

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran A

Lampiran 1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Revisi

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Felicia
 NIM : 2022021034 Tahun Akademik : 2024 / 2025 Genap
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : Aktivitas Pelaksanaan Kerja Profesi pada bagian HRD di Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
 Nama Pejabat : Deka Patricia
 Jabatan : HR & Learning Coordinator
 Alamat KP : Jl. M.H. Thamrin, RT.08/RW.4, Gondangdia kec. Menteng Jakarta
 Telepon/email : 081289525061 / Deka.Patricia@FourPoints.com
 Masa Kerja Praktek : 6 Bulan
 Mulai dari : 24 Februari 2025 sampai dengan : 23 Agustus 2025
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Dede Suleman, S.E., M.N. (Diisi oleh Kaprodi)

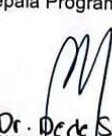
Tgl:
 Yang mengajukan,


 (.....Felicia.....)

Tgl:
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,


 (..Dr. Dede Suleman, S.E., M.N.)

Tgl:
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,


 (..Dr. Dede Suleman, S.E., M.N.)

Lampiran 2. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
 Nomor Identitas Instansi *) :

Alamat : JALAN M.H THAMRIN KAV 09 JAKARTA PUSAT KEBON SIRIH, KEC. MENTENG, KOTA JAKARTA PUSAT, PROV. D.K.I. JAKARTA, GONDANGDIA, MENTENG, JAKARTA PUSAT, DKI JAKARTA 10350

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Felicia
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021034
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 24 Februari 2025
 Tanggal Selesai : 23 Agustus 2025
 Total Jam Kerja **) : 960 Jam Kerja
 Bagian/Divisi : Human Resources
 Pekerjaan ***) :

Melakukan rekapitulasi training hours, membuat weekly report setiap hari kamis, berpartisipasi dalam acara internal hotel setiap hari besar perayaan, melakukan rekapitulasi acara hotel setiap akhir bulan di website perusahaan, membuat rekapitulasi skill based training setiap akhir bulan, memperbarui update score quest voice

Nama Pembimbing Kerja : Deka Patricia
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +6281289525062
 Email : Deka.Patricia@fourpoints.com

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

Tgl: 4 Juni 2025

Mengetahui,
 Pembimbing Kerja

4

Cefan/

(Deka Patricia)

FOUR
POINT
BY SHERATON
Jakarta Thamrin
MANAGEMENT RESOURCES

Tgl: 4 Juni 2025

Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia

4

Cefan/

(Deka Patricia)

*) 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

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

Lampiran 3. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Felicia
 Program Studi/NIM : Manajemen
 Nama Instansi/Perusahaan : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
 Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Februari 2025 s.d 23 Agustus 2025

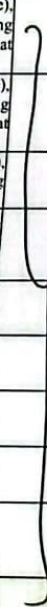
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	25 Februari 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, melakukan absensi dinner.	
2	26 Februari 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu set-up ruangan meeting, membuat welcome card, melakukan absensi dinner.	
3	27 Februari 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu sesi foto karyawan baru, membantu membuat weekly report, membuat rekap video farewell karyawan.	
4	28 Februari 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu mempersiapkan acara farewell, melaksanakan acara internal hotel, membantu mengerjakan closingan akhir bulan (JRI, DLZ, Score GV Hotel, Skill Based Training, dan Medallia Tracking Comment).	
5	03 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membuat video rekap farewell, (JRI, DLZ, Score GV Hotel, Skill Based Training, dan Medallia Tracking Comment), membuat poster.	
6	04 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait.	
7	05 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait.	
8	06 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membuat video rekap acara internal hotel, membantu mempersiapkan kebutuhan acara internal hotel.	
9	07 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membuat video rekap acara internal hotel, membantu mempersiapkan kebutuhan acara internal hotel, membuat list data karyawan penerima sembako.	
10	10 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, menyiapkan birthday card karyawan terkait.	
11	11 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, menyiapkan birthday card karyawan terkait.	

Tanggal: 9 Juni 2025
 Pembimbing Kerja,

()
 (Dekha Patricia)

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

Nama Mahasiswa : Felicia
 Program Studi/NIM : Manajemen
 Nama Instansi/Perusahaan : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
 Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Februari 2025 s.d 23 Agustus 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
12	12 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membuat update mading dengan menempelkan konten terbaru, membuat weekly report.	
13	13 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membuat update mading dengan menempelkan konten terbaru, membuat weekly report.	
14	14 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait.	
15	17 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membuat update mading dengan menempelkan konten terbaru, membuat weekly report, menyiapkan birthday cake dan birthday card untuk karyawan terkait.	
16	18 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
17	19 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, menyiapkan persiapan acara internal hotel, membuat poster.	
18	20 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, menyiapkan persiapan acara internal hotel, membuat poster, membuat weekly report.	
19	21 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, menyiapkan persiapan acara internal hotel, membuat poster.	
20	24 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, melakukan closingan (JRI, DLZ, Skill Based Training, dan Medallia Tracking Comment).	
21	25 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, melakukan closingan (JRI, DLZ, Skill Based Training, dan Medallia Tracking Comment).	

Tanggal: 4 Juni 2025

Pembimbing Kerja,



(Dekapatria)

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

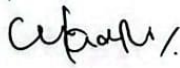
 Universitas Pembangunan Jaya	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Felicia
 Program Studi/NIM : Manajemen
 Nama Instansi/Perusahaan : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
 Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Februari 2025 s.d 23 Agustus 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
22	26 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, melakukan closingan (JRI, DLZ, Skill Based Training, dan Medallia Tracking Comment), membuat poster, menyiapkan birthday card dan birthday cake untuk karyawan terkait.	
23	27 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, melakukan closingan (JRI, DLZ, Skill Based Training, dan Medallia Tracking Comment), membuat poster, menyiapkan birthday card dan birthday cake untuk karyawan terkait, weekly report.	
24	28 Maret 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, melakukan closingan (JRI, DLZ, Skill Based Training, dan Medallia Tracking Comment), membuat poster, menyiapkan birthday card dan birthday cake untuk karyawan terkait, membuat internal memo acara internal hotel.	
25	02 April 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan untuk acara internal hotel.	
26	03 April 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
27	04 April 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
28	07 April 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, menghadiri acara diluar hotel, membantu bagian administrasi.	
29	08 April 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
30	09 April 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	

Tanggal: 4 Juni 2025

Pembimbing Kerja,

4/

 (Deka Patricia)



Universitas
Pembangunan Jaya

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Pendaftaran

Nama Mahasiswa : Felicia
Program Studi/NIM : Manajemen
Nama Instansi/Perusahaan : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources
Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Februari 2025 s.d 23 Agustus 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
53	15 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel, weekly report.	
54	16 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
55	19 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
56	20 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
57	21 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
58	22 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel, weekly report.	
59	23 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
60	26 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
61	27 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
62	28 Mei 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	
63	02 Juni 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	

Tanggal: 4 Juni 2025

Pembimbing Kerja,

(Dekapati)



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

No. Revisi: 01

Nama Mahasiswa : Felicia
Program Studi/NIM : Manajemen
Nama Instansi/Perusahaan : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources
Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Februari 2025 s.d 23 Agustus 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
64	03 Juni 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	Jee
65	04 Juni 2025	Membuat Meal Coupon, mengecek area associate seperti kantin dan loker (male & female), membantu persiapan acara internal hotel, mengawasi training dan melakukan report training departemen terkait, membantu menyiapkan persiapan acara internal hotel.	

Tanggal: 1 Juni 2025
Pembimbing Kerja,

Deka Patricia

(Deka Patricia)

Lampiran 4. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Felicia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021034
 Nama Instansi/Perusahaan : Five Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources
 Tanggal Pelaksanaan KP : 24 Februari 2025 s.d. 23 Agustus 2025
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Dede Suksman, S.E., M.M

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	20/3 2025	Pembahasan penulisan laporan kerja profesi		
2	29/4 2025	Pembahasan Penulisan Bab I		
3	19/5 2025	Pembahasan Penulisan Bab II, Bab III, dan Bab IV.		
4	27/5 2025	Pembahasan secara menyeluruh		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,


 (Dr. Dede Suksman, S.E., M.M)
nama lengkap

Lampiran 5. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Felicia
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021034
 Instansi : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Human Resources
 Uraian Pekerjaan : Melakukan rekapitulasi training hours, membuat weekly report setiap hari kams, berpartisipasi dalam acara internal hotel setiap hari besar perayaan, mrlakukan rekapitulasi acara hotel setiap akhir bulan di website perusahaan, membuat rekapitulasi skill based training setiap akhir bulan, memperbarui update score guest voice

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan Kerja Profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	CPMK 5	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan		: <i>Sikap kerja ...</i>

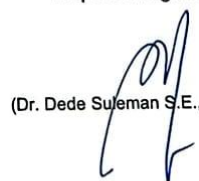
Tgl: 4 Juni 2025
 Dosen Pembimbing Kerja,


 (Deka Patricia)

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,


 (Dr. Dede Suleman S.E., M.M., CMA)

Tgl:
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,


 (Dr. Dede Suleman S.E., M.M., CMA)

Lampiran 6. Formulir Penilaian pembimbing KP

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

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Felicia

Prodi/NIM : Manajemen / 2022021034

Nama Instansi/Perusahaan : Four Points by Sheraton Jakarta, Thamrin

Unit/Bagian Tempat KP : Human Resources

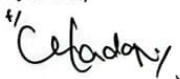
Periode KP : 24 Februari 2025 s/d 23 Agustus 2025

Di terbitkan sebagai berikut:

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	100	5%	5
	Kedisiplinan	95	5%	4,75
	Tanggung jawab	90	5%	4,5
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	95	10%	9,5
KU	Komunikasi	85	10%	8,5
KU	Daya Analisa	90	10%	9
KU	Kualitas hasil kerja	90	10%	9
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	85	20%	17
KK	Pemecahan masalah	85	20%	17
Total $N \times B$				88,75

Jakarta Pusat, 06 June 2025

Menyatakan,


 (Deka Patricia)