



**LAPORAN AKHIR  
DOSEN PENDAMPING PROGRAM (DPP)  
MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN BERSERTIFIKAT  
ANGKATAN 6 TAHUN 2024**

**Nama : Ir. Hasti Hasanati  
Marfuah, S.T., M.T.**

**NIDN : 0530068701**

**Nama Mitra : PT.  
Sumber Alfaria Trijaya,  
Tbk**

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI, RISET, DAN  
TEKNOLOGI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI**

**2024**

## LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKHIR

Nama Kegiatan : Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) Angkatan Keenam Tahun 2024

Nama Mitra : PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk

Dosen Pendamping Program MSIB

1. Nama : Ir. Hasti Hasanati Marfuah, S.T., M.T.
2. NIDN : 0530068701
3. Asal Perguruan Tinggi : Universitas PGRI Yogyakarta

Laporan akhir DPP Program Magang dan Studi Independen Bersertifikat Angkatan 6 ini disusun oleh Ir. Hasti Hasanati Marfuah, S.T., M.T. dan telah diketahui oleh Wildan Karim Anggaperbata.

Mengetahui,



PT SUMBER ALFARIA TRIJAYA Tbk

Wildan Karim Anggaperbata  
Learning Operation Specialist

DPP MSIB Angkatan 6



Ir. Hasti Hasanati Marfuah, S.T., M.T.  
NIDN. 0530068701

## A. DATA

Nama Mitra	: PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk
Jenis Program	: Magang
Jumlah mahasiswa	: 52 orang
Jumlah mentor	: 10 orang

## B. LAPORAN BULANAN

**Bulan Mei 2024**

*Kegiatan : Product Analyst*

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"><li>• Membuat rencana detail untuk mengimplementasikan solusi, termasuk timeline, anggaran, dan tanggung jawab</li><li>• Mengadakan pelatihan dan dukungan kepada staf yang terlibat dalam implementasi solusi</li></ul>	20
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menangani pertanyaan dan masukan dari audiens dengan tenang dan profesional. Mengklarifikasi jika ada kesalahpahaman</li><li>• Mendorong kolaborasi dan diskusi antara anggota tim atau pemangku kepentingan untuk mencapai pemahaman bersama dan solusi terbaik</li></ul>	20
3.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"><li>• Diskusi dan brainstorming untuk mengembangkan ide-ide baru.</li></ul>	30
4.	Time Management Skill	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mendelegasikan tugas yang dapat dilakukan oleh anggota tim lain untuk mengoptimalkan penggunaan waktu dan sumber daya. Memastikan tugas yang didelegasikan memiliki instruksi yang jelas</li><li>• Berkolaborasi dengan tim lain</li></ul>	20

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
		secara efisien dengan mengatur rapat yang produktif dan memanfaatkan alat kolaborasi digital untuk komunikasi dan pembagian tugas.	
5.	Adaptability & Agility	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi potensi risiko yang mungkin timbul akibat perubahan pasar atau strategi. Menyusun rencana mitigasi risiko untuk mengatasi kemungkinan kendala.</li> <li>• Menyelesaikan masalah yang muncul dengan cepat dan efisien. Menggunakan pendekatan kreatif dan solusi inovatif untuk mengatasi tantangan yang tidak terduga.</li> </ul>	20
6.	Microsoft Office Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun laporan analisis produk, proposal perbaikan, atau dokumentasi hasil penelitian untuk disajikan kepada manajemen atau tim lainnya</li> </ul>	30

*Kegiatan : Merchandising Support*

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rencana detail untuk mengimplementasikan solusi, termasuk timeline, anggaran, dan tanggung jawab.</li> <li>• Menyusun langkah-langkah konkret untuk perubahan layout, penataan ulang produk, atau penambahan stok.</li> </ul>	20
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengajak audiens untuk berdiskusi dan mengajukan pertanyaan, serta memberikan respon yang konstruktif.</li> <li>• Menangani pertanyaan dan</li> </ul>	20

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
		masuk dari audiens dengan profesional, memberikan klarifikasi jika diperlukan.	
3.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berpartisipasi dalam sesi diskusi dan brainstorming untuk mengembangkan ide-ide baru. Menghargai kontribusi setiap anggota tim dan membangun ide secara kolektif.</li> </ul>	30
4.	Data Analysis Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat dashboard yang informatif dan interaktif menggunakan alat visualisasi data seperti Tableau atau Power BI. Menampilkan metrik kinerja utama (KPI) dan indikator penting lainnya secara real-time</li> <li>Mengevaluasi keberhasilan inisiatif merchandising berdasarkan data penjualan dan umpan balik pelanggan. Menggunakan data ini untuk mengukur dampak dan melakukan penyesuaian jika diperlukan</li> </ul>	20

*Kegiatan : Recruitment and Assesment*

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan rencana aksi yang telah disusun, termasuk pengujian dan penerapan solusi dalam skala kecil sebelum dilaksanakan secara luas.</li> <li>Melibatkan tim rekrutmen, HR, dan manajemen lainnya dalam implementasi solusi untuk memastikan konsensus dan dukungan.</li> </ul>	20
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memulai dengan pengantar yang</li> </ul>	20

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
		<p>menarik untuk menarik perhatian audiens dan menjelaskan tujuan serta struktur presentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Menyajikan informasi dengan cara yang sistematis, mengikuti urutan yang telah direncanakan, dan menggunakan visualisasi data yang tepat untuk mendukung poin-poin yang disampaikan</li> </ul>	
3.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Melaporkan kemajuan rekrutmen kepada manajemen dan tim terkait lainnya dengan cara yang jelas dan terstruktur</li> <li>● Memberikan rekomendasi mengenai kandidat yang paling sesuai dengan posisi yang dibutuhkan, dengan menjelaskan alasan dan kekuatan masing-masing calon.</li> <li>● Berkomunikasi dengan calon karyawan melalui media sosial atau email untuk menjawab pertanyaan mengenai proses rekrutmen dan perusahaan.</li> </ul>	30
4.	Negotiation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menangani perselisihan atau ketidaksepakatan yang mungkin muncul selama proses negosiasi dengan cara yang profesional dan kolaboratif.</li> </ul>	30
5	Reporting Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menghasilkan laporan rutin untuk memperlihatkan tren dan perubahan dalam strategi rekrutmen</li> <li>● Mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau inovasi untuk memastikan proses rekrutmen yang lebih baik di masa depan.</li> </ul>	20

*Kegiatan : Logistic Reporting*

<b>No.</b>	<b>Kompetensi</b>	<b>Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan</b>	<b>Durasi (jam)</b>
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"><li>● Melaksanakan solusi atau perubahan yang direkomendasikan dengan mengoordinasikan dengan berbagai tim terkait</li><li>● Mengevaluasi efektivitas solusi yang diimplementasikan dengan membandingkan kinerja sebelum dan sesudah perbaikan dilakukan.</li></ul>	30
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"><li>● Menyampaikan hasil analisis data logistik dengan jelas dan objektif, menggambarkan tren dan temuan penting</li><li>● Memberikan rekomendasi untuk perbaikan atau perubahan dalam proses logistik berdasarkan analisis yang telah dilakukan.</li></ul>	20
3.	Microsoft Office Skill	<ul style="list-style-type: none"><li>● Menyusun laporan tertulis mengenai hasil analisis data logistik, rekomendasi, dan catatan meeting.</li><li>● Menggunakan Outlook untuk mengelola email, menjadwalkan rapat, dan berkomunikasi dengan anggota tim logistik atau pemangku kepentingan lainnya terkait informasi logistik.</li></ul>	20
4.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"><li>● Berkomunikasi dengan pemasok atau vendor terkait logistik untuk memastikan kelancaran pengiriman dan memecahkan masalah yang mungkin timbul</li><li>● Menulis laporan logistik dengan bahasa yang jelas, akurat, dan profesional, serta memastikan bahwa informasi yang disampaikan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan penerima laporan</li></ul>	30

