

Lampiran Foto

Foto Logo KOPERSEMAR unit semarang



Koperasi Karyawan PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan Semarang KOPERSEMAR beralamat di Jalan Ronggowarsito Komplek Pelabuhan Tanjung Emas Semarang.

Foto dengan pimpinan KOPERSEMAR



Foto dengan admin HRD KOPERSEMAR





KOPERSEMAR

Jl. Ronggowarsito Komplek Pelabuhan Tanjung Emas Semarang

1. DASAR PEMIKIRAN
 - 1.1 Tentang tata cara penerimaan karyawan baru.
 - 1.2 Selain daripada itu diterangkan pula, mengenai tata cara yang berlaku.
2. TUJUAN
 - 2.1 Memberikan pedoman untuk pelaksanaan penerimaan karyawan baru dengan memperhatikan segi administrasi dan waktu.
 - 2.2 Adanya standard dan prosedur pelaksanaan penerimaan karyawan baru.
3. PENGERTIAN
 - 3.1 Karyawan Baru adanya Karyawan yang baru bergabung dengan PT. KOPERSEMAR dan karyawan yang melakukan perpindahan dari divisi satu ke divisi lain yang dilakukan oleh Karyawan dikarenakan adanya kebutuhan di PT. KOPERSEMAR untuk melaksanakan tugas dari Perusahaan yang dilakukan dalam konteks bekerja.
4. RUANG LINGKUP
 - 4.1 Kebijakan serta prosedur untuk karyawan Karyawan Baru ini berlaku untuk semua tingkatan karyawan di seluruh lingkungan PT. KOPERSEMAR.
5. TATA CARA
 - 5.1 KARYAWAN BARU DI PT. KOPERSEMAR
 - 5.1.1 Karyawan yang diterima untuk bekerja telah lulus dari proses recruitment yang dilakukan oleh di PT. KOPERSEMAR
 - 5.1.2 Jadwal masuk karyawan adalah tanggal awal bulan (tanggal 1) dan tengah bulan (tanggal 15)
 - 5.1.3 HRD menginformasikan tanggal pertama masuk kepada karyawan disertai dengan informasi :
 - 5.1.3.1 Pakaian yang harus dikarenakan pada hari pertama.
 - 5.1.3.2 Dokumen yang wajib dibawa :
 - SKCK + Fotokopi
 - KTP + Fotokopi
 - IJAZAH + Fotokopi
 - KK + Fotokopi
 - Foto berwarna 2x3 (2 lembar)
 - Foto berwarna 3x4 (2 lembar)



KOPERSEMAR

Jl. Ronggowarsito Komplek Pelabuhan Tanjung Emas Semarang

- 5.1.4 HRD akan memasukan data karyawan baru di arsip setelah konfirmasi karyawan diterima, disertai dengan informasi hari pertama bekerja di PT. KOPERSEMAR minimal 10 hari kerja sebelum masuk.
- 5.1.5 Divisi Leader dan sekretaris akan memastikan perlengkapan siap dan menyediakan ID Card, perlengkapan kerja selambat – lambatya 2 hari sebelum karyawan baru masuk.
- 5.1.6 Sosialisai hari pertama
- 5.1.6.1 Karyawan akan masuk pada pukul 8 pagi dengan menggunakan pakaian kemeja putih (atasan) dan celana panjang hitam.
- 5.1.6.2 IT akan mengambil foto.
- 5.1.6.3 HRD menyerahkan “control list”
- 5.1.6.4 Pengisian jamsostek, update data diri di HRD
- 5.1.6.5 Training K3 oleh Team K3
- 5.1.6.6 TTD surat perjanjian kerja antara Karyawan dan HRD
- 5.1.6.7 Mulai bekerja
- 5.1.7 Pemantauan Hasil Evaluasi / Assesment
- 5.1.7.1 Assesment final diberikan ke HRD selambat – lambatya 10 hari kerja sebelum akhir masa kerjasama yang tertuang pada SPK/SPKWT
- 5.1.7.2 HRD mengirimkan pemberitahuan kepada pihak terkait paling lambat 2 hari sejak permintaan diberikan
- 5.1.7.3 HRD akan memanggil Karyawan terkait untuk pengurusan administrasi selambat – lambatya 5 hari kerja (1 minggu) sebelumakhir kerjasama.
- Jika diangkat sebagai karyawan tetap maka HRD akan mengeluarkan SK pengangkatan Karyawan Tetap.
 - Jika perpanjangan Kontrak HRD akan melakukan perpanjangan kontrak
 - Jika masa kerjasama berakhir maka HRD dan divisi Leader wajib memberitahukan minimal 5 hari kerja sebelum akhir masa kerjasama

Sistem Rekrutmen Karyawan Koperasi Menggunakan Metode FMADM dan SAW

ORIGINALITY REPORT

14%	0%	0%	14%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Sultan Agung Islamic University	14%
	Student Paper	

Exclude quotes On

Exclude matches < 500 words

Exclude bibliography On



LEMBAR REVISI dan TUGAS UJIAN SARJANA


Berdasarkan Rapat Tim Penguji Ujian Sarjana

Hari : Rabu
 Tanggal : 21 Agustus 2019
 Tempat : Lab IT-B

Memutuskan bahwa mahasiswa :


Nama : Ulla Andik Echwanudin
 NIM : 32601200589
 Judul TA : Rekrutmen Karyawan Kopersemar Menggunakan Metode FMIADM Dan SAW

wajib melakukan perbaikan seperti tercantum dibawah ini:

NO.	REVISI	BATAS REVISI
	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki kamus penulisan - Perbaiki abstrak & penulisannya - Penulisan rumus matematika - Flowchart - Tambahkan lampiran sebagai bukti studi form 	 2/9 2019

NO.	TUGAS
	<ul style="list-style-type: none"> - Nomikan susucama & durasi dari pengujian sistem - nomikan materi yg dipakai saja - Tuliskan pada diagram ERD dipenjelos

Semarang, 21 Agustus 2019
 Penguji 2


 Andi Rihsyah, ST, M.Kom
 NIK/NIP. 0609108802



LEMBAR REVISI dan TUGAS UJIAN SARJANA

Berdasarkan Rapat Tim Penguji Ujian Sarjana

Hari : Rabu
 Tanggal : 21 Agustus 2019
 Lempat : Lab II-B

Memutuskan bahwa mahasiswa :

Nama : Ulfa Andik Echwanudin
 NIM : 32601200589
 Judul TA : Rekrutmen Karyawan Kopersemar Menggunakan Metode FMADM Dan SAW

wajib melakukan perbaikan seperti tercantum dibawah ini:

NO.	REVISI	BATAS REVISI
	<ul style="list-style-type: none"> - Tambahkan upload bebas. - Input masa kerja & usia, - ditambahkan keterangan satuan (misal tahun). 	<p>Asih</p> <p><i>(Signature)</i> 5/9-19</p>

NO.	TUGAS

Semarang, 21 Agustus 2019
 Penguji I

(Signature)
 Asih Widi Harini, S.Si., M.T.
 NIK/NIP. 0617087002



LEMBAR REVISI dan TUGAS UJIAN SARJANA

Berdasarkan Rapat Tim Penguji Ujian Sarjana

Hari : Rabu
 Tanggal : 21 Agustus 2019
 Tempat : Lab IT-B

Memutuskan bahwa mahasiswa :

Nama : Uffa Andik Echwanudin
 NIM : 32601200589
 Judul TA : Rekrutmen Karyawan Kopersemar Menggunakan Metode FMADM Dan SAW

wajib melakukan perbaikan seperti tercantum dibawah ini:


NO.	REVISI	BATAS REVISI
1.	Reduksional → kata Dan bhs asing dicetak miring (lihat yg dicoret pd laporan)	✓ 2/19 <i>[Signature]</i>
2.	Abstrak no disempurnakan / diperbaiki	✓
3.	pd Flowchart pd percabangan kata menanti diganti → menentukan	

NO.

TUGAS

Semarang, 21 Agustus 2019
 Penguji 3

Hud Munawar, ST, MT
 NIK/NIP. -

 **Center for International Language Development**
SULTAN AGUNG ISLAMIC UNIVERSITY

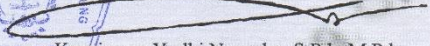
CILAD Office, GKB Lt. 1
Universitas Islam Sultan Agung
J. Raya Kaligawe Km. 4, P.O. Box 10845M Semarang 50112, Indonesia
Telp: +62 24 658 3384 Fax: +62 24 658 2455
Website: admissionia.ac.id Email: cilad@unisula.ac.id

ENGLISH PROFICIENCY TEST SCORE REPORT

Name : **ULFA ANDIK E** Certificate No. : **B465570/IX/2018**
Date of Birth : **29 July 1990** Test Date : **01 September 2018**
Std. Number : **32600200589** Valid Until : **04 September 2020**

SECTIONS	SCORE
Section I (Listening Comprehension)	48
Section II (Structure And Written Expression)	49
Section III (Vocabulary & Reading Comprehension)	44
Total Score	470

Semarang, 04 September 2018
Head of Center for International Language Development


Kurniawan Yudhi Nugroho, S.Pd., M.Pd.

