





LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
NIM : 2020021105 Tahun Akademik : 2020
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : -

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property Tbk.
Nama Pejabat : Firdha Khairunisa
Jabatan : Human Resource Development
Alamat KP : CBD Emerald Blok CE/D-08, Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan
15227, Indonesia.
Telepon/email : (62-21)745 3322 / recruit@jayarealproperty.com
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
Mulai dari : 12 Juni 2023 sampai dengan : 17 Agustus 2023
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Mohamad Trio Febriantoro SE., M.M. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 18 Desember 2023
Yang mengajukan,



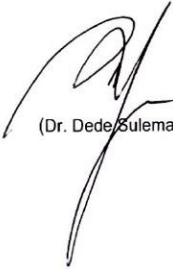
(Hana Septiana)

Tgl: 18 Desember 2023
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Mohamad Trio Febriantoro,
M.M, S.E.)

Tgl: 18 Desember 2023
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KPBLD/23-04/154

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	Hana Septiana	2020021105	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 Suyoto, SS., M.Si.,CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : PT. Sumber Jaya Kelca Indonesia
 Nomor Identitas Instansi *) : AH0 - 0222 617 .AH .01 .11

Alamat : Jl. Boulevard Groha Raya, Blok C-2 Lantai Lantai 144, Indonesia Indah Lince Pinang Tangerang 15144, Indonesia

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021105
 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 Administrator
 Uraian Pekerjaan ***) : Membantu Pencatatan administrasi dan laporan divisi marketing

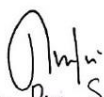
Nama Pembimbing Kerja : Syusa Augusta
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0877 7918 7611
 Email: Syusadugusta@gmail.com

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

Tgl: Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (.....Syusa Augusta.....)

Tgl: 19 September 2023
 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

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. 4 Lembar

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 15 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 Pemberkasan 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: 1 Agustus 2023
 Pembimbing Kerja,


 PT JAYA KLOLA

(Syuja Augusta)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		<i>Sya. Augustus</i>

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 15 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 & briefing pembagian voucher Melakukan stample terhadap voucher khusus penjual	<i>YS</i>
7	18 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung	<i>YS</i>
8	19 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menyiapkan doorprize untuk pengunjung berupa (susu, gula, tepung, minyak) Menginput data pengunjung yang mendapatkan kupon belanja	<i>YS</i>
9	20 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menyusun surat invoice tagihan listrik seluruh kios	<i>YS</i>

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





Tanggal: 1 Agustus 2023
Pembimbing Kerja,

Sya. Augustus
PTTAYAKILOLA

(Syuja Augusta)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. 20x-0001

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 15 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
10	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>	
11	22 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menyetak surat perjanjian jual beli Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	
12	23 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan administrasi <i>voucher</i> untuk pelanggan dan pedagang	
14	25 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Membantu administrasi dalam <i>event</i> senam <i>aerobik</i> Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	

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





Tanggal: 1 Agustus 2023
 Pembimbing Kerja,


 PTTABKLOLA

(Syuja Augusta)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sumber Jaya Kelola Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Administrator Intern
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 15 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
15	26 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan scan surat perjanjian penyewaan kios	
16	27 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung	
17	28 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey sebanyak 50 responden kepada para pengunjung Menjaga meja penukaran voucher Menyiapkan voucher untuk pedagang	
19	30 Juni 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan survey kepada seluruh pengunjung pasar modern graha Menjaga meja penukaran voucher	

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





Tanggal: 1 Agustus 2023
 Pembimbing Kerja,



 (Syuja Augusta)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		<small>Universitas Pembangunan Jaya</small>

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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.	2 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios dan lapak Melakukan input data absensi kepada file excel kantor Melakukan administrasi penukaran voucher 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 file excel kantor Menginput omset harian lapak Menjaga meja penukaran voucher 75.000 Membuat inepretasi hasil survey pengunjung (data excel) Membuat kalkulasi absensi ruko dan kios	
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	

*** 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
		

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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 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.	9 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menjaga meja penukaran voucher bagi para pedagang dan penjual	
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	

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






Tanggal: 13 September 2023
 Pembimbing Kerja,



(Syuja Augusta)

