

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN FORM 01 Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Keshia Aulia Rahman
NIM : 2021061044 Tahun Akademik : 2021
Program Studi : Desain Komunikasi Visual
Materi/Judul KP : Magang Desain Grafis pada Divisi Tour and MICE di PT KAI Pariwisata

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT KAI Pariwisata
Nama Pejabat : Lukman Firmansyah Saleh
Jabatan : AM Administration Tour and MICE
Alamat KP : Stasiun Gondangdia Pintu Selatan, Jl. Srikaya I, RT.17/RW.6, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340
Telepon/email : Info@kawisata.id
Masa Kerja Praktek : 528 Jam
Mulai dari : 22 Juli 2024 sampai dengan: 22 Oktober 2024
Dosen Pembimbing :
Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 04 Agustus 2024
Yang mengajukan,

Tgl: 04 Agustus 2024
Mengetahui,
Dosen Pembimbing Akademik,


Tgl: 04 Agustus 2024
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


(Keshia Aulia Rahman)


(Retno Purwanti M. S.Sn., M.Ds.)


(Retno Purwanti M. S.Sn.,M.Ds.)

LAMPIRAN FORM 02 Formulir Penerimaan KP

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

Nama Instansi : PT Kawisata
Nomor Identitas Instansi *) : 02138902233

Alamat : Stasiun Gondangdia Pintu Selatan, Jl. Srikaya I, RT.17/RW.6, Kb. Sirih, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340


Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Kesha Aulia Rahman
Nomor Induk Mahasiswa : 2021061044
Program Studi : Desain Komunikasi Visual

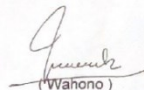
Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 22 Juli 2024
Tanggal Selesai : 22 Oktober 2024
Total Jam Kerja **) : 528 Jam
Bagian/Divisi : Creative Design / Tour & Mice

Uraian Pekerjaan ***) : Membuat dan mengembangkan Key Visual untuk berbagai projek termasuk branding, dan media sosial.

Nama Pembimbing Kerja : Lukman Firmansyah Saleh
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 082120616694
Email : lukman@kawisata.id

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

Tgl: 9 Agustus 2024
Mengetahui
Pembimbing Kerja
AM Administration Tour and MICE

(Lukman Firmansyah Saleh)
NIPP. 64213


Tgl: 9 Agustus 2024
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia
AM Industrial Relation

(Wahono)
NIPP. 44920

*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SHUP 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

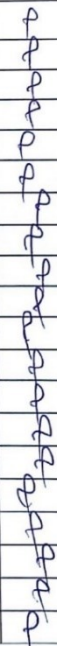
Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | *62-21-7455555

Lampiran 2 Formulir Penerimaan KP

LAMPIRAN FORM 03 Laporan Harian KP

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

Nama Mahasiswa : Kesha Aulia Rahman
 Program Studi/NIM : Desain Komunikasi Visual/2021061044
 Nama Instansi/Perusahaan : PT KAI Pariwisata
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Creative/Graphic & Motion Design/Motion Graphic Design
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d. 22 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	25 Juli	Perkenalan kepada para Karyawan kantor Kawisata	
2	26 Juli	Membuat desain Virtual Background Zoom dengan logo WITMI.	
3	29 Juli	Membuat Key Visual untuk kebutuhan rapat unit TS.	
4	30 Juli	Mendesain Key Visual untuk kebutuhan Konsinyering Verifikasi.	
5	31 Juli	Merevisi Key Visual dan mengembangkan desainnya.	
6	1 Agustus	Mendesain Dresscode Guidebook untuk Panitia untuk keperluan event Arceo di Bandung.	
7	2 Agustus	Melanjutkan membuat desain Dresscode Guidebook.	
8	5 Agustus	Membuat desain Banner untuk keperluan rapat.	
9	6 Agustus	Mendesain Keyvisual untuk keperluan rapat.	
10	7 Agustus	Membantu mendekor untuk acara 17 agustus.	
12	8 Agustus	Melanjutkan membuat Dresscode Guidebook khusus CEO & Delegasi event ARCEO	
13	9 Agustus	Mendesain untuk Dresscode Guidebook khusus CEO & Delegasi event ARCEO	
14	12 Agustus	Membuat bumper video sambutan untuk keperluan rapat di Bandung	
15	13 Agustus	Membuat dresscode guidebook dan membuat keyvisual untuk keperluan rapat di jogja	
16	14 Agustus	Membuat key visual (Banner) untuk keperluan rapat	
17	15 Agustus	Melanjutkan revisi keyvisual untuk desain banner	
18	16 Agustus	Melanjutkan membuat guidebook untuk event ARCEO.	
19	19 Agustus	Merevisi design dresscode guidebook khusus CEO ARCEO.	
20	20 Agustus	Melanjutkan membuat design dresscode guidebook khusus delegasi ARCEO.	
21	21 Agustus	Memasukan list nama peserta ARCEO ke dalam design guidebook.	

22	22 Agustus	Mendesain Banner yang bertuliskan "pembinaan dan konsinyering verifikasi SM tahun 2024"	P
23	23 Agustus	Mendesain Backdrop yang bertuliskan "pembinaan dan konsinyering verifikasi SM tahun 2024"	P
24	26 Agustus	Melakukan Revisi untuk design Backdrop dan Banner yang bertuliskan "pembinaan dan konsinyering verifikasi SM tahun 2024"	P
25	27 Agustus	Briefing untuk membuat design laporan kegiatan ARCEO 2024.	P
26	28 Agustus	Membuat dan mendesign laporan kegiatan arceo (CEO)	P
27	29 Agustus	Membuat dan mendesign laporan kegiatan arceo (DELEGASI)	P
28	30 Agustus	Melanjutkan membuat dan mendesign laporan kegiatan arceo (CEO + DELEGASI)	P
29	2 September	Membuat dan mendesign report documentation tree planting activity	P
30	3 September	Membuat dan mendesign report branding ARCEO 2024.	P
31	4 September	Membuat dan mendesign report golf tournament di acara ARCEO 2024.	P
32	5 September	Membuat dan mendesign report farewell party arceo	P
33	10 September	Membuat dan mendesign report arceo all dinner	P
34	12 September	Membuat dan mendesign report ARCEO'S Conference Pullman	P
35	13 September	Membuat dan mendesign report Checklist ARCEO	P
36	17 September	Briefing untuk membuat design carousel feeds instagram unit WOM.	P
37	19 September	Melakukan revisi semua desain laporan kegiatan	P
38	20 September	Revisi layout Laporan kegiatan ARCEO 2024.	P
39	24 September	Menyelesaikan revisi laporan kegiatan	P
40	25 September	Mendesain Key Visual untuk Rapat Kerja Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko	P
41	26 September	Melakukan revisi untuk Key Visual untuk Rapat Kerja Direktorat Keuangan dan Manajemen Risiko	P
42	27 September	Membuat Key Visual untuk keperluan rapat	P
43	1 Oktober	Briefing untuk Menyusun itinerary paket umroh Kawisata	P
44	2 Oktober	Menyusun itinerary untuk paket umroh Kawisata	P
45	3 Oktober	Membuat key visual untuk keperluan rapat	P
46	4 Oktober	Membantu atasan untuk checking file	P

47	8 Oktober	Membuat key visual untuk keperluan rapat	P
48	9 Oktober	Briefing untuk membuat Guidebook Factory Visit VCSA-& FAT Inspection VCM Jakarta-Paris	P
49	11 Oktober	Mendesain layout bagian Itinerary, menyesuaikan warna berdasarkan brief	P
50	15 Oktober	Melanjutkan membuat Guidebook Factory Visit VCSA-& FAT Inspection VCM Jakarta-Paris	P
51	16 Oktober	Melakukan Revisi untuk Guidebook Factory Visit VCSA-& FAT Inspection VCM Jakarta-Paris	P
52	17 Oktober	Mengembangkan desain Guidebook Factory Visit VCSA-& FAT Inspection VCM Jakarta-Paris dalam bentuk landscape untuk bahan presentasi	P
53	18 Oktober	Mengedit foto dokumentasi untuk Factory Visit VCSA-& FAT Inspection VCM Jakarta-Paris	P
54	22 Oktober	Melakukan Revisi untuk desain Factory Visit VCSA-& FAT Inspection VCM Jakarta-Paris	P

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

Tanggal: 22 Oktober 2024
Pembimbing Kerja
M Administration Tour and MICE



(Lukman Firmansyah Saleh)
NIPP. 64213



FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Kesha Aulia Rahman _____
Program Studi/NIM : Desain Komunikasi Visual / 2021061044 _____
Nama Instansi/Perusahaan : PT KAI Pariwisata _____
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Graphic Design _____
Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 _____ s.d. 22 Okt 2024 _____
Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Sri Wahyuning Septarina, M.Ds. _____

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	21 Oktober 2024	Bimbingan Penulisan Bab 1, Perhatikan!	Kw	
2.	25/10/24	Bimbingan Pendahuluan sampai Bab III!	Kw	
3	28/10/24	Bimbingan Pendahuluan selesai	Kw	
4	28/10/24	Bimbingan Poster + PPT	Kw	


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

Tgl: 28 oktober 2024

Dosen Pembimbing KP,

(Dr. Sri Wahyuning Septarina, M.Ds.)

LAMPIRAN FORM 07 Laporan penilaian KP

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-1/04/SOP-07/F-02
		No. Rekaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Kesha Aulia Rahman
 Prodi/NIM : Desain Komunikasi Visual/2021061044
 Nama Instansi/Perusahaan : PT KAI Pariwisata
 Unit/Bagian Tempat KP : WOM (Tour & Mice)
 Periode KP : 22 Juli 2024 – 22 Oktober 2024

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N × B
S	Etika	85	5%	425
	Kedisiplinan	80	5%	400
	Tanggung jawab	80	5%	400
	Kerjasama	80	5%	400
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	80	10%	800
KU	Komunikasi	85	10%	850
KU	Daya Analisa	80	10%	800
KU	Kualitas hasil kerja	80	10%	800
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	85	20%	1700
KK	Pemecahan masalah	85	20%	1700
Total N×B				8725

Jakarta 22 Oktober 2024
 Menyatakan
 AM Administration, Tour and MICE,



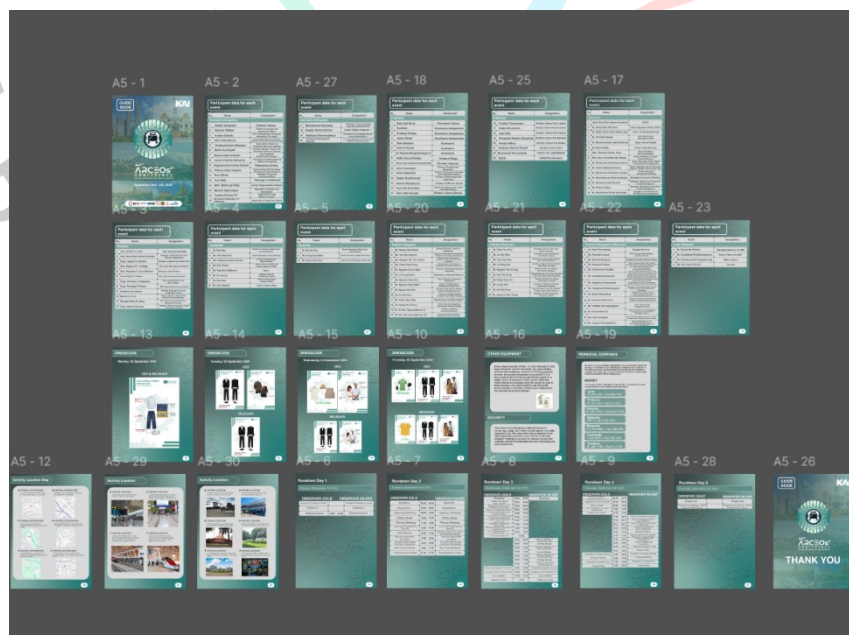
(Lukman Firmansyah Saleh)

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

LAMPIRAN B



Lampiran 6 Praktikan saat mengikuti apel pagi





Lampiran 8 praktikan saat mengikuti event Arceo 2024

