

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-003/SOP-27.bf-01
		No. Revisi

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Cxet Indothamas Maedi
NIM : 2019081062 Tahun Akademik : 2018
Program Studi : Sistem Informasi
Materi/Judul KP : MENGANALISA SYSTEM ERP MICROSOFT DYNAMIC DI PT. ALAMKACA PRABAWA INDONESIA

A. KP Bagi Mahasiswa Tidak / Sedang Bekerja*

Instansi/Perusahaan : PT. Alankaca Prabawa Indonesia
Nama Pembimbing Kerja : Warsito A.Md
Jabatan : IT Dept Head
Alamat KP : J. Raya Mauk KM.2 No.23, RT.001/RW.003, Nambo Jaya, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15112.
Telepon/email : +62 856-7079-612 / tolol@ptalamfasade.com / it@alamkaca.com
Masa Kerja Profesi : 54 Hari ± 400 Jam
Mulai dari : 21 Juni 2021 sampai dengan: 31 Agustus 2021

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 : (Diisi oleh Kaprodi)

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

  
(Cxet Indothamas Maedi) (Bpk. Marcello Singadji, S.Kom., M.T) (Chaerul Anwar, S.Kom., M.T.I.)

*Cocok yang tidak perlu

Copyright ©2021 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi

	
---	---

Tanggal : 15 Juni 2021
Nomor : 016/EKS-SIF/UPI/06.21
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada Yth
Bapak/Ibu Warsito
IT Dept. Head
PT. Alankaca Prabawa Indonesia
Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : Cxet Indothamas Maedi
NIM : 2018081062
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif yang terdaftar 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 tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak PT. Alankaca Prabawa Indonesia selama minimal 400 (empat ratus) jam sejak tanggal 21 Juni hingga 31 Agustus 2021. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan peningkatan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia pekerjaan setelah lulus nanti.

Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Johannes Siregar (johannes.siregar@upj.ac.id) selaku Koordinator Kerja Profesi mahasiswa tersebut. Demikian hal ini kami sampaikan.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya


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 5000 | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

 <p style="font-size: small;">Universitas Pembangunan Jaya</p>	<h3>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</h3>	<p>SPT-003/SOP-27.b/F-02</p> <hr/> <p style="font-size: x-small;">No. Rekam</p>
---	--	---

Nama Instansi : PT. Alankaca Prabawa Indonesia
Nomor Identitas Instansi *) : 201801

Alamat : Jl. Raya Mauk KM.2 No.23, RT.001/RW.003, Nambo Jaya, Kec. Tangerang, Kota Tangerang, Banten 15112

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Cret Indohamas Maedi
Nomor Induk Mahasiswa : 2018081062
Program Studi : Sistem Informasi
Tahun Akademik : 2018

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 21 Juni 2021
Tanggal Selesai : 31 Agustus 2021
Total Jam Kerja **) : 400 jam
Bagian/Divisi : IT Staff
Uraian Pekerjaan *)** : Implementasi MS Dynamic pada System ERP, Instalasi Aplikasi MS Dynamic, Implementasi Modul Produksi

Nama Pembimbing Kerja : Warsito A.Md
Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 856-7079-612
Email : foto@trialamfasade.com / it@alankaca.com

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(Warsito A.Md)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia




PT. ALANKACA PRABAWA INDONESIA
TANGERANG - INDONESIA
TULIYA PURANEGARA, SH


*) 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

Copyright ©2021 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi


	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-W03/SOP-27.b/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Cxet Indothamas Maedi
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2018081062
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Alankaca Prabawa Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Staff
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	21-30 Juni 2021	Implementasi Aplikasi MS Dynamic, Instalasi Aplikasi MS Dynamic	
2	01-31 Juni 2021	Instalasi Aplikasi MS Dynamic	
3	01-30 Juni 2021	Troubleshooting, Maintenance, Monitoring, etc	

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









Tanggal:
 Pembimbing Kerja,


 (Warsito A.Md)


Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-U03/SOP-27.bIF-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Cxet Indoibamas Maedi
 Program Studi/NIM : SIF / 2018081062
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Alankaca Prabawa Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Staff
 Tanggal Pelaksanaan KP : 21 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Bpk. Marcello Singadji, S.Kom., M.T.


No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	06/09/2021	Draft Laporan Kerja Profesi		
2	14/09/2021	Koreksi Laporan Ke-1 dari Dosen Pembimbing		
3	05/10/2021	Koreksi Laporan Ke-2 dari Dosen Pembimbing		
4	19/10/2021	Koreksi Laporan Ke-3 dari Dosen Pembimbing		

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

Tgl: 19-10-2021
 Dosen Pembimbing KP,

 (Bpk. Marcello Singadji, S.Kom., M.T)

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

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja

 **PT. ALAMKACA PRABAWA INDONESIA**

SURAT KEPUTUSAN
No. 03/ AKPI-HR-GA/ SK/ E/ 2021

TENTANG
Pengangkatan Sebagai Karyawan Tetap
PT. Alankaca Prabawa Indonesia

MENIMBANG :
Bahwa demi kelancaran organisasi dan terlaksananya tugas-tugas Perusahaan secara maksimal, maka perlu adanya suatu perencanaan karyawan yang mantap dan terarah baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

MENINGGAT :

1. Peraturan Perusahaan PT. Alankaca Prabawa Indonesia
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.

MEMUTUSKAN

PERTAMA
Terhitung sejak tanggal 03 Februari 2021 mengangkat nama yang tersebut dibawah ini sebagai Karyawan Tetap PT. Alankaca Prabawa Indonesia yang berkedudukan di Jl Raya M Toha KM 2 Pabuaran Tumpeng Tangerang

Nama	Cxet Indothamas Mardi
NIK	201801
Department	IT
Pangkat / Jabatan	Staff IT
Tanggal Mulai Bekerja	03 Januari 2018


KEDUA
Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan/ kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tangerang
Pada tanggal : 03 Februari 2021


PT. ALAMKACA PRABAWA INDONESIA
TANGERANG - INDONESIA
Lenny Bedhi Wijayanti
Legal & HR Manager

Tembusan:
1. HRD

Jl. Raya Mauk Km.2, Pabuaran Tumpeng, Tangerang 15112 - INDONESIA
Phone +6221-5585670, 5521721
Fax +6221-5585671, 55770433
E-mail sales_dom@alamkaca.com
export@alamkaca.com



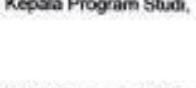


Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I03/SOP-27.bF-05 No. Revisi:
---	--	---

Nama Mahasiswa	: <u>Cxet Indohtamas Maedi</u>
Nomor Induk Mahasiswa	: <u>2018081062</u>
Instansi	: <u>Blendid Learning</u>
Program Studi	: <u>Sistem Informasi</u>
Bagian/Divisi	: <u>IT Staff</u>
Uraian Pekerjaan	: <u>Implementasi Aplikasi MS Dynamic Pada System ERP, Troubleshooting, Maintenance, Monitoring</u>

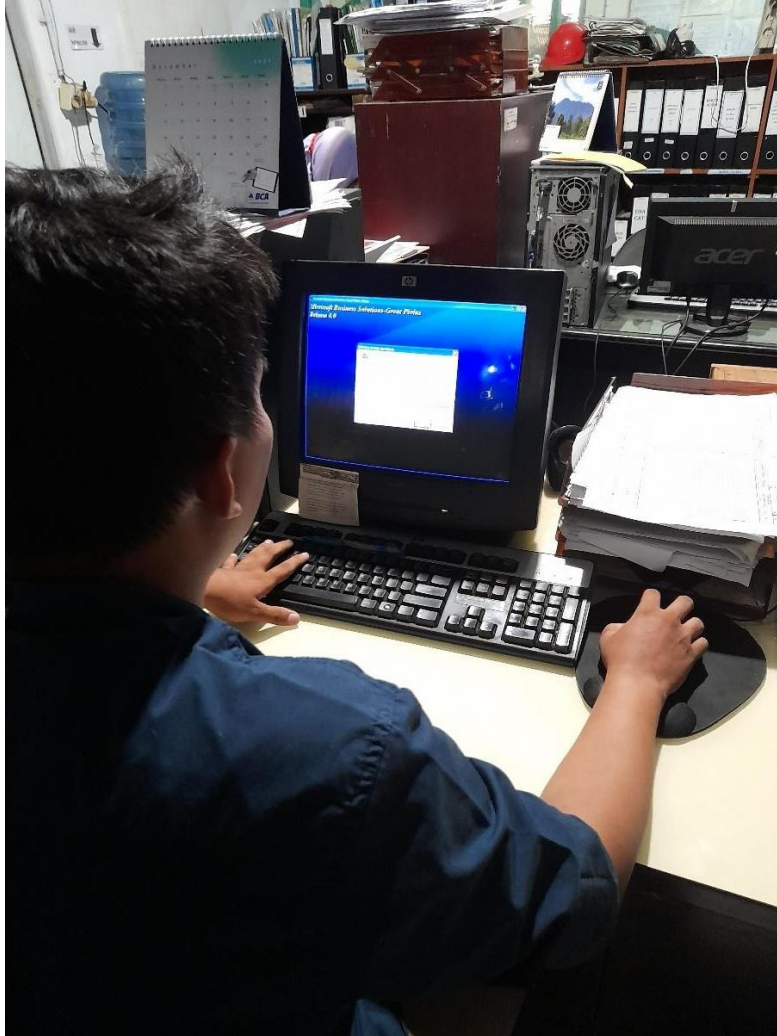
No	CPMK	Deskripsi
1	CPMK 1	Mahasiswa mampu menjalankan Pekerjaan sesuai SOP
2	CPMK 2	Mahasiswa mampu beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan
3	CPMK 3	Mahasiswa mampu dan mandiri dalam memecahkan masalah
4	CPMK 4	Mahasiswa mampu mengenal system ERP
5	Dst	Mahasiswa mampu membuat laporan pekerjaan
Catatan Tambahan		: Sikap kerja sesuai dengan kriteria perusahaan

Tgt: Pembimbing Kerja,  (Warsito A. Md)	Tgt: Dosen Pembimbing KP,  (Bpk. Marcello Singadji, S.Kom., M.T.)	Tgt: Mengetahui, Kepala Program Studi,  (Chaerul Anwar, S.Kom., M.T.I.)
---	---	--

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

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

