

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT AETRA AIR JAKARTA**

**LUIS MARIAH
8215141577**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI SUMBER DAYA MANUSIA
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

***INTERNSHIP REPORT
AT PT AETRA AIR JAKARTA***

***LUIS MARIAH
8215141577***



This Internship Report was written to comply one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economic of State University of Jakarta

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
HUMAN RESOURCE CONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018***

ABSTRAK

LUIS MARIAH, Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Aetra Air Jakarta. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Pengaruh pada era globalisasi membawa dampak ganda yaitu membawa iklim yang semakin terbuka untuk bekerja sama dalam bidang bisnis dan manajemen, dan membawa persaingan yang sangat ketat dibidang teknologi. Oleh karena itu sebagai penerus dimasa yang akan datang harus mempersiapkan diri untuk menghadapi persaingan dalam dunia usaha yang semakin ketat. Salah satu upaya yang dilakukan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) adalah dengan mengadakan salah satu program Praktek Kerja Lapangan (PKL). PKL dilaksanakan pada PT. Aetra Air Jakarta di Jalan Jatinegara Kaum No. 1, Jakarta Timur. PKL dilaksanakan selama 40 hari dimulai sejak tanggal 08 Juni - 25 Agustus 2017. Praktikan ditempatkan di divisi Sumber Daya Manusia (SDM). Tugas yang praktikan lakukan selama pelaksanaan PKL adalah masukan kenaikan pangkat periode tahun 2017, masukan kenaikan pangkat periode tahun 2017, berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan, memberikan uang saku untuk peserta pensiun, dan merekapitulasi tes wawancara. Manfaat PKL adalah praktikan untuk mendapatkan pengalaman sebagai perbandingan antara teori belajar dalam kuliah dengan praktek kerja yang sebenarnya.

Kata Kunci: PKL, PT. Aetra Air Jakarta, Sumber Daya Manusia

ABSTRACT

LUIS MARIAH, *The Internship report at PT. Aetra Air Jakarta. Majoring S1 Management Study Faculty of Economics, State University of Jakarta, 2018.*

Influence in the era of globalization brings dual effects that bring climate more open to working in the field of business and management, and a very tight competition in the field of technology. Therefore, as a successor in the future must be prepared to face the competition in the business world that is increasingly tight. One of the efforts undertaken S1 Management Studies Faculty of Economics, State University of Jakarta (UNJ) is to held Job Training Program. PKL held on PT. Aetra Air Jakarta which is located in Jalan Jatinegara Kaum No. 1, East Jakarta. PKL was held for 40 days starting from June 8 – August 25, 2017. The practice was placed in the Division of Human Resources (HR). Tasks of practice during the implementation of PKL input promotion period 2017th, participation in training, giving pocket money for parcipants retirement, and recapitulate the interview test. Benefits of PKL is the practice to gain experience as a comparison between theory learned in lectures with actual working practice.

Keywords: Internship, PT. Aetra Air Jakarta, Human Resource


LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktek Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan PT. Aetra Air Jakarta
Nama Praktikan : Luis Mariah
Nomor Registrasi : 8215141577
Program Studi : S1 Manajemen
Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian:


Menyetujui,
Pembimbing


Agung AWS Waspodo S.E, M.PP

NIP. 197108292002121002

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen


Andrian Haro, S.Si, M.M

NIP. 198509242014041002

Seminar pada Tanggal: 30 Januari 2018


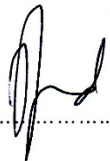
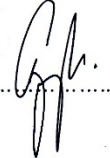
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji <u>Andrian Haro, S.Si, M.M.</u> NIP. 19850924 201404 1 002		06 Februari 2018
Penguji Ahli <u>Dr. Agung Wahyu Handaru, M.M.</u> NIP. 19781127 200604 1 001		02 Februari 2018
Dosen Pembimbing <u>Agung AWS Wasposito, S.E, M.P.P.</u> NIP. 197110829 200212 1 002		05 Februari 2018

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya. Shalawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga, dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Aetra Air Jakarta. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama Orang Tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara material dan non material, selain itu pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Andrian Haro, S.Si, M.M, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen.
3. Agung AWS Waspodo, S.E, M.PP selaku dosen pembimbing Praktikan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Okki Rosadi, Selaku Leader Human Capital Career and Employee Development

5. Ibu Christy, dan rekan-rekan di PT. Aetra Air Jakarta yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman yang sangat bermanfaat.
6. Kedua Orang tua yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara moril maupun materil.
7. Rekan-rekan lain yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu praktikan baik langsung maupun tidak langsung dalam rangka menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Dalam penulisan laporan PKL ini praktikan menyadari masih terdapat kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 05 Januari 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	ii
ABSTRACT.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iv
LEMBAR PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
1. Maksud Praktik Kerja Lapangan.....	2
2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan PKL.....	3
1. Manfaat bagi Praktikan.....	3
2. Manfaat bagi PT. Aetra Air Jakarta.....	3
3. Manfaat bagi Fakultas Ekonomi – UNJ.....	4
D. Tempat PKL.....	4

E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	6
1. Perkembangan Perusahaan.....	7
2. Visi, Misi dan Nilai Nilai Perusahaan.....	8
B. Kegiatan Umum Perusahaan.....	10
C. Struktur Organisasi.....	12
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja.....	23
C. Kendala Yang Dihadapi.....	33
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34
BAB IV. KESIMPULAN	
A. KESIMPULAN.....	37
B. SARAN-SARAN.....	38
1. Saran untuk PT. Aetra Air Jakarta.....	38
2. Saran untuk Praktikan.....	38
3. Saran untuk Fakultas Ekonomi UNJ.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	40
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Profil Perusahaan	7
Gambar II.2	Penghargaan dan Sertifikat	7
Gambar II.3	Swilayah Operasional	10
Gambar II.5	Klasifikasi Tarif	12
Gambar II.6	Cara Baru Terima Tagihan	12
Gambar II.7	Struktur Organisasi PT. Aetra Air Jakarta	14
Gambar III.1	Daftar Nama Karyawan dan No. Sk	24
Gambar III.2	Daftar Jadwal Pelatihan/ <i>Training</i>	27
Gambar III.3	Daftar Nama Peserta Karyawan yang Hadir	27
Gambar III.4	Formulir CSI dan Hasil Input CSI	28
Gambar III.5	Membeli <i>Snack</i> dan <i>Lunch</i>	28
Gambar III.6	Mengikuti Pelatihan	29
Gambar III.7	Uang Saku untuk Peserta	30
Gambar III.8	Rekapitulasi Tes Wawancara	33

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran I	Surat Permohonan Izin	42
Lampiran II	Surat Persetujuan Permohonan Izin PKL	43
Lampiran III	Daftar Hadir PKL	45
Lampiran IV	Log Harian	48
Lampiran V	Surat Keterangan Selesai	50
Lampiran VI	Penilaian PKL	51
	Sertifikat PKL	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Melihat pertumbuhan dan pengembangan ekonomi dibidang penyedia dan pengelola air bersih dengan menyediakan kebutuhan pokok rumah tangga bagi seluruh masyarakat, baik menengah kebawah maupun keatas yang dengan cepat harus bisa mendapatkan air bersih, sehingga dipandang perlu kiranya mahasiswa menambah kemampuan mengamati, mengkaji serta menilai antara teori yang diperoleh dengan kenyataan yang terjadi di lapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas manajerial mahasiswa dalam memahami persoalan baik dalam bentuk aplikasi teori dan kenyataan yang sebenarnya. Oleh karena itu sumber daya manusia saat ini merupakan hal yang tidak biasa menjadi kewajiban bagi pengelola organisasi baik *public* maupun *privat*.

Ketidakselarasan antara pengetahuan mahasiswa tentang dunia kerja dengan kenyataan di lapangan seringkali menyebabkan para lulusan mengalami kesulitan dalam beradaptasi yang kemudian berujung pada kegagalan dalam mendapatkan pekerjaan. Dengan demikian diperlukan sebuah proses pendidikan yang memberi ruang bagi mahasiswa dalam eningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi di Indonesia diharapkan mampu melahirkan sumber daya manusia profesional berdaya saing tinggi, memiliki wawasan global serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk itulah diperlukan sebuah proses pengetahuan dan teknologi yang dapat memberikan ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan kesiapan mereka dalam menghadapi dunia kerja.

Alasan praktikan memilih PT. Aetra Air Jakarta sebagai tempat praktik kerja lapangan yang merupakan bergerak dibidang penyedia dan pengelola air bersih untuk rumah tangga. Hal ini tentu didukung oleh pengelolaan sumber daya manusia yang handal dibidangnya yang selalu dapat mengelola perusahaan dengan baik dan secara profesional.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a) Sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa S1 Manajemen Fakultas Ekonomi UNJ.
- b) Melatih kemampuan, disiplin, dan tanggung jawab praktikan dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
- c) Memberikan kontribusi terhadap institusi yang merupakan tempat praktikan menjalankan praktik kerja lapangan, yaitu PT. Aetra Air Jakarta Human Capital Career & Employee Development (HC-CED)

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a) Menambah pengetahuan praktikan dengan mengaplikasikan sebagian ilmu yang didapat selama mengikuti proses perkuliahan di kelas, khususnya yang berhubungan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.
- b) Mendapatkan pengalaman kerja dengan praktik langsung, sesuai dengan teori yang diperoleh selama perkuliahan.

C. Kegunaan PKL

Adapun manfaat PKL adalah sebagai berikut:

1. Manfaat bagi Praktikan
 - a. Melatih dan menambah pengalaman serta meningkatkan keterampilan dalam melakukan pekerjaan sebagai bekal untuk memasuki dunia kerja.
 - b. Mampu mengadakan perbandingan antara ilmu yang diperoleh diperkuliahan secara teori dengan kenyataan selama mengikuti PKL.
 - c. Memberikan kesempatan dalam mempraktekkan langsung keahlian dan keterampilan yang dimiliki mahasiswa.
 - d. Memberikan rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi dalam persiapan terjun ke dunia kerja.
2. Manfaat bagi PT. Aetra Air Jakarta
 - a. Dengan pelaksanaan PKL diharapkan perusahaan mampu meningkatkan hubungan kemitraan dengan pihak kampus.

- b. Mampu melihat kemampuan potensial yang dimiliki mahasiswa sehingga akan lebih mudah untuk perencanaan peningkatan di bidang SDM.
 - c. Untuk mewujudkan peran serta perusahaan dalam meningkatkan SDM melalui lembaga pendidikan.
3. Manfaat bagi Fakultas Ekonomi – UNJ
- a. Menjalin dan meningkatkan hubungan kerja sama yang harmonis antara perusahaan dengan perguruan tinggi.
 - b. Mendapatkan masukan laporan PKL yang dilakukan mahasiswa tentang penerapan konsep-konsep yang ada di perusahaan.
 - c. Dapat mengetahui kebutuhan tenaga kerja yang diinginkan oleh perusahaan.

D. Tempat PKL

Berikut merupakan data perusahaan tempat penulis melaksanakan kegiatan PKL.

Nama Perusahaan : PT. AETRA AIR JAKARTA

Bidang Perusahaan : Pengelola dan Penyedia Air Bersih

Alamat Perusahaan : Jl. Jatingara Kaum No. 1 Jakarta Timur 13250

Divisi Tempat PKL : *Human Capital Career & Employee Development (CED)*

Tempat PKL dipilih sendiri oleh mahasiswa. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan memilih tempat PKL pada PT. Aetra Air Jakarta WTP Pulogadung, sebuah perusahaan ***Pengelola dan Penyedia Air Bersih*** ternama di Indonesia. Penulis ditempatkan di

divisi *Human Capital Career & Employee Development* (HC-CED) sesuai dengan konsentrasi penulis yaitu Manajemen SDM.

E. Jadwal Waktu PKL

Pelaksanaan PKL dimulai sejak tanggal 08 Juni 2017 sampai pada tanggal 25 Agustus 2017. Dalam waktu pelaksanaan PKL ini ada sedikit perbedaan waktu kerja mulai dari lamanya waktu hari kerja dalam seminggu dan mulai masuk dan selesainya jam kerja, yaitu di mulai dari hari Senin-Jumat. Jam kerja selama hari Senin – Jumat di mulai dari jam 07.30 – 16.30. Karena dalam waktu pelaksanaan PKL ini bersamaan dengan jadwal bulan suci Ramadhan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

1. Perkembangan Perusahaan

Pada 26 Oktober 1998 nama Perusahaan PT Thames PAM Jaya (TPJ) dengan struktur kepemilikan saham TWOL 95 persen dan KPA 5 persen. Perusahaan menerbitkan Obligasi TPJ I Tahun 2008 senilai Rp 614,5 miliar dengan tenor tujuh tahun. Pada 15 April, nama Perusahaan resmi berubah menjadi PT Aetra Air Jakarta (Aetra). **Sertifikasi yang diperoleh Perusahaan**

1. ISO 9001:2008 *Quality Management System*.

Diterbitkan oleh *Lloyd's Register Quality Assurance* (LRQA) pada 9 April 2013 dan berlaku hingga 8 April 2016.

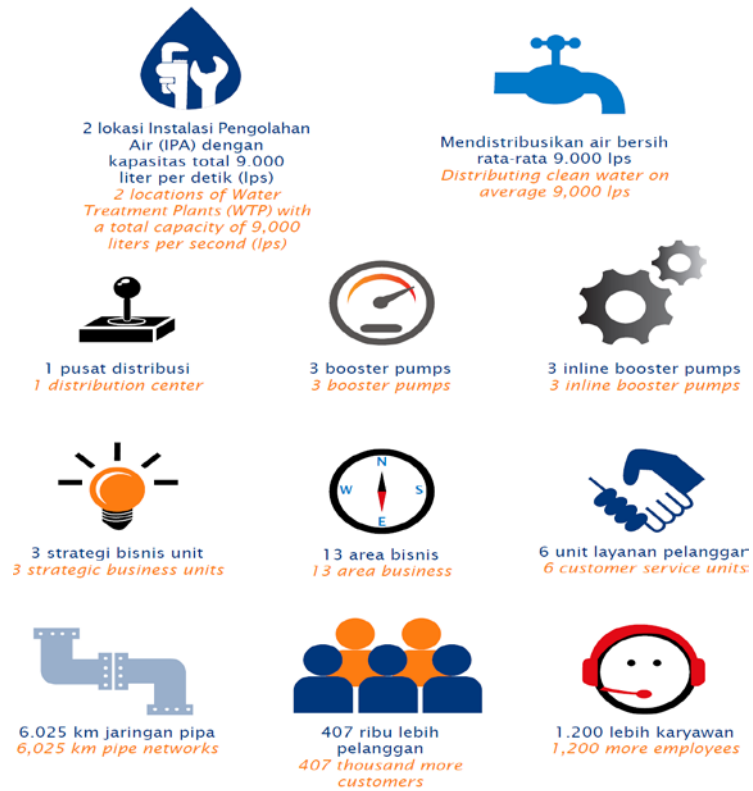
2. ISO/IEC 17025:2005 *Laboratory Accreditation*.

Sertifikasi mengenai kompetensi sebagai Laboratorium Penguji, diterbitkan oleh Komite Akreditasi Nasional pada 1 Maret 2012 dan berlaku hingga 29 Februari 2016.

3. ISO 18001:2007 *Occupational Health and Safety*

***Management*.**

Diterbitkan oleh *Lloyd's Register Quality Assurance* pada 4 Februari 2015 dan berlaku hingga 3 Februari 2018.



Gambar II.1: Profil Perusahaan

Sumber: Aetra



Gambar II.2: Penghargaan dan Sertifikat

Sumber: Aetra

2. Visi, Misi dan Nilai Nilai Aetra

1. Visi Aetra

Penyedia layanan air minum terdepan di Indonesia

2. Misi Aetra

- 1) Memenuhi kebutuhan air minum pelanggan melalui pelayanan prima
- 2) Mengembangkan perusahaan yang sehat secara berkelanjutan dan pemangku kepentingan
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif untuk meningkatkan profesionalisme dan kepuasan karyawan.

3. Nilai Nilai Aetra

- 1) Mengutamakan Pelanggan
 - Merespon dan menyelesaikan masalah dengan cepat dan benar
 - Selalu berusaha memenuhi kepuasan dan harapan pelanggan
- 2) Berkualitas
 - Memastikan tercapainya standar kualitas dalam setiap pekerjaan
 - Memberikan yang terbaik yang dimiliki dalam bekerja
- 3) Berintegritas
 - Satunya kata dan perbuatan
 - Tidak menyalahgunakan wewenang dalam menjalankan tugas
- 4) Inovatif

- Selalu mendorong terciptanya ide ide baru untuk meningkatkan kualitas kerja
- Memperbaiki proses kerja agar lebih efisien

5) Peduli

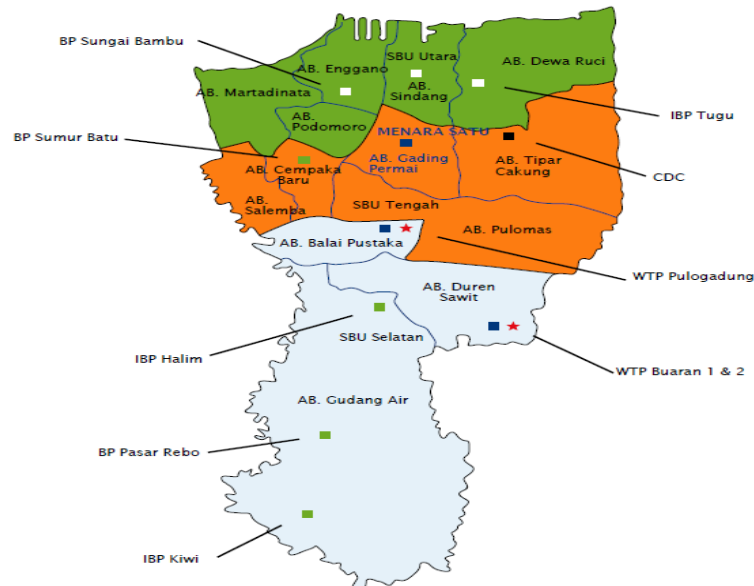
- Peduli terhadap kebutuhan pelanggan, rekan kerja dan lingkungan
- Merasa ikut memiliki perusahaan

6) Terbuka

- Memberikan informasi yang benar secara cepat yang dibutuhkan
- Bersedia untuk berubah dengan menerima kritik dan saran positif

7) Bersinergi

- Saling bekerja sama secara kooperatif untuk memberikan kontribusi positif dalam mencapai hasil terbaik perusahaan
- Bersikap proaktif dan progresif dalam bekerja sama



Gambar II.3: Wilayah Operasional

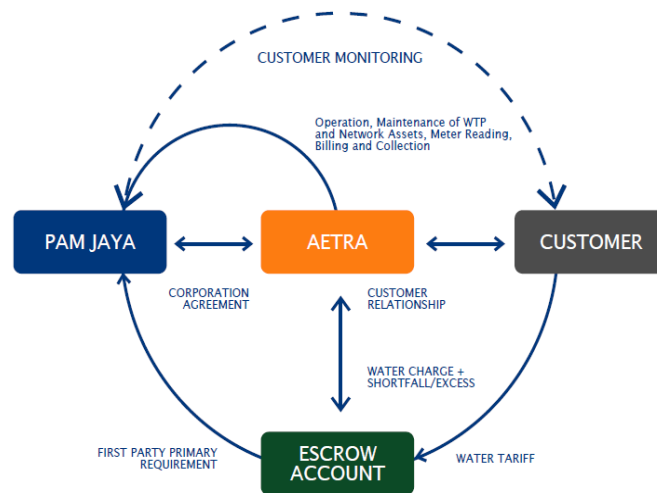
Sumber: Aetra

B. Kegiatan Umum Perusahaan

Perusahaan menjalankan kegiatan operasional dengan menjunjung tinggi kepentingan masyarakat, pemerintah serta perusahaan. Dengan memerhatikan kepentingan ketiga pihak tersebut. Perusahaan dapat menyediakan pelayanan air bersih dan dalam waktu bersamaan dapat membawa imbal hasil optimal kepada para pemangku kepentingan. Perusahaan menyusun sistem distribusi air yang terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat. Dengan pipa air perusahaan justru akan membutuhkan biaya yang lebih besar dalam pengadaan air bersihnya.

