

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Tanggal : 11 Juni 2021
Nomor : 106/EKS-MAN/UPJ/06.21

Kepada Yang Terhormat
Bapak Drs.H. Chaerul Soleh,M.Si
Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
Jl. Raya Puspitek Serpong No.1 – Kecamatan Setu
Kota Tangerang Selatan

Perihal: Permohonan Magang atau Kerja Profesi

Dengan Hormat,

Melalui surat ini, perkenankanlah kami dari Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya mengajukan permohonan mengenai magang atau kerja profesi sebagai salah satu mata kuliah wajib yang diambil untuk setiap mahasiswa kami.

Permohonan yang kami ajukan adalah dapat diberikan kesempatan pembelajaran magang atau kerja profesi periode 14 Juni – 30 Agustus 2021.

Adapun data mahasiswa tersebut adalah
Nama : Dimas Dayu Perkasa
NIM : 2018021080
Program pendidikan : Sarjana (S1)
Jurusan : Manajemen
Semester : ke-6

Jika berkenan, mohon kiranya Bapak dapat memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut di atas selama masa magang atau kerja profesi ini.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan. Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terimakasih.

Hormat kami,

Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS., M.Si.,CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021 745 5555 | Website: www.upj.ac.id



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Raya Puspiptek Serpong No.1, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan, Telp. (021) 7562228 Fax (021) 75883251

Nomor : 175/1439 -Adm.Kepeg
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Jawaban Permohonan
Magang atau Kerja
Profesi

Setu, 16 Juni 2021
Kepada
Yth. Kepala Program Studi Manajemen
Universitas Pembangunan Jaya
di
Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Kepala Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya Nomor : 106/EKS-MAN/UPJ/06.21 tanggal 11 Juni 2021 perihal Permohonan Magang atau Kerja Profesi.

Sehubungan dengan hal tersebut pada prinsipnya kami menyetujui dan menerima permohonan Saudara untuk Magang di Kantor Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan terhitung dari tanggal 16 Juni 2021 s/d 30 Agustus 2021. Adapun Mahasiswa yang akan melaksanakan Magang tersebut adalah :

Nama : DIMAS DAYU PERKASA
NIM : 2018021080
Program Pendidikan : S1
Jurusan : Manajemen
Penempatan : Bagian Keuangan

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

SEKRETARIS DPRD
KOTA TANGERANG SELATAN

Drs. H. HAERUL SOLEH, M.Si
Pemimpin Utama Muda
NIP.19670723 198703 1 002

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

Nama Instansi : Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
 Nomor Identitas Instansi *) : 190917 199503 1002
 Alamat : Jl. Raya Puspitek No. 1 Setu, Kec. Setu TANGSEL

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Perkasa
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018021080
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 16 Juni 2021
 Tanggal Selesai : 30 Agustus 2021
 Total Jam Kerja **) : 432 Jam
 Bagian/Divisi : Bag. Perencanaan & Keuangan Sub-bagian Program
 Uraian Pekerjaan ***) :

- Mengurus Dokumen Perencanaan
- Menjur Laporan Anggaran
- Menjur Laporan Evaluasi TW
- Menjur dan Tahu

Nama Pembimbing Kerja : ROHMAN SE. M.AP
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0818 - 0697 - 2690
 Email : rohmank@gmail.com

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja

 (..ROHMAN SE. M.AP..)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia

 (..Hs. Deniwati, MM..)

*) 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

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Perkasa
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021086
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bag. Perencanaan & Kavangan Sub-bagian program
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	16/06/2021	Malihat dan mengenal rancangan kerja	
	17/06/2021	mempelajari Rancana tugas	
	18/06/2021	Mempelajari Rancana tugas (WFH)	
	21/06/2021	Menginput Data Rancana Kerja (WFH)	
	22/06/2021	Menginput Data Rancana Kerja (WFH)	
	23/06/2021	Mengarsipkan dokumen dan berkas	
	24/06/2021	Mengarsipkan dokumen dan berkas	
	25/06/2021	Mengoreksi rekening anggaran (WFH)	
	28/06/2021	Mengoreksi rekening anggaran (WFH)	
	29/06/2021	Menyusun dan merapihkan rancana kerja	
	30/06/2021	Menyusun dan merapihkan rancana kerja	
	1/07/2021	menyusun dan merapihkan rancana kegiatan	

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

Tanggal:
 Pembimbing Kerja,


 (ROKHM ANIS)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No Revisi: _____

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Parkusa
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021080
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bog. Perencanaan & Keuangan Sub-bagian Program
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	21/07/2021	Menyusun dan merapikan RAK (WFH)	
	5/07/2021	Menyusun dan merapikan RAK (WFH)	
	6/07/2021	Menyusun dan merapikan RAK (WFH)	
	7/07/2021	Penggandaan dokumen	
	8/07/2021	Penggandaan dokumen	
	9/07/2021	Membantu Pengoraksian Rencana Kerja (WFH)	
	12/07/2021	Membantu Pengoraksian Rencana Kerja (WFH)	
	13/07/2021	Membantu Pengoraksian Rencana Kerja (WFH)	
	14/07/2021	Mengikuti rapat bertujuan edukasi	
	15/07/2021	Penggandaan dokumen	
	16/07/2021	Menginput data laporan (WFH)	
	19/07/2021	Menginput data laporan (WFH)	

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

Tanggal:
 Pembimbing Kerja,


 (ROKHMAN ^{SE} M.AP)

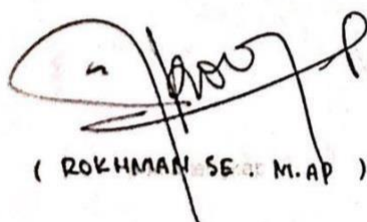
	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Revisi:

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Perkasa
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021000
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bag. Perencanaan & Keuangan Sub-bagian Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	20/07/2021	Mengikuti Rapat secara virtual (WFH)	
	21/07/2021	Menginput data laporan	
	22/07/2021	Menginput data laporan	
	23/07/2021	Membantu pengoreksian rencana kerja (WFH)	
	26/07/2021	Membantu pengoreksian anggaran (WFH)	
	27/07/2021	Membantu pengoreksian anggaran (WFH)	
	28/07/2021	Membantu pengoreksian rencana kerja	
	29/07/2021	Membantu pengoreksian rencana kerja	
	30/07/2021	Mempersiapkan ulang rapat	
	2/08/2021	Melanjutkan pengoreksian anggaran (WFH)	
	3/08/2021	Melanjutkan pengoreksian anggaran (WFH)	
	4/08/2021	Mengarsipkan berkas	

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

Tanggal:
 Pembimbing Kerja,


 (ROKHMANN SIDIYASA M.A.P.)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Parkasa
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021080
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bag. Perencanaan & Keuangan Sub-bagian Program
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	5/08/2021	Mengarsipkan berkas	
	6/08/2021	Merapikan Tabal Rencana anggaran (WFH)	
	9/08/2021	Merapikan Tabal Rencana anggaran (WFH)	
	10/08/2021	Menginput data rencana kerja (WFH)	
	11/08/2021	WFH (tanggal merah)	
	12/08/2021	menginput rekening anggaran ke SIPD	
	13/08/2021	Menginput rekening anggaran ke Sistem SIPD (WFH)	
	16/08/2021	Menginput rekening anggaran ke Sistem SIPD (WFH)	
	17/08/2021	Menginput rekening anggaran ke Sistem SIPD (WFH)	
	18/08/2021	Menginput rekening anggaran ke Sistem SIPD	
	19/08/2021	Menginput rekening anggaran ke Sistem SIPD	
	20/08/2021	Merapikan rencana anggaran kas (WFH)	

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

Tanggal:
 Pembimbing Kerja,


 (ROKHMAN SEKRET. M. AP)

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

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Perkasa
 Program Studi/NIM : Mangjamen / 2018021080
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bag. Perencanaan & Keuangan Sub-bagian Program
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	23/08/2021	Menginput rencana anggaran kas (WFH)	
	24/08/2021	Mengoreksi rencana anggaran kas (WFH)	
	25/08/2021	Mengoreksi rekening anggaran	
	26/08/2021	Mengoreksi rekening anggaran	
	27/08/2021	Menyiapkan ruang rapat paripurna	
	30/08/2021	Menyiapkan ruang rapat paripurna	

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

Tanggal:
 Pembimbing Kerja,


 (REKHMAN SEMAP)

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Perkasa
 Program Studi/NIM : Manajemen/ 2018021080
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat DPRD Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bag. Perencanaan dan Keuangan Sub-bagian program
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Anil Dawan S.Tn, M.Si

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
		Pembahasan BAB I		
		Pembahasan BAB II		
		Pembahasan BAB III		
		Pembahasan BAB IV		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,


 (Dr. Anil Dawan)

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Dimas Dayu Parkasa
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018021080
 Instansi : Sekretariat DPRD Kota Tangerang Selatan
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Bag. Perencanaan dan Keuangan Sub-bagian Program
 Uraian Pekerjaan : Membantu kegiatan administrasi Subbagian Program

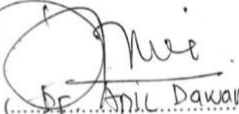
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu manajemen.
2	CPMK 2	Mahasiswa mampu menyaring informasi mengenai masalah pekerjaan dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk menjadi pembelajaran.
3	CPMK 3	Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan merencanakan visi pribadi dan semangat kerja serta komitmen bagi pitaun kerja kedepannya.
4	CPMK 4	Mahasiswa mampu mengali masukan guna perbaikan 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 tempat mahasiswa KP.
Catatan Tambahan		Sikap kerja ...

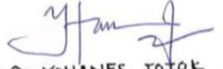
Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


 (... R. KHMAN SE. MAP ...)


 (... Dr. Anil Dawary ...)


 (... Dr. YOHANES TOTO SUYOTO, SS.,M.Si.,CPMA ...)