EVALUASI MASA PERCOBAAN/ KONTRAK PT. PENERBIT BUKU ERLANGGA MAHAMERU

| Nama DEA ANG GPA INI | | | | | |
|--|--------------------------|------------|----------|----------|--|
| Tal Mulai hakaria . 6 OKTOBER 201 | ち | | | | |
| Pendidikan/Jurusan : 51 / DESAIN F | OWNNIK | AS USW | AL | | |
| Departemen/Bagian : 6010 PLAL BUPEL | / 6401 | TIMENIA | (NE. 1 | | |
| Departemen/Bagian :op.::oc. | | ANII NAKIM | | A | |
| | PENILAIAN | | | | |
| URAIAN | Α | В | С | D | |
| 1. Kompetensi Inti | | 1 | | | |
| a. Dorongan berprestasi | | " | | | |
| b. Inisiatif | 1 | | | | |
| c. Komitmen | 1 | | | | |
| d. Komunikatif | 1 | | | | |
| e. Team Work | | | | | |
| 2. Kompetensi Fungsional *) | | ./ | | | |
| a. PRODUKS KON TEN MULTIMEDIA | 1 | 1 | | | |
| b. PEMBUATAN ANIMAS | √ | | | | |
| C. EDITING KONTEN MULTIMEDIA (AUDIO | 1 | | | | |
| of usual dan konten interactif) | | | | | |
| <i>9</i> . | | | | | |
| 3. Disiplin Kerja | / | | | | |
| a. Kehadiran | ~/ | | | | |
| b. Kepatuhan Terhadap Tata Tertib | ~ | ./ | | | |
| c. Pelaporan | | V | | | |
| KINERJA SCR UMUM | \checkmark | | | | |
| Rekomendasi Supervisor (HADA DAWI SA YANG BEKANGWIAN BERMUELJA BA DENGAN TEDAT DAN MEMILIH KEM TEMADAD TUGAS BARU. DIREKOMENDA KANYAWAN TETAP. Rekomendasi Asisten Manager | ir mpum |) DODPTA | P. YANE | MENJADI | |
| Sdri. Dea berkinerja bagus dan sikap | Baile K | mi mem | butihkan | animator | |
| untuk menyembangkan media pembelaja | | | | | |
| | | Letap. | <u> </u> | | |
| Milled a tor Manager , Englant La | 991000 | 10100 | <u> </u> | | |
| Rekomendasi Manager | | | | | |
| | | | | | |
| . 4 | | | | | |
| | | | | | |
| Jakarta, 26 Mei 2016 | | | | | |
| Penilai \ | engetah | ui / Menv | etujui. | | |
| 4 ///// | Mengetahui / Menyetujui, | | | | |
| \\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\ | I | | | 1 | |
| PAON GALLES CH. ENY | 411142 | 171 | , , | MALINA | |
| Supervisor Asisten M | - 1 | • • • | Ma | nager | |
| Jupel VISOI ASISTEII IVI | anabei | | 1410 | | |

^{*)} Kompetensi Fungsional diisikan <u>kemampuan/keahlian yang wajib dimiliki karyawan</u> sesuai dengan tuntutan departemen dimana karyawan tersebut berada.