


## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-01

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Syafiq Ayu Nastiti  
NIM : 2020041127  
Tahun Akademik : 2023/2024  
Program Studi : Ilmu Komunikasi  
Materi/Judul KP : Kegiatan Pengelolaan *Event* Pada Divisi *Marketing Communication* Di Scientia Square Park

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : Scientia Square Park (PT Lestari Mahadibya)  
Nama Pejabat : Arditya  
Jabatan : Center of Head SDC-SQP  
Alamat KP : Jl. Scientia Boulevard, Curug Sangereng, Kec. Klp. Dua, Kabupaten Tangerang, Banten 15810  
Telepon/email : 021 2917 1222  
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan  
Mulai Dari : 21 Juni 2023 sampai dengan: 22 September 2023

Dosen Pembimbing : Kerja Praktek: .....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl:  
Yang mengajukan,



(Syafiq Ayu Nastiti)

Tgl:  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,



(Fasya Syifa Mutma, S.I.Kom., M.I.Kom)

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,

  
(Naurissa Biasini, S.S., M.I.Kom)

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Bintaro, 16 Juni 2023

Nomor : 1406/EKS-KOM/UPJ/06.23  
Lampiran : -  
Hal : Surat Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.  
**Nurlita Prajayanti**  
**Head of HR & GA Summarecon Mall Serpong**  
Jl Boulevard Gading Serpong  
Summarecon Mall Serpong Lt 1/5460  
Indonesia

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. Lestari Mahadibya Summarecon Mall Serpong**) bagi mahasiswa kami atas nama:

Nama : **Syafiqa Ayu Nastiti**  
NIM : **2020041127**  
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 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1. 3 Formulis Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Scientia Square Park  
Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
Alamat : Jl. Scientia Boulevard, Curug Sangereng, Kec. Klp. Dua,  
Kabupaten Tangerang, Banten 15810

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
Nama Mahasiswa : Syafiq Ayu Nastiti  
Nomor Induk Mahasiswa : 2020041127  
Program Studi : Ilmu Komunikasi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
Tanggal Mulai : 21 Juni 2023  
Tanggal Selesai : 21 September 2023  
Total Jam Kerja \*\*) : 9 Jam  
Bagian/Divisi : Marketing Event  
Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Merencanakan Event yang Akan datang, Mengeksekusi Event  
yang telah direncanakan, dan bertanggung jawabkan event yang telah dilaksanakan

Nama Pembimbing Kerja : Rangga Pratama Alfazer  
Kontak Pembimbing Kerja :  
HP : 081211977281  
Email : rang.1403@gmail.com

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

Tgl: 14-09-2023  
Mengetahui,  
Pembimbing Kerja




(Rangga Pratama Alfazer)

Tgl: 14-09-2023  
Menyetujui,  
Bagian SDM/Human Resources/  
Personalia











  
(Nurlita)  
**PT LESTARI MAHADIBYA**

\*) 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

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Bungkaran

Nama Mahasiswa : Syafiq Ayu Nastiti  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041127  
 Nama Instansi/Perusahaan : Scientia Square Park / PT Lestari Mahadibya  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Komunikasi Event  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni s.d 22 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	21 Juni	Perkenalan staff dan area tempat kerja, mempelajari dan ikut survey dengan <i>client</i> untuk sewa area, mempelajari program event yang akan dijalankan di bulan selanjutnya untuk tenan dan ikut serta dalam rapat.	
2.	22 Juni	Mempelajari salah satu program <i>Field Trip</i> yang ada di Scientia Square Park, mempelajari dan membantu event yang sedang berjalan (Peak Season).	
3.	23 Juni	Mengikuti dalam pengurusan kegiatan program <i>Explores Club (Field Trip)</i> mengenai flow kegiatan serta pengurusan surat-surat, melaksanakan salah satu rangkaian event di dalam taman SQP, memantau kegiatan <i>parkivity Nature Craft</i> dan mempersiapkan kebutuhannya.	
4.	24 Juni	Membantu dalam melaksanakan salah satu program di weekend ( <i>Sunset Dinner</i> ) dan menjadi tim <i>incharge</i> dari marketing SQP.	
5.	26 Juni	Memasukkan data/laporan ke dalam PPT mingguan marketing.	
6.	27 Juni	Membantu memasukan data dan foto ke dalam PPT laporan mingguan kantor, memantau jalannya acara performance dan juga activity di taman.	
7.	28 Juni	Memantau rangkaian kegiatan yang sedang berjalan di taman.	
8.	30 Juni	Mempersiapkan kebutuhan activity Nature Craft dan menjalankan activity tersebut, belajar dalam penggunaan website Qontak untuk menjadi admin CS.	
9.	2 Juli	Membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman, membantu dalam memasukan data serta foto ke dalam laporan mingguan kantor.	
10.	3 Juli	Membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman, membantu dalam memasukan data serta foto ke dalam laporan mingguan kantor, menjadi admin RSVP acara piknik.	

Tanggal: 22 September 2023

Pembimbing Kerja,

  
 PT LESTARI MAHADIBYA

(Rangga Pratama Al

11.	4 Juli	Membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman, membantu pembuatan konten promosi dengan tim PR.	RB
12.	9 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman.	RB
13.	10 Juli	Membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman, bertemu salah satu tenant (Green Skate) untuk briefing mengenai program promo yang akan diadakan di taman SQP.	RB
14.	11 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu memasukan foto dan data ke PPT dalam pembuatan laporan mingguan kantor, membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman.	RB
15.	12 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman, membantu tim PR dalam pembuatan konten promosi program Picnic Senja.	RB
16.	13 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman.	RB
17.	14 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan Nature Craft dan program promosi Green Skate yang ada di taman hingga pemberian hadiah, mengatur dan menjadi penanggung jawab perubahan lokasi serta mengurus keperluan acara Picnic Senja.	RB
18.	16 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu memasukan data dan foto ke dalam PPT laporan mingguan kantor.	RB
19.	17 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman.	RB
20.	18 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, brainstorming mengenai konsep kasar untuk event di bulan September.	RB
21.	20 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu dalam membuat PPT event untuk bulan September, brainstorming mengenai event 17 Agustus.	RB
22.	21 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu memasukan data dan foto mengenai event yang akan datang ke dalam laporan mingguan kantor.	RB
23.	23 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu dalam memantau jalannya rangkaian kegiatan yang ada di taman, brainstorming mengenai pelaksanaan event Pets Day Out dan 17 Agustus.	RB
24.	25 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membantu tim PR dalam pembuatan konten promosi di Instagram.	RB
25.	27 Juli	Membantu memasukan data dan foto ke dalam PPT laporan mingguan kantor, menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membuat PPT event Pets Day Out.	RB

Tanggal: 22 September 2023

Pembimbing Kerja,



RANGGA PRATAMA AL

( Rangga Pratama Al )

26.	28 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, menambahkan bentuk rangkaian serta ide-ide baru untuk event Pets Day Out.	Ph
27.	30 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membuat PPT event 17 Agustus, melakukan benchmarking event yang sedang dilakukan tenant SQP Pet Garden dan mengajak untuk bekerja sama untuk event Pets Day Out.	Ph
28.	31 Juli	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membuat pembaruan dalam PPT event Pets Day Out dan 17 Agustus.	Ph
29.	1 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara picnic Senja, membuat Proposal untuk eksternal dalam bekerja sama di event Pets Day Out, benchmarking event PetHolic yang ada di Summarecon Mall Serpong	Ph
30.	2 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, brainstorming mengenai komunitas hewan yang akan diajak untuk bekerja sama dalam event Pets Day Out.	Ph
31.	3 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, merevisi beberapa rangkaian PPT event Pets Day Out.	Ph
32.	6 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, merevisi PPT event 17 Agustus dengan mengganti rangkaian perlombaan.	Ph
33.	7 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, diskusi mengenai kegiatan perlombaan 17 Agustus yang akan fix dijalankan.	Ph
34.	8 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membuat listing barang-barang untuk dipesan di online shop, melihat lokasi area untuk pembuatan layout.	Ph
35.	9 Agustus	Meeting untuk perencanaan event dan performance serta budgeting dalam hadiah event 17an, meeting dengan owner Pet Garden dalam membuat kerja sama pada event <i>Pets Day Out</i> .	Ph
36.	10 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membuat list perlengkapan dan barang yang dibutuhkan untuk keperluan acara 17 Agustus.	Ph
37.	11 Agustus	Menjadi admin CS pada website Qontak dan RSVP acara piknik, membeli perlengkapan serta barang-barang yang dibutuhkan untuk acara 17 Agustus.	Ph
38.	13 Agustus	Survey lapangan untuk melakukan acara 17 Agustus, memastikan konsep acara serta games yang akan dilakukan.	Ph
39.	14 Agustus	Membantu tim dalam pembuatan layout permainan untuk acara 17 Agustus dan ikut terjun ke lapangan dalam pembuatan, membantu tim PR untuk menjadi talent pembuatan konten untuk KOL dan influencer.	Ph
40.	15 Agustus	Menjadi admin RSVP, menjadi talent konten 17 Agustus, melakukan meeting mengenai acara 17 Agustus yang akan diadakan di SQP (games dan revisi design poster), membantu dalam pembuatan <i>wording</i> poster di Instagram.	Ph

