

LAMPIRAN

Universitas
Esa Unggul

Universitas
Esa Unggul

Universitas
Esa Unggul

Gambar 1 Pasar Jaya Tomang Barat



Gambar 2 Kegiatan Penyegelan Tempat Usaha



Gambar 3 Kegiatan Pemberitahuan Piutang BPP,CMS Secara Door to Door



Gambar 4 Kegiatan Penutupan Sementara Tempat Usaha



Gambar 5 Kegiatan Inventaris Tempat Usaha



Lampiran 1 Surat Pengantar Magang



Nomor : 097/SP-M/D-FEB/UEU/III/2021
Perihal : Surat Pengantar Untuk Magang

Jakarta, 05 Maret 2021

Kepada Yth.
PD. Pasar Jaya
Jl. Cikini Raya no. 90, Jakarta Pusat, 10330, Indonesia

Dengan hormat,

Sehubungan dengan magang bagi mahasiswa tingkat akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Esa Unggul Jakarta, maka bersama ini Kami mengharapkan bantuan Bapak/Ibu kiranya mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Siti Badriah
NIM : 20180101121
Jurusan : MANAJEMEN

Dapat kiranya diberikan kesempatan untuk melakukan magang di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Besar harapan Kami kiranya permohonan dapat dikabulkan.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya Kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Esa Unggul



Dr. Tantri Yanuar RS, SE, MSM
Dekan

Lampiran 2 Surat Keterangan dari Perusahaan

16/8/2021 System

 pasar jaya

Universitas
Esa Unggul

16 Agustus 2021

Nomor : 1876/077.78/2021
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Surat Keterangan Selesai Magang a.n. Siti Badriah

Kepada Yth
Siti Badriah

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : BUDI SUSANTO
NPP : 4636
Jabatan : Kepala Divisi Sumber Daya Manusia
dengan ini menerangkan, bahwa :
Nama : SITI BADRIAH
NPM : 20180101121
Universitas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Esa Unggul
Bahwa yang bersangkutan sudah melaksanakan magang mulai tanggal 29 Maret 2021 s/d 29 Juni 2021 di Pasar Tomang Barat.
Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya




a.n.
DIREKSI PERUMDA PASAR JAYA
KEPALA DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA,
BUDI SUSANTO

Universitas
Esa Unggul

Universitas
Esa Unggul

Jl. Cikini Raya No. 90, Jakarta Pusat, 10330 Indonesia Telp: 021 - 21390606 Fax: 021 - 21390650

Lampiran 3 Formulir Kehadiran Bimbingan Magang

FORMULIR KEHADIRAN BIMBINGAN MAGANG

No	Hari & Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf
1	13 Juli 2021	Pedoman laporan magang, penulisan dll	
2	21 Juli 2021	Konsultasi Bab 3	
3	23 Juli 2021	Pembahasan secara menyeluruh	
4	24 Juli 2021	Pembahasan secara menyeluruh	
5	9 Agustus 2021	Bimbingan keseluruhan untuk siding	

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen



Dr.Ir.Rojuaniah,MM

Lampiran 4 Absensi Magang

ABSENSI MAGANG

Nama : Siti Badriah
 NIM : 20180101121
 Nama Pembimbing Lapangan : Margarette Noveristy S1,CA,MM
 Jabatan : Asisten Manager Keuangan & Administrasi

No	Tgl	Waktu Kehadiran		Kegiatan	Catatan
		Jam Datang	Jam Pulang		
1	29/03/21	08.00	16.00	Diberikan penjelasan tentang divisi keuangan	
2	30/03/21	08.00	16.00	Diberikan penjelasan tentang divisi keuangan	
3	31/03/21	08.00	16.00	Di ajarkan penggunaan untuk pedagang yang menggunakan bank DKI	
4	01/04/21	08.00	16.00	Di ajarkan penggunaan untuk pedagang yang menggunakan bank BRI	
5	06/04/21	08.00	16.00	Praktek mengerjakan pengisian Keliling pasar untuk menanyakan harga bahan makanan untuk di update di sistem	
6	07/04/21	08.00	16.00	Diberikan penjelasan tentang divisi instalasi	
7	08/04/21	08.00	16.00	Diberikan penjelasan tentang divisi instalasi	
8	09/04/21	08.00	16.00	Diberikan penjelasan tentang divisi instalasi	
9	13/04/21	08.00	13.00	Keliling pasar untuk menanyakan harga bahan makanan untuk di update di sistem	
10	14/04/21	08.00	13.00	Diberikan penjelasan tentang jurnal abstrak, STSU, SPMT	
11	15/04/21	08.00	15.00	Mula-mula mengerjakan jurnal abstrak, STSU, SPMT	
12	16/04/21	08.00	15.30	Mengerjakan jurnal abstrak, STSU, SPMT	
13	20/04/21	08.00	12.00	Mempelajari dan mempelajari cara bagaimana mengurus SHPTU, SHPTU, Sertifikat	
14	21/04/21	08.00	13.00	Mempelajari dan mempelajari cara bagaimana mengurus nama pemilik di sertifikat	
15	22/04/21	08.00	15.00	Mempelajari dan mempelajari saat ada customer menanyakan harga usaha ke divisi omaha	
16	23/04/21	08.00	15.30	Di ajarkan cara menginput nama ke kantor pusat melalui sistem yang ada	

