



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

# PENERAPAN APLIKASI *HUMAN RESOURCE INFORMATION SYSTEM (HRIS)* TERHADAP HRD DI Rumah Sakit HERMINA DEPOK

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Pelaksanaan: 1 Agustus 2022 s.d. 20 Januari 2023



Oleh:  
Anisa  
NIM: 1905421045

PROGAM 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 Adminstrasi Bisnis Terapan

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Anisa  
NIM : 1905421045  
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan  
Judul Laporan PKL : Penerapan Aplikasi *Human Resource Information System* (HRIS) Terhadap HRD Di RS Hermina Depok

Depok, 1 Oktober 2022

Koordinator Program Studi

Pembimbing

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

Azwar, S.E., MM  
NIP 195810121990031001

Mengetahui Ketua Jurusan  
Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariani, M.Si  
NIP 196501311989032001

**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

Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya telah memberikan kesempatan, kesehatan, dan kemudahan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan sekaligus menyusun Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan PKL ini disusun berdasarkan data-data yang diperoleh selama penulisan melakukan PKL di RS Hermina Depok yang dilaksanakan selama 6 (Enam) bulan mulai dari tanggal 1 Agustus 2022 hingga 20 Januari 2023. Dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Lapangan ini, penulis mengambil judul **Penerapan Aplikasi *Human Resource Information System (HRIS)* Terhadap HRDDi RS Hermina Depok**. Laporan ini disusun untuk memenuhi kelengkapan persyaratan perkuliahan penulisan di program studi Administrasi Bisnis Terapan di Politeknik Negeri Jakarta.

Selama penulisan Tugas Akhir ini, penulis mendapat dukungan dan semangat dari berbagai pihak. Baik dalam bentuk moril maupun materil sehingga laporan Praktek Kerja Lapangan ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL.,M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta,
2. B. Ibu Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta,
3. C. Bapak Husnil Barry, S.E., M.S.M selaku Koordinator Progam Studi Administrasi Bisnis Terapan Politeknik Negeri Jakarta,
4. Azwar, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing dari Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) in yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingan serta dukungan hingga terselesainya Laporan ini.
5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu kepada penulis.

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

6. Selaku staff divisi Personalia Rumah Sakit Hermina Depok Bu Eni, Bu Andar, Mba Opi, Mba Ima, dan Mba Sasa yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama PKL dan memberikan informasi untuk membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
7. Orang Tua penulis yaitu Bapak Andri dan Ibu Ely Kasmiati serta abangku Da Nopri dan Da Bian yang selalu memberikan support, kasih sayang, doa serta motivasi agar saya bisa menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
8. Semua pihak yang tak dapat penulis sebut satu persatu terimakasih atas segala bantuan, dukungan dan motivasinya.

Depok, 1 Oktober 2022

Penulis

Anisa

NIM: 1905421045

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| LEMBAR PERSETUJUAN .....                                       | i    |
| KATA PENGANTAR .....   | ii   |
| DAFTAR ISI .....   | iv   |
| DAFTAR TABEL .....   | vi   |
| DAFTAR GAMBAR.....   | vii  |
| DAFTAR LAMPIRAN.....   | viii |
| BAB I PENDAHULUAN.....   | 1    |
| 1.1 Latar Belakang.....  | 1    |
| 1.2 Tujuan Magang .....  | 2    |
| 1.3 Manfaat Kegiatan Praktek Kerja Lapangan.....               | 3    |
| 1.3.1 Bagi penulis.....  | 3    |
| 1.3.2 Bagi Perusahaan .....                                    | 3    |
| 1.3.3 Bagi institusi.....                                      | 3    |
| 1.3.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....                        | 3    |
| 1.4 Jadwal Kegiatan Serta Alokasi Waktu.....                   | 4    |
| BAB II TINJAUAN UMUM OBJEK PRAKTEK KINERJA LAPANGAN (PKL)..... | 12   |
| 2.1 Sejarah RS Hermina Depok.....                              | 12   |
| 2.1.1 Visi, Misi, dan Motto RS Hermina Depok.....              | 15   |
| 2.1.2 Tujuan Rumah Sakit Hermina Depok.....                    | 16   |
| 2.1.3 Logo Rumah Sakit Hermina Depok .....                     | 16   |
| 2.2 Kegiatan Usaha Rumah Sakit .....                           | 17   |
| 2.3 Struktur Organisasi .....                                  | 18   |
| 2.4 Tujuan dan Fungsi Rumah Sakit Hermina.....                 | 26   |
| BAB III HASIL PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) .....   | 27   |
| 3.1 Kajian Teori .....   | 27   |
| 3.1.1 Pengertian HRD (Human Resource Department).....          | 27   |
| 3.1.2 Kinerja Karyawan.....                                    | 29   |
| 3.1.3 Pengertian HRIS (Human Resource Information System)..... | 31   |
| 3.2 Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....              | 33   |
| 3.3 Pembahasan .....   | 38   |
| 3.4 Hambatan.....  | 42   |

### 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

|                        |    |
|------------------------|----|
| BAB IV PENUTUPAN ..... | 44 |
| 4.1 Kesimpulan .....   | 44 |
| 4.2 Saran .....        | 44 |
| DAFTAR PUSTAKA .....   | 46 |
| LAMPIRAN .....         | 47 |



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

**DAFTAR TABEL**

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1.1 Rincian Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan .....           | 4  |
| Tabel 2.1 Budaya Kerja Karyawan Dan Budaya Organisasi .....                   | 14 |
| Tabel 2.2 Jawaban dan Uraian Tugas Rumah Sakit Hermina Depok .....            | 19 |
| Tabel 3.1 Jabatan dan Uraian Tugas Personalia Rumah Sakit Hermina Depok ..... | 34 |





**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

**DAFTAR GAMBAR**

|  |    |
|--|----|
| Gambar 2.1 Logo Rumah Sakit Hermina Depok.....                 | 16 |
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi Rumah Sakit Hermina Depok ..... | 18 |
| Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bagian Personalia.....          | 33 |
| Gambar 3.2 Halaman depan Program HRIS.....                     | 39 |
| Gambar 3 3 Employee Identity.....                              | 40 |
| Gambar 3.4 Employee Attachment .....                           | 41 |
| Gambar 3 5 Employee Working History .....                      | 42 |





**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

**DAFTAR LAMPIRAN**

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan Magang .....   | 47 |
| Lampiran 2 Penilaian Kualitatif Magang .....   | 48 |
| Lampiran 3 Serifikasi Magang .....             | 63 |
| Lampiran 4 Surat Keterangan Magang Kerja ..... | 64 |





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 I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Semakin tingginya pertumbuhan penduduk di Indonesia maka semakin tinggi juga sumber daya yang dimiliki. Sehingga dunia kerja saat ini sangat kompetitif, agar tujuan perusahaan tercapai secara optimal. Sumber Daya Manusia merupakan hal yang mutlak dimiliki oleh setiap perusahaan terlepas dari perusahaan tersebut besar atau kecil. Berhasil atau tidaknya perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan tergantung pada kinerja dan peran sumber daya manusianya. Perusahaan dituntut untuk mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia secara baik, sehingga dapat mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan tersebut.

Sehingga perkembangan teknologi yang semakin pesat, menimbulkan berbagai perubahan terhadap sistem di lingkungan kerja. Pada saat ini, teknologi mulai diterapkan hampir pada seluruh kegiatan operasional perusahaan dimulai dari kegiatan produksi, hingga pengelolaan sumber daya manusia. Dalam ruang lingkup kerja, *Human Resource Department* (HRD) merupakan salah satu bagian penting bagi keberlangsungan operasional perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia, lalu perusahaan memulai proses perekrutan karyawan, pengorganisasian, data karyawan, menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, serta pemutusan hubungan kerja dengan karyawan. Pada bagian administrasi personalia, HRD bertanggung jawab atas segala kegiatan yang terjadi dengan karyawan seperti, data karyawan, perjanjian kerja, absensi, gaji, tunjangan, hak cuti, dan lain-lain. Selain itu HRD juga harus membuat laporan kehadiran karyawan, laporan izin atau sakit, laporan cuti, dan laporan gaji terhadap karyawan, laporan tersebut dibuat secara rutin setiap bulan nya.



**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

Tingkat kesulitan pekerjaan yang dilakukan HRD, diperlukan pengelolaan sistem yang tersusun rapi, mudah dipahami, dan memiliki efisien melalui pemanfaatan dalam menggunakan teknologi. Seperti aplikasi *Human Resource Information System* (HRIS) adalah sebuah sistem teknologi yang dikembangkan terintegrasi dengan teknologi yang dapat dipakai untuk mengumpulkan, menyimpan, dan menganalisis informasi yang berkaitan dengan orang dalam basis data seperti di komputer aplikasi, perangkat keras serta perangkat lunak yang berfungsi untuk mengelola, menyajikan, menyimpan berbagai fungsi kepentingan sumber daya manusia nya tersebut. Hal in bertujuan untuk mendapatkan perusahaan yang berkualitas, mampu berkontribusi langsung dalam mempertahankan posisi perusahaan di tengah persaingan global.

RS Hermina Depok adalah salah satu perusahaan TBK di Indonesia yang berdiri pada tahun 2000. Rumah Sakit Hermina menawarkan layanan rumah sakit umum dan telah mengembangkan layanan dengan baik. didukung oleh perawatan spesialis, dan dalam menjalankan fungsinya. Rumah Sakit Hermina menyediakan perawatan kesehatannya secara optimal dan profesional. Rumah Sakit Hermina berkomitmen untuk menyediakan layanan bagi pasien BPJS untuk mendukung program pemerintah di Indonesia.

## 1.2 Tujuan Magang

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari penulisan laporan praktek kerja lapangan ini, yaitu:

- a) Untuk mengetahui proses Penyimpanan Dokumen karyawan melalui aplikasi *Human Resource Information System* (HRIS) di RS Hermina Depok.
- b) Untuk memudahkan dalam proses Pencarian data Dokumen karyawan melalui aplikasi *Human Resource Information System* (HRIS) di RS Hermina.



**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

### 1.3 Manfaat Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Adapun Manfaat dari praktik lapangan (PKL) yang hendak dapat tercapai dari penulisan ini antara lain:

#### 1.3.1 Bagi penulis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi suatu referensi, pengalaman atau masukan guna menambah wawasan dalam perkembangan ilmu Administrasi khususnya yang berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM). Lalu Dapat mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh praktik dalam pembelajaran di perkuliahan terhadap dunia kerja. Sehingga memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa agar siap dalam menempuh dunia kerja.

#### 1.3.2 Bagi Perusahaan

Hasil dari penyusunan laporan ini memberikan kerjasama yang baik antara perusahaan dengan pihak Politeknik Negeri Jakarta, lalu membantu pelaksanaan tugas-tugas administrasi perusahaan di bidang sumber daya manusia. Sehingga penelitian ini dapat memberikan pengetahuan pengaruh terhadap aplikasi HRIS dalam mencari data-data karyawan di RS Hermina.

#### 1.3.3 Bagi institusi

Memperkenalkan jurusan Administrasi Niaga, khusus nya jurusan Administrasi Bisnis Terapan Politeknik Negeri Jakarta ke perusahaan. Lalu menjadikan bahan evaluasi materi perkuliahan dan menyesuaikan diri dengan realitas penerapan ilmu di lapangan.

#### 1.3.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan, ini dilaksanakan pada:

Waktu : 1 Agustus 2022 – 20 Januari 2023

Tempat : RS Hermina Depok

Alamat : Jl. Siliwangi No.50, Depok, Kec. Pancoran Mas, Kota Depok, Jawa Barat 16431



**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

Telepon : (+62 21) 7720 2525

Email : [Marketing.depok@herminahospitals.com](mailto:Marketing.depok@herminahospitals.com)

Periode pelaksanaan PKL disesuaikan dengan ketentuan waktu yang telah diberikan oleh Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Bisnis Terapan yang berlangsung selama 6 (Enam) bulan yaitu dimulai pada tanggal **1 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 20 Januari 2023**. Waktu kerja sesuai dengan office hour, yaitu pada hari Senin sampai Jumat dan mulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00. Selama PKL berlangsung, Penulis ditempatkan di divisi Personalia HRD.

#### 1.4 Jadwal Kegiatan Serta Alokasi Waktu

Selama kegiatan keraja lapangan, ditempatkan pada bagian Personalia. Adapun tugas dan kegiatan penulisan selama enam bulan ini dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut:

**Tabel 1.1 Rincian Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

| Hari/Tanggal                          | Uraian Kegiatan  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Minggu Ke-1</b>                    |  |
| Senin-Jumat, 1-5<br>Agustus 2022      | 1. Menginput data base absensi diklat karyawan RS<br>Hermina   |
| <b>Minggu Ke-2</b>                    |  |
| Senin – Jumat, 8 – 12<br>Agustus 2022 | 1. Menginput data base absensi diklat karyawan RS<br>Hermina   |
| <b>Minggu Ke-3</b>                    |  |
| Senin – Jumat, 8 – 12<br>Agustus 2022 | 1. Menscan data karyawan yang terdapat bpjs, ktp, npwp,<br>sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja,<br>dll Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso. |
| <b>Minggu Ke-4</b>                    |  |



**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

|  |   |
|--|---|
| Senin – Jumat, 15 – 19 Agustus 2022            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Fisioterapi yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Membantu kegiatan HUT RI-17</li></ol>  |
| <b>Minggu Ke-5</b>                             |   |
| Senin – Jumat, 22 – 26 Agustus 2022            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Fisioterapi yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian Farmasi yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol> |
| <b>Minggu Ke-6</b>                             |   |
| Senin – Jumat, 29 – 2 Agustus – September 2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Farmasi yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol>   |
| <b>Minggu Ke-7</b>                             |   |
| Senin – Jumat, 5 – 9 September 2022            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Farmasi yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian Keuangan yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol>      |



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

|  |   |
|--|---|
|  | 3. Membantu kegiatan serah terima jabatan Manajer Public Relation, Manajer Pelayanan JKN, dan Wisuda Purna Bakti.   |
| <b>Minggu Ke-8</b>                       |   |
| Senin – Jumat, 12 – 16<br>September 2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Keuangan yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian HRD yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Lalu di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>3. Menscan data karyawan di bagian Marketing yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol> |
| <b>Minggu Ke-9</b>                       |   |
| Senin – Jumat, 19 – 23<br>September 2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Marketing yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Membuat Pengajuan Pinjaman Kokarmina Karyawan RS Hermina depok.</li></ol>  |
| <b>Minggu Ke-10</b>                      |   |
| Senin – Jumat, 26 – 30<br>September 2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat bukti permintaan barang ke Gudang untuk persediaan barang di ruang HRD</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian Marketing yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas</li></ol>  |



## © 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

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p>lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Menscan data karyawan di bagian PJ Administrasi, G Umum, Kesling, EDP yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>4. Menscan data karyawan di bagian Mutu dan Laundry yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>5. Menscan data karyawan di bagian Supir yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol> |
| <b>Minggu Ke-11</b>                 |  |
| Selasa – Jumat, 4 –7 Oktober 2022   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Supir yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Lalu di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian Gizi yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol>  |
| <b>Minggu Ke-12</b>                 |  |
| Senin – Jumat, 10 – 14 Oktober 2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian <i>Caregiver</i> dan Pelayanan yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol>   |



## © 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

| <b>Minggu Ke-13</b>                                 |   |
|---|---|
| Senin – Jumat, 17 – 21<br>Oktober 2022              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat surat informasi libur sabtu karyawan Back Office</li><li>2. Menginput data karyawan ke Aplikasi HRIS Expresso seperti Ktp, Kk, Npwp, Bpjs, dan lain lain.</li></ol>  |
| <b>Minggu Ke-14</b>                                 |   |
| Senin – Jumat, 24 –28<br>Oktober 2022               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginput data karyawan ke Aplikasi HRIS Expresso seperti Ktp, Kk, Npwp, Bpjs, dan lain lain.</li></ol>  |
| <b>Minggu Ke-15</b>                                 |   |
| Senin – Jumat, 31 – 4<br>Oktober – November<br>2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginput data karyawan ke Aplikasi HRIS Expresso seperti Ktp, Kk, Npwp, Bpjs, dan lain lain</li><li>2. Membuat SK Uraian Tugas karyawan Rekam medis.</li></ol>  |
| <b>Minggu Ke-16</b>                                 |   |
| Senin – Jumat, 7 - 11<br>November 2022              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginput data karyawan ke Aplikasi HRIS Expresso seperti Ktp, Kk, Npwp, Bpjs, dan lain lain</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian Manajer yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso.</li><li>3. Menyiapkan berkas-berkas karyawan untuk akreditasi</li><li>4. Mengantar lembar soal interview ke karyawan farmasi</li><li>5. Membuat Pengajuan Pinjaman Kokarmina Karyawan RS Hermina depok</li><li>6. Membuat surat informasi libur sabtu karyawan Back Office.</li></ol> |
| <b>Minggu Ke-17</b>                                 |   |
| Senin – Jumat, 14 –18                               | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Perawat A dan B yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata,</li></ol>   |



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

|  |  |
|--|--|
| November 2022                          | <ol style="list-style-type: none"><li>berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Membuat surat keluar tentang pengalaman kerja karyawan</li><li>3. Menscan data karyawan di bagian Perawat B dan D yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>4. Menscan data karyawan di bagian Perawat D dan F yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li></ol>  |
| <b>Minggu Ke-18</b>                    |  |
| Senin – Jumat, 21 –25<br>November 2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian Perawat F dan G yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian Perawat G dan H yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>3. Menscan data karyawan di bagian Perawat H dan I yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Espresso.</li><li>4. Penginputan data penilaian kinerja karyawan pada bagian Laboratorium, Radiologi, Ruang Rawat Anak lalu di upload ke Aplikasi HRIS</li></ol> |
| <b>Minggu Ke-19</b>                    |  |



## © 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

|  |   |
|--|---|
| Senin – Jumat, 28 – 2<br>November - Desember<br>2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian PPI yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso.</li><li>2. Memasukan Verifikasi SIP karyawan Perawat ke Filing Cabinet sesuai abjad nama dan jabatannya</li><li>3. Menscan data karyawan di bagian perawat J dan K yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso.</li></ol> |
| <b>Minggu Ke-20</b>                                  |   |
| Senin – Jumat, 5 – 9<br>Desember 2022                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian perawat M dan P yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso.</li><li>2. Membantu mempersiapkan berkas karyawan untuk Akreditasi.</li></ol>   |
| <b>Minggu Ke-21</b>                                  |   |
| Senin – Jumat, 12 – 16<br>Desember 2022              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjadi panitia Akreditasi Rumah Sakit Standar Kemenkes 2022</li><li>2. Menscan data karyawan di bagian perawat P dan R yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso.</li></ol>   |
| <b>Minggu Ke-22</b>                                  |   |
| Senin – Jumat, 19 – 23<br>Desember 2022              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian perawat S dan W yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata,</li></ol>   |



## © 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

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
|                                      | berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso.   |
| <b>Minggu Ke-23</b>                  |   |
| Senin – Jumat, 26 – 30 Desember 2022 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menscan data karyawan di bagian perawat W dan Z yang terdapat bpjs, ktp, npwp, sip, str, ijasa, biodata, berkas lamaran, perjanjian kerja, dll. Untuk di upload ke aplikasi HRIS Expresso.</li><li>2. Menginput database karyawan yang sudah di scan untuk dimasukkan ke pencapaian penilaian laporan ke Hermina Pusat</li><li>3. Membuat Laporan Proposal Kegiatan Persiapan Go Live Hinai RS Hermina Depok Periode Tahun 2022</li><li>4. Membuat Memo tagihan Pembayaran Kontrakan untuk peserta diklat di luar kota</li><li>5. Memasukan kembali File File karyawan ke filing cabinet sesuai jabatan dan abjad Namanya.</li></ol> |
| Senin – Jumat, 2 – 6 Januari 2023    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginput database karyawan ke aplikasi expresso hingga selesai</li><li>2. Membuat laporan proposal kegiatan persiapan Go Live Hinai Periode Tahun 2022</li></ol>  |
| Senin – Jumat, 9-13 Januari 2023     | <ol style="list-style-type: none"><li>6. Memasukan verifikasi SIP karyawan dibagian perawat ke dalam filing cabinet</li><li>7. Membuat memo tagihan pembayaran kontrak untuk perserta diklat</li></ol>  |

Sumber: Data primer diolah oleh 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

### PENUTUPAN

#### 4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa:

- a. Aplikasi, HRIS merupakan salah satu sistem informasi terpenting yang ada di dalam sebuah perusahaan. Karna dalam mengelola penyimpanan dokumen dan penginputan database karyawan ke aplikasi Expresso seperti gaji, tunjangan, bonus, absensi, promosi, sk penunjukan dan pengangkatan karyawan, yang digunakan RS Hermina Depok sudah sangat efektif dan efisien untuk HRD.
- b. Dengan menggunakan aplikasi HRIS Expresso sangat membantu dan memudahkan HRD Rumah Sakit Hermina Depok, dalam mencari dokumen karyawan seperti Ijazah, KTP, Penilaian, dan bonus, gaji, dan promosi.

#### 4.2 Saran

Berdasarkan pengamatan penulis yang dilakukan selama PKL, HRIS sangat mendukung proses pengelolaan data karyawan yang berbasis elektronik seperti yang sudah dijelaskan. Berikut terdapat beberapa usulan dan masukan dari penulis untuk pihak terkait di RS Hermina Depok yaitu kepada instalasi pada bagian tempat kegiatan PKL. Usulan dan masukan sebagai berikut:

- a) Sebaiknya HRD dapat melakukan koordinasi lebih lanjut kepada pihak Hermina pusat untuk menemukan solusi mengenai beberapa kendala yang dihadapi saat pemakaian HRIS. Salah satu contoh kendala yang paling sering dialami HRD adalah saat ingin mengupload slip gaji karyawan pada aplikasi HRIS yang

terkadang down sehingga HRD RS Hermina Depok harus bergantian dengan RS Hermina lainnya hingga selesai mengupload. Hal tersebut seharusnya bisa diatasi dengan melakukan evaluasi sehingga dapat meningkatkan efektif dan efisien perusahaan agar dapat berjalan dengan lancar.



## © 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





## DAFTAR PUSTAKA

Rusjiana, Jimmy. (2016). Pengaruh Sistem Informasi SDM Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Rabbani Bandung.

Snell, Bohlarander. (2015) HRD adalah suatu bagian dari perusahaan yang bertanggungjawab untuk mengelola sumber daya manusia. (repository.untag-sby.ac.id/diakses pada tanggal 3 November 2022).

Personalia, Biro. Sistem informasi Sumber Daya Manusia (SISDM/HRIS). Yogyakarta. (<https://usd.ac.id> Diakses pada tanggal 17 Desember 2022)

Kiswara, Evan Dandy. Human Resource Information System (HRIS). Surabaya: Airlaga.

<https://herminahospitals.com/id/branch/hermina-depok.html>

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 Dokumentasi Kegiatan Magang



#### 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 2 Penilaian Kualitatif Magang

I. Penilaian kualitatif terhadap mahasiswa selama melakukan PKL (Praktek Kerja Lapangan)

1. Jenis pekerjaan apa saja yang dilaksanakan oleh mahasiswa kami selama praktek kerja di perusahaan saudara

- Pengarsipan database karyawan ke file folder
- Peninputan data base karyawan ke dalam sistem HRIS.
- Pembuatan poster IS pengumuman kegiatan HRD ESHPK
- Pembuatan surat keluar.
- Pembuatan data Base di HRD karyawan ESHPK.

2. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami ?

- Pengarsipan
- Pembuatan surat dengan Microsoft office (word).
- Pembuatan database dengan Microsoft office (excel)
- Pembuatan LINK Btlly untuk data Kesehatan karyawan
- Mengisi TYPHA Akreditasi.

3. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami tetapi hasilnya belum sempurna ?

- 
- 
- 
- 

4. Jenis pekerjaan apa sajakah yang tidak dapat dilakukan oleh mahasiswa kami ?

- Kegiatan coaching dan konseling kepada karyawan.
- 
- 
- 

5. Menurut saudara, apakah mahasiswa kami sudah menampakkan keprofesionalannya ?

Misalnya dalam mengatur waktu, mengerjakan pekerjaan-pekerjaannya, membuat laporan kerja harian, hubungan personal dengan karyawan-karyawan di sini ?

- sudah.
- 
- 
- 

Dik. 13 Jan. 2023



Api Mawani  
(Supervisor)



**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



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 ?

- Pengetahuan dan keterampilan dalam mengoperasikan Microsoft office excell. untuk
- dapat Mengolah data base yang Besar / Banyak.

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

- Mengetahui Microsoft office (

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

Sikap terhadap atasan :

- Bersikap sopan ramah.
- Dapat Berkertajama dengan tim.

Sikap terhadap teman kerja yang setingkat

- Berbicara dengan bahasa yg baik.
- Komunikatif, saling sopan.

Sikap terhadap bawahan :

- Membenarkan contoh yang baik.

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

- Seragam Kerja dengan menggunakan Oboler.

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

- Kerapian dan penampilannya. Baik dan Sopan.

Praktek Kerja Lapangan



- 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



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](mailto:humas@pnj.ac.id)

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

Nama Mahasiswa : Anisa  
NIM : 19.05.911045  
Tempat PKL : P.S Hermina Depok  
Waktu : 01 Agustus 2022 - 20 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 :<br>a) Kesesuaian dengan instruksi<br>b) Kualitas hasil pekerjaan<br>c) Ketepatan waktu<br>d) Kemampuan memecahkan masalah               |       |   |   |   |   |   |   |   |   | √  | √          | √ | √   |  |
| 3  | Tanggung Jawab terhadap tugas  |       |   |   |   |   |   |   |   |   | √  |            |   |     |  |
| 4  | Inisiatif dan kreativitas  |       |   |   |   |   |   |   |   |   | √  |            |   |     |  |
| 5  | Komunikasi<br>a) Bekerja dalam kelompok (kerja sama)<br>b) Hubungan dengan atasan<br>c) Hubungan dengan rekan kerja<br>d) Hubungan dengan bawahan<br>e) Hubungan dengan relasi |       |   |   |   |   |   |   |   |   | √  | √          | √ | √   |  |
| 6  | Kedisiplinan   |       |   |   |   |   |   |   |   |   | √  |            |   |     |  |
| 7  | Kemandirian  |       |   |   |   |   |   |   |   |   | √  |            |   |     |  |
| 8  | Sikap potensial :<br>a) Sikap menghadapi pekerjaan<br>b) Disiplin kerja<br>c) Loyalitas/kesetiaan<br>d) Semangat/motivasi kerja<br>e) Penampilan                               |       |   |   |   |   |   |   |   |   | √  | √          | √ | √   |  |
|    | Total Nilai  |       |   |   |   |   |   |   |   |   | 10 | 4          |   |     |  |
|    | Nilai rata-rata  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |            |   | 8,3 |  |

Nama Perusahaan  
.....  
HERMINA  
DEPOK  
(Supervisor)



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 : Bulan Agustus  
Nama Mahasiswa : Anisa  
Jurusan : Adm.Niaga  
Nama Perusahaan : RS Hermina Depok

Dari Tanggal : 1 s.d. 31  
NIM : 1905421045  
Program Studi : Adm.Binis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Mempelajari prosedur atau alur kontrak di divisi personalia
2. Menginput absensi daftar hadir Diklat karyawan ke google Drive
3. Menginput database karyawan RS Hermina Depok sebanyak 600 karyawan ke aplikasi Expresso
4. membantu kegiatan yang ada di RS Hermina Depok. Seperti HUT RI - 17an.

Rencana tugas berikutnya :

1. Melanjutkan penginputan Database karyawan pada bagian Farmasi, Keuangan, Manajer dan HRD
2. Membantu kegiatan serah terima jabatan Manajer Public Relation
3. Membuat bukti permintaan barang ke gudang untuk persediaan barang untuk di ruang HRD.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Saya senang bisa mengerjakan penginputan daftar hadir dan penginputan database karyawan di RS Hermina Depok.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Hambatan yang saya temukan yaitu masih belum mengetahui nama-nama karyawan yang ada di absensi. Dan masih belum mengetahui jenis dokumen mana yang akan dimasukkan ke dalam templete HRIS expresso.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mahasiswa yang bersangkutan sangat baik dalam membantu setiap pekerjaan bidang/bagian HRD khususnya untuk bagian Diklat dan Pembinaan & Kompetensi. Selalu menyelesaikan dengan tanggung jawab dan dapat bekerja dengan sesuai target waktu.

Depok , 31 Agustus 2022

Diketahui

  
RUMAHSAKIT  
Nur Aeni, SST  
Manajer HRD RS Hermina Depok  
DEPOK



(Anisa)  
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       | : Bulan September  | Dari Tanggal  | : 1 s.d. 30         |
| Nama Mahasiswa  | : Anisa            | NIM           | : 1905421045        |
| Jurusan         | : Adm.Niaga        | Program Studi | : Adm.Binis Terapan |
| Nama Perusahaan | : RS Hermina Depok |               |                     |

Tugas yang telah direncanakan :

1. Melanjutkan penginputan database karyawan care giver dan pelayanan, gizi
2. Membuat surat informasi libur karyawan Backoffice
3. Membuat Surat Keputusan (SK) dan lampiran Uraian tugas karyawan Rekam Medis
4. Membuat surat pengajuan pinjaman kokarmina karyawan RS Hermina Depok

Rencana tugas berikutnya :

Melakukan penginputan database karyawan RS hermina Depok

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Tugas yang diberikan membuat saya menjadi lebih banyak mengetahui tentang berkas-berkas kepegawaian yang wajib dimiliki oleh setiap karyawan yang ada di Rumah Sakit Hermina Depok. Seperti berkas kepegawaian untuk bagian Medis dan Umum, termasuk tentang perijinan untuk bagian medis yang wajib ada dan aktif masa berlakunya.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Membuat saya harus lebih teliti lagi dalam mengerjakan memberi nama karyawan yang setelah discan dan penginputan untuk dimasukkan ke expresso.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mahasiswa yang bersangkutan sangat baik dalam membantu setiap pekerjaan bidang/bagian HRD khususnya untuk bagian Diklat dan Pembinaan & Kompetensi. Selalu menyelesaikan dengan tanggung jawab dan dapat bekerja dengan sesuai target waktu.

Depok , 30 September 2022



Nur Aeni, SST  
Manajer HRD RS Hermina Depok

(Anisa)  
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       | : Bulan Oktober    | Dari Tanggal  | : 1 s.d. 31          |
| Nama Mahasiswa  | : Anisa            | NIM           | : 1905421045         |
| Jurusan         | : Adm.Niaga        | Program Studi | : Adm.Bisnis Terapan |
| Nama Perusahaan | : RS Hermina Depok |               |                      |

Tugas yang telah direncanakan :

1. Membantu menyiapkan dan merapihkan berkas-berkas karyawan untuk akreditasi
2. Melakukan penginputan database karyawan bagian keperawatann dari mulai abjad A s/d abjad i
3. Membuat surat pengalaman kerja karyawan dan memberikan nomor surat.

Rencana tugas berikutnya :

Melakukan upload berkas data penilaian kinerja karyawan semester 2 tahun 2022 untuk bagian labolatorium, radiologi,dan ruang perawat anak ke dalam sistem Aplikasi HRIS (Expreso).

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Tugas yang diberikan membuat saya belajar untuk bekerja sesuai dengan target waktu, dan belajar untuk mengolah data base karyawan.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Lebih teliti dalam menyusun dokumen yang telah diambil agar tidak salah memasukan ke dokumen dan ke filing cabinetnya kembali.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mahasiswa yang bersangkutan sangat baik dalam membantu setiap pekerjaan bidang/bagian HRD khususnya untuk bagian Diklat dan Pembinaan & Kompetensi. Selalu menyelesaikan dengan tanggung jawab dan dapat bekerja dengan sesuai target waktu.

Depok , 31 Oktober 2022

Diketahui

  
Nur Aeni, SST  
Manajer HRD RS Hermina Depok



(Anisa)  
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 mengumunkan 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       | : Bulan November   | Dari Tanggal  | : 1 s.d. 30         |
| Nama Mahasiswa  | : Anisa            | NIM           | : 1905421045        |
| Jurusan         | : Adm.Niaga        | Program Studi | : Adm.Binis Terapan |
| Nama Perusahaan | : RS Hermina Depok |               |                     |

Tugas yang telah direncanakan :

1. Melanjutkan penginputan karyawan di bagian perawat J - Z
2. Menginput database karyawan PPI
3. membuat pengajuan pinjaman kokarmina karyawan RS Hermina Depok

Rencana tugas berikutnya :

Menjadi panitia Akreditasi RS Hermina Depok Standar Kemenkes 2022 sebagai typist

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Tugas yang diberikan memberikan pengetahuan dan pendidikan tentang akreditasi rumah sakit, bahwa pelayanan rumah sakit harus dan wajib memiliki target mutu dalam pelayanannya dengan selalu mengikuti Akreditasi KARS setiap 3 tahun sekali. Serta dengan kegiatan tersebut saya mengetahui jalannya kegiatan akreditasi di rumah sakit.

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Saya harus berkomunikasi juga dengan bidang bagian selain HRD.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mahasiswa yang bersangkutan sangat baik dalam membantu setiap pekerjaan bidang/bagian HRD khususnya untuk bagian Diklat dan Pembinaan & Kompetensi. Selalu menyelesaikan dengan tanggung jawab dan dapat bekerja dengan sesuai target waktu. Dan mahasiswa yang bersangkutan sangat semangat dan memiliki tanggung jawab yang besar saat diberikan tugas tambahan lain yaitu menjadi salah satu panitia akreditasi dengan tugas sebagai typist.

Depok , 31 November 2022

Diketahui  
  
 RUMAH SAKIT

Nur Aeni, SST  
Manajer HRD RS Hermina Depok



(Anisa)  
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 mengumunkan 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       | : Bulan Januari    | Dari Tanggal  | : 1 s.d. 31         |
| Nama Mahasiswa  | : Anisa            | NIM           | : 1905421045        |
| Jurusan         | : Adm.Niaga        | Program Studi | : Adm.Binis Terapan |
| Nama Perusahaan | : RS Hermina Depok |               |                     |

Tugas yang telah direncanakan :

1. Melanjutkan pengimputan database karyawan ke HRIS Expresso
2. Membuat laporan kegiatan Persiapan Go Live Hinai Periode tahun 2022
3. Membuat memo tagihan pembayaran rumah tinggal untuk karyawan OJT RS Hermina Tasiklamaya.

Rencana tugas berikutnya :

Menyelesaikan penginputan dan pengupload berkas karyawan ke dalam sistem HRIS Expresso.

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Tugas yang diberikan membuat saya belajar dalam membuat proposal dan laporan kegiatan GO Live Hinai (perubahan sistem VB ke sisitem Hinai).

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Lebih menguasai microsoft office word.

Komentar pembimbing di perusahaan :

Mahasiswa yang bersangkutan sangat baik dalam membantu setiap pekerjaan bidang/bagian HRD khususnya untuk bagian Diklat dan Pembinaan & Kompetensi. Selalu menyelesaikan dengan tanggung jawab dan dapat bekerja dengan sesuai target waktu. Serta dapat menyelesaikan tugas tambahan dari bagian Diklat.

Depok , 15 Januari 2023

Diketahui

  
 Nur Aeni, SST  
 Manajer HRD RS Hermina Depok



(Anisa)  
 Nama Mahasiswa

- cc :
1. Perusahaan
  2. Pembimbing















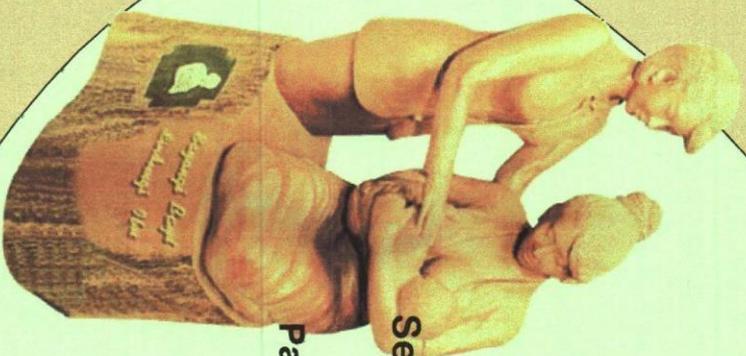
# SERTIFIKAT

Diberikan kepada

**ANISA**

Sebagai Peserta Magang Bagian HRD  
DI RSU HERMINA DEPOK

Pada tanggal 1 Agustus 2022- 20 Januari 2023



Direktur RS Hermina Depok

dr. Lies Nugrohowati, MARS



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





## © 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



## PT. MEDIKALOKA HUSADA RUMAH SAKIT HERMINA DEPOK

Jl. Raya Siliwangi No. 50 Pancoran Mas, Depok, Jawa Barat 16436  
Telp. (021) 77202525 (Hunting) Fax. (021) 77206107  
Website : [www.herminahospitals.com](http://www.herminahospitals.com)

Depok, 6 Juli 2022

Nomor : 2904/HRD/RSR DPK/VII/2022

Lampiran : --

Perihal : Jawaban Permohonan *Job Training* dan Mencari Data

Kepada Yth,  
Ketua Jurusan Administrasi Niaga  
Di  
Politeknik Negeri Jakarta

Dengan hormat,

Menunjuk surat permohonan dari Ketua Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta dengan nomor surat 6/B/PL3.11/PK.01.09/2022 tanggal 27 April 2022 perihal *Job Training* dan Mencari Data.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas untuk pelaksanaan kegiatan *Job Training* dan Mencari Data bagi mahasiswa semester 7:

Nama : Anisa

NIM : 1905421045

Bidang : Administrasi

Bersama ini disampaikan bahwa permohonan tersebut disetujui dan dapat dilaksanakan di RS Hermina Depok dengan periode mulai tanggal 1 Agustus 2022- 20 Januari 2023.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatiannya dan kerjasama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami  
Direktur,

  
Dr. Lies Nugrohowati, MARS



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



PT. MEDIKALOKA HUSADA  
**RUMAH SAKIT HERMINA DEPOK**

Jl. Raya Siliwangi No. 50 Pancoran Mas, Depok, Jawa Barat 16436  
Telp. (021) 77202525 (Hunting) Fax. (021) 77206107  
Website : [www.herminahospitals.com](http://www.herminahospitals.com)

SURAT KETERANGAN MAGANG  
Nomor 0147/HRD/RSH DPK/I/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. Lies Nugrohowati, MARS  
NIK : 004196601  
Jabatan : Direktur

Menerangkan bahwa :

Nama : Anisa  
Asal Sekolah : Politeknik Negeri Jakarta  
NIM : 1905421045

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Magang di Bagian HRD Rumah Sakit Hermina Depok yaitu mulai tanggal 1 Agustus 2022 sampai dengan 20 Januari 2023.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 11 Januari 2023

Direktur

Dr. Lies Nugrohowati, MARS

