

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**  
**LAMPIRAN A**



## Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-03/SDP-22/F-01
		No. 00000000

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Sely Fibi Yanti  
NIM : 2020041113  
Tahun Akademik : 2022/2023  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Materi/Judul KP : Kegiatan Copywriting Divisi Digital Marketing Di PT Cipta Mitra Green – Boss Cetak

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Cipta Mitra Green – Boss Cetak  
Nama Pejabat : Gabriel Liemtha, S.M  
Jabatan : Head Of Marketing Department  
Alamat KP : Jl. Kepu Selatan, No. 65 A, Kemayoran, Jakarta Pusat  
Telepon/Email : bosscetak.jkt@gmail.com  
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan  
Mulai dari : 5 Juni 2023 s.d 5 September 2023

Dosen Pembimbing  
Kerja Praktek : ..... (Disai Oleh Kaprod)

Tgl. 25 Mei 2023  
Yang mengajukan,  
  
(Sely Fibi Yanti)

Tgl. 13 September 2023  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,  
  
(Dra. Clara Evi C. Citraningtyas,  
M.A., Ph.D)

Tgl. 13 September 2023  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,  
  
(Naurissa Blamin, S.Si., M.I.Kom)

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7451555

## Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Bintaro, 30 Mei 2023

Nomor : 1327/EKS-KOM/UPJ/05.23  
Lampiran : -  
Hal : Surat Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.  
**Wildan Ega. P**  
Marketing Specialist  
PT Citra Mitra Green –Boss Cetak  
Jl. Kapu Sel. No.65 A  
Kota Jakarta Pusat  
Jakarta 10620

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **PT Citra Mitra Green –Boss Cetak** bagi mahasiswa kami atas nama:

Nama : **Selly Fitri Yanti**  
NIM : **2020041113**  
Semester : **VII (TUJUH)**  
Program Studi : **Ilmu Komunikasi**

Adapun program Kerja Profesi (KP) dilaksanakan minimal selama 400 (Empat Ratus) Jam. Besar harapan kami, mahasiswa yang namanya tersebut di atas dapat dibimbing untuk melakukan kerja profesi di institusi yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,  
Universitas Pembangunan Jaya



**Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom**  
Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi

Tembusan :  
1. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya  
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413  
Phone: 021.745 5353 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

## Lampiran 1.3 Surat Penerimaan Kerja Profesi



**Bosscetak - PT Cipta Mitra Green**  
Jl. Kepu Sel. No.65 A, Kemayoran, Jakarta Pusat, Daerah  
Khusus Ibukota Jakarta, 10620  
[bosscetak.ikt@gmail.com](mailto:bosscetak.ikt@gmail.com) | +62 859-2500-4705

Jakarta Pusat, 2 Juni 2023

Perihal: Tanda Terima Anak Magang sebagai Intern Copywriting

Kepada yth,  
**Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom**  
Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi  
Universitas Pembangunan Jaya

Dengan hormat,

Melalui surat ini, kami ingin memberitahukan bahwa kami menerima dengan senang hati Selly Fitri Yanti sebagai intern di perusahaan kami, Bosscetak. Kami berharap pengalaman magang ini akan memberikan kesempatan baginya untuk mengembangkan keterampilan dan pengetahuannya dalam bidang copywriting.

Sebagai intern copywriting, Selly akan bertanggung jawab untuk mendukung tim pemasaran dalam berbagai kegiatan seperti pengelolaan media sosial, pengembangan konten, analisis data, dan pelaksanaan strategi pemasaran online dalam copywriting. Kami percaya bahwa bakat dan komitmen Selly akan menjadi nilai tambah bagi tim kami dan perusahaan secara keseluruhan.

Jadwal dan durasi magang yang disepakati adalah sebagai berikut:

- Tanggal Mulai Magang : 5 Juni 2023
- Tanggal Selesai Magang : 5 September 2023
- Jam Kerja : Senin-Jum'at, 10.00-18.00 WIB
- Lokasi : Jl. Kepu Selatan. No. 65 A, Kemayoran, Jakarta Pusat

Selama masa magang, kami akan memberikan bimbingan dan dukungan kepada Selly agar dapat mengoptimalkan pengalaman belajarnya di Bosscetak. Kami berharap dia dapat beradaptasi dengan baik dalam lingkungan kerja kami dan berkontribusi secara positif dalam mencapai tujuan perusahaan.

Kami ingin mengucapkan terima kasih atas kesempatan ini dan kami berharap kerja sama yang baik antara Selly dan Bosscetak selama periode magang ini. Kami yakin bahwa pengalaman di perusahaan kami akan memberikan landasan yang kokoh bagi pengembangan karirnya di bidang pemasaran digital.

Apabila ada hal yang perlu kami klarifikasi atau jika terdapat informasi tambahan yang diperlukan, mohon agar dapat menghubungi kami melalui nomor telepon atau alamat email yang tertera di atas.





**Bosssetak - PT Cipta Mitra Green**

Jl. Kepu Sel. No.65 A, Kemayoran, Jakarta Pusat, Daerah  
Khusus Ibukota Jakarta, 10620

[bosssetak.jkt@gmail.com](mailto:bosssetak.jkt@gmail.com) | +62 859-2500-4705

---

Sekali lagi, kami ucapkan terima kasih atas kesempatan ini dan kami sangat antusias menyambut Selly Fitri Yanti sebagai bagian dari tim kami.

Hormat kami,  
Bosssetak - PT. Cipta Mitra Green

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Wildan Ega".

Wildan Ega  
*Digital Marketing Specialist*







LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA

SPT-U03/SOP-17/F-03

Nama Mahasiswa : Sedy Fitri Yanti  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ Broadcasting and Journalism  
Nama Instansi/Perusahaan : Boss Cetak  
Unit/Bagian/Sekelompok : Digital Marketing and Copywriter  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni s.d 5 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Jumat, 18 Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li><li>Membuat caption untuk reels akun bossrapper</li></ul>	
2	Batin, 19 Jun	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li></ul>	
3	Selasa, 22 Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li><li>Membuat story board reels kemess perfume milik riky bar dan levi</li><li>Take video buat untuk mengeditnya reels instagram boss cetak</li></ul>	
4	Rabu, 23 Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li><li>Membuat caption untuk reels instagram bosscetak</li></ul>	
5	Kamis, 24 Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li></ul>	
6	Jumat, 25 Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li><li>Mencari vendor desain untuk di gak kerja sama</li><li>Mengedit satu reels bossrapper</li></ul>	
7	Selasa, 27 Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Wfh Menentukan editing video reels Boss Cetak</li></ul>	
8	Rabu, 28 Juni	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat postingan untuk ad edha</li><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li></ul>	

Tanggal: 05 September 2023

Pembimbing Kerja,

**BOSS  
CETAK**

Copyright ©2020 Universitas Pahlawan Garuda. All Rights Reserved. | +62 21 7435558



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA

SPT-1/01/SCP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Sely Fitri Yani  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ Broadcasting and Journalism  
Nama Instansi/Perusahaan : Boss Cetak  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Marketing and Copywriter  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni s.d 5 September

No	Tanggal	Materi Yang Di Kerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Senin, 03 Jul	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melakukan revisi editing video reels untuk akun bossrapper</li><li>- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li><li>- Membuat caption untuk postingan boss cetak bos pertama</li><li>- Mengirim Penulisan Website [LAMAN UTAMA]</li></ul>	
2	Selasa, 04 Jul	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li><li>- Menyusun perencanaan penulisan website [LAMAN UTAMA]</li><li>- Membuat caption untuk postingan bossrapper</li><li>- Cek Penulisan Website (Page FAQ, Page TnC, Page PP)</li></ul>	
3	Rabu, 05 Jul	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recycle artikel yang sudah ada dan menakan pesan KOSEO pada artikel tersebut</li><li>- Membuat caption untuk bossrapper</li><li>- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li></ul>	
4	Kamis, 06 Jul	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li><li>- Recycle artikel dan menakan angka pesan KOSEO artikel tersebut</li><li>- Membuat caption untuk reels bosscetak</li></ul>	
5	Jumat, 07 Jul	<ul style="list-style-type: none"><li>- Membuat artikel dengan judul "4 Komponen Tambahan, Bikin Namaan Jadi Menarik"</li><li>- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper</li></ul>	

Tanggal: 05 September 2023

Pembimbing Kerja:





LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA

3PT-003/SOP-277-01

Nama Mahasiswa : Selly Fitri Yanti  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi Broadcasting and Journalism  
Nama Instansi/Perusahaan : Boss Cetak  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Marketing and Copywriter  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni s.d 5 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Jumat, 21 Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss warpper</li><li>Membuat Caption untuk postingan bosscetak dan bosswarpper</li></ul>	
2	Senin, 24 Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss warpper</li><li>Membuat caption untuk postingan bosswarpper</li><li>Membuat 2 Story Board Reels Instagram dan membuat videonya, mengisi VO video</li></ul>	
3	Selasa, 25 Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss warpper</li><li>Membuat 1 story board reels bosscetak dan membuat videonya, dan mengisi VO video</li></ul>	
4	Rabu, 26 Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss warpper</li><li>Membuat Caption reels bosscetak</li><li>Membuat story video reels Instagram Boss Cetak</li></ul>	
5	Kamis, 27 Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat story board reels boss cetak</li><li>Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Boss warpper</li><li>Membuat 2 video reels untuk akun boss cetak</li></ul>	
6	Jumat, 28 Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Boss warpper dan boss cetak</li><li>Membuat artikel dengan judul "Kanal macam-macam model kuli pada kemasannya"</li></ul>	
7	Senin, 31 Juli	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Boss warpper dan boss cetak</li><li>Membuat artikel dengan judul "Perjalanan Jernis-jernis Firsting Perawatan Offset"</li></ul>	

Tanggal: 5 September 2023

Pembimbing Kerja

**BOSS  
CETAK**  
Wildan Ega Perdana

Copyright ©2021 Universitas Indonesia. All rights reserved. | 0221-741111



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA

INSTRUMEN PENYUSUNAN  
SPT-UM/OP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Selly Fitri Yanti  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi Broadcasting and Journalism  
Nama Instansi/Perusahaan : Boss Cetak  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Marketing and Copywriter  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni s.d 5 September

No.	Tanggal	Materi Yang Di Kerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Selasa, 01 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak</li><li>Produksi footage untuk video ads youtube</li><li>Mengisi VO video ads Youtube</li></ul>	
2	Rabu, 02 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak</li><li>Membuat reels Instagram</li></ul>	
3	Kamis, 03 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak</li></ul>	
4	Jumat, 04 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak</li><li>Memuat Caption untuk reels boss cetak</li></ul>	
5	Senin, 07 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak</li></ul>	
6	Selasa, 08 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Memposting video di Tiktok boss cetak</li></ul>	
7	Rabu, 09 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak</li></ul>	

Tanggal: 5 September 2023

Pembimbing Kerja,

**BOSS  
CETAK**  
(Widan Egi Pradana)

Copyright © 2020 Universitas Padjadjaran, Jawa Barat. All rights reserved. | +62-21-7425555



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA

SFT-103/104-21/1-03

Nama Mahasiswa : Selly Fitri Yanti  
Program Studi/IM : Ilmu Komunikasi/ Broadcasting and Journalism  
Nama Instansi/Perusahaan : Boss Cetak  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Marketing and Copywriter  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni s.d 5 September

No.	Tanggal	Materi Yang Di Kerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Ramis, 10 Agustus	- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak - Membuat artikel - Membuat ide reels dan membid'arkanya	
2	Jumat, 11 Agustus	- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak - Membuat 10 storyboard untuk stock story boss cetak	
3	Senin, 14 Agustus	- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper dan boss cetak - Membuat dua stock reels	
4	Selasa, 15 Agustus	- Membuat stock story akun boss cetak	
5	Rabu, 16 Agustus	- Membuat stock story akun boss cetak	
6	Jumat, 18 Agustus	- Membuat konten igs dan mengeditnya untuk akun Boss wrapper - Membuat stock story akun boss cetak	
7	Senin, 21 Agustus	- Menyortir wrapping paper yang akan di kirim untuk photohost - Mengupload video di Tiktok Boss Cetak - Meeting bersama mentor dari CEO Boss cetak	
8	Selasa, 22 Agustus	- Mendengarkan video konten story - Membuat 2 story untuk boss wrapper	

Tanggal: 5 September 2023  
Pembimbing Kerja



Copyright ©2021 Universitas Pendidikan Jaya. All rights reserved. | +62 21 7433931



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA

SPT-UII/SOP-27/9-08

Nama Mahasiswa : Selly Fitri Yanti  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi Broadcasting and Journalism  
Nama Instansi/Perusahaan : Boss Cetak  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Marketing and Copywriter  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni s.d 5 September

