LAMPIRAN

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA

LAMPIRAN A

Universitas Pembangunan Jaya	**FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI**	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa	: Fauzan Noval Rachman	
NIM	: 2022021031	Tahun Akademik : Genap 2024/2025
Program Studi	: Manajemen	
Materi/Judul KP	: Aktivitas Kerja Profesi sebagai *Human Resource* pada unit SDM dan Umum di PT. Jaya Real Property, Tbk	

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan	: PT. Jaya Real Property, Tbk
Nama Pejabat	: Mia Nur Amalia
Jabatan	: Manajer Manajemen Talenta
Alamat KP	: A No. 1, CBD Emerald, Jl. Boulevard Bintaro Jaya Blok CE, Parigi, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
Telepon/email	: 0217458888 / corporate@jayareal.co.id
Masa Kerja Praktek	: 824 Jam / 6 Bulan
	: Mulai dari : 13 Januari 2025 sampai dengan: 30 Juni 2025
Dosen Pembimbing Kerja Praktek	: Mohamad Trio Febriyantoro, S.E., M.M., Ph.D.

Tgl: 23 Mei 2025.	Tgl: 23 Mei 2025.	Tgl: 23 Mei 2025
Yang mengajukan,	Mengetahui,	Menyetujui,
	Dosen Pembimbing KP,	Kepala Program Studi Manajemen
Fauzan Noval Rachman	Mohamad Trio Febriyantoro, S.E., M.M., Ph.D.	Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA.

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

Lampiran A 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

Universitas
Pembangunan Jaya

SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KP/2025

Tanggal : 04 Desember 2024
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Firdhawati Khairunisa
PT. Jaya Real Property, Tbk
A No. 1, CBD Emerald, Jl. Boulevard
Bintaro Jaya Blok CE, Parigi, Kec. Pd. Aren,
Kota Tangerang Selatan, Banten 15227

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. Jaya Real Property, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Fauzan Noval Rachman	2022021031	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

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax.: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran A 2 Surat Pengantar Magang

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

Nama Instansi : PT. Jaya Real Property, Tbk
Nomor Identitas Instansi *) :
Alamat : A No 1, CBD Emerald, Jl. Boulevard Bintaro Jaya Blok CE, Parigi, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman
Nomor Induk Mahasiswa : 2022021031
Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 13 Januari 2025
Selesai : 30 Juni 2025
Total Jam Kerja **) : 824 Jam
Bagian/Divisi : SDM & Umum
Uraian Pekerjaan ***) : Selama praktikan magang di unit SDM & Umum ikut berperan dalam mendukung berbagai tugas administratif, termasuk penyusunan jadwal psikotes, mengumpulkan dan memasukan data hasil psikotes calon kandidat. Selain itu, praktikan juga membantu dalam pembuatan surat balasan magang, pencetakan serta penginputan bukti pembayaran, serta mengklasifikasikan struktur organisasi sesuai dengan unit perusahaan.
Nama Pembimbing Kerja : Widya Faniya Mufida
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 087773375453
: Email : Faniya.Mufida@jayarealproperty.com

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

Tgl: 5 Juni 2025
Mengetahui,
Pembimbing Kerja

Widya Faniya Mufida

Tgl: 5 Juni 2025
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/Personalia

Mia Nur Amalia

*) 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 A 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03 No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021031
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit SDM & Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d.30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	13 Januari 2025	Perkenalan unit dan tugas yang akan dikerjakan kedepanya dari setiap unit dan memfileing laporan kpi dari setiap unit jaya	
2	14 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat dan memasukan data hasil ujian yang dikerjakan oleh kandidat untuk melihat lulus/tidaknya	
3	15 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat dan memfiling bukti pembayaran operational dan peralatan dari bulan Januari s/d Desember 2024	
4	16 Januari 2025	Memfileing surat promosi, mutasi & rotasi, dan assesment pekerja	
5	17 Januari 2025	Memfileing surat bukti pembayaran bulan Januari s/d Desember 2024	
6	20 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat dan memasukan data hasil ujian yang dikerjakan oleh kandidat serta mengumpulkan bukti pembayaran	
7	21 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
8	22 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat dan memasukan data invoice pembayaran ke excel	
9	23 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat dan memfileing hardfile KPI Unit Pemasaran	
10	24 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
11	30 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
12	31 Januari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
13	3 Februari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat dan membuat desain frame story untuk live report di story instagram	
14	4 Februari 2025	Membuat jadwal psikotes untuk kandidat dan memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat serta menginput faktur pajak untuk membuat bukti pembayaran	
15	5 Februari 2025	Opening day program kerja REALS oleh sub-unit Rekrutmen dibawah unit SDM serta membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
16	6 Februari 2025	Memasukan hasil ujian yang dilakukan oeh kandidat serta tracking data hasil psikotes kandidat ke spreadsheet	
17	7 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan mengisi kualifikasi rekrutmen untuk feeds instagram sdm jrp	
18	10 Februari 2025	Memasukan hasil ujian yang dilakukan oeh kandidat serta tracking data hasil psikotes kandidat ke spreadsheet	
19	11 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan membuat dan mengisi kualifikasi rekrutmen untuk feeds instagram sdm jrp	
20	12 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan membuat dan mengisi kualifikasi rekrutmen untuk feeds instagram sdm jrp	