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
5.	Data Analysis Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Melakukan analisis deskriptif untuk menggambarkan dan menginterpretasikan data logistik, seperti statistik ringkasan, distribusi frekuensi, atau diagram batang.</li> <li>● Mengeksplorasi hubungan dan pola dalam data logistik menggunakan teknik seperti analisis korelasi, analisis regresi, atau analisis kluster untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja logistik.</li> <li>● Memanfaatkan perangkat lunak analisis data seperti Excel (penggunaan rumus, pivot table), Python (pandas, numpy), atau perangkat lunak BI (Business Intelligence) untuk analisis yang lebih lanjut</li> </ul>	30
6.	Reporting Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menganalisis data logistik untuk mengidentifikasi tren, pola, dan perubahan yang signifikan dalam kinerja operasional.</li> <li>● Menulis laporan logistik dengan bahasa yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami, mencakup analisis data, temuan kunci, dan rekomendasi untuk perbaikan atau optimalisasi.</li> </ul>	20
7.	Negotiation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menangani perselisihan atau ketidaksepakatan yang mungkin muncul selama proses negosiasi dengan cara yang profesional dan kolaboratif.</li> </ul>	30

Tuliskan secara umum pelaksanaan aktivitas kegiatan Bulan Mei :

Aktivitas kegiatan Magang mahasiswa di bulan Mei yang menjadi pengamatan DPP antara lain *Product Analysis*; *Merchandising Support*; *Recruitment and Assessment* dan *Logistic Reporting*. Pelaksanaan keempat kegiatan ini

berjalan sesuai dengan silabus yang disusun oleh mitra. Kompetensi yang didapatkan setiap mahasiswa juga terlaksana melalui kegiatan magang, misalnya dalam mempresentasikan tugas, menyelesaikan masalah yang dihadapi di lapangan, serta berkomunikasi dan berdiskusi dengan mentor. Di bulan Mei mahasiswa sudah beradaptasi dengan lingkungan kerjanya dan relasi kerja (mentor, mahasiswa magang dan pekerja lain). Mahasiswa mampu melaksanakan tugas yang diberikan mentor, mampu berfikir kritis dalam setiap masalah dan tugas yang dihadapi. Mentor memberikan bimbingan, arahan, serta pembelajaran kepada mahasiswa melalui tugas-tugas di lapangan. Mahasiswa tidak hanya berhubungan dengan internal (mitra) tetapi juga berkomunikasi dengan *stakeholder* lainnya (relasi mitra). Kesimpulan umum pelaksanaan magang di bulan Mei yaitu kegiatan berjalan dengan lancar dan mitra sangat terbantu dengan kehadiran mahasiswa magang terkait kontribusi mahasiswa dalam membantu menyelesaikan pekerjaan mitra.

### Bulan Juni 2024

*Kegiatan : Product Analysis*

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Memantau kinerja solusi yang telah diimplementasikan melalui metrik dan indikator kinerja utama (KPI)</li> <li>● Membuat laporan dan dokumentasi mengenai proses problem solving yang telah dilakukan, termasuk keberhasilan dan area yang perlu perbaikan</li> </ul>	20
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menyediakan materi presentasi untuk diakses kembali oleh audiens dan merencanakan tindak lanjut berdasarkan diskusi yang telah terjadi</li> <li>● Mengevaluasi efektivitas presentasi dan mencari umpan balik untuk perbaikan di masa mendatang</li> </ul>	20
3.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Berpartisipasi dalam sesi diskusi dan brainstorming untuk mengembangkan ide-ide baru</li> </ul>	30
4.	Time Management Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menganalisis waktu yang dihabiskan untuk berbagai tugas</li> </ul>	20

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
		dan mencari cara untuk meningkatkan efisiensi kerja	
5.	Adaptability & Agility	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan refleksi dan evaluasi terhadap pengalaman sebelumnya untuk memahami apa yang berhasil dan apa yang perlu diperbaiki</li> </ul>	20
6.	Microsoft Office Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat rencana detail untuk mengimplementasikan solusi, termasuk timeline, anggaran, dan tanggung jawab</li> <li>Memantau kinerja solusi yang telah diimplementasikan melalui metrik dan indikator kinerja utama (KPI) seperti peningkatan penjualan, perputaran stok, dan kepuasan pelanggan</li> </ul>	30

*Kegiatan : Merchandising Support*

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan materi presentasi untuk diakses kembali oleh audiens dan merencanakan tindak lanjut berdasarkan diskusi yang telah terjadi</li> </ul>	20
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengajak audiens untuk berdiskusi dan mengajukan pertanyaan, serta memberikan respon yang konstruktif</li> <li>Mengevaluasi efektivitas presentasi dan mencari umpan balik dari audiens untuk perbaikan di masa mendatang</li> </ul>	20
3.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berpartisipasi dalam sesi diskusi dan brainstorming untuk mengembangkan ide-ide baru.</li> </ul>	30
4.	Data Analysis Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>enggunakan data untuk mengidentifikasi peluang baru,</li> </ul>	20

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
		seperti produk yang potensial untuk ditambahkan atau area yang membutuhkan peningkatan	

*Kegiatan : Recruitment and Assesment*

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengevaluasi efektivitas solusi yang diterapkan dengan mengumpulkan data dan umpan balik dari berbagai pihak terkait.</li> <li>● Menyusun laporan evaluasi yang menyajikan hasil-hasil dari langkah-langkah yang telah diambil serta mengevaluasi dampaknya terhadap proses rekrutmen dan kinerja organisasi.</li> </ul>	20
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menyajikan informasi dengan cara yang sistematis, mengikuti urutan yang telah direncanakan, dan menggunakan visualisasi data yang tepat untuk mendukung poin-poin yang disampaikan</li> </ul>	20
3.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Berkomunikasi dengan manajemen mengenai proses rekrutmen yang sedang berlangsung, termasuk tantangan yang dihadapi dan strategi yang diimplementasikan.</li> </ul>	30
4.	Negotiation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mencari solusi yang memuaskan semua pihak dan memastikan kesepakatan dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif.</li> <li>● Menyusun catatan dan mengikuti proses negosiasi secara teratur untuk memastikan pemantauan yang efektif terhadap perkembangan dan keputusan.</li> </ul>	30

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
5	Reporting Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun laporan evaluasi yang mencakup analisis mendalam tentang setiap calon karyawan, termasuk kekuatan, kelemahan, dan potensi untuk posisi yang tersedia.</li> <li>Menyajikan hasil evaluasi dengan menggunakan grafik, tabel, dan narasi yang relevan untuk memudahkan pemahaman dan pengambilan keputusan.</li> </ul>	20

*Kegiatan : Logistic Reporting*

No.	Kompetensi	Aktivitas/ Kegiatan/ Penugasan	Durasi (jam)
1.	Problem Solving	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi peluang perbaikan tambahan berdasarkan hasil evaluasi dan umpan balik yang diterima.</li> <li>Mengimplementasikan perubahan kecil atau penyesuaian untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses logistik secara berkelanjutan</li> </ul>	30
2.	Presentation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengevaluasi efektivitas presentasi berdasarkan umpan balik dari audiens dan reaksi mereka terhadap informasi yang disampaikan.</li> <li>Mengidentifikasi area peningkatan untuk presentasi berikutnya dan menyempurnakan teknik presentasi untuk meningkatkan dampaknya.</li> </ul>	20
3.	Microsoft Office Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat rencana detail untuk mengimplementasikan solusi, termasuk timeline, anggaran, dan tanggung jawab</li> <li>Memantau kinerja solusi yang</li> </ul>	20

		telah diimplementasikan melalui metrik dan indikator kinerja utama (KPI) seperti peningkatan penjualan, perputaran stok, dan kepuasan pelanggan	
4.	Communication Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis laporan logistik dengan bahasa yang jelas, akurat, dan profesional, serta memastikan bahwa informasi yang disampaikan lengkap dan sesuai dengan kebutuhan penerima laporan</li> </ul>	30
5.	Data Analysis Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memanfaatkan perangkat lunak analisis data seperti Excel (penggunaan rumus, pivot table), Python (pandas, numpy), atau perangkat lunak BI (Business Intelligence) untuk analisis yang lebih lanjut</li> </ul>	30
6.	Reporting Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis laporan logistik dengan bahasa yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami, mencakup analisis data, temuan kunci, dan rekomendasi untuk perbaikan atau optimalisasi.</li> </ul>	20
7.	Negotiation Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghubungi beberapa vendor</li> <li>Mencari dan approach vendor untuk mengirimkan quotation atau melakukan meeting dengan pihak user.</li> </ul>	30

