


**LAMPIRAN-LAMPIRAN**





LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-01
		No. Pelajaran

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Alrian Susanto  
 NIM : 2021081088 Tahun Akademik : 2024 / 2025  
 Program Studi : Sistem Informasi  
 Materi/Judul KP : Visualisasi data untuk Pemeliharaan, analisa, Pelaporan, data, Persediaan dan Perijinan

**A. KP Bagi Mahasiswa Tidak / Sedang Bekerja\***

Instansi/Perusahaan : PT. Indomercu Primalama  
 Nama Pembimbing Kerja : Randa Permadi  
 Jabatan : Supervisor  
 Alamat KP : Bogor  
 Telepon/email : 0856.2225.929  
 Masa Kerja Profesi : 200 Jam  
 Mulai dari : 1 Juni 2024 sampai dengan : 31 Agustus 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: 28 Juni 2024  
 Tidak Disetujui Paraf:   
 Alasan : .....

Dosen Pembimbing Kerja Profesi : Denny Ganjar Purnama, MTI ..... (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 28 Juni 2024 Tgl: 28 Juni 2024 Tgl: 28 Juni 2024  
 Yang mengajukan, Mengetahui, Menyetujui,  
 Mahasiswa Dosen Pembimbing KP, Kepala Program Studi,

    
 (... Alrian Susanto ...) (... Denny Ganjar P ...) (... Chairul Anwar ...)

\*Coret yang tidak perlu

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 17 Juni 2024

Nomor : 042/EKS-SIF/UPJ/06.24  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.  
**Bapak Ramdan Permadi**  
**Supervisor Reporting**  
**PT. INDOMARCO PRISMATAMA**  
Jl. Raya Jakarta-Bogor No.970, Nanggewer Mekar, Kec. Cibinong  
Kab. Bogor, Jawa Barat 16912  
Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Alpian Susanto  
NIM : 2021081088  
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 Bapak untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari PT. INDOMARCO PRISMATAMA dari periode tanggal 1 Juli - 31 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](mailto: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](http://www.upj.ac.id)



Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-03

Nama Mahasiswa : Alpian Susanto \_\_\_\_\_  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081088 \_\_\_\_\_  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. YXZ \_\_\_\_\_  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : EDP Reporting \_\_\_\_\_  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 \_\_\_\_\_ s.d. 31 Agustus 2024 \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	1 Juli 2024	Pengecekan data closing bulanan dan harian toko	RP
	2 Juli 2024	Laporan persediaan dan penjualan bulanan toko ke Fin dan Acc	RP
	3 Juli 2024	Meeting evaluasi proses dan kendala saat closing bulanan dan kendala 1 bulan kebelakang	RP
	4 Juli 2024	Laporan rutin bulanan untuk konsumsi Acc dan Cabang	RP
	5 Juli 2024	Pengecekan dan analisa terkait selisih saldo item virtual	RP
	6 Juli 2024	Libur	
	7 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mingguan data penerimaan dan retur toko dengan Fin	RP
	8 Juli 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	RP
	9 Juli 2024	Libur	
	10 Juli 2024	Libur	
	11 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	RP
	12 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	RP
	13 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	RP
	14 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mingguan data penerimaan dan retur toko dengan Fin	RP
	15 Juli 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	RP
	16 Juli 2024	Libur	
	17 Juli 2024	Libur	
	18 Juli 2024	Libur	
	19 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	RP
	20 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	RP
	21 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mingguan data penerimaan dan retur toko dengan Fin	RP
	22 Juli 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	RP
	23 Juli 2024	Libur	
	24 Juli 2024	Libur	
	25 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	RP
	26 Juli 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	RP
	27 Juli 2024	Libur	
	28 Juli 2024	Libur	
	29 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	RP
	30 Juli 2024	Rekonsiliasi rutin mingguan data penerimaan dan retur toko dengan Fin	RP
	31 Juli 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	RP
	1 Agustus 2024	Pengecekan data closing bulanan dan harian toko	RP
	2 Agustus 2024	Laporan persediaan dan penjualan bulanan toko ke Fin dan Acc	RP
	3 Agustus 2024	Meeting evaluasi proses dan kendala saat closing bulanan dan kendala 1 bulan kebelakang	RP
	4 Agustus 2024	Laporan rutin bulanan untuk konsumsi Acc dan Cabang	RP
	5 Agustus 2024	Pengecekan dan analisa terkait selisih saldo item virtual	RP
	6 Agustus 2024	Libur	
	7 Agustus 2024	Libur	
	8 Agustus 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	RP
	9 Agustus 2024	Libur	
	10 Agustus 2024	Libur	

RP

11 Agustus 2024	Libur	
12 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
13 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
14 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
15 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mingguan data penerimaan dan retur toko dengan Fin	20
16 Agustus 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	14
17 Agustus 2024	Libur	
18 Agustus 2024	Libur	
19 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
20 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
21 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
22 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mingguan data penerimaan dan retur toko dengan Fin	20
23 Agustus 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	14
24 Agustus 2024	Libur	
25 Agustus 2024	Libur	
26 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
27 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
28 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mandiri dan validasi data penjualan dan persediaan toko	14
29 Agustus 2024	Rekonsiliasi rutin mingguan data penerimaan dan retur toko dengan Fin	20
30 Agustus 2024	Pengecekan rutin mingguan nilai penyesuaian dan selisih saldo virtual toko	14
31 Agustus 2024	Libur	

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

Tanggal: 1 November 2024

Pembimbing Kerja,










(Ramdan Permadi)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-04
		<small>Formulir Bimbingan Kerja Profesi</small>

Nama Mahasiswa : Alpian Susanto  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081088  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. XYZ  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : EDP Reporting  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Denny Ganjar Purnama

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	Sabtu, 14 Sept 2024	Konsultasi terkait judul Laporan KP		
2.	Selasa, 15 Okt 2024	Bimbingan terkait BAB I dan BAB II		
3.	Senin, 11 Nov 2024	Bimbingan terkait BAB III dan BAB IV		
4.	Jum'at, 15 Nov 2024	Bimbingan terkait finalisasi laporan KP		

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

Tgl: 15 November 2024

Dosen Pembimbing KP,



( Denny Ganjar Purnama )



Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-05
		Rp. Revisi/01


Nama Mahasiswa : Alpian Susanto  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021081088  
 Instansi : PT XYZ  
 Program Studi : Sistem Informasi  
 Bagian/Divisi : EDP Reporting  
 Uraian Pekerjaan : Memvalidasi dan melaporkan data persediaan dan penjualan.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : <i>Mahasiswa mampu bersikap integritas, profesional</i>
2	CPMK 2 : <i>Mahasiswa mampu bersikap tanggung jawab terhadap bidang keahlian SI secara mandiri</i>
3	CPMK 3 : <i>Mahasiswa mampu menunjukkan kinerja mandiri yang bermutu dan terukur</i>
4	CPMK 4 : <i>Mahasiswa mampu mengimplementasikan ilmu Sistem Informasi berdasarkan hasil analisis dan data.</i>
Catatan Tambahan :	

Tgl: 18 November 2024  
Pembimbing Kerja,

  
 (Ramdan Permadi)

Tgl: 18 November 2024  
Dosen Pembimbing KP,

  
 (Denny Ganjar Purnama)

Tgl: 18 November 2024  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

  
 (Chaerul Anwar)



**LAMPIRAN B**

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



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

