

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Dede Haryadi Sutrisno
 NIM : 2018081110 Tahun Akademik : 2021/2022
 Program Studi : Sistem Informasi
 Materi/Judul KP : Analisis Pengelolaan Data Teknikal Ban Dengan Modul Database Odoo Pada PT. Tri Tunggal Rajasa

A. KP Bagi Mahasiswa Tidak / Sedang Bekerja*

Instansi/Perusahaan : PT. Tri Tunggal Rajasa
 Nama Pembimbing Kerja : Leo Firdaus
 Jabatan : National Sales Manager
 Alamat KP : Ruko CBD Bidex Blok A No. 11, Serpong, Tangerang Selatan
 Telepon/email : sales@tritungalrajasa.com
 Masa Kerja Profesi : 3 Bulan
 Mulai dari : 1 Januari 2022 sampai dengan : 31 Maret 2022

B. KP Bagi Mahasiswa Berwirausaha*


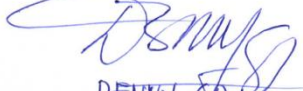
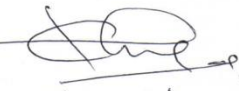
Jenis Usaha : (Bukan Mitra e-Commerce)
 Alamat KP :
 Masa Kerja Profesi :
 Mulai dari : sampai dengan:.....

Persetujuan Oleh Kaprodi :

Disetujui Tgl: 2 Des 2021
 Tidak Disetujui Paraf :
 Alasan

Dosen Pembimbing Kerja Profesi : Denny Ganjar Purnama, S.Si., M.T.I. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 1 Desember 2021 Tgl: 2 Des 2021 Tgl: 2 Des 2021
 Yang mengajukan, Mengetahui, Menyetujui,
 Mahasiswa Dosen Pembimbing KP, Kepala Program Studi,




 (Dede Haryadi Sutrisno) (..... Denny Ganjar Purnama) (..... Chaerul Anwar)

*Coret yang tidak perlu

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 30 November 2021
Nomor : 022/EKS-SIF/UPJ/11.21
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Leo Firdaus
National Sales Manager
PT. Tri Tunggal Rajasa
Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Dede Haryadi Sutrisno
NIM : 2018081110
Semester : VII (Tujuh)

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. Tri Tunggal Rajasa selama minimal 400 (empat ratus) jam sejak tanggal 3 Januari 2022 hingga 31 Maret 2022. 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 Johan Budiman (johan.budiman@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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Tri Tunggal Rajasa
 Nomor Identitas Instansi *) : 82.065.741.9-521.000

Alamat : Ruko Bidex Blok A No.11 , Jl. Pahlawan Seribu, BSD, Tangerang Selatan, Banten, 15322

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Dede Haryadi Sutrisno
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018081110
 Program Studi : Sistem Informasi
 Tahun Akademik : 2021


Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 01 Januari 2022
 Tanggal Selesai : 31 Maret 2022
 Total Jam Kerja **) : 488 Jam
 Bagian/Divisi : Technical Support
 Uraian Pekerjaan ***) : Menginput hasil data pemasangan & pengecekan ban per hari berdasarkan customer yang memakai ban
Menginput data entry, pemasukan-pengeluaran di Odoo,
Merevisi, Mengumpulkan data pemakaian ban dari tim

Nama Pembimbing Kerja : Leo Firdaus
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0818-622-666
 Email : leo.firdaus@tritunggalrajasa.com

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

Tgl: 3 Januari 2022
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (Leo Firdaus)

Tgl: 3 Januari 2022
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia

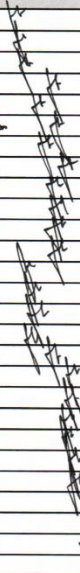

 (Sugeng Mulyono)

*) 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.b/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Dede Haryadi Sutrisno
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi/2018081110
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Tri Tunggal Rajasa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Technical Support
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Januari 2022 s.d. 31 Maret 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing
1.	3 Jan 22	Menginput data pengecekan ban di unit di PT. SFI, Menginput data entry.	
2.	4 Jan 22	input data pencocokan ban PT. SFI, PT. SIF Jombang, input Pemakaian - pengeluaran	
3.	5 Jan 22	input data entry, input pengecekan unit pt. SFS PT. MOM GAM, Revisi data.	
4.	6 Jan 22	input Pemakaian - Pengeluaran, input data entry, input data pengecekan Ban PT. MOM.	
5.	7 Jan 22	input data SFS Jombang (Pengecekan ban) input data entry, mengumpulkan data	
6.	10 Jan 22	Membuat Absensi Tim teknis, input data pengecekan PT SFI, input Pemakaian - Pengeluaran	
7.	11 Jan 22	input data pengecekan PT. MOM GAM & MOM erim, PT. SFS, input data entry.	
8.	12 Jan 22	input Pemakaian - Pengeluaran, input data entry, input data pengecekan PT. MOM	
9.	15 Jan 22	input pengecekan Ban PT. SIF, input data entry, Revisi data, pencocokan data.	
10.	14 Jan 22	Pencocokan data PT. SFI, input data entry, input Pemakaian - Pengeluaran	
11.	17 Jan 22	membuat data Absensi Tim teknis, mencocokkan data analisis ban Sasep MOM.	
12.	18 Jan 22	input data pengecekan Ban PT. MOM erim, PT. SFS, input data entry.	
13.	19 Jan 22	input data entry, input data pengecekan PT SFI, input Pemakaian - Pengeluaran.	
14.	20 Jan 22	input data pengecekan PT. SFS, input data entry, pencocokan data dari Admin-bp.	
15.	21 Jan 22	input Report analisis & pengecekan PT. MOM, input data entry.	
16.	24 Jan 22	input data ban Pabrik PT. MOM, input data pengecekan PT MOM, Membuat Absensi Tim	
17.	25 Jan 22	input data entry, input data pengecekan PT. MOM, pencocokan data dengan Tim Tyre.	
18.	26 Jan 22	input data pengecekan PT. MOM, input data entry, Revisi data tyre.	
19.	29 Jan 22	input data pengecekan PT. SFS, input Pemakaian - Pengeluaran, input data entry.	
20.	28 Jan 22	pencocokan data Tim tyre & Tim SFS, input data entry.	
21.	31 Jan 22	Membuat Absensi Tim teknis, input pengecekan PT. MOM, input data entry.	
22.	2 Feb 22	input data tyre PT. SFI, input Pemakaian - Pengeluaran.	
23.	3 Feb 22	input data entry, input data pengecekan PT. SFS, PT. SFI, PT. MOM.	
24.	4 Feb 22	input pengecekan PT. Dozara, Revisi data PT. SFI, input data entry.	
25.	7 Feb 22	scan barcode di gudang ban, menginput data SN ke excel, pencocokan data.	
26.	8 Feb 22	input data entry, input data pengecekan PT. MOM, input Pemakaian - Pengeluaran.	
27.	9 Feb 22	input data entry, Report data pengecekan PT. MOM, Pengumpulan data u/KP	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja,


(Leo Haryadi)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27.b/f-F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Dede Haryadi Sutrisno
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi/2018081110
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Tri Tunggal Rajasa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Technical Support
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Januari 2022 s.d. 31 Maret 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing
28.	10 Feb 22	Penyusunan data u/ Report KP, pembuatan proposal u/ KP input data entry	
29.	11 Feb 22	input data entry, Report Pengacakan data PT SUM pembuatan abstrak kumulasi	
30.	14 Feb 22	Membuat Absensi Tim Teknikal, input data entry, Report PT. Batara	
31.	15 Feb 22	Mencacikan data PT. Penka, input data entry, penyusunan Bab 1 KP	
32.	16 Feb 22	Report data Pengacakan PT. MUM pencacikan data PT. Penka, input data entry	
33.	17 Feb 22	input data Pengacakan PT. Penka, Bab 1 lanjutan, Report data Pengacakan MUM	
34.	18 Feb 22	Report data Pengacakan PT. Batara, input data entry, Report Bab 2 u/ KP	
35.	21 Feb 22	Meeting dan Atasan u/ Report Mingsun & Laporan KP (dikurasi), Membuat Absensi	
36.	22 Feb 22	Report data Pengacakan PT. MUM, Analisa dan Setup Dr. SUTRISNO, input data entry	
37.	23 Feb 22	input data report data Pengacakan PT. MUM GPM, penyusunan lanjutan Bab 2	
38.	24 Feb 22	Pendaftaran u/ Pemasangan Trial PT. SFI, Report Pengacakan PT. MUM, input data entry	
39.	25 Feb 22	input data entry, penyusunan Bab 3 KP, input data Pengacakan PT. Batara	
40.	1 Mar 22	Membuat Absensi Tim Teknikal, Meeting dgn Atasan tgs report & Masing u/ KP	
41.	2 Mar 22	input & Report Pengacakan PT. SFI, input data entry, melanjutkan Bab 3 u/ KP	
42.	4 Mar 22	input data entry, Report & input Pengacakan PT. Magsun, pencacikan data u/ KP	
43.	7 Mar 22	Report pengacakan PT. Magsun, membuat use case u/ KP, input data entry	
44.	8 Mar 22	input data entry, Report Pengacakan PT. Sinar dan pembuatan Activity Diagram	
45.	9 Mar 22	Report Pengacakan PT. Sinar dan, pembuatan IIT outline / pengumpulan data uji u/ KP	
46.	10 Mar 22	input data entry, input & report PT. Sinar dan penyusunan lap. KP Bab 3	
47.	11 Mar 22	Report & input pengacakan PT. Batara, PT. SFI, penyusunan lap. KP Bab 3, input data	
48.	14 Mar 22	Meeting weekly report & laporan Pengacakan KP, Membuat jadwal Tim Teknikal	
49.	15 Mar 22	input & Report Pengacakan PT. BKM Jemberan, PT. SFI, input data entry	
50.	16 Mar 22	penyusunan lap. Bab 3, input data entry, Report Pengacakan PT. SFI	
51.	17 Mar 22	Report pengacakan PT. SFI, PT. BKM penyusunan lap. Bab 3, input data entry	
52.	18 Mar 22	input data entry, penyusunan & pengalihan, penyusunan Bab 3 melengkapi kekurangan	
53.	21 Mar 22	input & Report Pengacakan PT. Batara, penyelesaian Bab 3 KP, input data entry	
54.	22 Mar 22	penyelesaian lap. KP Bab 4, Report Pengacakan PT. SNI, input penyusunan, penyelesaian	


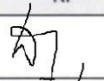

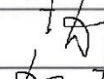



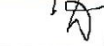
** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:
Pembimbing Kerja,

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

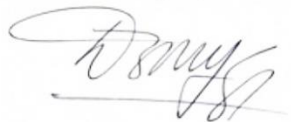
Nama Mahasiswa : Dede Haryadi Sutrisno
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2018081110
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Tri Tunggal Rajasa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Technical Support
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Januari 2022 s.d. 31 Maret 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Denny Ganjar Purnama, S.Si., M.T.I.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	22-Feb-2022	Proses Pembuatan Laporan Kerja Profesi		
2.	26-Feb-2022	Diskusi Penyelesaian Laporan Kerja Profesi Bab 1 – Bab 2		
3.	8-Mar-2022	Diskusi Penyelesaian Laporan Kerja Profesi Bab 3		
4.	22-Mar-2022	Diskusi Penyelesaian Laporan Kerja Profesi Final		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Denny Ganjar Purnama, S.Si., M.T.I.)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



PT TRI TUNGGAL RAJASA

Ruko Bidex Blok A no 11
Jl Pahlawan Seribu
BSD, Tangerang Selatan
Banten 15322, Indonesia

T (021) 5315 0568 / 5315 0569

SURAT KETERANGAN KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sugeng Mulyono
Jabatan : HRD Manager
Perusahaan : PT. Tri Tunggal Rajasa

Dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : Dede Haryadi Sutrisno
Jabatan : Technical Support
Alamat : Jl. Masjid Al-Abror RT 06/ RW 01, Kel. Pd. Karya, Kec. Pd. Aren, Tangerang Selatan


Adalah benar yang bersangkutan merupakan karyawan yang bekerja di PT. Tri Tunggal Rajasa sejak tanggal 14 September 2020 hingga sekarang. Karyawan tersebut juga telah menyelesaikan program magang yang diajukan dari tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Maret 2022.

Demikian surat keterangan kerja ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Tangerang Selatan, 01 April 2022

(Sugeng Mulyono)
HRD

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27.b/F-06
		No. Rekaman

Jumlah Mahasiswa KP : _____
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : _____
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : _____
 Jumlah jam kerja rata-rata : _____

Profil Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :			
1	CPMK 1	: <i>Tercapai</i>	: ... %
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: ... %
2	CPMK 2	: <i>Tercapai</i>	: ... %
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: ... %
3	CPMK 3	: <i>Tercapai</i>	: ... %
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: ... %
4	CPMK 4	: <i>Tercapai</i>	: ... %
		: <i>Tidak Tercapai</i>	: ... %
dst			
Rencana Tindak Lanjut :			

Tgl: Koordinator Kerja Profesi, Tgl: Kepala Program Studi, Tgl: Mengetahui,
 Dekan,
 (.....) (.....) (.....)



**FORMULIR
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27.b/F-05

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Dede Haryadi Sutrisno
Nomor Induk Mahasiswa : 2018081110
Instansi : PT. Tri Tunggal Rajasa
Program Studi : Sistem informasi
Bagian/Divisi : Technical Support
Uraian Pekerjaan : Menginput hasil data pemasangan & pengecekan ban serta pengelolaan data untuk diolah menjadi sebuah aplikasi, Menginput data entry pemasukan pengeluaran

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Mahasiswa mampu menganalisa data pemasangan & pengecekan Ban secara Rutin
2	CPMK 2 : Mahasiswa mampu melakukan perancangan sebuah sistem untuk input data harian Tim Teknikal.
3	CPMK 3 : Mahasiswa mampu membuat Mock-up desain Aplikasi yang akan di buatkan untuk keperluan Perusahaan.
4	CPMK 4 : Mahasiswa mampu Report data harian berdasarkan data Teknikal di lapangan.
5	Dst : Mahasiswa mampu input data harian secara rutin pada database odoo
Catatan Tambahan : Sikap kerja Teliti, cepat Tanggap, Team work yang baik.	

Tgl: 31 Maret 2022

Pembimbing Kerja,

(..... Leo Firdaus.....)

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,

(.....)

Tgl:

Mengetahui,

Kepala Program Studi,

(.....)

**FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP**

SPT-I-03-SOP-27.b-F-08

No. Rekaman

Deskripsi Capaian Kompetensi untuk Pembimbing Kerja*

Kompetensi	Indikator Penilaian	Deskripsi
Sikap	Etika	menjunjung etika organisasi, bersikap jujur
	Kedisiplinan	hadir tepat waktu ke tempat kerja, kerja sesuai tenggat waktu yang diberikan
	Tanggung jawab	menyelesaikan tugas, punya komitmen, dapat diandalkan
	Kerjasama	membangun hub profesional dg rekan kerja/pembimbing/atasan kerja
Pengetahuan	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	inisiatif, mau mencoba hal baru
Ketrampilan Umum	Komunikasi	mampu mengartikulasikan pemikiran secara runut dan jelas,
	Daya Analisa	mampu mengurai masalah, dapat mengaitkan teori dengan praktik
	Kualitas hasil kerja	tingkat kesalahan minim, sesuai standar/pedoman kerja
Ketrampilan Khusus	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	menguasai ilmu/teknologi/peralatan kerja
	Pemecahan masalah	sistematis, mampu menalar, mencari solusi secara mandiri

Deskripsi Capaian Kompetensi untuk Dosen Pembimbing

Kompetensi	Indikator Penilaian	Deskripsi
Sikap	Etika	menjunjung etika akademik, bersikap jujur, tidak melakukan tindakan mengarah pada <i>plagiarism</i>
	Kedisiplinan	hadir tepat waktu saat bimbingan, bekerja sesuai tenggat waktu yang diberikan
	Tanggung jawab	menyelesaikan laporan dengan baik, memiliki komitmen, dapat diandalkan
	Kerjasama	membangun hubungan yang profesional dengan dosen pembimbing
Pengetahuan	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	memiliki rasa ingin tahu, mau mempelajari hal baru
Ketrampilan Umum	Komunikasi	mampu mengartikulasikan pemikiran secara runut dan jelas
	Daya Analisa	mampu mengurai masalah, serta dapat mengaitkan teori dengan praktik
	Kualitas hasil kerja	tingkat kesalahan minim, kualitas laporan sesuai standar/pedoman yang ada
Ketrampilan Khusus	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	memahami teori yang relevan dengan bidang pekerjaan
	Pemecahan masalah	sistematis, memahami hub sebab-akibat

* Coret yang tidak perlu

**FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP**

SPT-I-03-SOP-27.b-F-08

No. Rekaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Dede Haryadi Sutrisno
Prodi/NIM : Sistem Informasi / 2018081110
Nama Instansi/Perusahaan/ PT. Tri Tunggal Rajasa
Jenis Usaha/Judul Studi Proyek Independen*
Unit/Bagian Tempat KP* : Technical Support
Periode KP : 3 Januari 2022 s/d 31 Maret 2022

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	95	5%	4,75
	Tanggung jawab	90	5%	4,5
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	90	10%	9
KU	Komunikasi	90	10%	9
KU	Daya Analisa	90	10%	9
KU	Kualitas hasil kerja	90	10%	9
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	85	20%	17
KK	Pemecahan masalah	90	20%	18
			Total NxB	89,25

Tangerang Selatan, 31 Maret 2022.....

Menyatakan,

(Pembimbing Kerja/Desen Pembimbing KP)*

* Coret yang tidak perlu

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

