




**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



**LAMPIRAN A**

## Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
NIM : 2021031068 Tahun Akademik : 2024/2025  
Program Studi : Psikologi  
Materi/Judul KP : Gambaran Kerja Staff HR Rekrutmen (PT. Mutualplus Global Resources)

### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Mutualplus Global Resources  
Nama Pejabat : Dessy Anggraeni  
Jabatan : Head of Recruitment  
Alamat KP : Sudirman Park, Jl. K.H. Mas Mansyur No.Kav. 35 B 15, Karet Tengsin,  
Tanah Abang, Central Jakarta City, Jakarta 10220  
Telepon/email : (021) 57940567/marcomm@mutualplus.co.id  
Masa Kerja Praktek : Empat Bulan  
Mulai dari : 01 Juli 2024 sampai dengan: 11 Oktober 2024  
Dosen Pembimbing :  
Kerja Praktek : .....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 29 Mei 2024  
Yang mengajukan,



(Nadhira Aulia Putri)

Tgl: 29/05/2024  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,



(Ellyana Dwi Farisandy, M.  
Psi., Psikolog)

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,



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



## Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 31 Mei 2024  
Nomor : 046/EKS-PSI/UPJ/05.24  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

**Kepada yang Terhormat,  
Ibu Dessy Anggraeni  
Head of Recruitment  
PT. Mutualplus Global Resources  
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 HR Rekrutmen**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Nadhira Aulia Putri	2021	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.Pd., M.Si.**  
Kepala Program Studi Psikologi

Tembusan:  
1. Koordinator Kerja Profesi

## Lampiran 1.3 Surat Keterangan Magang 50 Jam

	<p>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: klinikalfatihcenter@gmail.com Melayani : Okupasi Terapi, Sensori Integrasi, Terapi Wicara, Remedial Terapi, Fisioterapi</p>
---	--

---

**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 : Nadhira Aulia Putri  
NIM : 2021031068  
Asal Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan magang kerja di Alfatih Center Tangerang. Yang bersangkutan melaksanakan magang kerja selama 50 jam. Terhitung dari tanggal 20 Januari 2024 sampai 11 Februari 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, 10 Maret 2024

**AL FATIH CENTER  
TANGERANG**  
Klinik Tumbuh Kembang Anak  
Ryan Bagus Prihamanto  
Kepala Alfatih Center Tangerang

## Lampiran 1.4 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

**Mutual+**  
People & Organization Development

(021) 57940567  
Sudirman Park, Jl. K.H. Mas Mansyur Kav. 35, Jakarta 10220

### SURAT PENERIMAAN MAGANG

Nama Instansi : PT. Mutualplus Global Resources  
Alamat : Surdirman Park B -15 Jl. KH Mas Mansyur Kav. 35  
Kel. Karet Tengsin, Kec. Tanah Abang, Jakarta Pusat

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan magang untuk :

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
No. Induk Mahasiswa : 2021031068  
Program Studi : Psikologi


Pelaksanaan Magang dijadwalkan sebagai berikut :

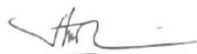
Tanggal Awal Magang : 01 Juli 2024  
Tanggal Akhir Magang : 04 Oktober 2024  
Total Jam Magang : 567 Jam  
Bagian / Divisi : Staff HR Rekrutmen  
Uraian Tugas : Terlampir

Nama Pembimbing Magang : M. Thamrin  
Kontak Pembimbing Magang : Hp. : 081284561948  
Email : [jakarta1@mutualplus.co.id](mailto:jakarta1@mutualplus.co.id)

Demikian Informasi ini disampaikan untuk di gunakan sebaik-baiknya.

**Mutual+**

  
**Hariyanto**  
HRD Head

  
**M. Thamrin**  
Representative Head Jakarta 1

marcomm@mutualplus.co.id      **Head Office**      www.mutualplus.co.id

Medan | Pekanbaru | Padang | Palembang | Bengkulu | Lampung | Serang | Jakarta | Purwakarta  
Bandung | Semarang | Yogyakarta | Malang | Surabaya | Denpasar | Banjarmasin | Balikpapan | Pontianak  
Makassar | Kendari | Manado | Jayapura







## URAIAN PEKERJAAN

Job Description	
<b>I. IDENTITAS PEKERJAAN</b>	
A. Nama Posisi	: Magang
B. Departemen	: Recruitment
C. Struktur dalam organisasi	
Atasan langsung	: Recruitment Coordinator
Bawahan langsung	: -
<b>II. FUNGSI UTAMA</b>	
Melaksanakan kegiatan recruitment ; yang terdiri atas proses seleksi kandidat hingga pengiriman kandidat untuk memenuhi kebutuhan karyawan sesuai permintaan klien.	
<b>III. TANGGUNG JAWAB PEKERJAAN</b>	
A. Pelaksanaan kegiatan recruitment harian	
B. Pelayanan klien dalam hal permintaan pemenuhan karyawan	
C. Pelaksanaan kegiatan recruitment khusus di luar kantor (di luar proses recruitment harian)	
<b>IV. TUGAS-TUGAS POKOK</b>	
* Pelaksanaan kegiatan recruitment harian, yaitu :	
1. Mencari pelamar (CV) sesuai dengan kebutuhan klien	
2. Melakukan Psikotes untuk calon kandidat	
3. Melakukan proses interview kandidat	
4. Mengadministrasikan psikotes bilamana dibutuhkan	
5. Menyelesaikan hal-hal administratif yang dibutuhkan dalam proses pengiriman kandidat (sesuai standar yang ditetapkan oleh klien)	
6. Melakukan konfirmasi kehadiran kandidat saat interview	
7. Melakukan penjadwalan interview kandidat dengan <i>end user</i> /klien sesuai konfirmasi yang diterima dari user	
9. Melakukan penjadwalan Medical Check Up kandidat atau tes tambahan lain yang diminta oleh user	
10. Menyelesaikan kelengkapan administratif terkait dengan penerimaan kandidat	
11. Melengkapi laporan proses recruitment harian (rekapitulasi pengiriman & penerimaan kandidat, dsb)	

### Lampiran 1.5 Lembar Kegiatan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		Np. <i>Bulaman</i>

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	01 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Melakukan observasi saat tes psikologi.</li> <li>• Melakukan <i>filing</i> berkas lamaran pekerjaan dan alat tes psikologi.</li> <li>• Memantau proses <i>interview</i>.</li> <li>• Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li> </ul>	
2.	02 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li> <li>• Mendampingi proses <i>interview</i>.</li> <li>• Mengisi kompetensi di formulir <i>interview</i>.</li> </ul>	
3.	03 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li> <li>• Mengamati proses psikotes <i>online</i>.</li> <li>• <i>Filing</i> berkas hasil psikotes <i>online</i>.</li> <li>• Membuat <i>resume</i> pelamar.</li> </ul>	
4.	04 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Melakukan <i>filing</i> alat tes psikologi.</li> <li>• Melakukan observasi untuk saat tes psikologi.</li> <li>• Membuat <i>resume</i> pelamar.</li> </ul>	
5.	05 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendampingi proses psikotes <i>online</i>.</li> <li>• Melakukan dan membuat lembar observasi saat psikotes <i>online</i>.</li> <li>• Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li> </ul>	
6.	08 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendampingi proses psikotes <i>online</i>.</li> <li>• Melakukan dan membuat lembar observasi saat psikotes <i>online</i>.</li> <li>• <i>Filing</i> berkas hasil psikotes <i>online</i>.</li> </ul>	





LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Rekam

		<ul style="list-style-type: none"><li>Membuat <i>resume</i> pelamar.</li><li><i>Screening CV</i>.</li><li>Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li></ul>	
7.	09 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>Melakukan observasi saat tes psikologi.</li><li><i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li></ul>	
8.	10 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mendampingi proses psikotes <i>online</i>.</li><li>Melakukan dan membuat lembar observasi saat psikotes <i>online</i>.</li><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>Membuat <i>resume</i> pelamar.</li></ul>	
9.	11 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Melakukan observasi saat tes psikologi.</li><li><i>Filing</i> berkas tes Psikologi.</li><li>Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>Membuat <i>resume</i> pelamar.</li></ul>	
10	12 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Input data program ke <i>excel</i> untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>Penyortiran CV.</li><li>Membuat <i>resume</i> pelamar.</li></ul>	



LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

11.	15 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• Melakukan observasi saat tes Psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li><li>• Input data program ke excel untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>• Mendampingi proses <i>interview</i>.</li><li>• Mengisi kompetensi di formulir <i>interview</i>.</li></ul>	
12.	16 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li><li>• Mendampingi proses <i>interview</i>.</li><li>• Mengisi kompetensi di formulir <i>interview</i>.</li></ul>	
13.	17 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes Psikologi.</li><li>• Input data program ke excel untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>• Membuat resume pelamar.</li></ul>	
14.	18 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• Input data program ke excel untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>• Membuat resume pelamar.</li></ul>	
15.	19 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izin untuk bimbingan laporan kerja profesi.</li></ul>	



LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-04






No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

16.	22 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li></ul>	
17.	23 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li></ul>	
18.	24 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li><li>• Input data program ke excel untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>• Membuat resume pelamar.</li></ul>	
19.	25 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li><li>• Input data program ke excel untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>• Membuat resume pelamar.</li></ul>	
20.	26 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>• <i>Filing</i> berkas tes psikologi.</li><li>• Input data program ke excel untuk hasil skoring tes psikologi.</li><li>• Membuat resume pelamar.</li></ul>	


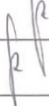
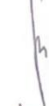


 Universitas Pembangunan Jaya	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

21.	29 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Filing berkas tes psikologi.</li> </ul>	
22.	30 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Filing berkas tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
23.	31 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Filing berkas tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> <li>Mendampingi proses <i>interview</i>.</li> <li>Melakukan observasi dan mengisi kompetensi di formulir <i>interview</i>.</li> </ul>	
24.	01 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi dan skoring tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Filing berkas tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
25.	02 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat notula alur rekrutmen.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> </ul>	




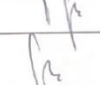
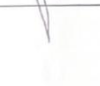
 Universitas Pembangunan Jaya	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
26.	05 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendampingi proses psikotes <i>online</i>.</li> <li>Melakukan dan membuat lembar observasi saat psikotes <i>online</i></li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
27.	06 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
28.	07 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
29.	08 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi dan skoring tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Filing berkas tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> <li>Mendampingi proses <i>interview</i>.</li> <li>Melakukan observasi dan mengisi kompetensi di formulir <i>interview</i>.</li> </ul>	
30.	09 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendampingi proses psikotes <i>online</i>.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
31.	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Filing berkas tes psikologi.</li> </ul>	
32.	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan kegiatan <i>Campus Hiring</i> di Universitas Nasional.</li> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> </ul>	
33.	14 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Filing berkas tes psikologi.</li> </ul>	
34.	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izin untuk kegiatan di kampus.</li> </ul>	
35.	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
36.	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
37.	20 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Filing berkas tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
38.	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan kegiatan <i>Campus Hiring</i> di Universitas Nasional.</li> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Melakukan Interview.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
39.	22 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Filing berkas tes psikologi.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>
40.	23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>



LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
41.	26 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Membuat resume pelamar.</li></ul>	
42.	27 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Membuat resume pelamar.</li></ul>	
43.	28 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan persiapan &amp; <i>quality checking</i> alat tes psikologi.</li><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Membuat resume pelamar.</li></ul>	
44.	29 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan persiapan &amp; <i>quality checking</i> alat tes psikologi.</li><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Membuat resume pelamar.</li></ul>	
45.	30 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan skoring tes psikologi.</li><li>Membuat resume pelamar.</li><li>Melakukan input data psikogram pelamar.</li></ul>	












 Universitas Pembangunan Jaya	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
46.	02 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendampingi psikotes <i>online</i>.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> </ul>	R
47.	03 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan persiapan &amp; <i>quality checking</i> alat tes psikologi.</li> <li>Melakukan input data tes psikologi.</li> </ul>	R
48.	04 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> </ul>	R
49.	05 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izin ke kampus untuk workshop seminar skripsi.</li> </ul>	K
50.	06 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat resume pelamar.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> </ul>	R
51.	09 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	K
52.	10 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R
53.	11 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekamian

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
54.	12 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
55.	13 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
56.	16 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanggal Merah.</li> </ul>	
57.	17 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> <li>Membuat <i>reference check</i> kandidat.</li> </ul>	
58.	18 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> <li>Melakukan <i>offering</i> kepada kandidat.</li> <li>Menganalisa kebutuhan penempatan kandidat.</li> <li>Menganalisa kesulitan perusahaan dalam menemukan kandidat.</li> </ul>	
59.	19 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan <i>Campus Recruitment</i> Kampus IPB.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Melaksanakan interview kandidat.</li> </ul>	
60.	20 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> <li>Melakukan <i>offering</i> kepada kandidat.</li> <li>Menganalisa kebutuhan penempatan kandidat.</li> <li>Menganalisa kesulitan perusahaan dalam menemukan kandidat.</li> </ul>	
61.	23 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>Membuat resume pelamar.</li> </ul>	
62.	24 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>Melakukan skoring tes psikologi.</li> </ul>	

	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekamart

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
63.	25 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R
64.	26 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R
65.	27 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin bimbingan Kerja Profesi ke kampus.</li> </ul>	R
66.	30 Sept 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R
67.	01 Okt 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R
68.	02 Okt 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R
69.	03 Okt 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	R

	<b>LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
70.	04 Okt 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan administrasi tes psikologi.</li> <li>• Melakukan skoring tes psikologi.</li> <li>• Membuat resume pelamar.</li> </ul>	<i>[Signature]</i>

Tgl: 04 Oktober 2024  
 Pembimbing Lapangan,

  
 ( M. Thamrin )

## Lampiran 1.6 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

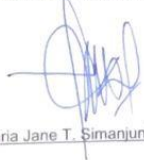
	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Nadhira Aulia Putri  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2021031068  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Mutualplus Global Resources  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Rekrutmen  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d.04 Oktober 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Maria Jane T. Simanjuntak, M.Psi., Psikolog

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	12/07/2024	• <i>Feedback</i> BAB 1	<i>Nadhira</i>	<i>Maria Jane T. Simanjuntak</i>
2.	19/07/2024	• Penjelasan BAB 1 dan BAB 2 • Revisi BAB 1	<i>Nadhira</i>	<i>Maria Jane T. Simanjuntak</i>
3.	15/08/2024	• Penjelasan BAB 1 – BAB 3 • <i>Feedback</i> BAB 2	<i>Nadhira</i>	<i>Maria Jane T. Simanjuntak</i>
4.	26/09/2024	• Revisi I BAB 4	<i>Nadhira</i>	<i>Maria Jane T. Simanjuntak</i>
5.	27/09/2024	• <i>Feedback</i> BAB 1 – 4	<i>Nadhira</i>	<i>Maria Jane T. Simanjuntak</i>
6.	27/10/2024	• Revisi II BAB 1 – 4	<i>Nadhira</i>	<i>Maria Jane T. Simanjuntak</i>
7.	25/11/2024	• Revisi III BAB 1 – 4	<i>Nadhira</i>	<i>Maria Jane T. Simanjuntak</i>

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

Tgl: 25 November 2024  
Dosen Pembimbing KP,



(Maria Jane T. Simanjuntak, M.Psi., Psikolog)

## Lampiran 1.7 Formulir Pendaftaran Program Merdeka Belajar

(D)

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

<b>Identitas Mahasiswa</b>	
Nama Mahasiswa	: Nadhira Aulia Putri
NIM	: 2021031068 Tahun Akademik : Gasal) 2024/2025
Program Studi	: Psikologi
Program Merdeka Belajar Pilih salah satu	: <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Magang/Praktik Kerja (maks 20 sks)</li> <li><input type="checkbox"/> Pertukaran Pelajar (maks 9 sks)</li> <li><input type="checkbox"/> Studi/Proyek Independen (maks. 20 sks)</li> <li><input type="checkbox"/> Proyek Kemanusiaan (maks. 3 sks)</li> <li><input type="checkbox"/> Mengajar di Sekolah (maks. 3 sks)</li> <li><input type="checkbox"/> Penelitian (maks. 20 sks)</li> <li><input type="checkbox"/> Proyek di Desa (maks. 10 sks)</li> <li><input type="checkbox"/> Wirausaha (maks. 10 sks)</li> </ul>
Indek Prestasi Kumulatif	: 3,01
<b>Identitas Instansi Tujuan</b>	
Nama Instansi	: PT Mutualplus Global Resources
Nama Pejabat	: M. Thamrin
Jabatan	: Representative Head Jakarta 1
Alamat Instansi	: Sudirman Park, Jl. K.H. Mas Mansyur No.Kav. 35 B 15, Karet Tengsin, Tanah Abang, Central Jakarta City, Jakarta 10220
Telepon/email	: (021) 57940567
Durasi Program	: Min. 504 Jam
	: Mulai dari : 01 Juli 2024 sampai dengan: 04 Oktober 2024
Dosen Pembimbing	: Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog

\*) pilih salah satu

107

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

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

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

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

Tgl: 19 Agustus 2024  
Yang mengajukan,



(Nadhira Aulia Putri)

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



(Nana Priatna)

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



(Ariès Yulianto, S.Psi., M.Si.)

Tgl:  
Menyetujui  
Dekan Fakultas Humaniora dan Bisnis



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





**LAMPIRAN B**

Lampiran 2.1 Lembar Observasi Tes Offline

LEMBAR OBSERVASI PAULI → .22 orang peserta 11-07-21  
 → -Pakaian hitam putih rapih

1. Peserta mengerjakan ketika aba-aba mulai diberikan
2. NO absen 21 mengerjakan ~~disebetah~~ ~~kiti~~ ~~(hanya)~~ memberi garis pada tiap penjumlahan (hanya-trak)
3. NO absen 10 bertanya saat tes dimulai
4. Seluruh peserta segera memberi garis ketika diberi aba-aba
5. no 6 menyantalkan pensil ke dalam kerudung
6. 19 & 20 pada awal pengerjaan longgar lajur, setelah diberi instruksi ulang baru paham
7. 12 melint ke samping sebentar saat mensertakan
8. 2 terlihat bergumam saat berhitung
9. 4 terlihat bergumam saat berhitung
10. 9 batuk
11. 01 menjautkan barang
12. 11 menaruh tangan di dada
13. 2 mengerjakan dengan cepat (sudah 100-an% lajur)
14. NO absen 21 sering berhenti dan menesot saat mensertakan
15. absen 19 melipat lembar tes tidak rapi saat pensertakan
16. 21 menesart keliru
17. 10 dan 16 memzerarkan posisi duduk
18. absen 2 dan 15 sudah balik ke halaman belakang di menit ke 36 untuk pengerjaannya
19. menit ke 41 → semua fokus mengerjakan
20. 11 melihat ke arah papan tulis dan merend (suar di dada (katakan menit ke 49))
21. absen 10 lanjut ke lembar berikutnya (menit 10)
22. absen 14 lanjut ke lembar berikutnya (menit 10)
23. absen 17 lanjut ke lembar berikutnya (menit 11)
24. absen 9 lanjut ke lembar berikutnya (menit 12)

notes

- aspek fisik (lingkungan, sima)
- aspek psikis (wajah, seji, ekspresi) ds...

Lampiran 2.2 Logbook Observasi

**Mutual+ Mutual+**  
People & Organization Development

**Log Book**

<b>Nama</b>	Thanisa, Nadhira	<b>Waktu Mulai</b>	08.40	<b>Waktu Akhir</b>	13.00
-------------	------------------	--------------------	-------	--------------------	-------

Hari	Tanggal	Tempat	Kegiatan	Hasilnya	Paraf
Selasa	6/8/24	B26 Lantai 4	Psikotes foil	1. : 8.40 WIB 2. : 9.00 WIB 3. : 9.47 4. : 10.03 5. : 11.11 6. : 11.26 7. Grafik : 11.50 *) Peserta khusus - Absen 3 titipan - Absen 8 titipan - 20 & 29 titipan *) Catatan observasi - Absen 5 Sulit memahami instruksi, tidak yakin atas pekerjaannya karena saat lihat kanan kiri beberapa kali - Absen 22 Sulit paham instruksi 2 & 3, sudah dijelaskan dan konfirmasi sudah paham namun terlihat bingung - Absen 25 konfirmasi paham instruksi 2 namun mengerjakan tidak sesuai instruksi, saat awal sulit paham instruksi	Abadi

Assesment & Development

## Lampiran 2.3 Lembar Observasi Tes *Online*

**LEMBAR OBSERVASI PESERTA PSIKOTES ONLINE  
PT MUTUALPLUS GLOBAL RESOURCE  
Jumat - 05 Juli 2024 - 08:30**

Nama Observer : Dhira

Nama Tester : Aqila

Jumlah Peserta Tes : 30 Orang

Tes yang dijalankan :

SETTING, UNIT, & ASPEK	CATATAN HASIL OBSERVASI
<p><b>Setting Fisik</b></p> <p><b>Koneksi internet:</b> Stabilitas dan kecepatan koneksi internet peserta.</p> <p><b>Perangkat yang digunakan:</b> Jenis perangkat (komputer, laptop, tablet) dan kualitasnya.</p> <p><b>Lingkungan:</b> Kondisi lingkungan tempat peserta mengerjakan tes (tenang, bebas gangguan, pencahayaan yang cukup).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perangkat yang digunakan peserta tes adalah <i>laptop</i> dan terlihat memadai selama tes berlangsung.</li> <li>Seluruh peserta tes menyalakan kamera <i>zoom</i> dan mematikan <i>microphone</i> sehingga kondisi tes <i>online</i> berjalan dengan tenang dan tertib.</li> </ul>
<p><b>Setting Sosial</b></p> <p><b>Interaksi Sosial:</b> Adanya interaksi dengan orang lain selama tes berlangsung (yang membantu atau mengganggu)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peserta tes mengikuti setiap instruksi yang diberikan oleh <i>tester</i>.</li> <li>Peserta tes aktif <i>on mic</i> untuk menjawab <i>tester</i> ketika <i>tester</i> memberikan contoh soal.</li> </ul>
<p><b>Unit</b></p> <p><b>Jumlah partisipan</b> <b>Jumlah dan durasi setiap tes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah partisipan yang terlibat dalam proses psikotes <i>online</i> adalah 30 orang</li> <li>Psikotes berlangsung selama dua jam yang diarahkan oleh satu orang <i>tester</i>.</li> </ul>
<p><b>Aspek Fisik</b></p> <p><b>Penampilan peserta tes</b> <b>Kesiapan fisik peserta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pakaian seluruh peserta tes rapih dan sopan.</li> <li>Peserta tes terlihat segar disaat tes di mulai.</li> </ul>
<p><b>Aspek Psikis (Ekspresi Wajah, Kontak Mata, Intonasi Bicara, Gestur)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Di awal tes, ekspresi wajah seluruh peserta terlihat fokus mengerjakan tes dan memiliki gestur duduk yang tegap.</li> <li>Beberapa peserta tes (nomor 14, 22, 26, 28) terlihat bergerak memajukan badan untuk melihat soal yang dikerjakan di laptop.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peserta tes nomor 07, 14 terlihat kebingungan dan mengemiyitkan alis saat mengerjakan beberapa soal tes</li> <li>• Peserta tes nomor 03 menaruh tangan di dagu dan menunjukan ekspresi berpikir keras saat mengerjakan soal tes</li> <li>• Peserta tes nomor 22 melakukan perenggangan badan saat melaksanakan tes</li> <li>• Peserta tes nomor 07 menaruh tangan di dagu dan menunjukan ekspresi berpikir keras saat mengerjakan soal tes</li> <li>• Peserta tes nomor 26 menaruh tangan di kepala terlihat bingung saat mengerjakan soal tes</li> <li>• Peserta tes nomor 21 menguap.</li> <li>• Peserta tes nomor 22 minum.</li> <li>• Peserta tes nomor 27 menggaruk kepala.</li> <li>• Peserta tes nomor 11 membenarkan kerudung.</li> <li>• Peserta tes nomor 07 membetulkan kacamata.</li> <li>• Peserta tes nomor 23 menggaruk kepala.</li> <li>• Beberapa peserta tes terlihat jenuh dipertengahan tes.</li> <li>• Peserta tes nomor 24 beberapa menit keluar dari <i>zoom meeting</i>.</li> <li>• Peserta tes nomor 20 menguap.</li> <li>• Peserta tes mulai terlihat kelelahan disaat mengerjakan tes-tes terakhir.</li> </ul>
--	--

Lampiran 2.4 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



## Lampiran 2.5 Dokumentasi Publikasi Kerja Profesi di Media Sosial Prodi Psikologi



psi.upj Saya, Nadhira Aulia Putri (2021031068) saat ini sedang melakukan kegiatan Magang/praktik industri dalam skema Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di PT. Mutualplus Global Resources mulai dari 01 Juli 2024 hingga 04 Oktober 2024. Saya ditempatkan pada bagian Jakarta 1 sebagai staff HR Rekrutmen dengan pembimbing kerja Bapak M. Thamrin.

Tugas yang saya lakukan selama magang adalah melaksanakan kegiatan rekrutmen harian (dimulai dari administrasi, skoring, dan observasi tes psikologi bilamana dibutuhkan), melakukan proses interview kandidat, melayani klien dalam hal permintaan pemenuhan karyawan, hingga mengikuti pelaksanaan kegiatan rekrutmen khusus di luar kantor (di luar proses rekrutmen harian).

Saat proses pelaksanaan hingga penyelesaian magang, saya membuat laporan kegiatan dengan bimbingan dari Maria Jane Tienoviani Simanjuntak S.Psi., M.Psi., Psikolog, selaku dosen pembimbing magang.

(Caption dan foto dibuat oleh Nadhira Aulia Putri - 2021031068)

#UPJkeren #UPJUnggul #psikologi#psikologindonesia #psikologiupj #upj #upjjaya #ayoupj #upjbisa #dosen #lectures #mahasiswa #students #upjbintaro #jayagrup #pembangunanjaya#UniversitasPembangunanJaya #psiupj #magangMBKMpsiupj2024

October 8 · See translation

## Lampiran 2.6 Hasil Pengecekan Plagiarisme Turnitin

Turnitin\_KP\_Nadhira Aulia Putri\_2021031068-8.docx

### ORIGINALITY REPORT

**18%**

SIMILARITY INDEX

**18%**

INTERNET SOURCES

**1%**

PUBLICATIONS

**0%**

STUDENT PAPERS

### PRIMARY SOURCES

**1**

[eprints.upj.ac.id](http://eprints.upj.ac.id)

Internet Source

**14%**

**2**

[repository.ub.ac.id](http://repository.ub.ac.id)

Internet Source

**2%**

**3**

[www.liputan6.com](http://www.liputan6.com)

Internet Source

**1%**

**4**

[bursakerja.denpasarkota.go.id](http://bursakerja.denpasarkota.go.id)

Internet Source

**<1%**

**5**

[www.lokerberbagi.com](http://www.lokerberbagi.com)

Internet Source

**<1%**

**6**

[journal.unpas.ac.id](http://journal.unpas.ac.id)

Internet Source

**<1%**

**7**

[mutualplus.co.id](http://mutualplus.co.id)

Internet Source

**<1%**

**8**

[sultra.tribunnews.com](http://sultra.tribunnews.com)

Internet Source

**<1%**

**9**

Submitted to Landmark University

Student Paper

**<1%**



## Lampiran 2.7 Hasil Pengecekan Plagiarisme Perpustakaan



**14.6%**

SIMILARITY OVERALL















SCANNED ON: 30 DEC 2024, 1:59 PM

### Similarity report

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

<span style="color: red;">●</span> IDENTICAL	<span style="color: orange;">●</span> CHANGED TEXT	<span style="color: green;">●</span> REFERENCES
0.7%	13.89%	1.78%

## Lampiran 2.8 Jadwal Bimbingan Kerja Profesi

No.	Tgl. Kegiatan	Pembimbing	Penulis	Topik	Aksi
1	Rabu, 11 Desember 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP VIII: Revisi BAB 1-4	 
2	Senin, 25 November 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP VII: Revisi III BAB 1-4	 
3	Minggu, 27 Oktober 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP VI: Revisi II BAB 1-4	 
4	Jumat, 27 September 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP V: Feedback BAB 1-4	 
5	Kamis, 26 September 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP IV: Revisi I BAB 4	 
6	Kamis, 15 Agustus 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP III: Penjelasan BAB 1 dan BAB 3, Feedback BAB 2	 
7	Jumat, 19 Juli 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP II: Penjelasan BAB I dan BAB II, Feedback BAB II	 
8	Jumat, 12 Juli 2024	08.0720.015 - Maria Jane Tienoviani Simanjuntak, S.Psi., M.Psi., Psikolog	2021031068 - NADHIRA AULIA PUTRI	Bimbingan KP I: Feedback BAB 1	