






**LAMPIRAN A**

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-01

**Identitas Mahasiswa**


Nama Mahasiswa : Fajrina Nur Pangesti  
 NIM : 2020031034 Tahun Akademik : 2023 / 2024  
 Program Studi : PSIKOLOGI  
 Materi/Judul KP : Gambaran Kerja Sebagai Staf HR Training & Development di PT. Aggreko Energy Services Indonesia

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT. Aggreko Energy Services Indonesia  
 Nama Pejabat : Aldila Nanda Irianto  
 Jabatan : HR Manager  
 Alamat KP : Cilandak Commercial Estate # 1 Jl. Raya Cilandak 1c k0  
 Telepon/email : aldila.irianto@aggreko.co.id  
 Masa Kerja Praktek : 140 Jam kerja  
 Mulai dari : 8 July 2024 sampai dengan : 9 Agustus 2024  
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : .....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 7 Juni 2024  
 Yang mengajukan,  
  
 (... Fajrina N. P. ....)

Tgl: 7 Juni 2024  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,  
  
 (... Supriyanto, S. Psi, M.Si)

Tgl: 13 Juni 2024  
 Menyetujui,  
 Kepala Program Studi,  
  
 (... Aries Yulianto, S. Psi, M.Si)

dit  
  
 Supriyanto

## Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 20 Juni 2024  
Nomor : 071/EKS-PSI/UPJ/06.24  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

**Kepada yang Terhormat,  
Bapak Aldila Nanda Irianto  
Human Resource Manager  
PT. Aggreko Energy Services Indonesia  
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 HR Training & Development**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

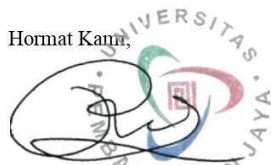
No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1.	Fajrina Nur Pangesti	2020031034	8	Psikologi

KP dilaksanakan minimal 150 (seratus lima puluh) jam atau setara dengan 19 (sembilan belas) hari, 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,



**Aries 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

Nama Instansi : PT. Aggreko Energy Services Indonesia  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 8120204800373  
 Alamat : PT. Aggreko Energy Services Indonesia, Talavera Office  
 Park Lantai 5, Jl. TB Simatupang Kav. 22-26 Jakarta Selatan


Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Fajrina Nur Pangesti  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020031034  
 Program Studi : Psikologi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 08 Juli 2024  
 Tanggal Selesai : 07 Agustus 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : 184 Jam Kerja  
 Bagian/Divisi : HR Training & Development  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Mengumpulkan kebutuhan pelatihan melalui kuesioner dan wawancara, Membuat modul pelatihan, Melakukan pelatihan atau training kepada karyawan aggreko, Mencari vendor untuk training karyawan yang berada dilapangan atau site, Melakukan diskusi dengan karyawan tentang apa yang mereka keluhkan tentang pekerjaan untuk dilaporkan kepada atasan.

Nama Pembimbing Kerja : Aldila Irianto  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0811-8713-045  
 Email : Aldila.Irianto@aggreko.co.id

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

Tgl: 12 Juli 2024  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja  
  
 (Luqman Hakim)

Tgl: 12 Juli 2024  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia  
  
 (Aldila Irianto)

\*) 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 150 jam kerja  
 \*\*\*) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukup

Lampiran 1.4 Lempar Laporan Harian

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

Nama Mahasiswa : Fajrina Nur Pangesti \_\_\_\_\_

Program Studi/NIM : Psikologi \_\_\_\_\_ /2020031034

Nama Instansi/Perusahaan : PT Aggreko Energy Services Indonesia \_\_\_\_\_

Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Training & Development \_\_\_\_\_

Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 \_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_ 7 Agustus 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	8 Juli 2024	Mengumpulkan informasi terkait Aggreko dan Bisnis.	
2.	9 Juli 2024	Kunjungan depo, Pertemuan HR, Diskusi bersama Ops.	
3.	10 Juli 2024	Mengidentifikasi secara rinci masing-masing fungsi HR, Membuat kuesioner kebutuhan training, Mencari vendor training.	
4.	11 Juli 2024	Mempelajari tugas kebijakan etika dan membuat kuesioner.	
5.	12 Juli 2024	Mengembangkan database vendor training, Analisis hasil kuesioner.	
6.	15 Juli 2024	Analisis hasil kuesioner, Mengembangkan manfaat asuransi.	
7.	16 Juli 2024	Mengikuti sesi wawancara kandidat, Membuat modul pelatihan	
8.	17 Juli 2024	Membuat modul pelatihan, Menghubungi vendor training	
9.	18 Juli 2024	Mencari Vendor Training teknisi, Membuat modul pelatihan	
10.	19 Juli 2024	Membuat modul pelatihan dan materi pelatihan	
11.	22 Juli 2024	Membuat matrix analisis training dan membuat modul pelatihan	
12.	23 Juli 2024	Menghubungi vendor training, membuat modul pelatihan, membuat materi	
13.	24 Juli 2024	Pengenalan code of conduct (SOP) Aggreko secara universal, mengembangkan data base vendor dan silabus, pengenalan materi pelatihan.	
14.	25 Juli 2024	Membuat buku (Notes) tips and trick, Menghubungi vendor untuk membuat penawaran.	
15.	26 Juli 2024	Membuat persentasi tentang manajemen individu dan melakukan persentasi.	
16.	29 Juli 2024	Membuat modul pelatihan karyawan	
17.	30 Juli 2024	Membuat materi dan studi kasus untuk pelatihan	
18.	31 Juli 2024	Merevisi matrix kebutuhan training dan menghubungi vendor	
19.	1 Agustus 2024	Membuat power point people management dan menyiapkan bahan pelatihan	
20.	2 Agustus 2024	Mencari vendor training teknisi sekaligus menghubungi vendor. Membuat silabus pelatihan	
21.	5 Agustus 2024	Mengidentifikasi materi lebih lanjut, mengirimkan email kepada peserta pelatihan, meeting persiapan pelatihan.	
22.	6 Agustus 2024	Melakukan gladi pelatihan, membuat data base vendor.	
23.	7 Agustus 2024	Melakukan proses pelatihan Ops	

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

Tanggal: 12 Agustus 2024

Pembimbing Kerja,











PT Aggreko Energy Services Indonesia

( Luqman Hakim )

Lampiran 1.5 Lembar Bimbingan


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

Nama Mahasiswa : Fajrina Nur Pangesti \_\_\_\_\_  
 Program Studi/NIM : Psikologi/ 2020031034 \_\_\_\_\_  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Aggreko Energy Services Indonesia \_\_\_\_\_  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : HR Training & Development \_\_\_\_\_  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 8 Juli 2024 s.d 7 Agustus 2024 \_\_\_\_\_  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Supriyanto, S.Psi, M.Psi \_\_\_\_\_

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	11 Juli 2024	Orientasi pengenalan tempat kerja dan tugas yang diberikan.		
2.	24 Juli 2024	Bimbingan Bab 1		
3.	13 Agustus 2024	Bimbingan revisi Bab 1		
4.	30 Agustus 2024	Bimbingan Bab 2		
5.	10 September 2024	Bimbingan Bab 3		

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

Tgl:  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 ( Supriyanto, S.Psi, M.Si )



**LAMPIRAN B**



Lampiran 2.1 Praktikan Melakukan Kerja Profesi