Lampiran 5 Absensi Magang

17	23/04/21	08.00	15.00	Mengerjakan jurnal about STSI - SPBU
18	24/04/21	08.00	15.00	Melakukan sharing kepada staf untuk keperluan laporan magang
19	29/04/21	08.00	13.00	Mempelajari dan memperhatikan saat pedagang mengurut administrasi ke staf
20	30/04/21	08.00	15.30	Membantu mereduksi banyak akan untuk banyak wort yang akan di liris
21	04/05/21	08.00	15.00	Mempelajari dan memperhatikan bagaimana cara mengiris HAPTI, SPTII dan Sertifikat
22	05/05/21	08.00	15.00	Membantu persiapan penyediaan tempat usaha
23	06/05/21	08.00	15.00	Mengikuti kegiatan penyediaan tempat usaha di Pasar Jaya Alenbar Perti
24	07/05/21	08.00	15.30	Membantu mereduksi banyak akan untuk banyak wort yang akan di liris
25	11/05/21	08.00	15.00	Mempelajari dan memperhatikan saat pembagian wort penyediaan pedagang ke pihak Persepsi Pasar Jaya
26	18/05/21	08.00	15.00	Melakukan sharing kepada staf untuk keperluan laporan magang
27	19/05/21	08.00	15.00	Membantu persiapan akhir
28	20/05/21	08.00	15.00	Mempelajari dan memperhatikan proses kegiatan lahan provinsi
29	21/05/21	08.00	15.30	Mengerjakan jurnal about STSI/SPBU
30	02/06/21	08.00	15.00	Mengerjakan jurnal about STSI/SPBU
31	07/06/21	08.00	15.00	Membantu persiapan akhir
32	04/06/21	08.00	15.30	Mempelajari dan memperhatikan ketika customer mengurus administrasi ke divisi keuangan
33	07/06/21	08.00	15.00	Membantu persiapan di tokoannya saat peragaan 1 untuk pedagang
34	08/06/21	08.00	15.00	Mempelajari dan memperhatikan proses kegiatan lahan provinsi
35	09/06/21	08.00	15.00	Membantu persiapan akhir
36	10/06/21	08.00	15.00	Melakukan sharing kepada staf untuk keperluan laporan magang
37	11/06/21	08.00	15.30	Membantu persiapan di sarankannya saat penyediaan 2 untuk pedagang

Lampiran 6 Absensi Magang

38	15/06/21	08.00	15.00	Mempelajari pengajaran pendididatan nama peserta di sertifikat
39	16/06/21	08.00	15.00	Melakukan sharing terhadap staf untuk keperluan laporan magang
40	17/06/21	08.00	15.00	Mendata peserta vaksin
41	18/06/21	08.00	15.30	Melakukan kegiatan pembertahanan piutang BPP/CMS setara door to door
42	22/06/21	08.00	15.00	Mempelajari dan memperbaiki proses kegiatan untuk lahan perikanan
43	23/06/21	08.00	15.00	Mendata peserta vaksin
44	24/06/21	08.00	15.00	Melakukan kegiatan inventaris tempat usaha di Pasar Jaya Sipi
45	25/06/21	08.00	15.30	Mempelajari dan memperbaiki saat pembuatan surat pernyataan pedagang ke pihak Perusaha Pasar Jaya
46	29/06/21	08.00	15.00	Mendata peserta vaksin
47	30/06/21	08.00	15.00	Membantu penutupan penutupan sementara tempat usaha
48	01/07/21	08.00	15.00	Melakukan kegiatan penutupan sementara tempat usaha di Pasar Jaya Tomang Barat

Setiap hari senin saya tidak melakukan kegiatan magang di karenakan jadwal kuliah saya di hari senin full dari pukul 07.30 sampai pukul 17.00
 Untuk tanggal 25 Mei 2021 sampai 28 Mei 2021 saya tidak melakukan kegiatan magang di karenakan sedang menjalankan ujian tengah semester.