Tanggal: 22 September 2023

Pembimbing Kerja,



(Rangga Pratama Al)



41.	16 Agustus	Menjadi admin RSVP dan CS, mempersiapkan keperluan barang serta layout permaian untuk 17 Agustusan, bertemu dengan <i>freelancer</i> yang akan membantu dalam berjalannya acara dan membantu dalam briefing flow acara.	PS
42.	17 Agustus	Menyiapkan dan mengecek lokasi acara yang akan digunakan, melakukan briefing ulang dengan para <i>freelancer</i> , melakukan kegiatan acara, mempersiapkan segala kebutuhan di acara.	PS
43.	18 Agustus	Menjadi admin RSVP dan CS, menyiapkan keperluan acara 17an, menjadi jembatan dengan vendor yang ikut meramaikan acara.	PS
44.	19 Agustus	Menjadi admin RSVP, mengawasi jalannya acara 17an, melakukan survey lapangan dengan tim officer ke wilayah Jakarta (Cibis Park, Taman Literasi, M Bloc Space, Taman Anggrek (Hub Life), Central Park, Pos Bloc, dan Chilax)	PS
45.	22 Agustus	Menjadi admin RSVP dan CS, melakukan diskusi mengenai event yang akan dilakukan di bulan selanjutnya, memberikan referensi pada PPT acara.	PS
46.	23 Agustus	Menjadi admin RSVP dan CS, discuss mengenai rangkaian, rincian serta vendor (event, performance, dan activity) yang akan di lakukan pada tema event selanjutnya.	PS
47.	24 Agustus	Menjadi admin RSVP, menghubungi Drivein Senja mengenai konsep nonton bersama yang akan diadakan di taman kami, melihat lokasi SQP untuk pemetaan event yang sedang dibuat.	PS
48.	25 Agustus	Menjadi admin RSVP, melakukan meeting konsep dengan Head of Center untuk membahas konsep serta detail event yang akan dilaksanakan, merevisi rangkaian kegiatan, diskusi mengenai penempatan event.	PS
49.	27 Agustus	Menjadi admin RSVP, mengurus SPK dengan vendor serta mengenai pembayaran oleh tim purchasing.	PS
50.	28 Agustus	Membantu dalam pembuatan BA vendor dengan perantara tim purchasing.	PS
51.	29 Agustus	Membuat T&C untuk para pemenang undian dalam event 17an, briefing dengan tim PR dalam sosialisasi pemenang undian 17 Agustus di Instagram.	PS
52.	31 Agustus	Menjadi admin CS, menambahkan rangkaian kegiatan event "Neon Machi" yang akan dilakukan di bulan September-November.	PS
53.	5 September	Meeting dengan Center of Head untuk membicarakan event yang akan dijalankan, melakukan revisi proposal eksternal, membuat reschedule rangkaian acara, membeli beberapa barang kebutuhan untuk sampling.	PS
54.	6 September	Membuat calender event bulan September-November, Membuat PPT event fix "Neon Maci", mencari referensi untuk custom property.	PS
55.	7 September	Merevisi mockup penempatan dekorasi di taman dalam persiapan event Neon Machi.	PS

Tanggal: 22 September 2023

Pembimbing Kerja,



(Rangga Pratama Al)



Universitas  
Pembangunan Jaya

LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-03

No. Revisi

56.	12 September	Membuat rangkaian dan keperluan "Neon Parade" untuk event Neon Machi, mereview budgeting kebutuhan event Neon Machi, meeting dan negosiasi dengan komunitas JCafe UMN untuk menjadi performance parade dalam event Neon Machi, membantu dalam pembuatan konten program Picnic malam yang akan diadakan dalam event Neon Machi.	PA
57.	13 September	Menjadi perantara vendor Face Paiting dengan purchasing dalam pembuatan surat penawaran untuk event Neon Machi selama 3 bulan (September, Oktober & November).	PA
58.	14 September	Membuat flow parade hewan yang akan dilakukan di dalam taman, membuat bundling package untuk <i>painting glow in the dark</i> , membuat Gform untuk RSVP acara picnic senja.	PA
59.	15 September	Membuat dekorasi yang akan digunakan dalam salah satu rangkaian event "Neon Machi", mencari kebutuhan dan membandingkan harga untuk penjualan <i>bundling kit</i> .	PA
60.	16 September	Pengecekan kebutuhan activity dan dekorasi <i>Saki Nest</i> , pengecekan jalannya acara piknik senja dan neon parade hewan.	PA
61.	18 September	Brainstorming activity painting kit serta membuat budgeting, mempersiapkan dan menjalankan Uchiwa Parkivity, penerimaan chat dekorasi dan test cat di bamboo alley, membuat <i>copy writing</i> T&C signage keperluan area UV.	PA
62.	19 September	Membuat dekorasi untuk keperluan pada area Saki Nest, mencoba beberapa kegiatan yang akan diadakan pada Saki Nest, membuat budgeting keperluan bundling painting package yang akan dijual.	PA
63.	20 September	Membuat dekorasi untuk keperluan pada area Saki Nest, mencoba beberapa kegiatan yang akan diadakan pada Saki Nest, membuat budgeting detail barang yang akan dibeli, meeting dengan Center of Head dalam updating mengenai Cosplay Competition (flow acara, kegiatan, keperluan, menentukan hadiah, design, dsb) dan mengenai harga bundling paint package kit yang akan dijual di taman.	PA
64.	22 September	Mempersiapkan <i>Bundle Kit Painting</i> , memeriksa kesiapan peralatan Neon Parade, membantu melakukan pengecatan dalam mempersiapkan area Saki Nest di bamboo alley.	PA


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

Tanggal: 22 September 2023









Pembimbing Kerja,

(Rangga Pratama AI)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Syafiq Ayu Nastiti  
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi  
 Nama Instansi/Perusahaan : Scientia Square Park (PT Lestari Mahadibya)  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Marketing Komunikasi (Event)  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2023 s.d. 22 September 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fasya Syifa Mutma

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	12 Juli 2023	Bimbingan mengenai apa saja yang sudah dilakukan oleh praktikan di tempat KP		
2	18 Agustus 2023	Bimbingan laporan bab I		
3	14 September 2023	Bimbingan mengenai surat-surat yang diperlukan untuk KP hingga selang		
4	25 September 2023	Bimbingan mengenai revisi laporan KP Bimbingan lampiran surat yang diperlukan		

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


Tgl: 25 September 2023

Dosen Pembimbing KP,



(Fasya Syifa Mutma)

Lampiran 1. 6 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

**Nama Mahasiswa** : Syafiq Ayu Nastiti  
**Nomor Induk Mahasiswa** : 2020041127  
**Instansi** : PT Summarecon – Scientia Square Park  
**Program Studi** : Ilmu Komunikasi  
**Bagian/Divisi** : Marketing Event  
**Uraian Pekerjaan** : merancang konsep event, mempersiapkan kebutuhan event, running event saat hari h, berkomunikasi dengan vendor, benchmarking event, admin pendaftaran peserta, handle pertanyaan calon peserta acara

