

LAMPIRAN - LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

| | | |
|--|---|----------------------|
| | FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-01 |
| | | No. Rekaman |

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Muhammad Yusuf

NIM : 2019021238 Tahun Akademik : 2019

Program Studi : Manajemen

Materi/Judul KP : Gambaran Proses Kerja Pada Bagian Procurement di Perusahaan Retail Nasional

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Perusahaan Retail Nasional

Nama Pejabat : Indrawati Lugas

Jabatan : Manager


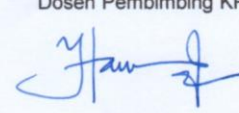
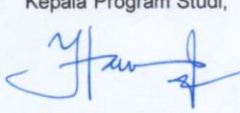
Alamat KP : Perjasingan, Jakarta Utara

Telepon/email :

Masa Kerja Praktek :

: Mulai dari : 2 Juni 2022 sampai dengan : 10 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Yohanes Totok Suryoto, S.S., M.Si, CPMA (Diisi oleh Kaprodi)

| | | |
|---|---|---|
| <p>Tgl:</p> <p>Yang mengajukan,</p> <div style="text-align: center;">  (Muhammad Yusuf.....) </div> | <p>Tgl:</p> <p>Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,</p> <div style="text-align: center;">  (Y. TOTOK S.....) </div> | <p>Tgl:</p> <p>Menyetujui, Kepala Program Studi,</p> <div style="text-align: center;">  (Y. TOTOK S.....) </div> |
|---|---|---|

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

Lampiran 1.2. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

13/KP/12/2022

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

Nama Instansi : Perusahaan Retail Nasional
Nomor Identitas Instansi *) : _____
Alamat : Penjaringan Jakarta Utara

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Muhammad Yusuf
Nomor Induk Mahasiswa : 2019021238
Program Studi : Manajemen

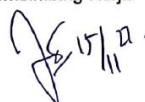
Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 2 Juni 2022
Tanggal Selesai : 10 Agustus 2022
Total Jam Kerja **) : 400 (empat ratus) jam
Bagian/Divisi : Pengadaan Barang Non Dagang
Uraian Pekerjaan ***) : _____

Nama Pembimbing Kerja : Indrawati Lugas
Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 816-1665-171
Email :

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(Indrawati Lugas)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia

(..........)

*) 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 1.3. Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

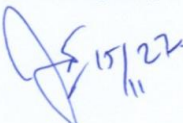
Nama Mahasiswa : Muhammad Yusuf
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021238
 Nama Instansi/Perusahaan : Perusahaan Retail Nasional
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Pengadaan Barang Non Dagang
 Tanggal Pelaksanaan KP : 2 Juni 2022 s.d. 10 Agustus 2022

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|--------------|--|------------------------|
| 1 | 6 Juni 2022 | Meminta penawaran harga iklan digital adverting ke supplier atau vendor | A |
| 2 | 8 Juni 2022 | Meminta penawaran harga Key Opinion Leader ke supplier atau vendor | A |
| 3 | 10 Juni 2022 | Proses pembuatan Daftar Perbandingan Harga (DPH) | A |
| 4 | 13 Juni 2022 | Mengirimkan email ke supplier untuk proses negoisasi denga harga terbaik | A |
| 5 | 14 Juni 2022 | Proses finalisasi DPH ke program Esign untuk tanda tangan elektronik | A |
| 6 | 15 Juni 2022 | Setelah proses tanda tangan selesai maka akan diinput pada program E-Procurement | A |
| 7 | 17 Juni 2022 | Mengecek Surat Pesanan yang akan diterbitkan ke Supplier | A |
| 8 | 22 Juni 2022 | Monitoring berkas tagihan yang dikirimkan oleh supplier terkait Surat Pesanan yang telah diterbitkan | A |
| 9 | 23 Juni 2022 | Mengerjakan sarana promosi mingguan di program E-Procurement | A |
| 10 | 24 Juni 2022 | Mengecek Surat Pesanan yang akan diterbitkan ke Supplier | A |
| 11 | 27 Juni 2022 | Monitoring sarana promosi sampai di masing-masing cabang | A |
| 12 | 29 Juni 2022 | Monitoring Bukti Terima Barang (BTB) sudah diterbitkan oleh masing-masing cabang | A |

