


# 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
		No. Revisi

#### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Amalia Fitrawati  
NIM : 2020081093 Tahun Akademik : 2024  
Program Studi : Sistem Informasi  
Materi/Judul KP : Implementasi Sistem Registrasi Vendor Terintegrasi Untuk Efisiensi Proses Prakuilifikasi Tender

#### A. KP Bagi Mahasiswa Tidak / Sedang Bekerja\*

Instansi/Perusahaan : ADW Consulting  
Nama Pembimbing Kerja : Heru Hermawan  
Jabatan : Creative Leader of Digital Engineering  
Alamat KP : Graha ADW, Wijaya Graha Puri Blok H-33, Jalan Wijaya II, Jakarta 12160  
Telepon/email : 081221560057 / heru.hermawan@adw.co.id  
Masa Kerja Profesi : 3 Bulan  
Mulai dari : 5 Februari 2024 sampai dengan: 30 April 2024

#### 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 : 25 Januari 2024  
 Tidak Disetujui Paraf :  
Alasan .....

Dosen Pembimbing Kerja Profesi : Augury El Rayeb, S.Kom., ..... (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 25 Januari 2024 Tgl: 25 Januari 2024 Tgl: 25 Januari 2024  
Yang mengajukan, Mengetahui, Menyetujui,  
Mahasiswa Dosen Pembimbing KP, Kepala Program Studi,

  
(Amalia Fitrawati)

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

  
(Chaerul Anwar, S.Kom.,  
MTI))

\*Coret yang tidak perlu

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 7 Februari 2024

Nomor : 009/EKS-SIF/UPJ/02.24  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.  
Bapak Heru Hermawan  
Creative Leader of Digital Engineering  
ADW Consulting  
Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Amalia Fitrawati  
NIM : 2020081093  
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 untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak ADW Consulting 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@upi.ac.id](mailto:marcello.singadji@upi.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

### 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 \*)** : 021847231-019.000  
**Alamat** : Wijaya Graha Puri Blok H-33, Jalan Wijaya II, Jakarta 12160

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

**Nama Mahasiswa** : Amalia Fitrawati  
**Nomor Induk Mahasiswa** : 2020081093  
**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 Engineering  
**Uraian Pekerjaan \*\*\*)** :
 

1. Melakukan analisa 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** : Heru Hermawan  
**Kontak Pembimbing Kerja** : HP : 081221560057  
 Email : heru.hermawan@adw.co.id

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

Tgl: 12 Februari 2024  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja



(Heru Hermawan)

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



(Wiwiek Nurlianty)

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 : Amalia Fitrawati  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081093  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Engineering  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Februari 2024 s.d. 30 April 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	5 Feb 2024	Membuat report terkait jumlah data verifikasi	f-
2	6 Feb 2024	Melakukan monitoring terkait pembagian pekerjaan user	f-
3	7 Feb 2024	Melakukan perbaikan item pada invoice retensi	f-
4	9 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
5	12 Feb 2024	Melakukan monitoring terkait pembagian pekerjaan user	f-
6	13 Feb 2024	Membuat report terkait user aktif dan hak akses user	f-
7	15 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
8	16 Feb 2024	Melakukan perbaikan integrasi invoice	f-
9	19 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
10	20 Feb 2024	Melakukan perbaikan bug terkait pengajuan invoice	f-
11	21 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
12	22 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
13	23 Feb 2024	Melakukan perbaikan bug terkait nomor invoice	f-
14	26 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
15	27 Feb 2024	Melakukan perbaikan bug terkait alur persetujuan good receipt	f-
16	28 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
17	29 Feb 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
18	1 Mar 2024	Melakukan perbaikan pajak item pada good receipt	f-
19	4 Mar 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
20	5 Mar 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
21	6 Mar 2024	Melakukan perbaikan bug terkait pengajuan invoice	f-
22	7 Mar 2024	Melakukan monitoring API	f-
23	8 Mar 2024	Melakukan monitoring server	f-
24	12 Mar 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
25	13 Mar 2024	Melakukan perbaikan data invoice	f-
26	14 Mar 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
27	15 Mar 2024	Melakukan perbaikan proses good receipt	f-
28	18 Mar 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
29	19 Mar 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
30	20 Mar 2024	Melakukan deployment terkait penggantian postmaster pada aplikasi	f-



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Amalia Fitrawati  
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081093  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Anggada Duta Wisesa  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Engineering  
Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Februari 2024 s.d. 30 April 2024


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
31	21 Mar 2024	Melakukan deployment terkait penggantian postmaster pada API	f-
32	22 Mar 2024	Melakukan perbaikan data grouping verifikator	f-
33	25 Mar 2024	Membuat report terkait data jumlah akses API dalam per hari	f-
34	26 Mar 2024	Melakukan monitoring aplikasi dan perbaikan bugs	f-
35	27 Mar 2024	Melakukan pengecekan laporan keuangan pada aplikasi	f-
36	28 Mar 2024	Melakukan monitoring server	f-
37	1 Apr 2024	Melakukan perbaikan routing approval pada saat persetujuan pemenag	f-
38	2 Apr 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
39	3 Apr 2024	Melakukan penambahan validasi routing approval	f-
40	4 Apr 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
41	5 Apr 2024	Melakukan monitoring server	f-
42	16 Apr 2024	Melakukan perbaikan indikator SLA	f-
43	17 Apr 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
44	18 Apr 2024	Melakukan perbaikan API pada sisi view database	f-
45	19 Apr 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
46	22 Apr 2024	Melakukan meeting terkait kendala user saat akses API	f-
47	23 Apr 2024	Melakukan monitoring operasional aplikasi	f-
48	24 Apr 2024	Melakukan monitoring aplikasi dan perbaikan bugs	f-
49	25 Apr 2024	Melakukan penambahan fitur popup pada sistem	f-
50	26 Apr 2024	Melakukan deployment untuk fitur popup sistem	f-
51	29 Apr 2024	Melakukan pengecekan laporan keuangan pada sistem	f-
52	30 Apr 2024	Pertemuan Townhall 2024	f-

Tanggal: 29 Mei 2024













Pembimbing Kerja,

( Heru Hemawan)

Lampiran 1.5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Amalia Fitrawati  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2020081093  
 Nama Instansi/Perusahaan : ADW Consulting  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Digital Engineering  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 5 Februari 2024 s.d. 30 April 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Augury El Rayeb, S.Kom., MMSI.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	25 Januari 2024	Bimbingan terkait judul KP yang ingin diajukan		
2	1 Maret 2024	Bimbingan terkait Cover KP dan Bab 1		
3	22 Maret 2024	Bimbingsan terkait Bab 2		
4	6 Mei 2024	Bimbingan terkait Bab 3		
5	15 Mei 2024	Bimbingan terkait Bab 3		
6	29 Mei 2024	Bimbingan terkait Bab 4		

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

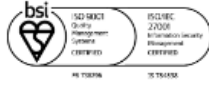
Tgl: 29 Mei 2024

Dosen Pembimbing KP,



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

## Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



**adw**

### SURAT KETERANGAN PEKERJAAN

No. 007/HRD-ADW/X/2023

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 : Amalia Fitrawati;  
Jabatan : Developer (Programmer);  
Alamat : Jl. Sentra Primer No. 2, Rt. 011/008  
Pulo Gebang, 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, 16 Oktober 2023


Hormat kami,  
PT Anggada Duta Wisesa

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wiwiek', is written over a rectangular stamp area.

Wiwiek Nurlianty  
HR Manager

INGUNA

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-1/03/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:  
Kordinator Kerja Profesi,

Tgl:  
Kepala Program Studi,

Tgl:  
Mengetahui,  
Dekan,

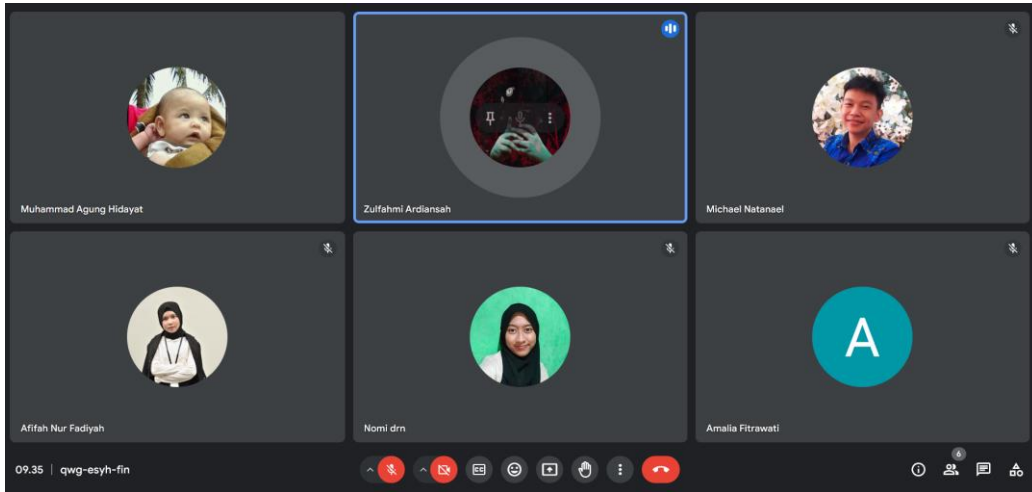
(.....)

(.....)

(.....)

## LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Rapat Bersama Tim Proyek



Lampiran 2.2 Praktikan Saat Kegiatan Town Hall Meeting



### Lampiran 2.3. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Penyusunan Laporan KP Bersama Pembimbing Kerja

