

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

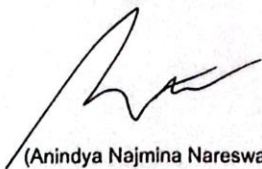
Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Anindya Najmina Nareswari
NIM : 2022021115 Tahun Akademik : 2024/2025 Genap
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : Implementasi People and Culture Intern pada
Divisi Sumber daya manusia di PT Pintar Pemenang
Asia.

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Pintar Pemenang Asia
Nama Pejabat : Satri Purwito
Jabatan : Head of People and Culture
Alamat KP : Jl. Hang Lekir I No. 2, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10270
Telepon/email : 081219724529/satri@pintar.co
Masa Kerja Praktek : Februari – April (432 Jam)
: Mulai dari: 3 Februari 2025 sampai dengan: 30 April 2025
Dosen Pembimbing : Cynthia Sari Dewi, S.E., M.Sc.
Kerja Praktek

Tgl: 22 Mei 2025
Yang mengajukan,


(Anindya Najmina Nareswari)

Tgl: 22 Mei 2025
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP


(Cynthia Sari Dewi, S.E., M.Sc.)

Tgl: 22 Mei 2025
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


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

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

Nama Instansi : PT Pintar Pemenang Asia
 Nomor Identitas Instansi *) : 8120105951777 (NIB)

Alamat : Jl. Hang Lekir I No. 2, Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10270

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Anindya Najmina Nareswari
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021115
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 3 Februari 2025
 Tanggal Selesai : 30 April 2025
 Total Jam Kerja **) : 432 Jam
 Bagian/Divisi : Divisi People and Culture
 Uraian Pekerjaan ***) : Memproses Job Request, Mengelola Kandidat, Melakukan Wawancara dan Mengelola Data Base Kandidat.

Nama Pembimbing Kerja : Ahmad Sukhori
 Kontak Pembimbing Kerja
 HP : 08973239977
 Email : ahmad.sukhori@pintar.co

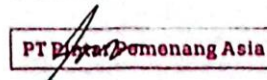
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl: 28 Mei 2025
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Ahmad Sukhori)

Tgl: 28 Mei 2025
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(Fajar Nurrohim Hassan)

*) 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

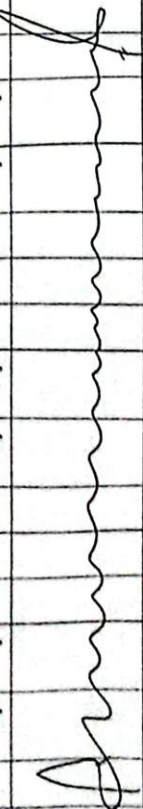
**) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

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

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

Nama Mahasiswa : Anindya Najmina Nareswari
 Program Studi/NIM : Manajemen/2022021115
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Pintar Pemenang Asia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi People and Culture
 Tanggal Pelaksanaan KP : 3 Februari 2025 s.d. 30 April 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	03/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
2.	04/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
3.	05/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
4.	06/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
5.	07/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
6.	10/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
7.	11/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
8.	12/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
9.	13/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
10.	14/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
11.	15/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
12.	17/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
13.	18/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
14.	19/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
15.	20/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
16.	21/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	

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

17.	24/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
18.	25/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
19.	26/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
20.	27/02/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
21.	28/02/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
22.	03/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
23.	04/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
24.	05/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
25.	06/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
26.	07/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
27.	10/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
28.	11/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
29.	12/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
30.	13/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
31.	14/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
32.	17/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
33.	18/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
34.	19/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
35.	20/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
36.	21/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
37.	24/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
38.	25/03/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
39.	26/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
40.	27/03/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	

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

41.	07/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
42.	08/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
43.	09/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
44.	10/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
45.	11/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
46.	14/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
47.	15/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
48.	16/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
49.	17/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
50.	21/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
51.	22/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
52.	23/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
53.	24/04/2025	Memposting lowongan di Glints dan LinkedIn, mengelola database kandidat, menghubungi kandidat untuk wawancara tahap awal.	
54.	25/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
55.	28/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
56.	29/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	
57.	30/04/2025	Melakukan wawancara tahap awal (HR), membuat report wawancara, mengelola database kandidat dan menjadwalkan wawancara dengan user.	

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

Tanggal: 3 Juni 2024

Pembimbing Kerja,

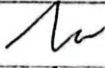

PT Pinter Berprestasi Asia

(Ahmad Sukhoni)

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

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

Nama Mahasiswa : Anindya Najmina Nareswari
 Program Studi/NIM : Manajemen/2022021115
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Pintar Pemenang Asia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi People and Culture
 Tanggal Pelaksanaan KP : 3 Februari 2025 s.d. 30 April 2025
 Nama Dosen Pembimbing KP : Cynthia Sari Dewi, S.E., M.Sc.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	7/03/2025	Pengenalan mengenai KP via zoom		
2.	9/03/2025	Bimbingan bab 1 - 3		
3.	23/05/2025	Bimbingan bab 3 - 4		
4.	5/06/2025	Bimbingan bab 4		

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

Tgl: 22 Mei 2025

Dosen Pembimbing KP,


 (Cynthia Sari Dewi, S.E., M.Sc.)

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05

Nama Mahasiswa : Anindya Najmina Nareswari
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021115
 Instansi : PT Pintar Pemenang Asia
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Divisi People and Culture
 Uraian Pekerjaan : Memproses Job Request, Mengelola Kandidat, Melakukan Wawancara dan Mengelola Data Base Kandidat.

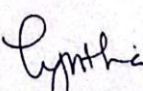
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang telah dipelajari khususnya di bidang sumberdaya manusia.
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai bidang pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang di temui selama kerja profesi serta dapat mengkaitkannya antara teori dengan praktik nyata.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu bekerja secara profesional dan bertanggung jawab serta mendapatkan wawasan tentang dunia profesional dan membangun visi serta komitmen pribadi dalam merencanakan karier ke depan.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan sebagai umpan balik untuk penyempurnaan kurikulum agar lebih selaras dengan kebutuhan dunia industri dan masyarakat, sehingga dapat mempersiapkan diri secara lebih tepat untuk menghadapi tuntutan di dunia kerja.
5	Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ PT Pintar Pemenang Asia yang merupakan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan		:

Tgl: 22 Mei 2025
 Dosen Pembimbing Kerja

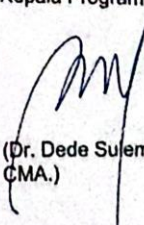

PT Pintar Pemenang Asia

(Ahmad Sukhori)

Tgl: 22 Mei 2025
 Dosen Pembimbing KP


 (Cynthia Sari Dewi, S.E., M.Sc.)

Tgl: 22 Mei 2025
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,


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

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02
		No. Rekaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Anindya Najmina Nareswari
 Prodi/NIM : Manajemen/2022021115
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Pintar Pemenang Asia
 Unit/Bagian Tempat KP : Divisi People and Culture
 Periode KP : 3 Februari 2025 – 30 April 2025

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	98	5%	4.9
	Kedisiplinan	90	5%	4.5
	Tanggung jawab	98	5%	4.9
	Kerjasama	98	5%	4.9
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	90	10%	9
KU	Komunikasi	85	10%	8.5
KU	Daya Analisa	95	10%	9.5
KU	Kualitas hasil kerja	95	10%	9.5
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	90	20%	18
KK	Pemecahan masalah	85	20%	17
Total $N \times B$				90.7

Tangerang Selatan, 3 Juni 2025

Menyatakan,


PT Pintar Pemenang Asia

(Ahmad Sukhori)

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