

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A



SURAT PENGANTAR MAGANG

No: MNJ/KP/24GSL

Tanggal : 28 Desember 2024

Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Ibu Sriwinahyu
Direktur PT Global Energi Gemilang
Ruko Jalan Pahlawan No 6B Rempoa Ciputat Timur
Tangerang Selatan-15410

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 Global Energi Gemilang, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Daffa Dwi Saputra	2021021114	7	Manajemen

KP dilaksanakan dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan kerja perusahaan.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

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

Hormat Kami,

Fendi Saputra, S.E., M.M.

Koordinator Kerja Profesi

Tembusan:

1. Kepala Program Studi Manajemen

**FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP**

SPT-I/04/SOP-07/F-02

NIP. Bukaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Daffa Dwi Suputra
Prodi/NIM : Manajemen / 2021 021114
Nama Instansi/Perusahaan : PT Global Energi Gemilang
Unit/Bagian Tempat KP : Divisi Administrasi dan Operasional
Periode KP : 2 Januari 2025 s/d 2 April 2025

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	98	5%	4.9
	Kedisiplinan	99	5%	4.95
	Tanggung jawab	95	5%	4.75
	Kerjasama	90	5%	4.20
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	90	10%	9.0
KU	Komunikasi	80	10%	8.0
KU	Daya Analisa	85	10%	8.5
KU	Kualitas hasil kerja	90	10%	9.0
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	80	20%	8.0
KK	Pemecahan masalah	80	20%	8.0
Total $N \times B$				86.05

Tangerang Selatan, 8-6-2025

Menyatakan,

(Nama Pembimbing Lapangan + CAP Perusahaan)

Darus Salam



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Nama Mahasiswa : Datta Dwi Satrio
Program Studi/NIM : Manajemen / 202102014
Nama Instansi/Perusahaan : PT Global Energi Batang
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Administrasi dan Operasional
Tanggal Pelaksanaan KP : 2 Januari 2025 s.d. 30 April 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	2 Januari	Melihat Purchase order	
14	20 Februari	Membuat Surat Jalan	
15	21 Februari	Membuat Invoice	
16	22 Februari	Membuat Final dokumen	
17	23 Maret	Mengantarkan Surat jalan	
18	24 Maret	Mengantar dokumentasi	
19	25 Maret	Mengirim Paket Melalui JNE	
20	26 Maret	Membuat Invoice	
21	27 Maret	Melakukan dan mengecek dokumen	
22	28 Maret	Membuat Surat Jalan	
23	29 Maret	Mengirimkan email dan dokumen	
24	30 Maret	Membuat dan melihat Purchase order	

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

Tanggal: 8-6-2025
Pembimbing Kerja,


Datta Dwi Satrio

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		M. Rajawati

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Daffa Dwi Saputra
NIM : 2021021114 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Sebagai Divisi Administrasi & Divisi Operasional di PT Global Energi Gemilang

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Global Energi Gemilang
Nama Pejabat : Sriwinahyu
Jabatan : Direktur
Alamat KP : Jalan Pahlawan No6B Rempoa Tangerang Selatan
Telepon/email : 021-7422899
Masa Kerja Praktek : 5 Bulan
: Mulai dari : Januari sampai dengan: Mei

Dosen Pembimbing : Fendi Saputra S.M
Kerja Praktek

Tgl: 13 Juni 2025
Yang mengajukan,



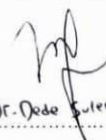
(Daffa Dwi Saputra)

Tgl: 13 Juni 2025
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Fendi Saputra M.M)

Tgl: 13 Juni 2025
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Dr. Dede Suleman, SE, M.M, CMA)

**FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : PT Global Energi Genset
Nomor Identitas Instansi *) : IDP 30.08.146
Alamat : Jalan Pahlawan no 66 Rempoa Cilandak Timur

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Daffa Rai Septem
Nomor Induk Mahasiswa : 2021021114
Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 2 Januari 2025
Tanggal Selesai : 2 April 2025
Total Jam Kerja **) : 2300
Bagian/Divisi : Administrasi dan Operasional
Uraian Pekerjaan ***) : 1. Pembuatan Purchase Order
2. Membuat dan Mencatat Invoice
3. Melakukan filing dokumen
4. Membuat dan menginput Riset/sumbu

Nama Pembimbing Kerja : Denis Samudra
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08562562704
Email : -

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(.....)
Denis Samudra

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia


(.....)
07.

*) 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

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		<i>Rev. Maksumidi</i>

Nama Mahasiswa: *Daffa Dwi Saputra*
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021021114
 Instansi PT Global Energi Gemilang
 Program Studi: *Manajemen*
 Bagian/Divisi: *Administrasi dan Operasional*

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa sebagai collecting Agent dan Biller Specialist mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja nyata.
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan kerja profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat komitmen bagi kedepannya.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan industry dan masyarakat.
5	Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerja sama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi
Catatan Tambahan		:

Uraian Pekerjaan: 1. Melakukan Filling Dokumen
 2. Pembuatan dan Pencatatan Invoice
 3. Membuat Purchase Order

Tgl: 13 Juni 2025
 Dosen Pembimbing Kerja,


 (.....Jarys Salan.....)

Tgl: 13 Juni 2025
 Dosen Pembimbing KP,


 (.....Fendi Satrio.....)

Tgl: 13 Juni 2025
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,


 (.....Dr. Dede Sulisna, SE, MM, CMA.....)

Lampiran B

Lampiran B Dokumentasi Bersama Pembimbing dan Tempat Kerja





