



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Revisi

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Adinda Firdhauza Nugraha
 NIM : 2019021092 Tahun Akademik : 2019
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : Kegiatan Kerja Profesi Pada Sekretariat Direktorat Jenderal
 PAUD Dasmen Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Identitas Instansi/Perusahaan

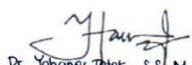
Instansi/Perusahaan : Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen Kemendikbudristek
 Nama Pejabat : Sumiyati, S.E., M.E.
 Jabatan : Subkoordinator Kepegawaian
 Alamat KP : Jl. Senayan, Komplek Kemendikbudristek, Gedung E, Lt. 14, Jakarta
 Telepon/email : 021-5725610 / pauddikdasmen@kemdikbud.go.id
 Masa Kerja Praktek : 3 bulan
 Mulai dari : 6 Juni 2022 sampai dengan: 31 Agustus 2022

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Bpk. Mohamad Trio Febriyantoro (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: Yang mengajukan, Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP, Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,


 (Adinda Firdhauza N.)


 (Fendi Soputra, S.E., M.M.)


 (Dr. Yohanes Tobok, S.S., M.Si.)

IV GUNA

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 10 Agustus 2022
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

Kpd Yth,
Ibu Sumiyati, S.E., M.E.
Subkoordinator Kepegawaian
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

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 **Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Adinda Firdhauza Nugraha	2019021092	6	Manajemen

KP dilaksanakan selama 6 (enam) 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 : Sesditjen PAUD Dasmen, Ditjen PAUD Dasmen Kemendikbudristek
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : Komplek Kemendikbudristek, Gedung E Lt. 14
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Adinda Firdhauza Nugruha
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021092
 Program Studi : Manajemen
 Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 6 Juni 2022
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2022
 Total Jam Kerja **) : 472 jam
 Bagian/Divisi : Sub Koordinator Kepegawaian
 Uraian Pekerjaan ***) : Pelaksanaan administrasi kepegawaian Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
 Nama Pembimbing Kerja : Sumiyati, SE., ME
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 812-8717-572
 Email : kepeg2021@gmail.com

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


 (..... Sumiyati, SE., ME.)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia








 (..... Dedy Wahyu Priyambodo, S.E., M.M.)












*) 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-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman













Nama Mahasiswa : Adinda Firdhauza Nugraha
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021092
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmen Kemendikbudristek
 Unit Bagian/Seksi tempat KP : Sub Pokja SDM
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	6/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Pemaparan jobdesk utama untuk praktikan dari Ketua Sub Pokja SDM Perkenalan diri dengan teman-teman satu divisi dan satu ruangan Mengarsipkan SK Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Pegawai Negeri Sipil untuk bulan Januari 2022 Mendistribusikan SK Jabatan, SK Tunjangan Kinerja, Berita Acara Pelantikan, Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (SPMJ), dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) dan Kepala Bagian Umum Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) dari beberapa provinsi di Indonesia 	
2.	7/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan SK Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil untuk bulan Februari 2022 Mendistribusikan SK Jabatan, SK Tunjangan Kinerja, Berita Acara Pelantikan, Surat Pernyataan Menduduki Jabatan (SPMJ), dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) Kepala Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) dan Kepala Bagian Umum Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) dari beberapa provinsi di Indonesia 	
3.	8/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan SK Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Pegawai Negeri Sipil untuk bulan Maret 2022 Mengscan surat tugas Ketua Subpokja SDM untuk mengikuti kegiatan Pembahasan Peta Jabatan Kemendikbudristek Merekap Surat Usul Izin Belajar dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Nusa Tenggara Timur 	
4.	9/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Merekap data Usul Perbaikan SK Tunjangan Jabatan Widyaprada (WP) Utama Mendistribusikan surat yang sudah di proses oleh Ketua Sub Pokja SDM 	
5.	10/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> WFH (belajar menggunakan aplikasi presensi PAUD Dikdas Dikmen) 	
6.	13/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu Mengarsipkan SK Kenaikan Gaji Berkala (KGB) Pegawai Negeri Sipil untuk bulan April dan Mei 2022 	

7.	14/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> WFH (belajar membuat Nota Dinas BPMP Provinsi) 	
8.	15/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data dan mengarsipkan SK Izin Belajar dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Nusa Tenggara Timur dan Nusa Tenggara Barat 2020 – 2021 Mengscan SK Izin Belajar BPMP Nusa Tenggara Timur 2020 – 2021 	
9.	16/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pegawai SK Usul Pencantuman Gelar Akademik dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Nusa Tenggara Timur 2022 	
10.	17/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Memvalidasi surat izin dinas luar pegawai melalui aplikasi Presensi PAUD Dikdas Dikmen Merekap Tunjangan Kinerja dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Sulawesi Tengah 	
11.	20 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam kegiatan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan di Lingkungan Ditjen PAUD Dasmen di kantor Kemendikbudristek Cipete mulai pukul 08.30 – 12.30) Berkontribusi ke dalam kegiatan Pembekalan CPNS 2022 di kantor Kemendikbudristek Cipete mulai pukul 13.00 – 21.30 	
12.	21/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Nota Dinas Penilaian Kinerja Pegawai Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Sulawesi Tengah Membuat Surat Izin Belajar a.n. Rita Kasriwanti dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Riau 	
13.	22/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Nota Dinas Penilaian Kinerja Pegawai dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Riau 	
14.	23/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> WFH (belajar membuat surat usul perpanjangan pemberian tugas belajar) 	
15.	24/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Merekap dokumen penilaian kinerja Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Jawa Barat 	
16.	27/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu Membuat surat Usul Perpanjangan Pemberian Tugas Belajar 	
17.	28/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan dokumen berdasarkan satuan kerja dari Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Jawa Barat Merekap dokumen penilaian kinerja Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP) Provinsi Jawa Barat 	

18.	29/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan dokumen berdasarkan satuan kerja Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Bali Mengarsipkan Tunjangan Kinerja dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan D.K.I Jakarta 	
19.	30/6/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan dokumen berdasarkan satuan kerja dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Sulawesi Tengah 	
20.	1/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> WFH (belajar membuat surat usul mutasi/pindah tugas) 	
21.	4/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu Mengarsipkan Tunjangan Kinerja dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Timur 	
22.	5/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat surat usul mutasi/pindah tugas Pegawai Negeri Sipil Membuat surat usul pensiun batas usia untuk Ketua Pokja Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian (HTK) 	
23.	6/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat surat tugas Kegiatan Workshop Penyusunan SKP di Lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dikdasmen Mengarsipkan dokumen berdasarkan satuan kerja dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 	
24.	7/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Zoom meeting dalam rangka Persiapan Uji Kompetensi (UJIKOM) Widyapada 	
25.	8/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> WFH (belajar menggunakan aplikasi SINDE) 	
26.	11/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam Kegiatan Pelaksanaan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Widyapada melalui Perpindahan dari Jabatan Lain di BPMP Provinsi DKI Jakarta 	
27.	12/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam Kegiatan Pelaksanaan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Widyapada melalui Perpindahan dari Jabatan Lain di BPMP Provinsi DKI Jakarta 	
28.	13/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam Kegiatan Pelaksanaan Uji Kompetensi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Widyapada melalui Perpindahan dari Jabatan Lain di BPMP Provinsi DKI Jakarta 	
29.	14/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> Merekap absensi bulan Juni 2022 melalui aplikasi absensi PAUD Dasmen 	

