

The logo of Universitas Pembangunan Jaya is a large, faint watermark in the background. It consists of a circular emblem with the text "UNIVERSITAS" at the top and "PEMBANGUNAN JAYA" at the bottom. In the center of the emblem is a stylized graphic composed of three interlocking curved shapes in green, red, and blue, surrounding a central red square with a white geometric pattern.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



LAMPIRAN A

## Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

|                                                                                   |                                         |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
|  | <b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b> | SPT-1/03/SOP-27/F-02 |
|                                                                                   |                                         | No. 001/2023         |

### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 NIM : 2019031046 Tahun Akademik : 2023/2024  
 Program Studi : Psikologi  
 Materi/Judul KP : Gambaran Kerja *Staff Human Resources Development* di PT PLN (persero)  
 UID Jakarta Raya

### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT PLN (persero) UID Jakarta Raya  
 Nama Pejabat : Gunawan  
 Jabatan : SRM Komunikasi dan Umum  
 Alamat KP : Jl Moh. Ikhwan Ridwan Rais No.1 Gambir, Jakarta Pusat, 11410  
 Telepon/email : 021- 3454000  
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan  
 Mulai dari: Juni 2023 sampai dengan: Agustus 2023

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : .....(Disisi oleh Kaprodi)

Tgl: 4 Mei 2023  
 Yang mengajukan,

  
 (Nadya Dwi Agustina)

Tgl: 4 Mei 2023  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 (Veronica Anastasia Melany, S.Psi., M.Si.)

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Ketua Program Studi,

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

note: pastikan pekerjaan sesuai

Scanned with ACE Scanner

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



KANTOR PUSAT

Nomor : 31848/STH.01.04/FO/080206/2023  
 Lembaran : 2 Lembar  
 Sifat : Segera  
 Hal : Jaminan Pemohonan Izin Magang Di Lingkungan PLN UID Jakarta Raya

12 Juni 2023

Kepada  
 Yth. Kepala Program Studi Psikologi  
 Universitas Pembangunan Jaya  
 Blok S7/P. A. Cendrawasih Raya  
 Bintaro Jaya, Cawang Baru, Kec.  
 Ciputat, Kota Tangerang Selatan,  
 Banten 15413

Menindaklanjuti surat Kepala Program Studi Psikologi Universitas Pembangunan Jaya nomor 025/INT-PS/UPJ/05.23 tanggal 04 mei 2023 perihal Permohonan Kerja Profesi RPT, dengan ini disampaikan bahwa kami menyetujui permohonan magang mahasiswa atas nama :

| NAMA               | NIM        | PROGRAM STUDI |
|--------------------|------------|---------------|
| Nadya Dwi Agustine | 2019031048 | Psikologi     |

Untuk dapat melaksanakan Magang di lingkungan PT PLN (Persero) pada periode 12 Juli s.d. 12 September 2023 dalam rangka memberikan kesempatan kepada yang bersangkutan untuk menambah pengetahuan dan pengalaman. Maka dari itu terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1. Demi menjaga keamanan serta keselamatan pegawai dan para peserta magang, maka peserta diwajibkan untuk menunjukkan/melampirkan sertifikat vaksin minimal dosis kedua sebelum hari pelaksanaan Magang.
2. Mahasiswa tersebut wajib menjalankan protokol kesehatan sesuai dengan aturan yang berlaku di lingkungan PT PLN (Persero) UID Jakarta Raya.
3. Menjalani tata tertib dan peraturan perusahaan yang berlaku.
4. PT PLN (Persero) tidak menyediakan transportasi dan biaya konsumsi.
5. Keselamatan dan kesehatan kerja menjadi tanggung jawab pihak Universitas.
6. Selama melakukan Magang agar menggunakan atribut / jaket almamater.
7. Penelitian diberikan sebarang data yang diminta tidak termasuk dalam data yang dicacatkan.
8. Menjaga kerahasiaan data perusahaan.

Sebagai narasumber dari PT PLN (Persero) adalah :

Jabatan : Manajer Pengembangan Talenta UID Jakarta Raya  
 PT PLN (Persero) Kantor Pusat

Demikian untuk menjadi maklum dan dipergunakan seperlunya.

1 dari 2

Di Transjaya Blok M/135 Kebayoran Baru Jakarta 12160  
 T. (021) 7261875, 7261122, 7262234, 7251234, 7250550  
 F. (021) 7221330, 7397150 W. www.pln.co.id



KANTOR PUSAT

VICE PRESIDENT PENGEMBANGAN  
 TLN AREA 5

  
 LALA ARIEF FADILA

2 dari 2

Di Transjaya Blok M/135 Kebayoran Baru Jakarta 12160  
 T. (021) 7261875, 7261122, 7262234, 7251234, 7250550  
 F. (021) 7221330, 7397150 W. www.pln.co.id

Paraf \_\_\_\_\_

### Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

|                                                                                                                      |                                          |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|
| <br>Universitas<br>Pembangunan Jaya | <b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b> | <b>SPT-I/03/SOP-27/F-02</b> |
|                                                                                                                      |                                          | No. Penerimaan              |

Nama Instansi : PT PLN Persero  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 01.001.629.3-051.000

Alamat : Jl. M.I. Ridwan Rais No. 1, RT.7/RW.1, Gambir,  
 Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus  
 Ibukota Jakarta 10110

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019031046  
 Program Studi : Psikologi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 12 Juni 2023  
 Tanggal Selesai : 12 September  
 Total Jam Kerja \*\*) : 520 Jam  
 Bagian/Divisi : Human Talent Development  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Melakukan Sertifikasi Pegawai, Melakukan Konseling,  
 Pelatihan Pegawai

Nama Pembimbing Kerja : Nofliyana  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 817-0166-333  
 Email : nofliyana@pln.co.id

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

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja

  
 (.....Nofliyana.....)

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia

  
 (.....Nofliyana.....)

\*) 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

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

#### Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 Program Studi/NIM : Psikologi/2019031046  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PLN Persero  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Human Talent Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 12 September 2023

| No. | Tanggal              | Materi yang Dikerjakan                                                                                                    | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.  | Senin<br>12/06/2023  | - Perkenalan ke seluruh pegawai di HTD<br>- Pemaparan JobDesc yang akan dilakukan<br>- Membantu mempersiapkan pelatihan   |                        |
| 2.  | Selasa<br>13/06/2023 | - Membantu dalam pelaksanaan diklat hari kedua                                                                            |                        |
| 3.  | Rabu<br>14/06/2023   | - Melakukan input data pegawai ke laman perusahaan                                                                        |                        |
| 4.  | Kamis<br>15/06/2023  | - Melakukan konseling                                                                                                     |                        |
| 5.  | Jumat<br>16/06/2023  | - Membantu menjadi VO dalam pembuatan video edukasi tentang SOP penggunaan asuransi perusahaan                            |                        |
| 6.  | Senin<br>19/06/2023  | - Mengikuti diskusi untuk membuat acara sosialisasi mengenai asuransi perusahaan                                          |                        |
| 7.  | Selasa<br>20/06/2023 | - Membantu dalam acara sosialisasi asuransi perusahaan                                                                    |                        |
| 8.  | Rabu<br>21/06/2023   | - Mempersiapkan kegiatan konseling yang dilaksanakan setiap hari kamis<br>- Berdiskusi evaluasi terkait acara sosialisasi |                        |
| 9.  | Kamis<br>22/06/2023  | - Melakukan <i>briefing</i> sebelum melakukan konseling<br>- Mendampingi psikolog dalam melakukan konseling               |                        |
| 10. | Jumat<br>23/06/2023  | - Melakukan observasi selama berlangsungnya wawancara                                                                     |                        |
| 11. | Senin<br>26/06/2023  | - Melakukan input data pegawai ke laman perusahaan                                                                        |                        |
| 12. | Selasa<br>27/06/2023 | - Melakukan <i>updating</i> kompetensi pegawai                                                                            |                        |

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

Tanggal: 12 September 2023  
 Pembimbing Kerja,

  
 ( Nofiyana )

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

CS Dipindai dengan CamScanner

|                                                                                   |                                                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
|  | <b>LAPORAN HARIAN<br/>PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b> | SPT-1/03/SOP-27/F-03 |
|                                                                                   |                                                     | No. Rekaman          |

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 Program Studi/NIM : Psikologi/2019031046  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PLN Persero  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Human Talent Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 12 September 2023

| No. | Tanggal              | Materi yang Dikerjakan                                                                                    | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 13. | Rabu<br>28/06/2023   | - Cuti bersama menjelang Idul adha                                                                        | /                      |
| 14. | Senin<br>03/07/2023  | - Melakukan evaluasi terhadap pelatihan yang dilaksanakan minggu lalu                                     | /                      |
| 15. | Selasa<br>04/07/2023 | - Melakukan pengecekan ulang untuk berita acara<br>- Mempersiapkan <i>workshop</i> yang akan dilaksanakan | /                      |
| 16. | Rabu<br>05/07/2023   | - Melakukan diskusi mengenai <i>workshop</i> dan evaluasi divisi<br>- Mempersiapkan kegiatan konseling    | /                      |
| 17. | Kamis<br>06/07/2023  | - Melakukan kegiatan konseling                                                                            | /                      |
| 18. | Jumat<br>07/07/2023  | - Merekap kegiatan konseling                                                                              | /                      |
| 19. | Senin<br>10/07/2023  | - Melakukan <i>updating</i> kompetensi pegawai                                                            | /                      |
| 20. | Selasa<br>11/07/2023 | - Memasukkan data pegawai ke laman perusahaan                                                             | /                      |
| 21. | Rabu<br>12/07/2023   | - Mempersiapkan kegiatan konseling dan memberikan informasi mengenai jadwal konseling kepada pegawai      | /                      |
| 22. | Kamis<br>13/07/2023  | - Membantu Kegiatan proses konseling                                                                      | /                      |
| 23. | Jumat<br>14/07/2023  | - Merekap hasil konseling<br>- Melakukan pengecekan ulang mengenai berita acara                           | /                      |
| 24. | Senin<br>17/07/2023  | - Melengkapi data pegawai                                                                                 | /                      |

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

Tanggal: 12 September 2023  
 Pembimbing Kerja,

  
 ( Nofiyana )

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

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 Program Studi/NIM : Psikologi/2019031046  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PLN Persero  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Human Talent Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 12 September 2023

| No. | Tanggal           | Materi yang Dikerjakan                                                                                                 | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 25. | Selasa 18/07/2023 | - Melakukan <i>updating</i> kompetensi pegawai                                                                         |                        |
| 26. | Rabu 19/07/2023   | - Tanggal merah                                                                                                        |                        |
| 27. | Kamis 20/07/2023  | - Melakukan konseling                                                                                                  |                        |
| 28. | Jumat 21/07/2023  | - Membuat <i>rundown</i> acara untuk kegiatan reuni divisi                                                             |                        |
| 29. | Senin 24/07/2023  | - Melakukan absensi dan melengkapi kegiatan reuni                                                                      |                        |
| 30. | Selasa 25/07/2023 | - Merekap berita acara dan form denda dari pegawai <i>outsourcing</i>                                                  |                        |
| 31. | Rabu 26/07/2023   | - Merekap berita acara dan form denda dari pegawai <i>outsourcing</i>                                                  |                        |
| 32. | Kamis 27/07/2023  | - Membantu dalam pelatihan "Pelatihan Memimpin Melalui <i>Coaching</i> Untuk Mewujudkan Keunggulan Kinerja Organisasi" |                        |
| 33. | Jumat 28/07/2023  | - Melakukan evaluasi mengenai pelatihan                                                                                |                        |
| 34. | Senin 31/07/2023  | - Memasukan data pegawai ke laman perusahaan                                                                           |                        |
| 35. | Selasa 01/08/2023 | - Melakukan pengecekan ulang berita acara terkait pegawai <i>outsourcing</i>                                           |                        |
| 36. | Rabu 02/08/2023   | - Membantu <i>update</i> data pegawai                                                                                  |                        |

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

Tanggal: 12 September 2023

Pembimbing Kerja,

  
 ( Noliyana )

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

CS Dipindai dengan CamScanner

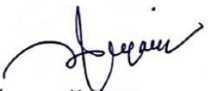
|                                                                                   |                                                     |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|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

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 Program Studi/NIM : Psikologi/2019031046  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PLN Persero  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Human Talent Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 12 September 2023

| No. | Tanggal              | Materi yang Dikerjakan                                                             | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 37. | Kamis<br>03/08/2023  | - Melakukan konseling                                                              |                        |
| 38. | Jumat<br>04/08/2023  | - Membuat laporan mengenai konseling                                               |                        |
| 39. | Senin<br>07/08/2023  | - Melengkapi data pegawai untuk cetak kartu lisensi                                |                        |
| 40. | Selasa<br>08/08/2023 | - Melengkapi data pegawai untuk cetak kartu lisensi                                |                        |
| 41. | Rabu<br>09/08/2023   | - Melakukan observasi dan menjadi notulen selama berlangsungnya Evaluasi pekerjaan |                        |
| 42. | Kamis<br>10/08/2023  | - Membantu di bagian arsip dokumen kontrak kerja pegawai <i>out sourcing</i>       |                        |
| 43. | Jumat<br>11/08/2023  | - Membantu di bagian arsip dokumen kontrak kerja pegawai <i>out sourcing</i>       |                        |
| 44. | Senin<br>14/08/2023  | - Menunggah konten <i>quotes</i> ke Instagram                                      |                        |
| 45. | Selasa<br>15/08/2023 | - Melakukan diskusi untuk sertifikasi pegawai                                      |                        |
| 46. | Rabu<br>16/08/2023   | - Berdiskusi mengenai kepanitiaan untuk lomba 17                                   |                        |
| 47. | Kamis<br>17/08/2023  | - LIBUR TANGGAL MERAH                                                              |                        |
| 48. | Jumat<br>18/08/2023  | - Mengikuti lomba 17an                                                             |                        |

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

Tanggal: 12 September 2023  
 Pembimbing Kerja,

  
 ( Nollyana )

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

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 Program Studi/NIM : Psikologi/2019031046  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PLN Persero  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Human Talent Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 12 September 2023

| No. | Tanggal              | Materi yang Dikerjakan                                                    | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 49. | Senin<br>21/08/2023  | - Membantu memasukkan dokumen kontrak kerja pegawai ke tempat arsip       | ↑                      |
| 50. | Selasa<br>22/08/2023 | - Membantu menuliskan laporan surat untuk diberikan ke sekretaris direksi | ↑                      |
| 51. | Rabu<br>23/08/2023   | - Membuat jadwal konseling untuk hari kamis                               | ↑                      |
| 51. | Kamis<br>24/08/2023  | - Melakukan konseling                                                     | ↑                      |
| 53. | Jumat<br>25/08/2023  | - Melakukan evaluasi pekerjaan                                            | ↑                      |
| 54. | Senin<br>28/08/2023  | - Input data pegawai ke laman perusahaan                                  | ↑                      |
| 56. | Selasa<br>29/08/2023 | - Berdiskusi untuk melakukan sertifikasi pegawai                          | ↑                      |
| 57. | Rabu<br>30/08/2023   | - Melengkapi data pegawai untuk mencetak kartu lisensi                    | ↑                      |
| 58. | Kamis<br>31/08/2023  | - Mempersiapkan kelengkapan untuk melakukan konseling                     | ↑                      |
| 59. | Jumat<br>01/09/2023  | - Mendata pegawai untuk konseling                                         | ↑                      |
| 60. | Senin<br>04/09/2023  | - Melakukan konseling                                                     | ↑                      |
| 61. | Selasa<br>05/09/2023 | - Membuat catatan dan observasi                                           | ↑                      |
|     |                      | - Berdiskusi untuk pelaksanaan pelatihan pegawai                          | ↑                      |
|     |                      | - Membantu mempersiapkan pelatihan untuk pegawai                          | ↑                      |
|     |                      | - Mencatat dan melakukan observasi selama pelatihan berlangsung           | ↑                      |
|     |                      | - Melakukan input data pegawai ke laman perusahaan                        | ↑                      |

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

Tanggal: 12 September 2023

Pembimbing Kerja,

  
 ( Nofliyana )

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

CS Dipindai dengan CamScanner

|                                                                                                                      |                                                     |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| <br>Universitas<br>Pembangunan Jaya | <b>LAPORAN HARIAN<br/>PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b> | SPT-I/03/SOP-27/F-03 |
|                                                                                                                      |                                                     | No. Rekaman          |

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
Program Studi/NIM : Psikologi/2019031046  
Nama Instansi/Perusahaan : PT PLN Persero  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Human Talent Development  
Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d. 12 September 2023

| No. | Tanggal              | Materi yang Dikerjakan                                                      | Paraf Pembimbing Kerja |
|-----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 62. | Rabu<br>06/09/2023   | - Merekap nomor telfon pegawai untuk memberikan informasi terkait pelatihan |                        |
| 63. | Kamis<br>07/09/2023  | - Mengerjakan okupasi jabatan                                               |                        |
| 64. | Jumat<br>08/09/2023  | - Mengerjakan okupasi jabatan                                               |                        |
| 65. | Senin<br>11/09/2023  | - Melakukan <i>update</i> kompetensi                                        |                        |
| 66. | Selasa<br>12/09/2023 | - Perpisahan hari terakhir Kerja Profesi                                    |                        |

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

Tanggal: 12 September 2023

Pembimbing Kerja,

  
( Nofriyana )

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

|                                                                                                                      |                                         |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| <br>Universitas<br>Pembangunan Jaya | <b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b> | SPT-I/03/SOP-27/F-04<br><br>No. Kertas |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|

Nama Mahasiswa : Nadya Dwi Agustina  
 Program Studi/NIM : Psikologi/2019031046  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PLN Persero  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Unit Human Talent Development  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 12 Juni 2023 s.d.12 September  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Veronica Anastasia Melany Kaihatu, S.Psi., M.Si

| No. | Tanggal           | Materi                                                               | Paraf Mahasiswa                                                                     | Paraf Dosen Pembimbing KP                                                            |
|-----|-------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | 14 Juli 2023      | Persiapan penulisan Bab 1 dan Bab 2                                  |    |    |
| 2.  | 27 Juli 2023      | Review Kegiatan KP dengan pembimbing Lapangan dan Pembimbing Laporan |    |    |
| 3.  | 21 Agustus 2023   | Revisi Bab 1 dan Bab 2                                               |   |   |
| 4.  | 25 September 2023 | Revisi Bab 1-4                                                       |  |  |

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

Tgl:  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 ( Veronica Anastasia Melany Kaihatu, S.Psi., M.Si )

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

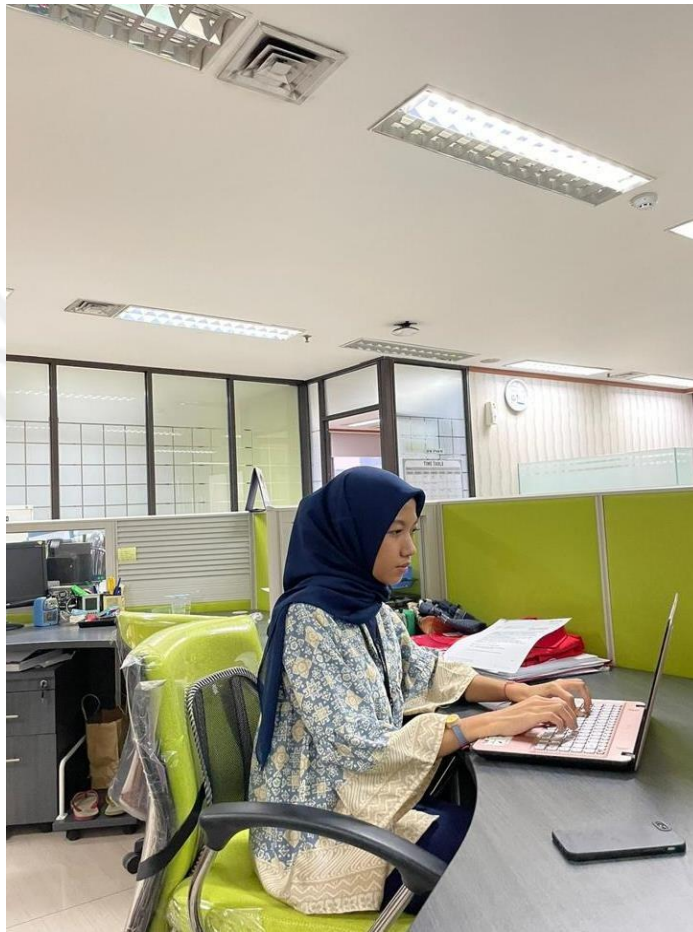
CS Dipindai dengan CamScanner



## LAMPIRAN B



Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Dengan Pembimbing Kerja Beserta Rekan Kerja

