

## LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Hafidz Sabri Nurrahman  
 NIM : 2021081023 Tahun Akademik : 2023/2024  
 Program Studi : Sistem Informasi  
 Materi/Judul KP : IT Engineer pada IPT Inti Harmoni Solusindo

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Inti Harmoni Solusindo  
 Nama Pejabat : Rina  
 Jabatan : Human Resources  
 Alamat KP : Ruko Grand Royal Blok B no.19, Cipondoh, Banten  
 Telepon/email : 0895 - 3203 - 26049  
 Masa Kerja Praktek : 2 Bulan  
 Mulai dari : 15 Juli sampai dengan: 15 September  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Chaerul Anwar, M.TI. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 10, Juli 2024  
 Yang mengajukan,

Tgl: 10, Juli 2024  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,

Tgl: 10, Juli 2024  
 Menyetujui,  
 Ketua Program Studi,



(Hafidz Sabri...)



(Chaerul Anwar S.Kom.MT)



(Chaerul Anwar S.Kom.MT)

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 8 Juli 2024

Nomor : 059/EKS-SIF/UPJ/07.24  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.  
**Ibu Rina**  
**Human Resources**  
**PT. Inti Harmoni Solusindo**  
Ruko Grand Royal Blok B No.19, North Poris Plawad, Cipondoh  
Tangerang City, Banten  
Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : Hafidz Sabri Nurrahman  
NIM : 2021081023  
Semester : VII (Tujuh)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan Kerja Profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga dapat tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu, kami mohon kepada Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Inti Harmoni Solusindo dari periode tanggal 15 Juli - 15 September. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia kerja setelah lulus nanti.

Demikian permohonan kami sampaikan. Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Marcello Singadji ([marcello.singadji@upi.ac.id](mailto:marcello.singadji@upi.ac.id) / 0811-1982-219) selaku Dosen Koordinator Kerja Profesi Prodi Sistem Informasi. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat Kami,

**Chaerul Anwar, S.Kom., M.I.T.**  
Kepala Program Studi Sistem Informasi

Universitas Pembangunan Jaya  
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413  
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: [www.upj.ac.id](http://www.upj.ac.id)

Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Inti Harmoni Solusindo  
 Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
 Alamat : Duko Grand Royal blok B No.19 North  
Poris Plawad, Cikondoh  
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Hafidz Sabri Nurrahman  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021081023  
 Program Studi : Sistem Informasi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 15 Juli 2024  
 Tanggal Selesai : 15 Sepember 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : \_\_\_\_\_  
 Bagian/Divisi : IT Engineer  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Melakukan perancangan aplikasi Presensi  
dan website Company Profile

Nama Pembimbing Kerja : Rina Mupriharti  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0895 - 3203 - 26049  
 Email : rina@inti-harmoni.id

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

Tgl: Tangerang, 15 NOV 2024  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja

  
 (...Rina Mupriharti...)  
 SOLUSINDO

Tgl: Tanggal, 15 NOV 2024  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia

  
 (...Rina Mupriharti...)  
 INTI HARMONI  
 SOLUSINDO

- \*) 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 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Hafidz Sabri Nurrahman  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081023  
 Nama Instansi/Perusahaan : Inti Harmoni Solusindo  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Engineering  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juli 2024 s.d. 15 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	15 Juli 2024	Pengenalan lingkungan kerja dan diskusi kebutuhan dalam perancangan aplikasi presensi	
2	16 Juli 2024	Menganalisis kebutuhan perusahaan	
3	17 Juli 2024	Menganalisis kebutuhan perusahaan	
4	18 Juli 2024	Mempelajari konsep aplikasi presensi	
5	19 Juli 2024	Membedah struktur database	
6	22 Juli 2024	Merancang alur diagram aplikasi presensi	
7	23 Juli 2024	Mengembangkan struktur database aplikasi presensi	
8	24 Juli 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
9	25 Juli 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
10	26 Juli 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
11	29 Juli 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
12	30 Juli 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
13	31 Juli 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
14	1 Agustus 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
15	2 Agustus 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
16	5 Agustus 2024	Memahami konsep company profile	
17	6 Agustus 2024	Memahami konsep company profile	
18	7 Agustus 2024	Mempelajari identitas perusahaan	
19	8 Agustus 2024	Mempelajari identitas Perusahaan	
20	9 Agustus 2024	Mempelajari identitas Perusahaan	
21	12 Agustus 2024	Menanyakan kebutuhan user untuk company profile	
22	13 Agustus 2024	Membedah kebutuhan user	
23	14 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
24	15 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
25	16 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
26	19 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
27	20 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	

28	21 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
29	22 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
30	23 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
31	26 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	
32	27 Agustus 2024	Proses pembuatan company profile	

33	28 Agustus 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
34	29 Agustus 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
35	30 Agustus 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
36	2 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
37	3 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
38	4 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
39	5 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
40	6 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
41	9 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
42	10 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
43	11 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
44	12 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	
45	13 September 2024	Asistensi pembuatan aplikasi presensi	

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

Tanggal: Tangerang, 15 Nov 2024  
Pembimbing Kerja,

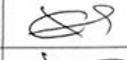
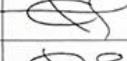
  
Fina Inti Harmoni

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Hafidz Sabri Nurrahman  
 Program Studi/NIM : SIP / 2021081023  
 Nama Instansi/Perusahaan : Inti Harmoni Solusindo  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Engineering  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juli s.d. 15 September  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Chaerul Anwar S.KOM., MTI

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	9, OKT	Perumusan Judul Kerja Profesi		
2	30, OKT	Koreksi: Pengerjaan Bab I & II		
3	5, NOV	Koreksi: Pengerjaan Bab III & IV		
4	13, NOV	Finulisasi: Laporan Kerja Profesi		

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

Tgl: 13, November 2024  
 Dosen Pembimbing KP,



(Chaerul Anwar S.KOM., MTI)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



**PT. INTI HARMONI SOLUSINDO**

Nomor : 107/MG/HRD/VII/2024  
Perihal : Surat Keterangan PKL/Magang  
Lampiran : 1 (Satu) lembar

Kepada Yth,  
**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA**  
Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P Bintaro Jaya,  
Sawah Baru, Ciputat,  
Tangerang Selatan 15413  
Di Tempat

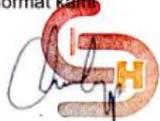
Dengan hormat,  
Sehubungan dengan permohonan PKL/Magang dengan surat Nomor SPT-I/03/SOP-27/F-02 yang ditujukan kepada PT Inti Harmoni Solusindo, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya mahasiswa tersebut dapat diterima untuk magang di perusahaan kami.

Dengan data sebagai berikut:  
Nama : Hafidz Sabri Nurrahman  
NIM : 2021081023  
Program Studi : Sistem Informasi  
No. Telp : +62 896-5343-9878

Program kerja PKL/ Magang diberikan selama 2 bulan sesuai surat dari Universitas Pembangunan Jaya.

Demikian surat keterangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Tangerang, 12 Juli 2024  
Hormat kami



**INTI HARMONI SOLUSINDO**  
**Chandra Yandermadi**  
Direktur Utama

Ruko Grand Royal B-19 Poris Plawad Utara, Cipondoh, Kota Tangerang  
Phone: 021-59730631 (Office) | Website: [www.inti-harmoni.id](http://www.inti-harmoni.id) | e-mail: [info@inti-harmoni.id](mailto:info@inti-harmoni.id)

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi



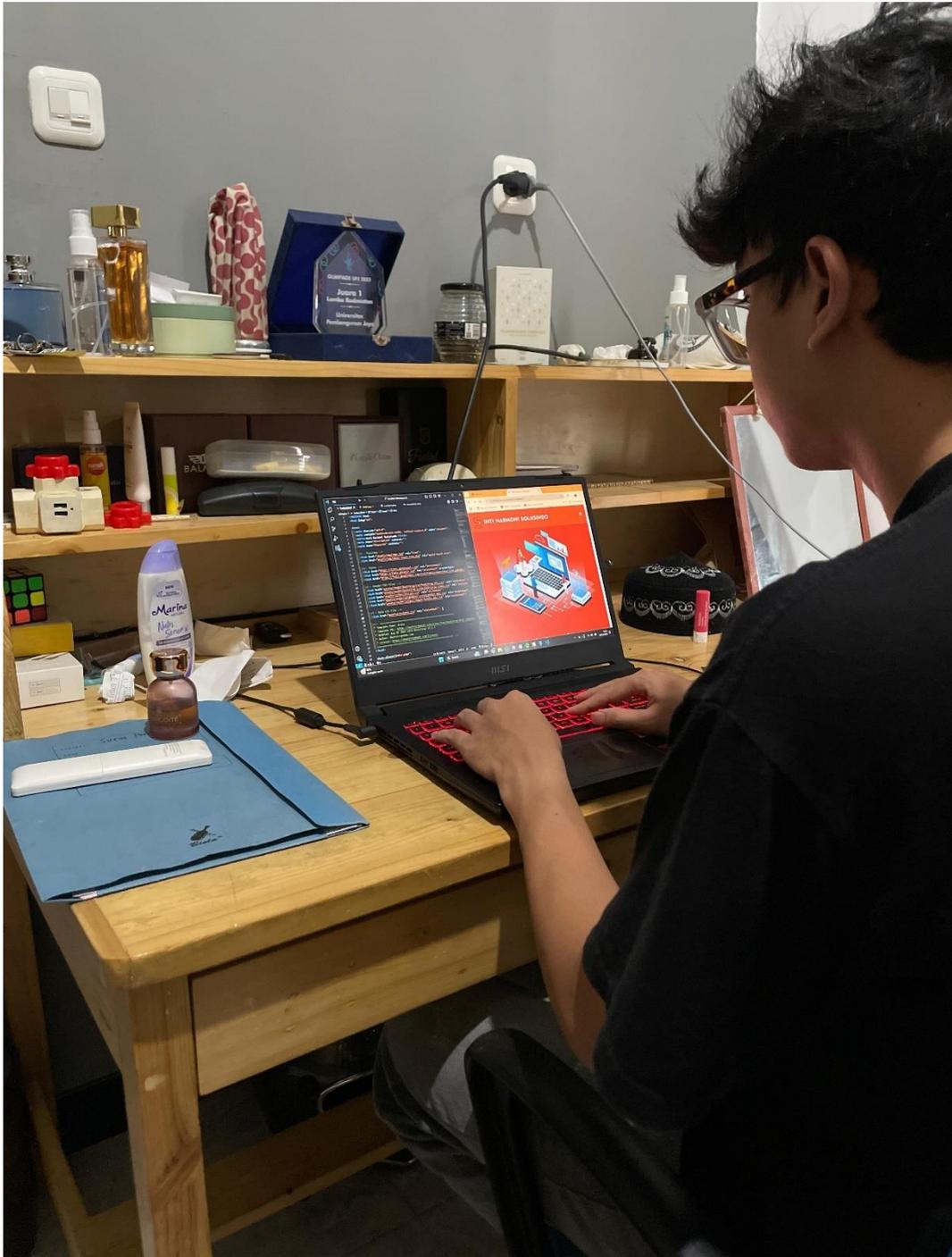
**LAMPIRAN B**



Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

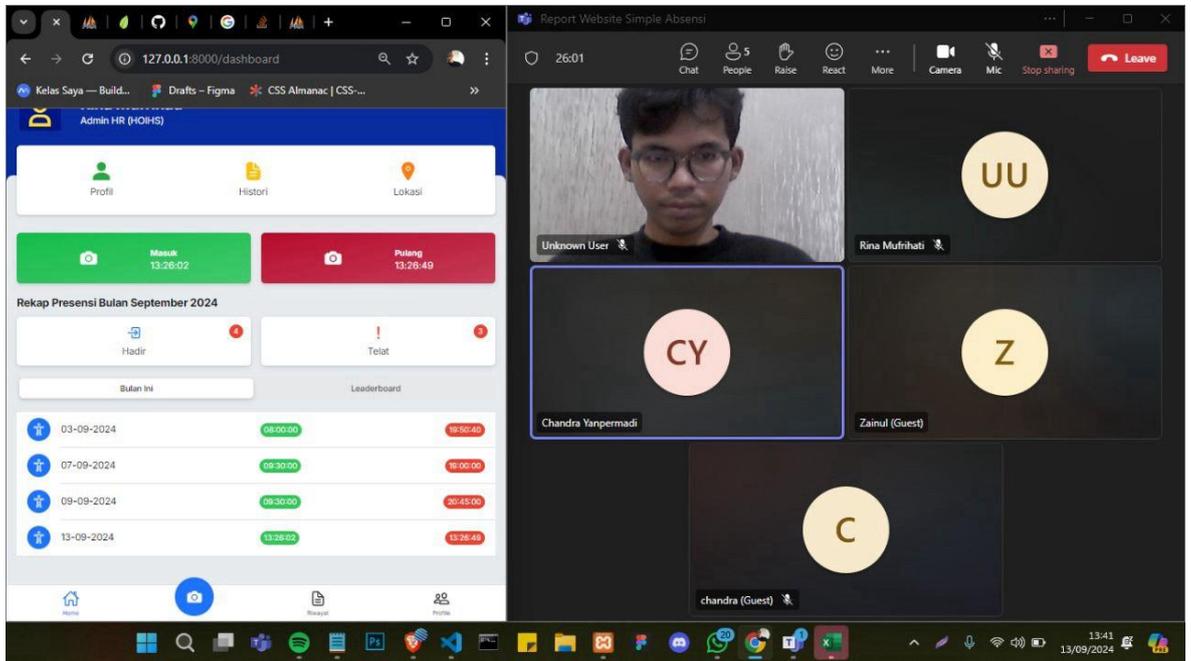


Lampiran 2. 1 Praktikan Kerja Profesi WFO



Lampiran 2. 2 Praktikan Kerja Profesi WFA

Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



Lampiran 2. 3 Praktikan Weekly Meeting

