



**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## LAMPIRAN A

### Lampiran A. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

#### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Yattala Daffa Aisyahra  
NIM : 2021081040 Tahun Akademik : .....  
Program Studi : Sistem Informasi  
Materi/Judul KP : .....

#### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Nojorono Tobacco International  
Nama Pejabat : Adik Widiasmono  
Jabatan : IT Project Management Office  
Alamat KP : Kw. Industri Pulogadung, Jl. Pulo Lentut No.15, Rw. Terate, Kec. Cakung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13920  
Telepon/email : 0857-3626-0367 / [ADIK.WIDIASMONO@limamail.net](mailto:ADIK.WIDIASMONO@limamail.net)  
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan  
Mulai dari : 18 Juni 2024 sampai dengan 18 September 2024  
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Marcello Singadji, MT .....(Dilisi oleh Kaprod)


Tgl: 12 Juni 2024  
Yang mengajukan,

  
.....  
Yattala Daffa

Tgl: 12 Juni 2024  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,

  
.....  
Marcello S.

Tgl: 12 Juni 2024  
Menyetujui,  
Ketua Program Studi,

  
.....  
Chaerul Anwar

## Lampiran A. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 17 Juni 2024

Nomor : 041/EKS-SIF/UPJ/06.24  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.  
**Bapak Adik Widiasmono**  
**IT Project Management Office**  
**PT. Nojorono Tobacco International**  
Kw. Industri Pulogadung, Jl. Pulo Lentut No.15, Rw. Terate, Kec. Cakung  
Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta 13920  
Di Tempat

Dengan hormat,

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

Nama : Yattala Daffa Aisyahra  
NIM : 2021081040  
Semester : VI (Enam)

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 PT. Nojorono Tobacco International dari periode tanggal 18 Juni - 18 September 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

## Lampiran A. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi



**PT Nojorono Tobacos International**  
Jl. Pulolentut No. 15  
Kawasan Industri Pulogadung  
Jakarta 13920  
Ph. 021 4682 1500  
www.nojorono.com

**Formulir Surat Penerimaan Magang**

Nomor : 210/NTI/HR/INTERN/VI/2024  
Lamp. : 1 (satu) lembar  
Perihal : Penerimaan Magang Kerja

Kepada  
Sdri. Yattala Daffa Aisyahra  
Mahasiswi Fakultas Teknologi dan Desain  
Universitas Pembangunan Jaya  
Di tempat

Dengan hormat,  
Menindaklanjuti lamaran kerja yang Saudari ajukan melalui laman JobStreet di PT NOJORONO TOBACCO INTERNATIONAL dan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan Saudari, maka dengan ini kami beritahukan bahwa manajemen memberikan kesempatan kepada Saudari untuk melakukan kegiatan Magang Kerja, dengan waktu pelaksanaan mulai 18 Juni 2024 sampai 18 September 2024. Saudari akan ditempatkan sebagai IT PMO Intern.

Dalam rangka pelaksanaan magang ini mohon untuk dilengkapi dokumen berikut dan dibawa saat hari magang:

1. Fotocopy KTP dan KK
2. Fotocopy sertifikat vaksin (booster)
3. Pas foto (uk 3x4)

Demikian kami sampaikan dan mohon kesempatan ini dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.


Jakarta, 14 Juni 2024  
Hormat kami,

  
Wawan Dwi Santosa  
HRBP Manager


Lampiran  
Nomor : 2.10/NTI/HR/INTERN/VI/2024  
Penempatan : Information Technology Project Management Office

No	Nama	NIM	Universitas	Fakultas	Penempatan	Pelaksanaan	Pembimbing
1	Yattala Daffa Aisyahra	2021081040	Pembangunan Jaya	Teknologi dan Desain	Information Technology Project Management Office	18 Juni s/d 18 September 2024	Adik Widiasmono

## Lampiran A. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi


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

Nama Mahasiswa : Yattala Daffa Aisyahra  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081040  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Nojorono Tobacco International  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Project Management Office  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juni 2024 s.d 18 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Selasa, 18 Juni 2024	1. Perkenalan lingkungan PT Nojorono 2. Penjelasan Product Knowledge 3. Pembagian Job Desk	
2	Rabu, 19 Juni 2024	1. Pembelajaran Oracle dan APEX mandiri 2. Penjelasan Product Knowledge	
3	Kamis, 20 Juni 2024	1. Penjelasan tools taiga 2. Meeting hands on terkait develop aplikasi	
4	Jumat, 21 Juni 2024	1. Mempelajari dokumen UAT 2. Melakukan editing dokumen UAT	
5	Senin, 23 Juni 2024	1. Meeting hands on terkait develop aplikasi 2. Melakukan editing dokumen UAT	

