

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Berkas

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Bimo Tri Antomo
NIM : 2018081034 Tahun Akademik : 2018
Program Studi : Sistem Informasi
Materi/Judul KP : SISTEM INFORMASI PENJUALAN, DAN PERSEDIAAN BARANG PADA TOKO RETAIL
PT. TRIOPUTRA PARAMITA LESTARI

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Trioputra Paramita Lestari
Nama Pejabat : Wirogi
Jabatan : Supervisor
Alamat KP : Jl. Jend. Sudirman Blok C No.9 Jakarta Utara 14440
Telepon/email : 0625437710000 & paramita@gmail.com
Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 02 April 2021 sampai dengan: 31 Agustus 2021
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Angry El Rayeb, S.Kom., MMSc. (Diisi oleh Kaprod)

Tgl: Yang mengajukan, Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP, Tgl: Menyetujui, Ketua Program Studi.

(Bimo Tri Antomo) (Angry El Rayeb) (.....)

Copyright © 2017 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7435555

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

Tanggal : 15 Juni 2021
Nomor : 036/EKS-SIF/UPJ/06.21
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

Kepada Yth
Bapak/Ibu Afo
Supplier PT.Trioputra
Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Bimo Tri Artomo
NIM : 2018081034
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif yang terdaftar pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan kerja profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Trioputra selama minimal 400 (empat ratus) jam sejak tanggal 21 Juni hingga 31 Agustus 2021. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan peningkatan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia pekerjaan setelah lulus nanti.

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Johannes Singar (johannes.singar@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi mahasiswa tersebut. Demikian hal ini kami sampaikan.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya



Chaerul Anwar, S.Sos., M.T.I.
Kepala Program Studi Sistem Informasi



Tangerang, 2 Juni 2021

KepadaYth.
PT. Panen Lestari Internusa
Sogo Alam Sutera
Di Tempat

U.p Manager HRD
Supervisor Mens Ladies shoes

Hal : " Penugasan SPG/B "

Dengan Hormat,

Diberitahukan bahwa kami bermaksud menugaskan SPG/B, dengan data - data sebagai berikut :

Nama	: Bimo Tri Artomo
SPG / SPB	: Scholl Shoes
Mulai Screening	: Rabu, 2 Juni 2021 s/d 31 Agustus 2021
Keterangan	: Tetap
Tanggal Lahir	: Jakarta, 18 Mei 1995
Alamat	: Jln. Narlian no 61 Rt 005 Rw 010. Kelurahan Pondok Kacang Barat, Kecamatan Pondok Aren Tangsel
Agama	: Islam
Tinggi / Berat Badan	: 170cm , 60 kg
No KTP	: 3172041805950001
No HP	: 083895536098

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,



Wempy
Supolier

SURAT PENEMPATAN SPG/SPB/

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Wempy
Jabatan : Supplier
Perusahaan : PT. Trioputra Paramita Lestari
Alamat : Jl.Jembatan III/38 Blok C No.9 Jakarta Utara

Dengan ini kami akan menempatkan karyawan kami yaitu:

Nama : Bimo Tri Artomo
Usia / tempat tgl lahir : 26 tahun, 18 Mei 1995
Status / jenis kelamin : Belum Menikah, Laki-laki
Tinggi / berat badan : 170cm/ 60kg

Dengan ini kami menyatakan bahwa kami telah mengetahui dan memahami syarat-syarat dan ketentuan penempatan SPG/SPB/BA serta peraturan yang berlaku di SOGO Department Store. Untuk itu kami akan menempatkan karyawan kami dan dengan ini kami nyatakan bahwa:

1. Karyawan kami bersedia di seleksi sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku di SOGO.
2. Karyawan kami bersedia mengikuti dan mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di SOGO.
3. Karyawan kami bersedia mendapatkan pelatihan tentang standar pelayanan SOGO dan peraturan perusahaan, dengan biaya sebesar Rp. 100,000.- per orang
4. Karyawan kami bersedia membeli seragam SOGO untuk dipakai selama bertugas di Sogo dan akan menggantinya bila rusak atau tidak sesuai standar
5. Kami tidak akan memindahkan karyawan kami minimal 1 (satu) tahun. Apabila kami memindahkan karyawan tersebut, kami bersedia dikenakan denda sebesar Rp. 1,000,000.- yang akan di potong melalui tagihan kami.
6. Kami bersedia jika sewaktu-waktu pihak SOGO mengeluarkan karyawan kami karena melanggar peraturan atau ada hal-hal lain yang mengharuskan pihak SOGO mengembalikan karyawan kami.
7. Bila terjadi kekosongan pada counter kami bersedia dikenakan sanksi denda sebesar Rp. 150,000.- pada hari biasa dan Rp.300,000.- per shift per orang pada hari weekend dan hari libur nasional
8. Karyawan kami akan mendapatkan gaji pokok sesuai dengan upah minimum propinsi (UMP) dan memberikan upah lembur sesuai dengan peraturan perundang-undangan tenagakerja.
9. Hak cuti dan libur diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
10. Bersedia menerima seluruh sanksi apa bila dalam menjalankan tugas nya karyawan kami lalai atau melakukan pelanggaran terhadap peraturan yang berlaku.
11. Bersedia dilakukan pemotongan tagihan atas semua biaya atau denda yang harus kami bayarkan.

