


LAMPIRAN - LAMPIRAN





LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</p>	<p>SPT-I/03/SOP-27/F-01</p>
		<p>No. Rekaman</p>

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Bagus Putra Ramadhan

NIM : 2019010106 Tahun Akademik : 2019

Program Studi : Manajemen

Materi/Judul KP : Aktifitas Kerja Profesi di Pemerintahan Dped Kota Tangerang Selatan

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan

Nama Pejabat : Wahyu Laksano, AP, M, AK

Jabatan : Sekretaris Dewan



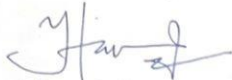
Alamat KP : Jl. Raya Puspatek No. 1 kec. Setu, Kota Tangerang Selatan, Banten 15312

Telepon/email : 021-7562233 / Dpedtanger.south@gmail.com

Masa Kerja Praktek : 3 bulan / 400 jam

Mulai dari : 20 Juni 2022 sampai dengan : 29 September 2022

Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

<p>Tgl: _____</p> <p>Yang mengajukan,</p> <p></p> <p>(Bagus Putra Ramadhan)</p>	<p>Tgl: _____</p> <p>Mengetahui,</p> <p>Dosen Pembimbing KP,</p> <p></p> <p>(M. Triandono)</p>	<p>Tgl: _____</p> <p>Menyetujui,</p> <p>Kepala Program Studi,</p> <p></p> <p>(Y. Toto Kus)</p>
--	---	--

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 3 Juni 2022
Nomor : 061/EKS-MAN/UPJ/06.22
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

**Kepada yang Terhormat,
Bapak Wahyudi Laksono, AP.,M.,AK
Pemerintah DPRD Kota Tangerang Selatan
Jl. Raya Puspitek No.1, Kec. Setu, Kota
Tangerang Selatan, Banten 15312**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **Pemerintah DPRD Kota Tangerang Selatan**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Bagas Putra Ramadhan	2019021016	6	Manajemen

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan, dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.


Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

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

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

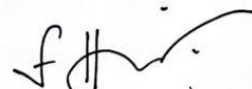
	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

Nama Instansi : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : Jl. Raya Puspitek NO. 1, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Bogas Purra Ramadhan
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021016
 Program Studi : Manajemen


Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 20 Juni 2022
 Tanggal Selesai : 29 September 2022
 Total Jam Kerja **) : ± 400 Jam
 Bagian/Divisi : Humas (Hubungan Masyarakat)
 Uraian Pekerjaan ***) :
 - Membuat Daftar hadir pada saat kunjungan kerja
 - Membuat Dokumentasi, seperti : foto pada saat kunjungan kerja
 - Menyiapkan berkas dari DPRD Kota / kab. lain.
 - Membuat daftar kunjungan forum / register pada buku kunjungan kerja
 - Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah.
 Nama Pembimbing Kerja : Farina Arsyad
 Kontak Pembimbing Kerja :
 HP : 08111354577
 Email : farinacarsyad@gmail.com

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



 (.....)
 FARINA ARSYAD

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia


 (.....)
 RUKHMAN, E. M. A.

*) 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

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

Nama Mahasiswa : Bagas Putra Ramadhan
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021016
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas (Hubungan Masyarakat) / Protokol
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Juni 2022 s.d. 29 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	30-Juni-2022	Perkenalan diri dengan para staff dan kasubag divisi Humas DPRD	ST
2	1-Juli-2022	Menyapkan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
3	4-Juli-2022	Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
4	5-Juli-2022	Menyapkan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
5	6-Juli-2022	Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
6	7-Juli-2022	Menyapkan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
7	8-Juli-2022	Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
8	11-Juli-2022	Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
9	12-Juli-2022	Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
10	13-Juli-2022	Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
11	14-Juli-2022	Menyapkan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ST
12	15-Juli-2022	Memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ST


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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,


 (Farima Arsyad)
 FARIMA ARSYAD

Lampiran 1.5. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Bogas Putra Pemadnan
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021016
 Nama Instansi/Perusahaan : 'Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas (Hubungan Masyarakat) & Protokol
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Juni 2022 s.d. 29 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	18 - Juli - 2022	membuat daftar kunjungan tamu / register pada buku kunjungan kerja	✓
14	19 - Juli - 2022	membuat dokumentasi pada saat kunjungan kerja pada tamu luar daerah	✓
15	20 - Juli - 2022	mempasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
16	21 - Juli - 2022	menyiapkan berkas - berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
17	22 - Juli - 2022	mempasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
18	25 - Juli - 2022	membuat daftar hadir anggota dewan / sewan pada saat kunjungan kerja	✓
19	26 - Juli - 2022	membuat dokumentasi pada saat kunjungan kerja pada tamu luar daerah	✓
20	27 - Juli - 2022	mempasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
21	28 - Juli - 2022	menyiapkan berkas - berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
22	29 - Juli - 2022	membuat daftar kunjungan tamu / register pada buku kunjungan kerja	✓
23	1 - agustus - 2022	membuat daftar kunjungan tamu / register pada buku kunjungan kerja	✓
24	2 - agustus 2022	menyiapkan berkas - berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	✓


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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

()
 FARIDA ARSYAD, S.SOS

Lampiran 1.6. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Bab...

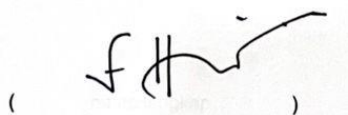
Nama Mahasiswa : Bagas Putra Permadian
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021016
 Nama Instansi/Perusahaan : 'Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas (Hubungan Masyarakat) ← Protokoler
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Juni 2022 s.d. 29 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	3 - Agustus - 2022	memfasilitasi: kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
26	4 - Agustus - 2022	menyusun daftar hadir anggota Dewan/sekwan pada saat kunjungan kerja	✓
27	5 - Agustus - 2022	membuat dokumentasi pada saat kunjungan kerja dari tamu luar daerah	✓
28	6 - Agustus - 2022	memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
29	9 - Agustus - 2022	membuat daftar hadir anggota dewan/sekwan pada saat kunjungan kerja	✓
30	10 - Agustus - 2022	memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
31	11 - Agustus - 2022	menyusun berita-berita kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
32	12 - Agustus - 2022	membuat daftar kunjungan tamu/registrasi pada saat kunjungan kerja	✓
33	15 - Agustus - 2022	memfasilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
34	16 - Agustus - 2022	melakukan berita-berita kunjungan kerja tamu luar daerah	✓
35	18 - Agustus - 2022	menyusun dokumentasi pada saat kunjungan kerja dari tamu luar daerah	✓
36	19 - Agustus - 2022	menyusun daftar hadir anggota dewan/sekwan pada saat kunjungan kerja	✓


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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,


 FARINA ARSYAD, S.SOS

Lampiran 1.7. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Bogas Purra Ramadhan
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021016
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas (Hubungan Masyarakat) & Protokoler
 Tanggal Pelaksanaan KP : 20 Juni 2022 s.d. 29 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37	22 - Agustus 2022	Mempamerkan kunjungan kerja tamu luar daerah	#
38	23 - Agustus 2022	mempamerkan berdiskusi-kontribusi kunjungan kerja tamu luar daerah	#
39	24 - Agustus 2022	membuat daftar kunjungan tamu / register pada buku kunjungan kerja	#
40	25 - Agustus 2022	melakukan daftar hadir anggota dewan / satuan pada saat kunjungan	#
41	26 - Agustus 2022	mempamerkan kunjungan kerja tamu luar daerah.	#
42	29 - Agustus 2022	mempamerkan kunjungan kerja tamu luar daerah.	#
43	30 - Agustus 2022	Mengajukan berdiskusi-kontribusi kunjungan kerja tamu luar daerah	#
44	31 - Agustus 2022	membuat daftar kunjungan tamu / register pada buku kunjungan	#
45	1 - September 2022	mempamerkan kunjungan kerja tamu luar daerah	#
46	2 - September 2022	membuat daftar hadir anggota dewan / satuan pada saat kunjungan kerja	#
47	5 - September 2022	mempamerkan kunjungan kerja tamu luar daerah	#
48	6 - September 2022	mengajukan berdiskusi-kontribusi kunjungan kerja tamu luar daerah	#


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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,


 (nama lengkap)
FARINA ARSYAD, S.SOS

Lampiran 1.8. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi


	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Boqas Putra Kamadhan
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021016
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Dewan Pendidikan Kabupaten Daerah (SPED) Kota Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas (Hubungan Masyarakat) & Protokol
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Juni 2022 s.d. 29 September 2022


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
49	7 - September 2022	Menyajikan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ft
50	8 - September 2022	Mempacilitasi kunjungan kerja tamu wandaerah	ft
51	9 - September 2022	Mempacilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah.	ft
52	12 - September 2022	Membuat daftar hadir anggota dewan/teman pada saat kunjungan kerja	ft
53	13 - September 2022	Mempacilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ft
54	14 - September 2022	Menyajikan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ft
55	15 - September 2022	Mempacilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ft
56	16 - September 2022	menyajikan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ft
57	19 - September 2022	Membuat Daftar kunjungan tamu/register pada buku kunjungan kerja	ft
58	20 - September 2022	Mengajukan berkas-berkas kunjungan kerja tamu luar daerah	ft
59	21 - September 2022	Membuat daftar hadir anggota Dewan/teman pada saat kunjungan kerja	ft
60	22 - September 2022	Mempacilitasi kunjungan kerja tamu luar daerah	ft

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






Tanggal:
Pembimbing Kerja,


 FARINA ARSYAD, S.SOS

Lampiran 1.9. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

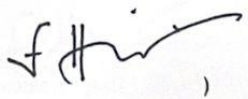
Nama Mahasiswa : Bogas Purra Komodhan
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021016
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas (Hubungan Masyarakat) & Protokoler
 Tanggal Pelaksanaan KP : 29 Juni 2022 s.d. 29 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
61	29 - September 2022	Membuat Delimitasi: pada saat kunjungan kerja dari tamu luar daerah	
62	26 - September 2022	Melaksanakan: kunjungan kerja tamu luar daerah	
63	27 - September 2022	Membuat daftar hadir anggota Dewan/ Sekon pada saat kunjungan kerja	
64	28 - September 2022	menyampaikan berkes-berkes kunjungan kerja tamu luar daerah	
65	29 - September 2022	Melaksanakan kunjungan kerja tamu luar daerah	


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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,


 FARIMA ARSYAD, S.SOS

Lampiran 1.10. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

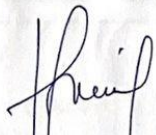
 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		No Rekaman

Nama Mahasiswa : Bagas Purra Ramadhan
 Program Studi/NIM : Manajemen / 201021010
 Nama Instansi/Perusahaan : Secretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kecamatan Tanggungsekar
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Humas (Hubungan Masyarakat) & protokol
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Juni 2022 s.d. 19 September 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : M. Trio Febrianto, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	16/08/22	Bab I & judul.		
2.	7/10/22	Bab II		
3.	1/11/22	Bab III		
4.	1/11/22	Bab IV dan Finalisasi		


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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


 (M. Trio Febrianto)

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

Lampiran 1.11. Surat Keterangan Pengalaman Kerja

 **PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN**
SEKRETARIAT DPRD
Jl. Raya Puspiptek Serpong No.1 Kec, Setu Kota Tangerang Selatan
Telp (021) 7562233 Fax (021)75883251

SURAT KETERANGAN
Nomor : 175/ ~~3014~~ - Adm.Kepeg

Yang bertanda tangan di bawah in :

Nama : WAHYUDI LEKSONO, AP., M.AK
NIP : 19740703 199311 1 001
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina Utama Muda,IV/c
Jabatan : Sekretaris DPRD Kota Tangerang Selatan

Dengan ini menerangkan bahwa :

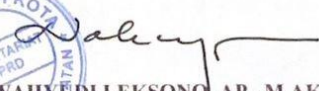
No.	Nama	Jurusan
1.	Chairani sisiliana	Manajemen
2.	Bagas Putra Ramadhan	Manajemen

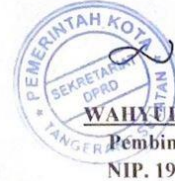
Benar yang bersangkutan telah **Selesai** melakukan Praktek Kerja di kantor kami Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Tangerang Selatan selama 3 (Tiga) bulan terhitung dari tanggal 30 Juni s/d 29 September 2022.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya


Setu, 22 September 2022

SEKRETARIS DPRD.
KOTA TANGERANG SELATAN


WAHYUDI LEKSONO, AP., M.AK
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740703 199311 1 001



Lampiran 1.12. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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


Nama Mahasiswa : Bagus Putra Ramadhan
 Nomor Induk Mahasiswa : 202021016
 Instansi : Secretaris Desa Bandung Pangajene Utara (DPPD) Kota Tanggung Selatan
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : HUMAS (Hubungan Masyarakat) & Protokol
 Uraian Pekerjaan : - membuat Daftar Hadir pada saat kunjungan kerja
- menyiapkan berkas dari DPRD kota/kab. lain
- membuat dokumentasi seperti: Foto pada saat kunjungan kerja
- membuat daftar kunjungan tamu/regisier pada buku kunjungan kerja
- memfasilitasi kunjungan kerja tamu (sar. daerah)

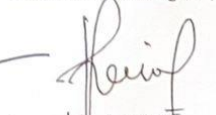
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Mahasiswa mampu memahami wawasan baru, persiapan baru, wawasan baru dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai dengan ilmu manajemen
2	CPMK 2 : Mahasiswa mampu mendapatkan informasi yang ada pada layanan, tercatat dan pengidentifikasi berbagai permasalahan yang ada untuk menjadi pertimbangan dan penguasaan.
3	CPMK 3 : Mahasiswa mampu memahami Privasi kerja atau penambahan hubungan relasi / kerja sama antara UPJ dengan instansi.
4	CPMK 4 : Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran pada dunia kerja yang sesungguhnya, Sarungat kerja serta sikap kerja yang baik dan benar.
5	Dst : Mahasiswa mampu memantapkan konsep keadilan dan keadilan serta nilai-nilai yang lebih berkeadilan dan keadilan.
Catatan Tambahan : <u>Sikap kerja ...</u>	

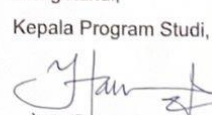
Tgl: _____
 Dosen Pembimbing Kerja,

Tgl: _____
 Dosen Pembimbing KP,

Tgl: _____
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,


 (.....)
 FARINA ARSYAD


 (.....)
 M. Iqbal


 (.....)
 Y. Dodo



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Bersama Para Staff Keprotokolan & Humas



Lampiran 2.2. Praktikan Bersama Para Staff Keprotokolan & Humas

