



© 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



**PROSEDUR KEGIATAN KERJA PADA KARYAWAN DI PT INTAN
KREASI INDONESIA DALAM MENGELOLA EVENT SELAMA
MASA PANDEMI**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**Pelaksanaan: 27 Juli 2021 s.d 3 September
2021**

Oleh:

Ade Eryawati Rahayu Luhulima

NIM: 1805423010



PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2021



Hak Cipta :

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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN


LEMBAR PERSETUJUAN

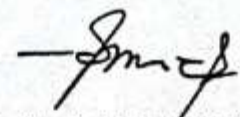
Nama : Ade Eryawati Rahayu L
NIM : 1805423010
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan
Judul : Prosedur Kegiatan Kerja Pada Karyawan Di PT Intan
Kreasi Indonesia Dalam Mengelola Event Selama Masa
Pandemi

Depok, 10 Oktober 2021

Kepala Program Studi

Pembimbing


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


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

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini yang berjudul “**Prosedur Kegiatan Kerja Karyawan Di PT Intan Kreasi Indonesia Dalam Mengelola Event Selama Masa Pandemi**” dengan sebaik-baiknya.

Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan agar mahasiswa dapat menuliskan secara tertulis mengenai kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan mulai dari 27 Juli 2021 s.d 3 September 2021 pada bagian *Human Research* dalam bentuk laporan Praktik Kerja Lapangan serta mampu memahami aplikasi dari mata kuliah yang mendukung secara nyata dalam dunia kerja.

Dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis mendapatkan bantuan, dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing, HTL., M. T selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta dan selaku Dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan bantuan dan saran sampai terselesaikannya Laporan Praktik Kerja Lapangan ini
3. Husnil Barry, S.E., M.S.M selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Terapan Politeknik Negeri Jakarta
4. M Ali Luhulima dan Hapipa Madja Orang tua saya yang selalu memberikan supportnya
5. Bapak dan Ibu Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan
6. Seluruh staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah membantu penulis dalam hal pengurusan administrasi



© 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

7. Ibu Dra. Waode Nur Intan selaku Direktur Utama dan *Supervisor* yang telah membimbing dan memberikan informasi yang terkait dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan di tempat dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan
8. Seluruh pegawai *Human Research* PT Intan Kreasi Indonesia dalam memberikan ilmunya selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung
9. Keluarga besar Administrasi Bisnis Terapan Angkatan 2018 dan teman-teman ABT MSU 2018 yang selalu mendukung dan memberikan semangat untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini
10. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas *support* dan bantuan dalam penyusunan laporan

Penulis menyadari bahwa penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, Oktober 2020

Penulis

(Ade Eryawati Rahayu Luhulima)



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Penulisan.....	2
1.3 Manfaat Penulisan.....	2
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	3
1.5 Jadwal Kegiatan.....	3
BAB II.....	7
TINJAUAN UMUM OBJEK PKL.....	7
2.1 Profil PT Intan Kreasi Indonesia.....	7
2.2 Kegiatan Umum PT Intan Kreasi Indonesia.....	8
2.2.1 Produk-Produk PT Intan Kreasi Indonesia.....	8
2.3 Struktur Organisasi.....	9
2.3.1 Struktur Organisasi PT Intan Kreasi.....	10
2.4 Tujuan dan Fungsi.....	10
BAB III.....	14
HASIL PELAKSANAAN PKL.....	14
3.1 Pelaksanaan PKL dan Pembahasan.....	14
3.1.1 Pelaksanaan PKL.....	14
3.1.2 Pembahasan.....	15
3.2 Rancangan Desain.....	18
BAB IV.....	20
PENUTUP.....	20
4.1 Kesimpulan.....	20
4.2 Saran.....	21

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 PUSTAKA	22
CV (CURRICULUM VITAE)	23
LAMPIRAN	24



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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan MICE merupakan salah satu perusahaan terbesar karena menunjukkan berbagai *event*, pameran dll. Pada perusahaan MICE memiliki kreativitas tinggi pada karyawannya. Dan untuk menarik calon investor dibutuhkan karyawan yang memiliki keterampilan unik dalam melakukan negosiasi pada *event*. Untuk itu kinerja karyawan di perhitungkan dan sangat berpengaruh dalam berperan penting di perusahaan. Perusahaan memerlukan peran dan bantuan dari karyawan untuk memudahkan semua pekerjaan.

Pandemik merupakan salah satu kondisi dimana orang diharuskan melakukan semua aktivitas di rumah demi keamanan termasuk perusahaan. Pada saat seperti ini perusahaan terutama yang bergerak di bidang *event* kesulitan karena biasanya kegiatan yang dilakukan secara langsung di lapangan, dengan adanya *pandemic* ini membuat perusahaan mau tidak mau untuk memperkerjakan karyawan dirumah. Ada beberapa aktivitas yang perlu dilakukan di kantor tetapi dengan protocol kesehatan yang ketat. Kegiatan yang biasa dilakukan perusahaan seperti *event-event* harus dilakukan secara *online* atau daring. Dengan solusi ini membuat perubahan tentang berbagai *event* yang dapat di kunjungi kapan saja dan dimana saja melalui *platform* media. Seperti yang dilakukan oleh PT Intan Kreasi Indonesia, ada berbagai *event* yang dilakukan secara daring. Kegiatan yang dilakukan ini menjadi salah satu solusi agar perusahaan tetap berjalan seperti biasa tanpa adanya gangguan.

Sering kali adanya Kendala dalam kegiatan online, perusahaan akan memaksimalkan kinerja karyawan sebaik mungkin agar



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

tidak mengganggu jalannya pekerjaan yang ada. Semua kegiatan yang ada di perusahaan dilakukan secara online secara keseluruhan selama masa PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) di Jakarta. Untuk itu kinerja karyawan tidak dapat dipantau secara langsung ketika sedang berada di kantor. Maka itu perusahaan membuat kegiatan secara online dengan berbagai cara untuk tetap membuat pekerjaan tetap berjalan dengan baik tanpa adanya kendala. Kadang kala ada kendala pada saat kegiatan online, apalagi kinerja karyawan tidak dapat di pantau secara langsung dan sering terjadinya penumpukan kerja akibat menunda-nunda pekerjaan. Oleh karena itu perusahaan harus membuat prosedur kerja yang baik dalam pelaksanaan kegiatan *online*.

Berdasarkan uraian di atas, penulis memilih judul “**Prodesur Kegiatan Kerja Pada Karyawan di PT Intan Kreasi Indonesia Dalam Mengelola Event Selama Masa Pandemi**”.

1.2 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan adalah:

- a. Mengetahui dan menganalisis prosedur kegiatan kerja karyawan pada PT Intan Kreasi Indonesia
- b. Mengetahui dan menganalisis penanganan kerja dengan proses selama masa pandemi di PT Intan Kreasi Indonesia

1.3 Manfaat Penulisan

Penulisan laporan praktik kerja lapangan ini diharapkan dapat memberikan manfaat, diantaranya:

- a. Manfaat Bagi Mahasiswa
 1. Mempraktikkan ilmu yang telah didapatkan selama perkuliahan.
 2. Mahasiswa dapat mengembangkan dan mengaplikasikan pengalaman yang ada selama masa praktik kerja lapangan untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan skripsi.
 3. Memberikan pengalaman selama praktik kerja lapangan untuk 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

- b. Manfaat Bagi Instansi
 1. Menjadi salah satu sarana untuk menjembatani antara instansi dengan Lembaga.
- c. Manfaat Bagi Politeknik Negeri Jakarta
 1. Membantu menghasilkan lulusan yang kompeten.
 2. Membina kerjasama yang baik antara kampus dengan instansi.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di:

Nama Instansi : PT Intan Kreasi Indonesia
 Alamat Instansi : Jl. Raya Metro Pondok Indah TB. 27 No. 161 Pondok Indah
 12310, Kebayoran lama, Jakarta Selatan
 Telepon : +62 21 7507925
 Email : intankreasi.indonesia@gmail.com

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 27 Juli 2021 sampai dengan 3 September 2020. Pada hari senin sampai jumat dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB. Selama Praktik Kerja Lapangan, penulis ditempatkan pada Bagian *Human Research*.

1.5 Jadwal Kegiatan

BULAN	TANGGAL	KEGIATAN
JULI	27	Pengenalan PT Intan Kreasi Indonesia
	28	1. Membuat daftar hadirkaryawan 2. Memberikan laporan kinerja karyawan perhari
	29	1. Membuat daftar hadir karyawan 2. Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	30	1. Membuat daftar hadir karyawan 2. Memberikan laporan kinerja karyawan perhari



Hak Cipta :

Politeknik Negeri Jakarta

AGUSTUS

31	LIBUR
----	-------

BULAN	TANGGAL	KEGIATAN
AGUSTUS	1	LIBUR
	2	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	3	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	4	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	5	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	6	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	7	LIBUR
	8	
	9	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	10	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	11	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	12	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	13	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	14	LIBUR
	15	
	16	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	17	LIBUR
	18	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	19	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
	20	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari

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

21	LIBUR
22	
23	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
24	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
25	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
26	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
27	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari
28	LIBUR
29	
30	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari 3. Menyiapkan link zoom untuk rapat
31	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari 3. Menyiapkan link zoom untuk pertemuan online

BULAN	TANGGAL	KEGIATAN
SEPTEMBER	1	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari 3. Menyiapkan link zoom untuk pertemuan online
	2	1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari 3. Menyiapkan link zoom untuk pertemuan online

3	<ol style="list-style-type: none"> 1.Membuat daftar hadir karyawan 2.Memberikan laporan kinerja karyawan per hari 3. Menyiapkan link zoom untuk pertemuan online



© 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





BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah penulis uraikan pada bab sebelumnya, kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

- a. PT Intan Kreasi Indonesia melakukan prosedur kerja dengan baik dan sesuai dengan aturan perusahaan yang berlaku. Perusahaan harus mengetahui latar belakang dari masing – masing karyawan. Para karyawan memiliki minat dan bakat dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan latar belakang yang dimiliki agar dapat melakukan pekerjaan dengan baik.
- b. Dalam kondisi pandemi, perusahaan memberlakukan sistem *work from home*. Ini merupakan salah satu yang harus dilakukan karena salah satu solusi bekerja pada masa pandemi. Dengan adanya *work from home*, perusahaan harus tetap menjalankan pekerjaan seperti biasa. Penanganan kerja yang dilakukan perusahaan seperti, menjadwalkan rapat online secara rutin pada setiap adanya *event* yang dilakukan dalam waktu dekat, karena yang biasanya dilakukan di kantor harus dilakukan secara *online*. Jika memungkinkan dan diharuskan di kerjakan di kantor, perusahaan memfasilitasi para karyawan yang datang untuk melakukan *swab* agar memastikan para karyawan aman dari COVID-19.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

2.2 Saran

Berdasarkan pengamatan mengenai beberapa masalah yang terjadi di perusahaan, penulis akan memberikan beberapa saran seperti:

Untuk mengatasi masalah yang terjadi di perusahaan, maka yang harus dilakukan untuk mengatasinya adalah memberikan ketegasan di setiap karyawan. Para petinggi yang ada di perusahaan di masing-masing divisi pekerjaan yang ada memberikan pekerjaan dengan adanya *deadline* yang telah di tentukan. Dengan begitu karyawan akan mempunyai rasa tanggung jawab akan tugasnya dan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Perusahaan menyediakan sistem kerja yang lebih lagi, dengan sistem kerja yang ada memiliki sisi positif dan negatif. Perusahaan juga perlu memberikan fasilitas bagi karyawan seperti menanyakan apa saja yang dibutuhkan karyawan agar dapat meningkatkan semangat kerjanya. Dengan begitu karyawan akan memberikan kinerja yang baik di perusahaan.

Hak Cipta :

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

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 PUSTAKA

- Chasanah, I., & Rustiana, A. (2017). Pengaruh Kemampuan Kerja, Fasilitas Kerja, dan Prinsip Prosedur Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kecamatan Se Kabupaten Batang. *Economic Education Analysis Journal*, 6 (2), 433- 446.
- Harefa, R. A. (2012). Evaluasi Bauran Promosi pada Perusahaan Jasa Event Organizer PT. Jasa Warsindo.
- Hasanti, I. D. (2019). Hambatan Komunikasi Event Project Team dengan Account Executive pada Perusahaan Jasa Event Organizer Twisbless. *Journal of Servite*, 1(2), 37-48.
- Perdana, R. C., Agustino, M. R., Hartawan, D., Suyoso, Y. A., & Sari, R. (2020). Adaptasi dan Kebiasaan Baru Human Resource Department di Masa Pandemi Covid-19. *Business Innovation and Entrepreneurship Journal*, 2(3), 201- 204.
- Soegiarto, G. (2006). *Perancangan dan pembuatan sistem informasi human resource di perusahaan X* (Doctoral dissertation, Petra Christian University).



Hak Cipta :

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

CURRICULUM VITAE

CURRICULUM VITAE



Data Pribadi

Nama : Ade Eryawati Rahayu L
Tempat / Tanggal Lahir : Masohi / 29 Oktober 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Golongan Darah : O
Alamat : Perum. Permata Depok Regensy Cluster Emerald B6/23,
Depok, Jawa Barat
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia

Pendidikan

- Perguruan Tinggi**
- D4 Administrasi Bisnis, Program Studi Administrasi Bisnis Terapan, Politeknik Negeri Jakarta 2018-Sekarang
- SMA**
- SMA Sejahtera 1 Depok 2015-2018
- SMP**
- SMP PGRI 1 Depok 2012-2015
- SD**
- SDN Depok 4 2011-2012
 - SDN Depok 5 2009-2010
 - SDN Pejaten Barat 07 Pagi 2006-2009
- TK**
- TKIT Al-Hidayah Pejaten 2005-2006

Pengalaman Organisasi & Kepanitiaan

- Pengalaman Organisasi**
- Jurnalistik - Ketua Ekstrakurikuler 2016 - 2017
 - Paskibra - Anggota 2012 - 2014
 - Pramuka- Anggota 2011 - 2012
- Pengalaman Kepanitiaan**
- Field Trip ABT - Anggota Divisi Dokumentasi 2019
 - Malam Keakraban ABT - Anggota Divisi Dana dan Konsumsi 2019

Kualifikasi

- Bahasa Indonesia
- Bahasa Inggris
- Microsoft Office, Microsoft
- Sublime

Contact

No. HP : +62 812 9786 0476
Email : adeerywtrhy@gmail.com



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



PT. INTAN KREASI INDONESIA

Nomor : 007/IKI-MGN/VII/2021
Perihal : Kerja Praktik / Magang

Kepada Yth,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga
Politeknik Negeri Jakarta
Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat no : 35/PL3.11/DA/2021 perihal permohonan kerja praktik / magang kerja di PT. Intan Kreasi Indonesia kepada mahasiswa :

Nama : Ade Eryawati Rahayu L
N I M : 1805423010
Program Studi : Administrasi Bisnis

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas dapat kami terima untuk melaksanakan kerja praktik / magang di PT. Intan Kreasi Indonesia terhitung mulai tanggal 27 Juli 2021 sampai dengan 3 September 2021.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 26 Juli 2021
PT. Intan Kreasi Indonesia



Dra. Waode Nur Intan
Direktur Utama



© 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. INTAN KREASI INDONESIA

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Nomor: 002/IKI-HRD/IX/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. Waode Nur Intan, S.H.
 Jabatan : Direktur Utama
 Alamat : Jl. Raya Metro Pondok Indah TB. 27 No. 161 Pondok Indah
 Kebayoran Lama – Jakarta Selatan

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Ade Eryawati Rahayu L
 N I M : 1805423010
 Program Studi : Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di PT. Intan Kreasi Indonesia. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan mulai tanggal 27 Juli 2021 s/d 3 September 2021.

Selama magang di PT. Intan Kreasi Indonesia, yang bersangkutan telah mempelajari tentang kepegawaian. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan BAIK.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 5 September 2021



Dra. Waode Nur Intan, S.H.
 Direktur Utama

Jl. Raya Metro Pondok Indah TB. 27 No. 161 Pondok Indah 12310, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan
 Telp. +62 21 7507925 | Mobile. +62 812 8005 5505 | Email. intankreasi.indonesia1@gmail.com



**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 : Ade Eryawati Rahayu Luhulima
NIM : 1805423010
Tempat PKL : PT Intan Kreasi Indonesia
Waktu : 27 Juli – 3 September 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			
2	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan 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													153
	Nilai rata-rata													8

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

Hak Cipta : Politeknik Negeri Jakarta

Nama Perusahaan



© 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

(Supervisor)

Praktek Kerja Lapangan

FORMULIR LAPORAN HARIAN

SI KELEH MAHASISWA

Minggu ke : 1 - 4
Nama Mahasiswa : Ade Eryawati Rahayu Luhulima
Jurusan : Administrasi Niaga
Nama perusahaan : PT Intan Kreasi Indonesia

Dari Tanggal : 27 Juli s.d. 3 September 2021
NIM : 1805423010
Program Studi : Administrasi Bisnis Terapan

- Tugas yang telah direncanakan :
- Memuat daftar hadir karyawan
- Melaporkan laporan kinerja karyawan per hari
- Mempersiapkan link zoom untuk pertemuan online

Encara tugas berikutnya :

Komentar tentang tugas yang telah dikerjakan :
Dapat mengerjakan tugas dengan baik

Hambatan-hambatan yang telah ditemui dalam pekerjaan :
Tidak adanya hambatan yang berarti dalam pelaksanaan pekerjaan

Komentar pembimbing di perusahaan :

Jakarta, 2 September, 2021

Diketahui



(Dra. Waode Nur Intan, S.H.)
Supervisor Perusahaan

(Ade Eryawati Rahayu Luhulima)
Nama Mahasiswa

- cc : 1. Perusahaan
- 2. Pembimbing

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



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

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

- Membuat daftar hadir karyawan
- Melaporkan laporan kinerja karyawan per hari
- Menyiapkan link zoom untuk pertemuan online

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

- Membuat daftar hadir karyawan
- Melaporkan laporan kinerja karyawan per hari
- Menyiapkan link zoom untuk pertemuan online

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

- Tidak ada

.....
.....
.....

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

- Tidak ada

.....
.....
.....

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 ?

- Sudahmenampakkansifatprofesionalnyadenganmemberikankinerja yang baiksepertidisiplinwaktu, dapatberbaurdenganatasan dan karyawan lain

.....

Jakarta , 2 September 2021



Dra. Waode Nur Intan, S.H.
(Supervisor)



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**

Menyampaikan 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 ?

- Kemampuan berbahasa Inggris secara tulisan maupun lisan
- Mahir menggunakan Microsoft
- Memiliki jiwa pekerja keras dan disiplin

.....

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

- Pengetahuan dalam mengelola bisnis dan SDM di dalam perusahaan

.....

.....

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

Sikap terhadap atasan :

- Sopan dalam berbicara dan beretika

.....

Sikap terhadap teman kerja yang setingkat

- Saling menghargai dan menghormati

.....

Sikap terhadap bawahan :

- Saling membantu satu sama lain

.....

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

- Berpakaian rapih dan sopan

.....

.....

.....

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

- Berpakaian rapih dan sopan

.....

.....

.....

Praktek Kerja Lapangan





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :
 1. Dilarang mengutip, memperbanyak, atau menyebarkan secara keseluruhan, karangan, tulisan, atau gambar, tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta, untuk tujuan komersial atau untuk tujuan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 2. Dilarang mengutip, memperbanyak, atau menyebarkan sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

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

**DAFTAR HADIR JOB TRAINING MAHASISWA/
 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	Ade Eryawati Rahayu Luhulima	1805423010	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√	√	X	X	√	√	√	√	√	X	X	√	√										
2																																										
3																																										
4																																										
5																																										
6																																										

Keterangan :

H = Hadir

A = Absen

S = Sakit

I = Izin

Catatan :

Jakarta, 31 Agustus 2021



Dra. Waode Nur Intan, S.H



© 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

