


LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	<h2 style="margin: 0;">FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</h2>	<p>SPT-I/03/SOP-27/F-01</p>
		<p>No. Rekaman</p>


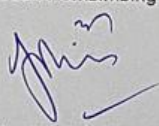
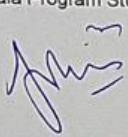
Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun
 NIM : 2020041013
 Tahun Akademik : 2022/2023
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Materi/Judul KP : Kegiatan Komunikasi Pimpinan Pada Walikota Kota Tangerang Selatan

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan
 (Kantor Walikota Tangerang Selatan)
 Nama Pejabat : Yuri Febriyanti
 Jabatan : Kepala Subbagian Komunikasi Pimpinan
 Alamat KP : Jalan Maruga No. 1, Kelurahan Serua, Kecamatan Ciputat,
 Tangerang Selatan, Banten
 Telepon/email : +62 819-1118-0766
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
 : Mulai dari : 19 Juni 2023 sampai dengan: 19 September 2023

Dosen Pembimbing
 Kerja Praktek:(Diisi oleh Kaprodi)

<p>Tgl: 27/9/2023 Yang mengajukan,</p> <div style="text-align: center;">  (Rifna Sofwatun Nada) </div>	<p>Tgl: 27/9/2023 Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,</p> <div style="text-align: center;">  (Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom) </div>	<p>Tgl: 27/9/2023 Menyetujui, Kepala Program Studi,</p> <div style="text-align: center;">  (Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom) </div>
---	---	---

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Bintaro, 8 Juni 2023

Nomor : 1363/EKS-KOM/UPJ/06.23
Lampiran : -
Hal : Surat Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Drs. H Benyamin Davnie
Walikota Tangerang Selatan
Up. Ibu Yuri (Kasubag. Protokol)
Pemkot Tangerang Selatan

Jl. Raya Maruga
Kota Tangerang Selatan

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **Subbag Protokol (Humas Komunikasi Pimpinan)** bagi mahasiswa kami atas nama:

Nama : **Rifna Sofwatun Nada**
NIM : **2020041012**
Semester : **VII (TUJUH)**
Program Studi : **Ilmu Komunikasi**

Adapun program Kerja Profesi (KP) dilaksanakan minimal selama 400 (Empat Ratus) Jam. Besar harapan kami, mahasiswa yang namanya tersebut di atas dapat dibimbing untuk melakukan kerja profesi di institusi yang Bapak/Ibu pimpin.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Universitas Pembangunan Jaya




Naurissa Biasini, S.Si, M.I.Kom
Kepala Program Studi Ilmu Komunikasi

Tembusan :
1. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi: Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan
(Kantor Walikota Tangerang Selatan)

Nomor Identitas Instansi*):

Alamat : Jl. Maruga Raya No. 1 Serua – Ciputat 15416

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada

Nomor Induk Mahasiswa : 2020041012

Program Studi : Ilmu Komunikasi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut :

Tanggal Mulai : 19 Juni 2023

Tanggal Selesai : 19 September 2023

Total Jam Kerja**) : 480 Jam

Bagian/Divisi : Protokol dan *Komunikasi Pimpinan*

Uraian Pekerjaan*** : Mengikuti kegiatan protokoler Walikota, membuat sambutan, menyusun SPJ, menjadi MC pada acara, membantu pembuatan konten dan pengambilan gambar pada media sosial Prokopim.

Nama Pembimbing Kerja : Yuri Febriyanti Fujiastuti, SE

Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 819-1118-0766

Email : rie_yuri25@yahoo.co.id

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

Tgl: 26 Juni 2023,
Pembimbing Kerja



(Yuri Febriyanti Fujiastuti, SE)

Tgl: 17 Juli 2023
Menyetujui,
Bagian SDM/ Human Resources/
Personalia




(Aden Hudaya, S.Sos)

*)Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antar lain tetapan tidak terbataspada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga tidak dari mahasiswa yang melakukan KP













**) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

***) Bisaditulis dalam lembar terpisah apabila tidak mencukupi

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi



 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</p>	<p>////// SPT-I/03/SOP-27/F-03</p> <p>No. Rekaman</p>
---	--	---

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
 Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041012
 Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan / Kantor Walikota
 Kota Tangerang Selatan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Protokol dan Komunikasi Pimpinan / Divisi Komunikasi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni s.d. 19 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	19 Juni 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota	
2	20 Juni 2023	Membuat Press Release Tangsel Marathon	
3	21 Juni 2023	Mendokumentasikan Acara Wakil Walikota Untuk Keperluan Media Sosial	
4	22 Juni 2023	Membuat Naskah Sambutan Acara Program Pencegahan Korupsi Daerah	
5	23 Juni 2023	Menjadi MC Pada Acara KORMI	
6	26 Juni 2023	Membantu Administrasi Pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
7	27 Juni 2023	Membuat Konten Media Sosial	
8	28 Juni 2023	Membantu Dalam Pembuatan Konten Planning Bulan Juli	
9	30 Juni 2023	Membuat Narasi Media Sosial Dalam Kegiatan Sholat Idul Adha	
10	03 Juli 2023	Membuat Press Release	
11	04 Juli 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota	
12	05 Juli 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota	

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

Tanggal: Pembimbing
Kerja,

(Yuri Febriyanti F, SE)

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



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA
PROFESI**

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041012
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan / Kantor Walikota Kota
Tangerang Selatan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Protokol dan Komunikasi Pimpinan / Divisi Komunikasi
Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni s.d. 19 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	06 Juli 2023	Membuat Narasi Konten Media Sosial Hari Buah Nasional	
2	07 Juli 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota APEKSI	
3	10 Juli 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota PORPROV VI	
4	11 Juli 2023	Mendokumentasikan Acara Roadshow Green and Clean	
5	12 Juli 2023	Membaantu Administrasi	
6	13 Juli 2023	Membuat Press Release RAKERNAS APEKSI Makassar	
7	14 Juli 2023	Membuat Konten Media Sosial Kegiatan APEKSI	
8	17 Juli 2023	Membuat Konten Media Sosial Kamaval Budaya RAKERNAS APEKSI	
9	18 Juli 2023	Membuat Narasi Media Sosial Kegiatan Pemadam Kebakaran	
10	20 Juli 2023	Membuat Sambutan Walikota Acara Tabligh Akbar	
11	21 Juli 2023	Membuat Press Release Apresiasi KLA 2023	
12	24 Juli 2023	Membuat Konten Plan Bulan Agustus	

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

Tanggal: Pembimbing
Kerja,



(Yuri Febriyanti F, SE)



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA
PROFESI**

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041012
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan / Kantor Walikota
Kota Tangerang Selatan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Protokol dan Komunikasi Pimpinan / Divisi Komunikasi
Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni s.d. 19 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	25 Juli 2023	Membuat Press Release PPPK Guru	
2	26 Juli 2023	Membuat Konten Media Sosial OMBUDSMAN RI	
3	27 Juli 2023	Menjadi MC Acara MTQ Provinsi Banten	
4	28 Juli 2023	Membuat Narasi Media Sosial Lemdiklat POLRI	
5	31 Juli 2023	Membuat Sambutan Wakil Walikota For Waste To Energy	
6	01 Agustus 2023	Membuat Narasi Media Sosial DMI Tangsel Bersholawat	
7	02 Agustus 2023	Membuat Konten Media Sosial Pemerintah & Pelaku Ekonomi	
8	03 Agustus 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota Bulan Bakti Pramuka	
9	04 Agustus 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota Kunjungan TK Al - Azhar	
10	07 Agustus 2023	Mendokumentasikan Acara UPJ Indonesia City Metric	
11	08 Agustus 2023	Membaantu Administrasi	
12	09 Agustus 2023	Membuat Naskah Sambutan Wakil Walikota Sosialisasi Sampah	

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

Tanggal: Pembimbing
Kerja,



(Yuri Febriyanti F, SE



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA
PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041012
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan / Kantor Walikota
Kota Tangerang Selatan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Protokol dan Komunikasi Pimpinan / Divisi Komunikasi
Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni s.d. 19 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	10 Agustus 2023	Membuat Sambutan Wakil Walikota Peninjauan Titik Rawan Banjir	
2	11 Agustus 2023	Membuat Sambutan Walikota Meninjau Gedung PSC	
3	14 Agustus 2023	Menjadi Notulensi Rapat 17 Agustus	
4	15 Agustus 2023	Membuat Konten Media Sosial Video Kunjungan Kerja	
5	16 Agustus 2023	Membuat Konten Media Sosial Lomba 17 Agustus	
6	17 Agustus 2023	Menjadi MC Acara 17 Agustus di Lapangan Cilenggang	
7	18 Agustus 2023	Membuat Narasi Kegiatan 17 Agustus	
8	21 Agustus 2023	Membuat Sambutan Walikota Dalam Acara Wajib Pajak	
9	22 Agustus 2023	Membuat Narasi Konten Media Sosial Parade Budaya	
10	23 Agustus 2023	Mendokumentasikan Acara IFOLK FEST	
11	24 Agustus 2023	Membuat Sambutan Walikota Kegiatan Kunjungan Kerja	
12	25 Agustus 2023	Menjadi MC Pada Acara KunKer PemKab Padang Pariaman	

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

Tanggal: Pembimbing
Kerja,



(Yuri Febriyanti F, SE)



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA
PROFESI**

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041012
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan / Kantor Walikota
Kota Tangerang Selatan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Protokol dan Komunikasi Pimpinan / Divisi Komunikasi
Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni s.d. 19 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	28 Agustus 2023	Membuat Konten Media Sosial Video Gebyar Seni	
2	29 Agustus 2023	Menjadi MC Acara Kegiatan Bank Sampah	
3	30 Agustus 2023	Membuat Narasi Media Sosial Kegiatan Malam Puncak Apresiasi	
4	31 Agustus 2023	Membuat Sambutan Walikota Kegiatan Monitoring Uji Emisi	
5	01 September 2023	Membuat Press Release Terkait Uji Emisi Tangerang Selatan	
6	04 September 2023	Membuat Konten Media Sosial Kegiatan Bank Sampah	
7	05 September 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota Kegiatan Bank Sampah	
8	06 September 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota Upacara Pramuka	
9	07 September 2023	Membuat Naskah Sambutan Wakil Walikota & BUMN - UMKM	
10	08 September 2023	Membaantu Administrasi	
11	11 September 2023	Membuat Naskah Sambutan Wakil Walikota Tangsel Marathon	
12	12 September 2023	Membuat Narasi Media Sosial Tangsel Marathon	

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

Tanggal: Pembimbing
Kerja,

(Yuri Febriyanti F, SE)



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA
PROFESI**

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi / 2020041012
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan / Kantor Walikota Kota
Tangerang Selatan
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Protokol dan Komunikasi Pimpinan / Divisi Komunikasi
Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni s.d. 19 September

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	13 September 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota Acara RUTLH	
2	14 September 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota Kegiatan PNM	
3	15 September 2023	Membuat Naskah Sambutan Walikota Kejati Banten OSC	
4	18 September 2023	Menjadi MC Acara Penyusunan PPPD	
5	19 September 2023	Membuat Press Release Hari Perhubungan Nasional 2023	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			


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

Tanggal: Pembimbing
Kerja,











(Yuri Febriyanti F, SE)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
Program Studi/NIM : Ilmu Komunikasi
Nama Instansi/Perusahaan : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan
 (Kantor Walikota Tangerang Selatan)
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Komunikasi Pimpinan
Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni 2023s.d. 19 September 2023
Nama Dosen Pembimbing KP : Naurissa Biasini, M.I.Kom.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	8 Juni 2023	Membahas bidang kerja yang dapat di approach untuk KP, Progress Lamaran kerja, Progress Persiapan mahasiswa mencari perusahaan.		
2	10 Juli 2023	Pembahasan mengenai poin-poin BAB I dan menyusun kerangka BAB I		
3	6 September 2023	Review BAB 1, tidak boleh terdapat jomplang antar paragraf, Penyusunan BAB 1 dan 3.		
4	25 September 2023	Review BAB 3 secara menyeluruh, melihat kelengkapan BAB 1 - BAB 3.		

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

Tgl: 27 September 2023
 Dosen Pembimbing KP,




(Naurissa Biasini, M.I.Kom.)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja


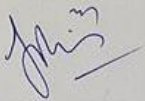
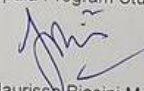


Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi (Primadani, 2010) (NOMOR 72 TAHUN 2020 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI, 2020)

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

Nama Mahasiswa : Rifna Sofwatun Nada
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020041012
 Instansi : Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan
 (Kantor Walikota Tangerang Selatan)
 Program Studi : Ilmu Komunikasi
 Bagian/Divisi : Komunikasi Pimpinan
 Uraian Pekerjaan : Membuat sambutan Walikota dan Wakil Walikota, mengikuti kegiatan protokoler, menjadi MC, membuat konten dan narasi media social, mengerjakan SPJ/Administrasi, mendokumentasikan kegiatan Walikota, dan lainnya.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja, sesuai dengan program studinya
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan Kerja Profesi
3 CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja
4 CPMK 4	: Mahasiswa mampu mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5 CPMK 5	: Mahasiswa mampu membina dan meningkatkan kerjasama antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi
Catatan Tambahan	: Rifna mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja, cepat paham dengan pekerjaan dan memiliki attitude yang sopan dan baik. Namun Rifna masih harus melatih cara berhadapan dengan orang lain dan lebih banyak baca agar wawasan lebih terbuka

Tgl: 31/07/2023 Pembimbing Kerja,  (Yuni Ebriyanti F, SE)	Tgl: 31/07/2023 Dosen Pembimbing KP,  (Naurissa Biasini, M.I.Kom.)	Tgl: 27/09/2023 Mengetahui, Kepala Program Studi,  (Naurissa Biasini M.I.Kom)
---	--	---

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

LAMPIRAN B



Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



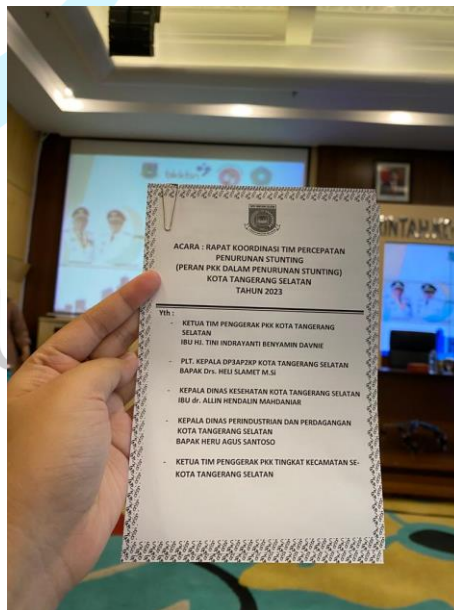
MC acara pada ruang rapat Blandongan



Penyambutan Tamu Daerah



Acara 17 Agustus 2023 di Lapangan Cilenggang, menjadi MC serta menyiapkan naskah sambutan untuk pimpinan.



Fasilitasi kegiatan di Kantor Walikota, koordinasi nama – nama tamu yang hadir.



Bersama Wakil Walikota Tangerang Selatan



Fasilitasi Keprotokolan Walikota



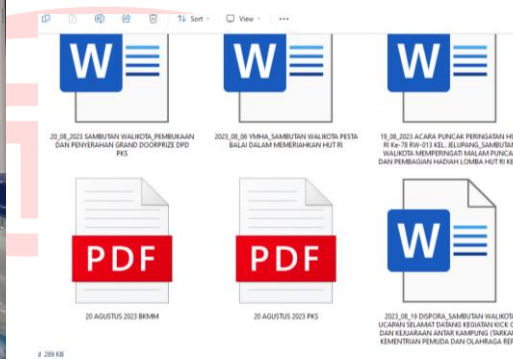
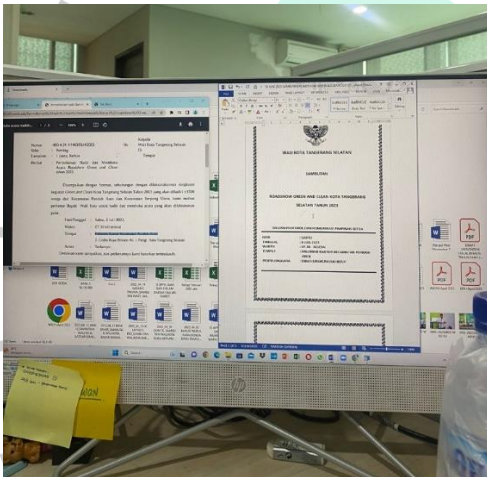
Fasilitasi Media



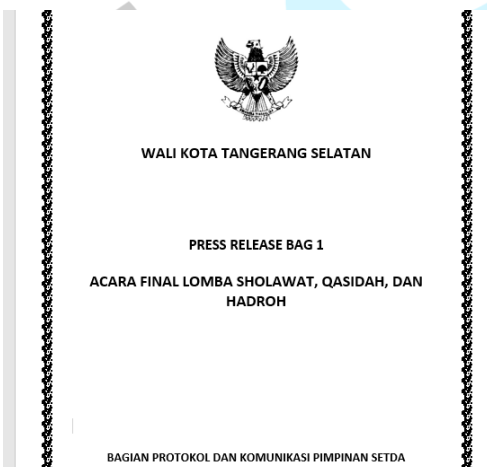
Notulensi Rapat



Acara 17 Agustus. Foto bersama Ibu Wali dan Ibu Wakil



Pembuatan Sambutan Pimpinan



Pembuatan Press Release

27 likes

prokopimtangsel Bertempat di Aula Blandongan Puspemkot Tangerang Selatan, Wali Kota Tangerang Selatan Benyamin Davnie hadir serta menyambut puluhan kontingen lima negara pada acara IFOLK FEST 2023, Rabu (23/08/2023).

Ini merupakan lanjutan pada acara pawai budaya kemarin, yang dihadiri kontingen lima negara yaitu Korea, Filipina, India, Sri Lanka dan Timor Leste.

Acara ini bertujuan untuk menjalin hubungan antar negara dengan mengembangkan pada sisi kesenian dan kebudayaan.

Pada sambutannya Benyamin Davnie mengatakan, melalui seni dan budaya dapat mempersatukan bangsa. Karena momen ini merupakan kekayaan intelektual dari masyarakat yang haru menjadi bagian kehidupan dan memperkenalkan budaya yang begitu kaya di Kota Tangerang Selatan.



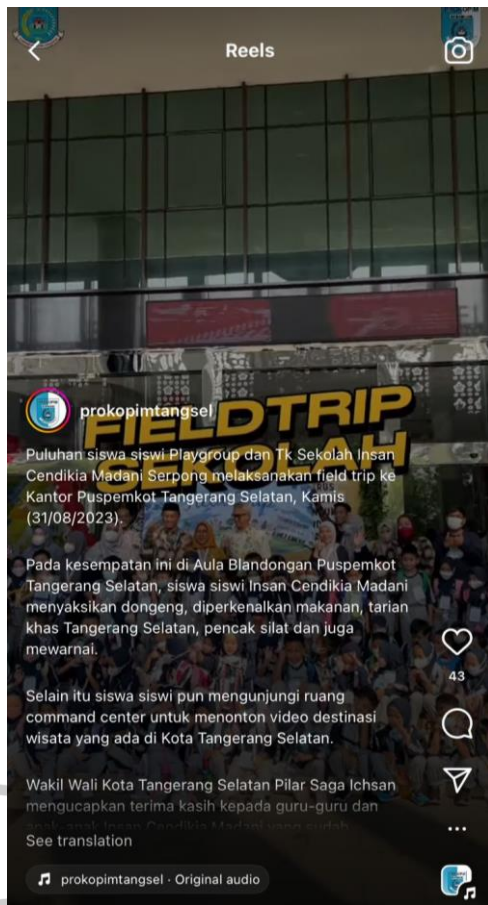
Pembuatan konten dan narasi pada media sosial Prokopim



Dokumentasi video



Fasilitasi acara



Konten reels dan narasi pada media sosial Prokopim

Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja



Bersama mentor. Kasubbag Komunikasi Pimpinan.

