


LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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


Identitas Mahasiswa


Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
NIM : 2020021073 Tahun Akademik : 2020 / 2021
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Bagian Department HR & Mill Services di PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill


Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk
Nama Pejabat : Nony Yohana
Jabatan : Supervisor Academy
Alamat KP : Jl. Serpong Raya No.Km. 8, Pakulonan, Kec. Serpong Utara, Kota Tangerang Selatan, Banten 15325
Telepon/email : (+62) 21 53120222
Masa Kerja Praktek : 12 Minggu
Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan: 12 September 2023
Dosen Pembimbing :(Diisi oleh Kaprodi)
Kerja Praktek

Tgl: 19 Desember 2023 Tgl: 19 Desember 2023 Tgl: 19 Desember 2023
Yang mengajukan, Mengetahui, Menyetujui,
Dosen Pembimbing KP, Kepala Program Studi,


(Sophie Nazwah Irawan)


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


(Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA.)

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

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KPBLD/23-04/09

Tanggal : 18 April 2023
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Kepala HRD
PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk
Jl. Raya Serpong No.KM. RW.8, Pakulonan,
Kec. Serpong Utara, Kota Tangerang Selatan,
Banten 15325

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. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Sophie Nazwah Irawan	2020021073	6	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-1/03/SOP-27/F-02

No. Rekaman

Nama Instansi : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
Nomor Identitas Instansi *) :

Alamat : Jl. Serpong Raya No.Km. 8, Pakulonan, Kec. Serpong Utara, Kota Tangerang Selatan, Banten 15325

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
Nomor Induk Mahasiswa : 2020021073
Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 12 Juni 2023
Tanggal Selesai : 12 September 2023
Total Jam Kerja **) : 480 Jam
Bagian/Divisi : HR & Mill Services
Uraian Pekerjaan ***) : Mahasiswa yang melakukan kerja profesi pada 4 bagian di HR & Mill Services yaitu Academy, Asset Management, Employee Relation dan Recruity, OD & Perf. Management
Nama Pembimbing Kerja : Nony Yohana
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0812 - 9256 - 6024
Email : yohananonii@gmail.com

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

Tgl: 12 September 2023


Mengetahui,
Pembimbing Kerja

(Nony Yohana)


Tgl: 12 September 2023
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia

(Anita Wulandari)

- *) 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-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
 Program Studi/NIM : Manajemen/2020021073
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR & Mill Services
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.12 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	12 Juni 2023	Orientasi magang, memahami K3 dan memahami perekrutan karyawan	
2.	13 Juni 2023	Mempacking souvenir untuk kegiatan kunjungan universitas dan menginput reimbursement form (petty cash)	
3.	14 Juni 2023	Mempersiapkan acara kunjungan industry universitas mercu buana, mendokumentasikan acara kunjungan tersebut dan membuat id card gate pass mess wisma indah Kiat	
4.	15 Juni 2023	Menginput kehadiran peserta training ke SAP pada bulan januari dan februari	
5.	16 Juni 2023	Menghancurkan dokumen kertas yang sudah tidak terpakai dan me-crosscheck perjanjian penyediaan tenaga kerja	
6.	19 Juni 2023	Menginput kehadiran peserta training ke SAP pada bulan maret dan april	
7.	20 Juni 2023	Menginput kehadiran peserta training ke SAP pada bulan mei, menginput general modul dan menginput key performance indicator (KPI)	
8.	21 Juni 2023	Merekapitulasi payroll dan upah lembur karyawan outsourcing bulan januari	
9.	22 Juni 2023	Merekapitulasi payroll dan upah lembur karyawan outsourcing bulan februari, menginput petty cash terkait pembelian alat atau keperluan operasional perusahaan dan menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM, tol, parkir & lain-lain bulan maret sampai mei	
10.	23 Juni 2023	Izin (Sakit)	
11.	26 Juni 2023	Merekapitulasi payroll dan upah lembur karyawan outsourcing bulan april, menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM, tol, parkir & lain-lain bulan juni dan menyalin (scan) writing final test for operator	
12.	27 Juni 2023	menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM, tol, parkir & lain-lain bulan juni dan merekap writing final test for operator	

