



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Imawati Jayanti
NIM : 2021031058 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Psikologi
Materi/Judul KP : Gambaran Alur Kerja Staff Talent Management di PT Jaya Real Property

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property, Tbk.
Nama Pejabat : Mia Nur Amalia
Jabatan : Manajer Manajemen Talenta
Alamat KP : A No. 1, CBD Emerald, Jl. Boulevard Bintaro Jaya Blok CE, Parigi, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
Telepon/email : (021) 7458888 / corporate@jayareal.co.id
Masa Kerja Praktek : Min. 504 jam (4 bulan)
Mulai dari : 1 Juli 2024 Sampai dengan: 24 Oktober 2024
Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 14/05/2024
Yang mengajukan,



(Imawati Jayanti)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



(Supriyanto, S.Psi., M.Si.)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.)

Masang So Da
27 Mei 2024
H
Da

Lampiran 1.2. Surat Keterangan Magang 50 Jam



AL-FATIH CENTER TANGERANG
KLINIK TUMBUH KEMBANG ANAK
Jl. Raden Saleh Raya no. 9C Karang Tengah Ciledug Kota Tangerang
No Telp: 0813 8175 0417 / 0811 9811 131
E-mail: klinikalfatih Tangerang@gmail.com
Melayani : Okupasi Terapi, Sensori Integrasi, Terapi Wicara, Remedial Terapi,
Fisioterapi

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ryan Bagus Prihamanto
Jabatan : Kepala Pusat Tumbuh Kembang Anak Alfatih Center
Tangerang
Alamat : Jl. Raden Saleh no.9C Karang Tengah, Ciledug, Kota Tangerang

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Irnawati Jayanti
NIM : 2021031058
Asal Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan magang kerja di Alfatih Center Tangerang. Yang bersangkutan melaksanakan magang kerja selama 56 jam. Terhitung dari tanggal 21 April 2024 sampai 26 Mei 2024.

Selama magang di Alfatih Center Tangerang, yang bersangkutan telah belajar tentang kegiatan operasional dan marketing di perusahaan kami. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan sudah melakukan tanggung jawab serta tugas secara baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota Tangerang, 26 Mei 2024

**AL FATIH CENTER
TANGERANG**

Klinik Tumbuh Kembang Anak
Ryan Bagus Prihamanto

Kepala Alfatih Center Tangerang

Lampiran 1.3 Surat Pengantar Kerja Profesi



Universitas
Pembangunan Jaya

Tanggal : 15 Mei 2024
Nomor : 018/EKS-PSI/UPJ/05.24
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

**Kepada yang Terhormat,
Ibu Mia Nur Amalia
Manajer Manajemen Talenta
PT Jaya Real Property, Tbk.
Di tempat**

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 **bagian Staff Manajemen Talenta**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Irnawati Jayanti	2021031058	6	Psikologi

KP dilaksanakan minimal 504 (lima ratus empat) 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 Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,



Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.
Kepala Program Studi Psikologi

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

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 1.4 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : PT Jaya Real Property, Tbk
Nomor Identitas Instansi *) : 01.001.076.7-054.000
Alamat : CBD Emerald Blok CE/A No. 1, Jl. Boulevard Bintaro Jaya,
 Parigi, Kecamatan Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan,
 Banten 15227

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Irnawati Jayanti
Nomor Induk Mahasiswa : 2021031058
Program Studi : Psikologi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 01 Juli 2024
Tanggal Selesai : 24 Oktober 2024
Total Jam Kerja **) : 504 jam
Bagian/Divisi : Staff SDM (Manajemen Talenta)
Uraian Pekerjaan *)** : Melakukan *screening* dan sortir CV kandidat, *input database* kandidat ke dalam *file tracking* kandidat, melakukan *phone interview* ataupun psikotes terhadap kandidat, *support* program kerja di Tim Talent Management.

Nama Pembimbing Kerja : Firdhawati Khairunisa
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 085781197310
 Email : firdha.wati@jayarealproperty.com

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

Tgl: 01 Juli 2024
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Firdhawati Khairunisa)

Tgl: 01 Juli 2024
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(Mia Nur Amalia)

*) 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 mencukup


















Lampiran 1.5 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi





















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

Nama Mahasiswa : Irnawati Jayanti
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031058
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staf SDM (Manajemen Talenta)
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 24 Oktober 2024

















No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	01/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan unit dan rekan kerja oleh pembimbing kerja serta penjelasan <i>job description</i>, pengarahan penggunaan <i>website</i> psikotes, pengarahan pembuatan surat izin magang bagi karyawan magang - Melakukan <i>input</i> data calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk 	
2.	02/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>cross-check</i> kandidat yang belum mendapat undangan psikotes - Menugaskan psikotes <i>online</i> kepada calon kandidat - Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng-inputnya dalam Tracking Kandidat - Menyiapkan Kegiatan Orientasi Karyawan Baru (OKB) 	
3.	03/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu melaksanakan Orientasi Karyawan Baru (OKB) - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng-inputnya dalam Tracking Kandidat 	
4.	04/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Screening CV melalui Jobstreet - Meng-input data karyawan ke dalam <i>database</i> dan membuat uraian rekomendasi dari hasil asesmen - Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang, merekap data karyawan magang - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng-inputnya dalam Tracking Kandidat 	
5.	05/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>input</i> data karyawan ke dalam <i>database</i> dan membuat uraian rekomendasi dari hasil asesmen - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat, merekap data karyawan magang 	
6.	08/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>input</i> data karyawan ke dalam <i>database</i> dan membuat uraian rekomendasi dari hasil asesmen 	
7.	09/07/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>filling</i> dokumen pengajuan rotasi, mutasi, <i>form wawancara</i> dan asesmen, serta kebutuhan tenaga kerja - Melakukan digitalisasi data karyawan untuk subunit 	

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-745555

		Hubungan Industrial	
8.	10/07/2024	Melakukan digitalisasi data karyawan untuk subunit Hubungan Industrial	
9.	11/07/2024	Melakukan <i>phone interview</i> , melakukan digitalisasi data karyawan untuk subunit Hubungan Industrial	
10	12/07/2024	Melakukan digitalisasi data karyawan untuk subunit Hubungan Industrial	
11	15/07/2024	- Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng-inputnya dalam Tracking Kandidat, membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang, merekap karyawan magang, mendata karyawan yang diajukan promosi	
12	16/07/2024	Menyortir CV, melakukan <i>input</i> data calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk	
13	17/07/2024	- Menotulensi, mengobservasi, mengisi <i>form</i> wawancara - Melakukan <i>input</i> data karyawan ke dalam <i>database</i> dan membuat uraian rekomendasi dari hasil asesmen - Menyiapkan program Career Fair	
14	18/07/2024	- Membuat formulir pengajuan promosi - Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang - Melakukan <i>input</i> data calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk - Menugaskan jadwal psikotes <i>online</i> kepada calon kandidat dan melaporkan hasil psikotes <i>online</i>	
15	19/07/2024	Belajar melakukan <i>job posting</i> di portal kerja, melakukan sortir CV	
16	22/07/2024	Menyortir CV, menyiapkan Career Fair, mengundang kandidat untuk melakukan psikotes	
17	23/07/2024	- Melakukan wawancara dan observasi kandidat - Menotulensi dan mengisi <i>form</i> wawancara - Melakukan <i>input</i> data calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk	
18	24/07/2024	- Menotulensi, mengobservasi dan mengisi <i>form</i> wawancara - Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang - Menyiapkan Career Fair	
19	25/07/2024	- Menjalani program Career Fair - Mengundang kandidat untuk melakukan psikotes	
20	26/07/2024	Menjalani program Career Fair, mendesain kebutuhan <i>job posting</i> , mengisi Laporan Career Fair	
21	29/07/2024	- Mengundang kandidat untuk melakukan psikotes - Menyortir CV	
22	30/07/2024	- Mengundang kandidat untuk melakukan psikotes - Melakukan <i>phone interview</i> - Menyiapkan kebutuhan psikotes (alat tes dan ruangan)	
23	31/07/2024	- Menyiapkan penyelenggaraan psikotes (kelengkapan alat tes, daftar hadir) - Melakukan observasi selama berjalannya psikotes - Melakukan skoring dari hasil psikotes	
24	1/08/2024	- Membuat RAB kegiatan Career Fair - Melakukan skoring dari hasil psikotes	

		<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan hasil psikotes - Melakukan <i>input</i> data hasil psikotes ke dalam <i>database</i> 	
25	2/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalisasi data karyawan untuk subunit Hubungan Industrial - Mengundang kandidat untuk tes dan <i>interview</i> - Membuat surat izin kunjungan industri 	
26	5/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan keperluan tes (ruangan dan alat tes), membuat laporan hasil tes - Menyortir CV - Mengundang kandidat untuk melakukan <i>interview</i> 	
27	6/08/2024	Mengundang kandidat untuk melakukan registrasi <i>online</i> , melakukan <i>phone interview</i> , menyortir CV	
28	7/08/2024	Mendesain kebutuhan <i>job posting</i> , membuat undangan <i>assesment</i>	
29	8/08/2024	Mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i>	
30	9/08/2024	Menyortir CV, mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i>	
31	12/08/2024	Menyortir CV	
32	13/08/2024	Membantu subunit Remunerasi dalam proses administrasi dokumen	
33	14/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>input</i> data calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk - Melakukan <i>filing</i> dokumen hasil psikotes 	
34	16/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan wawancara dan observasi - Membuat notulensi dan mengisi <i>form</i> wawancara 	
35	19/08/2024	- Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat	
36	20/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng-<i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat - Mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i> 	
37	21/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Menyortir CV - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng-<i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat - Mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i> 	
38	22/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Berpartisipasi dalam kegiatan kunjungan industri - Mempersiapkan acara peringatan hari kemerdekaan 	
39	23/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan hasil psikotes - Mempersiapkan acara peringatan hari kemerdekaan - Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang - Menugaskan psikotes <i>online</i> kepada calon kandidat 	
40	26/08/2024	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan <i>phone interview</i> - Membuat surat izin magang, menghubungkan karyawan magang kepada <i>user</i> 	
41	27/08/2024	Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang	
42	28/08/2024	Menghubungkan karyawan magang kepada <i>user</i>	
43	29/08/2024	Mempersiapkan acara peringatan hari kemerdekaan	
44	30/08/2024	Membantu penyelenggaraan acara peringatan hari	

		kemerdekaan	
45	2/09/2024	- Menghubungkan karyawan magang kepada <i>user</i> - Membuat surat izin dan keterangan magang - Sourcing kandidat	<i>[Signature]</i>
46	3/09/2024	- Menyortir CV - Mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i> - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat	<i>[Signature]</i>
47	4/09/2024	Menghubungi institusi pendidikan untuk keperluan kerja sama	<i>[Signature]</i>
48	6/09/2024	Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat	<i>[Signature]</i>
49	9/09/2024	Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang	<i>[Signature]</i>
50	10/09/2024	Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang	<i>[Signature]</i>
51	11/09/2024	- Berdiskusi posisi yang sesuai untuk kandidat - Menyortir CV, mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i>	<i>[Signature]</i>
52	12/09/2024	Membantu kegiatan penyerahan Beasiswa YMPJ	<i>[Signature]</i>
53	13/09/2024	- Menyortir CV, mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i> - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat	<i>[Signature]</i>
54	17/09/2024	- Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat - Melakukan <i>phone interview</i>	<i>[Signature]</i>
55	18/09/2024	- Membantu subunit Remunerasi dalam proses administrasi dokumen - Menyortir CV, mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i> , melaporkan hasil psikotes - Menghubungi institusi pendidikan untuk keperluan kerja sama	<i>[Signature]</i>
56	19/09/2024	- Berdiskusi posisi yang sesuai untuk kandidat - Melakukan <i>input data</i> calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk - Menyortir CV	<i>[Signature]</i>
57	20/09/2024	Melakukan <i>phone interview</i> , mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i> , melaporkan hasil psikotes <i>online</i>	<i>[Signature]</i>
58	23/09/2024	Menghubungi institusi pendidikan untuk keperluan kerja sama	<i>[Signature]</i>
59	24/09/2024	Membantu administrasi dokumen subunit Pengembangan Organisasi	<i>[Signature]</i>
60	25/09/2024	Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat	<i>[Signature]</i>
61	26/09/2024	Menyiapkan dokumen wawancara, menyortir CV	<i>[Signature]</i>
62	27/09/2024	Melakukan <i>phone interview</i> , mengundang kandidat untuk melakukan registrasi dan wawancara	<i>[Signature]</i>
63	30/09/2024	Mengundang kandidat untuk melakukan registrasi dan wawancara, menyiapkan dokumen kebutuhan wawancara	<i>[Signature]</i>

64	01/10/2024	Mempersiapkan konten untuk kebutuhan <i>employer branding</i>	
65	02/10/2024	- Membuat konten untuk kebutuhan <i>employer branding</i> - Melakukan <i>input data</i> calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk	
66	03/10/2024	Membuat surat izin magang bagi calon karyawan magang, <i>sourcing CV</i> , Melakukan <i>phone interview</i>	
67	04/10/2024	Melakukan <i>phone interview</i> , mengundang kandidat untuk registrasi dan psikotes	
68	07/10/2024	- Membuat laporan hasil psikotes - Mengundang kandidat melakukan <i>interview</i>	
69	08/10/2024	Melakukan <i>input data</i> calon karyawan ke dalam <i>database</i> kandidat berdasarkan CV yang masuk	
70	09/10/2024	- Menyortir CV - Mengundang kandidat melakukan registrasi dan psikotes <i>online</i> - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat - Melakukan <i>phone interview</i>	
71	10/10/2024	Melakukan <i>phone interview</i> , melaporkan hasil psikotes	
72	11/10/2024	Melakukan <i>phone interview</i> , membuat surat izin magang	
73	14/10/2024	Menghubungkan karyawan magang kepada <i>user</i> , menyortir CV, melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat	
74	16/10/2024	- Melakukan <i>phone interview</i> - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat	
75	18/10/2024	- Melakukan <i>phone interview</i> - Melaporkan hasil psikotes <i>online</i> kandidat dan meng- <i>inputnya</i> dalam Tracking Kandidat	
76	21/10/2024	Melakukan <i>phone interview</i> , membuat surat keterangan magang	
77	22/10/2024	- Membantu subunit Remunerasi dalam proses administrasi dokumen - Melaporkan hasil psikotes	
78	23/10/2024	Menyortir CV, melakukan <i>phone interview</i> , membuat surat izin magang, mengundang kandidat melakukan <i>interview</i>	
79	24/10/2024	- Membuat panduan <i>handover</i> pekerjaan - Membantu pelatihan pemadam kebakaran	

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

Tanggal: 26 November 2024

Pembimbing Kerja,











(Firdhawati Khairunisa)

Lampiran 1.6 Bimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Irnawati Jayanti
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031058
Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Real Property, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staf SDM (Manajemen Talenta)
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 24 Oktober 2024
Nama Dosen Pembimbing KP : Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	09/09/2024	Pembimbingan 1: Revisi BAB I		
2.	10/10/2024	Pembimbingan 2: Kegiatan Konversi		
3.	16/11/2024	Pembimbingan 3: Revisi BAB II		
4.	26/11/2024	Pembimbingan 4: Logbook MBKM		

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

Tgl: 26 November 2024
Dosen Pembimbing KP,



(Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.)

Lampiran 1.7 Surat Keterangan Magang



SURAT KETERANGAN

Nomor: 857/JRP/SDM/SRT/X/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Taurina Anggraini
Jabatan : Manajer SDM & Umum

Menerangkan bahwa:

Nama : Irnawati Jayanti
Jurusan : Psikologi

Telah melaksanakan Praktik Kerja Industri di Unit SDM & Umum, PT Jaya Real Property, Tbk sejak tanggal 01 Juli 2024 s.d. 24 Oktober 2024 dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk digunakan semestinya.

Tangerang Selatan, 25 Oktober 2024
PT Jaya Real Property, Tbk


Taurina Anggraini
Manajer SDM & Umum

PT JAYA REAL PROPERTY, Tbk.

CBD Emerald Blok CE/A No. 01, Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan 15227, Indonesia
Telp. (62-21) 745 8888, Fax. (62-21) 745 3333, 745 6666, Website : www.jayaproperty.com

Lampiran 1.8 Formulir Pendaftaran Program MBKM

	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/XX/SOP-XX/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	: Inawati Jayanti
NIM	: 2021031058 Tahun Akademik : Gasal 2024/2025
Program Studi	: Psikologi
Program Merdeka Belajar Pilih salah satu	: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja (maks 20 sks) <input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar (maks 9 sks) <input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Mengajar di Sekolah (maks. 3 sks) <input type="checkbox"/> Penelitian (maks. 20 sks) <input type="checkbox"/> Proyek di Desa (maks. 10 sks) <input type="checkbox"/> Wirausaha (maks. 10 sks)
Indek Prestasi Kumulatif	: 3.48
Identitas Instansi Tujuan	
Nama Instansi	: PT Jaya Real Property, Tbk
Nama Pejabat	: Mia Nur Amalia
Jabatan	: Manajer Manajemen Talenta
Alamat Instansi	: CBD Emerald Blok CE/A No. 1 Boulevard Bintaro Jaya, Tangerang Selatan
Telepon/email	: 0217458888 / corporate@javareal.co.id
Durasi Program	: Min. 504 jam
	: Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 24 Oktober 2024
Dosen Pembimbing	: <i>Aris Yulianto, S.Psi, M.Si</i>

	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/XX/SOP-XX/F-01
		No. Rekaman

Setelah mengikuti program ini, maka dapat dilakukan penyetaraan mata kuliah dengan mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah sebagai berikut :

Capaian Pembelajaran **)	Mata Kuliah Setara	Kode MK	Jumlah sks
1. Mahasiswa mampu menerapkan psikologi dalam magang sesuai profesi.	Kerja Profesi	PSG405	3 SKS
2. Mahasiswa mampu menjelaskan konsep dasar psikologi dengan tepat. Mahasiswa mampu menganalisis fenomena di industri dan organisasi secara tepat.	Perilaku dan Psikologi Organisasi	PSI502	2 SKS
3. Mahasiswa mampu menganalisis peran, stereotipi, serta implikasi gender pada laki-laki dan perempuan.	Gender, Kerja, dan Tempat Kerja	PSG513	2 SKS
4. Mahasiswa mampu menganalisis teori dan prinsip dinamika kelompok dalam bentuk karya ilmiah dengan konteks urban.	Dinamika Kelompok	PSG510	2 SKS
5. Mahasiswa mampu menganalisis contoh kasus menggunakan Kode Etik Psikologi.	Kode Etik	PSG403	2 SKS

11 SKS

) Capaian Pembelajaran yang diperoleh selama program dapat disetarakan dengan suatu mata kuliah apabila terdapat kesamaan Capaian Pembelajaran **minimal 75% dengan CPMK yang dinyatakan dalam dokumen kurikulum Prodi.

	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/XX/SOP-XX/F-01
		No. Rekam

Tgl: 19 Agustus 2024
Yang mengajukan,



(Irmawati Jayanti)

Tgl: 19 Agustus 2024
Mengetahui/Orang tua/wali Mahasiswa,



(Irwan Suhartadirdja)

Tgl: 23/8-24
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.)

Tgl:
Menyetujui
Dekan Fakultas Humaniora dan Bisnis



(Dra. Clara Evi Citrangingtyas, M.A., Ph.D.)



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Dokumentasi Kegiatan MBKM



Lampiran 2.2 Hasil Cek Plagiarisme Turnitin

Laporan Bab 1-4.pdf			
ORIGINALITY REPORT			
14%	14%	1%	3%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
1	eprints.upj.ac.id Internet Source		8%
2	mainsaham.id Internet Source		1%
3	Submitted to Sriwijaya University Student Paper		1%
4	www.emdeki.co.id Internet Source		<1%
5	kc.umn.ac.id Internet Source		<1%
6	www.idx.co.id Internet Source		<1%
7	repository.usd.ac.id Internet Source		<1%
8	sipora.polije.ac.id Internet Source		<1%
9	text-id.123dok.com Internet Source		<1%

Lampiran 2.3 Hasil *Plagiarism Check* Perpustakaan



11.26%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 30 DEC 2024, 3:40 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL 0.85% ● CHANGED TEXT 10.4%

Report #24303927

10 24 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Persaingan untuk memperoleh pekerjaan menjadi salah satu tantangan yang perlu dihadapi angkatan kerja di Indonesia saat ini. Badan Pusat Statistik, (2024) mencatat bahwa terhitung sejak Februari 2024, Indonesia mencapai 143,98 juta angkatan kerja yang meningkat sebesar 1,88% dari tahun sebelumnya. Angkatan kerja yang dimaksud merupakan gabungan dari penduduk usia kerja (lebih dari 15 tahun) yang tengah bekerja, sementara tidak bekerja, dan menganggur. Peningkatan jumlah angkatan kerja yang tidak diseimbangi dengan ketersediaan lapangan kerja membuat banyak dari mereka tidak memiliki pekerjaan atau disebut juga sebagai pengangguran. Tercatat hingga Februari 2024, terdapat 7,2 juta pengangguran di Indonesia (Badan Pusat Statistik, 2024). Jika dibandingkan pada Februari 2023, pengangguran di Indonesia mencapai 7,99 juta (Badan Pusat Statistik, 2024). Angka tersebut menunjukkan adanya penurunan sebesar 9,89%. Meskipun dikatakan menurun dari tahun sebelumnya, namun jumlah tersebut tetap membuat Indonesia menduduki posisi pertama selaku negara dengan tingkat pengangguran tertinggi di ASEAN pada tahun 2024 (International Monetary Fund, 2024). Pengangguran di Indonesia dapat terjadi karena keterampilan sumber daya manusianya yang masih rendah (Ishak, 2018). Jika dibandingkan dengan negara lain, Indonesia masih berada di barisan belakang apabila menyangkut hal tersebut. Human Capital Index (HCI) yang menjadi indikator dalam mengukur

Lampiran 2.4 Riwayat Bimbingan MyUPJ

Log Aktivitas Daftar Log Aktivitas

Carli Log Aktivitas Q Kembali ke Daftar

Detail Aktivitas	Mahasiswa 2021031058 - IRNAWATI JAYANTI	Jenis Aktivitas Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)
Mata Kuliah Konversi	Program Studi SI - Psikologi	Instansi Tujuan PT Jaya Real Property Tbk
Pembimbing	Periode Akademik 2024/2025 Gasal	Posisi Staff HRD (Talent Management)
Log Aktivitas	Tahun Kurikulum 2019	Tanggal Aktivitas 1 Jul 2024 - 24 Okt 2024
Penilaian	Status Aktivitas Evaluasi	Durasi Aktivitas 3 Bulan 23 Hari

Log Aktivitas Relevansi CPMK Relevansi RPS Kuesioner Kegiatan Unggah Dokumen Akhir

Log Aktivitas + Tambah Log Aktivitas

Tanggal	Aktivitas	Aksi
26 Nov 2024	Pembimbingan 4: Logbook MBKM	
16 Nov 2024	Pembimbingan 3: Revisi BAB II	
10 Okt 2024	Pembimbingan 2: Kegiatan Konversi	
09 Sep 2024	Pembimbingan 1: Revisi BAB I	