

LAMPIRAN

I. Foto Praktikan di Lokasi Praktek Kerja Profesi



II. Foto Praktikan Bersama Pembimbing Kerja Profesi



III. Daftar Riwayat Hidup



EKO PARWANTO EKO

Pengalaman

2016–Now

Hardware • Coordinator General Section • PT.Primavista Solusi

- Mengelola dan mengkoordinasikan bagian umum dalam aktivitas sehari-hari.
- Menangani berbagai aspek administrasi dan operasional.

2014–2016

Hardware • Coordinator Project PPBM Bank Mandiri • PT.Primavista Solusi

- Mengelola proyek PPBM Bank Mandiri dengan efisien.
- Mengkoordinasikan tim untuk mencapai target proyek dan jadwal yang ditentukan.
- Memastikan kualitas pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan standar perusahaan

2013–2014

Hardware • Coordinator Technician • PT. Primavista Solusi

- Mengawasi dan mengkoordinasikan tim teknisi dalam tugas sehari-hari.
- Menentukan prioritas pekerjaan dan memastikan penyelesaian tepat waktu

2012–2013

Hardware • Quality Control • PT. Primavista Solusi

- Bertanggung jawab dalam diagnosa kerusakan fitur terminal EDC

2007–2012

Hardware • Technician • PT. Primavista Solusi

- Bertanggung jawab dalam melakukan perbaikan dan pemeliharaan peralatan teknis.
- Melakukan diagnosa kerusakan peralatan dan memperbaikinya sesuai dengan kebutuhan.

Sebelum masuk PT.Primavista sejak tahun 2004 s/d 2007 saya bekerja di Departement Store sebagai Sales Promotion. Di PT. Primavista Solusi dari awal masuk sebagai teknisi untuk memperbaiki unit mesin EDC, kemudian menyeleksi hasil pekerjaan serta mengkoordinir pekerjaan rekan kerja dan sampai sekarang bertugas memastikan semua pekerjaan berjalan sesuai dengan tujuan organisasi.



JL.H. Dujih No.127 RT.5 RW.3
Jurang Mangu Barat, Pondok
Aren, Tangsel
Banten, 15223



081219732923



Badai3co23@gmail.com

HOBİ Mendengarkan Kajian Filsafat

Keterampilan

- Manajemen proyek
- Koordinasi tim
- Penyelesaian masalah
- Pemeliharaan fasilitas
- Administrasi umum
- Keterampilan komunikasi yang baik

Pendidikan

Universitas Pembangunan Jaya, Bintaro

Program: Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Periode : Sedang Menempuh


SMA : SMA N 1 KEMUSU, Boyolali

Periode: 2004














Karakter kepribadian Eko Parwanto adalah sosok yang adil, bijaksana, dan berorientasi pada nilai-nilai religius serta memiliki dorongan untuk membantu orang lain, dan kritis terhadap ketidakberhasilan. Saya adalah seorang profesional yang berpengalaman dalam bidang teknis dan manajemen proyek. Saya memiliki keahlian dalam koordinasi tim, manajemen proyek, dan penyelesaian masalah. Saya memiliki komitmen yang kuat terhadap kualitas dan efisiensi dalam bekerja, dan siap untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi organisasi.