Lampiran 7 Absensi Magang

FORMULIR PENILAIAN MAGANG

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa Magang berikut :

Nama : Siti Hafidah
NIM : 20180101121
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Universitas : Esa Unggul

telah menyelesaikan Magang di Perumda Pasar Jaya Temang Barat pada tanggal 29 Maret 2021 s/d 01 Juli 2021 dengan Topik Laporan Praktik Kerja Lapangan di Perumda Pasar Jaya Temang Barat dan mendapatkan evaluasi penilaian sbb :

No	Kategori Penilaian	Nilai Angka
1	Disiplin	50
2	Utuh	50
3	Prestasi Kerja	50
4	Hubungan Kerja	50
RATA - RATA NILAI		50
INDEX RATA - RATA		A

*Rentang Nilai

80,00	100,00	A
77,00	79,99	A -
74,00	76,99	B +
68,00	73,99	B
65,00	67,99	B -
62,00	64,99	C +
60,00	61,99	C
43,00	59,99	D
0,00	44,99	E

Jakarta, 19 Juli 2021


Magistrate Ningsihy SILCMM
Asisten Manajer Keuangan & Administrasi

22

Lampiran 8 Format STSU

STSU

TUGAS BAHAN AJAR	LAMP. PERANGKAT SOFTWARE
<p>TUGAS BAHAN AJAR</p> <p>DISKUSI KELOMPOK</p> <p>TUJUAN BELAJAR</p> <p>MATERI BELAJAR</p> <p>WAKTU BELAJAR</p> <p>ALAT BAHAN</p> <p>DAFTAR PUSTAKA</p> <p>LEMBAR PENYERAHAN</p>	<p>NO. SURAT</p> <p>TANGGAL</p> <p>TEMPAT</p> <p>DAFTAR ISI</p> <p>DAFTAR LAMPIRAN</p> <p>DAFTAR PUSTAKA</p> <p>MATERI BELAJAR</p> <p>MATERI PERANGKAT SOFTWARE</p> <p>MATERI DISKUSI KELOMPOK</p> <p>MATERI TUJUAN BELAJAR</p> <p>MATERI MATERI BELAJAR</p> <p>MATERI WAKTU BELAJAR</p> <p>MATERI ALAT BAHAN</p> <p>MATERI DAFTAR PUSTAKA</p> <p>MATERI LEMBAR PENYERAHAN</p>
<p style="font-size: 2em;">STSU</p>	<p style="font-size: 2em;">STSU</p>

Lampiran 9 Format SPMU

The document is a survey form titled "SPMU" (Survei Perilaku Masyarakat Umum) from Universitas Esa Unggul. It is divided into several sections for data collection:

- Top Left:** Universitas Esa Unggul logo and name.
- Top Right:** Title "SPMU" and "KEMENTERIAN RI".
- Section 1 (Left):** "NAMA LENGKAP" (Full Name) with a list of checkboxes for gender (Pria, Perempuan) and age groups (18-25, 26-35, 36-45, 46-55, 56-65, 66-75, 76-85, 86-95).
- Section 2 (Middle):** "JENIS KELAKSIAN" (Occupation) with a list of checkboxes for various professions (Guru, Dosen, Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Swasta, Mahasiswa, Lainnya).
- Section 3 (Right):** "JENIS PERUSAHAAN" (Company Type) with a list of checkboxes for various industries (Perdagangan, Jasa, Industri, Lainnya).
- Section 4 (Bottom Left):** "JENIS BANGUNAN" (Building Type) with a list of checkboxes for various building types (Rumah, Apartemen, Kantor, Lainnya).
- Section 5 (Bottom Right):** "JENIS KAWASAN" (Area Type) with a list of checkboxes for various areas (Perumahan, Perkotaan, Suburban, Lainnya).
- Section 6 (Bottom):** "JENIS KAWASAN" (Area Type) with a list of checkboxes for various areas (Perumahan, Perkotaan, Suburban, Lainnya).

