

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## LAMPIRAN A

### Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-01
		Tgl. Pengajuan

#### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Zulfahmi Ardiansah  
NIM : 2020081075 Tahun Akademik : 2024  
Program Studi : Sistem Informasi (SIF)  
Materi/Judul KP : Implementasi Web Scrapper Informasi Tender Untuk Aplikasi Tender Info

#### A. KP Bagi Mahasiswa XXXXXXXXXX Sedang Bekerja\*

Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa  
Nama Pembimbing Kerja : Katri Iskandar  
Jabatan : Creative Leader of Digital Business Development  
Alamat KP : Graha ADW, Wijaya Graha Puri Blok H-33, Jalan Wijaya II, Jakarta  
Telepon/email : 0812 9402 205 / katri@adw.co.id  
Masa Kerja Profesi : 3 Bulan  
Mulai dari : Februari sampai dengan: April

#### B. KP Bagi Mahasiswa Berwirausaha\*

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

#### Persetujuan Oleh Kaprodi :

Disetujui  
 Tidak Disetujui  
Alasan

Tgl: 24/1/2024

Paraf: 

Dosen Pembimbing Kerja Profesi : Drs. Johannes Hamonangan Siregar, M.Ed, PhD. (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 24 Januari 2024  
Yang mengajukan,  
Mahasiswa

Tgl: 24 Januari 2024  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,

Tgl: 24/1/2024  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,



Zulfahmi Ardiansah



Drs. Johannes Hamonangan Siregar, M.Ed, PhD.



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

\*Coret yang tidak perlu

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 7 Februari 2024

Nomor : 014/EKS-SIF/UPJ/02.24  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.  
**Bapak/Ibu Katri Iskandar**  
**Creative Leader of Digital Business Development**  
**PT. Anggada Duta Wisesa**  
Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : Zulfahmi Ardiansah  
NIM : 2020081075  
Semester : VII (Tujuh)

Adalah benar mahasiswa aktif 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 dapat 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 Anggada Duta Wisesa dari periode tanggal 5 Februari – 30 April 2024. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia kerja setelah lulus nanti.

Demikian permohonan kami sampaikan. Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Marcello Singadji ([marcello.singadji@upj.ac.id](mailto:marcello.singadji@upj.ac.id) / 0811-1982-219) selaku Dosen Koordinator Kerja Profesi Prodi Sistem Informasi. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat Kami,



**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 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: [www.upj.ac.id](http://www.upj.ac.id)

### Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Anggada Duta Wisesa  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 02.184.723.1-019.000

Alamat : Graha ADW, Wijaya Graha Puri Blok H-33, Jalan Wijaya II, Jakarta

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Zulfahmi Ardiansah  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020081075  
 Program Studi : Sistem Informasi (SIF)  
 Tahun Akademik : 2024

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 5 Februari 2024  
 Tanggal Selesai : 30 April 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : 400 Jam  
 Bagian/Divisi : Digital Business Development  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : 1. Melakukan analisa dan perencanaan detail terhadap suatu aplikasi.  
 2. Membuat program dengan teknologi yang sudah ditentukan.  
 3. Menguji program dari suatu aplikasi yang telah dibuat.  
 4. Membuat dokumentasi teknis terhadap aplikasi yang telah dibuat.

Nama Pembimbing Kerja : Katri Iskandar  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0812 9402 205  
 Email : katri@adw.co.id

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

Tgl: 12 Februari 2024  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja



Katri Iskandar

Tgl: 12 Februari 2024  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia



Wiwiek Nurlianty

\*) 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

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/f-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Zulfahmi Ardiansah  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081075  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Business Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Februari 2024 / 30 April 2024

No.	Tanggal	Materi Yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing
1.	5 Feb 2024	Pengerjaan sentralisasi seluruh scrapper	
2.	6 Feb 2024	Pengembangan konsep untuk summary model iProc Analytic	
3.	7 Feb 2024	Pengembangan API Data Bank untuk seluruh entitas dari scrapper baru	
4.	9 Feb 2024	Pemeriksaan catatan pengembangan dari proyek implementasi iProc Analytic	
5.	12 Feb 2024	Perbaikan scrapper nilai TKDN dari P3DN	
6.	13 Feb 2024	Pemeriksaan catatan pengembangan dari proyek implementasi iProc Analytic	
7.	15 Feb 2024	Pengembangan otorisasi API Data Bank dengan Basic Authorization	
8.	16 Feb 2024	Pengerjaan fitur tambahan pada pembuatan dashboard iProc Analytic	
9.	19 Feb 2024	Pengerjaan migrasi aplikasi keanggotaan IAPI	
10.	20 Feb 2024	Pemeriksaan pekerjaan pengembangan iProc Analytic terkait summary model	
11.	21 Feb 2024	Perbaikan API untuk laporan keuangan BEI	
12.	22 Feb 2024	Pengembangan scrapper daftar hitam penyedia dari Satu Data LKPP	
13.	23 Feb 2024	Perbaikan pengisian data konfigurasi dasar backend iProc Analytic	
14.	26 Feb 2024	Pemeriksaan kode hasil dari merger backend iProc Analytic	
15.	27 Feb 2024	Pengembangan command baru sinkronisasi data iProc Analytic	
16.	28 Feb 2024	Penyesuaian command sinkronisasi data iProc Analytic	
17.	29 Feb 2024	Perbaikan skema dan operator GraphQL backend iProc Analytic	
18.	1 Mar 2024	Perbaikan miskonfigurasi pada iProc Analytic	
19.	4 Mar 2024	Pengembangan tabel kesimpulan baru iProc Analytic sesuai dengan rancangan	
20.	5 Mar 2024	Pengembangan tabel kesimpulan baru iProc Analytic sesuai dengan rancangan	
21.	6 Mar 2024	Pengembangan fitur filter lebih lanjut pada backend iProc Analytic	
22.	7 Mar 2024	Pengembangan fitur filter lebih lanjut pada backend iProc Analytic	
23.	8 Mar 2024	Pengembangan sinkronisasi manual pada backend iProc Analytic	
24.	12 Mar 2024	Pengembangan scrapper informasi tender dari sumber BUMN	
25.	13 Mar 2024	Pengerjaan 7 catatan berkaitan implementasi iProc Analytic pada klien	
26.	14 Mar 2024	Pengerjaan 7 catatan berkaitan implementasi iProc Analytic pada klien	
27.	15 Mar 2024	Pengerjaan 5 catatan berkaitan implementasi iProc Analytic pada klien	
28.	18 Mar 2024	Pengerjaan 4 catatan berkaitan implementasi iProc Analytic pada klien	
29.	19 Mar 2024	Penyesuaian scrapper informasi tender untuk menarik lampiran	
30.	20 Mar 2024	Pengembangan scrapper informasi tender dari sumber BUMD	



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Zufahmi Ardiansah  
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081075  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Business Development  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Februari 2024 / 30 April 2024

No.	Tanggal	Materi Yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing
31.	21 Mar 2024	Pengembangan scrapper informasi tender dari sumber pemerintahan	
32.	22 Mar 2024	Pengembangan transformator informasi tender dari basis data ke Tender Info	
33.	25 Mar 2024	Pengerjaan perbaikan controller registrasi pada sistem keanggotaan IAPI	
34.	26 Mar 2024	Pengerjaan perbaikan sesuai catatan pengurus pada sistem keanggotaan IAPI	
35.	27 Mar 2024	Pengerjaan generator nomor anggota pada sistem keanggotaan IAPI	
36.	28 Mar 2024	Pengerjaan perbaikan template email pengingat pada sistem keanggotaan IAPI	
37.	1 Apr 2024	Pengerjaan scraper informasi tender dari sumber BUMN	
38.	2 Apr 2024	Pengerjaan perbaikan scraper daftar hitam penyedia dari Satu Data LKPP	
39.	3 Apr 2024	Pengerjaan perbaikan pada sistem keanggotaan IAPI	
40.	4 Apr 2024	Pemeriksaan dan analisis dokumen topik analisis pengadaan baru	
41.	5 Apr 2024	Pemeriksaan kode hasil dari merger backend IProc Analytic	
42.	16 Apr 2024	Pengembangan scrapper informasi tender dari sumber BUMD	
43.	17 Apr 2024	Pengerjaan perbaikan halaman beranda pada sistem keanggotaan IAPI	
44.	18 Apr 2024	Pengerjaan perbaikan pada sistem keanggotaan IAPI	
45.	19 Apr 2024	Pengembangan scrapper informasi tender dari salah satu sumber	
46.	22 Apr 2024	Pengerjaan perbaikan persetujuan registrasi pada sistem keanggotaan IAPI	
47.	23 Apr 2024	Pengerjaan perbaikan halaman pembayaran pada sistem keanggotaan IAPI	
48.	24 Apr 2024	Pemeriksaan sumber baru scraper informasi tender	
49.	25 Apr 2024	Pengerjaan perbaikan integrasi pembayaran pada sistem keanggotaan IAPI	
50.	26 Apr 2024	Pemeriksaan dan analisis dokumen topik analisis pengadaan baru	
51.	29 Apr 2024	Pengerjaan fitur dan perbaikan pada sistem keanggotaan IAPI	
52.	30 Apr 2024	Pertemuan Townhall Kuartal 2 2024	

Tanggal: 17 Mei 2024

Pembimbing Kerja,









ADW

Katri Iskandar

## Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

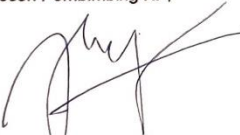
	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-04

Nama Mahasiswa : Zulfahmi Ardiansah  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081075  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Business Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Februari 2024 / 30 April 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Drs. Johannes Hamonangan Siregar, M.Ed, PhD.