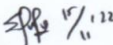
** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

 15/11/22

(Indrawati Lugas)

 15/11/22

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Yusuf
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021238
 Nama Instansi/Perusahaan : Perusahaan Retail Nasional
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Pengadaan Barang Non Dagang
 Tanggal Pelaksanaan KP : 2 Juni 2022 s.d. 16 Agustus 2022

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|--------------|--|------------------------|
| 1 | 1 Juli 2022 | Mengirimkan e-mail ke supplier mengenai permintaan harga kebutuhan Event Organizer (EO) | |
| 2 | 4 Juli 2022 | Menghubungi satu per satu supplier EO sesuai dengan kebutuhan | |
| 3 | 6 Juli 2022 | Meeting dengan pihak supplier dan user mengenai kebutuhan | |
| 4 | 11 Juli 2022 | Meeting dengan pihak supplier dan user mengenai konsep yang diajukan | |
| 5 | 13 Juli 2022 | Membuat DPH kebutuhan EO | |
| 6 | 14 Juli 2022 | Mengirimkan e-mail ke supplier untuk memberikan harga terbaik | |
| 7 | 18 Juli 2022 | Proses finalisasi DPH ke program Esign untuk tanda tangan elektronik | |
| 8 | 21 Juli 2022 | Setelah proses tanda tangan selesai maka akan diinput pada program E-Procurement | |
| 9 | 25 Juli 2022 | Mengecek Surat Pesanan yang akan diterbitkan ke Supplier | |
| 10 | 26 Juli 2022 | Melakukan meeting bersama supplier terkait kebutuhan promosi | |
| 11 | 28 Juli 2022 | Monitoring tagihan supplier terkait kebutuhan iklan digital | |
| 12 | 29 Juli 2022 | Setelah spesifikasi produk promosi diketahui maka praktikan mengirimkan e-mail ke masing-masing supplier | |

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








Tanggal:

Pembimbing Kerja,

(Indrawati Lugas)

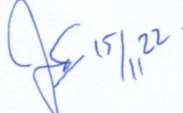
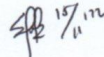
| | | |
|--|---|----------------------|
| | LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI | SPT-I/03/SOP-27/F-03 |
| | | No. Rekaman |

Nama Mahasiswa : Muhammad Yusuf
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021238
 Nama Instansi/Perusahaan : Perusahaan Retail Nasional
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Pengadaan Barang Non Dagang
 Tanggal Pelaksanaan KP : 2 Juni 2022 s.d. 16 Agustus 2022

| No. | Tanggal | Materi yang Dikerjakan | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|-----------------|--|---|
| 1 | 1 Agustus 2022 | Mengirimkan tagihan digital ke bagian finance |  |
| 2 | 2 Agustus 2022 | Menanyakan ke bagian finance untuk tanggal jatuh tempo terkait tagihan digital |  |
| 3 | 3 Agustus 2022 | Menginfokan ke supplier terkait tanggal jatuh tempo tagihannya |  |
| 4 | 5 Agustus 2022 | Mencari supplier yang dapat memenuhi kebutuhan barang promosi |  |
| 5 | 8 Agustus 2022 | Memastikan ke user terkait quantity dan pengiriman barang promosi |  |
| 6 | 9 Agustus 2022 | Membuat DPH kebutuhan barang promosi |  |
| 7 | 10 Agustus 2022 | Mengirimkan sampel barang promosi ke user |  |

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


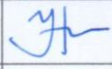






Tanggal:
 Pembimbing Kerja,

 15/11/22
 (Indrawati Lugas)  15/11/22

Lampiran 1.4. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Yusuf
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021238
 Nama Instansi/Perusahaan : Perusahaan Retail Nasional
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Procurement
 Tanggal Pelaksanaan KP : 2 Juni 2022 s.d. 10 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Yohanes Totok Suyoto, S.S., M.Si., CPMA

| No. | Tanggal | Materi | Paraf Mahasiswa | Paraf Dosen Pembimbing KP |
|-----|-----------|---------------------------------------|--|---|
| 1 | 3 Sep'22 | Sosialisasi Kerja Profesi |  |  |
| 2 | 29 Sep'22 | Nilai-nilai dan Manfaat Kerja Profesi |  |  |
| 3 | 9 Nov'22 | Kelengkapan Lampiran Kerja Profesi |  |  |
| 4 | 10 Nov'22 | Penandatanganan Berkas Kerja Profesi |  |  |

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Y. TOTOK SUYOTO)

Lampiran 1.5. 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 : Muhammad Yusuf
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019.021.238
 Instansi : Perusahaan Retail Nasional
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Procurement
 Uraian Pekerjaan : Monitoring PP hingga menjadi SP, Mencari Supplier baru

| Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi : | | |
|--|--------|---|
| 1 | CPMK 1 | : Mahasiswa mampu ... Menemukan Melakukan Pengetahuan, Pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja, yang setara Ilmu Manajemen yg dipelajari. (Sg, KU3, KKA) |
| 2 | CPMK 2 | : Mahasiswa mampu menyerap Informasi mengenai hakikat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yg terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan KP (Sg, KU3, KKA) |
| 3 | CPMK 3 | : Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya. (Sg, KU3, KKA) |
| 4 | CPMK 4 | : Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat. (KU3, KKA) |
| 5 | Dst | : Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan Instansi/Perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi. (KU3, KKA) |
| Catatan Tambahan | | : Sikap kerja ... |

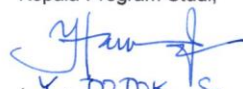
Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,


(.....)


Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


(Y. TOTOK S.)

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


(Y. TOTOK S.)

Lampiran 1.6. Lembar Penilaian Pembimbingan 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 : Muhammad Yusuf
 Prodi/NIM : Manajemen / 2019021238
 Nama Instansi/Perusahaan : Perusahaan Retail Nasional
 Unit/Bagian Tempat KP : Pengadaan Barang Non Dagang
 Periode KP : 2 Juni 2022 s/d 10 Agustus 2022

Diberikan penilaian sebagai berikut :

| | Indikator Penilaian | Nilai (N) | Bobot (B) | N × B |
|----|--|-----------|-----------|-------|
| S | Etika | 90 | 5% | 4,5 |
| | Kedisiplinan | 90 | 5% | 4,5 |
| | Tanggung jawab | 90 | 5% | 4,5 |
| | Kerjasama | 90 | 5% | 4,5 |
| P | Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i> | 85 | 10% | 8,5 |
| KU | Komunikasi | 90 | 10% | 9 |
| 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×B | | 87,5 |

Tangerang Selatan,
 Menyatakan,


 (Indrawati Lugas) 15/11/22
 15/11/22

Lampiran 1.7. Surat Keterangan Pengalaman Kerja

SURAT KETERANGAN
NO : 0361/B1.01/HRD-HOV/2022

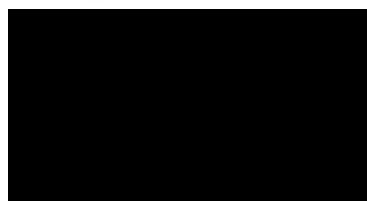
Yang bertanda tangan di bawah ini [REDACTED] selaku HR Adm. & Benefit Manager PT. [REDACTED] menerangkan bahwa :

1. Alvin Nugraha
2. Lam Gok
3. Sugeng Antowi
4. Fendy Fandita
5. Riansyah Putra
6. Muhamad Imam Firmansyah
7. Muhammad Yusuf
8. Roghib Ashfahani
9. Agung Julianto
10. Andi Nata
11. Achmad Afrizal
12. Budiyanto
13. Ilyas Yanuar Mufid
14. Fatkhurohman
15. Bintang Novia Lestari
16. Prisca Aprillia

adalah benar karyawan tetap [REDACTED]

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk melengkapi administrasi di Kampus Universitas Pembangunan Jaya.

Jakarta, 25 Mei 2022



HR Adm. & Benefit Manager

LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Dengan Tim Kerja



Lampiran 2.3. Praktikan Dengan Pembimbing Kerja

