

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran A 1

Lampiran 1. 1 Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KP/24GNP

Tanggal : 11 Januari 2024
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Bapak Im Rusyamsi, S.T, M.T.
PT. OKOCE Indonesia
Jl. Epicentrum Tengah no.3, RT.2/RW.5,
Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota
Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 12940

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. OKOCE Indonesia, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri	2021021101	6	Manajemen

KP dilaksanakan dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan kerja perusahaan.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,




Fendi Saputra, S.E., M.M.
Koordinator Kerja Profesi

Tembusan:
1. Kepala Program Studi Manajemen

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok D7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1. 2 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP 27/F-01
		No. 000-0000

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri

NIM : 2021021101 Tahun Akademik : 2023/2024

Program Studi : Manajemen

Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Sebagai Staff Direktorat Program *Strategic Management* Pada PT OK OCE Indonesia

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT OK OCE Indonesia

Nama Pejabat : Sulistio , MM. CPC

Jabatan : Direktur Direktorat Program


Alamat KP : Jl. Tebet Barat Dalam VII No.3, RT.9/RW.6, Tebet Barat, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12810.


Telepon/email : 082210109142 / kerjasama@okoce.site

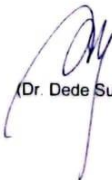
Masa Kerja Praktek : 2 Bulan

: Mulai dari : 16 Februari 2024 sampai dengan: 16 April 2024

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Fendi Saputra, SE., M.M.

Tgl: 14 Februari 2024 Yang mengajukan,

(Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri)

Tgl: 3 Mei 2024 Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

(Fendi Saputra, SE . M.M.)

Tgl: 3 Mei 2024 Menyetujui,
Kepala Program Studi,

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

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

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Formulir: 01

Nama Instansi : PT OK OCE Indonesia
 Nomor Identitas Instansi *) : Perkumpulan Gerakan OKOCE. Gerakan Sosial Untuk Indonesia. Edukasi. 5001-10,000 employees.
 Alamat : Jl. Tebet Barat Dalam VII No.3, RT.9/RW.6, Tebet Barat, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12810
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021021101
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 16 Februari 2024
 Tanggal Selesai : 16 April 2024
 Total Jam Kerja **) : 240 jam
 Bagian/Divisi : Direktorat Program/Strategic Management
 Uraian Pekerjaan ***) : Membuat Business Model Canvas (BMC), Melaksanakan Team Coaching, membuat SOP penggerak mulai dari ketua umum, sekretaris, bendahara, dan tim event.

Nama Pembimbing Kerja : Sulistio, MM. CPC
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08111348293
 Email : kerjasama@okoce.site

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Sulistio, MM. CPC)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(Sulistio, MM. CPC)