Perusahaan pun melakukan penyaluran air bersih dengan memerhatikan aspek sosial dan lingkungan. Dari aspek sosial. Perusahaan bertujuan agar seluruh rumah

tangga memperoleh akses air bersih dengan tarif instalasi dan tarif berlangganan yang terjangkau. Sementara dari aspek lingkungan, Perusahaan bertujuan mengurangi tekanan air tanah dan polusi air sungai.



Gambar II.4: Proses Bisnis

Sumber : PAM JAYA

Berdasarkan perjanjian kerjasama dengan PAM JAYA, perusahaan melakukan pelayanan air bersih dimulai dari pengolahan air baku menjadi air bersih, mendistribusikannya kepada para pelanggan, melakukan pembaca meter air pelanggan, mengelola tagihan air kepada pelanggan, serta meningkatkan cakupan pelayanan pelanggan.

Pelanggan ditagih berdasarkan tarif air bersih yang ditetapkan oleh Peraturan Gubernur No. 11/2017, yang diklasifikasikan ke dalam tujuh kelompok tarif sebagai berikut:

No.	Klasifikasi Tarif <i>Tariff Classification</i>	Pemakaian / Usage		
		0 - 10 M ³	11 - 20 M ³	> 20 M ³
		Rp	Rp	Rp
1	K 1	1.050	1.050	1.050
2	K 2	1.050	1.050	1.575
3	K 3A	3.550	4.700	5.500
4	K 3B	4.900	6.000	7.450
5	K 4A	6.825	8.150	9.800
6	K 4B	12.550	12.550	12.550
7	K 5	14.650	14.650	14.650

Gambar II.5 : Klasifikasi Tarif

Sumber: Aetra



Gambar II.6 : Cara baru terima tagihan

Sumber : Aetra Sedetik

Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan, perusahaan telah menerapkan pembacaan meter dengan teknologi *realtime online*. Teknologi ini dilakukan lewat perangkat genggam yang dapat melakukan pengiriman data pembacaan meter air, rekam gambar, serta data lokasi pembacaan melalui fitur *Global Positioning System* (GPS) Teknologi ini menghadirkan tingkat akurasi yang tinggi dalam pembacaan meter pelanggan. Demi semakin meningkatkan kualitas layanan saat ini teknologi tersebut juga telah dilengkapi dengan penyediaan *print out* tagihan secara *realtime*. Petugas pembaca meter cukup mendatangi meter air pelanggan untuk dibaca dan segera dapat menerbitkan *print out tag*.

C. Struktur Organisasi

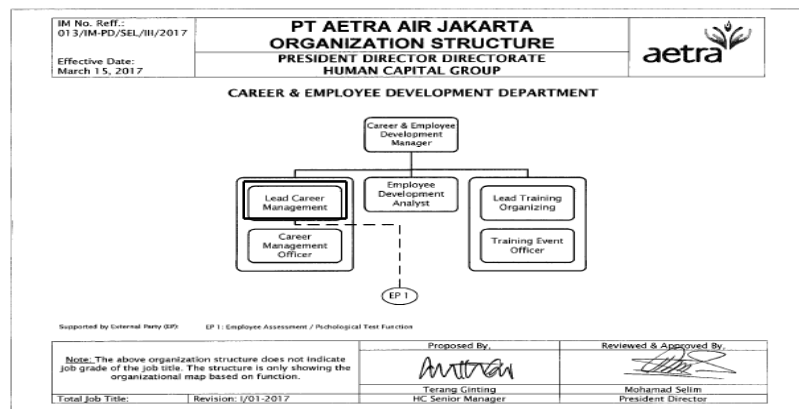
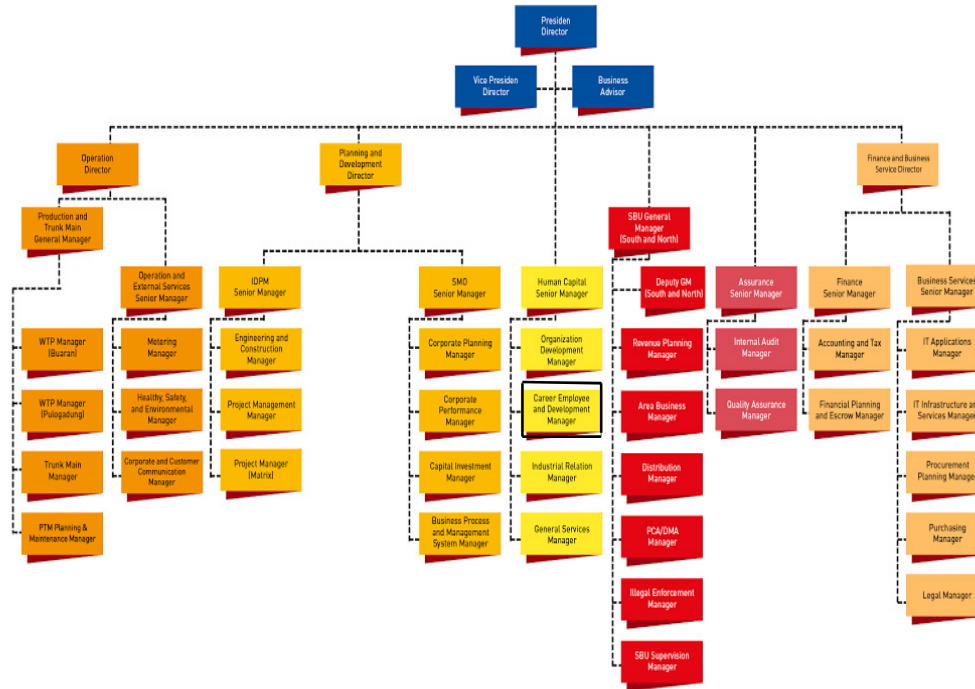
Organisasi adalah kelompok kerja sama antara orang-orang untuk mencapai tujuan. Untuk mencapai tujuan sebuah organisasi membutuhkan struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi perusahaan tidak harus sama dengan perusahaan lain, karena dalam menentukan struktur organisasi dipengaruhi oleh ukuran perusahaan, jumlah karyawan, jenis produk, pemasaran dan lain-lainnya. Dalam struktur organisasi divisi terkandung wewenang, tugas, dan tanggung jawab masing-masing anggota sesuai dengan posisi yang ditempati, dan dengan demikian dapat mewujudkan kerja sama yang baik dalam organisasi.

Pada kegiatan PKL ini penulis tidak diberitahukan struktur organisasi perusahaan secara detail dan lengkap. Namun, karena penulis ditempatkan pada bagian *Human Capital Career & Employee Development* (HC-CED) maka praktikan hanya

diberitahukan struktur organisasi untuk divisi HC-CED. Struktur organisasi dari divisi HC-CED dapat dilihat sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PT AETRA AIR JAKARTA

Efektif 1 April 2016



Gambar II.7: Strktur Organisasi PT. Aetra Air Jakarta

Sumber: Aetra

I. Identifikasi Pekerjaan

Pekerjaan : *Career & Employee Development Manager*

Department : *Career & Employee Development*

Analisis : HC-OD

Laporan : *Human Capital Sr. Manager*

Lokasi : Buaran Project Office

II. Tujuan

Memastikan terselenggaranya pengelolaan pengembangan kompetensi dan menjamin ketersediaan karyawan dalam organisasi melalui proses pengidentifikasian kebutuhan, pengembangan modul & penyelenggaraan pelatihan, pelaksanaan rekrutmen & seleksi serta pengembangan karir karyawan yang dilaksanakan secara optimum sesuai dengan persyaratan pekerjaan dan strategi perusahaan guna mendukung pencapaian sasaran perusahaan.

III. Tanggung Jawab Utama:

1. Menjamin terselenggaranya fungsi identifikasi & pengembangan modul pelatihan dan penyelenggaraan program pelatihan dan juga menyangkut ketersediaan karyawan dengan proses seleksi dan pengembangan karir karyawan yang diharapkan mendukung secara langsung pelaksanaan strategi *human capital*.

2. Memastikan terlaksananya pengelolaan departmennya dengan mengikuti kaidah dalam peraturan perusahaan dan juga kaidah dalam ISO.
3. Menyusun rencana kerja dan anggaran departmennya dengan berpedoman kepada kebijakan dan strategi operasional yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
4. Melakukan *management review* atau melakukan tinjauan manajemen atas implementasi rencana kerja fungsinya pengembangan modul pelatihan, implementasi program pelatihan dan juga menjamin ketersediaan SDM yang dilakukan secara periodic untuk melakukan penyesuaian-penyesuaian atau tindakan korektif lain jika ditemukan deviasi.
5. Mengimplementasikan sistem pengelolaan kinerja di seluruh unit kerjanya sesuai kebijakan yang berlaku melalui pengisian rencana kinerja, mengulang kembali kinerja dan melakukan *coaching* serta mengevaluasi kinerja subordinate-nya untuk memastikan proses bisnis di fungsinya berjalan sesuai rencana dan mencapai performansi sesuai ketetapan.
6. Memfasilitasi pengembangan karir serta kompetensi bawahannya sesuai dengan kewenangannya dan memastikan bahwa kebijakan pelatihan dan informasi terkait pelatihan penting dipahami oleh bawahannya maupun pihak lain yang menjadi sarannya
7. Memastikan tersedianya laporan hasil kinerja unit dalam periode yang ditetapkan

IV. Dimensi Pekerja

- Budget yang ditangani : Rp. 2 Milyar
- Nilai Aset yang Diawasi : Rp. 1.7M (Training Center)
- Jumlah Bawahan Langsung dan Tidak Langsung:
- Jumlah Bawahan Langsung : 5 (Spv 2, Analyst 3)
- Jumlah Bawahan Tak Langsung : 7
- Jumlah Bawahan Permanen : 12

V. Hubungan Pekerja

Internal:

GM, Sr. Manager, Manager (koordinasi dan konsultatif):

