

LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Nina Tsavia *Mahasiswa Manajemen*

✉ ninatsavia08@gmail.com

☎ 085813618987

📍 Tenjo, Kabupaten Bogor

📅 2001/08/27

🇮🇩 Indonesia

📘 Nina Tsavia

🗣️ Nina Tsavia

📷 ntsavia

📞 085894525632



PROFIL

Saya adalah mahasiswa semester 7 dari Program Studi Manajemen di Universitas Pembangunan Jaya. Sebagai seorang mahasiswa manajemen, saya mampu mengelola dan mengorganisir suatu pekerjaan dengan baik. Saya merupakan pribadi yang antusias mempelajari hal baru, bekerja dalam tim, dan bermotivasi tinggi untuk mengerjakan sesuatu dengan mempergunakan kemampuan yang saya miliki. Ketertarikan saya pada dunia kerja, memotivasi saya untuk terus mengembangkan keterampilan saya dan tumbuh sebagai seorang profesional.

PENDIDIKAN

Tangerang Selatan, Indonesia **S1-MANAJEMEN Universitas Pembangunan Jaya**
Mahasiswa Semester 7 Program Studi Manajemen
2019-Sekarang

Kabupaten Tangerang, Indonesia **MAN 1 Tangerang**
Berhasil lulus dengan baik di jurusan IPA MAN 1 Tangerang
2016-2019

KEMAMPUAN

Microsoft Office ● ● ● ● ●
Mampu menguasai Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint

Berkomunikasi ● ● ● ● ●
Mampu Berkomunikasi secara Interpersonal

Bekerjasama Tim ● ● ● ● ●
Mampu bekerjasama dalam tim

Berintegritas ● ● ● ● ●
Bertanggung jawab dalam pekerjaan

PENGALAMAN MAGANG

Staff Administrasi Perkantoran

PT Kreasi Cipta Kahuripan (KCK) - Kawasan Bizpoint Kab. Tangerang

Sebagai staff administrasi di PT Kreasi Cipta Kahuripan dengan tugas membantu pekerjaan general administrasi

- Memasukan data atau entri data perusahaan
- Menerima dan menjawab telepon yang masuk ke perusahaan
- Membuat surat-menyurat (surat jalan pengiriman)
- Membuat planning produksi

Lampiran 1.1 Curriculum Vitae

**FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
NIM : 2019021169 Tahun Akademik : 2019 - 2020
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Sebagai Staff Administrasi Perkantoran Pada PT Kreasi Cipta Kahuripan (KCK)

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Kreasi Cipta Kahuripan
Nama Pejabat : Bapak Feby Arjadi
Jabatan : Direktur
Alamat KP : Kawasan Bizpoint Blok P No 21-23, Kab. Tangerang
Telepon/email : 021 2259 9242
Masa Kerja Praktek : 400 Jam
Mulai dari : 12 september 2022 sampai dengan : 10 November 2022
Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

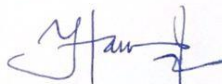
Tgl:
Yang mengajukan,


.....
(Nina Tsavia.....)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


.....

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


.....
(Y. Totok S.....)



Tanggal : 02 November 2022
Nomor : 170/EKS-MAN/UPJ/11.22
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

**Kepada yang Terhormat,
Bapak Feby Aryadi
PT Kreasi Cipta Kahuripan
Kawasan Komersial Bizpoint Blok P NO 21-23 Suka Mulya Cikupa, Kabupaten
Tangerang Banten 17510**

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 Kreasi Cipta Kahuripan**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Nina Tsavia	2019021169	7	Manajemen

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) 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 Suvoto, SS., M.Si.,CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Kreasi Cipta Kahuripan
 Nomor Identitas Instansi *) : 9120095122043

Alamat : Kawasan Bizpoint Blok P No 21-23


Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021169
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 12 September 2022
 Tanggal Selesai : 10 November 2022
 Total Jam Kerja **) : 400 jam
 Bagian/Divisi : Staff Administrasi
 Uraian Pekerjaan ***) : Memasukan data atau entri data perusahaan,
 Membuat surat - mengurut (surat jalan pengiriman),
 Melayani Customer.