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

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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.	11 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan administrasi <i>voucher</i> 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 <i>voucher</i> 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 <i>voucher</i> 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 <i>voucher</i> pedagang dan penjual	
13.	16 Juli 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Melakukan penginputan administrasi surat perjanjian kontrak sewa menyewa Menjaga meja penukaran <i>voucher</i> pedagang dan penjual Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	





*** 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
		

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 Mempersiapkan 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 Mempersiapkan 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 Mempersiapkan 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 Mempersiapkan 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: 19 September 2023
 Pembimbing Kerja,


 (Syuja Augusta)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		<i>Handwritten text</i>

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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.	23 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	
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	

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

Tanggal: 18 September 2023
 Pembimbing Kerja,



(Syuja Augusta)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
Studi/NIM : Manajemen/2020021105
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
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 survey 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 tandatangi 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.	30 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	
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: 19 Agustus 2023
Pembimbing Kerja,

(Syuja Augusta)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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 Keria
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 absensi dan omset lapak 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-I/03/SOP-27/F-03
		

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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.	5 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
		<i>Form Kejuruteraan</i>

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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	
12.	13 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	
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 dna 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

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Studi/NIM : Manajemen/2020021105
 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 Membuat surat perjanjian kontrak sewa kios dan ruko Mempersiapkan kupon untuk para pedagang Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak	
17.	16 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Membuat kontrak sewa kios dan ruko Menghubungi penyewa kios untuk menandatangani kontrak pinjam pakai Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Mempersiapkan kupon untuk para pedagang	
18.	17 Agustus 2023	Melakukan absensi ruko, kios, lapak & omset lapak lalu menginput data Menemui penyewa kios untuk melakukan tanda tangan kontrak Membeli keperluan untuk persiapan event perlombaan 17 Agustus	

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

Tanggal: 19 September 2023
Pembimbing Kerja,


 (Syuja Augusta)

Lampiran 1. 5 Formulir Penilaian Bimbingan KP

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02
		Pns. Bekantan

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Prodi/NIM : Manajemen / 2020021105
 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 x B
S	Etika	95	5%	4,75
	Kedisiplinan	80	5%	4,0
	Tanggung jawab	85	5%	4,25
	Kerjasama	75 ⁸⁰	5%	3,75 ⁴
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	85	10%	8,5
KU	Komunikasi	85	10%	8,5
KU	Daya Analisa	90	10%	9,0
KU	Kualitas hasil kerja	70 ⁸⁰	10%	7
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	85	20%	17
KK	Pemecahan masalah	75 ⁸⁰	20%	15 ¹⁶
			Total NxB	81,75

Tangerang Selatan, 19 September 2023

Menyatakan,











(Syuja Augusta)

Lampiran 1. 6 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021105
 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 : Mohamad Trio Febriyantoro, M.M, S.E.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	29-9-23	Membahas Bab 1-2		
2	4-12-23	Membahas bab 2-3 dan revisi		
3	10-12-23	Membahas keseluruhan bab & lampiran		
4	19-12-23	Finalisasi Laporan		

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

Tgl: 10 Desember 2023
 Dosen Pembimbing KP,



(Mohamad Trio Febriyantoro, M.M, S.E.)

Lampiran 1. 7 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT KETERANGAN
Nomor: 940/JRP/SDM/SRT/XI/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Taurina Anggraini
Jabatan : Manajer SDM & Umum

Menerangkan bahwa:

Nama : Hana Septiana
Jurusan : Manajemen

Telah melaksanakan Praktik Kerja Industri di Unit Pengelola Pasar Modern Graha Raya, PT. Sumber Jaya Kelola Indonesia sejak tanggal 11 Juni 2023 sd 17 Agustus 2023 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan semestinya.

Tangerang Selatan, 04 September 2023
PT Jaya Real Property, Tbk


Taurina Anggraini
Manajer SDM & Umum 

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 1. 8 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Hana Septiana
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021105
 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 yg dipelajari (SG, KU3, KK4)
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi dengan akurat, pece- jaan dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang tersaji untuk dijadikan sebagai bahan penulisan laporan (SG, KU3, KU
3 CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi Pilihan kerja kedepannya (SG, KU3, KK4)
4 CPMK 4	: Mahasiswa mampu mengagali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuturan dunia Industri dan masyarakat (KU3, KK4)
5 Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara upi dengan instansi tempat mahasiswa magang (KU3, KK4)
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ...

