

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES**

**SISTEM INFORMASI LAMARAN PEKERJAAN BERBASIS
WEB PT.PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES**

**WIDYA WULAN SARI
6304211415**



**SARJANA TERAPAN REKAYASA PERANGKAT LUNAK
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
TAHUN 2025**

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

WIDYA WULAN SARI

6304211415



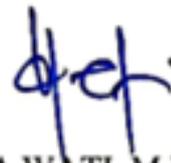
Dumai, 27 Juni 2025

Pembimbing Lapangan
PT. Pacific Indopalm Industries



ADITHYA BUDI PRAYOGO
PII2404000539

Dosen Pembimbing Program Studi
Rekayasa Perangkat Lunak



LIDYA WATI, M.Kom
NIP. 198908222014042001

Disetujui
Ka. Prodi Rekayasa Perangkat Lunak



FAJRI PROFFSIO PUTRA, M. Cs
NIP. 19880507201504100

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat, karunia, dan bimbinganNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek dengan judul “Sistem Informasi Lamaran Pekerjaan Berbasis Web PT.Pacific Indopalm Industries”

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa/i Program Studi Sarjana Terapan Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis dalam kerja praktek. Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi kepada penulis selama melakukan kerja praktek. Dalam hal ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
2. Bapak Kasmawi, M.Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis
3. Bapak Fajri Profesio Putra, M.Cs selaku Ketua Program Studi D-IV Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis
4. Bapak M. Asep Subandri, M.Kom selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi D-IV Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis
5. Ibu Lidya Wati, M.Kom selaku dosen pembimbing Kerja Praktek Politeknik Negeri Bengkalis
6. Ibu Meutia Asnawi selaku HR&GA Section Head PT. Pacific Indopalm Industries
7. Bapak Adithya Budi Prayogo selaku pembimbing Kerja Praktek di PT.Pacific Indopalm Industries
8. Seluruh karyawan PT. Pacific Indopalm Industries yang telah berbagi ilmu dan pembelajaran berharga kepada penulis

Penulis bersyukur telah diberi kesempatan melakukan kerja praktek di PT. Pacific Indopalm Industries, karena dengan pelaksanaan kegiatan ini penulis dapat

meningkatkan ilmu, pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan. Selain itu hal yang sangat berharga bagi penulis adalah pengalaman dunia pekerjaan di Perusahaan yang tidak penulis dapatkan diperkuliahan.

Akhir kata, penulis mengucapkan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada pihak Perusahaan dan pihak kampus apabila selama pelaksanaan kerja praktek terdapat ucapan maupun sikap yang kurang berkenan. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan keterbatasan tertentu. Oleh karena itu, masukan, saran, dan kontribusi dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi perbaikan dan kesempurnaan hingga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Dumai, 27 Juni 2025

WIDYA WULAN SARI
6304211415

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran KP	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	2
1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek	2
BAB II GAMBARAN PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Singkat PT. Pacific Indopalm Industries	4
2.2 Visi dan Misi PT. Pacific Indopalm Industries	5
2.2.1 Visi	5
2.2.2 Misi	5
2.3 Struktur Organisasi PT. Pacific Indopalm Industries	5
2.4 Ruang Lingkup PT. Pacific Indopalm Industries.....	7
BAB III BIDANG PEKERJAAN	8
3.1 Uraian Tugas yang Dikerjakan.....	8
3.2 Target yang Diharapkan	11
3.3 Perangkat yang Digunakan.....	11
3.3.1 Perangkat Lunak	11
3.3.2 Perangkat Keras	13
BAB IV SISTEM INFORMASI LAMARAN PEKERJAAN BERBASIS WEB PT.PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES	14
4.1 Metodologi	14
4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem.....	15
4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data.....	15
4.1.3 Proses Perancangan.....	16
4.1.4 Jadwal Pelaksanaan.....	16

4.2	Rangkaian Proses Metode.....	16
4.2.1.	Analisis Data	16
4.2.2.	Desain Sistem/Alat/Solusi.....	16
4.2.3	Use Case Diagram.....	17
4.2.4	Activity Diagram.....	18
4.2.5	Desain UI/UX	25
4.2.6	Implementasi Sistem/Alat/Solusi	29
4.2.7	Pengujian.....	35
BAB V	PENUTUP	39
5.1	Kesimpulan.....	39
5.2	Saran	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	41

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan	17
Tabel 4. 2 Pengujian Black Box Testing.....	28

DAFTAR GAMBAR

gambar 2. 1 PT. Pacific Indopalm Industries	4
gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. PII (Sumber: PT.PII)	5
Gambar 3. 1 UpdateScreening	7
Gambar 3. 2 cek Attendance	8
Gambar 3. 3 Monitoring kehadiran	8
Gambar 3. 4 Desain Proses Rekrutment.....	9
Gambar 3. 5 Membuat Proyek KP	10
Gambar 3. 6 Microsoft Excel	11
Gambar 3. 7 Canva	11
Gambar 3. 8 Chrome.....	11
Gambar 3. 9 Visual Studio Code.....	12
Gambar 3. 10 Komputer.....	12
Gambar 4. 1 Alur Metode Waterfall	14
Gambar 4. 2 Dokumentasi Observasi	15
Gambar 4. 3 Sistem yang akan dibangun.....	16
Gambar 4. 4 Use Case Diagram.....	17
Gambar 4. 5 Melihat Daftar Lowongan	18
Gambar 4. 6 Melihat Detail Lowongan	19
Gambar 4. 7 Melamar Pekerjaan	20
Gambar 4. 8 Login Admin	21
Gambar 4. 9 Halaman Mengelola Lowongan	22
Gambar 4. 10 Melihat Data Pelamar.....	23
Gambar 4. 11 Memproses Lamaran.....	24
Gambar 4. 12 Halaman Home Page	25
Gambar 4. 13 Halaman Job.....	26
Gambar 4. 14 Halaman JobApplication	26
Gambar 4. 15 Halaman Personnal info	27
Gambar 4. 16 Dokumentasi UI/UX	28

Gambar 4. 17 Halaman Login Admin.....	29
Gambar 4. 18 Halaman Kelola Achievements	29
Gambar 4. 19 Halaman Kelola Candidate.....	30
Gambar 4. 20 Halaman Position	30
Gambar 4. 21 Halaman Home.....	31
Gambar 4. 22 Halaman Job Listing.....	32
Gambar 4. 23 Halaman Job Application.....	32
Gambar 4. 24 Halaman Personal Info.....	33
Gambar 4. 25 Dokumentasi Implementasi sistem	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Kerja Praktek	33
Lampiran 2. Surat Balasan Diterima Kerja Praktek	34
Lampiran 3. Log Kegiatan Kerja Praktek	35
Lampiran 4. Lembar Penilaian Kerja Praktek	61
Lampiran 5. Sertifikat Kerja Praktek	62
Lampiran 6. Presensi Kerja Praktek	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran KP

Kerja Praktek (KP) adalah aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh pemahaman dan pengalaman langsung di dunia industri berdasarkan disiplin ilmu yang telah dipelajari. Pelaksanaan kerja praktek bertujuan untuk memperluas wawasan, meningkatkan keterampilan, serta memberikan pengalaman nyata di lingkungan kerja. Secara umum, teori yang diperoleh selama perkuliahan belum tentu sepenuhnya sesuai dengan kondisi praktik di lapangan. Oleh karena itu, kerja praktek menjadi sarana bagi mahasiswa untuk berinteraksi langsung dengan dunia kerja guna menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik.

Program studi Rekayasa Perangkat Lunak merupakan salah satu dari program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Program studi Rekayasa Perangkat Lunak bergerak di bidang studi mencakup beberapa aktivitas di luar pengembangan perangkat lunak biasa. Bidang ini mencakup berbagai aplikasi untuk pengembangan dan desain hingga pendekatan sistematis, sehingga membutuhkan pengalaman kerja di bidang teknologi maupun desain. Setiap mahasiswa di Politeknik Negeri Bengkalis melakukan Kerja Praktek guna meningkatkan pengetahuan di bidangnya. Sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas dan memiliki pengalaman kerja.

Kerja Praktek ini dilakukan di PT. Pacific Indopalm Industries, sebuah perusahaan yang berfokus pada pengolahan minyak kelapa sawit. Kegiatan ini berlangsung selama 4 bulan, mulai dari 24 Februari hingga 27 Juni 2025, di Departemen People Organization Development. Departemen ini memiliki peran utama dalam pengembangan karyawan dan organisasi secara strategis guna meningkatkan kinerja, budaya kerja, serta efektivitas bisnis.

1.2 Ruang Lingkup

Kerja Praktek dilaksanakan selama 4 bulan mulai tanggal 24 Feb – 27 Juni 2025 di PT. Pacific Indopalm Industries, Dumai. Jam kerja di perusahaan ini yaitu pada hari Senin – Jum’at pukul 08.15 – 16.30 WIB dan hari Sabtu pukul 08.15 12.00 WIB. Adapun ruang lingkup pekerjaan yang dilakukan adalah mengerjakan proyek sistem informasi lamaran pekerjaan PT. Pacific Indopalm Industries. Selain itu penulis juga terlibat dalam beberapa tugas lainnya, yaitu *Screening Form* dan *work monitoring evaluation* menggunakan aplikasi Microsoft Excel, melakukan *update Training Evaluation Form* dan *Recap Score Competency* menggunakan *excel*, dll.

1.3 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah:

1. Menerapkan pengetahuan yang dipelajari selama perkuliahan.
2. Meningkatkan keterampilan dan kemampuan baik dalam hal teknis, komunikasi, manajemen waktu, dll.
3. Membuka peluang kesempatan kerja pada perusahaan tempat melakukan kerja praktek.
4. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan Pendidikan sarjana terapan Rekayasa Perangkat Lunak.

Manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah:

1. Memberikan pengalaman kerja yang nyata.
2. Mendapatkan pemahaman yang lebih baik bagaimana proses kerja dan tuntutan pekerjaan.
3. Membangun jaringan profesional yang kuat sehingga bermanfaat dalam mencari pekerjaan di masa depan.

1.4 Luaran Proyek Kerja Praktek

Proyek yang dihasilkan adalah sebuah website *informasi lamaran pekerjaan* untuk PT. Pacific Indopalm Industries. Website ini berfungsi sebagai platform digital untuk mengelola formulir lamaran kerja, memungkinkan tim HR untuk memperbarui serta mengelola data pelamar secara lebih efisien.

BAB II

GAMBARAN PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. Pacific Indopalm Industries

PT. Pacific Indopalm Industries didirikan di kota Dumai - Provinsi Riau, ujung timur Pulau Sumatera, merupakan daerah operasi kilang dengan volume terbesar dan kota pengeksport produk kelapa sawit terbesar di Indonesia.

Didirikan pada bulan Desember 2009 dan pada tahun 2013 pabrik tambahan dipasang untuk meningkatkan kapasitas sebesar 120% untuk memenuhi permintaan pasar yang terus meningkat.

Perusahaan telah berinvestasi pada pabrik-pabrik berteknologi terbaru dengan kilang penyulingan dan fraksinasi yang sepenuhnya otomatis dan penyimpanan curah serta armada kapal tanker untuk memastikan pasokan minyak kelapa sawit dari pabrik secara terus menerus.

Indopalm menghasilkan listrik sendiri dengan menggunakan cangkang kelapa sawit sebagai bahan bakar biomassa yang dapat diperbaharui dan merupakan salah satu bahan bakar yang paling ramah lingkungan dan tidak membahayakan lingkungan.

Perusahaan ini memiliki grup yaitu *HSA Group* dan *PIL Group*. *HSA Group* didirikan pada tahun 1938, saat ini berdiri sebagai grup multi-nasional, yang berusaha untuk terus memberikan kualitas produk tertinggi kepada konsumennya dalam berbagai kegiatan bisnis. Kegiatan komersial, manufaktur, dan jasa merupakan pilar utama kelanjutan dan pertumbuhan bisnis Grup. *PIL Group* didirikan pada tahun 1988, berbasis di Kuala Lumpur untuk mempromosikan Ekspor berbagai komoditas yang diproduksi oleh grup ke pasar global. *PIL Group* telah menjadi batu kunci dalam mengirimkan produk grup ke lebih dari 72 negara diseluruhdunia.



gambar 2. 1 PT. Pacific Indopalm Industries
(Sumber: Google.com)

2.2 Visi dan Misi PT. Pacific Indopalm Industries

2.2.1 Visi

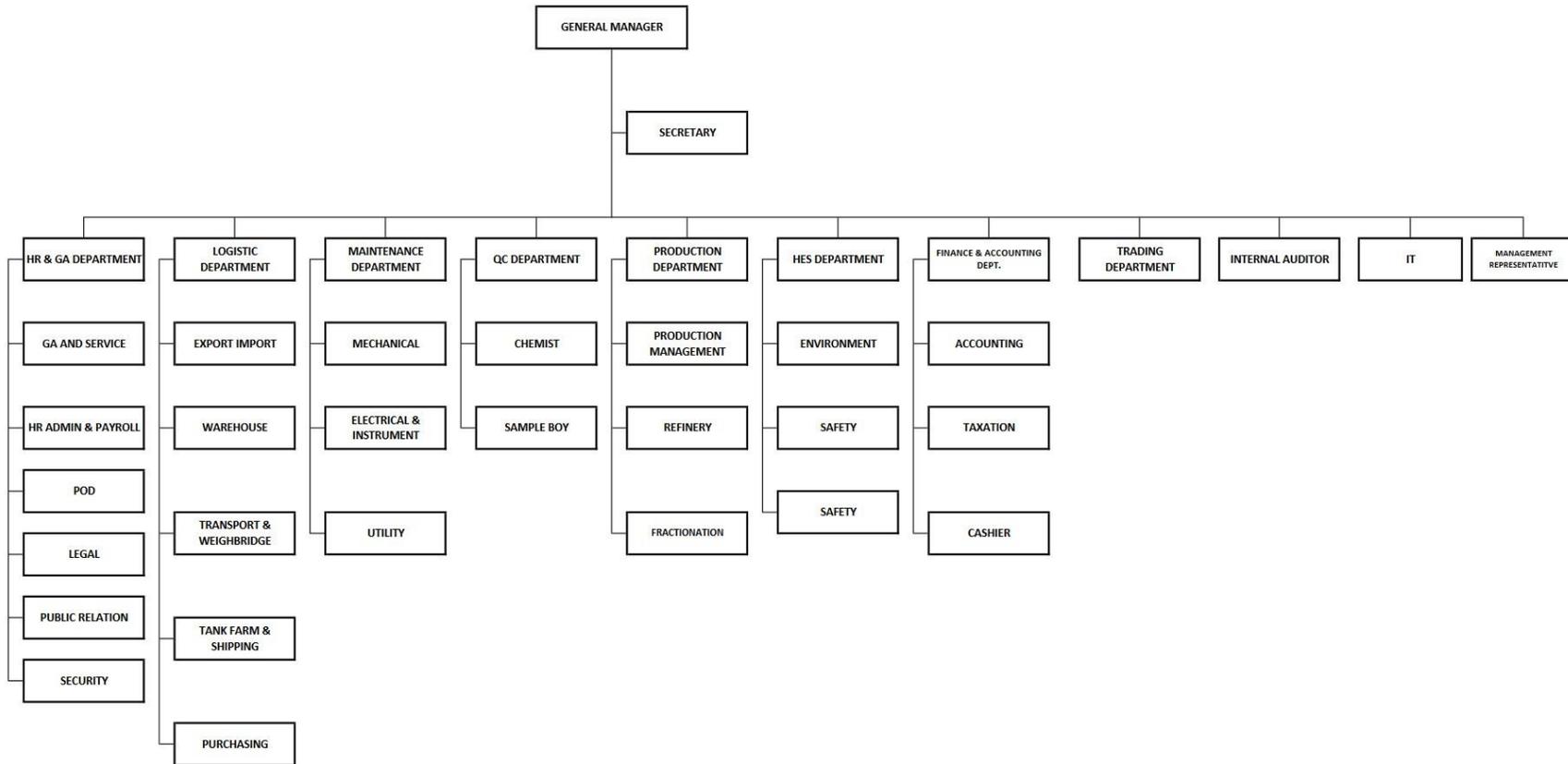
Menjadi perusahaan terkemuka di bidang industri kelapa sawit yang dikenal dengan keunggulannya.

2.2.2 Misi

Menyediakan produk berkualitas terbaik dengan layanan yang paling efisien kepada pelanggan dengan tetap mematuhi kebijakan Keberlanjutan dan juga peraturan Kesehatan, Keselamatan & Lingkungan. Sambil meningkatkan kinerja karyawan dan perusahaan kami, sehingga dapat membantu pelanggan untuk meningkatkan kinerja bisnis mereka.

2.3 Struktur Organisasi PT. Pacific Indopalm Industries

Berikut adalah struktur organisasi PT. Pacific Indopalm Industries:



gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. PII (Sumber: PT.PII)

2.4 Ruang Lingkup PT. Pacific Indopalm Industries

PT. Pacific Indopalm Industries mulai operasinya pada bulan Desember 2009 terletak di Dumai, Provinsi Riau dengan biaya keseluruhan pulau Sumatra di Indonesia. Perusahaan telah berinvestasi dalam teknologi mutakhir - mutakhir di industri kilang minyak kelapa sawit dengan kapasitas 1500 MT/DAY dapat diperpanjang hingga 1800 MT/DAY Penyulingan 1.400 MT/DAY Fraksinasi. Pabrik sepenuhnya otomatis dan tidak ada intervensi manual yang terjadi setelah system berjalan. Perusahaan telah mendapatkan sertifikat ISO 9001:2008, HACCP dan HALAL dalam rentang waktu yang sangat singkat. Ini juga anggota RSPO. Perusahaan juga telah berinvestasi di fasilitas penyimpanan dan penggiling dengan kapasitas 41.000 MT untuk memastikan operasi logistic yang efisien yang memenuhi kebutuhan berada dari kilang tersebut. Perusahaan juga telah membeli Dermaga Tanker jalan yang menjamin aliran CPO yang terus menerus dari perkebunan ke kilang tersebut. Karena PT. Pacific Indopalm Industries terletak di sisi laut, telah berinvestasi di Dermaganya sendiri. Investasi ini telah memberi perusahaan keunggulan kompetitif karena kapal besar sampai kapasitas muat 50000 MT bisa berlabuh di Dermaga ini. Investasi ini menjamin waktu pemuatan minimum diantara pelabuhan lain dan oleh karena itu mengurangi biaya pemuatan pelanggan kami.

PT. Pacific Indopalm Industries juga menghasilkan listrik sendiri dengan berinvestasi pada boiler bertekanan tinggi dan turbin uap. Investasi ini membantu perusahaan dalam memasuk utilitas sendiri (uap dan listrik) secara konsisten dengan biaya kompetitif. Perusahaan bangga menyebutkan bahwa pihaknya menggunakan bahan bakar ramah lingkungan yang tidak tercemar (palm karnel shell) untuk menghasilkan kekuatannya. Kesuksesan perusahaan dikreditkan kepada manajemen dan karyawan profesional dan berkomitmen yang sangat terlatih dalam menjalankan usahanya, tanggung jawab dalam metode yang efisien.

BAB III

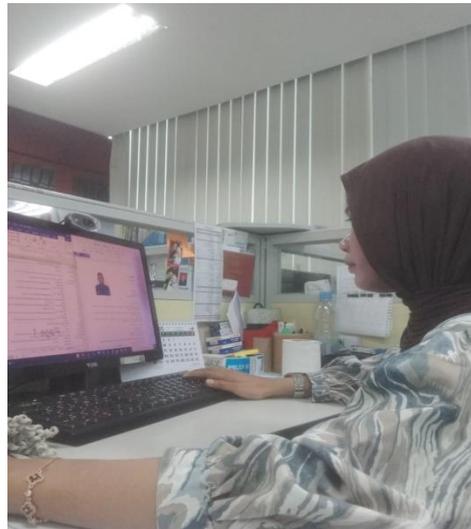
BIDANG PEKERJAAN

3.1 Uraian Tugas yang Dikerjakan

Kerja Praktek dilaksanakan selama 4 bulan mulai tanggal 24 Februari - 27 Juni 2025 di PT. Pacific Indopalm Industries. Adapun tugas yang diberikan selama pelaksanaan Kerja Praktek diantaranya:

1. Melakukan *update Screening Form*

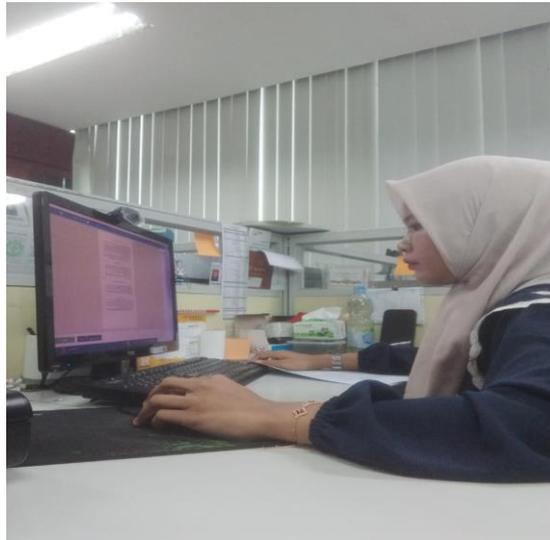
Screening Form adalah formulir yang digunakan sebagai alat penilaian awal untuk mengevaluasi kinerja, kompetensi, atau kelayakan karyawan dalam suatu periode tertentu. Formulir ini membantu manajemen atau atasan dalam meninjau sejauh mana seorang karyawan memenuhi tanggung jawab, mencapai target kerja, dan memberikan kontribusi terhadap tujuan perusahaan.



Gambar 3. 1 UpdateScreening
(Sumber: Data Olahan)

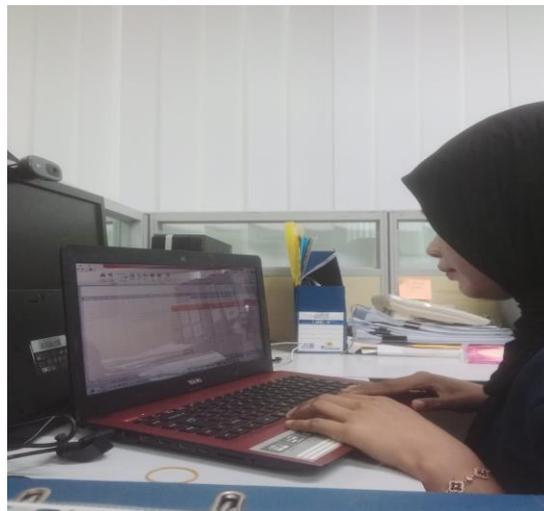
2. Melakukan verifikasi data kehadiran peserta pelatihan harian dengan mencocokkan catatan absensi yang tersedia dalam format Excel. Karena sistem absensi elektronik terkadang mengalami ketidaktepatan dalam pencatatan, maka diperlukan pengecekan ulang terhadap data kehadiran dan penyesuaiannya dengan jadwal pelatihan yang telah ditetapkan. Sebagai bentuk

validasi, daftar hadir dicetak dan diisi secara manual oleh peserta sebagai bukti kehadiran yang sah dan terdokumentasi.



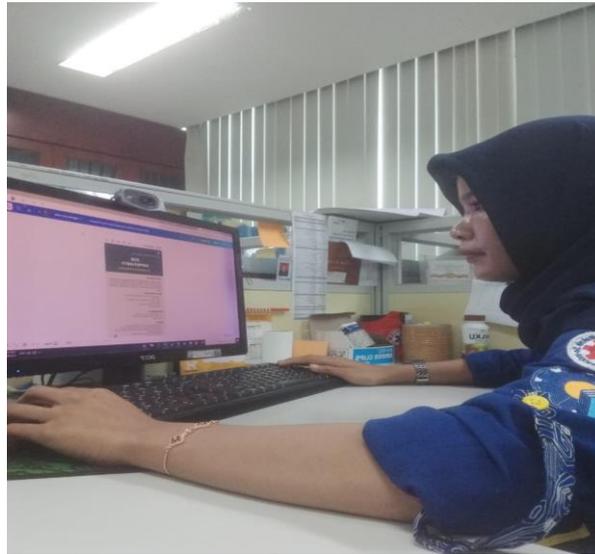
Gambar 3. 2 cek Attendance
(Sumber: Data Olahan)

3. Monitoring kehadiran dan evaluasi peserta



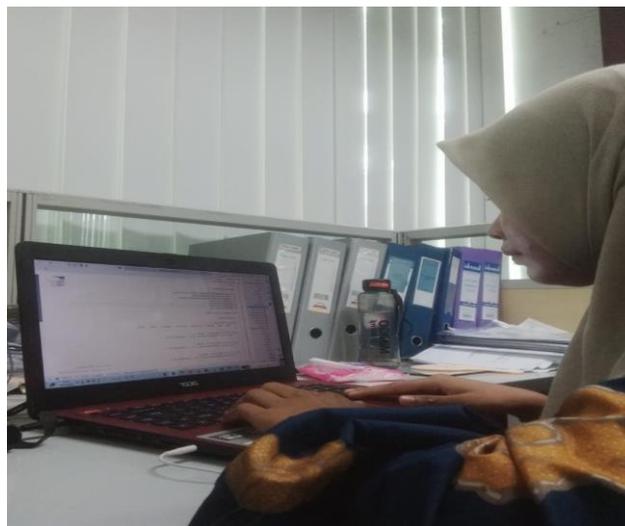
Gambar 3. 3 Monitoring kehadiran
(Sumber: Data Olahan)

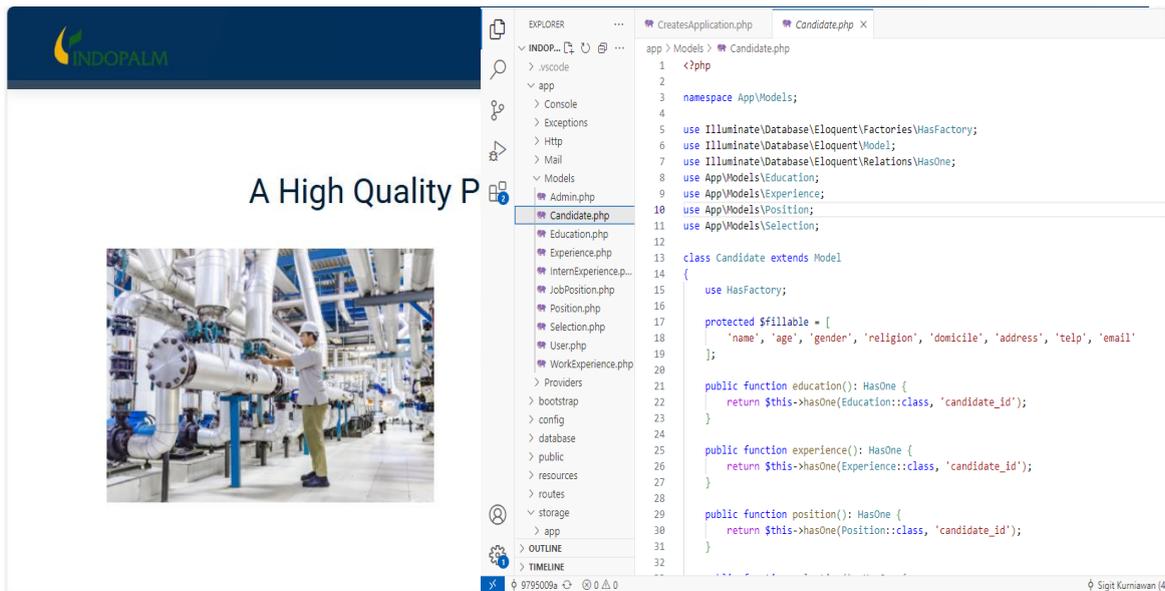
4. Membantu desain proses Recruitment



Gambar 3. 4 Desain Proses Rekrutment
(Sumber: Data Olahan)

5. Membuat projek website Lamaran Pekerjaan PT. Pacific Indopalm Industries. Penulis diberikan projek yang akan dikerjakan selama melaksanakan Kerja Praktek di PT. Pacific Indopalm Industries, yaitu merancang website Lamaran Pekerjaan perusahaan ini yang tujuannya untuk mempermudah proses rekrutmen di perusahaan melalui digitalisasi alur penerimaan tenaga kerja.





Gambar 3. 5 Membuat Proyek KP
(Sumber: Data Olahan)

3.2 Target yang Diharapkan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP) di PT. Pacific Indopalm Industries ini terdapat beberapa target yang diharapkan, diantaranya sebagai berikut:

1. Memperoleh pemahaman tentang dunia industri.
2. Mengembangkan keterampilan yang dimiliki.
3. Meningkatkan kemampuan komunikasi, melalui interaksi dengan berbagai pihak di perusahaan, termasuk rekan kerja, manajer, dan pimpinan.

3.3 Perangkat yang Digunakan

3.3.1 Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktek di PT. Pacific Indopalm Industries adalah sebagai berikut

1. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan sebuah perangkat lunak yang berfungsi utama sebagai alat pengolah data berbasis angka, dengan memanfaatkan lembar kerja (spreadsheet) yang tersusun dalam bentuk baris dan kolom untuk menjalankan berbagai perintah. Secara umum, Excel digunakan untuk mengelola data dan menjalankan berbagai fungsi atau rumus yang dikenal sebagai formula Excel. Program ini juga dapat dimanfaatkan untuk membangun aplikasi yang berkaitan dengan bidang matematika (Novita, Sihotang, & Khairani, 2023).



Gambar 3. 6 Microsoft Excel
(Sumber: Google.com)

2. *Canva*

Canva adalah satu diantara banyaknya aplikasi yang dapat digunakan dalam membuat media pembelajaran. *Canva* merupakan aplikasi desain secara online yang menyediakan beragam desain grafis yang terdiri atas presentasi, poster, pamphlet, grafik, spanduk dll. (Dian et al., 2021)



Gambar 3. 7 Canva
(Sumber: Google.com)

3. *Chrome*

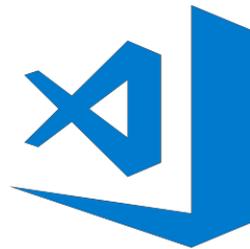
Google Chrome adalah penjelajah web sumber terbuka yang dikembangkan oleh perusahaan Google dengan menggunakan mesin rendering WebKit. Proyek sumber terbukanya chrome dinamakan dengan Chromium (Novi antoro dkk,2022)



Gambar 3. 8 Chrome
(Sumber: Google.com)

4. *Visual Studio Code*

Visual Studio Code merupakan editor kode sumber yang dikembangkan oleh Microsoft dan dapat digunakan pada sistem operasi Windows, Linux, serta macOS. Editor ini menyediakan berbagai fitur seperti debugging, integrasi langsung dengan Git dan GitHub, penyorotan sintaks, pelengkapan kode otomatis, penggunaan snippet, serta kemampuan untuk melakukan refactoring kode (Agustini & Kurniawan,2019).



Gambar 3. 9 Visual Studio Code
(Sumber: Google.com)

3.3.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktek di PT. Pacific Indopalm Industries adalah sebagai berikut:

1. Komputer dan Laptop

Dalam Harmayani, dkk (2021) Robert H Blissmer, menyatakan bahwa Komputer adalah suatu alat elektronik yang mampu melakukan beberapa tugas antara lain menerima input, memproses input tadi sesuai dengan programnya, menyimpan perintah-perintah dan hasil dari pengolahan dan menyediakan output dalam bentuk informasi.



Gambar 3. 10 Komputer
(Sumber: Google.com)

3.4 Kendala dan Pemecahan Masalah

Selama melaksanakan Kerja Praktek di PT. Pacific Indopalm Industries, terdapat beberapa kendala yang penulis alami, diantaranya *error* pada saat pengerjaan proyek website karena kurang teliti dan penyusunan kode yang salah. Untuk mengatasi kendala tersebut, penulis lebih memperhatikan setiap detail dalam menyusun kode program dan mencari banyak referensi dari berbagai sumber untuk meningkatkan pemahaman.

Kendala lain yang penulis alami adalah komunikasi. PT. Pacific Indopalm Industries adalah perusahaan *international* yang lebih mengutamakan Bahasa Inggris untuk komunikasi dalam lingkup perusahaan. Penulis mengalami sedikit kendala dalam berkomunikasi menggunakan Bahasa Inggris, cara penulis mengatasinya adalah dengan banyak berlatih dan belajar mandiri, selain itu penulis juga memperbanyak komunikasi dengan para karyawan dan sesama teman kerja praktek.

BAB IV

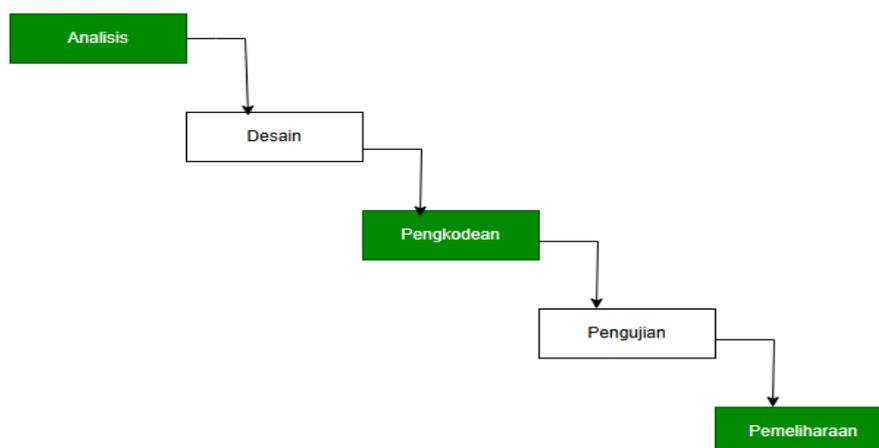
SISTEM INFORMASI LAMARAN PEKERJAAN BERBASIS WEB PT.PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES

4.1 Metodologi

4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem

Metode yang digunakan dalam merancang website Sistem Informasi Lowongan Pekerjaan PT. Pacific Indopalm Industries adalah metode pengembangan perangkat lunak *waterfall*. *Waterfall* adalah model yang menyediakan pendekatan alur hidup perangkat lunak secara berturut atau sequensial. Berikut alur metode *waterfall*

(Hoirunnisa dkk, 2021):



Gambar 4. 1 Alur Metode Waterfall
(Sumber: Data Olahan)

1. Analisis

Tahap ini merupakan tahap mengumpulkan kebutuhan secara lengkap kemudian di analisis terhadap permasalahan yang dihadapi dan menetapkan kebutuhan perangkat agar menghasilkan desain yang lengkap.

2. Desain

Desain dilakukan setelah tahap analisis diselesaikan. Desain dapat berupa mockup atau UI/UX Desain yang dirancang langsung seperti tampilan asli sistem.

3. Pengkodean

Desain yang telah dibuat kemudian diterjemahkan ke dalam kode atau bahasa yang dimengerti oleh mesin komputer dengan menggunakan bahasa pemrograman yang sudah ditentukan.

4. Pengujian

Pengujian adalah kegiatan untuk melakukan pengetesan program yang sudah dibuat apakah sudah benar atau belum kemudian setiap unit disatukan dan diuji secara keseluruhan (system testing).

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan mengoperasikan program di lingkungannya dan melakukan pemeliharaan, seperti penyesuaian atau perubahan karena adaptasi dengan situasi sebenarnya

4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data

1. Metode Pengamatan (*Observation*)

Penulis melakukan pengamatan secara langsung yang bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan perusahaan.



Gambar 4. 2 Dokumentasi Observasi

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan secara tatap muka dan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada narasumber. Dalam hal ini penulis melakukan wawancara kepada mentor lapangan saat kerja praktek di PT. Pacific Indopalm Industries untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan perusahaan.

4.1.3 Proses Perancangan

Setelah melakukan proses pengumpulan data, kemudian penulis melakukan proses perancangan arsitektur sistem. Sistem yang akan dibangun adalah website Sistem Informasi Lowongan Pekerjaan PT. Pacific Indopalm Industries. Adapun gambaran perancangan arsitektur sistem ditunjukkan pada gambar 4.2 berikut:



Gambar 4. 3 Sistem yang akan dibangun
(Sumber: Data Olahan)

4.1.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

Adapun tahapan dan jadwal pelaksanaan yang dilakukan dalam pembuatan Website Sistem Informasi Lowongan Pekerjaan PT. Pacific Indopalm Industries dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 1 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan

No	Uraian Kegiatan	B														
		Mar				Ap				Me				Jun		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1	Analisis Kebutuhan	■	■													
2	Desain Sistem		■	■												
3	Pengkodean				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
4	Pengujian Sistem													■	■	
5	Laporan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

4.2 Perancangan dan Implementasi

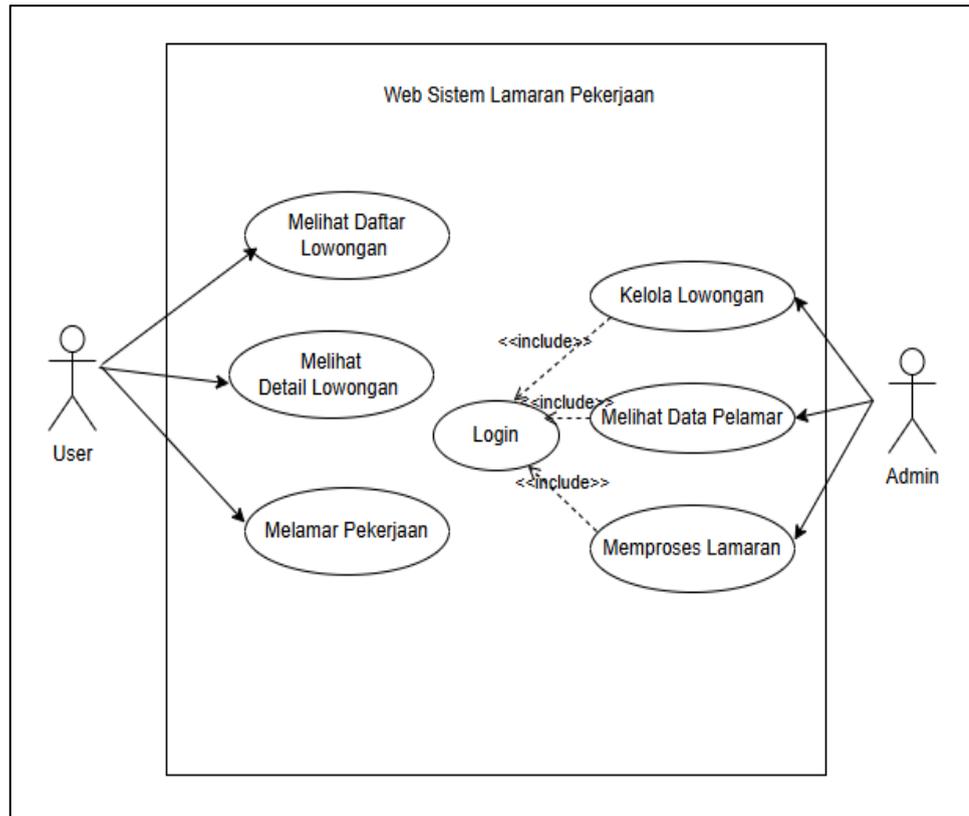
4.2.1. Analisis Data

Adapun data yang diperlukan dalam proyek ini yaitu data tentang profil perusahaan, data lowongan pekerjaan yang tersedia, informasi mengenai posisi karier, informasi seputar perusahaan, data pencapaian perusahaan serta informasi kontak yang dapat dihubungi oleh pelamar.

4.2.2. Desain Sistem/Alat/Solusi

Desain sistem pada website Sistem Informasi Lowongan Pekerjaan ini berupa rancangan *usecase diagram* dan *UI/UX* sistem. Adapun rancangan yang dibuat adalah sebagai berikut:

4.2.3 Use Case Diagram



Gambar 4. 4 Use Case Diagram

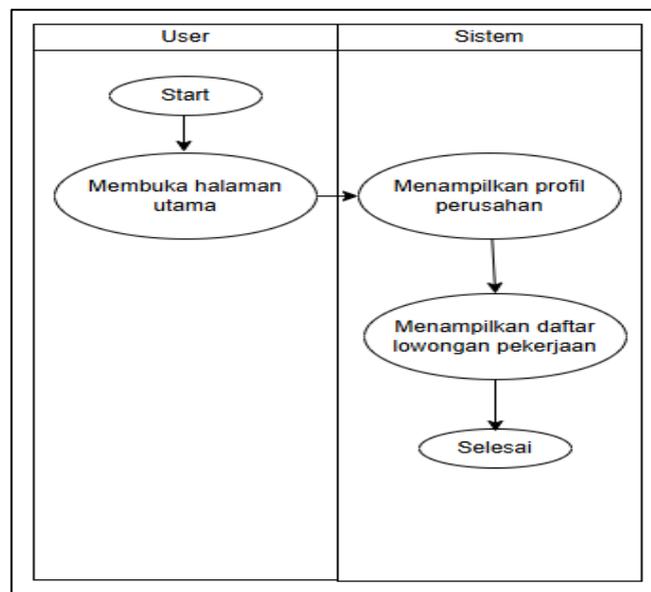
Use Case Diagram digunakan untuk menggambarkan interaksi antara aktor dengan sistem serta batasan-batasan fungsi yang dapat dilakukan. Dalam sistem Web Sistem Lamaran Pekerjaan, terdapat dua aktor yang terlibat yaitu User dan Admin. Use Case Diagram ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai alur fungsionalitas sistem yang dapat diakses oleh masing-masing aktor sesuai hak aksesnya. Menurut gambar Use Case Diagram di atas, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. User dapat melihat daftar lowongan pekerjaan yang tersedia dalam sistem. Fitur ini dapat diakses tanpa perlu login sehingga semua pengguna dapat langsung melihat lowongan yang aktif.

2. User dapat melihat detail lowongan untuk mengetahui informasi lebih rinci mengenai posisi yang ditawarkan, seperti kualifikasi, lokasi kerja, dan deskripsi pekerjaan.
3. User dapat melamar pekerjaan pada lowongan yang diminati. Biasanya proses ini memerlukan pengisian formulir lamaran serta unggahan dokumen pendukung.
4. Admin harus login terlebih dahulu sebelum mengakses sistem, dengan memasukkan username dan password.
5. Admin dapat mengelola lowongan pekerjaan, termasuk menambah, mengedit, atau menghapus data lowongan yang ada di sistem. Proses ini termasuk dalam aktivitas yang dilindungi dan hanya bisa dilakukan setelah login.
6. Admin dapat melihat data pelamar, yaitu informasi pengguna yang telah mengirimkan lamaran pekerjaan. Data ini digunakan untuk proses seleksi dan evaluasi pelamar.
7. Admin dapat memproses lamaran pekerjaan yang masuk, seperti menyetujui atau menolak pelamar, serta memberikan status lamaran seperti “diproses”, “diterima”, atau “ditolak”.

4.2.4 Activity Diagram

1. User Melihat Daftar Lowongan

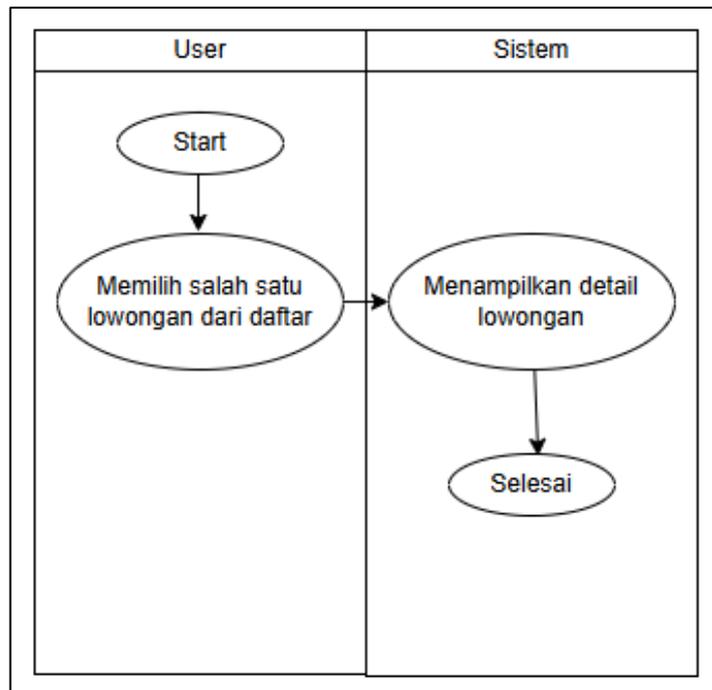


Gambar 4. 5 Melihat Daftar Lowongan

Pada Activity Diagram Melihat Daftar Lowongan Pekerjaan, user terlebih dahulu membuka halaman utama sistem. Setelah itu, sistem secara otomatis menampilkan profil perusahaan sebagai informasi awal mengenai perusahaan

yang menyediakan lowongan pekerjaan. Selanjutnya, sistem menampilkan daftar lowongan pekerjaan yang tersedia, yang berisi informasi seperti posisi yang ditawarkan, kualifikasi, dan deskripsi pekerjaan. Proses ini berakhir setelah daftar lowongan pekerjaan berhasil ditampilkan kepada user.

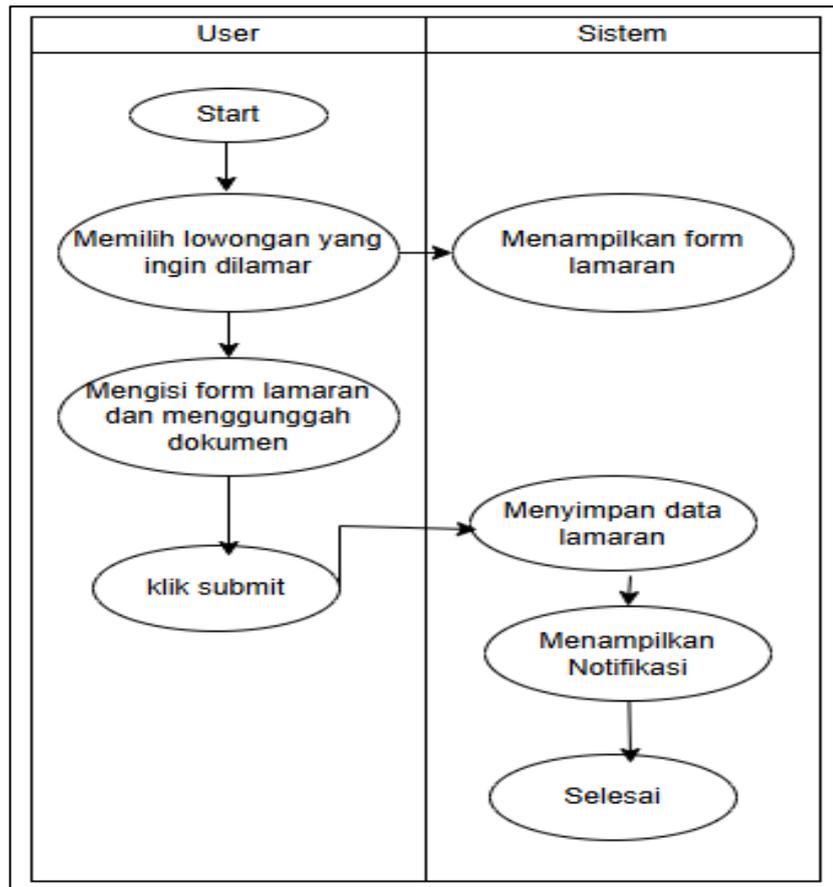
2. User Melihat Detail Lowongan



Gambar 4. 6 Melihat Detail Lowongan

Pada Activity Diagram Melihat Detail Lowongan, user terlebih dahulu memilih salah satu lowongan pekerjaan dari daftar yang tersedia pada sistem. Setelah user melakukan pemilihan, sistem kemudian menampilkan detail dari lowongan tersebut, yang mencakup informasi lengkap seperti nama posisi, deskripsi pekerjaan, kualifikasi yang dibutuhkan, dan pengalaman kerja. Proses ini berakhir setelah informasi detail lowongan berhasil ditampilkan oleh sistem kepada user.

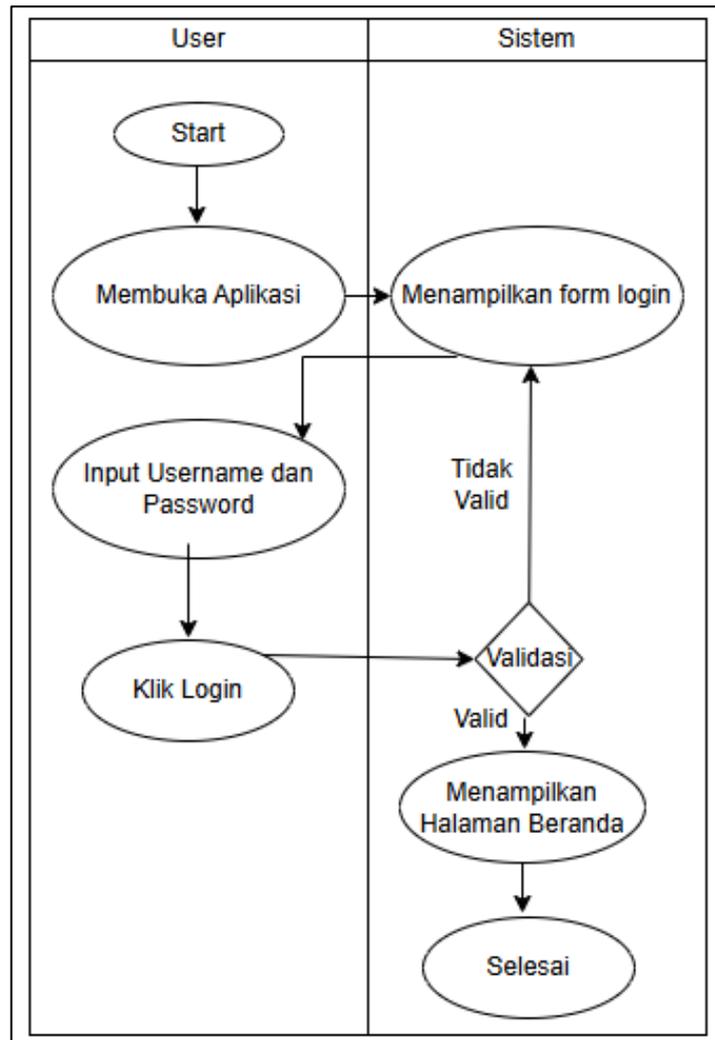
3. User Melamar Pekerjaan



Gambar 4. 7 Melamar Pekerjaan

Pada Activity Diagram Melamar Pekerjaan, user memulai proses dengan memilih lowongan pekerjaan yang ingin dilamar. Setelah itu, sistem akan menampilkan form lamaran yang harus diisi oleh user. User kemudian mengisi form lamaran dengan data yang diperlukan dan mengunggah dokumen pendukung seperti CV, surat lamaran, atau dokumen lainnya. Setelah pengisian selesai, user menekan tombol submit untuk mengirimkan lamaran. Sistem kemudian memproses dan menyimpan data lamaran yang telah dikirimkan oleh user ke dalam database. Setelah data berhasil disimpan, sistem akan menampilkan notifikasi atau pemberitahuan bahwa lamaran telah berhasil dikirimkan. Proses pun selesai.

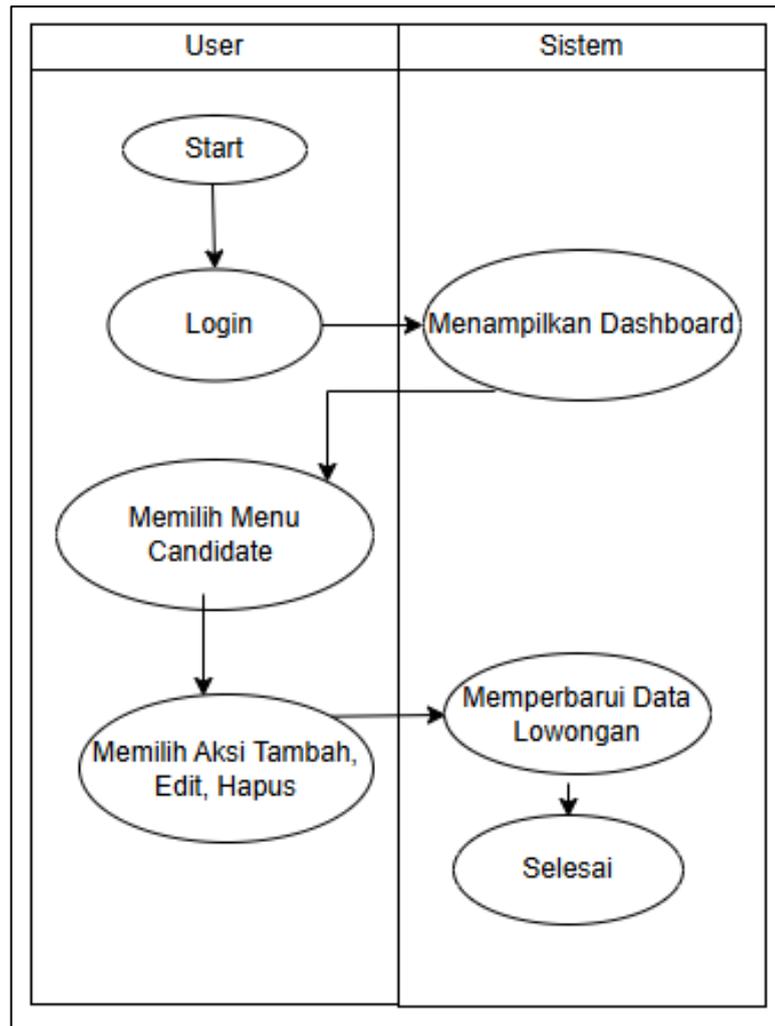
4. Admin Login



Gambar 4. 8 Login Admin

Pada Activity Diagram Login Aplikasi, proses dimulai ketika admin membuka aplikasi. Setelah itu, sistem akan menampilkan form login yang berisi kolom untuk mengisi username dan password. Admin kemudian menginput username dan password yang telah terdaftar pada sistem, lalu menekan tombol login. Setelah itu, sistem melakukan proses validasi terhadap data yang dimasukkan. Jika data login tidak valid, maka sistem akan kembali menampilkan form login dan meminta admin untuk menginput ulang. Namun, jika data login valid, sistem akan menampilkan halaman beranda sebagai tanda bahwa proses login berhasil. Proses pun selesai.

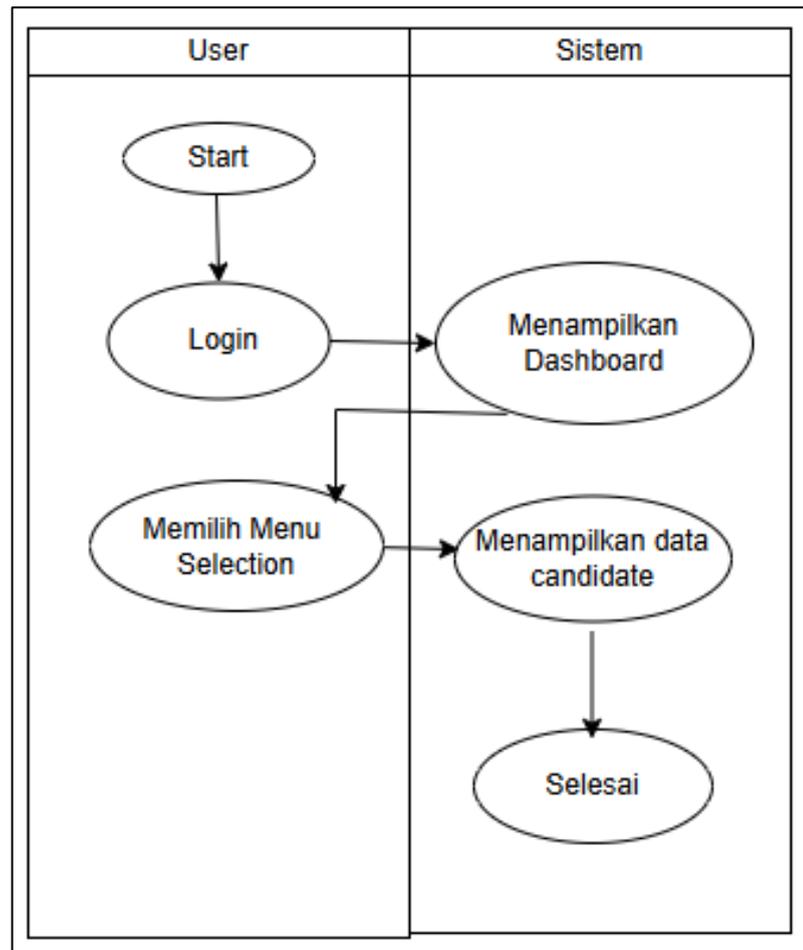
5. Admin Mengelola Lowongan



Gambar 4. 9 Halaman Mengelola Lowongan

Pada Activity Diagram ini, proses diawali ketika admin melakukan login ke dalam sistem. Setelah berhasil login, sistem akan menampilkan dashboard yang berisi menu dan fitur yang dapat diakses oleh admin. Admin kemudian memilih menu position untuk mengelola data lowongan pekerjaan. Di dalam menu tersebut, admin dapat melakukan aksi berupa menambah, mengedit, maupun menghapus data lowongan pekerjaan sesuai kebutuhan. Setelah admin memilih dan menjalankan salah satu aksi tersebut, sistem akan memproses permintaan dan memperbarui data lowongan dalam basis data. Setelah proses pembaruan selesai, sistem menandai akhir aktivitas dengan status selesai.

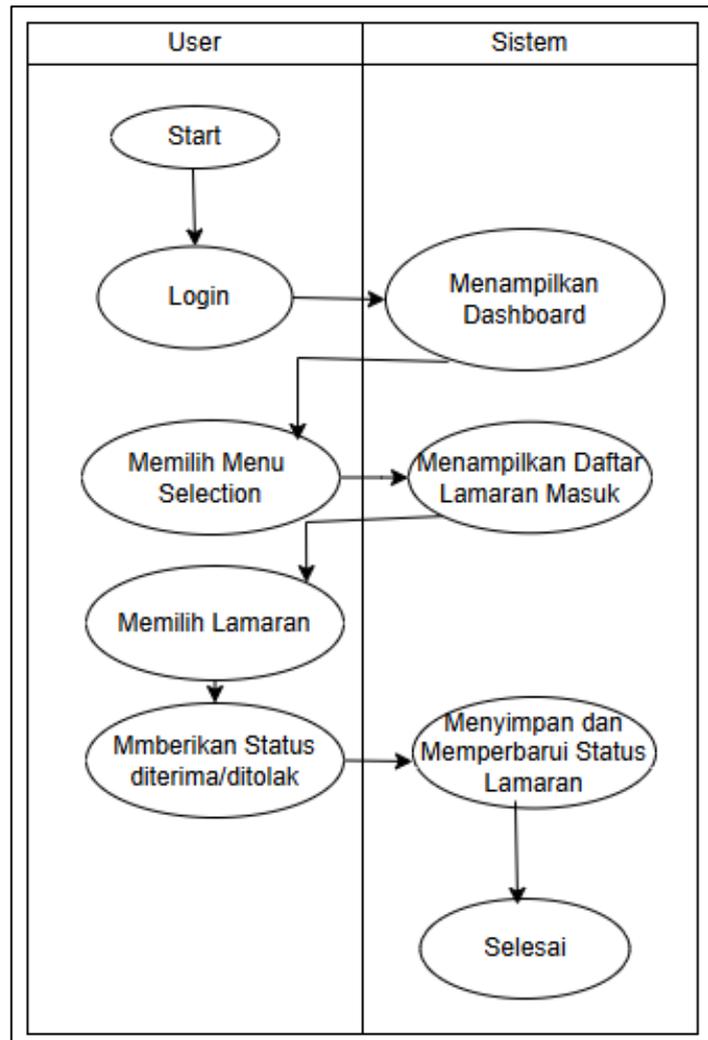
6. Admin Melihat Data Pelamar



Gambar 4. 10 Melihat Data Pelamar

Pada Activity Diagram ini, proses dimulai saat admin melakukan login ke dalam sistem. Setelah login berhasil, sistem akan menampilkan dashboard yang berisi berbagai menu dan fitur yang dapat diakses oleh admin. Selanjutnya, admin memilih menu Selection yang berfungsi untuk melihat daftar data kandidat yang telah melamar pekerjaan. Setelah menu tersebut dipilih, sistem akan secara otomatis menampilkan data kandidat, yang berisi informasi seperti nama pelamar, posisi yang dilamar, dan status lamaran. Setelah data ditampilkan secara lengkap, proses pun dinyatakan selesai.

7. Admin Memproses Lamaran



Gambar 4. 11 Memproses Lamaran

Pada Activity Diagram ini, proses diawali ketika admin melakukan login ke dalam sistem. Setelah berhasil login, sistem akan menampilkan dashboard yang berisi menu dan fitur yang dapat diakses oleh admin. Admin kemudian memilih menu Selection untuk mengelola proses seleksi kandidat. Selanjutnya, sistem akan menampilkan daftar lamaran masuk dari para kandidat. Admin kemudian memilih salah satu lamaran yang ingin ditinjau, lalu memberikan status lamaran, apakah diterima atau ditolak. Setelah itu, sistem akan menyimpan dan memperbarui status lamaran tersebut di dalam basis data. Setelah status berhasil diperbarui, proses dinyatakan selesai.

4.2.5 Desain UI/UX

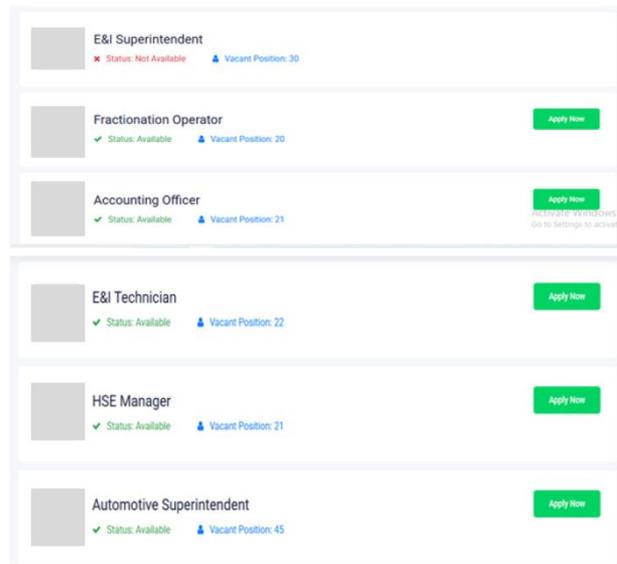
1. Tampilan Home Page



Gambar 4. 12 Halaman Home Page
(Sumber data olahan)

Pada halaman home terdapat beberapa informasi yaitu tentang perusahaan, produk yang dihasilkan, visi dan misi perusahaan, nilai-nilai inti (*core values*).

2. Tampilan *Job Listing*



Gambar 4. 13 Halaman Job
(Sumber: Data Olahan)

Halaman ini berisi tentang daftar pekerjaan yang tersedia. Pelamar bisa melihat berbagai posisi yang dibuka oleh perusahaan.

3. Tampilan *Job Application*



Note

PT. Pacific Indopalm Industries established in Dumai city - Riau province, East cost of Sumatra Island, the biggest volume Refinery operation area and the largest palm oil products exporting city in Indonesia. more details at pacificindopalm.com. Only prospective applicants who meet the qualifications will be contacted via E-MAIL or Whatsapp. Please be careful of fraud in the name of HR&GA PT Pacific Indopalm Industries. All interview invitations will be sent via hrd.recruitment@pacificindopalm.com and are free of charge.

Gambar 4. 14 Halaman JobApplication
(Sumber: Data Olahan)

Halaman *Job Application* merupakan halaman untuk pelamar mengirim lamaran pekerjaan kelowongan yang telah dipilih.

5. Tampilan *Personal Info*

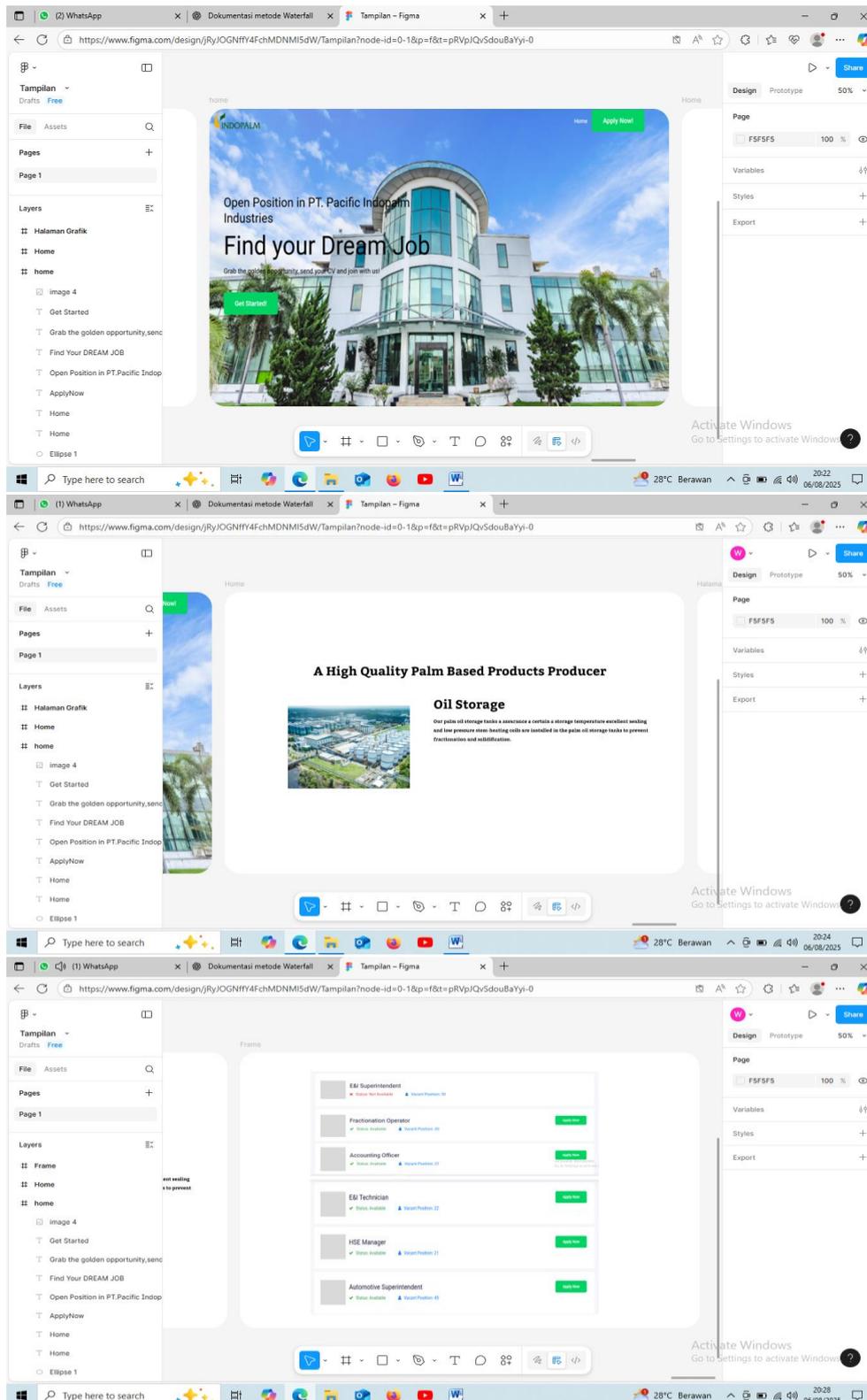
The form is divided into several sections:

- Personal Information:** Fields for Name, Age, Gender (dropdown), Religion (dropdown), Domicile, Domicile Address, Phone Number (with example: 081234567890), and Email.
- Educations:** Fields for Last Education (dropdown), School / University (with instruction: Please Write in English), Program Study / Major, and English Skills (dropdown with star icon).
- Experiences:** Two sections for Internship Experience and Work Experience, each with an 'Add' button and an 'Instruction' button. Below these is a 'Total Experience (Years)' field with a note: 'Only Number. For example: 7 (7 Year of experience) | 2.5 (2 Year and 5 month of experience) | 0.5 (5 Month of experience)'. There are also 'Add' and 'Instruction' buttons for this section.
- Positions:** A dropdown menu for 'E&I Superintendent' and an 'Upload CV' field with an 'Instruction' button and the note 'Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB'.
- Declaration:** A checkbox with the text: 'I hereby declare that all information provided in this entire document and its attachments is true and inseparable entirety. Should any fraud or falsification of the information I have provided be discovered and/or proven, I willingly accept and agree to the imposition of sanctions.'
- Submit:** A green 'Submit Application' button.

Gambar 4. 15 Halaman Personal info
(Sumber: Data Olahan)

Pada halaman *Personal Info* menampilkan form/formulir yang harus diisi oleh pelamar dan dokumen yang harus diunggah.

Dokumentasi UI/UX



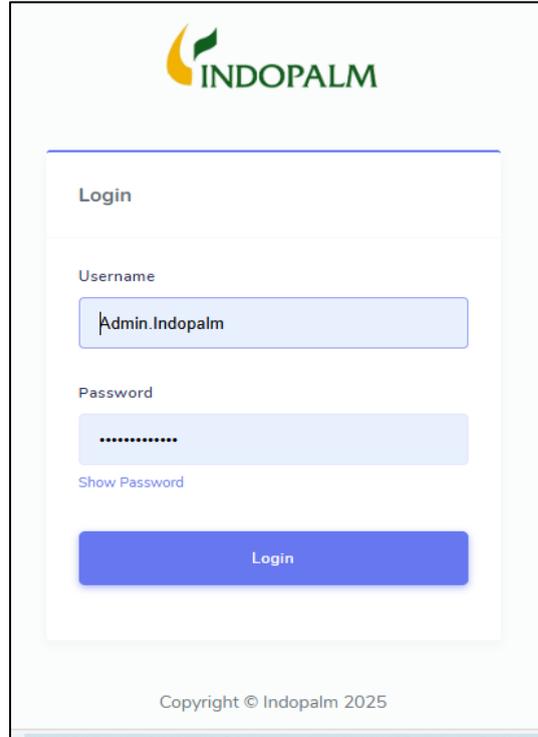
Gambar 4. 16 Dokumentasi UI/UX

Berikut merupakan dokumentasi tampilan desain antarmuka (UI/UX) sistem, yang dirancang untuk memberikan kemudahan pengguna dalam melakukan proses masuk ke dalam sistem

4.2.6 Implementasi Sistem/Alat/Solusi

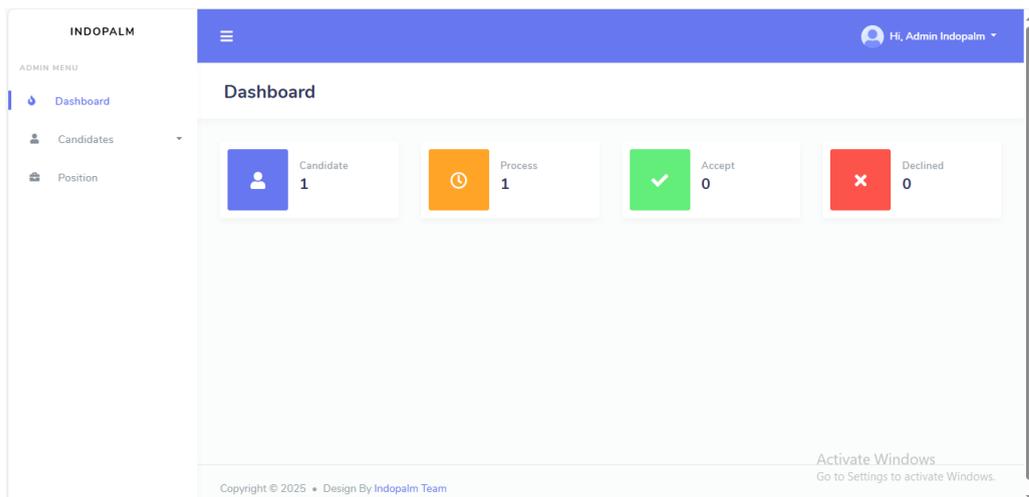
Berikut adalah hasil implementasi sistem Website Informasi Lamaran Pekerjaan PT. Pacific Indopalm Industries:

1. Halaman Login (Admin)



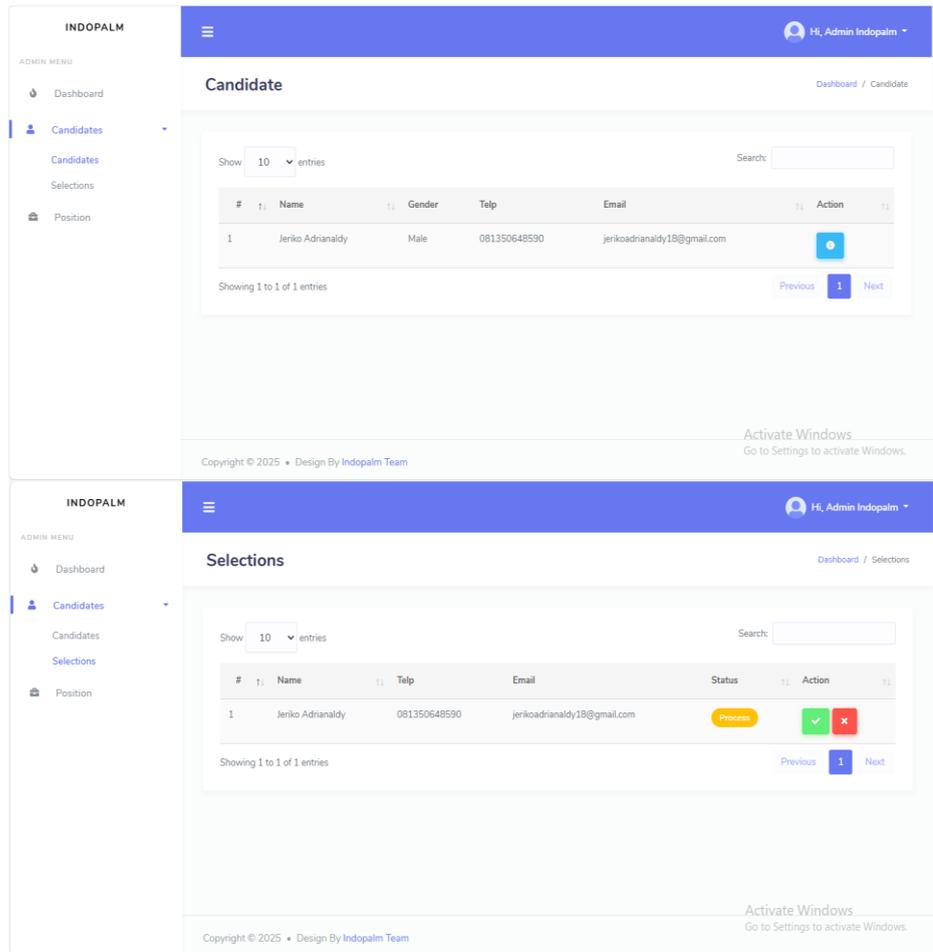
Gambar 4. 17 Halaman Login Admin
(Sumber: Data Olahan)

2. Halaman *Dashboard* (Admin)



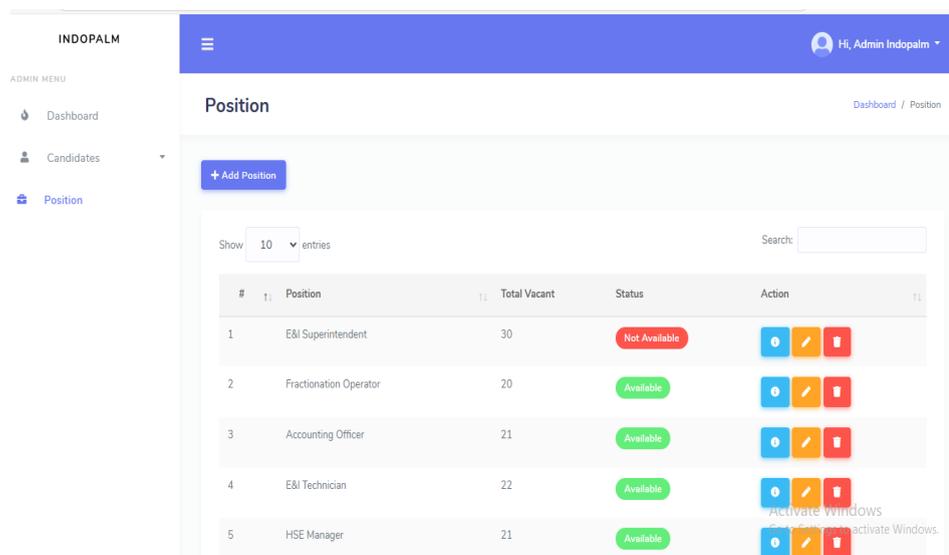
Gambar 4. 18 Halaman Kelola Achievements
(Sumber: Data Olahan)

3. Halaman Kelola *Candidate* (Admin)



Gambar 4. 19 Halaman Kelola Candidate
(Sumber: Data Olahan)

4. Halaman *Position* (Admin)



Gambar 4. 20 Halaman Position
(Sumber: Data Olahann)

5. Halaman Home (Guest)

INDOPALM Home [Apply Now!](#)

Open Position in PT. Pacific Indopalm Industries

Find your Dream Job

Grab the golden opportunity, send your CV and join with us!

[Get Started!](#)

INDOPALM Home [Apply Now!](#)

A High Quality Palm Based Products Producer



Oil Storage

Our palm oil storage tanks assurance a certain storage temperature, excellent sealing and low-pressure steam-heating coils are installed in the palm oil storage tanks to prevent fractionation and solidification. They also are all lined with suitable protective coating, effectively prevent iron contamination.

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

INDOPALM Home [Apply Now!](#)

A High Quality Palm Based Products Producer



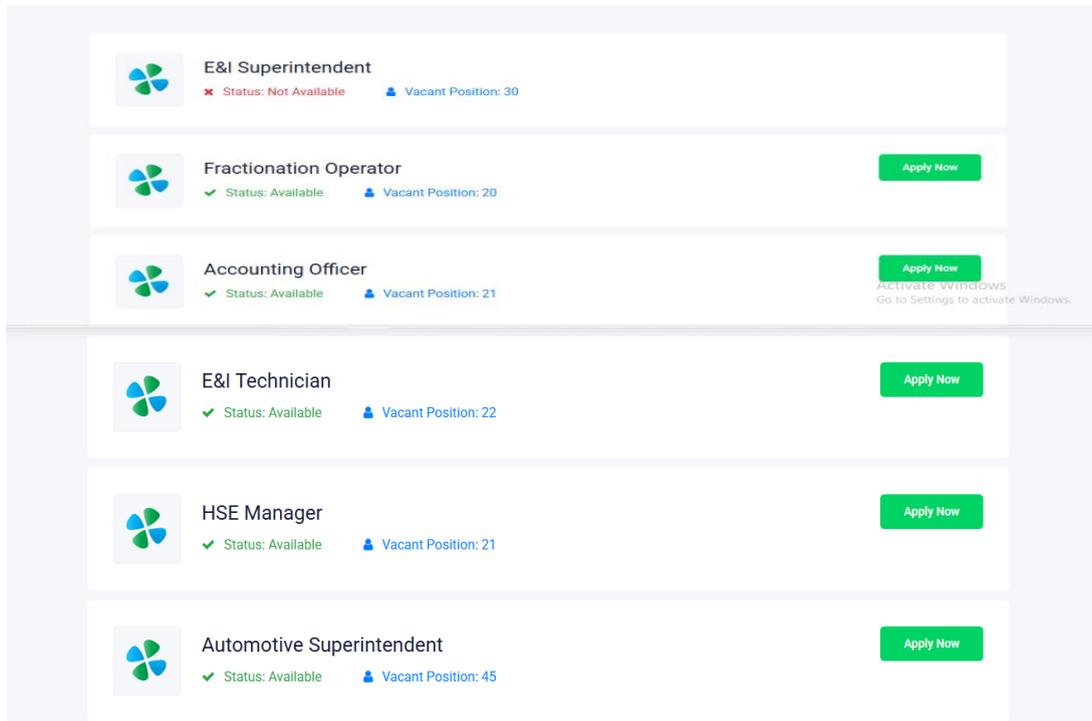
Fractionation Plant

Our process technology is based on a fully continuous and automatic fractionation of palm oil. An exclusive technique of gravitational membrane filtration is implemented in palm oil fractionation that aids in better olein recovery on a sustained basis with a higher recovery chance.

Activate Windows

Gambar 4. 21 Halaman Home

6. Halaman Job Listing (*Guest*)



Gambar 4. 22 Halaman Job Listing

(Sumber: Data Olahan)

7. Halaman Job Application (*Guest*)



Note

PT. Pacific Indopalm Industries established in Dumai city - Riau province, East cost of Sumatra Island, the biggest volume Refinery operation area and the largest palm oil products exporting city in Indonesia. more details at pacificindopalm.com. Only prospective applicants who meet the qualifications will be contacted via E-MAIL or Whatsapp. Please be careful of fraud in the name of HR&GA PT Pacific Indopalm Industries. All interview invitations will be sent via hrd.recruitment@pacificindopalm.com and are free of charge.

Gambar 4. 23 Halaman Job Application

(Sumber: Data Olahan)

8. Halaman Personal Info (*Guest*)

Personal Info

Jeriko Adrianaldy	Bukit Timah
21	Jl. Gatot Subroto Km 9
Male	081350648590
Moslem	Example: 081234567890
	jerikoadrianaldy@gmail.com

Educations

SMA/SMK	Kimia Analis
SMKN 5 Dumai	Please Write in English
Please Write in English	Good

Experiences

Leave blank if no experience

Fresh Graduation	Fresh Graduation
Add	Add
Instruction	Instruction
5 Month	

Only Number. For example: 7 (7 Year of experience) | 2.5 (2 Year and 5 month of experience) | 0.5 (5 Month of experience)

Positions

E&I Superintendent	CV_Jeriko Adrian Naldi.pdf
	Instruction
	Upload 1 supported file: PDF. Max 10 MB

I hereby declare that all information provided in this entire document and its attachments is true and inseparable entirety. Should any fraud or falsification of the information I have provided be discovered and/or proven, I willingly accept and agree to the imposition of sanctions.

[Submit Application](#)



info@pacificindopalm.com
+62765438 615 /616 /617/ 618 | +62765438607
Jl. Raya Dumai, Basilam Baru Km. 14, Kel. Lubuk Gaung, Kec. Sungai Sembilan, Dumai-28882, Indonesia

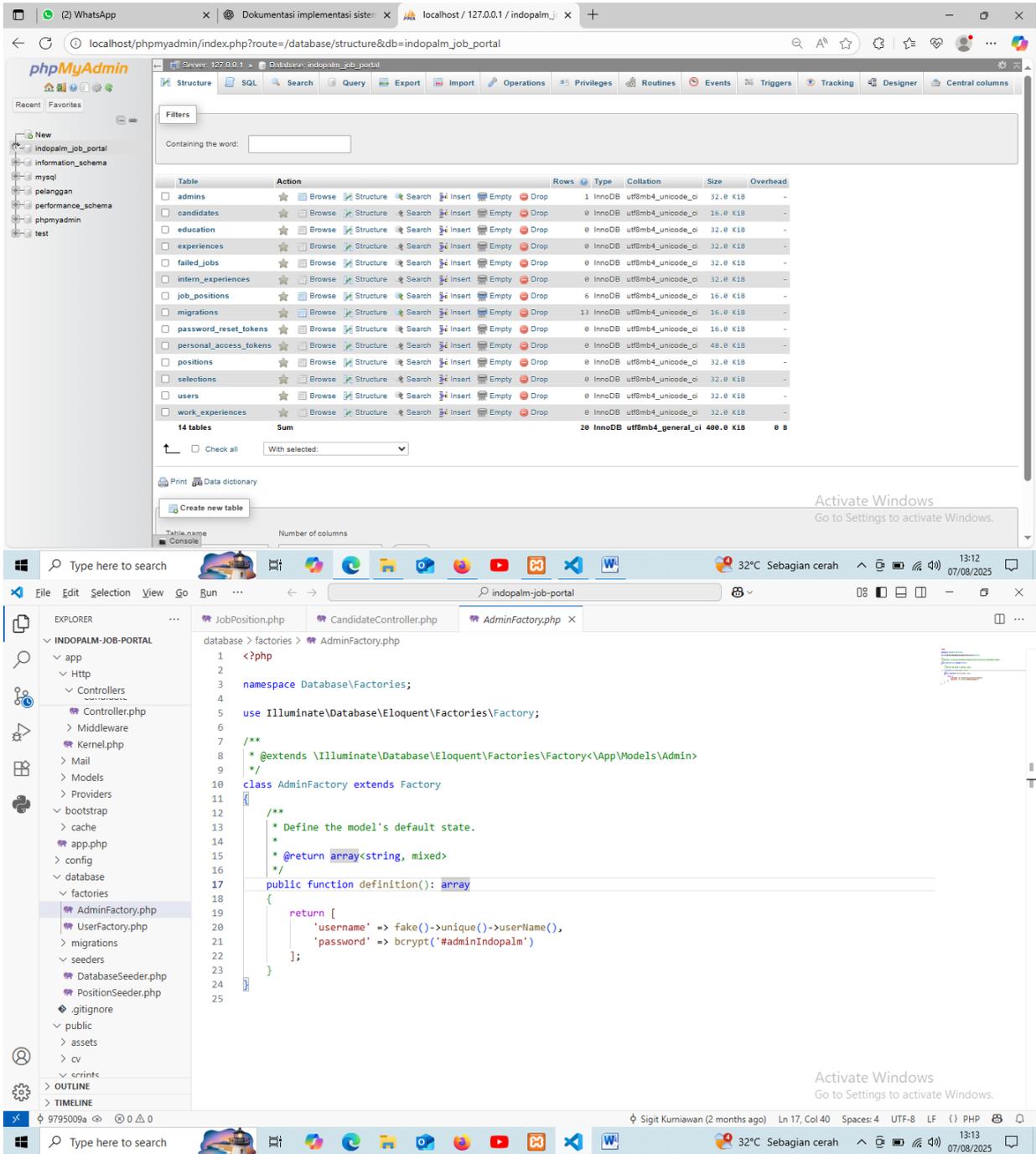
Company

Based Products
Our Visions
Core Values

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Gambar 4. 24 Halaman Personal Info
(Sumber: Data Olahan)

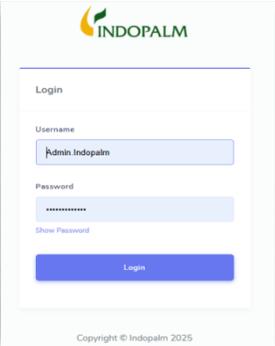
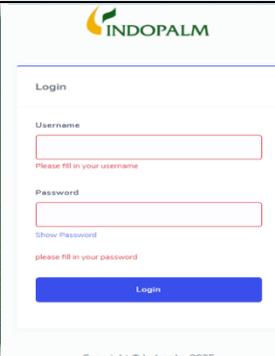
Dokumentasi Implementasi Sistem

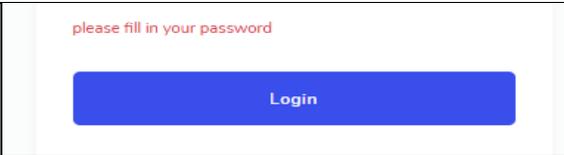


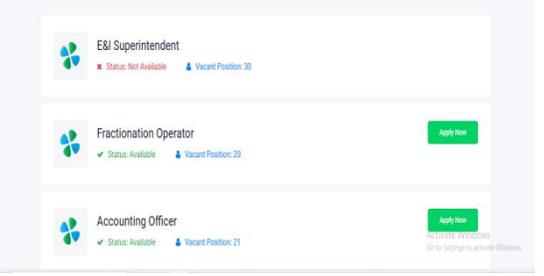
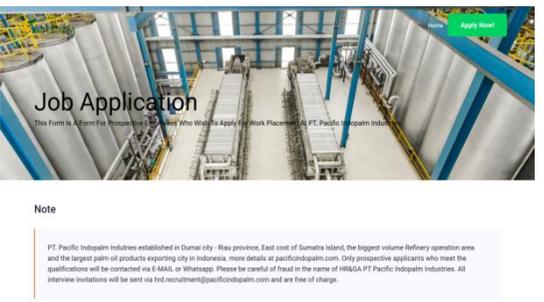
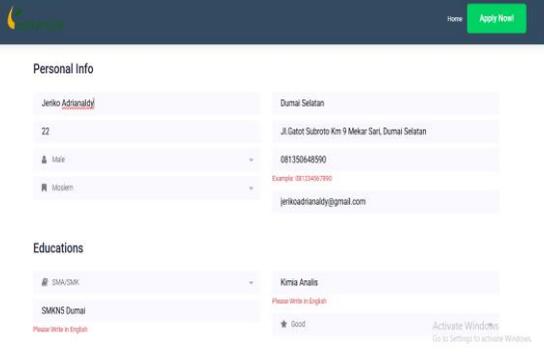
Gambar 4. 25 Dokumentasi Implementasi sistem

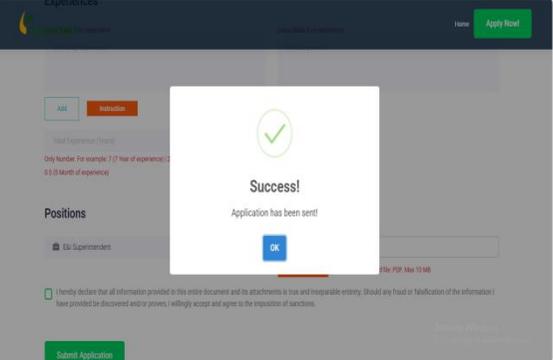
4.2.7 Pengujian *Black Box Testing*

Tabel 4. 2 Pengujian Black Box Testing

Skenario Pengujian	Kasus Pengujian	Hasil yang Diharapkan	Hasil Pengujian	Hasil Pada Sistem
Admin				
Admin melakukan login	Masukkan username dan password	Login berhasil	Sesuai	
	Masukkan inputan kosong	Login gagal	Sesuai	

	Masukkan password yang salah	Login gagal	Sesuai	
Admin update position	Masukkan data position, klik Update position	Posisi telah diperbarui	Sesuai	
Admin delete position	Data posisi tersedia dan hapus data	Data berhasil dihapus	Sesuai	
Guest				
Guest membuka halaman home	Mengakses link web sistem lamaran	Halaman home tampil	Sesuai	

<p>Guest membuka halaman Job</p>	<p>menu job listing</p>	<p>Halaman Job Listing tampil</p>	<p>Sesuai</p>	
<p>Guest membuka halaman JobApplication</p>	<p>Klik menu Get Started</p>	<p>Halaman Job Application tampil</p>	<p>Sesuai</p>	
<p>Guest membuka halaman personal info</p>	<p>Menu Personal Info</p>	<p>Halaman Personal info tampil</p>	<p>Sesuai</p>	

<p>Guest mengisi halaman personal info</p>	<p>Menu Personal Info</p>	<p>Halaman Personal info tampil</p>	<p>Sesuai</p>	
<p>Guest submit personal info</p>	<p>Menu submit personal info</p>	<p>Halaman submit Personal info tampil</p>	<p>Sesuai</p>	

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di PT. Pacific Indopalm Industries, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Website sistem informasi lamaran pekerjaan PT.Pacific Indopalm Industries berfungsi sebagai sarana digital yang mempresentasikan proses recruitment perusahaan, sehingga memudahkan calon pelamar dalam mengakses informasi lowongan dan mengajukan lamaran. Website ini dirancang untuk menggantikan sistem lamaran sebelumnya yang masih menggunakan google form, sehingga dapat memberikan pengalaman yang efisien bagi pelamar kerja.
2. Pelaksanaan kerja praktek yang telah dilakukan dapat menambah wawasan dan pengetahuan di dunia kerja.
3. Memberikan pengalaman kerja yang menarik serta melatih kedisiplinan dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan

5.2 Saran

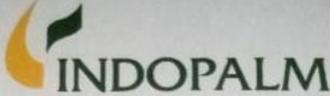
Website sistem informasi lamaran pekerjaan ini masih memiliki beberapa kekurangan dan belum sepenuhnya sempurna, sehingga diharapkan kedepannya dapat dilakukan pengembangan dan penyempurnaan lebih lanjut guna meningkatkan kualitas serta memberikan pengalaman yang lebih baik bagi pengguna.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustini, & Kurniawan, W. J. (2019). Sistem E-Learning Do'a dan Iqro' dalam Peningkatan Proses Pembelajaran Pada TK Amal Ikhlas. *Jurnal Mahasiswa Aplikasi Teknologi Komputer dan Informasi*. Retrieved Mei 14, 2024, from <https://www.ejournal.pelitaindonesia.ac.id/ojs32/index.php/jmapteks/article/download/3015/1102>
- Ferdiansyah, D. (2023). Penerapan Internet Of Things Meeting Room Booking Integrasi Access Control pada PT. Metadata Solusi Teknologi. *Indonesian Journal on Networking and Security*. Retrieved Mei 11, 2024, from <http://ijns.org/journal/index.php/ijns/article/view/1825/1699>
- Harmayani, Apdilah, D., Mapilindo, Oktopanda, & Hutahaen, J. (2021). *Aplikasi Komputer*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Hoirunnisa, R., Butar-butur, F. T., & Solihah, A. (2021). Perancangan Aplikasi Barang Masuk dan Barang Keluar pada Toko Dimas Jaya Ban. *Jurnal Riset dan Aplikasi Mahasiswa Informatika*. Retrieved Mei 12, 2024, from <https://jim.unindra.ac.id/index.php/jrami/article/view/1390>
- Noviantoro, A., Silviana, A. B., Fitriani, R. R., & Permatasari, H. P. (2022). RANCANGAN DAN IMPLEMENTASI APLIKASI SEWA LAPANGAN BADMINTON WILAYAHDEPOK BERBASIS WEB. *Jurnal Teknik dan Science*. Retrieved Mei 13, 2024, from <http://journal.admi.or.id/index.php/JTS/article/view/108/135>
- Novita, D., Sihotang, F. D., & Khairani, S. (2023). Pelatihan Penggunaan Microsoft Excel Untuk Mengolah Data Bagi Siswa/i SMK Bina Cipta Palembang. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat FORDICATE*. Retrieved Mei 13, 2024, from <https://jurnal.mdp.ac.id/index.php/fordicate/article/view/4759>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Kerja Praktek



SURAT KETERANGAN PRAKTER KERJA LAPANGAN
Nomor : 136/PII/HRGA/VI/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Meutia Asnawi
Jabatan : HR & GA Section Head
Alamat : Jl. Gunung Kerinci RT.005 Bumi Ayu - Dumai

Dengan ini menerangkan bahwa:

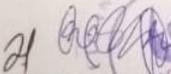
Nama : Widya Wulan Sari
NIM : 6304211415
Jurusan : D4 Rekayasa Perangkat Lunak
Asal Kampus : Politeknik Negeri Bengkalis
Alamat Kampus : Jl. Bathin Alam, Desa Sungai Alam, Bengkalis – Riau 28711

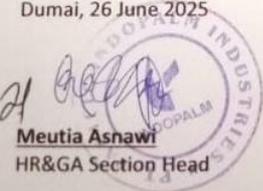
Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES. Yang telah dilaksanakan selama 4 bulan, yaitu mulai 24 Februari 2025 s/d 27 Juni 2025.

Selama di PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES, yang bersangkutan telah mempelajari tentang *People & Organization Development*. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan praktek kerja lapangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dumai, 26 June 2025


Meutia Asnawi
HR&GA Section Head



PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES

Jl. Raya Dumai – Basitam Baru KM 14 Kel Lubuk Gaung, Kec. Sungai Sembilan, Dumai 28882, Riau – INDONESIA
Tel : (62-765) 438615, 438616, 438617, 438618 (Hunting), Facs: (62-765) 438607
Email: info@pacificindopalm.com

Lampiran 2. Surat Balasan Diterima Kerja Praktek



Dumai, 15th February 2025

Ref. Number : 028/PH/HRGA/9-2025
Subject : On Job Training
To : Head of Politeknik Negeri Bengkalis
Mr. Mahardi Soetra, S.T., M.Sc

CC : HR & GA Manager
HSE Department
Human Resources Department
• HRD Office
• Public Relation
• HSE
• Chief Security

Dear Sir,

Answering your letter No. 673/PL31/71/2025, basically we approve to receive your student to have On Job Training at our company. You may send student named Widya Wulan Sari majoring in Software Engineering for the period of 24 February 2025 – 27 June 2025.

Regarding to this, we need you to give a brief guidance to the student about Industry Rules during their training, as follow:

1. We will provide them one meal at our canteen every working day.
2. They need to prepare Safety Helmet (Orange) & Safety Shoes as their safety equipment's to conducting On Job Training in the factory.
3. They should be registered as participants in Work Accident Insurance Program (JIK) and Life Insurance (JKM) in BPJS Employment during on job training.
4. They should obey all Company Regulations, such as:
 - ✓ Working hour as arrange on their department schedule.
 - ✓ Inform us in written if they cannot come to work with doctor recommended if they are sick, letter from School if they cannot come for school purposes.
 - ✓ Wearing safety equipment and obey safety regulations.
 - ✓ Doing their job as per our Standard Operational Procedure.
5. Other regulations will be explained orally by our Human Resources Department.

It is nice to have good relationship with you and Politeknik Negeri Bengkalis.

Thus this letter is made. Thank you for your kind attention and cooperation.

Best Regards,


MUHAMMAD RIZAL
HR & GA MANAGER

Dengan hormat,

Menjawab surat Saudara No. 673/PL31/71/2025, pada dasarnya kami menyetujui untuk menerima siswa tersebut untuk melaksanakan kegiatan magang di perusahaan kami. Bapak dapat mengirimkan siswa bernama Widya Wulan Sari Jurusan Rekayasa Perangkat Lunak untuk periode 24 Februari 2025 – 27 Juni 2025.

Sehubungan dengan hal ini, mohon bantuan Bapak untuk memberikan pengarahan singkat kepada siswa yang bersangkutan mengenai Peraturan industri selama masa magang, sebagai berikut:

1. Kami akan menyediakan satu kali makan di kantin kami untuk setiap hari kerja mereka.
2. Mereka harus mempersiapkan Helm Safety (Jingga) dan Sepatu Safety sebagai perlengkapan keselamatan untuk melaksanakan kegiatan magang di pabrik.
3. Mereka harus terdaftar sebagai peserta program Jaminan kecelakaan Kerja(JIK) dan Jaminan Kematian (JKM) pada BPJS Ketenagakerjaan selama masa magang.
4. Tunduk pada semua peraturan yang berlaku di perusahaan, seperti:
 - ✓ Jam Kerja menurut ketentuan di departemennya.
 - ✓ Beri informasi kepada kami secara tertulis apabila mereka tidak dapat datang bekerja dengan surat dokter apabila sakit, dengan keterangan dari sekolah apabila tidak bisa datang karena urusan sekolah.
 - ✓ Menggunakan peralatan keselamatan dan mematuhi semua peraturan keselamatan.
 - ✓ Melakukan pekerjaan mereka sesuai Prosedur Operasional Standar kami.
5. Peraturan-peraturan lainnya akan dijelaskan secara lisan oleh Bagian Personalia kami.

Sangat memiliki hubungan yang baik dengan Bapak dan Politeknik Negeri Bengkalis.

Demikian surat ini dibuat. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES

J. Raya Dumai – Beslam Baru KM 14 Kel Lubuk Gunung, Kec. Sungai Sembilan, Dumai 28882, Riau - INDONESIA.
Telp : (62-765) 438615, 438616, 438617, 438618 (Hunting), Faks: (62-765) 438607
Email: info@pacificindopalm.com

Lampiran 3. Log Kegiatan Kerja Praktek

Tgl. Kegiatan	24 Februari 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Perkenalan

Deskripsi Kegiatan

Mengisi biodata untuk magang, dan pembimbing lapangan memperkenalkan terkait perusahaan dan struktur perusahaan



Tgl. Kegiatan	25 Februari 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Recap Score Competency

Deskripsi Kegiatan

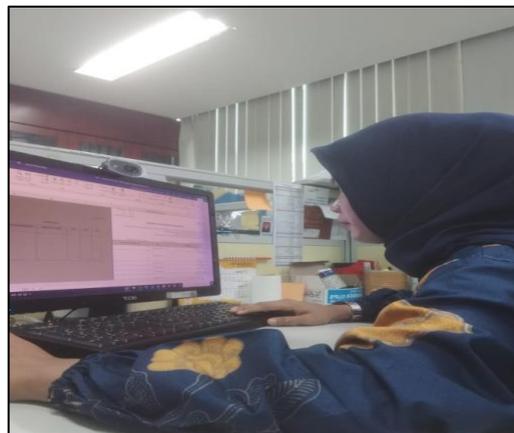
Merekap data recap score competency karyawan PT.Pacific Indopalm Industries



Tgl. Kegiatan	26 Februari 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	appraisal level 1 & 2 2023

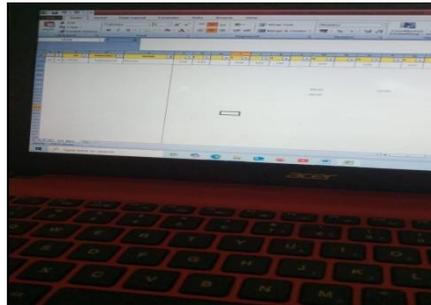
Deskripsi Kegiatan

Merekap Performance appraisal level 1 & 2 2023 di excel



Tgl. Kegiatan	27 Februari 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Update KPI 2024

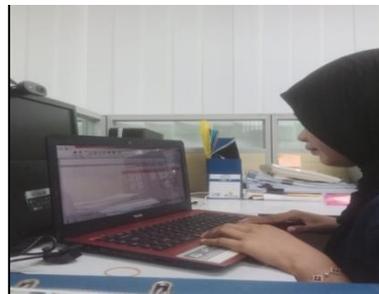
Deskripsi Kegiatan



Tgl. Kegiatan	28 Februari 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Competencies

Deskripsi Kegiatan

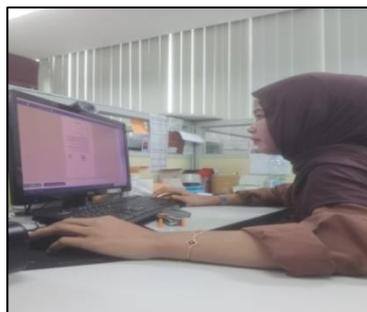
Recap Score Kompetensi 2024



Tgl. Kegiatan	1 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Evidence KPI

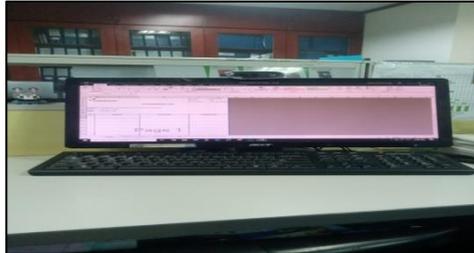
Deskripsi Kegiatan

Scan seluruh KPI Karyawan



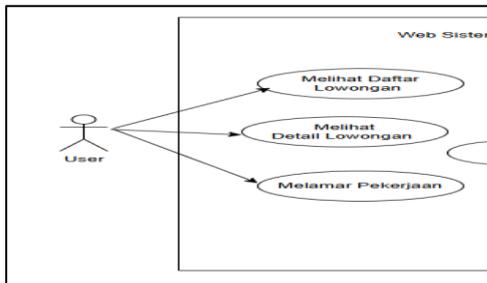
Tgl. Kegiatan	3 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Attedance List Training

Deskripsi Kegiatan
Membuat Attedance List untuk Training dan sekaligus diprint



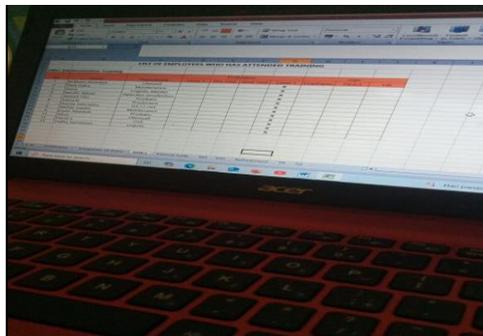
Tgl. Kegiatan	4 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Rest Data Training dan Membuat UseCase Diagram

Deskripsi Kegiatan
Membantu rest data training evaluation dan test RSPO serta membuat Use Case Diagram



Tgl. Kegiatan	6 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Work Monitoring Training

Deskripsi Kegiatan
Melakukan cek data dan merekap work monitoring training evaluation lev 3



Tgl. Kegiatan	7 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Integration Of RSPO

Deskripsi Kegiatan

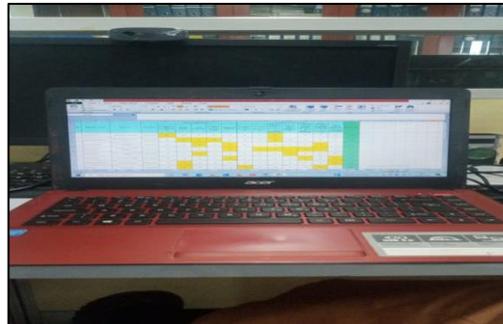
Update Monitoring Integration RSPO



Tgl. Kegiatan	8 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Recap Score (juli-desember 2022)

Deskripsi Kegiatan

Membantu Recap Score Karyawan Di Excel



Tgl. Kegiatan	10 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Training Evaluation level 1

Deskripsi Kegiatan

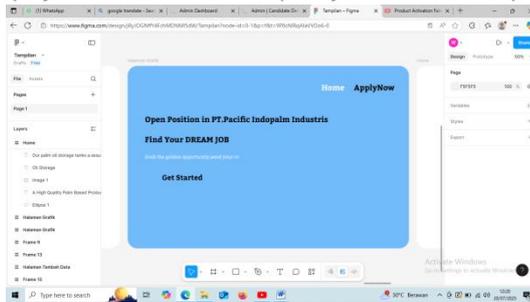
Membantu Prepare untuk Training Level 1 dan Merekap Hasil Dari Training ke Excel



Tgl. Kegiatan	11 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Berdiskusi Terkait Sistem Informasi Iwongan Kerja

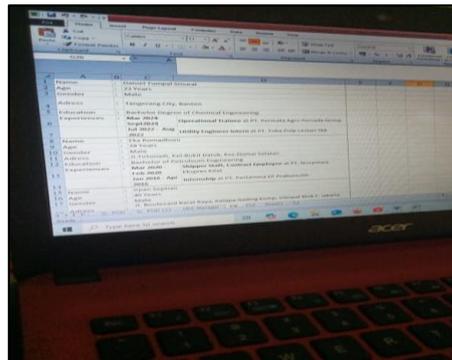
Deskripsi Kegiatan

Merancang Desain UI/UX project sistem web lamaran pekerjaan PT.Pacific Indopalm Industries



Tgl. Kegiatan	12 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Screening-Form

Deskripsi Kegiatan



Tgl. Kegiatan	13 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Work Monitoring Training Lv 3

Deskripsi Kegiatan

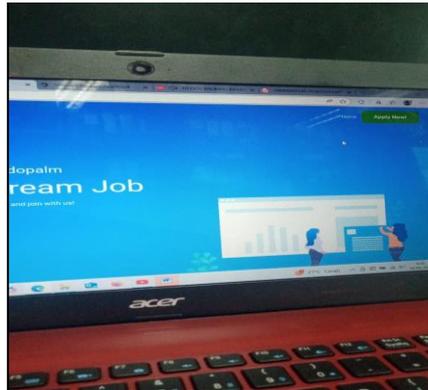
Merekap dan mengedit work monitoring training level 3 di Excel



Tgl. Kegiatan	14 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web Lamaran Kerja

Deskripsi Kegiatan

Melanjut Revisi Rancangan Desain UI/UX web sistem lamaran pekerjaan.



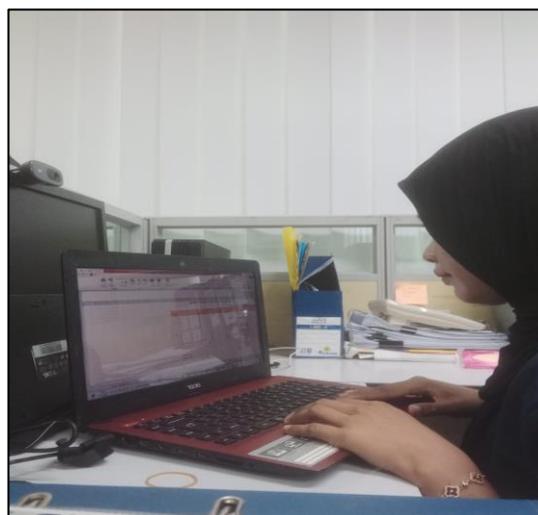
Tgl. Kegiatan	15 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Screening-Form

Deskripsi Kegiatan

Tgl. Kegiatan	17 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Screening Form

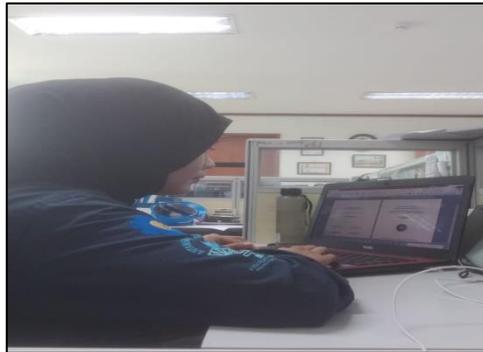
Deskripsi Kegiatan

Update Data Screening Form diExcel



Tgl. Kegiatan	18 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Pembuatan Laporan KP

Deskripsi Kegiatan
 Progres Awal Membuat Laporan KP BAB 1



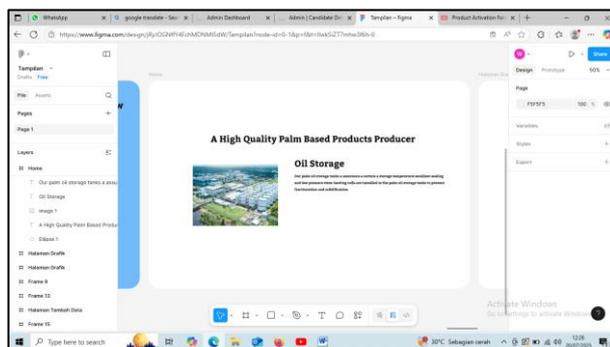
Tgl. Kegiatan	19 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Internship

Deskripsi Kegiatan
 Membuat Form Internship di google form dan sv data nya



Tgl. Kegiatan	20 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

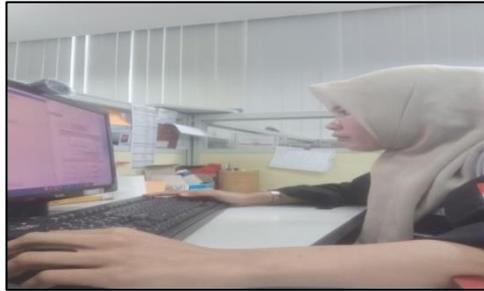
Deskripsi Kegiatan
 Melanjutkan desain UI/UX tampilan untuk sistem web lamaran



Tgl. Kegiatan	21 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	OJT

Deskripsi Kegiatan

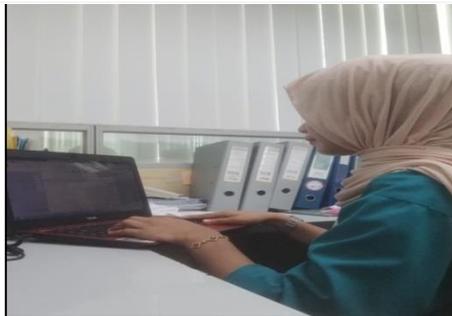
Recap Data On Job Training di Excel



Tgl. Kegiatan	22 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Request Form

Deskripsi Kegiatan

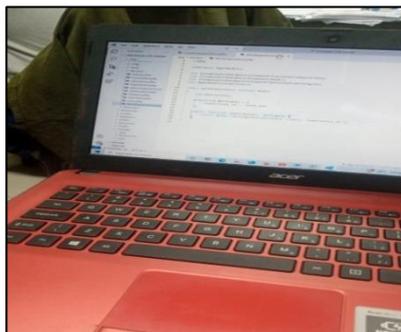
Recap Training Request Form dan prepare untuk training dihari besoknya



Tgl. Kegiatan	24 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

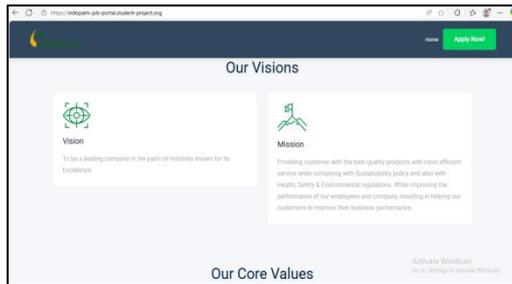
Deskripsi Kegiatan

Melanjutkan Progress Pembuatan Web Sistem Lamaran Pekerjaan PT.Pacific Indopalm Industries



Tgl. Kegiatan	25 Maret 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

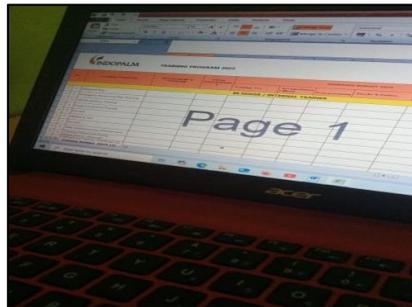
Deskripsi Kegiatan



Tgl. Kegiatan	7 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Budget 2025

Deskripsi Kegiatan

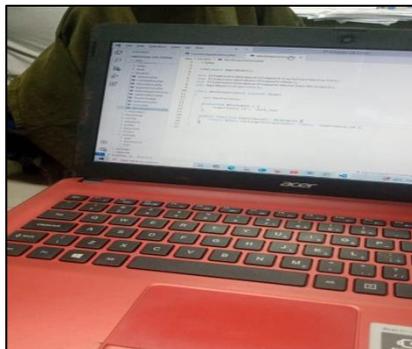
Update Training Budget 2025 dan dipindahkan ke excel



Tgl. Kegiatan	8 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

Melanjutkan Pengerjaan web sistem lamaran kerja yang masih error



Tgl. Kegiatan	9 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

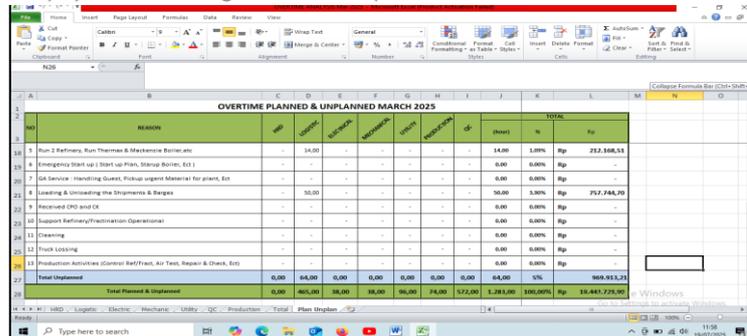
Membuat tampilan get started project sistem web lamaran pekerjaan



Tgl. Kegiatan	10 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Overtime Performed

Deskripsi Kegiatan

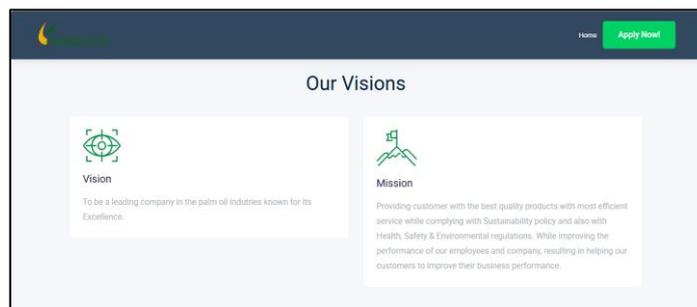
Membantu admin payroll untuk mengecek overtime performed



Tgl. Kegiatan	11 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

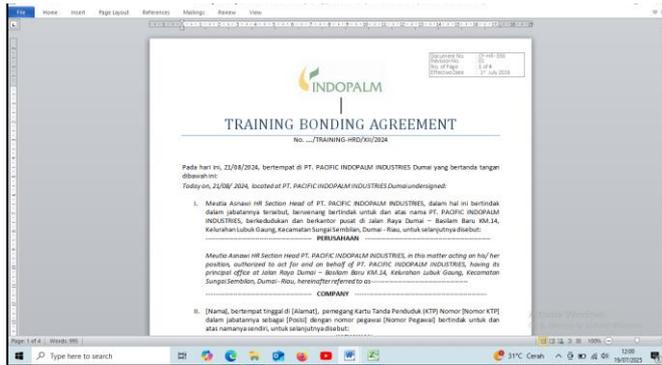
Membuat Tampilan Our Vision & Our Core Values website sistem lamaran pekerjaan PT.Pacific Indopalm Industries



Tgl. Kegiatan	12 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Bonding

Deskripsi Kegiatan

Mengedit File Training Bonding



Tgl. Kegiatan	14 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training SMK3 Implementation

Deskripsi Kegiatan

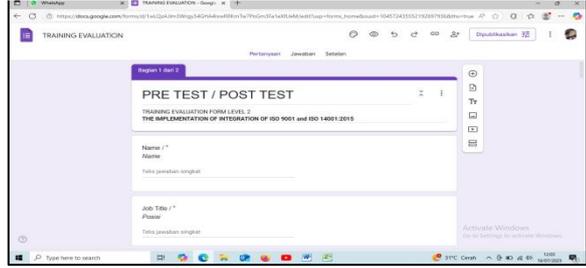
Prepare semua dokumen yg dibutuhkan untuk Training SMK3 Implementation



Tgl. Kegiatan	15 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Post Test

Deskripsi Kegiatan

Membuat Form Post Test Training di Google Form



Tgl. Kegiatan	16 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training SMK3 Implementation

Deskripsi Kegiatan

Mengikuti Training SMK3 Implementation yg dilaksanakan Departemen HSE

Tgl. Kegiatan	17 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Internal Audit SMK3

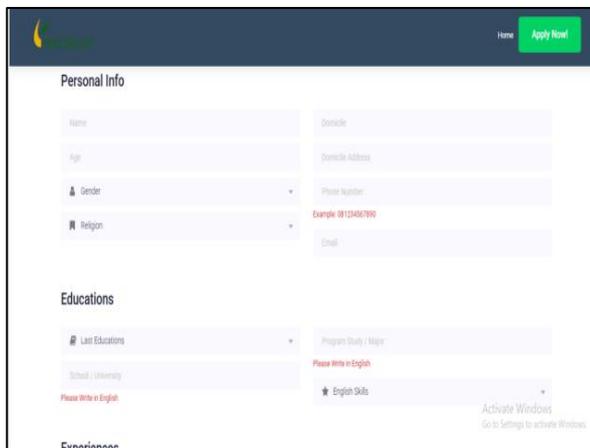
Deskripsi Kegiatan



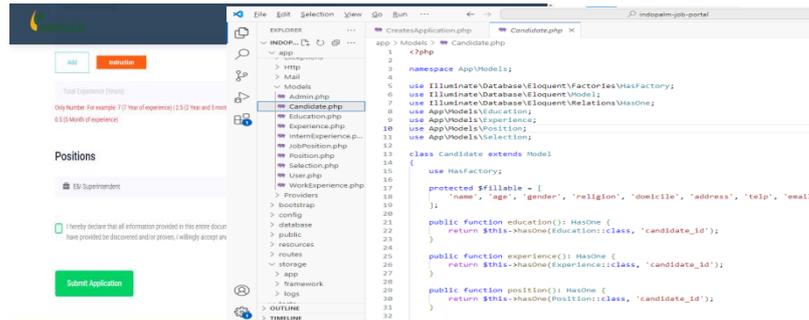
Tgl. Kegiatan	19 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

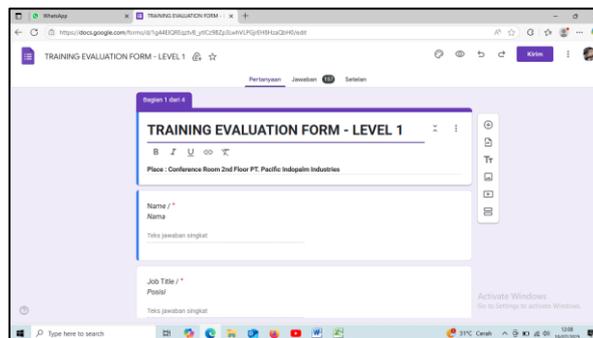
Membuat tampilan Personal info di sistem web lamaran pekerjaan pt pacific indopalm industries



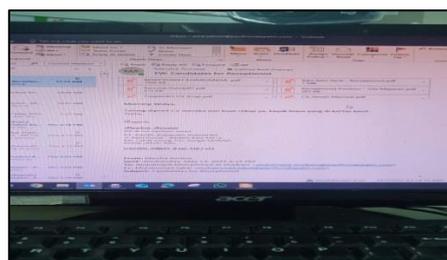
Tgl. Kegiatan	22 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP
Deskripsi Kegiatan	Melanjutkan pengerjaan tampilan job application untuk personal info sistem web lamaran pekerjaan PT.Pacific Indopalm Industries



Tgl. Kegiatan	23 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	training level 2
Deskripsi Kegiatan	Membuat google form training level 2



Tgl. Kegiatan	24 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training ISO 9001
Deskripsi Kegiatan	mengikuti training&workshop ISO 9001 dan 14001



Tgl. Kegiatan	25 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

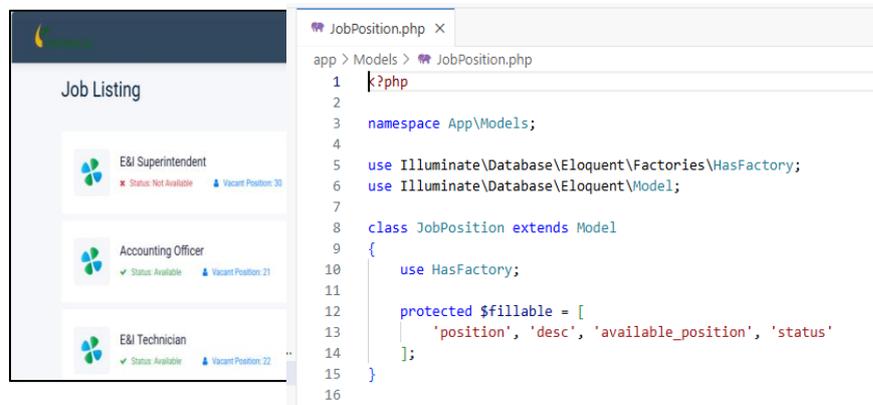
Deskripsi Kegiatan

Membuat Tampilan Job Listing sistem web lamaran pekerjaan PT.Pacific Indopalm Industries

Tgl. Kegiatan	26 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progres Web KP

Deskripsi Kegiatan

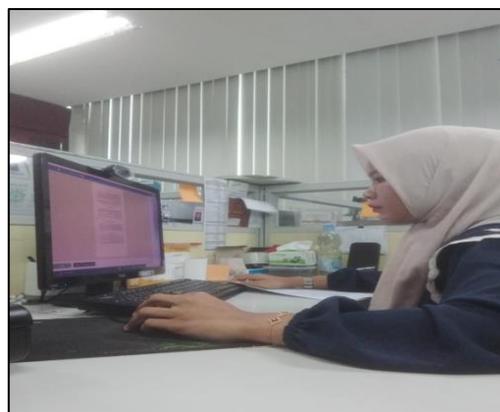
Melanjutkan Tampilan Job Listing sistem web lamaran pekerjaan PT.Pacific Indopalm Industries



Tgl. Kegiatan	28 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	PKWT 2020–2021

Deskripsi Kegiatan

Scan PKWT 2020–2021 Pt.Srikandi Inti Lestari



Tgl. Kegiatan	29 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Cash Advance Request Form

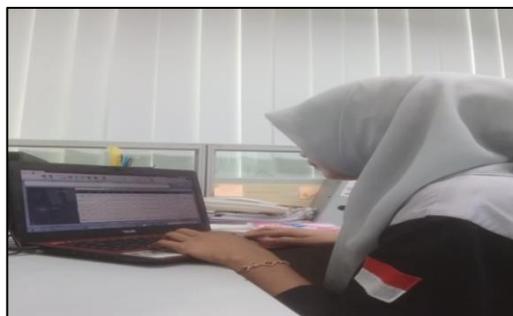
Deskripsi Kegiatan

Membantu GA Mengumpulkan dan Menggantung Form Cash Advance Request Form



Tgl. Kegiatan	30 April 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Rekap Absensi Karyawan

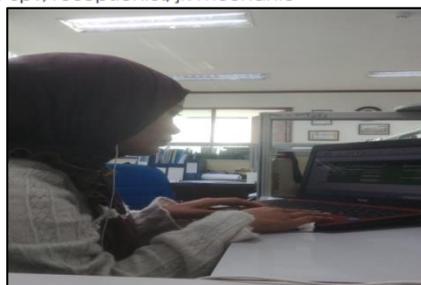
Deskripsi Kegiatan



Tgl. Kegiatan	2 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Job Desc

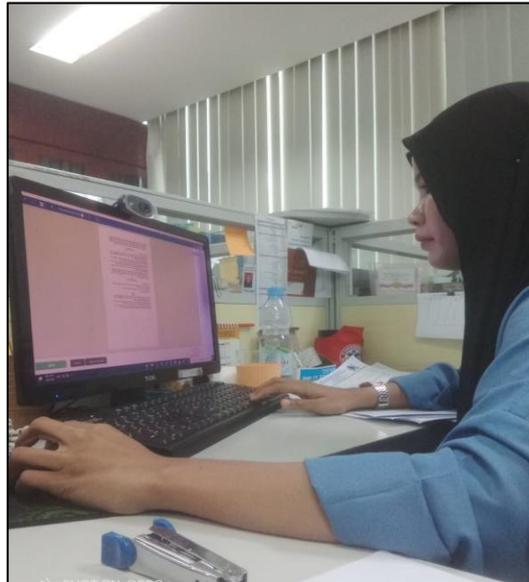
Deskripsi Kegiatan

Membuat Job Desc automotive spv, receptionist, jr. mechanic



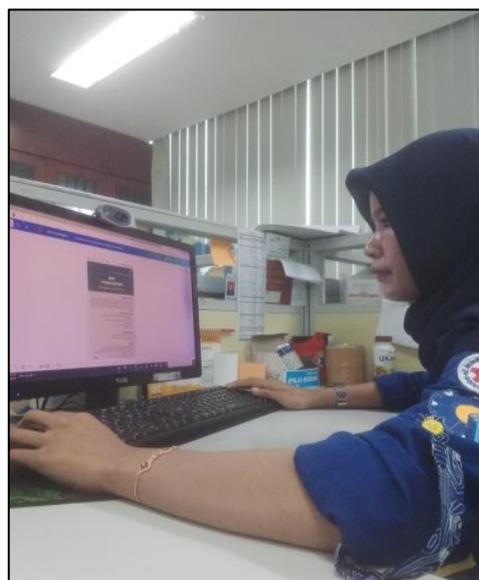
Tgl. Kegiatan	3 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Scan PKWT 2020–2021

Deskripsi Kegiatan



Tgl. Kegiatan	5 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Desain Poster Job Opprtunity

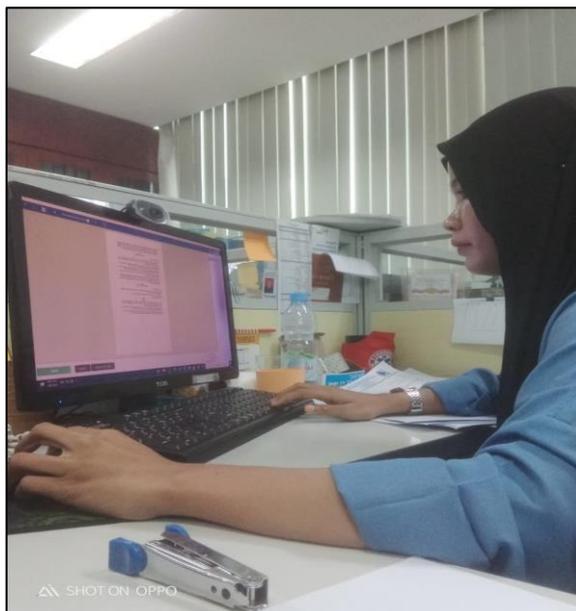
Deskripsi Kegiatan



Tgl. Kegiatan	6 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	PKWT 2020-2021
Deskripsi Kegiatan	
Lanjutan Scan PKWT 2020-2021	
Tgl. Kegiatan	7 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	PKWT & PB
Deskripsi Kegiatan	
Scan PKWT dan Perjanjian Bersama PT.Srikandi Inti Lestari	
Tgl. Kegiatan	8 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	PKWT & PB
Deskripsi Kegiatan	
Lanjutan Scan PKWT & PB	
Tgl. Kegiatan	9 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	PKWT & PB

Deskripsi Kegiatan

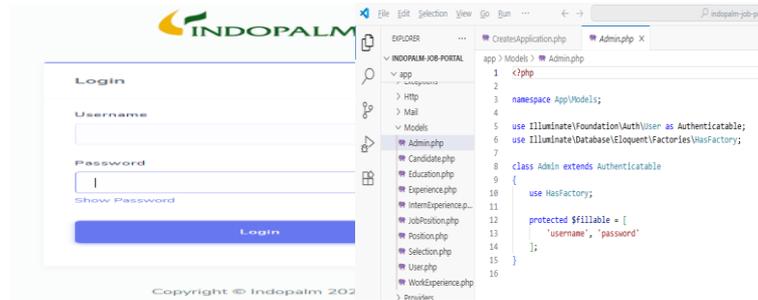
Lanjutan scan pkwt 2024 & 2025 dan perjanjian bersama PT Srikandi Inti Lestari



Tgl. Kegiatan	10 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progres Web KP

Deskripsi Kegiatan

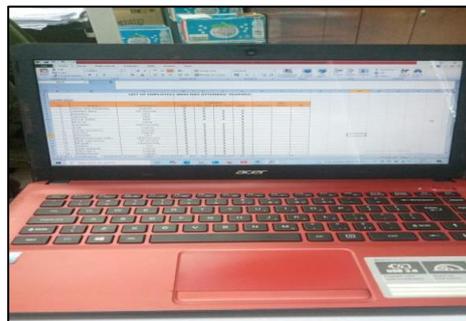
melanjutkan progres web sistem lamaran kerja untuk halaman login admin



Tgl. Kegiatan	13 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Form

Deskripsi Kegiatan

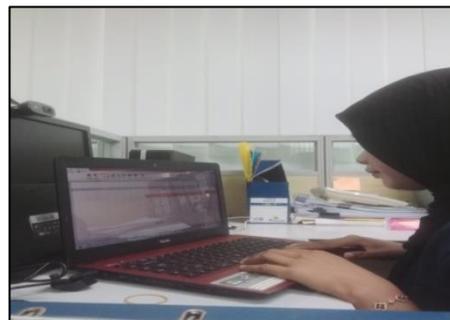
Persiapan training membuat training form request level I, pretest dan posttest



Tgl. Kegiatan	14 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Production Planning

Deskripsi Kegiatan

Mengikuti Training Production Planning dan Membantu prepare dokumen yang dibutuhkan



Tgl. Kegiatan	15 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Training SD Exim

Deskripsi Kegiatan

Prepare Training dan mengikuti training depart exim



Tgl. Kegiatan	16 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	KPI Cascade 2026

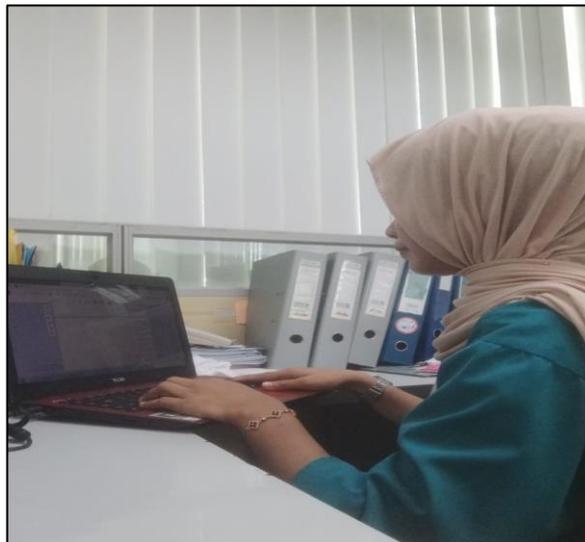
Deskripsi Kegiatan

Membuat KPI cascade 2026 di excel yang telah dibuat karyawan

Tgl. Kegiatan	17 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	KPI Cascade 2026

Deskripsi Kegiatan

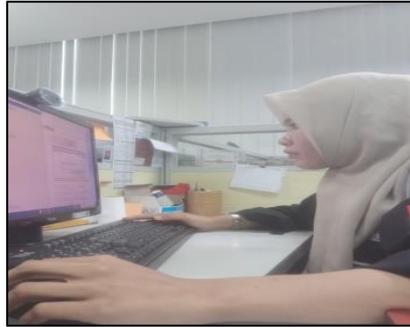
Melanjutkan Membuat KPI 2026 ke excel



Tgl. Kegiatan	20 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	PKWT SIL 2025

Deskripsi Kegiatan

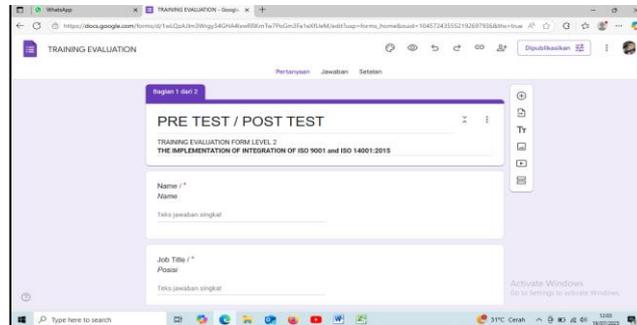
Scan Dokumen PKWT 2025 PT.Srikandi Inti Lestari



Tgl. Kegiatan	21 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Pretest/Postest

Deskripsi Kegiatan

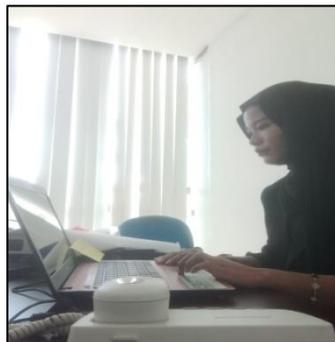
Membuat pretest dan postest training quality management



Tgl. Kegiatan	22 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training 2025

Deskripsi Kegiatan

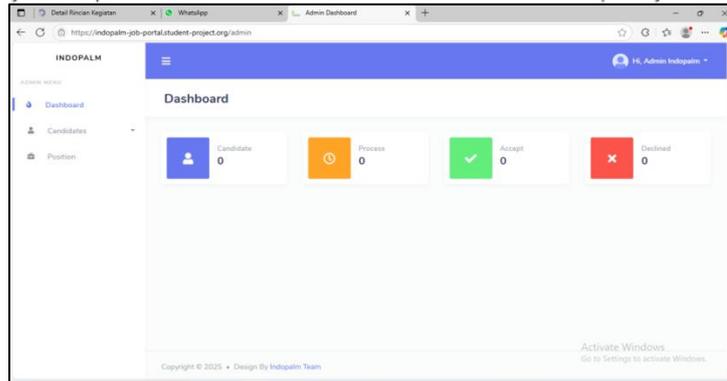
Update Training 2025 K3 Pemadam Kebakaran



Tgl. Kegiatan	27 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

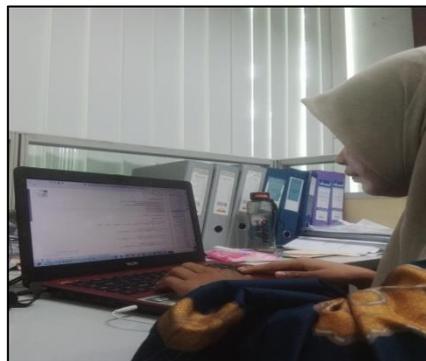
Melanjutkan project tampilan dashboard untuk admin sistem web lamaran pekerjaan



Tgl. Kegiatan	28 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	ZKBio

Deskripsi Kegiatan

Rekap data anak magang 2024 di ZKBio Security



Tgl. Kegiatan	30 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Cash Advance Form

Deskripsi Kegiatan

Tgl. Kegiatan	31 Mei 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

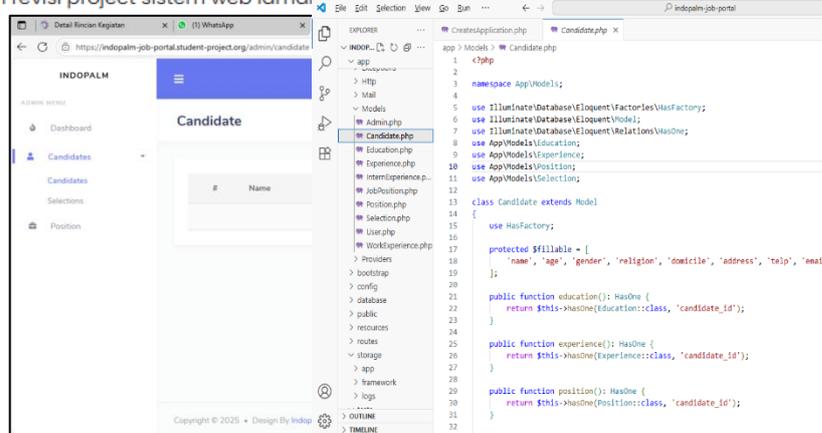
Deskripsi Kegiatan

Melanjutkan project sistem web lamaran pekerjaan untuk tampilan candidate di Admin

Tgl. Kegiatan	4 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

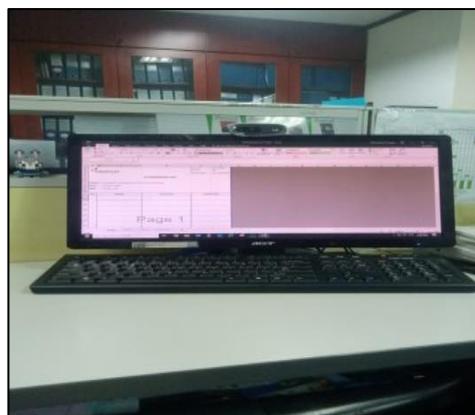
Melanjutkan revisi project sistem web lamaran pekerjaan untuk tampilan candidate di admin



Tgl. Kegiatan	11 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Attendance List

Deskripsi Kegiatan

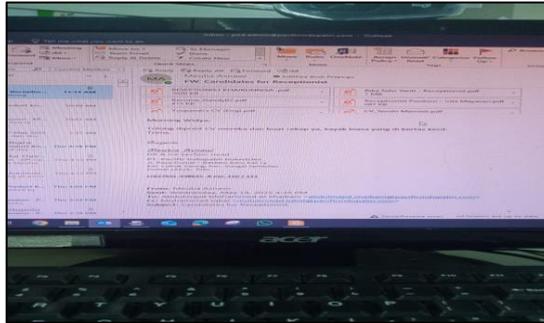
Scan Attendance List Training



Tgl. Kegiatan	12 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Outlook

Deskripsi Kegiatan

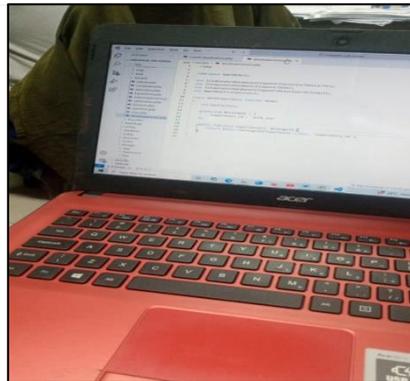
save folder cv pelamar 2024



Tgl. Kegiatan	13 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

Melanjutkan project sistem lamaran pekerjaan untuk tampilan position di halaman admin



Tgl. Kegiatan	16 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 - LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 - Widya Wulan Sari
Topik	Hygiene Post Test

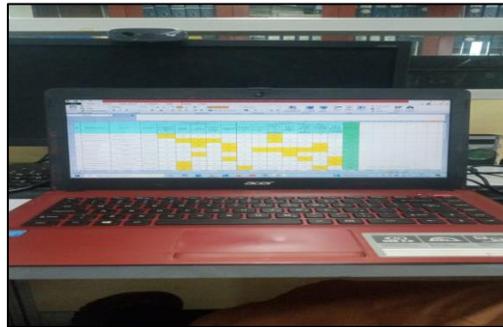
Deskripsi Kegiatan

Periksa hasil post test training karyawan PT.Pacific Indopalm

Tgl. Kegiatan	17 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Request Form

Deskripsi Kegiatan

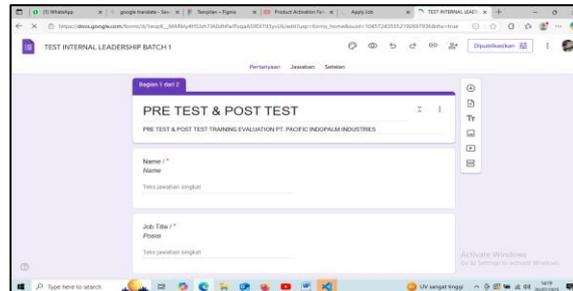
Membuat Training Request Form Maintenance dan Utility



Tgl. Kegiatan	18 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	PreTest&PostTest

Deskripsi Kegiatan

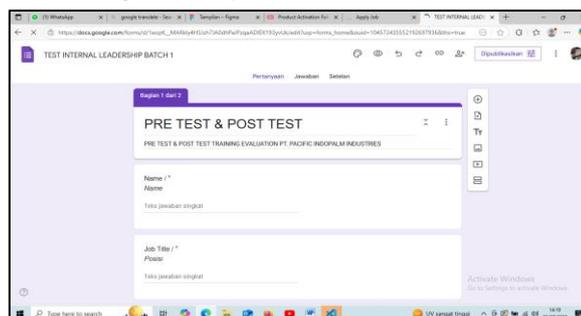
Membuat pretest training finance accounting



Tgl. Kegiatan	19 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Leadership

Deskripsi Kegiatan

Prepare pretest dan postest Training Leadership



Tgl. Kegiatan	20 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Web KP

Deskripsi Kegiatan

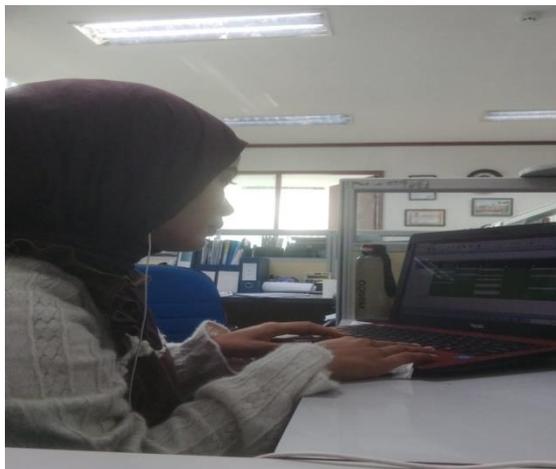
Melanjutkan project tampilan position yang masih eror sistem web lamaran pekerjaan



Tgl. Kegiatan	21 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Progress Laporan

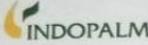
Deskripsi Kegiatan

Membuat Laporan KP sistem web dan rincian kegiatan yang dilaksanakan di tempat magang



Tgl. Kegiatan	23 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Training Request Form
Deskripsi Kegiatan	
Arsip Training Request Form dan Attandance List dari beberapa training yang telah dilaksanakan	
Tgl. Kegiatan	24 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Prepare Closing
Deskripsi Kegiatan	
Menyiapkan setiap dokumen magang	
Tgl. Kegiatan	25 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Prepare Closing
Deskripsi Kegiatan	
Menyiapkan semua berkas selesai magang untuk dittd dan dicap	
Tgl. Kegiatan	26 Juni 2025
Pembimbing	198908222014042001 – LIDYA WATI, S.Pd., M.Kom
Penulis	6304211415 – Widya Wulan Sari
Topik	Prepare Closing
Deskripsi Kegiatan	
Menyiapkan berkas nilai dan closing ke pihak perusahaan	

Lampiran 4. Lembar Penilaian Kerja Praktek



INDOPALM

FORM PENILAIAN MAGANG

Name of Student : Widya Wulan Sari
 Place & Date of Birth : Dumai, 11 November 2002
 School / University : Polytechnic State of Bengkalis
 Major : Informatics Engineering
 Internship Period : 24 February 2025 - 27 June 2025
 Department / Section : HR & GA / People & Organization Development

I. Attitude / Perilaku		Score (Nilai)	Remarks
1	Disciplinary (Disiplin)	92	Good
2	Teamwork (Kerja Sama Tim)	91	Good
3	Initiative (Inisiatif)	90	Need Improvement for Initiative in work
4	Responsibility (Tanggung Jawab)	90	Good
5	Cleanliness & Tidiness (Kebersihan dan Kerapian)	91	Good
6	Compliance to Standard Operational Procedure in department (Kepatuhan terhadap SOP yang berlaku)	92	Good

II. Competency / Kompetensi		Score (Nilai)	Remarks
1	Administration and Correspondence (Administrasi dan Korespondensi)	90	Good
2	Computer Knowledge and Applications (Pengetahuan Komputer dan Aplikasi)	90	Good
3	Microsoft Office Skills (Kemampuan Microsoft Office)	90	Need more improvement
4	Communication Skills (Kemampuan Komunikasi)	88	Need more improvement for soft skills
5	Archive Management and Documentation System (Manajemen Arsip dan Sistem Dokumentasi)	93	Good
6	Consideration safety fulfillment (Pertimbangan Keselamatan)	92	Good
Average (Rata-Rata)		90.75	

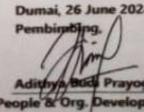
III. Rating from HRD		Score (Nilai)	Remarks
1	Disciplinary (Kedisiplinan)	92	Ontime, No Absent except on Sick Leave
2	Compliance to rules and regulation (Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku)	91	Good

Summary from HRD :

Widya performs well in her tasks; however, attention to detail is needed in some areas.
 She still needs to improve her interpersonal skills, as interaction with others is essential in the workplace.
 Overall, Widya did a good job during this internship.

Note :
 91 - 100 : Excellence (Sangat Baik)
 81 - 90 : Good (Baik)
 71 - 80 : Fair (Cukup)
 < 70 : Poor (Kurang)

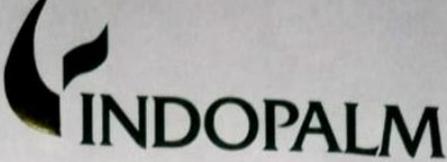
Dumai, 26 June 2024

Pembimbing,

 Aditya Bida Prayogo
 People & Org. Development

Diverifikasi oleh,

 Meutia Ashawi
 HRGA Section Head

Lampiran 5. Sertifikat Kerja Praktek


INDOPALM

CERTIFICATE
No. 135/PII/HRGA/VI/2025

This is to certify that:

WIDYA WULAN SARI

Has completed the job training at:
PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES
at POD, HRGA Department
24th February 2025– 27th June 2025

Dumai, 26th June 2025
PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES



MEUTIA ASNAWI
HR&GA SECTION HEAD

PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES

Jl. Raya Dumai - Basilam Baru KM 14, Kel. Lubuk Gaung, Kec. Sungai Sembilan, Dumai 28886, Riau - INDONESIA
Tel.: [62-765] 438 615-18 (Hunting). Faxes : [62-765] 438 607
Email : info@pacificindopalm.com

Lampiran 6. Presensi Kerja Praktek

Personnel			Department Name	Attendance Date	Week	Timetable Details		Punch Data
ID	First Name	Last Name				Name	Work Time	
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-02-24	Mo	R	08:15-16:30	08:00-15:14
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-02-25	Tu	R	08:15-16:30	08:06-16:44
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-02-26	We	R	08:15-16:30	08:02-16:42
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-02-27	Th	R	08:15-16:30	07:54-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-02-28	Fr	R	08:15-16:30	07:59-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-01	Sa	R Ram	08:15-16:00	07:43-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-02	Su	R Ram	08:15-16:00	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-03	Mo	R Ram	08:15-16:00	07:39-16:02
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-04	Tu	R Ram	08:15-16:00	07:42-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-05	We	R Ram	08:15-16:00	07:50-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-06	Th	R Ram	08:15-16:00	07:40-15:58
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-07	Fr	R Ram	08:15-16:00	07:45-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-08	Sa	R Ram	08:15-16:00	07:57-16:03
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-09	Su	R Ram	08:15-16:00	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-10	Mo	R Ram	08:15-16:00	07:55-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-11	Tu	R Ram	08:15-16:00	07:57-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-12	We	R Ram	08:15-16:00	07:56-15:58
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-13	Th	R Ram	08:15-16:00	07:56-16:00
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-14	Fr	R Ram	08:15-16:00	08:02-16:00
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-15	Sa	R Ram	08:15-16:00	07:59-16:00
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-16	Su	R Ram	08:15-16:00	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-17	Mo	R Ram	08:15-16:00	08:01-16:00
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-18	Tu	R Ram	08:15-16:00	08:11-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-19	We	R Ram	08:15-16:00	08:11-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-20	Th	R Ram	08:15-16:00	08:10-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-21	Fr	R2 Ram	08:30-16:00	08:11-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-22	Sa	R2Sat	08:30-14:30	08:09-12:00
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-23	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-24	Mo	R2 Ram	08:30-16:00	08:07-16:00
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-25	Tu	R2 Ram	08:30-16:00	08:15-16:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-26	We	R2 Ram	08:30-16:00	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-27	Th	R2 Ram	08:30-16:00	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-28	Fr	R2 Ram	08:30-16:00	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-29	Sa	R2Sat	08:30-14:30	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-30	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-03-31	Mo	R2 Ram	08:30-16:00	Eid Alfitri

PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-01	Tu	R	08:15-16:30	Eid Alfitri
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-02	We	R	08:15-16:30	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-03	Th	R	08:15-16:30	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-04	Fr	R	08:15-16:30	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-05	Sa	R Sat	08:15-12:00	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-06	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-07	Mo	R	08:15-16:30	08:12-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-08	Tu	R	08:15-16:30	08:12-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-09	We	R	08:15-16:30	08:12-16:33
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-10	Th	R	08:15-16:30	08:12-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-11	Fr	R	08:15-16:30	08:26-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-12	Sa	R Sat	08:15-12:00	08:11-12:02
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-13	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-14	Mo	R	08:15-16:30	08:09-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-15	Tu	R	08:15-16:30	08:12-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-16	We	R	08:15-16:30	08:12-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-17	Th	R	08:15-16:30	08:11-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-18	Fr	R	08:15-16:30	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-19	Sa	R Sat	08:15-12:00	08:12-12:03
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-20	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-21	Mo	R	08:15-16:30	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-22	Tu	R	08:15-16:30	08:11-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-23	We	R	08:15-16:30	08:11-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-24	Th	R	08:15-16:30	08:06-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-25	Fr	R	08:15-16:30	08:11-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-26	Sa	R Sat	08:15-12:00	08:06-12:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-27	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-28	Mo	R	08:15-16:30	08:09-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-29	Tu	R	08:15-16:30	08:10-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-04-30	We	R	08:15-16:30	08:08-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-01	Th	R	08:15-16:30	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-02	Fr	R	08:15-16:30	08:09-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-03	Sa	R Sat	08:15-12:00	08:12-12:00
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-04	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-05	Mo	R	08:15-16:30	08:07-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-06	Tu	R	08:15-16:30	08:12-16:31

PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-07	We	R	08:15-16:30	08:09-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-08	Th	R	08:15-16:30	08:10-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-09	Fr	R	08:15-16:30	08:07-16:30
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-10	Sa	R Sat	08:15-12:00	08:08-12:01
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-11	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-12	Mo	R	08:15-16:30	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-13	Tu	R	08:15-16:30	08:08-16:30
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-14	We	R	08:15-16:30	08:11-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-15	Th	R	08:15-16:30	08:08-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-16	Fr	R	08:15-16:30	08:09-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-17	Sa	R Sat	08:15-12:00	08:01-14:09
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-18	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-19	Mo	R	08:15-16:30	08:08-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-20	Tu	R	08:15-16:30	08:07-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-21	We	R	08:15-16:30	08:07-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-22	Th	R	08:15-16:30	08:06-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-23	Fr	R	08:15-16:30	08:06-16:33
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-24	Sa	R Sat	08:15-12:00	08:06-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-25	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-26	Mo	R	08:15-16:30	08:09-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-27	Tu	R	08:15-16:30	08:08-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-28	We	R	08:15-16:30	08:09-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-29	Th	R	08:15-16:30	Public Holiday
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-30	Fr	R	08:15-16:30	08:03-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-05-31	Sa	R Sat	08:15-12:00	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-01	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-02	Mo	R	08:15-16:30	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-03	Tu	R	08:15-16:30	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-04	We	R	08:15-16:30	08:10-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-05	Th	R	08:15-16:30	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-06	Fr	R	08:15-16:30	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-07	Sa	R Sat	08:15-12:00	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-08	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-09	Mo	R	08:15-16:30	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-10	Tu	R	08:15-16:30	Sick
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-11	We	R	08:15-16:30	08:03-16:35
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-12	Th	R	08:15-16:30	08:06-16:32

PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-12	Th	R	08:15-16:30	08:06-16:43
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-13	Fr	R	08:15-16:30	08:05-16:34
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-14	Sa	R Sat	08:15-12:00	Live Permission
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-15	Su			
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-16	Mo	R	08:15-16:30	08:09-16:36
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-17	Tu	R	08:15-16:30	08:04-16:30
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-18	We	R	08:15-16:30	08:04-16:32
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-19	Th	R	08:15-16:30	08:05-16:31
PIIINT2502062	Widya	Wulan Sari	Internship	2025-06-20	Fr	R	08:15-16:30	08:11-16:32

Keterangan:

Sick = Sakit

Leave Permission = Izin Cuti (Menggunakan Surat Izin)

Public Holiday = Hari Libur Nasional

Dumai, 27 Juni 2025
Pembimbing Lapangan

Adithya Budi Prayogo
PII2404000539