Lampiran 10 Jurnal Sheet STSU

PERUSAHAAN BAKARAH "PASAR JAYA"
AREA BAKARAH
JURNAL SHEET

Nomor Faktur : _____
 Tanggal : _____

pasari jaya


No. KEM/SPMI : _____
 Diterima dari : _____
 Dibayarakan Kepada : _____
 Uraian : _____

No.	KODE PERAKAAN	U R A I A N	KRI III	
1			Rp	-
2			Rp	-
3			Rp	-
4			Rp	-
5			Rp	-
6			Rp	-
7			Rp	-
8			Rp	- Rp
9			Rp	- Rp
10			Rp	- Rp
11			Rp	- Rp
12			Rp	- Rp
	J U M L A H		Rp	- Rp

Operator	Koraktor	As. Man Keuangan & Administrasi
		Margaretha N., SE NPP.4418

Lampiran 11 Jurnal Sheet SPMU

PERTABERAAAN DAERAH "PASAR JAYA"
AREA BARAT
JURNAL SHEET

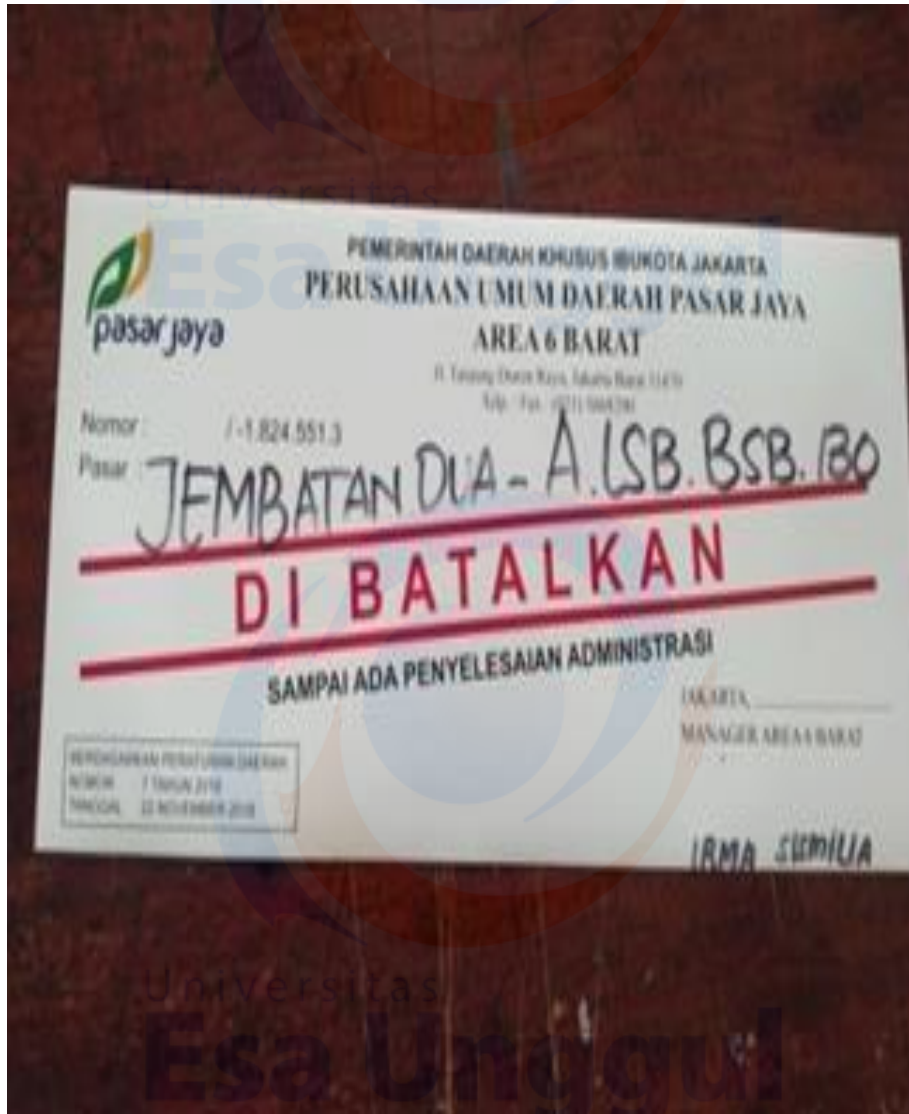

 Nomor Buku: _____
 Tanggal: _____

Nomor NISI SPMU: _____
 Diambil dari: _____
 Ditunjukkan kepada: _____
 Uraian: _____

No.	KODE PERKIRAAN	DEBIT	KREDIT
1			
2			Rp -
3			Rp -
4			Rp -
5	Rp	-	
6	Rp	-	Rp -
7	Rp	-	Rp -
8	Rp	-	Rp -
9	Rp	-	Rp -
10	Rp	-	Rp -
11	Rp	-	Rp -
12	Rp	-	Rp -
JUMLAH		Rp -	Rp -

Operator	Korriktur	Ass. Man. Keuangan & Administrasi
		Margarete N., SE NPP. 4418

Lampiran 12 Stiker Penyegehan Tempat Usaha



Lampiran 13 Stiker Penutupan Sementara Tempat Usaha