Tgl: 13 September 2023
 Pembimbing Kerja,



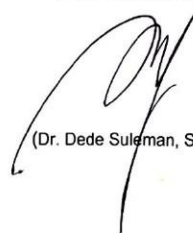
(Syuja Agusta)

Tgl: 18 Desember 2023
 Dosen Pembimbing KP,



(Mohamad Trio Febriyantoro,
 M.M, S.E.)

Tgl: 18 Desember 2023
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,

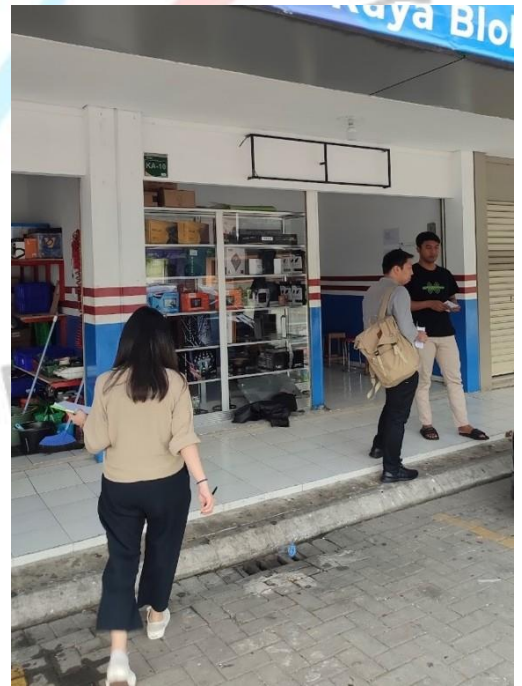
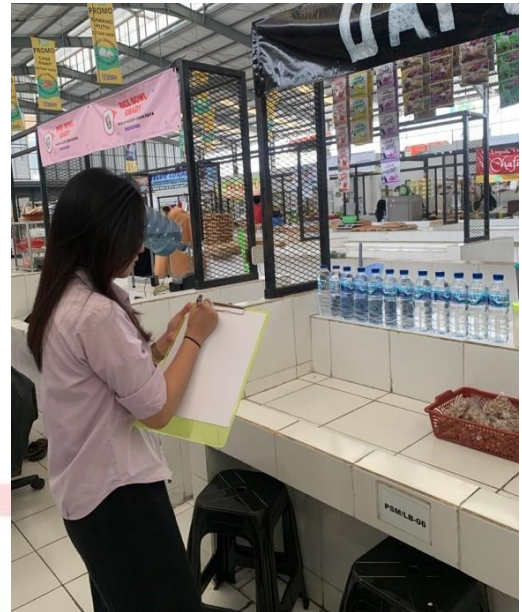
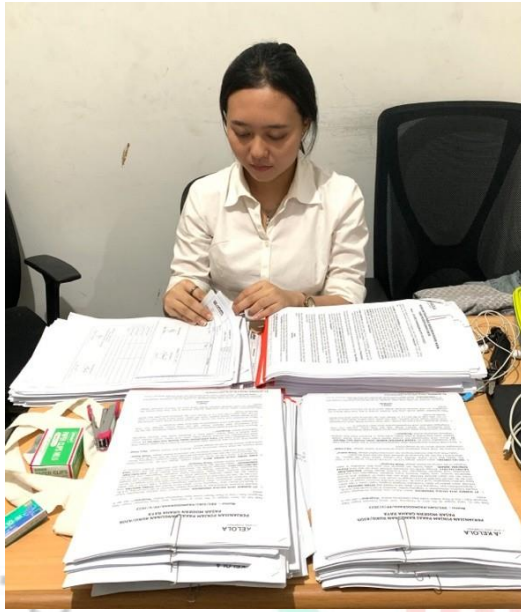


(Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA.)



LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan dosen Pembimbing da Bersama Tim Kerja dan Mentor Kerja Lapangan

