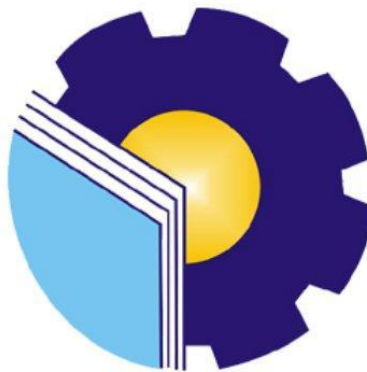


LAPORAN KERJA PRAKTIK

**PT BPR CEMPAKA WADAH SEJAHTERA PEKANBARU
PROMOSI PRODUK LAYANAN MELALUI VIDEO SOSIAL
MEDIA**

Ditulis Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Kerja Praktik

RIZKA MARATUL HIKMAH
5304191214



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU**

2023

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

PT. BANK PENGKREDITAN RAKYAT (BPR) CEMPAKA WADAH SEJAHTERA PEKANBARU

Ditulis Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

RIZKA MARATUL HIKMAH

5304191214

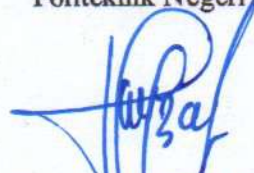
Pekanbaru, 20 Juni 2023

Kepala Subbagian Operasional
PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera
Pekanbaru




Ririt Elmita Rasyid
02109120406

Dosen Pembimbing Program Studi
Akuntansi Keuangan Publik
Politeknik Negeri Bengkalis



Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA
NIP.199308152019032025

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP.198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**PT BPR CEMPAKA WADAH SEJAHTERA PEKANBARU
PROMOSI PRODUK LAYANAN MELALUI VIDEO SOSIAL
MEDIA**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

RIZKA MARATUL HIKMAH
5304191214

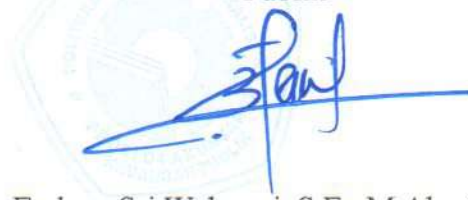
Bengkalis, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing Program
Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 20 Febuari 2023 hingga 20 Juni 2023 di PT Bank Pengkreditan Rakyat Cempaka Wadah Sejahtera Pekanbaru. Kerja Praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi D4 Akuntansi Keuangan Publik Negeri Bengkalis dalam persyaratan untuk melanjutkan skripsi. Kerja Praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan dan di dunia kerja. Penulis mengucapkan terimakasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekurangan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Jhony Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
2. Ibu Yunelly Asra, SE., MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga
3. Ibu Endang Sri Wahyuni Se, M. Ak CGAA Selaku Kaprodi Akuntansi Keuangan Publik.
4. Ibu Nur Anita, SE., M.Sc selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik
5. Ibu Novira Sartika S.Stat., M. Ak Selaku Dosen Koordinasi Kerja Praktik
6. PT Bank Pengkreditan Rakyat Cempaka Wadah Sejahtera Pekanbaru yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktik di kantornya.
7. Ibuk Ririt Elmita Rasyid Selaku pembimbing Kerja Praktik (KP) Bagian Kabag Operasional.
8. Bapak Syawaludin Selaku Direktur PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera
9. Abang Febri Rinaldi Selaku HRD PT. BPR Cempaka Wadah Sewjahtera
10. Tante Saya Wina Aryani yang selalu banyak membantu selama Kerja Praktik

11. Kedua Orang Tua dan keluarga besar tersayang selama ini senantiasa selalu memberikan doa serta dukungan dan perhatian
12. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya teman-teman Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik semester VIII A (Delapan) serta semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT Bank Pengkreditan Rakyat Cempaka Wadah Sejahtera Pekanbaru. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajian maupun cara penyusunannya. Yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 02 Agustus 2023

Penulis

Rizka Maratul Hikmah

5304191214

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| LEMBAR PERSETUJUAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| LAMPIRAN | x |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP) | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP) | 3 |
| 1.2.1 Tujuan Kerja Praktik | 3 |
| 1.2.2 Manfaat dan Kerja Praktik (KP) | 3 |
| 1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP) | 4 |
| 1.4 Lokasi Kerja Praktik (KP) | 4 |
| BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN | 6 |
| 2.1 Sejarah Singkat PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera Pekanbaru ... | 6 |
| 2.2 Visi dan Misi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera | 7 |
| 2.3 Struktur Organisasi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera | 7 |
| 2.4 Ruang Lingkup Perusahaan | 9 |
| BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK | 11 |
| 3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik | 11 |
| 3.2 Laporan Agenda Kegiatan Kerja Praktik | 11 |
| 3.3 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik | 17 |
| 3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan | 20 |
| 3.4.1 Peralatan yang Digunakan | 20 |
| 3.4.2 Perlengkapan yang Digunakan | 22 |
| BAB IV PEKERJAAN KHUSUS | 26 |
| 4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan | 26 |

| | |
|---|-----------|
| 4.2 Target Yang Diharapkan | 26 |
| 4.3 Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan | 26 |
| 4.3.1 Perangkat Lunak (<i>Software</i>)..... | 26 |
| 4.3.2 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>) | 27 |
| 4.4 Data-Data dan Dokumen yang Dihasilkan | 28 |
| 4.4.1 Data-Data yang Diperlukan | 28 |
| 4.4.2 Dokumen yang Dihasilkan..... | 30 |
| BAB V PENUTUP | 32 |
| 5.1 Kesimpulan..... | 32 |
| 5.2 Saran | 32 |
| LAMPIRAN | 34 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|------------|--|----|
| Tabel 1.1 | Jadwal Jam Kerja di Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera | 4 |
| Tabel 1.2 | Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)..... | 4 |
| Tabel 3.1 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-1..... | 11 |
| Tabel 3.2 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2..... | 12 |
| Tabel 3.3 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3..... | 12 |
| Tabel 3.4 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4..... | 13 |
| Tabel 3.5 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5..... | 13 |
| Tabel 3.6 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6..... | 13 |
| Tabel 3.7 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7..... | 14 |
| Tabel 3.8 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8..... | 14 |
| Tabel 3.9 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9..... | 14 |
| Tabel 3.10 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10..... | 15 |
| Tabel 3.11 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11..... | 15 |
| Tabel 3.12 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12..... | 15 |
| Tabel 3.13 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13..... | 16 |
| Tabel 3.14 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14..... | 16 |
| Tabel 3.15 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15..... | 16 |
| Tabel 3.16 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16..... | 16 |
| Tabel 3.17 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17..... | 17 |
| Tabel 3.18 | Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18..... | 17 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|-------------|---|----|
| Gambar 1.1 | Lokasi Kerja Praktik..... | 5 |
| Gambar 2.1 | Struktur Organisasi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera | 7 |
| Gambar 3.1 | Menyusun Berkas Nasabah | 17 |
| Gambar 3.2 | Rekap Laporan Absensi Karyawan | 18 |
| Gambar 3.3 | Survey Ke Rumah Nasabah..... | 18 |
| Gambar 3.4 | Merekap Publikasi Konvensional | 19 |
| Gambar 3.5 | Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah | 20 |
| Gambar 3.6 | Seperangkat Komputer | 21 |
| Gambar 3.7 | Printer | 22 |
| Gambar 3.8 | Alat Tulis Kantor (ATK) | 22 |
| Gambar 3.9 | Staples..... | 23 |
| Gambar 3.10 | Pembuka Staples (<i>Stapler Remover</i>) | 23 |
| Gambar 3.11 | Penjepit Kertas (<i>Paper Clip</i>) | 24 |
| Gambar 3.12 | Stempel | 24 |
| Gambar 3.13 | Plastik Map Dokumen (<i>Clear Sheet</i>)..... | 25 |
| Gambar 3.14 | Binder Map..... | 25 |
| Gambar 4.1 | Capcut..... | 27 |
| Gambar 4.2 | Canva..... | 27 |
| Gambar 4.3 | Seperangkat Komputer | 28 |
| Gambar 4.4 | Membuat Video Promosi Tabungan..... | 29 |
| Gambar 4.5 | Pinjaman Kredit..... | 29 |

LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik | 34 |
| Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Praktik..... | 35 |
| Lampiran 3. Sertifikat Kerja Praktik | 36 |
| Lampiran 4. Lembar Penilaian Kerja Praktik | 36 |
| Lampiran 5. Daftar Absen Selama Pelaksanaan Kerja Praktik..... | 37 |
| Lampiran 6. Foto Penjemputan Mahasiswa Magang | 38 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktik (KP)

Kerja Praktik (KP) merupakan unit tugas yang harus diikuti setiap mahasiswa selain perkuliahan, pertikum dan tugas akhir dalam rangka pengembangan pengetahuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja setelah lulus kuliah. Setiap mahasiswa harus memiliki kesiapan dalam menghadapi profesionalitas pekerjaan yang sesuai dengan bidang yang digeluti. Kerja praktik adalah suatu proses pembelajaran dengan cara mengenal langsung ruang lingkup dunia pekerjaan yang sesungguhnya dengan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja praktik dapat menambah wawasan, pengetahuan dan keahlian mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang mereka peroleh di bangku kuliah. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk turun langsung ke dunia pekerjaan yang menjadi bidangnya masing-masing, dengan begitu setiap mahasiswa diharapkan bisa menerapkan secara langsung ilmu-ilmu yang telah dipelajari sebelumnya ke dalam dunia kerja. Selain itu, dengan kerja praktik mahasiswa bisa menambah pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam bekerja yang nantinya bisa diterapkan di dalam dunia pekerjaan yang sesungguhnya.

Politeknik merupakan institusi pendidikan tinggi dan teknik lanjutan serta penelitian ilmiah ternama dunia atau pendidikan vokasi profesional yang memiliki spesialisasi dalam bidang ilmu pengetahuan, teknik dan teknologi atau jurusan-jurusan teknis yang berbeda lainnya. Satu-satunya Politeknik Negeri yang ada di Provinsi Riau yakni Politeknik Negeri Bengkalis juga menerapkan sistem kerja praktik untuk mahasiswanya. Politeknik Negeri Bengkalis didirikan oleh pemerintah Kabupaten Bengkalis pada tahun 2000 dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI), Politeknik Negeri Bengkalis menerima mahasiswa angkatan pertamanya pada tahun 2001 dan pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis

berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN) melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011, tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis.

Menjadi Politeknik Negeri pada tanggal 26 Desember 2011. Salah satu Program Studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis adalah Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik berdiri pada tahun 2016 dengan izin operasional yang dikeluarkan oleh Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Program Studi ini didirikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik seperti Organisasi Pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Rumah Sakit, Pendidikan, Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/BUMD) dan instansi lainnya yang berkaitan dengan publik. Program Studi Akuntansi Keuangan Publik bertujuan mempersiapkan lulusan (sarjana terapan) dalam bidang akuntansi sektor publik. Lulusan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik diharapkan mampu memenuhi kebutuhan tenaga ahli industri bagi pasar kerja lokal dan nasional. Selain itu, lulusan program studi akuntansi keuangan publik juga diharapkan mampu mengembangkan jiwa kepemimpinan. Untuk mempersiapkan mahasiswa yang terampil dan profesional pada bidang tersebut, maka program studi akuntansi keuangan publik mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti kerja praktik baik di instansi pemerintah maupun di instansi yang berkaitan dengan publik lainnya.

Kerja Praktik ini perlu dilaksanakan agar mahasiswa/mahasiswi bisa memperkirakan persepektif dunia kerja yang profesional kedepannya. Sehingga dapat bersaing di dunia kerja setelah mahasiswa tersebut selesai dari Perguruan Tinggi dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia. Adanya kegiatan Kerja Praktik ini diharapkan terjalin kerjasama maupun kemitraan yang baik dimasa depan dengan instansi yang bersangkutan agar mempermudah kegiatan-kegiatan maupun program-program kampus guna meningkatkan mutu dan kualitas Politeknik Negeri Bengkalis. Berdasarkan ketentuan dan persyaratan diatas, kerja praktik ini dilakukan di salah satu Bank yaitu PT. BPR Cempaka

Wadah Sejahtera di Pekanbaru yang dilaksanakan selama 4 Bulan terhitung mulai tanggal 20 Februari s/d 20 Juni 2023.

1. 2 Tujuan dan Manfaat Pelaksanaan Kerja Praktik

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

Secara umum pelaksanaan kerja Praktik bertujuan sebagai berikut:

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan sesuai program studinya yang telah dipelajari di bangku kuliah pada suatu organisasi/perusahaan;
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalamanpraktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya;
3. Memberikan pengalaman kerja bagi Praktikan agar dapat membangun rasatanggung jawab, mandiri dan profesional yang dapat dijadikan gambarandalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya;
4. Menguji kemampuan mahasiswa dalam pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam penerapan pengetahuan dan attitude/perilaku mahasiswadalam bekerja;
5. Mendapat umpan balik dari dunia kerja mengenai kemampuan mahasiswadandan kebutuhan dunia kerja guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran bagi Program Studi D4 Akuntansi Keuangan PoliteknikNegeri Bengkalis.

1.2.2 Manfaat kerja Praktik

Manfaat pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep dalam dunia pekerjaan secara nyata.
2. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya.

3. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studinya.
4. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari organisasi/perusahaan terhadap kemampuan mahasiswa yang mengikuti KP di dunia pekerjaannya.
5. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari dunia pekerjaan guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.

1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

Kerja Praktik dilaksanakan selama 4 bulan, terhitung dari tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023. Adapun jadwal kerja di Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera di Pekanbaru yaitu sebagai berikut:

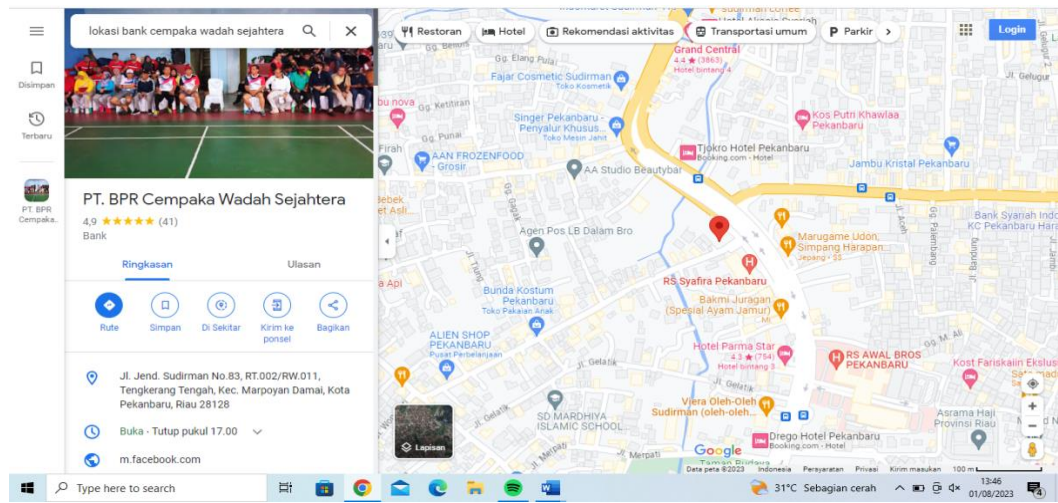
Tabel 1 Jadwal Jam Kerja di Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera

| No | Hari | Masuk | Istirahat | Pulang |
|----|--------|-------|---------------|--------|
| 1 | Senin | 07:55 | 12:00 – 13:00 | 17:00 |
| 2 | Selasa | 07:55 | 12:00 – 13:00 | 17:00 |
| 3 | Rabu | 07:55 | 12:00 – 13:00 | 17:00 |
| 4 | Kamis | 07:55 | 12:00 – 13:00 | 17:00 |
| 5 | Jum'at | 07:55 | 12:00 – 14:00 | 17:15 |

Sumber: Bank PT BPR Cempaka Wadah Sejahtera

1.4 Lokasi Kerja Praktik (KP)

Kerja Praktik dilakukan di Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera yang terletak di Jl. Jendral Sudirman No 83 Kelurahan Tangkerang Tengah, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru-Riau 28128.