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2021021101
 Nama Instansi/Perusahaan : PT OK OCE Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Direktorat Program Strategic Management
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Februari 2024 s.d. 16 April 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Jumat, 16 Februari 2024	In Class Day 1 – MSIB Batch 6 OKOCE Indonesia. In Class Day 1 OKOCE Indonesia merupakan kegiatan pertama atau tahap awal mahasiswa magang diberikan pembekalan materi dan pengenalan terhadap bagian-bagian yang ada di OKOCE Indonesia	f
2	Senin, 19 Februari 2024	In Class Day 2 – MSIB Batch 6 OKOCE Indonesia. Webinar Membangun Fondasi Bisnis yang Kokoh dengan Business Model Canvas	f
3	Selasa, 20 Februari 2024	In Class Day 3 – MSIB Batch 6 OKOCE Indonesia. "Manajemen Organisasi dan Membangun Tim"	f
4	Rabu, 21 Februari 2024	In Class Day 4 – MSIB Batch 6 OKOCE Indonesia. "Branding, Content, and Event Management"	f
5	Kamis, 22 Februari 2024	In Class Day 5 – MSIB Batch 6 OKOCE Indonesia. "Keuangan"	f
6	Senin, 26 Februari 2024	In Class Day 6 – MSIB Batch 6 OKOCE Indonesia. "Optimasi Website and Social Media"	f
7	Senin, 04 Maret 2024	Kick Off Magang Merdeka OK OCE Indonesia secara luring. Kegiatan yang dilakukan adalah perkenalan dengan para coach, pembagian kelompok beserta coach, pemilihan tim inti angkatan, pemilihan ketua kelompok, dan sharing session bersama orang-orang hebat OK OCE Indonesia.	f
8	Selasa, 05 Maret 2024	Membagi tugas antara Direktorat Program, LMS, dan Pendamping UMKM. Pada tugas yang diberikan Coach Sulis saya kebagian untuk merevisi SOP OK OCE Indonesia yang mana saya harus mempelajari setiap bagian dari ketua, bendahara, dan sekretaris.	f
9	Rabu, 06 Maret 2024	Membagi tugas antara Direktorat Program, LMS, dan Pendamping UMKM. Pada tugas yang diberikan Coach Sulis saya kebagian untuk merevisi SOP OK OCE Indonesia yang mana saya harus mempelajari setiap bagian dari ketua, bendahara, dan sekretaris.	f
10	Kamis, 07 Maret 2024	Membagi tugas antara Direktorat Program, LMS, dan Pendamping UMKM. Pada tugas yang diberikan Coach Sulis saya kebagian untuk merevisi SOP OK OCE Indonesia yang mana saya harus mempelajari setiap bagian dari ketua, bendahara, dan sekretaris.	f
11	Jumat, 08 Maret 2024	Mentoring yang diberikan oleh Coach Sulis. Presentasi kepada Coach Sulis terkait yang sudah kelompok saya kerjakan yaitu BMC dan SOP.	f
12	Selasa, 12 Maret 2024	Membuat finishing SOP ketua umum dan membuat bahan presentasi, dari template power point, logo OK OCE, dan mengedit template SOP agar terlihat rapi.	f
13	Rabu, 13 Maret 2024	Melaksanakan presentasi kepada Coach Sulis mengenai SOP Ketua Umum yang sudah dikerjakan bersama dengan tim direktorat program, yang mana pada sesi presentasi ini tidak hanya dilihat dari hasil SOP nya saja, namun juga ada penilaian sikap, komunikasi, gestur, dan cara penyampaian pada saat melaksanakan presentasi. Sebelum itu, kami diajarkan atau melaksanakan mentoring bersama coach yang membahas topik experience learning	f
14	Kamis, 14 Maret 2024	Mengerjakan revisi SOP Ketua Umum yang diberikan oleh Coach dan tim lain.	f
15	Jumat, 15 Maret 2024	Membuat SOP mengenai jabatan sekretaris yang memiliki 10 bab di dalamnya.	f
16	Senin, 18 Maret 2024	Melaksanakan sesi mentoring bersama coach dan tim, serta melaksanakan presentasi tiap bagian dari Direktorat Program, LMS, dan Pendamping UMKM. Pada presentasi ini Direktorat Program berkesempatan untuk menyampaikan hasil yang sudah dikerjakan yaitu SOP Sekretaris dan hanya sedikit masukkan yang tim direktorat terima, sehingga saya dan tim dapat meneruskan SOP berikutnya	f
17	Selasa, 19 Maret 2024	Melakukan revisi terkait SOP Sekretaris dan menambahkan beberapa aktivitas pada bagian sekretaris dan menyusun secara terstruktur mengenai beberapa alur pada bab sekretaris yang mana masih ada beberapa kata yang rancu dan harus menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.	f
18	Rabu, 20 Maret 2024	Membuat template Monitoring dan Evaluation untuk tim coach Sulis, membuat list kegiatan dari pertemuan awal sampai terakhir pekerjaan apa yang telah dilaksanakan dan sedang on progress, dari SOP, Produksi Video, Kurikulum, UMKM Tanzir, dan UMM Qinsani	f
19	Kamis, 21 Maret 2024	Membuat SOP Bendahara sebanyak 10 Bab dan membagi tugas per orang untuk memegang 2 bab dan ada yang 3 bab	f
20	Jumat, 22 Maret 2024	Melanjutkan SOP Bendahara sampai dengan selesai dan maksimal	f

