




LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening

NIM : 2019021270 Tahun Akademik : 2019

Program Studi : Manajemen

Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Sebagai Admin Support Pada Divisi Technical Support PT Supranusa Sindata

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Supranusa Sindata

Nama Pejabat : Mario Teguh Lugito

Jabatan : Technical Support Manager

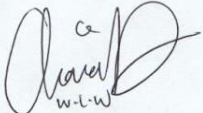
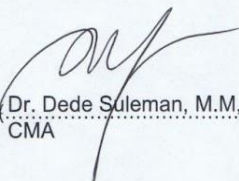

Alamat KP : Jl. Bukit Gading Raya, Blok O No. 3-5, Jakarta Utara

Telepon/email : (021) 50860678 / admin_support@sindata.net

Masa Kerja Praktek : 3 (tiga) bulan/400 jam

: Mulai dari : 1 Februari 2023 sampai dengan: 30 April 2023

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Dede Suleman (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 1 Februari 2023 Yang mengajukan,  (... Clara Dewi WLW)	Tgl: 2 Februari 2023 Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,  (Dr. Dede Suleman, M.M., CMA)	Tgl: 2 Februari 2023 Menyetujui, Kepala Program Studi,  (Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS., M.Si., CPMA.)
---	--	---

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

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KPBLD/06-03/23

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

Kepada yang Terhormat,
Bapak Mario Teguh Lugito
PT Supranusa Sindata
Jl. Bukit Gading Raya, Perkantoran
Gading Bukit Indah Blok O No. 3-5, Kelapa
Gading Barat, Kelapa Gading, Jakarta
Utara, DKI Jakarta 14240

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 Supranusa Sindata**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
I	CLARA DEWI WORO LARAS WENING	2019021270	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 Suyoto, SS., M.Si., CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Supranusa Sindata
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : Jl. Bukit Gading Raya, Blok.O No.3-5, Jakarta Utara


Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021270
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 01 Februari 2023
 Tanggal Selesai : 30 April 2023
 Total Jam Kerja **) : 400 jam
 Bagian/Divisi : Technical Support
 Uraian Pekerjaan ***) : - Mengirimkan laporan statistic harian & bulanan.
- Mengirimkan Available Customer Support Incharge.
- Mengirimkan Surat Kedatangan IS ke klien baru.
- Menginput data project ke sistem kantor
- Menyiapkan berkas yang diperlukan TS & follow-up data.

Nama Pembimbing Kerja : Mario Teguh Lugito
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : _____
 Email : mario@sindata.net

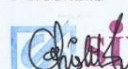

Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl: 02-06-2023
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(.....
Mario Teguh Lugito
.....)

Tgl: 02-06-2023
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia





(.....
Chistika
.....)
HRD Supervisor












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

Lampiran 1. 4 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021270
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Supranusa Sindata
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Technical Support
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Februari 2023 s.d. 30 April 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01 Feb 2023	Mengirimkan laporan bulanan	
2	02 Feb 2023	Mengirimkan surat konfirmasi, melakukan request license	
3	03 Feb 2023	Mengirimkan request database & akses helpdesk	
4	06 Feb 2023	Mem-follow up permasalahan pelanggan via email	
5	07 Feb 2023	Mengirimkan surat pernyataan permintaan database	
6	10 Feb 2023	Melakukan reminder perihal surat konfirmasi	
7	13 Feb 2023	Mengirimkan survei pada pelanggan & reminder sisa hari kerja pada hotel.	
8	14 Feb 2023	Mengirimkan laporan harian & data checklist	
9	15 Feb 2023	Melakukan pembelian tiket untuk team support	
10	24 Feb 2023	Mengirimkan dokumen implementasi & input data	
11	28 Feb 2023	Melakukan perubahan est. live date sistem proyek	

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

Tanggal: 03-06-2023

Pembimbing Kerja,



(Mario Lugito)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021270
Nama Instansi/Perusahaan : PT Supranusa Sindata
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Technical Support
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Februari 2023 s.d. 30 April 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	01 Maret 2023	Mengirimkan laporan statistik bulanan & available support	
2.	03 Maret 2023	Membuat akun helpdesk & kirim akses login user helpdesk	
3.	06 Maret 2023	Memesan tiket pesawat tim IS y/ proyek implementasi hotel	
4.	08 Maret 2023	Proses surat konfirmasi, input data ke sistem & req license	
5.	09 Maret 2023	Membuat Surat DB Training, follow-up tiket, angkat telpon	
6.	15 Maret 2023	Balas email klien, reminder tiket & close tiket hdesk	
7.	16 Maret 2023	Input data implementasi (IP & Port) ke sistem perusahaan	
8.	20 Maret 2023	Melakukan reminder sica hari kerja & req license mobile	
9.	24 Maret 2023	Melakukan terminasi user helpdesk & follow up masalah.	
10.	27 Maret 2023	Mengelola proses administrasi tim support	
11.	29 Maret 2023	Melakukan req licence, Statistik harian, buat user acc.	
12.	31 Maret 2023	Membuat Surat Konfirmasi, Input data, follow up tiket	

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

Tanggal: 09-26-2023

Pembimbing Kerja,

(Mario Nugito)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening
Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021270
Nama Instansi/Perusahaan : PT Supranusa Sindata
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Technical Support
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Februari 2023 s.d. 30 April 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	03 April 2023	Mengirimkan laporan statistik bulanan	
2.	05 April 2023	Mengirimkan surat DB Training	
3.	06 April 2023	Menginput data live system data pada sistem	
4.	11 April 2023	Mengirimkan data checklist & melakukan req licence	
5.	12 April 2023	Mengajukan pengadaan ATK divisi TS-IS	
6.	14 April 2023	Melakukan follow-up tiket terkait permasalahan klien	
7.	17 April 2023	Reminder & close tiket, req licence, weekly meeting	
8.	19 April 2023	Mengirimkan data checklist, input data est. live data	
9.	20 April 2023	Membuat user helpdesk	
10.	25 April 2023	Meeting sistem internal yang diupdate	
11.	27 April 2023	Melakukan termination user helpdesk satu hotel.	
12.	28 April 2023	Mengirimkan surat konfirmasi & mengajukan WO	


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

Tanggal: 09-06-2023





Pembimbing Kerja,

(Mario Lugito)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening
 Program Studi/NIM : Manajemen/ 2019021270
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Supranusa Sindata
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Technical Support
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Februari 2023 s.d. 30 April 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Dede Suleman

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	25/02 2023	Melakukan konsultasi umum perihal proses kerja Profesi (KP)	du	
2	20/05 2023	Melakukan bimbingan KP Bab I & Bab II, serta konsultasi Bab III.	du	
3.	03/06 2023	Melakukan bimbingan KP Bab III dan Bab IV	du	
4	14/06 2023	Bimbingan terakhir sebelum sidang KP	du	

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

Tgl: 03-06-2023
 Dosen Pembimbing KP,



Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT KETERANGAN

No. 177/HRD/SS/XII/2022

PT Supranusa Sindata dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : Clara Dewi Woro Laras Wening
No. KTP : 3175015504990001
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 15 April 1999

Adalah benar karyawan di PT SURPANUSA SINDATA sejak tanggal **17 Oktober 2022** sebagai admin Technical Support.

Demikian surat keterangan ini dibuat, Terima kasih.

Jakarta, 9 Desember 2022

Hormat kami,




Merry Christanti
HRD Supervisor

HEADQUARTER : Jl. Bukit Gading Raya
Perkantoran Gading Bukit Indah Blok O No. 3-5
Jakarta 14240 - Indonesia
Phone : +62 21 50860678 (Hunting)
E-mail : info@sindata.net
Website : www.sindata.net

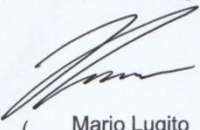
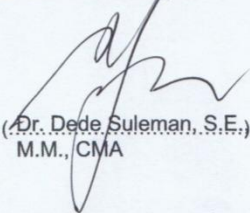
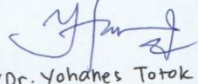
BRANCH OFFICE : Jl. Pengiyasan Raya No. 2B
Sanur, South Denpasar
Bali 80227 - Indonesia
Phone : +62 361 3352369 (Hunting)
E-mail : vhpball@sindata.net
Website : www.sindata.net

Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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


Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021270
 Instansi : PT Supranusa Sindata
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Technical Support
 Uraian Pekerjaan : Mengirimkan laporan statistic harian dan bulanan, mengirimkan available customer support incharge, mengirimkan data-data administrasi yang diperlukan untuk proses implementasi, menangani keluhan pelanggan, mengirimkan email terkait implementasi dan user tiket helpdesk.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: <i>Mahasiswa mampu</i> menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2	: <i>Mahasiswa mampu</i> menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi.
3	CPMK 3	: <i>Mahasiswa mampu</i> mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi, semangat, serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4	: <i>Mahasiswa mampu</i> menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	Dst	: <i>Mahasiswa mampu</i> memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi.
Catatan Tambahan		: <i>Sikap kerja</i> menjaga kehadiran, disiplin, cepat belajar dan beradaptasi mampu manajemen waktu dengan baik, improvisasi, problem solving, berkomunikasi dengan baik dan bersikap positif.

