


LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi


	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
---	---	----------------------

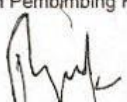
Identitas Mahasiswa

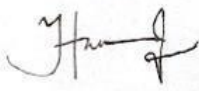
Nama Mahasiswa : *Anik Zulaiikhatin Baryiroh*
NIM : *2018021071* Tahun Akademik : *2020/2021*
Program Studi : *Manajemen*
Materi/Judul KP : *Aktivitas Kerja Pada Divisi Umum dan Sumber Daya Manusia di Kementerian Desa dan Daerah Tertinggal.*

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : *Kementerian Desa, dan Daerah Tertinggal*
Nama Pejabat : *Dr. (HC) Drs. Abdul Halim Iskandar*
Jabatan : *Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi*
Alamat KP : *Jalan Tmp. Kavibnta No.13 Jakarta Selatan, 12750*
Telepon/email : *021-29100000*
Masa Kerja Praktek :
Mulai dari : *14 Juli 2021* sampai dengan : *31 Agustus 2021*
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: *14 Juli 2021* Yang mengajukan,

(*Anik Zulaiikhatin B.*)

Tgl: *16 November 2021* Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

(*Teguh Pratiwi, S.E., M.*)
S.

Tgl: *16 November 2021* Menyetujui,
Kepala Program Studi,

(*Dr. Yohanes Totok S.S., M.Si., C.M.P.A.*)

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 04 Juni 2021
Nomor : 48/EKS-MAN/UPJ/06.21

**Kepada Yang Terhormat
Sekretaris Ditjen Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi
Jl. TMP Kalibata No. 17
Jakarta**

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 : Anik Zulaikhatin Basyiroh
NIM : 2018021071
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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yohanes'.

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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Revisi: 0


Nama Instansi : Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : Jl. TMP Kaulabaya No. 17 RT 6 / RW 7 Ranawatu
 Kec. Pancoran, Kota Tangerang Selatan
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Anik Zulaikhatin B.
 Nomor Induk Mahasiswa : 201801031
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 14 Juni 2021
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2021
 Total Jam Kerja **) : 916 jam
 Bagian/Divisi : UMUM dan SUM
 Uraian Pekerjaan ***) : Praktikan bekerja sebagai administrasi
 kepegawaian yang bekerja seperti pengah-
 senda karyawan, pembuatan surat dinas
 kepegawaian.

Nama Pembimbing Kerja : Titi Kurniati
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08138534222 / 08118492769
 Email : _____

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (.....)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



*) 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 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI		SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Anik Zulaikhatin Baryroh
 Program Studi/NIM : Manajemen/ 2018021071
 Nama Instansi/Perusahaan : Kantor Kementrian desa karibata.
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kepegawaian
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	14 Juni 2021	Orientasi bersama karyawan	f
2	15 Juni 2021	Orientasi pembuatan surat	f
3	16 Juni 2021	Orientasi pembuatan surat untuk internal	f
4	17 Juni 2021	Membantu membuat dosir pegawai	f
5	18 Juni 2021	Membantu membuat dosir pegawai	f
6	21 Juni 2021	Membantu membuat dosir pegawai	f
7	22 Juni 2021	Membuat dosir pegawai	f
8	23 Juni 2021	Merapikan file dosir pegawai	f
9	24 Juni 2021	Merapikan file dosir pegawai	f
10	25 Juni 2021	merapikan file dosir pegawai	f
11	28 Juni 2021	Merapikan file dosir pegawai	f
12	29 Juni 2021	merapikan file dosir pegawai	f
13	30 Juni 2021	Merapikan file dosir pegawai	f
14	1 Juli 2021	merapikan file dosir pegawai	f
15	2 Juli 2021	merapikan file dosir pegawai	f
16	5 Juli 2021	Mendata file pegawai	f
17	6 Juli 2021	Mendata File pegawai	f

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

18	7 Juli 2021	Merapikan dosir file pegawai	f
19	8 Juli 2021	Merapikan dosir File pegawai	f
20	9 Juli 2021	Membantu Merekap absen dan mendata pegawai	f
21	12 Juli 2021	membantu merekcap absen dan mendata pegawai	f
22	13 Juli 2021	membantu merekcap absen dan mendata pegawai	f
23	14 Juli 2021	Membantu merekcap absen dan mendata pegawai	f
24	15 Juli 2021	membantu merekcap absen dan mendata	f
25	16 Juli 2021	membantu membuat dan merapikan file skp	f
26	19 Juli 2021	membantu membuat dan merapikan file skp	f
27	20 Juli 2021	membantu membuat dan merapikan file skp	f
28	21 Juli 2021	Menginput surat masuk dan keluar dit. psp dan psrp	f
29	22 Juli 2021	Menginput surat MASUK dan keluar dit. psp dan psrp	f
30	23 Juli 2021	Menginput surat masuk dan keluar dit. pip s psrp	f
31	26 Juli 2021	Menginput surat masuk dan keluar dit. psp s psrp	f
32	27 Juli 2021	Menginput surat masuk dan keluar dit. psp psrp	f
33	28 Juli 2021	Menginput surat masuk dan keluar dit. psp dan psrp	f
34	29 Juli 2021	Menginput surat masuk dan keluar dit. psp s psrp	f
35	30 Juli 2021	Menginput surat masuk dan keluar dit. psp psrp	f
36	2 Agustus 2021	Membantu merapikan file laporan kinerja pegawai	f
37	3 Agustus 2021	membantu merapikan file laporan kinerja pegawai	f
38	4 Agustus 2021	membantu merapikan file laporan kinerja pegawai	f
39	5 Agustus 2021	membantu merapikan file laporan kinerja pegawai	f
40	6 Agustus 2021	Membantu membuat surat cuti pegawai	f
41	9 Agustus 2021	membantu membuat surat cuti pegawai	f
42	10 Agustus 2021	Membantu membuat surat cuti pegawai (900m)	f
43	11 Agustus 2021	mendata pegawai yang mau pensiun di dit. psp s psrp	f


44	12 Agustus 2021	Membantu Merekap Absen dan meneliti pegawai	R
45	13 Agustus 2021	Membantu Merekap absen dan membantu pegawai	R
46	16 Agustus 2021	Membantu merekap Absen dan membantu pegawai	F
47	17 Agustus 2021	Ikut serta Virtual upacara kemerdekaan K1	F
48	18 Agustus 2021	Membuat surat luti pegawai	F
49	19 Agustus 2021	Menginput surat masuk dan keluar di psp ^{psip}	F
50	20 Agustus 2021	Menginput surat masuk dan keluar di psp ^{psip}	F
51	23 Agustus 2021	Meripikan dosir file pegawai	F
52	24 Agustus 2021	Meripikan dosir file pegawai	F
53	25 Agustus 2021	Mandata dan merekap pegawai yang ikut upel p1 25 agustus 2021	F
54	26 Agustus 2021	Mandata file pegawai	F
55	27 Agustus 2021	Membantu meripikan file laporan kinerja	F
56	30 Agustus 2021	Membantu meripikan FILE laporan kinerja.	F
57	31 Agustus 2021	Membantu meripikan file laporan kinerja pegawai.	F

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

Tgl:
Pembimbing Lapangan,

(Rose ngkap)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

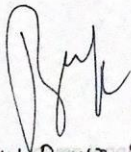
	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Anik Zulakhirati Rasyidah
 Program Studi/NIM : Manajemen, 2018021071
 Nama Instansi/Perusahaan : Kementerian Desa dan daerah Tertinggal
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : umum dan sorn
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 31 agustus 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Tegeh Prasetyo, S.E., M.Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	15 September 2021	Bimbingan mengenai laporan KP	th	th
2	21 September 2021	Menevri Judul dan laporan KP	th	th
3	29 September 2021	Bimbingan Perembangan laporan KP	th	th
4	4 Oktober 2021	Penyelaraan laporan KP dan revisi	th	th

