



© 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



**PROSES *TRAINING AND DEVELOPMENT* DALAM MENINGKATKAN
KINERJA KARYAWAN PT PP PROPERTI TBK**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Pelaksanaan: 09 Agustus s.d 08 November 2021**

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Oleh:

DINDA SARI

NIM: 1805421053

**PROGRAM STUDI ADMINISRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

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 mengumunkan 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

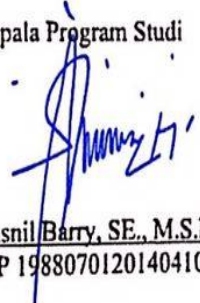
LEMBAR PERSETUJUAN


Nama : Dinda Sari
NIM : 1805421053
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul Laporan PKL : Proses *Training and Development* dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT PP Properti Tbk

Depok, 14 Januari 2022

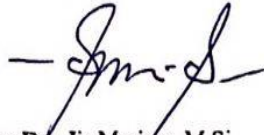
Pembimbing

Kepala Program Studi


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


Kadunci, S.E., M.Si
NIP 195912271990031001

Mengetahui Ketua Jurusan
Administrasi Niaga


Dr. Dra. Iis Mariam, 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur Penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya Penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan judul “Proses *Training and Development* dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT PP Properti Tbk”.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan laporan ini banyak pihak yang terlibat dan membantu penulis baik secara moril ataupun material untuk menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini dengan baik. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Sc. Zainal Nur Arifin, Dipl. Eng. HTL. MT. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Husnil Barry, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Terapan.
4. Kadunci, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, serta memberikan masukan, dukungan dan arahan kepada penulis, sehingga laporan praktik kerja lapangan ini dapat terselesaikan.
5. Bapak dan Ibu Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
6. Ibu Nurlitha Safitri selaku *Head Of Human Capital* dan rekan-rekan Karyawan PT PP Properti Tbk kepada Mba Shyela alias Sheila Amalia Hanum, Mba Rayen alias Fandrian Ramadhani, Mba Endah, Mba Alisyah, Mba Putri, Mba Desy, Mba Hamidah, Mas Akbar, Mas Gusto, Mas Heru, BM, sahabat Desi, Anggita, Angel, Hanum, yang telah membantu dan membimbing dengan kesabaran serta keikhlasan dalam melaksanakan praktik 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Orang tua yang telah memberikan dukungan baik moril maupun material selama Penulis melaksanakan dan menyusun laporan PKL.
8. Keluarga besar Administrasi Bisnis Terapan Angkatan 2018 dan teman-teman ABT 7B yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada penulis untuk menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini.
9. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak agar menjadi bahan evaluasi bagi Penulis.

Depok, 14 Januari 2022

Penulis

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Dinda Sari
NIM : 1805421053



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

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan.....	3
1.3. Manfaat.....	3
1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	4
1.5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	4
BAB II TINJAUAN UMUM OBJEK PKL.....	5
2.1. Sejarah PT PP Properti Tbk.....	5
2.1.1. Logo Perusahaan.....	6
2.1.2. Visi dan Misi.....	7
2.2. Kegiatan PT PP Properti Tbk	7
2.3. Struktur PT PP Properti Tbk	10
2.4. Fungsi, Tanggungjawab, Job Description Human Capital Management	11
BAB III HASIL PELAKSANAAN PKL.....	15
3.1. Landasan Teori	15
3.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia	15
3.1.2. Pelatihan Sumber Daya Manusia	19



© 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

3.1.3.	Pengembangan Sumber Daya Manusia.....	23
3.2.	Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	29
3.2.1.	Proses Training	30
3.2.2.	Hambatan dalam proses Training and Development PT PP Properti Tbk 36	
3.3.	Pembahasan Praktik Kerja Lapangan.....	37
BAB IV PENUTUP		38
4.1.	Kesimpulan.....	38
4.2.	Saran	38
DAFTAR PUSTAKA		40
LAMPIRAN		42



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

DAFTAR TABEL

Table 1.1 Rincian Kegiatan Perbulan.....4





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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo PT PP Properti Tbk	6
Gambar 2. 2 Produk PT PP Properti Tbk - Perumahan	8
Gambar 2. 3 Produk PT PP Properti Tbk - Mall dan Apartment	9
Gambar 2. 4 Produk PT PP Properti Tbk - Hotel.....	9
Gambar 2. 5Struktur Organisasi PT PP Properti Tbk	10
Gambar 3. 1Flowchart Proses Training Inhouse.....	31
Gambar 3. 2 Flowchart proses Training Need Analysys	32
Gambar 3. 3 Contoh Form Tarining Need Analysys	33
Gambar 3. 4 Contoh Form Absensi	35



**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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Curriculum Vitae	42
Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL.....	43
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL	44
Lampiran 4 Daftar Penilaian PKL Mahasiswa.....	45
Lampiran 5 Format Laporan Harian Bulan Agustus 2021	46
Lampiran 6 Format Laporan Harian Bulan September 2021	47
Lampiran 7 Format Laporan Harian Bulan Oktober 2021	48
Lampiran 8 Format Laporan Harian Bulan November 2021	49
Lampiran 9 Format Penilaian Kompetensi Bagian II	50
Lampiran 10 Format Penilaian Kompetensi Bagian III	51
Lampiran 11 Absensi PKL Bulan Agustus 2021	52
Lampiran 12 Absensi PKL Bulan September 2021	53
Lampiran 13 Absensi PKL Bulan Oktober 2021	54
Lampiran 14 Absensi PKL Bulan November 2021	54
Lampiran 15 Dokumentasi PKL	56
Lampiran 16 Logbook Kegiatan Harian PKL.....	59



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

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bagian penting dalam mengelola dan menjalankan sampai mengembangkan sebuah perusahaan. Manajemen sumber daya manusia memiliki fungsi mengatur dan berusaha memastikan setiap orang di dalam perusahaan untuk bekerja dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Sebagaimana yang diketahui bahwa kemajuan suatu perusahaan tentu sangat bergantung pada kinerja karyawan.

Kinerja karyawan yang dimaksud disini adalah hal-hal yang tidak lepas dari *performance*, yang berarti prestasi ataupun hasil kerja dari seorang karyawan. Kinerja merupakan hasil dari sebuah tindakan implementasi dari rangkaian-rangkaian program dan aktivitas yang telah dijalankan. Sedangkan implementasi kinerja dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang terdapat dalam perusahaan yang tentunya memiliki dorongan motivasi, kemampuan, keahlian dan juga kepentingannya.

Dalam usahanya untuk mendapatkan karyawan yang memiliki *performance* yang baik dan sesuai dengan standar perusahaan, guna kelancaran operasional dan dapat menjalankan manajemen perusahaan secara efektif, maka tentunya perusahaan perlu mengadakan berbagai macam program untuk membentuk dan menghadirkan karyawan yang mahir dan unggul sesuai yang diharapkan oleh setiap perusahaan. Ada beberapa hal yang bisa dilakukan oleh perusahaan untuk mendapatkan karyawan dengan kompetensi yang diharapkan di antaranya yaitu, proses pelatihan dan pengembangan kinerja karyawan. Kemajuan sebuah perusahaan tentu tidak lepas dari kinerja karyawan, begitu halnya dengan kinerja karyawan, tidak akan tercapai tanpa proses yang disebut dengan pelatihan dan pengembangan karyawan.



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

Fungsi pelatihan tentu sebagai modal awal untuk dapat menyesuaikan antara keahlian seorang karyawan dengan lingkup kerja yang direncanakan perusahaan, sementara pengembangan adalah usaha yang dilakukan perusahaan guna memperkaya keilmuan dan meningkatkan kompetensi karyawan untuk menjadi lebih mumpuni lagi. Menurut pasal 1 ayat 9 UU No.13 Tahun 2003, pelatihan kerja adalah proses penyelenggaraan program pembekalan, peningkatan, dan pengembangan potensi kerja yang bertujuan untuk peningkatan aspek-aspek produktivitas, kemampuan, dan kesejahteraan berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan pada masing-masing lingkup pekerjaan yang telah disepakati. Pelatihan dan pengembangan adalah satu konsep terpadu walaupun dalam tujuannya, pelatihan lebih berorientasi kepada usaha meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan yang spesifik pada saat itu atau dapat dikatakan dalam jangka pendek, sementara pengembangan lebih fokus pada pengkajian dan usaha meningkatkan kelimuan dalam jangka panjang atau masa yang akan datang. Usaha pengkajian ini dapat dilakukan dengan proses pendekatan yang integratif terhadap kegiatan-kegiatan yang ada di dalam perusahaan yang hasil akhirnya diharapkan dapat mengubah perilaku kerja ke arah yang lebih positif.

PT PP Properti Tbk adalah anak perusahaan dari PT PP (Persero) Tbk, perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang dibangun pada tahun 1953. Perusahaan ini telah berpengalaman di bidang jasa konstruksi, realti dan properti, dan investasi dan kini tengah fokus mengelola beragam portofolio perumahan, perkantoran, apartemen, serta ritel dan komersial di sektor industri properti Indonesia. Per Oktober 2021 PT PP Properti Tbk memiliki total 250 orang karyawan. Dengan jumlah kebutuhan karyawan yang banyak untuk menjalankan perusahaan, maka tentu sangat dibutuhkan program program pelatihan dan pengembangan karyawan guna menjaga semangat kerja, loyalitas, etos kerja, serta menciptakan daya saing dan karyawan yang unggul. Berdasarkan penjelasan tersebut, penulis tertarik melakukan penyusunan Laporan PKL yang berjudul “Proses *Training and Development* dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan PT PP Properti Tbk.”



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

1.2. Tujuan

Tujuan dari laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui tahapan atau aktivitas proses *Training and Development* yang dilakukan PT PP Properti Tbk Untuk meingkatkan Kinerja Karyawannya
- b. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi Perusahaan dalam proses *Training and Development* karyawan di PT PP Properti Tbk.

1.3. Manfaat

Ada beberapa manfaat dan kegunaan bagi penulis, jurusan Administrasi Niaga maupun instansi tempat pelaksanaan PKL, yaitu:

- a. Manfaat Bagi Penulis :
 - 1) Penulis dapat menerapkan secara langsung ilmu yang telah diperoleh selama menjadi mahasiswa di Politeknik Negeri Jakarta khususnya dalam mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia.
 - 2) Mempersiapkan diri penulis untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
 - 3) Meningkatkan kemampuan penulis dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi di lingkungan kerja.
 - 4) Menambah wawasan dan pengalaman penulis.
- b. Manfaat Bagi Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta :
 - 1) Sebagai suatu sarana untuk mengembangkan ilmu pengetahuan terapan terutama mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia.
 - 2) Sebagai media untuk keselarasan antara kebutuhan kemampuan yang dibutuhkan di dunia kerja dengan pembelajaran dan kurikulum yang diterapkan di Jurusan Administrasi Niaga.
- c. Manfaat Bagi Perusahaan :
 - 1) Penulis dapat membantu tugas dan pekerjaan yang ada di perusahaan.
 - 2) Dapat memberikan bahan masukan positif berupa ide-ide dan saran bagi perusahaan dalam mengembangkan kemajuan perusahaan di masa yang akan datang.



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

- 3) Mampu Meningkatkan Kemitraan dengan perguruan tinggi.

1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan : 09 Agustus s.d 08 November 2020
 Nama Perusahaan : PT PP Properti Tbk
 Alamat Perusahaan : Plaza PP, Lantai 7 Jl. Letjend TB Simatupang No. 57 Pasar Rebo, Jakarta Timur 13760
 Alamat Website : <https://pp-properti.com//>
 No. Telepon : 021-87792734
 Divisi : Human Capital Management

1.5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Jadwal kegiatan di kantor PT PP Properti Tbk yaitu sebagai berikut:

- a. Hari Kerja : Senin – Jum’at
- b. Jam Kerja : Pukul 08.00 – 17.00 WIB
- c. Jam Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WIB

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 12 minggu. Ada pun rincian kegiatan selama penulis melaksanakan PKL di PT PP Properti Tbk seperti yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Table 1.1 Rincian Kegiatan Perbulan

No	Jenis Kegiatan	Agustus	September	Oktober - November
1	Perkenalan lingkungan kerja	■		
2	Pengimplementasian kerja	■	■	■
3	Identifikasi & analisis masalah		■	■
4	Penyelesaian masalah		■	■
5	Evaluasi kinerja			■
6	Penyusunan Laporan		■	■

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Setelah membahas proses pelatihan dan pengembangan karyawan di PT PP Properti Tbk, maka dari itu penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut, yaitu:

- a. Proses Pengembangan karyawan dilaksanakan dengan metode pendekatan pendidikan formal baik itu di internal maupun eksternal perusahaan. Secara umum, ada empat tahapan proses pengembangan, yaitu pertama *training need analysis* (analisa penentuan kebutuhan) berdasarkan kinerja karyawan, kebutuhan pengembangan, sosial dan lainnya. penyusunan jadwal tahunan di akhir tahun. Kedua, penyusunan jadwal tahunan yang disusun berdasarkan hasil *training need analysis* guna menjadi dasar diadakannya program-program pengembangan setahun ke depannya. Ketiga, Realisasi, yang mana menyusun daftar program yang telah berhasil dilaksanakan. Dan terakhir, melaksanakan evaluasi dengan unjur kerja alumni.
- b. Hambatan dalam proses pelatihan, keterbatasan informasi evaluasi, proses pengembangan berkaitan dengan perusahaan yang tidak bisa memenuhi jumlah kuota minimal peserta pelatihan yang ditentukan, keterbatasan penilaian, waktu penyusunan jadwal yang terundur, dan juga terkait evaluasi yang belum cukup efektif.

4.2. Saran

Setelah membahas proses pelatihan dan pengembangan karyawan di PT PP Properti Tbk, penulis mengajukan saran sebagai berikut, yaitu:

- a. Dalam proses pengembangan, selain penilaian langsung dari atasan dari departemen terkait, untuk menghindari penilaian yang subjektif atau luput dari pengawasan atasan, maka perlu dilaksanakan metode sistem umpan balik 360 derajat, yaitu penilaian yang dilakukan oleh atasan melalui hasil interaksi dari orang-orang yang dirasa mumpuni,

seperti evaluasi diri secara individu, evaluasi dari atas manajer, bawahan, bahkan rekan sesama karyawan.

- b. Dalam proses pengembangan, jika tidak memenuhi kuota maka dapat menggunakan pendekatan perluasan lingkup pekerjaan, di mana perusahaan memberikan pelatihan kepada karyawan yang masih satu level dengan pekerjaan pokoknya agar dapat menambah variasi skill karyawan dan juga dapat dimungkinkan menjadi pemateri internal perusahaan ketika ke depannya perusahaan mengadakan program pengembangan internal. Solusi lainnya melakukan metode pendekatan peralihan, yaitu mengirim karyawan yang lebih tinggi setingkat di atas tugas dan peranan utamanya untuk ikut serta memenuhi kuota yang dibutuhkan karena dapat memperbesar rasa tanggung jawab karyawan.
- c. Dalam melakukan evaluasi pelatihan, perlu menyusun saran dan kritik terhadap program pelatihan agar dapat diketahui sejauh mana perkembangan efektivitas metode pelatihan tersebut untuk dapat mengevaluasi kinerja karyawan dari *knowledge, attitude dan skill* yang memiliki dampak terhadap para peserta pelatihan. Dengan adanya saran dan kritik, mengenai pelatih maupun pemateri pelatihan, diharapkan dapat mempermudah perusahaan dalam menemukan dan memercayakan program pelatihan pada pelatih dan kebutuhan materi yang tepat sasaran.

© 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

- Afrianty, N. K. (2018). *Analisis Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Di PT Beon Intermedia Cabang Malang*. *Jurnal Administrasi Bisnis* 64, no. 1, 195–203. Jakarta
- Ardana, I. K.; Mujiati, N.W.; Utama I. W. M. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Almasri, N. (2016, Desember). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Implementasi*. *Jurnal Penelitian sosial keagamaan*, 19, 136.
- Danda, Y., & Muin Kasman, A. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Palopo: Pusat Pengembangan Materi Ajar.
- Jurdi, Fatahullah (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategi Pengelolaan SDM Berkualitas dan Berdaya Saing*. Malang: Intrans Publishing
- Kasmir, (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*, Depok: PT Rajagrafindo Persada
- Mangkunegara. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Noe, R. A. et all. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing*, Edisi 6 buku 1. Jakarta: Salemba empat.
- Notoatmodjo, S. (2009). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Eka Cipta
- Priansa, D. J. (2014). *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Price, A. (2011). *Human Resource Management*. USA: Cengage Learning EMEA.
- Rivai, V. dan Sagala, E. M. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktik*. Jakarta: Rajawali Press.
- Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke-delapan. Jakarta: Kencana.
- Serdamayanti. (2014). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Mandar Maju.
- Sunarto. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Yogyakarta: Amus

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 milik Politeknik Negeri Jakarta

- Yogyakarta, Universitas Sarjanawijayata Tamansiswa.
 Sudaryanto, D. H. (2014). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Melalui Pelatihan*. Vol. 4 No. 2 Jakarta: Swara Patra
- Sudaryo, Yoyo dkk (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Kompetensi Tidak Langsung Dan Lingkungan Kerja Fisik*, Yogyakarta: CV Andi Offset



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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Curriculum Vitae



DINDA SARI

TENTANG SAYA

Saya adalah orang yang energik dan bersemangat yang suka belajar dengan hal yang baru, kepribadian yang rendah hati yang dapat membangun hubungan positif dan mampu bekerja dalam lingkungan yang cepat, latar belakang praktis dalam organisasi bisnis dan mencari posisi penuh waktu untuk magang di bidang manajemen

KETERAMPILAN

Negosiasi	●●●●●
Komunikasi	●●●●●
Pencatatan/Pengendalian	●●●●●
Bekerja dalam tim	●●●●●
Microsoft Office	●●●●●
Pengetikan	●●●●●

BAHASA

Indonesia	●●●●●
Inggris	●●●●●
Jepang	●●●●●

KONTAK

+62 81389036344
 dindas200899@gmail.com
 IG : dindasari99
 Twitter : dindddasr

PENDIDIKAN

Politeknik Negeri Jakarta

2018 - Sekarang | Sarjana Terapan Administrasi Bisnis
 IP terakhir : 3.51

SMK Negeri 49 Jakarta

2015 - 2017 | Pemasaran

PENGALAMAN MAGANG

- 2016 **PT Enseval Putera Megatrading Tbk Warehouse**
 - Ditugaskan untuk memeriksa atau menyortir semua surat pemesanan
 - Menyusun surat pesanan berdasarkan tanggal dan nomor pesanan
 - Membuat surat persetujuan pembelian untuk di setujui atasan

PENGALAMAN KEPANITIAAN

- 2019 **Acara Mahasiswa Baru ABT Humas**
 - Ditugaskan untuk merancang dalam memberikan konten pembicara
 - Membuat surat undangan dosen untuk menghadiri acara
 - Membuat rundown acara



© 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 2 Surat Keterangan Diterima PKL



PT PP PROPERTI Tbk
 Plaza PP II, 7
 Jl. Letjend. TB. Simatupang No. 57
 Pasar Rebo - Jakarta 13760
 Telepon : (021) 8779 2734
 Fax : (021) 87792947
 Email : headoffice@pp-properti.com

Nomor: 242/EXT/HCM/PPRO/2021

05 Agustus 2021

Kepada Yth.

*Ketua Jurusan Administrasi Niaga
 Politeknik Negeri Jakarta
 di Tempat*

Perihal: Jawaban Permohonan Job Training

Dengan hormat,

Berdasarkan surat dari Politeknik Negeri Jakarta Nomor: 27/PL3.11/DA/2021 pada tanggal 05 Agustus 2021 perihal Job Training dan Mencari Data, maka dengan ini kami memberikan izin pada daftar mahasiswa/i dibawah ini:

No.	Nama	NIM	Bidang	Penempatan	Pembimbing	Periode
1	Dinda Sari	1805421053	Sumber Daya Manusia (SDM)	HCM - UKP	Nurlitha S 0813-1082-1603	6 Agustus s/d 6 November 2021

Selama menjalani kegiatannya, mahasiswa/i wajib mentaati seluruh tata tertib dan peraturan yang berlaku di unit bisnis.

Demikian untuk disampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

PT PP Properti Tbk.

Nurlitha Safitri
 Head of HC

Tembusan:
 - Arsip



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

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL



PT PP PROPERTI Tbk
Plaza PP Lt. 7
Jl. Lejend. 1B, Simatupang No. 57
Pasar Rebo – Jakarta 13760
Telepon : (021) 8779 2734
Fax : (021) 87792947
Email : headoffice@pp-properti.com

SURAT KETERANGAN

Nomor : 358/EXT/HCM/PPRO/2021

27 Desember 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini:


Nama : Nurlitha Safitri
Jabatan : Head of Human Capital Dept

menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan dibawah ini :

Nama : Dinda Sari
NIK : 3172046008990013
Alamat : Komp. Green Garden A.15 No 6, Cilincing, Jakarta Utara

Telah mengikuti magang di Perusahaan kami, PT PP Properti Tbk sejak tanggal 09 Agustus 2021 sampai dengan tanggal 08 November 2021 dengan jabatan terakhir sebagai Human Resources Intern.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat Kami,
PT. PP Properti Tbk.

Nurlitha Safitri
Head of Human Capital Dept



Lampiran 4 Daftar Penilaian PKL Mahasiswa



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 2021/2022
(DIISI OLEH SUPERVISOR)

Nama Mahasiswa : DINDA SAMI
NIM : 180541053
Tempat PKL : PT PP PROPERTI Tbk
Waktu : 09 NOVEMBER - 08 NOVEMBER 2021

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											32	135			167	
	Nilai rata-rata															8,78	



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



Lampiran 5 Format Laporan Harian Bulan Agustus 2021

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

(Supervisor) Halaman 1

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 2-4 AGUSTUS
 Nama Mahasiswa : DINDA SARI
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT PP Properti Tbk.

Dari Tanggal : 09 s.d. 31
 NIM : 1805421053
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

- Analisa evaluasi sharing session Hcm 01-09
- Melakukan survey, kompensasi, dan benefit marketing sales
- Mengupdate data personalia
- Melakukan training in house 2021

Rencana tugas berikutnya :

- Melengkapi data talent melalui HRIC
- Melakukan training in house 2021
- Mengidentifikasi Aspek Kompetensi Performance Appraisal karyawan 2020
- Membuat memo hasil assesment
- Melakukan training pasar modal


Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
Paham dalam proses terjadinya training

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
Evaluasi yang kurang lengkap datanya


Komentar pembimbing di perusahaan :
Pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dan menganalisa dengan baik.

Jakarta 31 Agustus 2021

Diketahui



(.....) Dinda Sari
Supervisor Perusahaan



(.....) Dinda Sari
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

Lampiran 6 Format Laporan Harian Bulan September 2021

Halaman 1

(Supervisor)

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1-4 SEPTEMBER
 Nama Mahasiswa : DINDA SARI
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT PP Properti Tbk

Dari Tanggal : 01 s.d. 30
 NIM : 1805421053
 Program Studi : Administrasi Bisnis Keperan

Tugas yang telah direncanakan :

1. Melengkapi data Talent melalui HRIS
2. Merekap Training Inhouse 2021
3. Mengidentifikasi Aspek Kompetensi Performance Appraisal Karyawan 2020
4. Membuat memo hasil Assessment
5. Merekap Training Pasar modal

Rencana tugas berikutnya :

1. membuat memo undangan untuk mengikuti training pasar modal Batch 1
2. Merekap surat permohonan insentif apartment direktorat operasi 1 dan 2
3. Merekap pakta integritas
4. membuat data masa kerja karyawan
5. membentarkan berkas ke bag. Keuangan


Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
 karyawan yang masih belum lengkap datanya untuk dilakukakan training, menjadi terlambatnya pelaksanaan


Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
 karyawan yang belum lengkap datanya membuat terlambatnya pengumpulan form bank

Komentar pembimbing di perusahaan :
 Dapat melengkapi, merekap, mengidentifikasi, dan membentarkan surat dengan baik.

Jakarta 30 September 2021

Diketahui


 (Sheila Amalia H.)
 Supervisor Perusahaan


 Dinda Sari
 Nama Mahasiswa

cc : 1. Perusahaan
 2. Pembimbing



Lampiran 7 Format Laporan Harian Bulan Oktober 2021

(Supervisor)

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1-4 OKTOBER
Nama Mahasiswa : DINDA SARI
Jurusan : Administrasi Niaga
Nama Perusahaan : PT PP Properti Tbk

Dari Tanggal : 01 s.d. 30
NIM : 1805421653
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. membuat memo undangan untuk mengikuti training pasar modal Batch 1
2. merekap surat pemohonan insentif aporment direktorat operasi 1 dan 2
3. merekap pakta integritas
4. membuat data masa kerja karyawan
5. memberikan berkas ke bag. keuangan

Rencana tugas berikutnya :

1. merekap karyawan pusat dari proyek yang belum masuk
2. membuat rincian invoice Tlw 2
3. membuat laporan pembukaan RDN peserta GPM PT Properti
4. mendata karyawan yang sudah jadi kabangan dan setoran pasar modal

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :

Tugas yang diberikan mulai bervariasi dari bulan sebelumnya

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :

Karyawan masih belum banyak yang mengumpulkan pakta integritas

Komentar pembimbing di perusahaan :

Sudah dapat mengikuti inspeksi dengan baik dan benar

Jakarta 30 Oktober 2021

Diketahui

Supervisor Perusahaan

Dinda Sari
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



Lampiran 8 Format Laporan Harian Bulan November 2021

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

Halaman 1

(Supervisor)

Praktek Kerja Lapangan

FORMAT LAPORAN HARIAN
DI ISI OLEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 NOVEMBER
 Nama Mahasiswa : DINDA SARI
 Jurusan : Administrasi Niaga
 Nama Perusahaan : PT PP Properti Tbk

Dari Tanggal : 01 s.d. 08
 NIM : 1805421053
 Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

Tugas yang telah direncanakan :

1. merekap karyawan positif dan proyek yang belum vaksin
2. membuat file excel invoice tw 2
3. membuat laporan Pembukaan RDN Peserta CPM PP Properti
4. merdata karyawan yang sudah jadi Labung dan sekolah pasar modal

Rencana tugas berikutnya :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

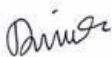
Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
banyak hal baru yang dapat dijadikan pelajaran dan pengalaman


Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
Masih banyak karyawan yang belum vaksin dengan alasan yang tidak diketahui

Komentar pembimbing di perusahaan :
pekerjaan yang dilaksanakan selama magang berjalan dengan baik.

Jakarta 08 November 2021

Diketahui


 (Dinda Sari)
 Nama Mahasiswa


 (Supervisor Perusahaan)

cc : 1. Perusahaan
2. Pembimbing



Lampiran 9 Format Penilaian Kompetensi Bagian II

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
 - ANALISA KUMUNITATIF
 - ADMINISTRATIF
 - PENYUSUN LARANGAN
- 2. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami ?
 - JENIS PEKERJAAN YANG BERTHUBUNGAN DENGAN ADMINISTRASI
 - DAN ANALISA DATA SEORANG
- 3. Jenis pekerjaan apa sajakah yang dapat dilaksanakan oleh mahasiswa kami tetapi hasilnya belum sempurna ?
 - SEMUA IM. YGS. SEMPAT MENYELESAIKAN PEKERJAAN YANG DIBENKAN
 - DENGAN BAIK
- 4. Jenis pekerjaan apa sajakah yang tidak dapat dilakukan oleh mahasiswa kami ?
 - ()
- 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 ?
 - YG SUDAH CUKUP BAIK DALAM PENYELESAIAN PEKERJAAN DAN BERTHUBUNGAN
 - SOSIAL DENGAN KARYAWAN DI PERUSAHAAN

JAKARTA, 08 NOVEMBER 2021
 SHEILA AMALIA HANUM
 (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 satu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 10 Format Penilaian Kompetensi Bagian III

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 ?

- MAMPU ME MANAGE WAKTU DENGAN BAIK
- DAPAT MENGOPERASIKAN SOFTWARE
-
-

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

- ADMINISTRASI, EKONOMI, dan BISNIS
-
-

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

- Sikap terhadap atasan :
- AMIKMAH, PROFESIONAL, INTEGRITAS, SERTANGGUNG JAWAB, KOLABORATIF
 -

- Sikap terhadap teman kerja yang setingkat
- IDEM
 -

- Sikap terhadap bawahan :
- IDEM
 -

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

- SEWUN - PAKU : MENGIKUTI ATURAN SEMESTA PERUSAHAAN
- KAMIS : BERTAS SELAIN
- SUMAT : BAIK
-

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

- SUDAH UKUP BAIK dan MEMENATI KETEPAN
-
-

Praktek Kerja Lapangan



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 11 Absensi PKL Bulan Agustus 2021

1/4

Halaman 4

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 : Agustus																															TOTAL			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	H	A	S		I	
1	Dinda Sari	1805421053							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	15	-	-	-
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							

Keterangan :
H = Hadir

Catatan :
Jakarta, 31 Agustus 2021

A = Absen
S = Sakit
I = Izin

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 DEPARTEMEN ADMINISTRASI NIAGA
 R O P E R

Praktik Kerja Lapangan



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

Lampiran 13 Absensi PKL Bulan Oktober 2021

3/4

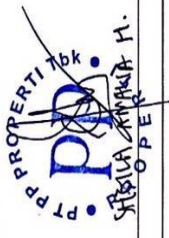
Halaman 4

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

No	Nama Mahasiswa	N I M	BULAN : OKTOBER																															Keterangan						
			DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWAI JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA POLITEKNIK NEGERI JAKARTA PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI BISNIS TAHUN AKADEMIK 2021/2022																																					
			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	Dinda Sari	1805121053	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	20	-	-	-	
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								

Keeterangan :
 H = Hadir

Catatan : Jakarta, 30 oktober 2021



Praktek Kerja Lapangan



Lampiran 15 Dokumentasi 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 satu 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 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





© 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





Hak Cipta miilik Politeknik Negeri Jakarta

LOGBOOK PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Periode 09 Agustus - 08 November 2021

Nama / NIM : Dinda Sari / 1805421053
 Bagian : Human Capital Management

No	Tanggal	Kegiatan	Kendala dalam Kegiatan	Solusi	Hasil Yang Diperoleh	Rencana Selanjutnya
1	09-Aug-21	1. Orientasi perusahaan 2. Merekap Report Hasil Assessment Karyawan	-	-	Rekapan hasil <i>assessment</i> yang dibuat untuk dilanjutkan apakah karyawan tersebut layak untuk dipromosikan jabatannya atau dimutasi ke proyek.	Merekap analisa evaluasi <i>sharing session</i> n HCM 01
2	10-Aug-21	1. Analisa Evaluasi <i>Sharing Session Human Capital Managemet</i> 01	-	-	Rekapan Analisa evaluasi <i>sharing session Human Capital Management.</i>	Melanjutkan analisa <i>sharing session</i> HCM 02 07
3	11-Aug-21	Libur 1 Muharram				
4	12-Aug-21	1. Analisa evaluasi <i>Sharing Session Human Capital Management</i> 02-07 2. Merekap Survey, Kompensasi, dan <i>benefit</i> seluruh <i>marketing sales</i> di proyek reguler dan anak perusahaan PT PP Properti Tbk.	-	-	Rekapan hasil analisa <i>sharing session, survey</i> kompensasi dan <i>benefit</i> seluruh <i>marketing sales</i> proyek reguler dan anak perusahaan PT PP Properti Tbk	Melanjutkan rekapan <i>survey</i> kompensasi dan <i>benefit</i> seluruh <i>marketing sales</i> di proyek reguler dan anak perusahaan PT PP Properti Tbk

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

5	13-Aug-21	1. Merekap <i>Survey</i> , Kompensasi, dan <i>benefit</i> seluruh <i>marketing sales</i> di proyek reguler dan anak perusahaan PT PP Properti Tbk.	-	-	Rekapan hasil <i>Survey</i> kompensasi, dan <i>benefit</i> seluruh <i>marketing sales</i> di proyek reguler dan anak perusahaan PT PP Properti Tbk	Mengupdate data personalia
6	16-Aug-21	1. Mengupdate Data personalia (biodata), Pendidikan, keluarga karyawan sebanyak 50 Karyawan melalui system HRIS (<i>Human Resources</i> <i>Information System</i>)	-	-	<i>Update</i> data personalia (biodata) karyawan	Melanjutkan mengupdate data personalia karyawan
Libur Kemerdekaan 17 Agustus						
7	17-Aug-21					
8	18-Aug-21	1. Mengupdate Data personalia (biodata), Pendidikan, keluarga karyawan sebanyak 50 Karyawan melalui system HRIS (<i>Human Resources</i> <i>Information System</i>) 2. Merekap <i>Report Hasil</i> Assesment karyawan	-	-	<i>Update</i> data personalia (biodata) karyawan	Melanjutkan mengupdate data personalia karyawan

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

9	19- Aug-21	1. Mengupdate Data personalia (biodata), Pendidikan, keluarga karyawan sebanyak 50 Karyawan melalui system HRIS (<i>Human Resources Information System</i>)	-	-	Update data personalia (biodata) karyawan	Melanjutkan mengupdate data personalia karyawan
10	20- Aug-21	1. Mengupdate Data personalia (biodata), Pendidikan, keluarga karyawan sebanyak 50 Karyawan melalui system HRIS (<i>Human Resources Information System</i>)	-	-	Update data personalia (biodata) karyawan	Melanjutkan mengupdate data personalia karyawan
11	23- Aug-21	1. Mengupdate Data personalia (biodata), Pendidikan, keluarga karyawan sebanyak 50 Karyawan melalui system HRIS (<i>Human Resources Information System</i>)	-	-	Update data personalia (biodata) karyawan	Melanjutkan mengupdate data personalia karyawan

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

12	24-Aug-21	Merekap <i>Training /</i> Pelatihan 2020 yang diselenggarakan oleh reinfo, PP Properti, Intipesan, Asia anti Fraud, Markplus institute, Humanogic untuk komisaris, Direktur Utama, Direktur Anak perusahaan, manager, dan seluruh karyawan PT PP Properti Tbk di Jakarta	-	-	Rekapan Pelatihan Training <i>Inhouse</i>	Melanjutkan mengupdate data personalia karyawan
13	25-Aug-21	Merekap <i>Training /</i> Pelatihan 2020 yang diselenggarakan oleh reinfo, PP Properti, Intipesan, Asia anti Fraud, <i>Markplus institute, Humanogic</i> untuk komisaris, Direktur Utama, Direktur Anak perusahaan, <i>manager</i> , dan seluruh karyawan PT PP Properti	-	-	Rekapan Pelatihan <i>Inhouse</i>	Menyusun dan menetapkan peraturan perusahaan
14	26-Aug-21	Menyusun dan menetapkan Peraturan Perusahaan PT PP Properti Tbk	-	-	Peraturan perusahaan yang sudah selesai dan diminta tanda tangan ke direksi	Membuat surat mengenai informasi penyesuaian kompensasi dan <i>benefit</i> DU dan KU PP Properti

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

15	27-Aug-21	Membuat Surat Mengenai Informasi Penyesuaian kompensasi dan <i>Benefit</i> Direktur dan komisaris utama pegawai PT PP Properti Tbk	-	-	Surat mengenai informasi penyesuaian kompensasi dan <i>training/pelatihan benefit</i>	Melanjutkan merekap <i>training/pelatihan</i>
16	30-Aug-21	Merekap Pelatihan/ <i>Training</i> 2021 yang diselenggarakan oleh IPMI, PT PP Properti, Prasetya mulya, BCI Asia, <i>Hospitality</i> yang diikuti oleh seluruh karyawan PT PP Properti Tbk di Jakarta	-	-	Rekapan Pelatihan <i>Inhouse</i>	Melanjutkan merekap <i>training/pelatihan</i>
17	31-Aug-21	Merekap pengumpulan Pakta Integritas tahun 2021 data karyawan PT PP Properti Tbk	-	-	Rekapan Pelatihan <i>Inhouse</i>	Melengkapi Data <i>Talent</i> melalui <i>system</i> HRIS
18	01-Sep-21	Melengkapi data <i>Talent</i> (Karyawan PT PP Properti Tbk) melalui <i>system</i> HRIS (<i>Human Resource Information System</i>) dan dipindahkan ke excel	-	-	Rekapan Pelatihan <i>Inhouse</i>	Melanjutkan merekap <i>training/pelatihan</i>



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

19	02-Sep-21	Merekap Pelatihan/Training 2021 yang diselenggarakan oleh P3IP, PT PP (persero), Intipesan, CNBC Indonesia, IKA Polinema, Kemnaker, Kidzania, BPKP, AAI, BPI, Pertamina, FEB UI, Telkom Indonesia, Forum <i>Human Capital</i> , perfonas, <i>Talent fit</i> Indonesia, Proxis yang diikuti oleh seluruh karyawan	Human error yang terjadi sehingga adanya kesalahan dalam merekap evaluasi	mengkoreksi ulang pekerjaan yang sudah diselesaikan tadi, sehingga tau dimana letak kesalahan tersebut	Rekapan Pelatihan <i>Inhouse</i>	Melanjutkan merekap <i>training</i> /pelatihan
20	03-Sep-21	Merekap Pelatihan/Training 2021 yang diselenggarakan oleh P3IP, PT PP (persero), Intipesan, CNBC Indonesia, IKA Polinema, Kemnaker, Kidzania, BPKP, AAI, BPI, Pertamina, FEB UI, Telkom Indonesia, Forum <i>Human Capital</i> , perfonas, <i>Talent fit</i> Indonesia, Proxis yang diikuti oleh seluruh karyawan PT PP Properti Tbk di Jakarta	Human error yang terjadi sehingga adanya kesalahan dalam merekap evaluasi	mengkoreksi ulang pekerjaan yang sudah diselesaikan tadi, sehingga tau dimana letak kesalahan tersebut	Rekapan Pelatihan <i>Inhouse</i>	Mengidentifikasi aspek kompetensi <i>performance appraisal</i> karyawan



© 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

21	06-Sep-21	mengidentifikasi Aspek Kompetensi <i>Performance Appraisal</i> Karyawan 2020				Identifikasi aspek kompetensi <i>appraisal</i> karyawan	Melanjutkan identifikasi karyawan
22	07-Sep-21	Melanjutkan, Indentifikasi Apek Kompetensi <i>Performance Appraisal</i> karyawan 2020	-			Identifikasi aspek kompetensi appraisal karyawan	Membuat memo hasil <i>assessment</i> Direktur AP
23	08-Sep-21	Membuat Memo Hasil <i>Assesment</i> Direktur Anak Perusahaan yang dilaksanakan untuk program pengembangan Sumber daya manusia	-			Memo hasil <i>Assesmen</i> Direktur Anak Perusahaan	Melanjutkan membuat memo dikarenakan ada revisi kata-kata
24	09-Sep-21	Melanjutkan karena ada revisi, Membuat Memo Hasil <i>Assesment</i> Direktur Anak Perusahaan yang dilaksanakan untuk program pengembangan Sumber daya manusia	-			Memo hasil <i>Assesment</i> Direktur Anak Perusahaan yang sudah dibenarkan	Melanjutkan membuat memo dikarenakan ada revisi kata-kata
25	10-Sep-21	Melanjutkan karena ada revisi, Membuat Memo Hasil <i>Assesment</i> Direktur Anak Perusahaan yang dilaksanakan untuk program pengembangan Sumber daya manusia	-			Memo hasil <i>Assesment</i> Direktur Anak Perusahaan yang sudah dibenarkan	Mengisi formulir aplikasi penempatan mutasi, rotasi dan promosi kandidat

© 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

26	13-Sep-21	Mengisi Formulir aplikasi Penempatan (Mutasi-Rotasi Promosi) Personal (kandidat) dari biodata, Riwayat Pendidikan Pengalaman pekerjaan, Deskripsi diri personel, dan penilaian Pribadi.	-	-	Formulir yang sudah terisi untuk dijadikan bukti mutasi, rotasi, dan promosi karyawan	Mengisi formulir aplikasi, penempatan mutasi, rotasi, dan promosi kandidat
27	14-Sep-21	Mengisi Formulir aplikasi Penempatan (Mutasi-Rotasi Promosi) Personal (kandidat) dari biodata, Riwayat Pendidikan Pengalaman pekerjaan, Deskripsi diri personel, dan penilaian Pribadi.	-	-	Formulir yang sudah terisi untuk dijadikan bukti mutasi, rotasi, dan promosi karyawan	Mengisi formulir aplikasi, penempatan mutasi, rotasi, dan promosi kandidat
28	15-Sep-21	Mengisi Formulir aplikasi Penempatan (Mutasi-Rotasi Promosi) Personal (kandidat) dari biodata, Riwayat Pendidikan Pengalaman pekerjaan, Deskripsi diri personel, dan penilaian Pribadi.	-	-	Formulir yang sudah terisi untuk dijadikan bukti mutasi, rotasi, dan promosi karyawan	Merekap <i>hard copy</i> formulir pembukaan rekening untuk <i>training</i> /pelatihan pasar modal

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

29	16-Sep-21	Merekap <i>Training /Pelatihan</i> Pasar modal <i>hard copy</i> Form Bank BJB dan MNC sekuritas dari Proyek PT PP Properti Tbk sebanyak 100 orang	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar Training /pelatihan modal	Melanjutkan merekap hard copy formulir pembukaan rekening untuk pasar <i>trainin g</i> /pelatihan modal
30	17-Sep-21	Merekap <i>Training /Pelatihan</i> Pasar modal <i>hard copy</i> Form Bank BJB dan MNC sekuritas dari Proyek PT PP Properti Tbk sebanyak 100 orang	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar Training /pelatihan modal	Melanjutkan merekap hard copy formulir pembukaan rekening untuk pasar <i>trainin g</i> /pelatihan modal
31	20-Sep-21	Merekap <i>Training /Pelatihan</i> Pasar modal <i>hard copy</i> Form Bank BJB dan MNC sekuritas dari Proyek PT PP Properti Tbk sebanyak 100 orang	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar Training /pelatihan modal	Melanjutkan merekap hard copy formulir pembukaan rekening untuk pasar <i>trainin g</i> /pelatihan modal
32	21-Sep-21	Merekap <i>Training /Pelatihan</i> Pasar modal <i>hard copy</i> Form Bank BJB dan MNC sekuritas dari Proyek PT PP Properti Tbk sebanyak 100 orang	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar Training /pelatihan modal	Melanjutkan merekap hard copy formulir pembukaan rekening untuk pasar <i>trainin g</i> /pelatihan modal

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

33	22-Sep-21	Merekap <i>Training</i> /Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal
34	23-Sep-21	Merekap <i>Training</i> /Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal
35	24-Sep-21	Merekap <i>Training</i> /Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal
36	27-Sep-21	Merekap <i>Training</i> /Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal
37	28-Sep-21	Merekap <i>Training</i> /Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training /pelatihan modal



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

38	29-Sep-21	Merekap Training/Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> y form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training/pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training/pelatihan modal
39	30-Sep-21	Merekap Training/Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training/pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training/pelatihan modal
40	01-Oct-21	Merekap Training/Pelatihan pasar modal <i>Soft copy</i> form bank BJB dan MNC sekuritas sebanyak 50 orang	-	-	Pengumpulan berkas form pembukaan rekening untuk pasar training/pelatihan modal <i>soft copy</i> didata di excel	Melanjutkan merekap <i>soft copy</i> formulir pembukaan rekening untuk pasar training/pelatihan modal
41	04-Oct-21	Membuat form Penilaian Assessment kompetensi dalam <i>knowledge</i> , uraian, dan indikator penilaian	-	-	Form penilaian <i>assessment</i>	Membuat memo undangan training pasar modal batch 1
42	05-Oct-21	Membuat memo undangan untuk mengikuti training pasar modal Batch 1 sebanyak 100 orang	-	-	Memo undangan Pasar modal	Membuat <i>translate</i> untuk presentasi
43	06-Oct-21	Membuat <i>Translate</i> Analisa PLTS	-	-	Hasil <i>Translate</i> analisa PLTS	Merekap pemotongan insentif surat

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

44	07-Oct-21	Merekap surat pemotongan insentif <i>apartmen t</i> , rincinan konsumen karyawan PT PP proyek direktorat operasi 1 dan 2	-	-	Rekapan surat pemotongan insentif <i>apartment</i>	Merekap pengumpulan pakta integritas
45	08-Oct-21	Merekap pengumpulan pakta integritas karyawan PT PP Properti sebanyak 100 orang	-	-	Rekapan Pengumpulan pakta integritas	Melanjutkan pengumpulan pakta integritas
46	11-Oct-21	Merekap pengumpulan pakta integritas karyawan PT PP Properti sebanyak 100 orang	-	-	Rekapan Pengumpulan pakta integritas	Melanjutkan pengumpulan pakta integritas
47	12-Oct-21	Merekap pengumpulan pakta integritas karyawan PT PP Properti sebanyak 100 orang	-	-	Rekapan Pengumpulan pakta integritas	Rekapan Pengumpulan pakta integritas
48	13-Oct-21	Merekap pengumpulan pakta integritas karyawan PT PP Properti sebanyak 100 orang	-	-	Rekapan Pengumpulan pakta integritas	Rekapan Pengumpulan pakta integritas
49	14-Oct-21	Merekap pengumpulan pakta integritas karyawan PT PP Properti sebanyak 100 orang	-	-	Rekapan Pengumpulan pakta integritas	Membuat data masa kerja karyawan



© 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

50	15-Oct-21	Membuat data masa kerja karyawan (nama, jabatan, unit, usia, lama menjabat, keterangan) untuk selanjutnya ingin di <i>assessment</i> atau tidak	-	-	Data nama karyawan yang ingin di assesment atau tidak	Rapat pengadaan <i>BOD Talks 2</i>	
51	18-Oct-21	Rapat untuk pengadaan <i>BOD talks 2</i>	-	-	Pembagian tugas untuk acara <i>BOD talks</i>	Merekap pakta integritas proyek	
52	19-Oct-21	Merekap pakta integritas yang tertinggal dari proyek <i>apartmen t evencio</i>	-	-	Rekapan Pakta Integritas proyek	Acara <i>BOD Talks</i> di PHJ	
53	20-Oct-21	Libur Maulid Nabi					
54	21-Oct-21	Acara <i>BOD Talks</i> di Park hotel Jakarta	-	-	Acara <i>BOD Talks 2</i>	Merekap karyawan	
55	22-Oct-21	Merekap SPT insentif karyawan PT PP Properti	-	-	Rekapan Insentif Karyawan	Memesan <i>id card</i> BUMN karyawan baru	
56	25-Oct-21	Memesan <i>ID card</i> BUMN untuk karyawan baru	-	-	<i>ID card</i> untuk karyawan baru	Merekap pakta integritas yang tertinggal	
57	26-Oct-21	Merekap pakta integritas yang tertinggal dari proyek <i>apartment Grand Dharmahusada Lagoon</i>	-	-	Rekapan Pakta Integritas proyek	Merekap data karyawan yang sudah divaksin	
58	27-Oct-21	Merekap data karyawan yang sudah vaksinasi dari karyawan pusat dan proyek	-	-	Rekapan data karyawan yang sudah divaksin	Merekap data karyawan yang sudah divaksin	



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

59	28-Oct-21	Merekap data karyawan yang sudah di vaksinasi dari karyawan pusat dan proyek	-	-	-	Rekapan data karyawan yang sudah divaksin	Memberikan berkas ke bagian keuangan
60	29-Oct-21	Memberikan berkas <i>reimbursement</i> perjalanan dinas dan Kesehatan ke bagian keuangan	-	-	-	Tanda terima berkas dari bagian keuangan	Merekap karyawan yang belum vaksin
61	01-Nov-21	Merekap karyawan pusan dan proyek yang belum vaksin untuk ditindak lanjuti	-	-	-	Rekapan karyawan yang belum vaksin untuk diingatkan dan dijadwalkan vaksin	Membuat rincian TW 2 PP Properti proyek
62	02-Nov-21	Membuat Rincian <i>invoice</i> TW 2 PP Properti Proyek	-	-	-	Rincian invoice TW 2 PP Properti proyek	Membuat laporan RDN Peserta SPM PP Properti
63	03-Nov-21	Membuat Laporan Pembukaan RDN peserta SPM PP Properti	-	-	-	Laporan Pembukaan RDN Peserta SPM PP Properti	Mendata karyawan yang sudah jadi Tabungan dari sekolah pasar modal
64	04-Nov-21	Mendata karyawan yang sudah jadi tabungan BJIB dari sekolah pasar modal	-	-	-	Data nama karyawan yang sudah jadi tabungan BJIB dari sekolah pasar modal	Mendata uji kelayakan personil tahun 2021 dari FKAP
65	05-Nov-21	Mendata uji kelayakan personil tahun 2021 dari tim FKAP	-	-	-	Data uji kelayakan personil tahun 2021 dari tim FKAP	Memberikan berkas ke bagian keuangan
66	08-Nov-21	Memberikan berkas surat <i>reimburse</i> medis, perjalanan dinas, <i>invoice</i> prodia ke bagian keuangan	-	-	-	Tanda terima berkas dari bagian keuangan	