

## LAMPIRAN-LAMPIRAN LAMPIRA A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENDAFTARAN MERDEKA BELAJAR MAGANG/PRAKTIK INDUSTRI</b>	SPT-I/03/SOP-48/F-01  No. Reklamasi
---	---	---

Identitas Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	: RIZKA MADANIAH
NIM	: 2019021091 Tahun Akademik : Gsi/Gnp*)
Program Studi	: MANAJEMEN
Program Merdeka Belajar Pilih salah satu	<input checked="" type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja (maks 20 sks) <input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar (maks 9 sks) <input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Mengajar di Sekolah (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Penelitian (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek di Desa (maks. 10 sks) <input type="checkbox"/> Wirausaha (maks. 10 sks)
Indeks Prestasi Kumulatif	: ...3,51
<b>Identitas Instansi Tujuan</b>	
Nama Instansi	: BUSANA APPAREL GROUP
Nama Pejabat	: YASINDA BATANGTARIS
Jabatan	: HR FUNCTIONAL HEAD
Alamat Instansi	: Kuningan City (AXA TOWER), 43rd floor Jl. Prof.Dr. Satrio Kav.18 Kuningan, Setiabudi, Jakarta Indonesia 12940
Telepon/email	: .....
Durasi Program	: 6 bulan
	: Mulai dari : 21 Juni sampai dengan: ...21 Desember...
Dosen Pembimbing	: Prof. Dr. Edi Purwanto <i>Diisi oleh Kaprodi)</i>

\*) pilih salah satu



**FORMULIR PENDAFTARAN  
MERDEKA BELAJAR  
MAGANG/PRAKTIK INDUSTRI**

SPT-I/03/SOP-48/F-01

No. Reklamasi

Setelah mengikuti program ini, maka dapat dilakukan penyetaraan mata kuliah dengan mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah sebagai berikut :

Capaian Pembelajaran **)	Mata Kuliah Setara	Kode MK	Jumlah sks
1. Mahasiswa mampu memahami kondisi riil di tempat kerja secara komprehensif. <ul style="list-style-type: none"><li>● Mahasiswa mampu menganalisis terhadap masalah yang dialami di tempat kerja.</li><li>● -Mahasiswa mampu mengatasi berbagai kendala pribadi berkaitan dengan tugas pekerjaan yang diberikan di tempat kerja.</li><li>● Mahasiswa mampu mengaplikasikan pengetahuan teoritik atau konseptual pada tataran praktis sesuai dengan bidang kerja yang dimasuki.</li></ul>	Kerja Propesi	(BMG401)	3 sks
2. Mahasiswa mampu memahami konsep pemasaran global, tantangan pemasaran berskala global, identifikasi berbagai lingkungan yang berpengaruh terhadap pemasaran global, bauran pemasaran global, merencanakan dan mengorganisasi serta mengontrol operasi pemasaran global, peran Internet dalam pemasaran global. <ul style="list-style-type: none"><li>● Mahasiswa mampu menguasai tantangan dan mengatasi masalah dalam praksis pemasaran</li></ul>	Pemasaran Global	( BMG403)	3 sks





**FORMULIR PENDAFTARAN  
MERDEKA BELAJAR  
MAGANG/PRAKTIK INDUSTRI**

SPT-I/03/SOP-48/F-01

No. Reklamasi

<p>global.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mampu mengevaluasi strategi dan program pemasaran global dan mengambil keputusan strategis manajerial berkaitan dengan pemasaran di lingkungan bisnis.</li> </ul>			
<p>3. Mahasiswa mampu memahami konsep-konsep dasar, pentingnya, dan proses manajemen pemasaran jasa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mampu menganalisis berbagai isu dan kasus konkrit manajemen pemasaran jasa pada berbagai konteks perusahaan jasa.</li> <li>• Mahasiswa mampu mengambil keputusan terkait dengan strategi pemasaran jasa yang memadukan prinsip pemasaran, operasi, dan sumberdaya manusia.</li> </ul>	Manajemen Jasa	(BMG405)	3sks
<p>Mahasiswa mampu menguasai konsep perubahan, jenis perubahan, diagnosis untuk perubahan di berbagai level (organisasional, grup/tim, dan individu), dan sumber-sumber penolakan terhadap perubahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mampu merencanakan dan mendesain perubahan dalam organisasi.</li> <li>• -Mahasiswa mampu mengelola perubahan dalam organisasi.</li> </ul>	Manajemen Perubahan	(BMG407)	3sks
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mampu menguasai pengetahuan dan keterampilan tentang aspek metodologis dari keseluruhan proses penelitian ilmiah di bidang pemasaran yang diarahkan pada terciptanya artikel ilmiah.</li> </ul>	Riset Pemasaran	(BMG409)	3 sks