Nama Pembimbing Kerja : Sri Rezeki Evvi Astuti
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0823 1229 0878
 Email : acc@kck-indonesia.com

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

Tgl: 09 September 2022
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (Sri Rezeki Evvi A...)

Tgl: 09 September 2022
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia


 (Pufwan...)

*) 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



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021169
Nama Instansi/Perusahaan : PT Kreasi Cipta Kahuripan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kawasan Bizpoint Blok P No 21-23, Kab. Tangerang
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 September 2022 s.d. 10 November 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	12 september 22	Melakukan briefing dengan Para staff mengenai tugas	
2.	13 september 22	Melakukan Pendataan PO masuk	
3.	14 september 22	Merekap Planning Produksi, membuat surat jalan	
4.	15 september 22	Membuat schedule Pengiriman untuk bagian delivery	
5.	16 september 22	Mengecek barang siap kirim dan membuat surat jalan	
6.	17 september 22	Mengawasi Produksi box sepatu puma	
7.	18 september 22	Merekap data surat jalan Pengiriman yang sudah kembali	
8.	20 september 22	Meeting dengan divisi lain untuk pembahasan planning	
9.	21 september 22	Membuat surat jalan Pengiriman	
10.	22 september 22	Merikap PO dan merekap data laporan pengiriman	
11.	23 september 22	Mengecek dan mengawasi produksi box sepatu puma	
12.	26 september 22	Membuat surat jalan Pengiriman	

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

Tanggal: Tangerang, 26 september 2022

Pembimbing Kerja,

(Siti Perani, Evni A.)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nina Tsaviza
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021169
Nama Instansi/Perusahaan : PT Kreasi Cipta Kahuripan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kawasan Bizpoint Blok P No 21-23, Kab. Tangerang
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 September 2022 s.d. 10 November 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13.	27 september 22	Membantu general administrasi dan melayani customer	
14.	28 september 22	Mendata PO masuk dan membuat planning produksi	
15.	29 september 22	Membuat surat jalan Pengiriman	
16.	30 september 22	Membuat dan merekap surat jalan pengiriman	
17.	01 oktober 22	Mengecek dan mengawasi box sepatu puma	
18.	03 oktober 22	Mengecek barang siap kirim dan membuat surat jalan	
19.	04 oktober 22	Membuat schedule pengiriman untuk bagian delivery	
20.	05 oktober 22	Mendata PO masuk, membuat surat jalan, merekap surat jalan	
21.	06 oktober 22	Membuat surat jalan dan melayani customer	
22.	07 oktober 22	Membuat surat jalan dan membantu produksi mengedem box	
23.	10 oktober 22	Merekap data laporan surat jalan pengiriman	
24.	11 oktober 22	Mengecek stok barang dan membuat surat jalan	

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

Tanggal: Tangerang, 11 Oktober 2022
Pembimbing Kerja,

(Evri A)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman


Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021169
Nama Instansi/Perusahaan : PT Kreasi Cipta Kahuripan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kawasan Bizpoint, Kab. Tangerang
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 September 2022 s.d. 10 November 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
26.	12 Oktober 22	Meeting untuk pembahasan planning produksi & tekap PO	
26.	13 Oktober 22	Membuat planning produksi, melayani customer, dan membuat SK	
27.	14 Oktober 22	Mengecek dan mengawasi produksi box sepatu PUMA	
28.	15 Oktober 22	Membuat surat jalan dan merekap surat jalan pengiriman	
29.	17 Oktober 22	Membuat surat jalan pengiriman dan melayani customer	
30.	18 Oktober 22	Mengecek stok barang, membuat surat jalan, melayani customer	
31.	19 Oktober 22	Membuat surat jalan pengiriman	
32.	20 Oktober 22	Merekap PO dan merekap surat jalan pengiriman	
33.	21 Oktober 22	Membuat schedule pengiriman untuk bagian delivery	
34.	22 Oktober 22	Mengecek barang siap kirim dan membuat surat jalan	
35.	24 Oktober 22	Melakukan pendataan PO masuk	
36.	25 Oktober 22	Melayani customer dan membuat surat jalan	

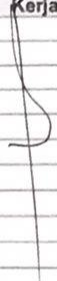
** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal: Tangerang, 25 Oktober 2022
Pembimbing Kerja,

(ni Perini (Evi A.))

