

Lampiran Hasil Wawancara

Wawancara Kepada Pengelola / Management

Narasumber : Dede Sulaiman

Jabatan : Head Operasional

Hari/Tanggal : Selasa, 2 November 2021

1. Proses apa yang tidak boleh dilewatkan saat audit Kebersihan di sebuah Gedung ?

Jawab : proses survei ,karena saat survei kita membuat template yang akan dipakai pada saat proses audit kalo tidak ada audit penilaian tidak jalan

2. Seberapa pentingkah pembuatan sistem audit kebersihan ini ?

Jawab : Sangat penting karena mempermudah perusahaan untuk melakukan audit kebersihan dan menjadikan proses ini menjadi lebih cepat

3. Bagaimana tata cara penilaian dalam suatu gedung yang ingin di audit ?

Jawab :Dengan cara melihat template yang sudah dibuat pada saat survei dann menilai apakah lokasi tersebut baik atau tidak kerbersihannya

4. Apakah sebelum audit melakukan survei terlebih dahulu untuk membuat template ?

Jawab : iya , karean pada saat survei kita yang membuat template dan hasil survei yang sudah menjadi template akan dipakai untuk penilaian audit

5. Berapa lama waktu yang dibutuhkan saat proses survei hingga menjadi template yang siap di pakai untuk melakukan audit ?

Jawab : variasi , karena kita tidak tahu kondisi sebuah gedung itu mempunyai berapa lantai dan apa saja yang dimiliki dalam sebuah gedung itu sendiri

Surat Pernyataan *)

Pembimbing Akademis yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan,

Nama Mahasiswa : Dwi Novianto
Nomor Pokok Mahasiswa : 2018 – 08 – 01 – 061
Telah Lulus Sejumlah : 119 SKS
IPK Semu **) : 3.25

Sehingga telah memenuhi syarat akademis untuk melaksanakan Mata Kuliah Kerja Praktek. Pada program studi Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer Universitas Esa Unggul

Jakarta, 5 Januari 2022



Munawar, S.TP. M.Msi. Ph.D

Dosen Pembimbing Akademik ***)

Catatan :

minimal : 100 sks, **) IPK Semu : 2.00

*) Surat Keterangan ini cukup dibuat SATU kali rangkap TIGA:

Bagian Akademis, Mahasiswa Bersangkutan, Pembimbing Akademis.

**) Termasuk nilai yang belum keluar.

***) Diparaf oleh bagian sub-akademis.

Formulir Permohonan Kerja Praktek



Jakarta, 22 September 2021

Nomor : 084/EXT/KP-IF/FASILKOM/IX/2021

Perihal : Permohonan Kerja Praktik / Magang

Kepada Yth. PT.Cleasindo Soultamajaya

PT.Cleasindo Soultamajaya
JL. Cipto Mangunkusumo No. 101 F,
Ciledug, Tangerang

Dengan hormat

Pertama kali terimalah salam dan do'a kami semoga bapak / Ibu selalu dalam keadaan sehat dan sukses dalam menjalankan tugas.

Dalam upaya kita bersama membangun sumber daya manusia Indonesia yang berkualitas. Dan penerapan kurikulum Program Studi Teknik Informatika Fakultas Ilmu Komputer Universitas Esa Unggul, Maka setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan kerja praktek untuk memberikan gambaran kerja nyata kepada mahasiswa dan menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di Perguruan Tinggi sekaligus memperoleh pengalaman kerja dan bersedia mengikuti dan mematuhi aturan protokol kesehatan sehubungan dengan pandemi covid-19 pada saat ini.