Tuliskan secara umum pelaksanaan aktivitas kegiatan Bulan Juni :

Pelaksanaan aktivitas magang di bulan Juni yang menjadi pengamatan DPP antara lain : *Product Analysis; Merchandising Support; Recruitment and Assessment* dan *Logistic Reporting*. Bulan Juni merupakan bulan terakhir mahasiswa melakukan magang di PT Sumber Alfaria Trijaya, Tbk. Kegiatan yang dilakukan di bulan Juni dapat memenuhi kompetensi yang sudah ditetapkan oleh mitra. Kompetensi dalam memecahkan masalah, komunikasi, penggunaan Microsoft Office, berpikir kritis, kemampuan membuat laporan, kemampuan bernegosiasi, menganalisis data didapatkan mahasiswa magang melalui pekerjaan magang. Mahasiswa memiliki pengalaman kerja di perusahaan dan mampu menerapkan dan membandingkan dengan teori yang didapat di perkuliahan. Di bulan terakhir magang ini, selain magang,

mahasiswa diwajibkan membuat laporan akhir yang berisi penjelasan kegiatan magang selama 5 bulan. Kesimpulan pelaksanaan magang di bulan Juni yaitu kegiatan magang berjalan lancar, mahasiswa mampu menyelesaikan magang dengan baik. Peran mentor membantu dan mendukung serta banyak memberikan ilmu yang tidak didapatkan di perkuliahan. Pengetahuan dan pengalaman magang ini dapat digunakan mahasiswa sebagai gambaran untuk bekerja setelah lulus kuliah.

### C. PENILAIAN KOMPETENSI

#### *Final Evaluation*

No.	Kompetensi	Metode Evaluasi	Rubrik Penilaian (Ada/Tidak)	Rerata Skor Final Evaluation	Kesimpulan
1.	Problem Solving	Observasi dan penugasan	Ada	80	Mampu menyelesaikan tugas walaupun tugas tidak dijelaskan secara mendetail
2.	Presentation Skill	Observasi dan penugasan	Ada	80	Mampu memberikan penjelasan/presentasi dengan baik
3	Microsoft Office Skill	Observasi dan penugasan	Ada	80	Mampu menggunakan Excel dan TeamFile.
4	Communication Skill	Observasi dan penugasan	Ada	85	Mampu berkomunikasi dengan jelas dan efektif, serta mampu mempresentasikan hasil pekerjaan. Mampu menjelaskan sesuai yang dimaksud dan penjelasannya mudah dimengerti. Tidak ragu bertanya jika belum jelas atau paham
5	Data Analysis Skill	Observasi dan penugasan	Ada	90	Mampu mengekstrak data dan memberikan analisis data.
6	Reporting Skill	Observasi dan penugasan	Ada	80	Mampu menyelesaikan tugas tepat waktu.
7	Negotiation Skill	Observasi dan penugasan	Ada	80	Mampu menyelesaikan tugas tepat waktu.
8	Adaptability & Agility	Observasi dan	Ada	90	Mampu menyesuaikan diri dan cepat belajar. Mampu memahami dan

No.	Kompetensi	Metode Evaluasi	Rubrik Penilaian (Ada/Tidak)	Rerata Skor Final Evaluation	Kesimpulan
		penugasan			segera mengerjakan tugas yang baru diberikan. Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan.
9	Time Management Skil	Observasi dan penugasan	Ada	80	Mampu menyelesaikan tugas tepat waktu.

#### D. KESIMPULAN UMUM PROGRAM PEMBELAJARAN DI MITRA PADA BULAN MEI - JUNI 2024

No.	Kompetensi	Deskripsi	Aktivitas/Kegiatan	Durasi (Jam)	Kesesuaian Rancangan Program Pembelajaran dengan pelaksanaan (Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai)	Catatan (Tuliskan catatan/ keterangan, bagian apa yang kurang sesuai, dan mengapa hal itu terjadi)
1.	Problem Solving	Mampu berpikir kritis dan mampu melakukan analisa untuk memberikan beberapa alternatif solusi pada saat dihadapkan dengan permasalahan di pekerjaan sehari-hari	<ul style="list-style-type: none"><li>Berpikir secara kritis dan melakukan pemecahan permasalahan pada saat melaksanakan program magang di PT. Sumber Alfaria Trijaya</li></ul>	90	Sesuai	-
2.	Presentation Skill	Mampu melakukan presentasi secara meyakinkan, baik konten presentasi maupun cara penyampaian	<ul style="list-style-type: none"><li>Melaksanakan presentasi pada saat program magang di PT. Sumber Alfaria Trijaya</li></ul>	90	Sesuai	-
3	Microsoft Office Skill	Mampu mengoperasikan Ms. Office secara	<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat presentasi menggunakan</li></ul>	90	Sesuai	-

No.	Kompetensi	Deskripsi	Aktivitas/Kegiatan	Durasi (Jam)	Kesesuaian Rancangan Program Pembelajaran dengan pelaksanaan (Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai)	Catatan (Tuliskan catatan/ keterangan, bagian apa yang kurang sesuai, dan mengapa hal itu terjadi)
		<p>intermediate skills</p> <p>1) Mengolah data menggunakan Ms. Excel. Memahami fitur fitur dan formula terkait.</p> <p>2) Membuat design, presentasi, dan laporan menggunakan Ms.Power Point. Memahami semua fitur terkait.</p> <p>3) Membuat dokumen dan surat menggunakan Ms. Word. Memahami fitur terkait.</p>	<p>Powerpoint, membuat analisa data menggunakan Ms. Excel (vlookup, pivot table, dsb.), dan membuat informasi tertulis menggunakan Ms. Word</p>			
4	Communication Skill	Mampu menyampaikan pesan secara terstruktur baik secara lisan maupun tertulis,	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Komunikasi sehari - hari yang dilakukan dengan baik, untuk membina</li> </ul>	90	Sesuai	

No.	Kompetensi	Deskripsi	Aktivitas/Kegiatan	Durasi (Jam)	Kesesuaian Rancangan Program Pembelajaran dengan pelaksanaan (Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai)	Catatan (Tuliskan catatan/ keterangan, bagian apa yang kurang sesuai, dan mengapa hal itu terjadi)
		komunikasi dengan stakeholder terkait seperti atasan, rekan dalam tim, dan lintas departemen	hubungan kerja professional. Terjalin pertukaran pesan secara efektif, tanpa terjadi miskomunikasi dalam pekerjaan			
5	Data Analysis Skill	1) Mampu mengidentifikasi data point yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan 2) Melakukan pembersihan data dalam bentuk tabel / querry secara pengelompokan data yang tepat, sehingga mampu diolah lebih lanjut 3) Membuat Analisa data menggunakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berdasarkan rekomendasi yang dibuat, intern perlu menyusun business case yang diperlukan untuk memberikan argumen dasar dalam proses improvement</li> </ul>	60	Sesuai	-

No.	Kompetensi	Deskripsi	Aktivitas/Kegiatan	Durasi (Jam)	Kesesuaian Rancangan Program Pembelajaran dengan pelaksanaan (Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai)	Catatan (Tuliskan catatan/ keterangan, bagian apa yang kurang sesuai, dan mengapa hal itu terjadi)
		<p>tools yang ada di perusahaan, seperti Ms. Excel</p> <p>4) Mampu memahami key metrics yang digunakan untuk mengukur kesuksesan</p> <p>5) Mampu menghasilkan suatu insights dari data yang telah diolah berdasarkan metrics yang ada</p> <p>6) Mampu memberikan rekomendasi dari insights</p>				
6	Reporting Skill	Mampu untuk mengomunikasikan informasi secara tertulis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mempelajari bagaimana sistem perhitungan serta</li> </ul>	60	Sesuai	-

No.	Kompetensi	Deskripsi	Aktivitas/Kegiatan	Durasi (Jam)	Kesesuaian Rancangan Program Pembelajaran dengan pelaksanaan (Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai)	Catatan (Tuliskan catatan/ keterangan, bagian apa yang kurang sesuai, dan mengapa hal itu terjadi)
		atau lisan kepada audiens tertentu dengan cara yang jelas, ringkas, akurat, dan objektif	melihat dashboard pencapaian team.			
7	Negotiation Skill	Mampu untuk mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan dengan pihak lain melalui proses komunikasi dan interaksi yang efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menghubungi beberapa vendor</li> <li>● Mencari dan approach vendor untuk mengirimkan quotation atau melakukan meeting dengan pihak user.</li> </ul>	60	Sesuai	-
8	Adaptability & Agility	Mampu beradaptasi dengan segala kondisi dan perubahan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Beradaptasi dengan beberapa perubahan kondisi dengan</li> </ul>	90	Sesuai	-

No.	Kompetensi	Deskripsi	Aktivitas/Kegiatan	Durasi (Jam)	Kesesuaian Rancangan Program Pembelajaran dengan pelaksanaan (Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai)	Catatan (Tuliskan catatan/ keterangan, bagian apa yang kurang sesuai, dan mengapa hal itu terjadi)
		bekerja dengan fase yang cepat untuk berpindah dari 1 proyek ke proyek atau pekerjaan lainnya	tetap fokus menjalankannya pada saat melaksanakan program magang di PT. Sumber Alfaria Trijaya			
9	Time Management Skil	Mampu mengatur waktu dan menentukan skala prioritas secara gesit. Mampu memenuhi semua deadline secara tepat waktu dengan kualitas pekerjaan yang optimal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengimplementasikan pekerjaan yang efektif melalui berbagai panduan dan tools mengkomunikasikan isu dan fakta yang ditemukan di lapangan sesuai skala prioritas saat pelaksanaan pekerjaan, dan memaksimalkan</li> </ul>	90	Sesuai	-

No.	Kompetensi	Deskripsi	Aktivitas/Kegiatan	Durasi (Jam)	Kesesuaian Rancangan Program Pembelajaran dengan pelaksanaan (Sesuai/ Kurang Sesuai/ Tidak Sesuai)	Catatan (Tuliskan catatan/ keterangan, bagian apa yang kurang sesuai, dan mengapa hal itu terjadi)
			waktu yang ada untuk tetap produktif			

## E. TIMESHEET DPP

Sehubungan dengan kegiatan Magang dan Studi Independen Bersertifikat Angkatan 6 pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk. Terlampir adalah catatan pendampingan periode Mei 2024 sampai dengan Juni 2024.

Timesheet Dosen Pendamping Program ini Kami berikan agar dapat digunakan sebagai syarat proses administrasi pencairan dana honorarium DPP.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Hormat Kami,

Tanda Tangan



Ir. Hasti Hasanati Marfuah, S.T., M.T

NIDN : 0530068701

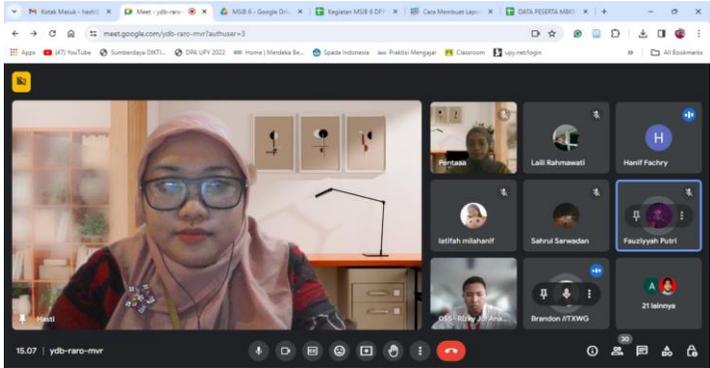
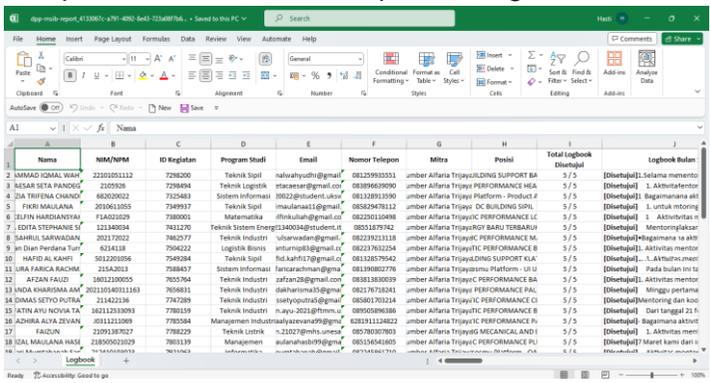
## Executive Summary

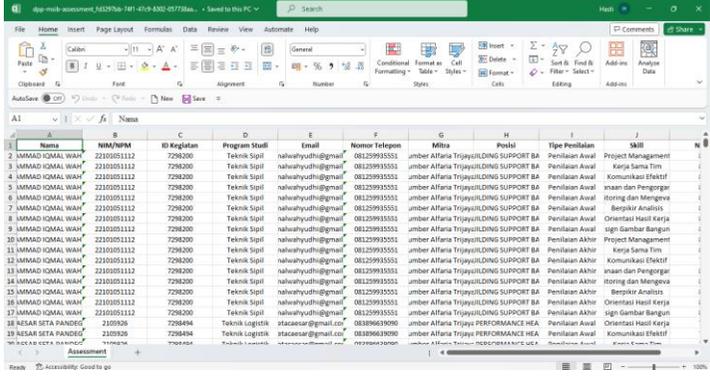
Dalam laporan ini akan berisi catatan pendampingan DPP pada bulan Mei - Juni 2024, bidang keahlian DPP, durasi DPP dalam pendampingan dan catatan pendampingan DPP selama proses magang/ Studi Independen berlangsung.

### Bulan : Mei 2024

No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan
1	Ir. Hasti Hasanati Marfuah, S.T., M.T.	Teknik Industri	4 jam	Upgrading DPP #5 : Update Laporan Kemajuan DPP	Dilakukan 4 jam dalam 1 bulan. Dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung : 
			2 jam	Sapa DPP dengan tim program : Panduan Wawancara dan CV terbaik di program MSIB 7	Dilakukan 4 jam dalam 1 bulan. Dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung :

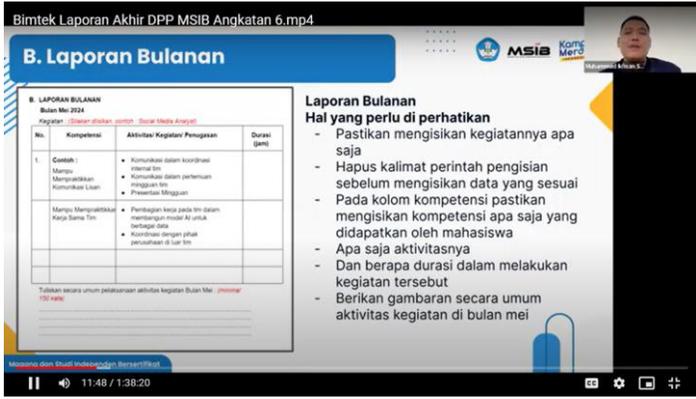
No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan
					
			4 jam	Melakukan koordinasi Bersama PIC mitra terkait Proses Pembelajaran	<p>Dilakukan 1 jam setiap minggu selama 1 bulan, dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung :</p> 

No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan
			6 jam	Koordinasi dengan Tribe/mahasiswa : Melakukan pendampingan dan konsolidasi dengan mahasiswa terkait proses pembelajaran dan konversi SKS	<p>Dilakukan 1,25 jam setiap minggu selama 1 bulan, dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar Lampiran dokumentasi bukti pendukung:</p> 
			6 jam	Melakukan monitoring aktivitas logbook serta penilaian awal mahasiswa	<p>Dilakukan 1,5 jam setiap minggu selama 1 bulan. Dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung:</p> 

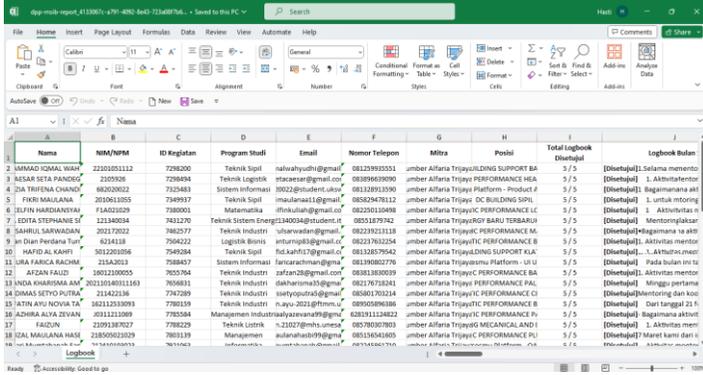
No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan
			2 jam	Mempelajari aktivitas mahasiswa sehingga bisa memberikan rekomendasi konversi	Dilakukan 30 menit setiap minggu selama 1 bulan, dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung: 
<b>Total durasi</b>			<b>24 jam</b>		

**Bulan : Juni 2024**

No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan
1	Ir. Hasti Hasanati Marfuah, S.T., M.T.	Teknik Industri	4 jam	Upgrading DPP #6 : Bimtek Laporan Akhir DPP MSIB Angkatan 6	Dilakukan 4 jam dalam 1 bulan. Dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung :

No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan												
					 <p><b>B. Laporan Bulanan</b></p> <p><b>B. LAPORAN BULANAN</b> Bulan Mei 2024 Kegiatan : <i>Capaian dibidang umum - Sosial Media Analityk</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kompetensi</th> <th>Aktivitas Kegiatan Pengajaran</th> <th>Durasi (jam)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak</li> <li>• Memori</li> <li>• Memproduksi</li> <li>• Memahami Lantai</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikasi dalam koordinasi internal tim</li> <li>• Komunikasi dalam perjalanan kegiatan tim</li> <li>• Presentasi Minggu</li> </ul> </td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan dan melakukan</li> <li>• Kerja Sama Tim</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penetapan kerja sama tim dalam membangun model di dunia nyata</li> <li>• Komunikasi dengan pihak perusahaan di luar tim</li> </ul> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tuliskan secara umum pelaksanaan aktivitas kegiatan Bulan Mei : <i>insider</i> <i>100 kata</i></p> <p><b>Laporan Bulanan</b> <b>Hal yang perlu di perhatikan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastikan mengisikan kegiatannya apa saja</li> <li>- Hapus kalimat perintah pengisian sebelum mengisikan data yang sesuai</li> <li>- Pada kolom kompetensi apa saja yang didapatkan oleh mahasiswa</li> <li>- Apa saja aktivitasnya</li> <li>- Dan berapa durasi dalam melakukan kegiatan tersebut</li> <li>- Berikan gambaran secara umum aktivitas kegiatan di bulan mei</li> </ul>	No.	Kompetensi	Aktivitas Kegiatan Pengajaran	Durasi (jam)	1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak</li> <li>• Memori</li> <li>• Memproduksi</li> <li>• Memahami Lantai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikasi dalam koordinasi internal tim</li> <li>• Komunikasi dalam perjalanan kegiatan tim</li> <li>• Presentasi Minggu</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan dan melakukan</li> <li>• Kerja Sama Tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penetapan kerja sama tim dalam membangun model di dunia nyata</li> <li>• Komunikasi dengan pihak perusahaan di luar tim</li> </ul>	
No.	Kompetensi	Aktivitas Kegiatan Pengajaran	Durasi (jam)														
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cetak</li> <li>• Memori</li> <li>• Memproduksi</li> <li>• Memahami Lantai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikasi dalam koordinasi internal tim</li> <li>• Komunikasi dalam perjalanan kegiatan tim</li> <li>• Presentasi Minggu</li> </ul>															
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan dan melakukan</li> <li>• Kerja Sama Tim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penetapan kerja sama tim dalam membangun model di dunia nyata</li> <li>• Komunikasi dengan pihak perusahaan di luar tim</li> </ul>															
			6 jam	Koordinasi dengan Tribe/mahasiswa : Melakukan pendampingan dan konsolidasi dengan mahasiswa terkait proses pembelajaran dan konversi SKS	<p>Dilakukan 1,25 jam setiap minggu selama 1 bulan, dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar</p> <p>Lampiran dokumentasi bukti pendukung:</p> 												

No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan
					 
			4 jam	Melakukan koordinasi Bersama PIC mitra terkait Proses Pembelajaran	Dilakukan 1 jam setiap minggu selama 1 bulan, dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung :

No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan																																																																																																																																																																																																																	
																																																																																																																																																																																																																						
			6 jam	Melakukan monitoring aktivitas logbook serta penilaian awal mahasiswa	<p>Dilakukan 1,5 jam setiap minggu selama 1 bulan. Dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung:</p>  <table border="1" data-bbox="1429 935 2132 1174"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nama</th> <th>NIM/NPM</th> <th>ID Kegiatan</th> <th>Program Studi</th> <th>Email</th> <th>Nomor Telepon</th> <th>Mitra</th> <th>Posisi</th> <th>Total Logbook</th> <th>Logbook Bulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>MIMAD IQMAL WAHYU</td> <td>22101051112</td> <td>728200</td> <td>Teknik Sipil</td> <td>salwahyudi@gmail.com</td> <td>08125993553</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>ZILONG SUPPORT BA</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>MESAR SETA PANDITA</td> <td>2105920</td> <td>728494</td> <td>Teknik Logistik</td> <td>staceasar@gmail.com</td> <td>08189683900</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE HIA</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>DIK TRIFENIA CHANGA</td> <td>40202002</td> <td>725483</td> <td>Sistem Informasi</td> <td>38022@studnet.uns.ac.id</td> <td>08113913395</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>Platform - Product f</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>FIKRI MAULANA</td> <td>201061055</td> <td>734937</td> <td>Teknik Sipil</td> <td>imaulana1@gmail.com</td> <td>08582947812</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>DC BUILDING SPLH</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>ELFITA HAMEDIANSYAH</td> <td>FIAG02029</td> <td>738005</td> <td>Matematika</td> <td>elfitakubah@gmail.com</td> <td>0822010498</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE LC</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>EDITA STEPHANE LIA</td> <td>12134004</td> <td>741270</td> <td>Teknik Sistem Energi</td> <td>134004@studnet.uns.ac.id</td> <td>0821879742</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>BARU TERAKHIR</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>SAHRUL SARWADAN</td> <td>20217202</td> <td>740257</td> <td>Teknik Industri</td> <td>saharwadan@gmail.com</td> <td>08223921118</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE M</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Im Dian Permana Turu</td> <td>6214138</td> <td>750422</td> <td>Logistik Bisnis</td> <td>imturu18@gmail.com</td> <td>08221761254</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE B</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>HAFID AL KAHFI</td> <td>91210056</td> <td>749084</td> <td>Teknik Sipil</td> <td>hafidkaf17@gmail.com</td> <td>0811287942</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>ZILONG SUPPORT ELK</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>LIRA FARICA RACHA</td> <td>215A2013</td> <td>738457</td> <td>Sistem Informasi</td> <td>faricarachan@gmail.com</td> <td>08139082776</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>Platform - UI U</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>ALFAN FAUZ</td> <td>180210055</td> <td>765594</td> <td>Teknik Industri</td> <td>alfanzan28@gmail.com</td> <td>08311830039</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE BA</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>LINDA KHARINA ALI</td> <td>2011014011101</td> <td>761681</td> <td>Teknik Industri</td> <td>lindaharimaa@gmail.com</td> <td>0821762124</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE PAL</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>DIMAS SETYO PUTRA</td> <td>211422136</td> <td>774789</td> <td>Teknik Industri</td> <td>ssafyouta@gmail.com</td> <td>08580170324</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE CI</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>ATHA AYU NOVIA</td> <td>1811251098</td> <td>770139</td> <td>Teknik Industri</td> <td>n.yu.2012@gmail.com</td> <td>08910099188</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE B</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>ADIRA ALYA ZIVAN</td> <td>031121009</td> <td>770584</td> <td>Manajemen Industri</td> <td>adiraalvarez@gmail.com</td> <td>02011123822</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE PU</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>FAUDIN</td> <td>2209138702</td> <td>778829</td> <td>Teknik Listrik</td> <td>n.2102@mhs.unesa.ac.id</td> <td>08578037303</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>MECANICAL AND I</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>ISAL MAULANA HANI</td> <td>21801002209</td> <td>760119</td> <td>Manajemen</td> <td>isalanamb09@gmail.com</td> <td>08510404095</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE PU</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>ALYAN MUBIN</td> <td>191000001</td> <td>761065</td> <td>Informatika</td> <td>alyanmubin@gmail.com</td> <td>08116444192</td> <td>umber Alfara Trijaya</td> <td>PERFORMANCE PU</td> <td>5 / 5</td> <td>[Dibantu]</td> </tr> </tbody> </table>	No	Nama	NIM/NPM	ID Kegiatan	Program Studi	Email	Nomor Telepon	Mitra	Posisi	Total Logbook	Logbook Bulan	2	MIMAD IQMAL WAHYU	22101051112	728200	Teknik Sipil	salwahyudi@gmail.com	08125993553	umber Alfara Trijaya	ZILONG SUPPORT BA	5 / 5	[Dibantu]	3	MESAR SETA PANDITA	2105920	728494	Teknik Logistik	staceasar@gmail.com	08189683900	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE HIA	5 / 5	[Dibantu]	4	DIK TRIFENIA CHANGA	40202002	725483	Sistem Informasi	38022@studnet.uns.ac.id	08113913395	umber Alfara Trijaya	Platform - Product f	5 / 5	[Dibantu]	5	FIKRI MAULANA	201061055	734937	Teknik Sipil	imaulana1@gmail.com	08582947812	umber Alfara Trijaya	DC BUILDING SPLH	5 / 5	[Dibantu]	6	ELFITA HAMEDIANSYAH	FIAG02029	738005	Matematika	elfitakubah@gmail.com	0822010498	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE LC	5 / 5	[Dibantu]	7	EDITA STEPHANE LIA	12134004	741270	Teknik Sistem Energi	134004@studnet.uns.ac.id	0821879742	umber Alfara Trijaya	BARU TERAKHIR	5 / 5	[Dibantu]	8	SAHRUL SARWADAN	20217202	740257	Teknik Industri	saharwadan@gmail.com	08223921118	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE M	5 / 5	[Dibantu]	9	Im Dian Permana Turu	6214138	750422	Logistik Bisnis	imturu18@gmail.com	08221761254	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE B	5 / 5	[Dibantu]	10	HAFID AL KAHFI	91210056	749084	Teknik Sipil	hafidkaf17@gmail.com	0811287942	umber Alfara Trijaya	ZILONG SUPPORT ELK	5 / 5	[Dibantu]	11	LIRA FARICA RACHA	215A2013	738457	Sistem Informasi	faricarachan@gmail.com	08139082776	umber Alfara Trijaya	Platform - UI U	5 / 5	[Dibantu]	12	ALFAN FAUZ	180210055	765594	Teknik Industri	alfanzan28@gmail.com	08311830039	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE BA	5 / 5	[Dibantu]	13	LINDA KHARINA ALI	2011014011101	761681	Teknik Industri	lindaharimaa@gmail.com	0821762124	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PAL	5 / 5	[Dibantu]	14	DIMAS SETYO PUTRA	211422136	774789	Teknik Industri	ssafyouta@gmail.com	08580170324	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE CI	5 / 5	[Dibantu]	15	ATHA AYU NOVIA	1811251098	770139	Teknik Industri	n.yu.2012@gmail.com	08910099188	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE B	5 / 5	[Dibantu]	16	ADIRA ALYA ZIVAN	031121009	770584	Manajemen Industri	adiraalvarez@gmail.com	02011123822	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PU	5 / 5	[Dibantu]	17	FAUDIN	2209138702	778829	Teknik Listrik	n.2102@mhs.unesa.ac.id	08578037303	umber Alfara Trijaya	MECANICAL AND I	5 / 5	[Dibantu]	18	ISAL MAULANA HANI	21801002209	760119	Manajemen	isalanamb09@gmail.com	08510404095	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PU	5 / 5	[Dibantu]	19	ALYAN MUBIN	191000001	761065	Informatika	alyanmubin@gmail.com	08116444192	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PU	5 / 5	[Dibantu]
No	Nama	NIM/NPM	ID Kegiatan	Program Studi	Email	Nomor Telepon	Mitra	Posisi	Total Logbook	Logbook Bulan																																																																																																																																																																																																												
2	MIMAD IQMAL WAHYU	22101051112	728200	Teknik Sipil	salwahyudi@gmail.com	08125993553	umber Alfara Trijaya	ZILONG SUPPORT BA	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
3	MESAR SETA PANDITA	2105920	728494	Teknik Logistik	staceasar@gmail.com	08189683900	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE HIA	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
4	DIK TRIFENIA CHANGA	40202002	725483	Sistem Informasi	38022@studnet.uns.ac.id	08113913395	umber Alfara Trijaya	Platform - Product f	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
5	FIKRI MAULANA	201061055	734937	Teknik Sipil	imaulana1@gmail.com	08582947812	umber Alfara Trijaya	DC BUILDING SPLH	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
6	ELFITA HAMEDIANSYAH	FIAG02029	738005	Matematika	elfitakubah@gmail.com	0822010498	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE LC	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
7	EDITA STEPHANE LIA	12134004	741270	Teknik Sistem Energi	134004@studnet.uns.ac.id	0821879742	umber Alfara Trijaya	BARU TERAKHIR	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
8	SAHRUL SARWADAN	20217202	740257	Teknik Industri	saharwadan@gmail.com	08223921118	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE M	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
9	Im Dian Permana Turu	6214138	750422	Logistik Bisnis	imturu18@gmail.com	08221761254	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE B	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
10	HAFID AL KAHFI	91210056	749084	Teknik Sipil	hafidkaf17@gmail.com	0811287942	umber Alfara Trijaya	ZILONG SUPPORT ELK	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
11	LIRA FARICA RACHA	215A2013	738457	Sistem Informasi	faricarachan@gmail.com	08139082776	umber Alfara Trijaya	Platform - UI U	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
12	ALFAN FAUZ	180210055	765594	Teknik Industri	alfanzan28@gmail.com	08311830039	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE BA	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
13	LINDA KHARINA ALI	2011014011101	761681	Teknik Industri	lindaharimaa@gmail.com	0821762124	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PAL	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
14	DIMAS SETYO PUTRA	211422136	774789	Teknik Industri	ssafyouta@gmail.com	08580170324	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE CI	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
15	ATHA AYU NOVIA	1811251098	770139	Teknik Industri	n.yu.2012@gmail.com	08910099188	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE B	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
16	ADIRA ALYA ZIVAN	031121009	770584	Manajemen Industri	adiraalvarez@gmail.com	02011123822	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PU	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
17	FAUDIN	2209138702	778829	Teknik Listrik	n.2102@mhs.unesa.ac.id	08578037303	umber Alfara Trijaya	MECANICAL AND I	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
18	ISAL MAULANA HANI	21801002209	760119	Manajemen	isalanamb09@gmail.com	08510404095	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PU	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
19	ALYAN MUBIN	191000001	761065	Informatika	alyanmubin@gmail.com	08116444192	umber Alfara Trijaya	PERFORMANCE PU	5 / 5	[Dibantu]																																																																																																																																																																																																												
			4 jam	Penyusunan laporan	<p>Dilakukan 1 jam setiap minggu selama 1 bulan, dengan hasil program pembelajaran berjalan lancar. Lampiran dokumentasi bukti pendukung:</p>																																																																																																																																																																																																																	

No.	Nama lengkap DPP MSIB 6	Keahlian utama DPP MSIB 6	Durasi (jam)	Catatan pendampingan	Keterangan
<b>Total durasi</b>			<b>24 jam</b>		

## F. MONITORING PROGRAM

### 6.1 Monitoring Pengunduran Diri Mahasiswa

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Nama Mitra	Program (Magang/Studi Independen)	Alasan pengunduran diri
1	Muhammad Rafli Lubis	Matematika	Universitas Sumatera Utara	PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk	Magang	Mengundurkan diri karena sedang mengalami kecelakaan dan dan masih harus penanganan pemulihan dari efek kecelakaan tersebut.
2	Akbar Rizkya Rahman	Logistik Bisnis	Universitas Logistik dan Bisnis Internasional	PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk	Magang	Mengundurkan diri karena Mengikuti pendidikan Pos atau MT Pos dibawah naungan PT Pos Indonesia

### 6.2 Monitoring Pengisian Logbook

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Nama Mitra	Program (Magang/Studi Independen)	Keterangan pengisian logbook
1	Seluruh mahasiswa sudah mengisi laporan bulanan (logbook) sampai bulan terakhir (Juni 2024)					

### 6.3 Monitoring Mobilisasi Kepulangan Mahasiswa Magang

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Daerah Asal (Lokasi mitra)	Daerah Tujuan (Lokasi Perguruan Tinggi)	Pengisian Gform Boarding Pass mobilisasi kepulangan (sudah/belum)
1	M. Hanif Fachry	Teknik Industri	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta	Jambi	Provinsi D.I. Yogyakarta	Sudah
2	Rizky Jul Ananda	Teknik Sistem Energi	Institut Teknologi Sumatera	Tangerang	Lampung	Sudah
3	Fauziyyah Putri Edlia	Logistik Bisnis	Universitas Logistik dan Bisnis Internasional	Cileungsi 2	Jawa Barat	Sudah
4	Rizal Armada	Teknik Sipil	Universitas Baturaja	Tangerang	Sumatera Selatan	Sudah
5	Inthania Nadicika Kurniawan	Teknik Informatika	Politeknik Negeri Malang	Tangerang	Malang	Sudah
6	Amanda Dian Rahmawati	Teknik Industri	Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya	Cianjur	Surabaya	Sudah
7	Fisma Meividianugraha Subani	Manajemen Informatika	Universitas Negeri Surabaya	Tangerang	Surabaya	Sudah
8	Muhammad Roynaldi	Teknik Informatika	Universitas Dian Nuswantoro	Tangerang	Semarang	Sudah
9	Bagus Wicaksono	Teknik Industri	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur	Rembang	Surabaya	Sudah
10	Nanda Eriel Joy	Teknik Sipil	Universitas	Pontian	Aceh	Sudah

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Daerah Asal (Lokasi mitra)	Daerah Tujuan (Lokasi Perguruan Tinggi)	Pengisian Gform Boarding Pass mobilisasi kepulangan (sudah/belum)
	Manurung		Malikussaleh	ak		
11	Sari Mumtahanah Sani	Informatika	Universitas Jember	Tangerang	Jember	Sudah
12	Faizun	Teknik Listrik	Universitas Negeri Surabaya	Tangerang	Surabaya	Sudah
13	Dimas Setyo Putra	Teknik Industri	Universitas Widya Mataram	Cilacap	Yogyakarta	Sudah
14	Amanda Kharisma Amelia	Teknik Industri	Universitas Muhammadiyah Malang	Palembang	Malang	Sudah
15	Naura Farica Rachman	Sistem Informasi	Universitas Amikom Purwokerto	Tangerang	Purwokerto	Sudah
16	Jhan Dian Perdana Rutnip	Logistik Bisnis	Universitas Logistik dan Bisnis Internasional	Bogor	Jawa Barat	Sudah
17	Sahrul Sarwadan	Teknik Industri	Universitas Pattimura	Manado	Maluku	Sudah
18	Kelfin Hardiansyah	Matematika	Universitas Bengkulu	Lombok	Bengkulu	Sudah
19	Fikri Maulana	Teknik Sipil	Universitas Muhammadiyah Jember	Tangerang	Jember	Sudah
20	Kezia Trifena Chandra	Sistem Informasi	Universitas Kristen Satya Wacana	Tangerang	Salatiga	Sudah

#### 6.4 Monitoring Pengumpulan Laporan Akhir

1. Mahasiswa yang sudah mengumpulkan laporan akhir 50 mahasiswa
2. Mahasiswa yang belum mengumpulkan laporan akhir 2 mahasiswa

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Nama Mitra	Program (Magang/Stu di Independen)	Alasan Belum Mengumpulkan
1	Muhammad Rafli Lubis	Matematika	Universitas Sumatera Utara	PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk	Magang	Mahasiswa mengundurkan diri
2	Akbar Rizkya Rahman	Logistik Bisnis	Universitas Logistik dan Bisnis Internasional	PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk	Magang	Mahasiswa mengundurkan diri

#### 6.5 Monitoring Final Assessment Mahasiswa

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Caesar Seta Pandega	Teknik Logistik	Universitas Pendidikan Indonesia	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
2	Kelfin Herdiansyah	Matematika	Universitas Bengkulu	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
3	Sahrul Sarwadan	Teknik Industri	Universitas Pattimura	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
4	Jhan Dian Perdana Rutnip	Logistik Bisnis	Universitas Logistik dan Bisnis Internasional	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
5	Afzan Fauzi	Teknik Industri	Universitas Bina Bangsa	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
6	Amanda Kharisma Amelia	Teknik Industri	Universitas Muhammadiyah Malang	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Keterangan	Tindak Lanjut
7	Dimas Setyo Putra	Teknik Industri	Universitas Widya Mataram	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
8	Adifa Fatin Ayu Novia Taqiyyah	Teknik Industri	Universitas Airlangga	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
9	Nazhira Alya Zevana	Manajemen Industri	Institut Pertanian Bogor	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
10	Rizal Maulana Hasbi	Manajemen	Institut Transportasi dan Logistik Trisakti	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
11	Ainasya Prasyah Kus Alviana	Manajemen dan Administrasi Logistik	Universitas Diponegoro	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
12	Tramawilis Julian	Teknik Industri	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
13	Bagus Wicaksono	Teknik Industri	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
14	Salma Afifah	Matematika	Institut Teknologi Bandung	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
15	I Made Vivekananda Premasadhana	Teknik Industri	Institut Teknologi Sumatera	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
16	Rodiatul Hasanah	Ekonomi Pembangunan	Institut Teknologi dan Sains Mandala	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
17	Dewi Fitri	Akuntansi	Universitas	Tidak Ada	Mitra Proses

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Keterangan	Tindak Lanjut
	Novita Br Pasaribu		Riau		Input Nilai
18	Amanda Dian Rahmawati	Teknik Industri	Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
19	Nurdewi Febriyani	Logistik Kelautan	Universitas Pendidikan Indonesia	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
20	Nabila Dwi Isa Melandari	Teknik Industri	Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
21	Laili Rahmawati	Teknik Industri	Universitas Tanjungpura	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
22	Yessica Bunga Uli Siahaan	Logistik	Institut Transportasi dan Logistik Trisakti	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
23	Navila Rosa Leilani	Logistik Bisnis	Universitas Logistik dan Bisnis Internasional	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
24	Ratri Sintya Wardhani	Statistika	Universitas Brawijaya	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
25	Novita Suci Ramdhani Rusli	Teknik Industri	Universitas Hasanuddin	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
26	Fauziyyah Putri Edlia	Logistik Bisnis	Universitas Logistik dan Bisnis Internasional	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
27	Adelia	Teknik	Universitas	Tidak Ada	Mitra Proses

No.	Nama Mahasiswa	Program Studi	Asal Perguruan Tinggi	Keterangan	Tindak Lanjut
	Rahmawati	Industri	Udayana		Input Nilai
28	Latifah Milahanif	Teknik Industri	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
29	Rizky Jul Ananda	Teknik Sistem Energi	Institut Teknologi Sumatera	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai
30	M. Hanif Fachry	Teknik Industri	Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta	Tidak Ada	Mitra Proses Input Nilai

## G. REKOMENDASI UMUM PENGAKUAN SKS

Dengan mempertimbangkan irisan kompetensi CPL/CPMK, adanya kolaborasi lintas bidang disiplin ilmu dalam project yang dikerjakan oleh mahasiswa, durasi pembelajaran minimal 900 jam, adanya nilai tambah yang diperoleh oleh mitra dari kontribusi yang diberikan mahasiswa, beserta dapat dikembangkannya aktivitas pembelajaran yang dilakukan dalam bentuk luaran lain (potensi publikasi, potensi HKI, potensi artikel ilmiah, dll), maka program pembelajaran pada PT. Sumber Alfaria Trijaya, Tbk. dapat diberikan rekomendasi pengakuan 20 SKS dengan deskripsi singkat rekomendasi sebagai berikut:

No	Nama Aktivitas/ Posisi	Aspek	Keterangan	Bidang Matakuliah/ Kompetensi
1	Product Analysis	Rincian Kegiatan	Serangkaian aktivitas yang bertujuan untuk memahami kinerja produk, kebutuhan pasar, serta mengidentifikasi peluang untuk perbaikan atau pengembangan produk	
		Outcome softskill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation Skill</li> <li>• Data Analysis Skill</li> <li>• Project Manajement Skill</li> <li>• Communication Skill</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Softskill Ketrampilan Manajerial Dan Komunikasi</li> <li>• Softskill Kreativitas Dan Inovasi</li> <li>• Manajemen Proyek</li> <li>• Manajemen Kinerja</li> </ul>
		Outcome Technical Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problem Solving</li> <li>• Quality Standardisation</li> <li>• Continuous Improvement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen Risiko</li> <li>• Standarisasi Mutu</li> <li>• Perancangan Jasa</li> </ul>
		Metode Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Case-based learning, hand on activites</li> </ul>	
2	Logistic	Rincian Kegiatan	Berfokus pada pengiriman B2C last mile mulai dari	

No	Nama Aktivitas/ Posisi	Aspek	Keterangan	Bidang Matakuliah/ Kompetensi
	Reporting		penyortiran hingga pengiriman transportasi, pengoperasian jaringan gudang serta menyediakan layanan pemenuhan /pengadaan kepada local seller dan brand internasional.	
		Outcome softskill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation Skill</li> <li>• Microsoft Office Skill</li> <li>• Communication Skill</li> <li>• Reporting Skill</li> <li>• Negotiation Skill</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja Praktik</li> <li>• Supply Chain Management</li> </ul>
		Outcome Technical Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problem Solving</li> <li>• Data Analysis Skill</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapita Selekt Industri</li> <li>• Sistem Transportasi</li> </ul>
		Metode Pembelajaran	Case-based learning, hand on activites	
3	Merchandising Support	Rincian Kegiatan	Berbagai aktivitas yang mendukung tim merchandising dalam mengelola produk, memastikan ketersediaan barang, dan meningkatkan penjualan.	
		Outcome softskill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation Skill</li> <li>• Microsoft Office Skill</li> <li>• Communication Skill</li> <li>• Reporting Skill</li> <li>• Negotiation Skill</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerja Praktik</li> <li>• Supply Chain Management</li> </ul>
		Outcome Technical Skill	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problem Solving</li> <li>• Quality Standardisation</li> <li>• Continuous Improvement</li> </ul>	

No	Nama Aktivitas/ Posisi	Aspek	Keterangan	Bidang Matakuliah/ Kompetensi
		Metode Pembelajaran	Case-based learning, hand on activites	
4	Recruitment and Assessment	Rincian Kegiatan	Serangkaian proses yang bertujuan untuk menarik, mengevaluasi, dan merekrut kandidat yang berkualitas untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja perusahaan	
Outcome softskill		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation Skill</li> <li>• Data Analysis Skill</li> <li>• Project Manajement Skill</li> <li>• Communication Skill</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Softskill Ketrampilan Manajerial Dan Komunikasi</li> <li>• Softskill Kreativitas Dan Inovasi</li> <li>• Manajemen Proyek</li> <li>• Manajemen Kinerja</li> </ul>	
Outcome Technical Skill		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problem Solving</li> <li>• Quality Standardisation</li> <li>• Continuous Improvement</li> </ul>		
Metode Pembelajaran		Case-based learning, hand on activites		

## H. KESIMPULAN PELAKSANAAN PROGRAM

1. Hal yang sudah baik
  - a. Mitra sangat terbuka dalam komunikasi dan bekerjasama terkait kegiatan magang
  - b. Mitra memberikan informasi dengan jelas terkait kegiatan mahasiswa
  - c. Mahasiswa melakukan magang sesuai dengan silabus yang ditawarkan mitra.
  - d. Mentor sangat terbuka dalam memberikan ilmu kepada mahasiswa magang dan memberikan penjelasan dan membantu mahasiswa jika ada kendala.
  - e. Program magang membantu mahasiswa untuk belajar dan mendapatkan pengalaman di dunia kerja
2. Hal yang masih perlu ditingkatkan
  - a. Kesibukan mentor, PIC, DPP dan mahasiswa, membuat pertemuan (zoom meeting) sulit dilaksanakan secara rutin. Kesulitan dalam mencocokkan jadwal pertemuan. Sehingga perlu adanya jadwal pertemuan rutin dengan mahasiswa atau mentor/PIC
  - b. Terdapat beberapa mahasiswa yang belum mendapatkan persetujuan logbook dan mendapatkan penilaian akhir, kemungkinan karena kesibukan mentor dalam pekerjaannya. Diharapkan mentor bisa memberikan persetujuan logbook dan nilai akhir tepat waktu
3. Rekomendasi perbaikan
  - a. Adanya jadwal pertemuan online secara rutin (1 minggu sekali).
  - b. Sebaiknya penugasan mahasiswa dan DPP dilaksanakan di waktu yang sama supaya koordinasi mitra, mahasiswa dan DPP berjalan lebih baik lagi

Demikian laporan pendampingan ini disusun sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Yogyakarta, 1 Juli 2024  
Pembuat Laporan



Ir. Hasti Hasanati Marfuah, S.T., M.T  
NIDN. 0530068701

## **I. LAMPIRAN**

Berikut lampiran form konseling 5 mahasiswa :