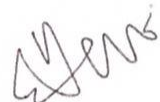
	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Berkas: _____


Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021169
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Kreasi Cipta Kahuripan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kawasan Bizpoint, Kab. Tangerang
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 September 2022 s.d. 10 November 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37.	26 Oktober 22	Merekap Packing list box Puma dan membuat surat jalan	
38.	27 Oktober 22	Mengecek stok barang, melayani customer, membuat surat jalan	
39.	28 Oktober 22	Membuat surat jalan Pengiriman	
40.	29 Oktober 22	Membantu produksi mengelem box dan membuat surat jalan	
41.	30 Oktober 22	Melakukan Pendaftaran PO	
42.	31 Oktober 22	Membuat Planning Produksi dan surat jalan	
43.	01 November 22	Membuat surat jalan dan melayani customer	
44.	02 November 22	Mengesen dan mengawasi box sepatu puma	
45.	03 November 22	Membuat surat jalan Produksi Pengiriman	
46.	04 November 22	Membuat surat jalan Produksi Pengiriman	
47.	07 November 22	Membuat schedule Pengiriman untuk bagian delivery	
48.	08 November 22	Melayani customer dan membuat surat jalan	

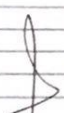
** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal: Tangerang, 10 November 2022
 Pembimbing Kerja,


 (SRI PERDI EVVI A.)

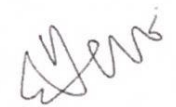
	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi


Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021169
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Kreasi Cipta Kahuripan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kawasan Bizpoint, Kab. Tangerang
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 September 2022 s.d. 10 November 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
10.	09 November 22	Membuat surat jalan dan merekap packing List box Puma	
90.	10 November 22	Menggerak stok barang dan membuat surat jalan.	

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

Tanggal: Tangerang, 10 November 2022
 Pembimbing Kerja,


 (SRI PERDI EYVI A.)

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

Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021169
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Kreasi Cipta Kahuripan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kawasan Bizpoint, Kab. Tangerang
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 September 2022 s.d. 10 November 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	13 sept 22	Pendahuluan pengerjaan Laporan KP	<i>Fs.</i>	<i>[Signature]</i>
2.	24 sept 22	Melaporkan dan merevisi Laporan KP	<i>Fs.</i>	<i>[Signature]</i>
3.	11 Nov 22	Menyerahkan Revisian Bab 1-4	<i>Fs.</i>	<i>[Signature]</i>
4.	11 Nov 22	Bimbingan Laporan KP Bab 1-4	<i>Fs.</i>	<i>[Signature]</i>

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

Tgl: Tangerang, 13 September 2022
 Dosen Pembimbing KP,

([Signature])



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-05

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021169
 Instansi : PT. Kreasi Cipta Kaluripan
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Staff Administrasi
 Uraian Pekerjaan : Memasukan data atau entri data perusahaan

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu .Menyelesaikan pekerjaan dan menikmati setiap pekerjaan yang diberikani .
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu .Membangun Cerminan positif melalui kinerjanya .
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu .Menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan yang dilakukannya .
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu .Meningkatkan kerja sama tim dalam perusahaan .
5	Dst	: Mahasiswa mampu .Menggali informasi untuk mendukung dan menyelesaikan pekerjaan .
Catatan Tambahan		: Sikap kerja ...

Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,

(Evi A.)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

(Y. Todik S.)

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,

(Y. Todik S.)

**FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP**

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

No. Rekam

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Nina Tsavia
Prodi/NIM : Manajemen / 2019021169
Nama Instansi/Perusahaan : PT Kreasi Cipta Kahuripan
Unit/Bagian Tempat KP : Kawasan Bizpoint, Kab. Tangerang
Periode KP : 12 September 2022 s/d 10 November 2022

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N × B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	95	5%	4,75
	Tanggung jawab	85	5%	4,25
	Kerjasama	85	5%	4,25
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	90	10%	9
KU	Komunikasi	95	10%	9,5
KU	Daya Analisa	85	10%	8,5
KU	Kualitas hasil kerja	90	10%	9
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	85	20%	17
KK	Pemecahan masalah	85	20%	17
Total N×B				87,75

Tangerang Selatan, 10 November 2022

Menyatakan,


(Pembimbing Lapangan)



Alamat : Kp. Bugel Jln Kimas Laeng Rt. 001 / 004 Kp Bugel-Jalupang, Tigaraksa, Tangerang – Banten
No Telp. Kantor : 021.22599242 Kode Pos. 15720

SURAT KETERANGAN KERJA
No : 0051.../HRD/PT. KCK / V/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Purwanto

Bagian : HRD

Menerangkan bahwa :

Nama : Nina Tsavia

Bagian : Staff

Adalah benar karyawan yang masih aktif bekerja di PT. Kreasi Cipta Kahuripan sejak 07 Juli 2020 sampai dengan sa'at ini.

Demikian surat aktif bekerja ini dibuat dengan sebenarnya, semoga bisa digunakann sebagai mana mestinya.

