

# LAMPIRAN

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Dokumen

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Sakinah Rifka Ramadhanti  
NIM : 2020021134  
Program Studi : Manajemen Tahun Akademik : 2023/2024  
Materi/Judul KP : Implementasi Aktifitas Manajemen Administrasi Pada Education Training Department Di PT XYZ

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT XYZ  
Nama Pejabat : Sefthymaria  
Jabatan : Junior Manager  
Alamat KP : Jl. Jakarta Raya 88  
Telepon/email : +62 822-2025-9072  
Masa Kerja Praktek : 1 Bulan (30 hari)  
Mulai dari : 15 November 2023 sampai dengan : 15 Desember 2023  
Dosen Pembimbing Kerja Praktek :  
(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 07 Desember 2023  
Yang mengajukan,  
  
( Sakinah Rifka Ramadhanti  
2020021134


Tgl: 07 Desember 2023  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,  
  
(.....)

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,  
  
(.....)

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

Lampiran 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

## Lampiran

  
Universitas  
Pembangunan Jaya

**SURAT PENGANTAR MAGANG**  
No: MNJ/KP/BLD/23GSL

Tanggal : 21 Oktober 2023  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,  
Bapak/Ibu Pimpinan HRD  
PT INDOMARCO PRISMATAMA  
Menara Indomaret Jl. Pantai Indah Kapuk  
Boulevard No.1

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 INDOMARCO PRISMATAMA, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

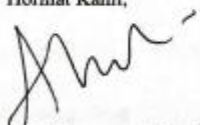
No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Sakinah Rifka Ramadhanti	2020021134	7	Manajemen

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 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 2 Surat Pengantar Magang

Lampiran

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Rekam

**Nama Instansi** : PT XYZ  
**Nomor Identitas Instansi \*)** : \_\_\_\_\_  
**Alamat** : Jl. Jakarta Raya 88



**Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk**  
**Nama Mahasiswa** : Sakinah Rifa Ramadhanti  
**Nomor Induk Mahasiswa** : 2020021134  
**Program Studi** : Manajemen

**Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:**  
**Tanggal Mulai** : 15 November 2023  
**Tanggal Selesai** : 15 Desember 2023  
**Total Jam Kerja \*\*)** : 176 jam (22 hari kerja)  
**Bagian/Divisi** : Education and Training  
**Uraian Pekerjaan \*\*\*)** :
 

1. Pekerjaan Administratif finansial
2. Pekerjaan Administratif kegiatan training
3. Pekerjaan Administratif terkait Pengembangan proses alur administratif di internal department

**Nama Pembimbing Kerja** : Sethymaria  
**Kontak Pembimbing Kerja** : HP : 082220259072  
 Email: sethymaria@gmail.com

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



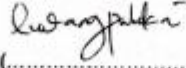

<p>Tgl: 21 Desember 2023 Mengetahui, Pembimbing Kerja</p>  (...Sethymaria.....)	<p>Tgl: 21 Desember 2023 Menyetujui, Bagian SDM/Human Resources/ Personalia</p>  (...Iwan Setiawan.....)
---	---

\*) 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 150 jam kerja \* update 2023  
 \*\*\*) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

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

Lampiran 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi


Lampiran

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-05  No. Berkas:
Nama Mahasiswa : <u>Sakinah Rifka Ramadhanti</u> Nomor Induk Mahasiswa : <u>2020021134</u> Instansi : <u>PT XYZ</u> Program Studi : <u>Manajemen</u> Bagian/Divisi : <u>Education Training Department</u> Uraian Pekerjaan : <u>Administrasi Education Training Department</u>		
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: <i>Mahasiswa mampu</i> ... menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2	: <i>Mahasiswa mampu</i> ... Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan Kerja Profesi
3	CPMK 3	: <i>Mahasiswa mampu</i> ... Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya
4	CPMK 4	: <i>Mahasiswa mampu</i> ... Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5	Dst	: <i>Mahasiswa mampu</i> ... Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPTJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi
Catatan Tambahan		: <i>Sikap kerja</i> ...
Tgl:	Tgl:	Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,	Dosen Pembimbing KP,	Mengetahui,
 (..... <u>Septymaria</u> .....)	 (..... <u>Luangpakri</u> .....)	 (..... <u>[Signature]</u> .....)
Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved.   +62-21-745555		

Lampiran 4 Rencana Tindak Lanjut Pemantauan



Lampiran



**FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI**

SPT-003/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa

Program Studi/NIM

Nama Instansi/Perusahaan

Unit/Bagian/Seksi tempat KP

Tanggal Pelaksanaan KP

Nama Dosen Pembimbing KP

: Sakinah Rifka Ramadhanti

: Manajemen / 2020021134

: PT XYZ

: Administrasi Education Training Department

: 15 November s.d 15 Desember 2023

: Dr. Endang Pitaloka, S.E., M.E.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	8/12/2023	Bimbingan Bab 1		da
2	8/12/2023	Bimbingan Bab 2		da
3	15/12/2023	Bimbingan Bab 3		da
4	15/12/2023	Bimbingan Bab 4		da

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,

Endang Pitaloka






(nama lengkap)

Dr. Endang Pitaloka, S.E., M.E.


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

Lampiran 5 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

Lampiran

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI		SPT-1/03/SOP-27/B-03	
<p>Nama Mahasiswa : Sakinah Rifka Ramadhanti _____</p> <p>Program Studi/NIM : Manajemen _____ /2020021134 _____</p> <p>Nama Instansi/Perusahaan : PT XYZ _____</p> <p>Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Education and Training _____</p> <p>Tanggal Pelaksanaan KP : 15 November 2023 _____ s.d. 15 Desember 2023 _____</p>			
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	15/11/2023	Pengenalan aktifitas fundamental administratif finansial di department	
2	16/11/2023	Memahami alur administrasi finansial PUM & LPJ	
3	17/11/2023	Memahami alur administrasi klaim & kasbon	
4	20/11/2023	Memahami alur administrasi invoice	
5	21/11/2023	Memahami alur administrasi surat tugas training	

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

Tanggal: \_\_\_\_\_  
Pembimbing Kerja,  
  
(Sefthynaris)






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

Lampiran 6 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

Lampiran

<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>		SPT-1/03/SOP-27/F-03
		/N/ Pekanbaru

Nama Mahasiswa : Sakinah Rifka Ramadhanti \_\_\_\_\_  
 Program Studi/NIM : Manajemen \_\_\_\_\_ /2020021134 \_\_\_\_\_  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT XYZ \_\_\_\_\_  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Education and Training \_\_\_\_\_  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 November 2023 s.d. 15 Desember 2023 \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	22/11/2023	Pengenalan aktifitas fundamental administratif finansial di department	
2	23/11/2023	Memahami alur administrasi finansial PUM & LPJ	
3	24/11/2023	Memahami alur administrasi klaim & kasbon	
4	27/11/2023	Memahami alur administrasi invoice	
5	29/11/2023	Memahami alur administrasi surat tugas training	

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






Tanggal:  
 Pembimbing Kerja,

  
 (Sefthymaria)

Lampiran

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

Nama Mahasiswa : Sakinah Rifka Ramadhanti \_\_\_\_\_  
 Program Studi/NIM : Manajemen \_\_\_\_\_ /2020021134 \_\_\_\_\_  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT XYZ \_\_\_\_\_  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Education and Training \_\_\_\_\_  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 November 2023 \_\_\_\_\_ s.d. 15 Desember 2023 \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	30/11/2023	Pembuatan laporan bulanan finansial administrasi di education training department	
2	1/12/2023	Pembuatan rancangan aktifitas kerja harian, mingguan, bulanan	
3	4/12/2023	Pembuatan administrasi klaim, kasbon	
4	5/12/2023	Pembuatan administrasi PUMD & LPJ	
5	6/12/2023	Pembuatan administrasi invoice	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,








(Selthymaria)



Lampiran

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

Nama Mahasiswa : Sakinah Rifka Ramadhanti  
 Program Studi/NIM : Manajemen /2020021134  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT XYZ  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Education and Training  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 November 2023 s.d. 15 Desember 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	7/12/2023	Pembuatan administrasi klaim, kasbon	
2	8/12/2023	Pembuatan administrasi PUMD & LPJ	
3	11/12/2023	Pembuatan administrasi invoice	
4	12/12/2023	Pembuatan administrasi klaim, kasbon	
5	13/12/2023	Pembuatan administrasi PUMD & LPJ	

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

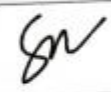
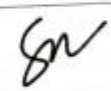
Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

  
(Sefthyaria)

Lampiran

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

Nama Mahasiswa : Sakinah Rifka Ramadhanti \_\_\_\_\_  
 Program Studi/NIM : Manajemen \_\_\_\_\_ /2020021134 \_\_\_\_\_  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT XYZ \_\_\_\_\_  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Education and Training \_\_\_\_\_  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 November 2023 \_\_\_\_\_ s.d. 15 Desember 2023 \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	14/12/2023	Pembuatan pengembangan administrasi finansial di internal departemen	
2	15/12/2023	Konsultasi bimbingan kerja lapangan	
3			
4			
5			

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

Tanggal:  
 Pembimbing Kerja,

  
 (Sefthymaria)

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