

LAMPIRAN

Lampiran A

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Arzella Zalabyella
 NIM : 2022021082 Tahun Akademik : 2024/2025
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : AKTIVITAS KERJA PROFESI MANAJEMEN KINERJA
 INFORMASI ASN DAN KOPERASI PEGAWAI DI SETJEN DPR RI

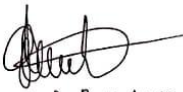
Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Sekretariat Jenderal DPR RI
 Nama Pejabat : .Mardi Harjo, S.E., M.Si
 Jabatan : Staff Administrasi
 Alamat KP : Jl. Jenderal Gatot Subroto No.6, Senayan, Jakarta Pusat.
 Telepon/email : 021-5715819
 Masa Kerja Praktek : 6 Bulan
 : Mulai dari : 20 Januari 2025 sampai dengan: 20 Juli 2025
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Cornelia Ayu Purwandari, S.E., M.S.E

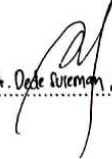
Tgl:
Yang mengajukan,


 (Arzella Zalabyella.....)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


 (Cornelia Ayu Purwandari, S.E., M.S.E)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


 (Dr. Dede Ruliman, S.E., M.M., CMA)

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		(Kotak untuk Stempel)

Nama Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
 Nomor Identitas Instansi *) : 4006
 Alamat : Jl. Jenderal Gatot Subroto No.6, Senayan, Jakarta Pusat.

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Arzella Zalabyella
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021082
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 20 Januari 2025
 Tanggal Selesai : 20 Juli 2025
 Total Jam Kerja **) : 576 Jam
 Bagian/Divisi : Manajemen Kinerja dan Informasi ASN (MKI ASN), dan Koperasi Pegawai

Uraian Pekerjaan ***) : Administratif dan teknis di MKI ASN, Membuat konten media sosial dan website di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

Nama Pembimbing Kerja : Siti Munsihah
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 087784395253
 Email : _____

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

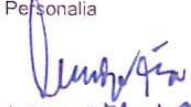
Tgl: 14 Juni 2025

Mengetahui,
Pembimbing Kerja


 (SITI MUNSIHAH)

Tgl: 14 Juni 2025

Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia


 (Dina Wahyuni)

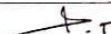
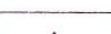
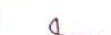
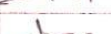
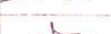
*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP

**) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

 Universitas Pembangunan Jaya	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
--	---	----------------------------------

Nama Mahasiswa : Arzella Zalabyella
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021082
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Jenderal DPR RI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Manajemen Kinerja dan Informasi ASN,
dan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI
Tanggal Pelaksanaan KP : 20 Januari 2025 s.d. 20 Juli 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	20-24, 30-31 Januari 2025	Mempelajari Kinerja di bagian MKI (Manajemen Kinerja dan Informasi ASN)	
2.	3-7 Februari 2025	Mempersiapkan Acara Pelepasan Pegawai Purnabakti TMT 1 Jan dan 1 Feb (Mengurus Administrasi Kegiatan).	
3.	10-14 Februari 2025	Merevisi dokumen absensi Pegawai Negeri Sipil Setjen DPR RI.	
4.	17-21 Februari 2025	Menginput daftar Nama Pegawai Negeri Sipil Setjen DPR RI	
5.	24-28 Februari 2025	Menginput Biodata Pegawai Negeri Sipil Setjen DPR RI ke website SIAP	
6.	3-6 Maret 2025	Mengurus Administrasi Perjalanan Dinas Pegawai MKI ASN.	
7.	7-8 Maret 2025	Paket Meeting terkait finalisasi kebijakan dan koordinasi implementasi tunjangan kinerja berbasis kinerja di setjen dpr ri di hotel oakwood suites, kuningan jaksel	
8.			
9.	20 maret 2025	Pembahasan terkait Rapat disiplin mki asn tentang pelanggaran kinerja	
10.	21-22 maret 2025	Paket meeting terkait optimalisasi pengelolaan data asn melalui migrasi data pada sistem informasi pegawai pemerintah non asn ke dalam sistem informasi administrasi pegawai (SIAP) setjen dpr ri di hotel morissey jakpus, dki jakarta	
11.	24 -27 Maret 2025	Penjatuhan Hukuman disiplin Pegawaiin Setjen DPR RI	
12.	8-11 April 2025	Kegiatan Pelepasan Pensiun TMT 1 Maret dan 1 Mei 2025	
13.	14-17 April 2025	Kegiatan Halal Bihalal Pegawai Setjen DPR RI, Sosialisasi Multi Factor Authentication.	
14.	21-25 April 2025	FGD Evaluasi Kuisisioner Adaptif (Paket Meeting)	
15.	21-23 April 2025	Perkenalan dan Mempelajari kinerja di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI.	

16.	24-25, dan 28 April	Membuat struktur organisasi Koperasi Pegawai	
17.	29-30, dan 2 Mei 2025	Memperbaiki website Koperasi Pegawai	
18.	5-7 Mei 2025	Masukin struktur organisasi ke website Koperasi Pegawai serta memperbaiki media sosial seperti instagram.	
19.	8 dan 9 April 2025	Membuat akun tiktok dan ikut serta dalam evaluasi keakuratan barang-barang yang ada di toko.	
20.	16,19, dan 20 Mei 2025	Memperbaiki dan Perbaruan tools yang berada di website Koperasi Pegawai	
21.	21-23 Mei 2025	Membuat konsep konten untuk RAT (Rapat Anggota Tahunan) Koperasi Pegawai tanggal 28 Mei 2025	
22.	26 dan 27 Mei 2025	Mempersiapkan acara RAT (Rapat Anggota Tahunan) Koperasi Pegawai tanggal 28 Mei 2025	
23.	28 Mei 2025	Membuat dan Take video konten RAT (Rapat Anggota Tahunan) Koperasi Pegawai	

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

Tanggal: 13 Juni 2025

Pembimbing Kerja,



(Siti Munsihah)

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04

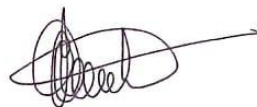
Nama Mahasiswa : Arzella Zalabyella
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021082
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Jenderal DPR RI
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : MKI ASN dan Koperasi Pegawai Setjen DPR RI
Tanggal Pelaksanaan KP : 20 Januari 2025 s.d 20 Juli 2025
Nama Dosen Pembimbing KP : Cornelia Ayu Purwandari, S.E., M.S.E

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	8 April 2025	Bimbingan terkait Menyusun Laporan KP		
2.	21 Mei 2025	Bimbingan terkait bab 1 dan bab 2		
3.	4 Juni 2025	Bimbingan terkait revisi bab 1 dan 2		
4.	10 Juni 2025	Bimbingan terkait bab 3 dan 4		
5.	13 Juni 2025	Bimbingan terkait revisi bab 3 dan 4		

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

Tgl: 13 Juni 2025

Dosen Pembimbing KP,



(Cornelia Ayu Purwandari, S.E., M.S.E)

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05

Nama Mahasiswa : Arzella Zalabyella
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021082
 Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Staff Manajemen Kinerja dan Informasi ASN, Digital Marketing di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI
 Uraian Pekerjaan : Administratif dan teknis di MKI ASN, Membuat konten media sosial dan website di Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerjayang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan Kerja Profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan		:

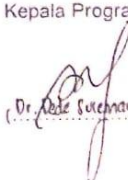
Tgl: 13 Juni 2025
 Dosen Pembimbing Kerja,


 (SITI MUNSIYAH)

Tgl: 14 Juni 2025
 Dosen Pembimbing KP,


 (Cornelia Ayu Prwandari, S.E., M.S.G)

Tgl: 14 Juni 2025
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,


 (Dr. Ade Suteman, S.E., M.M., GMA)

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Arzella Zalabyella

Prodi/NIM : Manajemen / 2022021082

Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Jenderal DPR RI

Unit/Bagian Tempat KP : Manajemen Kinerja dan Informasi ASN (MKI ASN), dan
Koperasi Pegawai Setjen DPR RI

Periode KP : 20 Januari 2025 s/d 20 Juli 2025

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	90	5%	4,5
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	86	10%	8,6
KU	Komunikasi	85	10%	8,5
KU	Daya Analisa	85	10%	8,5
KU	Kualitas hasil kerja	87	10%	8,7
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	86	20%	17,2
KK	Pemecahan masalah	86	20%	17,2
Total $N \times B$				86,7

Tangerang Selatan, 13 Juni 2025



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

Lampiran A-6 Formulir Penilaian Pembimbing Eksternal

Lampiran B



Lampiran B-1 Praktikan di Sekretariat Jenderal DPR RI



Lampiran B-2 Praktikan Bersama Pembimbing Eksternal