

Lampiran I. Surat Pengantar Magang



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

Tanggal : 16 September 2023
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Ibu Utami Setya Dewi
PT. Vitech Asia
Jl. Abdul Muis Wisma BSG LT. 3A Suite
M.04.14 No.40, Kel. Petojo Selatan, Kec.
Gambir, Kota Adm. Jakarta Pusat, Provinsi
DKI Jakarta

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. Vitech Asia, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Ananda Zahra Prilia	2020021176	7	Manajemen

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

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

Lampiran II. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No Rekam


Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prilia
 NIM : 2020021176 Tahun Akademik :
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : Aktivitas kerja Profesi Sebagai staff Administratif di PT. Vitech Asia


Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Vitech Asia
 Nama Pejabat : Pico
 Jabatan : Direktur Utama
 Alamat KP : Wisma Bsg 3A Floor Suite M.04.14 Jl. Abdul Muis No. 40
 Telepon/email : 0213508593 / info@vitech.asia
 Masa Kerja Praktek : 3 bulan
 : Mulai dari : 18 September 2023 sampai dengan: 24 November 2023
 Dosen Pembimbing :
 Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

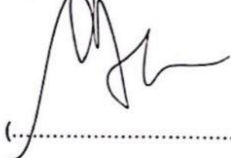
Tgl:
Yang mengajukan,


 (.....
 Ananda Zahra Prilia
)


Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


 (.....)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


 (.....)

Lampiran III. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No Rekam

Nama Instansi : PT. Vitech Asia
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : Wisma BSG 3A Floor suite M.04.14, Jl. Abdul Muis, Petojo Selatan No.40, Jakarta Pusat.
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prika
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021176
 Program Studi : Manajemen
 Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 18 September 2023
 Tanggal Selesai : 24 November 2023
 Total Jam Kerja **) : 400 jam
 Bagian/Divisi : Staff Administratif
 Uraian Pekerjaan ***) :
 • Pengelolaan dokumen
 • Pengelolaan surat-menyurat
 • Pemeliharaan peralatan kantor
 • Melakukan kegiatan transaksi di bank
 • Melakukan scan dokumen

 Nama Pembimbing Kerja : Utami Setya Dewi
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081380881008
 Email : _____

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

Tgl: 24 November 2023
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (.....)
 utami setya Dewi

Tgl: 24 November 2023
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia

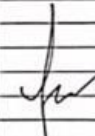

 (...Handi Surahman.....)

*) 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 IV. Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prilia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021176
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Vitech Asia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Administratif
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 September 2023 s.d. 24 November 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	18/9/2023	Membuat surat tanda terima pengiriman dokumen	
2	19/9/2023	Scan invoice dan membuat surat permohonan rekening koran	
3	20/9/2023	Scan dokumen giat Telkom	
4	21/9/2023	Scan surat rekening koran	
5	22/9/2023	Scan invoice, membuat surat tanda terima barang	
6	25/9/2023	Membuat surat jalan, scan rekening giro	
7	26/9/2023	Transaksi tarik tunai ke bank mandiri	
8	27/9/2023	Antar dokumen, membuat surat jalan	
9	28/9/2023	Membuat surat permohonan referensi bank	
10	29/9/2023	Transaksi setor tunai ke bank mandiri	
11	2/10/2023	Transaksi setor tunai ke bank mandiri	
12	3/10/2023	Scan surat pajak	


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

Tanggal: 24 November 2023

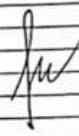
Pembimbing Kerja,



(utami setya Dewi)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekamun

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prilia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021176
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Vitech Asia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Administratif
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 September 2023 s.d. 24 November 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	4/10/2023	Mengurus Pembayaran Member partir periode Oktober	
14	5/10/2023	Membuat Surat dukungan bank, scan dokumen giat Telkom	
15	6/10/2023	Menyiapkan dokumen Telkom, Membuat surat jalan	
16	9/10/2023	Membuat surat permohonan pengaktifan cek	
17	10/10/2023	Scan Surat dukungan bank dan scan surat bank garansi	
18	11/10/2023	Scan invoice, jilid dokumen, dan membuat surat jalan	
19	12/10/2023	Membuat surat permohonan dukungan bank	
20	13/10/2023	Scan invoice tagihan listrik dan sewa periode Oktober	
21	16/10/2023	Membuat surat masuk dan surat keluar barang	
22	17/10/2023	Membuat Member partir dan access card untuk karyawan baru	
23	18/10/2023	Scan invoice, Belanja kebutuhan ATK	
24	19/10/2023	Transaksi setor dan tarik tunai ke bank Mandiri	

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

Tanggal: 24 November 2023
 Pembimbing Kerja,



(utami setya dewi)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Revisi

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prilia
Program Studi/NIM : Manajemen / 2010021176
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Vitech Asia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Administratif
Tanggal Pelaksanaan KP : 18 September 2023 s.d. 24 November 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	20/10/2023	Transaksi setor tunai ke bank mandiri	
26	23/10/2023	Menyiapkan dokumen untuk persyaratan SKHPP	
27	24/10/2023	Transaksi setor tunai ke bank mandiri, scan dokumen	
28	25/10/2023	Membuat surat permohonan surat dukung bank	
29	26/10/2023	Menyiapkan legalitas untuk pembuatan dokumen	
30	27/10/2023	Transaksi setor tunai ke bank mandiri	
31	30/10/2023	Membuat surat referensi bank, merapikan tempat ATK	
32	31/10/2023	Transaksi setor tunai ke bank mandiri	
33	1/11/2023	Print dokumen, scan invoice	
34	2/11/2023	Mengurus pembayaran member parkir periode November	
35	3/11/2023	Transaksi tarik tunai ke bank mandiri	
36	6/11/2023	Membuat permohonan bank garansi jaminan penawaran	