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

Tanggal: 18/06-24  
 Pembimbing Kerja,

  
 ( Adik Widiasmono )



**LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

No. Revisi

Nama Mahasiswa : Yattala Daffa Aisyahra  
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081040  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Nojorono Tobacco International  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Project Management Office  
Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juni 2024 s.d 18 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Senin, 1 Juli 2024	1. Melakukan integrasi data SCRUM ke Taiga 2. Meeting hands on IT PMO	
2	Selasa, 2 Juli 2024	1. Sprint Planning 2. Monitoring SPRINT Phase 1	
3	Rabu, 3 Juli 2024	Penyusunan Brief Deck kebutuhan	
4	Kamis, 4 Juli 2024	1. Meeting design review project 2. Monitoring SPRINT Phase 1	
5	Jumat, 5 Juli 2024	1. Membuat weekly report 2. Konfirmasi hands on ke stakeholder	
6	Senin, 8 Juli 2024	1. Monitoring SPRINT Phase 2 2. Penyusunan Dokumen UAT	
7	Selasa, 9 Juli 2024	1. Follow Up SPRINT Issues Requirements 2. Penyelesaian Bug	
8	Rabu, 10 Juli 2024	1. Desain Figma Aplikasi Dokumen 2. Follow Up SPRINT issues 3. Penyelesaian Bug	
9	Kamis, 11 Juli 2024	Melakukan follow up terkait issue aplikasi	
10	Jumat, 12 Juli 2024	1. Membuat weekly report 2. Follow Up SPRINT	
11	Senin, 15 Juli 2024	1. Monitoring SPRINT Phase 2. Sprint Planning	
12	Selasa, 16 Juli 2024	1. Meeting design review project 2. Diskusi dengan IT Infra	
13	Rabu, 17 Juli 2024	1. Penyusunan Brief Deck kebutuhan 2. Penyelesaian Bug	
14	Kamis, 18 Juli 2024	1. Melakukan follow up terkait issue aplikasi 2. Desain Figma Aplikasi	
15	Jumat, 19 Juli 2024	1. Membuat weekly report 2. Follow Up SPRINT issues dan blockers	
16	Senin, 22 Juli 2024	1. Sprint Planning 2. Monitoring SPRINT Phase 2	



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

17	Selasa, 23 Juli 2024	1. Penyelesaian Bug 2. Melakukan Diskusi dengan Stakeholder	
18	Rabu, 24 Juli 2024	1. Penyelesaian Bug 2. Melakukan Diskusi dengan Stakeholder	
19	Kamis, 25 Juli 2024	1. Monitoring SPRINT Phase 2 2. Konfirmasi hands on ke stakeholder	
20	Jumat, 26 Juli 2024	1. Membuat weekly report 2. Desain Figma Aplikasi	
21	Senin, 29 Juli 2024	1. Follow Up SPRINT Issues Requirements 2. Sprint Planning	
22	Selasa, 30 Juli 2024	1. Penyusunan Brief Deck kebutuhan 2. Monitoring SPRINT	
23	Rabu, 31 Juli 2024	1. Penyelesaian Bug 2. Meeting design review project	

