




# LAMPIRAN



## Lampiran II - Lembar Penerimaan Kerja Profesi

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02  No. Rekaman
---	--	---


Nama Instansi : CV. Mada Jave Sejati  
 Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
 Alamat : Luko Online Arcade I No. JA 32, Graha Raya Bintaro Tangerang Selatan

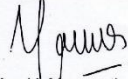
Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021264  
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 01 Februari 2023  
 Tanggal Selesai : 30 April 2023  
 Total Jam Kerja \*\*) : 400 jam  
 Bagian/Divisi : Divisi Okasional  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Mengirim dan membriar Massage  
Membuat Purchase Order (PO) kepada Supplier  
Membuat Surat Pengiriman Barang  
Mengajukan barang untuk dikirim sesuai dengan permintaan buyer

Nama Pembimbing Kerja : BPK. Zaki  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0878 - 2000 - 1557  
 Email : MES.zaki18@gmail.com

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


Tgl: \_\_\_\_\_  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja  
  
 (... Zaki Thahir AM ...)

Tgl: \_\_\_\_\_  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia  
  
 Yanri I Mayawati

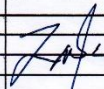
\*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP  
 \*\*) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja  
 \*\*\*) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

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

### Lampiran III - Lembar Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

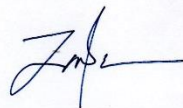
	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021264  
 Nama Instansi/Perusahaan : CV moda fave sekti  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : bagian operasional dan pembelian  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01-Februari-2023 s.d. 30-April-2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	01-Feb-2023	Membuat Purchase order untuk pembelian Kardus/Box Kled Supplier	
2.	01-Feb-2023	Melakukan pemeriksaan barang sesuai pesanan yg dibeli dan melakukan pengecekan terhadap barang tersebut	
3.	02-Feb-2023	Melakukan pengecekan email dari buyer terkait gambar atau desain baru yg ingin dibuat	
4.	03-Feb-2023	Mencatat Purchase Order dari buyer kepada kami berapa banyak Qty yg diinginkan buyer	
5.	04-Feb-2023	Membuat Purchase order dalam bentuk Hard copy untuk di siapkan barang tersebut	
6.	06-Feb-2023	Membuat Purchase order untuk pembelian zipper baru kepada Supplier	

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

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,



( Zaki Thahir AM )





LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021264  
Nama Instansi/Perusahaan : CV. Moda Fave Sejati  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Operasional dan Pembelian  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01-Februari-2023 s.d. 30-April-2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
7.	08-Feb-23	Mengirimkan email kepada supplier mengenai gambar desain Baju	
8.	10-Feb-2023	Melakukan penerimaan barang berupa kesamaan yg d. beli/ order dan melakukan pengecekan barang tersebut	
9.	15-Feb-2023	Merensi gambar yg di email kepada supplier	
10.	15-Feb-2023	Membuat purchase order untuk pembelian bahan/kain untuk produksi kepada supplier	
11.	16-Feb-2023	Membuat purchase order untuk pembelian Tali Twill tate kepada supplier	
		Membuat purchase order untuk pembelian Kardus box kepada supplier	
		Mencetak desain gambar dari buyer	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Zaki Thahir AM )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021264  
Nama Instansi/Perusahaan : CV. Moda Fave Sejati  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Operasional dan Pembelian  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01-Februari-2023 s.d. 30-April-2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
10.	17-Feb-2023	Mencetak Purchase order dari buyer kepada kami dan menghitung Permintaan barang pada PO tersebut	
11.	18-Feb-2023	Ikut membantu proses packing dalam mempersiapkan barang tersebut untuk di kirim	
12.	20-Feb-2023	Melakukan revisi pada Purchase order kepada Supplier Menyiapkan dokumen pengiriman barang berupa Delivery order dan Surat Jalan pengirim barang	
13.	21-Feb-2023	Mem buat Purchase order untuk pembelian Bahan/kain kepada <del>Supplier</del> Supplier	
14.	22-Feb-2023	Mem buat Purchase order untuk CMT terkait kesatuan produksi yg di lakukan	

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

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

( Zaki Thahir AM )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021264  
 Nama Instansi/Perusahaan : CV. moda fave sejati  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Operasional dan pembelian  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01-Februari-2023 s.d. 30-April-2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
15.	25-Feb-2023	Membuat Purchase order untuk pembelian Bahan/Kain kami untuk produksi kepada Supplier membuat purchase order untuk pembelian Fancing kepada Supplier	
16.	26-Feb-2023	Membuat permintaan desain gambar / Pengalasan gambar kepada Supplier	
17.	27-Feb-2023	Ikut membantu proses packing dalam mempersiapkan barang tersebut untuk dikirim	
18.	28-Feb-2023	Menyiapkan dokumen pengiriman berupa Delivery order dan Surat Jalan Pengiriman	
19.	03-Maret-2023	Mencetak Purchase order dari buyer kepada kami dan menghitung permintaan barang tersebut	

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

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

( Zaki Thahir Am )





LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021004  
Nama Instansi/Perusahaan : CV. Mada Fave Sejati  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Operasional dan Pembelian  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01-Februari-2023 s.d. 30-April-2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
20.	05-mar-2023	Melakukan inspeksi / pengecekan barang oleh inspektor ke kantor kami	
21.	10-mar-2023	Mengirim sampel produksi kepada buyer guna sebagai permintaan Acc produksi	
22.	13-mar-2023	Membuat purchase order untuk pembelian bahan kpd Supplier	
		Membuat purchase order untuk pembelian Label Baru kpd Supplier	
23.	20-mar-2023	Mengirimkan gambar desain kepada Supplier Sablon	
24.	22-mar-2023	Mengurus <del>pekerjaan</del> dokumen untuk retur barang	
25.	25-mar-2023	ket Abses packing untuk membar siapkan barang tersebut	
26.	29-mar-2023	Membuat purchase order untuk pembelian bahan kpd Supplier	
27.	01-April-2023	Membuat penawaran harga kepada buyer untuk produksi	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Zaki Thahir AM )





LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021264  
Nama Instansi/Perusahaan : CV. Moda Fave Sehati  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian operasi  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01- Februari - 2023 s.d. 30 - April - 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
28.	05- April-23	membuat Packing list untuk pengiriman barang membuat Delivery order dan list barang untuk pengiriman barang menghitung barang datang	
29.	08- April-23	membuat Purchase order untuk pembelian bahan / kain produksi	
30.	15- April-23	Membuat Pengajuan gambar (OPA) kepada buyer	
31.	19- April-23	ikut dalam proses packing barang dalam mempersiapkan barang membuat Packing list barang untuk pengiriman	
32.	20- April-23	mengirimkan email berupa gambar untuk supplier gun di sadlon menyelesaikan Dokumen untuk operasional perusahaan	
33.	21/ sd 30- April-23	Libur lebaran.	


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

Tanggal:









Pembimbing Kerja,

( Zaki Thahir AM )

## Lampiran IV – Lembar Formulir Bimbingan Kerja Profesi

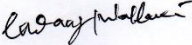
	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
 Program Studi/NIM : Manajemen, 2019021204  
 Nama Instansi/Perusahaan : CV. Moda Kafe Sejati  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Operasional  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Februari - 2023 s.d. 30 April - 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Endang Pitaloka, SE, ME

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	Kamis 30-Mar-23	- Pembahasan awal Bab I dan Bab II - sesi bertanya		
2.	Rabu 17-Mei-23	- Review hasil Bab I dan Bab II		
3.	7-Juni-23	- Pembahasan Bab III dan Bab IV		
4.	8-Juni-23	- Review hasil Bab III dan Bab IV		

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

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

  
 ( nama lengkap )

## Lampiran V - Lembar Formulir Penilaian Pembimbing Kerja Profesi

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

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

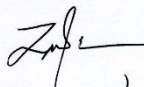
Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
 Prodi/NIM : Manajemen / 2019021264  
 Nama Instansi/Perusahaan : CV. Moda Fave Sejati  
 Unit/Bagian Tempat KP : Bagian Operasional dan Pembelian  
 Periode KP : 01 Februari 2023 s/d 30 April 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
<b>S</b>	Etika	90	5%	4.5
	Kedisiplinan	89	5%	4.45
	Tanggung jawab	92	5%	4.6
	Kerjasama	93	5%	4.65
<b>P</b>	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	91	10%	9.1
<b>KU</b>	Komunikasi	90	10%	9.0
<b>KU</b>	Daya Analisa	87	10%	8.7
<b>KU</b>	Kualitas hasil kerja	90	10%	9.0
<b>KK</b>	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	93	20%	18.6
<b>KK</b>	Pemecahan masalah	88	20%	17.6
<b>Total NxB</b>				<b>90,2</b>

Tangerang Selatan, 29 Mei 2023

Menyatakan,

  
 ( Zaki Thahir AM )



## Lampiran VI - Lembar Formulir Rencana Tindak Lanjut Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Indira Larasati  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021264  
 Instansi : CV. Moda Fave Sejati  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : Bagian Operasional dan Pembelian  
 Uraian Pekerjaan : Berkaitan dengan persiapan dan kegiatan operasional serta melakukan pembelian bahan baku produksi.


Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu memahami Peraturan dan kebijakan yg berlaku, menaati dan melaksanakannya dengan baik
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu memahami alur kerja dari posisi staf admin untuk bagian operasional dan pembelian perusahaan
3 CPMK 3	: Mahasiswa mampu melakukan pekerjaan dengan baik dan benar, sesuai dengan aturan dan arahan dari pembimbing kerja
4 CPMK 4	: Mahasiswa mampu berkerjasama dan bekerja sama dengan seluruh rekan kerja, termasuk dengan direktur, dan menjalin hubungan kerja dengan pihak eksternal
5 Dst	: Mahasiswa mampu menerapkan nilai-nilai disiplin saat bekerja seperti datang tepat waktu dan menyelesaikan pekerjaan sesuai permintaan
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ...

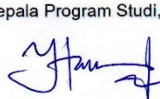
Tgl: 12 April 2023  
Dosen Pembimbing Kerja,

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

  
(.....)

  
(.....)

  
(.....)

**Lampiran VII - Foto Bersama Karyawan CV. Moda Fave Sejati**



M  
B  
A  
N  
G  
U  
N  
A  
N  
J  
A