**FORMULIR PENDAFTARAN  
MERDEKA BELAJAR  
MAGANG/PRAKTIK INDUSTRI**

SPT-I/03/SOP-48/F-01

No. Revisi

\*\*\*) Capaian Pembelajaran yang diperoleh selama program dapat disetarakan dengan suatu mata kuliah apabila terdapat kesamaan Capaian Pembelajaran minimal 75% dengan CPMK yang dinyatakan dalam dokumen kurikulum Prodi.

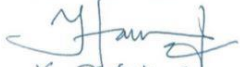
Tgl:  
Yang mengajukan,

  
(.....)  
Rizka Madaniah


Tgl:  
Mengetahui Orang tua/wali Mahasiswa,

  
(.....)  
ZAITUN EVI

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,

  
(.....)  
Y. Tofock S.


Tgl:  
Menyetujui  
Dekan Fakultas ...

  
(.....)  
Clara Evi C. Gitanigjaya

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman


Nama Instansi : BUSANA APPAREL GROUP  
 Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
 Alamat : Kuningan city (Axa tower), 43rd floor Jl. Prof. Dr Satrio Kav 18 Kuningan, Setiabudi Jakarta 12940  
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : RIZKA MADANIAH  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021091  
 Program Studi : MANAJEMEN

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 21 Juni 2022  
 Tanggal Selesai : 21 Desember 2022  
 Total Jam Kerja \*\*) : 446  
 Bagian/Divisi : Purchasing  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Membantu tugas harian divisi purchasing yang mencakup pengecekan dan rekapitulasi data. Menganalisa kepaikan harga produk yang perusahaan miliki


Nama Pembimbing Kerja : Ulfa Miranti  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08111 000 2384  
 Email : Ulfa.miranti@busanagroup.com

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

Tgl:  
Mengetahui,  
Pembimbing Kerja


  
 (.....)

Tgl:  
Menyetujui,  
Bagian SDM/Human Resources/  
Personalia

  
**BUSANA APPAREL GROUP**  
 (..... Ulfa Miranti.....)

\*) 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. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : RIZKA MADANIAH  
 Program Studi/NIM : MANAJEMEN 2019021091  
 Nama Instansi/Perusahaan : BUSAWA APPAREL GROUP  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : PURCHASING  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 4 JULI 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1/07/22	Induction (Perkenalan), Merapikan file PC Membuat chart material sample buitan utk Dev	L
2.	4/07/22	* Daily report * Membuat report logistik 2020/2021	L
3.	5/07/22 6/07/22	* Daily report * Daily report * Menginput harga terbaru pada price list	L
4.	7/07/22	* Daily report * mencari persentase kenaikan harga zipper * Presentasi utk pak karna mengenai tugas daily	L

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

Tanggal:  
 Pembimbing Kerja,

( Lufs )



No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	08/07/22	* Daily report * mencari presentase kenaikan harga zipper * merapikan file PO	L.
2.	10/07/22	* Daily report * mencari presentase kenaikan harga zipper	L.
3.	12/07/22	* Daily report * merapikan file PO * membuat chart material sample button Puffy Ellis untuk development	L.
4.	13/07/22	* Daily report * merapikan file PO	L.

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	14/07/22	* Daily report * membuat report Logistik 2020/2021	L.
2.	15/07/22	* Daily report * membuat report Logistik 2019 dan Clearance Bilabunan	L.
3.	18/07/22	* Daily report * presentasi untuk rak kassa mengenai tugas daily	L.
4.	19/07/22	* Daily report * merapikan file PO	L.

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	20/07/22	* Daily report * merapikan file PO	L.
2.	21/07/22	* Daily report * manage file PO	L.
3.	22/07/22	* Daily report * manage file PO	L.
4.	25/07/22	* Daily report * manage file PO * membuat table record Development * membuat folder / rak sesuai masing-masing item	L.

