

Deskripsi Tugas Selama Praktik Kerja Lapangan/magang

: Selama melaksanakan Magang/Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Banten, penulis membantu pelaksanaan administrasi persuratan dan kearsipan. Tugas yang dilakukan meliputi pencatatan surat masuk, pengarsipan dokumen, pengelolaan surat keluar, input data administrasi, serta membantu menyiapkan dokumen dan kegiatan administrasi sesuai arahan pembimbing lapangan. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pemahaman mengenai tata kelola administrasi perkantoran dan pengelolaan arsip di lingkungan pemerintahan.

Keterangan Lainnya :

Penilaian Prestasi Praktik Kerja Lapangan/ Magang

No	Kriteria	Range nilai 50-60 (Kurang Memuaskan)	Range nilai 70-80 (Memuaskan)	Range nilai 90-100 (Sangat Memuaskan)	Total Nilai
1	Inisiatif	Tidak pernah menyampaikan gagasan/ide dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan	Beberapa kali menyampaikan gagasan/ide dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan	Sering menyampaikan gagasan/ide dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan	95
2	Disiplin	Jarang datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Hampir selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	90
3	Ketekunan	Jarang melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Hampir selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	97
4	Berpikir kritis, kreatif, dan analitis	Kurang menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang sangat baik	95

5	Kemampuan beradaptasi	Kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja PKL/Magang dengan baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja PKL/Magang dengan cukup baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja PKL/Magang dengan sangat baik	95
6	Kemampuan komunikasi (lisan maupun tulisan)	Kurang mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan cukup baik	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan sangat baik	96
7	Penampilan	Kurang memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Cukup memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	98
8	Kemampuan Teknikal	Kurang menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan PKL/Magang	Cukup menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan PKL/Magang	Sangat menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan PKL/Magang	97
9	Kemampuan Bekerjasama dalam Tim	Kurang mampu bekerjasama dalam tim	Dapat bekerjasama dalam tim dengan cukup baik	Dapat bekerjasama dalam tim dengan sangat baik	95
10	Hasil Pekerjaan (Kontribusi)	Pekerjaan kurang memuaskan dan tidak memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan dan cukup memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan memuaskan dan memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	95

Sering 18 Juni 2026

(...TISTA NUGRAH SUDIRAH...)
Wakil yang berwenang dan Cap Perusahaan/Instansi