

LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/07/SOP-02/F-01
		Ido. Relawan

Identitas Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	: Maulita Tresna Ayunda
NIM	: 2019021079 Tahun Akademik : 2019
Program Studi	: Manajemen
Program Merdeka Belajar Pilih salah satu	☒ Magang/Praktik Kerja (maks 20 sks) ✓ ☐ Pertukaran Pelajar (maks 9 sks) ☐ Studi/Proyek Independen (maks. 20 sks) ☐ Proyek Kemanusiaan (maks. 3 sks) ☐ Mengajar di Sekolah (maks. 3 sks) ☐ Penelitian (maks. 20 sks) ☐ Proyek di Desa (maks. 10 sks) ☐ Wirausaha (maks. 10 sks)
Indek Prestasi Kumulatif	: 3,34
Identitas Instansi Tujuan	
Nama Instansi	: Tuscany Boutique Hotel TBH
Nama Pejabat	: Rivo Derry Kumara
Jabatan	: Public Relation
Alamat Instansi	: Intermark, Jl. Lkr. Tim. Jalan kompleks Bsd No. 9, Rw. Mekar Jaya, Kecamatan Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten.
Telepon/email	: 0812 2232 1959 / TuscanyHotelBSD@gmail.com
Durasi Program	: 24 minggu
	: Mulai dari : 21 Juni sampai dengan: 21 Desember
Dosen Pembimbing	:(Diisi oleh Kaprodi)

*) pilih salah satu

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/07/SOP-02/F-01
		No. Revisi

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
- Mahasiswa mampu memahami kondisi riil di tempat kerja secara komprehensif - Mahasiswa mampu menganalisis terhadap masalah yang dialami di tempat kerja - Mahasiswa mampu mengatasi berbagai kendala pribadi berkaitan dengan tugas pekerjaan yang diberikandi tempat kerja - Mahasiswa mampu mengaplikasikan pengetahuan teoritik atau konseptual pada tataran praktis sesuai dengan bidang kerja yang dimasuki	Kerja Profesi	BMG401	3
- 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 - Mahasiswa mampu menguasai tantangan dan mengatasi masalah dalam praksis pemasaran global - Mahasiswa mampu mengevaluasi strategi dan program pemasaran global dan mengambil keputusan strategis manajerial berkaitan dengan pemasaran di lingkungan bisnis	Pemasaran Global	BMG403	3

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

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR		SPT-I/07/SOP-02/F-01 No. Rekaman	
• Memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai konsep-konsep dasar, pentingnya, dan proses dalam manajemen pemasaran jasa. • Meningkatkan kemampuan analisis mahasiswa terhadap berbagai isu dan kasus konkrit manajemen pemasaran jasa pada berbagai konteks perusahaan. • Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengambil keputusan yang tepat terkait dengan strategi pemasaran jasa yang memadukan bidang pemasaran dengan operasi dan sumber daya manusia	Manajemen Jasa	BMG405	3	
• Mahasiswa mampu menguasai konsep perubahan, jenis perubahan, diagnosis untuk perubahan di berbagai level (Organisasional, grup/tim, dan individu), dan sumber-sumber penolakan terhadap perubahan. • Mahasiswa mampu merencanakan dan mendesain perubahan dalam organisasi • Mahasiswa mampu mengelola perubahan dalam organisasi	Manajemen Perubahan	BMG407	3	
• Mahasiswa mampu menjelaskan konsep perencanaan strategi SDM dan penerapan Strategi SDM yang sesuai dengan tujuan strategis perusahaan. • Mahasiswa mampu menganalisa fenomena perencanaan dan penerapan strategi SDM berdasarkan contoh kasus terkini.	Perencanaan Sumber Daya Manusia	BMG419	3	
			15 sks	

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/07/SOP-02/F-01
		No. Belkamen

****)** 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,



(Maulita Tresna Ayunda)

Tgl:
Mengetahui Orang tua/wali Mahasiswa,



(Karmiatun)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Dr. Yohanes Totok Suyoto, S.S., M.Si., CPMA)

Tgl:
Menyetujui
Dekan Fakultas,



(Clara Evi C. Citraningtyas, MA., Ph.D)

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Universitas
Pembangunan Jaya

Tanggal : 14 November 2022

Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Ibu Rivo Derry Kumara
Public Relation
Intermark, Jl. Lkr. Tim. Jalan kompleks Bsd No. 9,
Rw. Mekar Jaya, Kecamatan Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten

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 **Tuscany Boutique Hotel TBH**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Maulita Tresna Ayunda	2019021079	7	Manajemen

KP dilaksanakan selama 6 (enam) 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 Suyoto, SS., M.Si., CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Tuscany Boutique Hotel
 Nomo Identitas Instansi*) : 9120303622841
 Alamat : Intermark, Jl. Lkr. Tim. Jalan kompleks Bsd No. 9, Rw. Mekar Jaya,
 Kecamatan Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten.

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk:

Nama Mahasiswa : Maulita Tresna Ayunda
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021079
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 21 Juni 2022
 Tanggal Selesai : 21 Desember 2022
 Total Jam Kerja**) : 1.056 (seribu lima puluh enam) jam atau setara dengan 6 bulan
 Bagian/Divisi : Public Relations
 Uraian Pekerjaan***) : Membantu aktivitas kerja pada bagian public relations terutama dalam hal strategi pemasaran produk

Nama Pembimbing Kerja : Rivo Derry Kumara
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0812-8886-6822
 Email : rivoderryk@gmail.com

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

Tgl: 21 Juni 2022

Mengetahui,

Pembimbing Kerja

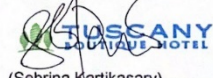

 (Rivo Derry Kumara)

Tgl: 21 Juni 2022

Menyetujui,

Bagian SDM/Human Resources/

Personalia


 (Sebrina Kartikasary)

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Maulita Tresna Ayunda
 Program Studi/NIM : Manajemen / : 2019021079
 Nama Instansi/Perusahaan : Tuscany Boutique Hotel
 Unit/Bagian/Seksi Tempat KP : Public Relation
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni s/d 21 Desember

Bulan 1:

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	21 Juni 2022	1) Sosialisasi lingkungan kantor 2) Taking video aurora room 3) Taking video dan foto menu of the month	<i>RL</i>
2.	22 Juni 2022	1) Membuat poster for July Vaganza 2) Membuat akun TikTok Official Tuscany Boutique Hotel	<i>RL</i>
3.	23 Juni 2022	1) Membuat poster for July Vaganza 2) Mengedit video food of the month	<i>RL</i>
4.	24 Juni 2022	1) Taking video dan fot fasilitas hotel 2) Taking video dan foto restaurant, lobby dan tuscany calfee 3) Upload story Instagram 4) Mengedit video aurora room	<i>RL</i>
5.	27 Juni 2022	1) Pertemuan dengan tamu hotel (influencer) 2) Mengedit video restaurant 3) Upload story Instagram 4) Taking video dan foto room tipe grand deluxe	<i>RL</i>
6.	28 Juni 2022	1) Membuat referensi caption postingan Instagram 2) Mengedit video fasilitas hotel 3) Taking video dan foto fasilitas hotel	<i>RL</i>
7.	29 Juni 2022	1) Taking video dan foto room tipe deluxe single 2) Upload video pertama di akun TikTok (Video Tuscany Resto) 3) Mengedit video room tipe grand deluxe	<i>RL</i>
8.	30 Juni 2022	1) Taking video dan foto breakfast 2) Taking video dan foto lunch 3) Upload story Instagram 4) Mengedit video room tipe grand deluxe 5) Mengedit video room tipe deluxe single	<i>RL</i>
9.	1 Juli 2022	1) Mengisi voice over video room tipe grand deluxe 2) Taking video dan foto fasilitas hotel 3) Mengedit video room tipe deluxe single	<i>RL</i>
10.	4 Juli 2022	1) Mengisi voice over video Aurora Room 2) Mengedit video Tuscany Calfee 3) Mengedit video lunch 4) Taking video dan foto kegiatan meeting sebagai	<i>RL</i>

