

LAMPIRAN



MNC

DAFTAR HADIR PESERTA PKL

Nama: Tio Aqsha Pasopo
 Departemen: Human Resource
 Periode: Oktober - 31 Januari

NO	TANGGAL	JAM MASUK	TANDA MASUK	JAM PULANG	TANDA PULANG	KETERANGAN
1	24-11-2019	16.00	✓	18.00	✓	
2	25-11-2019	16.10	✓	18.00	✓	
3	26-11-2019	16.30	✓	18.00	✓	
4	27-11-2019	16.30	✓	18.00	✓	
5	28-11-2019	16.30	✓	18.00	✓	
6	29-11-2019	16.30	✓	18.00	✓	
7	30-11-2019	16.30	✓	18.00	✓	
8	01-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
9	02-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
10	03-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
11	04-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
12	05-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
13	06-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
14	07-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
15	08-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
16	09-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
17	10-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
18	11-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
19	12-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
20	13-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
21	14-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
22	15-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
23	16-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
24	17-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
25	18-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
26	19-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
27	20-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
28	21-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
29	22-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
30	23-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	
31	24-12-2019	16.00	✓	18.00	✓	

Siswa: 301117008
 Supervisor PKL: [Signature]
 Kepala Departemen: [Signature]

MNC

DATA ABSENSI DAN AKTIVITAS PESERTA MAGANG

Nama: Tio Aqsha Pasopo Jenis Kelamin: Laki-laki Lokasi/Departemen: Human Resource
 Sekolah/Kampus: Universitas Esa Unggul Tingkat/Semester: 5.1
 Tugas di: MNC
 Periode Magang: Oktober - 31 Januari

No.	Tgl/Tanggal	Jam Tugas	Deskripsi Aktivitas	Paraf Peserta	Paraf Pembimbing
1	24-11-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
2	25-11-2019	16:30	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
3	26-11-2019	16:30	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
4	27-11-2019	16:30	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
5	28-11-2019	16:30	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
6	29-11-2019	16:30	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
7	30-11-2019	16:30	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
8	01-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
9	02-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
10	03-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
11	04-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
12	05-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
13	06-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
14	07-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
15	08-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
16	09-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
17	10-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
18	11-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
19	12-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
20	13-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
21	14-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
22	15-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
23	16-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
24	17-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
25	18-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
26	19-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
27	20-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
28	21-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
29	22-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
30	23-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]
31	24-12-2019	16:00	Menyusun laporan tentang HR dan wawancara dengan 10 karyawan di divisi HR magang	[Signature]	[Signature]

Supervisor PKL: [Signature] Head of Department: [Signature]
 (RIZKI PRIMA) (Irfan Purba)

