

**PENYUSUNAN REPORT AKHIR PESERTA MAGANG
BERDASARKAN ANALISIS KEY PERFORMANCE
INDICATOR
LAPORAN MAGANG**

Disusun Oleh:

Nama : Hanifah Arfemisantya Azhar

NIM : 122123110007



**PROGRAM STUDI PSIKOLOGI
UNIVERSITAS INDONESIA MEMBANGUN
BANDUNG**

2026

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Laporan Magang : Penyusunan Report Akhir Peserta Magang
Berdasarkan Analisis Key Performance Indicator

Nama : Hanifah Arfemisantya Azhar

NIM : 122123110007

Program Studi : Psikologi

Bandung, 11 Juli 2026

Menyetujui dan Mengesahkan

Dosen Pembimbing Lapangan,



Kartika Nuradina, S.Psi., M.Psi., Psikolog., CIPP

Pembimbing Perusahaan,



Devryansyah Gustiawan, S. M

Ketua Program Studi Psikologi,



Kartika Nuradina, S.Psi., M.Psi., Psikolog., CIPP

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan Magang ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Magang di PT. Len Industri (Persero) selama periode 30 Maret – 14 Agustus 2026.

Laporan ini memuat uraian mengenai pelaksanaan kegiatan, pengalaman capaian pembelajaran, serta kontribusi yang diperoleh selama mengikuti program Magang. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh pengalaman praktis yang dapat menunjang kompetensi akademik maupun professional di dunia kerja.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa yang akan datang. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan selama pelaksanaan kegiatan Magang hingga penyusunan laporan ini.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi dokumentasi yang baik atas pelaksanaan kegiatan magang.

Bandung, Juli 2026

Hanifah Arfenisantya Azhar

DAFTAR ISI

Table of Contents

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kegiatan.....	2
1.3 Manfaat Kegiatan.....	2
BAB II	3
PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG.....	3
2.1 Profil Mitra.....	3
2.1.1 Visi Perusahaan	3
2.2.1 Misi Perusahaan	3
2.3.1 Struktur Organisasi.....	4
2.2 Aktivitas Magang	6
BAB III.....	8
IMPLEMENTASI DAN DAMPAK	8
3.1 Implementasi Kegiatan	8
3.2 Analisis Hasil Penilaian Berdasarkan Key Performance Indicator	12
3.3 Bukti Dampak.....	14
BAB IV	17
PENGALAMAN DAN PEMBELAJARAN SELAMA MAGANG.....	17
4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh.....	17
4.2 Pembelajaran Selama Magang	18
4.3 Refleksi Diri	19
BAB V.....	21
PENUTUP	21
5.1 Kesimpulan	21

5.2	Saran	22
DAFTAR PUSTAKA.....		24
LAMPIRAN		25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Profil Perusahaan.....	3
Gambar 2.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan	4

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2 Aktivitas Magang.....	6
Tabel 3.1 Implementasi Kegiatan.....	9
Tabel 3.2Statistik deskriptif	13
Tabel 3.3 Bukti Dampak.....	15
Tabel 4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Len Industri (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri elektronika dan teknologi tinggi. Perusahaan ini berfokus pada pengembangan produk dan sistem di sektor transportasi, energi, pertahanan dan telekomunikasi. Sebagai perusahaan strategis, PT. Len Industri (Persero) memiliki struktur organisasi yang kompleks dengan jumlah sumber daya manusia yang besar, sehingga pengelolaan data kepegawaian yang tertib, akurat dan terorganisir menjadi kebutuhan yang sangat penting bagi keberlangsungan operasional di perusahaan.

Divisi Human Capital Services merupakan salah satu unit yang memiliki peran dalam mengelola seluruh data peserta magang, mulai dari rekrutmen, mengelola data peserta magang aktif, mengelola pemagangan magenta, serta melakukan penginputan nilai akhir magang. Secara operasional, human capital services ini masih melakukan pengelolaan database peserta magang secara manual. Hal ini menimbulkan hambatan proses administrasi SDM yang tidak efisien, maka dari itu diperlukan upaya untuk memperbaiki dan mengoptimalkan sistem rekap database peserta magang agar lebih sistematis dan mudah diakses oleh beberapa orang.

Melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Magang Berdampak, mahasiswa diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata, capaian pembelajaran, serta dampak kegiatan terhadap perusahaan. Hal ini menekankan pentingnya pembelajaran yang relevan dengan kebutuhan industri dan masyarakat, sehingga mahasiswa dituntut untuk menghasilkan luaran yang dapat dimanfaatkan langsung oleh perusahaan.

1.2 Tujuan Kegiatan

1. Membantu administrasi perusahaan melalui penyusunan dan perekapan data berbasis spreadsheet agar proses administrasi menjadi lebih efisien
2. Memberikan kontribusi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan data dan administrasi
3. Mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang di peroleh selama perkuliahan dalam lingkungan kerjanya
4. Menghasilkan luaran yang dapat dimanfaatkan perusahaan seperti penyusunan report dan rekap data

1.3 Manfaat Kegiatan

Kegiatan magang ini memberikan manfaat dalam mengembangkan kompetensi kerja dan dampak positif bagi mahasiswa terhadap operasional perusahaan. Melalui kegiatan ini mahasiswa memperoleh pengalaman nyata dalam dunia kerja sehingga mampu menghadapi kondisi dan tantangan di lingkungan kerja. Mahasiswa juga dapat meningkatkan kemampuan berkomunikasi, bekerja sama dengan tim, bertanggung jawab dan disiplin serta dapat menyelesaikan masalah. Selain itu, kegiatan magang juga membantu mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan teknis, terutama dalam administrasi dan pengelolaan data secara digital. Oleh karena itu, pengalaman magang ini akan menjadi bekal yang berharga bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam dunia kerja.

Bagi perusahaan, kegiatan ini memberikan manfaat dalam mendukung proses administrasi secara optimal. Dengan kehadiran mahasiswa di perusahaan akan membantu untuk meningkatkan efektivitas kerja, memperbaiki rekap data dan penilaian akhir peserta magang.

Bagi perguruan tinggi, program magang ini menjadi wadah pendukung mahasiswa untuk memanfaatkan peluang dalam pengalaman kerja yang nyata sehingga mahasiswa memiliki potensi untuk terus meningkatkan kompetensi yang dimiliki agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan saat ini.

BAB II

PROFIL MITRA DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Mitra



Gambar 2.1 Logo Profil Perusahaan

Sumber : <https://www.len.co.id/wp-content/uploads/2023/09/Deskripsi-singkat-Logo-Len-web-01-1024x603.jpg>

PT. Len Industri (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang elektronika dan teknologi tinggi. Perusahaan ini salah satu unit penelitian dan pengembangan di lingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI), Kemudian menjadi Badan Usaha Milik Negara sebagai entitas bisnis independen pada tahun 1991 dengan nama PT. Len Industri (Persero) dan berfokus pada pembuatan Sistem Persinyalan Kereta Api, Pembangunan urban transport di kota-kota besar, jaringan infrastruktur telekomunikasi, elektronika untuk pertahanan, baik darat, laut maupun udara, pembangkit Listrik Tenaga Surya dan Radar Cuaca.

2.1.1 Visi Perusahaan

“Menjadi Perusahaan Teknologi Kelas Dunia yang Terpercaya”

2.2.1 Misi Perusahaan

1. Kami perusahaan solusi total berbasis teknologi elektronika dan informasi,

2. Kami memberikan solusi integrasi sistem yang inovatif dan berorientasi kepada harapan pelanggan dengan keunggulan SDM tersertifikasi dan aliansi global
3. Kami memberikan produk dan layanan yang terkini dan berkelanjutan dengan menjamin keselamatan dan purna jual yang responsif,
4. Kami berkontribusi menjaga kedaulatan negara dan meningkatkan kualitas hidup.

2.3.1 Struktur Organisasi



Gambar 2.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Sumber: <https://www.len.co.id/wp-content/uploads/2026/01/Struktur-Organisasi-2026-Jan-1536x1287.jpg>

Struktur organisasi PT. Len Industri (Persero) disusun untuk mendukung pelaksanaan tata kelola perusahaan yang efektif, efisien, dan profesional. Berdasarkan bagan organisasi, struktur direksi terdiri dari atas Direktur Utama, Direktur Operasi, Direktur Bisnis dan Kerjasama, Direktur Teknologi dan Manajemen Risiko, serta Direktur Keuangan, Manajemen Portofolio dan SDM. Adapun uraian tugas masing-masing jabatan sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Direktur Utama merupakan pimpinan tertinggi perusahaan yang bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan operasional dan strategis perusahaan. Direktur Utama bertugas memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, serta mengendalikan seluruh direktorat agar tujuan perusahaan dapat tercapai secara efektif dan sesuai dengan visi, misi, serta kebijakan yang telah ditetapkan

2. Direktur Operasi

Direktur Operasi bertanggung jawab dalam mengelola dan mengawasi seluruh aktivitas operasional perusahaan. Jabatan ini berperan memastikan pelaksanaan proyek, kegiatan engineering, pengelolaan sumber daya, serta rantai pasok berjalan sesuai standar mutu, waktu, dan biaya yang telah ditetapkan perusahaan.

3. Direktur Bisnis dan Kerjasama

Direktur Bisnis dan Kerjasama bertanggung jawab dalam pengembangan bisnis perusahaan melalui kegiatan pemasaran, penjualan, dan kerja sama strategis. Jabatan ini berperan dalam meningkatkan peluang usaha, memperluas jaringan kemitraan, serta mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan.

4. Direktur Teknologi dan Manajemen Risiko

Direktur Teknologi dan Manajemen Risiko bertanggung jawab dalam pengembangan teknologi, system informasi, inovasi, serta pengelolaan risiko perusahaan. Selain itu, direktorat ini berperan dalam memastikan keamanan sistem informasi, kepatuhan terhadap regulasi, serta penerapan tata kelola perusahaan yang baik

5. Direktur Keuangan, Manajemen Portofolio dan SDM

Direktur Keuangan, Manajemen Portofolio dan SDM bertanggung jawab dalam pengelolaan keuangan perusahaan, pengembangan sumber daya manusia, serta pengelolaan portofolio bisnis perusahaan. Jabatan ini berperan dalam menjaga kesehatan keuangan perusahaan, mengelola asset dan investasi, serta memastikan tersedianya sumber daya manusia yang kompeten dan profesional.

2.2 Aktivitas Magang

Selama pelaksanaan kegiatan magang di PT. Len Industri (Persero), mahasiswa terlibat dalam berbagai aktivitas yang berkaitan dengan administrasi digital dan rekap database. Aktivitas yang dilakukan bertujuan untuk membantu operasional perusahaan sekaligus meningkatkan kompetensi mahasiswa dalam dunia kerja.

Tabel 2.2 merupakan aktivitas yang dilakukan selama kegiatan magang berlangsung:

Tabel 2.1 Aktivitas Magang

No	Aktivitas	Keterangan
1	Administrasi digital	Membuat dan mengelola spreadsheet digital untuk pengarsipan data administrasi perusahaan agar lebih rapi dan mudah diakses
2	Database penilaian	Membuat dan menyusun rekap database penilaian dalam bentuk digital dari rekap manual
3	Penguji presentasi	Menjadi penguji presentasi peserta magang apabila yang ingin mengakhiri magang
4	SAP karyawan	Membuat SAP untuk karyawan yang belum memiliki number vendor yang diakses dalam sistem
5	Absensi manual karyawan	Menginput absensi manual karyawan ke dalam sistem perusahaan

Kegiatan magang ini memberikan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa, terutama dalam memahami penerapan digitalisasi di lingkungan kerja. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk belajar mengenai proses administrasi dan merekap database penilaian berbasis digital, menjadi penguji presentasi, membuat SAP karyawan, serta absensi manual karyawan ke dalam sistem.

Selain meningkatkan keterampilan teknis, kegiatan ini juga membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, manajemen waktu dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan. Melalui pengalaman magang tersebut, mahasiswa diharapkan dapat memiliki kesiapan dalam menghadapi dunia kerja.

BAB III

IMPLEMENTASI DAN DAMPAK

3.1 Implementasi Kegiatan

Selama pelaksanaan program Magang Berdampak di PT. Len Industri (Persero), mahasiswa ditempatkan di Divisi Human Capital Services dan terlibat langsung dalam berbagai kegiatan administrasi digital serta pengelolaan rekap database penilaian peserta magang. Pada awal pelaksanaan, mahasiswa merasa cukup kesulitan dalam memahami kondisi sistem yang ada karena pengelolaan data masih dilakukan secara manual dan terkesan kurang terstruktur. Hal tersebut mendorong mahasiswa untuk mencoba merancang sistem administrasi berbasis spreadsheet secara mandiri, meskipun proses pengembangannya cukup menyita waktu dan tenaga karena harus dilakukan melalui eksplorasi secara bertahap.

Meskipun prosesnya tidak mudah, hasil yang diperoleh dari pembuatan spreadsheet tersebut cukup memuaskan dan terbukti memudahkan pekerjaan di divisi. Kegiatan yang dilaksanakan meliputi penyusunan administrasi digital, pengelolaan rekap database penilaian peserta magang, penjadwalan presentasi akhir magang, pembuatan SAP karyawan, serta penginputan absensi manual karyawan ke dalam sistem perusahaan. Selain melakukan pengelolaan database penilaian peserta magang, mahasiswa juga terlibat dalam proses pengolahan data Key Performance Indicator (KPI) yang digunakan sebagai dasar evaluasi peserta magang. Data penilaian yang diperoleh dari pembimbing lapangan direkap dan disusun ke dalam format digital untuk memastikan seluruh indikator penilaian terdokumentasi dengan baik.

Proses ini dilakukan dengan memeriksa kelengkapan data, melakukan rekapitulasi nilai, serta memastikan kesesuaian hasil penilaian dengan indikator yang telah ditetapkan perusahaan. Hasil pengolahan data KPI tersebut kemudian digunakan dalam penyusunan report akhir peserta magang. Report akhir disusun sebagai dokumen evaluasi yang memuat informasi mengenai pencapaian peserta magang berdasarkan indikator kinerja yang telah ditentukan. Melalui penyusunan report ini, Divisi Human Capital Services

dapat memperoleh informasi yang lebih sistematis mengenai hasil evaluasi peserta magang sekaligus mempermudah proses dokumentasi dan pengarsipan data penilaian untuk kebutuhan perusahaan. Semua kegiatan tersebut dilaksanakan dengan menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan di bidang Psikologi Industri dan Organisasi, khususnya terkait pengelolaan informasi sumber daya manusia.

Tabel 3.1 merupakan implementasi kegiatan yang dilakukan selama program magang berlangsung di PT. Len Industri (Persero):

Tabel 3.1 Implementasi Kegiatan

Permasalahan	Solusi	Luaran	Dampak
Jadwal presentasi dan setoran hafalan masih dilakukan secara manual sehingga proses pencatatan data membutuhkan waktu lama	Membuat spreadsheet digital untuk penjadwalan presentasi dan setoran hafalan peserta magang	Template penjadwalan digital berbasis spreadsheet	Sistem pembuatan jadwal menjadi lebih rapi dan terstruktur
Sistem penilaian yang tidak terstruktur dan masih manual	Membuat spreadsheet untuk sistem penilaian	Template penyusunan penilaian digital berbasis spreadsheet	Data penilaian menjadi lebih sistematis dan efisien
Hasil penilaian peserta magang belum terdokumentasi secara sistematis dan sulit digunakan	Menyusun report akhir peserta magang berdasarkan hasil analisis Key Performance Indicator	Report akhir peserta magang	Mempermudah evaluasi peserta magang, pengarsipan data

sebagai bahan evaluasi			
------------------------	--	--	--

Data Key Performance Indicator (KPI) yang digunakan dalam proses evaluasi peserta magang berasal dari formulir penilaian yang telah ditetapkan oleh PT Len Industri (Persero). Formulir tersebut memuat beberapa indikator penilaian yang digunakan sebagai standar evaluasi kinerja peserta magang selama menjalankan program magang. Dalam kegiatan ini, mahasiswa berperan dalam mengumpulkan, merekap, memverifikasi, dan mengolah data hasil penilaian yang telah diberikan oleh pembimbing lapangan ke dalam format digital. Hasil pengolahan data tersebut kemudian digunakan sebagai dasar penyusunan report akhir peserta magang sehingga informasi evaluasi dapat tersusun secara lebih sistematis, terdokumentasi dengan baik, dan mudah diakses oleh Divisi Human Capital Services.

Kegiatan penyusunan report akhir peserta magang berdasarkan analisis Key Performance Indicator (KPI) yang dilakukan di Divisi Human Capital Services PT. Len Industri (Persero) merupakan salah satu bentuk implementasi fungsi pengelolaan sumber daya manusia, terutama dalam proses evaluasi kinerja. Penyusunan report dilakukan dengan mengumpulkan, mengolah, dan merekap data penilaian peserta magang berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan perusahaan sehingga hasil penilaian dapat disajikan secara sistematis dan objektif.

Menurut Aguinis (2019), manajemen kinerja merupakan proses berkelanjutan yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja individu agar selaras dengan tujuan organisasi. Dalam kegiatan magang ini, penyusunan report akhir peserta magang merupakan bagian dari proses manajemen kinerja karena berfungsi sebagai sarana untuk mengevaluasi pencapaian peserta magang selama menjalankan program magang. Melalui report yang disusun, perusahaan dapat mengetahui tingkat pencapaian kinerja peserta magang berdasarkan standar yang telah ditentukan. Selain berkaitan dengan konsep manajemen kinerja, kegiatan ini juga berkaitan dengan proses pengukuran kinerja melalui indikator yang telah ditetapkan

perusahaan.yaitu konsep Key Performance Indicator (KPI). Menurut Parmenter (2015), KPI merupakan serangkaian indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan individu atau organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pada proses penyusunan report akhir peserta magang, KPI digunakan sebagai dasar dalam melakukan penilaian sehingga hasil evaluasi yang diperoleh lebih terukur, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penggunaan KPI membantu perusahaan dalam memperoleh informasi mengenai performa peserta magang lebih akurat dibandingkan hanya mengandalkan penilaian subjektif.

Kegiatan penyusunan report akhir peserta magang juga dapat dianalisis menggunakan Goal Setting Theory yang dikemukakan oleh Locke dan Latham (2002). Teori ini menjelaskan bahwa tujuan yang spesifik dan jelas dapat meningkatkan motivasi serta kinerja individu. Dalam pelaksanaan program magang, indikator KPI berfungsi sebagai target kerja yang harus dicapai peserta magang. Dengan adanya indikator yang jelas, peserta magang dapat memahami ekspektasi perusahaan dan berupaya mencapai hasil kerja yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Selanjutnya, kegiatan ini juga berkaitan dengan teori Performance Appraisal atau penilaian kinerja. Menurut Dessler (2020), penilaian kinerja merupakan proses evaluasi terhadap hasil kerja individu berdasarkan standar kinerja tertentu. Penyusunan report akhir peserta magang merupakan bentuk dokumentasi hasil penilaian kinerja yang dilakukan perusahaan terhadap peserta magang. Hasil evaluasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar pemberian umpan balik, pengambilan keputusan terkait program magang, serta sebagai bahan evaluasi bagi peserta magang untuk mengembangkan kompetensinya.

Berdasarkan keempat teori tersebut, dapat disimpulkan bahwa penyusunan report akhir peserta magang berdasarkan analisis Key Performance Indicator merupakan kegiatan yang mendukung proses manajemen kinerja dalam organisasi. Kegiatan ini membantu perusahaan memperoleh data evaluasi yang lebih sistematis, objektif, dan terstruktur sehingga dapat meningkatkan

efektivitas pengelolaan program magang serta mendukung pengambilan keputusan yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya manusia.

Implementasi kegiatan dilakukan secara bertahap dengan menyesuaikan kebutuhan Divisi Human Capital Services PT. Len Industri (Persero) serta arahan dari pembimbing lapangan. Dalam prosesnya, mahasiswa banyak melakukan koordinasi dengan rekan dan tim divisi agar setiap kegiatan dapat berjalan sesuai kebutuhan dan memberikan hasil yang berguna bagi operasional perusahaan.

Melalui kegiatan tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman yang lebih nyata mengenai betapa pentingnya digitalisasi sistem administrasi di lingkungan kerja, terutama dalam mendukung pengelolaan data peserta magang yang lebih tertib dan mudah diakses oleh siapapun yang membutuhkan. Setelah proses rekapitulasi dan verifikasi data penilaian selesai dilakukan, langkah berikutnya adalah menganalisis hasil penilaian akhir peserta magang berdasarkan indikator Key Performance Indicator (KPI). Analisis ini bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja peserta magang secara objektif berdasarkan standar evaluasi yang telah ditetapkan oleh PT. Len Industri (Persero).

3.2 Analisis Hasil Penilaian Berdasarkan Key Performance Indicator

Analisis hasil penilaian dilakukan untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja peserta magang berdasarkan indikator Key Performance Indicator (KPI) yang telah ditetapkan oleh PT. Len Industri (Persero). Hasil analisis ini menjadi dasar dalam penyusunan report akhir peserta magang serta memberikan gambaran objektif mengenai performa peserta selama mengikuti program magang.

Tabel 3.2 merupakan statistik deskriptif dari penilaian akhir peserta magang berdasarkan Key Performance Indicator:

Tabel 3.2 Statistik deskriptif

Statistik	Hasil
Jumlah peserta	61 orang
Nilai tertinggi	97
Nilai terendah	85,1
Rata-rata nilai	92,7

Tabel 3.2 menunjukkan statistik deskriptif hasil penilaian akhir peserta magang berdasarkan Key Performance Indicator (KPI) di PT. Len Industri (Persero). Berdasarkan hasil pengolahan data, terdapat 61 peserta magang yang telah menyelesaikan proses evaluasi akhir. Nilai tertinggi yang diperoleh peserta adalah 97, sedangkan nilai terendah adalah 85,1. Hasil tersebut menunjukkan bahwa seluruh peserta memperoleh nilai yang baik sesuai dengan indikator penilaian yang telah ditetapkan perusahaan.

Analisis ini menunjukkan bahwa hasil penilaian tidak hanya menggambarkan capaian individu, tetapi juga menunjukkan bahwa proses evaluasi yang diterapkan perusahaan telah mampu mengukur kinerja peserta secara objektif berdasarkan indikator KPI yang telah ditetapkan. Tingginya rata-rata nilai mengindikasikan bahwa sebagian besar peserta mampu memenuhi ekspektasi perusahaan selama pelaksanaan program magang.

Selain itu, nilai rata-rata peserta sebesar 92,7 menunjukkan bahwa secara umum peserta magang memiliki kinerja yang baik selama mengikuti program magang. Tingginya rata-rata nilai tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar peserta mampu memenuhi indikator penilaian yang telah ditetapkan perusahaan. Hal ini dapat dipengaruhi oleh proses pembimbingan selama kegiatan magang, adanya pedoman penilaian yang jelas, serta keterlibatan pembimbing lapangan dalam melakukan evaluasi peserta. Nilai rata-rata tersebut menunjukkan bahwa sebagian besar peserta mampu memenuhi indikator Key Performance Indicator (KPI) yang digunakan perusahaan sebagai dasar evaluasi, baik dari aspek pengetahuan bidang kerja, kemampuan memecahkan masalah, keterampilan teknis, kualitas hasil kerja, ketepatan waktu penyelesaian, kejujuran, kedisiplinan, tanggung jawab, motivasi, inisiatif, kerja sama tim maupun interaksi sosial selama pelaksanaan magang.

Perbedaan nilai yang diperoleh peserta menunjukkan bahwa setiap peserta memiliki tingkat pencapaian kinerja yang berbeda-beda. Meskipun demikian, seluruh peserta tetap memperoleh nilai yang berada pada kategori baik sehingga dapat dikatakan bahwa hasil evaluasi secara keseluruhan menunjukkan pencapaian kinerja yang positif selama pelaksanaan program magang.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, dapat diketahui bahwa penggunaan Key Performance Indicator (KPI) membantu perusahaan dalam memperoleh gambaran mengenai pencapaian kinerja peserta magang secara lebih objektif. Hasil penilaian yang telah direkap kemudian digunakan sebagai dasar dalam penyusunan report akhir peserta magang sehingga proses evaluasi menjadi lebih sistematis dan mudah didokumentasikan. Hasil tersebut sejalan dengan pendapat Parmenter (2015) yang menyatakan bahwa Key Performance Indicator (KPI) merupakan indikator utama yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan individu dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Dalam kegiatan magang ini, penggunaan KPI membantu perusahaan melakukan evaluasi peserta secara lebih objektif karena penilaian dilakukan berdasarkan indikator yang telah ditentukan sebelumnya.

3.3 Bukti Dampak

Setelah sistem administrasi berbasis spreadsheet diterapkan, terdapat perubahan yang cukup terasa dalam proses kerja di Divisi Human Capital Services. Sistem penjadwalan presentasi peserta magang dan rekap penilaian yang sebelumnya dilakukan secara manual kini menjadi lebih efisien dan tidak lagi memerlukan waktu yang lama. Proses pencatatan dan pengelolaan data menjadi lebih rapi, terstruktur, dan mudah diakses oleh anggota tim divisi.

Tabel 3.3 merupakan perbandingan kondisi sebelum dan sesudah implementasi kegiatan:

Tabel 3.3 Bukti Dampak

Indikator	Sebelum	Sesudah
Proses penjadwalan peserta magang	Manual, harus dicek satu per satu dan memerlukan waktu 3-4 hari	Digital berbasis spreadsheet, proses lebih cepat hanya 30 menit
Rekap database penilaian peserta magang	Tidak terstruktur, penginputan dilakukan secara manual	Tersusun dalam template digital, data lebih sistematis dan dapat diperbarui secara real time
Aksesibilitas data oleh anggota tim divisi	Terbatas, data tersebar dan sulit dicari	Mudah diakses oleh seluruh anggota tim, termasuk oleh rekan yang dipindahkan ke fungsi lain
Efisiensi waktu pengolahan data	Total rekapitulasi akhir memerlukan waktu 24 jam kerja	Pengolahan selesai dalam waktu 2 jam dengan adanya template digital terintegrasi
Kerapian dan keteraturan data administrasi	Tidak rapi dan tidak terorganisir	Rapi, terstruktur dan mudah dipantau

Dampak yang dirasakan tidak hanya bagi proses kerja divisi, tetapi juga bagi rekan magang yang kemudian dipindahkan ke fungsi lain. Dengan adanya template spreadsheet yang sudah tersedia dan terstruktur, rekan yang menggantikan tugas tersebut tidak perlu memulai dari awal dan dapat langsung melanjutkan pekerjaan dengan lebih mudah. Hal ini menunjukkan bahwa luaran yang dihasilkan selama kegiatan magang memiliki manfaat yang berkelanjutan bagi operasional divisi.

Hasil implementasi spreadsheet digital juga menunjukkan adanya peningkatan efisiensi yang dapat diukur secara kuantitatif. Sebelum penerapan

sistem berbasis spreadsheet, proses penjadwalan presentasi peserta magang memerlukan waktu sekitar 3–4 hari, sedangkan setelah implementasi hanya memerlukan waktu sekitar 30 menit. Selain itu, proses rekapitulasi akhir yang sebelumnya membutuhkan waktu sekitar 24 jam kerja dapat diselesaikan dalam waktu sekitar 2 jam. Perubahan tersebut menunjukkan bahwa implementasi spreadsheet digital mampu meningkatkan efisiensi proses administrasi melalui pengurangan waktu pengolahan data secara signifikan, sehingga kegiatan penjadwalan, rekapitulasi, dan penyusunan report akhir dapat dilakukan secara lebih efektif, sistematis, dan mudah diakses oleh Divisi Human Capital Services.

Bukti dampak kegiatan lainnya meliputi:

1. Dokumentasi implementasi spreadsheet digital
2. Rekap database penilaian peserta magang
3. Report akhir peserta magang berdasarkan Key Performance Indicator
4. Form penilaian Key Performance Indicator peserta magang

Kegiatan magang ini memberikan manfaat tidak hanya bagi perusahaan, tetapi juga bagi mahasiswa dalam meningkatkan keterampilan kerja, kemampuan komunikasi, serta pemahaman mengenai penerapan teknologi digital di lingkungan industri. Pengalaman yang diperoleh selama kegiatan berlangsung diharapkan dapat menjadi bekal yang bermanfaat bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja di masa mendatang.

BAB IV

PENGALAMAN DAN PEMBELAJARAN SELAMA MAGANG

4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh

Selama pelaksanaan kegiatan magang di PT. Len Industri (Persero), mahasiswa memperoleh berbagai pengalaman dan keterampilan baru yang berkaitan dengan dunia kerja profesional. Mahasiswa terlibat secara langsung dalam kegiatan administrasi digital, pengelolaan rekap database penilaian peserta magang, pengolahan data Key Performance Indicator (KPI), serta penyusunan report akhir peserta magang di Divisi Human Capital Services.

Tabel 4.1 merupakan pengalaman dan keterampilan yang diperoleh selama kegiatan magang berlangsung:

Tabel 4.1 Pengalaman dan Keterampilan yang Diperoleh

Keterampilan	Implementasi
Pengelolaan data digital	Menyusun dan mengelola spreadsheet digital untuk rekap database penilaian dan penjadwalan presentasi peserta magang
Pengolahan data KPI	Mengumpulkan, memverifikasi, dan merekap data Key Performance Indicator peserta magang ke dalam format digital yang sistematis
Kemampuan administrasi	Membantu pengelolaan administrasi divisi, termasuk pembuatan SAP karyawan dan penginputan absensi manual ke dalam sistem perusahaan
Kemampuan evaluasi	Menjadi penguji presentasi peserta magang dan memberikan penilaian secara objektif

Komunikasi profesional	Berkoordinasi dengan rekan kerja dan atasan dalam menyelesaikan berbagai tugas di divisi
Kerja sama tim	Berpartisipasi aktif dalam penyelesaian pekerjaan bersama anggota Divisi Human Capital Services
Adaptasi lingkungan kerja	Menyesuaikan diri dengan kondisi dan budaya kerja di PT. Len Industri (Persero)
Pemecahan masalah	Merancang solusi berbasis spreadsheet secara mandiri untuk menggantikan proses pencatatan manual
Tanggung jawab	Menjalankan seluruh tugas sesuai arahan pembimbing lapangan dengan penuh kedisiplinan

Melalui kegiatan tersebut, mahasiswa dapat memahami bagaimana proses kerja di lingkungan perusahaan BUMN, mulai dari pembagian tugas, koordinasi antar anggota tim, hingga penyelesaian pekerjaan sesuai target yang telah ditetapkan. Mahasiswa juga belajar mengenai pentingnya disiplin, tanggung jawab, komunikasi kerja, dan kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja profesional yang dinamis.

Selain itu, mahasiswa memperoleh pengalaman dalam penggunaan berbagai tools digital untuk mendukung pekerjaan administrasi dan pengelolaan data sumber daya manusia. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan dalam penggunaan spreadsheet digital, pengelolaan database, rekapitulasi data penilaian, serta penyusunan laporan evaluasi berbasis Key Performance Indicator.

4.2 Pembelajaran Selama Magang

Kegiatan magang di PT. Len Industri (Persero) memberikan banyak pembelajaran yang tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga menyentuh aspek pengembangan diri secara lebih luas. Pembelajaran yang paling mendasar

adalah pemahaman bahwa dunia kerja menuntut kemampuan adaptasi yang tinggi. Pada awal pelaksanaan magang, mahasiswa dihadapkan pada kondisi sistem yang belum terstruktur dan harus mampu menyesuaikan diri dengan cepat terhadap situasi yang belum pernah dialami sebelumnya. Hal tersebut mengajarkan mahasiswa untuk tetap bersikap proaktif dan tidak mudah menyerah dalam menghadapi tantangan.

Mahasiswa juga memperoleh pembelajaran mengenai pentingnya komunikasi yang efektif di lingkungan kerja profesional. Dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan, mahasiswa dituntut untuk mampu berkoordinasi dengan baik bersama rekan kerja dan atasan. Kemampuan komunikasi ini terbukti sangat berpengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan tugas dan kualitas kerja yang dihasilkan.

Pembelajaran lain yang tidak kalah penting adalah mengenai manajemen waktu dan tanggung jawab. Setiap tugas yang diberikan memiliki batas waktu yang harus dipenuhi, sehingga mahasiswa belajar untuk mengatur prioritas pekerjaan dengan lebih baik. Melalui proses tersebut, mahasiswa semakin memahami bahwa kedisiplinan dan rasa tanggung jawab merupakan nilai yang sangat dijunjung tinggi di lingkungan kerja dan menjadi pondasi penting dalam membangun profesionalisme.

Kegiatan magang ini juga memberikan pembelajaran mengenai pentingnya digitalisasi dalam mendukung efektivitas kerja perusahaan. Mahasiswa semakin memahami bahwa pengelolaan data yang rapi, sistematis, dan mudah diakses bukan hanya memperlancar pekerjaan sehari-hari, tetapi juga mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik di tingkat organisasi. Hal ini memperkuat pemahaman mahasiswa mengenai relevansi ilmu Psikologi Industri dan Organisasi dalam mendukung pengelolaan sumber daya manusia secara lebih efektif.

4.3 Refleksi Diri

Selama mengikuti kegiatan magang di PT. Len Industri (Persero), mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman baru yang sebelumnya belum diperoleh selama perkuliahan. Kegiatan magang memberikan kesempatan untuk melihat secara langsung bagaimana suasana dan proses kerja di

lingkungan industri skala nasional, sekaligus memahami kompleksitas pengelolaan sumber daya manusia dalam sebuah Badan Usaha Milik Negara.

Pada awal pelaksanaan magang, mahasiswa merasa perlu beradaptasi dengan lingkungan kerja, pembagian tugas, dan cara berkomunikasi di perusahaan. Kondisi pengelolaan data yang masih manual dan kurang terstruktur menjadi tantangan tersendiri yang harus segera dihadapi. Namun, seiring berjalannya waktu, mahasiswa mulai memahami alur pekerjaan dan mampu menyesuaikan diri dengan baik, bahkan berinisiatif mengambil langkah nyata untuk memperbaiki kondisi tersebut.

Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa belajar bahwa dunia kerja membutuhkan lebih dari sekadar penguasaan teori. Kedisiplinan, tanggung jawab, kemampuan bekerja sama dengan tim, serta keberanian untuk mengambil inisiatif merupakan hal-hal yang jauh lebih terasa dampaknya ketika dihadapkan pada situasi kerja nyata. Mahasiswa juga belajar untuk lebih aktif dalam berkomunikasi, bertanya, dan menyampaikan pendapat ketika berdiskusi dengan rekan kerja maupun pembimbing lapangan.

Selama kegiatan berlangsung, mahasiswa juga menghadapi beberapa tantangan, seperti menyesuaikan diri dengan ritme pekerjaan yang berbeda dari lingkungan akademik dan menyelesaikan tugas sesuai batas waktu yang telah ditentukan. Pengalaman tersebut membantu mahasiswa menjadi lebih teliti, percaya diri, dan mampu mengatur waktu dengan lebih baik. Melalui kegiatan magang ini, mahasiswa merasa memperoleh banyak pembelajaran yang bermanfaat, baik dalam pengembangan keterampilan kerja maupun kesiapan menghadapi dunia kerja secara nyata di masa mendatang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kegiatan magang yang dilaksanakan di PT. Len Industri (Persero) memberikan pengalaman yang berharga bagi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja. Selama pelaksanaan magang, mahasiswa terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan administrasi di Divisi Human Capital Services, khususnya dalam pengelolaan data peserta magang, pengolahan data Key Performance Indicator (KPI), serta penyusunan report akhir peserta magang.

Tujuan pertama kegiatan magang, yaitu menyusun report akhir peserta magang berdasarkan analisis Key Performance Indicator (KPI), telah tercapai dengan baik. Mahasiswa berhasil melakukan proses pengumpulan, verifikasi, rekapitulasi, hingga analisis data penilaian peserta magang yang kemudian disusun menjadi report akhir sebagai dasar evaluasi kinerja peserta. Melalui proses tersebut, mahasiswa memperoleh pemahaman mengenai pentingnya penggunaan Key Performance Indicator (KPI) sebagai alat evaluasi yang objektif, terukur, dan sistematis.

Tujuan kedua, yaitu memberikan kontribusi dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan administrasi peserta magang melalui pemanfaatan spreadsheet digital juga telah tercapai. Spreadsheet yang disusun mampu membantu proses penjadwalan presentasi, pengelolaan database penilaian, serta penyusunan report akhir menjadi lebih terstruktur, mudah diakses, dan lebih efisien dibandingkan dengan proses yang sebelumnya masih dilakukan secara manual.

Bagi perusahaan, hasil kegiatan magang memberikan kontribusi berupa tersedianya sistem administrasi berbasis spreadsheet yang mendukung pengelolaan data peserta magang secara lebih sistematis. Selain itu, report akhir yang disusun berdasarkan analisis Key

Performance Indicator (KPI) memberikan kemudahan bagi Divisi Human Capital Services dalam melakukan dokumentasi, evaluasi, dan penyimpanan data penilaian peserta magang sebagai referensi untuk pelaksanaan program magang pada periode berikutnya.

Bagi mahasiswa, kegiatan magang memberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi di bidang administrasi, pengelolaan data digital, analisis Key Performance Indicator (KPI), komunikasi profesional, kerja sama tim, serta kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja. Pengalaman tersebut juga memperluas pemahaman mahasiswa mengenai penerapan ilmu Psikologi Industri dan Organisasi dalam mendukung proses evaluasi kinerja dan pengelolaan sumber daya manusia di dunia industri. Dengan demikian, kegiatan magang tidak hanya memberikan manfaat bagi perusahaan, tetapi juga menjadi bekal yang berharga bagi mahasiswa dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja secara profesional.

5.2 Saran

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan, yaitu:

1. Perusahaan diharapkan dapat terus mengembangkan sistem administrasi berbasis digital yang telah diterapkan, khususnya dalam pengelolaan data peserta magang. Penggunaan spreadsheet digital untuk penjadwalan, rekapitulasi penilaian, dan penyusunan report akhir diharapkan dapat terus disempurnakan agar proses administrasi menjadi lebih efektif, efisien, serta memudahkan proses dokumentasi dan evaluasi peserta magang pada setiap periode pelaksanaan.
2. Mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan magang diharapkan mampu mempersiapkan diri dengan baik, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun sikap profesional. Selain itu, mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan kesempatan magang untuk berinisiatif memberikan solusi atau inovasi yang dapat mendukung penyelesaian pekerjaan di

perusahaan, serta mengembangkan kemampuan komunikasi, kerja sama tim, dan pengelolaan data yang diperlukan di dunia kerja.

3. Program studi diharapkan dapat terus memperkuat kerja sama dengan PT. Len Industri (Persero) dan perusahaan mitra lainnya sebagai tempat pelaksanaan magang mahasiswa. Selain itu, pembekalan sebelum pelaksanaan magang diharapkan dapat terus ditingkatkan, khususnya terkait penerapan ilmu Psikologi Industri dan Organisasi, penggunaan teknologi digital dalam administrasi, serta pengelolaan data dan evaluasi kinerja sehingga mahasiswa memiliki kesiapan yang lebih baik dalam menghadapi dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Aguinis, H. 2019. *Performance Management*.

<https://jmbr.ppm-school.ac.id/index.php/jmbr/article/download/291/paper%2027>

Dessler, G. 2020. *Human Resource Management*. <https://repository.stikes-yrsds.ac.id/id/eprint/978/2/BAB%20II%20%20TINJAUAN%20PUSTAKA.pdf>

Locke, E. A., & Latham, G. P. 2002. *Building a Practically Useful Theory of Goal Setting and Task Motivation*. <https://repo.darmajaya.ac.id/22967/6/BAB%20II.pdf>

Parmenter, D. 2015. *Key Performance Indicators: Developing, Implementing, and Using Winning KPIs*.

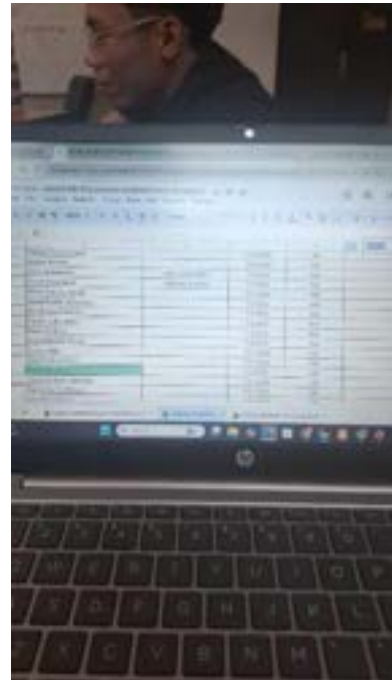
LAMPIRAN

1. Foto Lokasi



2. Dokumentasi Kegiatan







Nomor : 047/Len/KP/UH-3/VII/2026
Perihal : Keterangan Penerapan
Hasil Kegiatan Magang
Lampiran :

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Psikologi
Universitas Indonesia Membangun
Jl. Soekarno Hatta No.448, Batunung-
gal, Kec. Bandung Kidul, Kota Ban-
dung, Jawa Barat 40266

Bandung, 08 Juli 2026

Dengan ini kami informasikan bahwa Mahasiswa atas nama:

Nama : Hanifah Arfemiasnya Azhar
NIM : 122123110007
Kampus : Universitas Indonesia Membangun
Program Studi : Psikologi
Hasil Kegiatan Magang : Penyusunan Report Akhir Peserta Magang

Hasil kegiatan magang yang dilakukan di unit Human Capital Services PT Len Industri (Persero) terse-
but telah diterapkan dalam kegiatan presentasi akhir peserta magang yang akan berakhir pemagangan
mulai dari 10 Mei 2026 hingga saat ini dan memberikan dampak sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas standarisasi format dan objektivitas evaluasi dalam Report Akhir Peserta Magang.
2. Peningkatan efisiensi dalam proses peninjauan (review) pencapaian dan performa peserta magang oleh
tim Human Capital.
3. Peningkatan pengelolaan, pengarsipan, dan kerapian dokumentasi data laporan akhir sebagai database
Human Capital.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya se-
tuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

General Manager
Human Capital Services



Abhin Avindya Sapitje, S.T., M.B.A.
NIK. 1309030

Tembusan: 1. Arsip

3. Bukti Implementasi Spreadsheet

No	Tanggal Presentasi	Kelompok	Judul Laporan	Nama	Status Kepesertaan	Penilaian					Total
						Bahan Persentasi	Kemampuan Penyampaian Persentasi	Penguasaan Materi	Tanya jawab	Kuis Out	
1	10/04/26	3 Orang	Asta Citra Artificial Intelligence	Putra Lingga Sasmito	KP	90	96	97		82	91,25
2	10/04/26		Asta Citra Artificial Intelligence	Helena Ditya Oktaviani	KP	90	96	97		74	89,25
3	10/04/26		Asta Citra Artificial	Dhya Aqilla Pramudhita	KP	90	98	97		78	90,75

			Intelligence								
4	13/04/26	Individu	IRCC Corporate Communication Support	Muhammad Raihan Adriansyah	KP	92	96	98		78	91
5	14/04/26	2 Orang	General Affairs	Mufti Afrijal Fauzi	PKL	88	90	92		72	85,5
6	14/04/26		General Affairs	Ahmad Maliq Ramadhani	PKL	88	89	92	90	66	83,75
7	15/04/26	Individu	Pelaksanaan Kerja Praktik dalam Mendukung Kegiatan	Nayla Shaqina Rachmadani	KP	92	93	93		88	91,5

			Procurement pada Unit Project Deployment Center di PT Len Industri (Persero)								
8	15/04/26	5 Orang	Tim IT Support - Unit ITOCS PT Len Industri (Persero)	Talitha Rezkila	PKL	90	93	94		86	90,75
9				Fadhlan Khoerudien	PKL	90	90	90		82	88
10				Reysan Andria	PKL	90	91	92		86	89,75

11				Ghatan Dika Pratama	PKL	90	90	90		82	88
12				Azwar Lantifan	PKL	90	91	91		78	87,5
13	16/04/26	Individu	Optimalisasi Manajemen Presensi melalui Aplikasi LenO	Desty Risanti	PKL	91	89	90		86	89
14	16/04/26	Individu	Project Deployment Center	Syifa Nur Afia Dhamas Putri	PKL	89	92	90		82	88,25
15	17/04/26	Individu	Alat Komunikasi PT	Nurhanif	PKL	88	94	91		88	90,25

			Len Industri								
16	17/04/26	Individu	Proses Analisis Pasar pada Divisi Business Development and Global Partnership	Leiysya Alliyah	KP	92	97	95		82	91,5
17	17/04/26	Individu	Alat Komunikasi PT Len Industri	Rifki Ikhsan	PKL	88	89	89		74	85
18	22/04/26	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) atau	Muhammad Desta Pratama	PKL	90	86	88		74	84,5

			Praktik Kerja Lapangan (PKL)								
19	23/04/26	Individu	Laporan KP	Azzam Al ghifari	KP	95	98	98	98	96	97
20	27/04/26	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL)	Cristiyanti Indriyansyah	PKL	93	95	96		78	90,5
21	28/04/26	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP)	Naufal Raihan Hakim	KP	93	91	98	90	82	91
22	28/04/26	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) atau	Fida Tsamara Haniyah	KP	92	93	95		66	86,5

			Praktik Kerja Lapangan (PKL)								
23	30/04/26	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL)	Rizky Aditya Gumilang	PKL	90	92	90		88	90
24	04/05/26	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL)	Ayuni Juliarti	PKL	91	93	92	98	96	93

25	04/05/ 26	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL)	Agniya Kamila	PKL	92	95	95	98	88	92,5
26	06/05/ 26	2 orang	Laporan Kerja Praktik Business Intelligence	Muhammad Igo Pratama	KP	98	96	98	98	72	92,4
27				Muhammad ariel sulton	KP	98	96	98	98	86	95,2
28	08/05/ 26	2 orang	Laporan Kerja Praktik (KP)	Aqila Rizqyandra Ramadhani	KP	98	96	97	97	100	97,6
29			Human Capital Service PT Len	Nenden Kalma Syafiyah Afiyatani	KP	98	96	97	97	92	96

			Industri (Persero)								
30	12/05/2026	3 orang	Laporan Kerja Praktik PT Len Industri (Persero)	Muhammad Fakhri Fathurrahman	KP	98	96	96	97	98	97
31				Neng Rofi Aisy	KP	98	94	96	95	86	93,8
32				Synthia Dwi Putri Nazwa	KP	98	94	96	94	80	92,4
33	12/05/2026	2 orang	Laporan Kerja Praktik (KP)	Chairunnisa P. Syaviola	KP	97	96	98	98	90	95,8
34				Nayla Anggun B.P	KP	97	96	98	98	94	96,6
35	13/05/2026	2 orang	Laporan Kerja Praktik (KP) Unit Human Capital Service & Human Capital Performa	Tiara Aprilyani Salsabila	KP	97	97	97	97	90	95,6
36				Muhamad Waqqor Bukhori	KP	97	96	95	96	92	95,2

			nce & Talent Management PT Len Industri (Persero)								
37	18/05/2026	Individu	Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Manajemen Database Komponen Upgrade Pesawat Berbasis Microsoft Excel di Divisi CTDLS	Nur Assyifa Fitri Rahmawati	PKL	92	89	90	87	86	88,8

38	18/05/2026	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) atau Praktik Kerja Lapangan (PKL) IT Governance & Development	Alifito Rabbani Cahyono	KP	90	96	96	95	88	93
39	19/05/2026	Individu	Implementasi Kegiatan Administrasi dalam praktik kerja Lapangan di unit Business Process Manage	Ghiza Aprilia Nurjanah	PKL	89	90	90	93	86	89,6

			ment PT Len Industri (Persero)								
40	03/06/ 2026	individu	Laporan Akhir Praktik Kerja (KP) unit Project Develop ment Center	Ripan Sopandi	KP	96	93	92	90	88	91,8
41	03/06/ 2026	individu		Yusuf Alfani	KP	90	95	95	86	70	87,2
42	03/06/ 2026	individu	Laporan Kerja Praktik (KP)/Pra ktik Kerja Lapanga n (PKL) Unit IT Develop ment	Zaki	KP	95	90	90	92	84	90,2

			(Technical Writer) PT Len Industri (Persero)								
43	04/06/2026	2 orang	Laporan Kerja Praktik (KP)/Praktik Kerja Lapangan (PKL) Unit Divisi CSP & IC	Arista Olivia Nur Widi	PKL	95	95	98	95	92	95
44				Demil Permata Sari	KP	92	85	91	90	76	86,8
45	05/06/2026			Rajendra Dhifan Sethyanegara	KP	94	93	91	90	90	91,6
46	08/06/2026	individu	Laporan Kerja Praktik (KP)	Alvin Febriansyah	KP	95	93	91	95	82	91,2

			IRCC (Humas) PT Len								
47	09/06/ 2026	individu	Laporan Kerja Praktik (KP)	Senny Alfia	KP	92	95	95	95	72	89,8
48	10/06/ 2026	individu	Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Unit IRCC/H umas PT. Len Industri (Persero)	Hafies Andika Pratama	PKL	92	90	90	95	73	88
49	12/6/2 026	individu	Laporan Kerja Praktik (KP) Unit PMNC/	Azkia Faturahmi	KP	91	90	90	90	82	88,6

			PT.Len Industri (Persero)								
50	19/6/2026	individu	Laporan Kerja Praktik (KP) Unit Business Intelligence / PT.Len Industri (Persero)	Luna Amalia Rahmah	KP	95	93	95	92	80	91
51	19/6/2026	individu	Laporan Kerja Praktik (KP) Unit Human Capital Performance & Talent Manage	Farissa Nur Alvi	KP	97	96	100	98		78,2

			ment / PT.Len Industri (Persero)								
52	24/6/2026	Kelompok	Laporan Kerja Praktik (KP) Project Deployment Center / PT.Len Industri (Persero)	Anzelin Dwi Alma Julianty	KP	92	90	90	92	88	90,4
53				Dewi Rahmawati	KP	85	90	86	90	88	87,8
54	25/06/2026	Kelompok	Laporan Kerja Praktik (KP) Magenta Batch 1 Tahun 2026 (Engineer)	Yoga Dimasya	KP	95	96	95	95	86	93,4
55				Muhammad Hisyam Adiansyah	KP	95	96	95	95	82	92,6

			ring) PT Len Industri (Persero)								
56	25/06/ 2026	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) Project Operatio n 2 (Divisi Engineer ing) di PT Len Industri (Persero)	Marsha Bilqis Nasywaal	KP	95	95	95	96	72	90,6
57	26/06/ 2026	Individu	Laporan Kerja Praktik (KP) Unit System Engineer ing/ PT	Kesyza Andriana Hartuti	KP	92	91	95	90	86	90,8

			Len Industri (Persero)								
58	26/06/2026	Individu	LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP) PT LEN INDUSTRI (PERSERO)	rival septian lesmana	KP	92	93	93	90		73,6
59	29/06/2026	3 orang	Laporan Kerja Praktik (KP) Unit System Engineering/ PT Len Industri (Persero)	Sabilla Angraeni	KP	98	96	95	97	76	92,4
60				Mochammad Dzaky Putra Darmawan	KP	98	95	96	97	86	94,4
61				Furqon Taufiq Hidayat	KP	98	96	96	97	82	93,8

No	Nama	Penilaian dari mentor												Presentasi dan Kuis	Nilai Akhir											
		pengetahuan bidang kerja	kemampuan memecahkan masalah	keterampilan teknis	kualitas hasil kerja	ketepatan waktu penyelesaian	kejujuran	kedisiplinan	tanggung jawab	motivasi	inisiatif	kerjasama tim	Interaksi sosial		pengetahuan bidang kerja	kemampuan memecahkan masalah	keterampilan teknis	kualitas hasil kerja	ketepatan waktu penyelesaian	kejujuran	kedisiplinan	tanggung jawab	motivasi	inisiatif	kerjasama tim	Interaksi sosial
1	Jeongwoo	95	94	93	91	90	92	97	96	96	97	98	99	95	95,0	94,4	93,8	92,6	92,0	93,2	96,2	95,6	95,6	96,2	96,8	97,4
2	Muhammad Igo Pratama	95	95	95	97	97	97	95	98	95	95	98	95	92,4	94,0	94,0	94,0	95,2	95,2	95,2	94,0	95,8	94,0	94,0	95,8	94,0
3	Muhammad ariel sulton	95	97	95	97	95	98	95	97	95	95	97	95	95,2	95,1	96,3	95,1	96,3	95,1	96,9	95,1	96,3	95,1	95,1	96,3	95,1
4	Nayla Shaqina Rachmadani	92	95	91	95	95	95	95	95	94	95	91	90	91,5	91,8	93,6	91,2	93,6	93,6	93,6	93,6	93,0	93,6	91,2	90,6	
5	Ghatan Dika Pratama	100	100	95	100	95	100	95	100	95	100	100	100	88	95,2	95,2	92,2	95,2	92,2	95,2	92,2	95,2	92,2	95,2	95,2	95,2
6	Lejysya Alliyah	93	93	85	91	88	85	91	93	93	91	92	93	91,5	92,4	92,4	87,6	91,2	89,4	87,6	91,2	92,4	92,4	91,2	91,8	92,4
7	Putri	85	85	90	85	85	90	90	90	85	80	85	80	88,25	86,3	86,3	89,3	86,3	86,3	89,3	89,3	86,3	83,3	86,3	83,3	83,3
8	Fadhlan Khoerudien	100	100	95	90	90	95	90	95	95	90	95	95	88	95,2	95,2	92,2	89,2	89,2	92,2	89,2	92,2	89,2	92,2	92,2	92,2
9	Azwar Lantifan	100	100	95	100	95	95	100	100	95	100	100	100	87,5	95,0	95,0	92,0	95,0	92,0	95,0	95,0	92,0	95,0	95,0	95,0	95,0
10	Reysan Andria	100	100	100	95	95	100	100	100	95	95	100	100	89,75	95,9	95,9	95,9	92,9	92,9	95,9	95,9	95,9	92,9	95,9	95,9	95,9
11	Rizky Aditya Gumilang	95	90	90	90	95	90	90	90	90	90	95	95	90	93,0	90,0	90,0	90,0	93,0	90,0	90,0	90,0	90,0	93,0	93,0	93,0
12	Cristiyanti Indriyansyah	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	90,5	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2	93,2
13	Talitha Rezkila	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	90,75	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3	93,3
14	Putra Lingga Sasmito	95	94	95	94	93	94	92	94	93	91	94	93	91,25	93,5	92,9	93,5	92,9	92,3	92,9	91,7	92,9	92,3	91,1	92,9	92,3
15	Helena Ditya Oktaviani	94	95	92	94	91	93	94	95	93	94	93	94	89,25	92,1	92,7	90,9	92,1	90,3	91,5	92,1	92,7	91,5	92,1	91,5	92,1

<

>

Sheet penilaian

Pembobotan nilai

List pertanyaan Q&A

Interpretasi skor

Sheet1

+

:

<

>

Ready

Accessibility: Investigate

Penilaian Akhir KRP/KP - Goog

docs.google.com/spreadsheets/d/19sokkh9GmXRncGWp-vytEXSh7eXGPv9bD3JV/CvzGQ/edit?gid=611698852#gid=611698852

Penilaian Akhir KRP/KP

File Edit Tampilan Sisipan Format Data Alat Ekstensi Bantuan

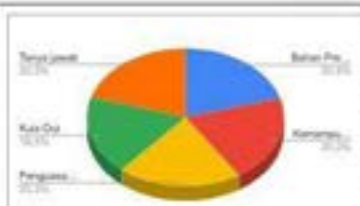
Menu 100% Default

PT Len Industri (Persero)

Data diri		Hasil Presentasi	
Nama	Adika Faturahma	Bahan Presentasi	85
Judul Presentasi	Laporan Kerja Praktik (KP) Unit PABIC/ PT Len Industri (Persero)	Kemampuan Penyampaian	90
Status PKL/KP	KP	Pengungkapan Materi	90
		Kuis Out	82
		Tanya jawab	90

Hasil Tes

SKOR TOTAL	Nilai	89,5
------------	-------	------



89,5 = Peserta menyampaikan presentasi dengan baik dan memiliki pemahaman yang mendalam terhadap materi yang dipresentasikan, secara keseluruhan peserta telah memenuhi standar, dengan kuis atau kuis aspek yang masih dapat ditingkatkan, seperti kedalaman jawaban kuis atau sistematika bahan presentasi.

Sheet penilaian • Pembobotan nilai • List pertanyaan GSA • Interpretasi skor

**Danantara
Indonesia**

FORM PENILAIAN PESERTA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) / KERJA PRAKTIK (KP)
PT LKH INDUSTRI (PERSERO)

Nama Lengkap		
Email		
Afiliasi Institusi Pendidikan		
Nomor Induk Mahasiswa/Siswa		
Program Studi		
Periode Kerja Praktek		s.d
Pembimbing Perusahaan		
Unit Kerja Penempatan		

Daftar Unit HCS

No. Peserta		

Aspek Penilaian

A. Pengetahuan

1. Pemahaman / Pengetahuan Bidang Kerja
2. Kemampuan Menyelesaikan Masalah

B. Keterampilan

1. Keterampilan Teknik
2. Keaktifan / Motivasi Kerja
3. Kelengkapan Waktu Penyelesaian Pekerjaan

C. Sikap

1. Berprestasi
2. Berdisiplin
3. Tanggungjawab
4. Motivasi
5. Inisiatif
6. Kerjasama Tim
7. Interaksi Sosial

*Nilai Unit HCS

Kategori Penilaian

Range Nilai	0 - 60	61 - 70	71 - 80	81 - 90	91 - 100
Nilai	F (Gagal Kurang)	D (Kurang)	C (Cukup)	B (Baik)	A (Sangat Baik)

Saksi : _____

Isi : _____

Atas : _____

Teknis : _____

Bandung, _____ 20__

Pembimbing Perusahaan

Name : _____

NIM : _____

Catatan :
 Penilaian menggunakan skala angka, bukan abjad, contoh: "54"

Nomor : 047/Len/KP/UH-3/VII/2026
Perihal : Keterangan Penerapan
Hasil Kegiatan Magang
Lampiran :

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Psikologi
Universitas Indonesia Membangun
Jl. Soekarno Hatta No.448, Batunung-
gal, Kec. Bandung Kidul, Kota Ban-
dung, Jawa Barat 40266

Bandung, 08 Juli 2026

Dengan ini kami informasikan bahwa Mahasiswa atas nama:

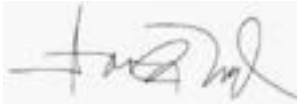
Nama : Hanifah Arfemisantya Azhar
NIM : 122123110007
Kampus : Universitas Indonesia Membangun
Program Studi : Psikologi
Hasil Kegiatan Magang : Penyusunan Report Akhir Peserta Magang

Hasil kegiatan magang yang dilakukan di unit Human Capital Services PT Len Industri (Persero) tersebut telah diterapkan dalam kegiatan presentasi akhir peserta magang yang akan berakhir pemagangan mulai dari 10 Mei 2026 hingga saat ini dan memberikan dampak sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas standarisasi format dan objektivitas evaluasi dalam Report Akhir Peserta Magang
2. Peningkatan efisiensi dalam proses peninjauan (review) pencapaian dan performa peserta magang oleh tim Human Capital.
3. Peningkatan pengelolaan, pengarsipan, dan kerapian dokumentasi data laporan akhir sebagai database Human Capital.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

General Manager
Human Capital Services

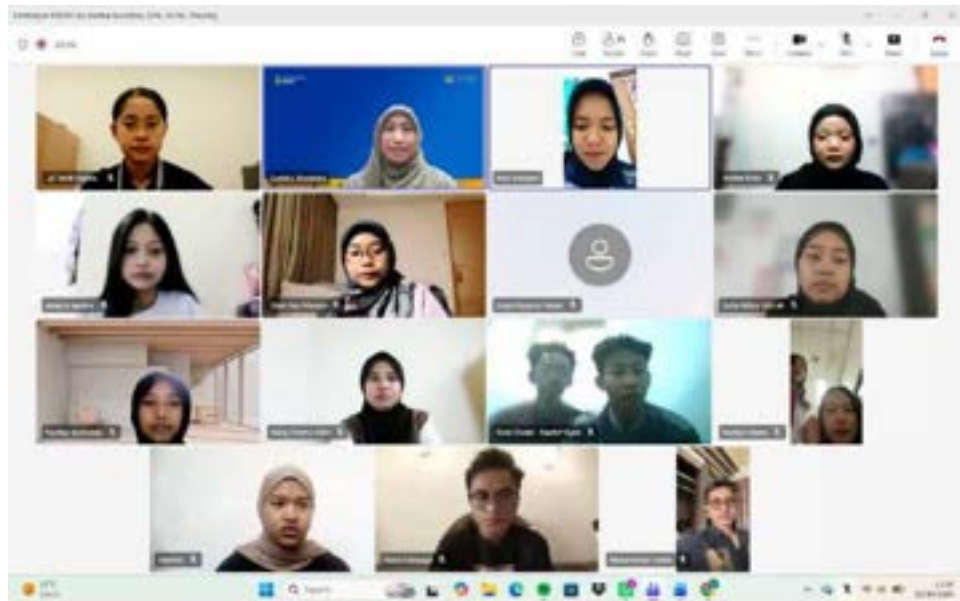


Alvin Anindya Sapi'ie., S.T., M.B.A.
NIK. 1309030

Tembusan: 1. Arsip

4. Logbook Kegiatan

5. Foto kegiatan bimbingan dengan Dosen Pembimbing Lapangan(DPL)



6. Foto kegiatan bimbingan dengan Pembimbing Perusahaan



Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri

Minggu Ke -1

PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 30 Maret 2026	Onboarding dan Pengenalan Human Capital Service	-
2	Selasa, 31 Maret 2026	Pengenalan Pekerjaan Human Capital Service Tim Out	
3	Rabu, 01 April 2026	Melakukan Pembuatan Sertifikat untuk Peserta OJT yang akan mengakhiri magang	
4	Kamis, 02 April 2026	Pembuatan Kuis sebagai bentuk Persyaratan terbaru bagi Peserta OJT yang akan mengakhiri magang	
5	Jum'at, 03 April 2026	Melakukan Pengecekan Setoran Hafalan terhadap Peserta PKL	

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri
Minggu Ke -2
PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 06 April 2026	Mengikuti dan menjadi panitia rangkaian kegiatan onboarding, background checking, safety induction, safety clearance	
2	Selasa, 07 April 2026	Pengecekan kelengkapan administrasi peserta magang, pembuatan poster pengumuman persyaratan selesai magang untuk peserta magang, pengecekan hafalan peserta	
3	Rabu, 08 April 2026	Mendampingi mentor menguji uji kompetensi keahlian di SMK TARUNA GANESHA	
4	Kamis, 09 April 2026	pengecekan form penilaian	
5	Jum'at, 10 April 2026	Melakukan Pengujian Presentasi Peserta Magang	

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri
Minggu Ke -3
PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 13 April 2026	Membuat Jadwal Presentasi	
2	Selasa, 14 April 2026	Mengenalkan Pekerjaan yang ada di Tim out kepada magang guru	
3	Rabu, 15 April 2026	Melakukan Pengujian Presentasi Peserta Magang	
4	Kamis, 16 April 2026	Pengecekan Kelengkapan Administrasi	

5	Jum'at, 17 April 2026	Mendampingi Pembimbing menyampaikan peraturan terbaru kepada peserta magang	
---	-----------------------	---	---

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri
Minggu Ke -4
PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 20 April 2026	Membuat Jadwal Presentasi	
2	Selasa, 21 April 2026	Membuat sertifikat untuk peserta magang yang sudah selesai	
3	Rabu, 22 April 2026	Melakukan Pengujian Presentasi Peserta Magang	
4	Kamis, 23 April 2026	Pengecekan Kelengkapan Administrasi	

5	Jum'at, 24 April 2026	Membuat sertifikat untuk peserta magang yang sudah selesai	
---	-----------------------	--	---

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri
Minggu Ke -5
PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 27 April 2026	Melakukan Pengujian Presentasi Peserta Magang	
2	Selasa, 28 April 2026	Melakukan Pengujian Presentasi Peserta Magang	
3	Rabu, 29 April 2026	Membuat perhitungan lembur karyawan	
4	Kamis, 30 April 2026	Melakukan Pengujian Presentasi Peserta Magang	

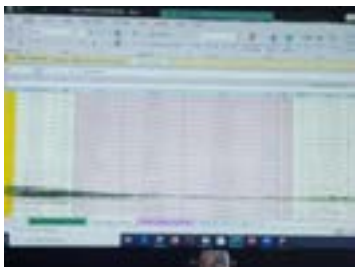
Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri
Minggu Ke -6
PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 04 Mei 2026	Membantu divisi ALKOM	
2	Selasa, 05 Mei 2026	Mengerjakan surat perjanjian kerja sama dengan universitas	
3	Rabu, 06 Mei 2026	Membuat hafalan untuk anak maganghub	
4	Kamis, 07 Mei 2026	Menginput absen manual karyawan ke dalam sistem	
5	Jum'at, 08 Mei 2026	Menjadi penguji presentasi anak magang	

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri

Minggu Ke -7

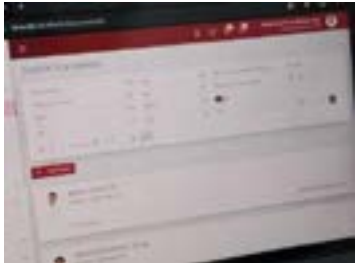
PT Len Industri (Persero)

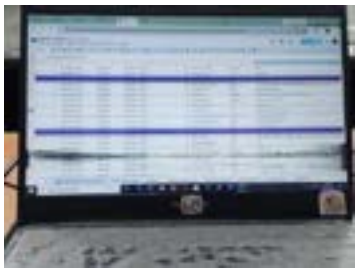
No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 11 Mei 2026	Menginput absen manual karyawan ke dalam sistem	
2	Selasa, 12 Mei 2026	Menjadi penguji presentasi anak magang	
3	Rabu, 13 Mei 2026	Mengerjakan lembur karyawan	

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri

Minggu Ke - 8

PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan/Aktivitas	Dokumentasi
1	Senin, 18 Mei 2026	Menginput absen manual karyawan	
2	Selasa, 19 Mei 2026	Menghitung lembur karyawan	
3	Rabu, 20 Mei 2026	Merekap ketidakhadiran peserta magang	
4	Kamis, 21 Mei 2026	Membuat SAP karyawan	

5	Jum'at, 22 Mei 2026	Merekap ketidakhadiran peserta magang	
---	---------------------	---------------------------------------	---

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri

Minggu Ke - 9

PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi
1	Senin, 25 Mei 2026	Melakukan approval pada akun magenta peserta magang	
2	Selasa, 26 Mei 2026	Membuat barcode absen peserta magang	

Logbook/Kegiatan Program Magang Mandiri

Minggu Ke - 10

PT Len Industri (Persero)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Dokumentasi
1	Selasa, 02 Juni 2026	Melakukan approval pada akun magenta peserta magang	
2	Rabu, 03 Juni 2026	Menginput absen manual karyawan	
3	Kamis, 04 Juni 2026	Menghitung lembur karyawan	
4	Jum'at, 05 Juni 2026	Membantu unit HCPTM dalam pelatihan karyawan	