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

Tanggal: 24 November 2023

Pembimbing Kerja,



(utami setya dewi)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekamian

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prilia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021176
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Vitech Asia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Administratif
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 September 2023 s.d. 24 November 2023


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37	7 / 11 / 2023	Scan dokumen, Membuat surat jalan	
38	8 / 11 / 2023	Membuat permohonan buku cek bank Mandiri	
39	9 / 11 / 2023	scan dokumen, membuat surat permohonan ditunggun bank	
40	10 / 11 / 2023	Transaksi setor tunai ke bank Mandiri	
41	13 / 11 / 2023	Membuat Surat permohonan rekening koran, scan invoice	
42	14 / 11 / 2023	Membuat surat permohonan jaminan pencairan bank garansi	
43	15 / 11 / 2023	Menyiapkan dokumen gnd Telkom untuk dikirim	
44	16 / 11 / 2023	Membuat surat kuasa untuk keperluan verifikasi	
45	17 / 11 / 2023	Scan invoice tagihan listrik dan sewa periode November	
46	20 / 11 / 2023	Transaksi setor tunai ke bank Mandiri	
47	21 / 11 / 2023	Membuat surat permohonan referensi bank	
48	22 / 11 / 2023	Membuat surat Masok dan keluar barang	

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

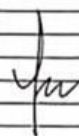
Tanggal: 24 November 2023
 Pembimbing Kerja,



(ulami setya Dewi)

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

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prilia
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021176
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Vitech Asia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Administratif
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 September 2023 s.d. 24 November 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
AS	23/11/2023	Membuat surat permohonan dukungan bank	
SO	24/11/2023	Transaksi Setor Tunai ke bank Mandiri	

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

Tanggal: 24 November 2023
 Pembimbing Kerja,


 (Utami Setya Dewi)

Lampiran V. Surat Keterangan Kerja Profesi Dari Perusahaan



SURAT KETERANGAN
Nomor : 0130/SK/VTA/IX/2023

Bersama surat ini kami atas nama PT. Vitech Asia menerangkan bahwa :

Nama : Ananda Zahra Prilia
NIM : 2020021176
Nama Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Dengan ini menyatakan bahwa Ananda Zahra Prilia telah **Diterima** untuk melaksanakan Kerja Profesi di perusahaan PT. Vitech Asia. Terhitung mulai dari tanggal **18 September 2023 s/d 24 November 2023**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 September 2023
PT. Vitech Asia











Handi Surahman
(Direktur HRD)

Lampiran VI. Formulir Bimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
	No. Revisi	

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Priita
 Program Studi/NIM : Manajemen 2020021176
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Vitech Asta
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Administratif
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 September 2023 s.d. 24 November 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Teguh Prasetyo, S.E., M.Si.


No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	25/10/23	Materi bab 1 (kecermatan penulisan)		
2	12/12/23	Materi bab 2		
3	20/12/23	Materi bab 3 dan 4		
4	22/12/23	Materi bab 1-4 (final)		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


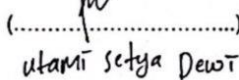
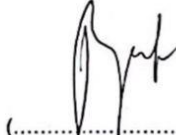


 (Teguh Prasetyo)

Lampiran VII. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi


	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No Rekaman

Nama Mahasiswa : Ananda Zahra Prilia
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021176
 Instansi : PT. Vitech Asia
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Staff Administratif
 Uraian Pekerjaan : pengeolaan dokumen, pengeolaan surat-menyurat, pemelihara peralatan kantor, melakukan kegiatan transaksi di bank, melakukan scan dokumen.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakikat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi.
3 CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4 CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggalai masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5 Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara upj dengan instansi / perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi.
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ...

Tgl: Dosen Pembimbing Kerja,	Tgl: Dosen Pembimbing KP,	Tgl: Mengetahui, Kepala Program Studi,
  (.....) utami setya Dewati	 (.....) Teguh Prasetyo	 (.....)

Lampiran VIII. Formulir Penilaian Pembimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/D4/SOP-07/F-02
		No. Pelatiran

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Ananda zahra priya
 Prodi/NIM : Manajemen , 2020021176
 Nama Instansi/Perusahaan : PT-Vitech Asia
 Unit/Bagian Tempat KP : staff Administratif
 Periode KP : 18 September 2023 s/d 24 November 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N × B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	85	5%	4,25
	Tanggung jawab	85	5%	4,25
	Kerjasama	92	5%	4,6
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	90	10%	9
KU	Komunikasi	90	10%	9
KU	Daya Analisa	85	10%	8,5
KU	Kualitas hasil kerja	91	10%	9,1
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	90	20%	18
KK	Pemecahan masalah	88	20%	17,6
			Total N×B	88,8

Tangerang Selatan,

Menyatakan,


Vitech Asia
 Trusted IT Partner

(Ulami Setya Dewi)

Lampiran IX. Foto Bersama Karyawan PT. Vitech Asia dan Foto Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