Lampiran 1. 5 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

21	Senin, 25 Maret 2024	Saya pada pertemuan hari ini melaksanakan presentasi mengenai SOP bendahara. Lalu saya dan tim Direktorat Program mengadakan rapat bersama tim Kesksejenan untuk kerjasama membahas SOP yang ada pada divisi OK OCE.	f	
22	Selasa, 26 Maret 2024	Saya dan team Direktorat Program mempelajari dan mengembangkan SOP Direktorat Program yang diberikan tim Kesksejenan.	f	f
23	Rabu, 27 Maret 2024	Saya dan tim Direktorat Program merevisi SOP ketua, sekretaris, dan bendahara yang diminta oleh mentor kami serta saya membuat deskripsi dan jadwal pertemuan mentoring dan evaluasi antara mentor dengan mahasiswa magang.	f	
24	Kamis, 28 Maret 2024	Saya dan tim Direktorat Program membuat flow kerjasama yang diminta oleh tim Kesksejenan.	f	f
25	Senin, 01 April 2024	Melaksanakan mentoring bersama mentor dan tim melalui Zoom meeting membahas mengenai pekerjaan yang telah dikerjakan pada jumat lalu. Direktorat Program melaksanakan presentasi mengenai skema flow chart yang telah kami buat yang mana skema kerjasama flow chart ini yang akan menjadi patokan tim Direktorat Program untuk membuat Flow Chart lainnya.	f	
26	Selasa, 02 April 2024	Membuat SOP dan flow chart Direktorat Program mengenai ruang lingkup Modul Latihan yang mana ruang lingkup ini menjadi ruang lingkup pertama yang harus dikerjakan oleh direktorat program.	f	f
27	Rabu, 03 April 2024	Membuat SOP dan Flow Chart mengenai Ruang Lingkup Pelatihan Offline yang mana ini menjadi ruang lingkup kedua pada SOP Direktorat Program, yang telah dikembangkan melalui Flow Chart.	f	f
28	Kamis, 04 April 2024	Membuat SOP dan Flow Chart mengenai Ruang Lingkup Permintaan Pemateri (Trainer Mentor) dari Penggerak OK OCE yang mana ini menjadi ruang lingkup ketiga pada SOP Direktorat Program, yang telah dikembangkan melalui Flow Chart.	f	f
29	Jumat, 05 April 2024	Membuat SOP dan Flow Chart mengenai Ruang Lingkup Permintaan Pemateri (Trainer Mentor) dari Pengurus OK OCE yang mana ini menjadi ruang lingkup keempat pada SOP Direktorat Program, yang telah dikembangkan melalui Flow Chart.	f	
30	Selasa, 16 April 2023	Membuat SOP dan Flow Chart mengenai Ruang Lingkup Pelatihan Online yang mana ini menjadi ruang lingkup kelima pada SOP Direktorat Program, yang telah dikembangkan melalui Flow Chart.	f	f

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

Tanggal: 02 Mei 2024

Pembimbing Kerja,







(Sulistio, MM. CPC)

Lampiran 1. 6 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		Rip. 30/03/2024

Nama Mahasiswa : Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri
 Program Studi/NIM : Manajemen/ 2021021101
 Nama Instansi/Perusahaan : PT OK OCE Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Direktorat Program Strategic Management
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Februari 2024 s.d. 17 April 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fendi Saputra, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	29/02/2024	Cek Plagiarism, menyelesaikan bab 1		X
2.	26/03/2024	Dosen Pembimbing acc bab 1 dan 2. Menambahkan kata pengantar, dll.		X
3.	04/05/2024	Dosen Pembimbing merevisi Bab 3 bagian kendala.		X
4.	08/05/2024	Bab 4 - Selesai		X

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

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,


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

Lampiran 1. 7 Penilaian Bimbingan Kerja Profesi

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

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri

Prodi/NIM : Manajemen / 2021021101

Nama Instansi/Perusahaan : PT OK OCE Indonesia

Unit/Bagian Tempat KP : Direktorat Program Strategic Management

Periode KP : 16 Februari 2024 s/d 16 April 2024

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	100	5%	5
	Kedisiplinan	100	5%	5
	Tanggung jawab	100	5%	5
	Kerjasama	98	5%	4,9
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	97	10%	9,7
KU	Komunikasi	95	10%	9,5
KU	Daya Analisa	97	10%	9,7
KU	Kualitas hasil kerja	98	10%	9,8
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	96	20%	19,2
KK	Pemecahan masalah	100	20%	20
		Total NxB		97,4

Tangerang Selatan, 17 April 2024


Menyatakan,




 (Sulistio, MM, CPC)

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

Lampiran 1. 8 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05

Nama Mahasiswa : Muhammad Iqbal Revilliano Trisandri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021021101
 Instansi : PT OK OCE Indonesia
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Direktorat Program Strategic Management
 Uraian Pekerjaan : Membuat Business Model Canvas (BMC), Melaksanakan Team Coaching, membuat SOP penggerak mulai dari ketua umum, sekretaris, bendahara, dan tim event.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja.
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan semangat, serta disiplin bagi pilihan kerja depannya.
3 CPMK 3	: Mahasiswa mampu menyelesaikan tugas pekerjaan yang berhubungan dengan strategic management dengan tepat waktu dan baik.
4 CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan selama melakukan kerja profesi guna umpan balik dalam penyempurnaan kurikulum.
5 Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan PT OK OCE Indonesia sebagai tempat mahasiswa melaksanakan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan	:

Tgl: 02 Mei 2024
Dosen Pembimbing Kerja,



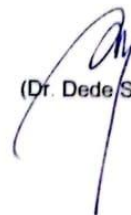
(Sulistio, MM. CPC)

Tgl: 03 Mei 2024
Dosen Pembimbing KP,



(Fendi Saputra, SE., M.M.)

Tgl: 03 Mei 2024
Mengetahui,
Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1. 9 Praktikan Saat Melaksanakan Kerja Profesi



Lampiran 1. 10 Dokumen Praktikan dengan Pembimbing Kerja