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	26/07/22	* Daily report * membuat folder / rak sesuai jenis masing-masing item * manage file PO * membuat table recap development	L
2.	27/07/22	* Daily report * membuat folder / rak sesuai jenis masing-masing item * manage file PO * membuat table recap development	L.
3.	28/07/22	* Daily report * manage file PO * membuat table recap development * membuat folder / rak sesuai jenis masing-masing item	L.
4.	29/07/22	* Daily report * manage file PO * membuat table recap development	L.

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1/08/22	* Daily report * manage file PO	L.
2.	2/08/22	* Daily report * manage file PO * mempelajari aksesoris dan lem blouse, dress / kemeja	L
3.	3/08/22	* Daily report * manage file PO * membuat table recap development	L
4.	4/08/22	* Daily report * manage file PO * membuat table recap development	L.

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

Tanggal:

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	5/08/22	* Daily report * membuat power point purchase activity	L
2.	9/08/22	* Daily report * manage katalog sesuai fungsi * membuat folder / rak sesuai	L
3.	10/08/22	* Daily report * manage file PO	L
4.	11/08/22	* Daily report * manage file PO	L

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	12/08/22	* Daily report * manage file PO	
2.	15/08/22	* Daily report * manage file PO	
3.	16/08/22	* daily report * manage file PO	
4.	16/08/22	* Daily report * manage file PO	
5.	19/08/22	* Daily report / * manage file PO	

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

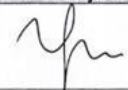
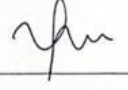
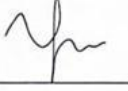
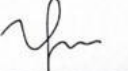
Tanggal:

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	03/09/22	* Daily report * manage file PO	
2.	07/09/22	* Daily report *membantu membuat table kenaikan harga Ikm * manage file PO	
3.	08/09/22	* Daily report * manage file PO * mempelajari teck pack pada Ikm garment	
4.	09/09/22	* Daily report *membuatkan table Pengiriman PO ke Supplier * manage file PO * mempelajari teck pack pada Ikm garment	

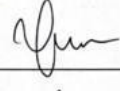
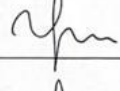
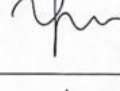

\*\* jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	22/09/22	* Daily report * Manage File PO	
2.	23/09/22	* Daily report * Manage File PO	
3.	24/09/22	* Daily report * Manage File PO * membantu membuat table kenaikan harga Ikm	
4.	25/09/22	* Daily report * Manage File PO * membantu membuat table kenaikan harga Ikm	

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	26/09/22	* Daily report * Manage file PO	
2.	30/09/22	* Daily report * Manage file PO	
3.	01/09/22	* Daily report * Manage file PO	
4.	02/09/22	* Daily report * Manage file PO	

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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	10/09/22	* Daily report * Manage file PO	
			
			
			

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

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

(  )

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	21/09/22	* Daily Report * Manage File PO	
2.	22/09/22	* Daily Report * Manage File PO	
3.	23/09/22	* Daily Report * Manage File PO	
4.	27/09/22	* Daily Report * Manage File PO * Menyusun kategori sample Perikm Purchase	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
5.	28/09/22	* Daily Report * Manage File PO * Menyusun kategori sample Perikm Purchase	
6.	29/09/22	* Daily Report * Manage File PO * Memotom sample Perikm Purchase import	
7.	30/09/22	* Daily Report * Manage File PO * Memotom sample Perikm Purchase	
8.	4/10/22	* Daily Report * Manage File PO * Menyusun kategori sample Perikm Purchase	

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
9.	5/10/22	* Daily Report * Manage File PO * Memotom sample Perikm Purchase * Memisahkan file sample	
10.	6/10/22	* Daily Report * Manage File PO * Memotom sample Perikm Purchase * Memisahkan file sample	
11.	7/10/22	* Daily Report * Manage File PO * Memotom sample Perikm Purchase	
12.	11/10/22	* Daily Report * Manage File PO	

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

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

( )

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13.	12/10/22	* Daily Report * Manage file PO	L
14.	13/10/22	* Daily Report * Update folder * Manage file PO di laptop barak Kanna	L
15.	14/10/22	* Daily Report	L
16.	17/10/22	* Daily Report * Manage file PO	L


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

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
17.	18/10/22	* Daily Report * Manage file PO	L
18.	19/10/22	* Daily Report * Manage file PO	L
19.	20/10/22	* Daily Report * Manage file PO	L
			L





