



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 : Dimas Hadiyanto Iskandar
NIM : 2020041121
Tahun Akademik : 2023/2025
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Materi/Judul KP : **KEGIATAN ORGANISASI DAN HUMAS DI KEMENTERIAN PERHUBUNGAN LAUT**

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Kementerian Perhubungan Laut
Nama Pejabat : Hary Bowo Seno Putro
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi dan Hubungan Masyarakat
Alamat KP : JL. Medan Merdeka Barat No.8 Jakarta - 10110
Telepon/email : (021) 3813269, 3842440 / djpl@dephub.go.id
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
: Mulai dari : 8 Juli 2024 sampai dengan: 30 September 2024

Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: Yang mengajukan,	Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,	Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,
 (Dimas Hadiyanto I)	 (Slamet Budiharjo, S.I.Kom., M.A.)	 (Naurissa Biasini, S.Si., M.I.Kom.)

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Bintaro, 5 Juli 2024

Nomor : 0218/EKS-KOM/UPJ/07.24
Lampiran : -
Hal : Surat Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Hary Bowo Seno Putro S.T., M.Sc
Kepala Bagian
Bagian Organisasi dan Humas
Direktorat Jendral Perhubungan Laut
Kementerian Perhubungan RI
Jl. Medan Merdeka Barat No 8
Kota Jakarta Pusat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya Mata Kuliah Kerja Profesi bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan Kerja Profesi pada **Direktorat Jendral Perhubungan Laut, Kementerian Perhubungan RI** bagi mahasiswa kami atas nama:

Nama : **Dimas Hadiyanto Iskandar**
NIM : **2020041121**
Semester : **IX (SEMBILAN)**
Program Studi : **Ilmu Komunikasi**

Besar harapan kami, mahasiswa yang namanya tersebut di atas dapat dibimbing untuk melakukan Kerja Profesi di institusi yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.


Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya

Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom
Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi

Tembusan :
1. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Baya, 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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	KEMENTERIAN PERHUBUNGAN		
	DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT		
	JL. MEDAN MERDEKA BARAT No. 8 JAKARTA - 10110	TELP : (021) 3813269, 3842440 FAX : (021) 3811786, 3845430 EMAIL : djpl@dephub.go.id	IG : @djplkemenhub151 FB : Ditjen Perhubungan Laut Twitter : @djplkemenhub151
	<hr/>		

Nomor : **KP. 114 / 1 / 18 / B0 / 2024** Jakarta, 6 Juli 2024
Klasifikasi : -
Lampiran : -
Hal : Surat Persetujuan Kerja Praktik/Magang

Yth. Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi
Universitas Pembangunan Jaya

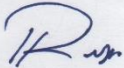
Menunjuk Surat dari Wakil Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Nasional Nomor: 0218/EKS-KOM/UPJ/07.24 tanggal 5 Juli 2024 hal Surat Permohonan Kerja Profesi, bersama ini disampaikan bahwa Direktorat Jenderal Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan dapat menerima mahasiswa Program Studi Ilmu Komunikasi, yaitu:

Nama : Dimas Hadiyanto Iskandar
NIM : 2020041121

Melaksanakan kerja praktik/magang pada Bagian Organisasi dan Hubungan Masyarakat Direktorat Jenderal Perhubungan Laut terhitung dari tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan 30 September 2024.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.


Plh. Kepala Bagian Organisasi dan Humas,



Rian Permata Putra
NIP. 19850406 200912 1 004

"Mentaati Peraturan Pelayaran Berarti Mendukung Terciptanya Keselamatan Berlayar"

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</p>	<p>SPT-I/03/SOP-27/F-03</p> <p>No. Rekaman</p>	
<p>Nama Mahasiswa : Dimas Hadiyanto Iskandar</p> <p>Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/2020041121</p> <p>Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Perhubungan Laut</p> <p>Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Organisasi Dan Humas</p> <p>Tanggal Pelaksanaan KP : Senin 8 Juli s.d. 30 September</p>			
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	8 Juli 2024	Perkenalan dengan seluruh anggota bagian Organisasi dan Humas Serta menghadiri acara Delegasi Ghana.	<i>[Signature]</i>
2	9 Juli 2024	Membuat transkrip video	<i>[Signature]</i>
3	10 Juli 2024	Membuat transkrip video.	<i>[Signature]</i>
4	11 Juli 2024	Membuat desain logo.	<i>[Signature]</i>
5	12 Juli 2024	Membuat Narasi	<i>[Signature]</i>
6	15 Juli 2024	Melakukan tapping video bapak menteri	<i>[Signature]</i>
7	17 Juli 2024	Membuat transkrip	<i>[Signature]</i>
8	18 Juli 2024	Membuat artikel	<i>[Signature]</i>
9	19 Juli 2024	Membuat desain Instagram feeds	<i>[Signature]</i>
10	22 Juli 2024	Membuat PPT pemaparan	<i>[Signature]</i>
11	23 Juli 2024	Membuat video reels sebagai talent	<i>[Signature]</i>
12	24 Juli 2024	Menghadiri acara sosialisasi usaha	<i>[Signature]</i>
13	25 Juli 2024	Membuat video story	<i>[Signature]</i>
14	26 Juli 2024	Membuat transkrip video	<i>[Signature]</i>
15	29 Juli 2024	Membuat desain twibone	<i>[Signature]</i>
16	30 Juli 2024	Membuat desain twibone	<i>[Signature]</i>
17	31 Juli 2024	Mengedit vidio reels instagram	<i>[Signature]</i>
18	1 Agustus 2024	Membuat desain sertifikat	<i>[Signature]</i>
19	2 Agustus 2024	Desain animasi video reels	<i>[Signature]</i>
20	5 Agustus 2024	Menghadiri acara Perempuan cerdas Berwira Usaha	<i>[Signature]</i>
21	6 Agustus 2024	Mengedit video acara hari sebelum nya	<i>[Signature]</i>
22	7 Agustus 2024	Membuat video story	<i>[Signature]</i>
23	8 Agustus 2024	Membuat desain logo	<i>[Signature]</i>

24.	9 Agustus 2024	Membuat Video Instagram Reels	<i>ni</i>
25.	12 Agustus 2024	Membuat desain Poster	<i>ni</i>
26.	13 Agustus 2024	Membuat revisi video	<i>ni</i>
27.	14 Agustus 2024	Melakukan distribusi majalah informasea	<i>ni</i>
28.	15 Agustus 2024	Membuat bagan perlombaan	<i>ni</i>
29.	16 Agustus 2024	Mengikuti Lomba di lingkungan kementerian perhubungan	<i>ni</i>
30.	17 Agustus 2024	Libur apel upacara	<i>ni</i>
31.	19 Agustus 2024	Membuat transkrip video	<i>ni</i>
32.	20 Agustus 2024	Melakukan pengantaran berkas	<i>ni</i>
33.	21 Agustus 2024	Menghadiri acara perjanjian Kerjasama luar negeri	<i>ni</i>
34.	22 Agustus 2024	Melakukan pengantaran berkas	<i>ni</i>
35.	23 Agustus 2024	Menhadiri dan meliput acara pelepasan kontingen olahraga HARHUBNAS 2024	<i>ni</i>
36.	26 Agustus 2024	Mengedit video dan membuat story board	<i>ni</i>
37.	27 Agustus 2024	Membuat storyboard	<i>ni</i>
38.	28 Agustus 2024	Membuat video storyboard social media	<i>ni</i>
39.	29 Agustus 2024	Menghadiri acara perjanjian penandatanganan	<i>ni</i>
40.	30 Agustus 2024	Membuat rangkuman teks video	<i>ni</i>
41.	2 september 2024	Bertugas desain Instagram reels	<i>ni</i>
42.	3 September 2024	Membuat story board	<i>ni</i>
43.	4 September 2024	Mengedit video	<i>ni</i>
44.	5 September 2024	Membuat teks artikel	<i>ni</i>
45.	9 September 2024	Membuat desain artikel	<i>ni</i>
46.	10 September 2024	Melakukan shooting video reels cctv room	<i>ni</i>
47.	11 September 2024	Mengedit video Instagram story	<i>ni</i>
48.	12 September 2024	Membuat video story board	<i>ni</i>
49.	13 September 2024	Membuat transkrip artikel	<i>ni</i>
50.	16 September 2024	Membuat transkrip video	<i>ni</i>

51.	17 September 2024	Membuat desain poster	M.
52.	18 September 2024	Membuat desain Instagram feeds	M.
53.	19 September 2024	Membuat desain Instagram story	M.
54.	20 September 2024	Melakukan dokumentasi	M.
55.	23 September 2024	Melakukan pengantaran berkas	M.
56.	24 September 2024	Rangkuman teks narasi video	M.
57.	25 September 2024	Membuat artikel	M.
58.	26 September 2024	Melakukan transkrip dokumenter	M.
59.	27 September 2024	Mengedit video dokumenter	M.
60.	30 September 2024	Membuat story board	M.

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


Tanggal: 22 oktober 2024

Pembimbing





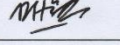

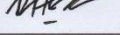

Kerja,



Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Dimas Hadiyanto Iskandar
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi/2020041121
 Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Perhubungan Laut
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Organisasi dan Humas Laut
 Tanggal Pelaksanaan KP : 08 Juli s.d. 30 September
 Nama Dosen Pembimbing KP : Slamet Budiharjo, S.I.Kom., M.A

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	01 Oktober 2024	Bimbingan pertama Berkas dan pra syarat, bimbingan dilaksanakan via WA.		
2.	24 Oktober 2023	Bimbingan kedua mengenai progres pelengkapan berkas dan prasyarat, bimbingan dilakukan secara langsung.		
3.	25 Oktober 2024	Bimbingan ketiga mengenai progres bab1 sd 3, bimbingan dilaksanakan melalui email & WA.		
4.	28 Oktober 2024	Bimbingan keempat mengenai progres keseluruhan laporan, bimbingan dilakukan secara langsung.		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,




(Slamet Budiharjo, S.I.Kom., M.A.)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



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 : Dimas Hadiyanto Iskandar
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020041121
 Instansi : Kementerian Perhubungan Laut
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Bagian/Divisi : Organisasi & Humas
 Uraian Pekerjaan : Melakukan Liputan Kegiatan & Membuat Postingan Sosmed

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1 Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja, sesuai dengan program studinya	: Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, kemampuan, dan ketrampilan serta pengalaman dalam dunia sesuai dengan program studi ketika melakukan Kerja Profesi di Kementerian Perhubungan di bidang bagian Kehumasan dengan pekerjaan sebagai fotografer, membuat konten untuk instagram feeds dan video reels.
2	CPMK 2 Mahasiswa mampu menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan Kerja Profesi	: Mahasiswa mampu menemukan permasalahan dan data yang dapat dijadikan topik terkait dengan penulisan laporan dan dapat menyusunnya menjadi laporan Kerja Profesi yang baik dan sesuai dengan pengalaman saat melaksanakan Kerja Profesi.
3	CPMK 3 Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja	: Berdasarkan pengalaman dan proses selama menjalani Kerja Profesi mampu memberikan gambaran terkait dengan dunia kerja. Pengalaman melaksanakan Kerja Profesi Kehumasan di Kementerian Perhubungan dengan mengerjakan produksi konten untuk platform media sosial, khususnya TikTok.
4	CPMK 4 Mahasiswa mampu mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat	: Mahasiswa mendapatkan masukan guna umpan balik terkait dengan Kerja Profesi sebagai usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat terkait kemampuan yang sebaiknya dikembangkan oleh mahasiswa agar relevan dengan dunia kerja.
5	CPMK 5 Mahasiswa mampu membina dan meningkatkan kerjasama antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi	: Dengan melihat hasil dan proses selama Kerja Profesi yang dijalani oleh mahasiswa, dinilai mampu membina dan meningkatkan kerjasama antara UPJ dengan instansi atau perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi pada masa yang akan datang.

Catatan Tambahan	: Berdasarkan pertemuan dengan mentor melalui zoom, mahasiswa mendapatkan penilaian yang cukup baik terkait kinerja selama Kerja Profesi sebagai asisten produser pada program acara Space of Mine pada PT Bangun Multikreasi/Infinity Production House. Mahasiswa mendapatkan perkembangan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan saat Kerja Profesi dengan pendampingan dari mentor.
------------------	--



(Presti Febriana)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

(Slamet Budiharjo, S.I.Kom.,
M.A.)

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,

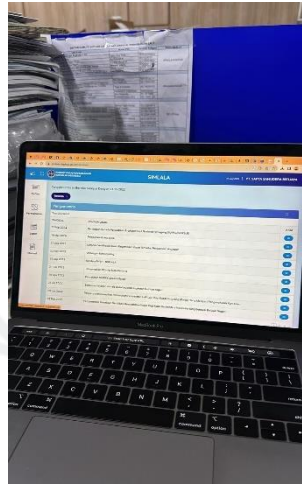
(Naurissa Biasini, S.Si., M.I.Kom.)



LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi





Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



Lampiran 2. 3 Praktikan Saat Melakukan foto Dengan Pembimbing Kerja, Petinggi, dan anggota staf dari Humas Laut Kemenhub

