


LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A



Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Rekam-an

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Revanza Ariffa Ciptadie
 NIM : 2021.021018 Tahun Akademik : 2023/2024
 Program Studi : Sistem Informasi
 Materi/Judul KP : Staff Magang Unit Sistem Informasi


Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
 Nama Pejabat : Ibu Taurina Anugraeni
 Jabatan : HCD PT. Jaya Real Property Tbk
 Alamat KP : A. No. 1 CBD Emerald Jl. Boulevard Rintaro Jaya Blok CE tower selatan
 Telepon/email : 021-7458888
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
 Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan : 31 September 2024
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Johannes Siregar (Diisi oleh Kaprodi)


Tgl: 26 Juni 2024
 Yang mengajukan,


 (...Revanza Ariffa Ciptadie...)

Tgl: 26 Juni 2024
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,


 (...Johannes Siregar...)

Tgl: 26 Juni 2024
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,


 (...Chaerul Anwar...)

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 28 Juni 2024

Nomor : 051/EKS-SIF/UPJ/06.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.

Ibu Taurina Angraini

HCD PT. Jaya Real Property

A No. 1, CBD Emerald, Jl. Boulevard Bintaro Jaya Blok CE, Parigi, Kec. Pd. Aren

Kota Tangerang Selatan, Banten 15227

Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Revanza Ariffa Ciptadie
NIM : 2021081018
Semester : VI (Enam)

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. Jaya Real Property dari periode tanggal 1 Juli – 30 Agustus 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.T.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. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		File: Pdkp03027v

Nama Instansi : PT Jaya Real Property, Tbk.
Nomor Identitas Instansi *) : 01.001.076.7-054.000
Alamat : A No. 1, CBD Emerald, Jl. Boulevard Bintaro Jaya Blok
CE, Parigi, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan,
Banten 15227

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Revanza Ariffa Ciptadie
Nomor Induk Mahasiswa : 2021081018
Program Studi : Sistem Informasi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 1 Juli 2024
Tanggal Selesai : 31 Agustus 2024
Total Jam Kerja **) : 360 Jam
Bagian/Divisi : Unit Manajemen Sistem Informasi
Uraian Pekerjaan ***) : IT Infrastructure and Support, Maintenance and
Troubleshooting, IT Education for awareness using
Infographic Posters

Nama Pembimbing Kerja : Akhta Perdana
Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 813-1091-9979
Email : akhta.perdana@jayarealproperty.com

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(Kurnia Akhta Perdana)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia




(Firdhawati Khairunisa)

*) 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 200 jam kerja


***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Revanza Ariffa Ciptadie
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081018
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property, Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Manajemen Sistem Informasi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	1 - 3 Juli 2024	Pengenalan daily jobdesk divisi sebagai infrastruktur IT dan Instalasi PC baru sesuai SOP untuk karyawan diseluruh cabang Jaya (Total 19 PC)	
2	4 - 5 Juli 2024	Pengenalan daily jobdesk divisi sebagai infrastruktur IT dan Instalasi PC baru sesuai SOP untuk karyawan diseluruh cabang Jaya	
3	8 - 10 Juli 2024	Analisis ITIL / ITSM JRP, Maintenance PC dan Instalasi PC baru sesuai SOP untuk karyawan diseluruh cabang Jaya	
4	11 - 12 Juli 2024	Analisis ITIL / ITSM JRP , Pembaharuan data PC dan dokumentasi data complain dari ITSM	
5	15 - 17 Juli 2024	Analisis ITIL / ITSM JRP , Pengenalan Remote Troubleshooting, Dokumentasi data complain dari ITSM dan Maintenance PC/Laptop	
6	18 - 19 Juli 2024	Sosialisasi Ransomware dengan poster infographic, Maintenance PC/Laptop, Asistensi helpdesk remote troubleshooting	
7	22 - 24 Juli 2024	Instalasi laptop sesuai SOP untuk karyawan, Maintenance PC dan Laptop, asistensi helpdesk remote troubleshooting	
8	25 - 26 Juli 2024	Maintenance PC dan Laptop, asistensi helpdesk remote troubleshooting	
9	29 - 31 Juli 2024	Maintenance PC dan Laptop, asistensi helpdesk remote troubleshooting	
10	1 - 2 Agustus 2024	Maintenance PC dan Laptop, asistensi helpdesk remote troubleshooting, Pembuatan desain logo unit MSI	
11	5 - 7 Agustus 2024	Maintenance PC dan Laptop, asistensi helpdesk remote troubleshooting	
12	8 - 9 Agustus 2024	Maintenance PC dan Laptop, asistensi helpdesk remote troubleshooting	

13	12 - 14 Agustus 2024	Maintenance PC, Laptop dan AIO, asistensi helpdesk remote troubleshooting, Testing Email	
14	15 - 16 Agustus 2024	Maintenance PC, Laptop dan AIO, asistensi helpdesk remote troubleshooting, Testing Email	
15	19 - 21 Agustus 2024	Maintenance PC, Laptop dan AIO, asistensi helpdesk remote troubleshooting, Instalasi OS Server	
16	22 - 23 Agustus 2024	Maintenance PC, Laptop dan AIO, asistensi helpdesk remote troubleshooting	
17	26 - 28 Agustus 2024	Maintenance PC, Laptop dan AIO, asistensi helpdesk remote troubleshooting	
18	29 - 30 Agustus 2024	Maintenance PC, Laptop dan AIO, asistensi helpdesk remote troubleshooting, Instalasi Router dan Wifi	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,











(Kurnia Akhta Perdana)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Revanza Ariffa Ciptadie
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081018
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Manajemen Sistem Informasi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Drs. Johannes Hamonangan Siregar, M.Ed, PhD

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	20 Juli 2024	Bimbingan Judul dan Jobdesk Kerja		
2	30 Juli 2024	Bimbingan Bab I dan Bab II		
3	7 Agustus 2024	Bimbingan Bab III - Selesai		
4	11 Agustus 2024	Perbikem dan Revisi Laporan KP		

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

Tgl: 11 November 2024
 Dosen Pembimbing KP,



(Drs. Johannes Hamonangan Siregar, M.Ed, PhD)

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT KETERANGAN
Nomor: 792/JRP/SDM/SRT/X/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Taurina Anggraini
Jabatan : Manajer SDM & Umum

Menerangkan bahwa:

Nama : Revanza Ariffa Ciptadie
Jurusan : Sistem Informasi

Telah melaksanakan Praktik Kerja Industri di Unit Manajemen Sistem Informasi, PT Jaya Real Property, Tbk sejak tanggal 01 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan semestinya.

Tangerang Selatan, 07 Oktober 2024
PT Jaya Real Property, Tbk



Taurina Anggraini
Manajer SDM & Umum

PT JAYA REAL PROPERTY, Tbk.
CBD Emerald Blok CE/A No. 01, Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan 15227, Indonesia
Telp. (62-21) 745 8888, Fax. (62-21) 745 3333, 745 6666, Website : www.jayaproperty.com

LAMPIRAN B



Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

