

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**



Tanggal : 04 Juni 2021  
Nomor : 64/EKS-MAN/UPJ/06.21

**Kepada Yang Terhormat  
Bapak/ Ibu Kepala Biro Umum dan Pengadaan  
Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
Jl.Harsono RM No. 3 – Pasar Minggu  
Jakarta 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 : Gaiska Rahmania  
NIM : 2018021016  
Program pendidikan : Sarjana (S1)  
Jurusan : Manajemen  
Semester : ke-6

Jika berkenan, mohon kiranya Bapak/ Ibu 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/ Ibu, kami sampaikan terimakasih.

Hormat kami,

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

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Rekamian

Nama Instansi : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
 Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
 Alamat : Jl. Harsoro RM No.3 - Pasar Minggu Jakarta Selatan



Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Gaiska Rahmanita  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018021016  
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 14 Juni 2021  
 Tanggal Selesai : 30 Agustus 2021  
 Total Jam Kerja \*\*) : 445 jam  
 Bagian/Divisi : Kearsipan dan Tata usaha  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Mengambil boks dari gudang, lalu menyusun berkas sesuai dengan konteks yang sama dan tanggal diurutkan dari 1 Januari s.d. 31 Desember. Kemudian berkas-berkas tersebut diinput ke excel.

Nama Pembimbing Kerja : Bhara N. M.  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08211022495  
 Email : bharanurpasma@gmail.com

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

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja

  
 (..... Bhara N. M. ....)  


Tgl:  
 Menyetujui  
 Bagian SDM/ Human Resources/  
 Personalia

  
 (..... A. Aestanto SE .....)  


- \*) 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

### Lampiran 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Gaiska Rahmanita  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021016  
Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kearsipan dan tata usaha  
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	14 Juni 2021	Pengarahan kerja, mengambil boks, dan menyusun berkas	
2.	15 Juni 2021	Menyusun berkas data arsip	
3.	16 Juni 2021	Menyusun berkas data arsip / menginput data inaktif	
4.	17 Juni 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
5.	18 Juni 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
6.	21 Juni 2021	Mengambil boks / menyusun berkas data arsip	
7.	22 Juni 2021	Menyusun berkas data arsip	
8.	23 Juni 2021	Menyusun berkas data arsip	
9.	24 Juni 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
10.	25 Juni 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
11.	28 Juni 2021	Mengambil boks / menyusun berkas data arsip	
12.	29 Juni 2021	Menyusun berkas data arsip	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,



( Bhara NN, S.Hum )

Scanned with CamScanner

Lampiran 1.4 Formulir Kegiatan Harian Kerja Profesi



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Gaiska Pahmanita  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021016  
Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kearsipan dan Tata Usaha  
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
15.	30 Juni 2021	Menyusun berkas data arsip	
14.	1 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
15.	2 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
16.	5 Juli 2021	Mengambil boks & menyusun berkas data arsip	
17.	6 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip	
18.	7 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip & Menginput data inaktif berkas biro kerjasama LN	
19.	8 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
20.	9 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip	
21.	12 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip	
22.	13 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
23.	14 Juli 2021	Mengembalikan dan mengambil boks, serta menyusun berkas data arsip	
24.	15 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja



( Bhara Mulya Setum )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Gaiska Rahmanita  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021016  
 Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kearsipan dan Tata Usaha  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25.	16 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip & menginput data arsip inaktif	
26.	19 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
27.	20 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip	
28.	21 Juli 2021	Menyusun berkas data arsip	
29.	22 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
30.	25 Juli 2021	Mengembalikan boks, mengambil boks, dan menyusun berkas data arsip	
31.	26 Juli 2021	Menyusun berkas data inaktif	
32.	27 Juli 2021	Menyusun berkas data inaktif	
33.	28 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
34.	29 Juli 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	
35.	30 Juli 2021	Mengambil boks & menyusun berkas data arsip	
36.	2 Agustus 2021	Menyusun berkas data arsip	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja



( nBhara NMg&chum )



**LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Gaiska Pehmanita  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021016  
 Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kearsipan dan Tata Usaha  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37.	3 Agustus 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	/
38.	4 Agustus 2021	Mengambil boks & menyusun berkas data arsip	/
39.	5 Agustus 2021	Menyusun berkas data arsip	/
40.	6 Agustus 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	/
41.	9 Agustus 2021	Mengambil boks & menyusun berkas data arsip	/
42.	10 Agustus 2021	Menyusun berkas data arsip	/
43.	11 Agustus 2021	Menyusun berkas data arsip	/
44.	12 Agustus 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	/
45.	13 Agustus 2021	Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama LN	/
46.	16 Agustus 2021	Mengambil boks & menyusun berkas data arsip	/
47.	17 Agustus 2021	Menyusun berkas data arsip	/
48.	18 Agustus 2021	Menyusun berkas data arsip	/

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja



( r. Ehsana I. N. M. J. S. H. )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Gaiska Rahmanita  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021016  
Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kearsipan dan Tata Usaha  
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
49.	19 Agustus 2021	Menginput data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	
50.	20 Agustus 2021	Menginput data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	
51.	23 Agustus 2021	Update data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	
52.	24 Agustus 2021	Update data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	
53.	25 Agustus 2021	Update data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	
54.	26 Agustus 2021	Update data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	
55.	27 Agustus 2021	Update data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	
56.	30 Agustus 2021	Update data inaktif bertas pemindahan biro kerjasama LN	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,



( Bhara N M i S t H u m )





**FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI**

SPT-1/03/SOP-27/F-04

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Gaiska Rahmanita  
Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021016  
Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kearsipan dan Tata Usaha  
Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 30 Agustus 2021  
Nama Dosen Pembimbing KP : Dalzanolo Hulu, SE, ME

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	19 Agustus 2021	Laporan kondisi magang, pertanyaan ttg laporan KP		
2.	24 Agustus 2021	Laporan ttg kendala yang dihadapi selama pelaksanaan KP		
3.	27 Agustus 2021	Persiapan sidang laporan KP		

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

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

( Dalzanolo Hulu, SE, ME. )



**FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT  
PEMANTAUAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-05

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Galiska Rahmanita  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018021016  
 Instansi : Kementerian Pertanian Republik Indonesia  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : Kearsipan dan Tata Usaha  
 Uraian Pekerjaan : Menginput data inaktif berkas pemindahan biro kerjasama  
Luar Negeri

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

Tgl: 31 Agustus 2021

Dosen Pembimbing



Tgl:

Dosen Pembimbing KP,

*Miri*

(Daizanolo Huli, S.E., M.E.,)

Tgl:

Mengetahui,

Kepala Program Studi,

*Yohanis*

(Dr. Yohanis Totok Supoto, S.S.,  
M.Si., CPMA)

Scanned with CamScanner

Lampiran 1.10 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi