

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01 No. Ref:03.23
--	---	---------------------------------------


Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Muhammad Tahir
 NIM : 2021081042 Tahun Akademik: 2024/2025 Gasal
 Program Studi : Sistem Informasi
 Materi/Judul KP :

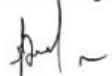
Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Telekomunikasi Selular
 Nama Pejabat : Ahmad Hawari Putra Nugraha
 Jabatan : Staff Intermediary Channel Management
 Alamat KP : Jakarta, Indonesia
 Telepon/email : 081316078755 / Ahmad_hp_nugraha@telkomsel.co.id
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
 : Mulai dari _____ sampai dengan: _____
 Dosen Pembimbing : Dr. Rufman Iman Akbar Effendi, S.E., M.Kom., M.M.
 Kerja Praktek

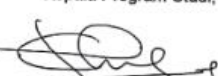
Yang mengajukan,


 (Muhammad Tahir)

Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


 (Rufman Iman Akbar Effendi)

Menyetujui,
Kepala Program Studi,


 (Cheryl Anwar)

Lampiran 1. 2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 18 Juni 2024

Nomor : 045-1/EKS-SIF/UPJ/06.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Ibu Putry Yanti
HCM
Aerowisata
Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No. 32 1, RT.1/RW.5, Senen
Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10410
Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Muhammad Tahir
NIM : 2021081042
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 Aerowisata dari periode tanggal 19 Juni - 18 September 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

Lampiran 1. 3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Aerowisata
 Nomor Identitas Instansi *) :
 Alamat : No Jl. Prajurit KKO Usman dan Harun No.32 1,
 RT.1/RW.5, Senen, Kec. Senen, Kota Jakarta Pusat,
 Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10410

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Muhammad Tahir
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021081042
 Program Studi : Sistem Informasi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 19 Juni 2024
 Tanggal Selesai : 18 September
 Total Jam Kerja **) : 450 Jam
 Bagian/Divisi : Unit ICT
 Uraian Pekerjaan ***) : Membuat Dokumen Tata Kelola Teknologi Informasi
 Aerowisata 2024

Nama Pembimbing Kerja : MUHAMMAD ALBIKI
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 082235113844
 Email : MUHAMMAD.ALBIKI@AEROWISATA.COM

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

Tgl: 17 SEPTEMBER 2024

Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(.....MUHAMMAD ALBIKI.....)

Tgl: 18 September 2024

Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia




(.....MUHAMMAD ALBIKI.....)


*) 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. 4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Tahir
 Program Studi/NIM : 2021081042
 Nama Instansi/Perusahaan : Aerowisata
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit ICT
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juli 2024 s.d. 19 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	19 Juni 2024	Incubation Training dan pengenalan kepada Unit ICT.	
2	20 Juni 2024	Diskusi pertama terkait penyusunan dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	
3	21 Juni 2024	Peninjauan dokumen Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi 2019.	
4	24 Juni 2024	Peninjauan dokumen ICT Prosedur 2019 (Prosedur IT Solution).	
5	25 Juni 2024	Analisis dokumen Harmonisasi Strategi dan Kebijakan Garuda Group. Analisis dokumen Peraturan Menteri BUMN.	
6	26 Juni 2024	Melanjutkan analisis dokumen Harmonisasi Strategi dan Kebijakan Garuda Group serta Peraturan Menteri BUMN.	
7	27 Juni 2024	Pengumpulan data lanjutan terkait penyusunan dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024 bersama Unit ICT.	
8	28 Juni 2024	Izin Tidak Hadir (Sakit).	
9	1 Juli 2024	Meninjau point – point yang harus ditambahkan dalam dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	
10	2 Juli 2024	Menganalisis framework tata kelola IT yang akan digunakan sesuai arahan dari Harmonisasi Strategi dan Kebijakan Garuda Group.	
11	3 Juli 2024	Penambahan point / sub-bab kedalam dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	
12	4 Juli 2024	Penambahan point / sub-bab lanjutan kedalam dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	

Tanggal: 17 September 2024
 Pembimbing Kerja,



 (MUHAMMAD ALIF RANI)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Muhammad Tahir
Program Studi/NIM : 2021081042
Nama Instansi/Perusahaan : Aerowisata
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit ICT
Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juli 2024 s.d. 19 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	5 Juli 2024	Cuti Bersama Ulang Tahun Aerowisata, Work From Home.	f
14	8 Juli 2024	Diskusi lanjutan terkait struktur penulisan kebijakan dan prosedur dalam dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024	f
15	9 Juli 2024	Peninjauan dokumen Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi 2019	f
16	10 Juli 2024	Peninjauan dokumen ICT Prosedur 2019 (Prosedur IT Solution)	f
17	11 Juli 2024	Mengevaluasi struktur penulisan kebijakan dan prosedur dan menambahkan point point ke dalam struktur tersebut.	f
18	12 Juli 2024	Diskusi dengan Unit ICT tentang framework COBIT 2019	f
19	15 Juli 2024	Peninjauan lanjut terkait draft Tata kelola IT Aerowisata 2024	f
20	16 Juli 2024	Penyusunan Kebijakan dan Prosedur dalam draft Tata Kelola IT Aerowisata 2024	f
21	17 Juli 2024	Izin Tidak Hadir (Sakit)	f
22	18 Juli 2024	Pembahasan dan pengerjaan dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024 dengan Unit ICT	f
23	19 Juli 2024	Diskusi tentang revisi Kebijakan dan Prosedur yang harus ditambahkan ke dalam draft Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	f
24	22 Juli 2024	Perbaikan revisi ke 1 draft Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	f

Tanggal: 19 September 2024
Pembimbing Kerja,


(MUHAMMAD Aerowisata
CAPUAS INDONESIA GROUP



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03


No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Muhammad Tahir
Program Studi/NIM : 2021081042
Nama Instansi/Perusahaan : Aerowisata
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit ICT
Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juli 2024 s.d. 19 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	23 Juli 2024	Diskusi tentang pengelolaan akses data dan privasi dalam kebijakan IT	f
26	24 Juli 2024	Penyempurnaan Bab 1 Tata Kelola Teknologi Informasi	f
27	25 Juli 2024	Penyempurnaan Bab 2 Prinsip – prinsip Pengelolaan Teknologi Informasi	f
28	26 Juli 2024	Penyempurnaan Bab 3 Aspek Pengelolaan Teknologi Informasi dan Bab 4 Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi.	f
29	29 Juli 2024	Izin Ujian Semester Pendek)	f
30	30 Juli 2024	Izin Ujian Semester Pendek)	f
31	31 Juli 2024	Izin Ujian Semester Pendek)	f
32	1 Agustus 2024	Rapat revisi draft Bab 4 Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi.	f
33	2 Agustus 2024	Pembuatan 12 Flowchart Untuk Bab 4 Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi.	f
34	5 Agustus 2024	Pembuatan 12 Flowchart Untuk Bab 4 Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi.	f
35	6 Agustus 2024	Revisi 12 Flowchart Untuk Bab 4 Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi.	f
36	7 Agustus 2024	Pembuatan 12 Flowchart Untuk Bab 4 Kebijakan dan Prosedur Teknologi Informasi.	f

Tanggal:
Pembimbing Kerja,


(MUHAMMAD AKHRI)
Aerowisata
CARORAH INDONESIA CO., PT


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

Nama Mahasiswa : Muhammad Tahir
 Program Studi/NIM : 2021081042
 Nama Instansi/Perusahaan : Aerowisata
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit ICT
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juli 2024 s.d. 19 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37	8 Agustus 2024	Penyempurnaan bagian Bab 5 Istilah Yang Digunakan didalam dokumen.	/
38	9 Agustus 2024	Penyusunan final draft Tata Kelola IT berdasarkan semua revisi.	/
39	12 Agustus 2024	Pengumpulan dokumen final draft Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
40	13 Agustus 2024	Feedback dari Manager Unit ICT tentang Tata Kelola IT Aerowisata	/
41	14 Agustus 2024	Mereview dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
42	15 Agustus 2024	Mereview dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
43	16 Agustus 2024	Mereview flowchart Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
44	19 Agustus 2024	Mereview flowchart Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
45	20 Agustus 2024	Mereview kesalahan penulisan dalam Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
46	21 Agustus 2024	(Izin Seminar Proposal TA)	/
47	22 Agustus 2024	Mereview dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
48	23 Agustus 2024	(Izin Sakit)	/

Tanggal: 17 September 2024
 Pembimbing Kerja,


 (MUHAMMAD TAHIR)
KAPDA INDOGUNA 1922

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Tahir
 Program Studi/NIM : 2021081042
 Nama Instansi/Perusahaan : Aerowisata
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit ICT
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juli 2024 s.d. 19 September 2024


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
61	11 September 2024	Melanjutkan pembuatan PPT dan dokumen Administrasi KP	/
62	12 September 2024	Mempresentasikan Hasil PPT dokumen Tata Kelola IT Aerowisata 2024.	/
63	13 September 2024	Penyelesaian Administrasi Laporan Kerja Profesi.	/
64	16 September 2024	cuti bersama (Mawlid nabi Muhammad SAW)	/
65	17 September 2024	Mengerjakan Tugas Akhir kampus	/
66	18 September 2024	Penyerahan sertifikat keterangan Magang	/

Tanggal: 17 September 2024









Pembimbing Kerja,


 (MUHAMMAD TAHIR)


Lampiran 1. 5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Muhammad Tanir
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi 2021021042
 Nama Instansi/Perusahaan : Aedonisa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit ICT
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2024 s.d. 18 September 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Rufman Iman Akbar Effendi S.E., M.Kom., M.M

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	19/09/24	Bimbingan Juli laporan KP		
2.	12/10/24	Penulisan Bab 1 dan Bab 2		
3.	23/10/24	Penulisan Bab 3 dan Bab 4		
4.	11/11/24	Bimbingan Akhir		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(nama lengkap)

Lampiran 1. 6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja





SURAT KETERANGAN
No. 2082/AWS/AH/DX/2024

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Rizkan Hasana**
Jabatan : VP Legal & Human Capital Management
Alamat : Jl. Prajurit KKO Usman & Harun No. 32, Jakarta Pusat - 10410

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Muhammad Tahir**
Asal Universitas : Universitas Pembangunan Jaya
Alamat Universitas : Jl. Cendrawasih Raya Bintaro Jaya, Sawah Baru, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15413

Adalah benar yang bersangkutan telah menyelesaikan kegiatan magang kerja di PT. Aero Wisata dengan periode magang selama 3 (tiga) bulan, yaitu mulai tanggal 19 Juni 2024 sampai dengan 18 September 2024 dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 September 2024

Hormat kami,

PT AERO WISATA


Rizkan Hasana
VP Legal & Human Capital Management

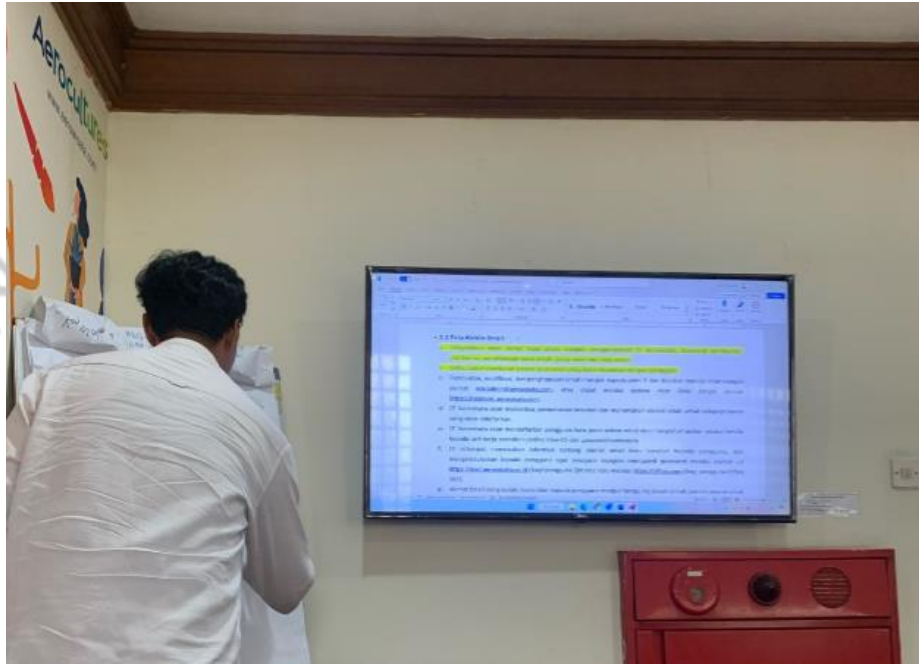



PT. AERO WISATA
Aerowisata Building
Jl. Prajurit KKO Usman & Harun No 32
Jakarta 10410 Indonesia
Tel : (62-21) 2310002
Fax : (62-21) 2310003
www.aerowisata.com

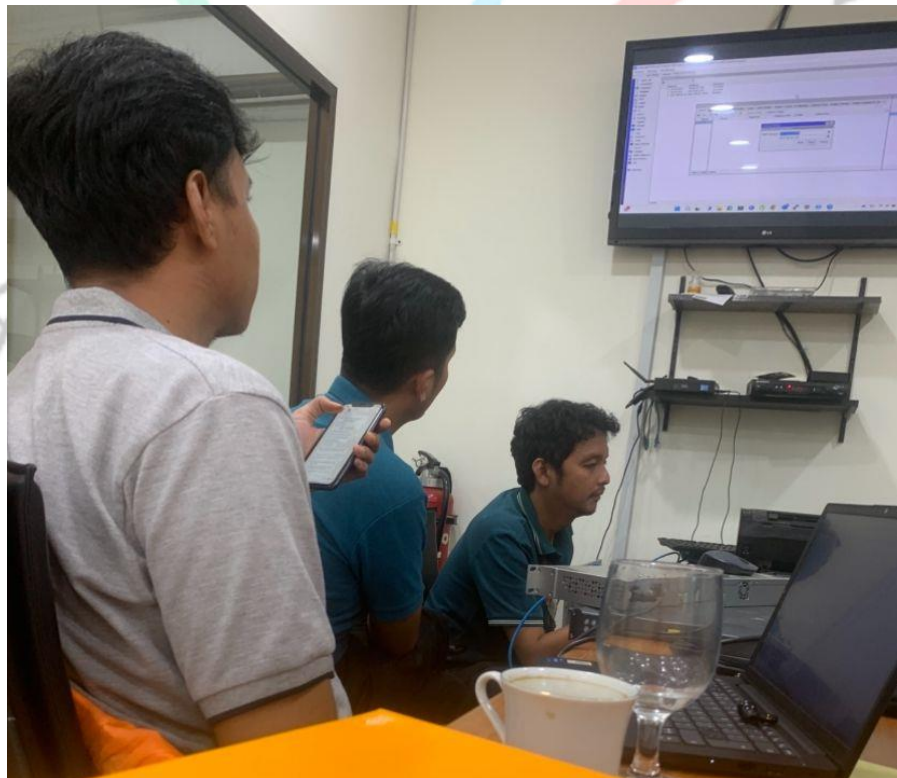
LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

Lampiran 1 Meeting Dengan Unit ICT



Lampiran 2 Meeting Dengan Unit ICT & Manager ICT



Lampiran 2. 2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja
Lampiran 3 Sosialisasi Dari Manager Unit ICT Tentang Cyber Security Awareness



Lampiran 4 Praktikan Membuat Tata Kelola Teknologi Informasi