Gambar 1.1 Lokasi Kerja Praktik
Sumber: <https://www.google.com/maps/pla>

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Bank PT BPR Cempaka Wadah Sejahtera Pekanbaru

PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera didirikan dengan akte No.74 tanggal 17 juli 1989, dari Singgih Susilo, SH, semula bernama PT. BPR Sejahtera, kemudian dengan akte perbaikan No.125 tanggal 31 Oktober 1989, dari notaris yang sama, telah mendapat pengesahan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia C2-10697-HT.01.01.Th.89 tanggal 23 November 1989. PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang Bank Perkreditan Rakyat di Pekanbaru PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera pada awalnya bernama PT. BPR Sejahtera yang berdiri pada tanggal 17 Juli 1989, pada tanggal 30 Oktober 1989 PT. BPR Sejahtera mengubah nama menjadi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera dan memperoleh persetujuan dari Departemen Hukum dan HAM dengan surat keputusan Menteri dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No. C2- 10697.HT.01.01.TH.1989 pada tanggal 23 November 1989 serta izin dari Menteri Keuangan Republik Indonesia No.Kep.184/KM.13/1990 tanggal 26 Juli 1990.

PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera pada awalnya berkedudukan di Bagan Batu dengan modal dasar sebesar Rp. 500.000.00,- dan terbagi atas 500 saham yang tiap sahamnya sebesar Rp.1.000.000,-PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera memiliki tujuan untuk menghimpun dana dari masyarakat baik dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan simpanan lainnya yang ditargetkan kepada para pengusaha terutama pengusaha kecil atau masyarakat pedesaan. Pada tanggal 28 April 2008 PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera berpindah kedudukan kantor pusat dari Bagan Batu ke Kota Pekanbaru tepatnya di jalan Jendral Sudirman No. 83 Pekanbaru dan Bagan batu menjadi cabangnya. PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera melakukan merger dengan PT. BPR Cempaka Mitra Nagoro Kuansing yang berkedudukan di Taluk Kuantan pada tanggal 1 Mei 2019, dengan begitu PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera menjadi pusat dan memiliki dua cabang di

Taluk Kuantan-Kuantan Singingi dan di Bagan Batu-Rokan Hilir dengan nama yang sama yaitu PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera sampai saat ini.

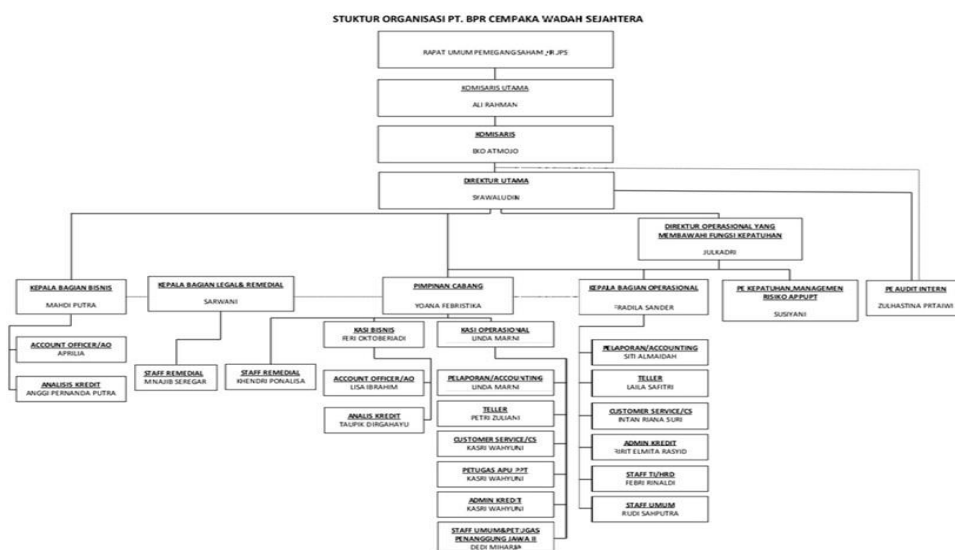
2.2 Visi dan Misi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera

Setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi yang menjadi tujuan mereka, adapun visi dan misi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera sebagai berikut:

1. Visi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera Menjadi bank perkreditan rakyat yang sehat dan terpercaya
2. Misi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera Menjadi mitra investasi terpercaya, Membantu usaha mikro kecil dan menengah untuk mengembangkan usahanya dan Membantu transaksi keuangan masyarakat.

2.3 Struktur Organisasi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar bagian dalam suatu perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi maka para karyawan dapat mengetahui dengan jelas tugas, wewenang dan tanggung jawab sehingga dapat terjalin kerjasama yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera secara keseluruhan tempat penulis melaksanakan kerja praktik dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera
Sumber: PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera

Uraian Tugas di PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera Sebagai Berikut:

1. Kepegawaian

Pegawaimerupakan orang yang bekerja pada sebuah tempat tertentu berdasarkan perjanjian atas kesepakatan kerja, baik tertulis maupun tidak tertulis, untuk melakukan suatu pekerjaan atau posisi tertentu dengan memperoleh imbalan yang telah sesuai dengan perjanjian awal. Adapun sistem kepegawaian di PT. BPR CempakaWadah Sejahtera adalah sebagai berikut:

- 1) Komisaris
 - a. Menjaga agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana bisnis Bank yang telah disetujui dalam Rapat Umum Pemegang Saham.
- 2) Direksi
 - a. Menguruskekayaanperusahaan.
 - b. Memimpin struktur yang dibawah dengan baik dan professional, guna mewujudkan, visi dan misi BPR.
 - c. Mengangkat dan memberhentikan pegawai sesuai peraturan kepegawaian yang ditetapkan.
 - d. Memimpin dan mengkoordinir para manajersecarabaik dan professional guna mewujudkan tujuan, visi dan misi BPR.
- 3) PEAI
 - a. Membantu Direksi dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai PEAI.
 - b. Menyusun rencana kerja dan Anggaran *Audit Intern*, serta laporan tahunan.
 - c. Mempersiapkan dan menyusun rencana pemeriksaan (*Audit Plan*).
- 4) PE Kepatuhan, Manajemen Resiko & APU PPT
 - a. Memantau dan memahami setiap perkembangan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan usaha BPR.

- b. Memberikan masukan kepada Direksi dalam penyusunan kebijakan, strategi dan kerangka Manajemen Risiko.
 - c. Sebagai unit kerja yang mengelola dan mengamankan operasional perusahaan pada umumnya, patuh pada seluruh regulasi yang ada.
- 5) Kepala Bagian Operasional
- a. Menyusun rancangan anggaran bank dan mengawasi kebenaran realisasinya.
 - b. Mengawasi pencatatan dan penyajian data keuangan bank.
 - c. Melakukan trend analisis data keuangan.
- 6) Kepala Bagian Bisnis
- a. Membantu Direksi dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai Kepala Bagian Bisnis.
 - b. Memberikan masukan atau ide dan gagasan dalam penyusunan rencana bisnis bank.
 - c. Menyusun strategi pengumpulan dana (*planning*, eksekusi dan *monitoring*).
- 7) Kepala Bagian *Legal & Remedial*
- a. Membuat surat menyurat terkait penyelesaian kredit bermasalah.
 - b. Mengawasi pencatatan dan penyajian data keuangan bank.
- 8) *Teller*
- a. Membantu Kabag Operasional dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai *Teller*.
 - b. Melaksanakan pencairan kredit yang telah di setujui.
 - c. Meneliti keabsahan fisik uang, untuk menghindari uang palsu.
- 9) *Customer Service*
- a. Membantu kabag Operasional dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai *Customer Service*.
 - b. Melaksanakan seluruh tugas pelayanan nasabah secara efektif dan efisiensi dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dengan kualitas pelayanan prima.

- c. Memeriksa deposito setiap hari yang akan jatuh tempo dan melakukan *follow up*.

10) *Remedial*

- a. Membantu Kabag Kredit dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai penyelesaian kredit bermasalah.
- b. Melakukan pemetaan tunggakan kredit dan merancang strategi penagihan yang efektif dan efisien.
- c. Mengusulkan kredit hapus buku dan AYDA.

11) Penanggung jawab TI

- a. Membantu Kepala Bagian Operasional dengan sebaik-baiknya dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai penanggung jawab TI.
- b. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan Kepala Bagian Operasional.

12) Staff Umum

- a. Sebagai unit kerja yang berhubungan dengan kenyamanan dan kebersihan perusahaan.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK

3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan selama Kerja Praktik

Tugas-tugas selama menjalankan Kerja Praktik di Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera selama 4 (empat) bulan yang dilaksanakan mulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023 pada bagian Kredit adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Berkas Nasabah
2. Rekap laporan absensi karyawan
3. Survey Kerumah Nasabah
4. Membuat Publikasi Konvensional
5. Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah
6. Menjemput Tabungan Nasabah/ *Pick Up Service*.

3.2 Laporan Agenda Kegiatan Kerja Praktik

Laporan tugas yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan Kerja Praktik di Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera pada bagian Kredit.

Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Mingguan Ke-1

| No. | Hari/Tanggal | Uraian Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|-----|----------------------------|--|---|
| 1. | Senin 20 Februari 2023 | - Perkenalan - Mencari Berkas | Di PT BPR Cempaka |
| 2. | Selasa 21 Februari 2023 | - Mengprint Berkas - Menyusun Berkas - Membuat Journal Material | Ruang Kredit |
| 3. | Rabu 22 Februari 2023 | - Mengikuti Zoom bersama Karyawan BPR - Menghitung barang material yang tersisa | Ruang Kredit |
| 4. | Kamis, 23 Februari 2023 | - Survey Ke Rumah Nasabah - Menghitung Bon | Di Rumah Nasabah Ruang Kredit |
| 5. | Jumat, 24 Februari 2023 | - Yasinan - Menyusun Berkas - Olahraga | Mushola PT BPR Cempaka Ruang Kredit |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2

| No. | Hari/Tanggal | UraianKegiatan | Tempat |
|-----|-----------------------------|---|---|
| 1. | Senin, 27 Februari 2023 | - Menyusun Bon - Mencari Berkas Kredit | Ruang Kredit |
| 2. | Selasa, 28 Februari 2023 | - Meminta Tanda Tangan Berkas - Membuat Journal Material - Fotokopi Dokumen | Ruang Direktur Ruang Kredit |
| 3. | Rabu, 01 Maret 2023 | - Fotokopi berkas - Pick Up Service Tabungan | Ruang Kredit Pasar |
| 4. | Kamis, 02 Maret 2023 | - Membuat Publikasi BPR Konvensional - Menghitung bon | Ruang Kredit |
| 5. | Jumat, 03 Maret 2023 | - Yasinan - Mencari Berkas - Menyusun Berkas - Olahraga | Mushola PT BPR Cempaka Ruang Kredit Lantai 3 |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3

| No. | Hari/Tanggal | UraianKegiatan | Tempat |
|-----|----------------------|---|---|
| 1. | Senin,06 Maret 2023 | - Mengambil Berkas - Mengisi Data Nasabah - Fotokopi Berkas | Ruang Kabag Ruang Kredit |
| 2. | Selasa,07 Maret 2023 | - Meminta Tanda Tangan Berkas - Mengantar Berkas Lamaran Kerja | Ruang Direktur Ruang Kredit |
| 3. | Rabu,08 Maret 2023 | - Fotokopi berkas - Membuat Laporan Absensi Harian Karyawan | Ruang Kredit Ruang HRD |
| 4. | Kamis,09 Maret 2023 | - Rekap Data Nasabah | Ruang HRD |
| 5. | Jumat,03 Maret 2023 | - Yasinan - Mencari Berkas - Menyusun Berkas - Olahraga | Mushola PT BPR Cempaka Ruang Berangkas Ruang Berangkas Lantai 3 |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4

| No. | Hari/Tanggal | Uraian Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|-----|----------------------|---|---|
| 1. | Senin,13 Maret 2023 | Mengambil Berkas Rekap Absensi Karyawan | Ruangan Kredit Ruang HRD |
| 2. | Selasa,14 Maret 2023 | Fotokopi Berkas Nasabah Rekap data Nasabah | Ruang Kredit Ruang HRD |
| 3. | Rabu,15 Maret 2023 | Fotokopi berkas Rekap Absensi Karyawan | Ruang Kredit Ruang HRD |
| 4. | Kamis,16 Maret 2023 | Sakit | |
| 5. | Jumat,17 Maret 2023 | Yasinan Mengutip Buku Tabungan Olahraga | Mushola PT BPR Cempaka Pasar Lantai 3 |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5

| No. | Hari/Tanggal | UraianKegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|-----|----------------------|--|------------------------------------|
| 1. | Senin,20 Maret 2023 | Rekap absen karyawan Mencari berkas nasabah | Ruangan HRD Ruang Kredit |
| 2. | Selasa,21 Maret 2023 | Fotokopi berkas | Ruang HRD |
| 3. | Rabu,22 Maret 2023 | Libur | |
| 4. | Kamis,23 Maret 2023 | Libur | |
| 5. | Jumat,24 Maret 2023 | Yasinan Mengutip Buku Tabungan | Mushola PT BPR Cempaka Pasar |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6

| No. | Hari/Tanggal | Uraian Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|-----|-------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Senin, 27 Maret 2023 | Fotokopi berkas Menyusun berkas | Ruangan Kredit Ruang Kredit |
| 2. | Selasa,28 Maret 2023 | Rekap data Nasabah | Ruang HRD |
| 3. | Rabu,29 Maret 2023 | Meminta Tanda tangan berkas | Ruang Direktur |
| 4. | Kamis,30 Maret 2023 | Menyusun berkas | Ruang Kredit |

| No. | Hari/Tanggal | Uraian Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|-----|---------------------|-------------------------------------|---|
| 5. | Jumat,31 Maret 2023 | Yasinan Pick Up Service Tabungan | Mushola PT BPR Cempaka Pasar Marpoyan |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7

| No. | Hari/Tanggal | UraianKegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|-----|---------------------|---|---------------------------|
| 1. | Senin,03 April 2023 | Rekap laporan absensi karyawan Fotokopi Berkas | Ruang HRD Ruang Kredit |
| 2. | Selasa,04 April2023 | Brotkres tunggakan kredit nasabah | Ruang HRD |
| 3. | Rabu,05 April 2023 | Rekap Data Nasabah | Ruang HRD |
| 4. | Kamis,06 April 2023 | Menghitung Stok Persediaan Slip Buka Bersama | Ruang HRD Lantai 3 |
| 5. | Jumat,07April 2023 | Libur | |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8

| No. | Hari/Tanggal | UraianKegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|-----|---------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1. | Senin,10 April 2023 | Rekap laporan absensi karyawan | Ruang HRD |
| 2. | Selasa,11 April2023 | Mengarsip Surat Umum Keluar | Ruang HRD |
| 3. | Rabu,12 April 2023 | Minta tanda tangan Berkas | Ruang Direktur |
| 4. | Kamis,13 April 2023 | Sakit | |
| 5. | Jumat,14 April 2023 | Yasinan | Lantai 3 |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|-----------------------|--|-----------------------|
| 1 | Senin, 17 April 2023 | Menjemput Tabungan Nasabah / pick up service Fotocopy Surat Peringatan | Pasar Ruang Kredit |
| 2 | Selasa, 18 April 2023 | Mencari Berkas Nasabah | Ruang Kabag |

