

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Kegiatan Program *Apprentice*

Tabel 4.1

Kegiatan Program *Apprentice*

NO	HARI, TANGGAL	BAGIAN/SUB BAGIAN	KEGIATAN
1	Senin, 8 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Arsip Surat Perjanjian Kontrak
2	Rabu, 10 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Arsip Surat Perjanjian Kontrak -Scan Berita Acara Pemeriksaan
3	Kamis, 11 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Scan Berita Acara Pekerjaan Tambah/Kurang
4	Kamis, 18 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Scan Sertifikat -Fotokopi Sertifikat
5	Senin, 22 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Input Data Diri Ketenagakerjaan
6	Rabu, 24 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Scan Surat Penagihan -Scan Tagihan Piutang

7	Kamis, 25 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Input Laporan dan Prosedur Perusahaan
8	Selasa, 30 Agustus 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Input Data Diri Ketenagakerjaan
9	Kamis, 1 September 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Input Surat Penggajian Karyawan
10	Senin, 5 September 2022	Administrasi GA (Operasional)	-Input Data Diri Ketenagakerjaan -Membuat Prosedur Keselamatan Kerja

4.2 Pembahasan Program *Apprentice*

4.2.1 Menggunakan *Microsoft Office Lens*

Dengan tidak mengubah ketentuan yang berlaku pada PT Cahaya Duta Persada dalam hal proses penginputan data ketenagakerjaan, disini saya sebagai penulis hanya mengurangi sedikit permasalahan yaitu menggunakan *Microsoft Office Lens*. PT Cahaya Duta Persada yang bertanggung jawab atas pengelolaan data ketenagakerjaan hingga proses penagihan, akan tetapi didalam proses penginputan data ketenagakerjaan masih kurang efisien dikarenakan perlu banyak tahap dalam penginputannya sehingga memakan waktu yang lama dalam pengerjaan. Penggunaan *Microsoft Office Lens* dapat mempermudah memasukkan data ketenagakerjaan, karena dengan sistem aplikasi tersebut membuat perusahaan

semakin efisien pada saat penginputan. *Microsoft Office Lens* merupakan serangkaian sistem aplikasi yang tepat untuk memotret catatan dan informasi dari papan tulis, menu, papan tanda, gambar, memo yang ditulis tangan, dan lain sebagainya. Dengan adanya *Microsoft Office Lens* kita dapat memindahkan data ketenagakerjaan dari bentuk gambar (foto) menjadi tulisan yang kemudian tulisan tersebut dapat di *copy* untuk dipindahkan ke *Microsoft Excel* tidak perlu memakan waktu yang lama.