



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

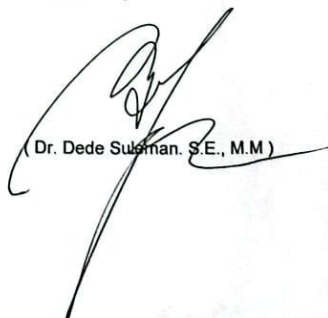
Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan
NIM : 2020021188 Tahun Akademik : 2023/2024
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Dukungan Marketing Administrator Pemasaran Pada Divisi Marketing Di Pasar Modern Graha Raya PT Sumber Jaya Kelola Indonesia

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Nama Pejabat : Syuja Augusta
Jabatan : Pembimbing Lapangan
Alamat KP : Jl Boulevard Graha Raya, blok C-2 Kel. Kunciran Indah Kec. Pinang Tangerang 15144, Indonesia.
Telepon/email : 0877-7418-7611
Masa Kerja Praktek : 406 Jam
Mulai dari: 12 Juni 2023 sampai dengan: 17 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Teguh Prasetyo, S.E., M.Si., PMA.

Tgl: 13 Desember 2023 Yang mengajukan,

(Tio Minar Evan)

Tgl: 13 Desember 2023 Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

(Teguh Prasetyo, S.E., M.Si., PMA.)

Tgl: 13 Desember 2023 Menyetujui,
Kepala Program Studi,

(Dr. Dede Sulman, S.E., M.M)

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KPBLD/23-04/151

Tanggal : 09 Juni 2023
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Ibu Firdha Khairunisa
Divisi Talent Management
PT Jaya Real Property, Tbk.
CBD emerald Boulevard Bintaro Jaya,
Tangerang 15227 Indonesia.

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 Jaya Real Property, Tbk., untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Tio Minar Evan Seleta	2020021188	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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Nomor Identitas Instansi *) : AHV-0222617-AH.01.11

Alamat : Jl. Boulevard Graha Raya, Blok C-2, Kel. Kunciran Indah kec. Pinang
Tangerang 15144, Indonesia.


Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan S
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021188
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 12 Juni 2023
 Tanggal Selesai : 17 Agustus 2023
 Total Jam Kerja **) : 406 Jam
 Bagian/Divisi : Marketing Intern
 Uraian Pekerjaan ***) : Membantu pencatatan administrasi dan laporan divisi
marketing

Nama Pembimbing Kerja : Syuja Augusta
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0877-7418-7611
 Email : Syujaaugusta@gmail.com

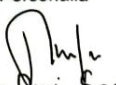
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(..Syuja Augusta...)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia




(..Dwi Soepijanto...)





*) 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

1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja


 <p style="font-size: small;">Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</p>	<p>SPT-I/03/SOP-27/F-03</p> <hr/> <p style="font-size: x-small;">No. Rekaman</p>
---	---	--

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	12 Juni 2023	Melakukan pengarsipan berkas dan dokumen kantor Melakukan absensi ruko, kios dan lapak Melakukan input data absensi kepada <i>file excel</i> kantor	
2.	13 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios dan lapak Melakukan input data absensi kepada <i>file excel</i> kantor Pemberkas data pemilik dan penyewa ruko Mendata pengembalian unit kios dari penyewa kepada pengelola	
3.	14 Juni 2023	Melakukan & menginput absensi ruko, kios dan lapak & omset lapak Melakukan rekap pelanggan dalam program voucher 75 ribu Mendata nama usaha serta komoditi masing-masing lapak Menjaga meja penukaran voucher Menghubungi lebih dari 15 calon penyewa kios & lapak	
4.	15 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios dan lapak & omset lapak Melakukan input data absensi kepada <i>file excel</i> kantor Menginput omset harian lapak	

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

Tanggal: 25 Juli 2023
 Pembimbing Kerja,



(Syuja Augusta)

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



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
5.	16 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Membuat kuesioner untuk survey pengunjung & <i>briefing</i> pembagian <i>voucher</i> Melakukan stample terhadap <i>voucher</i> khusus penjual	
6.	17 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung Menjaga meja penukaran <i>voucher</i> belanja	
7.	19 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menyiapkan <i>doorprize</i> untuk pengunjung berupa (susu, gula, tepung, minyak) Menginput data pengunjung yang mendapatkan kupon belanja	
8.	20 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menyusun surat invoice tagihan listrik seluruh kios	

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

Tanggal: 25 Juli 2023
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
9.	21 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Membagikan <i>invoice</i> tagihan listrik bulan mei kepada penyewa kios Membuat undian serta menjaga meja penukaran <i>voucher</i>	
10.	22 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menyetak surat perjanjian jual beli Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	
11.	23 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan administrasi <i>voucher</i> untuk pelanggan dan pedagang	
12.	24 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan wawancara/ <i>survey</i> kepada para pengunjung	

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

Tanggal: 25 Juli 2023
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13.	26 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan <i>scan</i> surat perjanjian penyewaan kios	
14.	27 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung	
15.	28 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung Menjaga meja penukaran <i>voucher</i> Menyiapkan <i>voucher</i> untuk pedagang	
16.	29 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menjaga meja penukaran <i>voucher</i> bagi para pedagang dan pengunjung	
17.	30 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan <i>survey</i> kepada seluruh pengunjung pasar modern graha Menjaga meja penukaran <i>voucher</i>	

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

Tanggal: 25 Juli 2023

Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekam


Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 Juli 2023	Melakukan pengarsipan berkas dan dokumen kantor Melakukan absensi ruko, kios dan lapak Melakukan input data absensi kepada <i>file excel</i> kantor Melakukan survey kepuasan kepada pengunjung pasar modern graha raya	
2.	3 Juli 2023	Melakukan & menginput absensi ruko, kios dan lapak & omset lapak Melakukan rekap pelanggan dalam program voucher 75 ribu Melakukan survey kepuasan kepada pengunjung pasar modern graha raya Menjaga meja penukaran voucher Mempersiapkan kebutuhan voucher untuk pedagang	
3.	4 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios dan lapak & omset lapak Melakukan input data absensi kepada <i>file excel</i> kantor Menginput omset harian lapak Menjaga meja penukaran voucher 75.000 Membuat inepretasi hasil survey pengunjung (data excel) Membuat kalkulasi absensi ruko dan kios	





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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)

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

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
 Studi/NIM : Manajemen/2020021188
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
4.	5 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey perbandingan harga pada lapak dan kios yang menjual komoditi sayur, minyak, ayam, ikan dan telur	
5.	6 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan scan surat perjanjian penyewa kios	
6.	7 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung pasar modern graha raya.	
7.	8 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Mempersiapkan kebutuhan voucher untuk pedagang dan menjaga meja penukaran voucher. Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung pasar	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



 (Syuja Augusta)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekam


Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
8.	10 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Melakukan penginputan daftar nama pelanggan dalam program voucher 75 ribu	
9.	11 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan administrasi voucher untuk pelanggan dan pedagang Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa	
10.	12 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menjaga meja penukaran voucher pedagang dan penjual	
11.	13 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menjaga meja penukaran voucher pedagang dan penjual	
12.	14 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menjaga meja penukaran voucher pedagang dan penjual	
13.	15 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menjaga meja penukaran voucher pedagang dan penjual Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	





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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)

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

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
 Studi/NIM : Manajemen/2020021188
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
14.	17 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menjaga meja penukaran voucher pedagang dan penjual Memperiapkan kupon untuk para pedagang	
15.	18 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Memperiapkan kupon untuk para pedagang Melakukan administrasi invoice surat penagihan listrik untuk seluruh kios	
16.	19 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Memperiapkan kupon untuk para pedagang Menjaga meja penukaran voucher	
17.	20 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Memperiapkan kupon untuk para pedagang Melakukan analisis dan evaluasi data absensi dan omset pedagang lapak Menginput data nama-nama voucher program 75 ribu	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



 (Syuja Augusta)



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
18.	21 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	
19.	22 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Membagikan invoice tagihan listrik kepada seluruh kios dan ruko Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	
20.	24 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Mempersiapkan kupon untuk para pedagang.	
21.	25 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Membagikan invoice tagihan listrik kepada seluruh kios dan ruko Mempersiapkan kupon untuk para pedagang Menginput data nama-nama voucher program 75 ribu	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
22.	26 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Membagikan invoice tagihan listrik kepada seluruh kios dan ruko Mempersiapkan kupon untuk para pedagang Menginput data nama-nama voucher program 75 ribu	
23.	27 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Membagikan invoice tagihan listrik kepada seluruh kios dan ruko Mempersiapkan kupon untuk para pedagang Menginput data nama-nama voucher program 75 ribu Melakukan surey perbandingan harga komoditi di pasar tradisional	
24.	28 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Membagikan invoice tagihan listrik kepada seluruh kios dan ruko Memberikan tanda disurat kontrak sewa menyewa untuk di tandatangani Menginput hasil survey harga komoditi pasar tradisional kedalam excel Menginput data nama-nama voucher program 75 ribu Membuat akun WhatsApp Business pasar modern graha raya	
25.	29 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Membagikan kaos pedagang pasar modern graha untuk pedagang lapak Mempersiapkan kupon untuk para pedagang.	
26.	31 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melayani para pemilik kios untuk menandatangani perjanjian sewa menyewa Mempersiapkan kupon untuk para pedagang.	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman


Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
Studi/NIM : Manajemen/2020021188
Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios dan lapak Melakukan input data absensi dan omset kepada <i>file excel</i> kantor Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Menduplikat kunci kios	
2.	2 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios dan lapak Melakukan input data absensi kepada <i>file excel</i> kantor Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Mempersiapkan voucher potongan harga yang diberikan kepada pedagang	
3.	3 Agustus 2023	Melakukan & menginput absensi ruko, kios dan lapak & omset lapak Melakukan rekap pelanggan dalam program voucher 75 ribu Membuat kontrak perjanjian sewa kios Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Menjaga meja penukaran voucher Mempersiapkan kebutuhan voucher untuk pedagang	
4.	4 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios dan lapak & omset lapak Melakukan input data absens dan omset lapaki kepada <i>file excel</i> kantor Menjaga meja penukaran voucher 75.000 Membuat kontrak perjanjian sewa kios Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak	






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

Tanggal: 19 September 2023
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)

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

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
 Studi/NIM : Manajemen/2020021188
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
5.	6 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey perbandingan harga pada lapak dan kios yang menjual komoditi sayur, minyak, ayam, ikan dan telur Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Membuat kontrak perjanjian sewa kios	
6.	7 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan scan surat perjanjian penyewa kios	
7.	8 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Menjaga meja penukaran voucher 75.000	
8.	9 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Mempersiapkan kebutuhan voucher untuk pedagang dan menjaga meja penukaran voucher. Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak	
9.	10 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menjaga meja penukaran voucher bagi para pedagang dan penjual Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Membuat kontrak perjanjian sewa kios	

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




Tanggal: 19 September 2023
 Pembimbing Kerja,



(Syuja Augusta)

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


Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
 Studi/NIM : Manajemen/2020021188
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
10.	11 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak	
11.	12 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan administrasi voucher untuk pelanggan dan pedagang Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa	
13.	14 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Mendata komoditi yang akan di flash sale dan membuat pesanan	




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

Tanggal: 19 September 2023
 Pembimbing Kerja,


 (Syuja Augusta)

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

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan Seleta
 Studi/NIM : Manajemen/2020021188
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
16.	15 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Mempersiapkan kupon untuk para pedagang Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Mendata komoditi yang akan di <i>flash sale</i> dan membuat pesanan Membuat <i>Broadcast flash sale</i> komoditi ke grup karyawan jaya	
17.	16 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menjaga meja penukaran voucher pedagang dan penjual Mempersiapkan kupon untuk para pedagang Mendata komoditi yang akan di <i>flash sale</i> dan membuat pesanan	
18.	17 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Mempersiapkan kupon untuk para pedagang Melakukan administrasi invoice surat penagihan listrik untuk seluruh kios Mendata komoditi yang akan di <i>flash sale</i> dan membuat pesanan	


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

Tanggal: 19 September 2023
 Pembimbing Kerja,











(Syuja Augusta)


Lampiran 1.5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Tio Minar Evan S
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021188
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 17 Agustus 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Teguh Prasetyo, S.E., M.Si., PMA

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	6 September 2023	Perubahan judul dan pembahasan BAB 1 serta mekanisme Laporan KP.		
2.	11 Oktober 2023	Revisi BAB 1 dan BAB 2		
3.	29 Nov 2023	Revisi BAB 2 & 3 serta mekanisme - Laporan KP		
4.	13 des 2023	Revisi BAB 4 & keseluruhan		

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

Tgl: 13 Desember 2023
 Dosen Pembimbing KP,

 (Teguh Prasetyo, SE Msi, PMA)

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

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 : Tio Minar Evan
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021188
 Instansi : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Marketing Administrator
 Uraian Pekerjaan : Membantu pencatatan administrasi dan laporan divisi marketing

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: 19 September 2023
Pembimbing Kerja,



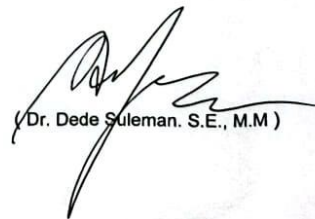
(Syuja Augusta)

Tgl: 13 Desember 2023
Dosen Pembimbing KP,



(Teguh Prasetyo, S.E., M.Si., PMA.)

Tgl: 13 Desember 2023
Mengetahui,
Kepala Program Studi,



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

1.7 Lampiran Penilaian Bimbingan Kerja Profesi

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

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Tio Minar Eran
 Prodi/NIM : Manajemen , 2020021188
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian Tempat KP : Marketing Administrator
 Periode KP : 12 Juni 2023 s/d 17 Agustus 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N × B
S	Etika	95	5%	4,75
	Kedisiplinan	80	5%	4,0
	Tanggung jawab	90	5%	4,5
	Kerjasama	85	5%	4,25
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	85	10%	8,5
KU	Komunikasi	80	10%	8,0
KU	Daya Analisa	85	10%	8,5
KU	Kualitas hasil kerja	85	10%	8,5
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	85	20%	17
KK	Pemecahan masalah	90	20%	18
Total N×B				86

Tangerang Selatan, 19 Oktober 2023

Menyatakan,



(Syuja Augusta)

1.8 Lampiran Surat Keterangan Pengalaman Kerja



Nomor : 937/SJKI/SDM/SRT/VI/2023
Perihal : **Permohonan Ijin Prakerin**

Yth. Bapak/Ibu,
Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS., M.Si., CPMA
Kepala Program Studi Manajemen
Fakultas Humaniora dan Bisnis
Universitas Pembangunan Jaya

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan/lamaran yang kami terima perihal Izin Tempat Prakerin, maka dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami memberikan ijin kepada mahasiswa/i yang namanya tertera di bawah ini, yaitu :

Nama	: Hana Septiana	Jurusan	: Manajemen
Nama	: Rosi Sri Rahayu	Jurusan	: Manajemen
Nama	: Tio Minar Evan S.	Jurusan	: Manajemen

Untuk melakukan praktik kerja di PT Sumber Jaya Kelola Indonesia khususnya di Unit Pengelola Pasar Modern Graha Raya mulai tanggal 11 Juni 2023 - 17 Agustus 2023. Untuk keperluan tersebut, silahkan mahasiswa/i ybs menghadap **Bapak Dwi Soepijanto, Supervisor Operasional & Teknik.**

Pihak perusahaan akan membantu dalam memberikan informasi ataupun data yang dibutuhkan sejauh tidak melanggar batas-batas kerahasiaan perusahaan, dan hanya bila peserta memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Tidak diperkenankan untuk menuliskan nama perusahaan ataupun inisial perusahaan serta alamat lengkap perusahaan, baik pada judul maupun isi Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/skripsi.
2. Wajib untuk menjaga kerahasiaan perusahaan baik yang diketahui dengan sengaja maupun tidak disengaja.
3. Wajib untuk mematuhi tata tertib yang berlaku di perusahaan termasuk mengikuti protokol kesehatan yang berlaku di lingkungan perusahaan, dan menjaga nama baik perusahaan selama melakukan pengumpulan data/Kerja Praktek/Riset.
4. Memberikan 1 (satu) buah fotokopi Proposal Penelitian dan Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing ke Unit SDM & Umum PT Jaya Real Property, Tbk.

Apabila suatu hari diketahui bahwa yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran terhadap syarat tersebut di atas, maka perusahaan tidak akan mengeluarkan Surat Keterangan Praktik Kerja/Melakukan Penelitian Industri dan/atau memberikan sanksi lain baik kepada mahasiswa/i yang bersangkutan dan/atau pihak institusi yang bertanggung jawab.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Sumber Jaya Kelola Indonesia,

Taurina Angraeni
Manajer SDM & Umum

Menyetujui,

Dwi Soepijanto
Manajer Pengelola Pasar Modern Graha Raya

PT SUMBER JAYA KELOLA INDONESIA

CBD Emerald Blok CE/A No. 01, Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan 15227, Indonesia
Telp. (62-21) 745 8888, Fax. (62-21) 745 3333, 745 6666, Website : www.jayaproperty.com



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Foto Saat Pelaksanaan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Foto Bersama Rekan Kerja dan Pedagang



Lampiran 2.3. Foto Bersama Pembimbing Kerja