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


 (Tegeh Prasetyo, S.E., M.Si.)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI RI
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSMIGRASI
Jalan TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12750 Telepon 021 – 7989927, PO BOX 70 JKS PM/KBY
www.kemendesa.go.id

Nomor : 779/KP.02.04/VI/2021 14 Juni 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Kesediaan Menerima Mahasiswa Magang di Lingkungan Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi


Yth. Kepala Program Studi Manajemen,
Universitas Pembangunan Jaya
di tempat

Menindaklanjuti surat Kepala Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya Nomor 33/EKS-MAN/UPJ/06.21, 46/EKS-MAN/UPJ/06.21, 47/EKS-MAN/UPJ/06.21, 48/EKS-MAN/UPJ/06.21 tanggal 4 Juni 2021 Perihal Permohonan Magang atau Kerja Profesi, bersama ini kami sampaikan kesediaan untuk menerima mahasiswa Program Studi Manajemen Universitas Pembangunan Jaya untuk Magang di Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi dengan penempatan sebagai berikut :

NO	Nama	Penempatan
1	Sarahnada Kurniawan	Kelompok Substansi Pengelolaan Urusan Kepegawaian, Sekretariat Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi
2	Faiz Al Kornen	Direktorat Pengembangan Satuan Permukiman dan Pusat Satuan Kawasan Pengembangan
3	Anik Zulaikhatin Basyiroh	Kelompok Substansi Pengelolaan Urusan Kepegawaian, Sekretariat Direktorat Jenderal Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi

dengan masa Magang terhitung mulai tanggal 14 Juni 2021 s.d. 31 Agustus 2021 dengan ketentuan mahasiswa yang bersangkutan mematuhi protokol kesehatan dan bersedia bekerja dari kantor maupun dari rumah sesuai peraturan yang berlaku.


Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
Pembangunan dan Pengembangan
Kawasan Transmigrasi,

Dr. Sigit Mustofa Nurudin, ST., MM.
NIP. 19700908 199403 1 002

Tembusan :

Direktur Jenderal Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Transmigrasi.

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Papan

Nama Mahasiswa : Anik Zulaikhatin Basyroh
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018021071
 Instansi : Kantor Kementerian Desa
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Umum dan SUM
 Uraian Pekerjaan : Bekerja dibagian administrasi kepegawaian.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1: Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah guna umpan balik dalam uraian : Mahasiswa mampu Memecahkan masalah dan menyelesaikan tugas
2	CPMK 2: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran : Mahasiswa mampu menyelesaikan dan mempresentasikan laporan KP dengan menyatakan kendala yg dihadapi
3	CPMK 3: Mahasiswa mampu menerima dan menanggapi kerja sama uji dengan perusahaan : Mahasiswa mampu bertanggung jawab saat pelaksanaan KP
4	CPMK 4: Mahasiswa mampu menemukan permasalahan melalui wawancara yang didapat di lapangan serta dalam laporan : Mahasiswa mampu mendapatkan masukan yang berguna untuk menyusun laporan KP
5	Dst: Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan pengalaman dan ketahanan diri : Mahasiswa mampu membangun komitmen positif, melalui kinerja sehingga menciptakan reputasi yang baik di mata perusahaan.
Catatan Tambahan : Sikap kerja ...	

Tgl: 15 - November 2021

Tgl: 16 - November 2021


Tgl: 16 - November - 2021

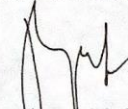
Dosen Pembimbing Kerja,

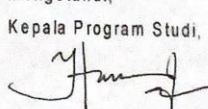
Dosen Pembimbing KP,

Mengetahui,

Kepala Program Studi,


(.....Rosy.....)


(T. Rudi Pratiyo, SE., M.Si.)


(Dr. Yohanes Totok SS., M.Si.,
CPMA)