



**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## LAMPIRAN A

### Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerj

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

#### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Josua Simbolon  
NIM : 2020021186 Tahun Akademik : 2023-2024  
Program Studi : Manajemen  
Materi/Judul KP : Aktivitas Kegiatan kerja profesi dibagian Operasional Safety Officer.

#### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT ARYOS MANDIRI UTAMA  
Nama Pejabat : Laurensus Sipangkar  
Jabatan : Direktur Utama  
Alamat KP : Ruko Puri Tirta No, 20 - 21, Desa Lambang Jaya, Tambun Selatan,  
Bekasi Regency, West Java 17510.  
Telepon/email : 08129424814 / LSipangkar.Aryos@gmail.com  
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan  
Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan: 01 September 2023  
Dosen Pembimbing :  
Kerja Praktek : .....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 01 September 2023  
Yang mengajukan,

  
( Josua Simbolon )

Tgl: 22 Desember 2023  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,

  
(.....Kulkifli.....)

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,

  
(.....)

## Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



**SURAT PENGANTAR MAGANG**  
No: MNJ/KPBLD/23-04/124

Tanggal : 06 Juni 2023  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,  
Direktur Utama PT Aryos Mandiri Utama  
Aryos Building Komplek Ruko Puri Tirta No,  
20 - 21, Desa Lambang Jaya, Kec. Tambun  
Selatan, Bekasi Regency, West Java, 17510.

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada PT Aryos Mandiri Utama, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Josua Simbolon	2020021186	6	Manajemen

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

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

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

Hormat Kami,

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

Tembusan:  
1. Koordinator Kerja Profesi

### Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekamani

Nama Instansi : PT ARYOS MANDIRI UTAMA  
Nomor Identitas Instansi \*) : 8120312182139  
Alamat : Ruko Puri Tirta No 20 - 21, Desa Lambang Jaya, Bekasi,  
Tambun Selatan, Bekasi Regency, West Java, 17510.

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Josua Simbolon  
Nomor Induk Mahasiswa : 2020021186  
Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 12 Juni 2023  
Tanggal Selesai : 01 September 2023  
Total Jam Kerja \*\*) : 400 jam  
Bagian/Divisi : Operasional Safety Officer  
Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Melakukan Sistem perbaikan dan pengecekan barang  
Dalam kegiatan operasional delivery logistik, dan  
Sistem Kegiatan Safety Officer.

Nama Pembimbing Kerja : Angkon Saputra  
Kontak Pembimbing Kerja : HP 085280573605  
Email : angkonsaputra360@gmail.com

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

Tgl: 01 September 2023

Mengetahui,  
Pembimbing Kerja

( Angkon Saputra )

Tgl: 01 September 2023

Menyetujui,  
Bagian SDM/Human Resources/  
Personalia

( Angkon Saputra )

\*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP

\*\*) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

\*\*\*) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

### Lampiran 1. 4 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Josua Simbolon  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021186  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Aryos Mandiri Utama  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional Safety Officer.  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.01 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
01	12 Juni 2023	Memberikan Surat Pengajuan Magang Selama 3 bulan	
02	13 Juni 2023	Melakukan Training Pertemuan dibagian Operasional & Safety Officer	
03	14 Juni 2023	Brefing 01 jam 08.30 Memperkenalkan diri, Membahas Materi terkait Operasional Delivery Logistic Partner..	
04	15 Juni 2023	Brefing 02 jam 08.30 Membahas tentang Safety dalam mengatasi Semua Kejadian dalam Kesalahan Pengiriman, Pengecekan Kendaraan dan Mengatasi Customer.	
05	16 Juni 2023	Membuat Dokumen Safety Officer Terkait Perbaikan, Mengatasi Kecelakaan di jalan, dan keterlambatan dalam pengiriman barang.	
06	19 Juni 2023	Membuat Improvement Safety Patrol.	
07	20 Juni 2023	Memantau area kegiatan delivery driver ke beberapa perusahaan.	
08	21 Juni 2023	Melakukan terkait kegiatan check sheet safety patrol.	
09	22 Juni 2023	Melakukan Proses pengecekan data Safety officer terkait perbaikan sesudah pengiriman barang.	
10	23 Juni 2023	Melakukan Pengecekan data MainPower Harian.	
11	26 Juni 2023	Ijin Sakit	
12	27 Juni 2023	Membuat data pengecekan data status kendaraan driver ketika melakukan pengangkutan barang ke customer.	

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

Tanggal: 01 September 2023  
 Pembimbing Kerja,

( Angkor Saputra )

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	28 Juni 2023	Cuti Libur Idul Adha	
14	29 Juni 2023	Libur Idul Adha	
15	30 Juni 2023	Melakukan Evaluasi Terkait Safety dengan Operasional Delivery	
16	03 Juli 2023	Membuat Schedule Training Harian diperusahaan.	
17	04 Juli 2023	Membuat Data MainPower Logistik Partner.	
18	05 Juli 2023	Melanjutkan data terkait kegiatan operasional delivery dalam pengecekan kejadian kerusakan barang pada saat melakukan pengiriman barang.	
19	06 Juli 2023	Membuat Data Milkrun Report Activity	
20	10 Juli 2023	Membuat Laporan Summary Harian.	
21	11 Juli 2023	Melakukan Follo up Incident Kecelakaan terkait Pengiriman Barang.	
22	12 Juli 2023	Memahami Terkait Operasional Delivery Logsitic	
23	13 Juli 2023	Melakukan Status Driver Milkrun Delivery Harian	
24	14 Juli 2023	Memonitoring Schedule Keberangkatan Driver Milkrun.	

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

Tanggal: 01 September 2023

Pembimbing Kerja,



( Angkon Saputra )

**LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekamón

Nama Mahasiswa : Josua Simbolon  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021186  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Aryos Mandiri Utama  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional Safety Officer.  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.01 September 2023











No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	17 Juli 2023	Melakukan Pengecekan delivery Milkrun dalam sistem DropOut	
26	18 Juli 2023	Mengenai Terkait Operasional Delivery Logistik	
27	19 Juli 2023	Libur Tahun Baru Islam	
28	20 Juli 2023	Mengontrol Kegiatan Operasional Delivery Domestik, Milkrun, dan Export dengan mengecek kerusakan saat melakukan pengiriman barang ke customer.	
29	21 Juli 2023	Mengecek Driver Report Milkrun untuk Mencari beberapa Suplier untuk melakukan Pengiriman Barang Ke customer.	
30	24 Juli 2023	Membimbing Driver untuk mengecek lokasi alternatif pada saat melakukan Pengiriman Barang Export Ke perusahaan lain.	
31	25 Juli 2023	Mengecek Status Driver Milkrun	
32	26 Juli 2023	Mencari beberapa vendor untuk dilakukan pengembalian barang ke Customer.	
33	27 Julii 2023	Melakukan Delivery repot dalam melakukan pengiriman barang Ke customer.	
34	28 Juli 2023	Mengecek status data operasional delivery secara rutin dengan memantau driver mengirim barang ke beberapa perusahaan secara bergantian	
35	31 Julii 2023	Melakukan Penginputan data Operasional & Daftar harga barang dari beberpa Type beserta total harga tertera dari setiap kode barang dengan brand dengan kuantitas.	
36	01 Agustus 2023	Membuat Laporan harian barang dari suplier untuk dikirimkan ke customer.	

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

Tanggal: 01 September 2023

Pembimbing Kerja,

( Angkon Saputra )

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	02 Agustus 2023	Melakukan Sistem Pengiriman Delivery repot dari beberapa suplier yang dituju dengan sesuai jadwal keberangkatan driver yang sudah ditentukan oleh pihak perusahaan.	
26	03 Agustus 2023	Memonitoring Sistem operasional delivery Logistik dengan mengecek barang sebelum melakukan pengiriman barang ke customer.	
27	06 Agustus 2023	Melakukan pengecekan kendaraan driver secara rutin sebelum keberangkatan delivery dari berbagai perusahaan yang dituju.	
28	07 Agustus 2023	Melakukan pengecekan dari beberapa delivery Milkrun dan Export untuk dilakukan pengangkutan barang sekaligus mengirim barang ke konsumen.	
29	08 Agustus 2023	Mengecek kerusakan barang yang dilakukan oleh driver jika barang tersebut belum sampai dituju.	
30	09 Agustus 2023	Mencari beberapa barang untuk dilakukan proses pengembalian ke Customer.	
31	10 Agustus 2023	Melakukan Perbaikan dan pengecekan secara rutin pada saat mengirim barang ke perusahaan sebagai pengguna barang.	
32	11 Agustus 2023	Melakukan Sistem delivery Milkrun secara rutin dari beberapa customer untuk dilakukan sistem dropout.	
33	14 Agustus 2023	Melakukan terkait sistem operasional delivery logistik yang dilakukan oleh perusahaan.	
34	15 Agustus 2023	Ijin kuliah	
35	16 Agustus 2023	Mengecek dan mengontrol pengiriman barang ke beberapa customer.	
36	17 Agustus 2023	Libur hari kemerdekaan RI	

