

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT MARTINA BERTO TBK**

NAZIFAH SALSABILA AZLIR

8215145705



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI SUMBER DAYA MANUSIA
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

***INTERNSHIP REPORT
AT PT.MARTINA BERTO TBK***

***NAZIFAH SALSABILA AZLIR
8215145705***



***This Internship Report was written to comply one of the requirement
to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of
State University of Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
HUMAN RESOURCES CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017***

ABSTRAK

NAZIFAH SALSABILA AZLIR. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT.MARTINA BERTO TBK. Program Studi Strata 1 Manajemen, Konsentrasi Sumber Daya Manusia, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dengan studi praktikan guna memenuhi salah satu mata kuliah program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan memberikan mahasiswa ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam bidang sumber daya manusia serta membangun dan meningkatkan hubungan baik kerja sama antara pihak UNJ dengan pihak instansi pemerintahan atau perusahaan. PKL dilaksanakan pada PT Martina Berto Tbk selama bulan Januari hingga Maret 2017. Praktikan ditempatkan pada *Human Capital Division*, bagian *Recruitment*. Tugas utama yang diberikan kepada praktikan yaitu mengkonfirmasi mengenai e-mail kelulusan pada peserta MTDP (Martha Tilaar Development Program) 2017, mengecek kelengkapan data peserta MTDP 2017, membuat data konfirmasi mengenai transportasi peserta MTDP 2017, menjumlahkan hasil interview tahap ke II serta mendata calon peserta yang tidak lolos, membuat surat pengantar Medical Check Up (MCU) peserta MTDP 2017, mengkoreksi tes kraepelin peserta MTDP 2017. Dari pelaksanaan PKL dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru dalam bidang sumber daya manusia, terutama pada bagian *Recruitment* di PT Martina Berto Tbk.

Kata Kunci : *Human Capital Division, Martha Tilaar Development Program (MTDP) 2017, Recruitment, Kraepelin.*

ABSTRACT

NAZIFAH SALSABILA AZLIR, *The Internship Report at PT.MARTINA BERTO TBK, Bachelor Degree of Management, Human Resource Management Concentration, Faculty of Economics, State University of Jakarta, 2017. Implementation of The Internship Report (PKL) aims to get information related with the study of the internee in order to fulfill one of the courses of the Faculty of Economic Management Undergraduate program State University of Jakarta and give students the science and experience in the field of human resource management as well as build and enhance friendly relations of cooperation between the governmental agencies with the UNJ or company. The internship program has been conducted at PT Martina Berto Tbk during January until March 2017. The internee was placed Recruitment and Selection section. Jobs given to the internee are confirm on graduation e-mail to MTDP participants (Martha Tilaar Development Program) 2017, checking the completeness of data of participants of MTDP 2017, making confirmation data about the transportation of participants of MTDP 2017, summing the results of the second phase of interviews and list the candidates who did not qualify, making the introduction letter of Medical Check Up (MCU) participants of MTDP 2017, correcting the kraepelin test of participants of MTDP 2017. The implementation of the internship program can be concluded that the internee get about a new experience and knowledge in the field of human resource, especially in Recruitment section In PT Martina Berto Tbk.*

Keywords : *Human Capital Division, Martha Tilaar Development Program (MTDP) 2017, Recruitment, Kraepelin.*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Martina
Berto Tbk
Nama Praktikan : Nazifah Salsabila Azlir
Nomor Registrasi : 8215145705
Program Studi : S1 Manajemen
Setuju untuk Ujian :

Menyetujui,

Pembimbing



Dr. Dewi Susita, M.Si

NIP.19610506 198603 2 001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, MM

NIP.19850924 201404 1 002

Seminar Pada Tanggal, 9 Januari 2018

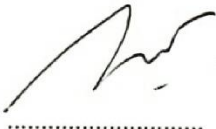

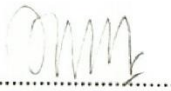
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Andrian Haro, S.Si, M.M</u> NIP. 19850924 201404 1 002		<u>23 Januari 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Hania Aminah, S.Pd, M.M</u> NIP. 19850726 201404 2 001		<u>23 Januari 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Dewi Susita, S.E, M.Si</u> NIP. 19610506 198603 2 002		<u>23 Januari 2018</u>

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah. Segala puji bagi Allah atas segala curahan kasih sayang dan rahmat-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini dibuat berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Martina Berto Tbk. Maka Praktikan menghaturkan rasa terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan membantu Praktikan selama proses pembuatan laporan ini, terutama kepada orang tua Praktikan – Bapak Azlir Arifin dan Ibu Weelvidrita – yang telah memberikan doa dan kasih sayang yang tiada habisnya selama hampir dua puluh tahun. Praktikan pun hendak mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Andrian Haro, S.Si, MM, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen.
3. Dr. Dewi Susita, S.E, M.Si, selaku dosen pembimbing PKL.
4. Bapak JB Sadtana Hendaridi, selaku *Deputy Human Capital Director*
5. Ibu Euis Yullianty, selaku *Corporate Assessment & Talent Management Manager* dan Pembimbing selama melaksanakan PKL.
6. Ibu Inviolata Tatuk Ady Chrisna, selaku *Corporate Human Resources Information System (HRIS)* dan Ibu Arnoldia Samantha, selaku *Corporate Recruitment Supervisor* dan Pembimbing selama melaksanakan PKL.
7. Ibu Retno Damajanti, selaku *Corporate Legal Admin*. Ibu Fransiska Dian Permatasari dan Ibu Angie Yosivia Simangunson, selaku *Corporate Legal Supervisor*. Yang telah banyak membantu selama Praktik Kerja Lapangan.
8. Kak Icha dan Wanda selaku rekan kerja Praktik Kerja Lapangan di divisi *Human Capital* PT Martina Berto, Tbk.

9. Para sahabat dan teman-teman seperjuangan Mahasiswa Manajemen 2014, khususnya Manajemen A 2014 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan, khususnya Mellong, Ilsa, Mely, Nilam, dan Kak Faisal.
10. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, dalam penulisan laporan ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	7
E. Jadwal PKL	8
BAB II TINJAUAN PADA PT MARTINA BERTO TBK	10
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Badan Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	23
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala yang Dihadapi	35
D. Cara Mengatasi Masalah	36
BAB IV KESIMPULAN	39
A. Kesimpulan	39
B. Saran	40
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN – LAMPIRAN	44

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo PT Martina Berto Tbk	10
Gambar II.2	Susunan Organisasi PT Martina Berto Tbk	15
Gambar II.3	Seksi tempat Praktikan PKL	16
Gambar III.1	Daftar Telefon Peserta MTDP 2017	27
Gambar III.2	Data Peserta MTDP 2017 (I)	28
Gambar III.3	Data Peserta MTDP 2017 (II)	28
Gambar III.4	Form Transportasi Peserta MTDP 2017	30
Gambar III.5	Penilaian Interview Peserta MTDP 2017	31
Gambar III.6	Tes Kraepelin Peserta MTDP 2017	33

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	45
Lampiran 2	Surat Penerimaan	46
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	47
Lampiran 4	Daftar Tugas Harian PKL	50
Lampiran 5	Surat Keterangan Telah Menyelesaikan PKL	67
Lampiran 6	Lembar Penilaian PKL	68
Lampiran 7	Kartu Konsultasi PKL	69

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Karyawan PT Martina Berto Tbk, memiliki peranan yang penting dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi karena manusia memiliki kemampuan dan keahlian yang bersifat unik dan tidak dapat tergantikan oleh mesin. Sekalipun sekarang ini merupakan abad teknologi yang mana banyak mesin-mesin canggih diciptakan untuk membantu mempercepat produksi atau bahkan menggantikan peran manusia dalam sebuah perusahaan, tapi peran penting sumber daya manusia tetap tidak bisa digeser oleh mesin. Betapa tidak, sebagaimana diketahui, bahkan mesin-mesin berteknologi canggih sekalipun membutuhkan peran manusia agar dapat beroperasi.

Untuk itu, perlu kiranya bagi suatu organisasi atau perusahaan melakukan perencanaan kedepan dengan mengagendakan suatu program pengembangan kompetensi karyawan atau sumber daya manusia (*Human Resource Management*).

Sumber daya manusia (SDM) adalah potensi yang terkandung dalam diri manusia untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan. Potensi manusia mencakup dua aspek, yaitu aspek kuantitas dan kualitas. Potensi

manusia salah satunya dapat dilihat berdasarkan kualitas yang hanya dapat dicapai dengan adanya pengembangan SDM. Pengembangan SDM menjadi aspek penting bagi peningkatan produktivitas SDM. Semakin berkembangnya SDM tentunya akan berdampak positif terhadap kemajuan suatu bangsa.

Ketidakselarasan antara pengetahuan mahasiswa tentang dunia kerja dengan kenyataan di lapangan seringkali menyebabkan para lulusan mengalami kesulitan dalam beradaptasi yang kemudian berujung pada kegagalan dalam mendapatkan pekerjaan. Dengan demikian diperlukan sebuah proses pendidikan yang memberi ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia diharapkan mampu melahirkan sumber daya manusia profesional berdaya saing tinggi dibidang kependidikan dan nonkependidikan yang memiliki wawasan global serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk itulah diperlukan sebuah proses pendidikan yang dapat memberi ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja. Salah satu upaya yang ditempuh oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam mencapai tujuan tersebut adalah melalui program praktik kerja lapangan.

Praktik kerja lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum pendidikan Universitas Negeri Jakarta yang

bertujuan meningkatkan wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Melalui praktik kerja lapangan, mahasiswa juga diharapkan dapat mengaplikasikan sebagian ilmu yang didapat di bangku kuliah serta menambah wawasan, pengalaman, dan kemampuan dalam menghadapi dunia kerja dengan terjun langsung kedalamnya.

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Martina Berto Tbk, departemen *Human Capital*, divisi *Recruitment*. PT Martina Berto Tbk adalah salah satu perusahaan kosmetik dan obat-obatan tradisional yang terbesar di Indonesia. Saat ini remaja sampai orang tua di Indonesia sangat menyukai kosmetik serta obat-obatan tradisional untuk kesehatan mereka. Maka dari itu dunia kosmetik serta obat-obatan tradisional di Indonesia sedang berkembang pesat hal ini berdampak pada perusahaan PT Martina Berto Tbk karena memproduksi produk yang berkaitan dengan kosmetik dan obat-obatan tradisional seperti bedak, *lipstick*, dan jamu. PT Martina Berto Tbk terus melakukan inovasi untuk dapat meningkatkan mutu produknya.

Kegiatan Praktek kerja lapangan ini diharapkan dapat menjadi kerjasama yang menguntungkan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, mahasiswa, dan lembaga tempat praktik kerja lapangan diadakan yaitu PT Martina Berto Tbk.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan:
 - a) Sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
 - b) Melatih dan mempraktikkan kemampuan, disiplin, tanggung jawab terhadap apa yang telah di pelajari praktikan selama perkuliahan pada dunia kerja sesungguhnya.
 - c) Menambah pengetahuan bagi praktikan bagaimana kondisi dan situasi yang akan di hadapi di dunia kerja.
 - d) Memberikan kontribusi terhadap institusi yang merupakan tempat praktikan menjalankan praktik kerja lapangan, yaitu PT Martina Berto, Tbk, pada bagian Human Capital.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan:
 - a) Menyiapkan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing di dunia kerja.
 - b) Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang dimiliki praktikan.
 - c) Memberikan pengalaman kerja nyata dengan melakukan tugas seorang human resources staff secara langsung sesuai dengan teori yang telah didapat selama perkuliahan dan bimbingan dari pihak PT. Martina Berto Tbk.

- d) Menambah ruang lingkup hubungan pekerjaan bagi praktikan.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Martina Berto, Tbk antara lain:

1. Bagi praktikan:
 - a) Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
 - b) Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi UNJ.
 - c) Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, dalam lingkungan pemerintah.
 - d) Mengembangkan pola pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
 - e) Mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh sejauh selama berada di bangku kuliah dan mendapatkan pengalaman baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

2. Bagi Universitas:

- a) Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan instansi terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di waktu yang akan datang.
- b) Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang profesional dan berpengalaman.
- c) Meningkatkan citra dari Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, sebagai pencetak bibit unggul berkualitas.
- d) Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Bagi Instansi:

- a) Mendapatkan tenaga kerja tambahan pada saat waktu dibutuhkan.
- b) Menumbuhkan kerjasama dan menjalankan hubungan antara instansi dengan Universitas.
- c) Realisasi *corporate social responsibility* dalam bidang edukasi dari perusahaan tempat PKL.
- d) Adanya kemungkinan untuk menjalin hubungan yang teratur dan berkelanjutan antara perusahaan untuk tempat PKL dengan UNJ.
- e) Mengisi kebutuhan SDM dalam jangka pendek.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Nama Instansi : PT Martina Berto Tbk

Alamat : Jl. Pulo Kambing II No. 1
Kawasan Industri Pulogadung
Jakarta 13930 Indonesia

Telepon : (021) 4603909, 4603717-19, 4600206

Fax : (021) 4606246

Website : <http://www.martinaberto.co.id/>

Adapun praktikan ditempatkan pada divisi *Human Capital* bagian *Recruitment* di PT Martina Berto Tbk. Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan dapat saat ini di bangku perkuliahan yaitu Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Praktikan memilih PT Martina Berto, Tbk sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT Martina Berto Tbk adalah salah satu produsen kosmetik dan jamu terbesar di Indonesia dan memiliki banyak anak perusahaan yang sudah pasti memiliki banyak sumber daya manusia. Selain itu PT Martina Berto Tbk mampu menunjukkan kemampuan dan eksistensinya dengan berbagai penghargaan yang telah diraih oleh PT Martina Berto Tbk ini menjadi bukti bahwa eksistensi dan kualitas bank ini telah diakui. Karena berbagai kelebihanannya itulah praktikan memilih untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Martina Berto Tbk.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu; tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain :

1. Tahapan Persiapan

Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan mengurus surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BAAK yang ditujukan ke PT Martina Berto Tbk. Praktikan mendapatkan info tentang program PKL atau magang di tempat tersebut dari Orangtua praktikan yang memiliki kenalan yang bekerja disana. Pada tanggal 21 Desember 2016 surat permohonan PKL telah selesai dibuat oleh BAAK, kemudian dilanjutkan dengan pengiriman surat permohonan PKL yang disertakan dengan CV dan proposal PKL praktikan ke PT Martina Berto Tbk. Akhirnya pada tanggal 27 Desember 2016 praktikan mendapatkan konfirmasi dari pihak PT Martina Berto Tbk agar segera datang pada hari Senin, 9 Januari 2017 pukul 08.00 WIB untuk langsung melaksanakan PKL di sana.

2. Fase Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT Martina Berto Tbk dan ditempatkan di Human Capital Division, pada bagian Recruitment. Praktikan melaksanakan PKL selama dua bulan, dimulai tanggal 9 Januari 2017 sampai dengan 6 Maret 2017.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai dengan Jumat, mulai pukul 08.00 WIB – 16.30 WIB. Waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00, pada hari Jumat, istirahat pukul 11.30 – 13.30 atau dengan kata lain, sama dengan jam kerja karyawan lainnya.

3. Fase Pelaporan

Setelah menyelesaikan PKL, praktikan diwajibkan menyusun Laporan PKL di perusahaan terkait dan mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan. Laporan ini ditujukan sebagai pemenuhan salah satu syarat kelulusan mata kuliah PKL dan juga salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan dan menyelesaikan laporan PKL dimulai tanggal sampai dengan laporan ini selesai disusun.

BAB II

TINJAUAN UMUM PADA PT MARTINA BERTO TBK

A. SEJARAH PERUSAHAAN



Gambar II.1 : Logo PT Martina Berto Tbk
Sumber : www.google.co.id

Perusahaan ini didirikan pada tahun 1977 oleh Dr HC.Martha Tilaar, (Alm) Pranata Bernard, dan Theresa Harsini Setiady. Pada tahun 1981, perusahaan mendirikan pabrik modern pertama di Jl. Pulo Ayang No 3, Pulogadung Industrial Estate, yang memproduksi kosmetik dan jamu dengan merek "Sariayu Martha Tilaar" untuk pertama kalinya. Pada tahun 1986, Perusahaan mendirikan pabrik modern kedua di Jl. Pulo Kambing, Kawasan Industri Pulogadung ("Pabrik Pulo Kambing"). Karena pertumbuhan penjualan yang pesat, pada tahun 1995, perusahaan mengalihkan produksi herbal untuk Gunung Putri, Bogor. Sementara factory Pulo Ayang ditransfer ke anak perusahaan, yaitu PT Cempaka Belkosindo Indah. Ini memproduksi kosmetik dengan merek "Mirabella" dan "Cempaka". Pada tahun 2005, PT Cempaka Indah Belkosindo digabung dengan perusahaan sehingga merek "Mirabella" dan "Cempaka" juga dikombinasikan dengan produksi di pabrik

Pulo Kambing. Selanjutnya, Pulo Ayang pabrik dialihkan dan memungkinkan sebagai kantor penjualan samping untuk perusahaan Distribution Center, yang terletak di Jl. Pulo Ayang No 24-25, Kawasan Industri Pulogadung.

Pada tahun 1993, Perusahaan mengakuisisi PT Cedefindo, mana bidang usaha utama adalah Kontrak Manufaktur (Makloon) dalam produk kosmetik, sebagai perluasan bisnis perusahaan untuk hulu. Selanjutnya, perusahaan menjual aset pabrik di Gunung Putri dan kemudian terus menjalankan pabrik jamu dengan perjanjian sewa sampai akhir 2011.

Aktivitas perusahaan utama adalah :

1. Visi dan Misi PT Martina Berto Tbk

- a) Memproduksi barang kosmetik dan obat tradisional (jamu)
- b) Pemasaran dan Niaga kosmetik, perawatan kecantikan dan barang obat tradisional.
- c) Selain itu, perusahaan memiliki dukungan dari kegiatan usaha yang dilakukan oleh anak perusahaannya, PT Cedefindo, yang kosmetik manufaktur kontrak atau makloon dengan kering, semi-padat, cair, dan aerosol. Selain itu, termasuk layanan formulasi, pendaftaran, pembuatan bahan baku / kemasan, proses produksi, pengemasan, dan satu-stop layanan logistik untuk internal Martha Tilaar Group dan eksternal kepada perusahaan lain.

Visi

Menjadi perusahaan perawatan kecantikan dan spa (Beauty & Spa) yang terkemuka di dunia dengan produk yang bernuansa ketimuran dan alami, melalui pemanfaatan teknologi modern dan menempatkan penelitian dan pengembangan sebagai sarana peningkatan nilai tambah bagi konsumen dan pemangku kepentingan lainnya.

Misi

1. Mengembangkan, memproduksi dan memasarkan produk perawatan kecantikan dan spa yang bernuansa ketimuran dan alami dengan standar mutu internasional guna memenuhi kebutuhan konsumen di berbagai segmen pasar dari premium, menengah atas, menengah dan menengah-bawah dalam suatu portofolio yang sehat dan setiap merek mampu mencapai posisi 3 besar di Indonesia di setiap segmen pasar yang dimasukinya.
2. Menyediakan layanan yang prima kepada semua pelanggan dalam porsi yang seimbang, termasuk konsumen dan para penyalur produk.
3. Mempertahankan kondisi keuangan yang sehat dan pertumbuhan bisnis.
4. Merekrut, melatih dan mempertahankan tenaga kerja yang kompeten dan produktif sebagai bagian dari aset Perusahaan.
5. Memanfaatkan metode operasi, sistim dan teknologi yang efisien dan efektif di seluruh unit dan fungsi usaha.

6. Menerapkan *Good Corporate Governance* secara konsisten demi kepentingan para pemangku kepentingan (*stakeholders*).
7. Memberikan tingkat keuntungan yang wajar kepada para pemegang saham.
8. Mengembangkan pasar kosmetika dan jamu internasional dengan fokus jangka menengah di kawasan Asia Pasifik dengan produk dan merek pilihan, dan fokus jangka panjang di pasar global.

2. Core Value

Martha Tilaar Group memiliki sebuah filosofi kebijakan yang dikenal dengan sebutan DJITU di dalam perusahaannya. DJITU merupakan sebuah akronim dari Disiplin, Jujur, Inovatif, Tekun, dan Ulet. Filosofi ini berlaku bagi segenap karyawan untuk mencapai visi dan misi yang telah digariskan oleh perusahaan.

- **Disiplin**

Menjadi sebuah sikap yang menunjukkan komitmen setiap karyawan dalam menepati waktu demi efisiensi jalannya setiap kegiatan dalam perusahaan.

- **Jujur**

Dari sikap jujur para karyawannya, sebuah perusahaan dapat tumbuh menjadi sebuah perusahaan yang sehat dan mampu terus berkembang.

- **Inovatif**

Karyawan dengan pola pikir yang inovatif dan sikap yang proaktif adalah aset berharga bagi perusahaan, yang penting untuk terus dijaga. Dari pola pikir inovatif inilah akan tercipta terobosan-terobosan baru dalam perusahaan

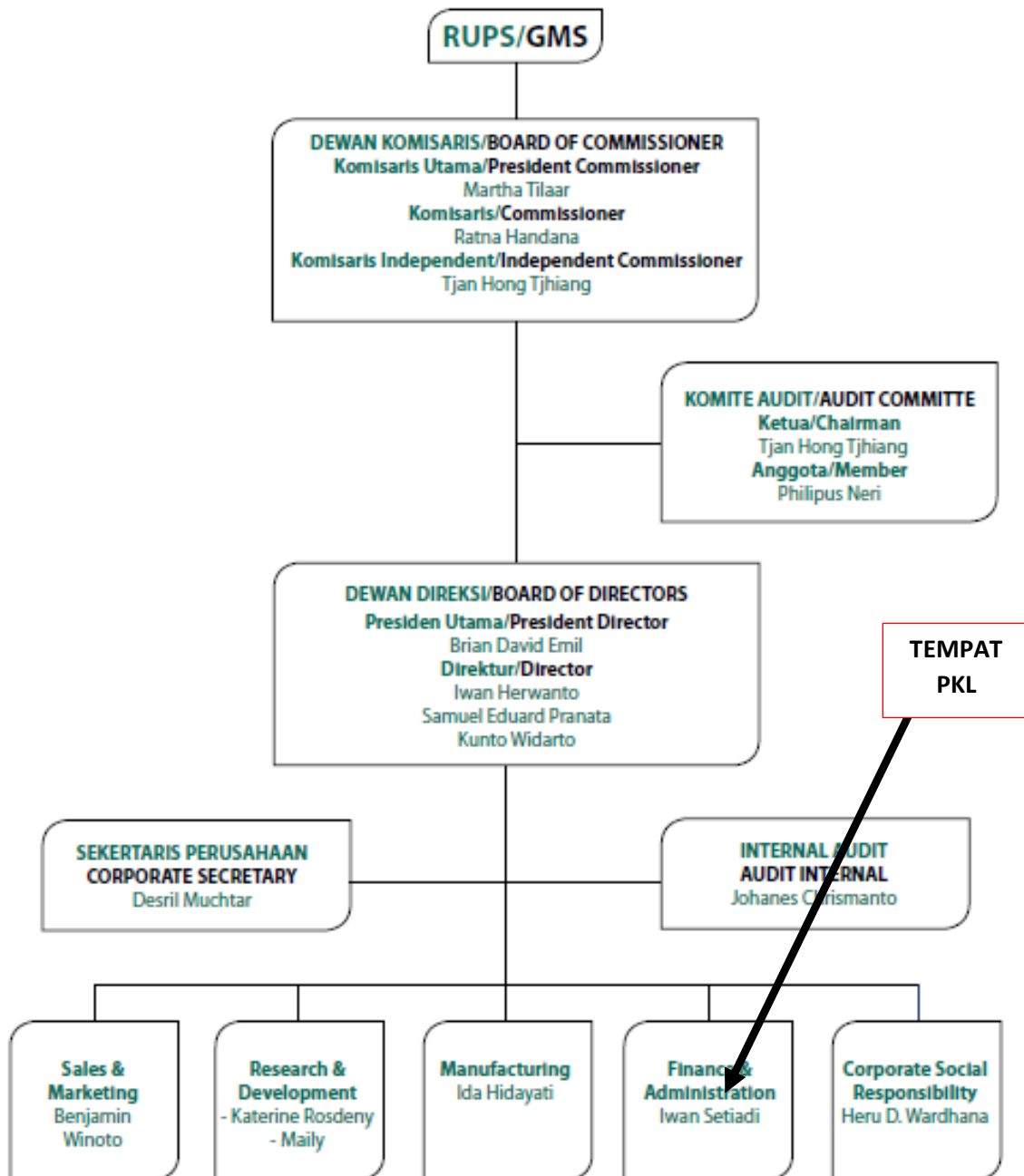
- **Tekun**

Sikap tekun dan selalu fokus dalam melakukan dan mengembangkan hal-hal yang berkaitan dengan tanggung jawab akan memungkinkan pencapaian target perusahaan sesuai waktu yang telah ditentukan, dan ketekunan juga akan meningkatkan kualitas karyawan.

- **Ulet**

Mau bekerja keras, berkomitmen, dan gigih dalam menggali setiap tugas yang belum terselesaikan menunjukkan bahwa seseorang memiliki rasa tanggung jawab pada pekerjaannya. Hal ini penting bagi keberlangsungan dan kemajuan perusahaan.

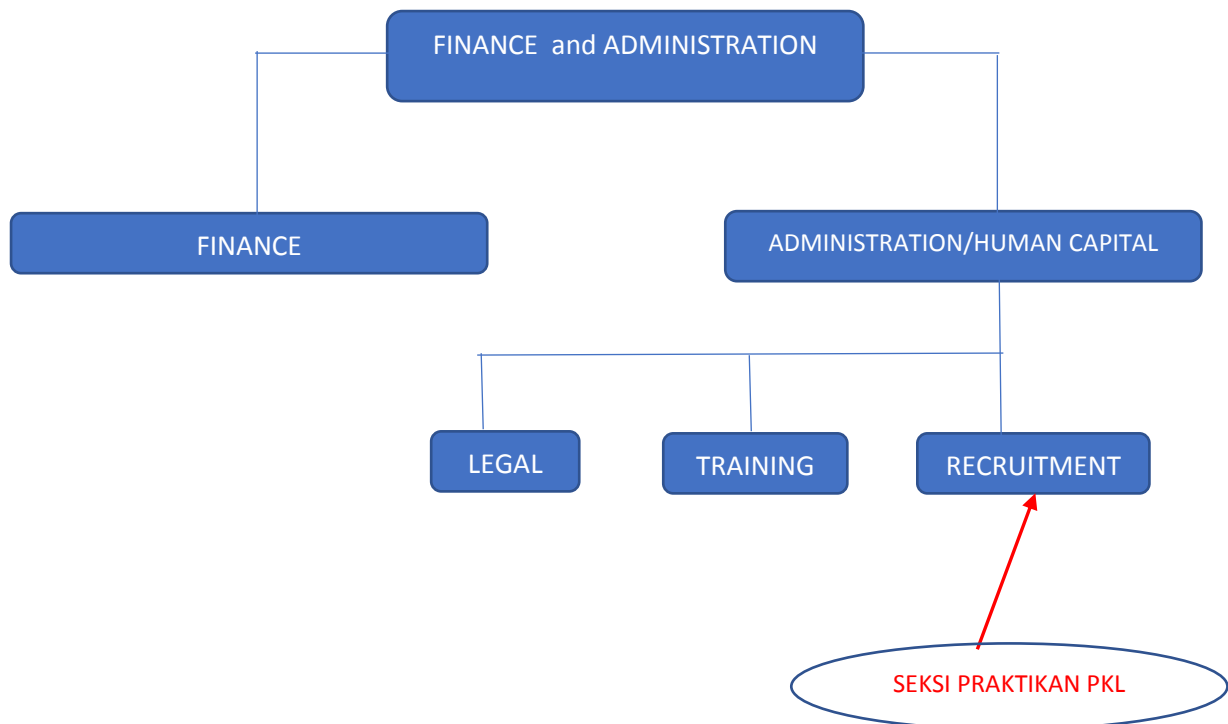
B. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar II.2 : Susunan Organisasi PT Martina Berto Tbk.

Sumber : <http://www.martinaberto.co.id>

Berdasarkan gambar yang tertera di atas, PT Martina Berto Tbk dikepalai oleh seorang *Board of Director* yang diawasi langsung oleh *Board of Commissioner* dan *Audit Commite* PT Martina Berto Tbk. *Board of Director* PT Martina Berto Tbk langsung membawahi *Corporate Secretary* dan *Internal Audit*, termasuk semua *Head of Department* yaitu, *Sales and Marketing*, *Research and Development*, *Manufacturing*, *Finance and Administration*, dan *Corporate Social Responsibility*.



Gambar II.3 : Seksi Praktikan PKL
Sumber : Data diolah oleh Penulis

Struktur organisasi adalah rantai perintah yang digambarkan secara grafis dengan menggunakan bagan organisasi¹. Struktur organisasi yang dimiliki PT Martina Berto Tbk adalah struktur fungsional. Struktur fungsional adalah struktur organisasi yang paling umum digunakan karena pembagian kerja dilakukan berdasarkan fungsi manajemennya seperti *Finance, Manufacturing, Sales and Marketing, Human Capital*, dan lain-lain.

Dalam departemen *Human Capital*, terdapat 3 divisi yaitu; divisi *Legal, Training, dan Recruitment*. Praktikan masuk ke dalam divisi *Recruitment* yang di pimpin oleh Bapak JB Sadtana Hendaridi, selaku *Deputy Human Capital Director*, lalu di bantu oleh Ibu Euis Yullianty, selaku *Corporate Assesment & Talent Management Manager*, Ibu Inviolata Tatuk Ady Chrisna, selaku *Corporate Human Resources Information System (HRIS)*, dan Ibu Arnoldia Samantha, selaku *Corporate Recruitment Supervisor*.

Menurut Randall S. Schuler dan Susan E. Jackson dalam Nanang Nuryanta² rekrutmen antara lain meliputi upaya pencarian sejumlah calon karyawan yang memenuhi syarat dalam jumlah tertentu sehingga dari

¹ Atty Tri Juniarti, "Pengaruh Struktur Organisasi dan Kepemimpinan pada Kinerja Pegawai PT Bumitama Gunajaya Argo", *Jurnal Pendidikan Ekonomi dan Bisnis*, Vol. 8 No. 2, Desember 2009, p. 90

² Nuryanta, Nanang. "Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Tinjauan Aspek Rekrutmen dan Seleksi)" *Jurnal Pendidikan Islam*. Vol. I. No. 1, 2008

mereka perusahaan dapat menyeleksi orang-orang yang paling tepat untuk mengisi lowongan pekerjaan yang ada.

Praktikan di tempatkan pada Seksi Recruitment yang dimana pada saat itu PT Martina Berto Tbk sedang melakukan program Martha Tilaar Development Program (MTDP) 2017 dan memiliki tugas sebagai berikut :

1. Pengumpulan dan penyortiran CV peserta MTDP 2017.

Dalam rangka mencari dan mengajak bibit-bibit muda untuk bergabung dan berinovasi bersama dalam mengembangkan produk dan kekayaan lokal, PT Martina Berto Tbk mengadakan Martha Tilaar Development Program (MTDP) 2017. Proses MTDP 2017 ini diawali dari pencarian calon-calon Management Trainee oleh tim Human Resources Department Martha Tilaar Group melalui pameran bursa kerja di universitas-universitas di Indonesia. Sekitar 5000 CV yang diterima kemudian disortir untuk bisa melalui tahapan seleksi awal yang dilakukan oleh tim HRD PT Martina Berto Tbk.

2. Wawancara awal dengan Tim *Human Capital*.

Setelah pengumpulan dan penyortiran CV tersebut, peserta yang terpilih dapat melakukan wawancara langsung yang dilakukan oleh tim *Human Resource Development* PT Martina Berto Tbk. Wawancara tersebut dilakukan di daerah yang telah ditentukan dan untuk memberikan penilaian awal terhadap peserta dan sebagai penyaringan peserta untuk mengikuti tes psikotes dan ditentukan lolos ke tahap berikutnya.

3. Tes Psikotes

Tes psikotes dilakukan sebagai nilai ukur apakah calon peserta memenuhi syarat yang diinginkan oleh perusahaan PT Martina Berto Tbk, untuk menjadi management trainee yang diinginkan. Dan memiliki standar-standar yang sesuai dengan filosofi PT Martina Berto Tbk, yang nantinya dapat dilihat dari hasil psikotes tersebut.

Setelah melalui proses penyortiran, wawancara dengan team HRD, dan tes psikotes, selanjutnya peserta akan melalui tes wawancara dengan Board of Director PT Martina Berto Tbk yang diadakan di kantor pusat PT Martina Berto Tbk dan bagi yang telah lulus wawancara dengan BoD akan mengikuti training dimana peserta tersebut di karantina selama kurang lebih 3 bulan dan setelah karantina peserta yang telah terpilih dapat menjadi karyawan tetap di PT Martina Berto Tbk sebagai Supervisor.

C. KEGIATAN UMUM

1. Pelatihan dan Pengembangan Karyawan Pelatihan

Pengembangan kualitas SDM melalui pelatihan merupakan upaya Perseroan berkesinambungan untuk mencapai kualitas SDM dengan integrasi skillset mengikuti kebutuhan pencapaian target dan peningkatan produktivitas nyata. Evaluasi dan usaha penyempurnaan program pelatihan berbasis sertifikasi dan kompetensi telah dilakukan diikuti kerjasama dengan Badan Nasional Sertifikasi Kompetensi (BNSP) untuk mengantisipasi dampak Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) terhadap

aspek Human Capital Perseroan. Menandai kebersinambungan pelaksanaan program “ The 4 Disciplines of Execution “ di tahun sebelumnya, maka di tahun 2016 Perseroan mulai melakukan implementasi di divisi Manufacturing dan Sales & Marketing. Pemantauan pelaksanaan program tersebut terus dilakukan demi konsistensi peningkatan pencapaian goals yang selaras dengan tujuan utama perseroan. Diharapkan terdapat peningkatan kinerja dan produkti_tas yang lebih baik dari sebelumnya sehingga dapat terus meningkatkan nilai kontribusi Human Capital terhadap Perseroan. Saat ini dapat dikatakan bahwa dengan teridenti_kasinya tujuan yang lebih jelas dan terukur, maka evaluasi dapat dilakukan secara terarah untuk mengindikasikan upaya perbaikan berkelanjutan. Pimpinan beserta manager dan timnya dapat terus bekerjasama dengan baik. Sejalan dengan perekrutan Management Trainee yang merupakan salah satu upaya pengembangan dan penyegaran organisasi, program pelatihan juga telah diberikan dengan melibatkan Pimpinan dan para manager senior untuk transfer pengetahuan mengenai operasional Perseroan sekaligus mendorong keterlibatan dan menyampaikan harapan untuk mencapai tujuan organisasi secara bersama-sama.

2. Kegiatan Karyawan

Sesuai dengan salah satu tujuan Perseroan dalam hal Human Capital diantaranya adalah mencapai hubungan industrial yang harmonis. Terdapat berbagai program dan kegiatan yang sudah dijalankan sepanjang 2016 diintaranya adalah terbentuknya forum komunikasi dengan serikat pekerja

(bipartite), Dengan Perseroan terhadap beragam kegiatan karyawan (Rohis, Persekutuan Doa, Olah Raga dan Koperasi Karyawan), Kegiatan Keagamaan (Mudik bersama saat Lebaran, Buka Puasa bersama, Halal-bihalal dan Perayaan Natal) dan kegiatan pendukung lainnya : Donor Darah, Perlombaan HUT RI, Medical Checkup Karyawan setiap akhir tahun diselenggarakan secara masal di aula perusahaan. Bekerjasama dengan rumah sakit.

3. Program Penghargaan Karyawan

Di tahun 2016, penghargaan karyawan diberikan oleh Perseroan kepada para karyawan yang telah berdedikasi dan menunjukkan loyalitas sesuai dengan lamanya masa bakti/kerja. Terdapat 14 orang dengan masa bakti 5 tahun, 3 orang untuk masa bakti 10 tahun, 40 orang dengan masa bakti 15 tahun, 31 orang dengan masa bakti 20 tahun, 15 orang dengan masa bakti 25 tahun serta 5 orang dengan masa bakti 30 tahun. Penghargaan tersebut juga diikuti dengan pemberian beasiswa kepada anak-anak karyawan yang masing-masing kepada 30 siswa Sekolah Dasar (SD), 20 siswa Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan 10 siswa Sekolah Menengah Umum (SMU).

4. Program Asuransi

Saat ini karyawan Perseroan telah diberikan perlindungan BPJS Ketenagakerjaan dengan manfaat Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pensiun (JP). Selain juga terdapat BPJS Kesehatan yang memiliki manfaat rawat

inap, rawat jalan, penunjang medis dan juga pemeriksaan papsmear gratis per 3 tahun. Di samping terdapat asuransi komersial tambahan dengan manfaat yang sama. Tahun 2016 Perseroan melakukan penggantian provider asuransi komersial dengan tujuan peningkatan benefit asuransi kesehatan karyawan. Program asuransi kesehatan ini merupakan komitmen Perseroan dalam memelihara kesehatan karyawan secara konsisten.

5. Koperasi Puspa Karya

Koperasi Puspa Karya terus berupaya meningkatkan kesejahteraan para anggotanya melalui berbagai program diantaranya adalah pinjaman lunak dengan pihak ke-3, kredita kendaraan bermotor, sewa kendaraan kondisi baru dengan biaya terjangkau bagi para anggota, kerjasama dengan OMI untuk peningkatan pelayanan mini market dan menaikkan plafon pinjaman reguler lebih besar dari tahun sebelumnya. Kinerja Koperasi Puspa Karya menunjukkan pertumbuhan yang menggembirakan dengan mencatatkan pengembalian Sisa Hasil Usaha (SHU) pada 2016 hingga 49%. Pencapaian yang positif ini diharapkan dapat mendorong keikutsertaan karyawan dalam Koperasi demi kesejahteraan bersama.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan ditempatkan di *Human Capital Division* pada bagian seksi *Recruitment*. *Human Capital Division* dikepalai oleh Bapak JB Sadtana Hendaridi, selaku *Deputy Human Capital Director*. Selama PKL, praktikan ditugaskan untuk melakukan beberapa hal berikut:

1. Mengkonfirmasi mengenai *e-mail* kelulusan pada peserta MTDP (Martha Tilaar Development Program) 2017.
2. Mengecek kelengkapan data peserta MTDP 2017.
3. Membuat data konfirmasi mengenai transportasi peserta MTDP 2017.
4. Menjumlahkan hasil *interview* tahap ke II serta mendata calon peserta yang tidak lolos.
5. Membuat surat pengantar Medical Check Up (MCU) peserta MTDP 2017.
6. Mengkoreksi tes kraepelin peserta MTDP 2017.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama kurang lebih dua bulan praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Martina Berto Tbk, dimulai tanggal 9 Januari 2017 – 6 Maret 2017. Pada hari pertama praktikan langsung ditempatkan di *Human Capital Division*. Praktikan langsung menuju ruangan dan diberikan penjelasan dan gambaran umum mengenai peran dan tanggung jawab pada

divisi, bagian, dan seksi terkait. Praktikan juga diperkenalkan dengan rekan-rekan kerja dibagian *Recruitment*, *Training*, dan *Legal*.

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan mulai dari pukul 08.00 – 16.30 WIB. Dan pada hari Jum'at mulai dari pukul 08.00 – 17.00 WIB atau dengan kata lain sama dengan jam kerja pegawai lainnya. Praktikan membantu pelaksana *Recruitment* di PT Martina Berto Tbk.

Menurut Mathis and Jackson³, perekrutan adalah proses mengumpulkan sejumlah pelamar yang berkualifikasi bagus untuk pekerjaan didalam organisasi atau perusahaan. Dalam arti kata, merupakan penarikan (*recruitment*) adalah sebagai proses pencarian dan pemikatan calon karyawan (pelamar) yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Menurut Henry Simamora⁴ proses rekrutmen memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Untuk memikat sekumpulan besar pelamar kerja sehingga organisasi akan mempunyai kesempatan yang lebih besar untuk melakukan pemilihan terhadap calon-calon pekerja yang dianggap memenuhi standar kualifikasi organisasi.
2. Tujuan pasca pengangkatan (*post-hiring goals*) adalah penghasilan karyawan-karyawan yang merupakan pelaksana-pelaksana yang baik dan akan tetap bersama dengan perusahaan sampai jangka waktu yang masuk akal.

³ <https://dvinugspt.wordpress.com/2013/11/24/penarikan-atau-rekrutmen-dalam-sumber-daya-manusia/>

⁴ Setiani, Baiq. "Kajian Sumber Daya Manusia Dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Di Perusahaan", Jurnal Ilmiah WIDYA. Vol 1 No 1, Mei-Juni 2013

3. Upaya-upaya perekrutan hendaknya mempunyai efek luberan (spillover effects) yakni citra umum organisasi haruslah menanjak, dan bahkan pelamar-pelamar yang gagal haruslah mempunyai kesan-kesan positif terhadap perusahaan.

Proses rekrutmen meliputi beberapa poin penting, menurut Simamora⁵:

1. Penyusunan strategi untuk merekrut

Di dalam penyusunan strategi ini, departemen sumber daya manusia bertanggung jawab didalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan, bagaimana karyawan akan direkrut, di mana, dan kapan.

2. Pencarian pelamar-pelamar kerja

Setelah rencana dan strategi perekrutan disusun, aktivitas perekrutan sesungguhnya bisa berlangsung, melalui sumber-sumber perekrutan yang ada. Banyak atau sedikitnya pelamar dipengaruhi oleh usaha dari pihak perekrut di dalam menginformasikan lowongan, salah satunya adanya ikatan kerjasama yang baik antara perusahaan dengan sumber-sumber perekrutan external seperti sekolah, universitas.

3. Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok / penyaringan

Setelah lamaran-lamaran diterima, haruslah disaring guna menyisihkan individu yang tidak memenuhi syarat berdasarkan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan. Di dalam proses ini memerlukan

⁵ <http://jurnal-sdm.blogspot.co.id/2009/11/rekrutmen-recruitment-karyawan-definisi.html>

perhatian besar khususnya untuk membendung diskualifikasi karena alasan yang tidak tepat, sehingga di dalam proses ini dibutuhkan kecermatan dari pihak penyaring.

4. Pembuatan kumpulan pelamar

Kelompok pelamar (*applicant pool*) terdiri atas individu-individu yang telah sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan oleh perekrut dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan.

Berdasarkan penjelasan dan tujuan diatas, sudah sangat sesuai dengan apa yang di lakukan oleh PT Martina Berto Tbk dalam perekrutan karyawan MTDP 2017, yaitu ada nya calon karyawan yang memenuhi standar kualifikasi, pasca pengangkatan yang di dalam PT Martina Berto Tbk berbentuk karantina karyawan untuk di *training*, ada nya efek kenaikan dalam citra perusahaan baik untk pelamar yang diterima ataupun tidak, yaitu ada nya *service* yang dilakukan sangat baik oleh perusahaan tanpa melihat mereka karyawan baru atau lama, dan ada nya pengelompokkan calon karyawan sebagai kandidat yang cocok atau tidak.

Berikut rincian kegiatan yang dilakukan Praktikan selama membantu Recruitment MTDP 2017, yaitu:

1. Mengkonfirmasi mengenai *e-mail* kelulusan pada peserta MTDP (Martha Tilaar Development Program) 2017

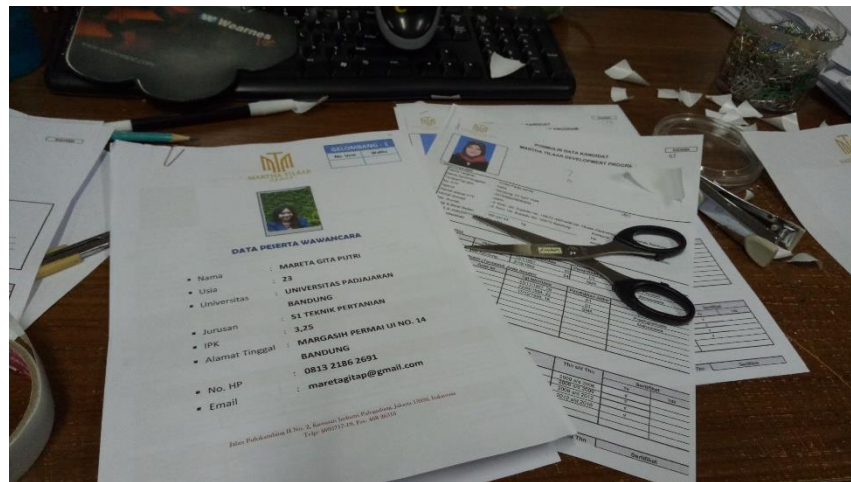
GELOMBANG 2 (DUA)			
NO	NAMA	HP	NOTE
1	ADILIO MUHAROM	0857 3504 7092	telapak di angkat
2	ANDREA RENATA	0813 8398 0323	
3	ANDRIVAL	0821 7091 2342	
4	Anindya Hediandra Putri	81319394525	
5	BASTIANUS BUDI R	85772592111	
6	CAECILIA NOVENA LAKSANA DEWANTI	0877 1114 6644	
7	CHRISTINA NOVALITA	81289281114	
8	Clara Putri Nugraheni	0815 14298101	
9	DERA ASTRI PURBAWASIH	87889211264	
10	Dian Haerani	87874249187	
11	Dijako Rizki J	82210292090	
12	DINA NUR AZYYATI	0857 8621 9179	
13	DINUR RISALATI	0896 3062 4846	
14	Ermaly Aminah Erwinputri	81381383199	
15	FADILAH USMAN	82186762822	
16	FERRY RAMDHANI	87874285177	
17	FILDZA AISYANTIFA KAUSAR	0812 9665 077	
18	GEBRY SEPDIY ADZANI	0853 7620 3798	
19	Glady Precillia Arindi	85778579359	
20	HANIF SALMA UL SANI	0822 9983 3853	
21	Hendry Kurniawan	85814648426	
22	HERI YULI SAFITRI	0821 4063 9182	
23	HUZELLA BEATRIX SINAGA	0812 2014 5433	
24	INDAH YUNITA	0812 1394 6322	
25	INDIRA CELINE PUTRI	81284334886	
26	IQBAL FARID MUNGGARAN	0856 1772 656, 0838 9103 7548	
27	ISNAENI CANDRA K	81280694932	
28	ISTI ARUM MURTIASIH	81318889418	
29	JULIA KUSUMAWARDANI	0858 1403 4898	
30	Kartika Marcelina	81378970757	
31	KHALISTAS VANIA HAPSARI	0815 955 8762	
32	KUKUH FERLANDA	0857 7489 3371	
33	Kuntum Adila	81275633229	
34	LARAS NOVITASARI	0812 8805 0887	
35	MARBHELLA CENDEKIA PUSPA	0813 1112 7796	
36	Maria Nindya Kirana	81210315588	
37	MARIANA NUR RAHIMAH	0813 1666 7027	
38	MAULANA DWI ARDIYANSAH	81275633229	
39	MUHAMMAD RIZQI MUBAROK	0856 1958 930, 0812 9580 3598	
40	Ni Made Manik S. Narayani	81381383199	
41	Nouval Said Alwynni	85775212770	
42	NUUR ANNISA	81315756012	
43	OLIFIA FATHMA	0838 1309 0690	
44	RATRI KIRANA PRABANINGTYAS	0857 8868 2298	
45	SEMBODO BASUSENO	0813 1492 9511	
46	SRI DWI ARYANI	0857 1888 8475	
47	TANDI ARION	0877 8178 4834	
48	THERESIA VERONIKA	82165763285	
49	USWATUN NIZHAM	0895 2456 5485	
50	ZULFARINA SAID	81293546006	

Gambar III.1 : Daftar Telefon Peserta MTDP 2017
Sumber : data di olah oleh penulis

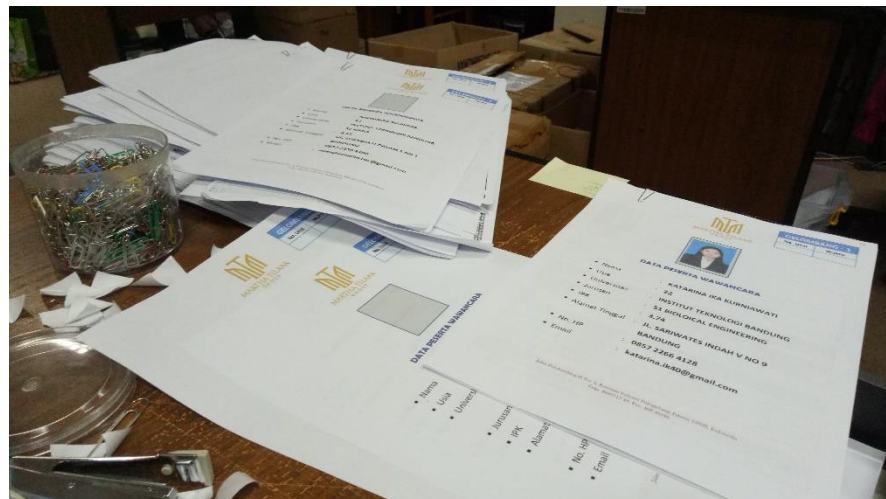
Pada tanggal 10 Januari 2017 praktikan diminta untuk menghubungi peserta MTDP satu persatu. Peserta yang akan dihubungi terbagi menjadi 3 gelombang, yang juga terbagi menjadi 3 daerah. Gelombang I yaitu peserta yang mendaftar di daerah DKI Jakarta dan Depok. Gelombang II yaitu peserta yang mendaftar di daerah Jawa Barat. Dan gelombang III merupakan peserta yang mendaftar di daerah Jawa Tengah, DI Yogyakarta, dan Sulawesi. Tujuan menghubungi peserta ini adalah untuk memastikan bahwa peserta telah menerima e-mail

pemberitahuan bahwa mereka telah lulus tahap I serta memberitahu jika mereka memiliki kekurangan dalam kelengkapan data maka harus melengkapi kekurangan tersebut yang di kirim melalui e-mail.

2. Mengecek kelengkapan data peserta MTDP 2017



Gambar III.2 : Data Peserta MTDP 2017 (I)
Sumber : Data diolah oleh penulis



Gambar III.3 : Data Peserta MTDP 2017 (II)
Sumber : Data diolah oleh penulis

Bagi para peserta yang telah lolos dari tahap I, proses selanjutnya adalah mereka akan melakukan kelengkapan pemberkasan untuk tahap

II MTDP. Berkas yang harus dilengkapi adalah formulir pendaftaran, surat lamaran, CV, fotokopi KTP, fotokopi KK, foto 2x3, foto 3x4, ijazah dan transkrip nilai perguruan tinggi yang sudah dilegalisasi, surat keterangan catatan kepolisian (SKCK), surat persetujuan orang tua, dan sertifikat-sertifikat yang peserta miliki. Tugas praktikan disini adalah menyusun semua berkas tersebut sesuai dengan urutan serta meregukan data peserta berdasarkan gelombang nya . Dan memastikan bahwa tidak ada data yang kurang.

3. Membuat data konfirmasi mengenai transportasi peserta MTPD 2017

FORM PESERTA MTPD 2017

1. Nama (L/P)
2. Kota Asal
3. Peserta Gelombang

TRANSPORTASI YANG AKAN DIGUNAKAN

1. Pesawat

Keterangan	Transportasi Keberangkatan		Transportasi Kembali	
	Dari Daerah	Tiba di Jakarta	Dari Jakarta	Tiba di Daerah
Bandara				
Waktu				

2. Kereta

Keterangan	Transportasi Keberangkatan		Transportasi Kembali	
	Dari Daerah	Tiba di Jakarta	Dari Jakarta	Tiba di Daerah
Stasiun				
Waktu				

3. Bus

Keterangan	Transportasi Keberangkatan		Transportasi Kembali	
	Dari Daerah	Tiba di Jakarta	Dari Jakarta	Tiba di Daerah
Terminal				
Waktu				

4. Lain – Lain :

Keterangan	Transportasi Keberangkatan		Transportasi Kembali	
	Dari Daerah	Tiba di Jakarta	Dari Jakarta	Tiba di Daerah
Tempat				
Waktu				

Gambar III.4 : Form Transportasi Peserta MTPD 2017
Sumber : data di olah oleh penulis

Setelah praktikan memastikan bahwa peserta menerima e-mail mengenai kelulusan pada tahap I dan memastikan peserta dapat hadir ke Jakarta untuk tahap selanjutnya, maka praktikan diminta untuk membuat data konfirmasi mengenai transportasi apa yang akan digunakan peserta untuk datang ke Jakarta dan pada tanggal berapa. Supaya peserta dapat di jemput oleh pihak PT Martina Berto Tbk dan

langsung di antar ke Hotel Maxone, Jakarta Pusta yang merupakan tempat untuk peserta istirahat sebelum melakukan tes pada tahap ke II.

4. Menjumlahkan hasil interview tahap ke II serta mendata calon peserta yang tidak lolos

INTERVIEW EVALUATION GUIDE MTDP
GELOMBANG I : 24 JANUARI 2017

NAME INTERVIEWEE (IDEMPAT)
By Samudra Perdana

NO	KANDIDAT	PERFORMANCE		COMMUNICATIONS		PERSONAL QUALIFICATIONS		ORGANIZATIONAL EXPERIENCE	GRADE	RESULT / PLACEMENT TEST			
		APPEARANCE	EXPRESSION	EFFECTIVENESS OF ORAL EXPRESSION	LISTENING EFFECTIVENESS	PERSONAL CONFIDENCE & GROWTH POTENTIAL	ACTIVE POTENTIAL			YES	NO	GRADE	PLACEMENT TEST	RESULT
1	Biduan Sumno	5	5	5	5	5	5	5	5	✓	✓	✓	✓
2	Rainy Triyani	5	5	5	5	5	5	5	5	✓	✓	✓	✓
3	Dede Supriadi	5	5	4	4	4	4	4	4	✓	✓	✓	✓
4	Stevan Lambastoran	5	5	4	4	4	4	4	4	✓	✓	✓	✓
5	Taakia Farhanj Swardiman	5	5	3	3	3	3	3	3	✓	✓	✓	✓
6	Pitri Kamulawati	5	5	6	6	6	6	6	6	✓	✓	✓	✓
7	Fauzia Fitriani	5	5	4	4	4	4	4	4	✓	✓	✓	✓
8	Putri Iryani Embarsari	4	4	4	4	4	4	4	4	✓	✓	✓	✓

Cara Penilaian :

Nilai	Kurang	Cukup	Baik
Nilai	1	2	3

Keterangan

PERFORMANCE	APPEARANCE	Penampilan kandidat secara keseluruhan
	EXPRESSION	Kejelasan/nyangapan yang disampaikan
	EFFECTIVENESS OF ORAL EXPRESSION	Gaya/sikap berbicara dan menjawab pertanyaan
	LISTENING EFFECTIVENESS	Kemampuan menangkap suatu pernyataan
	PERSONAL CONFIDENCE & RESERVE	Percaya diri dan Penghargaan pribadi
	GROWTH POTENTIAL	Potensi untuk pengembangan karir ke depan
	ACTIVE / PASSIVE	Keterlibatan dalam suatu organisasi tertentu
	POSITION	Peran atau kedudukan dalam suatu organisasi

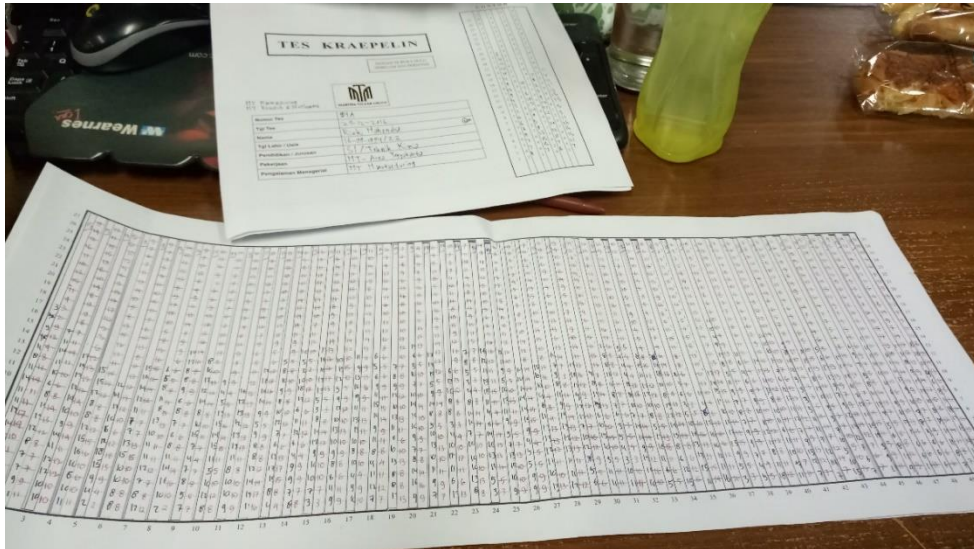
Gambar III.5 : Penilaian Interview Peserta MTDP 2017
Sumber : data di olah oleh penulis

Pada tahap II peserta melakukan interview dengan para Board of Director PT Martina Berto Tbk, yang dibagi menjadi 5 grup Board of Director untuk mempersingkat waktu interview. Tiap gelombang memiliki 40 – 50 orang. Selagi kelompok pertama pada gelombang melakukan interview, peserta yang lain diberikan kesempatan untuk melakukan coffee break, mengunjungi pabrik dan mendapatkan beauty class. Tahap ke II ini di lakukan selama 3 hari berdasarkan banyak nya gelombang dan setelah tahap ke II selesai, praktikan diminta untuk mentotal hasil interview dan mendata peserta yang lolos berdasarkan keputusan BoD bersama.

5. Membuat surat pengantar Medical Check Up (MCU) peserta MTDP 2017

Bagi peserta yang telah lulus tahap ke II, maka mereka diwajibkan untuk melakukan Medical Check Up (MCU) supaya mereka dapat di nyatakan bahwa tidak memiliki kelainan penyakit dan sehat jasmani untuk mengikuti tahap ke III atau tahap karantina. Praktikan di minta untuk membuat surat pengantar ke Prodia berdasarkan daerah tempat yang sedang peserta tempati dan Prodia merupakan laboratorium yang telah ditunjuk dan di percayai oleh PT Martina Berto Tbk, untuk melakukan tes kesehatan kepada peserta MTDP yang telah lolos ke tahap ke III. Disini praktikan juga melakukan konfirmasi apakah mereka telah menerima email untuk melakukan MCU dan memberitahukan mengenai jangka waktu serta tempat untuk melakukan tes MCU tersebut.

6. Mengkoreksi tes Kraepelin



Gambar III.6 : Tes Kraepelin Peserta MTDP 2017
Sumber : data di olah oleh penulis

Tes kraepelin dimaksudkan untuk mengukur maximum performance seseorang. Oleh karenanya tekanan skoring dan interpretasi lebih didasarkan pada hasil test secara obyektif bukan pada arti proyektifnya.

Dari hasil perhitungan obyektif, dapat diinterpretasikan 4 hal :

- a) Faktor kecepatan (*speed factor*)
- b) Faktor ketelitian (*accuracy factor*)
- c) Faktor keajekan (*rithme factor*)
- d) Faktor ketahanan (*ausdeur factor*)

1. Fungsi dan implementasi tes Kraepelin

Tes kraepelin dapat digunakan untuk menentukan tipe performance seseorang, misalnya :

- a) Hasil penjumlahan angka yang sangat rendah, dapat mengindikasikan gejala depresi mental

- b) Terlalu banyak salah hitung, dapat mengindikasikan adanya distraksi mental
- c) Penurunan grafik secara tajam, dapat mengindikasikan epilepsi atau hilang ingatan sesaat waktu tes.
- d) Rentang ritme/grafik yang terlalu besar (antara puncak tertinggi & terendah) dapat mengindikasikan adanya gangguan emosional.

2. Skoring

Langkah pertama adalah memeriksa seluruh hasil penjumlahan yang telah dikerjakan testee. Caranya adalah:

- a) Dihitung jumlah benar dari penjumlahan setiap dua angka yang berurutan pada setiap lajur. Tuliskan jumlahnya di bagian bawah tiap lajur.
- b) Memberikan tanda pada setiap hasil penjumlahan yang salah dan yang terlampaui, kemudian hitung jumlah kesalahan dan yang terlampaui.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama praktik kerja lapangan, praktikan mendapatkan pengalaman dan pelajaran berharga yang tidak mungkin didapatkan di bangku kuliah mengenai dunia kerja pada kenyataannya. Namun tidak dapat dibantahkan bahwa praktikan juga mengalami kendala-kendala, seperti:

1. Tugas Kerja yang tidak sesuai dengan bidang konsentrasi praktikan

Pada waktu kosong yang dimana praktikan tidak memiliki tugas untuk dikerjakan, maka ada kalanya praktikan diberi tugas yang tidak sesuai bidang yang diambil oleh praktikan. Contohnya yaitu dalam pemeriksaan tes psikotes dan tes kraepelin peserta MTDP 2017. Tugas tersebut merupakan tugas kerja yang tidak sesuai dengan bidang konsentrasi praktikan yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia, sedangkan untuk tugas seperti tes psikotes merupakan bidang konsentrasi dalam Psikologi

2. Penyesuaian Diri di Tempat Kerja

Di tempat kerja, praktikan dihadapkan pada peraturan kerja yang sama sekali berbeda ketika praktikan menjalani perkuliahan. Contohnya peraturan terkait jam masuk kantor. Ketika diperkuliahan, bila praktikan terlambat masuk kelas, praktikan punya pilihan untuk tidak masuk kelas dan tidak ada yang terlalu memedulikan. Namun di tempat kerja, praktikan tidak boleh terlambat karena akan memengaruhi penilaian dari atasan.

3. Pemberian Tugas yang Tidak Sistematis

Pemberian tugas yang tidak sistematis menyebabkan praktikan akan sangat sibuk dalam satu waktu dan di waktu lain praktikan tidak mendapat tugas apapun. Hal ini mungkin disebabkan karena perusahaan belum mempunyai suatu program khusus untuk mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Atas kendala-kendala yang muncul ketika pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan mencoba mencari solusi bagaimana agar kendala dapat teratasi tanpa memengaruhi kinerja praktikan. Solusi-solusi yang ditempuh praktikan antara lain:

1. Praktikan berusaha membuka komunikasi dengan karyawan Departemen *Human Capital*. Praktikan juga memberanikan diri untuk bertanya lebih banyak mengenai tugas yang diberikan kepada karyawan yang bersangkutan supaya praktikan mengerti dengan detail tugas yang diberikan. Menurut Husein Umar⁶, tujuan komunikasi organisasi antara lain untuk memberikan informasi baik kepada pihak luar maupun pihak dalam, memanfaatkan umpan balik dalam rangka proses pengendalian manajemen, mendapatkan pengaruh, alat untuk memecahkan persoalan untuk mengambil keputusan, mempermudah perubahan-perubahan

⁶ Husein Umar, Riset Sumber Daya Manusia (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2005), P.27

yang akan dilakukan, serta mempermudah pembentukan kelompok-kelompok kerja.

2. Kendala dalam hal menyesuaikan diri dengan peraturan jam masuk kerja diatasi praktikan dengan meminta bantuan dan dukungan dari pihak keluarga di rumah dan memasang alarm sendiri untuk membangunkan sampai pada akhirnya praktikan terbiasa dengan hal tersebut dan bisa bangun sendiri tanpa harus dibangunkan. Praktikan berusaha beradaptasi agar dapat mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh PT Martina Berto Tbk. Menurut Devina⁷, penyesuaian diri adalah suatu proses alamiah dan dinamis yang bertujuan mengubah perilaku individu agar terjadi hubungan yang lebih sesuai dengan kondisinya atau proses bagaimana individu mencapai keseimbangan diri dalam memenuhi kebutuhan sesuai dengan lingkungannya.
3. Menurut Stephen Brookfield⁸, kemandirian belajar merupakan kesadaran diri, digerakkan oleh diri sendiri, dan kemampuan belajar untuk mencapai tujuannya. Menurut Suryana⁹ inisiatif adalah kemampuan mengembangkan ide dan cara-cara baru dalam memecahkan masalah dan menemukan ide dan caracara baru dalam memecahkan masalah dan menemukan peluang (*thinking new things*).

⁷ Hurriyati, Baiq. "Proses Adaptasi dan Interaksi Sosial Anak Panti Asuhan Putri Sinar Melati (IV) Berubah dengan Lingkungan Sekitar" Jurnal Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2014

⁸ Bunandar, Ade. "Analisis Kemandirian Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Biologi Di Kelas X Mas Al-Mustaqim Kubu Raya" Jurnal Universitas Muhammadiyah Pontianak, 2016

⁹ Sumiati, Nia. "Penguatan Karakter Kemandirian Belajar Siswa Melalui Pembelajaran Berbasis Proyek" Jurnal Universitas Pendidikan Indonesia, 2015

Oleh karena itu, praktikan meminta pekerjaan ke bagian lain ketika tidak ada tugas yang diberikan oleh rekan-rekan dari seksi *Recruitment*. Hal ini dilakukan untuk menambah pengetahuan praktikan dan supaya bisa mengerjakan tugas dengan baik.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL merupakan suatu pembelajaran bagi praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dalam lingkungan kerja nyata. Pada pelaksanaan PKL di Divisi *Recruitment*, Departemen Human Capital PT Martina Berto Tbk, praktikan memperoleh banyak pengalaman tentang dunia kerja yang nyata.

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mendapatkan pengalaman dan pembelajaran yang sangat bermanfaat. Praktikan dituntut untuk profesional, disiplin waktu, rapi dalam mengerjakan tugas dan berpenampilan, bertanggung jawab atas segala tugas yang diberikan, mandiri, serta lebih inisiatif dalam bertindak.

Praktikan pun dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan. Adapun kesimpulannya adalah:

1. Praktikan mendapatkan berbagai pengalaman kerja baru dan siap bersaing di dunia kerja.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman kerja nyata dengan melakukan tugas seorang staff human resources yaitu recruitment secara langsung sesuai dengan teori yang telah didapat selama perkuliahan dan bimbingan serta memahami betapa pentingnya suatu divisi *Human Capital* dalam

keberlangsungan perusahaan, terutama fungsinya dalam merekrut calon pegawai dari pihak PT Martina Berto Tbk.

3. Bertambahnya ruang lingkup hubungan pekerjaan untuk praktikan.
4. Meningkatnya wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang dimiliki praktikan

B. Saran

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para pegawai PT Martina Berto Tbk pada *Human Capital Division*. Maka praktikan ingin memberikan saran dan masukan yang semoga bermanfaat bagi perusahaan, universitas, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan, yaitu:

1. Saran untuk PT Martina Berto Tbk, yaitu sebaiknya dibuat sebuah mekanisme atau program khusus bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja lapangan sehingga nantinya memang ada pekerjaan khusus untuk praktikan tanpa harus mengambil alih pekerjaan pegawai lainnya. Selain akan mempermudah mahasiswa dalam melaksanakan praktik kerja lapangan, juga dapat membantu perusahaan dalam mengetahui seberapa tinggi kualitas yang dimiliki oleh orang tersebut.
2. Saran untuk Universitas
 - a) Sebaiknya pihak universitas terutama FE UNJ memberikan banyak pengarahan kepada setiap mahasiswa yang akan melakukan praktik

kerja lapangan agar tidak bingung pada saat praktik kerja lapangan berlangsung.

- b) Pihak Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi ada baiknya memberikan beberapa rekomendasi tempat PKL kepada mahasiswa di perusahaan-perusahaan atau instansi-instansi yang bekerjasama dengan UNJ atau ada alumni dari FE UNJ yang bekerja di sana.
- c) Lebih banyak menjalin hubungan dengan perusahaan - perusahaan sehingga memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat untuk praktik kerja lapangan.
- d) Dosen pembimbing sebaiknya dibagikan kepada mahasiswa sebelum mahasiswa menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar mahasiswa memiliki tempat untuk *sharing* ketika proses pencarian tempat Praktik Kerja Lapangan maupun ketika pelaksanaannya.
- e) Proses penyelesaian pembuatan surat permohonan praktik kerja lapangan agar dapat lebih dipercepat dan ditingkatkan lagi pelayanannya.

3. Saran untuk Mahasiswa

- a) Latih dan kembangkan interpersonal skill karena kemampuan ini sangat diperlukan dalam berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain, khususnya di dalam lingkungan kerja.

- b) Pahami terlebih dahulu bidang kerja yang akan ditempuh selama praktik kerja lapangan agar tidak terlalu bingung nantinya.
- c) Jangan menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian PKL.
- d) Memulailah untuk memperluas jaringan pergaulan agar memudahkan dalam mencari dan mendapatkan tempat PKL.
- e) Sering berkonsultasi dengan dosen dan senior untuk mendapatkan tempat PKL yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki dan konsentrasi yang dipelajari.

DAFTAR PUSTAKA

- Setiani, B (2013). Kajian Sumber Daya Manusia Dalam Proses Rekrutmen Tenaga Kerja Di Perusahaan. *Jurnal Ilmiah WIDYA*, 1(1).
- Mulyadi, L (2009). *Kajian Kritis Dan Analitis Terhadap Dimensi Teori-Teori Kriminologi Dalam Perspektif Ilmu Pengetahuan Hukum Pidana Modern*. Jambi.
- Nuryanta, N (2008). Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Tinjauan Aspek Rekrutmen dan Seleksi. *Jurnal Pendidikan Islam*, 1(1).
- Sumiati, N (2015). *Penguatan Karakter Kemandirian Belajar Siswa Melalui Pembelajaran Berbasis Proyek*. Universitas Pendidikan Indonesia.
- Mathis & Jackson (2013). *Penarikan Atau Rekrutmen Dalam Sumber Daya Manusia*. Retrieved from <https://dvinugspt.wordpress.com/2013/11/24/penarikan-atau-rekrutmen-dalam-sumber-daya-manusia/> (Diakses pada 21 Oktober 2017)
- Simamora (2009). *Recruitment*. Retrieved from <http://jurnal-sdm.blogspot.co.id/2009/11/rekrutmen-recruitment-karyawan-definisi.html> (Diakses pada 21 Oktober 2017)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6670/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

21 Desember 2016

Yth. Human Resources Division Head
PT. Martina Berto Tbk.
Kawasan Industri Pulogadung II 1, 29
Jl. Pulokambing 2 Jatinegara, Cakung,
Jakarta Timur 13920

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Nazifah Salsabila Azlir**
Nomor Registrasi : 8215145705
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 087888800970

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Januari s.d. Maret 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Manajemen

Lampiran 2

Surat Penerimaan PKL



No : 013/B/MB- R&T/I/2017
 Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

09 Januari 2017

Kepada Yth.
 Bp Woro Sasmoyo, SH
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan
 Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Dengan hormat

Kami telah menerima Surat dari Bp Nomor : 6670/UN39.12/KM/2016 mengenai Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mahasiswi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi di PT. Martina Berto, Tbk. yaitu atas nama :

Nama : Nazifah Salsabila Azlir
 NPM : 8215145705
 Program Studi : Manajemen

Bersama ini kami informasikan bahwa perusahaan kami dapat membantu program tersebut dari tanggal 09 Januari 2017 sampai 10 Maret 2017.

Demikian informasi dari kami, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Bagus Danar, S.Psi
 Recruitment & Training Spv

Lampiran 3

Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3680

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nazifah Scalsabita Azir
No. Registrasi : 8215145705
Program Studi : S 1 Manajemen
Tempat Praktik : PT Martina Berto Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Polo Kambing II No 1
Kawasan Industri Pulogadung
Jakarta 13930 / (021) 4603717

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 9 Januari 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 10 Januari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 11 Januari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 12 Januari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 13 Januari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 16 Januari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 17 Januari 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 18 Januari 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 19 Januari 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 20 Januari 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 23 Januari 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 24 Januari 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 25 Januari 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 26 Januari 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 27 Januari 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 6 / 03 / 2017
Penilai: *[Signature]*
(..... A. Samantha)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nazifah Salsabila Azir
No. Registrasi : 8215145705
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Martina berto Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulo Kambing II No. 2
Kawasan Industri Pulogadung
Jakarta 13930 / (021) 4603777

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Januari 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 31 Januari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 1 Februari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 2 Februari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 3 Februari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 6 Februari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 7 Februari 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 8 Februari 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 9 Februari 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 10 Februari 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 13 Februari 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 14 Februari 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 16 Februari 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jum'at, 17 Februari 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 20 Februari 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 6 / 03 / 2017
Penilai: *[Signature]*
A. Samantha

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Nazifah Salsabila Azlir
 No. Registrasi : 8215145705
 Program Studi : S1 Manajemen
 Tempat Praktik : PT. Martina Berto Tbk.
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulo Kambing II No.2
 Kawasan Industri Pologadong
 Jakarta 13930 (021) 4603777

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 21 Februari 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 22 Februari 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 23 Februari 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at, 24 Februari 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 27 Februari 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 28 Februari 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 1 Maret 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 2 Maret 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jum'at, 3 Maret 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 6 Maret 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta..... 6/03/2017

Penilai. *[Signature]*
 A. Samandera

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Daftar Tugas Harian PKL

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Dokumen	Output
1.	Senin, 9 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Perkenalan dengan seluruh karyawan <i>Human Capital Division</i>. ❖ Sortir dokumen <i>Job Fair</i> dari daerah Jakarta dan Depok. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ - ❖ Dokumen Peserta <i>Job Fair</i> daerah Jakarta dan Depok MTDP 2017 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Diberi arahan oleh Mas Danar dan berkenalan dengan staff di <i>Human Capital</i>. ❖ Dapat memahami bagaimana penyortiran dokumen dan data calon peserta MTDP 2017.
2.	Selasa, 10 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sortir dokumen <i>Job Fair</i> dari daerah Bandung. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dokumen Peserta <i>Job Fair</i> daerah Bandung MTDP 2017 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dapat memahami bagaimana penyortiran dokumen dan

				data calon peserta MTDP 2017.
3.	Rabu, 11 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Menelepon peserta MTDP 2017, untuk mengkonfirmasi penerimaan e-mail. ❖ Meregukan peserta berdasarkan gelombang. ❖ Sortir dokumen Job Fair dari daerah Jawa Tengah. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Daftar telepon peserta MTDP 2017 ❖ Dokumen peserta MTDP 2017 Gelombang I, II, dan III. ❖ Dokumen Peserta Job Fair daerah Jawa Tengah MTDP 2017 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Meningkatkan <i>skill</i> komunikasi praktikan terhadap orang baru. ❖ Mengetahui bagaimana cara meregukan peserta berdasarkan gelombang yang di dapat. ❖ Dapat memahami bagaimana penyortiran dokumen dan data calon peserta MTDP 2017.

4.	Kamis, 12 Januari 2017	❖ Membuat data konfirmasi transportasi peserta MTDP 2017.	❖ Formulir transportasi peserta MTDP 2017	❖ Mengetahui bagaimana cara mengatur transportasi yang akan digunakan oleh peserta dan supaya perusahaan menyiapkan kendaraan yang di butuhkan.
5.	Jum'at, 13 Januari 2017	❖ Sortir dokumen Job Fair dari daerah Jawa Tengah dan Yogyakarta.	❖ Dokumen Peserta Job Fair daerah Jawa Tengah dan Yogyakarta MTDP 2017	❖ Dapat memahami bagaimana penyortiran dokumen dan data calon peserta MTDP 2017.
6.	Senin, 16 Januari 2017	❖ Sortir dokumen Job Fair dari	❖ Dokumen Peserta Job Fair daerah	❖ Dapat memahami bagaimana

		daerah Sumatera Barat.	Sumatera Barat MTDP 2017	penyortiran dokumen dan data calon peserta MTDP 2017.
7.	Selasa, 17 Januari 2017	❖ Melengkapi kekurangan data dari peserta MTDP gelombang 1.	❖ Dokumen peserta MTDP 2017 Gelombang I	❖ Menjadi lebih teliti untuk memastikan kelengkapan dan kekurangan data yang dimiliki peserta MTDP 2017
8.	Rabu, 18 Januari 2017	❖ Melengkapi kekurangan data dari peserta MTDP gelombang 2.	❖ Dokumen peserta MTDP 2017 Gelombang II	❖ Menjadi lebih teliti untuk memastikan kelengkapan dan kekurangan data yang dimiliki peserta MTDP 2017

9.	Kamis, 19 Januari 2017	❖ Melengkapi kekurangan data dari peserta MTDP gelombang 3.	❖ Dokumen peserta MTDP 2017 Gelombang III	❖ Menjadi lebih teliti untuk memastikan kelengkapan dan kekurangan data yang dimiliki peserta MTDP 2017
10.	Jum'at, 20 Januari 2017	❖ Rapat mengenai acara MTDP 2017.	❖ -	❖ Memahami bagaimana nantinya acara MTDP 2017
11.	Senin, 23 Januari 2017	❖ Briefing mengenai teknis acara MTDP 2017. ❖ Gladi bersih untuk acara MTDP 2017	❖ - ❖ -	❖ Untuk lebih memahami teknis acara MTDP 2017 ❖ Mengecek kelengkapan untuk acara MTDP 2017 keesokan hari.

12.	Selasa, 24 Januari 2017	❖ Acara MTDP 2017 hari pertama untuk gelombang 1 (Jawa Barat dan Makassar).	❖ -	❖ Mengetahui bagaimana cara jalan nya acara rekrutmen dan bagaimana cara wawancara dalam penerimaan pegawai baru yang di adakan oleh PT Martina Berto Tbk
13.	Rabu, 25 Januari 2017	❖ Acara MTDP 2017 hari kedua untuk gelombang 2 (JABODETABEK).	❖ -	❖ Mengetahui bagaimana cara jalan nya acara rekrutmen dan bagaimana cara wawancara dalam penerimaan pegawai baru yang di adakan

				oleh PT Martina Berto Tbk
14.	Kamis, 26 Januari 2017	❖ Acara MTDP 2017 hari ketiga untuk gelombang 3 (Jawa Tengah dan Yogyakarta).	❖ -	❖ Mengetahui bagaimana cara jalannya acara rekrutmen dan bagaimana cara wawancara dalam penerimaan pegawai baru yang diadakan oleh PT Martina Berto Tbk
15.	Jum'at, 27 Januari 2017	❖ Pentotalan penilaian wawancara peserta MTDP 2017.	❖ Form penilaian yang diisi oleh Board of Director PT Martina Berto Tbk	❖ Mengetahui penilaian apa saja yang dinilai pada saat wawancara penerimaan pegawai baru

16.	Senin, 30 Januari 2017	❖ Mengumumkan peserta gelombang 1 yang telah lolos wawancara MTDP melalui telepon.	❖ Daftar telepon peserta MTDP 2017	❖ Meningkatkan <i>skill</i> komunikasi praktikan terhadap orang baru.
17.	Selasa, 31 Januari 2017	❖ Mengumumkan peserta gelombang 2 yang telah lolos wawancara MTDP melalui telepon. ❖ Membuat surat Medical Check Up (MCU) untuk peserta yang lolos.	❖ Daftar telepon peserta MTDP 2017 ❖ Surat Medical Check Up (MCU)	❖ Meningkatkan <i>skill</i> komunikasi praktikan terhadap orang baru. ❖ Menambah pengetahuan untuk membuat surat pengantar yang baik dan benar terhadap laboratorium yang dituju.
18.	Rabu, 1 Februari 2017	❖ Mengumumkan peserta gelombang 3 yang telah lolos wawancara MTDP melalui telepon.	❖ Daftar telepon peserta MTDP 2017	❖ Meningkatkan <i>skill</i> komunikasi praktikan terhadap orang baru.

		❖ Mendata data calon peserta yang tidak lolos berdasarkan daerah.	❖ File peserta MTDP 2017 yang tidak lolos	❖ Menambah pengetahuan apa saja penyebab peserta tidak lolos dalam wawancara sebelumnya
19.	Kamis, 2 Februari 2017	❖ Mendata data calon peserta yang tidak lolos berdasarkan daerah. ❖ Mendata ulang konfirmasi kesediaan peserta MTDP gelombang 1 yang lolos.	❖ File peserta MTDP 2017 yang tidak lolos ❖ Formulir kesediaan peserta mengikuti karantina	❖ Menambah pengetahuan apa saja penyebab peserta tidak lolos dalam wawancara sebelumnya ❖ Mengetahui bagaimana cara membuat konfirmasi kesediaan peserta untuk mengikuti karantina yang diadakan PT

				Martina Berto Tbk
20.	Jum'at, 3 Februari 2017	❖ Mendata ulang konfirmasi kesediaan peserta MTDP gelombang 2 yang lolos.	❖ Formulir kesediaan peserta mengikuti karantina	❖ Mengetahui bagaimana cara membuat konfirmasi kesediaan peserta untuk mnegikuti karantina yang diadakan PT Martina Berto Tbk
21.	Senin, 6 Februari 2017	❖ Mendata ulang konfirmasi kesediaan peserta MTDP gelombang 3 yang lolos.	❖ Formulir kesediaan peserta mengikuti karantina	❖ Mengetahui bagaimana cara membuat konfirmasi kesediaan peserta untuk mnegikuti karantina yang diadakan PT

				Martina Berto Tbk
22.	Selasa, 7 Februari 2017	❖ Mengkonfirmasi peserta MTDP sudah melakukan MCU melalui telepon.	❖ Daftar telepon peserta MTDP 2017	❖ Meningkatkan <i>skill</i> komunikasi praktikan terhadap orang baru.
23.	Rabu, 8 Februari 2017	❖ Mendata hasil MCU peserta MTDP gelombang 1.	❖ Dokumen hasil laboratorium peserta dari Laboratorium Prodia	❖ Mengerti bagaimana memastikan bahwa peserta tidak memiliki penyakit yang serius dari hasil laboratorium.
24.	Kamis, 9 Februari 2017	❖ Mendata hasil MCU peserta MTDP gelombang 2.	❖ Dokumen hasil laboratorium peserta dari Laboratorium Prodia	❖ Mengerti bagaimana memastikan bahwa peserta tidak memiliki penyakit yang serius dari hasil laboratorium.

25.	Jum'at, 10 Februari 2017	❖ Mendata hasil MCU peserta MTDP gelombang 3.	❖ Dokumen hasil laboratorium peserta dari Laboratorium Prodia	❖ Mengerti bagaimana memastikan bahwa peserta tidak memiliki penyakit yang serius dari hasil laboratorium.
26.	Senin, 13 Februari 2017	❖ Merekapitulasi data peserta Job Fair area Makassar.	❖ Dokumen Peserta Job Fair daerah Makassar	❖ Menjadi lebih teliti terhadap data-data peserta Job Fair yang nanti nya dapat digunakan untuk perekrutan karyawan selanjutnya
27.	Selasa, 14 Februari 2017	❖ Merekapitulasi data peserta Job Fair area Tangerang dan Bekasi.	❖ Dokumen Peserta Job Fair daerah Tangerang dan Bekasi	❖ Menjadi lebih teliti terhadap data-data peserta Job Fair yang nanti nya

				dapat digunakan untuk perekrutan karyawan selanjutnya
28.	Kamis, 16 Februari 2017	❖ Merekapitulasi data peserta Job Fair area Jawa Barat.	❖ Dokumen Peserta Job Fair daerah Jawa Barat	❖ Menjadi lebih teliti terhadap data-data peserta Job Fair yang nantinya dapat digunakan untuk perekrutan karyawan selanjutnya
29.	Jum'at, 17 Februari 2017	❖ Mengkonfirmasi peserta MTDP sudah melakukan MCU melalui telepon.	❖ Daftar telepon peserta MTDP 2017	❖ Meningkatkan <i>skill</i> komunikasi praktikan terhadap orang baru.
30.	Senin, 20 Februari 2017	❖ Wisuda peserta MTDP 2017 gelombang 1.	❖ -	❖ Mendapatkan ilmu mengenai proses dari

				perekrutan karyawan yang di lakukan PT Martina Berto Tbk
31.	Selasa, 21 Februari 2017	❖ Wisuda peserta MTDP 2017 gelombang 2.	❖ -	❖ Mendapatkan ilmu mengenai proses dari perekrutan karyawan yang di lakukan PT Martina Berto Tbk
32.	Rabu, 22 Februari 2017	❖ Wisuda peserta MTDP 2017 gelombang 3.	❖ -	❖ Mendapatkan ilmu mengenai proses dari perekrutan karyawan yang di lakukan PT Martina Berto Tbk

33.	Kamis, 23 Februari 2017	❖ Briefing seluruh peserta MTDP untuk karantina.	❖ -	❖ Mengetahui apa saja peraturan-peraturan untuk peserta selama menjalani karantina nanti
34.	Jum'at, 24 Februari 2017	❖ Mengkoreksi tes Kraepelin pelamar.	❖ Kertas tes Kraepelin	❖ Menambah ilmu baru mengenai bagaimana cara mengkoreksi tes kraepelin
35.	Senin, 27 Februari 2017	❖ Menyusun berkas pelamar.	❖ Dokumen data-data calon karyawan PT Martina Berto	❖ Mengetahui bagaimana memisahkan data-data dari pelamar yang layak masuk PT Martina Berto Tbk berdasarkan ketentuan yang di miliki PT Martina Berto Tbk

36.	Selasa, 28 Februari 2017	❖ Menginput survey mengenai awareness pelanggan terhadap produk PT Martina Berto Tbk.	❖ Dokumen berbentuk SPSS dengan pertanyaan yang sudah ditentukan dan jawaban dari responden	❖ Menambah wawasan untuk penggunaan SPSS dan bagaimana cara untuk mengetahui hasil dari survey tersebut.
37.	Rabu, 1 Maret 2017	❖ Menginput survey mengenai awareness pelanggan terhadap produk PT Martina Berto Tbk.	❖ Dokumen berbentuk SPSS dengan pertanyaan yang sudah ditentukan dan jawaban dari responden	❖ Menambah wawasan untuk penggunaan SPSS dan bagaimana cara untuk mengetahui hasil dari survey tersebut.
38.	Kamis, 2 Maret 2017	❖ Menginput survey mengenai awareness pelanggan terhadap produk	❖ Dokumen berbentuk SPSS dengan pertanyaan yang sudah ditentukan dan	❖ Menambah wawasan untuk penggunaan SPSS dan bagaimana cara

		PT Martina Berto Tbk.	jawaban dari responden	untuk mengetahui hasil dari survey tersebut.
39.	Jum'at, 3 Maret 2017	❖ Menginput survey mengenai awareness pelanggan terhadap produk PT Martina Berto Tbk.	❖ Dokumen berbentuk SPSS dengan pertanyaan yang sudah ditentukan dan jawaban dari responden	❖ Menambah wawasan untuk penggunaan SPSS dan bagaimana cara untuk mengetahui hasil dari survey tersebut.
40.	Senin, 6 Maret 2017	❖ Menginput survey mengenai awareness pelanggan terhadap produk PT Martina Berto Tbk.	❖ Dokumen berbentuk SPSS dengan pertanyaan yang sudah ditentukan dan jawaban dari responden	❖ Menambah wawasan untuk penggunaan SPSS dan bagaimana cara untuk mengetahui hasil dari survey tersebut.

Lampiran 5

Surat Keterangan Telah Menyelesaikan PKL

**SURAT KETERANGAN**

No. 009/SK/MB-R&T-T/III/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

N a m a : Nazifah Salsabila Azlir
 Jurusan : Manajemen
 NIM : 8215145705
 Mahasiswa : Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Jakarta
 Jakarta Timur, 13220

Telah melaksanakan kegiatan Kerja Praktek di PT. Martina Berto, Tbk. pada tanggal 09 Januari 2017 sampai dengan 10 Maret 2017.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 10 Maret 2017



Bagus Dinar, S.Psi
 Recruitment & Training Spv

Lampiran 6

Lembar Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Nazifah Salsabila Azlir
No.Registrasi : 8215145705
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Martina Berto Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulo Kambing II No.2 Kawasan Industri Pulogadung
Jakarta 13938 / (021) 460 3717

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	100	1.Keterangan Penilaian :		
2	Kedisiplinan	100	Skor Nilai Predikat		
3	Sikap dan Kepribadian	95	80-100 A Sangat baik		
4	Kemampuan Dasar	93	70-79 B Baik		
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88	60-69 C Cukup		
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	55-59 D Kurang		
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	100	2.Alokasi Waktu Praktik :		
8	Aktivitas dan Kreativitas	91	2 sks : 90-120 jam kerja efektif		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	96	3 sks : 135-175 jam kerja efektif		
10	Hasil Pekerjaan	93	Nilai Rata-rata :		
			<table border="1"> <tr> <td>$\frac{946}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,60$</td> </tr> </table>	$\frac{946}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,60$	
$\frac{946}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,60$					
			Nilai Akhir :		
			<table border="1"> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf				
	Jumlah	946			

Jakarta, 10 Maret 2017

Penilai,

[Signature]
E. Phallion

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7
Kartu Konsultasi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL.
1. Nama Mahasiswa : Naqifah Setebdia Aziz
2. No. Registrasi : 2151419765
3. Program Studi : S.1. Manajemen
4. Dosen Pembimbing : Dr. Deusi Susetti, S.E., M.Si
NIP. 1961050619860322001
5. Judul PKL : Laporan Praktik Feqa Lapangsan pada PT. Marcina Bercto Tbk
Laporan Praktik Feqa Lapangsan pada PT. Marcina Bercto Tbk

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	17 Desember 2017	Bab II	Uraian pada	<i>[Signature]</i>
2	18 Desember 2017	Bab II dan Bab III	Teori & Jab Desc	<i>[Signature]</i>
3	21 Desember 2017	Dokter Pustaka	Referensi Sumber	<i>[Signature]</i>
4	21 Desember 2017	Bab II	Jab Description	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan