

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Fatkhurohman
NIM : 2019081117 Tahun Akademik : 2021/2022
Program Studi : Sistem Informasi
Materi/Judul KP : Perancangan Sistem Informasi Approval Dokumen di Departemen Procurement pada Sebuah Perusahaan Retail

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. XYZ
Nama Pejabat : Wibi Budi Laksono
Jabatan : Procurment Manager
Alamat KP : Jakarta Utara

Telepon/email : 08121027034 /
Masa Kerja Praktek : 1 Juni 2022 sampai dengan: 31 Agustus 2022
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Augury El Rayeb, MMSI(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 28 Mei 2022
Yang mengajukan,



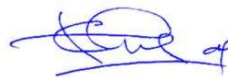
(Fatkhurohman)

Tgl: 28 Mei 2022
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Augury El Rayeb, S.Kom., MMSI.)

Tgl: 28 Mei 2022
Menyetujui,
Ketua Program Studi,



(Chaerul Anwar, S.Kom, M.T.I.)

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 2 Juni 2022
Nomor : 002/EKS-SIF/UPJ/06.22
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Wibi Budi Laksono
Procurement Manager
PT. XYZ
di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : **Fatkurohman**
NIM : **2019081117**
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 atau magang sebagai persyaratan wajib dalam Mata Kuliah Kerja Profesi dan juga dapat menambah ilmu serta pengalaman pada mahasiswa tersebut.

Untuk itu kami mohon kepada Bapak untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak **Perusahaan Retail** selama 400 (Empat Ratus) Jam sejak periode Mei 2022 – Agustus 2022. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan 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 Program Studi Sistem Informasi. Demikian permohonan ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya


Chaerul Anwar, S.Kom., M.TI
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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

17/KP/12/2022

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27.b/F-02

Nama Instansi : PT XYZ
Nomor Identitas Instansi *) : ---
Alamat : KAMAL MUARA, PENJARINGAN
KOTA ADM. JAKARTA UTARA

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Fatkurohman
Nomor Induk Mahasiswa : 2019081117
Program Studi : Sistem Informasi
Tahun Akademik : 2019

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 1 Juni 2022
Tanggal Selesai : 31 Agustus 2022
Total Jam Kerja **) : 400 Jam
Bagian/Divisi : Procurement
Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan perancangan dan pembuatan sistem informasi approval dokumen pada departemen procurement

Nama Pembimbing Kerja : Wibi Budi Laksono
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0812-1027-034
Email : _____

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

Tgt:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(.....)

Tgt:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia



(.....)

*) 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-03/SOP-27.1/F-03 No. Revisi: _____
---	---	---

Nama Mahasiswa : Fakhurrahman
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2015081117
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. XYZ
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Procurement
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	13 Juni 2022	Periapan pembuatan tabel informasi	
	15 Juni 2022	Pembuatan desain tampilan	
	20 Juni 2022	Proses Development	
	23 Juni 2022	Bimbingan dengan pembimbing	
	10 Juli 2022	Testing awal program	
	1 Agustus 2022	Pengujian / simulasi program	
	10 Agustus 2022	Implementasi	
	30 Agustus 2022	Evaluasi Program	

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









Tanggal: _____
 Pembimbing Kerja,

 (Wibi Budi Laksono)

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

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27.b/F-04
		No. Revisi: _____

Nama Mahasiswa : Fatkhurohman
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi/ 2019081117
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. XYZ
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Procurement
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Augury EL Rayeb, S.Kom., MMSI

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	21-09-2022	Bimbingan awal pembuatan laporan KP		
2	18-10-2022	Konsultasi Judul laporan KP		
3	19-10-2022	Konsultasi Bab I		
4	04-11-2022	Konsultasi akhir dan koreksi laporan KP		

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

Tgl: 04 Nov 2022
 Dosen Pembimbing KP,


 (Augury El Rayeb)


Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT KETERANGAN
NO : 0361/B1.01/HRD-HO/V/2022

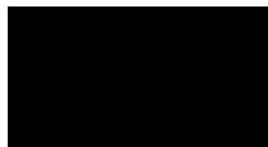
Yang bertanda tangan di bawah ini  selaku HR Adm. & Benefit Manager PT.  menerangkan bahwa :

1. Alvin Nugraha
2. Lam Gok
3. Sugeng Antowi
4. Fendy Fandita
5. Riansyah Putra
6. Muhamad Imam Firmansyah
7. Muhammad Yusuf
8. Roghib Ashfahani
9. Agung Julianto
10. Andi Nata
11. Achmad Afrizal
12. Budiyanto
13. Ilyas Yanuar Mufid
14. Fatkhurohman
15. Bintang Novia Lestari
16. Prisda Aprillia

adalah benar karyawan tetap 

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk melengkapi administrasi di Kampus Universitas Pembangunan Jaya.

Jakarta, 25 Mei 2022



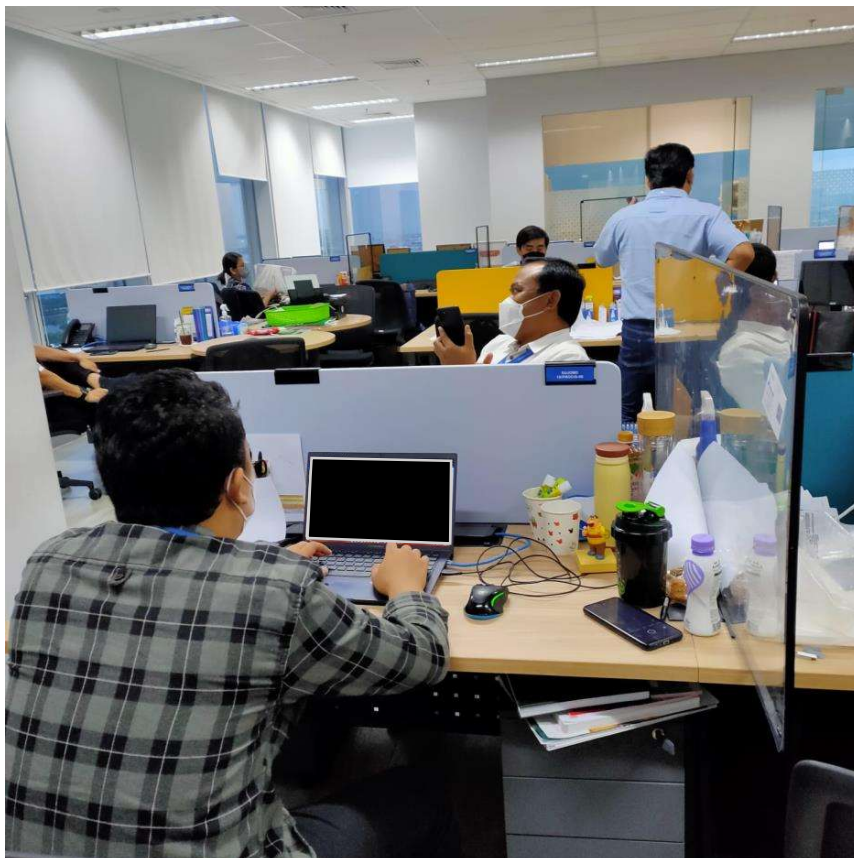
HR Adm. & Benefit Manager



Scanned by CamScanner

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