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

Tanggal: 5 Juni 2025
Pembimbing Kerja,

Widya Faniya Mufida

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

Lampiran A 4 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

Universitas Pembangunan Jaya	**LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI**	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021031
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit SDM & Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d.30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
21	13 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
22	14 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan membuat jadwal psikotes untuk kandidat serta memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
23	17 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat	
24	18 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat serta menginput bukti pembayaran ke unit keuangan	
25	19 Februari 2025	Mensortir hasil ujian yang dilakukan oeh kandidat lulus/tidaknya ke excel serta tracking data hasil psikotes kandidat di spreadsheet	
26	20 Februari 2025	Memasukan data hasil ujian yang dilakukan oleh kandidat serta menginput faktur pajak untuk membuat bukti pembayaran	
27	21 Februari 2025	Mensortir hasil ujian yang dilakukan oeh kandidat lulus/tidaknya ke excel serta tracking data hasil psikotes kandidat di spreadsheet	
28	24 Februari 2025	Membuat bukti pembayaran tes psikologis dan membuat jadwal psikotes untuk kandidat	
29	25 Februari 2025	Mensortir hasil ujian yang dilakukan oeh kandidat lulus/tidaknya ke excel serta tracking data hasil psikotes kandidat di spreadsheet	
30	26 Februari 2025	Menulis cek untuk bukti pembayaran dan mencetak bukti pembayaran operasional (umum)	
31	27 Februari 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat dan Tracking hasil psikotes kandidat ke excel	
32	28 Februari 2025	Membuat surat balasan magang dan tracking hasil psikotes calon kandidat	
33	3 Maret 2025	Mensortir hasil ujian psikotes yang dilakukan oeh kandidat lulus/tidaknya ke excel serta tracking data hasil psikotes kandidat di spreadsheet serta membuat surat balasan magang untuk prakerin	
34	4 Maret 2025	Membuat Jadwal psikotes untuk kandidat dan membuat bukti pembayaran untuk program reals	
35	5 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat dan membuat konten unit sdm&umum untuk media sosial instagram	
36	6 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat serta tracking hasil data ke excel, memasukan data pelamar ke spreedsheet, dan membuat surat balasan magang	
37	7 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat	
38	10 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat serta tracking hasil data ke excel serta membuat, mencetak dan menginput bp ke unit keuangan	
39	11 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat serta tracking hasil data ke excel, memasukan data pelamar ke spreedsheet	
40	12 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat serta tracking hasil data ke excel, memasukan data pelamar ke spreedsheet	

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

Tanggal: 5 Juni 2025
Pembimbing Kerja,

Widya Faniya Mufida

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

Universitas Pembangunan Jaya	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03 No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021031
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit SDM & Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d.30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
41	13 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat serta tracking hasil data ke excel, memasukan data pelamar ke spreedsheet	
42	14 Maret 2025	Mengumpulkan dan scan sertifikat hasil pelatihan karyawan dan mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat	
43	17 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat	
44	18 Maret 2025	Membuat bukti pembayaran insentif program REALS bulan Maret dan Mengumpulkan hasil psikotes yang dilakukan oleh kandidat	
45	19 Maret 2025	Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan maret (kelompok 4) dan Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan maret (kelompok 4)	
46	20 Maret 2025	Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan maret (kelompok 1-3) dan Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan maret (kelompok 4)	
47	21 Maret 2025	Mencetak Tracking data hasil psikotes excel serta memasukan data pelamar ke spreedsheet	
48	24 Maret 2025	Tracking data hasil psikotes excel serta memasukan data pelamar ke spreedsheet	
49	25 Maret 2025	Membuat surat balasan magang	
50	26 Maret 2025	Membuat jadwal psikotes dan ngumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel	
51	27 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel	
52	28 Maret 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel	
53	8 April 2025	Turut membantu atau mengikuti divisi talent manajemen survey ke beberapa perumahan bintaro dalam rangka "Pengenalan JRP kepada siswa/i Binus School Serpong"	
54	9 April 2025	Turut membantu atau mengikuti divisi talent manajemen survey ke BXSea dalam rangka "Pengenalan JRP kepada siswa/i Binus School Serpong"	
55	10 April 2025	Membuat bukti pembayaran program REALS Appretinceship, dan mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel	
56	11 April 2025	Membuat jadwal psikotes untuk calon kandidat	
57	14 April 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel	
58	15 April 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel dan mengisi data calon kandidat di spreedsheet	
59	16 April 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel dan mengisi data calon kandidat di spreedsheet	
60	17 April 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel dan mengisi data calon kandidat di spreedsheet	

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

Tanggal: 5 Juni 2025
Pembimbing Kerja,

Widya Faniya Mufida

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

Universitas Pembangunan Jaya	**LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI**	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021031
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit SDM & Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d.30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
61	21 April 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel dan mengisi data calon kandidat di spreedsheet	
62	22 April 2025	Recap data mahasiswa/i yang melakukan program magang di JRP, SJKI dan DCC serta mengumpulkan hasil psikotes kandidat lalu tracking hasil psikotes ke excel	
63	23 April 2025	Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan april (kelompok 4) dan Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan april (kelompok 4)	
64	24 April 2025	Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan april (kelompok 1-3) dan Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan april (kelompok 1-3)	
65	25 April 2025	Recap data mahasiswa/i yang melakukan program magang di JRP, SJKI dan DCC serta mengumpulkan hasil psikotes kandidat lalu tracking hasil psikotes ke excel	
66	28 April 2025	Membantu unit corporate secretary untuk melakukan revisi anual report 2024 dan membuat surat undangan RUPS JRPT Dan Jaya Land	
67	29 April 2025	Membantu Unit corporate secretary untuk membuat BP dan menginput ke unit keuangan Buyback saham	
68	30 April 2025	Membantu Unit corporate secretary untuk membuat BP dan menginput ke unit keuangan perihal Buyback saham dan mengupdate data untuk company presentation	
69	2 May 2025	Membantu Unit corporate secretary untuk membuat BP dan menginput ke unit keuangan perihal Buyback saham	
70	5 May 2025	Membantu Unit corporate secretary untuk membuat BP dan menginput ke unit keuangan perihal Buyback saham dan mengupdate data untuk company presentation	
71	6 May 2025	Membantu Unit corporate secretary untuk membuat BP dan menginput ke unit keuangan perihal Buyback saham dan mengupdate data untuk company presentation	
72	7 May 2025	Membantu Unit corporate secretary untuk membuat BP dan menginput ke unit keuangan perihal Buyback saham dan membuat surat balasan magang	
73	8 May 2025	mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel dan mengisi data calon kandidat di spreedsheet	
74	9 May 2025	Membuat surat undangan assesment karyawan dan mengumpulkan hasil psikotes kandidat dan tracking hasil psikotes ke excel	
75	14 May 2025	mengumpulkan hasil psikotes kandidat serta tracking hasil psikotes ke excel dan mengisi data calon kandidat di spreedsheet	
76	15 May 2025	Memasukan data dan hasil assessment karyawan assessment di tahun 2024	
77	16 May 2025	Memasukan data dan hasil assessment karyawan assessment di tahun 2025	
78	19 May 2025	Membuat jadwal psikotes untuk calon kandidat dan tracking hasil psikotes ke excel serta membuat bp untuk pendaftaran assessment	
79	20 May 2025	Membuat jadwal psikotes untuk calon kandidat, mengumpulkan hasil psikotes kandidat dan tracking hasil psikotes ke excel serta membuat bp untuk pendaftaran assessment	
80	21 May 2025	Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan mei (kelompok 4) dan Mencetak dan mengklasifikasikan bukti pembayaran gaji karyawan bulan mei (kelompok 4)	

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

Tanggal: 5 Juni 2025
Pembimbing Kerja,

Widya Faniya Mufida

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

Universitas Pembangunan Jaya	**LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI**	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021031
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit SDM & Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d.30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
81	22 May 2025	Mengumpulkan hasil psikotes kandidat dan tracking hasil psikotes ke excel	
82	23 May 2025	mengumpulkan hasil psikotes kandidat dan tracking hasil psikotes ke excel dan update hasil assessment karyawan	
83	26 May 2025	Revisi bukti pembayaran, melakukan tracking hasil psikotes calon kandidat	
84	27 May 2025	Membuat jadwal psikotes untuk calon kandidat, mengumpulkan hasil psikotes kandidat dan tracking hasil psikotes ke excel	
85	28 May 2025	Membuat surat magang dan membantu tim hubungan industrial merapihkan data karyawan, serta menelepon calon kandidat untuk melakukan penjadwalan psikotes	
86	2 Juni 2025	Membuat surat magang dan membantu tim hubungan industrial merapihkan data karyawan, serta menelepon calon kandidat untuk melakukan penjadwalan psikotes	
87	3 Juni 2025	Membuat surat balasan dan perpanjangan magang, membuat bukti pembayaran jasa evaluasi psikolog	
88	4 Juni 2025	Membuat surat keterangan selesai magang dan menarik data hasil psikotes calon kandidat	
89	5 Juni 2025	Membuat surat keterangan selesai magang dan menarik data hasil psikotes calon kandidat	
90	10 Juni 2025		
91	11 Juni 2025		
92	12 Juni 2025		
93	13 Juni 2025		
94	16 Juni 2025		
95	17 Juni 2025		
96	18 Juni 2025		
97	19 Juni 2025		
98	20 Juni 2025		
99	23 Juni 2025		
100	24 Juni 2025		
101	25 Juni 2025		
102	26 Juni 2025		
103	30 Juni 2025		

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

Tanggal: 5 Juni 2025.
Pembimbing Kerja,

Widya Faniya Mufida

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

Universitas Pembangunan Jaya	**FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI**	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman
Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021031
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit SDM & Umum
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 30 Juni 2025
Nama Dosen Pembimbing KP : Mohamad Trio Febriyantoro, S.E., M.M., Ph.D.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	12/3/25.	Pembahasan Bab 1 dan Bab 2		
2	25/4/25	Revisi Bab 1 & 2 dan Pembahasan Bab 3		
3	9/5/25	Revisi Bab 3 dan Pembahasan kesimpulan		
4	23/5/25.	Pembahasan kesimpulan dan Review		

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

Tgl: 23/5/2025
Dosen Pembimbing KP,

Mohamad Trio Febriyantoro,
S.E., M.M., Ph.D.

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

Lampiran A 5 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa	:	Fauzan Noval Rachman
Nomor Induk Mahasiswa	:	2022021031
Instansi	:	PT. Jaya Real Property, Tbk
Program Studi	:	Manajamen
Bagian/Divisi	:	Unit SDM & Umum
Uraian Pekerjaan	:	Selama praktikan magang di unit SDM & Umum ikut berperan dalam mendukung berbagai tugas administratif, termasuk penyusunan jadwal psikotes, mengumpulkan dan memasukan data hasil psikotes calon kandidat. Selain itu, praktikan juga membantu dalam pembuatan surat balasan magang, pencetakan serta penginputan bukti pembayaran, serta mengklasifikasikan struktur organisasi sesuai dengan unit perusahaan.

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 us aha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.*
5	CPMK 5	:	*Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.*
Catatan Tambahan		:	*Sikap kerja ...*

Tgl: 5 Juni 2025	Tgl: 5 Juni 2025	Tgl: 5 Juni 2025
Dosen Pembimbing Kerja,	Dosen Pembimbing KP,	Mengetahui, Kepala Program Studi,
Widya Faniya Mufida	Mohamad Trio Febriyantoro, S.E., M.M., Ph.D.	Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA.

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

Lampiran A 6 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan KP

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

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Fauzan Noval Rachman

Prodi/NIM : Manajemen / 2022021031

Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Real Property, TBK

Unit/Bagian Tempat KP SDM & Umum

Periode KP : 13 Januari 2025 s/d 30 Juni 2025

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (*N*)	Bobot (*B*)	*N* × *B*
S	**Etika**	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	85	5%	4,25
	Tanggung jawab	85	5%	4,25
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	**Pengembangan diri / *Lifelong learning***	95	10%	9,5
KU	**Komunikasi**	89	10%	8,9
KU	**Daya Analisa**	80	10%	8,0
KU	**Kualitas hasil kerja**	85	10%	8,5
KK	**Kompetensi berdasarkan bidang ilmu**	85	20%	17
KK	**Pemecahan masalah**	80	20%	16
		Total N×B		85,4

Tangerang Selatan, 5 Juni 2025

Menyatakan,

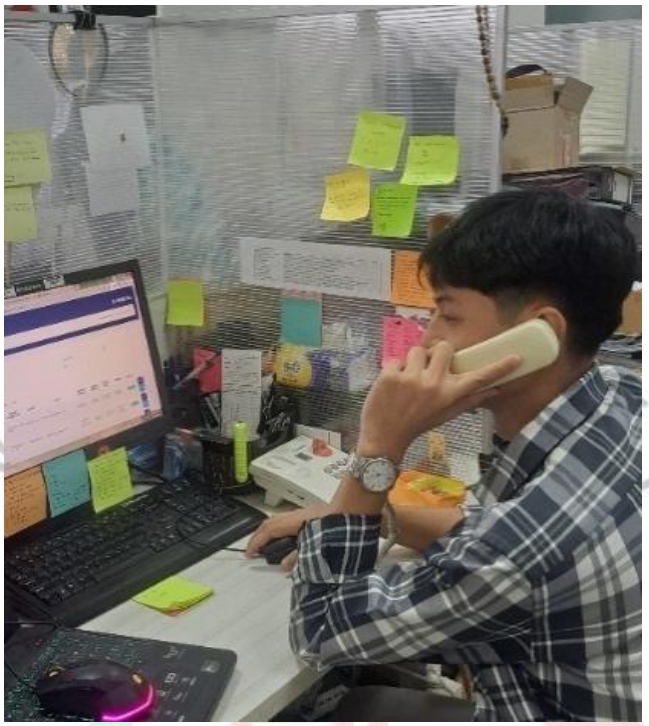
JAYA REAL PROPERTY

Widya Faniya Mufida

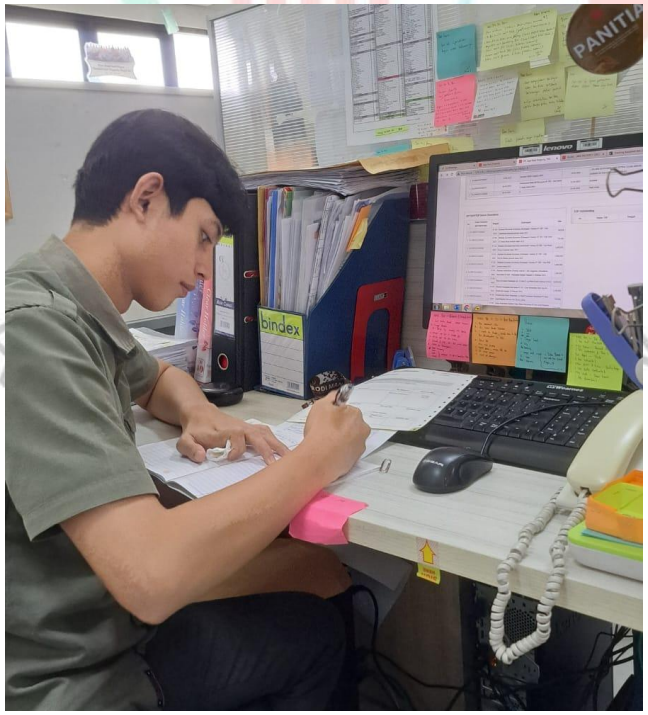
Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. *All rights reserved.* | +62-21-7455555

Lampiran A 7Formulir Penilaian Pembimbingan KP

LAMPIRAN B



Lampiran B 1 Praktikan Saat Melakukan Phone Interview



Lampiran B 2 Praktikan Saat Melakukan Pembuatan Bukti Pembayaran

Lampiran B 3 Kunjungan BXsea Bersama Tim Manajemen Talenta dan Binus School

Lampiran B 4 Foto Bersama Unit SDM & Umum