



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Elis Lailia
 NIM : 2022031029 Tahun Akademik : 2024/2025 Genap
 Program Studi : Psikologi
 Materi/Judul KP : Gmbaan Proses Kerja Staf Human Capital di PT Jaya Konstruksi
 Manggala Pratama, Tbk

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama,
 Tbk Nama Pejabat : Twendy Prawira Utama
 Jabatan : Staf Human Capital
 Alamat KP : Jl Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota
 Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12330
 Telepon/email : 021-736-3939
 Masa Kerja Praktek : 906 jam / info@jayakonstruksi.com
 : Mulai dari : 13 Januari 2025 sampai dengan: 30 Juni 2025
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : *Dr. Clara Moningka*

(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl:
 Yang mengajukan,



(Elis Lailia)

Tgl:
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si)

Tgl:
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



(Aries Yulianto, S.Psi., M.Si)

Lampiran 1. 2 Surat Rekomendasi MBKM



Nomor : 046/EKS-BKAL/UPJ/12.24

Kepada Yth.
Bapak Ivan Satyahadiarta
Kepala Departemen HRD & Umum
PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk.
Di Tempat

Perihal : Rekomendasi Mahasiswa/i Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka Genap 2024/2025

Dengan hormat,

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan program inisiatif dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) Republik Indonesia yang bertujuan untuk memberikan kebebasan bagi mahasiswa untuk mengatur jalannya pembelajaran dan pengembangan diri mereka dengan berkontribusi bagi dunia usaha dan industri. MBKM dapat mencakup program magang, kerja sama riset, atau program pengembangan karyawan yang diselenggarakan oleh perusahaan untuk meningkatkan keterampilan karyawan mereka.

Merujuk kepada hasil diskusi antara UPJ dengan HC Unit Usaha Jaya terkait Program Magang Terstruktur di UPJ dan juga pengisian formulir kebutuhan magang PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk. sebanyak 10 mahasiswa (1 mahasiswa Arsitektur, 5 mahasiswa Akuntansi, 2 mahasiswa Psikologi, dan 2 mahasiswa Manajemen).

Sehubungan dengan hal tersebut kami memberikan rekomendasi kepada mahasiswa/i kami untuk dapat melakukan Magang MBKM di PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk. selama periode Januari – Juni 2025.

Adapun detail mahasiswa/i adalah sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Fadia Aulia Ghalin	2022101010	Arsitektur
2.	Amanda Resqi Heppi Sallalu	2022011016	Akuntansi
3.	Khoirunnisa Maylandini	2022011031	Akuntansi
4.	Mariin M Ghanilowe	2022011013	Akuntansi
5.	Nailasyifa Indrini	2022011042	Akuntansi
6.	Trista Naomi Amelia	2022011019	Akuntansi
7.	Suci Aulia Solehah	2022031009	Psikologi
8.	Elis Laila	2022031029	Psikologi
9.	Cecil	2022021001	Manajemen
10.	Nabilla Zahra	2022021087	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



Demikian permohonan ini kami sampaikan, besar harapan kami Ibu dapat mengabulkan permohonan kami ini. Untuk koordinasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdri. Agustina Sari (08118822672 atau jcc@upj.ac.id). Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Tangerang Selatan, 23 Desember 2024

Hormat kami,

Dr. Ronald M.P. Silalahi, S.S., M.Hum
Kepala Biro Kemahasiswaan dan Alumni

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Nomor Identitas Instansi *) : 01.362.643.7-062.000
 Alamat : Jl Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec.
 Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus
 Ibukota Jakarta 12330

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Elis Lailia
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022031029
 Program Studi : Psikologi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 13 Januari 2025
 Tanggal Selesai : 30 Juni 2025
 Total Jam Kerja **) : 906 jam
 Bagian/Divisi : Human Capital
 Uraian Pekerjaan ***) : Screening CV, penjadwalan psikotes, administrasi alat tes
 (DISC, IST Pauli, Wartegg), skoring hasil psikotes,
 pelaksanaan wawancara, pelatihan dan sertifikasi, konseling
 karyawan, penilaian kompetensi manager, membuat poster
 dan artikel populer terkait commuting stress, membuat
 rancangan intervensi, analisis pembaruan jobdesc.

Nama Pembimbing Kerja : Twendy Pawira Utama
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08111611197
 Email : maswendy@gmail.com

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Twendy Pawira Utama)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(M Fachri)

*) 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

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

Lampiran 1. 4 Lapoan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Elis Lailia
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2022031029
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Human Capital
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 30 Juni 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	13/01/2025	- Pengenalan Departemen Human Capital dan Umum. Penjelasan mengenai K3 perusahaan. Pengarahan penggunaan sistem perusahaan. - Melakukan input data seluruh mahasiswa magang dalam sistem perusahaan - Membuat surat kontrak magang KP untuk seluruh mahasiswa magang. - Menjelaskan mahasiswa magang lain terkait kontrak atas arahan Kepala Bagian Human Capital - Membuat rekap karyawan untuk pendaftaran pelatihan	<i>PS</i>
2	14/01/2025	- Pengenalan website yang digunakan HC untuk mencari kandidat karyawan. - Penjelasan alur rekrutmen. perusahaan. - Menghubungi kandidat yang akan melakukan psikotes. - Membuat template untuk mencatat kandidat terpilih, hasil dari penyaringan CV. - Mengisi daftar untuk kandidat karyawan berpengalaman	<i>PS</i>
3	15/01/2025	- Mempelajari seluruh alat tes yang akan digunakan dalam psikotes. - Melakukan penyaringan CV di platform Jobstreet - Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	<i>PS</i>
4	16/01/2025	- Melakukan administrasi Psikotes (DISC, IST, Wartegg) - Melakukan skoring psikotes (DISC, IST, Pauli)	<i>PS</i>
5	17/01/2025	- Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet - Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes - Menghubungi kandidat untuk dilaksanakannya wawancara dengan HC dan user - Menghubungi user untuk dilaksanakannya wawancara	<i>PS</i>
6	20/01/2025	- Melakukan administrasi Psikotes (DISC, IST, Wartegg) - Melakukan skoring psikotes (DISC, IST, Pauli)	<i>PS</i>
7	21/01/2025	- Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet - Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	<i>PS</i>
8	22/01/2025	- Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet - Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes - Membuat rekap materi <i>sharing knowledge</i> di luar <i>power point</i>.	<i>PS</i>
9	23/01/2025	- Melakukan persiapan untuk pelatihan - Monitoring pelatihan yang sedang berlangsung - Mempersiapkan alat tes untuk pelaksanaan psikotes. - Menghubungi kandidat untuk pelaksanaan psikotes luring. - Menghubungi kandidat untuk dilaksanakannya wawancara bersama HC dan user.	<i>PS</i>

10	24/01/2025	• Melakukan administrasi Psikotes (DISC, IST, Wartegg) • Melakukan skoring psikotes (DISC, IST, Pauli)	PS
11	28/01/2025	• Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
12	30/01/2025	• Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
13	31/01/2025	• Melakukan administrasi Psikotes (DISC, IST, Wartegg) • Melakukan skoring psikotes (DISC, IST, Pauli)	PS
14	03/02/2025	• Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
15	04/02/2025	• Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
16	05/02/2025	• Menghubungi kandidat untuk dilakukannya wawancara bersama HC dan user. • Menghubungi vendor sertifikasi untuk pendaftaran sertifikasi karyawan • Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
17	06/02/2025	• Melakukan administrasi Psikotes (DISC, IST, Wartegg) • Melakukan skoring psikotes (DISC, IST, Pauli)	PS
18	07/02/2025	• Mencari karyawan untuk dilaksanakannya pelatihan • Menghubungi karyawan terkait tempat dan waktu pelaksanaan pelatihan • Menghubungi vendor pelatihan untuk mendaftarkan karyawan yang bersedia hadir • Membuat surat balasan pelatihan untuk proyek yang membutuhkan. • Memperbarui gap divisi perusahaan • Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
19	10/02/2025	• Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
20	11/02/2025	• Mempersiapkan seluruh perlengkapan yang dibutuhkan untuk workshop • Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
21	12/02/2025	• Membuat surat undangan pelatihan • Menyampaikan surat ke peserta pelatihan • Mempersiapkan seluruh perlengkapan yang dibutuhkan untuk workshop • Melakukan penyaringan CV di platform jobstreet • Membuat rekap kandidat terpilih untuk dilakukan psikotes	PS
22	13/02/2025	• Mengawasi jalannya workshop perusahaan • Memastikan seluruh peserta workshop mengisi tautan kehadiran	PS
23	14/02/2025	• Mengawasi jalannya workshop perusahaan • Memastikan seluruh peserta workshop mengisi tautan kehadiran	PS
24	17/02/2025	• Membuat surat undangan pelatihan • Mempersiapkan seluruh perlengkapan yang dibutuhkan untuk pelatihan	PS
25	18/02/2025	• Menghubungi vendor pelatihan untuk pendaftaran karyawan • Menghubungi karyawan untuk hadir dalam pelatihan.	PS
26	19/02/2025	• Melakukan persiapan untuk pelatihan • Monitoring pelatihan yang sedang berlangsung	PS
27	20/02/2025	• Melakukan persiapan untuk pelatihan • Monitoring pelatihan yang sedang berlangsung • Menginput data presensi sharing knowledge	PS
28	21/02/2025	• Melakukan persiapan untuk pelatihan	PS

		- Monitoring pelatihan yang sedang berlangsung - Menginput data presensi sharing knowledge - Merekap sertifikasi kemnaker yang dimiliki perusahaan	PS
29	24/02/2025	- Merekap sertifikasi kemnaker yang dimiliki perusahaan - Membuat surat permohonan perpanjangan lisensi K3	PS
30	25/02/2025	- Merekap daftar hadir workshop dalam excel - Membuat report hasil evaluasi workshop untuk dipresentasikan Bagian Human Capital	PS
31	26/02/2025	- Memonitor jalannya sharing knowledge - Melengkapi panduan konseling yang dimiliki perusahaan sebelumnya	PS
32	27/02/2025	- Melengkapi panduan konseling yang dimiliki perusahaan sebelumnya - Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
33	28/02/2025	- Membuat rekap kritik dan saran pasca workshop - Menginput data presensi sharing knowledge - Membuat surat undangan pelatihan - Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
34	03/03/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
35	04/03/2025	- Membuat surat balasan usulan pelatihan untuk proyek - Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
36	05/03/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
37	06/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Merekap seluruh training yang pernah dilakukan perusahaan	PS
38	07/03/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
39	10/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
40	11/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
41	12/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
42	13/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
43	14/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
44	17/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
45	18/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
46	19/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
47	20/03/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
48	21/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	PS
49	24/03/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
50	25/03/2025	- Memperbarui jobdesc karyawan pusat - Memperbarui materi pelatihan pusat	PS
51	26/03/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
52	27/03/2025	- Memperbarui jobdesc karyawan pusat - Membuat surat undangan pelatihan	PS
53	28/03/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	PS
54	08/04/2025	- Membuat surat tugas untuk pemateri pelatihan - Menghubungi karyawan terkait pengadaan pelatihan	PS
55	09/04/2025	- Melakukan persiapan untuk pelatihan - Monitoring pelatihan yang sedang berlangsung	PS
56	10/04/2025	Melakukan persiapan untuk pelatihan	PS

		Monitoring pelatihan yang sedang berlangsung	Pr
57	11/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	Pr
58	14/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	Pr
59	15/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	Pr
60	16/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	Pr
61	17/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Memperbarui jobdesc karyawan pusat	Pr
62	21/04/2025	- Memperbarui jobdesc karyawan pusat - Membuat surat penerimaan magang di proyek	Pr
63	22/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Memperbarui jobdesc karyawan pusat	Pr
64	24/04/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	Pr
65	25/04/2025	Memperbarui jobdesc karyawan pusat	Pr
66	28/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	Pr
67	29/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	Pr
68	30/04/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Membuat panduan wawancara dengan teknik Behavioral Event Interview (BEI) dan metode Situation, Task, Action, Result (STAR), dan dengan berlandaskan kamus kompetensi Jaya Konstruksi.	Pr
69	02/05/2025	Menganalisis isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	Pr
70	05/05/2025	Menganalisis isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	Pr
71	06/05/2025	- Melakukan wawancara dengan prinsip BEI kepada Kepala Proyek untuk dilakukannya asesmen. - Menganalisa hasil asesmen kompetensi karyawan yang telah dilakukan wawancara	Pr
72	07/05/2025	Menganalisis isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	Pr
73	08/05/2025	Menganalisis isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	Pr
74	09/05/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Menganalisis masalah yang terjadi di perusahaan	Pr
75	13/05/2025	Menganalisis isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	Pr
76	14/05/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Mewawancarai karyawan terkait isu perkotaan yang dialami - Menganalisis masalah yang terjadi di perusahaan	Pr
77	15/05/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Menganalisis masalah yang terjadi di perusahaan	Pr
78	16/05/2025	Membuat artikel populer dan poster mengenai isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	Pr
79	19/05/2025	Membuat artikel populer dan poster mengenai isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	Pr
80	20/05/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Menganalisis masalah yang terjadi di perusahaan	Pr
81	21/05/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan - Membuat rancangan intervensi, monitoring, dan evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	Pr
82	22/05/2025	- Melakukan konseling karyawan - Merekap hasil konseling karyawan	Pr

		• Membuat rancangan intervensi, monitoring, dan evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	
83	23/05/2025	• Membuat artikel populer dan poster mengenai isu perkotaan yang terjadi di perusahaan • Membuat rancangan intervensi, monitoring, dan evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₁
84	26/05/2025	• Melakukan konseling karyawan • Merekap hasil konseling karyawan • Membuat artikel populer dan poster mengenai isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	P ₂
85	27/05/2025	• Melakukan konseling karyawan • Merekap hasil konseling karyawan • Membuat artikel populer dan poster mengenai isu perkotaan yang terjadi di perusahaan	P ₃
86	28/05/2025	• Melakukan administrasi Psikotes (DISC, IST, Wartegg) • Melakukan skoring psikotes (DISC, IST, Pauli) • Menjadwalkan & mengundang kandidat untuk wawancara • Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₄
87	30/05/2025	• Melakukan wawancara kandidat bersama rekan • Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₅
88	02/06/2025	• Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₆
89	03/06/2025	• Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₇
90	04/06/2025	• Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₈
91	05/06/2025	• Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₉
92	09/06/2025	• Membuat surat undangan pelatihan • Menyampaikan surat ke peserta pelatihan • Memperbarui jobdesc karyawan pusat	P ₁₀
93	10/06/2025	• Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₁₁
94	11/06/2025	• Memperbarui jobdesc karyawan pusat • Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₁₂
95	12/06/2025	• Monitoring pelatihan yang sedang berlangsung • Memperbarui jobdesc karyawan pusat	P ₁₃
96	13/06/2025	• Membuat rancangan intervensi, monitoring, hingga evaluasi terkait intervensi employee wellbeing	P ₁₄
97	17/06/2025	• Memperbarui jobdesc karyawan pusat	P ₁₅
98	18/06/2025	Mengikuti pelatihan Great Day HR	P ₁₆
99	19/06/2025	Membuat surat balasan magang proyek	P ₁₇
100	20/06/2025	• Membuat surat penundaan evaluasi karyawan pusat • Membuat surat balasan penerimaan magang pusat • Menghubungi direksi dan karyawan via surel untuk pemberitahuan jadwal terkini	P ₁₈
101	23/06/2025	• Memperbarui jobdesc karyawan pusat • Membuat rekap hasil sertifikasi K3 P3K karyawan	P ₁₉
102	24/06/2025	• Membuat surat undangan pelatihan • Menyampaikan surat ke peserta pelatihan dan atasannya	P ₂₀
103	25/06/2025	Menginput hasil presensi pelatihan	P ₂₁
104	26/06/2025	• Melakukan konseling karyawan • Merekap hasil konseling karyawan	P ₂₂
105	30/06/2025	Menginput jobdesc ke dalam sistem perusahaan	P ₂₃

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,



(Wendy Prawira U.)

Lampiran 1. 5 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Elis Lailia
 Program Studi/NIM : Psikologi/2022031029
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Human Capital
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d.30 Juni 2025
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Clara Moningga, S.Psi., M.Si

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	5 Maret 2025	Bimbingan 1: Bab 1 dan kegiatan konversi		
2	30 April 2025	Bimbingan 2: Laporan Bab 1 dan 2		
3	9 Juni 2025	Bimbingan 3: Laporan Bab 3		
4	13 Juni 2025	Bimbingan 4: Laporan bab 3-4		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Clara Moningga, S.Psi., M.Si)

Lampiran 1. 6 Formulir Pendaftaran Program MBKM

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/04/SOP-10/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa	
Nama Mahasiswa	: Elis Lailia
NIM	: 2022031029 Tahun Akademik : 2024/2025 Genap
Program Studi	: Psikologi
Program Merdeka Belajar Pilih salah satu	☒ Magang/Praktik Kerja (maks 20 sks) ☐ Pertukaran Pelajar (maks 9 sks) ☐ Studi/Proyek Independen (maks. 20 sks) ☐ Proyek Kemanusiaan (maks. 3 sks) ☐ Mengajar di Sekolah (maks. 3 sks) ☐ Penelitian (maks. 20 sks) ☐ Proyek di Desa (maks. 10 sks) ☐ Wirausaha (maks. 10 sks)
Indek Prestasi Kumulatif	: 3,15
Identitas Instansi Tujuan	
Nama Instansi	: PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
Nama Pejabat	: Twendy Prawira Utama
Jabatan	: Staff Human Capital
Alamat Instansi	: Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW.8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12330
Telepon/email	: (021) 7363939
Durasi Program	: 6 Bulan
	: Mulai dari : 13 Januari 2025 sampai dengan: 30 Juni 2025
Dosen Pembimbing	:(Diisi oleh Kaprodi)

*) pilih salah satu

	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/04/SOP-10/F-01
		No. Rekaman

Setelah mengikuti program ini, maka dapat dilakukan penyetaraan mata kuliah dengan mengacu pada capaian pembelajaran mata kuliah sebagai berikut :

Capaian Pembelajaran **)	Mata Kuliah Setara	Kode MK	Jumlah sks
1. Mahasiswa mampu menerapkan psikologi dalam magang sesuai profesi	Kerja Profesi	PSG405	3
2. Mahasiswa mampu mengaplikasikan berbagai alat tes psikologi dalam industri dan penggunaannya, termasuk metode administrasi dan skoring.	Diagnostik Industri	PSG304	3
3. Mahasiswa mampu mengaplikasikan prinsip dasar konseling dari berbagai perspektif teori dan pendekatan yang digunakan dalam konseling dalam konseling dengan permasalahan kehidupan sehari-hari.	Konseling	PSG306	3
4. Mahasiswa mampu merancang dan mengembangkan model program intervensi yang sistematis, rasional dan ilmiah berdasarkan teori- teori Psikologi untuk mengatasi isu atau masalah-masalah yang terjadi di masyarakat.	Rancangan Intervensi, Monitoring, dan Evaluasi	PSG308	4
5. Mampu menganalisis isu, masalah atau fenomena-fenomena individu dan kelompok yang terjadi di kawasan urban berdasarkan perspektif Psikologi.	Psikologi Perkotaan	PSG310	3
6. Mahasiswa mampu mengaplikasikan assessment center untuk pengambilan keputusan.	Sentra Asesmen	PSG314	3

***) Capaian Pembelajaran yang diperoleh selama program dapat disetarakan dengan suatu mata kuliah apabila terdapat kesamaan Capaian Pembelajaran **minimal 75%** dengan CPMK yang dinyatakan dalam dokumen kurikulum Prodi.

	FORMULIR PENDAFTARAN PROGRAM MERDEKA BELAJAR	SPT-I/04/SOP-10/F-01
		No. Rekaman

Tgl: 11/02/2025
Yang mengajukan,



(Elis Lailia)

Tgl: 11/02/2025
Mengetahui Orang tua/
Wali Mahasiswa,



(Agus Sumaryono)

Tgl:
Menyetujui,
Dosen Pembimbing



(Dr. Clara Moningka,
S.Psi., M.Si)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi



(Aries Yulianto, S.Psi.,
M.Si)

Tgl:
Menyetujui,
*Kepala Prodi...

(.....)

Tgl:
Mengetahui,
**Kepala BPP-LSE



(Safitri Jaya
(.....))

*Kolom ttd harus dilengkapi jika mengambil MK KOTA lintas prodi.

**Kolom ttd akan dibantu oleh BKAL untuk berkordinasi dengan BPP-LSE

Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan

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

Nama Mahasiswa	: Elis Lailia
Nomor Induk Mahasiswa	: 2022031029
Instansi	: PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
Program Studi	: Psikologi
Bagian/Divisi	: Human Capital
Uraian Pekerjaan	: Screening CV, penjadwalan psikotes, administrasi alat tes (DISC, IST Pauli, Wartegg), skoring hasil psikotes, pelaksanaan wawancara, pelatihan dan sertifikasi, konseling karyawan, penilaian kompetensi manager, membuat poster dan artikel populer terkait commuting stress, membuat rancangan intervensi, analisis pembaruan jobdesc.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu menerapkan Psikologi dalam magang sesuai profesi
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ..sudah bekerja dg . baik, mengikuti arahan

Tgl: Dosen Pembimbing Kerja,  (Twendy Prawira Utama)	Tgl: Dosen Pembimbing KP,  (Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si)	Tgl: Mengetahui, Kepala Program Studi,  (Aries Yulianto, S.Psi., M.Si)
--	---	--

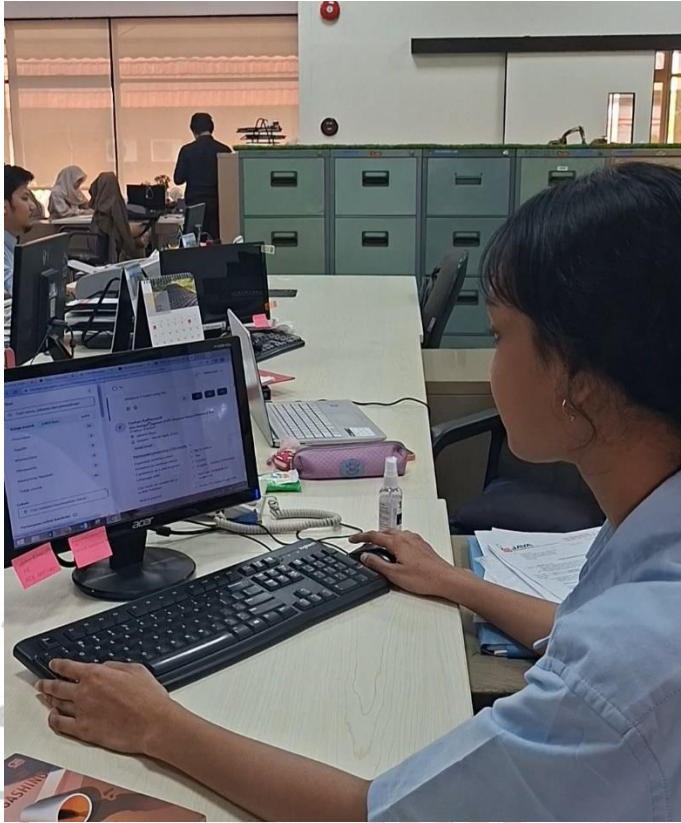
Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555



LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Dokumentasi Kegiatan MBKM





Lampiran 2. 2 Surat Keterangan Magang



SURAT KETERANGAN

Nomor : JKON/DIRKHU/HRD1/0037-2/06-2025

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Departemen HC & Umum PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk menerangkan bahwa:

Nama : Elis Lailia
NIM : 2022031029
Program Studi : Psikologi
Perguruan Tinggi : Universitas Pembangunan Jaya

Telah melaksanakan Kerja Magang di PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk terhitung dari tanggal **13 Januari 2025** sampai dengan tanggal **30 Juni 2025** di Departemen *Human Capital & Umum* (HCU).

Bersama ini kami sampaikan bahwa selama proses kegiatan Kerja Magang tersebut, Sdr. Elis Lailia telah diberikan pengetahuan dan keterampilan dalam bidang terkait dengan rekomendasi akhir **BAIK**.

Demikian hal ini kami sampaikan, kiranya dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 30 Juni 2025
PT Jaya Konstruksi MP, Tbk
Departemen HC dan Umum

M. Fachri
Kepala Departemen

PT JAYA KONSTRUKSI MANGGALA PRATAMA Tbk
Kantor Taman Bintaro Jaya Gedung B, Jalan Bintaro Raya, Jakarta 12330, Indonesia
Phone : 736.3939 [Hunting] Fax: 736.3959; E-mail : info@jayakonstruksi.com; Website : <https://www.jayakonstruksi.com>

Lampiran 2. 3 Riwayat Bimbingan MyUPJ

No.	Tgl. Kegiatan	Pembimbing	Penulis	Topik	Aksi
1	Jumat, 13 Juni 2025	08.0117.004 – Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si.	2022031029 – ELIS LAILIA	Bimbingan 4: Revisi bab 3-4	
2	Rabu, 30 April 2025	08.0117.004 – Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si.	2022031029 – ELIS LAILIA	Bimbingan 3: Revisi bab 1 & 2, konsultasi konversi Mata kuliah	
3	Selasa, 15 April 2025	08.0117.004 – Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si.	2022031029 – ELIS LAILIA	Bimbingan 2: Konsultasi seluruh konversi mata kuliah	
4	Rabu, 5 Maret 2025	08.0117.004 – Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si.	2022031029 – ELIS LAILIA	Bimbingan 1: Mendiskusikan Jobdesc dengan Mata Kuliah yang Sesuai dengan Konversi	

Lampiran 2. 4 Hasil Cek Plagiasi Turnitin

2022031029-Elis Lailia-Laporan Kerja Profesi			
ORIGINALITY REPORT			
16%	16%	2%	4%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
1	eprints.upj.ac.id Internet Source	8%	
2	jayakonstruksi.com Internet Source	1%	
3	repository.unbari.ac.id Internet Source	1%	
4	mainsaham.id Internet Source	1%	
5	123dok.com Internet Source	<1%	
6	e-journal.hamzanwadi.ac.id Internet Source	<1%	
7	kupasiana.psikologiup45.com Internet Source	<1%	
8	media.neliti.com Internet Source	<1%	
9	id.123dok.com Internet Source	<1%	
	repository.its.ac.id		

Lampiran 2. 5 Hasil Cek Plagiasi

 PLAGIARISM
CHECK.ORG

12.83%
SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 6 AUG 2025, 10:01 AM

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

 IDENTICAL
0.29%

 CHANGED TEXT
12.54%

Report #27861451

BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Di tengah revolusi Industri 4.0, dalam dunia kerja, telah terjadi banyak transformasi besar yang mendorong terbentuknya otomatisasi, digitalisasi, dan akal imitasi. Akibatnya, terjadi pergeseran ketika peran manusia akan digantikan oleh teknologi terbaru. Hal ini membuat tenaga kerja dituntut untuk memiliki keterampilan yang adaptif dan inovatif supaya tidak tergerus dan terhapus dalam dunia industri. Menyikapi perkembangan teknologi yang melejit di era Industri 4.0, sebagai respons terhadap pesatnya kemajuan teknologi, berbagai negara telah mengambil langkah strategis. Salah satunya adalah Jepang, yang pada Januari 2016 mengusulkan “Rencana Dasar Kelima untuk Sains dan Teknologi yang dikenal dengan konsep Masyarakat 5.0 (Teknowijoyo & Marpelina, 2022). Pada dasarnya, konsep Masyarakat 5.0 bertujuan untuk memecahkan berbagai permasalahan sosial melalui pendekatan yang inovatif dan berorientasi ke masa depan. Pada era baru ini, berbagai aspek kehidupan akan saling terhubung, di saat teknologi akan berintegrasi secara menyeluruh dengan masyarakat, membentuk sebuah masyarakat super cerdas (super smart society). Integrasi ini mencakup pemanfaatan big data, Internet of Things (IoT), Akal Imitasi (AI), serta layanan publik yang mendukung terciptanya infrastruktur digital dan fisik yang terfasilitasi dengan baik. Tujuan utama dari Masyarakat 5.0 adalah membangun fondasi masyarakat, ketika setiap individu memiliki kesempatan untuk menciptakan inovasi secara leluasa, kapan