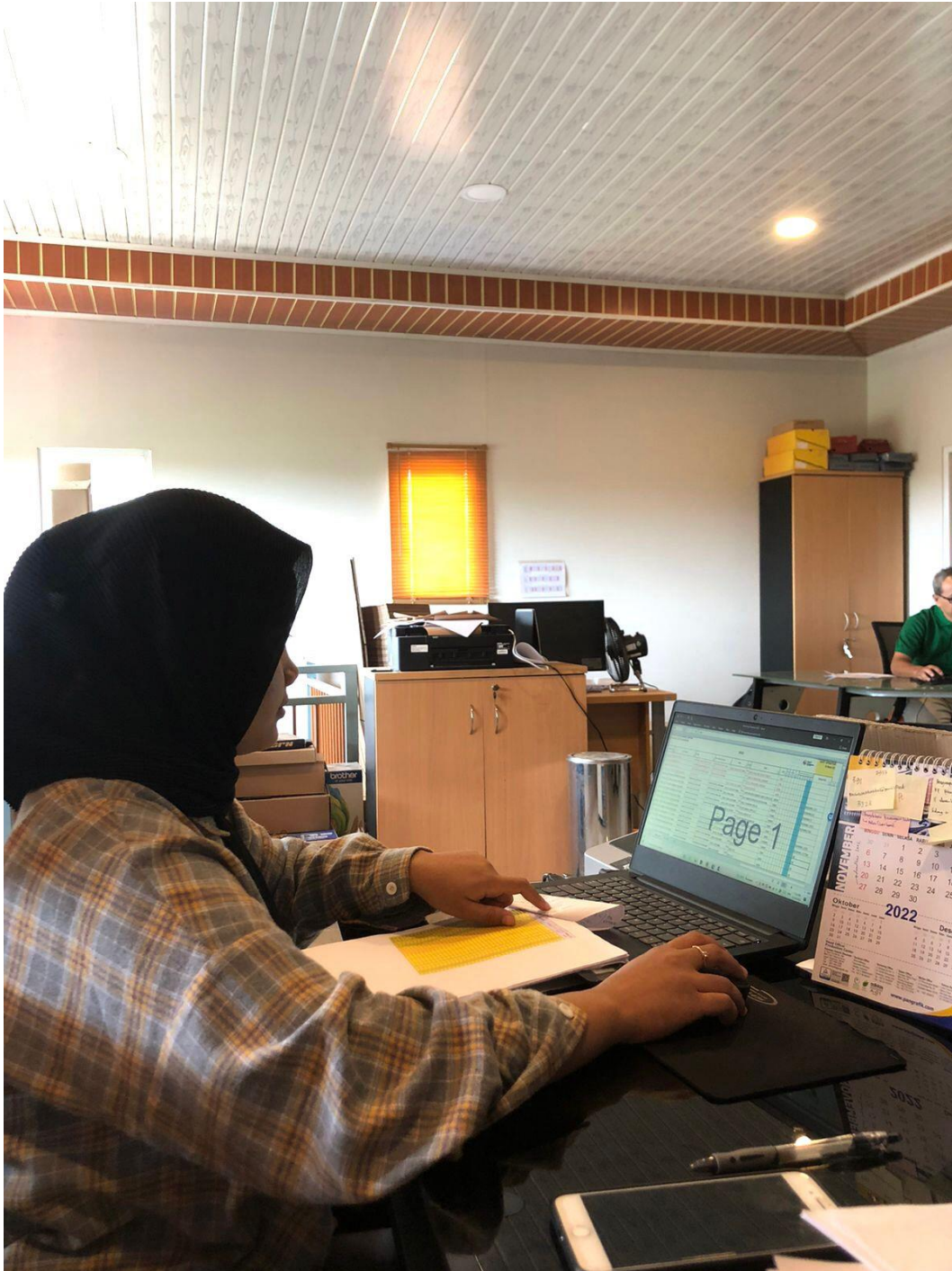
Tangerang, 18 Mei 2022

Dibuat,

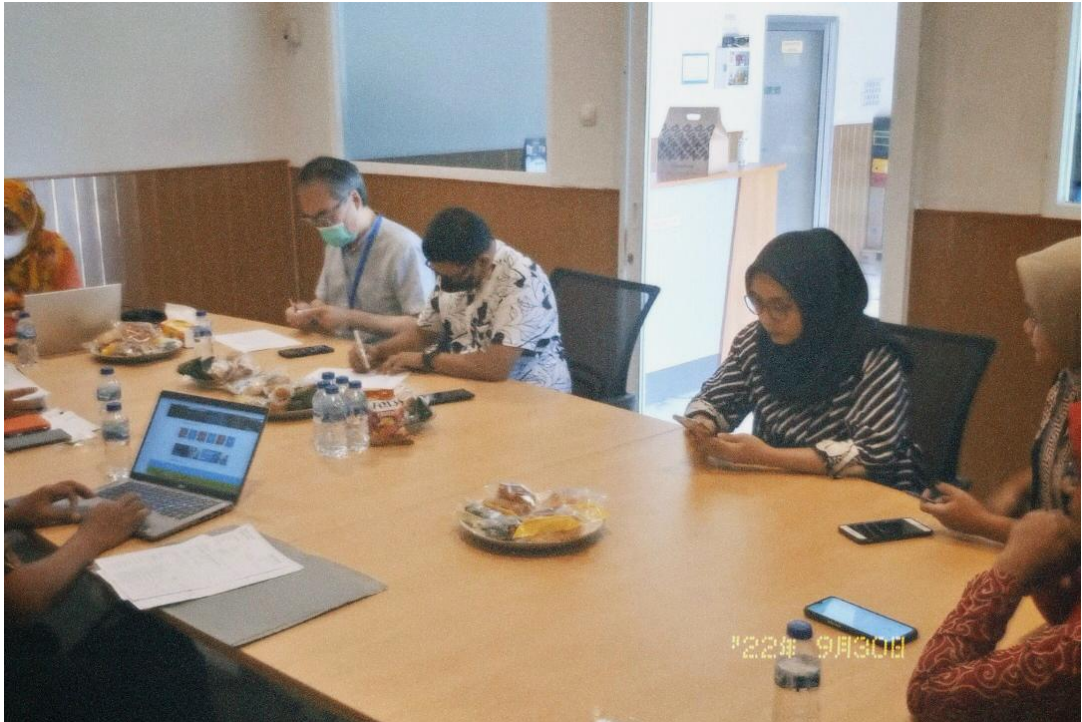
(Purwanto)
Personalia

Lampiran 1.9 Surat Keterangan Kerja Karyawan

LAMPIRAN B



Lampiran 2.1 Praktikan Saat Menjadi Staff Administrasi



Lampiran 2.2 Meeting pembahasan planning produksi



Lampiran 2.3 Foto bersama pembimbing kerja dan senior