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| 3 | Rabu, 19 April 2023 | Cuti Liburan Idul Fitri | |
| 4 | Kamis, 20 April 2023 | Cuti Liburan Idul Fitri | |
| 5 | Jum'at, 21 April 2023 | Cuti Liburan Idul Fitri | |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | Senin, 24 April 2023 | Cuti Liburan Idul Fitri | |
| 2 | Selasa, 25 April 2023 | Cuti Liburan Idul Fitri | |
| 3 | Rabu, 26 April 2023 | Sakit | |
| 4 | Kamis, 27 April 2023 | Sakit | |
| 5 | Jum'at, 28 April 2023 | Rekap absen karyawan | Ruang HRD |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|---------------------|------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Senin, 01 Mei 2023 | Membuat Publikasi BPR Konvensional | Ruang Kredit |
| 2 | Selasa, 02 Mei 2023 | Mencari Berkas Nasabah | Ruang Kabag |
| 3 | Rabu, 03 Mei 2023 | Meyusun Berkas Nasabah | Ruang Kabag |
| 4 | Kamis, 04 Mei 2023 | Pick Up Service | Pasar |
| 5 | Jum'at, 05 Mei 2023 | Yasinan Fotocopy Berkas Nasabah | Lantai 3 Ruang Kredit |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|---------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1 | Senin, 08 Mei 2023 | Menghitung Stok Persediaan Slip | Ruang Kredit |
| 2 | Selasa, 09 Mei 2023 | Rekap Data Nasabah | Ruang HRD |
| 3 | Rabu, 10 Mei 2023 | Sakit | Ruang Kabag |
| 4 | Kamis, 11 Mei 2023 | Sakit | Pasar |
| 5 | Jum'at, 12 Mei 2023 | Rekap Absensi Karyawan | Ruang HRD |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|--------------------|---|-----------------------------|
| 1 | Senin, 15 Mei2023 | Pick Up Service Tabungan | Pasar |
| 2 | Selasa, 16 Mei2023 | Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah. | Ruang Kabag |
| 3 | Rabu, 17Mei2023 | Menyusun dan MenghitungPersediaan Nota. | Ruang Audit |
| 4 | Kamis, 18 Mei2023 | Mencari Berkas Nasabah | Ruang Kabag |
| 5 | Jum'at, 19Mei2023 | Yasinan Membuat Video Promisi Tabungan | Lantai 3 PT. BPR Cempaka |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|--------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 1 | Senin, 22 Mei2023 | Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah | Ruang Kabag |
| 2 | Selasa, 23 Mei2023 | Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah. | Ruang Kabag |
| 3 | Rabu, 24 Mei2023 | Membuat Video Pinjaman Kredit | PT. BPR Cempaka |
| 4 | Kamis, 25 Mei2023 | Pick Up Service Tabungan | Pasar |
| 5 | Jum'at, 26Mei2023 | - | |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|--------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 1 | Senin, 29 Mei2023 | Membuat Video Produk Cempaka | PT. BPR Cempaka |
| 2 | Selasa, 30 Mei2023 | Fotocopy Berkas Nasabah | Ruang Kredit |
| 3 | Rabu, 31 Mei2023 | Mencari Berkas | Ruang Kabag |
| 4 | Kamis, 01 Mei2023 | Menyusun Berkas Nasabah | |
| 5 | Jum'at, 02Mei2023 | Yasinan Pick Up Service Tabungan | Lantai 3 Pasar |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|---------------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | Senin, 05 Juni2023 | Menyusun Berkas Nasabah | Ruang Kredit |
| 2 | Selasa, 06 Juni2023 | Mencari Berkas Nasabah | Ruang Audit |
| 3 | Rabu, 07 Juni2023 | Mencari Berkas Nasabh | Ruang Kabag |
| 4 | Kamis, 08 Juni2023 | Menyusun Berkas Nasabah | Ruang Kabag |
| 5 | Jum'at. 09 Juni2023 | Fotocopy Berkas Nasabah | Ruang Kredit |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|---------------------|---------------------------|--------------------|
| 1 | Senin, 12 Juni2023 | Menyusun Berkas Nasabah | Ruang Kredit |
| 2 | Selasa, 13 Juni2023 | Pick Up Service Tabungan | Pasar |
| 3 | Rabu, 14 Juni2023 | Mencari Berkas Nasabh | Ruang Kabag |
| 4 | Kamis, 15 Juni2023 | Minta Tanda Tangan Berkas | Ruang Kredit |
| 5 | Jum'at. 16 Juni2023 | Fotocopy Berkas Nasabah | Ruang Kredit |

Sumber: data olahan 2023

Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18

| No | Hari/Tanggal | Kegiatan | Tempat Pelaksanaan |
|----|----------------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | Senin, 19 Juni 2023 | Menyusun Berkas Nasabah | Ruang Kabag |
| 2 | Selasa, 20 Juni 2023 | Perpisahan | PT BPR Cempaka |

Sumber: data olahan 2023

3.3 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan kerja praktik di Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera pada bagian Kredit adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Berkas Nasabah

Pada Kegiatan ini, Setelah Auditor melakukan pengecekan pada berkas kredit nasabah, diberikan tugas untuk menyusun dan mengembalikan berkas ke brankas sesuai dengan abjad nama-nama nasabah kredit tersebut. Adapun kegiatan menyusun Berkas pada gambar 3.1 dibawah ini:



Gambaran 3.1 Menyusun Berkas Nasabah

Sumber: Bank BPR

2. Rekap laporan absensi karyawan

Pada Kegiatan ini, Merekap atau kumpulan data karyawan absensi karyawan yang dilihat untuk mengetahui kehadiran karyawan dan digunakan untuk menghitung gaji karyawan. Adapun kegiatan Rekap laporan absensi karyawan pada gambar 3.2 dibawah ini:



Gambar 3.2 Rekap laporan absensi karyawan
Sumber: Bank BPR

3. Survey Kerumah Nasabah

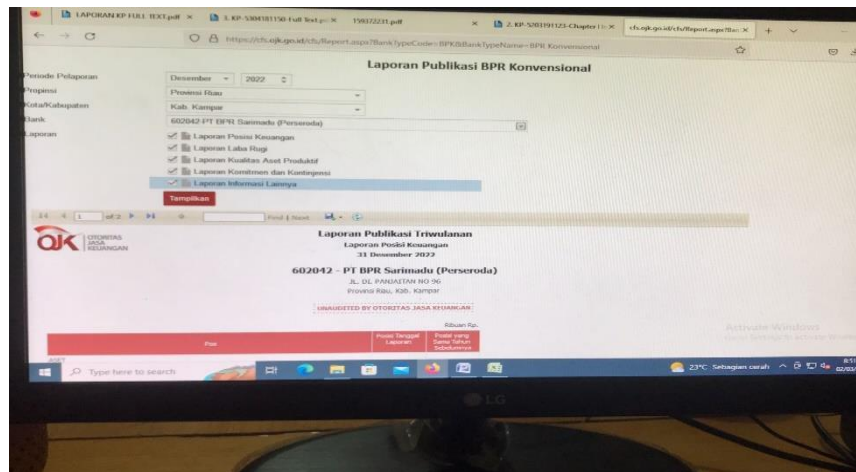
Pada Kegiatan ini, diberikan tugas untuk ikut kerumah nasabah untuk mensurvei untuk melihat bisa atau tidak dikasi pinjaman. Adapun bentuk Kegiatan Survey Kerumah Nasabah 3.3 dibawah ini:



Gambar 3.3 Survey Kerumah Nasabah
Sumber: Bank BPR

4. Rekap Publikasi Konvensional

Pada Kegiatan ini, diberikan tugas untuk mengecek laporan publikasi Konvensional dan direkap. Adapun bentuk Kegiatan Merekap Publikasi Konvensional 3.4 dibawah ini:



| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|----|-----------------------------|----------|-------|------------|------------|--------|---|
| 16 | 12 | Gesling | 197,480 | 11 | 50,939,315 | 40,485,799 | | |
| 17 | 13 | Artha Mahadewa | 678,665 | 6.47 | 50,000,000 | 29,386,537 | | |
| 18 | 14 | Universal Kayu Mandiri Ria | 739,016 | 4.09 | 59,115,629 | 42,276,760 | | |
| 19 | 15 | Perbang Sejahtera | 452,272 | 4.44 | 57,770,000 | 35,980,188 | | |
| 20 | 16 | Indira Arta | 63,670 | 19.46 | 46,524,074 | 32,629,688 | | |
| 21 | 17 | Unisritama | 340,210 | 0.3 | 36,736,459 | 24,555,148 | | |
| 22 | 18 | Hula Mandiri | 357,258 | 14.16 | 37,005,000 | 19,288,687 | | |
| 23 | 19 | Dana Amanah | 118,551 | 8.29 | 36,773,524 | 25,331,925 | | |
| 24 | 20 | Puyung Negeri Restari | 21,483 | 11.87 | 26,094,887 | 14,370,556 | | |
| 25 | 21 | Nusantaranu Bona Restari 24 | 189,455 | 2.09 | 26,507,800 | 16,927,756 | | |
| 26 | 22 | Mandiri Jaya Perkasa | 280,900 | 15.76 | 27,105,218 | 12,982,906 | | |
| 27 | 23 | Mitra Rakyat Ribu | 257,066 | 5.21 | 21,931,465 | 12,205,730 | | |
| 28 | 24 | Tuan Negeri Mandiri | 171,425 | 22.5 | 16,731,970 | 16,084,090 | | |
| 29 | 25 | Pura Mahkota Mandiri | 340,683 | 4.19 | 16,866,000 | 9,956,353 | | |
| 30 | 26 | Damai Kapitan Lestari | 86,143 | 2.55 | 16,866,000 | 10,864,548 | | |
| 31 | 27 | Delta Perdana | 91,349 | 7.59 | 16,866,000 | 11,150,638 | | |
| 32 | 28 | Delta Dana Mandiri | 279,430 | 12.97 | 17,000,011 | 9,160,247 | | |
| 33 | | Total | NAMA DPR | LABA | NPL | Total Aset | Kredit | |
| 34 | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | |

Gambar 3.4 Merekap Publikasi Konvensional
Sumber: Bank BPR

5. Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah

Pada Kegiatan ini, diberikan tugas untuk mencari berkas akad kredit Nasabah di brankas arsip sesuai dengan nama-nama nasabah yang diperlukan untuk di cek kembali oleh auditor. Adapun bentuk Kegiatan Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah 3.5 dibawah ini:



Gambar 3.5 Mencari Berkas Akad Kredit Nasabah
Sumber: Bank BPR

6. Menjemput Tabungan Nasabah/ *Pick Up Service*

Pada Kegiatan ini, diberikan tugas untuk melakukan *Pick Up Service* atau menjemput tabungan nasabah yang merupakan pedagang di pasar. Penulis menjemput tabungan khusus nasabah di pasar Dupa. Lalu setelah menjemput tabungan di pasar diserahkan ke bagian Customer Service lalu Teller.

3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan

Untuk menunjang kelancaran dalam melaksanakan kegiatan kerja Praktik pada Bidang Kredit, maka Praktikan membutuhkan peralatan maupun perlengkapan kantor untuk mempermudah Praktikan dalam mengerjakan tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang telah diberikan. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan agar hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan seperti mengetahui cara penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor serta mengetahui fungsi dari masing-masing peralatan dan perlengkapan kantor yang digunakan. Adapun peralatan dan perlengkapan kantor yang digunakan Praktikan selama melaksanakan kegiatan kerja Praktik dapat dilihat sebagai berikut:

3.4.1 Peralatan yang Digunakan

Peralatan kantor merupakan suatu media atau alat yang dapat digunakan untuk membantu pelaksanaan pekerjaan kantor sehingga pekerjaan kantor dapat

terselesaikan dengan cepat, tepat dan lebih baik. Adapun peralatan yang digunakan untuk menunjang pekerjaan Bank PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera saat melaksanakan kegiatan kerja Praktik yaitu:

1. Perangkat Keras Komputer

Merupakan peralatan yang terdiri dari perangkat hardware yang terpisah seperti gambar dibawah berupamonitor, *keyboard* dan *mouse* serta *laptop*.Seperangkat komputer digunakan untuk keperluan kantor yang memerlukan stabilitas dan waktu kerja yang lama. Seperangkat komputer yang digunakan padaPT. BPR Cempaka Wadah Sejahteradapat dilihat pada gambar 3.6 di bawah ini:



Gambar 3.6 Seperangkat Komputer

Sumber:Bank BPR

2. Printer

Printer merupakan sebuah perangkat keras yang dapat dihubungkan pada komputer maupun laptop yang berfungsi untuk mencetak tulisan ataupun gambar dari komputer yang semula berupa softcopy menjadi hardcopy.



Gambar 3.7 Printer
Sumber:Bank BPR

3.4.2 Perlengkapan yang Digunakan

Perlengkapan yang digunakan selama kerja praktik pada bagian department finance yaitu:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)

Alat tulis kantor yang digunakan yaitu pena, pensil, spidol, stabilo, penghapus dan sebagainya sebagai pendukung dalam proses pekerjaan pada PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera. ATK yang digunakan pada PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera dapat dilihat pada gambar 3.8 dibawah:



Gambar 3.8 Alat Tulis Kantor (ATK)
Sumber:Bank BPR

2. Staples

Staples adalah alat yang digunakan untuk menyatukan sejumlah kertas dengan cara memastikan *staples* berbentuk huruf “U” yang terlipat dibagian bawah kertas bila panjang kedua ujung melebihi tebal kertas. *Staples* yang digunakan pada dapat dilihat pada gambar 3.9 dibawah ini:



Gambar 3.9 Staples
Sumber:Bank BPR

3. Pembuka *Staples*(*StaplerRemover*)

Pembuka *Staples* adalah alat sederhana yang digunakan untuk membuka *staples* yang tertanam di dalam kertas. Alat ini berbentuk seperti kait ganda yang menarik bagian *staples* yang terlipat dan meluruskannya. Pembuka *Staples* yang di gunakan dapat di lihat pada gambar 3.10 di bawah ini:



Gambar 3.10 PembukaStaples(*StaplerRemover*)
Sumber:Bank BPR

4. PenjepitKertas(*PaperClip*)

Penjepit kertas merupakan alat untuk menyatukan dua lembar kertas atau lebih berdasarkan prinsip tekanan.Penjepit kertas yang digunakan dapat dilihat pada gambar 3.11 di bawah ini:



Gambar 3.11 PenjepitKertas(PaperClip)

Sumber:Bank BPR

5. Stempel

Stempel adalah alat yang permukaannya terukir tulisan,gambar,atau kombinasi keduanya. Biasanya digunakan dengan tinta ungu menghasilkan suatu cap pada dokumen. Stempel yang digunakan dapat di lihat pada gambar 3.12 di bawah ini:



Gambar 3.12 Stempel

Sumber:Bank BPR

6. Plastik Map Dokumen (*Clear Sheet*)

Plastik Map Dokumen adalah alat yang mempermudah dokumen-dokumen yang telah dibuat dan diarsip kedalam *bambi*. Plastik map

dokumen yang di gunakan *department finance* dapat dilihat pada gambar 3.13 dibawah ini:



Gambar 3.13 Plastik Map Dokumen (*ClearSheet*)
Sumber:Bank BPR

7. Binder Map File

Binder Map File merupakan map besar yang mampu menyimpan berbagai dokumen penting dan memiliki kotak berwarna yang menggunakan beban karton tebal disertai penjepit kertas di bagian tengahnya (*Ring Binder*). Binder map file yang digunakan dapat dilihat pada gambar 3.14 berikut ini:



Gambar 3.14 Binder Map
Sumber:Bank BPR

BAB IV

PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas adalah ringkasan pekerjaan tugas selama kerja praktik. Kerja praktik (KP) dilaksanakan selama 4 bulan mulai tanggal 20 Februari s/d 20 Juni 2023 di PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera Pekanbaru pada Bidang Kredit.

Berikut Cara untuk Pengerjaan Promosi Produk layanan Melalui Video Sosial Media:

1. Aplikasi pengedit Video yaitu Capcut dan Canva
2. Kamera
3. Buku tabungan Promosi
4. Tongsis

4.2 Target yang Diharapkan

Target yang diharapkan dalam melaksanakan kegiatan kerja praktik adalah untuk mengetahui proses pembayaran tagihan kepada supplier dengan sistem banking pada PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera, dapat mengetahui bagaimana prosedur pekerjaan di dunia industri, dapat mengetahui dan mempraktikkan secara langsung pekerjaan yang dilakukan pada perusahaan dengan teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan, mengetahui permasalahan yang timbul di industri serta mencari solusi penyelesaiannya, dapat menjalin kerjasama yang baik antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan perusahaan.

4.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan

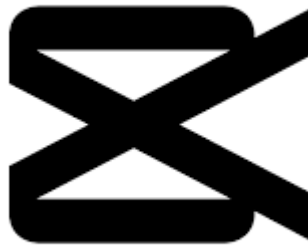
4.3.1 Perangkat Lunak(*Software*)

Adapun perangkat lunak yang di gunakan selama kerja praktik pada Kredit yaitu:

1. Aplikasi CapC

Alat pengeditan video sederhana untuk digunakan di mana pun Anda

suka. Anda dapat membuat video di browser, desktop dan laptop, atau di ponsel. Berikut adalah tampilan aplikasi *Capcut*:



Gambar 4.1 Capcut
Sumber: Bagian Kredit

2. Aplikasi Canva

Canva adalah aplikasi desain grafis yang digunakan untuk membuat grafis media sosial, presentasi, poster, dokumen dan konten visual lainnya. Aplikasi ini juga menyediakan beragam contoh desain untuk digunakan.



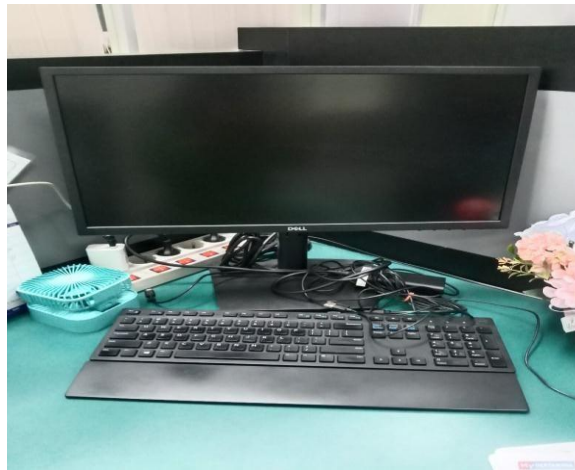
Gambar 4.2 canva
Sumber: Bagian Kredit

4.3.2 Perangkat Keras (*Hardware*)

Adapun perangkat keras yang di gunakan selama kerja praktik pada *Department finance* yaitu:

1. Seperangkat Komputer

Merupakan peralatan yang terdiri dari perangkat *hardware* yang terpisah seperti gambar *dibawah* yang berupa monitor, *keyboard* dan *mouse* serta *laptop*. Seperangkat komputer digunakan untuk keperluan kantor yang memerlukan stabilitas dan waktu kerja yang lama. Seperangkat komputer yang digunakan pada *Bank BPR* dapat dilihat pada gambar 4.3 dibawah ini:



Gambar 4.3 Seperangkat Komputer
Sumber: *Bagian Kredit*

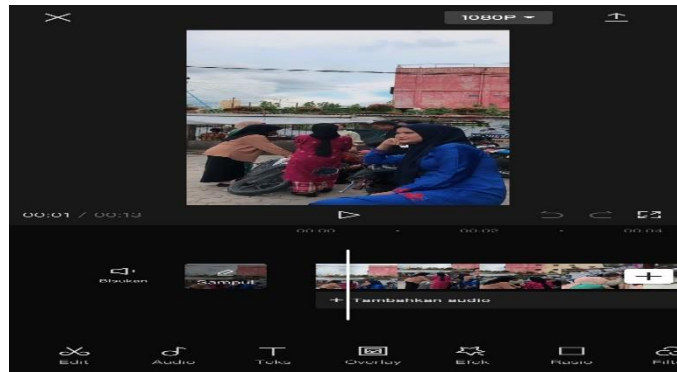
4.4 Data-Data dan Dokumen yang Dihasilkan

4.4.1 Data-Data yang Diperlukan

Data-Data yang *Diperlukan* diperlukan dalam Membuat Video Promosi Tabungan Cempaka Yaitu:

1. Membuat Video Promosi Tabungan Cempaka

Pemasaran yang dapat membantu lembaga keuangan meningkatkan pangsa pasarnya dalam industri keuangan. Dalam video ini, akan dibahas tentang penggunaan sumber daya dalam pemasaran, strategi penargetan yang tepat, serta cara membuat produk tabungan dan deposito yang menarik bagi nasabah. termasuk pemasaran digital. Dalam melakukan Pembuatan Video Promosi Tabungan Cempaka dapat dilihat pada gambar 4.4 berikut:



Gambar 4.4 Membuat Video Promosi Tabungan
Sumber: Bank BPR Cempaka

2. Pinjaman Kredit

Pinjaman kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain, yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya dalam waktu tertentu dengan pemberian bunga. Dalam melakukan Pembuatan Video Promosi Pinjaman Kredit dapat dilihat pada gambar 4.5 berikut:



Gambar 4.5 Pinjaman Kredit
Sumber: Bank BPR Cempaka

3. Menarik Nasabah Buka Tabungan

Mendapatkan nasabah baru bagi penyedia layanan finansial seperti bank dan lembaga pinjaman adalah hal yang menjadi target utama. Secara umum semakin banyaknya nasabah, maka kualitas dari layanan tersebut berarti semakin terpercaya dan mempunyai branding yang bagus. Tidak

hanya itu, layanan yang tersedia juga terhitung benar-benar mampu membantumasyarakat Indonesia dalam menyelesaikan masalah finansial/keuangan.Namun, sayangnya mendapatkan nasabah baru adalah hal yang tidak mudah. Di perlukan strategi marketing yang cerdas, dan data yang bagus untuk melakukan proses promosi dan lain sebagainya. Kaum milenial yang belum menjadi nasabah di bank manapun cenderung akan mencari referensi di internet.Oleh karena itu, sebagai solusi bisa membuat videoe untuk mempromosikan layanan dan keunggulan dari Bank Cempaka. di media sosial dengan proses pengeditan yang menarik agar para kaum milenial bisa tertarik dengan layanan. Untuk medianya bisa berupa gambar ataupun video. Secara bertahap ini bisa membangun branding yang cukup bagus.

4.4.2 Dokumen yang Dihasilkan

Berikut adalah dokumen yang dihasilkan dalam Membuat Promosi Produk Layanan Melalui video Sial Media ke dalam Apilkasi capcut dan canv sebagai berikut:

1. Mengedit di apilkasi Capcut

Adapun dokumen yang dihasilkan Mengutip Musically, CapCut adalah aplikasi yang dimiliki ByteDance, perusahaan induk dari TikTok. Berbeda dengan aplikasi edit video lain yang mengharuskan penggunaannya berlangganan, CapCut bisa digunakan secara gratis.CapCut memiliki berbagai desain dan fitur, seperti headlines, quotes, emojis, efek, cut, change speed, high quality, stiker dan teks, musik, dan lainnya.Berikut cara edit video Promosi di CapCut tanpa templat:

- a. Unduh aplikasi CapCut di Google Play Store atau App Store.
- b. Buka aplikasi CapCut, lalu klik menu Edit.
- c. Klik opsi New Project atau Proyek Baru, lalu pilih video yang ingin diedit.

- d. Pada halaman edit video akan ada menu Edit, Audio, Teks, Stiker, Efek, Filter, Format, Kanvas, dan Adjust. Menu tersebut mewakili fungsi dari setiap fitur CapCut.
 - e. Edit video dengan menambahkan fitur yang diinginkan.
 - f. Setelah selesai edit video, klik ikon panah di atas untuk mengakses menu Ekspor.
 - g. Jika proses ekspor selesai, klik opsi Simpan Video atau langsung bagikan video ke di media sosial dengan kata yang menarik.
 - h. Selesai
2. Memasukkan Video Ke Media Sosial

Adapun dokumen yang dihasilkan Media sosial adalah sebuah media online, dengan para penggunanya bisa dengan mudah berpartisipasi, berbagi, dan menciptakan isi meliputi blog, jejaring sosial, wiki, forum dan dunia virtual. Blog, jejaring sosial dan wiki merupakan bentuk media sosial yang paling umum digunakan oleh masyarakat di seluruh dunia dan untuk memasukkan video ke media sosial klik opsi simpan video atau langsung bagikan video ke media sosial dengan kata yang menarik.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Kerja Praktik (KP) yang telah dilaksanakan selama 4 bulan yang terhitung mulai tanggal 20 Februari 2023 hingga 20 Juni 2023 di PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera Pada Bagian Kredit maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu kegiatan yang telah dilaksanakan setiap tahun dan wajib diikuti oleh setiap mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis, yang mana kegiatan tersebut bertujuan untuk mengimplementasikan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah ke dunia kerja.
2. PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera adalah bank yang melayani kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera menawarkan layanan simpan deposito berjangka atau tabungan, kredit dan pinjaman, pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah.
3. Spesifikasi pekerjaan yang dilakukan selama kerja praktik pada PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera adalah Membuat Video Promosi tabungan, Membuat Video Pinjaman Kredit. Menarik Nasabah Tabungan dan dokumen pendukung lainnya, kemudian untuk memastikan apakah Nasabah Membuka Tabungan, setelah itu membuat dokumen data untuk menarik nasabah untuk membuka tabungan.

5.2 Saran

1. Bagi Perusahaan
 - a. Kepada pihak PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera hendaknya

membagi divisi untuk para Mahasiswa/i Magang dari Universitas maupun siswa/i SMK.

- b. Meningkatkan kualitas layanan dan mendahulukan kepentingan, kebutuhan nasabah agar nama baik perusahaan tetap terjaga.
- c. Meningkatkan kinerja dan kekompakan para pegawai.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan magang sudah seharusnya melakukan observasi ke perusahaan yang ingin diajukan, untuk memastikan kesediaan perusahaan menerima mahasiswa magang.
- b. Untuk mahasiswa magang periode selanjutnya harus lebih mempersiapkan dirinya dalam menghadapi dunia kerja dan melaksanakan tugas ini dengan sebaiknya. Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan selanjutnya, harus lebih menguasai pengaplikasian *Ms. Word* dan *Ms. Excel*.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28751
Telepon : (+62766) 24566, Fax (+62766)800 1000
Laman : <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail : polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 405 /PL31/AK/2023 20 Januari 2023
Hal : Permohonan Kerja Praktek (KP)

Yth. Pimpinan PT BPR Cempaka Wadah Sejahtera
Jl. Jendral Sudirman No.83, Tengkerang Tengah, Kec. Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru,
Riau 2812

Di –
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Kantor yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai tanggal 20 Februari – 20 Juni 2023, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

| No | Nama | Nim | Prodi |
|----|----------------------|------------|--------------------------------|
| 1 | Rizka Maratul Hikmah | 5304191214 | D-IV Akuntansi Keuangan Publik |
| 2 | Rima Mustika | 5304191249 | D-IV Akuntansi Keuangan Publik |

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi *Contact Person* dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur I

Armada, ST., MT
NIP. 197906172014041001

Contact Person:
Novira Sartika, S.Stat., M. Ak, CGAA (0813-8732-1255)

Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Praktik



Nomor : I /BPRCWS/PKU/UM/1/2023 Pekanbaru, 26 Januari 2023
Lampiran :

Kepada Yth,
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
Politeknik Negeri Bengkalis

Perihal: Penerimaan Izin Penelitian

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan Hormat semoga Bapak/Ibuk dalam keadaan sehat selalu, berdasarkan Surat Nomor: 485/PL31/AK/2023 pada tanggal 20 Januari 2023. Perihal Surat Permohonan Kerja Praktek (KP) dengan nama Mahasiswa/i sebagai berikut:

| No | Nama | Nim | Prodi |
|----|----------------------|------------|-------------------------------|
| 1 | Rizka Maratul Hikmah | 5304191214 | D-IV Akutansi Keuangan Publik |
| 2 | Rima Mustika | 5304191249 | D-IV Akutansi Keuangan Publik |

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa/i tersebut diatas dapat kami terima untuk melaksanakan magang / kerja praktek di PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera terhitung mulai 20 Februari 2023 – 20 Juni 2023. Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Hormat kami,

PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera


HILKADRI SE
Direktur Operasional

Lampiran 3. Sertifikat Kerja Praktik



Lampiran 4. Lembar Penilaian Kerja Praktik

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTIK
PT BPR CEMPAKAWADAH SEJAHTERA**

Nama : Rizka Maratul Hikmah
NIM : 5304191214
Program Studi : Sarjana Akuntansi Keuangan Publik
PTN : Politeknik Negeri Bengkalis

| No. | Aspek Penilaian | Bobot | Nilai |
|--------------------------|----------------------|-------|-------|
| 1. | Disiplin | 20% | 85 |
| 2. | Tanggungjawab | 25% | 90 |
| 3. | Penyesuaian Diri | 10% | 80 |
| 4. | Hasil Kerja | 30% | 92 |
| 5. | Perilaku Secara Umum | 15% | 85 |
| Total Jumlah (1+2+3+4+5) | | 100% | 85 |

Keterangan :

Nilai : Kriteria
81-100 : Istimewa
71-80 : Baik Sekali
66-70 : Baik
61-65 : Cukup Baik
56-60 : Cukup

Catatan :
.....
.....
.....

Bekasbaru, 20 Juni 2023
PT. BPR Cempaka Wadah Sejahtera

Riri Elmita Rasvid
Riri Elmita Rasvid
Kabag Operasional

Lampiran 5. Daftar Absensi Kerja Praktik Bulan Februari-Juni 2023

Daftar Hadir Kerja Praktik (KP)
FT BPR Cempaka Wadah Sejahtera.
Periode 20 Februari s/d 20 Juni 2023

| No | Nama | Hari | Tanggal | Waktu/Paraf | |
|----|----------------------|--------|------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | Pagi | Siang |
| 1 | | Senin | 20 Februari 2023 | | |
| 2 | | Selasa | 21 Februari 2023 | | |
| 3 | Rizka Maratul Hikmah | Rabu | 22 Februari 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 4 | | Kamis | 23 Februari 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 5 | | Jumat | 24 Februari 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 6 | | Senin | 27 Februari 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 7 | | Selasa | 28 Februari 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 8 | Rizka Maratul Hikmah | Rabu | 01 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 9 | | Kamis | 02 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 10 | | Jumat | 03 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 11 | | Senin | 06 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 12 | | Selasa | 07 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 13 | Rizka Maratul Hikmah | Rabu | 08 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 14 | | Kamis | 09 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 15 | | Jumat | 10 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 16 | | Senin | 13 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 17 | | Selasa | 14 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 18 | Rizka Maratul Hikmah | Rabu | 15 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 19 | | Kamis | 16 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 20 | | Jumat | 17 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 21 | | Senin | 20 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 22 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 21 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 23 | | Rabu | 22 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 24 | | Kamis | 23 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |

| No | Nama | Hari | Tanggal | Waktu/Paraf | |
|----|----------------------|--------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | Pagi | Siang |
| 25 | | Jumat | 24 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 26 | | Senin | 27 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 27 | | Selasa | 28 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 28 | Rizka Maratul Hikmah | Rabu | 29 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 29 | | Kamis | 30 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 30 | | Jumat | 31 Maret 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 31 | | Senin | 03 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 32 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 04 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 33 | | Rabu | 05 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 34 | | Kamis | 06 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 35 | | Jumat | 07 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 36 | Rizka Maratul Hikmah | Senin | 10 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 37 | | Selasa | 11 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 38 | | Kamis | 13 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 39 | | Jumat | 14 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 40 | | Senin | 17 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 41 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 18 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 42 | | Rabu | 19 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 43 | | Kamis | 20 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 44 | | Jumat | 21 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 45 | | Senin | 24 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 46 | Rizka Maratul Hikmah | Rabu | 26 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 47 | | Kamis | 27 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 48 | | Jumat | 28 April 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 49 | | Senin | 01 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 50 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 02 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 51 | | | | | |

| No | Nama | Hari | Tanggal | Waktu/Paraf | |
|----|----------------------|--------|--------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | | Pagi | Siang |
| 52 | | Rabu | 03 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 53 | Rizka Maratul Hikmah | Kamis | 04 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 54 | | Jumat | 05 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 55 | | Senin | 08 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 56 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 09 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 57 | | Rabu | 10 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 58 | | Kamis | 11 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 59 | | Jumat | 12 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 60 | | Senin | 15 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 61 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 16 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 62 | | Rabu | 17 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 63 | | Kamis | 18 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 64 | | Jumat | 19 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 65 | | Senin | 22 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 66 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 23 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 67 | | Rabu | 24 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 68 | | Jumat | 26 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 69 | | Senin | 29 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 70 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 30 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 71 | | Rabu | 31 Mei 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 72 | | Kamis | 01 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 73 | | Jumat | 02 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 74 | | Senin | 05 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 75 | Rizka Maratul Hikmah | Selasa | 06 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 76 | | Rabu | 07 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 77 | | Kamis | 08 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 78 | | Jumat | 09 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 79 | | Senin | 12 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |
| 80 | | Selasa | 13 Juni 2023 | <i>[Handwritten Signature]</i> | <i>[Handwritten Signature]</i> |

Lampiran 6. Foto Penjemputan Mahasiswa Magang

