

LAMPIRAN

Formulir Pengajuan KP

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



Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Ihsan
NIM : 2021071005 Tahun Akademik : 2023/2024
Program Studi : Informatika
Materi/Judul KP : ~~Maintenance of networking and computer systems, Monitoring and troubleshooting network and server, Installation of network cables and software~~ PT Jaya Real Property, Tbk.

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property, Tbk.
Nama Pejabat : ~~Taufiq~~ Taufiq Anggraini
Jabatan : Pimpinan Unit SDM & Umum
Alamat KP : CBD Emerald Blok CE/A No.1 ~~Boulevard~~ Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan
Telepon/email : 021-7458888
Masa Kerja ~~Praktek~~ : 2 Bulan
Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 31 Agustus 2024
Dosen Pembimbing Kerja ~~Praktek~~ : Lathifah ~~Alfat~~ Alfat, S.T., M.T.

.....(Diisi oleh ~~Kaprodi~~ Kaprodi)

Tgl: 1 Juli 2024
Yang mengajukan,



(Ihsan)

Tgl: 1 Juli 2024
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,




(Lathifah ~~Alfat~~ Alfat, S.T., M.T.)

Tgl: 1 Juli 2024
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Dr. Ida Nurhaida, S.T., M.T.)

Formulir Penerimaan KP

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : PT. Jaya Real Property, Tbk.
Nomor Identitas Instansi *) : 01.001.076.7-054.000
Alamat : CBD Emerald Blok CE/A No.1 Boulevard Bintaro Jaya,
Tangerang Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Ihsan
Nomor Induk Mahasiswa : 2021071005
Program Studi : Informatika

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024
Tanggal Selesai : 31 Agustus 2024
Total Jam Kerja **) : 400 jam
Bagian/Divisi : Manajemen Sistem Informasi
Uraian Pekerjaan ***) : Maintenance of networking and computer systems, Monitoring and troubleshooting network and server, Installation of network cables and software.

Nama Pembimbing Kerja : Akhta Perdana
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0813-1091-9979
Email : akhta_perdana@jayarealproperty.com

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

Tgl: 15-07-2024
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(Kurnia Akhta Perdana)

Tgl: 15-07-2024
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia












(Firdhawati Khalrunisa)











- *) 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

Laporan harian KP

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

Nama Mahasiswa : Ihsan
 Program Studi/NIM : 2021071005 / Informatika
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property, Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : 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	1. Pengenalan lingkungan perusahaan dan pekerjaan harian sebagai IT support infrastruktur 2. Instalasi unit PC baru sesuai SOP untuk karyawan di seluruh cabang perusahaan	
2	4 - 5 Juli 2024	1. Pengenalan pekerjaan harian sebagai IT support infrastruktur 2. Instalasi unit PC baru sesuai SOP untuk karyawan di seluruh cabang perusahaan	
3	8 - 10 Juli 2024	1. Analisis framework IT service management (ITSM) perusahaan 2. Maintenance unit PC dan laptop user (pemeriksaan fisik, cloning harddisk, backup file).	
4	11 - 12 Juli 2024	1. Analisis framework IT service management (ITSM) perusahaan 2. Pembaharuan data instalasi dan data komplain dari ITSM perusahaan	
5	15 - 17 Juli 2024	1. Pengenalan remote troubleshooting 2. Pembaharuan data complain dari ITSM perusahaan 3. Maintenance PC dan laptop user (seleksi PC yang masih layak digunakan).	
6	18 - 19 Juli 2024	1. Maintenance PC dan laptop user 2. Helpdesk remote troubleshooting 3. Sosialisasi IT awareness melalui infografis.	
7	22 - 24 Juli 2024	1. Instalasi laptop sesuai SOP untuk karyawan 2. Maintenance PC dan laptop user 3. Helpdesk remote troubleshooting (sharing printer untuk karyawan perusahaan).	
8	25 - 26 Juli 2024	1. Maintenance PC dan laptop user 2. Dokumentasi lisensi windows laptop user 3. Helpdesk remote troubleshooting	
9	29 - 31 Juli 2024	1. Maintenance PC dan laptop user	

		2. Quality check app perusahaan pada platform android 3. Helpdesk remote troubleshooting	
10	1 - 2 Agustus 2024	1. Maintenance PC dan laptop user 2. Dokumentasi form kerusakan dan permintaan tanda terima unit sdm&umum perusahaan 3. Helpdesk remote troubleshooting.	
11	5 - 7 Agustus 2024	1. Maintenance PC dan laptop user 2. Cloning harddisk server menggunakan DOS 3. Helpdesk remote troubleshooting.	
12	8 - 9 Agustus 2024	1. Maintenance PC dan laptop user 2. Instalasi OS linux (ubuntu) untuk penggunaan server 3. Helpdesk remote troubleshooting 4. Crimping dan instalasi kabel jaringan (LAN).	
13	12 - 14 Agustus 2024	1. Maintenance PC AIO user (cloning harddisk, ganti SSD, upgrade RAM) 2. Helpdesk remote troubleshooting 3. Konfigurasi dan pengetesan email unit IT perusahaan	
14	15 - 16 Agustus 2024	1. Maintenance PC dan laptop user (cek fisik komplain monitor user) 2. Helpdesk remote troubleshooting (konfigurasi jaringan user) 3. Konfigurasi dan pengetesan email unit IT perusahaan	
15	19 - 21 Agustus 2024	1. Instalasi proxmox untuk penggunaan virtualisasi server 2. Maintenance PC dan laptop user (seleksi unit PC yang masih layak digunakan, upgrade RAM)	
16	22 - 23 Agustus 2024	1. Maintenance PC dan Laptop user (maintenance laptop user lag, cek printer user) 2. Helpdesk remote troubleshooting	
17	26 - 28 Agustus 2024	1. Maintenance PC dan Laptop user (cek software office PC user, backup data, upgrade RAM, reset windows) 2. Helpdesk remote troubleshooting 3. Cek peralatan jaringan (akses point, switch, dongle wi-fi)	
18	29 - 30 Agustus 2024	1. Maintenance PC dan Laptop user 2. Konfigurasi Access Point perusahaan (konfigurasi IP dan instalasi access point) 3. Helpdesk remote troubleshooting	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,











(Kumia Akhta Perdana)

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

Formulir Bimbingan KP

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

Nama Mahasiswa : Ihsan
 Program Studi/NIM : 2021071005 / Informatika
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property, Tbk.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Manajemen Sistem Informasi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 31 Desember 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Lathifah Alfat, S.T., M.T.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	25/10/2024	Laporan BAB I dan BAB II		
2	28/10/2024	Revisi laporan BAB I dan BAB II		
3	20/12/2024	Revisi BAB II dan laporan BAB III		
4	23/12/2024	Revisi BAB III dan Laporan BAB IV		

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


Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Lathifah Alfat, S.T., M.T.)

Formulir Pemantauan

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Ihsan
Nomor Induk Mahasiswa : 2021071005
Instansi : PT Jaya Real Property, Tbk.
Program Studi : Informatika
Bagian/Divisi : Unit Manajemen Sistem Informasi
Uraian Pekerjaan : Maintenance of networking and computer systems, Monitoring and troubleshooting network and server, Installation of network cables and software.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah(CPMK) Kerja Profesi		
1	Mahasiswa mampu memahami gambaran dunia kerja serta kebutuhannya, khususnya yang sesuai dengan bidang ilmu Informatika	Mahasiswa mampu melakukan pekerjaan sesuai bidang dan kemampuannya
2	Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja khususnya yang berkaitan dengan penerapan bidang ilmu Informatika	Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang berkaitan dengan ilmu informatika
3	Mahasiswa mampu memberikan masukan kepada Prodi terkait kebutuhan lulusan di dunia kerja yang sesuai dengan bidang ilmu Informatika	Mahasiswa mampu memberikan masukan yang berkaitan dengan bidang informatika
4	Mahasiswa mampu mengurai masalah di bidang Informatika yang dijumpai di dunia kerja serta mengaitkan teori dengan praktik	Mahasiswa mampu mengurai masalah pada bidang informatika yang dijumpai di dunia kerja
5	Mahasiswa mampu meningkatkan kemampuan bernalar, kemampuan untuk mencari solusi sendiri dan berpikir runut/sistematis	Mahasiswa mampu meningkatkan kemampuan bernalar, mencari solusi sendiri, dan berpikir sistematis pada bidangnya.
6	Sikap kerja yang menjunjung etika berorganisasi, bersikap jujur, disiplin, komitmen, membangun sikap profesional dan dapat diandalkan	Mahasiswa mampu menjunjung etika berorganisasi, bersikap jujur, disiplin, komitmen, membangun sikap profesional.

Tgl:
Pembimbing Kerja,



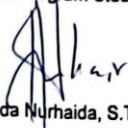
(Kurnia Akhta Perdana)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(Lathifah Alfath, S.T., M.T.)

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,



(Dr. Ida Nurhaida, S.T., M.T.)

AYA

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

 Dipindai dengan CamScanner

Surat Keterangan Magang



Tangerang Selatan, 10 September 2024

Nomor : 716/JRP/SDM/SRT/IX/2024
Perihal : **Permohonan Ijin Prakerin**

Yth. Bapak/Ibu,
Dr. Ida Nurhaida, S.T., M.T.
Kepala Program Studi Informatika
Universitas Pembangunan Jaya
Tangerang Selatan

Dengan hormat,
Sehubungan surat yang kami terima perihal permohonan Izin Tempat Prakerin, maka dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami memberikan ijin kepada mahasiswa/i yang namanya tertera di bawah ini, yaitu :

Nama : Ihsan Jurusan : Informatika

Untuk melakukan praktik kerja di PT Jaya Real Property, Tbk Unit Manajemen Sistem Informasi mulai tanggal 01 September 2024 sd 31 Desember 2024.

Untuk kepentingan tersebut, mahasiswa/i yang namanya disebutkan di atas mohon menghadap **Bapak Mathias Fernando, Manajer Infrastruktur dan Database.**

Pihak perusahaan akan membantu dalam memberikan informasi ataupun data yang dibutuhkan sejauh tidak melanggar batas-batas kerahasiaan perusahaan, dan hanya bila peserta memenuhi persyaratan di bawah ini:

1. Tidak diperkenankan untuk menuliskan nama perusahaan ataupun inisial perusahaan baik pada judul maupun isi Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/skripsi.
2. Wajib untuk menjaga kerahasiaan perusahaan baik yang diketahui dengan sengaja maupun tidak disengaja.
3. Wajib untuk mematuhi tata tertib yang berlaku di perusahaan termasuk mengikuti protokol kesehatan yang berlaku di lingkungan perusahaan, dan menjaga nama baik perusahaan selama melakukan pengumpulan data/Kerja Praktek/Riset.
4. Memberikan 1 (satu) buah fotokopi Hasil Penelitian/Laporan Kerja Praktek/Skripsi yang telah disetujui oleh pembimbing ke Unit SDM & Umum PT Jaya Real Property, Tbk.

Apabila suatu hari diketahui bahwa yang bersangkutan telah melakukan pelanggaran terhadap syarat tersebut di atas, maka perusahaan tidak akan mengeluarkan Surat Keterangan Praktik Kerja Industri dan/atau memberikan sanksi lain baik kepada mahasiswa/i yang bersangkutan dan/atau pihak sekolah yang bertanggung jawab.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Jaya Real Property, Tbk



Taurina Anggraini
Manajer SDM & Umum

Menyetujui

Ihsan Riyadi
Manajer Manajemen Sistem Informasi

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