		dokumentasi	
11.	5 Juli 2022	1) Mengisi voice over video lunch 2) Upload story Instagram 3) Membuat draft postingan Instagram	RL
12.	6 Juli 2022	1) Membuat referens give away 2) Take foto dan mengedit template for story Instagram	RL
13.	7 Juli 2022	1) Mengisi voice over video room tipe deluxe single 2) Membuat draft postingan Instagram 3) Upload story Instagram	RL
14.	8 Juli 2022	1) Mengedit video kegiatan meeting 2) Membuat referensi caption Instagram dan TikTok 3) Taking video dan foto room meeting 4) Upload konten video TikTok (Aurora Room Package)	RL
15.	11 Juli 2022	1) Membuat draft untuk postingan newsletter 2) Taking video dan foto ballroom 3) Upload story Instagram	RL
16.	12 Juli 2022	1) Taking video Tuscany Resto for lunch 2) Membuat draft postingan Instagram 3) Mengedit postingan Instagram	RL
17.	13 Juli 2022	1) Membuat caption untuk postingan gading serpong 2) Meeting dengan klien untuk event 3) Mengedit video ballroom	RL
18.	14 Juli 2022	1) Mengedit video ballroom dan kolam renang 2) Taking video hotel	RL
19.	15 Juli 2022	1) Mengedit video caffee 2) Membuat referensi caption for Instagram 3) Taking video event barbeque (BBQ)	RL
20.	18 Juli 2022	1) Upload video di akun TikTok (video food of the month) 2) Taking video junior suite room 3) Edit video fasilitas hotel dan event barbeque (BBQ) 4) Taking video Tuscany caffee 5) Upload story Instagram	RL
21.	19 Juli 2022	1) Membuat draft postingan Instagram 2) Taking video dan foto hotel 3) Mengedit video fasilitas hotel 4) Mengedit video Tuscany Caffe 5) Membuat referensi caption for Instagram	RL
22.	20 Juli 2022	1) Membuat caption untuk postingan give away 2) Mengedit video event barbeque (BBQ) 3) Mengedit video junior suite room	RL
23.	21 Juli 2022	1) Membuat draft voice over video junior suite room 2) Mencari referensi influence 3) Upload story Instagram	RL
24.	22 Juli 2022	1) Mencari referensi influencer 2) Pertemuan dengan media untuk rencana kerja sama	RL
25.	25 Juli 2022	1) Membuat draft voice over video Junior suite room 2) Taking video deluxe room 3) Mengedit video junior suite room 4) Upload konten video TikTok (video Fasilitas Hotel)	RL
26.	26 Juli 2022	1) Upload story Instagram 2) Membuat draft postingan Instagram 3) Mengedit video junior suite room	RL

		4) Mengedit video deluxe room	
27.	27 Juli 2022	SAKIT	RL
28.	28 Juli 2022	1) Membuat draft caption for Instagram 2) Taking video room meeting at 9.1 9.2 19.6	RL
29.	29 Juli 2022	1) Taking video room meeting 2) Mengedit video room 3) Upload story Instagram 4) Monitoring event PWI ballroom 5) Dokumentasi event PWI ballroom	RL

Bulan 2:

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 Agustus 2022	1) Mengedit video event PWI 2) Upload story Instagram 3) Upload video TikTok 4) Scanning banquet event order bulan juni	RL
2.	2 Agustus 2022	1) Membuat draft postingan Instagram 2) Mengedit video event PWI 3) Membuat caption untuk postingan Instagram 4) Menyusun daftar Food Menu 5) Scanning banquet event order bulan juli	RL
3.	3 Agustus 2022	1) Membuat draft postingan Instagram 2) Membuat Memo complimentary room influencer 3) Filing dokumen-dokumen	RL
4.	4 Agustus 2022	1) Membuat draft caption for Instagram 2) Taking video meeting room at - Ballroom - Tuscany 1 dan 19.6 3) Scanning banquet event order bulan juli 4) Filing dokumen-dokumen	RL
5.	5 Agustus 2022	1) Filing dokumen-dokumen 2) Taking video lunch 3) Mengedit video meeting room 4) Mengedit video lunch 5) Membuat memo complimentary room influencer 6) Upload konten video TikTok (video PWI Award) 7) Scanning banquet event order bulan agustus	RL
6.	8 Agustus 2022	1) Membuat memo complimentary room influencer 2) Taking video meeting room at - Tuscany 1 dan Tuscany 2 - Ballroom - Tuscany 9.2, 9.3 dan 9 3) Scanning banquet event order bulan agustus	RL
4.	9 Agustus 2022	1) Membuat amandement event order 2) Scanning banquet event order bulan agustus 3) Mengedit video meeting room	RL
5.	10 Agustus 2022	1) Filing dokumen-dokumen 2) Scanning banquet event order bulan agustus 3) Taking video perayaan 17 agustus	RL

6.	11 Agustus 2022	SAKIT	
7.	12 Agustus 2022	SAKIT	
8.	15 Agustus 2022	1) Membuat memo complimentary room influencer 2) Taking video lunch 3) Scanning banquet event order bulan agustus 4) Mengedit video perayaan 17 Agustus	
9.	16 Agustus 2022	1) Upload Story For Instagram 2) Mengedit video perayaan 17 Agustus 3) Membuat template story for Instagram 4) Scanning banquet event order bulan agustus 5) Filing dokumen-dokumen 6) Membuat referensi caption for Instagram	
10.	17 Agustus 2022	LIBUR	
11.	18 Agustus 2022	1) Scanning banquet event order bulan agustus 2) Scanning memo complimentary 3) Filing dokumen-dokumen 4) Membuat draft postingan Instagram 5) Taking foto pool dan meeting room 6) Mengedit template story Instagram	
12.	19 Agustus 2022	1) Mengedit template for Instagram 2) Filing dokumen-dokumen 3) Scanning banquet event order bulan agustus 4) Mengedit template postingan tips and trik	
13.	22 Agustus 2022	1) Filing dokumen-dokumen 2) Membuat template story Instagram 3) Membuat Amandement Banquet Event Order 4) Membuat template postingan Instagram 5) Upload story Instagram	
14.	23 Agustus 2022	1) Scanning dokumen event bulan agustus 2) Membuat caption for Instagram dan TikTok 3) Meeting untuk event QBIQ BSD dan Media Indonesia 4) Membuat memo Media Indonesia	
15.	24 Agustus 2022	1) Membuat referensi caption postingan Instagram 2) Membuat memo Event QBIQ BSD 3) Taking video ballroom 4) Mengedit video ballroom	
16.	25 Agustus 2022	1) Mengedit video ballroom dan meeting room 2) Filing dokumen-dokumen 3) Upload story by Instagram	
17.	26 Agustus 2022	1) Membuat Memo Complimentary 2) Pertemuan dengan media Tangsel Xpress 3) Taking video dan foto meeting room 4) Mengedit video ballroom	
18.	29 Agustus 2022	1) Filing dokumen-dokumen 2) Mengedit video 3) Membuat memo complimentary room influencer	
19.	30 Agustus 2022	1) Upload Konten TikTok (video ballroom) 2) Scanning banquet event order bulan agustus 3) Upload story by Instagram 4) Filing dokumen-dokumen	
20.	31 Agustus 2022	1) Filing dokumen-dokumen 2) Scanning banquet event order bulan agustus 3) Archive dokumen-dokumen 4) Upload Story by Instagram	

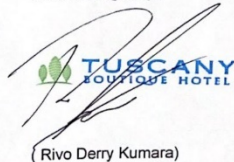
Bulan 3:

