



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**ANALISIS *SOFTWARE SYSTEM* PADA KONSEP DESAIN
PENILAIAN PRESENTASI *PROJECT IMPROVEMENT* DAN
EVALUASI KINERJA UNTUK KARYAWAN MASA PERCOBAAN
DI PT PMI**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pelaksanaan : 26 Juli 2022 s.d. 5 Januari 2023

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Oleh:

Nadiya Arum Pangesti

NIM : 1905421059

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2023



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Nadiya Arum Pangesti
NIM : 1905421059
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Laporan : Analisis *Software System* Pada Konsep Desain Penilaian Presentasi *Project Improvement* Dan Evaluasi Kinerja Untuk Karyawan Masa Percobaan Di PT. PMI

Depok, 31 Januari 2023

Koordinator Program Studi

Husnil Barry, S.E., M.S.M
NIP 198807012014041002

Pembimbing

Yanjia Ella N.C., S.AB., M.Si
NIP 199001042019032026

Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga

Lis Giarum, M.Si
NIP 1989052001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT karena berkat, rahmat, anugerah dan hidayahnya yang telah memberikan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia. Salawat serta salam tidak lupa penulis junjungkan kepada Nabi besar Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah Praktik Kerja Lapangan pada semester VII. Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional dalam dunia kerja industri untuk menyelesaikan masalah-masalah pada bidang kompetensinya dengan bekal ilmu yang diperoleh selama masa kuliah.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan Praktik Kerja Lapangan ini tidak terlepas dari dukungan, motivasi, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih antara lain kepada:

1. Bapak Dr. sc. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Ibu Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Bapak Husnil Barry, S.E., M.S.M selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Ibu Yanita Ella N.C., S.AB., M.Si selaku Dosen Pembimbing penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah banyak memberikan arahan sehingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Wasis Kartijoso, selaku *Training & HR Manager* yang telah memberi kesempatan untuk memperoleh pengalaman Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Bapak Fahrur Roji, selaku *Training & HR Staff* dan *supervisor* yang telah banyak memberikan arahan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan memberikan informasi guna penyusunan laporan.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Ibu Ismi Putri Herianda, selaku *Training & HR Staff* dan *supervisor* yang telah banyak memberikan arahan dan motivasi dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta memberikan informasi guna penyusunan laporan.
8. Bapak dan Ibu Karyawan *Human Resources Department* PT Panasonic Manufacturing Indonesia *Division* yang telah memberikan bimbingan serta arahan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
9. Orang tua dan keluarga yang telah memanjatkan banyak doa kepada penulis.
10. Teman-teman Administrasi Bisnis Terapan 2019 yang telah memberikan semangat dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan penyusunan laporan.
11. Kakak-kakak Administrasi Bisnis Terapan 2018 yang bersedia memberikan pengalaman Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan penyusunan laporan.
12. Seluruh pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun dengan sebaik-baiknya, namun masih terdapat kekurangan di dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan. Akhir kata semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Depok, 31 Januari 2023
Penulis,



Nadiya Arum Pangesti
NIM : 1905421059



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	9
1.1 Latar Belakang Masalah.....	9
1.2 Tujuan.....	13
1.3 Manfaat.....	13
1.3.1 Manfaat Teoritis.....	13
1.3.2 Manfaat Praktis.....	13
1.4 Waktu dan Pelaksanaan.....	14
1.5 Jadwal Kegiatan.....	14
BAB IV PENUTUP	26
4.1 Kesimpulan.....	26
4.2 Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA	28
LAMPIRAN	29
CURRICULUM VITAE	73

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Pelaksanaan Penilaian Presentasi <i>Project Improvement</i> dan Evaluasi Kinerja Karyawan Masa Percobaan.....	10
Tabel 1. 2 <i>Timeline</i> Kegiatan Pelaksanaan PKL (perbulan).....	14





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Pelaksanaan Penilaian Karyawan Masa Percobaan 11





DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Penilaian karyawan masa percobaan berbasis manual	29
Lampiran 2	Hasil <i>QnA</i> dan Penelitian Yang Dilakukan Penulis Secara Tertulis	30
Lampiran 3	Contoh <i>Power Point Project Improvement</i> Karyawan Masa Percobaan	31
Lampiran 4	Daftar Penilaian Kuantitatif PKL (Format Lama).....	32
Lampiran 5	Daftar Penilaian Kuantitatif PKL (Format Baru)	33
Lampiran 6	Daftar Penilaian Kualitatif PKL	34
Lampiran 7	Pendapat dan Saran Pembimbing PKL	35
Lampiran 8	Laporan Harian Mahasiswa.....	36
Lampiran 9	Daftar Hadir PKL	60
Lampiran 10	Surat Keterangan Penerimaan Ide Konsep Desain.....	67
Lampiran 11	Surat Tugas Pembimbing PKL.....	68
Lampiran 12	Surat Pernyataan Pembimbing PKL.....	69
Lampiran 13	Lembar Konsultasi Bimbingan Materi	70
Lampiran 14	Surat Keterangan Diterima PKL	71
Lampiran 15	Surat Keterangan Selesai PKL	72

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

HRD atau *Human Resource Department* adalah sebuah bagian penting dalam menjaga keutuhan dan keefektifan kerja didalam perusahaan. Seperti namanya, fungsi utama dari HRD adalah untuk mengatur dan mengembangkan segala hal yang berkaitan dengan sumber daya manusia, menjaga hubungan antara karyawan dengan perusahaan dan memastikan seluruh hak yang dimiliki karyawan dapat diterima dengan sebagaimana mestinya.

Karyawan dan perusahaan merupakan dua hal yang tidak bisa dipisahkan. Karyawan memegang peran utama dalam menjalankan roda kehidupan perusahaan dan pelaku aktif dari setiap produktivitas perusahaan. Hubungan kerja antara karyawan dan perusahaan dapat menjadi penentu tingkat kepuasan dan produktivitas kerja yang dirasakan karyawan. Adanya hubungan kerja yang baik maka dapat membentuk lingkungan kerja yang sehat untuk semua pihak. Roda kehidupan perusahaan akan lebih baik apabila perusahaan tersebut memberikan tambahan tunjangan yang memadai dapat mendukung komitmen karyawan sehingga produktivitas karyawan meningkat.

Sebagai pionir industri elektronik di Indonesia, Panasonic GOBEL berhasil mengantarkan PT Panasonic Manufacturing Indonesia menjadi pelaku industri nasional yang mampu bersaing di kancan internasional. Komitmen PT Panasonic Manufacturing Indonesia, selalu menghadirkan produk elektronik rumah tangga (*Home Appliances*) yang berkualitas dan inovatif. Dalam mewujudkan keberhasilan tersebut, peran HRD dalam mewadahi pelatihan dan penilaian para karyawannya sangatlah penting.

Salah satu pelatihan dan penilaian penting yang dilakukan PT Panasonic Manufacturing Indonesia adalah kepada karyawan masa percobaan, yaitu berfokus kepada lulusan S1 universitas, D3 dan D4 politeknik yang baru diterima sebagai karyawan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia. Tujuannya adalah untuk membentuk karakter karyawan masa percobaan sesuai dengan identitas perusahaan, di



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

akhir masa percobaan, setiap kandidat harus mempresentasikan sebuah *project improvement* dan terdapat penilaiannya untuk hasil evaluasi kinerja.

Masa percobaan kerja, atau biasa disebut juga masa *probation* adalah waktu yang diberikan dari PT Panasonic Manufacturing Indonesia kepada karyawan baru untuk memahami peran dan tanggung jawab barunya. Masa percobaan ini masih menjadi bagian dari kelanjutan proses rekrutmen, sehingga HRD tidak boleh melewati poin penting dari proses ini.

Masa percobaan karyawan dilaksanakan dengan tujuan tertentu, sesuai dengan kebutuhan rekrutmen. Tujuan paling umum adalah untuk memberikan waktu bagi karyawan mengenal dan memahami *job desc* barunya juga memahami nilai dan budaya perusahaan. Dari sisi perusahaan, masa *probation* digunakan untuk menilai lebih lanjut apakah karyawan yang bersangkutan mampu melaksanakan perannya dengan baik dan menunjukkan performa atau potensi yang menjanjikan.

Tujuan penilaian karyawan masa percobaan adalah sebagai objektivitas dan standar perusahaan. Namun, penilaian karyawan masa percobaan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia masih menggunakan sistem manual atau fisik kertas yang menjadi kendala dan tidak efektif. Penilaian karyawan masa percobaan yang dilakukan oleh PT Panasonic Manufacturing Indonesia adalah penilaian berbentuk garis laba-laba dengan menarik garis dari *range* nilai bawah sampai atas. Berikut merupakan data pelaksanaan penilaian presentasi *project improvement* dan evaluasi kinerja karyawan masa percobaan tahun 2022 :

Tabel 1. 1 Data Pelaksanaan Penilaian Presentasi *Project Improvement* dan Evaluasi Kinerja Karyawan Masa Percobaan

Bulan	Jumlah Karcob Yang Melakukan Presentasi Project	Standar Waktu Menilai Presentasi Project Dalam Sekali Pertemuan	Realisasi Waktu Menilai Presentasi Project Dalam Sekali Pertemuan	Jumlah Kertas Yang Dibutuhkan Dalam Sekali Penilaian Project
Januari	2	14 menit	30 menit	8
Februari	2	14 menit	30 menit	8

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Maret	3	21 menit	45 menit	12
Mei	2	14 menit	30 menit	8
Juli	1	7 menit	15 menit	4
Agustus	5	35 menit	1 jam 15 menit	20
Oktober	1	7 menit	15 menit	4

Sumber: PT Panasonic Manufacturing Indonesia., 2022



Gambar 1. 1 Pelaksanaan Penilaian Karyawan Masa Percobaan

Sumber: PT Panasonic Manufacturing Indonesia., 2022

Dapat dilihat dari Tabel 1.1 bahwa penilaian satu karyawan masa percobaan memiliki standar waktu seharusnya adalah tujuh menit. Sedangkan realisasi waktu saat penilaian adalah lima belas menit. Dengan demikian, contoh pada bulan Januari 2022 tersebut yang seharusnya dapat menilai empat karyawan masa percobaan selama tiga puluh menit dengan menggunakan *software system*, namun hanya dapat menilai dua



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

karyawan masa percobaan saja selama tiga puluh menit dengan menggunakan sistem manual. Dengan waktu tiga puluh menit tersebut dalam sistem manual akan memakan banyak waktu karena belum terdapat waktu proses input data dan koordinasi antara sesama penilai sehingga dapat ditemukan hasil *final* nilai karyawan masa percobaan tersebut. Jika menggunakan *software system*, dengan waktu yang sama yaitu tiga puluh menit dapat menilai empat karyawan masa percobaan dan sudah termasuk proses *submit* dan rata-rata nilai. Sistem manual seperti ini selalu terjadi pada saat penilaian karyawan masa percobaan di setiap bulannya. Hal ini mengidentifikasi bahwa sistem penilaian manual tidak efektif untuk dilakukan.

Hal lain yang menjadi alasan adalah penggunaan kertas pada sistem manual. Dengan adanya penggunaan kertas tersebut akan mengeluarkan biaya dan membutuhkan ruang penyimpanan kertas tersendiri. Dalam penilaian satu karyawan masa percobaan dapat mengeluarkan empat kertas, yang di mana hal ini tentu pemborosan kertas apabila terdapat banyak karyawan masa percobaan yang dinilai. Oleh karena itu dibutuhkan penerapan *paperless office* dengan *software system*. *Paperless office* dapat menjadi solusi karena adanya pengurangan konsumsi kertas untuk kebutuhan perkantoran. Dalam hal ini juga diperkuat melalui wawancara dengan Ibu Ismi selaku *supervisor* yang berpendapat bahwa “penerapan sistem penilaian yang manual ini sudah tidak efektif dan tidak mengikuti perkembangan digitalisasi industri, maka sebaiknya terdapat sistem yang lebih efektif agar tidak adanya pemborosan kertas dan waktu.”

Hal ini dapat disimpulkan bahwa waktu saat menilai presentasi *project improvement* dan evaluasi kinerja karyawan masa percobaan dengan sistem manual membutuhkan waktu yang lama dan tidak efektif. Apabila, penilaian karyawan masa percobaan masih menggunakan sistem manual atau fisik kertas tersebut maka akan mengakibatkan keborosan kertas, kurang efisien, tidak mengikuti perkembangan digitalisasi industri dan kurang akurat karena tidak masuk dalam sistem otomatis perusahaan. Untuk contoh penilaian karyawan masa percobaan PT Panasonic Manufacturing Indonesia berbasis manual atau fisik dapat dilihat pada Lampiran 1

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang terjadi, penulis tertarik mencari solusi dengan cara membuat konsep desain penilaian karyawan masa percobaan dengan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

software system yang dapat mempermudah penilai atau juri dalam menilai karyawan tersebut setelah 3 bulan masa percobaan.

Selama 6 bulan penulis berkesempatan meneliti serta melihat langsung kegiatan yang dilakukan PT Panasonic Manufacturing Indonesia tepatnya pada Divisi *Human Resources*. Penulis mengajukan judul laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu “Analisis *Software System* Pada Konsep Desain Penilaian Presentasi *Project Improvement* Dan Evaluasi Kinerja Untuk Karyawan Masa Percobaan Di PT PMI”

1.2 Tujuan

Tujuan disusunnya laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk menganalisis permasalahan yang terjadi serta menciptakan solusi untuk pemecahan masalah tersebut. Adapun tujuannya adalah untuk menganalisis proses pada penilaian presentasi yang dilakukan untuk *project improvement* dan evaluasi kinerja melalui *software system* untuk karyawan masa percobaan di PT. PMI.

1.3 Manfaat

1.3.1 Manfaat Teoritis

- a. Menggambarkan desain *software system* untuk *penilaian project improvement* dan evaluasi kinerja karyawan masa percobaan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia.
- b. Mampu untuk menganalisis dan membahas bagaimana konsep desain penilaian *project improvement* dan evaluasi kinerja karyawan masa percobaan yang diusulkan.
- c. Mampu mengetahui proses penyelesaian masalah penilaian karyawan masa percobaan menggunakan konsep desain *software system* yang dilakukan dengan menemukan sumber yang relevan.

1.3.2 Manfaat Praktis

- a. Bagi perusahaan, gagasan ini dapat diimplementasikan untuk mengurangi ketidakefektifan dalam penilaian karyawan masa percobaan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Bagi pembaca dan penulis, gagasan ini dapat menambah pengetahuan mengenai *software system* pada konsep desain penilaian *project improvement* dan evaluasi kinerja karyawan masa percobaan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia

1.4 Waktu dan Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 6 (enam) bulan, terhitung sejak tanggal 26 Juli 2022 s.d. 5 Januari 2023 setiap hari Senin s.d. Jumat, pukul 07.00 s.d. 16.30 WIB. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia. Berikut adalah identitas lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan.

Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia (PMI)
 Alamat : Jl. Raya Bogor Km. 29, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur
 13710
 Telepon : (021) 8710221
 Website : www.panasonic.com

1.5 Jadwal Kegiatan

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ditempatkan pada Departemen Human Resources. Adapun kegiatan yang dilakukan penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), di antaranya:

Tabel 1. 2 *Timeline* Kegiatan Pelaksanaan PKL (perbulan)

Waktu		Kegiatan
26 Juli s.d 19 Agustus 2022	Tugas yang telah direncanakan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari data dan mempelajari terkait dengan peraturan pemagangan 2022 (pemerintah, pemda, pemkot) dan CSR 2. Mengimput data pelanggaran safety riding 3. Mencari biografi Mr. Konosuke, animasi video, link buku biografi beliau



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Mencari data tentang administrasi HRD digital 5. Mengikuti inspeksi safety riding 6. Membuat poster HUT RI dan ulang tahun Pak Rachmat Gobel 7. Membuat PPT dari materi TPM (maintenance) 8. Membuat desain konsep software tentang penilaian karyawan masa percobaan 9. Membuat poster ulang tahun Pak Abdullah Gobel 10. Menginput data pelamar kerja dari dokumen lamaran kerja
	Rencana tugas berikutnya :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data tentang kode etik semua BU 2. Membuat poster ulang tahun Pak Kundrat (General Manager) 3. Ikut keliling bangunan PT Panasonic Manufacturing Indonesia 4. Membuat poster ulang tahun staff HR 5. Menginput data alamat perjanjian kerja sama antara SMK dengan PT Panasonic Manufacturing Indonesia 6. Membuat template greeting card of employee birthday 7. Memperhatikan dan mempelajari proses training material of code ethic plk bridging
22 Agustus s.d 16 September 2022	Tugas yang telah direncanakan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data tentang kode etik semua BU 2. Membuat poster ulang tahun Pak Kundrat (General Manager) 3. Ikut keliling bangunan PT Panasonic



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<p>Manufacturing Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Membuat poster ulang tahun staff HR 5. Menginput data alamat perjanjian kerja sama antara SMK dengan PT Panasonic Manufacturing Indonesia 6. Membuat template greeting card of employee birthday 7. Memperhatikan dan mempelajari proses training material of code ethic plk bridging 8. Memeriksa psikotes seleksi plk bridging dan input data ke excel 9. Membuat pertanyaan untuk interview kepada pengusaha bisnis (ring the bell training)
	<p>Rencana tugas berikutnya :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat logo ring the bell (metode pelatihan pensiunan) 2. Membuat cue card untuk interview ke narasumber ring the bell 3. Dinas luar interview ke aika florist 4. Mengedit video interview aika florist 5. Membantu dan mengawasi jalannya orientasi offline magang plk, pkl, karcob, membagikan seragam, memfoto untuk id card 6. Keliling BU kulkas, audio, laundry system 7. Merapikan dan memasukkan greeting card of employee's birthday ke amplop 8. Membuat poster deep condolence for tragedy of kanjuruhan dan memasukkan tali id card 9. Membuat poster hari ibu, hari natal, dan tahun baru 10. Mengikuti inspeksi safety riding



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<ol style="list-style-type: none">11. Menginput data inspeksi safety riding12. Membuat poster ultah Staff HR dan mencari dokumentasi foto produk aika florist13. Membuat poster hari pahlawan14. Menginput data tentang piagam penghargaan pensiunan 10, 15, 20, 25, 30 tahun15. Mengconvert data kontak excel plk bridging menjadi kontak biasa16. Membuat desain lanyard untuk family gathering
19 September s.d 15 Oktober 2022	Tugas yang telah direncanakan :	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat logo ring the bell (metode pelatihan pensiunan)2. Membuat cue card untuk interview ke narasumber ring the bell3. Dinas luar interview ke aika florist4. Mengedit video interview aika florist5. Membantu dan mengawasi jalannya orientasi offline magang plk, pkl, karcob, membagikan seragam, memfoto untuk id card6. Keliling BU kulkas, audio, laundry system7. Merapikan dan memasukkan greeting card of employee's birthday ke amplop8. Membuat poster deep condelence for tragedy of kanjuruhan dan memasukkan tali id card9. Membuat poster hari ibu, hari natal, dan tahun baru10. Mengikuti inspeksi safety riding11. Menginput data inspeksi safety riding12. Membuat poster ultah Staff HR dan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<p>mencari dokumentasi foto produk aika florist</p> <ol style="list-style-type: none">13. Membuat poster hari pahlawan14. Menginput data tentang piagam penghargaan pensiunan 10, 15, 20, 25, 30 tahun15. Mengconvert data kontak excel plk bridging menjadi kontak biasa16. Membuat desain lanyard untuk family gathering17. Mengoreksi psikotes plk bridging (calon karyawan kontrak)
	Rencana tugas berikutnya :	<ol style="list-style-type: none">1. Menginput data tentang komentar penilaian promosi jabatan2. Membaca data HRD dan memberikan komentar tentang video countdown family gathering3. Menggunting dan merapikan kartu identitas family gathering untuk panitia, crew dan VIP4. Menginput dan merevisi data tentang format piagam penghargaan karyawan pensiunan 10, 15, 20, 25, 30 thn dari November – Januari5. Menggunting dan merapikan atribut persiapan family gathering (id card dan penanda no urut bus)6. Ikut membantu training orientasi offline magang pkl, plk, dan mahasiswa magang, membagikan seragam, memfoto untuk id card dan mengawasi jalannya acara training7. Menginput data mengenai format piagam



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<p>penghargaan dan mengedit format kartu ucapan kartu ulang tahun karyawan, ikut keliling asrama untuk mengamati kegiatan plk smk</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Menggunting dan merapikan panasonic flag dan kartu identitas panitia, crew, vip 9. Menggunting dan merapikan tanda tempat sampah dan id card crew, membagikan seragam, tiket masuk dan makan family gathering kepada plk bridging 10. Membuat dan merapikan id card plk bridging & karcob, merapikan dokumentasi 11. Menggunting dan merapikan tanda skor untuk lomba porseni 12. Membuat poster ulang tahun Bu Ita (karyawan HR) 13. Membuat poster larangan asrama dan update peraturan asrama 14. Berkeliling asrama untuk melihat-lihat dan menentukan spot untuk tempat ditempelkannya poster larangan dan peraturan
<p>17 Oktober s.d 11 November 2022</p>	<p>Tugas yang telah direncanakan :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data tentang komentar penilaian promosi jabatan 2. Membaca data HRD dan memberikan komentar tentang video countdown family gathering 3. Menggunting dan merapikan kartu identitas family gathering untuk panitia, crew dan VIP 4. Menginput dan merevisi data tentang format piagam penghargaan karyawan pensiunan 10, 15, 20, 25, 30 thn dari



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<p>November – Januari</p> <ol style="list-style-type: none">5. Menggunting dan merapikan atribut persiapan family gathering (id card dan penanda no urut bus)6. Ikut membantu training orientasi offline magang pkl, plk, dan mahasiswa magang, membagikan seragam, memfoto untuk id card dan mengawasi jalannya acara training7. Menginput data mengenai format piagam penghargaan dan mengedit format kartu ucapan kartu ulang tahun karyawan, ikut keliling asrama untuk mengamati kegiatan pkl smk8. Menggunting dan merapikan panasonic flag dan kartu identitas panitia, crew, vip9. Menggunting dan merapikan tanda tempat sampah dan id card crew, membagikan seragam, tiket masuk dan makan family gathering kepada plk bridging10. Membuat dan merapikan id card plk bridging & karcob, merapikan dokumentasi11. Menggunting dan merapikan tanda skor untuk lomba porseni12. Membuat poster ulang tahun Bu Ita (karyawan HR)13. Membuat poster larangan asrama dan update peraturan asrama14. Berkeliling asrama untuk melihat-lihat dan menentukan spot untuk tempat ditempelkannya poster larangan dan peraturan15. Membuat pertanyaan mengenai kebijakan dasar filosofi panasonic untuk nantinya
--	--	---



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		bahan belajar dan tes training
	Rencana tugas berikutnya :	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu jalannya acara kunjungan industri dari SMKN 1 Tangerang, berkeliling BU AC dan menginput data tentang jumlah mahasiswa magang di panasonic dari 2014-20222. Menginput data tentang jurusan mahasiswa magang dari UNS dan PNJ untuk bahan presentasi kunjungan industri3. Membantu jalannya kunjungan industri dari PNJ, berkeliling BU AC dan Ref4. Membuat guideline tentang kunjungan industri SMK5. Membuat poster duka cita gempa bumi di Cianjur dan membuat skenario tentang konten video pendek untuk kebutuhan training dan rekrutmen6. Membantu jalannya orientasi magang pkl smk di panahall (dokumentasi, membagikan seragam)7. Menginput data pelamar kerja di panasonic menggunakan excel, menggunting kunci jawaban untuk tes plk bridging8. Membantu jalannya kunjungan industri Universitas Pertamina dan berkeliling BU AC9. Mendata dan merapikan greeting card karyawan yang berulang tahun di bulan Desember, menggunting dan merapikan id card pkl smk, merapikan penghargaan untuk pensiunan menggunakan pita, menggunting no urut peserta lomba



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		menyanyi di porseni 10. Membuat storyboard company profile, membuat poster ulang tahun Ibu ismi (karyawan HR) dan membuat ppt tentang peraturan kunjungan industri
14 November s.d 9 Desember 2022	Tugas yang telah direncanakan :	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu jalannya acara kunjungan industri dari SMKN 1 Tangerang, berkeliling BU AC dan menginput data tentang jumlah mahasiswa magang di panasonic dari 2014-20222. Menginput data tentang jurusan mahasiswa magang dari UNS dan PNJ untuk bahan presentasi kunjungan industri3. Membantu jalannya kunjungan industri dari PNJ, berkeliling BU AC dan Ref4. Membuat guideline tentang kunjungan industri SMK5. Membuat poster duka cita gempa bumi di Cianjur dan membuat skenario tentang konten video pendek untuk kebutuhan training dan rekrutmen6. Membantu jalannya orientasi magang pkl smk di panahall (dokumentasi, membagikan seragam)7. Menginput data pelamar kerja di panasonic menggunakan excel, menggantung kunci jawaban untuk tes plk bridging8. Membantu jalannya kunjungan industri Universitas Pertamina dan berkeliling BU AC9. Mendata dan merapikan greeting card karyawan yang berulang tahun di bulan Desember, menggantung dan merapikan id



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		<p>card pkl smk, merapikan penghargaan untuk pensiunan menggunakan pita, menggunting no urut peserta lomba menyanyi di porseni</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Membuat storyboard company profile, membuat poster ulang tahun Ibu ismi (karyawan HR) dan membuat ppt tentang peraturan kunjungan industri 11. Membuat naskah video sejarah perusahaan dan Alm. Bapak Thayeb Gobel di ppt 12. Memeriksa dan menginput hasil psikotes plk bridging di excel
	<p>Rencana tugas berikutnya :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentranslate naskah video Bahasa Inggris tentang Mr. Konosuke ke Bahasa Indonesia dan berdiskusi tentang storyboard 2. Mempelajari guideline dan storyboard tentang video sejarah pendiri 3. Membuat dan mengedit video tentang panasonic dan pendirinya di filmora 4. Menggunting kupon doorprize fun bike 5. Merevisi video tentang sejarah panasonic dan pendirinya dan membuat video tentang Mr. Konosuke serta membuat narasi nya dari novel dan youtube 6. Membuat narasi video dan konsep dari novel Alm. Bapak Thayeb 7. Membantu jalannya orientasi magang pkl smk, plk bridging dan magang mhsw di aula (membagikan seragam, foto id card) 8. Membuat poster pemberitahuan masuk kerja tanggal 3 Januari 2023 beserta kalimat motivasi semangat kerja 9. Membuat poster selamat berlibur dan



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		membantu jalannya kunjungan industri para mahasiswa penerima beasiswa serta berkeliling ke BU AC
12 Desember 2022 s.d 5 Januari 2023	Tugas yang telah direncanakan :	<ol style="list-style-type: none">1. Mentranslate naskah video Bahasa Inggris tentang Mr. Konosuke ke Bahasa Indonesia dan berdiskusi tentang storyboard2. Mempelajari guideline dan storyboard tentang video sejarah pendiri3. Membuat dan mengedit video tentang panasonic dan pendirinya di filmora4. Menggunting kupon doorprize fun bike5. Merevisi video tentang sejarah panasonic dan pendirinya dan membuat video tentang Mr. Konosuke serta membuat narasi nya dari novel dan youtube6. Membuat narasi video dan konsep dari novel Alm. Bapak Thayeb7. Membantu jalannya orientasi magang pkl smk, plk bridging dan magang mhsw di aula (membagikan seragam, foto id card)8. Membuat poster pemberitahuan masuk kerja tanggal 3 Januari 2023 beserta kalimat motivasi semangat kerja9. Membuat poster selamat berlibur dan membantu jalannya kunjungan industri para mahasiswa penerima beasiswa serta berkeliling ke BU AC10. Membuat poster ucapan terima kasih kepada pkl smk karena telah menyelesaikan magang di panasonic selama 3 bulan11. Berkeliling BU audio, REF, IAQ, AC12. Membuat poster ulang tahun 5 staff HR di



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

		bulan Januari 13. Menginput data ulang tahun karyawan PMI di bulan Februari 2023 untuk pembuatan greeting card
	Rencana tugas berikutnya :	1. Menyelesaikan laporan PKL 2. Menyerahkan laporan PKL ke kampus dan perusahaan

Sumber: Data Penulis, 2022





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan uraian yang telah penulis jelaskan pada bab sebelumnya, proses penilaian presentasi *project improvement* dan evaluasi di tempat bekerja karyawan masa percobaan menemukan beberapa kendala, di antaranya:

- a. Penggunaan sistem penilaian presentasi *project improvement* untuk karyawan masa percobaan yang tidak efektif atau masih berbasis manual. Hal tersebut berdampak pada keborosan penggunaan kertas, lamanya waktu pada saat penilaian dan tidak adanya otomatisasi langsung pada sistem di perusahaan. Sistem penilaian yang masih berbasis manual akan berdampak pada para penilai yang harus menggunakan kertas dan pulpen dalam pelaksanaan penilaian. Hasil dari penilaian bermetode laba-laba tersebut juga harus dicek dan dihitung bersama diantara empat penilai yang ada. Hal ini juga membuktikan bahwa sistem tersebut tidak efektif.
- b. Permasalahan lain yaitu penilaian evaluasi kinerja karyawan masa percobaan yang juga masih menggunakan sistem manual. Sama halnya dengan penggunaan sistem presentasi *project improvement*, penilaian evaluasi kinerja juga menggunakan sistem manual menggunakan kertas dengan metode laba-laba. Konsep desain metode tersebut kurang efektif karena tidak ada tolak ukur angka kuantitatif yang jelas dan akurat. Selain itu, perusahaan juga kurang dalam menyesuaikan perkembangan digitalisasi industri.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil pengamatan dan analisa yang dilakukan penulis selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Panasonic Manufacturing Indonesia, saran yang dapat diberikan kepada perusahaan dalam memecahkan permasalahan pada penggunaan sistem penilaian yang berbasis manual adalah sebagai berikut.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Permasalahan penggunaan sistem penilaian presentasi project improvement secara manual yang tidak efektif. Untuk memecahkan masalah yang terjadi dapat dilakukan dengan cara:
 - 1) Memperbarui konsep desain dari secara manual menjadi *software system* yang dapat diakses oleh semua *user* yang berkepentingan.
 - 2) Memperbarui indikator penilaian presentasi *project improvement* karyawan masa percobaan agar lebih efektif dan terukur dengan jelas.
- b. Permasalahan penerapan sistem yang masih berbasis manual dalam penilaian evaluasi kinerja karyawan masa percobaan dapat diatasi dengan cara :
 - 1) Menerapkan *software system* yang memiliki keamanan yang tinggi dan dapat diakses oleh semua *user* yang berkepentingan.
 - 2) Memperbarui indikator penilaian evaluasi kinerja karyawan masa percobaan agar lebih efektif dan terukur dengan jelas.
 - 3) Melakukan pelatihan untuk para penilai atau juri dalam mengoperasikan *software system* pada penilaian tersebut.

Penulis berharap konsep desain rancangan ini dapat membantu pelaksanaan penilaian presentasi *project improvement* dan evaluasi kinerja untuk karyawan masa percobaan seperti yang telah dijelaskan dalam sub bab sebelumnya. Selanjutnya, penulis mempersilahkan PT Panasonic Manufacturing Indonesia melakukan kajian atas rancangan konsep desain *software system* ini.



DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku

Dessler, Gary. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Prenhallindo.

Edy, Sutrisno. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Daulay, Syafrizal. (2007). *Mengenal Hardware-Software Dan Pengelolaan Instansi Komputer*. Jakarta: Andi Offset.

Sumber Web

Panasonic. (2022). *Gambaran Perusahaan*. (<https://www.panasonic.com/id/corporate/profile/history.html> diakses 10 Oktober 2022)

Gobel. (2022). *Manufaktur*. (<https://gobel.co.id/id/business-fields/manufacturing/> diakses 12 Oktober 2022)

Etania, Riyanti. (2020). *Apa Itu Masa Percobaan Kerja?*. [Internet]. Tersedia di : <https://id.hrnote.asia/personnel-management/dasar-masa-percobaan-kerja-200909/> diakses pada 12 Oktober 2022.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Penilaian karyawan masa percobaan berbasis manual

EVALUATION DURING PROBATIONARY PERIOD & PRESENTATION

Name	Azri Ramadhan	College	Politeknik Negeri Jakarta
Join Date	1 Maret 2022	Major	D3 Mechanical Engineering
NIK	1	Section	

Evaluation at Working Place

Evaluation of Presentation

Evaluation	Attendance							Score	Sign
	SD	S	CK	A	DT	PC	DR		
1 - 20 = Poor	0	0	0	0	0	0	0	75	f
21 - 40 = Below Average	0	0	0	0	0	0			
41 - 60 = Average	0	0	0	0	0	0			
61 - 80 = Good									
80 - 100 = Excellent									

Remarks : Pass

FINAL EVALUATION OF PROBATIONARY

Day	Friday	Time	09:00 - 10:30
Date	27/5/2022	Place	Online uses Microsoft Teams

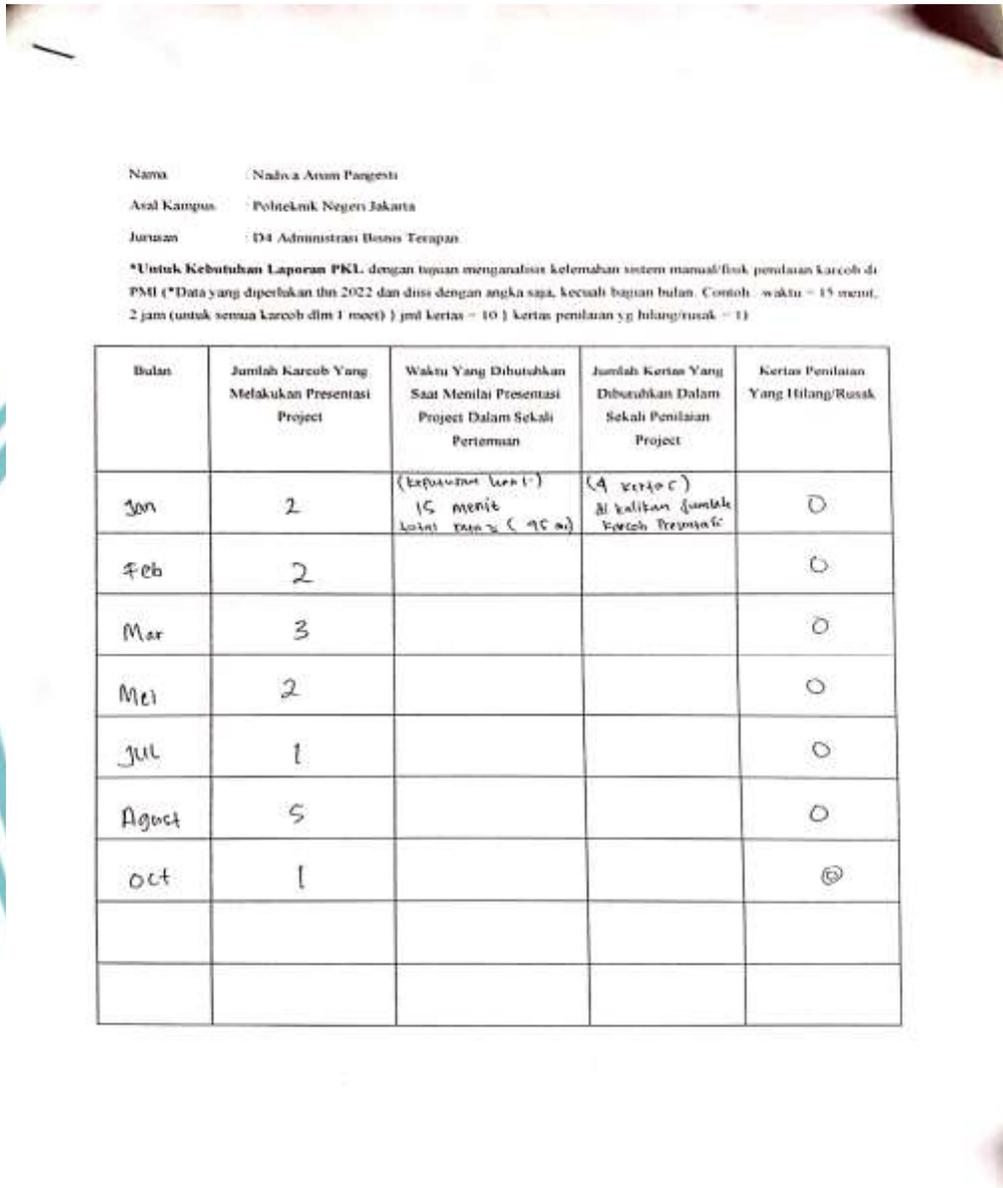
No	NIK	NAME	BUI GROUP	SUPERIOR	SCORE						AVERAGE	JUDGE (PASS/FAIL)
					BU MANAGER / MCH AMN MUGREDDO	BU MANAGER / SUKAMDI TEOREMAN	BU MANAGER / HARU WAKYUBI	GAHRU / ENY HANDAYANI	GAHRU / WASS KARTAJOSO	GAHRU / KUSNAT ACHYANSAH		
1	22 7365	Bella Karika Dewi	QA	Sandrine JB	82.5	-	-	75	70	75	75.8	PASS



Lampiran 2 Hasil QnA dan Penelitian Yang Dilakukan Penulis Secara Tertulis

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Nama : Nadiva Arum Pangesti
 Asal Kampus : Politeknik Negeri Jakarta
 Jurusan : D4 Administrasi Bisnis Terapan

*Untuk Kebutuhan Laporan PKL dengan tujuan menganalisis kelemahan sistem manual/fisk penilaian karcob di PMI (*Data yang diperbaharui thn 2022 dan diisi dengan angka saja, kecuali bagian bulan. Contoh : waktu = 15 menit, 2 jam (untuk semua karcob dlm 1 meet)) jml kertas = 10) kertas penilaian yg hilang/rusak = 1)

Bulan	Jumlah karcob Yang Melakukan Presentasi Project	Waktu Yang Dihutuskan Saat Menilai Presentasi Project Dalam Sekali Pertemuan	Jumlah Kertas Yang Dibutuhkan Dalam Sekali Penilaian Project	Kertas Penilaian Yang Hilang/Rusak
Jan	2	(Karcob lama) 15 menit karcob baru (75 m)	(4 kertas) di kalikan jumlah karcob presentasi	0
Feb	2			0
Mar	3			0
Mei	2			0
Jul	1			0
Agust	5			0
Oct	1			0

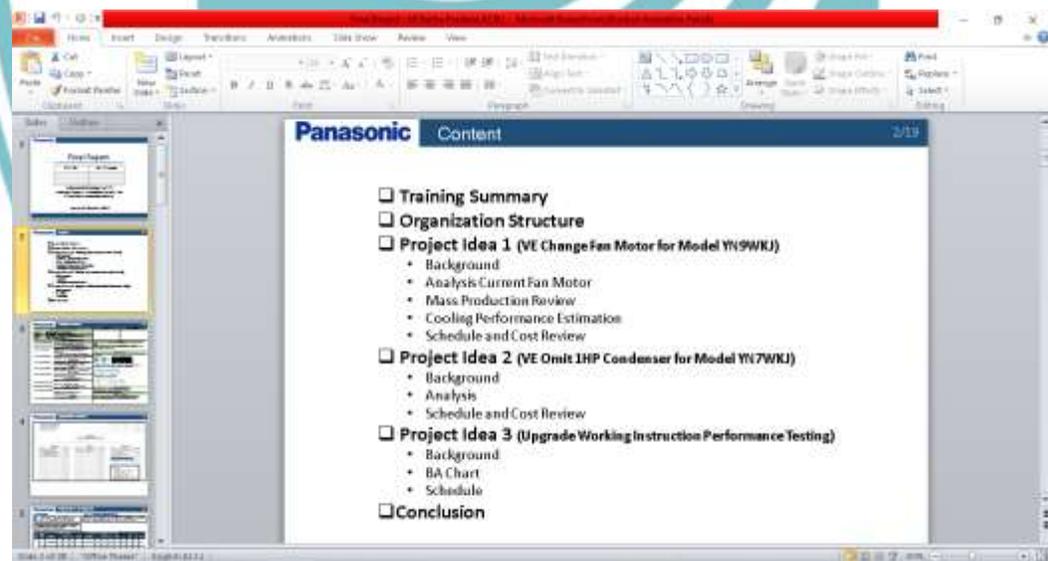
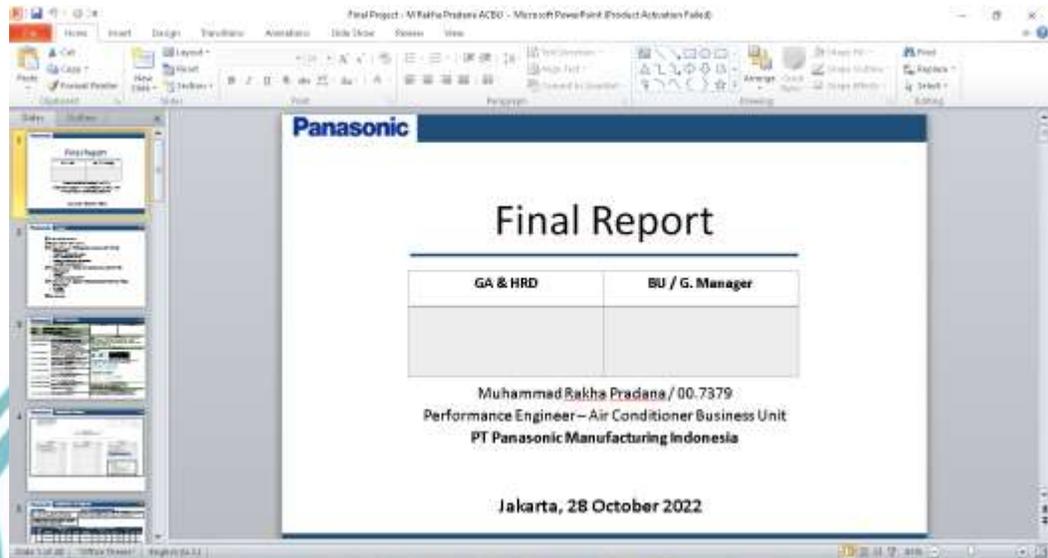
1. Pengertian karcob adalah? Karyawan Percobaan
2. Asal usul adanya karcob bagaimana? Berdasarkan (1110) 75 & PKB PT. MI
3. Bagaimana sistem orientasi karcob? Masa 3 bulan
4. Apakah ada klasifikasi/macam-macam karcob? Kalau ada jelaskan (tidak ada)
5. Mengapa ada penilaian karcob? Tujuannya untuk apa? Objektifitas & standar perusahaan
6. Penilaian karcob yang seperti laba-laba itu atas dasar apa pembuatannya dan mengapa menggunakan metode itu? berdasarkan perusahaan untuk memudahkan penilaian progress selama masa percobaan
7. Kekurangan dan kelebihan penilaian karcob yang manual/fisk seperti sekarang ini?
 - kekurangan tidak mengikut zaman (digitalisasi)
 - kelebihannya tenaga kerahibatan nilai & validasi data awal.



Lampiran 3 Contoh *Power Point Project Improvement* Karyawan Masa Percobaan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 4 Daftar Penilaian Kuantitatif PKL (Format Lama)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

DAFTAR PENILAIAN PKL MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (TERAPAN) ADMINISTRASI BISNIS
Tahun Akademik 2022/2023
(DIISI OLEH SUPERVISOR)

Nama Mahasiswa : Nadiya Anum Pangesti
NIM : 1905421053
Tempat PKL : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
Waktu : 26 Juli 2022 s.d 5 Januari 2023

Petunjuk Pengisian : Berilah tanda cek (√) pada setiap ruang/kolom dengan angka 1 sampai 10, yang menunjukkan tingkat kompetensi mahasiswa praktek kerja lapangan.

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI										KETERANGAN	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan										√		
2	Keterampilan dalam menjalankan tugas : a) Kesesuaian dengan instruksi b) Kualitas hasil pekerjaan c) Ketepatan waktu d) Kemampuan memecahkan masalah									√			
3	Tanggung Jawab terhadap tugas										√		
4	Inisiatif dan kreativitas									√			
5	Komunikasi a) Bekerja dalam kelompok (kerja sama) b) Hubungan dengan atasan c) Hubungan dengan rekan kerja d) Hubungan dengan bawahan e) Hubungan dengan relasi									√			
6	Kedisiplinan									√			
7	Kemandirian								√				
8	Sikap potensial : a) Sikap menghadapi pekerjaan b) Disiplin kerja c) Loyalitas/kesetiaan d) Semangat/motivasi kerja e) Penampilan									√			
Total Nilai											73		
Nilai rata-rata											9.12		

(Signature)
Indonesia
(Supervisor)

SIGN HERE
Tanda Tangan Disini
2023

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 5 Daftar Penilaian Kuantitatif PKL (Format Baru)

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, / penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PENILAIAN MENTOR MAGANG
Evaluasi Pelaksanaan Program Magang

Format penilaian pelaksanaan Program magang		
Program Studi Administrasi Bisnis Terapan		
Nama	NIM	Judul Laporan Magang
Nadigo Arum Pangesti	1805921055	Analisa sistem informasi pada bank dan... dan... dan...
Dosen Pembimbing	Ibu. Tania Eka N. C., S. A. B.	
Pembimbing Lapangan	Ibu P. H. H. / Fahre Rusli	
Jabatan Pemb. Lapangan	Supervisor IT / Staff HR	
Alamat Perusahaan	Jl. Raya Bogor Km 10, Jakarta, D. Eka - Jakarta	
Telepon	(021) 8710221	
e-Mail	CCC@id.pnastonic.com	
No	Komponen Yang dinilai	Penilaian (Angka dari 1-100)
1	Pengetahuan	95
2	Penguasaan Bidang kerja	94
3	Problem Solving	94
4	Sikap Kerja	93
5	Kelengkapan	90
6	Tanggung Jawab	95
7	Motivasi	95
8	Inisiatif	95

9	Kerjasama	95
10	Interaksi Sosial	93
Jumlah:		937
Rata-rata:		93.7

Depok, 5 Januari 2023
Mentor Magang

(... W. W. S. K. ...)



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Lampiran 7 Pendapat dan Saran Pembimbing PKL

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

II. Pendapat atau saran Bapak/Ibu, sebagai masukan untuk pengembangan pengajaran di Politeknik.

1. Keterampilan-keterampilan apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?

- penguasaan aplikasi digital spt video & poster

2. Pengetahuan di bidang apa sajakah yang harus dimiliki oleh seorang lulusan Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga ?

- Pengelolaan SDM, Logistik, operasional & Management Perusahaan

3. Sikap karyawan yang bagaimana yang diharapkan Bapak/Ibu tentang hubungan sesama karyawan dan tamu ?

Sikap terhadap atasan :
- Bersikap sopan, ramah, teguh ketika di ben. masukan

Sikap terhadap teman kerja yang setingkat
- Berakrab dg. Bahasa yg. baik
- Membahas hal. baik

Sikap terhadap bawahan :
- Memberikan contoh yg. baik

4. Aturan-aturan apa sajakah yang diberlakukan di kantor Bapak/Ibu, sehubungan pakaian para karyawan ?

- Seragam kerja.
- Sepatu heels / pantofel dominan hitam

5. Bagaimana menurut Bapak/Ibu tentang kriteria kerapian dalam penampilan para karyawan ?

- Menggunakan seragam kerja, penggunaan ID card
- Sepatu hitam & bersih.

Jakarta 5 Januari 2023

[Signature]
(Supervisor)





Lampiran 8 Laporan Harian Mahasiswa

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangah
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : Pt Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 26 Jul s.d. 29 Jul
 NIM : 190592109
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mencari data dan mempelajari Peraturan peragangan 2022
2. Mencari data dan mempelajari CSR (Corporate Social Responsibility)
3. Mengunjungi safety riding
- 4.
- 5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Mengikuti data pelanggaran safety riding
2. Mencari program Mr. Konosuke, animasi, dan link buka diolshop
3. Merapikan tali id card
4. Mencari tahu tentang administrasi HRD digital
- 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

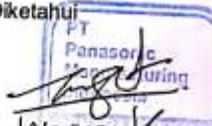
Tidak terlalu sulit dalam mencari data peraturan Magang dan CSR

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Komentar pembimbing di perusahaan :

Nadya sangat aktif & berinisiatif untuk mengerjakan tugas yg di berikan & dapat merangkul teman magang lainnya

Jakarta 5 Januari 2023

Diketahui

 (Wasis K)
 Supervisor Perusahaan




 (Nadya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 2
 Nama Mahasiswa : Nadrya Arum Pangesh
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 1 Agst s.d. 5 Agst
 NIM : 1905921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

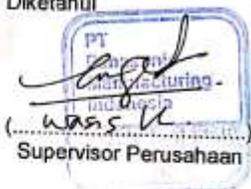
- Tugas yang telah direncanakan :
1. Menginput data pelanggaran safety riding
 2. Mencari biografi Mr. Eponosuke, animasi belau, link buku dropshop
 3. Merapikan tali id card
 4. Mencari tahu tentang administrasi HRD digital
 - 5.

- Rencana tugas berikutnya :
1. Membuat poster HUT RI 17 Agustus
 2. Membuat poster ulang tahun Pak Rachmat Aibel
 3. Membuat power point dan materi TPM (maintenance)
 - 4.
 - 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Harus banyak belajar dan Memahami sejarah perusahaan

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Saat menginput data, terdapat tulisan yang kurang jelas

Komentar pembimbing di perusahaan :
 Nadrya cukup aktif & berinisiatif, serta dapat merangkul
 Teman-teman yang lainnya.

Diketahui

 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (Nadrya Arum P.)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 3
 Nama Mahasiswa : Nadiyah Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 8 Agst s.d. 12 Agst
 NIM : 1905921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat poster HUT RI 17 Agustus
2. Membuat poster ulang tahun Pak Rachmat Gobel
3. Membuat power point dan materi TPM (maintenance)
- 4.
- 5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Membuat konsep Software tentang penilaian karyawan percobaan
2. Membuat poster ulang tahun Pak Abdullah Gobel
3. Menginput data pelamar Kerja dan dokumen lamaran kerja di PM
- 4.
- 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Masih banyak belajar mengenai pembuatan poster di Canva

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Kurang tersedianya dence yang memadai untuk mengedit poster

Komentar pembimbing di perusahaan :
 Dengan ada hambatan, Nadiyah dapat menyelesaikan tugas dg baik

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (Nadiyah Anum P.....)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 4
 Nama Mahasiswa : Nadiya Anum Pangasthi
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 15 Agst s.d. 19 Agst
 NIM : 190521059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :
 1. Membuat konsep software tentang penitiran karyawan percobaan
 2. Membuat poster ulang tahun Pak Abdullah Gobel
 3. Menginput data pelamar kerja dan dokumen lamaran kerja di PMI
 4.
 5.

Rencana tugas berikutnya :
 1. Menginput data tentang kode etik untuk semua karyawan
 2. Membuat poster ulang tahun Pak Kundrat CGM GA & HR
 3. Melanjutkan menginput data kode etik dan BU /Aa, LS, HO
 4.
 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Harus banyak belajar dan memahami tentang digitalisasi

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Kurang efisien dan segi waktu dalam menginput data pelamar kerja karena berupa dokumen fisik

Komentar pembimbing di perusahaan :
 Nadiya dapat menyelesaikan tugas dg tepat waktu.

Jakarta 5 Januari 2023

Diketahui

 Supervisor Perusahaan


 (Nadiya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 5
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangest
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 22 Agst s.d 26 Agst
 NIM : 190521059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Menginput data tentang kode etik untuk semua karyawan
2. Membuat poster ulang tahun Pak Fundat (GM GA & HR)
3. Melampirkan menginput data kode etik dan BU IAG LS, HO
- 4.
- 5.

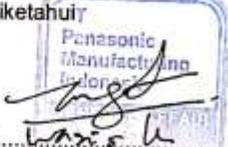
Rencana tugas berikutnya :

1. Menginput data dan mengecek secara keseluruhan kode etik karyawan
2. Bertekling PMI
- 3.
- 4.
- 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Manis tekni dan foto dalam menginput data kode etik

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Ada beberapa nama yang double atau tidak jelas dalam data kode etik karyawan

Komentar pembimbing di perusahaan :
 Dalam penginputan Nadya aktif mengkomunikasikan hal yg kurang jelas

Diketahui

 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 Nadya Anum P.
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 6
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 29 Agt s.d. 2 Sept
 NIM : 1905421034
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Menginput dan mengacak data keseluruhan kode etik karyawan
2. Bertaling PMI
3.
4.
5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Membuat poster ulang tahun Pak Mirah, Pak Sigit, Pak Danu (Staff HR)
2. Menginput data dalam perjanjian kerja sama antara SMK dan PMI
3. Membuat template greeting card untuk ulang tahun karyawan PMI
4.
5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Masih teliti dalam menginput data kode etik

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Masih ada beberapa nama yang kurang jelas dalam data kode etik

Komentar pembimbing di perusahaan :

(sama dg. pekan ke 5)

Diketahui

 (W. S. K.)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

(Nadya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 7
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 5 Sept s.d. 9 Sept.
 NIM : 1905921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat poster ulang tahun Pak Merah, Pak Sigit, Pak Baru (Karyawan HA)
2. Menginput data dalam perjanjian kerja sama antara SME dan PMI
3. Membuat template greeting card untuk ulang tahun karyawan PMI
4.
5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Menertasi psikotes seleksi PLK Bridging dan input data di excel
2. Membuat pertanyaan untuk interview kepada pengusaha bisnis
3.
4.
5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Haris dapat mengerjakan tema poster atau greeting card dengan standar dan identitas perusahaan

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Alur birokrasi info terkadang kurang jelas untuk siapa pengambil keputusan utama dalam pemilihan poster atau greeting card

Komentar pembimbing di perusahaan :

Nadya dpt bekerjasama & membuat poster dg baik

Diketahui PT
 Panasonic Manufacturing
 Indonesia
 (Wassih -
 Supervisor Perusahaan)

Jakarta 5 Januari 2023

(Nadya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 8
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangasthi
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 12 Sept s.d. 16 Sept
 NIM : 19051921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

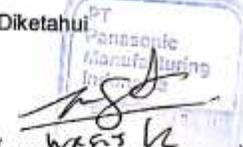
Tugas yang telah direncanakan :
 1. Menganalisa psikotes seleksi PLK Bridgng dan input data di excel
 2. Membuat pertanyaan untuk interview kepada pengusaha bisnis
 3.
 4.
 5.

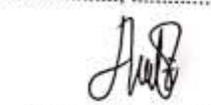
Rencana tugas berikutnya :
 1. Membuat logo ring tabel (metode pelatihan persiapan)
 2. Membuat desain cue card untuk interview ke narasumber ring tabel
 3. Dinas luar untuk interview ke aifa florist
 4. Mengadrt video interview aifa florist menggunakan filmora
 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
Harus fokus dan teliti dalam menganalisa psikotes

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
Ada beberapa lembar jawaban psikotes yang tidak jelas dan buram

Komentar pembimbing di perusahaan :
Cukup teliti dalam mengoreksi hasil psikotes

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (Nadya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 9
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia

Dari Tanggal : 19 Sept.s.d. 23 Sept.
 NIM : 190921099
 Program Studi : Administrasi, Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat logo ring the bell (metode pelatihan pensiunan)
2. Membuat desain cue card untuk interview ke narasumber ring the bell
3. Dinas luar untuk interview ke atka flonst
4. Mengedit video interview atka flonst menggunakan filmora
- 5.

Rencana tugas berikutnya :

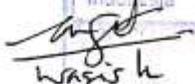
1. Membarahi dan mengawasi jalannya orientasi offline magang
2. Membagikan saragam dan foto untuk ed card PKL SMK dan PTK bridging
3. Keliling BU kulkas, audio dan laundry system
- 4.
- 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Harus teliti dan banyak belajar mengenai editing video di filmora

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Dibutuhkan waktu yang lebih lama untuk mengedit video karena barangnya pengalaman dalam mengedit video di filmora

Komentar pembimbing di perusahaan :
 mempelajari aplikasi video editor / photo editor / newyang / menambah skill di masa mendatang

Diketahui



(.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023



(.....)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 10
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Yangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 26 Sept s.d. 30 Sept.
 NIM : 1905421059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membantu dan mengawasi jalannya orientasi offline magang
2. Membagikan seragam dan foto untuk id card Pkt SMK dan Pkt bridging
3. Fellinging BU kulkas, audio dan laundry system
4.
5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Merapikan greening card ulang tahun karyawan ke amplop
2. Membuat poster dukacita tragedi banjir
3. Membuat format program penghargaan untuk para pensiun
4. Membuat poster Maulid Nabi, natal, tahun baru ulang tahun Pak Ari's
5. Membantu inspeksi safety riding di parkiran

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Menambah pengalaman dalam mengahir jalannya orientasi magang di perusahaan. Menambah wawasan terkait dengan beberapa BU

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Atas SMK terkadang sulit untuk diahir, seragam yang dibagikan terkadang reject atau tidak muat

Komentar pembimbing di perusahaan :

Nadya dapat berinteraksi secara profesional/loy anak SMK (tidak terlalu banyak basa basi)

Diketahui

 (Wasis h)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (Nadya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 11
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangosi
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : P.T. Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 30kt s.d. 70kt
 NIM : 1905921099
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Merapikan greeting card ulang tahun karyawan ke amplop
2. Membuat poster duta cita tradisi kanjuruhan
3. Membuat format ragam penghargaan untuk para pensiunan
4. Membuat poster Maulid Nabi, natal, tahun baru, ulang tahun Pak An's
5. Membantu inspeksi safety riding di parkiran

Rencana tugas berikutnya :

1. Membuat poster hari pahlawan
2. Menginput data ragam penghargaan pensiunan ke ISI, 20, 25, 30 tahun
3. Mengconvert data kontak excel Ptk bridging menjadi kontak biasa
4. Membuat desain lanyard family gathering
5. Mengoreksi psikotes Ptk bridging

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Harus lebih teliti dan kreatif dalam membuat poster

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Terdapat sulit menyesuaikan format desain di word dengan kertas hasil print out

Komentar pembimbing di perusahaan :

Nadya dpt menyelesaikan dg baik

Diketahui


 (.....
 Wansih.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023


 (.....
 Nadya Anum P.....)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 12
 Nama Mahasiswa : Nadiya Anum Pangesh
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia

Dari Tanggal : 10 Okt s.d. 15 Okt
 NIM : 1908921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat poster hari pahlawan
2. Menginput data program penghargaan pensiunan 10,15, 20, 25,30 tahun
3. Mengkonvert data kontak excel ke bridging menjadi kontak biasa
4. Membuat desain lanyard family gathering
5. Mengoreksi Psitokes, pik bridging

Rencana tugas berikutnya :

1. Menginput data tentang komentar penilaian promosi jabatan
2. Menggantung dan merapikan kartu identitas family gathering
3. Menginput dan mererisi data format program penghargaan banjawan pensiunan
- 4.
- 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Masih teliti dan fokus dalam mengkonvert kontak, Psitokes

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Sedikit sulit Mengedit lanyard karena jarang ditemukan nuansa kema Panasonic

Komentar pembimbing di perusahaan :

Tela perlu memperlajar suasana nuansa panasonic dan bertanya pd karyawan

Diketahui

(Wasis K.)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

(Nadiya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 13
 Nama Mahasiswa : Nadiya Arum Pangesh
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 17 Okt s.d. 21 Okt
 NIM : 1905221093
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Menginput data tentang komentar penilaian promosi jabatan
2. Mengunjungi dan menyiapkan kartu identitas family gathering
3. Menginput dan merevisi data format piagam penghargaan karyawan pensiunan
4.
5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Mengunjungi dan menyiapkan albut family gathering (idcard, penandabus, flag)
2. Menambah orientasi offline magang PKL, PPL, Mahasiswa
3. Mengedit format kartu ucapan ulang tahun karyawan PMI
4. Berkeliling asrama untuk mengamati kegiatan PKL SMK
5. Membagikan seragam, tiket masuk dan makan fangath ke PPL bedging

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Menambah wawasan tentang bagaimana membuat format piagam penghargaan yang benar

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Terdapat tulisan yang kurang jelas dalam komentar penilaian

Komentar pembimbing di perusahaan :

Nadiya dapat menyiapkan dg baik.

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023


 (Nadiya Arum P.....)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 14
 Nama Mahasiswa : Nadrya Anum Pangestika
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 24 Okt s.d 28 Okt
 NIM : 1905221053
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mengunjungi dan menyiapkan arbut fangath (id card, penanda bus, fkg)
2. Membuat orientasi offline magang PKL / PK mahasiswa
3. Mengedit format kartu ucapan ulang tahun karyawan PM
4. Berkeliling asrama untuk mengantar kegeran PKL SMK
5. Membagikan seragam hikermasuk dan makan fangath ke PKL bridging

Rencana tugas berikutnya :

1. Menyiapkan dokumentasi fangath dan menyiapkan id card
2. Membuat dan menyiapkan id card PKL SMK dari BU audio, AC, bukas
3. Mengunjungi dan menyiapkan tanda stfor untuk lomba poseni
- 4.
- 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Menambah pengalaman dalam membuat orientasi offline magang

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Komentar pembimbing di perusahaan :

sudah baik.

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023


 (.....)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 15
 Nama Mahasiswa : Nadrya Anum Pamesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 31 okt s.d. 4 Nov
 NIM : 1905921069
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Merapikan dokumentasi sangarh dan merapikan id card
2. Membuat dan merapikan id card Pki SMK dan BU audop, A.C, kulkas
3. Mengunjungi dan merapikan tanda stor untuk lombox perseni
4.
5.

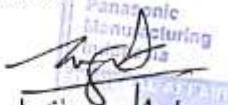
Rencana tugas berikutnya :

1. Membuat poster ulang tahun Bu lta (staff HR)
2. Membuat poster larangan asrama dan update peraturan asrama
3. Berkeliling asrama Pki SMK
4. Membuat pertanyaan mengenai kebijakan dasar filosofi panasonic
5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Tidak begitu sulit dalam mengerjakannya

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Terdapat beberapa plastik pencapit id card yang reject

Komentar pembimbing di perusahaan :
 -

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (Nadrya Anum P.....)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 16
 Nama Mahasiswa : Nadya Arum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 7 Nov s.d. 11 Nov
 NIM : 905921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat poster ulang tahun Bu Ita (Staff HR)
2. Membuat poster buangan asrama dan update peraturan asrama
3. Bertelting asrama PT S.M.K
4. Membuat pertanyaan mengenai kebijakan dasar filosofi Panasonic
- 5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Membantu jalannya acara kunjungan industri dan S.M.N Tangerang
2. Bertelting bu AC
3. Mengumpul data tentang Jumlah mahasiswa magang di Panasonic 2019-2022
4. Membantu jalannya acara kunjungan industri dan PNJ
- 5.

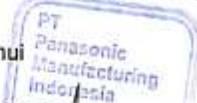
Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Harus kreatif dalam merencanakan konsep poster

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Komentar pembimbing di perusahaan :

Diketahui



(Signature)
 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

(Signature)
 (Nadya Arum P.)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 17
 Nama Mahasiswa : Nadaya Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 14 Nov s.d. 18 Nov
 NIM : 1905921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

- Tugas yang telah direncanakan :
1. Membantu jalannya acara kunjungan industri dan SMEN I Tangerang
 2. Berbelanja BU AC
 3. Mengumpul data tentang jumlah mahasiswa magang di Panasonic 2019-2022
 4. Membantu jalannya acara Kunjungan industri dan PNI
 - 5.

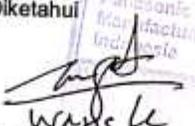
- Rencana tugas berikutnya :
1. Membuat guideline tentang kunjungan industri SMK
 2. Membuat poster dan cita gempa bumi Cianjur
 3. Membantu jalannya orientasi offline magang di Parahall
 - 4.
 - 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Menambah wawasan dan pengalaman mengenai BU yang ada di Panasonic

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Terkadang rundown acara yang dilaksanakan kurang sesuai dengan rencana

Komentar pembimbing di perusahaan :

Hans Ratu Fleksibel

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023


 (.....)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 18
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : P.T. Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 21 Nov s.d. 28 Nov
 NIM : 1905221053
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat guideline tentang kunjungan industri SME
2. Membuat poster dua cita gempa bumi Cianjur
3. Membantu jalannya orientasi offline magang di tanahall
- 4.
- 5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Menginput data pelamar kerja di Panasonic menggunakan excel
2. Membantu jalannya kunjungan industri Universitas Pertamina
3. Mendata dan merapikan greating card ulang tahun karyawan dibulan Desember
4. Bertekling Bu AC
- 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Harus menyesuaikan pedoman yang dibuat dengan aturan perusahaan

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

terdapat seragam yang ukurannya tidak pas atau sudah habis

Komentar pembimbing di perusahaan :

-

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (.....)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 19
 Nama Mahasiswa : Nadya Ann Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT. Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 28 Nov s.d. 3 Des
 NIM : 190921039
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Menginput data pelamar kerja di Panasonic menggunakan excel
2. Membuat salannya kunjungan industri Universitas pertama
3. Mendata dan Mendapatkan greeting card ulang tahun karyawan di bulan Desember
4. Berbelanja BU, AC
- 5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Membuat storyboard tentang sejarah Panasonic dan pendirinya
2. Membuat paper ulang tahun kak (smi/ staff HR)
3. Membuat PPT tentang peranan kunjungan industri
4. Membuat naskah video syarah perusahaan
5. Mementasa dan menginput hasil psikotes pte brdgrng di excel

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Tidak terlalu sulit untuk mengerjakannya

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Terdapat beberapa format yang tidak ada dalam dokumen pelamar kerja sehingga tidak bisa diinput secara lengkap

Komentar pembimbing di perusahaan :

-

Diketahui


 (.....) Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023


 (.....) Nadya Ann P.
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 20
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 5 Des s.d. 9 Des
 NIM : 19.0592.1059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

- Tugas yang telah direncanakan :
1. Membuat story board tentang sejarah Panasonic dan pendirinya
 2. Membuat poster ulang tahun tak Lsmi (staff HP)
 3. Membuat PPT tentang perusahaan kumparan industri
 4. Membuat naskah video sejarah perusahaan
 5. Menentasa dan menguput hasil psikotes Ptk-bidging direxel

- Rencana tugas berikutnya :
1. Mentranslate naskah video bahasa Inggris tentang Mr konosuke
 2. Membuat dan mengedit video tentang panasonic dan pendirinya
 3. Menggantung dan harapkan kupon dan rpi7e fun bike
 - 4.
 - 5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 Sedikit sulit dalam bertransi membuat story board karena belum pernah berkeliling ke semua BU di PML, serta bahan (sumber yang terbatas

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 Bahan atau sumber membuat story board terbatas

Komentar pembimbing di perusahaan :
 -

Diketahui

 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (Nadya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 21
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 12 Des s.d. 17 Des
 NIM : 1905921089
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mentranslate naskah video bahasa Inggris tentang Mr. Bonaruke
2. Membuat dan mengedit video tentang Panasonic dan pendirinya
3. Mengunjungi dan merapikan tumpukan door pate fun bike
4.
5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Memuat narasi video dan norel Pak Thayeb Gobel
2. Membantu jalannya orientasi offline magang Pkl JMK, Pkl bridging, mahasiswa
3. Membuat poster pemberitahuan magang kerja tanggal 3 Januari 2023
4. Membuat poster Selamat berlibur tahun baru dan natal
5. Membantu jalannya kunjungan industri para mahasiswa penerima beasiswa

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Harus banyak belajar editing video dan aplikasi filmora, harus lebih banyak ide-ide kreatif dalam membuat konsep video

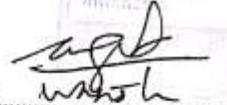
Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

kurangnya bahan seperti foto atau script dalam pembuatan video

Komentar pembimbing di perusahaan :

.....
.....

Diketahui


 (.....)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023


 (.....)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 22
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pargesi
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT. Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 19 Des s.d. 23 Des
 NIM : 1905921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat narasi video dan novel Pak Thoyeb Gobel
2. Membarui jalannya orientasi, ofelire magang Pkl SMT, Pkl bridging mahasiswa
3. Membuat poster pembentahan masuk kerja tanggal 3 Januari 2023
4. Membuat poster selamat berlibur tahun baru dan natal
5. Membarui jalannya kunjungan industri para mahasiswa penerima beasiswa

Rencana tugas berikutnya :

1. Libur akhir tahun Panasonic
2.
3.
4.
5.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Haris lebih teliti dalam membuat script video dan lebih kreatif dalam membuat konsep video

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

kurangnya bahan (sumber foto untuk video

Komentar pembimbing di perusahaan :

.....

Diketahui

(.....)
 Wasis L.
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

(.....)
 Nadya Anum P.
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 23
 Nama Mahasiswa : Nadrya Arum Pangesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 26 Des s.d. 30 Des
 NIM : 190822039
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Libur akhir tahun Panasonic
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Rencana tugas berikutnya :

1. Membuat poster ucapan terima kasih kepada PLSNIT karena telah selesai magang
2. Melakukan membuat narasi video dan Novel Pab-Thayeb Gobel
3. Membuat poster ulang tahun karyawan HR di bulan Januari 2023
4. Membuat poster hari intelektual 2023
5. Mengumpul data form ucapan ulang tahun karyawan PML di bulan Februari

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Komentar pembimbing di perusahaan :

Diketahui

 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023


 (Nadrya Arum P.)
 Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 29
 Nama Mahasiswa : Nadya Anum Pargesti
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Dari Tanggal : 31 Jan s.d 5 Jan
 NIM : 1905921059
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membuat poster ucapan terimakasih kepada PKI Smb karena telah selesai magang
2. Melanjutkan membuat narasi video dari novel Bab Thoyeb Gobel
3. Membuat poster ulang tahun karyawan PK di bulan Januari 2023
4. Membuat poster hari imlek 2023
5. Menginput data kartu ucapan ulang tahun karyawan PMI di bulan februan

Rencana tugas berikutnya :

1. Menyelesaikan laporan dan sidang presentasi PKL
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

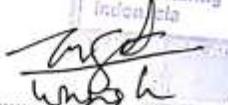
Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Harus memetik banyak ide yang kreatif dalam membuat konsep poster

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Device (laptop) yang terbadang kurang tersedia untuk mengetik narasi video untuk bahan video syarah PKI dan pendornya

Komentar pembimbing di perusahaan :

Diketahui

 (_____)
 Supervisor Perusahaan

Jakarta 5 Januari 2023

 (Nadya Anum P.)
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
2. Pembimbing



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
- Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Praktek Kerja Lapangan
 Yth. Bapak Direktur Politeknik Negeri Jakarta
 c.q. Ketua Jurusan Administrasi Niaga
 di Kampus Baru UI - Depok

**DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWAI
 JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI BISNIS
 TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

No	Nama Mahasiswa	N I M	BULAN : November 2022																															Keterangan					
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
1	Nadhyo Anum P.	19059421059	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	A	S	I	
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							
			TOTAL																																				
			H A S I																																				
			20 - - 2																																				

Keterangan :
 H = Hadir
 A = Absen
 S = Sakit
 I = Izin

Catatan :
 Nadhyo dapat mengerjakan paper dan sangat baik

Jakarta, 5 Januari 2023


 (Supervisor Perusahaan)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 10 Surat Keterangan Penerimaan Ide Konsep Desain

SURAT KETERANGAN

Sehubungan dengan penerimaan ide konsep desain *software system* dalam penilaian karyawan masa percobaan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia yang didesain oleh :

Nama : Nadiya Arum Pangesti
Asal Kampus : Politeknik Negeri Jakarta
Jurusan : Administrasi Bisnis Terapan

Dengan ini ide tersebut telah kami terima sebagai bahan pertimbangan untuk dijadikan referensi konsep desain *software system* dalam penilaian karyawan masa percobaan di PT Panasonic Manufacturing Indonesia. Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 23 Januari 2023

Fahrur Roji
Supervisor

Lampiran 11 Surat Tugas Pembimbing PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA, GEDUNG H
Jalan Prof. Dr. G.A Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

SURAT TUGAS PEMBIMBING PKL

Nomor : 59/PL3.11/PK.01.09/2022

Kepala Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta memugaskan kepada :

Nama : Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si

Jabatan : Dosen

Untuk menjadi Pembimbing PKL dan pembuatan Laporan PKL mahasiswa :

Nama : Nadiya Arum Pangesti

NIM : 1905421059

Judul Laporan : Analisis *Software System* Pada Konsep Desain Penilaian Presentasi *Project Improvement* Dan Evaluasi Kinerja Untuk Karyawan Masa Percobaan Di PT. PMI

Demikian surat tugas ini dibuat agar diperhatikan dan dijalankan sebagaimana mestinya.

Depok, 22 Agustus 2022
KPS Administrasi Bisnis Terapan

Husni Barry, S.E., M.S.M
NIP.198807012014041002

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 12 Surat Pernyataan Pembimbing PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA, GEDUNG H
Jalan Prof. Dr. G.A Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

SURAT PERNYATAAN PEMBIMBING PKL

Yang bertandan tangan di bawah ini :

Nama : Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si
Jabatan : Dosen

Menyatakan bahwa

Nama : Nadiya Arum Pangesti
NIM : 1905421059
Judul Laporan : Analisis *Software System* Pada Konsep Desain Penilaian Presentasi *Project Improvement* Dan Evaluasi Kinerja Untuk Karyawan Masa Percobaan Di PT. PMI

Telah dinyatakan selesai melaksanakan pembimbingan .

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab

Depok, 31 Januari 2023
Dosen Pembimbing

Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si
NIP 199001042019032026

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 13 Lembar Konsultasi Bimbingan Materi



KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA, GEDUNG II
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof. Dr. G.A Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036/7863538, Hunting Fax (021) 7270034
Laman : \ e-pos: bumas@pnj.ac.id

LEMBAR KONSULTASI BIMBINGAN MATERI

Nama Mahasiswa : Nadiya Arum Pangesti
 NIM/ Kelas : 1905421059/ABT 7A
 Judul Laporan PKL : Analisis Software System Pada Konsep Desain Penilaian Presentasi Project Improvement Dan Evaluasi Kinerja Untuk Karyawan Masa Percobaan Di PT. PMI
 Dosen pembimbing Materi : Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si

No	Konsultasi		Materi Konsultasi
	Tanggal	Paraf Pembimbing	
1.	29 Sept 2022		Topik permasalahan yang diangkat yaitu mengenai penilaian presentasi <i>project improvement</i> dan evaluasi kinerja karcob menggunakan <i>software system</i>
2.	31 Des 2022		Revisi Bab 1 mengenai penjelasan permasalahan menggunakan tabel dan pengurangan kalimat Bab 1 yang kurang penting
3.	18 Jan 2023		Revisi Bab 1 mengenai poin pada tujuan, merapikan dan membagi lebih jelas lagi mengenai pembahasan di Bab 3
4.	23 Jan 2023		Revisi Bab 3 menambahkan <i>flowchart</i> pada konsep desain <i>software system</i> penilaian karcob, merapikan format garis lurus dan menambahkan lampiran surat diterimanya ide konsep desain <i>software system</i> penilaian karcob

Catatan :
 Lembar konsultasi ini diserahkan pada waktu mendaftar sidang

Depok, 31 Januari 2023

Pembimbing

Yanita Ella Nilla Chandra, S.AB., M.Si
 NIP199001042019032026



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 14 Surat Keterangan Diterima PKL

Panasonic

PT Panasonic Manufacturing Indonesia
 Jl. Raya Bogor km 29, Gandaria, Jakarta 13710, Indonesia
 Tel: 62-21-8710221/ Fax: 62-21-8717859
 http://www.panasonic.co.id

Nomor : 219/PM/GA-HR/VI/2022
 Lampiran : ---
 Hal : Jawaban Permohonan Praktek Kerja

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dr. Dra. Is Mariani, M.Si
Ketua Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Jakarta
Depok, Jawa Barat

Di tempat

Dengan hormat.
 Pertama-tama kami sampaikan terima kasih atas kepercayaan terhadap perusahaan kami sebagai tujuan **Praktek Kerj** bagi Mahasiswa **Politeknik Negeri Jakarta**.

Sehubungan dengan Surat Nomor: **20/A/PL3.11/PK.01.09/2022** tertanggal **18 April 2022**, yang berisi permohonan Praktek Kerja, maka kami sampaikan bahwa permohonan tersebut **DAPAT** kami terima dengan peserta sebanyak **1 Orang** sebagai berikut :

Nama	Jurusan	BU	NIM
Nadlya Arum Pangesti	Human Resources	HRD	1905421059

- Periode **Praktek Kerja** dimulai dari tanggal **25 Juli 2022** s/d **31 Oktober 2022** ditempatkan di **Business Unit Human Resources Development**, dengan ketentuan dan peraturan sebagai berikut :
1. Peserta Menyerahkan Pakta Integritas Covid-19 yang di tanda tangani oleh Pimpinan dari Kampus/Politeknik.
 2. Peserta harus Mengisi Data Self Assessment Covid-19.
 3. Peserta harus menunjukan surat keterangan Tes Antigen (Negatif) dan Sertifikat Vaksinasi Covid-19 dosis ke 3.
 4. Peserta harus mematuhi Protokol Kesehatan di dalam Perusahaan.
 5. Peserta harus dapat mengikuti dan mematuhi Waktu Kerja Perusahaan.
 6. Peserta harus memakai seragam kerja yang dipinjamkan oleh Perusahaan dan dirawat dengan baik.
 7. Peserta harus mengikuti dan mematuhi peraturan kerja, disiplin kerja dan sikap kerja yang berlaku didalam Perusahaan.
 8. Peserta Praktek Industri akan mendapatkan fasilitas dari Perusahaan berupa **Sarapan Pagi dan Makan Siang** di kantin perusahaan.

Demikian jawaban ini kami sampaikan, bila masih ada yang belum jelas silakan menghubungi kami (021) 8710221 Ext. 2113, 2191.

Atas perhatian & kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 03 Mei 2022
 PT. Panasonic Manufacturing Indonesia

Wasia Kartajaya
 Training & HR Manager

*masa magang diperpanjang menjadi sampai tanggal 5 Januari 2023

Lampiran 15 Surat Keterangan Selesai PKL

Panasonic

PT Panasonic Manufacturing Indonesia
Jl. Raya Bogor Km. 29, Pakayon, Pasar Rebo, Jakarta 13710, Indonesia
Tel.: 62-21-8710221; Fax.: 62-21-8710851
<http://www.panasonic.co.id>

SURAT KETERANGAN

No. : 011 / Mgg-PMI / I / 2023

Tentang

PRAKTEK KERJA INDUSTRI

Pimpinan General Affair & HR PT Panasonic Manufacturing Indonesia, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a	: Nadiya Arum Pangesti
Tempat / Tgl.Lahir	: Depok, 23 Februari 2001
Universitas	: Politeknik Negeri Jakarta

Adalah benar telah melaksanakan Praktek Kerja Industri di Departemen **Human Resource Development** bagian **Training** mulai tanggal 26 Juli 2022 s.d 5 Januari 2023.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 Januari 2023
PT PANASONIC MANUFACTURING INDONESIA
Group General Affair & HR


PT Panasonic Manufacturing Indonesia

Harry Wibowo
Director

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

CURRICULUM VITAE

NADIYA ARUM PANGESTI

087570165474 | anurmdadya23@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/nadiya-arum-p>

Depok, West Java

I have experience in committees and organizations related to socio-political. I am very interested in knowledge of human relations, human capital, people development and leadership with education and experience in committees and organizations. I am a responsible, assertive, optimistic, good communicator, friendly and loyal person.

EDUCATION

Jakarta State Polytechic Business Administration, 3.53/4.00	Aug 2019 - Aug 2023 (Expected)
---	--------------------------------

ORGANIZATION EXPERIENCE

Himpunan Jurusan Mahasiswa Administrasi Niaga Department of Social and Political	Sep 2019 - Dec 2021
<ul style="list-style-type: none"> • Finished making the agenda and program of social and political work • Helped students to increase knowledge about the latest social and political • Contributed to the national action to voice the aspirations of students 	

COMMITTEE / VOLUNTEER EXPERIENCES

Business Festival Event Staff	Sep 2021 - Jan 2022
<ul style="list-style-type: none"> • Created a rundown of event activities and rules • Finished making a rundown of events, rules, Memorandum of Understanding, and Term of Reference • Finished being a Master of Ceremonies 	
Rubrik Pelopor Educator	Apr 2021 - Jul 2021
<ul style="list-style-type: none"> • Educate more than 10 participants in leadership and critical thinking through various events and collaborations with prestigious speakers • Finished making an interesting game to increase the solidarity of group members 	
Seminar Administrasi Bisnis Terapan Event Coordinator	May 2020 - Oct 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Propose practical layout for events and coordinate all staff, through all divisions, and internal/external communication functions throughout the event life cycle • Communicated with vendors, clients, and staff to increase awareness and ensure successful committee of events at the internal and external level • Created end-to-end project management such as attractive topic, Term of Reference, and script 	
Administrasi Niaga Talent Week Event Staff	Dec 2019 - Jan 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Created a rundown of activities and rules • Successfully finished organizing the event well according to students' wishes to increase solidarity between students 	
Dialog Jurusan Event Coordinator	Nov 2019 - Dec 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Obtained 9 levels of satisfaction from participants according to the annual event • Led 11 people to get ideas and carry out the whole event • Created a rundown of event activities and rules • Finished organizing the event well according to the wishes of students to reach an agreement between lecturers and students 	

ACHIEVEMENT

- **Department of Education (2021):** One of the highest IP earners