


## LAMPIRAN

### Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman


**Identitas Mahasiswa**


Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
NIM : 2019031061 Tahun Akademik : 2024/2025  
Program Studi : Psikologi  
Materi/Judul KP : Gambaran Sistem Kerja Staff Recruitment di PT. Permata Indo Sejahtera


**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT. Permata Indo Sejahtera  
Nama Pejabat : Redi Febriyadi., S.M.  
Jabatan : PIC Recruitment Officer  
Alamat KP : Jl. Kyai Maja No.7, RT.4/RW.1, Kramat Pela, Kec. Kby. Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12130  
Telepon/email : 081514136452 / [info@permataindonesia.com](mailto:info@permataindonesia.com)  
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan, 400 Jam Kerja  
Mulai dari : Juli 2024 sampai dengan: September 2024


Dosen Pembimbing Kerja Praktek : .....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 7 Mei 2023  
Yang mengajukan,  
  
( Elin Herlina )

Tgl: 7 Mei 2023  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,  
  
(Gita Widya Laksmi,  
S.Psi., M.Psi., M.A.)

Tgl: 7 Mei 2023  
Menyetujui,  
Ketua Program Studi,  
  
(Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.)

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



## Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 13 Juni 2024  
Nomor : 064-1/EKS-PSI/UPJ/05.24  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

**Kepada yang Terhormat,  
Bapak Asri Ibrahim  
Recruitment Officer  
PT. Permata Indo Sejahtera  
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 Recruitment Officer**. untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Elin Herlina	2019031061	10	Psikologi

KP dilaksanakan minimal 150 (seratus lima puluh) jam atau setara dengan 19 hari (1 bulan), dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

  
**Aries Yulianto, S.Ps., M.Si.**  
Kepala Program Studi Psikologi

Tembusan:  
1. Koordinator Kerja Profesi

## Lampiran 1.3 Surat Penerimaan Kerja Profesi



### PERJANJIAN PEMAGANGAN No. 002/PIS/MAGANG-HC/II/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : Saktya Alief Al Azhar  
Jabatan : HCGA Manager

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta mewakili PT. Permata Indo Sejahtera, untuk selanjutnya akan disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : Elin Herlina  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tanggal Lahir : Jakarta, 27 Juni 2001  
Alamat : Jl. SD III, OO4/008, Jakarta Selatan  
Telepon : 081808226956

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama dirinya sendiri, untuk selanjutnya akan disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** sepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Pemagangan dengan Ketentuan dan syarat sebagai berikut :

#### PASAL 1 JANGKA WAKTU PEMAGANGAN

1. Jangka waktu pelaksanaan Pemagangan adalah selama **tiga bulan** terhitung sejak tanggal **1 Mei 2024** sampai dengan tanggal **26 Juli 2024**
2. Pemagangan dilaksanakan setiap hari kerja mulai hari **Senin** sampai dengan **Jumat** pukul **08.30 - 17.30 WIB**

#### PASAL 2 LOKASI DAN PROGRAM PEMAGANGAN


1. Lokasi Pemagangan **PIHAK KEDUA** beralamat di Jl. Kyai Maja No.7, RT 4/1, Kramat Pela - Kebayoran. Baru, Jakarta 12130
2. Pemagangan yang dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** adalah Program Pemagangan Sumber Daya Manusia sebagai **Recruitment Officer**

PT. Permata Indo Sejahtera  
Gedung Permata Indonesia  
Jl. Raya Kebayoran Lama No. 226  
Jakarta Selatan 12220  
T. 021 24 101 355 ( hunting )  
www.permataindonesia.com











Sales, Distribution & Outsourcing Company

## Lampiran 1.4 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Lembar:

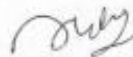
Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031061  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Permata Indo Sejahtera  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staff Rekrutmen  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Mei 2024 s.d. 31 Agustus 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Supriyanto, S.Psi., M.Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	24/07/2024	Diskusi antara mahasiswa, pembimbing kerja, dan pembimbing KP		
2.	30/08/2024	Revisi bab 1 dan 2		
3.	10/09/2024	Revisi bab 1-3		
4.	17/09/2024	Revisi bab 1-4		

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


Tgl: 17 September 2024

Dosen Pembimbing KP,



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

## Lampiran 1.5 Formulir Pengajuan Sidang Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN SIDANG KP</b>	SPT-I/04/SOP-07/F-01
		Pis. Reklamasi



Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
 Prodi/NIM : Psikologi/ 2019031061  
 Judul Laporan KP : Laporan Kerja Profesi Gambaran Kerja Staff Rekrutmen  
 PT. Permata Indo Sejahtera

Dosen Pembimbing : Supriyanto, S.Psi., M.Si.  
 Dosen Penguji : Elyana Dwi Farisandy, S.Psi., M.Psi., Psikolog  
 : Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si.

Jadwal Sidang KP :  
 Tempat : R. Rapat Prodi  
 Hari/Tanggal : Rabu, 02 Oktober 2024

Telah memenuhi syarat Sidang KP: (mohon beri tanda V untuk syarat yang relevan)

No	Syarat	Ya	Tidak
1	Berstatus aktif dan tidak sedang dikenakan sanksi akademik	V	
2	Telah melaksanakan KP sesuai SOP Kerja Profesi	V	
3	Menyerahkan draft laporan KP sebanyak <b>2 (dua)</b> eksemplar	V	
4	Telah menyelesaikan pembimbingan Laporan KP min 4 x	V	
5	Menyerahkan Formulir Penilaian Pelaksanaan KP oleh Pembimbing Kerja dan Dosen Pembimbing KP	V	

Mengajukan	Mengetahui	Memeriksa	Menagaskan
 Elin Herlina Mahasiswa	 Supriyanto, S.Psi., M.Si. Dosen Pembimbing	 Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si. Koordinator KP	 Aries Yulianto, S.Psi., M.Si. Kaprodi

## Lampiran 1.6 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Mei 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
3.	Jumat, 4 Mei 2024	- Daily briefing HR - Sortir CV dan send CV ke user - Menjadwalkan interview untuk posisi sales & SPV	<i>Diaut</i>
4.	Senin, 6 Mei 2024	- Daily briefing HR - Mengikuti monthly meeting HR - Sortir CV dan send CV ke user - Menjadwalkan interview untuk posisi sales, SPV, & telemarketing	<i>Diaut</i>
5.	Selasa, 7 Mei 2024	- Daily briefing HR - Weekly meeting HR - Menjadwalkan working review untuk posisi customer service - Mengikuti training AK onboarding	<i>Diaut</i>
6.	Rabu, 8 Mei 2024	- Daily briefing HR - Menjadwalkan interview posisi accounting staff & sales - Follow up hasil interview ke user - Memberikan training untuk staff baru	<i>Diaut</i>
7.	Kamis, 9 Mei 2024	- Sortir CV dan send CV ke user - Menjadwalkan interview kandidat steward	<i>Diaut</i>
8.	Junat, 10 Mei 2024	- Daily briefing HR - Design flyer loker data analyst - Menjadwalkan interview kandidat customer service - Follow up hasil interview ke user	<i>Diaut</i>
9.	Senin, 13 Mei 2024	- Sortir CV dan send CV ke user	<i>Diaut</i>
10.	Selasa, 14 Mei 2024	- Sortir CV - Menjadwalkan interview kandidat SPV, customer service, & server - Weekly meeting HRGA	<i>Diaut</i>
11.	Rabu, 15 Mei 2024	- Sortir CV dan send CV ke user - Memberikan training untuk staff baru - Menjadwalkan interview dan follow up hasil interview ke user	<i>Diaut</i>
12.	Kamis, 16 Mei 2024	- Memberikan training untuk staff baru - Sortir CV dan send CV ke user - Follow up hasil interview ke user	<i>Diaut</i>
13.	Jumat, 17 Mei 2024	- Menjadwalkan google calendar untuk interview customer service & steward - Invite staff baru dan share perkenalan ke WAG - Follow up hasil interview ke user	<i>Diaut</i>

Tanggal:

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031062  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Permata Indo Sejahtera  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Recruitment Officer Intern  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Mei 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
14.	Senin, 20 Mei 2024	- Sortir CV - Memberikan training untuk staff baru - Invite staff dan set calendar untuk monthly meeting HR - Follow up schedule interview ke user	<i>Diaut</i>
15.	Selasa, 21 Mei 2024	- Sortir CV - Memberikan training untuk staff baru - Invite staff dan set calendar untuk monthly meeting HR - Follow up schedule interview ke user	<i>Diaut</i>
16.	Rabu, 22 Mei 2024	- Memberikan training untuk staff baru - Invite staff baru untuk training - Set calendar interview security - Follow up hasil interview ke user	<i>Diaut</i>
17.	Kamis, 23 Mei 2024	- Weekly briefing	<i>Diaut</i>



19.	Senin, 27 Mei 2024	- Daily briefing HR - Interview kandidat cake decor - Set calendar interview admin PPIC - Sortir CV	
20.	Selasa, 28 Mei 2024	- Walk in interview	
21.	Rabu, 29 Mei 2024	- Sortir CV - Memberikan training untuk staff baru - Invite staff dan set calendar untuk monthly meeting HR - Follow up schedule interview ke user	
22.	Kamis, 30 Mei 2024	- Memberikan training untuk staff baru - Send weekly email tracking hiring ke user	
23.	Jumat, 31 Mei 2024	- Sortir CV - Set calendar working review untuk kandidat telemarketing	
24.	Senin, 3 Juni 2024	- Memberikan training untuk staff baru - Design flyer untuk CCTV - Set calendar untuk interview steward	
25.	Selasa, 4 Juni 2024	- Input saldo PH - Interview kandidat cake decor	
26.	Rabu, 5 Juni 2024	- Lomba 17 agustus	

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Redi Febriyadi )

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





	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman








Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031061  
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Permata Indo Sejahtera  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Recruitment Officer Intern  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Mei 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
45.	Senin, 1 Juli 2024	- Memberikan training untuk staff baru - Menjadwalkan interview untuk posisi CS dan SPV - Follow up jadwal interview ke user - Send email weekly update hiring ke user	
46.	Selasa, 2 Juli 2024	- Menjadwalkan interview untuk kandidat server - Follow up hasil working review ke user - Follow up schedule interview ke user	
47.	Rabu, 3 Juli 2024	- Daily briefing HR - Sortir CV dan send CV ke user - Menjadwalkan interview untuk kandidat Sales, CS, dan telemarketing	
48.	Kamis, 4 Juli 2024	- Daily briefing HR - Memberikan training untuk staff baru - Set google calendar untuk interview telemarketing - Follow up hasil interview	
49.	Jumat, 5 Juli 2024	- Weekly briefing	

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031062  
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Permata Indo Sejahtera  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Recruitment Officer Intern  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Mei 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
27.	Kamis, 6 Juni 2024	- Mengikuti event genba - Input saldo PH karyawan - Send weekly email tracking hiring	
28.	Jumat, 7 Juni 2024	- Memberikan training untuk staff baru - Membuat flyer lowongan kerja posisi teknisi - Share loker ke instagram	
29.	Senin, 10 Juni 2024	- Invite staff baru - Update tracking hiring - Sortir CV	
30.	Selasa, 11 Juni 2024	- Update tracking hiring - Follow up ke universitas untuk kerjasama magang - Follow up jadwal interview ke user	

		- Sortir CV dan send CV ke user - Menjadwalkan kandidat untuk interview	
51.	Selasa, 9 Juli 2024	- Daily briefing HR - Menjadwalkan interview untuk kandidat sales - Interview kandidat customer service	
52.	Rabu, 10 Juli 2024	- Daily briefing HR - Memberikan training untuk staff baru - Send list absen ke SPV store	
53.	Kamis, 11 Juli 2024	- Walk in interview	
54.	Jumat, 12 Juli 2024	- Memberikan training untuk staff baru - Sortir CV dan send CV ke user	
55.	Senin, 15 Juli 2024	- Menjadwalkan interview untuk posisi CS dan SPV - Follow up jadwal interview ke user	
56.	Selasa, 16 Juli 2024	- Menjadwalkan interview untuk posisi telemarketing dan sales - Follow up jadwal interview ke user - Send email weekly update hiring ke user	

Tanggal: 15 Juli 2024

Pembimbing Kerja,





( Redi Febriyadi )



	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman



Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031061  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Permata Indo Sejahtera  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : PT. Permata Indo Sejahtera  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Mei 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Rabu, 1 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan training untuk staff baru</li> <li>- Sortir CV</li> <li>- Update tracking hiring</li> <li>- Send weekly update hiring ke user</li> </ul>	
2.	Kamis, 3 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daily briefing HR</li> <li>- Menjadwalkan interview untuk posisi customer service</li> <li>- Menjadwalkan interview untuk posisi sales</li> <li>- Update tracking hiring</li> </ul>	

Tanggal: 7 Mei 2024  
 Pembimbing Kerja,

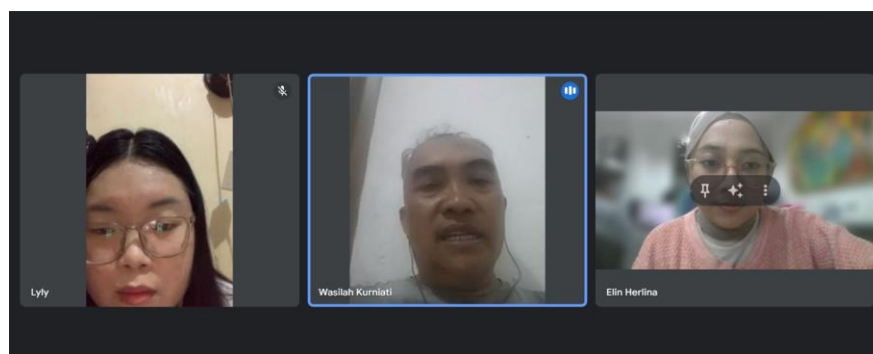
	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Elin Herlina  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031061  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Permata Indo Sejahtera  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : PT. Permata Indo Sejahtera  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Mei 2024 s.d. 31 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	Rabu, 1 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan training untuk staff baru</li> <li>- Sortir CV</li> <li>- Update tracking hiring</li> <li>- Send weekly update hiring ke user</li> </ul>	
2.	Kamis, 3 Mei 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daily briefing HR</li> <li>- Menjadwalkan interview untuk posisi customer service</li> <li>- Menjadwalkan interview untuk posisi sales</li> <li>- Update tracking hiring</li> </ul>	

Tanggal: 7 Mei 2024  
 Pembimbing Kerja,

## Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



## Lampiran 2.2 Praktikan Bersama Pembimbing dan Rekan Kerja



