





LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Dika Aditia Hertama
 NIM : 2018031062 Tahun Akademik : 2020 - 2021
 Program Studi : Psikologi
 Materi/Judul KP : Gambaran Kerja Staf Magang Dalam Unit *Jaya Soft Skills Development Program* (JSDP) di Universitas Pembangunan Jaya

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Universitas Pembangunan Jaya
 Nama Pejabat : Ibu Veronica Anastasia Melany Kaihatu, S.Psi., M.Si.
 Jabatan : Koordinator Unit *Jaya Soft Skills Development Program* (JSDP)
 Alamat KP : Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P, Sawah Baru, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15413
 Telepon/email : (+62)8128094682 / veronica.kaihatu@upj.ac.id
 Masa Kerja Praktek : 400 Jam
 Mulai dari : 26 Oktober 2021 Sampai dengan: 16 November 2021
 Dosen Pembimbing : Supriyanto
 Kerja Praktek : (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 19 Oktober 2021
 Yang mengajukan,



Dika Aditia
 2018031062

Tgl: 19 Oktober 2021
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



Supriyanto, S.Psi., M.Si
 NIP. 0421047607

Tgl: 19 Oktober 2021
 Menyetujui,
 Ketua Program Studi,



Aries Yulianto, S.Psi., M.Psi
 NIP.08.0718.015

Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 19 Oktober 2021
Nomor : 27/INT-PSI/UPJ/10.21
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

**Kepada yang Terhormat,
Ibu Rini Pramono
Kepala Human Capital Development
Universitas Pembangunan Jaya
Bintaro**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) Alternatif – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **Jaya Soft Skill Development Program (JSDP) Fakultas Humaniora dan Bisnis Universitas Pembangunan Jaya**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Shafa Sapriila	2017037002	9	Psikologi
2	Muhammad Faqih Ibrahim	2017031013	9	Psikologi
3	Maria carmelita	2018031074	7	Psikologi
4	Bunga Vania Marsya	2018031063	7	Psikologi
5	Dika Aditya	2018031062	7	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 Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.
Kepala Program Studi Psikologi

Lampiran 1.3 Surat Persetujuan Pelaksanaan Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 26 Oktober 2021

No : 061/INT-BPSDM/UPJ/X/2021
 Lampiran : Surat Permohonan dari Prodi Psikologi
 Perihal : Persetujuan Pelaksanaan Kerja Profesi di UPJ

Kepada Yth,
Aries Yulianto, S.Psi., M.Si.
Kepala Program Studi Psikologi
 Universitas Pembangunan Jaya
 Di tempat

Menjawab surat nomor 27/INT-PSI/UPJ/10.21, tanggal 19 Oktober 2021 tentang Permohonan Kerja Profesi (KP) / Magang, kami bagian BPSDM menyampaikan bahwa pada prinsipnya kami menerima dengan baik permohonan tersebut.

Kami menerima nama-nama mahasiswa Program Studi Psikologi di bawah ini untuk melakukan Kerja Profesi pada Program Studi/Unit Kerja yang telah direncanakan oleh Program Studi Psikologi sebagai berikut :

NO	NIM	NAMA	Tujuan KP	Pembimbing Kerja	Target Luaran
1	2017037002	Shafa Saorila	Jaya Soft Skills Development Program (JSDP)	Refina Sari Wiratami dan Veronica Anastasia Melany Kaihatu	1. Pengelolaan data
2	2017031013	Muhammad Faqih Ibrahim			2. Laporan Pengukuran Soft Skill
3	2018031074	Maria carmelita			3. Laporan sosialisasi pengukuran
4	2018031063	Bunga Vania Marsya			4. Laporan pelaksanaan pelatihan
5	2018031062	Dika Aditya			5. Laporan Kegiatan Mingguan
					6. Laporan Hasil Post Test pengukuran

Sesuai dengan permohonan yang diajukan, maka para mahasiswa dapat melakukan Kerja Profesi selama minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan.

Pada akhir masa Kerja Profesi mohon untuk dapat mengirimkan laporan hasil Kerja Profesi kepada Bagian BPSDM Universitas Pembangunan Jaya sebagai bukti pelaksanaan.

Demikian kami sampaikan, semoga Kerja Profesi dapat berjalan dengan baik dan memberikan hasil yang memuaskan bagi kedua belah pihak.

Terima kasih.
 Salam,

Rini Pramono, M.Si.
 Kepala Pengelolaan Pegawai

- Tembusan:
1. Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan
 2. Wakil Rektor Bidang Operasional & Kerja sama
 3. Dekan Fakultas Humaniora dan Bisnis
 4. Para Pembimbing Kerja;

Universitas Pembangunan Jaya
 Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
 Phone: 021 745 5555 | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.4 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Universitas Pembangunan Jaya
 Nomor Identitas Instansi *) : 041053
 Alamat : Jl. Cendrawasih Raya Blok B7/P Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan 15413

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Dika Aditya Hertama
 Nomor Induk Mahasiswa : 2018031062
 Program Studi : Psikologi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 26 Oktober 2021
 Tanggal Selesai : 16 Desember 2021
 Total Jam Kerja **) : 304 Jam
 Bagian/Divisi : Unit Jaya Softskills Development Program
 Uraian Pekerjaan ***) : Selama praktikan menjalani masa kerja profesi alternatif, praktikan mendapatkan tugas kerja sebagai seorang fasilitator dan co-fasilitator. Adapun beberapa kegiatan yang praktikan lakukan adalah melakukan *training needs assessment*, mengikuti *training of trainee*, melakukan pengolahan data dan interpretasi data, memberikan pelatihan dan melakukan evaluasi pelatihan.

Nama Pembimbing Kerja : Refina Sari Wiratami, S.M.
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 089646464798
 Email : refina.sariwiratami@upj.ac.id

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

Tanggal: 26 Oktober 2020
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Refina Sari Wiratami, S.M.)

Tanggal: 26 Oktober 2020
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/Personalia



(Rini Pramono, M.Si.)

*) 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 1.5 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Dika Aditia Hertama
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2018031062
 Nama Instansi/Perusahaan : Universitas Pembangunan Jaya
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : *Jaya Soft Skills Development Program (JSDP)*
 Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Oktober 2021 s.d. 8 November 2021

	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	26 Oktober 2021	Mengikuti <i>briefing</i> KP susulan di unit JSDP melalui teams bersama pembimbing kerja.	<i>Re</i>
2	27 Oktober 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	<i>Re</i>
3	28 Oktober 2021	Mempersiapkan kuesioner kebutuhan pelatihan yang akan disebar kepada mahasiswa UPJ Angkatan 2021.	<i>Re</i>
4	29 Oktober 2021	Menghubungi mahasiswa Angkatan 2021 untuk menyebarkan kuesioner kebutuhan pelatihan.	<i>Re</i>
5	30 Oktober 2021	Membuat laporan kerja harian yang dilakukan pada tanggal 26 Oktober sampai 30 Oktober.	<i>Re</i>
6	1 November 2021	Menyebarkan kuesioner kebutuhan pelatihan kepada mahasiswa UPJ angkatan 2021 jurusan Teknik Informatika.	<i>Re</i>
7	2 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	<i>Re</i>
8	3 November 2021	Menyebarkan kuesioner kebutuhan pelatihan kepada mahasiswa UPJ Angkatan 2021 jurusan Arsitektur.	<i>Re</i>
9	4 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	<i>Re</i>
10	5 November 2021	Mengikuti seminar <i>Goal Setting</i> yang diadakan oleh unit marketing Universitas Pembangunan Jaya.	<i>Re</i>
11	6 November 2021	Membuat laporan kerja harian yang dilakukan pada tanggal 1 November sampai 6 November.	<i>Re</i>
12	8 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	<i>Re</i>

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13	9 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> dan <i>follow up</i> kuesioner.	Re
14	10 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	Re
15	11 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	Re
16	12 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	Re
17	13 November 2021	Membuat laporan kerja harian yang dilakukan pada tanggal 8 November sampai 13 November.	Re
18	15 November 2021	Mengolah data kuesioner pelatihan <i>soft skill</i> mahasiswa Angkatan 2021.	Re
19	16 November 2021	Mengolah data kuesioner pelatihan <i>soft skill</i> mahasiswa Angkatan 2021.	Re
20	17 November 2021	Mengolah data kuesioner pelatihan <i>soft skill</i> mahasiswa Angkatan 2021.	Re
21	18 November 2021	Mengolah data kuesioner pelatihan <i>soft skill</i> mahasiswa Angkatan 2021.	Re
22	19 November 2021	Mengolah data kuesioner pelatihan <i>soft skill</i> mahasiswa Angkatan 2021.	Re
23	20 November 2021	Membuat laporan kerja harian yang dilakukan pada tanggal 15 November sampai 20 November.	Re
24	22 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	Re

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	23 November 2021	Menjadi observer pada seminar online dengan tema "JSDP saya, apa kabar?"	Pe
26	24 November 2021	Melakukan persiapan untuk pelatihan <i>soft skill</i> .	Pe
27	25 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	Pe
28	26 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	Pe
29	27 November 2021	Membuat laporan kerja harian yang dilakukan pada tanggal 22 November sampai 27 November.	Pe
30	29 November 2021	Membaca modul pelatihan yang akan praktikan lakukan secara <i>online</i> .	Pe
31	30 November 2021	Mengikuti rapat internal unit JSDP bersama pembimbing kerja.	Pe
32	1 Desember 2021	Mempelajari modul yang telah disediakan tentang pelatihan time management.	Pe
33	2 Desember 2021	Mempelajari modul yang telah disediakan tentang pelatihan leadership.	Pe
34	3 Desember 2021	Mempelajari modul yang telah disediakan tentang pelatihan time management.	Pe
35	4 Desember 2021	Melakukan Training Of Trainer bersama pembimbing kerja profesi sebelum memberikan pelatihan.	Pe
36	6 Desember 2021	Menjadi co-fasilitator dalam pelatihan time management yang dilakukan secara online.	Pe

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37	7 Desember 2021	Menjadi observer pada kegiatan "How to Input JSDP Point in MYUPJ" yang diselenggarakan unit JSDP.	Re
38	8 Desember 2021	Mempelajari modul tentang time management sebagai materi pelatihan.	Re
39	9 Desember 2021	Mempersiapkan Power point untuk pelatihan time management.	Re
40	10 Desember 2021	Menjadi fasilitator dalam pelatihan time management yang dilakukan secara online.	Re
41	11 Desember 2021	Membuat laporan kerja harian yang dilakukan pada tanggal 6 Desember sampai 11 Desember.	Re
42	13 Desember 2021	Mengolah data pre-test dan post-test pelatihan time management.	Re
43	14 Desember 2021	Mengolah data pre-test dan post-test pelatihan time management.	Re
44	15 Desember 2021	Mengolah data pre-test dan post-test pelatihan time management.	Re
45	16 Desember 2021	Membuat laporan kerja harian yang dilakukan pada tanggal 13 Desember sampai 16 Desember.	Re

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

Tanggal: 16 Desember 2021

Pembimbing Kerja,

(Refina Sari Wiratami S.M)

Lampiran 1.6 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Dika Aditia Hertama
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2018031062
 Nama Instansi/Perusahaan : Universitas Pembangunan Jaya
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : JSDP/ Fasilitator pelatihan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 26 Oktober s.d. 16 Desember 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Supriyanto, S.psi., M. Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	10 September 2021	Membahas Revisi dari Bab 1 & 2		
2	16 September 2021	Membahas Revisi Bab 1 & 2		
3	24 September 2021	Membahas Revisi Bab 1, 2 & 3		
4	29 September 2021	Membahas Revisi Bab 1, 2, 3 & 4. Serta persiapan untuk melakukan Sidang Kerja Profesi		

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

Tgl: Kamis, 16 Desember 2021

Dosen Pembimbing KP,



(Supriyanto, S.psi., M. Si.)

Lampiran 1.7 Kuesioner *Soft Skills*

1/11/22, 8:20 PM

Soft Skills

Soft Skills

Google form ini memiliki 8 bagian yang perlu kalian isi. Estimasi waktu pengisian adalah 4 menit. Data pribadi responden dirahasiakan dalam kuesioner ini. Mohon dapat menjawab secara jujur dan apa adanya. Terima kasih dan selamat mengerjakan!

** Wajib*

1. Nama *

2. NIM *

3. Tahun Angkatan *

4. Jenis Kelamin *

Tandai satu oval saja.

- Laki-laki
 Perempuan
 Non-binary

5. Program Studi *

Tandai satu oval saja.

- AKT
- MNJ
- PSI
- KOM
- DP
- DKV
- SIF
- INF
- TSP
- ARS

Langsung ke pertanyaan 6

**Goal
Setting**

Goal Setting atau penetapan tujuan merupakan teori kognitif dengan konsep dasar pemikiran bahwa setiap orang memiliki suatu keinginan untuk mencapai suatu tujuan spesifik atau tujuan yang diharapkan untuk dapat dicapai (Sukadji dalam Lutfinawati, 2014).

6. Saya berusaha untuk mencapai tujuan yang saya harapkan dalam perkuliahan. *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

Sangat Setuju Sangat Tidak Setuju

7. Saya memiliki tujuan yang jelas dalam melaksanakan perkuliahan. *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

Sangat Setuju Sangat Tidak Setuju

8. Tujuan yang saya tetapkan selama ini dapat saya capai. *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

Sangat Setuju Sangat Tidak Setuju

9. Saya sungguh-sungguh berusaha mencapai semua tujuan saya. *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

Sangat Setuju Sangat Tidak Setuju

10. Saya percaya bahwa saya dapat memenuhi tujuan saya selama perkuliahan. *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

Sangat Setuju Sangat Tidak Setuju

Time
Management

Manajemen waktu merupakan suatu hal yang digunakan untuk membagi waktu dalam proses harian, membuat jadwal, daftar hal-hal yang harus dilakukan terlebih dahulu, mengumpulkan tugas, dan menggunakan waktu secara efektif dalam hal-hal tertentu (Purwanto dalam Rahmah, 2018).

11. Saya selalu mengumpulkan tugas tepat waktu. *

Tandai satu oval saja.

1 2 3 4

Sangat setuju Sangat tidak setuju

12. Saya membuat jadwal harian atau mingguan untuk hal-hal yang perlu dilakukan. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

13. Saya sudah memiliki pandangan yang jelas atas apa yang perlu saya capai pada semester-semester yang akan datang. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

14. Saya menghindari menghabiskan terlalu banyak waktu untuk hal-hal di luar yang perlu saya lakukan (to do list). *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

15. Saya sudah menggunakan waktu yang saya miliki secara efektif. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

Leadership

Kepemimpinan adalah suatu proses yang kompleks di mana seseorang mempengaruhi orang lain untuk mencapai misi, tugas, atau suatu sasaran, dan mengarahkan organisasi dengan cara yang membuatnya lebih kohesif dan lebih masuk akal (Wirjana dalam Lestari, 2012).

16. Dalam diskusi, saya sering bertindak sebagai juru bicara. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4		
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

17. Saya memberikan kritikan atau masukan yang bersifat membangun kepada teman saya yang melakukan kesalahan. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4		
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

18. Saya kesulitan mengambil keputusan dalam kelompok. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4		
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

19. Saya takut berpendapat ketika sedang rapat. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4		
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

20. Dalam mengerjakan tugas kelompok, saya mendorong agar semua anggota kelompok bekerja dengan baik. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

Conflict Handling

Konflik adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan pertentangan antar satu hal dengan yang lain (bertolak belakang). Konflik adalah bagian alami dari interaksi manusia. Konflik dapat terjadi karena perbedaan individu atau kelompok dalam peringkat, tujuan, pandangan, dan tradisi (Ayas et al. dalam Erickson & Nooman, 2018).

21. Saat terjadi ketidaksepakatan, saya mencari tahu apa alasannya terlebih dulu dan bukan langsung membuat kesimpulan pribadi. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

22. Ketika saya marah pada seorang teman, saya menghindari berbicara dengannya. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

23. Saya mencoba untuk menemukan win-win solution dalam mengatasi ketidaksepakatan yang terjadi dalam kelompok. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

24. Saya mencoba untuk memenangkan setiap bentuk argumen, walaupun ada risiko kehilangan teman. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

25. Ketika saya tidak setuju dengan seseorang, saya mencoba membicarakannya dengan mereka. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

Negotiation

Negosiasi adalah suatu proses dinamis dari penyesuaian atau persetujuan antara dua pihak atau lebih, membawa tujuan masing-masing yang saling bertentangan dengan niat untuk mencapai kesepakatan agar sukses meraih keuntungan maksimum kepada pihak mereka (Marsh dalam Sukma, 2018).

26. Saya meyakinkan orang lain agar menggunakan ide yang saya sampaikan. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

27. Saya berusaha bekerja sama dengan orang lain untuk menemukan solusi masalah yang sesuai. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

28. Saya bertukar informasi dengan orang lain agar dapat memecahkan masalah bersama. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

29. Saya berkolaborasi dengan orang lain agar keputusan dapat diterima semua pihak. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

30. Saya berusaha membawa semua kepentingan dan kekhawatiran dalam diskusi kelompok *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

Creative Thinking

Creative thinking atau berpikir kreatif merupakan aktivitas kognitif atau proses berpikir untuk menghasilkan gagasan-gagasan yang baru dan bermanfaat (Suharnan dalam Widiansah, 2019).

31. Saya dapat memikirkan solusi masalah yang tidak terpikirkan oleh orang lain. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

32. Saya senang mengembangkan atau memperkaya gagasan orang lain. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

33. Saya memiliki cara berpikir yang berbeda dari pada umumnya. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

34. Saya dapat mengajukan banyak gagasan. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

35. Saya mampu mengubah arah berpikir secara spontan. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4	
Sangat Setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat Tidak Setuju

**Public
Speaking**

Berbicara di depan umum adalah hal yang umum dilakukan oleh kebanyakan orang. Menurut Lucas (dalam Tambunan, 2018) berbicara di depan umum adalah sebuah cara seseorang untuk mengungkapkan ide yang dimiliki atau bertujuan untuk mempengaruhi seseorang.

36. Ketika diminta untuk berbicara di depan umum, saya merasa tegang dan cemas. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

37. Saat saya berbicara di depan umum, saya dapat mengontrol perasaan tegang dan stres yang saya rasakan. *

Tandai satu oval saja.

1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

38. Pikiran saya menjadi kosong dan bingung ketika saya berbicara di depan umum. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

39. Saya sangat percaya diri jika diminta untuk berbicara di depan umum. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju

40. Saya sulit untuk kembali berkonsentrasi ketika menyadari kesalahan dalam penyampaian informasi. *

Tandai satu oval saja.

	1	2	3	4	5	
Sangat setuju	<input type="radio"/>	Sangat tidak setuju				

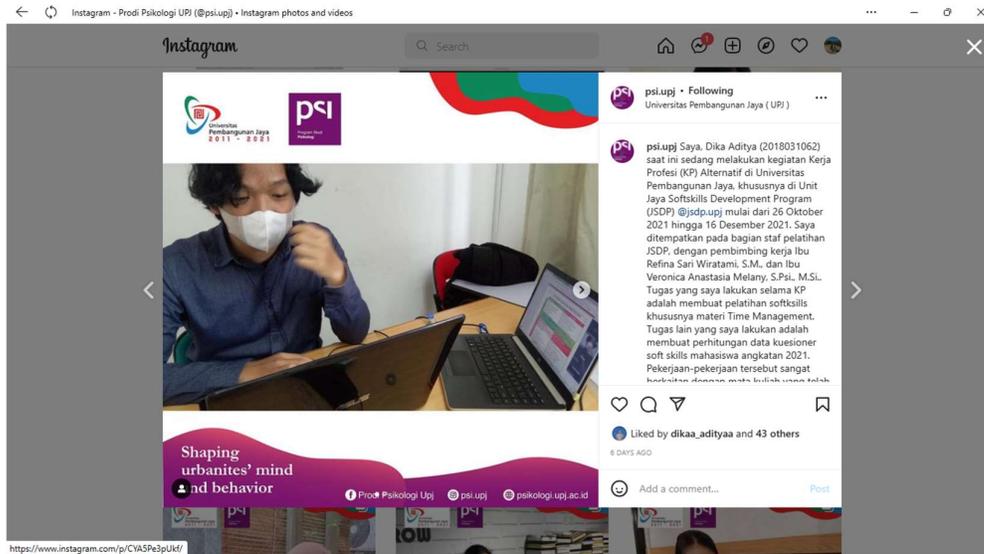
Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



<https://www.instagram.com/psi.upj/>



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

