



LAMPIRAN – LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01 No. Revisi:
--	---	---

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo

NIM : 2022021007 Tahun Akademik : 2024 / 2025 Genap

Program Studi : Manajemen

Materi/Judul KP : Aktivitas Pelaksanaan Kerja Profesi Pada Bagian HR Di Perusahaan PT. MEGACITRA PUTERA PERKASA

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. MEGACITRA PUTERA PERKASA

Nama Pejabat : Dewi Shinta

Jabatan : HRD

Alamat KP : PT. Megacitra Putera Perkasa Ruko Mediterania Blok DR No. 26,

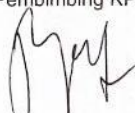
Telepon/email : Jl. Jenderal Sudirman, Cipondoh, Kota Tangerang, 15117

Masa Kerja Praktek : 6 Bulan

Mulai dari : 13 Januari 2025 sampai dengan : 30 Juni 2025

Dosen Pembimbing : Teguh Prasetyo, S.E., M.Si (Diisi oleh Kaprodi)

Kerja Praktek

Tgl: Yang mengajukan,  <u>(Ghita Devina Wibowo)</u>	Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,  <u>(Teguh Prasetyo, S.E., M.Si.)</u>	Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,  <u>(Dr. Dede Sulaiman, S.E., M.Pd.)</u>
---	--	--

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

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: No. 23/EKS-MAN/UPJ/06/25

Tanggal : 10 Desember 2024
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Bapak Suratno
PT Megacitra Putera Perkasa
Jl. Ruko Modern Land No.26 Blok DR,
RT.004/RW.007, Kelurahan Buaran Indah,
Kecamatan Tangerang, Kota Tangerang,
Banten 15119, Indonesia

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 PT Megacitra Putera Perkasa, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Ghita Devina Wibowo	2022021007	6	Manajemen

KP dilaksanakan dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan kerja diperusahaan.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

Fendi Saputra, S.E., M.M.
Koordinator Kerja Profesi

Tembusan:
1. Kepala Program Studi Manajemen

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02 No. Berkas.....
---	--	---

Nama Instansi : PT Megacitra Putera Perkasa
 Nomor Identitas Instansi *) : (NPWP) 02-507.197.8-416.000

Alamat : Jl. Ruko Modern Land No.26 Blok DR, RT.004/RW.007, Kelurahan Buaran Indah, Kecamatan Tangerang, Kota Tangerang, Banten

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021007
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai	: <u>13 Januari 2025</u>
Tanggal Selesai	: <u>21 Maret 2025</u>
Total Jam Kerja **)	: <u>400 jam</u>
Bagian/Divisi	: <u>Staf Human Resource (HR)</u>
Uraian Pekerjaan ***)	: <u>Terlibat dalam proses rekrutmen, administrasi karyawan, serta komunikasi dan koordinasi HR, termasuk seleksi CV, pengarsipan data, rekap absensi, dan penyiapan dokumen ketenagakerjaan.</u>

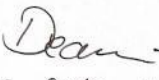
Nama Pembimbing Kerja : Dewi Shinta
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081285299980
 Email : hrd.megacitra@yahoo.co.id

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

Tgl: 02/06/2025
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (.....Dewi Shinta.....)

Tgl: 02/06/2025
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia


 (.....Dewi Shinta.....)

*) 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 mencukupi

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

Lampiran 1.4. Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo
 Program Studi/NIM : Manajemen/2022021007
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Megacitra Putera Perkasa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staf Human Resource (HR)
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 21 Maret 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	13-01-2025	Pengenalan perusahaan, struktur organisasi, serta peran divisi HR dan sistem outsourcing	
2.	14-01-2025	Pengenalan sistem kerja HR dan observasi proses administrasi kepegawaian	
3.	15-01-2025	Penjelasan alur rekrutmen outsourcing dan kunjungan lapangan awal ke lokasi klien	
4.	16-01-2025	Membantu menyusun dan menyesuaikan konten lowongan kerja berdasarkan kebutuhan klien	
5.	17-01-2025	Menyebarkan lowongan kerja melalui media sosial dan platform rekrutmen digital	
6.	20-01-2025	Menyeleksi CV dan surat lamaran kandidat sesuai kriteria dari klien	
7.	21-01-2025	Melanjutkan proses seleksi administrasi kandidat	
8.	22-01-2025	Menghubungi kandidat dan menyusun jadwal wawancara	
9.	23-01-2025	Menjadwalkan dan mendampingi proses wawancara dengan calon karyawan	
10.	24-01-2025	Membantu pelaksanaan wawancara dan mencatat hasil evaluasi	
11.	28-01-2025	Finalisasi wawancara dan pengarsipan hasil seleksi calon karyawan	
12.	30-01-2025	Membantu pembuatan draft kontrak kerja bagi karyawan outsourcing yang diterima	
13.	31-01-2025	Menginput data karyawan baru ke sistem dan merapikan arsip fisik	
14.	03-02-2025	Kunjungan lapangan rutin awal bulan dan pengecekan kontrak kerja	
15.	04-02-2025	Pengarsipan sertifikat pelatihan dan dokumen pendukung	
16.	05-02-2025	Pendataan dan pengarsipan sertifikat serta file dokumen karyawan lainnya	
17.	06-02-2025	Melanjutkan validasi dokumen pelatihan dan pengecekan kepegawaian	
18.	07-02-2025	Finalisasi arsip dokumen ketenagakerjaan dan koordinasi dengan HRD	
19.	10-02-2025	Membantu rekap absensi dan lembur karyawan outsourcing	
20.	12-02-2025	Melanjutkan pengecekan absensi dan kelengkapan laporan evaluasi kerja	
21.	13-02-2025	Melanjutkan pendataan jam lembur, absensi, serta kelengkapan dokumen evaluasi kerja	

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo
 Program Studi/NIM : Manajemen/2022021007
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Megacitra Putera Perkasa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staf Human Resource (HR)
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 21 Maret 2025

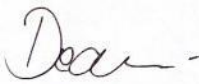
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
22.	14-02-2025	Membantu pengecekan dokumen kontrak dan memperbarui data karyawan outsourcing	
23.	15-02-2025	Pengarsipan dokumen evaluasi kerja dan penyusunan file tenaga kerja aktif	
24.	17-02-2025	Melanjutkan pengecekan absensi dan merapikan arsip kehadiran karyawan	
25.	18-02-2025	Membantu penginputan data lembur dan absensi untuk keperluan rekap bulanan	
26.	19-02-2025	Menyiapkan draft surat peringatan dan surat evaluasi kinerja karyawan	
27.	20-02-2025	Meninjau dan mendistribusikan surat peringatan kepada karyawan sesuai arahan HRD	
28.	21-02-2025	Koordinasi lintas divisi untuk validasi absensi dan penggajian serta rapat dengan klien	
29.	24-02-2025	Menangani komunikasi dengan klien terkait kebutuhan tenaga kerja tambahan	
30.	25-02-2025	Menyusun kembali iklan lowongan kerja dan memperbarui konten rekrutmen	
31.	26-02-2025	Menyeleksi CV dan dokumen pelamar berdasarkan kebutuhan permintaan baru dari klien	
32.	27-02-2025	Menghubungi kandidat yang terpilih dan menjadwalkan wawancara lanjutan	
33.	28-02-2025	Mengurus pencetakan dan distribusi slip gaji karyawan untuk periode Februari 2025.	
34.	03-03-2025	Diskusi hasil seleksi dan alokasi kandidat dengan HRD dan klien, serta kunjungan lapangan	
35.	04-03-2025	Pembuatan kontrak kerja untuk kandidat baru dan input data ke sistem HR	
36.	05-03-2025	Melanjutkan pengarsipan kontrak dan kelengkapan dokumen kandidat baru	
37.	06-03-2025	Penerimaan dokumen asli karyawan dan verifikasi dengan data digital	

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. ...

Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo
 Program Studi/NIM : Manajemen/2022021007
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Megacitra Putera Perkasa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Staf Human Resource (HR)
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 21 Maret 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
38.	07-03-2025	Pembaruan data sistem dan merapikan file digital serta fisik	
39.	10-03-2025	Menyusun rekapitulasi absensi dan lembur untuk periode akhir bulan Februari	
40.	11-03-2025	Menyusun laporan evaluasi kinerja bulanan dan menyampaikan ke bagian penggajian atau keuangan	
41.	12-03-2025	Koordinasi dengan bagian keuangan terkait laporan evaluasi dan absensi karyawan	
42.	13-03-2025	Menindaklanjuti hasil rekap absensi dan membantu validasi data karyawan aktif bersama divisi operasional	
43.	14-03-2025	Masih menindaklanjuti hasil rekap absensi dan membantu validasi data karyawan aktif bersama divisi operasional	
44.	17-03-2025	Membantu proses seleksi administrasi dan komunikasi dengan kandidat outsourcing terkait jadwal wawancara	
45.	18-03-2025	Mendampingi pelaksanaan wawancara dan mencatat hasil evaluasi awal kandidat outsourcing	
46.	19-03-2025	Menyusun dokumen kontrak kerja dan melengkapi file administrasi kandidat terpilih	
47.	20-03-2025	Melakukan input data karyawan baru ke dalam sistem serta merapikan arsip fisik dan digital	
48.	21-03-2025	Membantu penyusunan laporan evaluasi kerja bulanan dan update rekap data karyawan aktif	

Tanggal: 02 Juni 2025
 Pembimbing Kerja,


 (Dewi Shinta)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo
 Program Studi/NIM : Manajemen, 2022021009
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Megacitra Putera Perkasa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources (HR)
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 21 Maret 2025
 Nama Dosen Pembimbing KP : Teguh Prasetyo, S.E., M.Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	25/04/25	Pembahasan Bab 1 dan 2		
2.	9/05/25	Pembahasan Penulisan Bab 3		
3.	21/05/25	Revisi Penulisan Bab 1, 2 & 3		
4.	28/05/25	Pembahasan Secara menyeluruh		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,


 (Teguh Prasetyo, S.E., M.Si.)

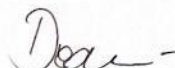
Lampiran 1.6. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		Tipe: <i>Pembinaan</i>

Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021007
 Instansi : PT Megacitra Putera Perkasa
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Staf Human Resources (HR)
 Uraian Pekerjaan : Rekrutmen, Administrasi Karyawan, Komunikasi dan Koordinasi

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan Kerja Profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5	Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan		: <i>Sikap kerja ...</i>

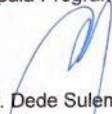
Tgl: 02 Juni 2025
 Dosen Pembimbing Kerja,


 (Dewi Shinta)

Tgl: 03 Juni 2025
 Dosen Pembimbing KP,


 (Teguh Prasetyo, SE., M.Si.)

Tgl:
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,


 (Dr. Dede Suleman, S.E., M.M.,
 CMA.)

Lampiran 1.7. Lembar Penilaian Pembimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Ghita Devina Wibowo
Prodi/NIM : Manajemen / 2022021007
Nama Instansi/Perusahaan : PT Megachra Putera Perkasa
Unit/Bagian Tempat KP : Staf Human Resources (HR)
Periode KP : 13 Januari 2025 s/d 21 Maret 2025

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	95	5%	4,75
	Kedisiplinan	92	5%	4,6
	Tanggung jawab	95	5%	4,75
	Kerjasama	95	5%	4,75
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	98	10%	9,8
KU	Komunikasi	95	10%	9,5
KU	Daya Analisa	94	10%	9,4
KU	Kualitas hasil kerja	98	10%	9,8
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	98	20%	19,6
KK	Pemecahan masalah	95	20%	19
Total $N \times B$				95,95

Tangerang Selatan, 9 Juni 2025

Menyatakan,


(Dewi Shinta)

Lampiran 1.8. Surat Keterangan Penerimaan Magang



PT.MEGACITRA PUTERA PERKASA
Perkantoran Modernland Blok DR No. 26 Jl. Jendral Sudirman Cipondoh Tangerang 15117
Telp. (021) 55747902 Fax. (021) 55747903

Nomor : 44/SK/MPP/II/2025

Tangerang, 18 Februari 2025

Lamp : -

Hal : **Surat Keterangan diterima Magang Kerja**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Shinta

Jabatan : HRD

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ghita Devina Wibowo

NIM : 2022021007

Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan magang di perusahaan kami. Magang akan berlangsung selama 6 bulan, mulai dari Januari 2025 hingga Juni 2025, dengan jadwal dan waktu yang akan disesuaikan lebih lanjut. Adapun jam kerja untuk magang ini adalah pukul 08.00 hingga 17.00 WIB setiap hari Senin - Jumat.

Kami berharap magang ini dapat memberikan pengalaman yang bermanfaat bagi mahasiswa tersebut, serta kontribusi positif bagi perusahaan kami.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenarnya. Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

PT. MEGACITRA PUTERA PERKASA

Dewi Shinta

HRD

Lampiran 1.9. Surat Keterangan Pengalaman Magang



PT.MEGACITRA PUTERA PERKASA
Perkantoran Modern Blok DR No. 26 Jl. Jendral Sudirman Cipondoh Tangerang 15117
Telp. (021) 55747902 Fax. (021) 55747903

SURAT KETERANGAN
No. 49/SK/MPP/VII/2025

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dewi Shinta
Jabatan : HRD

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Ghita Devina Wibowo
NIM : 2022021007
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Adalah benar telah melakukan magang di PT Megacitra Putera Perkasa pada tanggal 13 Januari 2025 sampai dengan 30 Juni 2025.

Selama menjalani program magang, yang bersangkutan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan terkait aktivitas serta proses kerja di bidang Human Resources. Yang bersangkutan juga menunjukkan sikap yang baik dan mampu menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing dengan penuh tanggung jawab.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, 2 Juli 2025

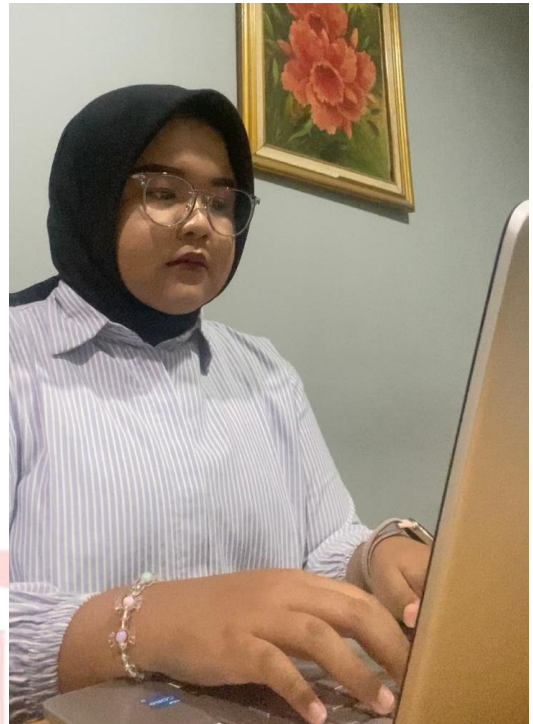
HRD

Dewi Shinta



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



EMBANGUNAN JAY



Lampiran 2.2 Praktikan Bersama Pembimbing Kerja



Lampiran 2.3 Hasil Pengecekan Plagiarisme Turnitin

Laporan KP_Ghita Devina_2022021007

ORIGINALITY REPORT

11 %	11 %	0 %	2 %
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.upj.ac.id Internet Source	6 %
2	openjournal.unpam.ac.id Internet Source	2 %
3	berita.upi.edu Internet Source	1 %
4	es.scribd.com Internet Source	1 %
5	www.hops.id Internet Source	1 %

Exclude quotes Off
Exclude bibliography On

Exclude matches Off

Lampiran 2.4 Hasil Pengecekan Plagiarism Melalui Perpustakaan



3.29%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 4 JUL 2025, 2:08 PM

Similarity report

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

● IDENTICAL 0.03% ● CHANGED TEXT 3.25%

Report #27329525

1 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Dalam dunia pendidikan tinggi, setiap mahasiswa tidak hanya dituntut untuk memahami konsep dan teori yang diperoleh di bangku kuliah, tetapi juga diharapkan mampu mengaplikasikan pengetahuan tersebut secara langsung di lingkungan profesional. Hal ini penting mengingat dunia kerja memiliki dinamika yang berbeda dengan dunia akademik. Oleh karena itu, Program Kerja Profesi menjadi salah satu strategi pembelajaran berbasis pengalaman (experiential learning) yang bertujuan untuk memberikan ruang bagi mahasiswa agar dapat merasakan secara nyata aktivitas kerja dalam sebuah organisasi (Universitas Pembangunan Jaya, 2021). Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kemampuan non-teknis seperti berpikir kritis, problem solving, adaptasi terhadap lingkungan baru, hingga komunikasi interpersonal, yang semuanya merupakan aspek penting dalam kesiapan memasuki dunia kerja. Pelaksanaan kerja profesi bukan hanya menjadi pelengkap kurikulum, melainkan juga merupakan bagian penting dari proses pendidikan itu sendiri. Program ini dirancang untuk mengasah soft skill dan hard skill mahasiswa secara seimbang, memberikan gambaran nyata tentang praktik manajerial dan operasional di sebuah perusahaan. Selain itu, kerja profesi juga menjadi media bagi mahasiswa untuk mengevaluasi kesiapan dirinya dalam menghadapi tantangan dunia kerja, sekaligus sebagai sarana eksplorasi minat karier yang sesuai dengan