









Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-AGS/SOP-211-01

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Bimo Seno Wicaksono  
NIM : 2020020147 Tahun Akademik : 2020  
Program Studi : Manajemen  
Materi/Judul KP : Pelaksanaan Fungsi Store Development Partner di Starbucks Coffee di Cabang Bintaro Sektor 7

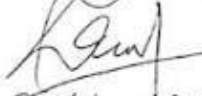
**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT. SARI COFFEE INDONESIA  
Nama Pejabat : Muhammad Arief Erwansyah  
Jabatan : Store Manager  
Alamat KP : Jl. Moh. Husni Thamrin Blok FG12 No.43, Pd. Jaya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten  
Telepon/email : (021) 2212788  
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan Kerja  
Mulai dari : 16 Juni 2023 sampai dengan: 25 Agustus 2023  
Dosen Pembimbing :  
Kerja Praktek :

Tgl:  
Yang mengajukan,

  
(Bimo Seno Wicaksono)

Tgl:  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,

  
Dr. Mohamed Zein Syah

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,



## Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



**SURAT PENGANTAR MAGANG**  
**No: MNJ/KPBLD/23-04/199**

Tanggal : 07 Juli 2023  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,  
Store Manager Starbucks  
Muhammad Arif Erwansyah  
PT. Sari Coffee Indonesia  
Jl. Wahid Hasyim blok F6/14 No.42A  
Tangerang 15220

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. Sari Coffee Indonesia, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	bimo seno wicaksono	2020021047	6	Manajemen

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan, dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,



**Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA.**  
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:  
1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/01/SOP-27/F-02
		<small>Revisi 1</small>

Nama Instansi : PT. Sari Coffee Indonesia  
 Nomor Identitas Instansi \*) :  
 Alamat : Jl. Moh. Husni Thamrin Blok FG12 No.43, Pd. Jaya, Kec. Pd Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15222

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Bimo Seno Wicaksono  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021047  
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 1 Juni 2023  
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2023  
 Total Jam Kerja \*\*) : 448 Jam  
 Bagian/Divisi : Operasional  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Membantu aktivitas operasional toko pada posisi staff operasional dan partner development

Nama Pembimbing Kerja : M. Arif Erwansyah  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 085889977609  
 Email : Arif.erwansyah@yahoo.com


Demikian informasi ini diberikan sesuai penhal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.  
 Tgl : 21 Desember 2023  
 Mengetahui, Tgl : 21 Desember 2023  
 Pembimbing Kerja Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/Personalia

  
 (Arif Erwansyah)




  
**PT. SARI COFFEE INDONESIA**  
 (.....)

\*) 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. Registrasi

Nama Mahasiswa : Bimo Seno Wicaksono  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021047  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Sari Coffee Indonesia  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Operasional  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juni 2023 s/d 31 Agustus 2023

No	Tanggal	Materi	Paraf
1	1 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
2	2 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
3	4 Juni 2023	- Melakukan PDP dengan Store Manager - Membuat produk & handle POS - Mengerjakan penilaian mingguan	
4	7 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
5	10 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
6	11 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS - Mengerjakan penilaian Mingguan	
7	14 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
8	16 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
9	17 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
10	18 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS - Mengerjakan penilaian mingguan	
11	19 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
12	20 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
13	21 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
14	24 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS	
15	25 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS - Mengerjakan Penilaian mingguan	
16	30 Juni 2023	- Membuat produk & handle POS - Membantu Store Manager PI	
17	1 Juli 2023	- Membuat produk & handle POS	
18	2 Juli 2023	- Membuat produk & handle POS - Mengerjakan Penilaian mingguan	
19	3 Juli 2023	- Membuat produk & handle POS - Membagikan performa penjualan partner	
20	4 Juli 2023	- Membuat produk & handle POS	





LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN  
KERJA PROFESI

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


21	5 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
22	6 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
23	9 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Mengerjakan penilaian mingguan	
24	10 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
25	12 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Membuat Jadwal cleanliness	
26	13 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
27	14 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Mengikuti Store Meeting	
28	17 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Melakukan Coffee Activity dengan Pengunjung	
29	21 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
30	22 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
31	24 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Melakukan Coffee Activity dengan Partner	
32	25 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Membagikan performa penjualan partner	
33	29 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS	
34	30 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Membantu Store Manager PI - Mengerjakan penilaian mingguan	
35	31 Juli 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
36	1 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Melakukan sertifikasi ACM	
37	2 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Membagikan performa penjualan partner	
38	4 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Mengerjakan FSA	
39	5 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Membuat jadwal Cleanliness	
40	7 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Membagikan performa penjualan Partner	
41	8 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Mengerjakan FSA	
42	10 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Mengerjakan FSA	
43	11 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS -	
44	13 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Mengerjakan penilaian mingguan	
45	14 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Membagikan performa penjualan partner	
46	16 Agustus 2023	- Membuat produk & menghandle POS - Mengerjakan FSA	

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>		<b>SPT-1/01/SOP-11/11-01</b>
			<i>(Signature)</i>
47	17 Agustus 2023	- Membuat produk & menhandle POS -	<i>(Signature)</i>
48	18 Agustus 2023	- Membuat produk & menhandle POS - Menjerjakan FSA	<i>(Signature)</i>
49	20 Agustus 2023	- Membuat produk & menhandle POS - Menjerjakan Penilaian mingguan	<i>(Signature)</i>
50	22 Agustus 2023	- Membuat produk & menhandle POS -	<i>(Signature)</i>
51	23 Agustus 2023	- Membuat produk & menhandle POS - Melakukan PDP dengan Store Manager	<i>(Signature)</i>
52	27 Agustus 2023	- Membuat produk & menhandle POS -	<i>(Signature)</i>









Jumat, 21 Desember 2023

*(Signature)*  
(Muhammad Anif Erwansyah)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Primo Sano Wicaksono  
 Program Studi/NIM : Manajemen 2020021093  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. SSSI coffee Indonesia  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Starbuck coffee Sekeloa 7  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Jun 2023 sd 31 Agustus 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Mohammad Zain Saleh SH. M.M

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	01/11	Konsultasi		
2	10/11	Konsultasi		
3	15/12	Konsultasi		
4	15/12	Konsultasi		

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

Tgl:  
 Dosen Pembimbing KP:  
  
 Dr. Mohammad Zain Saleh. SH, M.M

Lampiran 1. 6 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-17/F-05
		No. 55/2019/03

Nama Mahasiswa : Bimo Seno Wicaksono  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021047  
 Instansi : PT. Sari Coffee Indonesia  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : Operational Store  
 Uraian Pekerjaan : Membantu Aktivitas Operasional toko pada posisi staff operasional dan partner development

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa sebagai Operational Staff mampu menemukan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari (S9, KU3, KK4)
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi (S9, KU3, KK4)
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya (S9, KU3, KK4)
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat (KU3, KK4)
5	Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerja sama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi (KU3, KK4)
Catatan Tambahan		:

Tgl:  
Dosen Pembimbing Kerja,

(M. Arif Erwansyah)

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

(... Dr. Mohamad Zein Saleh, .....  
S.H., M.M.

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

(... Dr. Dede Suleman, S.E., .....  
M.M., CMA

Lampiran 1. 7 Formulir Penilaian Pembimbing KP

	<b>FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP</b>	SPT-U04/SOP-07/F-02

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Bimo Leno Intan Sani  
 Prodi/NIM : Manajemen / 202001017  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Sari Cattle Intertina  
 Unit/Bagian Tempat KP : Operasional  
 Periode KP : Des 2022 s/d Agustus 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B	
S	Etika	80	5%	4,00
	Kedisiplinan	70	5%	3,50
	Tanggung jawab	90	5%	4,50
	Kerjasama	90	5%	4,50
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	40	10%	4,00
KU	Komunikasi	80	10%	8,00
KU	Daya Analisa	70	10%	7,00
KU	Kualitas hasil kerja	70	10%	7,00
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	50	20%	10,00
	Pemecahan masalah	50	20%	10,00
Total NxB			62,5	

Tangerang Selatan, 15 Desember 2023

Menyatakan,

  
 (Nama Pembimbing Lapangan + CAP Perusahaan)









Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



UNIVERSITAS  
PEMBANGUNAN JAYA • S

Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja

