

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Magang



Nomor : 174/SP-M/D-FEB/UEU/III/2021

Jakarta, 22 Maret 2021

Perihal : Surat Pengantar Untuk Magang

Kepada Yth.
PT ALAM HIJAU LESTARI
Hayam Wuruk Plaza Tower Lt. 18 Unit A - E.
Jl. Hayam Wuruk 108 Maphar, Kec. Taman Sari
Jakarta Barat 11160

Dengan hormat,

Sehubungan dengan magang bagi mahasiswa tingkat akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Esa Unggul Jakarta, maka bersama ini Kami mengharapkan bantuan Bapak/Ibu kiranya mahasiswa tersebut dibawah ini :

Nama : Junita Nadapdap
NIM : 20170101407
Jurusan : MANAJEMEN

Dapat kiranya diberikan kesempatan untuk melakukan magang di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin.

Besar harapan Kami kiranya permohonan dapat dikabulkan.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya Kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Esa Unggul



Dr. Tantri Yanuar RS, SE, MSM
Dekan

Lampiran 2 Surat Keterangan Magang

富貴 LESTARI
MEMORIAL PARK

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Johanes Ribli

Jabatan : Direktur Keuangan

Menerangkan bahwa Mahasiswi tersebut dibawah ini :

Nama : Junita Nadapdap

NIM : 20170101407

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Kampus : Universitas Esa Unggul – Kebon Jeruk

Telah melakukan Magang Kerja di PT Alam Hijau Lestari selama 2 (Dua) bulan dari tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan 30 April 2021.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan bagi yang berkepentingan.

Jakarta, 03 Mei 2021


Johanes Ribli
Direktur Keuangan

 PT ALAM HIJAU LESTARI
Gedung Hayam Wuruk Unit 12J-12K, Jl. Hayam Wuruk 108, Jakarta Barat 11160
Phone : (021) 6230 1222 [hunting] Fax : (021) 6230 4222

Lampiran 3 Absensi Magang

ABSENSI MAGANG

Nama : Junita Nadapdap

NIM : 20170101407

Nama Pembimbing Lapangan : Johanes Ribli

No	Waktu Kehadiran			Kegiatan	Catatan
	Tgl	Jam Datang	Jam Pulang		
1	Senin, 01 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
2	Selasa, 02 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
3	Rabu, 03 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
4	Kamis, 04 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
5	Jumat, 05 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
6	Senin, 08 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti	

				karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
7	Selasa, 09 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
8	Rabu, 10 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
9	Jumat, 12 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
10	Senin, 15 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
11	Selasa, 16 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
12	Rabu, 17 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
13	Kamis, 18 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
14	Jumat, 19 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	

15	Senin, 22 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
16	Selasa, 23 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
17	Rabu, 24 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
18	Kamis, 25 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
19	Jumat, 26 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
20	Senin, 29 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
21	Selasa, 30 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
22	Rabu, 31 Maret 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekapan absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	

No	Waktu Kehadiran			Kegiatan	Catatan
	Tgl	Jam Datang	Jam Pulang		
1	Kamis, 01 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
2	Senin, 05 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
3	Selasa, 06 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
4	Rabu, 07 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
5	Kamis, 08 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
6	Jumat, 09 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
7	Senin, 12 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
8	Selasa, 13 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	

9	Rabu, 14 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
10	Kamis, 15 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
11	Jumat, 16 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
12	Senin, 19 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
13	Selasa, 20 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
14	Rabu, 21 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
15	Kamis, 22 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
16	Jumat, 23 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
17	Senin, 26 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	

				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
18	Selasa, 27 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
19	Rabu, 28 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
20	Kamis, 29 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	
21	Jumat, 30 April 2021	09:00 WIB	17:00 WIB	Melakukan administrasi training staff	
				Melakukan rekap absensi karyawan	
				Mencatat dan mengarsipkan data cuti karyawan	
				Melakukan proses claim karyawan	

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan

Johanes Ribli

Lampiran 4 Penilaian Hasil Magang

FORMULIR PENILAIAN MAGANG

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa Magang berikut :

Nama : Junita Nadapdap

NIM : 20170101407

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Universitas : Esa Unggul

Telah menyelesaikan Magang di PT Alam Hijau Lestari pada tanggal 01 Maret 2021 s/d 30 April 2021 dengan Topik "Kinerja *Human Resource Department* Dalam Mengelola Sumber Daya Manusia" dan mendapatkan rincian penilaian sbb :

No.	Komponen Penelitian	Nilai Angka*
1	Disiplin	A
2	Usaha	A
3	Prestasi Kerja	A
4	Hubungan Kerja	A
RATA - RATA NILAI		A
INDEX RATA - RATA		A

*) Rentang Nilai

Jakarta, 03 Mei 2021




Batas Bawah	Batas Atas	Nilai Huruf
80.00	100.00	A
77.00	79.99	A-
74.00	76.99	B+
68.00	73.99	B
65.00	67.99	B-
62.00	64.99	C+
60.00	61.99	C
45.00	59.99	D
0.00	44.99	E

Pembimbing Lapangan


Johanes Ribli

Lampiran 5 Kehadiran Bimbingan Magang

FORMULIR KEHADIRAN BIMBINGAN MAGANG

No.	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf
1	Rabu, 26 Mei 2021	Proses penulisan laporan magang, serta mengkaji lebih dalam BAB III	
2	Sabtu, 19 Juni 2021	Bimbingan materi untuk BAB III	
3	Sabtu, 3 Juli 2021	Pemeriksaan bidang pekerjaan dalam magang, serta koreksi BAB III	

Mengetahui,
Ketua Program Studi

 Universitas
Esa Unggul
fakultas ekonomi dan bisnis
Dr. Ir. Rojuaniah, MM.