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	<p><b>CPMK 1</b>  <i>Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja sesuai dengan program studinya</i></p>	<p>Mahasiswa mampu melaksanakan pekerjaan seperti merancang konsep event, mempersiapkan kebutuhan event, running event saat hari h, berkomunikasi dengan vendor, benchmarking event, admin pendaftaran peserta, handle pertanyaan calon peserta acara. Mahasiswa mampu menunjukkan skill dan pengetahuan yang baik untuk menunjang pekerjaannya. Mahasiswa mampu menunjukkan inisiatif dan menunjukkan hasil kerja yang baik.</p> <p>(Pencapaian CPMK : 87%)</p>
2	<p><b>CPMK 2</b>  <i>Mahasiswa mampu menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan Kerja Profesi</i></p>	<p>Mahasiswa mampu merancang konsep event, mempersiapkan kebutuhan event, running event saat hari h, berkomunikasi dengan vendor, benchmarking event, admin pendaftaran peserta, handle pertanyaan calon peserta acara. Mahasiswa mampu menjabarkan pentingnya melaksanakan magang, menjabarkan pekerjaannya dan menuliskannya dalam laporan.</p> <p>(Pencapaian CPMK : 84%)</p>
3	<p><b>CPMK 3</b>  <i>Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja</i></p>	<p>Mahasiswa mampu merancang konsep event, mempersiapkan kebutuhan event, running event saat hari h, berkomunikasi dengan vendor, benchmarking event, admin pendaftaran peserta, handle pertanyaan calon peserta acara. Mahasiswa mampu beradaptasi dengan sistem dan ritme kerja di organisasi, mahasiswa mampu beradaptasi dengan budaya dan lingkungan organisasi, mahasiswa mampu mengaplikasikan pembelajaran yang didapat ketika perkuliahan, terutama di bidang public relations.</p> <p>(Pencapaian CPMK : 85%)</p>

<p>4 CPMK 4 Mahasiswa mampu mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat</p>	<p>Mahasiswa mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai yang diharapkan, mahasiswa mampu mengikuti peraturan dan ketentuan bekerja, mahasiswa mampu belajar lebih terutama terkait event. Mahasiswa mampu mendapatkan masukan-masukan untuk penyempurnaan pembelajaran di prodi.  (Pencapaian CPMK : 85%)</p>
<p>5 CPMK 5 Mahasiswa mampu membina dan meningkatkan kerjasama antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi</p>	<p>Mahasiswa mendapatkan review positif dari pembimbing kerja sehingga diharapkan dapat membuka kesempatan untuk kerja sama antara prodi dengan PT Summarecon.  (Pencapaian CPMK : 85%)</p>
<p>Catatan Tambahan</p>	<p>Mahasiswa mendapatkan review yang sangat baik dan pembimbing kerja. Mahasiswa bekerja dengan sangat baik. Kedisiplinan mahasiswa baik, Mahasiswa memiliki pengetahuan yang cukup baik dalam pengelolaan event mulai dari membuat konsep, mempersiapkan kebutuhan hingga menjalankan event saat hari H. Mahasiswa memiliki skill yang cukup baik dalam pengelolaan event mulai dari membuat konsep, mempersiapkan kebutuhan hingga menjalankan event saat hari H. Mahasiswa banyak membantu, bisa memberikan masukan dan juga memberi inisiatif. Mahasiswa memiliki attitude yang cukup baik. Mahasiswa diharapkan bisa menempatkan diri dengan baik dalam beberapa situasi.</p>

Tgl. 8 September 2023  
Dosen Pembimbing Kerja,



Rangga Pratama AI

Tgl. 8 September 2023  
Dosen Pembimbing KP,



Fasya Syifa Mutma

Tgl  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,





### FORMULIR PENGAJUAN SIDANG KP

SPT-I/04/SOP-07/F-01

No. Berkas

Nama Mahasiswa : Syafiqa Ayu Nastiti  
Prodi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041127  
Judul Laporan KP : Kegiatan Pengelolaan *Event* Pada Divisi *Marketing Communication* Di *Scientia Square Park*

Dosen Pembimbing : Fasya Syifa Mutma, S.I.Kom., M.I.Kom

Dosen Penguji

Jadwal Sidang KP : Tempat : ..... Hari/Tanggal: .....

Telah memenuhi syarat Sidang KP. (mohon beri tanda V untuk syarat yang relevan)

No	Syarat	Ya	Tidak
1	Berstatus aktif dan tidak sedang dikenakan sanksi akademik	✓	
2	Telah melaksanakan KP sesuai SOP Kerja Profesi	✓	
3	Menyerahkan draft laporan KP sebanyak 2 (dua) eksemplar	✓	
4	Telah menyelesaikan pembimbingan Laporan KP min 4 x	✓	
5	Menyerahkan Formulir Penilaian Pelaksanaan KP oleh Pembimbing Kerja dan Dosen Pembimbing KP	✓	

Mengajukan	Mengetahui	Memeriksa	Menugaskan
Syafiqa Ayu N.	Fasya Syifa Mutma, S.I.Kom., M.I.Kom	Suci Marini Novianty, S.I.P., M.Si	Naurissa Basmi, S.Si., M.T.Kom

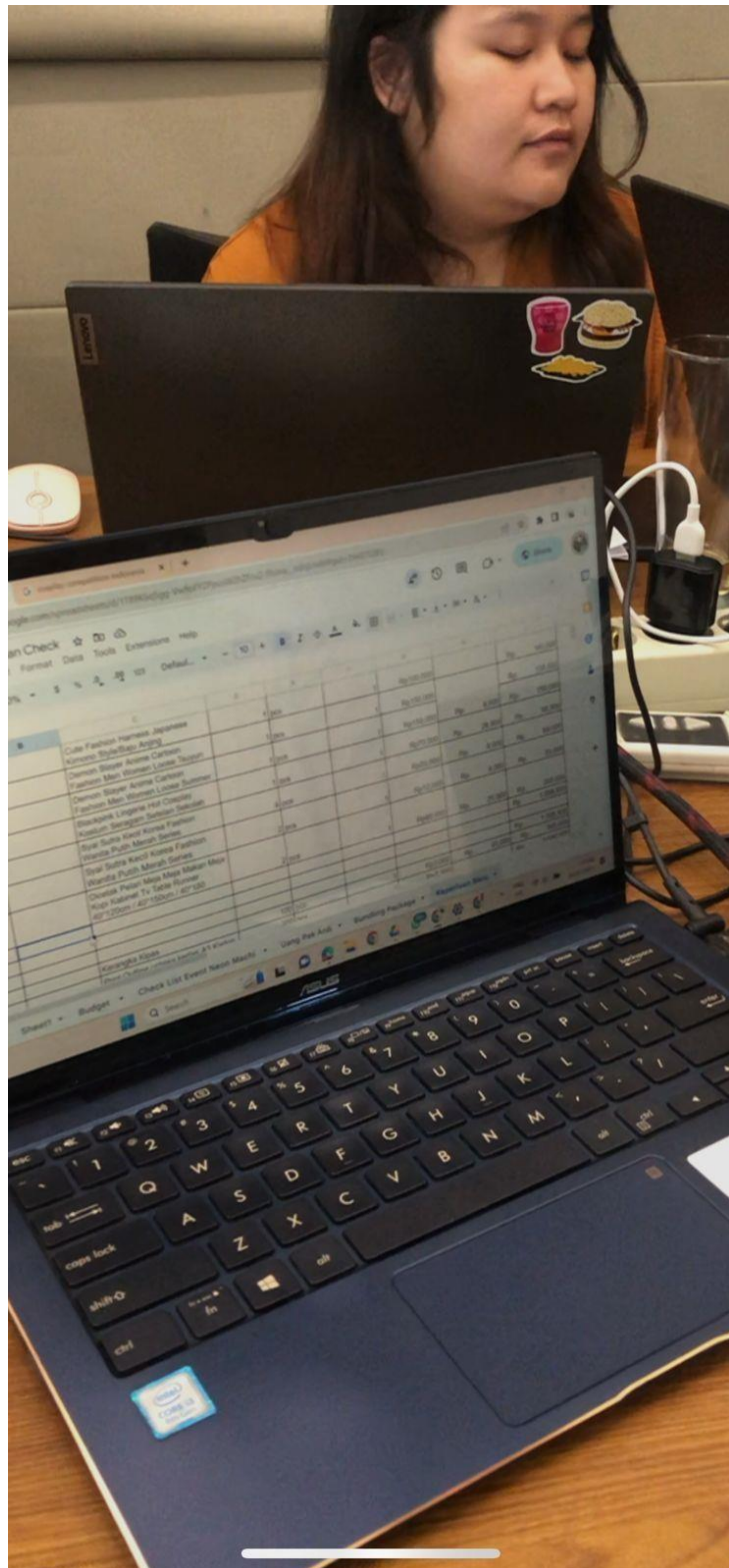
**LAMPIRAN B**

Lampiran 2. 1 Praktikan Bersama Mentor





Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Melakukan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



## Lampiran 2. 3 Budgeting yang Praktikan Kerjakan

Budget Independence's Day

No	Description	SubDes	Quantity	Unit	Ongkir	NOD	Amount	Total
3	Hadiah Utama	Air Fryer	1	pcs		1	Rp1.300.000	Rp1.300.000
4		Camera Polaroid	1	pcs		1	Rp1.000.000	Rp1.000.000
5		GoKards	1	pcs		1	Rp800.000	Rp800.000
6		Board Games	1	pcs		1	Rp450.000	Rp450.000
7		Voucher Free Access SQP	5	pcs		1		
8	2 Keperluan Games							
9		Kanang Ghom	4	pcs			Rp13.000	Rp53.000
10		Tali Rafia	2	Roll			Rp12.375	Rp24.750
11		Sendak	1	Pax			Rp7.000	Rp7.000
12		Bamboo Besar	3	Pcs			Rp20.000	Rp60.000
13		Kardus	5	Pcs				
14		Bola Ping Pong	1	Pax			Rp7.000	Rp7.000
15		Bendera Plastik Kecil	20	Pcs			Rp999	Rp19.980
16		Bantal	4	Pcs			Rp15.000	Rp60.000
17		Kaos Baskom	4	Pcs			Rp20.000	Rp80.000
18		Paku	1	Kg			Rp30.000	Rp30.000
19		Tali	6				Rp181.120	Rp1.086.720
20		Manpower						
21		Hadiah Harian	1	Flazz	8	Pcs		
22			2	1 Free Access SQP	8	Pcs		
23			3	Bonoka	8	Pcs		
24			4	Botol Minum	8	Pcs		
25			5	Candy	40	Pax		

Neon Machi Keperluan Check

Barang	Jumlah	Harga	Link	Biaya Ongkir
Cat Glow in The Dark (Putih)	100 Liter	Rp13.480.500	Toko	
share in jar cat	5	Rp4.000	Rp20.000	Rp12.000 (3Rube)
Ranacet	100	Rp1.500	Rp1.500	Link Shopee Rp2.000
Ember Besi 12 c	15	Rp18.000	Rp270.000	Link Shopee Rp23.000
Wadah cat 50ml (Share in Tube) -> 20 tube penama	100	Rp499	Rp49.900	Rp1.497 Link Shopee Rp130.000
banana 2000	50	Rp2.500	Rp125.000	Rp5.500 Link Shopee Rp37.500
Kuas kecil	14	Rp84.000	Rp1.176	Toko
Jumlah CG		Rp744.900		Rp192.500
Total kit		Rp141.900		
			Rp21.507	
			Rp30.000	
<b>YANG PERLU DIBELI</b>				
Target cust	150 kit	Rp3.750.000		

Description	SubDes	Quantity	Unit	NOD	Amount	Ongkir	Total
Costume Hevan	Kimono Hevan ANIME JEPANG LUFFY GEAR ONE PIECE	1	pcs	1	Rp104.900	Rp17.000	Rp 121.900
	JUBAH ATTACK ON TITAN SHIK (Shogeki no Kyogin) / Jubah AOT	1	pcs	1	Rp130.000	Rp17.000	Rp 147.000
	Cute Fashion Harness Japanese Kimono Style Baju Asiang	1	pcs	1	Rp100.000		Rp 100.000
	Demon Slayer Anime Cartoon Fashion Men Women Loose Tsuyari	1	pcs	1	Rp150.000		Rp 150.000
	Demon Slayer Anime Cartoon Fashion Men Women Loose Summer	1	pcs	1	Rp150.000	Rp9.500	Rp 159.500
	Blackpink Lingerie Hsl Cosplay Kostum Seragam Sekolah Sekolah	1	pcs	1	Rp70.000	Rp28.500	Rp 98.500
	Syal Sutra Kecil Korea Fashion Wanita Putih Merah Series	4	pcs	1	Rp20.000	Rp9.000	Rp 89.000
	Syal Sutra Kecil Korea Fashion Wanita Putih Merah Series	2	pcs	1	Rp12.000	Rp9.000	Rp 33.000
	Dzotak Pejar Meja Makan Meja Kopy Kabiner Tv Table Runner 40*120cm / 40*150cm / 40*180	2	pcs	1	Rp90.000	Rp20.000	Rp 200.000
							Rp 1.098.900
Partivity	Pouch Bleau	40	pcs	1	Rp2.600	Rp29.000	Rp 133.000
	Cap Stempel	3	pcs	1	Rp5.200		Rp 15.600
							Rp 148.600
Event Neon Dinner	Lampu serit	50	pcs	1	Rp41.462	Rp100.000	Rp 2.173.100
	Tapiak Meja Custom (Meja Facility)	7	pcs	1	Rp210.000	Rp17.000	Rp 1.487.000
	Tapiak Meja Custom (Meja Cakes)	5	pcs	1	Rp107.100	Rp17.000	Rp692.500

Lampiran 2. 4 Pendataan Reservasi yang Praktikan Kerjakan

Data Picnic Senja

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

100% Rp. 123 Default

PICNIC SENJA

Sabtu, 22/07/2023 (Picnic Senja)			Sabtu, 05/08/2023 (Picnic Senja)			Sabtu, 19/08/2023 (Picnic Senja)		
No	Nama	Package	No	Nama	Package	No	Nama	Package
1.	Anam	1	1.	Aldo Kadansman	1	1.	Azhariani S.	1
2.	Anggun	1	2.	Alvina Dwi O.	1	2.	Altan Fais	1
3.	Bunga	1	3.	Calryogi	1	3.	Berhan E	1
4.	Delfi	1	4.	Catherine	1	4.	Dita O	1
5.	Dimas Tri	1	5.	Desy Amelia R	2	5.	Dimas O.R	1
6.	Dita	2	6.	Fadla Mulasaratu	2	6.	Eka Okty	1
7.	Fachri Firdaus	1	7.	Fauzan	2	7.	Eva Meli	1
8.	Fanny Chairunnisa	1	8.	Firda Lusdiani	1	8.	Irtan Aifia	1
9.	Fauzan	1	9.	Irtan P	1	9.	Jenna K.	2
10.	Husna	1	10.	Leny Puspita	1	10.	Jovanka S.	1
11.	Kiki	1	11.	Nathanneal A	1	11.	Laura F.	1
12.	Kinay Yumita	1	12.	Riska Putri	2	12.	Luluanti	1
13.	Lia Fauziah	1	13.	Sheroen	1	13.	Mercen	2
14.	Alimatush Zannah	1	14.	Tasya Adhitya	1	14.	Nensy El	1
15.	Natasha Aulia	1	15.	Vency Nurrohmany	1	15.	Niky K	1
16.	Neva	1	Total		20	16.	Nurul Suada	1
Total		20 Package				17.	Rahlan Dimas	1
		Rp5.000.000			Rp5.000.000	18.	Rina Regina	1
						19.	Rina Susanti	1
						20.	Rinet Indah L.	1
						21.	Sivia	1
						22.	Wina Nur	1
						Total		24

Sabtu, 29/07/2023 (Picnic Senja)

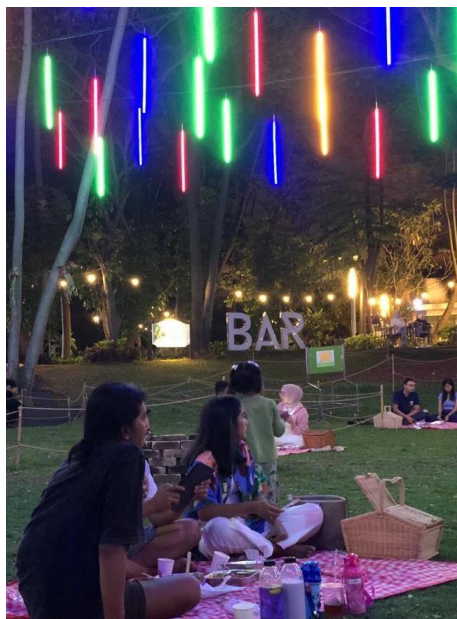
No	Nama	Package
1.	Alesha	1
2.	Andika Setyo	1

Sabtu, 12/08/2023 (Picnic Senja)

No	Nama	Package
1.	Ari	1
2.	Benvian	1

Form Responses 1 Pivot Table 1 Sheet1 Bukti Pembayaran Pemenang 17an

Lampiran 2. 5 Program *Picinic* yang Menjadi Salah Satu Pekerjaan Praktikan



Lampiran 2. 6 Vendor yang Bersangkutan Dengan Praktikan



