

## Lampiran 1.1



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

Tanggal : 23 –September -2023  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,  
Bapak Yoseph Gunarto  
Menara Indomaret  
Jl. Boulevard Pantai Indah Kapuk  
Kamal Muara, Penjaringan  
Jakarta Utara 14470

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	Nurul Aulia Chairunnisa	2020021149	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 1.2

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		Nr. Revisi

### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Nurul Aulia Chairunnisa  
NIM : 2020021149 Tahun Akademik : 2020  
Program Studi : Management  
Materi/Judul KP : Gambaran proses kerja pada bagian General Services PT. YXG

### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. YXG  
Nama Pejabat : Yoseph Gunarto  
Jabatan : Manager  
Alamat KP : Jakarta Utara  
Telepon/email :  
Masa Kerja Praktek : 400 Jam  
Mulai dari : 25 –September -2023 sampai dengan : 04 –Desember -2023  
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Hastuti Naibaho, S.E., M.Si.

Tgl: 15/12/2023  
Yang mengajukan,



(Nurul Aulia Chairunnisa)

Tgl: 19/12/2023  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,




(Dr. Hastuti Naibaho, S.E., M.Si.)

Tgl: 19 Desember 2023  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,



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

### Lampiran 1.3

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. 00000000

Nama Instansi : PT YxG  
 Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
 Alamat : Jakarta Utara

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Nurul Aulia Chatumnisa  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021149  
 Program Studi : Management

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 25 September 2023  
 Tanggal Selesai : 04 Desember 2023  
 Total Jam Kerja \*\*) : 400 jam  
 Bagian/Divisi : Security Coordination / general services  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nama Pembimbing Kerja : Joseph Gunarto  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0812-1088-919  
 Email : jphgnt@gmail.com


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

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja  
  
 (JOSEPH GUNARTO)

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia  
  
 (.....SUTOP O ADHI.....)

- \*) 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

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

Nama Mahasiswa : Nurul Aulia Chairunnisa  
 Program Studi/NIM : Management / 2020021149  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. YXG  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Dept. General Services  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 25 –September -2023 s.d. 04 –Desember -2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	25 –September -23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
2	26 –September -23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
3	27 –September -23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
4	28 –September -23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
5	29 –September -23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
6	3 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
7	3 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
8	4 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
9	5 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
10	6 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
11	9 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
12	10 – Oktober - 23	Menjadi Notulen pada Meeting Koordinator Keamanan	~
13	11 – Oktober - 23	Pengelolaan Koordinator Keamanan	~
14	12 – Oktober - 23	Pengelolaan Koordinator Keamanan	~
15	13 – Oktober - 23	Pengelolaan Koordinator Keamanan	~
16	16 – Oktober - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	~
17	17 – Oktober - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	~
18	18 – Oktober - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	~
19	19 – Oktober - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	~
20	20 – Oktober - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	~
21	23 – Oktober - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	~
22	24 – Oktober - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	~
23	25 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
24	26 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
25	27 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
26	30 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
27	31 – Oktober - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
28	1 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
29	2 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
30	3 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
31	6 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
32	7 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	~
33	8 – November - 23	Pembuatan Laporan Keuangan	~
34	9 – November - 23	Pembuatan Laporan Keuangan	~
35	10 – November - 23	Pembuatan Laporan Keuangan	~

36	13 – November - 23	Pembuatan Laporan Keuangan	2
37	14 – November - 23	Pembuatan Laporan Keuangan	2
38	15 – November - 23	Pembuatan Laporan Keuangan	4
39	16 – November - 23	Pembuatan Laporan Keuangan	2
40	17 – November - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	4
41	20 – November - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	2
42	21 – November - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	4
43	22 – November - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	2
44	23 – November - 23	Pengurusan Claim Bensin dan Perjalanan Dinas	2
45	24 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	2
46	27 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	2
47	28 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	2
48	29 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	2
49	30 – November - 23	Pengelolaan Jasa Keamanan	2
50	1 – Desember - 23	Menjadi Notulen Meeting Internal Dept. General Services	2
51	4 – Desember - 23	Menjadi Notulen pada Meeting Gabungan Kepala Satpam	2
			2
			2

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


Tanggal: 15 –Desember -2023

Pembimbing Kerja,



( Yoseph Gunarto )

## Lampiran 1.5

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

Nama Mahasiswa : Nurul Aulia Chairunnisa  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021149  
 Instansi : PT. YXG  
 Program Studi : Management  
 Bagian/Divisi : Security Coordination / General Services  
 Uraian Pekerjaan :

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: <i>Mahasiswa mampu ...</i> Memahami alur kerja pengelolaan jasa keamanan mulai dari permintaan pengadaan personil keamanan, pembuatan perjanjian kerjasama, hingga pembayaran tagihan keamanan
2 CPMK 2	: <i>Mahasiswa mampu ...</i> Memahami alur koordinasi koordinator keamanan dengan pihak eksternal
3 CPMK 3	: <i>Mahasiswa mampu ...</i> Mampu melakukan penyimpanan data dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>soft copy</i> serta melakukan penginputan data menggunakan excel
4 CPMK 4	: <i>Mahasiswa mampu ...</i> Memahami kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan mencari solusi yang tepat
5 Dst	: <i>Mahasiswa mampu ...</i> Membuat laporan keuangan, claim bensin hingga perjalanan dinas karyawan
Catatan Tambahan	: <i>Sikap kerja ...</i>


Tgl: 15/12/23  
 Dosen Pembimbing Kerja,

  
 (Yoseph Gunarto)

Tgl: 19/2023  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 (Dr. Hastuti Naibaho, S.E., M.Si.)

Tgl: 19/12/23  
 Mengetahui,  
 Kepala Program Studi,

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

## Lampiran 1.6

	<b>FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP</b>	SPT-1/04/SOP-07/F-02
		No. Hakumuliah

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

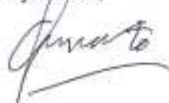
Nama Mahasiswa : Nurul Aulia Chairunnisa  
 Prodi/NIM : Management / 2020021149  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. YXG  
 Unit/Bagian Tempat KP : Security Coordination / Dept. General Services  
 Periode KP : 25 –September -2023 s/d 04 –Desember -2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	85	5%	4,25
	Kedisiplinan	89	5%	4,45
	Tanggung jawab	83	5%	4,15
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	91	10%	9,1
KU	Komunikasi	90	10%	9
KU	Daya Analisa	85	10%	8,5
KU	Kualitas hasil kerja	90	10%	9
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	91	20%	18,2
KK	Pemecahan masalah	92	20%	18,4
Total NxB				89,55

Tangerang Selatan, 15 –Desember -2023

Menyatakan,








( Yoseph Gunarto )



## Lampiran 1.7

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		(No. Revisi)

Nama Mahasiswa : Nurul Aulia Chairunnisa  
 Program Studi/NIM : Management / 2020021149  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. YXG  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Security Coordination / Dept. General Services  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 25 –September -2023 s.d. 04 –Desember -2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Hastuti Naibaho, S.E., M.Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	15/10 <sup>23</sup>	Bimbingan Bab 1 Laporan KP		
2	25/10 <sup>23</sup>	Bimbingan Bab 2 Laporan KP		
3	11/11 <sup>23</sup>	Bimbingan Bab 3 Laporan KP		
4	19/12 <sup>23</sup>	Bimbingan Bab 4 Laporan KP		

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

Tgl: 19-Desember-2023  
 Dosen Pembimbing KP,



( Dr. Hastuti Naibaho, S.E., M.Si. )

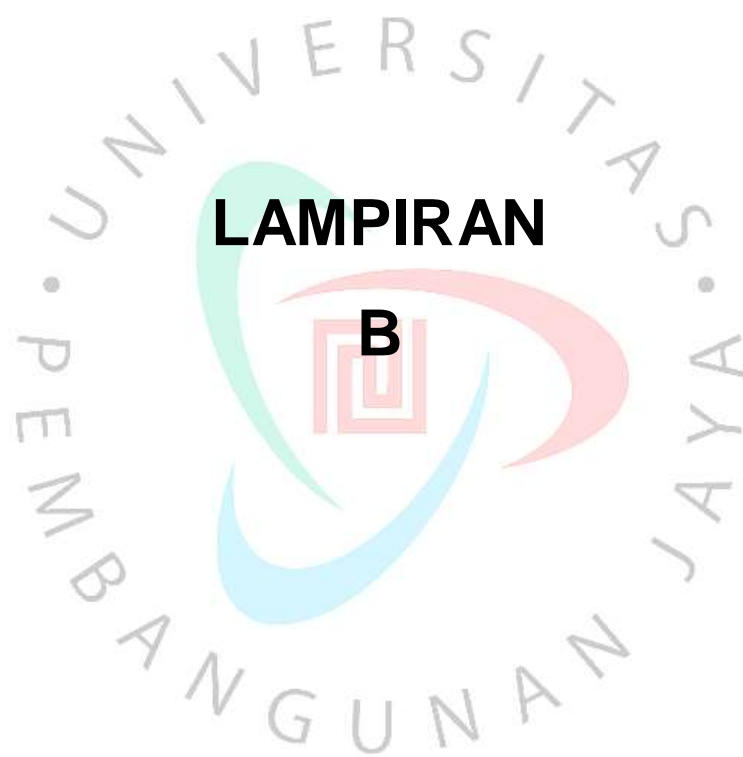




Foto Bersama Pembimbing Kerja  
Bp. Yoseph Gunarto



Foto Bersama Rekan Kerja Security  
Coordination, General Services



Praktikan menjadi notulen meeting  
koordinator keamanan