



# 13.76%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 8 JUL 2025, 9:11 AM

## Similarity report

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

<span style="color: red;">●</span> IDENTICAL	<span style="color: orange;">●</span> CHANGED TEXT	<span style="color: blue;">●</span> QUOTES
0.29%	13.46%	0.02%

## Report #27379337

AKTIVITAS KERJA PROFESI SEBAGAI CORPORATE SECRETARY PADA PT JAYA REAL PROPERTY TBK BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Seiring dengan meningkatnya kompleksitas dan kompetisi dalam dunia bisnis serta dinamika perekonomian global, kebutuhan akan sumber daya manusia yang unggul dan adaptif menjadi prioritas utama bagi perusahaan modern. Tidak cukup hanya dengan prestasi akademik semata, perusahaan kini menuntut calon tenaga kerja yang memiliki kemampuan untuk berpikir kritis, bekerja secara kolaboratif, serta mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi dan pola kerja yang terus berkembang. Hal ini sejalan dengan transformasi industri menuju digitalisasi dan otomatisasi, yang menuntut para lulusan untuk tidak hanya menguasai teori, tetapi juga memiliki keterampilan praktis dan pengalaman langsung di lapangan. Di sisi lain, proses perekrutan karyawan tetap merupakan langkah yang memerlukan waktu panjang, sumber daya besar, dan komitmen finansial jangka panjang. Jika pekerjaan yang tersedia hanya bersifat temporer atau musiman, merekrut pegawai tetap justru bisa menjadi bentuk pemborosan sumber daya. Dalam konteks ini, kehadiran mahasiswa magang menjadi solusi strategis yang sangat relevan. Mahasiswa magang dapat mengisi kekosongan peran operasional dengan durasi waktu yang singkat, biaya lebih efisien, dan tetap memberikan kontribusi riil terhadap kelancaran aktivitas perusahaan. Selain itu, keberadaan mereka juga menciptakan lingkungan pembelajaran dua arah, di

mana mahasiswa memperoleh pengalaman praktis, dan perusahaan mendapatkan dukungan tenaga kerja tanpa beban jangka Panjang 1 (Qubati & Tamim, 2021). (Faizah, 2022). Fenomena yang sering terjadi di berbagai sektor industri adalah mismatch antara posisi yang dibuka dengan durasi dan jenis pekerjaan yang dibutuhkan. Banyak perusahaan merekrut tenaga kerja untuk tugas jangka pendek, namun tetap harus mengikuti prosedur panjang dan biaya tinggi dari sistem rekrutmen formal. Akibatnya, alih-alih menjadi solusi, langkah ini justru menyebabkan pemborosan waktu dan anggaran. Di tengah kondisi ekonomi yang dinamis dan penuh ketidakpastian seperti saat ini. Perusahaan dituntut untuk semakin fleksibel dalam mengelola SDM agar tetap agile dan adaptif terhadap perubahan pasar Masalah lainnya adalah keterbatasan kapasitas perusahaan untuk terus menambah jumlah pegawai tetap, sementara beban kerja harian terutama di bidang administratif, pelaporan, dan dokumentasi terus meningkat. Banyak divisi, termasuk Corporate Secretary, harus menghadapi tuntutan untuk menyelesaikan berbagai tugas penting dalam waktu singkat namun dengan sumber daya manusia yang terbatas. Dalam situasi inilah mahasiswa magang menjadi solusi yang sangat strategis dan efektif. Kehadiran mahasiswa magang menawarkan solusi strategis dan fleksibel dalam menjawab tantangan tersebut. Dengan durasi kerja yang relatif singkat dan fleksibel, mahasiswa magang mampu mengisi peran- peran pendukung secara efisien.

Selain itu, dari sisi biaya, perusahaan tidak dibebani oleh komitmen jangka panjang seperti gaji tetap, tunjangan, serta kewajiban sosial lainnya. Mahasiswa magang juga tidak hanya bertindak sebagai pelaksana tugas administratif, tetapi juga dapat memberikan perspektif baru, kreativitas, dan semangat inovatif yang segar, yang justru seringkali menjadi nilai tambah bagi lingkungan kerja, diperlukan suatu pendekatan pendidikan yang tidak hanya menekankan pada penguasaan teori, tetapi juga pada pembentukan keterampilan praktis dan pengalaman kerja nyata sejak dini. Perguruan tinggi memiliki peran penting dalam menjembatani 2 (Dayinta, 2024). Untuk mempersiapkan individu yang siap menghadapi tantangan tersebut kesenjangan antara dunia akademik dan kebutuhan industri melalui program-program yang dirancang khusus, seperti kerja profesi atau magang. Program ini menjadi salah satu strategi utama dalam menyiapkan mahasiswa agar tidak hanya memiliki kecerdasan intelektual, tetapi juga kesiapan mental, kemampuan teknis, dan kepekaan terhadap dinamika organisasi Universitas Pembangunan Jaya mewajibkan seluruh mahasiswa strata satu (S1) mengambil mata kuliah Kerja Profesi mulai semester tujuh. Program ini dirancang sebagai bentuk magang atau praktik kerja yang memungkinkan mahasiswa mendapatkan pengalaman langsung di organisasi atau perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Melalui kerja profesi, mahasiswa diharapkan dapat mengasah keterampilan praktis, memperluas jaringan

profesional, serta memahami dinamika dunia kerja dengan lebih mendalam, sehingga mereka lebih siap untuk berkontribusi di industri yang mereka geluti. 25 PT

Jaya Real Property, Tbk dipilih sebagai lokasi bagi praktikan untuk melaksanakan Kerja Profesi. Sebagai kantor pusat, perusahaan ini berperan dalam mengelola berbagai anak perusahaannya dan menjalankan operasional bisnis yang terfokus pada unit-unit strategis. Salah satu aspek utama yang menjadi perhatian adalah bagaimana sumber daya manusia di dalamnya dapat berinovasi guna meningkatkan kinerja perusahaan, baik dalam aspek bisnis maupun pengelolaan internal, termasuk pemenuhan kebutuhan karyawan. Dalam program Kerja Profesi ini, praktikan mendapatkan kesempatan untuk magang di unit Corporate Secretary, yang selaras dengan wawasan dan keterampilan yang telah diperoleh selama perkuliahan. Dengan demikian, praktikan dapat lebih mudah memahami tugas yang diberikan serta memperoleh wawasan baru yang relevan dengan bidang ini. Unit Corporate Secretary di PT Jaya Real Property, Tbk memiliki peran penting dalam memastikan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi, mengelola komunikasi dengan pemangku kepentingan, serta mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Tanggung 3 (Chairunissa et al., 2024). jawab unit ini mencakup pengelolaan dokumen perusahaan, keterbukaan informasi, koordinasi rapat direksi dan pemegang saham, hingga komunikasi dengan otoritas terkait seperti Bursa Efek Indonesia (BEI) dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Selama menjalani Kerja Profesi di unit Corporate Secretary, praktikan memperoleh banyak pengalaman dalam memahami proses tata kelola perusahaan, penyusunan dokumen, serta pengelolaan komunikasi korporasi. Selain itu, praktikan juga didorong untuk berkontribusi dalam penyempurnaan program yang berkaitan dengan transparansi perusahaan dan hubungan dengan investor. 9 14 19 25 31 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1

Maksud Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan memiliki maksud sebagai berikut: 1. Melaksanakan kegiatan Kerja Profesi sebagai bentuk pemenuhan kewajiban sebagai seorang mahasiswi Universitas Pembangunan Jaya. 9 2. Melalui Kerja Profesi, praktikan

mendapatkan kesempatan untuk memperdalam pemahaman secara langsung mengenai dunia kerja.

9 3. Kerja Profesi memberikan peluang bagi praktikan untuk mengembangkan keterampilan serta pengambilan keputusan dalam lingkungan bisnis 4. Kerja Profesi berperan sebagai penghubung bagi praktikan untuk mengeksplorasi peluang karier yang lebih luas dan selaras dengan keahlian yang dimiliki. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan dari adanya kegiatan Kerja Profesi, yaitu: 1. Memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang dunia kerja yang relevan dengan program studi 4 2. Meningkatkan pemahaman dan pengalaman praktikan, seperti mengenal dinamika industri serta sistem organisasi dalam perusahaan. 9 3. Kerja Profesi memberikan peluang bagi

praktikan untuk mengembangkan keterampilan serta pengambilan keputusan dalam lingkungan bisnis 4. Mahasiswa dapat mengetahui lingkungan dan kondisi dunia kerja, serta memberikan kontribusi yang baik untuk meningkatkan kualitas perusahaan. 1.3 Manfaat Kerja Profesi Manfaat dari pelaksanaan Kerja Profesi adalah: 1. Memperoleh pengalaman profesional yang relevan yang berguna untuk mengembangkan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang memadai di bidang ini sebelum terjun secara resmi ke dunia kerja 2. Memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dalam konteks nyata, khususnya dalam pengelolaan informasi, penyusunan laporan, dan aktivitas administratif perusahaan. 19 23 3. Mengembangkan keterampilan profesional, seperti komunikasi, manajemen waktu, pemecahan masalah, dan kerja tim, sebagai bekal di dunia kerja Tujuan Kerja Profesi. 1.4

Tempat Kerja Profesi Praktikan melakukan Kerja Profesi di PT Jaya Real Property, Tbk yang merupakan salah satu perusahaan yang berfokus di bidang pengembangan sektor properti PT Jaya Real Property, Tbk ini berlokasi di CBD Emerald Blok CE/A No. 21 30 1, Jl. Boulevard Bintaro Jaya, Parigi, Kec.

21 Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227. PT Jaya Real Property, Tbk berlokasi strategis di kawasan Bintaro, memungkinkan akses yang lebih lancar dan terhindar dari kemacetan ibu kota. Lingkungan yang kondusif ini mendukung produktivitas dan 5 kenyamanan karyawan dalam menjalankan tugas mereka. Berikut adalah tampilan dari tampak depan kantor PT. Jaya

REPORT #27379337

Real Property, Tbk: 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan melaksanakan Kerja Profesi (KP) selama 824 Jam, terhitung sejak 13 Januari 2025 hingga 30 Juni 2025. Selama periode tersebut, Praktikan mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh unit SDM & Umum. Adapun jadwal kegiatan yang dijalankan adalah sebagai berikut: Hari Kerja : Senin – Jumat (5 hari kerja) Jam Kerja : 08.30 s.d. 17.30 (8 jam kerja/hari) Tempat : CBD Emerald Blok CE/A No. 21 30 1, Jl.Boulevard Bintaro Jaya, Parigi, Kec. 21 Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227. Pelaksanaan Kerja Profesi dimulai dengan sesi pembekalan atau briefing yang diberikan oleh dosen koordinator program, kemudian dilanjutkan dengan proses kerja di perusahaan. Kegiatan ini berlangsung dari Januari 2025 hingga Juni 2025. Berikut adalah tahapan dan jadwal pelaksanaan Kerja Profesi: Dalam pelaksanaan program Kerja Profesi (KP), praktikan memulai tahap awal dengan melakukan pencarian perusahaan tujuan. Proses pencarian dilakukan pada awal bulan Desember 2024 selama kurang lebih dua minggu, bertepatan dengan minggu ketiga dan keempat, yang didukung dengan persiapan dokumen administratif seperti surat pengantar magang dan curriculum vitae. Kegiatan ini berlangsung hingga awal Januari 2025, mengikuti tahapan pada jadwal yang telah dirancang. Setelah memperoleh kesempatan magang, praktikan secara resmi memulai Kerja Profesi di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property Tbk pada tanggal 13 Januari 2025, dengan skema kerja Work From Office (WFO) selama lima setengah bulan, hingga tanggal 30 Juni 2025. 22 Jam kerja praktikan mengikuti jadwal perusahaan, yaitu dari pukul 08.30 hingga 17.30 WIB setiap Senin sampai Jumat, dengan total 8 jam 6 kerja per hari. Kegiatan magang berfokus pada pengelolaan administrasi dan komunikasi korporat, termasuk pelaporan ke instansi eksternal (seperti OJK dan BEI),, penyusunan materi untuk public expose, serta pelaporan buyback saham melalui IDXnet dan goAML. Berdasarkan gambar timeline kegiatan, pelaksanaan kerja profesi berlangsung secara konsisten dari pertengahan Januari hingga akhir Juni. Secara paralel, mulai bulan Maret hingga Juni, praktikan juga menjalani

bimbingan Kerja Profesi dengan dosen pembimbing, serta menyusun laporan akhir kerja profesi sebagai bagian dari persyaratan akademik. Sidang Kerja Profesi direncanakan berlangsung pada akhir bulan Juni, sesuai dengan kolom minggu keempat pada bagan kegiatan. Seluruh proses ini dijalankan secara terstruktur dan bertahap, sebagaimana ditunjukkan dalam jadwal yang mendukung ketercapaian target akademik dan pembelajaran di dunia profesional.

### 3 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Jaya Real Property, Tbk (JRP) adalah salah satu Perusahaan pengembang properti terkemuka di Indonesia yang berfokus pada pengembangan, pengelolaan, dan investasi di sektor properti. 2 5 10 26 Perusahaan ini didirikan pada 25 Mei 1979 dengan nama awal PT Bintaro Raya dan memulai kegiatan komersialnya pada tahun 1980. 27 Pada tahun 1992, perusahaan melakukan rebranding dan mengubah namanya menjadi PT Jaya Real Property, Tbk. Dengan pengalaman lebih dari empat dekade, perusahaan telah membangun reputasi sebagai pengembang properti yang inovatif dan berorientasi pada keberlanjutan. 5 Kantor pusat PT Jaya Real Property, Tbk berlokasi di CBD 7 Emerald Blok CE/A No. 8 29 1, Boulevard Bintaro Jaya, Kelurahan Parigi, Kecamatan Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227. Sejak awal berdiri, PT Jaya Real Property, Tbk berfokus pada pengembangan kawasan perumahan dan komersial yang terintegrasi serta berkelanjutan. 24 Salah satu proyek unggulan perusahaan adalah Bintaro Jaya, sebuah kota mandiri yang dikembangkan sejak tahun 1979. 11 Bintaro Jaya mencakup area seluas hampir 2.000 hektar dan menjadi tempat tinggal bagi lebih dari 17.000 keluarga. Selain itu, kawasan ini juga menjadi lokasi bagi kantor pusat berbagai perusahaan besar, pusat bisnis, serta beragam fasilitas pendukung seperti institusi pendidikan, pusat rekreasi, perumahan dengan berbagai kelas, jaringan transportasi yang modern, serta fasilitas kesehatan yang lengkap. Dengan slogan "The Professional's City", Bintaro Jaya menjadi kawasan siap huni yang menawarkan kenyamanan, kemudahan, dan kualitas hidup yang tinggi bagi penghuninya. Sebagai pengembang properti yang berorientasi pada masa depan, PT Jaya Real Property, Tbk terus memperluas cakupan proyeknya dengan menghadirkan

beragam produk properti yang berkualitas tinggi. Perusahaan memiliki portofolio yang luas, mencakup pengembangan perumahan eksklusif, apartemen, kondominium, superblok multifungsi, pusat perbelanjaan, perkantoran, hotel, serta rumah sakit. Selain itu, perusahaan juga memiliki peran dalam pengelolaan infrastruktur seperti jalan tol dan distribusi air bersih, yang memberikan nilai tambah bagi komunitas yang dilayaninya. Dengan strategi bisnis yang solid, perusahaan terus berusaha memenuhi kebutuhan pasar properti dengan menghadirkan solusi hunian dan komersial yang inovatif serta berkualitas tinggi. Dalam menjalankan bisnisnya, PT Jaya Real Property, Tbk berkomitmen untuk selalu mengutamakan kepuasan pelanggan, mengembangkan sumber daya manusia yang unggul, serta mengoptimalkan produktivitas dan efisiensi operasional. Perusahaan juga menjunjung tinggi prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good 8 Corporate Governance) dan berupaya menciptakan nilai jangka panjang bagi para pemegang saham serta seluruh pemangku kepentingan. Kedepannya, PT Jaya Real Property, Tbk terus berinovasi dalam mengembangkan kawasan perumahan dan komersial yang ramah lingkungan dan berkelanjutan. Dengan mempertimbangkan perubahan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi, perusahaan berupaya menghadirkan solusi properti yang modern, efisien, dan berwawasan lingkungan. Sejalan dengan visi dan misinya, PT Jaya Real Property, Tbk tidak hanya berfokus pada pembangunan fisik semata, tetapi juga pada pengembangan ekosistem perkotaan yang berkelanjutan. Dengan berbagai strategi pertumbuhan yang diterapkan, perusahaan siap untuk terus berkembang dan menghadirkan dampak positif bagi masyarakat serta lingkungan sekitarnya.

4 2.1 4 1 Visi dan Misi Perusahaan PT Jaya Real Property, Tbk memiliki visi dan misi yang menjadi pedoman utama dalam menjalankan operasional perusahaan untuk mencapai kesuksesan. Berdasarkan informasi dari website resminya, berikut adalah visi dan misi yang dimiliki oleh PT Jaya Real Property, Tbk: 1. 3 4 5 6 8 Visi Perusahaan Menjadi salah satu pengembang dan pengelola properti terbaik di Indonesia. 2. Misi Perusahaan a. Mencapai pertumbuhan pendapatan di atas rata-rata pertumbuhan

industri real estat dan properti di Indonesia b.     Memberi produk dan pelayanan yang bermutu yang memuaskan konsumen. c. Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan iklim kerja yang baik untuk mencapai kinerja yang tinggi. 

    9 d. Mengoptimalkan produktivitas seluruh sumber daya dimiliki demi manfaat konsumen, pemegang saham, dan karyawan. e. Peduli pada aspek sosial dan lingkungan di setiap unit usaha.    2.1 2 Nilai-nilai Dasar PT Jaya Real Property Tbk PT Jaya Real Property Tbk menerapkan seperangkat nilai-nilai dasar sebagai landasan dalam berperilaku dan menjalankan tugas antara lain: 1. Integritas: Keinginan untuk bertindak konsisten sesuai dengan kode etik, moral, nilai-nilai dan budaya perusahaan (termasuk bersikap jujur dan adil terhadap semua pihak). 2. Keadilan: Keinginan untuk bersikap dan bertindak secara objektif, tidak bias, tidak memihak dan tidak diskriminatif. 3. Komitmen Organisasi: Dorongan untuk menyesuaikan perilaku pribadi dengan kebutuhan dan kepentingan organisasi/perusahaan, mendahulukan kepentingan dan nama baik organisasi daripada kepentingan pribadi. 4. Dorongan Berprestasi: Dorongan untuk mencapai hasil terbaik (standar prestasi, keunggulan kompetitif) melalui saha atau penyempurnaan yang berkesinambungan. 5. Intrapreneurship: Dorongan untuk menciptakan peluang dan bertindak untuk meningkatkan kinerja perusahaan yang lebih baik.  Berani mengambil resiko dalam bertindak mengatasi hambatan atau menangkap peluang baik saat ini maupun di masa yang akan datang.

2.1.3 Perhargaan PT Jaya Real Property Tbk PT Jaya Real Property Tbk telah berdiri selama 46 tahun. Beberapa penghargaan yang telah diraih PT Jaya Real Property Tbk selama lima tahun terakhir antara lain: 10 1. Bisnis Indonesia Award 2020 (Kategori Emiten Terbaik, Resilience in Pandemic, dalam Sektor Properti dan Real Estat) 2. Economic Review Award 2020 ('The Big 8' Perusahaan Publik dalam Sektor Properti & Real Estat) 3.  Economic Review Award 2021 1st The Best Indonesia Enterprises Risk Management Award-IV-2021 (Kategori Perusahaan Real Estat & Properti, Sektor Pengembang dan Pengelola Real Estat) 4.  BCI Asia Awards 2020/2021 Indonesia (BCI Asia Top 10 Developers Awards 2021) 5.  Economic Review

Award 2021 (4th The Best Informative Website Perusahaan Tbk. – Kategori Real Estat Properti, Sektor Pengembang Real Estate) 6. **3** **10** PropertyGuru – Indonesia Property Awards 2021 (Best Retail Architectural Design Bintaro Jaya Xchange 2 by Lead8) 7.

TEMPO-IDNFinancials 52 Awards 2023 (High Dividend Category) 2.2

Struktur Organisasi Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu sistem yang mengatur pola hubungan antarindividu, pembagian kerja, alur pelaporan, serta komunikasi yang terstruktur demi menunjang kelancaran operasional organisasi. Menurut Indrawati (2020), struktur organisasi mencerminkan desain formal yang menentukan bagaimana peran, tanggung jawab, dan wewenang dikoordinasikan serta dikomunikasikan di dalam sebuah lembaga atau perusahaan. Melalui struktur yang tepat, setiap unit kerja dapat mengetahui batas tanggung jawabnya dan menjalin koordinasi yang efisien dengan unit lain. Hal ini memungkinkan organisasi berfungsi secara sinergis dalam mencapai tujuan strategis. Struktur organisasi tidak hanya menunjukkan posisi formal dan hirarki jabatan, tetapi juga merepresentasikan mekanisme pengambilan keputusan serta sistem kendali internal. Beragamnya jenis struktur—seperti fungsional, matriks, atau divisional—disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, perusahaan dapat menghindari tumpang tindih pekerjaan, memperlancar komunikasi antar departemen, serta memastikan pengawasan dan pelaporan berjalan efektif. Oleh karena itu, struktur organisasi menjadi elemen penting yang memengaruhi produktivitas dan efisiensi kerja dalam jangka panjang. 2.2.1

Struktur Organisasi PT Jaya Real Property, Tbk Selama enam bulan menjalani magang di PT Jaya Real Property, Tbk sebagai bagian dari Corporate Secretary, praktikan memperoleh pemahaman mendalam tentang tugas dan tanggung jawab dari berbagai posisi yang ada, yaitu: 1. Dewan Komisaris Dewan Komisaris memiliki peran strategis dalam memastikan jalannya perusahaan sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik. Sesuai ketentuan yang berlaku, tugas utama mereka adalah melakukan pengawasan terhadap kebijakan dan pelaksanaan kegiatan yang dijalankan oleh Direksi,

termasuk memantau aktivitas perusahaan secara menyeluruh. Dalam menjalankan peran tersebut, Dewan Komisaris diwajibkan bertindak dengan integritas tinggi, penuh kehati-hatian, dan rasa tanggung jawab. Selain fungsi pengawasan, Dewan Komisaris juga bertanggung jawab melaporkan secara transparan kepemilikan saham pribadi maupun anggota keluarganya di perusahaan atau entitas bisnis lainnya kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Setiap tahunnya, mereka juga diwajibkan menyusun laporan atas pelaksanaan 12 pengawasan selama tahun buku berjalan dan menelaah serta memberikan persetujuan terhadap Laporan Tahunan yang disusun oleh Direksi, termasuk turut menandatangani laporan tersebut. Dalam situasi tertentu, Dewan Komisaris memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan RUPS Tahunan maupun RUPS lainnya, sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar Perusahaan. Untuk mendukung efektivitas tugasnya, Dewan Komisaris juga diwajibkan membentuk komite-komite tertentu. Bila pembentukan komite tidak dilakukan, maka Dewan Komisaris harus menjalankan secara langsung fungsi yang biasanya ditangani oleh komite sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Tanggung jawab lainnya juga disesuaikan dengan ketentuan yang tercantum dalam regulasi perundangan dan pedoman OJK yang berlaku.

2. Direksi memegang tanggung jawab utama dalam mengelola operasional perusahaan sehari-hari sesuai dengan visi, misi, dan tujuan yang tercantum dalam Anggaran Dasar. Dalam menjalankan tugasnya, Direksi wajib bertindak secara profesional, hati-hati, penuh dedikasi, dan mengutamakan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi atau pihak lain. Sebagai bagian dari kewajibannya, Direksi bertanggung jawab untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) serta rapat-rapat pemegang saham lainnya, sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan serta Anggaran Dasar yang berlaku. Selain itu, Direksi bertugas menyusun dan memelihara dokumen penting seperti daftar pemegang saham, daftar pemegang saham khusus, risalah rapat pemegang saham, serta risalah rapat Direksi. Mereka juga bertanggung jawab atas penyusunan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan perusahaan, yang harus

disusun berdasarkan ketentuan regulasi yang mengatur dokumen-dokumen resmi perusahaan. 13 Direksi juga berkewajiban menjaga dan mengelola arsip penting perusahaan, termasuk catatan keuangan dan dokumen korporat lainnya. **13** Sebelum tahun buku dimulai, Direksi harus menyusun dan menyampaikan rencana kerja serta anggaran tahunan perusahaan kepada Dewan Komisaris untuk mendapatkan persetujuan, paling lambat 30 hari sebelum tahun buku berjalan.

### 3. Komite Audit

Peran, tanggung jawab, serta kewenangan Komite Audit dijabarkan secara rinci dalam dokumen resmi yang dikenal sebagai Piagam Komite Audit, yang disahkan pada tanggal 29 Juni 2016. Piagam ini menjadi pedoman utama dalam menjalankan fungsi Komite Audit secara profesional dan akuntabel. Di dalamnya, terdapat ketentuan mengenai:

- Landasan Regulasi – Merujuk pada peraturan dan ketentuan hukum yang menjadi dasar pembentukan dan pelaksanaan tugas Komite Audit.
- Tujuan Pembentukan – Menjelaskan alasan dibentuknya Komite Audit dalam struktur tata kelola perusahaan yang baik.
- Struktur dan Komposisi – Mengatur susunan organisasi Komite Audit, termasuk jumlah anggota dan posisi dalam komite.
- Kriteria Keanggotaan & Masa Jabatan – Menentukan syarat yang harus dipenuhi oleh anggota komite serta jangka waktu mereka menjabat.
- Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab – Merinci fungsi utama Komite Audit dalam melakukan pengawasan terhadap proses audit, sistem pengendalian internal, dan pelaporan keuangan.
- Prosedur Kerja – Menjelaskan langkah-langkah operasional dan mekanisme kerja Komite dalam menjalankan perannya.
- Kebijakan Rapat – Menyusun aturan terkait pelaksanaan rapat komite, frekuensi, serta mekanisme pengambilan keputusan.
- Mekanisme Pelaporan – Mengatur sistem pelaporan hasil kerja dan rekomendasi Komite Audit kepada Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham.

### 4. Corporate Secretary

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan serta Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. 35/POJK.04/2014, Sekretaris Perusahaan berperan penting dalam menjembatani komunikasi antara perusahaan dengan pemangku kepentingan serta mendukung penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Adapun tanggung jawab utamanya meliputi:

- Mengawasi dan memastikan

bahwa seluruh aktivitas perusahaan berjalan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, termasuk Undang-Undang Perseroan Terbatas, regulasi dari OJK, Bursa Efek Indonesia (BEI), serta ketentuan dalam Anggaran Dasar perusahaan. Dalam hal ini, Sekretaris Perusahaan bekerja sama erat dengan Departemen Legal dalam pelaksanaan aksi korporasi. b. Memastikan bahwa Direksi dan Dewan Komisaris memahami implikasi hukum dari setiap perubahan regulasi yang berhubungan dengan operasional perusahaan, serta memberikan informasi terkini mengenai hal tersebut. c. Bertugas menyimpan dan mengelola dokumen-dokumen penting perusahaan, termasuk notulen Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), serta risalah rapat Direksi dan Dewan Komisaris. d.

2

Mengorganisasi dan menyelenggarakan berbagai rapat penting, termasuk RUPS Tahunan, RUPS Luar Biasa, serta rapat Direksi dan Dewan Komisaris, dengan mengikuti prosedur dan peraturan yang berlaku e. Memastikan bahwa informasi perusahaan, baik yang berkaitan dengan kinerja keuangan, aktivitas bisnis, maupun aspek lainnya, 15 dapat diakses secara akurat dan berkala oleh publik, termasuk pemegang saham, investor, analis, media, dan masyarakat luas. f. Menyusun dan menyampaikan laporan-laporan perusahaan kepada berbagai lembaga regulasi, seperti OJK, BEI, Bank Indonesia, dan Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. 5. Internal Audit Unit

Audit Internal memiliki peran penting dalam menjaga integritas dan efektivitas sistem pengendalian internal perusahaan. Beberapa tanggung jawab utamanya mencakup: a. Mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko-risiko signifikan yang dihadapi perusahaan serta memberikan kontribusi dalam memperkuat sistem manajemen risiko dan pengendalian internal agar lebih efektif. b. Menyediakan informasi, analisis, dan rekomendasi yang bersifat independen dan objektif untuk mendukung proses audit operasional di seluruh jenjang manajemen. c. Menyusun dan menyampaikan hasil audit dalam bentuk laporan resmi kepada Direksi sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. d. Melakukan pemantauan terhadap implementasi tindakan korektif yang telah disarankan sebelumnya untuk memastikan bahwa

rekomendasi audit dijalankan dengan tepat dan berdampak pada peningkatan tata kelola perusahaan. 2.2 Kegiatan Umum Perusahaan PT Jaya Real Property Tbk merupakan perusahaan yang menjalankan berbagai kegiatan usaha utama di bidang pengembangan dan pengelolaan properti. Perusahaan tidak hanya fokus pada pembangunan kawasan hunian dan komersial, tetapi juga melakukan 16 investasi strategis melalui anak perusahaan yang bergerak di sektor- sektor pendukung. Langkah ini bertujuan untuk memperluas cakupan bisnis, meningkatkan nilai perusahaan, serta menjamin pertumbuhan yang berkelanjutan dalam jangka panjang. Berdasarkan Annual dan Sustainability Report Jaya Real Property, Tbk tahun 2024 perusahaan memiliki kegiatan dan bisnis utama yaitu pengelolaan beberapa usaha properti serta melakukan investasi pada cabang anak perusahaan, diantaranya sebagai berikut: A. Perumahan Lahan (Landed Residential) PT Jaya Real Property, Tbk terus mengembangkan berbagai proyek perumahan, mulai dari hunian yang terjangkau hingga perumahan mewah. Setiap perumahan yang dibangun dirancang dengan akses yang mudah dijangkau, sehingga memudahkan mobilitas penghuninya. Selain itu, perusahaan selalu berkomitmen untuk menghadirkan hunian berkualitas dengan desain modern dan fasilitas lengkap, sehingga memberikan kenyamanan maksimal bagi para penghuni serta menjadi pilihan menarik bagi masyarakat yang mencari tempat tinggal ideal. **11** Adapun beberapa lokasi perumahan yang dimiliki perusahaan: a) Bintaro Jaya Bintaro Jaya merupakan proyek pengembangan kota mandiri terbesar dan terlengkap yang dimiliki oleh PT Jaya Real Property, Tbk, berlokasi di Tangerang Selatan. Kawasan ini mulai dikembangkan sejak tahun 1979 dan mencakup area hampir 2.000 hektar, yang kini telah menjadi tempat tinggal bagi lebih dari 17.000 keluarga, serta menjadi lokasi kantor pusat sejumlah perusaha Sebagai kawasan yang mengusung konsep hunian terpadu, Bintaro Jaya menawarkan berbagai jenis properti unggulan, baik hunian tapak maupun vertikal (apartemen), ditambah dengan ruang terbuka hijau yang luas, fasilitas pendidikan dan kesehatan yang berkualitas, pusat bisnis yang terus berkembang, serta beragam pilihan hiburan, olahraga, dan ritel. Konsep

yang diusung adalah "360° Living", yaitu 17 gaya hidup modern dan dinamis yang memenuhi seluruh kebutuhan penghuninya dalam satu kawasan. **16** Secara strategis, Bintaro Jaya memiliki aksesibilitas tinggi karena hanya berjarak sekitar 5 menit dari wilayah Jakarta Selatan dan Jakarta Barat, serta 15 menit dari Bandara Internasional Soekarno-Hatta. **20** Kawasan ini terhubung langsung melalui sejumlah jalan tol utama seperti Jakarta Outer Ring Road (JORR), JORR 2, Tol Jakarta-Serpong, dan Tol Jakarta-Tangerang. Selain itu, tersedia pula jaringan transportasi publik berupa kereta komuter (stasiun Pondok Ranji, Jurangmangu, dan Sudimara), bus ekspres pengumpan ke TransJakarta dan MRT, serta layanan shuttle internal InTrans Bintaro yang mempermudah mobilitas dalam kawasan. b) Graha Raya Dengan luas pengembangan mencapai 676 hektar, Graha Raya merupakan kawasan hunian terpadu yang terletak di lokasi strategis yang dikenal sebagai “segitiga emas” antara Bintaro Jaya, Serpong, dan Jakarta Barat. Lokasinya yang berada di antara tiga pusat pertumbuhan ini membuat Graha Raya sangat ideal, baik sebagai tempat tinggal maupun sebagai pusat kegiatan bisnis. Graha Raya menawarkan kombinasi yang lengkap antara fasilitas hunian dan komersial, dengan aksesibilitas yang sangat baik. Kawasan ini memiliki pusat bisnis (CBD) yang berkembang pesat dan dinamis, yang dilengkapi dengan fasilitas gaya hidup modern seperti pusat perbelanjaan Transmart, pasar segar, fasilitas kesehatan, Splash Waterpark, serta Graha Raya Family Club. Selain itu, lokasi ini juga berada dekat dengan pusat-pusat bisnis besar, sekolah-sekolah berkualitas, dan rumah sakit unggulan, menjadikannya pilihan ideal bagi keluarga modern. c) Serpong Jaya Serpong Jaya merupakan kawasan hunian hijau yang telah meraih penghargaan, dengan luas pengembangan sekitar 36 hektar. Terletak di 18 wilayah Serpong Selatan yang terus berkembang dan semakin terhubung dengan kawasan lain, Serpong Jaya dirancang sebagai lingkungan tempat tinggal yang nyaman dan asri. Rumah-rumah di Serpong Jaya mengusung gaya arsitektur minimalis modern yang berpadu harmonis dengan nuansa alam yang hijau dan menenangkan. Untuk mendukung kenyamanan hidup sehari-

hari, kawasan ini dilengkapi dengan berbagai fasilitas seperti restoran McDonald's, pusat kuliner kaki lima, minimarket, lapangan serbaguna terbuka, serta sistem keamanan 24 jam yang menjaga ketertiban lingkungan. Secara lokasi, Serpong Jaya sangat strategis. Hanya berjarak 10 menit dari pintu keluar tol Serpong dan Stasiun KRL Rawa Buntu, serta dapat dijangkau dalam 29 menit dari Stasiun MRT Lebak Bulus. **28** Aksesibilitas ini memungkinkan penghuni menjangkau berbagai kawasan di Tangerang dan Jakarta dengan mudah. Di sekitar Serpong Jaya juga tersedia berbagai fasilitas umum unggulan, termasuk sekolah, universitas, rumah sakit, pusat perbelanjaan, serta kawasan bisnis dan komersial.

d) Puri Jaya Pasar Kemis Puri Jaya telah dikenal luas sebagai salah satu kawasan hunian dan komersial terpadu terbesar di wilayah Pasar Kemis, Tangerang Utara. Proyek ini mencakup total area pengembangan seluas 1.121 hektar, yang terdiri dari dua kawasan utama: Grand Batavia dan Puri Jaya itu sendiri. Dengan perencanaan kawasan yang matang, Puri Jaya menawarkan rumah tapak yang terjangkau namun berkualitas, serta unit komersial yang terletak di lokasi-lokasi strategis, menjadikannya pilihan ideal bagi keluarga modern dan pelaku usaha. Untuk menunjang kenyamanan penghuninya, kawasan ini dilengkapi dengan beragam fasilitas lengkap, seperti restoran McDonald's dan Hoka-Hoka Bento, supermarket AlfaMidi, food park, kompleks bioskop CGV, taman bermain anak 'Super World', serta 19 Batavia Splash, yang dikenal sebagai waterpark terbesar dan terlengkap di Tangerang Utara. Dari segi akses, Puri Jaya sangat mudah dijangkau. Lokasinya hanya berjarak sekitar 15 menit dari Stasiun KRL Tangerang dan 30 menit dari Bandara Internasional Soekarno-Hatta. Selain itu, kawasan ini juga memiliki konektivitas langsung ke jalan tol Jakarta-Tangerang, menjadikannya terhubung dengan baik ke berbagai wilayah di Jabodetabek.

e) Jaya Imperial Park Jaya Imperial Park merupakan kawasan hunian kelas menengah yang tengah berkembang, berlokasi di Sepatan, Tangerang Utara. Diluncurkan pada tahun 2013, kawasan ini kini telah menjadi tempat tinggal bagi lebih dari 1.000 kepala keluarga, serta menampung berbagai usaha kecil

dan menengah yang berkembang pesat di area komersialnya yang ramai. Jaya Imperial Park menawarkan berbagai fasilitas lengkap yang mendukung kenyamanan gaya hidup keluarga urban, antara lain restoran McDonald's dan Hoka-Hoka Bento, fasilitas olahraga, taman bermain anak, waterpark mini, pasar tradisional, serta sistem keamanan 24 jam. Dengan luas pengembangan mencapai 671 hektar, serta lokasi strategis yang hanya berjarak 25 menit dari Bandara Internasional Soekarno-Hatta dan 15 menit dari Stasiun KRL Tangerang, Jaya Imperial Park memiliki posisi yang sangat menguntungkan untuk pertumbuhan dan pengembangan lebih lanjut.

**2 B. Superblok & Kondominium** Dengan total pengembangan seluas 121 hektar, kawasan superblok ini dirancang dengan konsep modern dan berkelanjutan, serta mengedepankan integrasi yang optimal dengan sistem transportasi publik dan akses langsung ke berbagai pusat aktivitas melalui jaringan jalan tol. Proyek ini mencakup pembangunan hunian vertikal 20 (apartemen), area perkantoran, fasilitas ritel, serta zona rekreasi, yang keseluruhannya bertujuan untuk menciptakan lingkungan hidup yang terencana, menyeluruh, dan saling terhubung secara fungsional. Terdapat 6 proyek superblok & kondominium di antara lain: a) Jaya BXchange Bintaro Jaya Xchange adalah kawasan superblok seluas 27,4 hektar yang tengah berkembang pesat di pusat kawasan bisnis Bintaro Jaya. Tahap pertama, yaitu Bintaro Jaya Xchange Mall, dibuka pada tahun 2013 sebagai pusat gaya hidup premium dengan beragam pilihan ritel, kuliner, hiburan, dan rekreasi dalam desain ramah lingkungan. Sebagai pusat dari konsep Transit Oriented Development (TOD) Bintaro Jaya, kawasan ini memiliki akses langsung ke Stasiun Jurangmangu (0 meter), serta terhubung dengan bus pengumpan ke MRT dan TransJakarta, shuttle InTrans, serta akses tol Jakarta-Serpong dan JORR

2. b) Bintaro Creative District - Bintaro Plaza Residences Jaya Creative Village – Bintaro Plaza Residences merupakan kawasan superblok modern seluas 29 hektar yang dirancang sebagai pusat hunian dan komersial terpadu di jantung Bintaro. Proyek ini terdiri atas 20 menara kondominium dengan total 11.582 unit hunian, serta dilengkapi berbagai

fasilitas seperti mal, area ritel terbuka (shopping street), Hotel Citradream, Aviary Park, dan 5,2 hektar ruang terbuka hijau. c) Jaya University Town Jaya University Town merupakan kawasan terpadu yang mengusung konsep mixed-use dengan fokus pada pendidikan dan olahraga, dirancang untuk memenuhi kebutuhan gaya hidup generasi muda. Terletak di kawasan Bintaro Jaya, area seluas 48,4 hektar ini mencakup Universitas Pembangunan Jaya, Pusat Bulutangkis PB Jaya 21 Raya, hunian tapak modern, serta area komersial yang mendukung aktivitas sehari-hari. d) The Accent The Accent merupakan pengembangan kondominium premium milik Bintaro Jaya yang berlokasi strategis di pusat kawasan Bintaro Jaya. Terletak di kawasan pusat bisnis (CBD) Bintaro Jaya, The Accent dikelilingi oleh berbagai kantor pusat perusahaan dan pusat komersial, serta hanya beberapa menit dari sekolah internasional, fasilitas kesehatan kelas satu, dan pusat perbelanjaan, menjadikannya tempat ideal untuk menjaga keseimbangan antara kehidupan dan pekerjaan (life-work balance). e) Silk Town Berlokasi di Jl. **2 8** Boulevard Silktown, kawasan Silk Town berada di tengah segitiga emas antara Bintaro, BSD, dan Alam Sutera, yang memberikannya aksesibilitas terbaik di wilayah Tangerang dan sekitarnya. Hanya berjarak 10 menit dari Bandara Internasional Soekarno-Hatta, dan 5 menit dari berbagai sekolah unggulan, universitas, pusat perbelanjaan, dan IKEA di Alam Sutera. f) Apartemen Emerald Bintaro Apartemen Emerald Bintaro mewujudkan impian hunian vertikal yang nyaman dan ramah lingkungan bagi masyarakat urban. Berdiri di atas lahan seluas 2,9 hektar, kawasan ini akan mencakup sebanyak 3.634-unit hunian, dengan total luas bangunan (GFA) mencapai 133.059-meter persegi. Pengembangan pertamanya dimulai pada tahun 2015, dengan pembangunan dua menara setinggi 24 lantai yang memiliki total 1.196- unit dan berlokasi strategis di sekitar Boulevard Bintaro Jaya. C. Pusat Perbelanjaan & Perdagangan 22 PT Jaya Real Property, Tbk mengembangkan berbagai pusat perbelanjaan dan kawasan komersial yang dirancang untuk menghadirkan pengalaman berbelanja dan hiburan yang menyenangkan bagi seluruh anggota keluarga. Lebih dari

sekadar tempat bertransaksi, setiap pusat perbelanjaan ini juga menyuguhkan beragam pilihan kuliner, hiburan, dan aktivitas menarik yang dapat dinikmati oleh semua usia. Dirancang secara khusus untuk menyesuaikan dengan karakteristik lokasi dan kebutuhan masyarakat setempat, area komersial ini tidak hanya menghadirkan kenyamanan dan inspirasi, tetapi juga membuka peluang usaha dan pengembangan bisnis bagi para pelaku UMKM maupun pengusaha ritel. Beberapa pusat perbelanjaan & perdagangan yang dimiliki perusahaan yaitu: a) Bintaro Jaya Xchange Bintaro Jaya Xchange Mall merupakan pusat perbelanjaan dan gaya hidup utama di kawasan Bintaro Jaya. Dengan luas area sewa bersih sebesar 45.955 m<sup>2</sup>, mal setinggi empat lantai ini memiliki tenant utama seperti Farmers Market, Cinema XXI, Gold's Gym, dan BXRink. Mall ini menawarkan beragam gerai mode, gaya hidup, kuliner, layanan keuangan, dan hiburan yang mencerminkan aspirasi masyarakat modern dan dinamis. Sebagai tahap pertama dari superblok Bintaro Jaya Xchange seluas 19 hektar, mal ini mengusung konsep indoor-outdoor serta elemen ramah lingkungan, menjadikannya destinasi favorit di Tangerang Selatan untuk belanja, berolahraga, makan, bertemu, dan bersantai dalam satu tempat. b) Plaza Bintaro Jaya Plaza Bintaro Jaya, yang diresmikan pada tahun 1994, adalah pusat perbelanjaan besar pertama di kawasan Bintaro Jaya. Dengan luas area sewa bersih lebih dari 22.500 m<sup>2</sup>, pusat ini menghadirkan beragam tenant ternama seperti Farmers Market, Gramedia, Fun World, dan Cinema XXI yang tersebar di tiga lantai. c) Plaza Slipi Jaya 23 Plaza Slipi Jaya, yang dibuka pada tahun 1990, berlokasi strategis di Jakarta Barat, dekat Hotel Peninsula, rumah sakit Harapan Kita dan Dharmais, serta jalur tol Cawang-Grogol. Dengan luas area sewa bersih 9.122 m<sup>2</sup>, mal ini menghadirkan berbagai pilihan belanja, makan, pertemuan, dan hiburan. d) Pusat Grosir Senen Jaya Sebagai pusat perdagangan strategis Jakarta selama ratusan tahun, kawasan Senen kini telah mengalami transformasi total menjadi pusat niaga dan bisnis modern yang dinamis, dengan Senen Jaya Wholesale Center sebagai inti utamanya. Memiliki luas area sewa

bersih 10.249 m<sup>2</sup>. e) Senen Jaya Blok V Sebagai bagian dari kompleks belanja terbesar di Jakarta, Senen Jaya Blok V dikunjungi ratusan orang setiap harinya.

2 Dengan luas area sewa bersih sebesar 8.265 m<sup>2</sup>, blok ini menawarkan berbagai pilihan produk dagang dalam lingkungan yang nyaman.

f) Fresh Market Bintaro Fresh Market Bintaro menyediakan beragam hasil bumi lokal berkualitas tinggi, kebutuhan rumah tangga, dan gerai kuliner

dalam suasana bersih dan lapang. Berdiri di atas lahan seluas 2,1

hektar, pasar ini memiliki 78 ruko dan 252 kios. g) Bintaro Trade

Center & Pasar Modern Terletak di pusat CBD Bintaro Jaya, Bintaro

Trade Center dikelilingi berbagai usaha, bank, ritel, dan gerai makanan dan minuman.

Memiliki luas area sewa bersih 17.312 m<sup>2</sup> yang mencakup ruko, kios

di BTC, dan lapak di Pasar Modern, h) Pasar Modern Graha Raya Pasar

Modern Graha Raya menghadirkan aneka kebutuhan harian dan makanan segar

berkualitas dalam area yang luas dan nyaman. Terdiri dari 33 ruko dan

216 kios. pasar ini tidak hanya menunjang kebutuhan warga sekitar,

tetapi juga membuka peluang usaha yang menjanjikan bagi pelaku bisnis

kecil. 24 D. Pusat Olahraga & Rekreasi Dengan hadirnya BX Sea di

Bintaro Jaya Xchange Mall 2, Aviary Park di Bintaro Creative District,

BX Rink di Bintaro Jaya Xchange Mall 1, serta dua waterpark tematik

di Puri Jaya dan Graha Raya, PT Jaya Real Property, Tbk menghadirkan

pengalaman rekreasi yang seru dan ramah keluarga di kawasan hunian

unggulannya. Berbagai fasilitas hiburan ini menjadi kebanggaan masyarakat

sekitar, sekaligus menarik pengunjung dari berbagai wilayah di Jabodetabek.

Dengan konsep yang modern dan beragam aktivitas yang bisa dinikmati

oleh semua usia, tempat-tempat ini menjadi destinasi favorit untuk

bersantai dan berpetualang bersama keluarga. E. Hotel Berlokasi strategis

di kawasan pusat bisnis yang tengah berkembang, DoubleTree by Hilton

Jakarta Bintaro Jaya, CitraDream Hotel Bintaro, dan Hi Hotel Senen

menawarkan kemudahan akses melalui transportasi darat maupun kereta api.

Mengusung konsep desain minimalis yang ramah lingkungan dan dipadukan

dengan keramahan khas Indonesia, ketiga hotel ini memberikan pengalaman

menginap yang nyaman dengan harga yang tetap terjangkau. Didukung oleh fasilitas seperti restoran, ruang pertemuan, serta lingkungan sekitar yang dipenuhi berbagai toko ritel, pusat kuliner, dan hiburan, hotel-hotel ini menjadi pilihan yang tepat bagi para tamu yang datang untuk keperluan bisnis maupun liburan.

2 F. Rumah Sakit PT Jaya Real Property, Tbk memperluas portofolio investasinya ke sektor kesehatan melalui kerja sama strategis dengan Rumah Sakit Pondok Indah Group, salah satu penyedia layanan kesehatan premium terkemuka di Indonesia. Rumah Sakit Pondok Indah Bintaro Jaya menghadirkan pelayanan medis berkualitas tinggi yang didukung oleh fasilitas modern dan tim medis profesional. 2 G. Jalan Tol PT Jaya Real Property, Tbk juga berinvestasi dalam jaringan jalan strategis yang menghubungkan masyarakat, komunitas, dan dunia 25 usaha. Dengan mengurangi kemacetan dan memperpendek waktu tempuh, jalan tol yang kami kembangkan membantu meningkatkan kualitas hidup serta mendorong pertumbuhan ekonomi lokal dan nasional. Menggunakandesain inovatif, teknologi canggih, dan metode konstruksi modern, kami juga berupaya meminimalkan gangguan selama proses pembangunan serta mengurangi dampak terhadap lingkungan. 14 18 26 BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Praktikan melaksanakan program kerja profesi di PT Jaya Real Property Tbk, sebuah perusahaan properti terkemuka di Indonesia. 12 Penempatan dilakukan di divisi Corporate Secretary, yang memiliki peran strategis sebagai penghubung antara perusahaan dengan pemangku kepentingan eksternal seperti Bursa Efek Indonesia (BEI), Otoritas Jasa Keuangan (OJK), pemegang saham, investor, media, dan lembaga terkait lainnya. Sebelum memulai kegiatan, praktikan terlebih dahulu menyelesaikan seluruh proses administrasi dan memperoleh persetujuan dari dosen pembimbing serta kepala program studi. Kegiatan kerja profesi dilakukan secara Work from Office (WFO) selama tiga bulan, terhitung sejak Senin, 13 Januari 2025, dengan jam kerja berlangsung dari pukul 08.30 hingga 17.30 WIB. Selama menjalani kerja profesi di PT Jaya Real Property, praktikan berpartisipasi dalam berbagai kegiatan administratif dan komunikasi korporat. Praktikan terlibat dalam

pengelolaan dokumen legal dan korporasi, seperti notulen rapat, risalah RUPS, dan arsip perizinan perusahaan. Selain itu, praktikan turut membantu proses pelaporan ke instansi eksternal seperti Bursa Efek Indonesia (IDX) dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), termasuk unggah laporan melalui sistem IDXnet. Praktikan juga mendukung kegiatan komunikasi perusahaan, termasuk penyusunan materi untuk Public Expose dan pelaporan pemegang saham. Dalam pelaksanaan tugas, praktikan bekerja di bawah arahan tim Corporate Secretary, sehingga dapat memahami secara langsung fungsi koordinatif dan pengawasan internal dalam ruang lingkup tata kelola perusahaan yang baik (GCG). **1** Dalam pelaksanaan tugas-tugas tersebut, praktikan memperoleh pengalaman langsung mengenai dinamika kerja di lingkungan perusahaan, serta mendapatkan pemahaman praktis terkait operasional di Divisi Corporate Secretary. Adapun uraian pekerjaan yang dilakukan selama penempatan di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property Tbk adalah sebagai berikut: 27 a. Membuat laporan PPATK pada website GOAML. b. Membuat bukti transaksi BuyBack Share . c. Menyusun materi Public Expose 2025 d. Membuat Bukti Pembayaran Biaya Pencatatan Saham Tahunan untuk tahun 2025 e. Membuat Bukti Pembayaran biaya jamuan pada website BIMA (Budgeting Management Application) f. Mengikuti webinar terkait POJK dan membuat notulensi g. Membuat rekap dan upload hasil Buyback Share perusahaan h. Membuat Neraca Saldo dari hasil data Laporan Keuangan sejak tahun 2023 sampai 2025 i. Menyusun PPT materi RUPS 2025 j. Menyusun data pemegang saham tiap bulan k. Input data terkait Marketing Sales, Collection dan Revenue per Unit untuk laporan BOD 2024 l. Mempersiapkan kebutuhan untuk Rapat Kerja JRP Tanggal 26 dan 27 Februari. m. Membuat daftar hadir peserta Rapat Kerja n. Membuat Yearly Report Jaya Citra Dream Hotel 2024 o. Membuat rekap data penggunaan bensin p. Membuat rekap data penggunaan air dan listrik PKB 2024 (Pengelola Kawasan Bintaro) q. Melakukan purchase order ATK r. Membuat bukti transaksi pembelian materai dan ATK unit corporate secretary. s. Membuat Profit & Loss PT JRP dan Perbandingan dengan

Kompetitor tahun 2024 t. Membuat Balance Sheet PT JRP dan Perbandingan dengan Kompetitor tahun 2024 u. **1** Update data hasil penjualan Q1 2025 28

v. Membuat surat pemanggilan RUPS JRPT dan Jaya Land w. Menjadi salah satu panitia untuk kegiatan RUPS JRPT dan Jaya Land 3.2 Pelaksanaan Kerja Pada tanggal 13 Juni 2023, praktikan resmi memulai kegiatan Kerja Profesi di Divisi Corporate Secretary PT Jaya Real Property Tbk. Hari pertama diawali dengan pertemuan bersama Bapak Fabian, selaku Officer Corporate Secretary sekaligus pembimbing praktikan selama menjalani program kerja profesi, serta perkenalan dari Ibu Erina, yang juga bertugas sebagai Officer Praktikan juga diperkenalkan dengan lingkungan kerja kantor, yang berlokasi di gedung extension PT Jaya Real Property Tbk, serta bertemu dengan Bapak Praditya Wibowo, selaku Manager Corporate Secretary sebelum akhirnya digantikan dengan Bapak Audi Lazaro pada bulan Februari Dalam sesi pengenalan tersebut, praktikan diberikan penjelasan menyeluruh mengenai profil perusahaan, mencakup informasi mengenai struktur kepemilikan saham, afiliasi dan anak perusahaan, bidang usaha yang dijalankan, serta gambaran umum terkait struktur organisasi internal dan struktur korporasi grup secara keseluruhan. Kegiatan ini menjadi langkah awal yang penting untuk memahami konteks kerja serta peran unit Corporate Secretary dalam mendukung operasional perusahaan. Berikut adalah rincian tugas yang diberikan selama menjalani kerja profesi di Unit Corporate Secretary. **1** 3.2 **1** **1**

Membuat dan Upload Laporan PPAATK Perusahaan ke Website goAML Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) merupakan lembaga yang berfungsi sebagai Financial Intelligence Unit (FIU) di Indonesia, dengan mandat yang diakui secara global. Lembaga ini memiliki kewenangan untuk mengakses dan menganalisis data transaksi keuangan, serta menyampaikan hasil analisis tersebut kepada aparat penegak hukum untuk ditindaklanjuti. Pembentukan PPAATK 29 dimulai dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) pada 17 April 2002, yang menjadi dasar hukum awal operasional lembaga ini. Guna memperkuat landasan hukumnya, pemerintah kemudian mengesahkan Undang-Undang

Nomor 25 Tahun 2003 sebagai perubahan atas UU sebelumnya, yang ditujukan untuk meningkatkan efektivitas pemberantasan pencucian uang. **1 15** Selanjutnya, pada 22 Oktober 2010, dikeluarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, yang menggantikan kedua undang-undang sebelumnya. UU ini memberikan kerangka hukum yang lebih kuat dan komprehensif untuk menangkal dan memberantas praktik pencucian uang di Indonesia secara lebih sistematis dan menyeluruh.

**1** Dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang, diterapkan pendekatan **1** "follow the money" **1** atau mengikuti aliran dana, yang dijalankan melalui Rezim Anti Pencucian Uang. Rezim ini terdiri dari berbagai pihak yang memiliki peran penting, seperti aparat penegak hukum, lembaga pengawas, whistleblower, serta instansi terkait lainnya. Strategi ini dikembangkan sejalan dengan metode pemberantasan kejahatan konvensional, khususnya dalam mengidentifikasi dan membuktikan tindakan pelanggaran di pengadilan. Tujuan dari dibentuknya PPATK beserta regulasi yang mendasarinya adalah untuk menjaga stabilitas sistem keuangan nasional serta menekan angka kejahatan finansial. Sebagai bagian dari strategi tersebut, digunakan aplikasi GoAML (Go Anti-Money Laundering), yang dikembangkan oleh United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC). Aplikasi ini telah diadopsi oleh 56 unit intelijen keuangan (FIU) di seluruh dunia, sementara 55 negara lainnya sedang dalam tahap persiapan implementasi.

**1 7** GoAML digunakan oleh perusahaan untuk menyampaikan berbagai jenis laporan transaksi keuangan, seperti: a) LPUTLB (Laporan Pengangkutan Uang Tunai dan Alat Pembayaran Lainnya dalam/luar Daerah Pabean), 30 b) LTKM (Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan), c) LTKT (Laporan Transaksi Keuangan Tunai), d) LTKL (Laporan Transaksi Transfer Dana dari dan ke Luar Negeri), dan e) LT (Laporan Transaksi Umum). **1 7 17** Di Indonesia, PPATK mengadopsi GoAML sebagai bagian dari upaya memperkuat pengawasan terhadap Tindak Pidana Pencucian Uang (TPPU) dan Tindak Pidana Pendanaan Terorisme (TPPT). **1**

Dalam praktiknya di lingkungan kerja profesi, pelaporan transaksi ke dalam sistem GoAML dilakukan setiap hari Senin. Proses pelaporan ini

harus dilakukan tepat waktu karena jika melebihi batas waktu yang ditentukan, perusahaan dapat dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan yang berlaku. 3.3 2 Membuat rekap dan upload hasil Buyback Share

perusahaan Buyback saham merupakan salah satu bentuk aksi korporasi di mana perusahaan emiten melakukan pembelian kembali sahamnya yang telah beredar di pasar dengan menggunakan dana internal. Dalam hal ini, PT Jaya Real Property Tbk (JRPT) mengumumkan rencana buyback senilai Rp 100 miliar, dengan target membeli sebanyak 133.333.000 lembar saham, Proses pembelian kembali ini direncanakan berlangsung selama tiga bulan. **1 Tujuan** utama dari aksi korporasi ini adalah untuk mendukung pertumbuhan perusahaan yang berkelanjutan ke depan, sekaligus menjaga kestabilan laba per saham (EPS).

Dalam periode pelaksanaan buyback, yaitu dari 14 April hingga 09 Juni 2025, JRPT telah berhasil membeli kembali sebanyak 11.076.300 lembar saham, dengan harga rata-rata sebesar Rp 705 per saham. Praktikan diberikan tanggung jawab untuk membantu proses pendataan dan pelaporan transaksi buyback saham perusahaan. Kegiatan ini diawali dengan mengumpulkan dan mencatat data 31 transaksi harian, yang mencakup jumlah saham yang dibeli kembali, harga per lembar saham, total nilai transaksi, serta tanggal pelaksanaan. Setelah data dikompilasi dan diverifikasi secara menyeluruh, tahap selanjutnya adalah melakukan unggahan laporan buyback ke platform IDXnet, yaitu sistem pelaporan resmi milik Bursa Efek Indonesia (BEI), sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku. Sebagai bagian dari dokumentasi internal, praktikan juga menyusun rekapitulasi transaksi harian dalam format Excel, yang berisi seluruh data transaksi untuk keperluan monitoring dan pelaporan keuangan. Untuk setiap transaksi yang terjadi, bukti pembayaran (payment slip) juga dipersiapkan dan diarsipkan guna mendukung keakuratan dan akuntabilitas administrasi. Perlu diketahui, kebijakan buyback saham ini dilakukan oleh perusahaan sebagai strategi untuk mengelola struktur modal dan menghindari beban berlebih saat pembagian dividen, khususnya ketika jumlah saham yang beredar terlalu besar. Dalam pelaksanaan tugas pembuatan bukti transaksi

Buyback saham, praktikan menggunakan aplikasi BIMA (Budgeting Management Application), yaitu sebuah website yang dimiliki perusahaan untuk mengelola dan merencanakan anggaran, termasuk memperkirakan pendapatan atau aset yang tersedia dibandingkan dengan kebutuhan belanja di masa mendatang. Melalui aplikasi ini, praktikan mengisi informasi terkait Bukti Pembayaran (BP) serta merinci alokasi anggarannya. Setelah dokumen dilengkapi, tanda tangan dari pihak manajer dan direksi diperoleh sebagai bentuk persetujuan, sebelum dokumen tersebut diserahkan ke unit keuangan untuk proses transaksi lebih lanjut. Kegiatan ini tidak hanya mendukung transparansi dan kepatuhan perusahaan dalam aktivitas pasar modal, tetapi juga memberikan pengalaman langsung bagi praktikan dalam memahami proses pelaporan keuangan dan mekanisme pelaporan saham di sektor properti yang terdaftar di bursa.

### 3.3.3 Menyusun materi Public Expose PT Jaya Real Property 2024

Public Expose merupakan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan terbuka (emiten) untuk menyampaikan informasi penting terkait kondisi keuangan, operasional, strategi bisnis, dan rencana pengembangan perusahaan kepada para pemegang saham, investor, analis, media, serta masyarakat umum. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas informasi serta membangun kepercayaan publik terhadap perusahaan. Public Expose juga menjadi sarana komunikasi langsung antara manajemen perusahaan dan pemangku kepentingan eksternal, khususnya dalam memberikan klarifikasi atas isu-isu strategis atau kebijakan korporasi yang bersifat material. Kewajiban pelaksanaan Public Expose diatur oleh Bursa Efek Indonesia (BEI) melalui Peraturan Nomor I-E, di mana setiap emiten harus menyelenggarakan minimal satu kali Public Expose setiap tahun. Pada saat melakukan kerja profesi praktikan mendapatkan kesempatan untuk terlibat dalam proses penyusunan materi Public Expose PT Jaya Real Property Tbk tahun 2024. Tugas ini mencakup pengumpulan data dan informasi penting dari berbagai departemen terkait, seperti keuangan, perencanaan dan pengempangan proyek, dan pemasaran. Informasi tersebut kemudian diolah menjadi bahan presentasi yang memuat kinerja perusahaan,

strategi bisnis, realisasi anggaran, serta rencana pengembangan ke depan. Selain menyusun narasi dan data visual, peserta magang juga membantu melakukan pengecekan kesesuaian konten dengan laporan tahunan dan ketentuan dari Bursa Efek Indonesia (BEI). Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa materi Public Expose yang akan disampaikan kepada pemegang saham, investor, dan publik telah disusun secara informatif, akurat, dan sesuai regulasi, sekaligus mencerminkan kinerja dan arah strategis perusahaan secara transparan. Manfaat Public Expose bagi perusahaan itu sendiri antara lain: 33 a) Meningkatkan Transparansi dan Reputasi Perusahaan Public Expose menunjukkan bahwa perusahaan terbuka terhadap pengawasan publik dan siap menyampaikan informasi secara jujur serta bertanggung jawab. Tingkat keterbukaan yang tinggi akan menciptakan citra perusahaan yang terpercaya dan profesional di mata investor dan publik. b) Membangun Kepercayaan Investor dan Pasar Dengan memberikan data dan penjelasan langsung terkait kinerja dan strategi perusahaan, investor merasa lebih percaya untuk menanamkan modalnya. Kepercayaan ini sangat penting, terutama saat perusahaan merencanakan aksi korporasi seperti right issue, obligasi, atau IPO anak usaha. c) Mendukung Praktik Good Corporate Governance (GCG) Public Expose adalah implementasi nyata dari prinsip transparency dan accountability dalam GCG. Kegiatan ini memperlihatkan komitmen perusahaan untuk menjaga integritas dan keterbukaan dalam menyampaikan informasi yang berdampak pada pemegang saham dan publik.

### 3.3.4 Menyusun data dan materi untuk materi RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Selama menjalani Kerja Profesi di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property, Tbk, praktikan berkesempatan untuk terlibat langsung dalam proses penyusunan materi untuk Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahun 2025. Kegiatan ini merupakan salah satu agenda penting perusahaan terbuka, yang bertujuan untuk 34 memaparkan hasil kinerja serta strategi perusahaan kepada para pemegang saham dan publik. Materi RUPS disusun secara sistematis dan informatif, serta harus memenuhi standar penyajian informasi yang profesional dan akurat. Dalam

proses ini, praktikan membantu menyusun data penjualan tahunan perusahaan dari tahun 2020 hingga 2024, yang diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori utama: Pendapatan Retail Property, Pendapatan Perumahan Bintaro dan Non-Bintaro, serta Condominium. Praktikan bertugas menginput dan merapikan data penjualan berdasarkan masing-masing kategori tersebut, serta menghitung total dan persentase kontribusi setiap segmen terhadap total penjualan tahunan. Selanjutnya, praktikan juga menyusun grafik batang komposisi penjualan, yang menampilkan kontribusi masing-masing segmen properti secara visual dari tahun ke tahun. Grafik ini digunakan untuk menunjukkan tren penjualan sekaligus memberikan gambaran perkembangan proporsi antara unit rumah tapak dan kondominium dalam lima tahun terakhir. Selain di daerah Bintaro, praktikan juga menyusun tabel kontribusi proyek berdasarkan lokasi, seperti Bintaro Jaya, Puri Jaya, Serpong Jaya, Silktown, dan Apartemen Emerald. Tabel ini menampilkan data distribusi penjualan berdasarkan proyek dari tahun 2020 hingga 2024. Setiap angka mencerminkan volume unit yang terjual dari masing-masing kawasan pengembangan. Dalam proses penyusunan materi, praktikan juga melakukan penyesuaian format Excel agar sesuai dengan template visual perusahaan, termasuk mengatur jenis huruf, pewarnaan, dan susunan data agar mudah dibaca dan dipahami oleh manajemen serta pemegang saham saat presentasi berlangsung. Ikut andil dalam penyusunan materi RUPS ini menjadi pengalaman yang sangat berharga, karena praktikan dapat memahami secara langsung bagaimana informasi operasional dan strategis perusahaan dikemas secara profesional untuk disampaikan kepada 35 publik, serta pentingnya ketelitian, akurasi data, dan presentasi visual dalam komunikasi korporat.

### 3.3.5 Menjadi Panitia Kegiatan RUPS PT Jaya Real Property dan PT Jaya Land Selama menjalani Kerja Profesi di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property, Tbk, salah satu pengalaman yang sangat berkesan dan memberikan wawasan langsung mengenai dinamika perusahaan terbuka adalah ketika praktikan dilibatkan sebagai panitia pelaksana dalam kegiatan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT Jaya Real Property dan PT Jaya Land

pada tanggal 3-4 Juni 2025. Kegiatan ini merupakan agenda formal tahunan yang krusial bagi perusahaan, karena menjadi sarana utama dalam menyampaikan laporan kinerja perusahaan kepada pemegang saham, serta membahas berbagai keputusan strategis seperti pembagian dividen, perubahan pengurus, hingga pengesahan laporan tahunan. Sebagai bagian dari tim pelaksana, praktikan memperoleh tanggung jawab dalam beberapa aspek penting yang berkaitan langsung dengan kelancaran acara. Praktikan bertugas sebagai penerima tamu, yang berarti harus berada di posisi depan untuk menyambut para undangan seperti pemegang saham, perwakilan regulator (OJK dan BEI), notaris, dewan komisaris, direksi, serta tamu undangan penting lainnya. Pada tahap ini, praktikan melakukan proses verifikasi daftar hadir, membagikan tanda pengenal (ID Card), dan memastikan para undangan diarahkan ke tempat duduk sesuai dengan susunan yang telah direncanakan oleh panitia. Selain itu, praktikan juga diberi tanggung jawab untuk membagikan goodie bag dan dokumen hardcopy materi RUPS, yang berisi laporan tahunan, agenda rapat, lembar suara (bila diperlukan), serta alat tulis pendukung rapat. Proses pembagian ini harus dilakukan secara rapi, teliti, dan sesuai dengan daftar peserta yang hadir agar tidak terjadi kekurangan materi di tengah rapat. Praktikan juga ikut serta dalam proses penyusunan dan pengecekan kelengkapan dokumen, yang dilakukan jauh hari sebelum pelaksanaan RUPS, 36 termasuk mencetak materi dalam jumlah besar dan memeriksa isi per paket dokumen. Tanggung jawab lainnya yang dijalankan oleh praktikan adalah mengelola seluruh kebutuhan alat tulis kantor (ATK) dan perlengkapan pendukung rapat, seperti blocknote, bolpoin, kertas suara, label nama peserta, serta perlengkapan lain seperti proyektor, spidol, papan nama direksi, hingga mikrofon cadangan. Praktikan memastikan semua perlengkapan berada di tempat sebelum acara dimulai dan melakukan pengecekan ulang setelah rapat selesai sebagai bagian dari pertanggungjawaban tim logistik. Melalui keterlibatan ini, praktikan belajar banyak tentang manajemen acara korporat skala besar, termasuk bagaimana berkoordinasi antarbagian, membagi peran secara efektif, dan menjaga

standar profesionalitas dalam berinteraksi dengan peserta rapat yang berasal dari berbagai latar belakang penting. Kegiatan ini juga menuntut ketelitian, ketepatan waktu, komunikasi interpersonal yang baik, dan kesiapan untuk menangani situasi mendadak, seperti perubahan jumlah peserta atau permintaan dokumen tambahan selama acara berlangsung. Keterlibatan dalam RUPS memberikan pemahaman menyeluruh kepada praktikan mengenai bagaimana perusahaan menyampaikan akuntabilitasnya kepada publik dan regulator, serta bagaimana Corporate Secretary memainkan peran penting dalam memastikan semua proses berjalan sesuai dengan aturan dan tata kelola yang baik. Ini menjadi pengalaman penting yang tidak hanya memperkaya wawasan praktikan terhadap dunia profesional, tetapi juga melatih mental, tanggung jawab, dan kemampuan untuk bekerja di bawah tekanan dalam suasana formal.

### 3.3 Kendala yang dihadapi Selama menjalani Kerja Profesi di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property, Tbk,

praktikan memperoleh berbagai wawasan serta keterampilan teknis yang bermanfaat dalam memahami praktik kerja di lingkungan profesional. Dalam proses pelaksanaannya, praktikan juga 37 menghadapi beberapa kendala, meskipun jumlahnya relatif sedikit. Hal ini dapat diminimalkan berkat koordinasi yang baik dengan pembimbing lapangan dan tim kerja di unit Corporate Secretary. Adapun hambatan yang ditemui selama pelaksanaan kerja profesi akan dijelaskan lebih lanjut sebagai bagian dari evaluasi kegiatan yang telah dijalani.

a) Minimnya Pengetahuan Awal tentang Struktur Organisasi dan Fungsi Corporate Secretary

Salah satu kendala yang praktikan hadapi selama menjalani Kerja Profesi di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property, Tbk adalah minimnya pengetahuan awal mengenai struktur organisasi perusahaan dan fungsi spesifik dari Corporate Secretary itu sendiri. Sebelum melaksanakan magang, praktikan belum sepenuhnya memahami bahwa divisi ini memiliki peran strategis yang sangat penting, khususnya dalam hal tata kelola perusahaan ( Good Corporate Governance ), serta keterkaitannya dengan berbagai pemangku kepentingan eksternal seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bursa Efek Indonesia

(BEI), pemegang saham, dan Dewan Komisaris serta Direksi. Di awal pelaksanaan magang, praktikan merasa cukup kesulitan untuk mengikuti ritme kerja karena banyak hal dan tanggung jawab yang belum pernah praktikan pelajari secara langsung di bangku perkuliahan, seperti penyusunan laporan keterbukaan informasi, pelaporan transaksi Buyback, hingga pelaporan anti pencucian uang ke sistem goAML. Selain itu, hubungan antara unit Corporate Secretary dengan bagian lain seperti Direksi dan Dewan Komisaris memerlukan pemahaman struktural yang tidak sederhana juga.

b) Kurangnya Pengetahuan dalam Penggunaan Rumus (F, VLOOKUP, INDEX-MATCH) Microsoft Excel Salah satu kendala yang praktikan alami selama menjalani Kerja Profesi di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property, Tbk adalah terbatasnya pengetahuan dan keterampilan dalam menggunakan Microsoft Excel secara optimal. Meskipun praktikan telah mempelajari dasar-dasar Microsoft Excel di perkuliahan, ketika dihadapkan langsung pada tugas-tugas administrasi dan pelaporan perusahaan, praktikan menyadari bahwa kebutuhan di lapangan jauh lebih kompleks. Beberapa tugas yang praktikan kerjakan, seperti rekapitulasi transaksi buyback saham, penyusunan daftar pemegang saham, dan pengolahan data laporan keuangan triwulanan, dll memerlukan penguasaan fitur Microsoft Excel tingkat menengah hingga lanjut, seperti penggunaan rumus logika (IF, VLOOKUP, INDEX-MATCH), data validation, serta formatting otomatis. Di awal magang, praktikan cukup mengalami kesulitan karena tidak terbiasa dengan kombinasi rumus-rumus tersebut dan kurang memahami cara menyusun data secara efisien. Keterbatasan ini sempat menghambat kecepatan dan ketelitian praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan, terutama ketika diminta untuk memperbarui atau memeriksa file Excel dengan data yang cukup kompleks.

c) Kurangnya Pengalaman Praktik Kerja Secara Langsung Selama menjalani Kerja Profesi, salah satu kendala umum yang praktikan hadapi adalah kurangnya pengalaman praktik kerja secara langsung selama masa perkuliahan. Sebagian besar kegiatan pembelajaran di kampus lebih menekankan pada teori dan studi kasus, sementara kesempatan untuk terlibat langsung dalam aktivitas dunia

kerja sangat terbatas. Hal ini menyebabkan adanya kesenjangan antara pemahaman akademik dan praktik lapangan, terutama dalam hal menghadapi situasi nyata di lingkungan kerja profesional. Selain itu, karena ini merupakan pengalaman magang di perusahaan pertama kali, praktikan menghadapi tantangan dalam beradaptasi dengan budaya organisasi, ritme kerja harian, serta etika dan komunikasi di lingkungan kantor. Berada di lingkungan baru dengan sistem kerja yang belum familiar membutuhkan proses penyesuaian, baik secara mental maupun teknis. Minimnya pengalaman sebelumnya membuat praktikan harus belajar lebih banyak dalam waktu yang relatif singkat untuk memahami cara bekerja secara profesional, disiplin, dan terorganisir.

39 d) Kendala dalam Komunikasi Lintas Unit dan Generasi Selama Kegiatan RUPS Selama menjalani peran sebagai panitia dalam kegiatan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PT Jaya Real Property dan PT Jaya Land, praktikan menghadapi salah satu kendala yang cukup signifikan, yaitu menjalin komunikasi dan koordinasi dengan karyawan dari berbagai unit dan rentang usia yang berbeda. Sebagai mahasiswa magang yang baru pertama kali terlibat dalam kegiatan berskala besar, praktikan dituntut untuk dapat menyesuaikan diri dengan gaya komunikasi dan cara kerja yang bervariasi dari masing-masing rekan kerja. Tantangan ini muncul karena dalam pelaksanaan RUPS, praktikan harus berkoordinasi dengan bagian umum, IT, legal, hingga kehumasan untuk memastikan seluruh aspek acara berjalan dengan lancar. Perbedaan gaya komunikasi antara generasi muda dan senior, serta perbedaan cara menyampaikan instruksi dan ekspektasi kerja, kadang menimbulkan miskomunikasi atau penafsiran yang berbeda. Beberapa arahan tidak langsung dijelaskan secara terstruktur, sehingga praktikan perlu proaktif bertanya agar tidak salah dalam melaksanakan tugas. Selain itu, karena berada di posisi yang lebih junior, praktikan juga sempat merasa kurang percaya diri untuk menyampaikan pertanyaan atau memberikan masukan saat berdiskusi dengan karyawan yang lebih senior. Namun seiring berjalannya waktu, praktikan mulai menyesuaikan diri dengan memperhatikan pola komunikasi di lingkungan

kerja, belajar memilih pendekatan yang tepat, serta membangun hubungan interpersonal yang baik dengan seluruh pihak yang terlibat. 3.4 Cara Mengatasi Kendala Untuk mengatasi berbagai kendala teknis dan keterbatasan pemahaman yang muncul selama menjalani Kerja Profesi di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property, Tbk, praktikan melakukan 40 sejumlah langkah adaptif dan pembelajaran aktif, yang didukung oleh koordinasi yang baik antara pembimbing kerja dan tim Corporate Secretary, sehingga permasalahan yang dihadapi dapat diminimalkan secara bertahap. a) Mengikuti Arahan dan Informasi yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan Untuk mengatasi kendala berupa minimnya pemahaman awal mengenai struktur organisasi perusahaan dan peran Corporate Secretary, praktikan melakukan beberapa langkah aktif selama masa Kerja Profesi. Pada awalnya, kurangnya wawasan mengenai posisi strategis unit ini dalam mendukung tata kelola perusahaan dan hubungannya dengan pemangku kepentingan eksternal sempat menjadi hambatan dalam memahami konteks pekerjaan yang diberikan. Oleh karena itu, praktikan berusaha belajar secara bertahap melalui kombinasi observasi langsung, bimbingan, dan pembelajaran mandiri. Salah satu upaya yang dilakukan praktikan adalah mengikuti pengarahannya dan diskusi rutin bersama pembimbing kerja, terutama saat ada proses pelaporan penting, seperti penyusunan laporan keterbukaan informasi atau dokumen yang harus disampaikan ke Bursa Efek Indonesia (BEI) dan Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Dalam kesempatan tersebut, praktikan tidak hanya membantu dalam pekerjaan teknis, tetapi juga meminta penjelasan mengenai latar belakang dan tujuan dari setiap proses kerja, sehingga dapat memahami peran unit Corporate Secretary secara menyeluruh. Dukungan dari karyawan di unit Corporate Secretary juga sangat membantu. Mereka memberikan penjelasan tambahan ketika ada istilah atau proses yang belum dipahami, serta memberikan contoh dokumen-dokumen terdahulu sebagai referensi. Dengan kombinasi antara bimbingan langsung dan upaya belajar mandiri, praktikan secara bertahap berhasil mengatasi kendala ini dan mulai dapat berkontribusi secara lebih aktif dan tepat dalam kegiatan operasional

unit. 41 b) Inisiatif Belajar Mandiri dan Bimbingan Dari Pembimbing Lapangan Untuk mengatasi kendala terkait terbatasnya kemampuan dalam penggunaan Microsoft Excel, praktikan mengambil inisiatif untuk belajar secara mandiri serta aktif meminta bimbingan dari karyawan di unit Corporate Secretary PT Jaya Real Property, Tbk, sehingga secara bertahap mampu memahami dan menerapkan berbagai fitur Excel yang dibutuhkan dalam menunjang tugas-tugas administrasi dan pelaporan. Beberapa langkah yang dilakukan antara lain adalah mengakses materi pembelajaran melalui platform daring, seperti video tutorial di YouTube, artikel di ExcelJet dan forum-forum komunitas Microsoft, untuk mempelajari cara penggunaan rumus-rumus dasar hingga menengah seperti IF, VLOOKUP, SUMIF, INDEX-MATCH, serta pembuatan Pivot Table. Praktikan juga melatih diri untuk memahami pengaturan format data, validasi, dan pembuatan grafik, yang sangat berguna dalam penyusunan laporan rutin dan materi untuk presentasi seperti RUPS. Selain itu, praktikan secara aktif bertanya kepada staf terkait jika mengalami kendala saat mengolah data, terutama ketika diminta untuk melakukan rekap transaksi, menyusun tabel perbandingan penjualan, dan membuat grafik komposisi penjualan per tahun. Bantuan dari rekan kerja sangat membantu dalam memahami alur kerja Excel yang digunakan di perusahaan, terutama karena dokumen yang dikerjakan bersifat penting dan harus sesuai dengan standar pelaporan perusahaan terbuka. c) Berusaha beradaptasi dengan lingkungan kerja Praktikan aktif mengikuti arahan dan masukan dari pembimbing kerja, terutama dalam memahami alur kerja unit Corporate Secretary dan tugas-tugas yang berulang. Setiap kali diberikan tugas baru, praktikan selalu mencatat langkah-langkah pengerjaannya agar dapat menyelesaikan pekerjaan serupa di kemudian hari secara mandiri. Kebiasaan ini secara perlahan membantu meningkatkan efisiensi dan rasa percaya diri dalam bekerja. 42 Untuk mempercepat proses adaptasi, praktikan juga berusaha bersikap terbuka terhadap umpan balik, serta tidak ragu untuk bertanya jika mengalami kesulitan atau belum memahami tugas yang diberikan. Lingkungan kerja yang terbuka dan suportif sangat

membantu praktikan dalam menyesuaikan diri dengan ritme kerja yang cukup dinamis. Seiring berjalannya waktu, keterlibatan aktif dalam kegiatan harian unit Corporate Secretary, seperti penyusunan laporan, pengelolaan dokumen legal, dan pelaporan eksternal, membantu praktikan membangun kebiasaan kerja yang lebih terstruktur dan profesional. Pengalaman ini menjadi proses pembelajaran nyata yang tidak hanya menambah pengetahuan praktis, tetapi juga membentuk kesiapan mental dan kedewasaan dalam menghadapi tantangan dunia kerja secara langsung. d) Mengikuti Rapat Koordinasi dan Gladi Resik Untuk mengatasi kendala komunikasi yang muncul akibat perbedaan unit kerja dan rentang usia antarkaryawan yang terlibat dalam kepanitiaan RUPS, praktikan bersama tim Corporate Secretary mengambil beberapa langkah strategis guna meningkatkan efektivitas koordinasi. Salah satu upaya utama yang dilakukan adalah dengan mengadakan pertemuan rutin (meeting) yang melibatkan seluruh panitia dari berbagai unit. Pertemuan ini bertujuan untuk menyamakan pemahaman terkait pembagian tugas, alur acara, serta kendala teknis yang mungkin muncul selama pelaksanaan kegiatan. Melalui forum meeting tersebut, setiap anggota panitia, termasuk praktikan, diberikan kesempatan untuk menyampaikan progres pekerjaan, klarifikasi tugas, serta bertanya secara langsung kepada PIC (person in charge) dari unit-unit lain. Hal ini secara signifikan membantu mengurangi miskomunikasi yang sebelumnya terjadi akibat gaya kerja dan penyampaian yang berbeda dari tiap individu. Selain itu, untuk memastikan bahwa seluruh personel memahami perannya masing-masing, diadakan juga kegiatan gladi resik satu hari sebelum pelaksanaan RUPS. Gladi resik ini mensimulasikan jalannya 43 acara dari awal hingga akhir, termasuk skenario teknis seperti alur kedatangan tamu, proses registrasi, pembagian materi, serta pengaturan tempat duduk dan dokumentasi. Praktikan merasa bahwa gladi resik sangat membantu dalam menciptakan keselarasan dan kekompakan antarpanitia, sekaligus memberikan gambaran nyata terhadap dinamika acara yang akan berlangsung.

### 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Selama menjalani kerja profesi sebagai Corporate

Secretary di PT Jaya Real Property Tbk, praktikan memperoleh beberapa Pelajaran yang dapat diambil dari praktik kerja profesi diantaranya: a) Pemahaman Tata Kelola Perusahaan (Good Corporate Governance) Praktikan jadi memahami pentingnya prinsip-prinsip GCG seperti transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan kewajaran dalam operasional perusahaan terbuka, serta bagaimana unit Corporate Secretary menjaga implementasi prinsip tersebut. b) Keterampilan Administrasi dan Dokumentasi Formal Kerja profesi di Corporate Secretary melatih kemampuan dalam menyusun dokumen formal seperti notulen rapat, risalah RUPS, laporan keterbukaan informasi, serta surat menyurat resmi ke OJK dan BEI. Praktikan belajar bagaimana setiap dokumen harus disusun dengan format yang akurat dan profesional. c) Memahami Mekanisme Pelaporan Korporasi Praktikan memperoleh pemahaman mengenai mekanisme pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bursa Efek Indonesia (BEI), dan lembaga seperti PPATK. Ini termasuk pelaporan buyback saham, laporan tahunan, laporan beneficial ownership, dan penggunaan sistem seperti IDXnet dan goAML. d) Kedisiplinan dan Ketelitian dalam Bekerja Karena banyak tugas di Corporate Secretary berkaitan dengan dokumen hukum dan laporan ke regulator, praktikan dilatih untuk bekerja dengan ketelitian tinggi, menghargai waktu (deadlines), serta mengikuti prosedur kerja yang sistematis. 44 45 BAB IV PENUTUP 4.1 Kesimpulan Program Kerja Profesi yang dijalani oleh praktikan selama kurang lebih enam bulan di PT Jaya Real Property Tbk, khususnya pada unit Corporate Secretary, memberikan pemahaman yang sangat luas dan mendalam mengenai praktik kerja di dunia industri properti dan pengelolaan korporat. Praktikan tidak hanya belajar mengenai aspek teknis pekerjaan administratif dan dokumentasi, tetapi juga secara aktif terlibat dalam aktivitas penting perusahaan, seperti pelaporan ke OJK dan BEI, pembuatan laporan buyback saham, pelaporan ke PPATK, penyusunan materi Public Expose, penyusunan neraca keuangan, hingga penyusunan materi untuk Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan lainnya. Selama pelaksanaan kerja profesi, praktikan tidak hanya menjadi observer,

tetapi juga menjadi pelaku aktif dalam kegiatan kerja, di mana praktikan mampu mengaplikasikan teori-teori manajemen yang diperoleh selama kuliah ke dalam praktik nyata. Penerapan prinsip Good Corporate Governance (GCG), regulasi dari OJK, serta pelaporan dan transparansi ke publik menjadi bagian nyata dari pekerjaan di unit Corporate Secretary, yang secara langsung memperkaya wawasan dan pemahaman praktikan tentang tata kelola perusahaan modern. Selain itu, kegiatan kerja profesi juga menjadi sarana efektif untuk mengasah keterampilan interpersonal dan profesional mahasiswa, seperti kemampuan komunikasi formal, ketelitian administrasi, ketepatan waktu, tanggung jawab terhadap tugas, serta kemampuan bekerja dalam tim lintas divisi. Hal ini tentu menjadi bekal penting yang akan sangat berguna ketika mahasiswa memasuki dunia kerja secara penuh di masa mendatang.

#### 4.2 Saran Melalui pengalaman praktikan ketika menjalani kerja profesi sebagai seorang Corporate Secretary di PT Jaya Real Property Tbk, berikut merupakan saran untuk mahasiswa yang nantinya melaksanakan kerja profesi, untuk PT Jaya Real Property Tbk dan juga untuk Universitas Pembangunan Jaya

##### 4.2.1 Bagi Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan kerja profesi, sangat disarankan untuk mempersiapkan diri secara matang, baik dari segi pengetahuan akademik, keterampilan teknis, maupun kesiapan mental. Pemahaman terhadap jobdesk posisi yang diincar, serta mengenal lebih dalam profil perusahaan tempat tujuan, hal tersebut akan sangat membantu dalam proses adaptasi dan pelaksanaan tugas nantinya. Bekal ini menjadi penting agar mahasiswa tidak merasa kaget atau canggung saat pertama kali terjun ke lingkungan kerja yang profesional. Di sisi lain, sikap aktif dalam bertanya, memiliki inisiatif untuk belajar hal-hal baru, serta keterbukaan terhadap kritik dan masukan merupakan sikap-sikap yang akan sangat mendukung proses pembelajaran selama menjalani kerja profesi. Pengalaman kerja profesi bukan hanya sekadar menjalankan tugas administratif, tetapi juga merupakan momen penting untuk melatih kemampuan berkomunikasi secara profesional, membangun jejaring relasi, dan mengasah karakter kerja yang

bertanggung jawab. Oleh karena itu, menjaga etika kerja, memahami budaya organisasi, serta mampu menempatkan diri dalam lingkungan yang baru adalah aspek-aspek yang tidak kalah penting untuk diperhatikan. Mahasiswa tidak perlu takut dalam mencoba hal-hal baru selama magang, karena dari setiap tantangan dan kesalahan yang mungkin ditemui, 4.2.2 Bagi Universitas Bagi Universitas Pembangunan Jaya, keberhasilan program kerja profesi seperti yang dijalankan oleh praktikan tentu menjadi gambaran positif terhadap pendekatan pendidikan yang tidak hanya berfokus pada teori, tetapi juga pada penerapan nyata di dunia kerja. Namun demikian, untuk semakin meningkatkan kualitas pelaksanaan kerja profesi di masa depan, universitas diharapkan dapat memperkuat proses pembekalan sebelum mahasiswa terjun ke perusahaan. Pembekalan ini tidak hanya mencakup pengetahuan dasar mengenai dunia kerja, tetapi juga pelatihan teknis sederhana yang relevan dengan bidang kerja yang umum dijalani mahasiswa, seperti keterampilan mengolah data, membuat laporan bisnis, dan etika komunikasi profesional. Selain itu, universitas juga dapat lebih aktif membangun dan memperluas kerja sama strategis dengan berbagai perusahaan di sektor industri yang beragam, guna memberikan pilihan tempat magang yang lebih luas dan sesuai minat mahasiswa. Pendampingan dari dosen pembimbing juga sebaiknya tidak hanya fokus pada laporan akhir, tetapi dilakukan secara berkelanjutan agar mahasiswa merasa lebih terarah, serta menjadi media komunikasi antara kampus dan perusahaan tempat magang. 4.2.3 Bagi Perusahaan Saran untuk PT Jaya Real Property Tbk sebagai mitra kerja profesi, apresiasi yang tinggi patut diberikan atas kesempatan belajar yang telah diberikan kepada mahasiswa. Melalui pengalaman langsung yang diberikan, mahasiswa dapat memahami alur kerja korporasi secara nyata dan turut merasakan atmosfer profesional yang sesungguhnya. Untuk semakin mengoptimalkan manfaat kerja profesi, perusahaan dapat terus memperkuat perannya sebagai ruang pembelajaran yang aktif bagi mahasiswa, tidak hanya menempatkan mereka pada tugas-tugas rutin administratif, tetapi juga memberi ruang untuk terlibat dalam proyek atau

REPORT #27379337

diskusi internal yang sesuai kapasitas. Memberikan umpan balik yang membangun selama program magang juga menjadi nilai tambah yang besar bagi mahasiswa untuk berkembang. Selain itu, perusahaan dapat mempertimbangkan program mentoring informal yang melibatkan pegawai senior, sehingga mahasiswa dapat belajar langsung dari pengalaman profesional. Dengan adanya pendekatan seperti ini, mahasiswa bukan hanya 48 menjadi bagian dari tenaga pendukung, tetapi juga calon-calon profesional yang siap berkontribusi lebih besar di masa depan, bahkan mungkin menjadi bagian dari perusahaan itu sendiri. Kolaborasi yang baik antara perusahaan dan institusi pendidikan seperti ini akan membawa dampak positif tidak hanya bagi mahasiswa, tetapi juga bagi keberlanjutan SDM unggul di Indonesia. 49



REPORT #27379337

## Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	<b>3.91%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7530/13/BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7530/13/BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
2.	<b>3.74%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7530/12/BAB%20II.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7530/12/BAB%20II.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
3.	<b>1.65%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7340/12/BAB%20II.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7340/12/BAB%20II.pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	<b>1.09%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7017/11/BAB%20II.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7017/11/BAB%20II.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
5.	<b>0.98%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8669/12/12.%20BAB%20II.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8669/12/12.%20BAB%20II.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
6.	<b>0.73%</b> pembangunanjaya.com <a href="https://pembangunanjaya.com/companies/urban_development">https://pembangunanjaya.com/companies/urban_development</a>	●
INTERNET SOURCE		
7.	<b>0.67%</b> www.tempo.co <a href="https://www.tempo.co/ekonomi/ppatk-luncurkan-aplikasi-pelaporan-go-anti-m...">https://www.tempo.co/ekonomi/ppatk-luncurkan-aplikasi-pelaporan-go-anti-m...</a>	●
INTERNET SOURCE		
8.	<b>0.65%</b> www.bintaroemerald.com <a href="https://www.bintaroemerald.com/pt-jaya-real-property/">https://www.bintaroemerald.com/pt-jaya-real-property/</a>	●
INTERNET SOURCE		
9.	<b>0.53%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9627/11/BAB%20I%20Laporan%20Kerja%20P...">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9627/11/BAB%20I%20Laporan%20Kerja%20P...</a>	● ●



REPORT #27379337

INTERNET SOURCE		
10. 0.5%	<b>eprints.upj.ac.id</b> <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7415/12/BAB%20II.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7415/12/BAB%20II.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
11. 0.44%	<b>vivaliving.id</b> <a href="https://vivaliving.id/jaya-real-property/">https://vivaliving.id/jaya-real-property/</a>	●
INTERNET SOURCE		
12. 0.34%	<b>www.danamon.co.id</b> <a href="https://www.danamon.co.id/-/media/ALL-CONTENT-ABOUT-DANAMON/LAPORA...">https://www.danamon.co.id/-/media/ALL-CONTENT-ABOUT-DANAMON/LAPORA...</a>	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.29%	<b>fifgroup.co.id</b> <a href="https://fifgroup.co.id/uploads/files/1552885498-dokumen-anggaran-dasar-fifgro..">https://fifgroup.co.id/uploads/files/1552885498-dokumen-anggaran-dasar-fifgro..</a>	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.26%	<b>eprints.upj.ac.id</b> <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/757/1/Laporan%20KP%20Muhammad%20Fau..">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/757/1/Laporan%20KP%20Muhammad%20Fau..</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
15. 0.25%	<b>www.ppatk.go.id</b> <a href="https://www.ppatk.go.id/home/menu/2/profile.html">https://www.ppatk.go.id/home/menu/2/profile.html</a>	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.24%	<b>palmcity.co.id</b> <a href="https://palmcity.co.id/sisi-lain-beroperasinya-krl-bandara-soekarno-hatta/">https://palmcity.co.id/sisi-lain-beroperasinya-krl-bandara-soekarno-hatta/</a>	●
INTERNET SOURCE		
17. 0.22%	<b>investor.cimbniaga.co.id</b> <a href="https://investor.cimbniaga.co.id/misc/gcg_report/GCG2021-ID.pdf">https://investor.cimbniaga.co.id/misc/gcg_report/GCG2021-ID.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
18. 0.21%	<b>eprints.upj.ac.id</b> <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3410/13/13.%20BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3410/13/13.%20BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
19. 0.21%	<b>eprints.upj.ac.id</b> <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9882/11/BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9882/11/BAB%20I.pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
20. 0.2%	<b>konstruksimedia.com</b> <a href="https://konstruksimedia.com/sinarmas-land-mulai-lirik-pembangunan-tol-di-ta...">https://konstruksimedia.com/sinarmas-land-mulai-lirik-pembangunan-tol-di-ta...</a>	●



REPORT #27379337

INTERNET SOURCE		
21. 0.2%	kc.umn.ac.id <a href="https://kc.umn.ac.id/20730/4/BAB_II.pdf">https://kc.umn.ac.id/20730/4/BAB_II.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
22. 0.17%	jurnal.penerbitdaarulhuda.my.id <a href="https://jurnal.penerbitdaarulhuda.my.id/index.php/MAJIM/article/download/82...">https://jurnal.penerbitdaarulhuda.my.id/index.php/MAJIM/article/download/82...</a>	●
INTERNET SOURCE		
23. 0.16%	cvlamaran.com <a href="https://cvlamaran.com/blog/keterampilan-lunak">https://cvlamaran.com/blog/keterampilan-lunak</a>	●
INTERNET SOURCE		
24. 0.15%	www.bintarojayarealty.com <a href="https://www.bintarojayarealty.com/valea-6-bintaro-jaya/">https://www.bintarojayarealty.com/valea-6-bintaro-jaya/</a>	●
INTERNET SOURCE		
25. 0.15%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3398/11/BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3398/11/BAB%20I.pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
26. 0.14%	repository.ub.ac.id <a href="https://repository.ub.ac.id/185620/1/Skripsi_FEB_Muhammad%20Arrizqi_17502...">https://repository.ub.ac.id/185620/1/Skripsi_FEB_Muhammad%20Arrizqi_17502...</a>	●
INTERNET SOURCE		
27. 0.14%	syariahsaham.id <a href="https://syariahsaham.id/pt-jaya-real-property-tbk-jrpt/">https://syariahsaham.id/pt-jaya-real-property-tbk-jrpt/</a>	●
INTERNET SOURCE		
28. 0.13%	blog.paradise.co.id <a href="https://blog.paradise.co.id/5-stasiun-terdekat-di-tangerang-selatan">https://blog.paradise.co.id/5-stasiun-terdekat-di-tangerang-selatan</a>	●
INTERNET SOURCE		
29. 0.12%	kodepos.co.id <a href="https://kodepos.co.id/kodepos/15227">https://kodepos.co.id/kodepos/15227</a>	●
INTERNET SOURCE		
30. 0.09%	us.trip.com <a href="https://us.trip.com/moments/detail/parigi-2163556-123093630">https://us.trip.com/moments/detail/parigi-2163556-123093630</a>	●
INTERNET SOURCE		
31. 0.04%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8529/10/11.%20Bab%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8529/10/11.%20Bab%20I.pdf</a>	●



REPORT #27379337

● QUOTES

INTERNET SOURCE

1. **0.02%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7530/13/BAB%20III.pdf>