


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-02</p>
		<p>No. Rekaman</p>

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : CHAIRUL DJAMIL
 NIM : 2021081016 Tahun Akademik : 2024/2025
 Program Studi : Sistem Informasi
 Materi/Judul KP : Judul kp Mengikuti Setelah Observasi di Lapangan Pada Pelaksanaan KP

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)
 Nama Pejabat : Barak Khairul Rizal S.T., M.P.P., Ph.D.
 Jabatan : Direktur Pengukuran dan Indikator Riset, Teknologi dan Inovasi
 Alamat KP : Gedung B1, Halim Perdikum No. 1, Jakarta Barat
 Telepon/email : dit - Piri: 021-90-10
 Masa Kerja Praktek : 200jam
 Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan : 31 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Chaerul Anwar, MTI (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 14 Juni 2024 Yang mengajukan, Tgl: 14 Juni 2024 Mengetahui, Dosen Pembimbing KP, Tgl: 14 Juni 2024 Menyetujui, Ketua Program Studi,

(Chairul Djamil) (Chaerul Anwar) (Chaerul Anwar)

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

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi


Universitas
Pembangunan Jaya

Tangerang Selatan, 17 Juni 2024

Nomor : 045/EKS-SIF/UPJ/06.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Khairul Rizal S.T., M.P.P., Ph.D.
Direktur Pengukuran dan Indikator Riset, Teknologi dan Inovasi
Badan Riset dan Inovasi Nasional
Gedung BJ.Habibie, Jl. M.H Thamrin No.8, Jakarta Pusat
Di Tempat

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan bahwa nama-nama mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama : Chairul Djamil
NIM : 2021081016
Semester : VI (Enam)

Adalah benar mahasiswa aktif pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Pembangunan Jaya. Mahasiswa tersebut bermaksud memohon ijin untuk melakukan pelatihan Kerja Profesi (KP) sebagai persyaratan wajib dalam perkuliahan dan juga dapat tambahan ilmu serta pengalaman mahasiswa tersebut.

Untuk itu, kami mohon kepada Bapak untuk dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan guna memperoleh pelatihan kerja sesuai dengan kebutuhan dari pihak Badan Riset dan Inovasi Nasional dari periode tanggal 01 Juli 2024 - 31 Agustus 2024. Pelatihan kerja tersebut sepenuhnya akan digunakan untuk proses pembelajaran dan meningkatkan pengalaman mahasiswa untuk lebih memahami dunia kerja setelah lulus nanti.

Demikian permohonan kami sampaikan. Apabila ada hal yang ingin dikonfirmasi, mohon kiranya dapat menghubungi Bapak Marcello Singadji (marcello.singadji@upi.ac.id / 0811-1982-219) selaku Dosen Koordinator Kerja Profesi Prodi Sistem Informasi. Atas perhatian dan kerjasamanya, dihaturkan terima kasih.

Hormat Kami,


Chaerul Anwar, S.Kom., M.T.I.
Kepala Program Studi Sistem Informasi



Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok 67/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.upi.ac.id

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

 **DIREKTORAT PENGUKURAN DAN INDIKATOR
RISET, TEKNOLOGI, DAN INOVASI**
Gedung B.J. Habibie, JL. M.H. Thamrin No.8, Jakarta Pusat 10340
Telepon: 081110646751 Surel: dit-pirti@brin.go.id
Laman: <https://www.brin.go.id>



Nomor : B-910/II.4.3/BR.03.00/7/2024 Jakarta, 24 Juli 2024
Sifat : Biasa
Hal : Surat balasan permohonan Kerja Profesi

Yth. Kepala Program Studi Sistem Informasi
Universitas Pembangunan Jaya
Di Tempat

Menanggapi surat Saudara tentang permohonan Kerja Praktek mahasiswa Program Studi Sistem Informasi – Universitas Pembangunan Jaya di Badan Riset dan Inovasi Nasional, kami menyatakan bersedia menerima mahasiswa di bawah ini:

No	Nama Mahasiswa	NIM
1	Shabrina Trixie Rustandiputri	2021081011
2	Chairul Djamil	2021081016
3	Yoana Rachel Octalirena Surbakti	2021081031
4	Vadya Azzahra	2021081034
5	Goldfried Marchelino	2021081039

untuk melaksanakan kerja praktek di Direktorat Pengukuran dan Indikator Riset Teknologi dan Inovasi - BRIN selama 2 (bulan) bulan terhitung dari tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Agustus 2024.

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih

Direktur Pengukuran dan Indikator
Riset, Teknologi, dan Inovasi

 **TT ELEKTRONIK**

Khairul Rizal

Tembusan:

1. Deputi Bidang Kebijakan Riset dan Inovasi;
2. Sekretaris Deputi Bidang Kebijakan Riset dan Inovasi.



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat dari DSE, silakan lakukan verifikasi pada dokumen elektronik yang dapat diunduh dengan melakukan scan QR Code

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheet of Work Attendance Profession</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Refleksi

Nama Mahasiswa : Chainul Djamil
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi /2021081016
 Nama Instansi/Perusahaan : Badan Riset dan Inovasi Nasional
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP: Direktorat Pengukuran dan Indikator Riset, Teknologi, dan Inovasi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	Senin, 1 Juli 2024	08.00	16.00		Pelaksanaan Divisi dan apa saja yang akan dikerjakan kedepannya via online
2.	Selasa, 2 Juli 2024	08.00	16.00		Membahas tools dan aplikasi apa saja yang akan dipakai
3.	Rabu, 3 Juli 2024	08.00	16.00		Pembagian Jobdesk untuk project IRI untuk Desain dan Visualisasi Data
4.	Kamis, 4 Juli 2024	08.00	16.00		Diskusikan dan Membuat beberapa Desain Dashboard untuk IRI
5.	Jumat, 5 Juli 2024	08.00	16.00		Pengumpulan Desain Dashboard dan dipresentasikan
6.	Senin, 8 Juli 2024	08.00	16.00		Diskusikan dengan PUSDATIN terkait pencahangan dashboard
7.	Selasa, 9 Juli 2024	08.00	16.00		Pengaplikasian Desain Dashboard ke dalam Tableau
8.	Rabu, 10 Juli 2024	08.00	16.00		Pengerjaan Desain Dashboard
9.	Kamis, 11 Juli 2024	08.00	16.00		Pengerjaan Desain Dashboard dan entry data (DDI)
10.	Jumat, 12 Juli 2024	08.00	16.00		Pembuatan setup model dashboard IRI
11.	Senin, 15 Juli 2024	08.00	16.00		Rapat bersama Direktorat Pengukuran dan Indikator Riset, Teknologi dan Inovasi untuk pencahangan data dan Dashboard IRI
12.	Selasa, 16 Juli 2024	08.00	16.00		Mengerjakan Review Dashboard IRI
13.	Rabu, 17 Juli 2024	08.00	16.00		Entry data Import Export
14.	Kamis, 18 Juli 2024	08.00	16.00		Mengerjakan beberapa Desain Cover Buku
15.	Jumat, 19 Juli 2024	08.00	16.00		Presentasi Cover buku dan dipilih
16.	Senin, 22 Juli 2024	08.00	16.00		Revisi Cover buku dan Desain cover per bab
17.	Selasa, 23 Juli 2024	08.00	16.00		Perbaikan Desain Dashboard
18.	Rabu, 24 Juli 2024	08.00	16.00		Setup untuk penataan Desain Dashboard
19.	Kamis, 25 Juli 2024	08.00	16.00		Perbaikan Layout Buku IRI
20.	Jumat, 26 Juli 2024	08.00	16.00		Perbaikan Layout Buku IRI
21.	Senin, 29 Juli 2024	08.00	16.00		Mengperbaiki dan Menyediakan Template Buku IRI
22.	Selasa, 30 Juli 2024	08.00	16.00		Mengperbaiki dan Menyediakan Template Buku IRI
23.	Rabu, 31 Juli 2024	08.00	16.00		Pembuatan Desain Flyer dan Standing Banner
24.	Kamis, 1 Agustus 2024	08.00	16.00		Pengumpulan data pada Dashboard IRI
25.	Jumat, 2 Agustus 2024	08.00	16.00		Pengumpulan data pada Dashboard IRI
26.	Senin, 5 Agustus 2024	08.00	16.00		Pengumpulan Layout dan Isi Buku IRI
27.	Selasa, 6 Agustus 2024	08.00	16.00		Print Isi Buku IRI
28.	Rabu, 7 Agustus 2024	08.00	16.00		Penyediaan Isi Buku IRI
29.	Kamis, 8 Agustus 2024	08.00	16.00		Menyangkutkan hasil yang sudah Launching Buku IRI

No	Tgl	Waktu	Waktu	Uraian
30.	Jumat, 9 Agustus 2024	08.00	16.00	Persiapan dan Pengumpulan Data untuk IDSD
31.	Senin, 12 Agustus 2024	08.00	16.00	Persiapan dan Pengumpulan Data untuk IDSD
32.	Selasa, 13 Agustus 2024	08.00	16.00	Buat desain flyer untuk dipublikasikan ke media sosial
33.	Rabu, 14 Agustus 2024	08.00	16.00	Finalisasi desain flyer oleh tim PIPRI
34.	Kamis, 15 Agustus 2024	08.00	16.00	Melakukan pengisian konten website DKRI
35.	Jumat, 16 Agustus 2024	08.00	16.00	Melakukan pengisian konten website DKRI
36.	Senin, 19 Agustus 2024	08.00	16.00	Finalisasi pengisian konten website DKRI
37.	Selasa, 20 Agustus 2024	08.00	16.00	Persiapan dan Pengumpulan Data untuk IDSD
38.	Rabu, 21 Agustus 2024	08.00	16.00	Diskusi tentang data yang akan diinput
39.	Kamis, 22 Agustus 2024	08.00	16.00	Melakukan pencarian data untuk IDSD
40.	Jumat, 23 Agustus 2024	08.00	16.00	Mendiskusikan kembali data IDSD yang akan di entry
41.	Senin, 26 Agustus 2024	08.00	16.00	Persiapan rapat IDSD
42.	Selasa, 27 Agustus 2024	08.00	16.00	Persiapan rapat IDSD
43.	Rabu, 28 Agustus 2024	08.00	16.00	Rapat dengan PIPRI dan entry data IDSD
44.	Kamis, 29 Agustus 2024	08.00	16.00	Rapat dengan PIPRI dan entry data IDSD
45.	Jumat, 30 Agustus 2024	08.00	16.00	Crosscheck data yang sudah di input

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

Tgl: 6 September 2024

Pembimbing Kerja,



(Yudi Nidayanti)

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

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi


	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-1/03/SOP-27/F-06
		Daerah

Nama Mahasiswa : Chairul Djami
 Program Studi/NIM : Sistem Informasi 202101016
 Nama Instansi/Perusahaan : Badan Riset Inovasi Nasional
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Perencanaan dan Indikator Riset Teknologi dan Inovasi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 31 Agustus 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Chaerul Anwar, S.Kom, M.TI

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	18/09/24	Bimbingan Judul dan Bab 1		
2.	04/10/24	Penyusunan Bab 1 dan 2		
3.	23/10/24	Bimbingan Bab 3 dan 4		
4.	11/11/24	Bimbingan Revisi Bab 3 dan 4		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


 (Chaerul Anwar, S.Kom, M.TI)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja

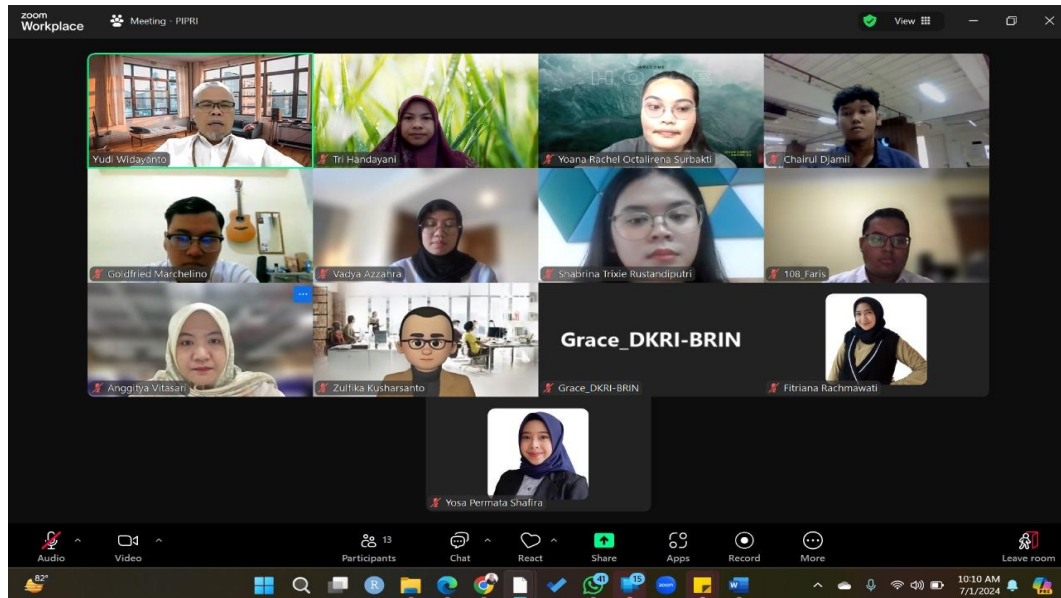


Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja

LAMPIRAN B



Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2. 1 Pengenalan dan pembagian tugas



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



Lampiran 2. 2 Rapat mengenai Desain dan Grafik