

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 - Formulir pengajuan kerja profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27.b/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Yoga Aji Pratama
NIM : 2020081078 Tahun Akademik : 2024
Program Studi : Sistem Informasi
Materi/Judul KP : ANALISIS PROSES BISNIS PADA CV. PRATAMA TEKNIK UNTUK MENINGKATKAN EFISIENSI DAN PRODUKTIVITAS

A. KP Bagi Mahasiswa Tidak / Sedang Bekerja*

Instansi/Perusahaan : CV. Pratama Teknik
Nama Pembimbing :
Kerja : Satiyo
Jabatan : Owner
Alamat KP : Jl. Semanan Raya RT04/08 Kalideres, Jakarta Barat
Telepon/email : 08151648366
Masa Kerja Profesi : 2 Bulan
Mulai dari : 01 Februari 2024 sampai dengan: 01 April 2024

B. KP Bagi Mahasiswa Berwirausaha*

Jenis Usaha :(Bukan Mitra e-Commerce)
Alamat KP :
Masa Kerja Profesi :
Mulai dari : sampai dengan:.....

Persetujuan Oleh Kaprodi :

Disetujui Tgl :
 Tidak Disetujui Paraf :
Alasan

Dosen Pembimbing Kerja Profesi : Dr. Rufman Iman Akbar Effendi, S.E., M.Kom., M.M. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: Tgl: Tgl:
Yang mengajukan, Mengetahui, Menyetujui,
Mahasiswa Dosen Pembimbing KP, Kepala Program Studi,



Yoga Aji Pratama



Dr. Rufman Iman Akbar, MM, MKom., IPU, Asean Exo



Chaerul Anwar, S.Kom, M.T.I

*Coret yang tidak perlu

Lampiran 1.2 – surat permohonan kerja profesi



Tangerang Selatan, 7 Februari 2024

Nomor : 013/EKS-SIF/UPJ/02.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Satiyo
Kepala Divisi
Pratama Teknik
Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Yoga Aji Pratama
NIM : 2020081078
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 Bapak untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak Pratama Teknik dari periode tanggal 2 Februari – 2 April 2024. 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@upj.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.F.I.
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

Lampiran 1. 2 - Surat permohonan kerja profesi

Sumber: Dokumentasi Praktikan

Lampiran 1.3 - formulir penerimaan kerja profesi

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


Nama Instansi : CV. Pratama Teknik
 Nomor Identitas Instansi *) : 1290002432808
 Alamat : KP. PULO, Kel. Semanan, Kec. Kalideres, Kota Adm. Jakarta Barat

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Yoga Aji Pratama
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020081078
 Program Studi : Sistem Informasi
 Tahun Akademik : 2024

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 5 Februari 2024
 Tanggal Selesai : 1 April 2024
 Total Jam Kerja **) : 400 jam kerja
 Bagian/Divisi : frontliner
 Uraian Pekerjaan ***) : melakukan analisis terhadap SOP lama
 Memantau Aktivitas Kegiatan para pekerja yang ada di perusahaan
 Melakukan Perbaikan akan SOP lama yang tidak efektif
 Memberikan pelatihan serta pengarahan terkait sistem kerja yang baru

Nama Pembimbing Kerja : Bagus
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0895378068398
 Email : -

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja

 (..... Bagus Dwi Alfianto)


Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia

 (..... Satiyo)









*) 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

Sumber: Dokumentasi Praktikan

Lampiran 1.4 – Laporan harian pelaksanaan kerja profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27.b/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Yoga Aji Pratama
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081078
Nama Instansi/Perusahaan : Pratama Teknik
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Frontliner
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 februari 2024 s.d. 1 April 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Minggu pertama (1-7 Februari)	Orientasi, observasi alur kerja, dan pengenalan terhadap sistem informasi yang sudah ada. Diskusi kebutuhan integrasi SOP dan identifikasi area yang memerlukan peningkatan.	
2	Minggu Kedua (7-14 Februari)	Analisis hasil observasi, identifikasi komponen utama yang perlu diintegrasikan, dan diskusi dengan departemen terkait untuk masukan kendala operasional dan area perbaikan.	
3	Minggu Ketiga (14-21 Februari)	Membuat rancangan alur kerja terintegrasi dan memvalidasinya bersama tim teknis. Melakukan revisi berdasarkan umpan balik.	
4	Minggu Keempat (22-29 Februari)	Pengembangan prototipe awal sistem informasi yang terintegrasi dengan SOP. Persiapan uji coba prototipe.	
5	Minggu kelima (1-7 Maret)	Uji coba awal prototipe, perbaikan berdasarkan masukan pengguna, dan penyempurnaan prototipe.	
6	Minggu Keenam (7-14 Maret)	Pengujian lanjutan dengan berbagai departemen, evaluasi hasil, dan perbaikan akhir prototipe untuk kesiapan implementasi.	
7	Minggu Ketujuh (14-21 Maret)	Implementasi sistem secara bertahap ke dalam alur kerja, pengaturan hak akses, dan pelatihan pengguna.	
8	Minggu Kedelapan (21-31 Maret)	Monitoring penggunaan sistem baru, evaluasi efektivitas, penyusunan laporan akhir, dan presentasi hasil kepada manajemen untuk melihat dampak peningkatan efisiensi dan produktivitas.	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,









PRATECH
Part Engine Special

(Satiyo)

Lampiran 1.5 – Formulir Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Yoga Aji Pratama
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081078
 Nama Instansi/Perusahaan : CV. Pratama Teknik
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Frontliner
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Februari s.d. 01 April 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Rufman Iman Akbar., MM., MKom., IPU., Asean ENG

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	25 Januari 2024	Bimbingan Terkait judul yang akan diajukan		
2	1 Maret 2024	Bimbingan Terkait penulisan Bab 1 - 2		
3	20 April 2024	Bimbingan Terkait penulisan bab 3-4		
4	30 April 2024	Review Keseluruhan dari Bab 1- 4		

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


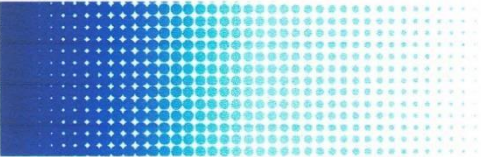
Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Rufman Iman Akbar., MM., MKom., IPU., Asean ENG)

Sumber: Dokumentasi Praktikan

Lampiran 1.6 – Surat keterangan kerja



CV. PRATAMA TEKNIK
Spesialist Gear and Part Machine

SURAT KETERANGAN KERJA

NO. 25/PRATECH/VIII/10/2024


PCV. Pratama Teknik menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

Nama: Yoga Aji Pratamaa
Tempat dan Tanggal Lahir: Jakarta, 29 Januari 1998
Jenis Kelamin: Laki-Laki
Nomor KTP: 3173062901980005
Alamat: Jl. Semanan Raya RT 04/08 Kalideres, Jakarta Barat
Jabatan: Frontliner
Tanggal Masuk: 1 Januari 2020

Adalah benar karyawan tetap pada CV. Pratama Teknik yang bekerja di divisi Frontliner sejak tanggal yang terlampir sampai saat ini.


Demikian surat keterangan kerja ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


Jakarta, 10 November 2024
CV. Pratama Teknik




SATIYO
OWNER

 JL. Semanan Raya KP.PULO
no 119, Kalideres, Jakarta
barat

 Pramatateknik.semanan@gmail
.com

 0815-1648-366



Lampiran 1. 6 - Surat keterangan kerja

Sumber: Dokumentasi Praktikan

Lampiran 1.7 – Formulir penilaian pembimbing KP

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I-03-SOP-27.b-F-08
		No. Rekaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Yoga Aji Pratama
Prodi/NIM : Sistem Informasi / 2020081078
Nama Instansi/Perusahaan/ : CV. Pratama Teknik
Jenis Usaha/Judul Studi : Manufaktur
Proyek Independen*
Unit/Bagian Tempat KP* : Frontliner
Periode KP : 01 Februari 2024 s/d 1 April 2024

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	95	5%	4,75
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	95	5%	4,75
	Kerjasama	95	5%	4,75
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	95	10%	9,5
KU	Komunikasi	95	10%	9,5
KU	Daya Analisa	95	10%	9,5
KU	Kualitas hasil kerja	95	10%	9,5
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	90	20%	18
KK	Pemecahan masalah	90	20%	18
Total NxB				92,75

Tangerang Selatan, 10 November 2024

Menyatakan,


(Pembimbing Kerja/ Dosen Pembimbing KP)*

* Coret yang tidak perlu

Sumber: Dokumentasi Praktikan

LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 - Praktikan saat bimbingan dengan pembimbing kerja



Lampiran 2. 1 - Praktikan saat bimbingan dengan pembimbing kerja

Sumber: Dokumentasi Praktikan

Lampiran 2.2 – Laporan mingguan dengan pembimbing kerja



Lampiran 2. 2 - Laporan mingguan dengan pembimbing kerja

Sumber: Dokumentasi Praktikan