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



Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : RIKA MADANIH  
 Program Studi/NIM : MANAJEMEN 2019021011  
 Nama Instansi/Perusahaan : BUSANA APPAREL GROUP  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : PUR CHASING  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 JUNI 2022 s.d. 21 Desember 2022  
 Nama Dosen Pembimbing KP : PROF. DR. EDI PURWANTO


No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	10/9/22	Membahas pedoman penulisan	Mi	
2.	13/9/22	Membahas laporan KP Bab 1 dan Bab 2	Mi	
3.	15/9/22	Membahas laporan KP Bab 3 dan Bab 4	Mi	
4.	02/11/22	Menyaksikan bimbingan secara langsung dan laporan	Mi	

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

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

  
 ( Edi Purwanto )

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



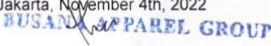
**TO WHOM IT MAY CONCERN**  
No. 064/RL/HR/XI/2022

The undersigned hereby certifies, that

**Rizka Madaniah**  
**Manajemen 2019021091**

Has internship at Busana Apparel Group from June 21th 2022, She has contributed well in our company.

This certificate is issued for educational purposed only

Jakarta, November 4th, 2022  
  
**Ulfa Miranti**  
Talent Acquisition

**Office Address:**  
AXA Tower 41<sup>st</sup> Floor | Kuningan City | Jalan Prof. Dr. Satrio Kav 18 | Karet Kuningan | Setiabudi | Jakarta 12940 | Indonesia  
Phone: +6221 522 9344 | Fax: +6221 300 56052 | www.busanagroup.com



Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : RIZKA MADAWIAH  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021091  
 Instansi : BUSANA APPAREL GROUP  
 Program Studi : MANAJEMEN  
 Bagian/Divisi : Purchasing  
 Uraian Pekerjaan : Membantu tugas harian divisi purchasing yang mencakup pengecekan dan penginputan data, menganalisa keperluan harga produk yang perusahaan miliki

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman & keterampilan baru di dunia kerja yang berhubungan dengan ilmu manajemen
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu bekerja sama dengan baik dan dapat memelihara hubungan baik dengan perusahaan
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 menguji masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5 Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UG dengan instansi / perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan kerja profesi
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ...

Tgl: Pembimbing Kerja, Dosen Pembimbing KP, Mengetahui, Kepala Program Studi,

**BUSANA APPAREL GROUP**

(... Ulf Miant ...) (... Edi Prucand ...) (.....)

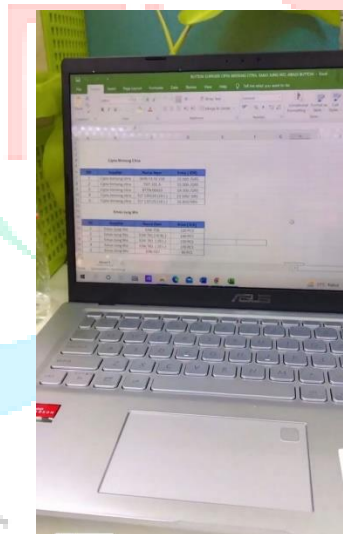
LAMPIRAN B



GUNAN

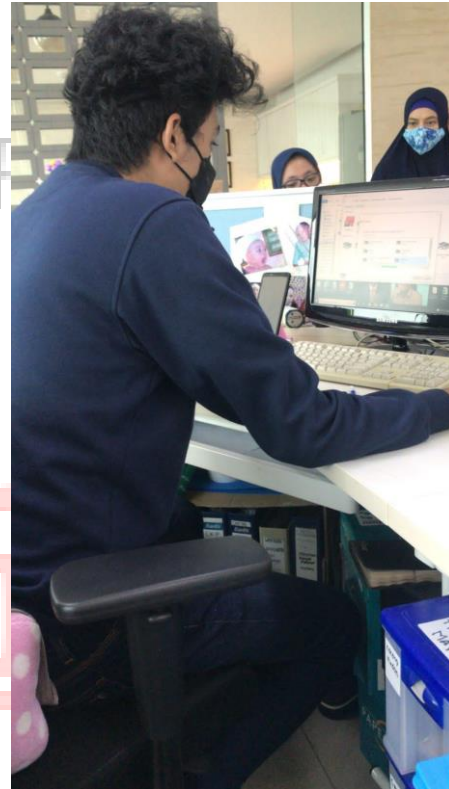


Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi





Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



P  
E  
M  
B  
A  
N  
G  
U  
N  
A  
N