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

Tanggal: 12 September 2023
 Pembimbing Kerja,



(Nony Yohana)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
Program Studi/NIM : Manajemen/2020021073
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR & Mill Services
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.12 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	28 Juni 2023	Menginput database pelamar, menyalin writing final fot test operator, menginput petty cash, menginput dokumen practical dan menginput data laporan pelanggaran karyawan	
2.	29 Juni 2023	Libur Nasional (Hari Raya Idul Adha)	
3.	30 Juni 2023	Menyalin (fotocopy) dokumen surat keterangan promosi, menginput laporan KM kendaraan operasional di bulan april dan mei dan menginput payroll outsourcing bulan february	
4.	3 Juli 2023	Menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM,tol, parkir & lain-lain bulan juni, men-crosscheck payroll bulan januari dan end to end mahasiswa magang	
5.	4 Juli 2023	Menginput laporan KM kendaraan operasional di bulan juni sebanyak 4 driver	
6.	5 Juli 2023	Menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM,tol, parkir & lain-lain, menginput petty cash to file laporan pastol terkait biaya BBM, tol, parkir & lain-lain serta menginput data laporan pelanggaran karyawan	
7.	6 Juli 2023	Me-crosscheck lembur dan payroll outsourcing	
8.	7 Juli 2023	Libur keperluan kampus	
9.	10 Juli 2023	Menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM,tol, parkir & lain-lain	
10.	11 Juli 2023	Mengantar dokumen ke mill finance, menginput job safety analysis dan menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM,tol, parkir & lain-lain.	
11.	12 Juli 2023	Menyalin (scan) dokumen hasil medical check up, end to end mahasiswa magang, menginput output lembur outsourcing dan menginput petty cash reimbursement terkait pembelian biaya BBM,tol, parkir & lain-lain.	
12.	13 Juli 2023	Menginput output base lembur outsourcing, menginput reimbursement form petty cash terkait pembelian alat atau barang kebutuhan kantor, me-crosscheck medical check-up, mengantar dokumen ke finance untuk meminta cap urgent dan menyalin dokumen tersebut serta menginput laporan pelanggaran karyawan	

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

Tanggal: 12 September 2023

Pembimbing Kerja,

(Nony Yohana)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
Program Studi/NIM : Manajemen/2020021073
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR & Mill Services
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.12 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	14 Juli 2023	Menyalin dokumen target evaluation dan mengantarnya ke management system, menginput data cuti FG outsourcing bulan april & mei dan menyalin dokumen rekapitulasi pelanggaran	
2.	17 Juli 2023	Menginput petty cash pembelian kebutuhan area pabrik, menyalin dokumen laporan pelanggaran karyawan (20 rangkap) dan membantu take video terkait acara best employee & culture ambassador	
3.	18 Juli 2023	Mendistribusikan rekap laporan pelanggaran ke mill head office, finance, sustainability, security, dan supply chain dan mempersiapkan souvenir sebanyak 80 goodiebag untuk kegiatan acara Hadiah Anak Berprestasi	
4.	19 Juli 2023	Libur Nasional (Tahun Baru Hijrah)	
5.	20 Juli 2023	Menyalin dokumen kegiatan olahraga dan menginput data laporan pelanggaran karyawan	
6.	21 Juli 2023	Menyalin dokumen pengumuman kegiatan olahraga (20 rangkap), mengantar dokumen tersebut ke mill head office, menginput petty cash terkait pembelian biaya BBM, tol, parkir & lain-lain kendaraan operasional dan mendistribusikan pengumuman kegiatan olahraga dalam rangka HUT RI ke dept. sustainability, Mill head Office, security, finance dan supply chain	
7.	24 Juli 2023	Meminta cap urgent untuk dokumen tagihan pembayaran smart, menyalin dokumen tagihan pembayaran smart, me-filing dokumen sasaran seksi, menginput data laporan pelanggaran karyawan, dan menginput rekapitulasi pemakaian telepon	
8.	25 Juli 2023	Menginput data laporan pelanggaran, menginput petty cash reimbursement form dan menyalin dokumen biaya sehatQ bulan mei 2023 serta mempersiapkan hadiah acara HAB (Hadiah Anak Berprestasi)	
9.	26 Juli 2023	Menyalin dokumen kwitansi biaya sehatQ bulan mei 2023 serta mempersiapkan hadiah acara Best Employee & Culture Ambassador	
10.	27 Juli 2023	Memperiapkan sertifikat untuk acara best employee & culture ambassador, menginput petty cash terkait pembelian biaya BBM, tol, parkir & lain-lain kendaraan dan mempersiapkan surat penerimaan magang	
11.	28 Juli 2023	Mengikuti acara Best Employee & Culture Ambassador	
12.	31 Juli 2023	Menginput petty cash terkait kebutuhan operasional kantor dan menginput laporan pelanggaran karyawan	

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


Tanggal: 12 September 2023

Pembimbing Kerja,

(Nony Yohana)

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

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
 Program Studi/NIM : Manajemen/2020021073
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR & Mill Services
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.12 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 Agustus 2023	Menginput petty cash terkait pembelian biaya BBM, tol, parkir & lain-lain kendaraan operasional, menginput pengangkutan sampah oleh dinas SATLAK, merekap dokumen petty cash dan menginput laporan pelanggaran karyawan	
2.	2 Agustus 2023	Menyalin dokumen kegiatan olahraga dalam rangka HUT RI (40 rangkap), merekap jadwal mahasiswa magang, menyalin dokumen terkait NDA pegawai (15 rangkap) dan mengarahkan mahasiswa magang untuk mengisi form NDA	
3.	3 Agustus 2023	Mempersiapkan kegiatan HAB (Hadiah Anak Berprestasi), menginput petty cash, merekap dokumen petty cash dan menyalin dokumen NDA form (125 rangkap)	
4.	4 Agustus 2023	Menginput petty cash terkait pembelian kebutuhan area pabrik dan menginput laporan pelanggaran karyawan	
5.	7 Agustus 2023	End to end mahasiswa magang, menghubungi calon mahasiswa magang terkait jadwal mulai magang, menginput petty cash operasional kendaraan dan menginput laporan KM pengguna kendaraan	
6.	8 Agustus 2023	Menginput petty cash pembelian kegiatan olahraga dan operator training K3 terkait diabetes	
7.	9 Agustus 2023	Menginput petty cash terkait pembelian biaya BBM kendaraan operasional dan end to end mahasiswa magang	
8.	10 Agustus 2023	Menginput petty cash terkait pembelian kebutuhan area pabrik	
9.	11 Agustus 2023	Menyalin dokumen rekap kegiatan olahraga dan membuat surat penerimaan mahasiswa magang	
10.	14 Agustus 2023	Menginput petty cash terkait kebutuhan operasional kantor dan menginput laporan pelanggaran karyawan	
11.	15 Agustus 2023	Merekapitulasi petty cash terkait pembelian biaya BBM kendaraan operasional, end to end mahasiswa magang dan mempersiapkan lomba penutupan kompetisi olahraga dalam rangka HUT RI	
12.	16 Agustus 2023	Me-crosscheck data training di SAP dan mengantar mahasiswa magang ke area WWT, me-filling dokumen mahasiswa magang dan mempersiapkan dekorasi untuk HUT RI	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Nony Yohana)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Sophic Nazwah Irawan
Program Studi/NIM : Manajemen/2020021073
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR & Mill Services
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.12 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	17 Agustus 2023	Libur Nasional (HUT RI Ke-78)	
2.	18 Agustus 2023	Merekapitulasi petty cash terkait terkait pembelian biaya BBM kendaraan operasional dan mendekor ruangan HR untuk mengikuti perlombaan	
3.	21 Agustus 2023	Menginput petty cash terkait pembelian biaya BBM kendaraan operasional bulan agustus, merekap target evaluation, mengantar dokumen target evaluation ke management system, end to end mahasiswa magang dan menginput rekapan petty cash	
4.	22 Agustus 2023	Mempersiapkan training internal BCOC dan WB Channel, me-filling dokumen sasaran seksi, menginput data laporan pelanggaran karyawan, menginput rekapan petty cash terjaat BBM kendaraan operasional bulan juli dan mendistribusikan laporan pelanggaran karyawan bulan juli 2023 ke dept. sustanaibility, supply chain, mill head office dan finance serta menginput daftar hadir peserta training BCOC dan WB channerl	
5.	23 Agustus 2023	Mempersapkan kegiatan BCOC batch 3-6 dan menginput daftar hadir pserta training BCOC dan WB Channel	
6.	24 Agustus 2023	Mempersapkan kegiatan BCOC batch 7-10 dan menginput daftar hadir pserta training BCOC dan WB Channel	
7.	25 Agustus 2023	Mempersiapkan training BPJS, mennginput dan merekap presensi training BPJS dan menginput petty cash terkait pembelian biaya BBM	
8.	28 Agustus 2023	Izin untuk bimbingan proposal skripsi	
9.	29 Agustus 2023	Menyalin dokumen pengajuan proposal karyawan outsourcing, membantu daftar hadir training HR administration (system CSS JNE) dan menyalin dokumen kwitansi biaya sehatQ bulan desember 2022	
10.	30 Agustus 2023	Me-crosscheck amount antara file excel dengan invoice haedcopy biaya sehatQ bulan desember dan januari danmenginput laporan pelanggaran karyawan	
11.	31 Agustus 2023	Membuat evaluasi ketentuan 6S / 6R untuk open area dan membuat list nama peserta	
12.	1 September 2023	lomba design mural	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

(Nony Yohana)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekamati

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
Program Studi/NIM : Manajemen/2020021073
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR & Mill Services
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.12 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	4 September 2023	Izin (keluarga berduka)	
2.	5 September 2023	Mempersiapkan acara training "Train The Trainer" day 1	
3.	6 September 2023	Mempersiapkan acara training "Train The Trainer" day 2	
4.	7 September 2023	Mempersiapkan acara training "Train The Trainer" day 3, menginput database pelajaran dan menginput petty cash biaya kebutuhan operasional pabrik	
5.	8 September 2023	Menginput penilaian peserta training "Train The Trainer" dan membuat surat penerimaan mahasiswa magang	
6.	11 September 2023	Merekap petty cash bulan agustus terkait pembelian biaya BBM dan end to end mahasiswa magang	
7.	12 September 2023	Membuat jadwal seksi PM untuk writing test dan menyalin dokumen petty cash terkait kebutuhan area pabrik	
8.	13 September 2023	Last day of intern	









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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,

(Nony Yohana)

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
 Program Studi/NIM : 2020021073/Manajemen
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah Kiat Pulp & Paper
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR & Mill Services
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 12 September 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Yohanes Totok Suyoto, S.S., M.Si., CPMA

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	20/9/23	Bimbingan ke - 1.		
2	7/11/23	Bimbingan ke - 2		
3.	19/11/23	Bimbingan ke - 3		
4	15/11/23	Bimbingan ke - 4		

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

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,



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

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

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama:

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan

Prodi/NIM : Manajemen / 2020021093

Nama Instansi/Perusahaan : PT. Indah kat pulp & Paper

Unit/Bagian Tempat KP : HR & HR Services

Periode KP : 12 Juni 2023 s/d 12 September 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut:

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	96	5%	4,8
	Kedisiplinan	95	5%	4,75
	Tanggung jawab	91	5%	4,55
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri/Lifelong learning	96	10%	9,6
KU	Komunikasi	89	10%	8,9
KU	Daya Analisa	85	10%	8,5
KU	Kualitashasilkerja	96	10%	9,6
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	99	20%	19,8
KK	Pemecahan masalah	96	20%	19,2
Total N x B				92,2

Tangerang Selatan, 13 September 2023

Menyatakan,


 (Anita Wulandari)
 Pembimbing Lapangan 1


 (Nony Yohana)
 Pembimbing Lapangan 2



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sophie Nazwah Irawan
Nomor Induk Mahasiswa : 2020021073
Instansi : PT. Indah Kiat Pulp & Paper Tbk Tangerang Mill
Program Studi : Manajemen
Bagian/Divisi : HR & Mill Services
Uraian Pekerjaan : Mahasiswa yang melakukan kerja profesi pada 4 bagian di HR & Mill Services yaitu Academy, Asset Management, Employee Relation dan Recruity, OD & Perf. Management.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari. (S9, KU3, KK4)
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan Kerja Profesi. (S9, KU3, KK4)
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya. (S9, KU3, KK4)
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat. (KU3, KK4)
5	CPMK 5	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi. (KU3, KK4)
Catatan Tambahan :		

Tgl: 12 September 2023

Dosen Pembimbing Kerja,

(Nony Yohana)

Tgl: 14 Desember 2023

Dosen Pembimbing KP,

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

Tgl: Mengetahui, 14 Desember 2023

Kepala Program Studi,

(Dr. Dede Sulqman, S.E., M.M., CMA.)

Lampiran B

Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



UN • PEM
BANGUNAN
JAYA • S

Lampiran 2. 2 Dokumentasi Praktikan dengan Pembimbing Kerja



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA