


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 : Kamelia Irene Verena
 NIM : 2019031062 Tahun Akademik : 2024 / 2025
 Program Studi : Psikologi
 Materi/Judul KP : Gambaran Kerja HR Assistant di PT Dinasti Wahab Nusantara

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Dinasti Wahab Nusantara
 Nama Pejabat : Amelia Putri Utami
 Jabatan : HR Generalist
 Alamat KP : Jl. Ciatar Raya No. 08, Kel. Ciatar, Kec. Sorpong, Tangerang Selatan
 Telepon/email : 08111402535 / hr.pt.dinastiwahabnusantara@gmail.com
 Masa Kerja Praktek : 150 Jam
 Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan : 30 Agustus 2024

Dosen Pembimbing

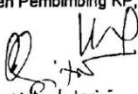
Kerja Praktek : (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 27 Agustus 2024
Yang mengajukan,



(... Kamelia Irene Verena ...)

Tgl: 27 Agustus 2024
Mengetahui,

Dosen Pembimbing KP,


Bitu Widya Laksmi
(... Bitu Widya Laksmi ...)
Soerjoatmadjo, M.Psi., M.A.,
Psikolog

Tgl:

Menyetujui,

Kepala Program Studi,



(... Arter Yulianto, S.Psi., Msi. ...)



Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Universitas
Pembangunan Jaya

Tanggal : 29 Mei 2024
Nomor : 031/EKS-PSI/UPJ/05.24
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

**Kepada yang Terhormat,
Ibu Amelia Putri Utami
HR Generalist
PT Dinasti Java Nusantara
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 HR Assistant**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Kamelia Irene Verena	2019031062	10	Psikologi

KP dilaksanakan minimal 150 (seratus lima puluh) jam, 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

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

Lampiran 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Rekam

Nama Instansi : PT Dinasti Wahab Nusantara
 Nomor Identitas Instansi *) : AHU-0012882.AH.01.02.Tahun 2023
 Alamat : Jl. Ciater raya No.08, Kel. Ciater, Kec. Serpong,
 Kota Tangerang Selatan, Banten 15310

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Kamelia Irene Verena
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019031062
 Program Studi : Psikologi


Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 30 Agustus 2024
 Total Jam Kerja **) : 150 Jam
 Bagian/Divisi : Human Resource & General Affair
 Uraian Pekerjaan ***) : 1. Membantu dalam proses rekrutmen
 2. Membantu dalam proses perform management
 3. Membantu dalam keperluan general affair
 4. Membantu dalam kegiatan lain yang dibutuhkan perusahaan (jika ada)


Nama Pembimbing Kerja : Yorgi Alifa Ganjar
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 085931978194
 Email : Hr.dinastiwahabnusantara@gmail.com

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

Tgl: 11 Juli 2024
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja

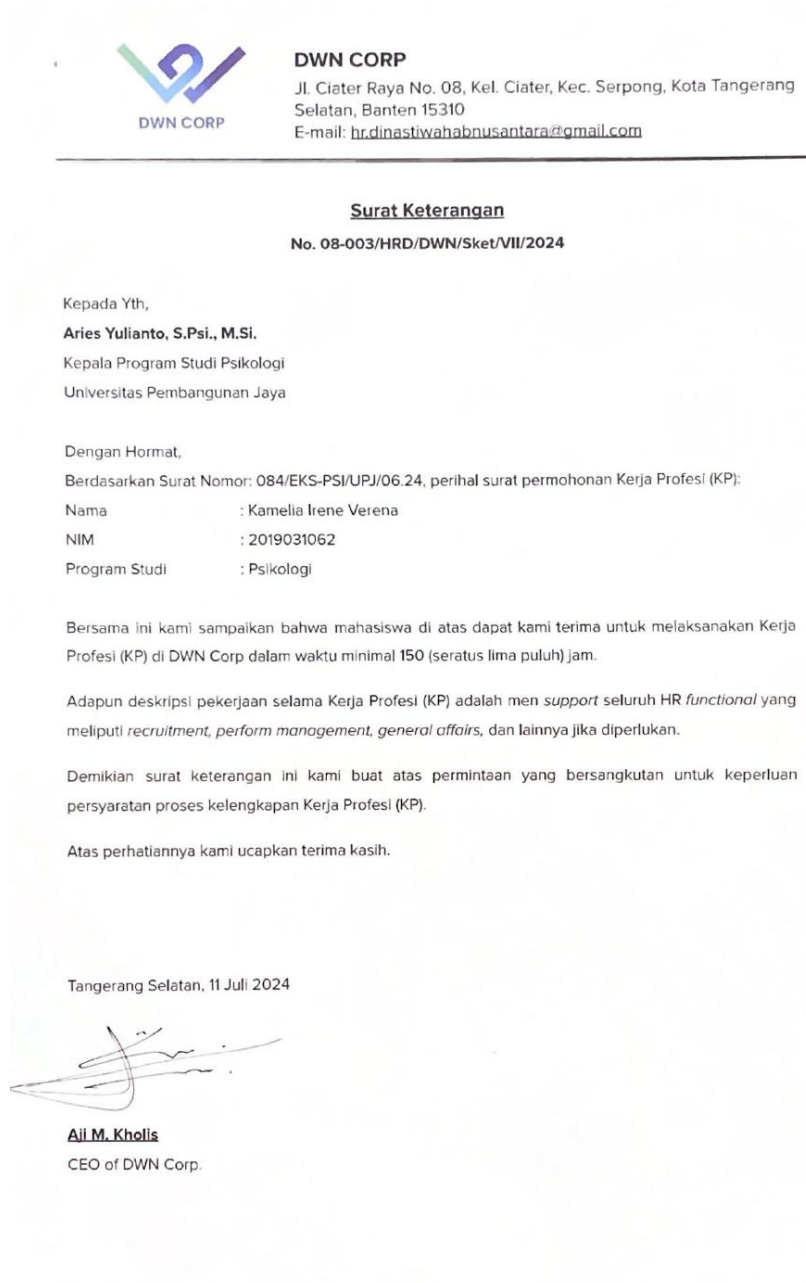

 PT. DINASTI WAHAB NUSANTARA
 (.....Yorgi Alifa Ganjar.....)

Tgl: 11 Juli 2024
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



 PT. DINASTI WAHAB NUSANTARA
 (.....Yorgi Alifa Ganjar.....)

*) 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 mencukup









Lampiran 1.4 Surat Penerimaan Kerja Profesi



Lampiran 1.5 Lembar Harian Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-V03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Kamelia Irene Verena
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031062
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Dinasti Wahab Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HRGA
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	1 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>update Job Description</i> untuk anak perusahaan PT Dinasti Entertainment Indonesia (DEI) berdasarkan struktur organisasi Senior Manager, Project Manager, Creative Lead, Senior Marketing Specialist, Senior Social Media Specialist, Graphic Design, Event & Promotion Specialist, Social Media Specialist, Host & Live Talent, Photographer & Videographer dan Project Officer Membuat jadwal dan sebagai PIC untuk <i>interview</i> Barista & Kitchen 	
2	2 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input <i>database</i> aset perusahaan <i>holding</i> dan masing-masing anak perusahaan ke Google Sheet Master 	
3	3 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input <i>database</i> aset dan utilitas perusahaan <i>holding</i> dan masing-masing anak perusahaan ke Google Sheet Master 	
4	4 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan input <i>database</i> aset dan utilitas perusahaan <i>holding</i> dan masing-masing anak perusahaan ke Google Sheet Master Mengklasifikasi kategori pada <i>asset</i> Melakukan observasi dan wawancara untuk Barista 	
5	8 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>Crosscheck</i> terhadap data master dan melakukan <i>input</i> data anak perusahaan PT Dinasti Boga Nusantara (DBN) Melakukan screening CV kandidat Purchasing Barista & Kitchen di <i>platform</i> Glints Menghubungi via WA kandidat Purchasing yang telah mengajukan lamaran di <i>platform</i> Glints sebanyak 3 orang untuk menjadwalkan <i>interview</i> Menghubungi via WA kandidat Barista & Kitchen yang telah mengajukan lamaran di <i>platform</i> Glints sebanyak 6 orang untuk menjadwalkan <i>interview</i> 	
6	9 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>follow-up</i> terhadap kandidat mengenai keveluhan <i>interview</i> Menjadwalkan ulang <i>interview</i> kandidat yang meminta untuk <i>re-schedule</i> Menedit kategori dan membuatkan sistem <i>dropdown</i> yang ada di dalam <i>masterform</i> Google Sheet aset perusahaan 	
7	10 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan reminder untuk jadwal mentoring KP kepada pembimbing kerja Melakukan <i>interview</i> dan <i>follow-up</i> kedatangan 1 orang kandidat Melakukan penjadwalan ulang terkait kandidat yang meminta <i>re-schedule</i> 	
8	11 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan <i>on site interview</i> 1 orang kandidat Barista Melakukan <i>offline interview</i> via WhatsApp 2 orang kandidat Graphic Design Membuatkan kode terhadap aset perusahaan di <i>form</i> master 	

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









Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Yorgi Alifa Ganjar)

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

Nama Mahasiswa : Kamelia Irene Verena
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031062
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Dinasti Wahab Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HRGA
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
9	15 Juli 2024	• Membuat pelabelan aset perusahaan	
10	16 Juli 2024	• Membuat dan mencetak label aset perusahaan • Merangkum dan melakukan translasi item di Minnesota Satisfaction Questionnaire	
11	17 Juli 2024	• Melakukan update database aset perusahaan dan mencetak label	
12	18 Juli 2024	• Melakukan input ke dalam database aset dan pembuatan label kode aset untuk Beantown Center dan DBN	
13	22 Juli 2024	• Melakukan update aset dan kode aset di database master • Melakukan update job desk DJN posisi Purchasing Staff • Melakukan Screening CV Purchasing Staff dan membuat list kandidat 4 individu	
14	23 Juli 2024	• Melakukan filing data karyawan aktif dan tidak aktif	
15	24 Juli 2024	• Melakukan on boarding karyawan baru posisi Purchasing Staff dengan ataman • Menyiapkan berkas PKWT untuk on boarding karyawan baru • Melakukan update database aset perusahaan	
16	25 Juli 2024	• Melakukan update dan pengecekan label aset perusahaan • Melakukan rekap monitoring data asben karyawan Citra Pangan (CP)	

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









Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Yorgi Alifa Ganjar)

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

Nama Mahasiswa : Kamelia Irene Verena
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031062
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Dinasti Wahab Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HRGA
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
17	29 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan update data label aset perusahaan Melakukan rekap data absen karyawan CP tanggal 21 Juli 2024 sampai dengan 29 Juli 2024 	
18	30 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap data absen karyawan CP tanggal 30 Juli 2024 Melakukan rekap data absen karyawan DHN sejak tanggal 21 Juli 2024 sampai 30 Juli 2024 Melakukan update label aset perusahaan 	
19	31 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan update rekap absen harian karyawan DBN Melakukan input data karyawan CP berdasarkan surat PKWT sejumlah 50 individu 	
20	1 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan update absen harian karyawan DBN Mempelajari kembali Form Evaluasi Interview Human Resource dengan atasan Menghubungi dan menjadwalkan interview untuk posisi crew outlet Bubur Ayam Dinasti (BAID) sejumlah 2 individu 	
21	5 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat label aset perusahaan 	
22	6 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Membuat dan mencetak label aset perusahaan 	
23	7 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN Melakukan filing dokumen karyawan aktif dan tidak aktif 	
24	8 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DHN dan CP Mengikuti Meeting HR dengan agenda perumitan karyawan baru posisi Business Development Mengadakan pemanggilan karyawan yang akan terkena Lay Off 	

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













Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Yorgi Alifa Ganjar)

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-V03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Kamelia Irene Verena
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031062
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Dinasti Wahab Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HRGA
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
25	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN Melakukan pengecekan label aset yang sudah dicetak 	
26	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN Mengikuti meeting HR dengan agenda melanjutkan pembahasan permintaan usur untuk karyawan baru posisi Business Development 	
27	14 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN Melakukan penempelan label pada aset perusahaan di kantor DWN 	
28	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN dan CP Melakukan penempelan label pada aset perusahaan di kantor DWN 	
29	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti meeting HR dengan agenda pembahasan perencanaan efisiensi karyawan gerai Beantown Suplir di bulan September Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN dan CP Melakukan pelaporan data absensi untuk periode cut off payroll 	
30	20 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN Melakukan penempelan label aset perusahaan di Kantor DWN 	
31	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi karyawan DBN Melakukan penempelan label aset perusahaan di gerai Beantown Custer 	
32	22 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN dan CP Melakukan penempelan aset perusahaan di gerai Beantown Custer 	
33	26 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi karyawan DBN Melakukan penempelan label aset perusahaan di gerai Beantown Custer Melakukan pengelompokan cetakan label untuk DFI dan Beantown Suplir 	
34	27 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi karyawan DBN 	
35	28 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi karyawan DBN Penempelan label aset perusahaan di kantor DFI 	
36	29 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan rekap dan pengecekan absensi harian karyawan DBN dan CP 	


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

Tanggal:
 Pembimbing Kerja,



















(Yorgi Alifa Ganjar)

Lampiran 1. 6 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Kamelia Irene Verena
 Program Studi/NIM : Psikologi / 2019031062
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Dinasti Wahab Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HRGA
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Agustus 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Gita Widya Laksmi Soerjoatmodjo, S.Psi., M.A., M.Psi., Psikolog

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	5 Juli 2024	Briefing Laporan KP		
2	19 Juli 2024	Bimbingan laporan KP Bab I		
3.	3 Agustus 2024	Revisi Bab I dan bimbingan Bab II		
4	16 Agustus 2024	Masukan Bab II dan bimbingan Bab III		
5	23 Agustus 2024	Masukan dan revisi Bab III		
6.	30 Agustus 2024	Revisi Bab III dan bimbingan Bab IV		
7.	3 September 2024	Masukan dan revisi Bab I - IV		
8	20 September 2024	Simulasi sidang dan revisi keseluruhan		

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

Tgl: 18 September 2024
 Dosen Pembimbing KP,

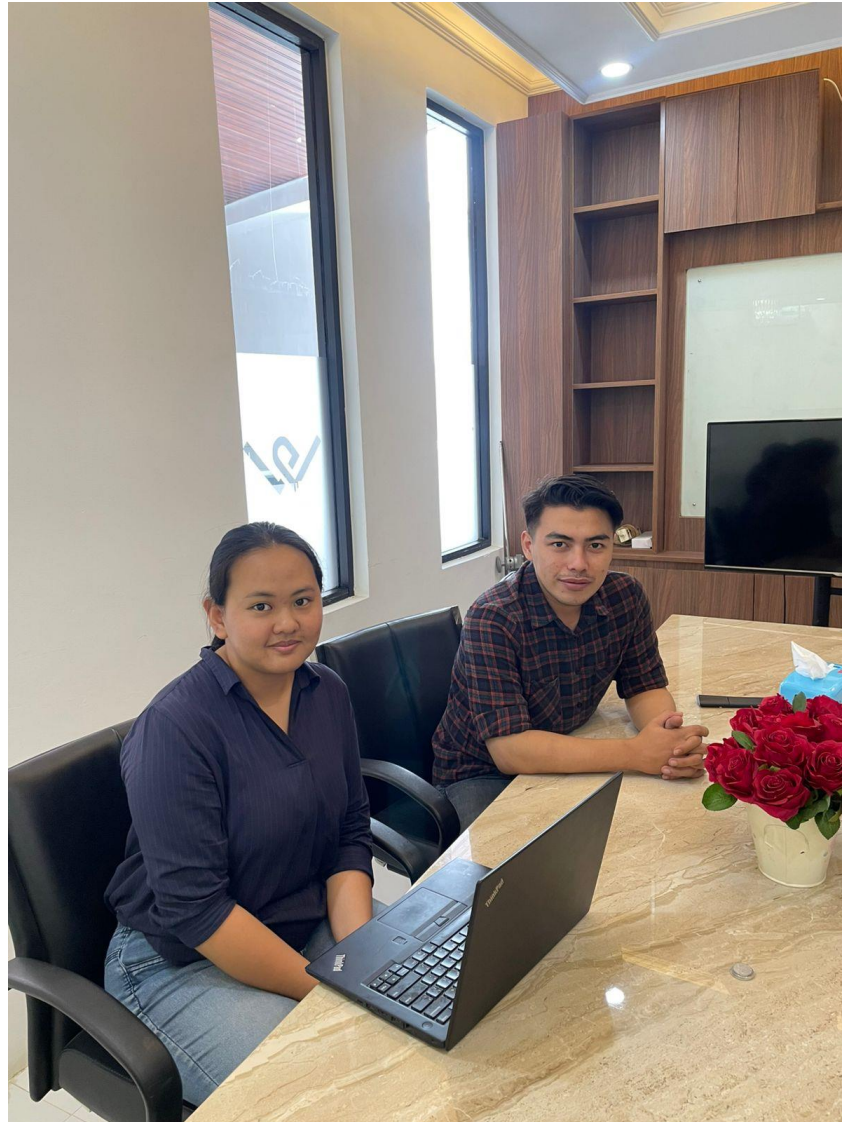
(Gita Widya Laksmi Soerjoatmodjo, S.Psi., M.A., M.Psi., Psikolog)

LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2. 2 Praktikan Bersama Pembimbing Eksternal Kerja Profesi



Lampiran 2. 3 Postingan di Instagram Program Studi Psikologi



Liked by chyntiaranii_ and 13 others

psi.upj Saya, Kamelia Irene Verena (2019031062) saat ini sedang melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) di PT Dinasti Wahab Nusantara (DWN) mulai dari 1 Juli s.d 31 Agustus 2024. Saya ditempatkan sebagai HR Assistant di divisi HRGA, dengan pembimbing kerja Bapak Yorgi Alifa Ganjar.

Tugas yang saya lakukan saat KP, antara lain: melakukan proses rekrutmen, seperti mengupdate job description untuk posisi yang sedang dibutuhkan, mem-posting lowongan pekerjaan, melakukan screening CV

Lampiran 2. 4 Pengecekan Plagiarisme Turnitin

REVISI 3 KP_KAMELIA IRENE V_2019031062.pdf

ORIGINALITY REPORT

11 %	11 %	0 %	2 %
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.upj.ac.id Internet Source	7 %
2	psikologi.undana.ac.id Internet Source	1 %
3	repository.stma-trisakti.ac.id Internet Source	<1 %
4	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1 %
5	kc.umn.ac.id Internet Source	<1 %
6	repository.fe.unj.ac.id Internet Source	<1 %
7	123dok.com Internet Source	<1 %
8	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	<1 %
9	ejurnal.poltekkesjakarta3.ac.id Internet Source	<1 %

10	docobook.com Internet Source	<1 %
11	jos.unsoed.ac.id Internet Source	<1 %
12	media.neliti.com Internet Source	<1 %
13	www.scribd.com Internet Source	<1 %
14	www.slideshare.net Internet Source	<1 %
15	repository.ubharajaya.ac.id Internet Source	<1 %
16	ejurnal.ubharajaya.ac.id Internet Source	<1 %
17	www.researchgate.net Internet Source	<1 %

Exclude quotes Off
Exclude bibliography On

Exclude matches Off