30.	15/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WFH (belajar menggunakan aplikasi SINDE) ▪ Zoom meeting Pleno Hasil Kompetensi Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Widyaprada melalui Perpindahan dari Jabatan Lain 	
31.	18/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu ▪ Memverifikasi data SK Mutasi, SPMT, dan SK Tukin Provinsi Jawa Tengah ▪ Mmbuat surat pengantar pensiun pegawai Kemendikbudristek 	
32.	19/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi data SK Mutasi, SPMT, dan SK Tukin Provinsi Sulawesi Tenggara ▪ Mengscan dokumen berkas Usul Pensiun, seperti dokumen SK Kenaikan Pangkat, Data Perorangan Calon Penerima Pensiun, dan lain-lain 	
33.	20/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi data SK Mutasi, SPMT, dan SK Tukin Provinsi Sulawesi Tengah ▪ Mengarsipkan Tunjangan Kinerja dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Tengah 	
34.	21/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memverifikasi data SK Mutasi, SPMT, dan SK Tukin Provinsi Maluku Utara ▪ Mendistribusikan surat yang sudah di proses oleh Ketua Sub Pokja SDM kepada Ketua Pokja Hukum, Tatalaksana, dan Kepegawaian (HTK) 	
35.	22/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WFH (belajar mengenai perbedaan golongan beserta tingkatan widyaprada) 	
36.	25/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu ▪ Mengarsipkan Tunjangan Kinerja dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Selatan 	
37.	26/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengarsipkan Tunjangan Kinerja dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Barat 	
38.	27/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Merekap surat keluar dari bulan Januari – Juni 2022 ▪ Membuat surat usul pensiun 	
39.	28/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melanjutkan rekapitulasi surat keluar dari bulan Januari – Juni 2022 ▪ Membuat surat undangan Kegiatan Bimbingan Teknis Pengajaran DUPAK Widyaprada 	
40.	29/7/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ WFH (belajar membuat surat pengantar untuk UPT terkait pensiunan pegawai) 	
41.	1/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu ▪ Membuat surat pengantar terkait pensiunan pegawai 	

42.	2/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Membuat surat usulan pensiun Merekap surat keluar usul kenaikan pangkat dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) 	
43.	3/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam Kegiatan Bimbingan Teknis Pengajuan DUPAK Widyaprada di Hotel Onih, Bogor 	
44.	4/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam Kegiatan Bimbingan Teknis Pengajuan DUPAK Widyaprada di Hotel Onih, Bogor 	
45.	5/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam Kegiatan Bimbingan Teknis Pengajuan DUPAK Widyaprada di Hotel Onih, Bogor 	
46.	8/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu Merekap surat keluar usul pencantuman gelar dan usul pensiun 	
47.	9/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Merekap Surat Kenaikan Pangkat (SKKP) Mendisposisikan SINDE Ketua Sub Pokja SDM kepada pegawai 	
48.	10/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan Tunjangan Kinerja dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan Sumatera Barat 	
49.	11/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Merekap data Usul Perbaikan SK Tunjangan Jabatan Widyaprada (WP) Ahli Madya Mengscan Penetapan Angkat Kredit Jabatan Fungsional Widyaprada 	
50.	12/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Memvalidasi surat izin dinas luar pegawai melalui aplikasi Presensi PAUD Dikdas Dikmen 	
51.	15/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu Merekap absensi bulan Juli 2022 melalui aplikasi absensi PAUD Dasmen 	
52.	16/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data pegawai SK Usul Pencantuman Gelar Akademik dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Kepulauan Bangka Belitung 2022 	
53.	17/8/2022	HARI LIBUR NASIONAL 17 AGUSTUS	