LAMPIRAN

IV. Formulir Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021312
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Primavista Solusi – WIDE
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hardware / Coordinator General Section
 Tanggal Pelaksanaan KP : Rabu 1 Maret 2023 s.d. Rabu 31 Mei 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	1 Maret 2023	Mamastikan <i>Project</i> PPBM Bank Mandiri (Membuat berita acara keluar masuk EDC), Membuat Surat keluar barang Repair ke Verifone (Vf) 2 unit, Memberikan arahan pada Tim <i>Quality Control</i> (QC), input data hasil kerja anggota tim dan melakukan <i>cleaning</i> EDC	
2	2 Maret 2023	Memberikan informasi pekerjaan (pickup Bank Artha Graha dan Gudang Jiep) dan teknis ke asisten serta tim QC dan membantu teknisi umum melakukan <i>cleaning</i> EDC.	
3	3 Maret 2023	Memberikan arahan mengenai penyelesaian pekerjaan pada asisten, Membuat berita acara serah terima barang <i>Project</i> PPBM Bank Mandiri, Membantu pekerjaan teknisi umum dan rekap laporan mingguan untuk Manajer (Pak Riswanto)	
4	6 Maret 2023	Memberikan arahan dan uraian pekerjaan tim umum, melakukan input data <i>serial number</i> EDC dan membuat berita acara serah terima barang untuk dikirim ke Ingenico dan membantu pekerjaan teknisi umum.	
5	7 Maret 2023	Menginformasikan tugas ke asisten, membantu QC EDC baru, memastikan <i>project</i> MTI berjalan sesuai tujuan dan menandatangani berita acara pengiriman EDC C680 MTI.	
6	8 Maret 2023	Menginformasikan tugas pada asisten, tim QC dan teknisi umum serta membantu pekerjaan teknisi umum.	
7	9 Maret 2023	Menginformasikan tugas, melakukan pengecekan Claim (Bensin dan parkir anggota tim General Section yang kemudian di serahkan ke Pak Riswanto dilanjutkan ke finance), Mengawasi <i>project</i> MTI dan menandatangani berita acara serah terima EDC. Membantu pekerjaan teknisi umum.	
8	10 Maret 2023	Memberikan arahan tugas pada asisten, input atau membuat laporan pekerjaan tim untuk Pak Riswanto, membantu QC EDC yang telah selesai diperbaiki.	
9	13 Maret 2023	Memberikan uraian tugas ke asisten, mengawasi <i>project</i> PPBM (proses perbaikan EDC Ingenico), Membantu QC EDC <i>Project</i> MTI untuk pengiriman hari berikutnya	
10	14 Maret 2023	Menginformasikan tugas ke asisten, membuat berita acara serah terima barang <i>Project</i> PPBM, dan <i>Project</i> MTI, Membantu teknisi umum.	
11	15 Maret 2023	Menginformasikan tugas ke Asisten, input data <i>serial number</i> EDC ingenico untuk pengiriman ke Ingenico, Membuat berita acara serah terima barang <i>Project</i> MTI, membantu pekerjaan teknisi umum.	
12	16 Maret 2023	Konsolidasi untuk EDC putus sewa (<i>Project</i> PPBM), QC EDC Ingenico yang telah selesai diperbaiki dari Ingenico, dan membuat berita acara serah terima keluar barang, seta membantu teknisi umum.	
13	17 Maret 2023	Penunjukan tugas untuk eksekusi EDC putus sewa di PPBM (pickup), dan rekap laporan untuk Pak Riswanto dan membantu pekerjaan teknisi umum	

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














Tanggal: 31-05-23

Pembimbing Kerja,



(Riswanto Darmawan)

Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021312
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Primavista Solusi – WIDE
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hardware / Coordinator General Section
 Tanggal Pelaksanaan KP : Rabu 1 Maret 2023 s.d. Rabu 31 Mei 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
14	20 Maret 2023	Menginformasikan tugas kepada Tim QC dan Teknisi umum, Input data hasil pekerjaan harian personil tim, QC EDC <i>Project</i> MTI dan menginformasikan jadwal pengiriman barang (email).	
15	21 Maret 2023	Pengumpulan data hasil kerja tim dan membantu <i>cleaning</i> dan QC edc Android X990.	
16	23 Maret 2023	Memberikan arahan mengenai penyelesaian pekerjaan pada asisten, Membuat berita acara serah terima barang <i>Project</i> PPBM Bank Mandiri, Membantu pekerjaan teknisi umum dan rekap laporan mingguan untuk Manager (Pak Riswanto)	
17	24 Maret 2023	Cek claim bensin semua personil tim umum, Membuat berita acara serah terima barang pengembalian <i>Project</i> PPBM dan input data pekerjaan tim serta input penyusunan laporan mingguan untuk Pak Ris. ✓	
18	27 Maret 2023	Menginformasikan tugas ke asisten, Melakukan kesesuaian <i>Serial number</i> EDC putus sewa PPBM , memastikan <i>project</i> MTI berjalan dan konsolidasi ke MTI untuk informasi jadwal pengiriman, menandatangani berita acara pengiriman EDC C680 MTI.	
19	28 Maret 2023	Input pekerjaan harian tim, QC EDC Android X990 (uninstal aplikasi Bank yang ada pada EDC Android X990) dan melakukan <i>cleaning</i> EDC	
20	29 Maret 2023	Menginformasikan tugas, Mengawasi <i>project</i> MTI dan menandatangani berita acara serah terima EDC. Membantu pekerjaan teknisi umum	
21	30 Maret 2023	Input data hasil pekerjaan tim, pembagian tugas, membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) <i>Project</i> PPBM dan membantu <i>cleaning</i> EDC	
22	31 Maret 2023	Memberikan arahan tugas pada asisten, input atau membuat laporan pekerjaan tim untuk Pak Riswanto, membantu QC EDC yang telah selesai diperbaiki.	
23	3 April 2023	Menginformasikan tugas ke asisten, menandatangani BAST to MTI, QC EDC Android X990 dan <i>Project</i> MTI, melakukan <i>cleaning</i> EDC.	
24	4 April 2023	Menginformasikan tugas ke Asisten, input data <i>serial number</i> EDC ingenico untuk pengiriman ke Ingenico, Membuat berita acara serah terima barang <i>Project</i> MTI, membantu pekerjaan teknisi umum	
25	5 April 2023	Menginformasikan tugas ke Asisten, QC EDC Ingenico yang telah selesai diperbaiki dari Ingenico, dan membuat berita acara serah terima keluar barang, membantu teknisi umum	
26	6 April 2023	Input data hasil kerja tim, menyusun laporan mingguan (PPBM <i>Project</i> , MTI <i>Project</i> , dan status EDC di Verifone) melakukan <i>cleaning</i> EDC	

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


Tanggal: 31 - 05 - 23

Pembimbing Kerja,



(Riswanto Darmawan)

LAMPIRAN

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

Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021312
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Primavista Solusi – WIDE
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hardware / Coordinator General Section
 Tanggal Pelaksanaan KP : Rabu 1 Maret 2023 s.d. Rabu 31 Mei 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
27	10 April 2023	Membuat berita acara serah terima barang EDC rusak ke Verifone dan input data hasil pekerjaan tim, melakukan <i>cleaning</i> EDC	h
28	11 April 2023	Menginformasikan EDC putus sewa telah selesai dan siap untuk dikembalikan ke asset melakukan <i>cleaning</i> EDC dan melakukan QC Android X990, inptu hasil kerja tim.	h
29	12 April 2023	Input data hasil kerja tim, melakukan QC EDC Android X990, dan melakukan <i>cleaning</i> EDC.	h
30	13 April 2023	Konsolidasi target penyelesaian tugas <i>project</i> PPBM , QC EDC MTI, input data hasil kerja, melakukan QC EDC Android X990.	h
31	14 April 2023	Input data hasil kerja anggota tim, QC EDC X990, serta melakukan <i>cleaning</i> EDC X990	h
32	17 April 2023	Mamastikan <i>Project</i> PPBM Bank Mandiri (Membuat berita acara keluar masuk EDC), Membuat Surat keluar barang Repair ke Verifone (Vf) 7 unit, Input data hasil pekerjaan.	h
33	18 April 2023	Input data hasil pekerjaan tim dan melakukan QC EDC Android X990 dan melakukan <i>cleaning</i> EDC.	h
34	26 April 2023	Memberikan arahan mengenai penyelesaian pekerjaan pada asisten, dan melakukan <i>cleaning</i> EDC.	h
35	27 April 2023	Input data hasil pekerjaan tim dan melakukan <i>cleaning</i> EDC.	h
36	28 April 2023	Input data hasil pekerjaan tim dan melakukan <i>cleaning</i> EDC dan menyusun laporan mingguan	h
37	2 Mei 2023	Menginformasikan tugas pada asisten, tim QC dan teknisi umum serta membantu pekerjaan teknisi umum.	h
38	3 Mei 2023	Innput data hasil kerja tim, dan melakukan QC EDC MTI serta melakukan <i>cleaning</i> EDC.	h
39	4 Mei 2023	Input data hasil kerja harian dan hapus aplikasi Bank yang ada pada EDC Android X990.	h
40	-5 Mei 2023	Input data hasil pekerjaan tim, menyiapkan EDC untuk (putus sewa) untuk diperbaiki dan dikirim ke ingenico. Menyusun laporan mingguan.	h
41	-8 Mei 2023	Menginformasikan tugas ke asisten, membuat berita acara serah terima barang <i>Project</i> PPBM , dan <i>Project</i> MTI, Membantu teknisi umum.	h
42	-9 Mei 2023	Menginformasikan tugas ke Asisten, Membuat berita acara serah terima barang <i>Project</i> MTI, membantu pekerjaan teknisi umum.	h
43	10 Mei 2023	Input data hasil kerja tim, cek calaim bensin dan parkir anggota tim, membantu teknisi umum.	h
44	12 Mei 2023	Melakukan QC EDC Android X990 dan melakukan <i>cleaning</i> EDC, menyusun laporan mingguan.	h

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

Tanggal: 31-05-23

Pembimbing Kerja,


 (Riswanto Darmawan)

Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021312
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Primavista Solusi – WIDE
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hardware / Coordinator General Section
 Tanggal Pelaksanaan KP : Rabu 1 Maret 2023 s.d. Rabu 31 Mei 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
45	15 Mei 2023	Membuat BAST edc rusak ke Verifone dan input data hasil pekerjaan tim, melakukan <i>cleaning</i> EDC	<i>h</i>
46	16 Mei 2023	Menyusun laporan penilaian hasil kerja (KPI) selama satu periode 1th Team General Section.	<i>h</i>
47	17 Mei 2023	Memberikan informasi dan motivasi kepada tim untuk menjaga semangat kerja, meningkatkan produktivitasnya untuk performance review 1 tahun kedepan. Input data hasil kerja tim dan melakukan <i>cleaning</i> EDC	<i>h</i>
48	19 Mei 2023	Menyusun laporan mingguan dan melaporkan hasil penilaian kinerja anggota tim yang telah dilakukan sebelumnya (KPI)	<i>h</i>
49	22 Mei 2023	Melakukan komunikasi pada klien (PPBM dan MTI), membantu QC EDC baru, memastikan <i>project</i> MTI berjalan sesuai tujuan dan menandatangani berita acara pengiriman EDC C680 MTI.	<i>h</i>
50	23 Mei 2023	Melakukan komunikasi pada tim Verifone (Perbaikan EDC Android X990 garansi) input data hasil kerja dan melakukan QC EDC Adroid.	<i>h</i>
51	24 Mei 2023	Input data hasil kerja harian tim, melakukan proses pendataan <i>serial number</i> EDC ingenico putus sewa dan melakukan <i>cleaning</i> EDC.	<i>h</i>
52	25 Mei 2023	Menginformasikan tugas, melakukan pengecekan Claim (Bensin dan perkir anggota tim General Section yang kemudian di serahkan ke Pak Riswanto dilanjutkan ke finance), Mengawasi <i>project</i> MTI dan menandatangani berita acara serah terima EDC. Membantu pekerjaan teknisi umum	<i>h</i>
53	26 Mei 2023	Report mingguan dan menyiapkan EDC Ingenico putus sewa untuk dikembalikan ke Asset.	<i>h</i>
54	29 Mei 2023	Input data hasil kerja harian tim, melakukan QC EDC Android X990 (hapus aplikasi Bank), QC EDC C680 alokasi Permata Bank, input data EDC Ingenico (putus sewa) untuk dikembalikan ke Asset dan membuat berita acara serah terima barang.	<i>h</i>
55	30 Mei 2023	Melakukan input data hasil kerja tim, melakukan QC Android X990 (hapus aplikasi Bank) dan melakukan <i>cleaning</i> EDC dan melakukan QC EDC C680 MTI.	<i>h</i>
56	31 Mei 2023	Input data hasil kerja tim dan QC EDC Android X990 (hapus aplikasi Bank).	<i>h</i>
		Report KP	?

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

Tanggal: 31-05-23


Pembimbing Kerja,



(Riswanto Darmawan)

LAMPIRAN

V. Formulir Penilaian Pembimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02
		No. Rekam

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
Prodi/NIM : Manajemen (SDM) / 2019021312
Nama Instansi/Perusahaan : Primavista Solusi - WIDE
Unit/Bagian Tempat KP : Divisi Hardware (Pos Technical)
Periode KP : 2 Januari 2023 s/d 31 Mei 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	94	5%	4.7
	Kedisiplinan	98	5%	4.95
	Tanggung jawab	95	5%	4.75
	Kerjasama	98	5%	4.75
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	96	10%	4.9
KU	Komunikasi	93	10%	9.3
KU	Daya Analisa	97	10%	9.7
KU	Kualitas hasil kerja	94	10%	9.4
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	95	20%	19
KK	Pemecahan masalah	96	20%	19.2
Total NxB				95.5

Tangerang Selatan, ..21..5..22.....

Menyatakan

(Pembimbing Lapangan)
Prima Vista Solusi

VI. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		Revisi 1.0/2023

Nama Instansi : PT. Primavista Solusi - WIDE
Nomor Identitas Instansi *) : 912.050.215.2138
Alamat : International Financial Centre, Jl. Jend. Sudirman Kav.22-23 Lt.16
Kuningan, Karet, Kec.Setiabudi, Jakarta selatan 12920

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

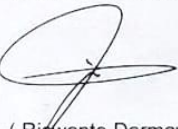
Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
Nomor Induk Mahasiswa : 2019021312
Program Studi : Manajemen

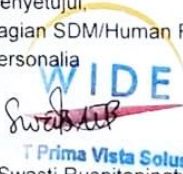
Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Maret 2023
Tanggal Selesai : 31 Mei 2023
Total Jam Kerja **) : 400 Jam
Bagian/Divisi : Hardware
Uraian Pekerjaan ***) : Memastikan pekerjaan selain teknis (teknisi) bisa berjalan dengan lancar untuk mendukung fungsi dan tujuan Hardware Division, Melakukan laporan mingguan, memastikan project berjalan dengan baik serta melakukan tanggung jawab lainnya.

Nama Pembimbing Kerja : Riswanto Darmawan
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081310215496
Email : riswanto.darmawan@primavista-solusi.com

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja

(Riswanto Darmawan)

Tgl: 20 Feb 2023
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia

(Swasti Ruspitaningtyas)

*) 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

VII. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
NIM : 2019021312 Tahun Akademik : 2019
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi di Divisi Hardware Pada PT. Primavista Solusi-WIDE
Coordinator General Section Division Hardware PT. Primavista Solusi-WIDE

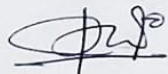
Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Primavista Solusi - WIDE
Nama Pejabat : Riswanto Darmawan
Jabatan : POS Technhical Manager
Alamat KP : International Financial Centre Jl.Jend. Sudirman Kav.22-23 Lt.16 Kuningan, Karet, Kec. Setiabudi Kota Jakarta Selatan Kode Pos 12920
Telepon/email : riswanto.darmawan@primavista-solusi.com
Masa Kerja Praktek : 3 (tiga) bulan / 400 jam
Mulai dari : Rabu 1Maret 2023 sampai dengan: Rabu 31 Mei 2023
Dosen Pembimbing : Dr. Mohamad Zein Saleh, S.H., M.M.

Kerja Praktek

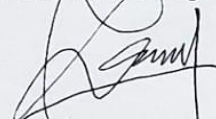
(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl:
Yang mengajukan,



(Eko Parwanto)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Mohamad Zein Saleh, S.H., M.M)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS., M.Si., CPMA.)

VIII. Formulir Surat Pengantar Magang



SURAT PENGANTAR MAGANG

No: MNJ/KPBLD/18-03/23

Tanggal : 05 April 2023
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

**Kepada yang Terhormat,
Bapak Riswanto Darmawan
PT. Prima Vista Solusi-WIDE
International Financial Centre Jl. Jend.
Sudirman Kav.22-23 It.16 Kuningan,
Setiabudi, Jakarta Selatan**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **PT. Prima Vista Solusi-WIDE**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	EKO PARWANTO	2019021312	7	Manajemen

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan, dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,



Dr. Yohanes Totok Suvoto, SS., M.Si., CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:

1. Koordinator Kerja Profesi

LAMPIRAN

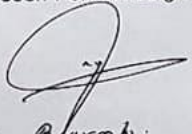
IX. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
	(Empty space for additional information)	

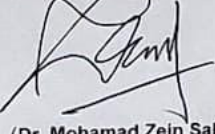
Nama Mahasiswa : *Eko Parwanto*
 Nomor Induk Mahasiswa : *2019021312*
 Instansi : *PT. Primavista Solusi - WIDE*
 Program Studi : *Manajemen*
 Bagian/Divisi : *Hardware*
 Uraian Pekerjaan : *Memastikan pekerjaan non teknis (teknisi) berjalan dengan lancar sesuai tujuan Tim*

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: <i>Mahasiswa mampu ... Mampu mengkoordinir Tim dengan baik dan perannya penting dalam mencapai tujuan Divisi.</i>
2	CPMK 2	: <i>Mahasiswa mampu ... Mampu dalam menjalankan manajemen proyek dan dapat menjaga Service Level Agreement (SLA) sehingga tidak berdampak pada kerugian finansial perusahaan.</i>
3	CPMK 3	: <i>Mahasiswa mampu ... Mampu menyelesaikan masalah yang ada dengan solusi yang baik bagi semua pihak yang berkepentingan.</i>
4	CPMK 4	: <i>Mahasiswa mampu ... Mampu melakukan administrasi secara umum dan memberikan laporan pekerjaan tepat waktu sebelum diminta.</i>
5	Dst	: <i>Mahasiswa mampu ... Mampu menjalankan kedisiplinan dan bertanggung jawab atas tugas yang diberikan dan dapat berkomunikasi baik dengan klien</i>
Catatan Tambahan		: <i>Sikap kerja ... Sikap kerja yang baik ditampilkan secara nyata dan dapat menjadi contoh bagi bawahannya.</i>

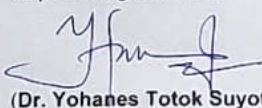
Tgl: *31-05-23*
 Dosen Pembimbing Kerja,


 (.....
Alwani.....)

Tgl: *3/6-'23*
 Dosen Pembimbing KP,


 (Dr. Mohamad Zein Saleh,
 S.H., M.M)


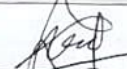





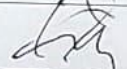
Tgl:
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,


 (Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS.,
 M.Si., CPMA.)

X. Formulir Bimbingan Kerja Profesi

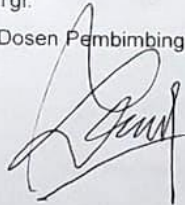
 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Eko Parwanto
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021312
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Primavista Solusi - WIDE
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Hardware / Coordinator General Section
Tanggal Pelaksanaan KP : Rabu 1 Maret 2023 s.d. Rabu 31 Mei 2023
Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Mohamad Zein Saleh, S.H., M.M

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	18/3	Konsultasi KP		
2	10/6	Konsultasi		
3	10/6	Konsultasi		
4	10/6	Finishing		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP.



(Dr. Mohamad Zein Saleh, S.H., M.M)

LAMPIRAN

XI. Surat Ketereangan Karyawan



Jakarta, 9 Januari 2023

No. 0042/SK/PVS/HRD/I/23

Hal : Surat Keterangan Karyawan

Dengan hormat,

Bersama surat ini kami menerangkan bahwa :

Nama : Eko Parwanto
Tanggal Lahir : 23 Juli 1986
No KTP : 3309172307860004
Alamat : KP. PD. Jati Utara Rt 005/003, Kel. Jurang Mangu Barat,
Kec. Pondok Aren
Jabatan : Coordinator General Section

Adalah benar karyawan PT Prima Vista Solusi yang berkedudukan di International Financial Centre, Tower 2 lantai. 16, Jl. Jend. Sudirman Kav 22-23 Jakarta Selatan dan bekerja sejak 18 September 2007 sampai dengan sekarang.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagai kelengkapan dokumen kuliah.

Hormat saya,

Neneng Zubaidah
HRD

PT Prima Vista Solusi

International Financial Centre Tower 2, 16th Floor
Jl. Jend. Sudirman Kav 22-23, Karet - Setia Budi, South Jakarta
Jakarta 12920
Indonesia