

# LAMPIRAN FORM 01

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

### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Naufal Ibrahim  
NIM : 2020021030 Tahun Akademik : 2020  
Program Studi : Manajemen  
Materi/Judul KP : Aktifitas Kerja Profesi di PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero) pada bidang Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha - Divisi Komersial

### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)  
Nama Pejabat : Erlisetya Wahyudi  
Jabatan : Vice President Pengelolaan SDM  
Alamat KP : Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A, Cempaka Putih Timur, Kota Jakarta Pusat, 10510, Indonesia  
Telepon/email : [pengembangansdm@asdp.id](mailto:pengembangansdm@asdp.id)  
Masa Kerja Praktek : 3 (Tiga) Bulan  
Mulai dari : 04 Juli 2023 sampai dengan : 30 September 2023  
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Fendi Saputra, SE., MM.,

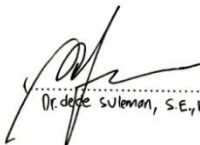
Tgl:  
Yang mengajukan,

  
(Naufal Ibrahim.....)

Tgl:  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,

  
(Fendi Saputra, SE., MM.....)

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,

  
(Dr. Deffe Sulaman, S.E., M.M., CMA.....)

# SURAT PENGANTAR KP



## SURAT PENGANTAR MAGANG

No: MNJ/KPBLD/23-04/164

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

Kepada yang Terhormat,  
Vice President  
Pengelolaan SDM  
PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)  
Jl. kelapa gading trade center jakarta

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. ASDP Indonesia Ferry (Persero), untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Naufal Ibrahim	2020021030	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 FORM PENERIMAAN (PT ASDP INDONESIA FERRY (PERERO) )



Nomor : PA.108/13147/VIII/ASDP-2023  
 Perihal : Persetujuan Pelaksanaan Program Magang PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)

Jakarta, 03 Juli 2023  
 Kepada  
 Yth Kepala Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya

Di-  
 TANGERANG

1. Menindaklanjuti :
  - a. Surat Pengantar Magang Universitas Pembangunan Jaya nomor: MNJ/KPBLD/23-04/137 tanggal 06 Juni 2023 perihal Permohonan Kerja Profesi (KP) - Magang;
  - b. Surat Pengantar Magang Universitas Pembangunan Jaya nomor: MNJ/KPBLD/23-04/138 tanggal 06 Juni 2023 perihal Permohonan Kerja Profesi (KP) - Magang;
  - c. Surat Pengantar Magang Universitas Pembangunan Jaya nomor: MNJ/KPBLD/23-04/164 tanggal 09 Juni 2023 perihal Permohonan Kerja Profesi (KP) - Magang.
2. Sehubungan butir 1 (satu) di atas dan setelah melalui proses seleksi, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan dimaksud dinyatakan lulus dan kami setuju pelaksanaannya dalam Program Magang di PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Kantor Pusat selama 3 (tiga) bulan terhitung tanggal **04 Juli 2023 s.d 29 September 2023**, dengan nama mahasiswa sebagai berikut :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN	PENEMPATAN
1	Gladys Angeliq	2020021001	S-1 Manajemen	Divisi Supply Chain Management PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Kantor Pusat
2	Atina Zamaya Mantika	2020021086	S-1 Manajemen	Divisi Pengelolaan SDM PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Kantor Pusat
3	Naufal Ibrahim	2020021030	S-1 Manajemen	Divisi Komersial PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Kantor Pusat

3. Adapun ketentuan-ketentuan yang perlu diperhatikan selama pelaksanaan Program Magang adalah sebagai berikut :
  - 3.1 Peserta magang wajib membawa dan menunjukkan identitas diri (KTP atau tanda pengenal lainnya yang sah);
  - 3.2 Menandatangani Kontrak Perjanjian Program Magang;
  - 3.3 Mengikuti Program Magang sampai dengan selesai sesuai dengan Kontrak Perjanjian Program Magang;
  - 3.4 Selama melaksanakan Program Magang di PT ASDP Indonesia Ferry (Persero), Peserta Magang **wajib** :
    - a. Menaati segala tata tertib yang berlaku di Perusahaan;
    - b. Melaksanakan tugas yang diberikan dengan sebaik-baiknya;
    - c. Menjaga nama baik, informasi, dan kerahasiaan Perusahaan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
    - d. Menjaga fasilitas dan alat inventaris kantor agar tidak rusak maupun hilang;
    - e. Menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
    - f. Melakukan presensi kehadiran setiap hari kerja yang terdiri dari waktu mulai kerja (*check in*) dan waktu pulang (*check out*) melalui link presensi <http://absensi.indonesiaferry.id/>;
    - g. Membuat dan mengumpulkan laporan magang bulanan yang terdiri dari Laporan Daftar Hadir dan Laporan Kerja **paling lambat pada setiap tanggal 4 (empat)** selama periode magang;
    - h. Apabila izin tidak masuk, wajib mengajukan permohonan izin kepada Pembimbing dan melakukan konfirmasi ketidakhadiran kepada PIC Magang paling lambat H-1 tanggal perizinan dengan melampirkan bukti persetujuan izin dari pembimbing;

PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)

Kantor Pusat  
 Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A  
 Jakarta 10510, Indonesia  
 tel : T 021-420-8911 - 12 - 13 - 14  
[www.asdp.id](http://www.asdp.id)

**We Bridge the Nation**

- i. Apabila izin tidak masuk karena sakit, maka segera menginformasikan kepada Pembimbing dan melakukan konfirmasi ketidakhadiran kepada PIC Magang paling lambat H+1 dari tanggal perizinan dengan melampirkan surat keterangan dari dokter.
  - 3.5 Dilarang keras membawa, menggunakan/memakai serta mengedarkan Narkoba dan sejenisnya di lingkungan PT ASDP Indonesia Ferry (Persero);
  - 3.6 Dilarang meninggalkan tempat kerja tanpa seizin pembimbing divisi penempatan magang;
  - 3.7 Selama melaksanakan Program Magang, PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) memberikan perlindungan dalam bentuk jaminan kecelakaan kerja (JKK) dan kematian (JKM);
  - 3.8 Selama melaksanakan Program Magang, PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) tidak memberikan akomodasi khusus maupun uang transportasi, kecuali uang saku sebagai biaya tunjangan kehadiran yaitu sebesar Rp 70.000,- (tujuh puluh ribu rupiah) per hari;
4. Demikian kami sampaikan, untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan.

VICE PRESIDENT PENGELOLAAN SDM



ERLISETYA WAHYUDI

**Tembusan Yth. :**

1. Vice President Supply Chain Management
2. Vice President Komersial
3. Manager Pelayanan SDM

## LAMPIRAN FORM 02

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

Nama Instansi : PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)  
Nomor Identitas Instansi \*) : 0220205300738  
Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 52 A, Cempaka Putih Timur, Kota Jakarta Pusat, 10510, Indonesia.

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Naufal Ibrahim  
Nomor Induk Mahasiswa : 2020021030  
Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 04 Juli 2023  
Tanggal Selesai : 29 September 2023  
Total Jam Kerja \*\*) : 441 Jam  
Bagian/Divisi : Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha - Divisi Komersial  
Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Menjalani Kerjasama Usaha dengan berbagai perusahaan untuk menjalin kerjasama anatara lain iklan, sewa lahan/tanah, sewa ruang.

Nama Pembimbing Kerja : Yaya Abdul Malik  
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0821-6600-4111  
Email : yayaabdulmalik@indonesiaferry.co.id

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

Tgl: 13-11-2023  
Mengetahui,  
Pembimbing Kerja

  
(YAYA ABDUL MALIK)

Tgl: 13-11-2023  
Menyetujui,  
Vice President Pengelolaan SDM

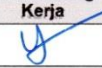











  
(ERLISETYA WAHYUDI)

\*) 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 FORM 03

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

Nama Mahasiswa : Naufal Ibrahim  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021030  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha - Divisi Komersial  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 04 Juli 2023 s/d 29 September 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	4 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hari pertama masuk PT.ASDP Ferry Indonesia (Persero)</li> <li>Perkenalan di kantor ASDP pusat</li> </ul>	
2	5 Juli	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendesain ulang PPT</li> <li>Mempelajari KD ( keputusan direksi) tentang keputusan kerjasama dan tarif jasa sewa</li> </ul>	
3	6 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendesain ulang PPT.</li> <li>Rapat dengan mitra PYX screen untuk menjalin kerjasama</li> </ul>	
4	7 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan Desain PPT</li> </ul>	
5	10 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel pagi</li> </ul>	
6	11 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan Surat permohonan Dukungan penggantian biaya rapat</li> </ul>	
7	12 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan surat permohonan dukungan penggantian biaya rapat</li> <li>Membantu surat perjanjian surat kerja sama dengan mitra</li> </ul>	
8	13 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penginputan data realisasi KPI.</li> <li>Pembuatan nota dinas Penyampaian Penilaian Kinerja dan Perilaku KPI Individu Semester I Tahun 2023.</li> <li>Rapat dengan alfamart terkait lokasi dan pembebasan lahan</li> </ul>	
9	14 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penginputan KPI Divisi Komersial</li> <li>Pembuatan surat menyurat</li> </ul>	
10	17 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apel pagi untuk laporan kerja/progres Minggu kemarin</li> <li>Onboarding magang PT ASDP Ferry Indonesia ( Persero)</li> <li>Membantu pengisian proyeksi data segmen parkir pelabuhan ( CAGR 11 tahun) • Ngetik Executive summary</li> </ul>	
11	18 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyeksi Produksi data segmen parkir • Proyeksi Pendapatan data segmen parkir.</li> <li>Survei lokasi dengan perusahaan media TMN untuk taruh layar digital</li> </ul>	
12	20 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembuatan Naskah Perihal Permohonan Tagihan Invoice Vending Machine Bulan Juni 2023.</li> </ul>	

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



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembuatan Naskah Permohonan Pembuatan Invoice, Kuitansi, dan Faktur Pajak Penagihan Pekerjaan Sewa Ruang Kantor Kas BRI di Kantor Pusat PT ASDP Indonesia Ferry (Persero)</li> <li>• Proyeksi Biaya Operasional</li> </ul>	
13	21 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kegiatan survey finalisasi potensi kerja sama spkl di HO ASDP</li> </ul>	y
14	24 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari kontak Franchise Roti O.</li> <li>• Membuat Surat kebenaran harga.</li> <li>• Membuat surat perjanjian kerjasama kantin.</li> <li>• berangkat ke BRI Rawamangun</li> </ul>	y
15	25 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan surat kerja sama kantin.</li> <li>• Membuat surat kebenaran harga.</li> <li>• membuat rekap biaya rapat</li> </ul>	y
16	26 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan surat kerja sama kantin.</li> </ul>	y
17	27 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai kerja iklan untuk exterior</li> </ul>	y
18	28 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan surat kerjasama lahan kantin</li> </ul>	y
19	31 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengerjakan Amandemen Perjanjian Sewa Lahan.</li> <li>• Membantu mengerjakan Pakta integritas penyediaan jasa/sewa</li> </ul>	y
20	1 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan amandemen perjanjian sewa menyewa lahan</li> </ul>	y
21	2 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas di pelabuhan merak dan bakauheni. KMP portlink III, kegiatan survei spot iklan dipelabuhan merak Bakauheni, kapal dan di siger Krakatau</li> </ul>	y
22	3 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinas di pelabuhan merak dan bakauheni. KMP portlink III, kegiatan survei spot iklan dipelabuhan merak Bakauheni, kapal dan di siger Krakatau</li> <li>• Membuat Rekapitulasi Biaya Rapat Koordinasi dengan Pihak Agency • Membuat Surat Pernyataan harga</li> </ul>	y
23	4 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti rapat penanggungjawab pengelolaan ase</li> </ul>	y
24	8 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti rapat dengan pihak Garuda Indonesia di Senayan city perihal potensi kerjasama yang mungkin dilakukan, kerjasama pariwisata di labuan bajo, danau toba, singki</li> </ul>	y
25	9 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengerjakan Lampiran BAPP komodo</li> </ul>	y
26	10 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulir Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan Jasa dan Barang.</li> <li>• Mengerjakan surat tanda terima dokumen</li> </ul>	y
27	11 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat aplikasi BHS,</li> </ul>	y
28	14 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan aplikasi BHS</li> <li>• Mengolah data traffic penumpang kapa</li> </ul>	y
29	15 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan aplikasi BHS</li> <li>• • Membantu mengolah data traffic penumpang kapal</li> </ul>	y
30	15 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• elanjutkan aplikasi BHS • Membuat surat jaminan pemeliharaan di KMP Prathita IV lintasan ketapang gilimanuk dan KMP komodo • Mengisi Formulir Rekapitulasi Usulan Kebutuhan Pelatihan Divisi Komersial atas kebutuhan pelatihan tahun 2023</li> </ul>	y
31	16 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan rapat perihal potensi kerja sama untuk penempatan vending machine di wilayah pelabuhan merah-bakauheni dengan pt. Monysaga prima</li> </ul>	y
32	21 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengerjakan berita acara untuk rapat dengan calon mitra Kerjasama</li> </ul>	y
33	22 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengerjakan penawaran perpanjangan kerjasama</li> <li>• Mengerjakan penawaran perpanjangan kerjasama</li> </ul>	y

34	23 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat notul rapat</li> </ul>	y
35	24 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menegerjakan input evaluasi RKAP ebas pendapatan cabang</li> </ul>	y
36	25 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengerjakan input evaluasi RKAP ebas pendapatan cabang</li> <li>Membantu mas gaga membuat laporan area komersial ASDP</li> <li>Membuat nota dinas</li> </ul>	y
37	28 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acara ferizy award di aula It 3.</li> <li>Mengerjakan input evaluasi RKAP ebas pendapatan cabang</li> </ul>	y
38	29 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Rispat dengan cabang terkait franchise cabang merak dan bitung</li> </ul>	y
39	30 Agustus 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Nota Dinas untuk Kartu Nama Manager dan VP divisi Komersial</li> <li>Mebuat Rispat rapat dengan cabang terkait VIP Lounge</li> <li>Membuat Agenda rapat dengan pihak PT. Wahana Pronatura</li> </ul>	y
40	1 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merevisi Rispat kantin HO</li> </ul>	y
41	4 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>membuat POAC TMN, analisa evaluasi kebutuhan,membuat BA Negosiasi&amp;Kesepakatan</li> </ul>	y
42	5 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan analisis evaluasai kebutuhan, membuat Rispat</li> </ul>	y
43	6 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat analisa kerjasama untuk mitra, mebuat laporan iklan BRI di kapal</li> </ul>	y
44	8 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>melanjutkan analisa Kerjasama untuk mitra</li> </ul>	y
45	11 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan analisa kerjasama mengerjakan BA kesepakatan merekap KWh Listrik</li> </ul>	y
46	12 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan analisa kerjasama revisi BA kesepakatan Melanjutkan Rekap KWh Litrik cabang Perbulan</li> </ul>	y
47	13 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>finalisasi Analisa Kerjasama, BA, Rispat untuk ditandatangani rekap disposisi manger UAJ</li> </ul>	y
48	14 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>membantu kelengkapan dokumen potensi kerjasama sewa lahan TMN</li> </ul>	y
49	15 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>membantu kelengkapan dokumen kantin Kapal</li> </ul>	y
50	18 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>membantu kelengkapan dokumen kantin Ho</li> </ul>	y
51	19 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>membantu kelengkapan dokumen kantin Ho</li> </ul>	y
52	20 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>membantu pembuatan dokumen franchise</li> </ul>	y
53	25 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu pembuatan Dokumen Franchise</li> </ul>	y
54	26 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu Pembuatan Dokumen Franchise</li> </ul>	y
55	27 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu Pembuatan Dokumen Perjanjian Kantin</li> </ul>	y
56	29 September 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat PPT Pendapatan Parkir</li> </ul>	y

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











Tanggal: 13 November 2023  
Pembimbing Kerja,

(  )

## LAMPIRAN FORM 04

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

Nama Mahasiswa : Naufal Ibrahim  
 Program Studi/NIM : Manajemen  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha - Divisi Komersial  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 4 Juli 2023 s/d 29 September 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fendi Saputra.,SE.,MM.,

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	7-sep-23	BAB 1		
2	21-Nov-23	BAB 2		
3	13-Des-23	BAB 3		
4	19-Des-23	Progres Akhir		

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

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,



(Fendi Saputra., SE., MM.)

## LAMPIRAN FORM 05

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

Nama Mahasiswa : Naufal Ibrahim  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021030  
 Instansi : PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha - Divisi Komersial  
 Uraian Pekerjaan : Menjalin Kerjasama Usaha dengan berbagai perusahaan untuk menjalin kerjasama antara lain iklan, sewa lahan/tanah, sewa ruang.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan ketrampilan dalam dunia kerja yang elaras 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 dala 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 industry dan masyarakat . (KU3, KK4)
5	Dst : Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/Perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi. (KU3, KK4)
Catatan Tambahan : Sikap kerja ...	


Tgl: 13-11-2023

Dosen Pembimbing Kerja,

  
 (.....)  
 Dede Syleman, S.E., MM, CMA.

Tgl:


Dosen Pembimbing KP,

  
 (.....)  
 Fendi Saputra, S.E., MM.

Tgl:

Mengetahui,

Kepala Program Studi,

  
 (.....)  
 Dr. Dede Syleman, S.E., MM, CMA.

## LAMPIRAN FORM PEMBINGAN KP

	<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 : Naufal Ibrahim  
 Prodi/NIM : Manajemen / 2020021030  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. ASDP Indonesia Ferry (Persero)  
 Unit/Bagian Tempat KP : Unit Aneka Jasa Kerjasama Usaha - Divisi Komersial  
 Periode : 4 Juli 2023 s/d 29 September 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	95	5%	4.75
	Kedisiplinan	95	5%	4.75
	Tanggung jawab	95	5%	4.75
	Kerjasama	95	5%	4.75
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	90	10%	9
KU	Komunikasi	92	10%	9.2
KU	Daya Analisa	90	10%	9
KU	Kualitas hasil kerja	92	10%	9.2
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	90	20%	18
KK	Pemecahan masalah	92	20%	18.4
			Total NxB	91.9

Jakarta Pusat, 13 - 11 - 2023

Menyatakan

  
 (Yaya Abdul Malik)

## LAMPIRAN SURAT KETERANGAN MAGANG



### SURAT KETERANGAN

Diberikan Kepada

**NAUFAL IBRAHIM**

NIM : 2020021030  
Program Studi : S-1 Manajemen  
Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya  
Durasi Magang : 6 (enam) Bulan atau 882 Jam

Sedang mengikuti Program Magang PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Kantor Pusat di **Divisi Komersial** selama 6 (enam) bulan mulai tanggal **04 Juli 2023 s.d 04 Januari 2024**

Jakarta, 31 Oktober 2023

VICE PRESIDENT PENGELOLAAN SDM

  
ERLISETYA WAHYUDI  
KANTOR PUSAT



### SURAT KETERANGAN

Diberikan Kepada

**NAUFAL IBRAHIM**

NIM : 2020021030  
Program Studi : S-1 Manajemen  
Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya  
Durasi Magang : 3 (tiga) Bulan atau 441 Jam

Telah mengikuti Program Magang PT ASDP Indonesia Ferry (Persero) Kantor Pusat di **Divisi Komersial** selama 3 (tiga) bulan mulai tanggal **04 Juli 2023 s.d 29 September 2023**

Jakarta, 31 Oktober 2023

VICE PRESIDENT PENGELOLAAN SDM

  
ERLISETYA WAHYUDI  
KANTOR PUSAT