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

Tanggal: 01 September 2023

Pembimbing Kerja,



( Angkon Saputra )














**LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekam:

Nama Mahasiswa : Josua Simbolon  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021186  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Aryos Mandiri Utama  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional Safety Officer.  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.01 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	18 Agustus 2023	Mengadakan join safety patrol bersama team secara rutin untuk proses kegiatan perbaikan kendaraan driver.	
26	21 Agustus 2023	Mengecek aktivitas kegiatan driver delivery ke beberapa customer.	
27	22 Agustus 2023	Mengadakan pengecekan problem kesalahan dalam melakukan pengiriman barang ke beberapa customer.	
28	23 Agustus 2023	Melakukan evaluasi pengecekan ulang terhadap kegiatan delivery dari beberapa suplier dengan melihat kondisi kendala pada saat pengembalian barang.	
29	24 Agustus 2023	Mengontrol kegiatan operasional delivery melalui laporan dari setiap driver yang mengirim dari beberapa suplier.	
30	25 Agustus 2023	Melakukan Kegiatan rutin pengecekan kendaraan driver sebelum melakukan aktivitas kerja pada saat pengiriman barang.	
31	28 Agustus 2023	Melakukan aktivitas pengecekan keberangkatan rutin driver dari beberapa suplier perusahaan yang dituju	
32	29 Agustus 2023	Melakukan kegiatan terkait operasional delivery dan safety officer.	
33	30 Agustus 2023	memberikan evaluasi materi terkait dalam mengatasi keterlambatan dalam melakukan pengiriman barang ke konsumen.	
34	31 Agustus 2023	Melanjutkan rencana pengecekan kegiatan rutin operasional delivery dari berbagai customer dan mengatasi kerusakan barang yang dilakukan oleh driver kepada konsumen.	
35	01 September 2023	Menyelesaikan Tugas	

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

Tanggal: 01 September 2023  
 Pembimbing Kerja,



( Angkon Saputra )

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

J A Y A - S

U N G U N A

### Lampiran 1.5 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-04
--	---	----------------------

Nama Mahasiswa : JOSUA SIMBOLON  
 Program Studi/NIM : 2020021186 / Manajemen  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Aryos Mandiri Utama  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional Safety Officer.  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d 01 September 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	19/09/2023	penyusunan dan revisi bab 1 dan bab 2		
2.	09/11/2023	revisi bab 1, 2 dan bab 3.		
3.	12/12/2023	revisi bab 1, 2 dan bab 4.		
4.	22/12/2023	revisi bab 4 dan lampiran. Perencanaan		

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

Tgl: 22 Desember 2023  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 ( Zulkifli )

JAYA - S

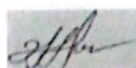
Lampiran 1.6 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-05
--	--	----------------------

Nama Mahasiswa : Josua Simbolon  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021186  
 Instansi : PT Aryos Mandiri Utama  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : *Operasional Safety Officer*  
 Uraian Pekerjaan : Melakukan Sistem operasional delivery logistik partner, Mengecek Schedule Driver Milkrun harian, Melakukan Improvement Safety, dan Melakukan pengecekan kendaraan driver pada saat pengiriman barang ke costumers.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	Mahasiswa sebagai seorang Team Pengawasan mampu menemukan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan dalam mengatasi kendala-kendala kompleks yang muncul di operasional delivery.
2 CPMK 2	Mahasiswa sebagai Team Pengawasan memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi dan memahami hakekat pekerjaan di lingkungan Operasional Logistik dan segala permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan Kena Profesi.
3 CPMK 3	Mahasiswa mampu Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja operasional logistik dan menemukan beberapa pengecekan dan pengawasan sebagai pengamanan dalam pengiriman barang.
4 CPMK 4	Mahasiswa sebagai Team pengawasan menggali masukan selama melakukan kerja profesi guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kunkulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan Masyarakat.
5 CPMK 5	Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan PT Aryos mandin Utama Edukasi sebagai tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi
Catatan Tambahan	.....

Tgl. 21 desember 2023  
Dosen Pembimbing Kerja,



( Angkon Saputra )

Tgl. 21 desember 2023  
Dosen Pembimbing KP,



(Zulkifli, SE., M.M)

Tgl. 21 desember 2023  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,



(Dr. Dede Suliman, M.M.CMA)

**LAMPIRAN B**