- Mengajukan program pengembangan/*training* dan karir karyawan dan Melaksanakan program pengembangan/*training* yang telah disetujui
- Mengajukan kebutuhan tenaga kerja dan menempatkan calon karyawan yang telah disetujui
- Mengajukan usulan mutasi, rotasi, dan promosi karyawan dan melaksanakan keputusan manajemen yang terkait dengan mutasi, rotasi, dan promosi karyawan

Eksternal:

Vendor Training/ Head Hunter/ Perusahaan Outsources/ RS /Biro Psikologi
(koordinasi):

- Menawarkan program *training* dan pengembangan dan melaksanakan program *training* yang telah disetujui perusahaan
- Seleksi kandidat yang diperlukan oleh perusahaan
- Menawarkan jasa tenaga kerja *outsourc*e
- Melaksanakan dan melaporkan hasil *medical check up* kandidat karyawan
- Mengajukan *invoice* untuk program dan jasa yang telah disetujui
- Melaksanakan program *training* yang telah disetujui perusahaan
- Menindaklanjuti kebutuhan karyawan yang diminta perusahaan sesuai dengan kualifikasi yang diminta

VI. Lingkungan Kerja:

Sebagian waktu kerja si pemangku jabatan dalam melaksanakan pekerjaannya berada dalam suatu ruangan dengan mengikuti aturan jam kerja normal dari jam 8.00 sampai 17.00, akan tetapi karena tuntutan posisi sebagai manajer yang menangani tenaga kerja yang sangat bervariasi, pemangku jabatan diharapkan dapat bekerja di luar jam kerja tersebut. Aktivitasnya dalam ruangan dengan suhu sekitar 20 – 25°C tersebut sebagian besar dalam kondisi duduk dan bekerja menggunakan computer dalam melaksanakan pekerjaannya. Hal tersebut dapat menimbulkan penyakit akibat

terlalu banyak duduk serta pengaruh radiasi computer tersebut yang berupa pengurangan fungsi mata.

Sementara pada waktu-waktu tertentu, mobilitas pemangku jabatan ini tergolong tinggi dimana dia harus memantau pelaksanaan pelatihan baik yang dilakukan di internal/eksternal perusahaan baik dalam waktu jam kerja maupun di luar jam kerja. Adapun tempat pelatihan tersebut bias dilakukan di dalam suatu ruangan ataupun di area terbuka khusus untuk pelatihan *outbound* maupun pelatihan yang bersifat orientasi lapangan maupun praktek dilapangan. Ketika berada di lapangan, debu dan suhu sinar matahari sekitar 32 – 37°C merupakan faktor yang sangat berpengaruh dalam melaksanakan pekerjaannya. Selain itu, dalam melakukan kunjungan ke area kerja perusahaan dia juga harus berdiskusi dengan manajer di setiap divisi dalam memantau kebutuhan pengembangan *human capital*.

VII. Tantangan

- *Line Management (user)* mengajukan tambahan orang (*employee requisition*), sementara penggunaan personel yang tersedia belum dioptimalkan. Biaya personel tinggi. Ada bagian yang jumlah personelnnya belum memadai sehingga pekerjaan tertunda/tidak tertangani, sementara pada bagian lain kelebihan personel. Kandidat yang baik dari sumber eksternal berpotensi tidak jadi bergabung dengan perusahaan karena penawaran yang kurang menarik atau lebih sebagai tenaga kontrak. Proses *rekrutment* tidak efektif karena

departemen (*user*) yang telah mengajukan kebutuhan tenaga kerja, bisa tiba-tiba membatalkannya (tidak konsisten). Melakukan klarifikasi kebutuhan personil dengan pihak *user* dan mengutamakan rekrut dari personel internal. Meminta persetujuan Top Manajemen Perusahaan untuk merekrut dari sumber eksternal apabila personel tersebut benar-benar diperlukan perusahaan dan personel dari sumber internal tidak tersedia.

- Karyawan *outsource* yang dikontrak sudah lama, tetapi user tetap memerlukan dan menginginkan orang yang sama. Biaya kontrak karyawan *outsource* menjadi lebih tinggi administrasi personalia karyawan *outsource* menjadi lebih kompleks, terkait dengan perubahan vendor, payroll, jamsostek, dan lain-lain. Membuat sistem informasi yang terkait dengan administrasi personalia karyawan *outsource*.

VIII. Penerimaan Tenaga – Tenaga Baru;

Edukasi:

S-1 dari berbagai disiplin ilmu, lebih baik memiliki sertifikat TOT.

Pengalaman:

Memiliki pengalaman kerja selama 10 tahun dan 5 tahun menduduki posisi manajerial.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Manajemen sumber daya manusia (SDM) merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur manajemen sumber daya manusia (SDM). Merupakan tugas manajemen sumber daya manusia (SDM) untuk mengelola manusia secara baik agar memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria perusahaan. Selama melakukan kegiatan PKL di PT. Aetra Air Jakarta, praktikan ditempatkan pada bagian *Human Capital Career and Employee Development (HC-CED)*, tepatnya di divisi *Career Management Officer*. Pada divisi *Human Capital Career and Employee Development (HC-CED)* dibagi perannya menjadi 3 bagian, yaitu: *Career Management Officer, Employee, Management Analyst, dan Training Event Officer* praktikan ditempatkan pada bagian *Career Management Officer*.

Untuk bagian *Career Management Officer* mempunyai peran dalam hal pengembangan. Pengembangan dalam mencari karyawan-karyawan terbaik dan memberikan pelatihan kepada karyawan-karyawan PT. Aetra Air Jakarta guna untuk meningkatkan kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada konsumen. Untuk mencari calon karyawan-karyawan terbaik dalam suatu organisasi diperlukan adanya proses rekrutmen.

Rekrutmen merupakan suatu proses dalam mencari dan menemukan karyawan ke dalam suatu organisasi dengan kriteria yang telah ditentukan. Sebagai perusahaan yang bergerak dibidang Pengelola dan Penyedia Air Bersih, PT. Aetra Air Jakarta harus selalu memberikan pelayanan terbaik kepada setiap pelanggan, dengan itu PT. Aetra Air Jakarta harus mempunyai integritas dalam sumber daya manusia (SDM).

Peran pada bagian *Training Event Officer* adalah memastikan penyelenggaraan *training* telah sesuai *standard operating produce* (SOP) dengan mengkoordinasikan peserta *training* dengan Manajemen Lini, menyelenggarakan dan mengadministrasikan *training*, dan menginput umpan balik hasil program *training* yang sudah berjalan. Pelanggan, dengan itu PT. Aetra Air Jakarta harus mempunyai integritas dalam sumber daya manusia nya.

Sedangkan peran *Employee Manajement Analyst* adalah memastikan tersedianya program pelatihan dan pengembangan karyawan berbasiskan kompetensi (*competency based*) melalui proses analisa kebutuhan pelatihan dan pengembangan, pembuatan modul pelatihan, metodologi pelaksanaan dan evaluasi program pelatihan serta *train the trainner* program pelatihan untuk meningkatkan kinerja perusahaan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan PKL dilakukan selama 40 hari. Selama pelaksanaan PKL praktikan mendapat bimbingan dari seorang human capital career and employee development (HC-CED) bernama Bapak Okky Rosadi. Pada hari pertama praktikan diberitahu informasi secara detail dan jelas tentang PT. Aetra Air Jakarta. Praktikan juga diberitahukan cara-cara dalam *Training* karena kegiatan *Training* akan menjadi kegiatan sehari-hari selama pelaksanaan PKL. Berikut beberapa tugas yang praktikan lakukan selama pelaksanaan PKL, seperti:

1. Memasukkan data kenaikan pangkat periode tahun 2017
2. Berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan/*training*
3. Memberikan uang saku untuk peserta pensiun
4. Melakukan rekapitulasi tes wawancara

Berikut penjelasan tugas-tugas penulis selama pelaksanaan PKL.

1. Memasukkan data kenaikan pangkat periode tahun 2017

Praktikan diberi tugas oleh Bagian *human capital career and employee development* (HC-CED) untuk memasukan data kenaikan pangkat periode tahun 2017 sebagai kebutuhan kenaikan upah pokok yang akan dilaksanakan di berikan pada karyawan di bagian SBU Utara. Dalam memasukan daftar kenaikan pangkat periode tahun 2017, praktikan diberi arahan oleh Bu Lia Daftar nama karyawan dan No. SK nya kenaikan pangkat periode tahun 2017, sebagai acuan membuat daftar kenaikan

pangkat periode tahun 2017. Nama karyawan diurutkan berdasarkan No. SK, dari yang terendah, yaitu diurut hingga yang tertinggi.

Rekapitulasi Kenaikan Pangkat periode Tahun 2017

No. Urut	NPP	NAMA	LAMAMA		BARU		M. KERJA		UPAH POKOK	No. SK	Keterangan
			GOL.	TMT	GOL.	TMT	TH	BL			
1	000 989	Asep Syamsudin, S.Sos	C-IV	01/01/2013	D-I	01/01/2017	27	2	4.097.340	44/PAM/R/2017	Reguler
2	001 502	H.Asep Syamsudin W, ST	C-IV	01/01/2009	D-I	01/01/2017	24	0	3.978.890	45/PAM/R/2017	Reguler
3	002 443	Hendra Gunawan, SE	C-IV	01/01/2013	D-I	01/01/2017	16	7	3.537.020	46/PAM/R/2017	Reguler
4	001 250	Aminudin, S.Sos	C-IV	01/01/2013	D-I	01/01/2017	23	11	3.863.530	47/PAM/R/2017	Reguler
5	001 076	Aswahim	C-III	01/01/2013	C-IV	01/01/2017	26	9	3.931.510	48/PAM/R/2017	Reguler
6	001 765	Etika Lestari	C-III	01/01/2013	C-IV	01/01/2017	18	3	3.494.790	49/PAM/R/2017	Reguler
7	001 674	Sajudin	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	17	3	3.255.830	50/PAM/R/2017	Reguler
8	001 371	Achamad Nover Indra	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	23	11	3.556.590	51/PAM/R/2017	Reguler
9	001 699	Romi	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	16	9	3.255.830	52/PAM/R/2017	Reguler
10	001 640	Joko Setyono	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	19	6	3.352.650	53/PAM/R/2017	Reguler
11	000 901	Hadi Suyoto	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	25	10	3.662.680	54/PAM/R/2017	Reguler
12	001 568	Amir Syarifuddin	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	20	1	3.452.560	55/PAM/R/2017	Reguler
13	001 643	Suhirman	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	19	6	3.352.650	56/PAM/R/2017	Reguler
14	001 639	Saridi	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	19	6	3.352.650	57/PAM/R/2017	Reguler
15	001 636	Tarman	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	19	6	3.352.650	58/PAM/R/2017	Reguler
16	001 405	Dedi Lesmana Bin Basir	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	20	9	3.452.560	59/PAM/R/2017	Reguler
17	001 523	Mustofa	C-II	01/01/2013	C-III	01/01/2017	20	8	3.452.560	60/PAM/R/2017	Reguler

Gambar III.1: Daftar Nama karyawan dan No. SK

Sumber: data diolah oleh praktikan

2. Berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan/*training*

Pelatihan merupakan upaya yang berkaitan dengan peningkatan kemampuan atau keterampilan karyawan yang sudah menduduki suatu pekerjaan atau tugas tertentu.¹ Pelatihan merupakan sebuah proses dimana orang mendapatkan kapabilitas untuk membantu pencapaian tujuan organisasi. Pelatihan memberikan pengetahuan, keterampilan serta mengubah sikap yang spesifik dan dapat diidentifikasi untuk digunakan dalam pekerjaan. Dengan adanya pengetahuan dan keterampilan diharapkan agar seseorang dapat melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya dengan menggunakan sumber daya yang maksimal untuk mencapai hasil yang diinginkan sesuai waktu yang ditentukan.

¹ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Rineka Cipta 2009) p.16

Program pelatihan harus mencakup sebuah pengalaman belajar dan merupakan kegiatan *organizational* yang dirancang dan dirumuskan sebagai rancangan organisasi yang efektif terdiri dari tiga tahap, yaitu tahap identifikasi kebutuhan pelatihan, tahap pelaksanaan pelatihan dan tahap evaluasi pelatihan. Penilaian kebutuhan mendiagnosa masalah-masalah dan tantangan lingkungan yang dihadapi organisasi sekarang. Sasaran-sasaran pelatihan adalah pengembangan. Pengembangan adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja karyawan sesuai dengan kebutuhan organisasi melalui cara pelatihan yang terus diberikan kepada para karyawan.

Program pengembangan karyawan dimaksud untuk menutupi kelemahan antara kecakapan atau kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan dan juga meningkatkan efisien dan aktifitas kerja karyawan dalam pencapaian sasaran kerja yang telah ditetapkan. Setelah evaluasi kebutuhan-kebutuhan pelatihan dilakukan, maka sasaran dinyatakan dan ditetapkan. Sasaran-sasaran tersebut mencerminkan perilaku dan kondisi yang diinginkan dan berfungsi sebagai standar-standar dimana prestasi kerja individual dan efektivitas program pelatihan dapat diukur.

Pada tahap ini, kriteria evaluasi sebaiknya juga ditetapkan untuk memudahkan program evaluasi pelaksanaan program pelatihan. Isi program ditentukan oleh identifikasi kebutuhan-kebutuhan dan sasaran-sasaran pelatihan. Apapun isinya, program pelatihan hendaknya memenuhi kebutuhan-kebutuhan organisasi dan karyawan. Agar isi program pelatihan efektif, prinsip-prinsip belajar harus diperhatikan. Ada beberapa prinsip belajar yang bisa digunakan sebagai pedoman tentang cara-cara belajar yang paling efektif bagi karyawan.

Prinsip-prinsip ini adalah bahwa program pelatihan bersifat partisipatif, relevan, pengulangan dan pemindahan serta memberikan umpan balik mengenai kemajuan para peserta pelatihan. Semakin terpenuhinya prinsip-prinsip tersebut, pelatihan akan semakin efektif. Disamping itu, perancang program pelatihan perlu juga menyadari perbedaan individual, karena pada hakekatnya para karyawan mempunyai kemampuan, sifat dan sebagainya yang berbeda satu sama lainnya. Setelah program pelatihan dilaksanakan, maka program ini perlu dievaluasi untuk mengetahui sampai sejauh mana tujuannya telah dicapai.

Untuk itu divisi sumber daya manusia (SDM) harus mengevaluasi kegiatan program pelatihan secara sistematis dengan tolak ukur yang mencakup reaksi, pembelajaran, perilaku dan hasil. Didalam divisi SDM ada salah satu aspek untuk memperbaiki kualitas kinerja karyawan dalam perusahaan. Begitu pula dengan perusahaan PT. Aetra Air Jakarta, PT. Aetra Air Jakarta juga melaksanakan kegiatan pelatihan bertujuan untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan agar dapat memberi kepuasan kepada konsumen.

Berikut tahap-tahap untuk mempersiapkan pelatihan/*training*

1. Membuat jadwal yang sudah di tentukan
2. Mempersiapkan materi
3. Mengundang peserta
4. Membuat daftar hadir
5. Membuat *Customer Satisfaction Index* (CSI)
6. Membeli *snack* dan *lunch*

Dept	Jam		Ruang Meeting					Keterangan		Remarks	Jumlah Peserta
								Snack	Makan Siang		
	Mulai	Selesai	SIN 1	SIN 2	SIN 3	TER	INT	I	II		
HC-CED	9.00	12.00		X						Interview	5
Audit	08.00	16.00					X			Meeting Audit dengan Auditi	12
Purchasing	08.30	16.00	X							Presentasi Vendor	15
Corporate Communication	08.00			X	X					Meeting	7
Audit	08.00	16.00					X			Meeting Audit dengan Auditi	12
IDPM	09.00	11.00	X							Meeting with vendor	10
HCOD	08.00	12.00				X				Meeting with IT	10
	08.00	12.00					X			Meeting Vendor	10
Audit	08.00	16.00					X			Meeting Audit dengan Auditi	12
HC CED	08.30	16.30	X	X	X					Risk Management Pelatihan	50
SMO	13.00	16.00	X							Meeting Planning	10
HC CED	08.00	16.00				X				Presentasi	10
Audit	08.00	16.00					X			Meeting Audit dengan Auditi	12
HC CED	08.00	16.00	X	X	X					Reading by team	50
Corporate Communication	13.00	16.00	X							Meeting dengan Colbert	10
Audit	08.00	16.00					X			Meeting Audit dengan Auditi	12
GS	08.00	16.00	X	X	X					Sharing Session by Asep	50
										Interview	1
										Meeting	11
										Sharing Session	1
										Presentasi	2
											5
											117
											50
											25

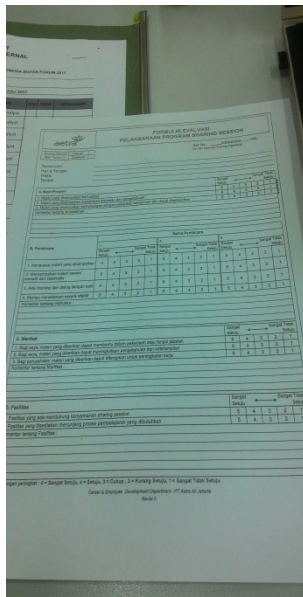
Gambar III.2: Daftar Jadwal Pelatihan/Training

Sumber: data diolah oleh praktikan

PESERTA PELATIHAN REFRESHING APAR (2 AGUSTUS 2017)				
No	NPP	Nama	DEPARTEMEN	POSISI
1	D2K2757	Muhamad Aziz	Area Business Duren Sawit	Pt. Area Business Manager
2	D2K2725	Herman Eddyansyah	Area Business Sindang	Field Coordinator Meter & Access.
3	D2K2819	Maurid Robert Sibuea	Health, Safety and Environmental	HSE Operations Supervisor (Non PTM Operation)
4	D970013	Agus Wahyudi	Area Business Duren Sawit	Field Coordinator Meter & Access.
5	D2K2765	Poltak Joni Red Manurung	Area Business Duren Sawit	Field Coordinator NC, PD & Rehab
6	D2K2791	Suhendra	Area Business Duren Sawit	Field New Connection Officer
7	001221	Dudun	Area Business Duren Sawit	Current & Debt Collection Officer
8	001955	Duden Sudeni	Area Business Duren Sawit	Field Coordinator Technical Response
9	D2K2879	Kiagus Mohamad Amin	Area Business Duren Sawit	Regular Collection Leader
10		Prihandoko		Security
11	002111	Mardjuki	Health, Safety and Environmental	HSE Inspector
12	OE2013002	Adi	Area Business Duren Sawit	Area Business Duren Sawit
13	121868	M. Rosul	OB	
14	001950	Sugondo	Area Business Duren Sawit	Field New Connection Officer
15	D2K9064	Christy Isabella	Career & Employee Development	Training Event Officer
16	D2K9065	Dita Ratna	Accounting & Tax	Liabilities Officer
17	D2K0355	Muhammad Syafriil	Area Business Duren Sawit	Area Services Supervisor
18	D2K2812	Yayan Agus Triana	Area Business Duren Sawit	Business Analyst
19		Eka Aditia S.		
20		Eka Darma	Security	Area Business Duren Sawit

Gambar III.3: Daftar Nama Peserta karyawan yang hadir

Sumber: data diolah oleh prktikan



CUSTOMER SATISFACTION INDEX
SPARING SESSION LEADING BY HEART
 Training Candra GPO 27 JULI 2017

A. Isi Program	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	Poin	Persenta	%	
a. Materi yang "Dibaca/Disuarikan"	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	117	29	75,21
b. Materi yang disampaikan menarik dan menginspirasi	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	113	29	74,34
c. Materi yang disampaikan berbobot dengan persiapan yang baik dan dapat diaplikasikan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	112	29	74,11	
																CSI Isi Program	342	87	74,34														
B. Instruktur																																	
WASAFIR BUKITIAH	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	Poin	Persenta	%	
1. Mempunyai materi yang disampaikan	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	120	29	77,52	
2. Mempunyai materi menarik dan berbobot	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	120	29	77,52	
3. Aka menarik dan dapat diaplikasikan	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	120	29	77,52	
4. Mempunyai persiapan yang baik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	117	29	77,17	
																CSI Instruktur	480	116	77,26														

Gambar III.4: Formulir CSI dan Hasil Input CSI

Sumber: data diolah oleh praktikan



Gambar III.5: Membeli Snack dan Lunch

Sumber: data diolah oleh praktikan

Dalam pelaksanaan PKL ini praktikan juga diizinkan untuk mengikuti kegiatan pelatihan tersebut. Pada divisi pengembangan sumber daya manusia (SDM) PT. Aetra Air Jakarta selalu mengadakan kegiatan pelatihan dalam waktu yang tidak di tentukan. Kegiatan pelatihan ini dilakukan di *Training Centre* BPO Kalimalang PT. Aetra Air Jakarta lantai 2. Karyawan yang mengikuti kegiatan pelatihan ini adalah karyawan yang bekerja di dalam maupun di lapangan PT. Aetra Air Jakarta yang berada di Jakarta.

Dalam kegiatan pelatihan ini para karyawan juga mendapatkan motivasi yang diberikan oleh manajer SDM agar para karyawan dapat menambah semangat dan motivasi mereka dalam bekerja. Dengan diadakannya kegiatan pelatihan diharapkan para karyawan dapat memperbaiki diri dan meningkatkan kinerja kerja mereka dalam memberikan pelayanan terbaik kepada konsumen.



Gambar III.6 : Mengikuti Pelatihan

Sumber: data diolah oleh praktikan

3. Memberikan uang saku untuk peserta pensiun

Pada hari Senin 28 Agustus 2017, Praktikan diberi tugas oleh Bagian *human capital career and employee development* (HC-CED) untuk memberikan Uang Saku sebagai kebutuhan pelaksanaan *Training to Yogyakarta* yang akan dilaksanakan di Yogyakarta pada hari Senin hingga Sabtu tanggal 28-01 Agustus 2017.

Dalam membuat Daftar Uang Saku, praktikan diberi arahan oleh Bu Christy, peserta daftar nama karyawan dan jabatannya yang akan mengikuti *Training to Yogyakarta*. Memberikan Uang Saku, praktikan diberi informasi mengenai jadwal pelaksanaan *Training to Yogyakarta*. Jumlah pemberian dana, disesuaikan dengan jabatan karyawan. Praktikan ditugaskan untuk menghitung dana yang harus diberikan kepada setiap karyawan yang melaksanakan *Training to Yogyakarta*. Setelah perhitungan selesai, dana langsung diberikan kepada para karyawan yang ikut melaksanakan *Training to Yogyakarta*.



Gambar III.6: Uang Saku untuk Peserta

Sumber: data diolah oleh praktikan

4. Melakukan rekapitulasi tes wawancara

Dalam sebuah perusahaan divisi sumber daya manusia (SDM) merupakan pilar yang sangat penting karena divisi sumber daya manusia (SDM) bertugas untuk membuat kinerja karyawan terus tetap berkualitas. Dan untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas, divisi sumber daya manusia (SDM) melakukan kegiatan rekrutmen. Rekrutmen adalah proses pencarian dan pemikatan para calon karyawan yang mampu untuk melamar sebagai karyawan. Proses ini dimulai ketika para pelamar dicari dan berakhir bila lamaran-lamaran (aplikasi) mereka diserahkan. Hasilnya adalah sekumpulan pencari kerja dari mana karyawan baru diseleksi.²

Karyawan adalah asset utama perusahaan yang menjadi perencana dan pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Mereka mempunyai pikiran, perasaan, keinginan, status, dan latar belakang pendidikan, usia, dan jenis kelamin yang heterogen yang dibawa ke dalam organisasi perusahaan. Pengadaan karyawan harus berdasarkan pada prinsip *apa baru siapa*. *Apa* artinya kita harus terlebih dahulu menetapkan pekerjaannya-pekerjaannya berdasarkan uraian pekerjaan (*jobdescription*). *Siapa* artinya kita baru mencari orang-orang yang tepat untuk menduduki jabatan tersebut berdasarkan spesifikasi pekerjaan (*job specification*).³

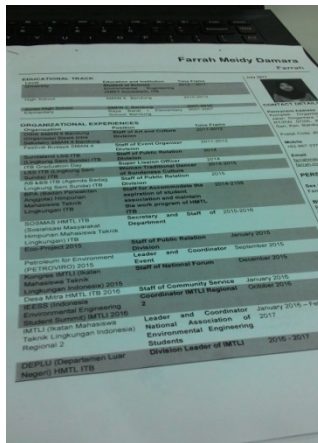
² T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia Dan Sumber Daya Manusia*, Edisi 2. (Yogyakarta: BPF, 2000) p.69

³ Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi. (Jakarta: Bumi Aksara, 2009) p.28

Kegiatan rekrutmen bertujuan untuk mendapatkan karyawan yang sedang dibutuhkan oleh perusahaan namun sesuai dengan kriteria perusahaan. Kegiatan rekrutmen dimulai saat perusahaan membutuhkan karyawan, divisi lain melaporkan ke divisi sumber daya manusia (SDM) bahwa mereka sedang membutuhkan karyawan. Di PT. Aetra Air Jakarta tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL, sering kali divisi *Human Capital Group* (HCG) membutuhkan banyak karyawan hal itu dikarenakan banyak karyawan baru yang tidak berkomitmen dalam bekerja.

Oleh karena itu kegiatan rekrutmen ini sering kali dilakukan dalam perusahaan *Human Capital Group*. Dan hampir setiap hari surat lamaran kerja datang dari banyak pelamar, kebanyakan pelamar berasal dari lulusan S1 Institut Teknologi Bandung (ITB). Lalu hal yang selanjutnya dilakukan adalah menghubungi pelamar dan mengundangnya untuk datang dan mengikuti proses rekrutmen. Biasanya pelamar datang keesokan hari setelah hari pelamar dihubungi. Setelah pelamar datang lalu diberikan formulir data yang harus diisi oleh pelamar.

Tes wawancara dilaksanakan di ruang sinergi 1 dengan penguji berjumlah dua orang. Setelah Tes Wawancara selesai, praktikan ditugaskan oleh bagian sumber daya manusia (SDM) untuk merekap tes wawancara. Ibu Maureen memberi semua lembar data calon karyawan kepada praktikan untuk melakukan rekapitulasi. Lalu, praktikan mengisi data pada tabel *Microsoft Excel*. Data berisi informasi latar belakang pendidikan calon karyawan dan IPK calon karyawan. Setelah tugas terselesaikan, praktikan mengirim tugas kepada Ibu Maureen melalui *email* untuk selanjutnya diproses.



CURRICULUM VITAE									
Nama	Tempat, Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Status	Kebangsaan	Tlp	Email	Alamat Rumah	Pendidikan Terakhir	Jurusan / PK
MAULANA NUR ARIFIN	Ciamis, 31 Januari 1990	Laki-Laki	Monikah	Indonesia	0828-6276-2071	maulana.nur.arifin@gmail.com	Blok Wanggi Utara Rt 011 / Rv 004 Ds. Polmanan Timur Kec. Polmanan Kab. Cirebon 45131	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Teknik Lingkungan / 3,14
FARAH MEOHY DAMARA	Bandung, 9 Mei 1995	Perempuan	Belum Menikah	Indonesia	0857-3373-6938	farahm.damara@gmail.com	Komplek Diantara Raya, Jalan Diantara VI No.16 Rt 07 / Rv 05 Kel. Genesol Sari Kec. Timor	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Environmental Engineering
IRFAN GAFI FARUDDA SUBKATA	Jakarta, 17 Januari 1995	Laki-Laki	Belum Menikah	Indonesia	0858-2130-5588	irfan_refos@yahoo.com	Komplek Pondok Benteng Permai Blok A/Rv No.12 Pondok Bambu, Duren Sawit Jakarta Timur	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Environmental Engineering / 3,14
RITZI III ANAST		Perempuan	Belum Menikah	Indonesia	0857-931-1443	RitziAnast@gmail.com	Dipetukur street No.107 C, Rt 05 / Rv 02, Lelaib Gedek, Cikalong Smpang degel	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Environmental Engineering / 3,35
MUHAMMAD SAHAB ANANDA	12/11/96	Laki-Laki	Belum Menikah	Indonesia	0813-2075-4562	muhammadsa@gmail.com	Jl. Kebalen I No.22 Jakarta Selatan	Institut Teknologi Bandung (ITB)	Teknik Lingkungan / 3,14

Gambar III.7: Rekapitulas Tes Wawancara

Sumber: data diolah oleh praktikan

C. Kendala yang di Hadapi

Pada pelaksanaan PKL praktikan tidak banyak mengalami kendala dikarenakan dalam hal penerimaan praktikan untuk melaksanakan PKL manajer *Human Capital Group* sangat menyambut baik praktikan dan bersedia untuk memberikan arahan kepada praktikan apabila praktikan tidak mengerti dalam pelaksanaan PKL sehari-hari. Tidak hanya manajer *Human Capital* yang menerima baik praktikan, tetapi staff-staff yang lain pun menerima dengan baik. Para staff bersedia untuk memberikan arah kepada praktikan. Namun, ada sedikit kendala yang penulis hadapi dalam pelaksanaan PKL:

1. Praktikan agak sulit dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.
2. Kurangnya pengalaman yang praktikan miliki.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala merupakan suatu hal yang dapat menghambat atau memperlambat seseorang dalam melaksanakan sesuatu atau dalam mencapai sebuah tujuan. Namun, setiap kendala akan selalu ada cara untuk mengatasi kendala yang dialami. Sesulit apapun kendala yang dialami, dengan kemauan keras dari dalam diri seseorang untuk terus berjalan ke depan kendala yang datang akan dapat teratasi dengan baik. Penulis telah melalui masa pelaksanaan PKL dan dalam melaksanakan kegiatan PKL penulis sedikit menghadapi kendala, namun peaktikan dapat mengatasinya dengan berjalan waktu.

Kendala pertama yang praktikan alami adalah penulis agak sulit untuk beradaptasi dengan lingkungan baru. Praktikan mengatasi kendala tersebut dengan praktikan berusaha untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.