Sehubungan dengan hal itu, kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa berikut :

No	NIM	NAMA	No. Telepon
1	20180801061	Dwi Novianto	082114782952

Untuk melaksanakan Kerja Praktek di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin

- Waktu : Minimal 1 (satu) bulan
- Tugas :
1. Melakukan pengamatan dan analisis sesuai dengan topik
 2. Melaksanakan tugas dari instansi yang berhubungan dengan penguasaan mahasiswa terhadap materi
 3. Memberikan laporan tertulis atas pengamatan dan tugas-tugas yang diberikan dari instansi/perusahaan

Besar harapan kami Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami,

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Program Studi Teknik Informatika

Ketua

Universitas Esa Unggul
Muhammad Bahrul Ulum, S.Kom, M.Kom

Formulir Penerimaan Mahasiswa Magang

CLEAN CLEASINDO
Housekeeping Solution

Jakarta, 22 September 2021

Nomor : 053/S/CLS/IX/2021
Lampiran :-
Perihal : **Penerimaan Mahasiswa Kerja Praktik/Magang**

Kepada Yth,
Bpk. Muhamad Bahrul Ulum, S.Kom, M.kom
Ketua Program Studi Teknik Informatika
Jl. Arjuna Utara 9, Tol Tomang,
Kebun Jeruk – Jakarta

Dengan Hormat,

Menindak lanjuti surat Bapak No. 084/EXT/KP-IF/FASILKOM/IX/2021 tertanggal 22 September 2021, perihal permohonan Kerja Praktik/Magang, maka bersama ini dapat kami sampaikan bahwa perusahaan kami menerima mahasiswa dari Universitas Bapak untuk kerja Praktik/Magang di perusahaan kami.

Praktik Kerja/Magang dapat dimulai pada tanggal 4 Oktober 2021. Nama mahasiswa yang diterima sebagai berikut :

No	NIM	NAMA	No. Hp
1	20180801061	Dwi Novianto	082114782952
2	20180801093	Wahyu Syon Haji	085156153464

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Cleasindo Soutmajaya


Dian Priyani
HRD Officer

PT. CLEASINDO SOULTAMAJAYA

Office :
Office 88 Casablanca Office Tower, Tower A, Lt 10, Jl. Casablanca Kav 88 Jakarta Selatan 12870, Tlp. (021) 5367 2683 Fax. (021) 5367 3907
Operasional : Jl. Cipto Mangunkusumo No. 101 F Ciledug, Tangerang Tlp. (021) 2756 1104

Lampiran Penilaian

CLEAN CLEASINDO
Pelayanan yang Berakhlak

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pembimbing lapangan : **Wawang Indriawan**
Instansi Kerja Praktik : PT. Cleasindo Soultmajaya
Alamat insatasi : Jl. Cipto Mangunkusumo No.101, RUKO E-F, RT.002/RW.014,
Ciledug, Tangerang, Banten 15153
Telepon : (021) 27561104

Menyatakan bahwa peserta Kerja Praktik berikut ini :

Nama Mahasiswa : **Dwi Novianto**
Nomor Induk Mahasiswa : 20180801061
Institusi Pendidikan : Universitas Esa Unggul
Waktu Pelaksanaan : 4 Oktober 2021 – 4 November 2021

No	Unsur Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
Kedisiplinan			
1	Ketetapan waktu / disiplin	80	A
2	Sikap kerja/ prosedur kerja	80	A
3	Tanggung Jawab terhadap tugas	85	A
4	Kehadiran Absensi	75	B
Prestasi Kerja			
5	Kemampuan Kerja	82	A
6	Keterampilan Kerja	85	A
7	Kualitas Kerja	80	A
Kemampuan beradaptasi			
8	Kemampuan Berkomunikasi	90	A
9	Kerjasama	85	A
10	Kerajinan/Inisiatif	85	A
Lain-Lain			
11	Memiliki rasa percaya diri	90	A
12	Mematuhi aturan dan tata tertib PKL	85	A
13	Penampilan / Kerapihan	90	A
Nilai Rata- Rata			84

Ketentuan penilaian: 80 s/d 100: Nilai A, 68 s/d 79: Nilai B dan 56 s/d 67: Nilai C

Persetujuan Penilaian

Judul Laporan : Perancangan User Interface Pada Sistem Audit Kebersihan	
Tgl Penilaian	3 November 2021
Nama Pembimbing	Wawang
Jabatan	Head Operasional
Tanda Tangan	

PT. CLEASINDO SOULTAMAJAYA

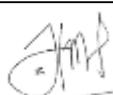
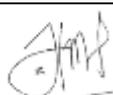
Office :

Office 88 Casablanca Office Tower, Tower A, Lt 10, Jl. Casablanca Kav.88 Jakarta Selatan 12870, Tlp. (021) 5367 2683 Fax. (021) 5367 3907

Operasional : Jl. Cipto Mangunkusumo No. 101 F Ciledug, Tangerang Tlp. (021) 2756 1104.

Laporan Kehadiran Kegiatan Kerja Praktek

No	Hari / Tanggal	Kegiatan Kerja Praktek	Paraf Pembimbing
1	Senin, 4 Oktober 2021	Penjelasan Jobdesk	
2	Selasa, 5 Oktober 2021	Menganalisa kebutuhan sistem User Interface	
3	Rabu, 6 Oktober 2021	Mempelajari cara kerja audit	
4	Kamis, 7 Oktober 2021	Mempelajari pengguna figma	
5	Jumat, 8 Oktober 2021	Membuat pertanyaan mengenai kebutuhan sistem	
6	Senin, 11 Oktober 2021	Melakukan wawancara kepada pengelola	
7	Selasa, 12 Oktober 2021	Mengajukan pembuatan UI dengan figma	
8	Rabu, 13 Oktober 2021	Membuat rancangan sebagai sketsa website dan mengajukan rancangan UI	
9	Kamis, 14 Oktober 2021	Membuat tampilan Register dan Login	
10	Jumat, 15 Oktober 2021	Membuat tampilan Dashboard	
11	Senin, 18 Oktober 2021	Membuat tampilan tambah gedung	

12	Selasa, 19 Oktober 2021	Membuat tampilan template internal dan eksternal	
13	Rabu, 21 Oktober 2021	Membuat tampilan input penilaian internal dan eksternal	
14	Kamis, 22 Oktober 2021	Membuat hasil penilaian Internal dan Eksternal	
15	Jumat, 25 Oktober 2021	Melakukan testing menggunakan prototyping	
16	Senin, 26 Oktober 2021	Menyerahkan hasil user interface kepada pengelola	
17	Selasa, 27 Oktober 2021	Melakukan revisi dibagian template	
18	Rabu, 28 Oktober 2021	Pengajuan hasil revisi tampilan template	
19	Kamis, 29 Oktober 2021	Melakukan pelatihan mengenai jalannya user interface	
20	Jumat, 1 November 2021	Membuat goggle form untuk hasil penilaian desau UI	
21	Senin, 2 November 2021	Membuat kuesionar	
22	Selasa, 3 November 2021	Menyerahkan hasil kuesioner ke pengelola untuk penilaian	
23	Rabu, 4 November 2021	Membuat perhitungan hasil kuesioner	

Garis Besar Jadwal Rencana Kerja (Per – Minggu) :

No	Waktu	Uraian Rencana Kerja
1	Minggu Ke-1 4 Oktober 2021 s/d 8 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none">• Penjelasan Jobdesk• Menganalisa Kebutuhan Sistem
2	Minggu Ke-2 11 Oktober 2021 s/d 15 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none">• Reseach• Pembuatan Rancangan
3	Minggu Ke-3 18 Oktober 2021 s/d 22 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none">• Pembuatan User Interface• Melakukan <i>Usability Testing</i>
4	Minggu Ke-4 25 Oktober 2021 s/d 29 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none">• Pembuatan Revisi User Interface
5	Minggu Ke-5 1 Oktober 2021 s/d 4 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan pelatihan mengenai jalannya user interface• Membuat kuesioner hasil User Interface

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari Laporan Kegiatan Kerja Praktek

Peserta Kerja Praktek



Dwi Novianto

Pembimbing Laporan



Wawang Indriawan