Tgl: 19-06-2023 Dosen Pembimbing Kerja,  (..... Mario Lugito) 	Tgl: 14-06-2023 Dosen Pembimbing KP,  (Dr. Dede Suleman, S.E.) M.M., CMA	Tgl: 14-06-2023 Mengetahui, Kepala Program Studi,  (Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS., M. Si.)
---	---	--

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

Lampiran 1. 8 Formulir Penilaian Pembimbing Kerja

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02
		No. Rekaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Clara Dewi Woro Laras Wening
 Prodi/NIM : Manajemen / 2019021270
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Supranusa Sindata
 Unit/Bagian Tempat KP : Divisi Technical Support
 Periode KP : 01 Februari 2023 s/d 30 April 2023

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N × B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	90	5%	4,5
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	80	10%	8
KU	Komunikasi	90	10%	9
KU	Daya Analisa	80	10%	8
KU	Kualitas hasil kerja	90	10%	9
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	80	20%	16
KK	Pemecahan masalah	80	20%	16
Total N×B				84

Tangerang Selatan, 09 Juni 2023

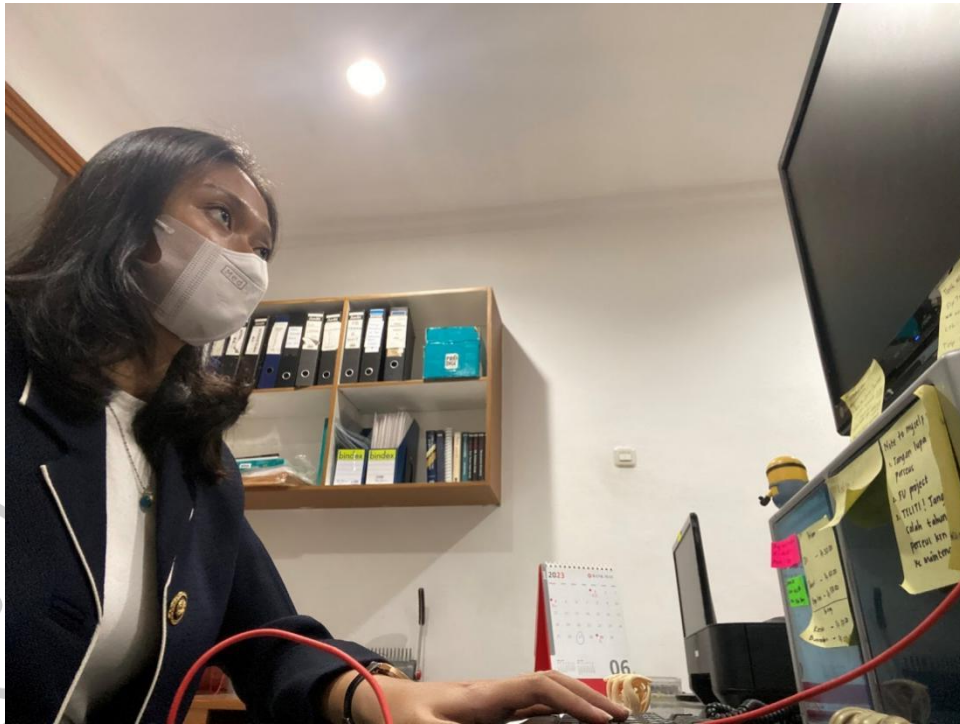
Menyatakan,


MARIO SUGITO
 (Pembimbing Lapangan)



LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Dokumentasi Kerja Profesi



Praktikan ketika sedang bekerja



Meja kerja Praktikan



- Praktikan bersama *Head IS*, *Head BD* dan rekan kerja saat *gathering* perusahaan.



- Praktikan bersama Pembimbing Kerja dan rekan divisi *Technical Support* – *Customer Support* pada *gathering* divisi.