Penyesuaian diri sebagai usaha penguasaan yaitu kemampuan untuk merencanakan dan mengorganisasikan respons dalam cara-cara tertentu sehingga konflik, kesulitan dan frustasi tidak terjadi. Sudut pandang ini juga diartikan sebagai kemampuan penguasaan dalam mengembangkan diri sehingga dorongan, emosi, dan kebiasaan menjadi terkendali dan terarah. Hal itu juga berarti penguasaan dalam memiliki kekuatan terhadap lingkungan, yaitu kemampuan menyesuaikan diri dengan realitas berdasarkan cara-cara yang baik, akurat, sehat, dan mampu bekerja sama

dengan orang lain secara efektif dan efisien, serta mampu memanipulasi faktor lingkungan sehingga penyesuaian diri dapat berlangsung dengan baik.⁴

Dan kendala lain yang praktikan alami adalah kurangnya pengalaman yang penulis miliki dalam dunia kerja. Namun, dalam kendala ini ternyata tidak sulit untuk mengatasinya karena cara dalam mengatasi kendala ini adalah motivasi untuk belajar. Motivasi adalah serangkaian sikap dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal-hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu.⁵

Kemauan belajar merupakan unsur penting dalam penyesuaian diri individu karena pada umumnya respon-respon dan sifat-sifat kepribadian yang diperlukan bagi penyesuaian diri diperoleh dan menyerap ke dalam diri individu melalui proses belajar. Oleh karena itu, kemauan belajar menjadi sangat penting karena proses belajar akan terjadi dan berlangsung dengan baik dan berkelanjutan manakala individu yang bersangkutan memiliki kemampuan yang kuat untuk belajar. Bersama-sama dengan kematangan, belajar akan muncul dalam bentuk kapasitas dari dalam atau disposisi terhadap respon.⁶

Karena pelaksanaan PKL ini sangat memberikan banyak manfaat bagi praktikan, praktikan tidak enggan dalam hal bertanya apapun hal baru yang praktikan temui. Praktikan terus termotivasi untuk belajar karena dalam belajar kita akan mengetahui

⁴ Mohammad Ali dan Mohammad Asrori, *Psikologi Remaja*. (Jakarta: Bumi Aksara 2009) p.174

⁵ Veithzal Rivai, *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. (Jakarta: Raja Grafindo 2004) p.455

⁶ Mohammad Ali dan Mohammad Asrori, *op. cit.*, p.184

hal-hal baru, menambah pengetahuan dan pengalaman. Karena untuk menjadi pribadi yang lebih baik dalam hidup kita harus terus belajar. Praktikan juga harus menyukai tantangan-tantangan yang ada karena dengan menyukai tantangan yang datang itu merupakan suatu pembelajaran untuk penulis menambah pengetahuan dan pengalaman.

Dalam melakukan apapun kita akan menjadi bahagia dan menjalani semuanya tanpa beban. Dengan cara itulah penulis mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama PKL.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa S1 Manajemen Fakultas Ekonomi UNJ. Kegiatan yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa, mahasiswa dapat melatih kemampuan, disiplin dan tanggung jawab praktikan dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya dan mahasiswa bisa memberikan kontribusi terhadap institusi yang merupakan tempat praktikan menjalankan praktek kerja lapangan, yaitu PT. Aetra Air Jakarta divisi Human Capital Career & Employee Development (HC-CED)

Berdasarkan analisa yang dilakukan selama praktikan melaksanakan PKL pada PT. Aetra Air Jakarta dengan data-data yang ada, maka praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Praktikan bisa menambah peengetahuan praktikan dengan mengaplikasikan sebagian ilmu yang di dapat selama mengikuti proses perkuliahan di kelas, khususnya yang berhubungan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia.
2. Praktikan akan mendapatkan pengalaman kerja dengan praktik langsung, sesuai dengan teori yang diperoleh selama perkuliahan.

B. Saran – Saran

1. Saran Untuk PT. Aetra Air Jakarta

- a. Diharapkan perusahaan dapat meningkatkan program pelatihan agar para karyawan dapat berkomitmen untuk meningkatkan kinerja kerjanya.
- b. Demi meningkatkan mutu pelayanan kepada pelanggan hendaknya diterapkan kedisiplinan pada semua karyawan sehingga pelayanan dan kualitas kerja dapat lebih maksimal.

2. Saran Untuk Praktikan

- a. Diharapkan bagi mahasiswa yang ingin melakukan PKL dapat menjaga nama baik Universitas.
- b. Kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL diharapkan siap dengan ketentuan dan aturan yang ada diperusahaan.
- c. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL agar mempunyai rasa inisiatif, jangan menunggu untuk disuruh, tapi harus banyak bertanya yang nantinya akan dapat banyak pengarahan bagi mahasiswa tersebut.
- d. Tunjukkan rasa disiplin dalam kerja dan menjaga etika yang baik.
- e. Kepada mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PKL diharapkan memunculkan karakter yang baik dan tidak arogan dalam melaksanakan kegiatan PKL.

3. Saran Untuk Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Fakultas Ekonomi UNJ hendaknya lebih meningkatkan kerja sama antara perusahaan-perusahaan baik perusahaan swasta maupun pemerintah agar terjalin hubungan yang lebih baik dengan perusahaan-perusahaan tersebut. Ini bertujuan agar mempermudah lulusan Fakultas Ekonomi UNJ untuk memasuki dunia kerja pada perusahaan-perusahaan tersebut.
- b. Diharapkan pihak Fakultas Ekonomi UNJ dapat memberikan arahan yang jelas dalam pelaksanaan PKL agar mahasiswa dapat melaksanakan PKL dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

Notoadmodjo, Soekidjo. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta, 2009

Handoko, T. Hani. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi 2. Yogyakarta: BPFE, 2000

Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara, 2009

Ali, Mohammad dan Mohammad Asrori. *Psikologi Remaja*. Jakarta: Bumi Aksara, 2009

Rivai, Veithzal. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Raja Grafindo, 2004

Tim Penyusun. *Pedoman Praktek Kerja Lapangan*. Jakarta:



FE UNJ, 2015

www.aetra.co.id (Diakses tanggal 05 Agustus 2017)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN I

Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486 Laman : www.unj.ac.id</p>
<p>Nomor : 0829/UN39.12/KM/2017 Lamp. : - Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</p>	<p>30 Mei 2017</p>
<p>Yth. SDM PT. Aetra Air Jakarta Jl. Jatinegara Kaum No.1 Jakarta Timur 13250</p>	
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>	
<p>Nama : Luis Mariah Nomor Registrasi : 8215141577 Program Studi : Manajemen Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta No. Telp/HP : 089677837509</p>	
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juli s.d. Juli 2017.</p>	
<p>Atas perhatian dan kerjas ama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>	
<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat</p> 	
<p>Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001</p>	
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Manajemen 	

LAMPIRAN II

Surat Persetujuan Izin PKL



Tanggal: 01 Juni 2017
No.Ref : 032/CED/FK/AETRA/VI/2017

Kepada : Bapak Okky Rosadi
HC-CED

Surat Tugas

Dengan hormat,

Sesuai dengan permohonan Bapak mengenai permintaan tenaga PSG, dengan ini kami menugaskan Satu (1) Siswa PSG Universitas Negeri Jakarta dengan identitas sebagai berikut :

1. Luis Mariah NIM: 8215141577

Bersama surat ini kami lampirkan pula berkas-berkas pendukung antara lain :

1. Copy Surat permohonan Izin melaksanakan PKL dari Universitas Negeri Jakarta, Jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia
2. Form Kehadiran dan Laporan kegiatan siswa PKL
3. Copy Surat Perjanjian Pendidikan Sistim Ganda (PSG)
4. ID Card PKL, yang harus selalu dikenakan selama berada di area Aetra

Mohon agar dapat diberikan bimbingan dan pengarahan terhadap siswi tersebut selama melaksanakan kegiatan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) di Departemen Bapak yang akan berlangsung selama periode satu (1) bulan terhitung mulai bulan 8 Juni s/d 31 Juli 2017.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Fikri Khumaini
Career & Employee Development Manager

PERJANJIAN PENDIDIKAN SISTIM GANDA
(Dilampirkan bersama Surat Tugas Siswa PSG)



Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Luis Mariah
No. Induk Siswa : 8215141577
Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta
Alamat Sekolah Siswa : Jl. Rawamangun Muka, Jakarta

Adalah benar Siswa aktif :

Bahwa sesuai dengan Keputusan Mendikbud No. 080/U/1993, perihal Sistem Pendidikan Ganda (PSG). PT. Aetra Air Jakarta turut berpartisipasi pada program Pemerintah tersebut di atas dengan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk melakukan Pendidikan Sistem Ganda (PSG) di unit kerja PT. Aetra sesuai dengan bidang kejuruan Siswa

Terkait dengan kesempatan yang telah diberikan oleh PT. Aetra Air Jakarta Siswa akan melakukan praktek di Human Capital Career & Employee Development, Group Human Capital terhitung sejak 08 Juni 2017/d 31 Juli ,thn 2017. (sesuai hari kerja yang berlaku di PT. Aetra Air Jakarta)


PT. Aetra Air Jakarta akan memberikan kompensasi kepada siswa yang telah bekerja penuh waktu sesuai jam kerja perusahaan selama jangka waktu PSG sebesar Rp. 35.000.- (Tiga Puluh Lima ribu rupiah) / hari untuk pelajar sekolah menengah atas atau setara dan sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu) untuk mahasiswa akademi atau perguruan tinggi yang akan dibayarkan pada saat siswa telah menyelesaikan PSG dan siswa akan diberikan "voucher pembayaran" yang dapat diuangkan pada bagian yang ditunjuk.

Dengan menandatangani Formulir ini, saya telah memahami dan menyetujui:

1. Akan mematuhi tata tertib yang berlaku di lingkungan kerja PT. Aetra Air Jakarta
2. Mematuhi instruksi Pembimbing yang telah ditunjuk oleh pimpinan di Departemen tersebut
3. Hadir tepat waktu sesuai dengan jam kerja karyawan yang berlaku yakni : mulai pukul 07.30 wib s.d 16.30 wib
4. Selalu mengenakan pakaian yang sopan
5. Siswa akan mendapat sertifikat PSG dan Voucher pembayaran dengan persyaratan sebagai berikut :
 - Siswa telah menyelesaikan masa waktu PSG sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan
 - Menyerahkan laporan hasil kegiatan praktek kerja mahasiswa dan daftar absensi yang sudah ditandatangani manajer terkait tempat siswa praktek kerja lapangan
 - Kompensasi yang diberikan kepada siswa dalam bentuk voucher dengan nilai sesuai tingkat kehadiran mahasiswa dan pengambilannya tidak dapat diwakilkan dalam jangka waktu kurang lebih 2 bulan.


Demikian Perjanjian ini saya buat dalam keadaan sadar dan sehat, tanpa ada paksaan dan atau tekanan dari pihak manapun dan untuk kepentingan apapun.

Yang membuat Pernyataan,


Nama : Luis Mariah
Siswa PKL


Jakarta, tgl, 01 / bln Juni/ thn 2017

Mengetahui:



Nama Fikri Kumaini :
C&ED Manager

LAMPIRAN III

Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Luis Mariah
No. Registrasi : 8215141577
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Aetra Air Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jatinegara Kav. No.1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 08 Juni 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 09 Juni 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 15 Juni 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 21 Juni 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 22 Juni 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jumat, 23 Juni 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 05 Juli 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 06 Juli 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 07 Juli 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 12 Juli 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Kamis, 13 Juli 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumat, 14 Juli 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 17 Juli 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 18 Juli 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 21 Juli 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 25 Agustus 2017
Penilai
[Signature]
aetra
(Devi Istikom R.)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Luis Mariah
No. Registrasi : 8215141577
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Aetra Air Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jasinegara Kaum No.1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 28 Juli 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 01 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 02 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 03 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 04 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 07 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 08 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 09 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 11 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 25 Agustus 2017
Penilai,

[Signature]
(Okki Istiana) 

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legallitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/01/2010

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Luis Mariah
No. Registrasi : 8215141577
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : PT. Aetra Air Jakarta
Alamat Praktik/Telp : di. Jakarta negara kaum NO. 1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 14 Agustus 2017	1. <i>EM</i>	
2.	Selasa, 15 Agustus 2017	2. <i>EM</i>	
3.	Rabu, 16 Agustus 2017	3. <i>EM</i>	
4.	Kamis, 17 Agustus 2017	4. <i>EM</i>	LIBUR
5.	Jumat, 18 Agustus 2017	5. <i>EM</i>	
6.	Senin, 21 Agustus 2017	6. <i>EM</i>	
7.	Selasa, 22 Agustus 2017	7. <i>EM</i>	
8.	Rabu, 23 Agustus 2017	8. <i>EM</i>	
9.	Kamis, 24 Agustus 2017	9. <i>EM</i>	
10.	Jumat, 25 Agustus 2017	10. <i>EM</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 25 Agustus 2017
Penilai,

(Signature)
aetra
(Oklu Ditaawam r.)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

DAFTAR HADIR PESERTA PENDIDIKAN SISTEM GANDA (PSG)



Nama Siswa / NIS: Luis Mariah / 8215141577
 Nama Sekolah / P. Tinggi: Universitas Negeri Jakarta

Unit Kerja: HC-CED
 Periode : 8 Juni s/d 31 Juli 2017

No	Tanggal	Jam Kerja		Kegiatan / Tugas Harian	Paraf	
		Mulai	Selesai		Siswa	Supervisor
1	08 Juni 2017	07.30	15.30	Pengarahan K3		
2	09 Juni 2017	07.30	15.30	Auditor, BACAAN BATCH 1-3		
3	15 Juni 2017	07.30	15.30	EXCEL BATCH 2-3		
4	21 Juni 2017	07.30	15.30	PRODUK SKP, BACAAN, T. SWAY		
5	22 Juni 2017	07.30	15.30	ILLEGAL INVESTIGATION		
6	23 Juni 2017	07.30	15.30	LEAK DETECTION, PEN. KEBAK		
7	05 Juli 2017	07.30	16.30	EXO BASED STRATEGIC, PER-BUMD		
8	06 Juli 2017	07.30	16.30	THE 3rd FESTIVAL 2017		
9	07 Juli 2017	07.30	16.30	LEAD EFFECTUENESS, WAKEL INDAH		
10	12 Juli 2017	07.30	16.30	SKKMI MSDM		
11	13 Juli 2017	07.30	16.30	KTP PENLATAT METER		
12	14 Juli 2017	07.30	16.30	KTP PENLATAT METER		
13	17 Juli 2017	07.30	16.30	KTP PENLATAT METER		
14	18 Juli 2017	07.30	16.30	KTP PENLATAT METER		
15	21 Juli 2017	07.30	16.30	CV MB, REKAP KEHAKAN PKK		
16	24 Juli 2017	07.30	16.30	REKAP PELATIHAN		
17	25 Juli 2017	07.30	16.30	CSI WORKSHOP		
18	26 Juli 2017	07.30	16.30	CSI WORKSHOP, INTA PKL		
19	27 Juli 2017	07.30	16.30	REKAP EVAL, REKAP CONFORM		
20	28 Juli 2017	07.30	16.30	SHARING SESSION LEADING BY HA		
21	31 Juli 2017	07.30	16.30	PIVOTABLE		
22	01 Agustus 2017	07.30	16.30	CONFINED SPACE & STREET		
23	02 Agustus 2017	07.30	16.30	SS LEADING BY HEART, CSI		
24	03 Agustus 2017	07.30	16.30	CUSTOMER RESPONSE OFFICER		
25	04 Agustus 2017	07.30	16.30	REFRESHING APAR		
26	07 Agustus 2017	07.30	16.30	RISK MANAGEMENT		
27	08 Agustus 2017	07.30	16.30	RISK MANAGEMENT FOR-		
28	09 Agustus 2017	07.30	16.30	WAM FOR GS		
29	10 Agustus 2017	07.30	16.30	SHARING SAFETY DRIVING		
30	11 Agustus 2017	07.30	16.30	Teknis Perbaikan BUMD (PDAM)		
31	14 Agustus 2017	07.30	16.30	Sertifikat Surat Ijin Operator-SIC		

Jakarta, 25 Ags 2017

Diperiksa oleh,
 (Supervisor)

Nama : Okki Istiawan
 Jabatan : Lead Training Dtg.

Disahkan oleh,
 (Manager)

Nama :
 Jabatan :

DAFTAR HADIR PESERTA PENDIDIKAN SISTEM GANDA (PSG)



Nama Siswa / NIS: Luis Mariah / 8215141577
 Nama Sekolah / P. Tinggi: Universitas Negeri Jakarta

Unit Kerja: HC-CED .
 Periode : 8 Juni s/d 31 Juli 2017

No	Tanggal	Jam Kerja		Kegiatan / Tugas Harian	Paraf	
		Mulai	Selesai		Siswa	Spy/Leader
1	15 Agustus 2017	07.30	16.30	Input Data K3 Listrik		
2	16 Agustus 2017	07.30	16.30	K3 Juru Las, iden kesehatan Air		
3	17 Agustus 2017	07.30	16.30	HUT Kemerdekaan Indonesia		
4	18 Agustus 2017	07.30	16.30	Membuat sertifikat & sket PKL		
5	21 Agustus 2017	07.30	16.30	Input Dicut Mem Air Minum T. Utama		
6	22 Agustus 2017	07.30	16.30	Operator Holi Crane kelas II		
7	23 Agustus 2017	07.30	16.30	Risk Management Batch 1		
8	24 Agustus 2017	07.30	16.30	Membangun Kesehatan Mental yg sji		
9	25 Agustus 2017	07.30	16.30	Pembuatan Laporan		
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Jakarta, 25 Agst 2017

Diperiksa oleh,
 (Supervisor)

Nama : Okki Istiansan R.
 Jabatan : Lead Training Org.

Disahkan oleh,
 (Manager)

Nama :
 Jabatan :

LAMPIRAN IV**Surat Keterangan Selesai PKL**

SURAT KETERANGAN
Nomor : 045/CED/FK/AETRA/VIII/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Fikri Khumaini
Jabatan	: Career & Employee Development Manager

Menerangkan Bahwa :

Nama	: Luis Mariah
Nomor Induk Siswa	: 8215141577
Asal Sekolah	: Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Jakarta

Sudah menyelesaikan Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) sejak tanggal 8 Juni sampai dengan 25 Agustus 2017 di Departement HC- Career & Employee Development berlokasi di WTP Pulogadung-PT Aetra Air Jakarta.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya


Hormat kami,




Fikri Khumaini
Career & Employee Development

LAMPIRAN V

Surat Penilaian PKL




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.feconj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : Luis Mariah
No.Registrasi : 8215141577
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Aetra Air Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jatinegara Kaum No.1

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	92					
4	Kemampuan Dasar	88					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	96					
Jumlah			2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{403}{10 \text{ (sepuluh)}} = 40,3$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">91</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 25 Agustus 2017
Penilai,

aetra

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

SERTIFIKAT

Terdepan Dalam Pelayanan

**SERTIFIKAT**

Departemen Career & Employee Development, Direktorat Human Capital
dengan ini memberikan Penghargaan kepada:

Luis Mariah**Universitas Negeri Jakarta**

yang telah melaksanakan

“PRAKTEK KERJA LAPANGAN”

di

PT. Aetra Air Jakarta**Juni 2017 s/d Agustus 2017**

**“Semoga Tanda Penghargaan ini menjadi Kenangan
dan memacu untuk lebih maju”**

Jakarta, 18 Agustus 2017

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Fikri Khumaini". To the right of the signature is the Aetra logo, consisting of the word "aetra" in blue lowercase letters and a stylized graphic of three human figures in blue and orange.

Fikri Khumaini

Career & Employee Development Department

LAMPIRAN

Konsultasi Pembimbingan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Luis Mariah
2. No.Registrasi : 8215141577
3. Program Studi : SI Manajemen
4. Dosen Pembimbing : Agung AWS Waspodo S.E.M.PP
NIP. 197108292002121002

5. Judul PKL : Laporan Pratik Kerja
Lapangan pada PT AETRA AIR JAKARTA

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22 / 11 / 2017	Revisi BAB II	Penulisan huruf Hatic dan Structur organisasi	<i>[Signature]</i>
2				
3	15 / 01 / 2018	Revisi BAB III	Penulisan kegiatan dan Footnote	<i>[Signature]</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan