



## FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-01

No. Rekaman

### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Bella Nurfikria

NIM : 2020021234

Tahun Akademik : 2020

Program Studi : Manajemen

Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Fasilitas Servis pada PT.Bintang Mitra Pratama

### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT.Bintang Mitra Pratama

Nama Pejabat : Delli Husein

Jabatan : General Manager

Alamat KP : Komp. Perkantoran Ciputat Indah Permai, Jl. Ir H. Juanda No.50 Blok E2,  
Pisangan, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 14590

Telepon/email : 085697131601

Masa Kerja Praktek : 3 Bulan

: Mulai dari : 1 Februari 2024 sampai dengan: 30 April 2024

Dosen Pembimbing  
Kerja Praktek : Dr. Dede Suleman,S.E,M.M.,CMA

.....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl:  
Yang mengajukan,

(Bella Nurfikria)

Tgl:  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,

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

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,

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



## FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-02

No. Rekaman

Nama Instansi : PT.Bintang Mitra Pratama \_\_\_\_\_  
Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
Alamat : Komp.perkantoran ciputat indah. Kec ciputat timur. Kota tangerang selatan,  
banten. \_\_\_\_\_

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
Nama Mahasiswa : Bella Nurfikria  
Nomor Induk Mahasiswa : 2020021234  
Program Studi : Manajemen

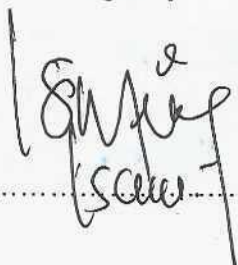
Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Februari2024  
Tanggal Selesai : 30 April 2024  
Total Jam Kerja \*\*) : 440 Jam  
Bagian/Divisi : Housekeeping  
Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Membersihkan Area Kantor

Nama Pembimbing Kerja : Ismu Hadi  
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 082124234

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

Tgl:  
Mengetahui,  
Pembimbing Kerja

  
(.....)

Tgl:  
Menyetujui,  
Bagian SDM/Human Resources/  
Personalia

  
(.....)  


\*) 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

Nama Mahasiswa : Bella Nurfikria \_\_\_\_\_  
Program Studi/NIM : Manajemen\_/2020021234 \_\_\_\_\_  
Nama Instansi/Perusahaan : PT.Bintang Mitra Pratama \_\_\_\_\_  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Housekeeping Office \_\_\_\_\_  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 februari 2024 \_\_\_\_\_ s.d.30 april 2024 \_\_\_\_\_  
Nama Dosen Pembimbing KP : Dr.Dede Suleman,S.E.M.M.,.CMA \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	17/02/2024	Pengarahan Pembuatan Bab I	Bella	Dr
2.	04/03/2024	Pembahasan Bab II dan III	Bella	Dr
3.	17/04/2024	Pembahasan Bab III dan IV	Bella	Dr
4.	29/04/2024	Pembahasan Bab IV dan lampiran	Bella	M

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

Tgl: 17 februari 2024  
Dosen Pembimbing KP,



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



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Bella Nurfikria \_\_\_\_\_  
Program Studi/NIM : Manajemen \_\_\_\_\_ / 2020021234 \_\_\_\_\_  
Nama Instansi/Perusahaan : PT.Bintang Mitra Pratama \_\_\_\_\_  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Housekeeping Office Telkom \_\_\_\_\_  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Februari 2024 \_\_\_\_\_ s.d. 30 April 2024 \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01/02/2024	Pemberian Materi Training dan Cara Menggunakan Alat-alat Cleaning dan Chemical	
2	02/02/2024	Pengarahan dan Penetapan Area Kerja	
3	05/02/2024	Pengarahan Area Kerja yang boleh dikerjakan dan Tidak Boleh Dikerjakan	
4	06/02/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
5	07/02/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
6	12/02/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
7	01/03/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
8	04/03/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
9	05/03/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
10	06/03/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
11	07/03/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	
12	08/03/2024	Melakukan Job Daily Activity dan Periodical Cleaning	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

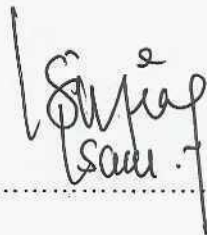
( Ismu Hadi BINTANG )

Nama Mahasiswa : Bella Nurfikria  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021234  
 Instansi : PT.Bintang Mitra Pratama  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : Housekeeping  
 Uraian Pekerjaan : Membersihkan area kantor

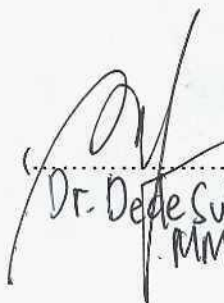
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :

1	CPMK 1	:	<i>Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan dalam melakukan tugas</i>
2	CPMK 2	:	<i>Mahasiswa mampu beradaptasi terhadap lingkungan kerja dan team organisasi</i>
3	CPMK 3	:	<i>Mahasiswa mampu menyerap dan menyampaikan informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi masalah</i>
4	CPMK 4	:	<i>Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dan mampu memberi solusi terhadap konflik yang sedang terjadi</i>
5	Dst	:	<i>Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama yang harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan PT.Bintang Mitra Pratama</i>


Tgl:  
Dosen Pembimbing Kerja,

  
(.....)

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

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

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

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



# Certificate Of Magang

This certificate is presented to

**Bella Nurfikria**

Cleaning attendant

For successfully completing the

**BASIC SOP HOUSEKEEPING  
NFC FUNDANMENTAL**

PT. BINTANG MITRA PRATAMA  
Which was held on 1 Feb' – 30 Apr' 2024  
Jakarta, 30 April 2024

  
**Delli Husain**  
General Manager  
**BINTANG**