Tangerang, 2 Juni 2021



Wempy
Supplier

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

No. _____ Nama Bimo -
 BAGIAN Scholl
 BULAN Juni 2020

SAKIT	IZIN	ALPA	LAMBAT	LAIN ²

Tgl.	Pagi		Siang		Lembur		Jam
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	
16							M
17	10:05	18:00					M
18	10:06	18:02					M
19	10:51	19:04					M
20	10:06	18:03					M
21	10:53	19:03					M
22							M
23	10:00	18:02					M
24			10:00	18:58			O
25							M
26	10:18	19:02					O
27							M
28	10:54	19:04					O
29							M
30	10:51	19:00					O
31							O

★

Nama BIMO TA
 BAGIAN Scholl
 BULAN Juli

SAKIT	IZIN	ALPA	LAMBAT	LAIN ²

Tgl.	Pagi		Siang		Lembur		Jam
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	
1							M
2	10:00	19:03					O
3							M
4	10:51	19:03					O
5							O
6							O
7							M
8	10:53	19:00					M
9			10:00	18:58			O
10	10:57	19:03					M
11	10:55	19:12					M
12							O
13	10:54	19:01					M
14							O
15	10:11	19:05					M

★

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Absensi Pelaksanaan Kerja Profesi



LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI
Sheet Of Professional Job Guidance

SPT-I/03/SOP-27/F-06

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Bimo Tri Artomo
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2018081034
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Trioputra Paramita Lestari
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Sales Assistant / Sogo Alam Sutera
Tanggal Pelaksanaan KP : 02 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021
Nama Dosen Pembimbing KP : Augury El Rayeb, S.Kom., MMSI.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	11 September 2021	Konsultasi judul kerja profesi ke dosen pembimbing		
2	12 Oktober 2021	Konsultasi dokumen kelengkapan untuk laporan Kerja Profesi (KP)		
3	17 Oktober 2021	Konsultasi tulisan kerja profesi (KP) dengan dosen pembimbing		
4	22 Oktober 2021	Konsultasi revisi laporan dengan dosen pembimbing		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,

(Augury El Rayeb, S.Kom., MMSI.)

Lampiran 1. 5 Lembar Kegiatan Bimbingan Kerja Profesi

PT. TRIOPUTRA PARAMITA LESTARI

Jl. Jemb. III/38 Blok C No. 9 Jakarta Utara 14440

Telp. 6625437 - 6625438 - 6625001 - 6615268 - 6615269 - 6615760 Fax. : 6615267

SURAT REFERENSI

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Bimo Tri Artomo
Jabatan : SA

Adalah benar karyawan dari perusahaan kami PT.Trioputra Paramita Lestari yang telah bekerja dari 08 Februari 2016 s/d 31 Mei 2021.

Selama bekerja di perusahaan kami Sdr. Bimo Tri Artomo telah bekerja dengan baik dan tekun.

Demikian surat referensi ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 02 Juni 2021



PT. TRIOPUTRA PARAMITA LESTARI

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

SPT-U03/SOP-
27.b/F-06

No. Rekaman


Jumlah Mahasiswa KP : 1 (satu)
Jumlah Mahasiswa yang dipantau : 1 (satu)
Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : 1 (Sogo Dept.Store)
Jumlah jam kerja rata-rata : 8 jam / per hari

Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :			
1	CPMK 1 Menginternalisasi semangat kemandirian, kejujuran dan kewirausahaan.	Tercapai	: 100 %
		Tidak Tercapai	: 0 %
2	CPMK 2 Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur dalam konteks pengembangan atau implementasi IPTK yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidangnya.	Tercapai	: 80 %
		Tidak Tercapai	: 20 %
3	CPMK 3 Mampu mengelola dan melakukan transformasi data menjadi informasi dengan metode analisis sistem informasi yang dimulai dengan proses identifikasi dan mendeskripsikan kebutuhan informasi sehingga menghasilkan informasi yang relevan, akurat, dan tepat dalam lingkup organisasi	Tercapai	: 80 %
		Tidak Tercapai	: 20 %
4	CPMK 4 Menguasai konsep pengolahan data menjadi informasi dan meyalikan dalam bentuk tabel, visualisasi dan grafik, pengolahan data menjadi informasi yang efisien dan efektif, metode pengambilan data, pemodelan data abstraksi, metode perancangan dan administrasi basis data, serta penyimpanan berkas/file dst	Tercapai	: 80 %
		Tidak Tercapai	: 20 %
Rencana Tindak Lanjut : Semoga dengan dibuatnya laporan kerja profesi diharapkan dapat menjadi masukan yang berharga dan akan menjadi bekal bagi praktikan kedepannya agar selalu lebih siap dalam menjalani kerja. Dan menjadi lebih baik untuk kedepannya apa yang dilakukan praktikan selama KP bisa menambah ilmu dalam dunia kerja kedepannya.			

Tgt:
Koordinator Kerja Profesi,

Tgt:
Kepala Program Studi,

Tgt:
Mengetahui,
Dekan,


(Shinta Fanamal)

(.....)

(.....)

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

Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

LAMPIRAN B



Lampiran 2. 1 Praktikan saat melakukan kerja profesi



Lampiran 2. 2 Praktikan saat melakukan bimbingan dengan pembimbing kerja dan rapat mingguan bersama team beserta rekan kerja