54.	18/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mendisposisikan SINDE Ketua Sub Pokja SDM kepada pegawai Memvalidasi surat izin dinas luar pegawai melalui aplikasi Presensi PAUD Dikdas Dikmen 	
55.	19/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> WFH (revisi rekapitulasi surat keluar periode Januari -Juni 2022) Mendisposisikan SINDE Ketua Sub Pokja SDM kepada pegawai 	
56.	22/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Weekly Meeting Routine membahas pekerjaan yang akan dikerjakan dalam satu minggu Mendisposisikan SINDE Ketua Sub Pokja SDM kepada pegawai Memperbaiki SK Tukin dan SPMT dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Nusa Tenggara Timur 	
57.	23/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki SK Tukin dan SPMT dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Nusa Tenggara Barat Memperbaiki SK Tukin dan SPMT dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi Sulawesi Tengah Mengscan arsip-arsip tahun 2020 – 2021 	
58.	24/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki SK Tukin dan SPMT dari Balai Penjaminan Mutu Pendidikan (BPMP) Provinsi D.I. Yogyakarta Perbaikan rekapitulasi surat keluar per Januari – Juni 2022 	
59.	25/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Mendisposisikan SINDE Ketua Sub Pokja SDM kepada pegawai Memvalidasi surat izin dinas luar pegawai melalui aplikasi Presensi PAUD Dikdas Dikmen 	
60.	26/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> WFH (Mendisposisikan SINDE Ketua Sub Pokja SDM kepada pegawai) 	
61.	29/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Menjadi co-host di Webinar Peningkatan Kompetensi dan Disiplin Pegawai melalui zoom meeting pukul 08.30 – 15.00 	
62.	30/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam kegiatan Workshop Reviu Tugas Jabatan Fungsional Widyaprada di Hotel Santika Depok 	
63.	31/8/2022	<ul style="list-style-type: none"> Berkontribusi ke dalam kegiatan Workshop Reviu Tugas Jabatan Fungsional Widyaprada di Hotel Santika Depok 	

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


Tanggal: 8 November 2022

Pembimbing Eksternal,











Sumiyati, S.E., M.E.

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Adinda Firdhauza Nugraha
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021092
 Nama Instansi/Perusahaan : Sesdikjen PAUD Dasmen, Ditjen PAUD Kemendikbudristek
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Sub Pokja SDM
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Bp. Mohamad Trio Febriyantoro, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	15/7 ²⁰²²	Membahas perkembangan Kerja Profesi & Bab 1		
2.	1/8 ²⁰²²	Membahas Bab 2 sesuai pedoman		
3.	3/10 ²⁰²²	Membahas Bab 3 & Bab 4 sesuai pedoman		
4.	1/11 ²⁰²²	Membahas hasil akhir laporan Kerja Profesi		


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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(M. Trio Febriyantoro, S.E., M.M)

Lampiran 1.6. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

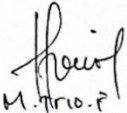
	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Rekam

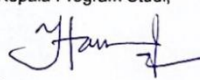
Nama Mahasiswa : Adinda Firdhausya Nugraha
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021092
 Instansi : Sesditjen PAUD Dasmen, Ditjen PAUD Kemendikbudristek
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Sub Pokja SDM
 Uraian Pekerjaan : Pelaksanaan administrasi kepegawaian Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, serta keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu manajemen yang dipelajari.
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan.
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 wahana penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja dan masyarakat.
5 Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara Universitas Pembangunan Jaya dengan instansi / perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ...


Tgl: _____
 Dosen Pembimbing Kerja,

 (Sumiyati, S.E. M.S.)

Tgl: _____
 Dosen Pembimbing KP,

 (M. H. R. P.)

Tgl: _____
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,

 (.....)

Lampiran 1.7. Formulir Penilaian Pembimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-1/04/SOP-07/F-02
		No Revisi

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Adinda Firdhauza Nugraha
 Prodi/NIM : Manajemen / 2019021092
 Nama Instansi/Perusahaan : Sesditjen PAUD Daman, Ditjen PAUD Daman Kemendikbudristek
 Unit/Bagian Tempat KP : Sub Pokja SDM
 Periode KP : 6 Juni 2022 s/d 31 Agustus 2022

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	85	5%	4,25
	Kerjasama	80	5%	4,0
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	75	10%	7,5
KU	Komunikasi	85	10%	8,5
KU	Daya Analisa	95	10%	9,5
KU	Kualitas hasil kerja	80	10%	8
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	80	20%	16
KK	Pemecahan masalah	75	20%	15
			Total NxB	85,75

Tangerang Selatan, 4 Nvember 2022

Menyatakan,



(Sumiyati, S.E., M.E.)

Lampiran 1.8. Surat Keterangan Magang di Kemendikbudristek



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH**
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 5725610 Laman <https://pauddikdasmen.kemdikbud.go.id>

SURAT KETERANGAN
NOMOR: 15333/C1/KP.04.00/2022

Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut,

nama : Adinda Firdhauza Nugraha
NIM : 2019021092
program studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
universitas : Universitas Pembangunan Jaya

telah melaksanakan Praktik Kerja Industri pada tanggal 6 Juni s.d. 30 November 2022 selama enam bulan di Subpokja Sumber Daya Manusia, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 November 2022
a.n. Sekretaris Direktorat Jenderal,
Kepala Subbagian Tata Usaha,



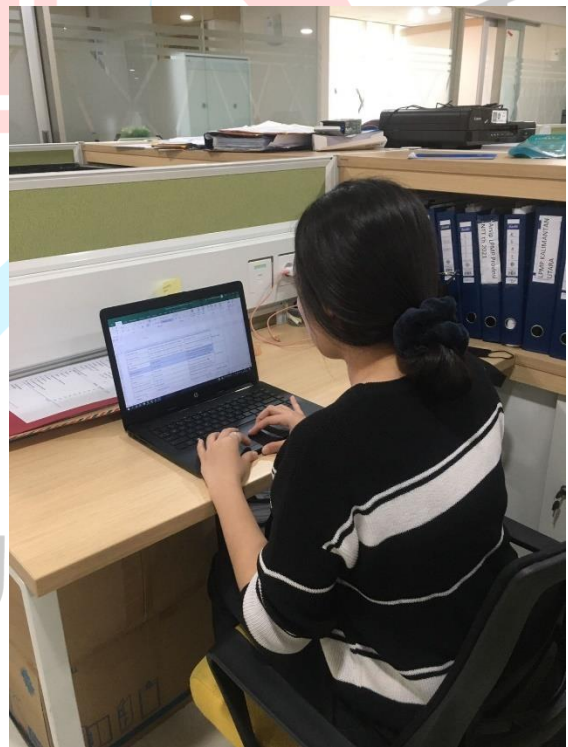
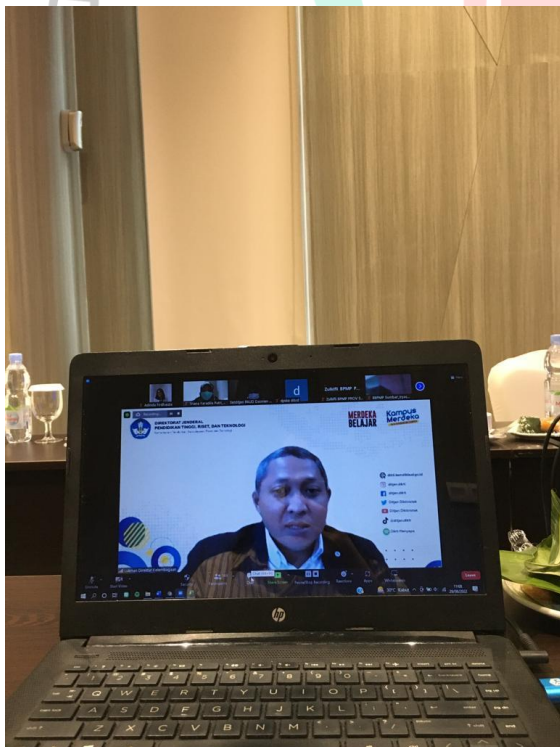
Zimmy Zulkarnaen Iman, S.E.,M.M
NIP 197807212008011009



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi





Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