No.	Tanggal	Materi Yang Di Revisikan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Rabu, 23 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat dua artikel dengan judul "Penjelasan Tiga Jenis Kemasan Primer, Sekunder, dan Tersier" dan "Menganalisis Jenis dan Fungsi Mekanis Perawatan Cetak"</li><li>Mengupload video di akun TikTok Boss cetak</li></ul>	
2	Kamis, 24 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat 2 ide konten/news boss cetak</li></ul>	
3	Selasa, 29 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat stock konten untuk postingan Boss cetak dan Boss Wrapping</li><li>Mengjadi talent video reels</li></ul>	
4	Rabu, 30 Agustus	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat stock konten untuk postingan Boss cetak dan Boss Wrapping</li></ul>	
5	Selasa, 05 September	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat stock konten untuk postingan Boss cetak dan Boss Wrapping</li></ul>	

Tanggal: 5 September 2023  
Pembimbing Kerja,

Wildan Ega Pratiwi



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA

SPT-1/OL/ROP-21/F-01

Nama Mahasiswa : Selly Fitri Yanti  
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/ Broadcasting and Journalism  
Nama Instansi/Perusahaan : Boss Cetak  
Unit/Bagian/Sekai tempat KP : Digital Marketing and Copywriter  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni s.d 5 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Senin, 10 Juli	- Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper - Menentukan artikel "4 Komponen Tambahan Bikin Kemasan Jadi Menarik" dan mempublikasnya	<i>[Signature]</i>
2	Selasa, 11 Juli	- Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper - Membuat Caption untuk Reels akun Boss wrapper	<i>[Signature]</i>
3	Rabu, 12 Juli	- Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper - Membuat 4 judul artikel	<i>[Signature]</i>
4	Kamis, 13 Juli	- Membuat artikel dengan judul "Art Carton, Jenis Kertas Serba Guna Dalam Perawatan" dan "Kenali Kertas Ivory - Spesifikasi Hingga Fungsi Sebelum Menggunakannya" - Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper	<i>[Signature]</i>
5	Jumat, 14 Juli	- Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper - Membuat artikel dengan judul "Mengenai Kertas Kraft - Kertas Ramah Lingkungan dan "Berikut Alasan Karakteristik Duplex dan Penetasiannya"	<i>[Signature]</i>
6	Senin, 17 Juli	- Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper - Caption postingan wrapping paper dan Caption reels boss cetak	<i>[Signature]</i>
7	Selasa, 18 Juli	Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper	<i>[Signature]</i>
8	Rabu, 19 Juli	- Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper	<i>[Signature]</i>
9	Kamis, 20 Juli	- Membuat konten ig dan mengeditnya untuk akun Bosscetak dan Boss wrapper - Membuat Caption untuk reels Bosswrapper - Video reels boss cetak dan boss wrapper	<i>[Signature]</i>


Tanggal: 05 September 2023

Pembimbing Kerja,

**BOSS  
CETAK**

Cipinang C2201 Universitas Pendidikan Indonesia - 4719161@gmail.com - +62-21-7499333

## Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/01/SOP-17/F-04

Nama Mahasiswa : Selly Fitri Yanti  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi - 20200411113  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Cipta Mitra Green – Boss Cetak  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Digital Marketing  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Juni 2023 s.d 5 September 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dra. Clara Evi C. Citraningtyas, M.A., Ph.D

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	11 Juli 2023	Konsultasi perihal administrasi KP, mengenai surat pernyataan, dan membahas judul laporan	<i>h</i>	<i>f</i>
2	29 Sep 2023	Bimbingan BAB 1-3	<i>h</i>	<i>f</i>
3	1 Okt 2023	Bimbingan Tambahan revisi laporan	<i>h</i>	<i>f</i>
4	23 Jan 2024	Bimbingan persiapan sidang, perihal X binner, administrasi yang harus di lengkapi, dan laporan yang harus di revisi	<i>h</i>	<i>f</i>
5	22 Feb 2024	Revisi Laporan KP	<i>h</i>	<i>f</i>

Tgl.  
 Dosen Pembimbing KP,

*Clara Evi C. Citraningtyas*

(Dra. Clara Evi C. Citraningtyas, M.A., Ph.D.)



## Lampiran 1.6 Surat Keterangan Selesai Kerja Profesi

**BOSS  
CETAK**

**Boss cetak - PT Cipta Mitra Green**  
Jl. Kepu Sel. No.65 A, Kemayoran, Jakarta Pusat, Daerah  
Khusus Ibukota Jakarta, 10620  
[bosscektak\\_kl@gmail.com](mailto:bosscektak_kl@gmail.com) | +62 859-2500-4705

---

**SURAT KETERANGAN MAGANG**  
Nomor : 09.023/BC/IX/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Gabriel Liementha, S.M  
Jabatan : Head Of Marketing Department  
Alamat : Jl. Kepu Selatan. No. 65 A, Kemayoran, Jakarta Pusat

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Selly Fitri Yanti  
Asal Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya  
Alamat Universitas : Jl. Cendrawasih Raya Bintaro Jaya, Sawah Baru, Kec.Ciputat,  
Kota Tangerang Selatan, Banten 15413

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di Boss Cetak – PT Cipta Mitra Green. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 3 bulan, yaitu mulai tanggal 5 Juni 2023 s/d 5 September 2023.


Selama magang di Boss Cetak, yang bersangkutan telah mempelajari mengenai copywiter seperti, optimasi konten, penulisan story board konten, pengeditan copy, ideation, menulis artikel, serta melakukan riset dan analisis untuk konten marketing. Selain itu yang bersangkutan juga melakukan pekerjaan tambahan seperti mengedit konten reels, dan video instagram story. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik.

Dernikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagai mestinya.

Jakarta Pusat, 12 September 2023

  
**Gabriel Liementha, S.M**  
Head Of Marketing Department

## Lampiran 1.7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		<small>Revisi 01</small>

Nama Mahasiswa : Selly Fitri Yanti  
 Nomor Induk Mahasiswa : 202004113  
 Instansi : PT Cipta Mila Green – Boss Cetak  
 Program Studi : Ilmu Komunikasi  
 Bagian/Divisi : Digital Marketing  
 Uraian Pekerjaan : Optimalisasi konten, penulisan story board konten, ideation dan menulis artikel

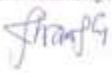
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :

1	CPMK 1	- Ketidispinan: 80. Mahasiswa mampu menunjukkan komitmen dengan memberi tahu ketika terlambat. Namun, untuk mencapai potensi maksimal, perlu lebih memprioritaskan disiplin waktu dan mengatasi kendala jarak rumah. Dengan peningkatan dalam manajemen waktu dan komitmen yang konsisten, performa disiplin bisa meningkat lebih jauh lagi.
2	CPMK 2	- Kemampuan: 85. Mahasiswa mampu menunjukkan kemampuan yang baik dalam pekerjaan. Performanya sangat bagus dan cepat belajar yang sangat mendukung kelancaran tugas. Meskipun ada sedikit kendala, namun masih dalam batas kewajaran dan dapat diatasi dengan pendampingan. Secara keseluruhan, prestasinya sangat memuaskan dan menjanjikan.
3	CPMK 3	- Pengetahuan: 80. Mahasiswa mampu memperlihatkan pengetahuan yang baik, terutama dalam hal copyrighting dan konten. Pembimbing tidak harus memulai dari nol ketika memberikan tugas, dan ia mampu melakukan improvisasi dalam pengetahuannya. Selalu aktif bertanya dan mencari tahu sendiri, yang merupakan sikap yang sangat berharga.
4	CPMK 4	- Sikap: 90. Mahasiswa mampu menunjukkan sikap yang sangat baik secara konsisten. Ia memiliki kesadaran akan etika seperti memberi salam dan menghormati yang lebih tua atau atasan tanpa diingatkan. Selain itu, ia ujan dalam menyampaikan pendapatnya.
Catatan Tambahan		- Secara umum kinerja mahasiswa sudah baik, performa sangat baik. Bisa ditingkatkan lagi dengan eksplor / mendalami lagi yang diminati; fast learner. Sangat potensial → kampusnya sudah dikelola dengan baik, memanfaatkan fasilitas kampus sebaik-baiknya. Masukan: sebaiknya telah ada kontak langsung dengan dosen sejak pertama kali mulai magang sehingga ada komunikasi dan informasi terkait hal-hal di kampus.

Tgl.  
Dosen Pembimbing Kerja,

  
 (Wahen Eka Pratomo)

Tgl.  
Dosen Pembimbing KP,

  
 (Dra. Clara Evi Citraningtyas,  
M.A., Ph.D)

Tgl.  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

  
 (Nurissa Basim, S.Si., M.I.KOM)

Lampiran 1.8. Foto Bersama Pembimbing Kerja



## LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan