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

Tanggal: 18/09-24

Pembimbing Kerja,

(  )  
Adik Widiasmono





LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

Nama Mahasiswa : Yattala Daffa Aisyahra  
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081040  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Nojorono Tobacco International  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Project Management Office  
Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juni 2024 s.d 18 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Kamis, 1 Agustus 2024	1. Sprint Planning 2. Monitoring SPRINT	
2	Jumat, 2 Agustus 2024	1. Membuat weekly report 2. Follow Up SPRINT Issues Requirements	
3	Senin, 5 Agustus 2024	1. Melakukan follow up terkait issue aplikasi 2. Penyelesaian Bug	
4	Selasa, 6 Agustus 2024	1. Desain Figma Aplikasi 2. Monitoring SPRINT	
5	Rabu, 7 Agustus 2024	1. Sprint Planning 2. Menyusun Brief Deck kebutuhan	
6	Kamis, 8 Agustus 2024	1. Follow Up SPRINT issues dan blockers 2. Penyelesaian Bug	
7	Jumat, 9 Agustus 2024	1. Membuat weekly report 2. Konfirmasi hands on ke stakeholder	
8	Selasa, 13 Agustus 2024	1. Follow Up SPRINT Issues Requirements 2. Melakukan follow up terkait issue aplikasi	
9	Rabu, 14 Agustus 2024	Sprint Planning	
10	Kamis, 15 Agustus 2024	1. Monitoring SPRINT 2. Penyusunan Brief Deck kebutuhan	
11	Jumat, 16 Agustus 2024	1. Membuat weekly report 2. Follow Up SPRINT issues dan blockers	
12	Selasa, 20 Agustus 2024	1. Sprint Planning 2. Melakukan follow up terkait issue aplikasi 3. Membuat weekly report	
13	Rabu, 21 Agustus 2024	1. Penyelesaian Bug 2. Follow Up SPRINT Issues	



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-03

14	Kamis, 22 Agustus 2024	1. Monitoring SPRINT	
15	Jumat, 23 Agustus 2024	1. Membuat weekly report 2. Follow Up SPRINT issues dan blockers 3. Diskusi	
16	Senin, 26 Agustus 2024	1. Sprint Planning 2. Monitoring SPRINT	
17	Rabu, 28 Agustus 2024	1. Penyusunan Brief Deck kebutuhan 2. Penyelesaian Bug	
18	Kamis, 29 Agustus 2024	1. Follow Up SPRINT Issues Requirements 2. Desain Figma Aplikasi	
19	Jumat, 30 Agustus 2024	1. Membuat weekly report 2. Monitoring SPRINT	

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

Tanggal: 18/09-24

Pembimbing Kerja,

( Adik Widiasmono )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Revisi

Nama Mahasiswa : Yattala Daffa Aisyahra  
Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081040  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Nojorono Tobacco International  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Project Management Office  
Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juni 2024 s.d 18 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Senin, 2 September 2024	1. Sprint Planning 2. Monitoring SPRINT	
2	Selasa, 3 September 2024	1. Melakukan follow up terkait issue aplikasi 2. Penyelesaian Bug	
3	Rabu, 4 September 2024	1. Desain Figma Aplikasi 2. Follow Up SPRINT Issues Requirements	
4	Kamis, 5 September 2024	1. Monitoring SPRINT 2. Penyusunan Brief Deck kebutuhan	
5	Jumat, 6 September 2024	1. Membuat weekly report 2. Follow Up SPRINT issues dan blockers	
6	Senin, 9 September 2024	1. Sprint Planning 2. Melakukan follow up terkait issue aplikasi 3. Desain Figma	
7	Selasa, 10 September 2024	1. Penyelesaian Bug 2. Monitoring SPRINT	
8	Rabu, 11 September 2024	1. Desain Figma Aplikasi 2. Follow Up SPRINT Issues	
9	Kamis, 12 September 2024	1. Penyusunan Brief Deck kebutuhan 2. Penyelesaian Bug	
10	Jumat, 13 September 2024	1. Membuat weekly report 2. Konfirmasi hands on ke stakeholder	
11	Selasa, 17 September 2024	1. Follow Up SPRINT issues dan blockers 2. Penyelesaian Bug	
12	Rabu, 18 September 2024	Penyerahan/hands over pekerjaan, Menyelesaikan administrasi akhir masa magang	

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

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




LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-03









Tanggal: 18/09-24  
Pembimbing Kerja,

( Adik Wdiasmmono )

## Lampiran A. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Yattala Daffa Alsyahra  
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi / 2021081040  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Nojorono Tobacco International  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : IT Project Management Office  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 18 Juni 2024 s.d. 18 September 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Marcello Singadji, S.Kom., MT

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	27/08-2024	Penentuan topik dan judul		
2	19/09-2024	Revisi jumlah halaman		
3	20/09-24	Review Revisi		
4	30/10-24	Review Final dan konsultasi Banner		

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

Tgl: 5 Desember 2024  
 Dosen Pembimbing KP,



(Marcello Singadji, S.Kom., MT)

## Lampiran A. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



PT Nojorono Tobacco International

Jl. Pulolentut No. 15  
Kawasan Industri Pulogadung  
Jakarta 13920  
Ph. 021 4682 1500  
www.nojorono.com

Nomor : 243/NTI/HR/INTERN/IX/2024

### SURAT KETERANGAN MAGANG

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : Wawan Dwi Santosa  
Jabatan : HRBP Manager

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa nama di bawah ini ;

Nama : Yattala Daffa Aisyahra  
Alamat : Jl. Remaja Raya / 26, RT. 003/RW. 008, Kel. Cempaka Baru, Kec.  
Kemayoran, Jakarta Pusat  
Pendidikan : Universitas Pembangunan Jaya

bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan magang di **PT. Nojorono Tobacco International** sejak **18 Juni 2024 s/d 18 September 2024**, dengan ruang lingkup **"IT Project Management Office Departement"**.

Selama mengikuti proses magang di tempat kami, yang bersangkutan telah cukup menunjukkan dedikasi dan memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi perusahaan, dan selama bekerja tidak pernah melakukan hal-hal yang merugikan perusahaan.

Kami berterimakasih dan berharap semoga yang bersangkutan dapat lebih sukses di masa datang.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 September 2024

Wawan Dwi Santosa  
HRBP Manager

## Lampiran A. 7 CV / Riwayat Hidup

### YATTALA DAFFA AISYAHRA

+6285710404807 | yattaladaffa23@gmail.com | linkedin.com/in/yattala-daffa-aisyahra/ | Jakarta, Indonesia

An undergraduate student majoring in Information Systems at Pembangunan Jaya University. I am passionate about learning new things and have aspirations in the Information Systems and Media Technology Industry.

#### Work Experiences

---

**PT Nojorono Tobacco International** - Jakarta Jun 2024 – Sept 2024

*IT Project Manager Office Intern*

- Managed IT projects ensuring timely delivery and stakeholder alignment.
- Optimized processes, boosting project efficiency and reducing delivery time.
- Mitigated risks by proactively identifying issues and implementing solutions.
- Designing a Figma prototype for an Oracle APEX Finance Account application.
- Created technical documentation for clear project tracking and handovers.

**PT Pintar Pemenang Asia (PINTAR)** - Jakarta Aug 2023 - Dec 2023

*Product Manager Intern*

- Define product strategy/enhancement through competitor analysis, understanding customer behavior, cross-functional collaboration, and market research.
- Handle and verify day-to-day 1000+ data mapping/data migration for 30k+ end-users' product vertical.
- Build out data and reporting infrastructure from the ground up using Tableau and SQL to provide real-time insights into the product marketing funnels and business KPIs.

**PT Jakarta International Expo (JIEXPO)** - Jakarta Jun 2023 - Aug 2023

*Monitoring Data System*

- Optimized warehouse systems, including hardware, software, and networks.
- Operated JIEMS and HelloBill warehouse software to manage incoming, outgoing, and stock data.
- Balanced warehouse data with physical stock to ensure data accuracy.
- Performed troubleshooting on network devices and systems to ensure smooth warehouse operations.
- Managed the warehousing system for 13 Jakarta Fair 2023 merchandise outlets.

#### Education Level

---

**Universitas Pembangunan Jaya** - Tangerang Selatan Aug 2021 - Present

*Bachelor Degree in Information System, 4.00/4.00*

- Awarded full scholarship from Jaya Group.
- 2022 Most Outstanding Student of the Information Systems Study Program.

#### Organisational Experience

---

**Forum GenRe Jakarta Pusat (FGJP)** – Jakarta Pusat Aug 2022 - Aug 2023

*Treasurer*

- Managed the finances of the Central Jakarta Genre Forum, including income, expenses, and assets.
- Organized to 200++ members; create budgets and financial reports.

**HIMASIF (Information Systems Student Association)** - Tangerang Selatan Aug 2022 - Aug 2023

*Secretary*

- Collected all HIMASIF file filings.
- Managed of both incoming and outgoing mail and organized activity agendas.

#### Skills, Achievements & Other Experience

---

- **Modules Taken** (2022): MyCisco - Cyber Security Course.
- **Achievements** (2022): 1st Place Duta GenRe Jakarta Pusat 2022.

#### Languages Proficiency

---

- Indonesian
- English

## LAMPIRAN B

### Lampiran B. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi





**Lampiran B. 2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan**

