



**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



**LAMPIRAN A**



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-103/SOP-27/F-01

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Siti Kirana  
 NIM : 2018031037 Tahun Akademik : 2021-2022  
 Program Studi : Psikologi  
 Materi/Judul KP : Gambaran Human Resource dalam Manajemen di LSP-FITC Lembaga Sertifikasi Profesi, Fasilitator, Instruktur & Tenaga Kelembagaan

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : Yayasan LSP FITC (Lembaga Sertifikasi Profesi, Fasilitator, Instruktur & Tenaga Kelembagaan)  
 Nama Pejabat : Bapak Fitti Firmansyah  
 Jabatan : Direktur  
 Alamat KP : Bintaro Trade Center Blok C No 19 Jl. Jend. Sudirman, Tangerang Selatan.  
 Telepon/email : 021 - 222 15016  
 Masa Kerja Praktek : 3 bulan  
 Mulai dari : 14 Juni 2021 sampai dengan 31 Agustus 2021  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : ..... (Dilisi oleh Kaprod)

Tgl: Yang mengajukan,



(Siti Kirana.....)

Tgl: Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,



(Ariès Yulianto S.Psi, M.Si)

Tgl: Menyetujui,  
Kepala Program Studi,



(Ariès Yulianto S.Psi, M.Si)

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 6 Mei 2021  
Nomor : 08/EKS-PSI/UPJ/05.21  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

**Kepada yang Terhormat,  
Bapak Fitri Firmansyah  
Direktur PT. LSPFIT  
(Lembaga Sertifikasi Profesi, Fasilitator, Instruktur dan Tenaga Keahlian)  
Di tempat**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **bagian Human Resources (HR) PT. LSPFIT**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Siti Kirana	2018031037	6	Psikologi

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan, dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

**Ariès Yulianto, S.Psi., M.Si.**  
Kepala Program Studi Psikologi

Tembusan:  
1. Koordinator Kerja Profesi

### Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

Nama Instansi : Lembaga Sertifikasi Profesi Fasilitator, Instruktur dan Tenaga Kelelatihan  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 1254000102166  
 Alamat : Ruko BTC Bintaro Blok C2 No.19  
 Jl. Jendral Sudirman Pusat Kawasan Niaga Bintaro Jaya Sektor 7, Pd. Jaya, Pd. Aren, Tangerang Selatan, Banten 15224.

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Siti Kirana  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018031037  
 Program Studi : Psikologi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 14 Juni 2021  
 Tanggal Selesai : 27 Agustus 2021  
 Total Jam Kerja \*\*) : 416 Jam  
 Bagian/Divisi : Human Resources (HR)  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : (terlampir)

Nama Pembimbing Kerja : Bapak, Fitri Firmansyah, S.S.  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 812-9644-841  
 Email : ipink.firmansyah@gmail.com

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

Tgl: 14 Juni 2021  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja

(Bapak, Fitri Firmansyah, S.S.)

Tgl: 14 Juni 2021  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia

(Ibuk, Rahayu Wibowo, M.Sc.)

\*) Instansi KP wajib berbadan hukum, dibuktikan dengan dokumen resmi antara lain tetapi tidak terbatas pada Akta Perusahaan, SIUP dan NPWP; dan bukan milik keluarga inti dari mahasiswa yang melakukan KP










\*\*) Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

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

## Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman
















Nama Mahasiswa : Siti Kirana  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2018031037  
 Nama Instansi/Perusahaan : LSP FIT  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources (HR)  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 27 Agustus 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	14/06/2021	Menentukan kompetensi untuk seleksi calon karyawan sesuai yang di butuhkan	
2.	15/06/2021	Membuat flyer dengan menyesuaikan jobdesk karyawan yang di butuhkan	
3.	16/06/2021	Mencari dan menyusun database untuk calon karyawan	
4.	17/06/2021	Membuat pertanyaan sesuai dengan jobdesk karyawan yang di butuhkan	
5.	18/06/2021	Mencari dan menyusun database dengan menghubungi beberapa SMK untuk mencari karyawan yang di butuhkan	
6.	21/06/2021	Mencari dan menyusun database dengan menghubungi beberapa SMK untuk mencari karyawan yang di butuhkan	
7.	22/06/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
8.	23/06/2021	Melengkapi database karyawan, menyeleksi CV karyawan dan membuat flyer untuk membuat iklan lowongan kerja di beberapa situs online	
9.	24/06/2021	Melakukan interview untuk merekrut karyawan sesuai jobdesk yang di butuhkan juga sesuai pada bidangnya	

10	25/06/2021	Mencari kandidat karyawan dengan cara mensortir email yang masuk	
11	28/06/2021	Membantu administrasi karyawan	
12	29/06/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
13	30/06/2021	Menyebarkan iklan lowongan pekerjaan ke media sosial	
14	01/07/2021	Menyebarkan iklan lowongan pekerjaan ke media sosial	
15	02/07/2021	Mencari dan mendata SMA dan SMK kandidat karyawan	
16	05/07/2021	Menyeleksi CV yang masuk dan merespon kandidat karyawan yang sesuai untuk melakukan tahap selanjutnya	
17	06/07/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
18	07/07/2021	Membantu melakukan <i>interview</i> pada kandidat karyawan	
19	08/07/2021	Melanjutkan untuk melakukan <i>interview</i> pada kandidat karyawan	
20	09/07/2021	Memberikan laporan calon kandidat karyawan yang telah mengikuti <i>interview</i> baik <i>online</i> atau <i>offline</i>	
21	12/07/2021	Mendata dan memberikan laporan mengenai absen mingguan karyawan	
22	13/07/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
23	14/07/2021	Mendata dan mencari kriteria karyawan yang di butuhkan	
24	15/07/2021	Mendesain dan membuat <i>flyer</i> mengenai lowongan pekerjaan untuk S1	
25	16/07/2021	Menyebarkan iklan lowongan pekerjaan ke beberapa media sosial	
26	19/07/2021	Memberikan informasi lowongan pekerjaan ke beberapa <i>contact person</i> yang ada	
27	21/07/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
28	22/07/2021	Menyeleksi dan mensortir CV yang masuk di email	
29	23/07/2021	Membuat perjanjian kepada calon kandidat karyawan untuk melakukan <i>interview</i>	
30	26/07/2021	Membantu HR untuk melakukan <i>interview</i> kepada karyawan	
31	27/07/2021	Melanjutkan untuk membantu HR untuk melakukan <i>interview</i> kepada karyawan	
32	28/07/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
33	29/07/2021	Memberikan informasi ke beberapa <i>contact person</i> yang ada mengenai proyek sertifikasi dengan 3 skema	
34	30/07/2021	Membuat dan mendesain iklan <i>flyer</i> proyek sertifikasi	
35	02/08/2021	Menyebarkan iklan ke beberapa media sosial	
36	03/08/2021	Mendata asesi yang bersedia mengikuti sertifikasi	
37	04/08/2021	Membuat <i>group di line</i> untuk para asesi yang bersedia mengikuti sertifikasi	
38	05/08/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
39	06/08/2021	Mengarahkan para asesi dalam jalannya proses sertifikasi	





40.	09/08/2021	Melakukan tanya jawab kepada para asesi di <i>group line</i>	
41.	11/08/2021	Menyampaikan informasi mengenai jalannya sertifikasi	
42.	12/08/2021	Memberikan informasi kelengkapan dokumen-dokumen persyaratan sertifikasi	
43.	13/08/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
44.	16/08/2021	Membuatkan jadwal <i>zoom</i> dan memberikan link <i>zoom</i> kepada peserta gelombang pertama	
45.	18/08/2021	Mengevaluasi data asesi yang belum melengkapi dokumen	
46.	19/08/2021	Memantau jalannya bimtek pertama di <i>zoom meeting</i> untuk gelombang pertama	
47.	20/08/2021	Memberikan informasi-informasi tugas sertifikasi	
48.	23/08/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
49.	24/08/2021	Memantau tugas yang dikerjakan peserta	
50.	25/08/2021	Mendata kembali peserta asesi yang ingin mengikuti sertifikasi	
51.	26/08/2021	Memberikan arahan dan informasi kepada peserta baru	
52.	27/08/2021	Memantau kelengkapan dokumen-dokumen peserta yang belum lengkap	
53.	30/08/2021	Rapat mingguan dan evaluasi kerja	
54.	31/08/2021	Memantau kelengkapan tugas peserta sertifikasi	

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

Tgl: 31 Agustus 2021  
Mengetahui, Pembimbing Kerja











(Rahayu Wibowo, M.Sc)



Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-V/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

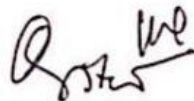
Nama Mahasiswa : Siti Kirana  
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2018031037  
 Nama Instansi/Perusahaan : Lembaga Sertifikasi Profesi, Fasilitator, Instruktur & Tenaga Keahlian  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Development (HRD)  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2021 s.d. 27 Agustus 2021  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Gita Widya L. Soerjoatmodjo, M.A., M.Psi., Psikolog

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	20/08/2021	Bimbingan mengenai kerja profesi		
2.	21/08/2021	Bimbingan mengenai Revisi bab I bab III bab III bab IV		
3.	03/08/2021	Bimbingan mengenai Revisi bab IV		
4.	10/08/2021	Bimbingan simulasi sidang KP		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Gita Widya L. Soerjoatmodjo, M.A., M.Psi., Psikolog)

## Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



### **SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG**

No : 005/HR/XI/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahayu Wibowo, M.Sc.  
Jabatan : Human Resources  
Perusahaan : PT. LSP FIT  
Alamat : Jl. Jendral Sudirman Pusat Kawasan Niaga Bintaro Jaya Sektor VII  
Pd. Jaya, Pd. Aren, Tangerang Selatan, Banten 15224.

Menerangkan bahwa :

Nama : Siti Kirana  
NIM : 2018031037  
TTL : Bekasi, 15 Juli 2000  
Alamat : Jl. Oriana IX Blok F8 No.21

Telah bekerja sebagai Staff SDM bertugas membantu administrasi SDM dan membantu Manajer HR dalam melaksanakan kegiatan organisasi di LSP FIT terhitung sejak 14 Juni 2021 s/d 27 Agustus 2021.

Demikian surat keterangan kerja ini dibuat sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, 02 November 2021

Human Resources,

Rahayu Wibowo, M.Sc.

Ruko BTC Bintaro Blok C2 No.19  
Jl. Jendral Sudirman Pusat Kawasan Niaga Bintaro Jaya Sektor VII  
Pd. Jaya, Pd. Aren, Tangerang Selatan, Banten 15224.



**LAMPIRAN B**





Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



## Lampiran 2.3 Hasil Cek Plagiarism Perpustakaan



**8.63%** PLAGIARISM  
APPROXIMATELY

### Report #14219597

1 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar belakang kerja profesi Sumber Daya Manusia (SDM) saat ini menghadapi tantangan yang semakin meningkat seiring dengan kondisi bisnis yang kompetitif akibat perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat transparan (Anatan dan Elitan dalam (Setiadi, 2016). Pemberlakuan (MEA) masyarakat ekonomi ASEAN menyebabkan tingginya tingkat globalisasi dan pasar bebas. Salah satu masalah yang teridentifikasi terkait dengan implementasi MEA yaitu persiapan Sumber Daya Manusia (SDM). SDM adalah orang yang bekerja di pemerintahan serta orang-orang yang berjuang di dunia bisnis, terutama di sektor bisnis, juga orang yang bekerja di usaha kecil dan sektor informal. MEA membuka pasar tenaga kerja untuk profesional seperti dokter, pengacara, akuntan, dll., serta arus perdagangan untuk barang atau jasa. Dalam hal ini, tenaga kerja (SDM) di Indonesia dituntut untuk memiliki kualifikasi, daya saing yang tinggi dan pengakuan kompetensi dengan mengedepankan KSA (Knowledge, Skill, and Attitude)

REPORT	CHECKED	AUTHOR	PAGE
#14219597	10 DEC 2021, 1:57 PM	PERPUSTAKAAN	1 OF 29



## Lampiran 2.3 Hasil Cek Turnitin

Laporan Kerja Profesi Siti Kirana

---

ORIGINALITY REPORT

---

<b>13%</b>	<b>13%</b>	<b>0%</b>	<b>1%</b>
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

---

PRIMARY SOURCES

---

<b>1</b>	<b>ocw.upj.ac.id</b> Internet Source	<b>3%</b>
<b>2</b>	<b>outboundcibubur.com</b> Internet Source	<b>2%</b>
<b>3</b>	<b>eprints.upj.ac.id</b> Internet Source	<b>2%</b>
<b>4</b>	<b>focusmaxima.net</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>www.slideshare.net</b> Internet Source	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>repository.its.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>
<b>7</b>	<b>bkbh.umm.ac.id</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>
<b>8</b>	<b>moam.info</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>
<b>9</b>	<b>winnydyah.blogspot.com</b> Internet Source	<b>&lt;1%</b>

---