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 September 2022	1) Taking foto dan video produk Tucany Caffee 2) Taking video event Ballrom 3) Monitoring event Ballroom (Birthday Jeng Ali) 4) Scanning banquet event order bulan agustus dan September 5) Filing dokumen-dokumen	<i>RL</i>
2.	2 September 2022	1) Mengedit video balloom 2) Mengedit video event 3) Scanning banquet event order bulan september 4) Filing dokumen-dokumen	<i>RL</i>
3.	5 September 2022	1) Stample surat-surat perjanjian kontrak 2) Membuat draft postingan Instagram 3) Filing dokumen-dokumen 4) Scanning banquet event order bulan September	<i>RL</i>
4.	6 September 2022	1) Stample surat perjanjian kontrak 2) Membuat template draft postingan instagram 3) Filing dokumen-dokumen 4) Scanning banquet event order bulan september 5) Mengedit video bottle edition	<i>RL</i>
5.	7 September 2022	1) Mengedit video bottle edition 2) Membuat materi power point 3) Failing dokumen-dokumen 4) Scanning banquet event order bulan September 5) Upload Story by Instagram	<i>RL</i>
6.	8 September 2022	1) Membuat materi power point 2) Filing dokumen-dokumen 3) Scanning banquet event order bulan September 4) Meeting untuk event Qbig 5) Taking video meeting room	<i>RL</i>
7.	9 September 2022	1) Revisi power point 2) Membuat caption postingan instagram 3) Membuat referensi Tips and Trick	<i>RL</i>
8.	10 September 2022	➤ Stand by boot di event Q Big (jam 4 sore – 10 malam)	<i>RL</i>
9.	13 September 2022	1) Pertemuan dengan chef untuk menu signature 2) Membuat resume menu signature 3) Filing dokumen-dokumen 4) Membuat caption for Instagram 5) Scanning banquet event order bulan September	<i>RL</i>
10.	14 September 2022	1) Fire Drill Training & Implementation 2) Mengedit video Fire Drill Training 3) Mengedit video Bottle editions 4) Mengedit video menu signature 5) Failing dokumen-dokumen	<i>RL</i>
11.	15 September 2022	1) Mengedit video Menu signature 2) Scanning banquet event order bulan September 3) Failing dokumen-dokumen 4) Membuat referensi tips and trick	<i>RL</i>
12.	16 September 2022	1) Membuat referensi video menu signature 2) Upload story by Instagram	<i>RL</i>

		3) Filing dokumen-dokumen	72
13.	19 September 2022	1) Filing Dokumen-dokumen 2) Photo taking produk (food and beverage) 3) Scanning banquet event order bulan September 4) Upload story by Instagram	72
14..	20 September 2022	1) Mengedit video produk (food and beverage) 2) Scanning banquet event order bulan September 3) Membuat referensi caption untuk postingan Instagram 4) Stample surat perjanjian kontrak 5) Scanning dokumen	72
15..	21 September 2022	1) IZIN 2) Membuat referensi captions untuk postingan Instagram	72
16.	22 September 2022	1) Membuat report update website tuscan 2) Filing dokumen-dokumen 3) Revisi cover video produk (food and beverage)	72
17.	23 September 2022	1) Scanning dokumen BHEN MEYER 1 dan 2 2) Upload story by Instagram 3) Taking foto dan video Tuscany cafe	72
18.	26 September 2022	1) Mengedit video meeting room 2) Mengedit video Tuscany cafe 3) Scanning banquet event order bulan September	72
19.	27 September 2022	1) Failing dokumen-dokumen 2) Membuat template story Instagram 3) Membuat Amandement Banguet Event Order 4) Membuat template postingan Instagram 5) Upload story Instagram	72
20.	28 September 2022	1) Mengedit video Tuscany cafe 2) Membuat voucher food and beverage	72
15.	29 September 2022	1) Membuat voucher food and beverage 2) Scanning banquet event order bulan September	72
15.	30 September 2022	1) Mengedit video tuscan cafe 2) Pertemuan dengan pihak media Indonesia 3) Scanning banquet event order bulan September	72

Tanggal 3 November 2022

Pembimbing Kerja,



 (Rivo Derry Kumara)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Maulita Tretna Ayunda
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021079
 Nama Instansi/Perusahaan : Tuscany Boutique Hotel
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Public Relation
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni s.d. 21 Desember
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dalzanolo Huta, S.E., M.E.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	03/08/2022	Hambatan - hambatan penyusunan laporan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2.	15/08/2022	Pembahasan Bab 1	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3.	02/11/2022	Pembahasan Bab 1 - Bab 4	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4.	03/11/2022	Revisi laporan oleh dosen pembimbing	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

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

Tgl: 3/11-2022
 Dosen Pembimbing KP,

[Signature]

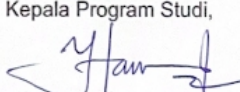
(Dalzanolo Huta, S.E., M.E.)

Lampiran 1.6. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Maulita Trema Ayunda
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021079
 Instansi : Tuscany Boutique Hotel
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Public Relation
 Uraian Pekerjaan : Membantu aktivitas kerja pada bagian public Relation terutama dalam hal strategi pemasaran produk.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu ... menemukan wawasan, pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu ... menyatup informasi mengenai hakekat pekerjaan 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 sisi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kesepannya.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu ... mengali masukan guna umpan balik dalam wahana pengempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	Dst	: Mahasiswa mampu ... memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara upj dengan instansi perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi.
Catatan Tambahan		: Sikap kerja ...

Tgl: _____ Dosen Pembimbing Kerja,  (Riv Derry Kumara)	Tgl: <u>3/11 - 2022</u> Dosen Pembimbing KP,  (Dalizanolu Huhu, S.E., M.S.)	Tgl: _____ Mengetahui, Kepala Program Studi,  (Dr. Yohanes Totok) Suyoto, S.S., M.Li., CPMA
--	---	--

Lampiran 1.7. Formulir Penilaian Pembimbing Kerja Profesi

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02
		No. Rekaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Maulita Tresna Ayunda
 Prodi/NIM : Manajemen / 2019021079
 Nama Instansi/Perusahaan : Tuscany Boutique Hotel
 Unit/Bagian Tempat KP : Public Relations
 Periode KP : 21 Juni 2022 s/d 21 Desember 2022

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	95	5%	4,75
	Kerjasama	95	5%	4,75
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	85	10%	8,5
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 NxB				87,5

Tangerang Selatan, 04 November 2022

Menyatakan,

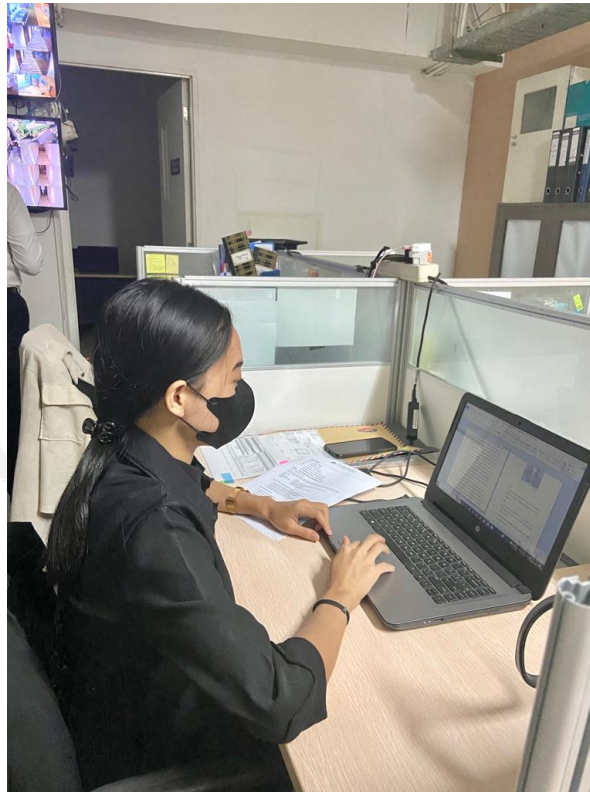


(Rivo Derry Kumara)

LAMPIRAN B



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