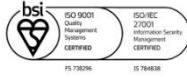
No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	14/02/24	Bimbingan judul dan penulisan Bab 1		
2.	24/02/24	Bimbingan penulisan Bab 2		
3.	24/04/24	Bimbingan penulisan Bab 3		
4.	15/05/24	Bimbingan keseluruhan Bab		

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

Tgl: 15 Mei 2024  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 Drs. Johannes Hamonangan Siregar, M.Ed, PhD.

## Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



**adw**

### SURAT KETERANGAN PEKERJAAN

No. 003/HRD-ADW/V/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Wiwiek Nurlianty;  
Jabatan : HRD PT Anggada Duta Wisesa;  
Alamat : Wijaya Graha Puri Blok H-33, Graha ADW lantai 2,  
Jl. Wijaya II, Jakarta 12160,

menerangkan bahwa :

Nama : Zulfahmi Ardiansah;  
Jabatan : Developer (Programmer);  
Alamat : KP Pisangan, RT. 012/003  
Penggilingan, Cakung, Jakarta Timur

adalah benar merupakan karyawan kami yang telah bekerja di ADW Consulting sejak Februari 2020 sampai dengan saat ini.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 29 Mei 2024

Hormat kami,  
PT Anggada Duta Wisesa

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wiwiek', with a small circular stamp containing the number '23' next to it.

Wiwiek Nurlianty  
HR Manager

**adw consulting**  
PT Anggada Duta Wisesa  
Your Trustworthy Partner in Business

Graha ADW,  
Wijaya Graha Puri Blok H-33,  
Jalan Wijaya II, Jakarta 12160

+62 21 720-2630  
+62 21 7200-718

[adw.co.id](http://adw.co.id)

J A Y A . S

Lampiran 1.7. Formulir Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27.b/F-05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
 Nomor Induk Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
 Instansi : \_\_\_\_\_  
 Program Studi : \_\_\_\_\_  
 Bagian/Divisi : \_\_\_\_\_  
 Uraian Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu ...
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu ...
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu ...
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu ...
5	Dst	: Mahasiswa mampu ...
Catatan Tambahan		: Sikap kerja ...

Tgl:  
Pembimbing Kerja,

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

(.....)

(.....)

(.....)



Lampiran 1.8. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

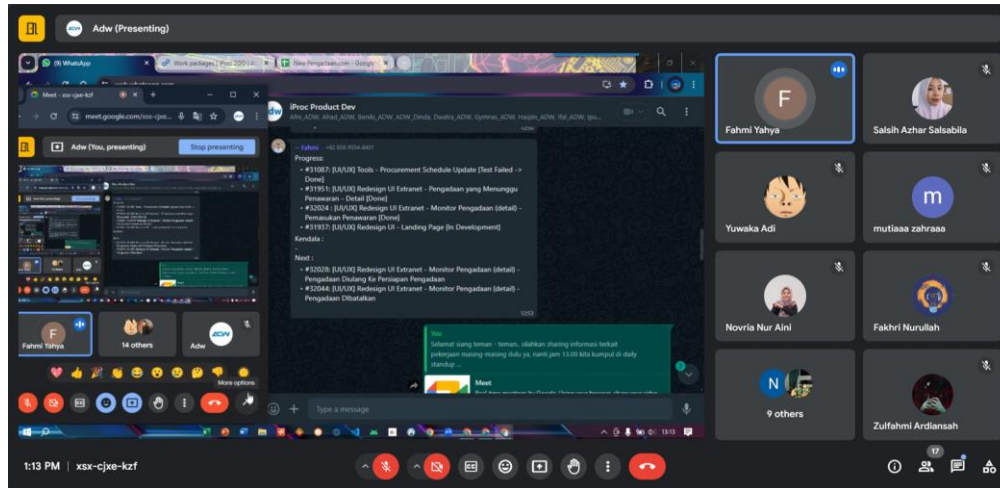
Jumlah Mahasiswa KP : \_\_\_\_\_  
 Jumlah Mahasiswa yang dipantau : \_\_\_\_\_  
 Jumlah Instansi tempat KP yang dikunjungi : \_\_\_\_\_  
 Jumlah jam kerja rata-rata : \_\_\_\_\_

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

## LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Praktikan Melakukan Rapat Harian Tim Pengembangan Produk.



Lampiran 2.2 Praktikan Melakukan Rapat Tim Pengembangan Produk Bulanan.



Lampiran 2.3 Praktikan Melakukan Rapat Pembahasan Evaluasi Q1 2024.

