

Appendices

Lampiran 1.1. Kerja Profesi Guidance Form

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

Nama Mahasiswa	: <u>Lindiana Alisa Mariani Putri Rizkangeni</u>
Program Studi/NIM	: <u>Manajemen / 2021021231</u>
Nama Instansi/Perusahaan	: <u>Xynergy Realty Ptg Ltd.</u>
Unit/Bagian/Seksi tempat KP	: <u>Administration Officer</u>
Tanggal Pelaksanaan KP	: <u>6 Januari 2025 s.d. 31 Maret 2025</u>
Nama Dosen Pembimbing KP	: <u>Yusuf Iskandar, S.Si., M.P.</u>

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	Sabtu 15/03/2025	Bimbingan awal untuk memulai KP. Pembahasan kontrak untuk bab 1.		
2.	Sabtu 12/04/2025	Proof-read dan saran bab 1. Pembahasan dan pembahasan bab 2		
3.	Sabtu 19/04/2025	Proof-read dan masukan untuk saran bab 2 Pembahasan dan pembahasan bab 3		
4.	Rabu 7/5/2025	Proof-read dan saran disetujui KP lengkap Check Plagiasi		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


 (Yusuf Iskandar)

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

Lampiran 1.2. Kerja Profesi Acceptance Form

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02 No. Kulkomp
--	--	-------------------------------------

Nama Instansi : Xynergy Realty Pty. Ltd
 Nomor Identitas Instansi *) : ABN 92 429 507 215
 Alamat : 25 Malcolm green, South Yarra, Melbourne 3141

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Enderan Aulia Mubrovani Purni Rohanestika
 Nomor Induk Mahasiswa : 202021231
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 6 Januari 2025
 Tanggal Selesai : 31 Maret 2025
 Total Jam Kerja **) : 495 jam
 Bagian/Divisi : Departemen Manajemen Properti
 Uraian Pekerjaan ***) : Mengawasi panggilan telepon (keuar & masuk) dan surel, audit laporan, mengelola kalender, tugas administrasi, merekap data & laporan, ad hoc

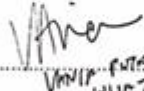
Nama Pembimbing Kerja : I Gusti Putu
 Kontak Pembimbing Kerja :
 HP : 962 859 - 1068 - 95667
 Email : lelonge@xynergy.com.au

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


 (..... I Gusti Putu)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia


 (..... Vania Futiya)

*) 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 1.3. *Kerja Profesi* Cover Letter



SURAT PENGANTAR MAGANG
No. 30/EKS-MAN/UPJ/06/25

Tanggal : 03 January 2025
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Vania Wijaya
Xynergy Realty Pty Ltd
Neo Soho Residence, Jl. Letjen S. Parman No.
Kav 28
Jakarta Barat 11470

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 Xynergy Realty Pty Ltd untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Rindiana Aulia Maharani Putri Ridwansyah	2021021231	7	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 1.4. *Kerja Profesi* Submission Form

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Rendani Aulia Maronani Putri Ridwanisyon

NIM : 201021231 Tahun Akademik : 2021 - 2022

Program Studi : Manajemen

Materi/Judul KP : Professional Work Activities as an Administrative Officer at a Real Estate Company in Melbourne Australia

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Xynergy Realty Pty. Ltd

Nama Pejabat : I Gusti Putu

Jabatan : Team Leader Divisi Administrasi Properti

Alamat KP : Neo Soho Residence, Jakarta Barat (Off Shore Office)

Telepon/email : +62 859 - 1068 - 95687 / 1300 884 168

Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 6 Januari 2025 sampai dengan : 31 Maret 2025

Dosen Pembimbing : (Diisi oleh Kaprodi)

Kerja Praktek : (Diisi oleh Kaprodi)

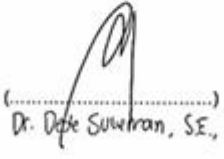
Tgl: _____ Yang mengajukan,	Tgl: _____ Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,	Tgl: _____ Menyetujui, Kepala Program Studi,
--------------------------------	---	--



 Rendani Aulia Maronani Putri Ridwanisyon



 I Gusti Putu



 Dr. Dede Sulwan, SE., M.M.

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

Lampiran 1.5. Kerja Profesi Monitoring Follow-up Plan Form

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05 No. Revisi
--	--	--

Nama Mahasiswa	: Rindiana Aulia Maharani Putri Ridwansyah
Nomor Induk Mahasiswa	: 2021021231
Instansi	: Xynergy Realty Pty Ltd
Program Studi	: Manajemen
Bagian/Divisi	: Manajemen Properti
Uraian Pekerjaan	: Menangani <i>Inbound</i> dan <i>Outbound</i> telepon serta <i>Email</i> , Audit laporan, merekap data laporan, dan <i>ad hoc</i> pekerjaan administrasi

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 : Mahasiswa menunjukkan sikap kerja profesional melalui kedisiplinan, tanggung jawab terhadap tugas administratif dan pelayanan pelanggan, keterbukaan terhadap umpan balik dari atasan, serta inisiatif dalam menyelesaikan laporan audit dan mendukung kelancaran rapat internal perusahaan.	

Tgl: Pembimbing Kerja,  (..... I. G. N. P. U.)	Tgl: Dosen Pembimbing KP,  (..... Dede Suman, S.E., M.A.)	Tgl: Mengetahui, Kepala Program Studi,  (..... Dede Suman, S.E., M.A.)
---	--	---

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

Lampiran 1.6. Kerja Profesi Daily Implementation Report

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

Nama Mahasiswa : Rindiana Aulia Maharani Putri Ridwansyah
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2021021231
 Nama Instansi/Perusahaan : Xynergy Realty Pty Ltd
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Administrasi Property Manajemen
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Januari 2025 s.d. 31 Maret 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	6/1/25	- Pengenalan Sistem dan software yang akan digunakan. - Training inbound dan outbound call - Training menjawab koresponden email	
2	8/1/25	- Training audit report Property Manajer dan PAO - Pengenalan penarikan data <i>Rent Review</i> dan Inspeksi Rutin	
3	13/1/25	- Melaksanakan audit report mingguan property manager - Pengenalan sistem <i>scheduling</i> di Google Calendar	
4	20/1/25	Melaksanakan audit report mingguan property manager dan PAO	
5	31/1/25	- Mengerjakan penarikan data <i>Rent Review</i> dan Inspeksi Rutin serta membuat Google Sheet untuk menyusun kedua data. - Menyusun hasil report dan penghitungan KPI	
6	3,10,17,24/2/25	Melaksanakan audit report mingguan property manager dan PAO	
7	21/2/25	Mengerjakan penarikan data <i>Rent Review</i> dan Inspeksi Rutin serta membuat Google Sheet untuk menyusun kedua data.	
8	21/2/25	Mengerjakan secara mandiri penarikan data <i>Rent Review</i> dan Inspeksi Rutin serta membuat Google Sheet untuk menyusun kedua data.	
9	28/2/25	Menyusun secara mandiri hasil report dan penghitungan KPI	
10	3,10,17,24/3/25	Melaksanakan audit report mingguan property manager dan PAO	
11	28/3/25	Mengerjakan secara mandiri penarikan data <i>Rent Review</i> dan Inspeksi Rutin serta membuat Google Sheet untuk menyusun kedua data.	
12	31/3/25	Menyusun secara mandiri hasil report dan penghitungan KPI	

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

Tanggal:
 Pembimbing Kerja,


 (I Gusti Putu A R C)