

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

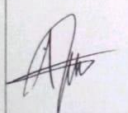
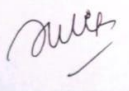

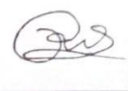
Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN SIDANG KP	SPT-I/04/SOP-07/F-01

Nama Mahasiswa : Annisa Qurrota A'yun
 Prodi/NIM : Psikologi/ 2019031032
 Judul Laporan KP : Gambaran Kerja Staf Human Resources Development di Imperial Klub Golf
 Dosen Pembimbing : Supriyanto, S.Psi., M.Si
 Dosen Penguji : Ellyana Dwi Farisandy, M.Psi., Psikolog
 : Anes Yulianto, S.Psi.,M.Si
 Jadwal Sidang KP : Ruang Prodi / Rabu, 20 September 2023

Telah memenuhi syarat Sidang KP: (mohon beri tanda V untuk syarat yang relevan)

No	Syarat	Ya	Tidak
1	Berstatus aktif dan tidak sedang dikenakan sanksi akademik	V	
2	Telah melaksanakan KP sesuai SOP Kerja Profesi	V	
3	Menyerahkan draft laporan KP sebanyak 2 (dua) eksemplar	V	
4	Telah menyelesaikan pembimbingan Laporan KP min 4 x	V	
5	Menyerahkan Formulir Penilaian Pelaksanaan KP oleh Pembimbing Kerja dan Dosen Pembimbing KP	V	

Mengajukan	Mengetahui	Memeriksa	Menugaskan
			
Mahasiswa Annisa Qurrota A'yun	Dosen Pembimbing Supriyanto, S.Psi., M.Si.	Koordinator KP Dr. Clara Moningka, S.Psi., M.Si.	Kaprodi Aries Yulianto, S.Psi.,M.Si.

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Universitas
Pembangunan Jaya

Tanggal : 05 Mei 2023

Nomor : 053/INT-PSI/UPJ/05.23

Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

**Kepada yang Terhormat,
Ibu Novianti Purba
Human Resource Manager
Imperial Klub Golf Karawaci
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 Staff HRD**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Annisa Qurrota A'yun	2019031032	8	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

Tembusan:

1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi



IMPERIAL CLUB GOLF
2709 Jalan Pulau Golf, Lippo Village 2709, Tangerang - Banten 15811, Indonesia
Tel. +62 (3) 546 0120 Fax. 546 0121
www.imperialclubgolf.com

SURAT KETERANGAN
No.: 016/HRD-ICG/V/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Novianti Siska Purba
Jabatan : Human Resources Manager

Menerangkan bahwa:

Nama : Annisa Qurrota A'yun
Jurusan : Psikologi
Sekolah/Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Telah lulus seleksi dan diterima sebagai peserta *on the job training/internship* di departemen Human Resources di Imperial Klub Golf. Periode OJT/Internship dimulai pada **12 Juni 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023.**


Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan dengan seharusnya.

Terima kasih atas perhatiannya.













Hormat Kami


**HRD & GA
Department**
Novianti Siska Purba
Human Resources Manager

Lampiran 1.4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03



Nama Mahasiswa : Annisa Qurrota A'yun
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031032
 Nama Instansi/Perusahaan : Imperial Klub Golf Karawaci
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Development
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2023 s.d 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	13 Juni 2023	1. Perkenalan dengan staf bagian Human Resources 2. Mengikuti training dengan tema "Anti Harrasment"	
2.	14 Juni 2023	1. Melakukan filing dokumen bersama HR Officer	
3.	15 Juni 2023	1. Input training hours "Anti Harrasment" 2. Bantu pembimbing kerja menyiapkan kelas training "Anti Harrasment"	
4.	16 Juni 2023	1. Membuat employee hanging map label	
5.	19 Juni 2023	1. Menempelkan label nama karyawan di hanging file folder 2. Mengecek dan menyusun kelengkapan personal data karyawan (personal data, kontrak kerja, cuti, dan certificate training)	
6.	20 Juni 2023	1. Melanjutkan filing dokumen pribadi karyawan 2. Membantu dalam mencari perlengkapan townhall meeting	
7.	21 Juni 2023	1. Melanjutkan filing dokumen pribadi karyawan 2. Menentukan tema untuk konten psikoedukasi	
8.	22 Juni 2023	1. Melanjutkan merapikan dokumen personal karyawan 2. Mendiskusikan tema psikoedukasi dengan pembimbing kerja	
9.	23 Juni 2023	1. Menyiapkan presentasi untuk townhall meeting 2. Melanjutkan merapikan dokumen personal karyawan 3. Merevisi tema psikoedukasi	
10.	26 Juni 2023	1. Bersama HR mengadakan townhall meeting dengan tema "Festival" 2. Menentukan kembali tema psikoedukasi	
11.	27 Juni 2023	1. Meninput training hour karyawan 2. Membuat konten psikoedukasi 3. Diskusi mengenai cara wawancara yang digunakan	
12.	28 Juni 2023	1. Briefing pagi 2. Membuat desain konten psikoedukasi 3. Mengikuti kelas diskusi mengenai cara wawancara	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja

 21/8/23

 HRD & GA
 Department
 Kawasan Asia Purba.



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Annisa Qurrota A'yun
Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031032
Nama Instansi/Perusahaan : Imperial Klub Golf Karawaci
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Development
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2023 s.d 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
13.	3 Juli 2023	1. Menginput data karyawan yang mengikuti training First Aid 2. Melakukan interview kandidat baru "Caddie" bersama HR Supervisor 3. Mencari tema psikoedukasi "Cara Mengatasi BURNOUT ditempat Kerja"	
14.	4 Juli 2023	1. Melakukan kegiatan "Go Green" bersama karyawan di Imperial Klub Golf 2. Meninput training hour karyawan 3. Melanjutkan pembuatan konten psikoedukasi	
15.	5 Juli 2023	1. Merapikan dokumen personal karyawan 2. Melanjutkan pembuatan konten psikoedukasi	
16.	6 Juli 2023	1. Melanjutkan merapikan dokumen personal karyawan 2. Melanjutkan pembuatan konten psikoedukasi 3. Melakukan interview kandidat baru "Caddie" Bersama HR Supervisor	
17.	7 Juli 2023	1. Melanjutkan merapikan dokumen personal karyawan 2. Melanjutkan konten psikoedukasi	
18.	10 Juli 2023	1. Belajar mengenai pembagian service charge bersama HR Manager 2. Merapikan dokumen personal karyawan 3. Melanjutkan konten psikoedukasi	
19.	11 Juli 2023	1. Melanjutkan filing dokumen 2. Mengikuti meeting bersama HR mengenai training yang akan diadakan	
20.	12 Juli 2023	1. Melanjutkan filing dokumen personal karyawan	
21.	13 Juli 2023	1. Melakukan diskusi mengenai tema psikoedukasi selanjutnya 2. Merapikan dokumen personal karyawan	
22.	14 Juli 2023	1. Menginput performance review karyawan ke dalam database 2. Mencari materi untuk tema psikoedukasi selanjutnya 3. Melakukan interview kandidat baru "steward" Bersama HR Supervisor	
23.	17 Juli 2023	1. Membuat konten psikoedukasi 2. Menginput data BPJS karyawan 3. Training tentang BPJS Bersama HR Manager 4. Melakukan interview kandidat baru "steward" Bersama HR Supervisor	
24.	18 Juli 2023	1. Melakukan recon data BPJS karyawan	

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

Tanggal:
Pembimbing Kerja

31/8-23
HRD & GA
Department
Novianh Sista Putri.



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Annisa Qurrota A'yun
Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031032
Nama Instansi/Perusahaan : Imperial Klub Golf Karawaci
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Development
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2023 s.d 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25.	20 Juli 2023	1. Melanjutkan recon data BPJS Karyawan 2. Melakukan interview kandidat baru "steward" Bersama HR Supervisor	
26.	21 Juli 2023	1. Melanjutkan recon data BPJS karyawan 2. Mengikuti briefing yang dipimpin oleh HR Manager	
27.	24 Juli 2023	1. Meeting mengenai kegiatan training yang akan dilakukan di bulan Agustus 2. Melanjutkan pembuatan konten psikoedukasi	
28.	25 Juli 2023	1. Membuat comparison sheet IKG <i>untuk bidding contract wisatwan</i> 2. Melanjutkan konten psikoedukasi	
29.	26 Juli 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Melanjutkan membuat comparison sheet <i>bidding contract security</i>	
30.	27 Juli 2023	1. Melanjutkan membuat comparison sheet <i>bidding contract security</i> 2. Membantu dalam mempersiapkan karyawan yang akan di wawancara untuk employee of the quarter	
31.	28 Juli 2023	1. Membuat surat pengajuan MCU karyawan	
32.	31 Juli 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Mengikuti GR untuk persiapan acara 17-an 3. Menyelesaikan konten psikoedukasi dengan tema "Seberapa Penting sih Memiliki <i>Self-efficacy</i> di Tempat Kerja?"	
33.	1 Agustus 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Menjadi panitia untuk persiapan acara 17-an	
34.	2 Agustus 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Menjadi panitia lomba 17-an yang diadakan oleh HO (Head office)	
35.	3 Agustus 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Menjadi panitia lomba 17-an yang diadakan oleh HO (Head office)	
36.	4 Agustus 2023	1. Membuat PPT Townhall meeting dengan tema "Kemerdekaan Indonesia" 2. Menjadi panitia lomba 17-an	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja

HRD & GA
Departemen HRD & GA
Pembimbing Kerja

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Annisa Qurrota A'yun
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031032
 Nama Instansi/Perusahaan : Imperial Klub Golf Karawaci
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Development
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2023 s.d 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
37	7 Agustus 2023	1. Melanjutkan membuat PPT Townhall meeting 2. Melakukan filing dokumen personal karyawan 3. Mencari tema untuk konten psikoedukasi selanjutnya	
38	8 Agustus 2023	1. Menyelesaikan PPT Townhall meeting 2. Melakukan filing dokumen personal karyawan	
39	9 Agustus 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Mempersiapkan ruangan untuk Townhall meeting bersama HR Officer	
40	10 Agustus 2023	1. Bersama HR mengadakan Townhall meeting 2. Melakukan filing dokumen personal karyawan	
41	14 Agustus 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Menjadi panitia donor darah 3. Melakukan interview kandidat baru "Commis" Bersama HR Manager	
42	15 Agustus 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan 2. Melakukan interview kandidat baru "Waitress" Bersama HR Manager	
43	16 Agustus 2023	1. Melanjutkan membuat konten psikoedukasi dengan tema "Bagaimana Cara Meningkatkan Komitmen Kerja Pada Karyawan?" 2. Mengecek lokasi untuk lomba 17-an dan membeli bahan logistic bersama HR Officer	
44	17 Agustus 2023	1. Mengikuti upacara bendera di IKG 2. Mengikuti lomba 17-an yang diadakan oleh IKG	
45	21 Agustus 2023	1. Mengedit video donor darah 2. Membuat poster badminton 3. Mengikuti kegiatan "Let's Do Carulang Weeding"	
46	22 Agustus 2023	1. Membuat poster hiring caddie rekrutmen	
47	23 Agustus 2023	1. Melanjutkan membuat poster hiring caddie rekrutmen 2. Membuat desain poster untuk konten psikoedukasi	
48	24 Agustus 2023	1. Membuat poster untuk training bulan September	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,



 HRD & SA
 Department
 (Nomor 8580 Rf61)



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03



Nama Mahasiswa : Annisa Qurrota A'yun
Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031032
Nama Instansi/Perusahaan : Imperial Klub Golf Karawaci
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Human Resources Development
Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2023 s.d 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
49.25	Agustus 2023	1. Melanjutkan membuat poster untuk training di bulan September 2. Belajar mengenai ESF karyawan bersama HR Manager	[Signature]
50.28	Agustus 2023	1. Menempelkan poster psikoedukasi di mading 2. Melanjutkan bikin poster training bulan depan 3. Melakukan filing dokumen personal data karyawan 4. Mengikuti kelas training	[Signature]
51.29	Agustus 2023	5. Mengikuti briefing bersama HR Officer 1. Melanjutkan membuat poster training Bulan September 2023.	[Signature]
52.30	Agustus 2023	1. Melakukan filing dokumen personal karyawan	[Signature]
53.31	Agustus 2023	1. Praktik kerahar sipar interview - 2. Menikuti kelas Gri kampus - Bimbingan Skripsi	[Signature]

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

Tanggal:











Pembimbing Kerja,


31/8/23

HRD & GA
Department
(Noviani Bista Pura.)

Lampiran 1.5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

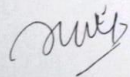
	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Annisa Qurrota A'yun
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031032
 Nama Instansi/Perusahaan : Imperial Klub Golf Karawaci
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : *Human Resources Development*
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2023 s.d 31 Agustus 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Supriyanto, S.Psi., M.Si

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	12 Juli 2023	Membuat alur BAB I		
2.	5 Agustus 2023	Bimbingan BAB I		
3.	30 Agustus 2023	Bimbingan BAB I – III		
4.	8 September 2023	Bimbingan BAB I – IV		
5.	13 September 2023	Bimbingan final BAB I - IV		

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

Tgl: 13 September 2023
 Dosen Pembimbing KP,



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

Lampiran 1.6 Sertifikat Keterangan Pengalaman Kerja

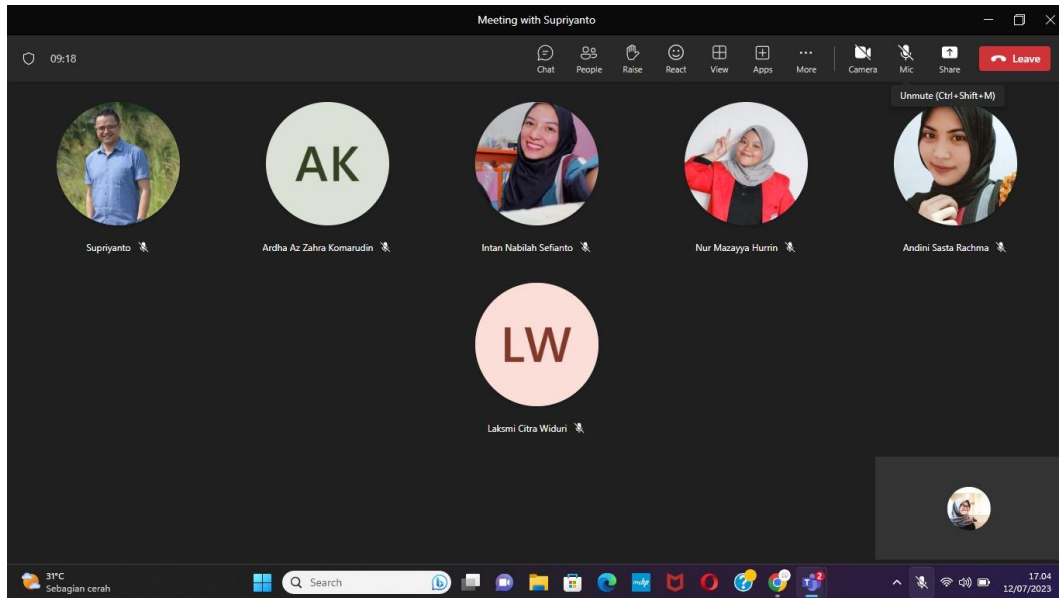


LAMPIRAN B

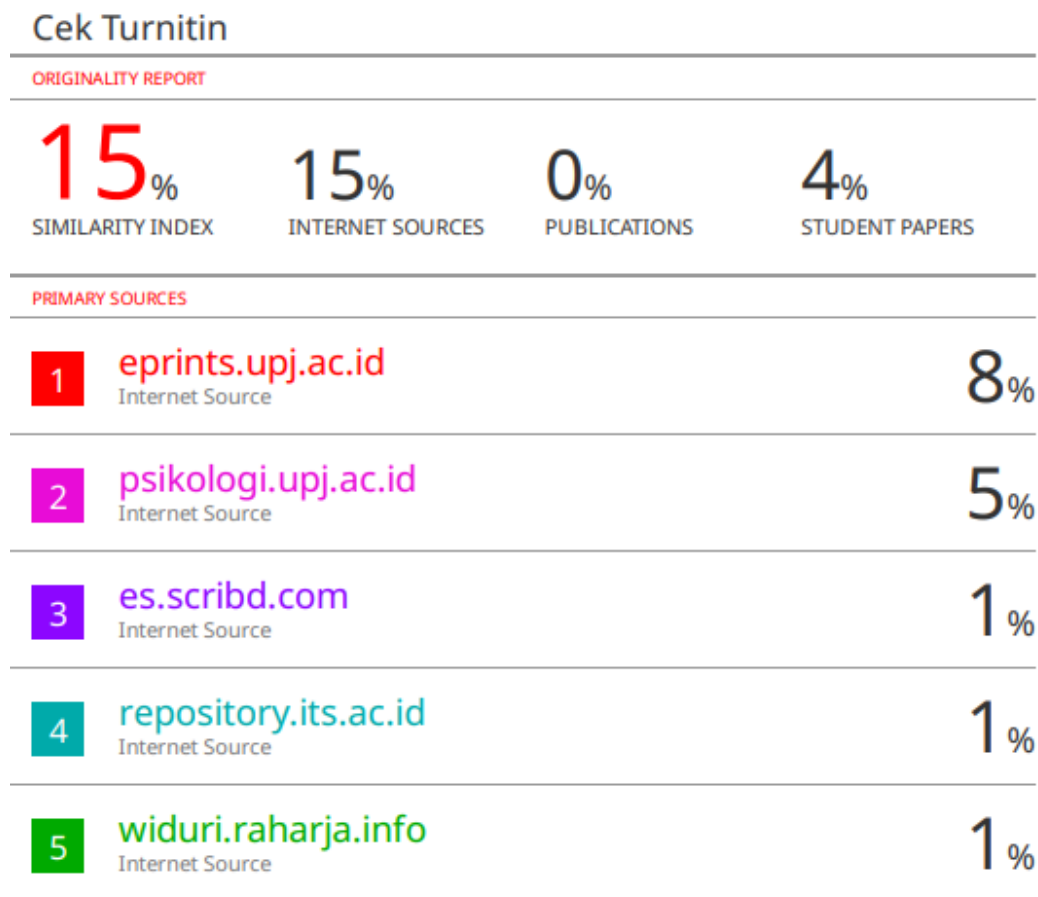
Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2 Dokumentasi saat melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing melalui online



Lampiran 2.3 Hasil Turnitin Mandiri



Lampiran 2.4 Hasil Turnitin Perpustakaan



7.83%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 16 OCT 2023, 1:34 PM

Similarity report

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

● IDENTICAL	● CHANGED TEXT	● QUOTES
0.36%	7.46%	0.1%

Lampiran 2.5 Foto Kegiatan dari Media Sosial



