

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG TBK.
JAKARTA**

SHAFWAN NIVARDI

NIM. 8215142758



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
KONSENTRASI PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

INTERNSHIP REPORT

AT PT. WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG TBK.

JAKARTA

SHAFWAN NIVARDI

8215142758



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 Universitas Negeri Jakarta

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
MARKETING CONCERTRATION
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2017***

ABSTRAK

Shafwan Nivardi, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. Program studi S1 Manajemen, Prodi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat kelulusan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menyelesaikan studi sebelum menulis skripsi. Pelaksanaan PKL bertujuan sebagai media kerjasama antara perusahaan dengan UNJ serta agar mahasiswa mendapatkan wawasan yang lebih luas dan pengalaman mengenai dunia kerja, dan memperluas jaringan kerja. Praktikan melaksanakan PKL di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, yang berlokasi di Jl. D.I. Pandjaitan Kav 9, Jakarta 13340. Praktikan ditempatkan di Biro Administrasi Pemasaran dibawah Divisi Pemasaran. Pelaksanaan PKL dilaksanakan selama 40 hari atau 2 Bulan, sejak tanggal 10 Juli hingga 2 September 2017. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain : mempelajari sistem pengadaan barang/jasa, mempelajari cara mengikuti pelelangan jasa konstruksi, membuat surat-surat pernyataan, membuat pakta integritas, membuat data personil dan peralatan yang akan diajukan pada dokumen lelang, mengikuti rapat koordinasi, mengikuti klarifikasi pada proses tender, menyusun dokumen tender, mempelajari sistem lelang elektronik dan menginput data-data perusahaan ke dalam website lelang elektronik. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan jadi mengetahui bagaimana sistem dan pola kerja pada bagian Administrasi Pemasaran di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, Divisi Pemasaran, Biro Administrasi Pemasaran, Jasa Konstruksi, Pengadaan Barang/Jasa, Lelang, Tender, Dokumen.

ABSTRACT

Shafwan Nivardi, The Internship report at PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. Bachelor Degree of Management, Management Study Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

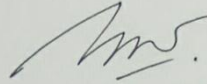
The Internship is one of requirement of the graduate program in State University of Jakarta to finish the study before make a thesis. The Internship is compiled as media in order to make a link between corporation and university and also for the college student in order to get insight and working experience and making a working network.

Internships was placed at PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, located in JL. D.I Pandjaitan Kav. 9, Jakarta Timur. The Intern was placed in Marketing Administration Bureau under Marketing Division. The Internship program was held for 2 moths from July 10th – September 2st 2017.

Keywords: Internship, PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, Markeing Division, Marketing Administration Bureau, Construction Services, Procurement of good / services, Auctions, Tenders, Documents.

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



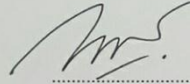
Andrian Haro, S.Si, MM
NIP. 19850924 201404 1 002

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

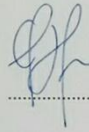
Tanggal

Andrian Haro, S.Si, MM
NIP. 19850924 201404 1 002



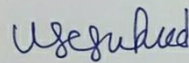
Penguji Ahli

Ika Febrilia, S.E., M.M.
NIP. 198702092015042001



Dosen Pembimbing

Usep Suhud, M.Si, Ph.D
NIP. 19720627 200604 1 001



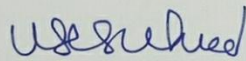
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Wijaya Karya
Bangunan Gedung Tbk.
Nama Praktikan : Shafwan Nivardi
Nomor Registrasi : 8215142758
Program Studi : S1 Manajemen
Setuju untuk Ujian :

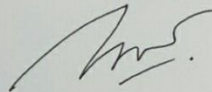
Menyetujui,

Pembimbing



Usep Suhud, M.Si, Ph.D
NIP. 19720627 200604 1 001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, MM
NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar Pada Tanggal.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang karena berkat karunianya lah Praktikan diberi kesehatan dan kelancaran untuk menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Tak lupa juga Praktikan sampaikan shalawat dan salam kepada junjungan Praktikan, manusia terbaik sepanjang masa, Nabi Muhammad SAW, yang karena kegigihannya dalam berjuang sehingga Islam dapat hadir pada diri Praktikan hari ini.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana pada program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, Praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah Subhanawata'ala yang telah meridhoi Praktik Kerja Lapangan Praktikan berjalan dengan lancar.
2. Orang tua Praktikan yang senantiasa membimbing dan mendoakan serta memberi dukungan moril maupun materil;
3. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama Praktikan duduk dibangku perkuliahan;

4. Teman-teman seperjuangan yang senantiasa menghibur dikala duka dan lara;
5. Seluruh karyawan PT. Wijaya Karya Bagungan Gedung Tbk yang telah membantu Praktikan selama praktek kerja dan memberikan banyak pengalaman baru kepada Praktikan mengenai dunia kerja.

Praktikan menyadari bahwa terdapat keterbatasan yang dimiliki dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat Praktikan harapkan demi terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, 28 November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
<i>ABSTRACT</i>	<i>iii</i>
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Waktu PKL.....	8

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan	10
B. Landasan Hukum Perusahaan	12
C. Tujuan, Visi dan Misi Perusahaan	12
D. Fungsi Perusahaan	13
E. Tugas Perusahaan.....	14
F. Struktur Organisasi Perusahaan	15
G. Kegiatan Umum Perusahaan.....	20
H. Prestasi Perusahaan	21

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala Yang Dihadapi	34
D. Cara Mengatasi Kendala	34

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	36
B. Saran-Saran	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II. 1	Timeline Reformasi WiKA Gedung	11
Gambar II. 2	Struktur Organisasi WiKA Gedung	15
Gambar II. 3	Alur Fungsi Pemasaran WiKA Gedung	18
Gambar III. 1	Flowchart Pembuatan SPH	27
Gambar III. 2	Pembuatan SPH	28
Gambar III. 3	Flowchart Pembuatan Daftar Spek. Alat	30
Gambar III. 4	List Perlatan	31
Gambar III. 5	Flowchart Pembuatan Form Pengalaman	32
Gambar III. 6	Daftar Persyaratan Tenaga Ahli	32
Gambar III. 7	Flowchart Penginputan Data	32
Gambar III. 8	Website LPSE Kemenkeu	32
Gambar III. 9	Flowchart Penyusunan Dokumen Tender	32
Gambar III. 10	Penyusunan Dokumen Tender	32

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL
Lampiran 3	Logo PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.
Lampiran 4	Log harian
Lampiran 5	Daftar hadir PKL
Lampiran 6	Form Penilaian PKL
Lampiran 7	UU No. 2 Tahun 2017
Lampiran 8	Perpres No. 70 / 2012 dan Perpres No. 54 / 2010
Lampiran 9	Upload Data Perusahaan ke Website LPSE
Lampiran 10	Penyusunan Data-data Personil
Lampiran 11	Check-list Monitoring Kelengkapan Dokumen
Lampiran 12	Penyusunan Dokumen Tender
Lampiran 13	Kegiatan Klarifikasi Dokumen Tender
Lampiran 14	Kegiatan Rapat Aanwijzing
Lampiran 15	Kegiatan Site Visit ke Lokasi Proyek
Lampiran 16	Suasana Tempat PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dewasa ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mengalami kemajuan yang sangat pesat dalam era globalisasi. Kebutuhan dan keinginan manusia pun semakin beragam seiring perkembangan zaman. Maka dari itu praktikan merasa perlu untuk turut serta mempelajari dan menjadi bagian dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut.

Diperkirakan di tahun 2016 ini, proyeksi peningkatan pertumbuhan ekonomi Indonesia akan menjadi dorongan positif bagi industri properti secara umum. Namun, peningkatan ini tidak serta merta akan meningkatkan performa sektor properti secara langsung. Begitu juga dengan pembangunan disektor *property* yang dilakukan, Indonesia menempati posisi kedua, setelah China, dalam hal pembangunan gedung pencakar langit. Kedua negara ini mengungguli Uni Emirat Arab, Rusia, Korea Selatan, Malaysia, Meksiko, Panama, dan Amerika Serikat. Dalam hal pembangunannya, China berhasil membangun 62 pencakar langit dengan total tinggi 15.347 meter. Sedangkan menurut *The Council on Tall Buildings and Urban Habitat* (CTBUH), sepanjang 2015 Indonesia berhasil merampungkan pembangunan sembilan gedung dengan total tinggi mencapai 1.908 meter.

Posisi ketiga dan keempat ditempati Uni Emirat Arab dengan tujuh gedung bertotal tinggi 1.871 meter dan Rusia lima gedung dengan 1.342 meter. Setelah itu, Korea Selatan dengan tiga gedung bertotal tinggi 679 meter. Sedangkan Malaysia, Meksiko, Panama, dan Amerika Serikat membangun dua gedung. Di 2015 pula, masing-masing sebuah gedung dibangun di Arab Saudi, Australia, Azerbaijan, Bahrain, Filipina, Italia, India, Kanada, Korea Utara, Prancis, Turki, dan Vietnam. Menurut CTBUH, terdapat 106 gedung dengan ketinggian 200 meter atau lebih dibangun di seluruh dunia sepanjang 2015. Hal tersebut merupakan rekor baru dalam penyelesaian gedung tinggi dalam setahun. Penyelesaian 106 gedung pencakar langit pada 2015 mengalahkan rekor-rekor pada tahun-tahun sebelumnya, bahkan rekor penyelesaian 99 gedung pada 2014 pun lengser.

Angka ini membuat jumlah gedung dengan tinggi 200 meter atau lebih bertambah menjadi 1.040 di seluruh dunia. Jumlah yang melampaui 1.000 ini merupakan pertama kali dalam sejarah. Angka peningkatannya pun menyentuh hingga 392 persen sejak tahun 2000 dengan gedung tinggi hanya berjumlah 265 gedung. Dari 106 gedung pencakar langit yang dibangun, 13 di antaranya adalah gedung berkategori *supertall* atau lebih dari 300 meter. Jumlah itu juga menimbulkan rekor baru sebagai pembangunan gedung *supertall* terbanyak selama setahun. Jumlah gedung *supertall* di dunia telah bertambah dua kali lipat, yang pada akhir 2010 hanya berjumlah 50, kini menjadi 100 pada akhir 2015. Dari sisi ketinggian, 106 gedung itu mencapai 25.926 meter dan dibangun di 21 negara di benua Asia hingga Amerika.

Melihat posisi Indonesia ditempat kedua di dunia setelah China dalam hal pembangunan gedung pencakar langit, menunjukkan bahwa sektor *property* masih sangat diminati dan berkembang di Indonesia sampai saat ini.

Perguruan tinggi sebagai tempat untuk menimba ilmu, tidak hanya memberikan mahasiswanya ilmu berupa teori, tetapi juga berupa keterampilan dalam praktik. PKL adalah penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sudah dipelajari di perkuliahan. Selain itu, PKL juga sangat bermanfaat untuk *softskill* dan interaksi mahasiswa terhadap lingkungan dunia kerja.

Dengan pemberian keterampilan ini, diharapkan mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja ketika mahasiswa tersebut lulus dari perguruan tinggi dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia. Pemberian keterampilan ini juga ditujukan untuk dapat menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan dapat bersaing, baik kualitas intelektual maupun keterampilannya dan juga mampu memahami ilmunya dan pada akhirnya mempunyai kepekaan yang tinggi terhadap dinamika industri dan organisasi berdasarkan permasalahan yang ada.

Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa dituntut untuk lebih berorganisasi, lebih aktif, tanggap terhadap permasalahan serta mampu berkomunikasi yang baik dengan antar karyawan. Kegiatan PKL ini

bermanfaat untuk menambah wawasan, keterampilan, etika, disiplin, kemampuan dan tanggung jawab.

PKL ini dilaksanakan praktikan di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka Seminar PKL dan selanjutnya menyelesaikan tugas akhir penyusunan skripsi sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari PKL ini adalah:

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata;
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja salah satunya yaitu memperkenalkan kerja sama dalam dunia kerja, rasa tanggung jawab yang harus dimiliki mahasiswa atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan pada permasalahan-permasalahan;
4. Melatih mahasiswa dalam disiplin terhadap waktu, serta integritas yang harus dimiliki oleh mahasiswa.

Tujuan dari PKL ini adalah :

1. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama duduk di bangku perkuliahan tidak hanya sebatas mengetahui teorinya saja tetapi dapat mempraktikkan secara langsung;
2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan latar belakang bidang studi;
3. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja mulai dari berinteraksi, bersosialisasi, dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja;
4. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan;
5. Meningkatkan wawasan kepada praktikan agar dapat lebih merasakan pengalaman-pengalaman yang belum dirasakan sebelumnya;
6. Mewujudkan sosok praktisi yang terampil, kreatif, dan jujur, serta mampu bertanggung jawab terhadap pribadi, masyarakat, bangsa, dan negara.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi perusahaan, mahasiswa, dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
 - a. Dapat membandingkan dan menyelaraskan ilmu-ilmu yang didapat di ruang perkuliahan;

- b. Melatih rasa tanggung jawab dan mentalitas mahasiswa dalam bekerja;
 - c. Mendapat Tawaran Kerja di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.
 - d. Banyak kenal dengan para pejabat di Kementrian PU
 - e. Mendapat ongkos transport sebesar Rp. 50.000,-/hari pada saat PKL
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya;
 - b. Membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait.
 - c. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja;
 - d. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha;
 - e. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan / lembaga.
3. Bagi PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk
- a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap;

- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak;
- c. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja. Serta secara tidak langsung perusahaan telah memperkenalkan dan membuka wawasan;
- d. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan / lembaga yang terkait;
- e. Membangun kemitraan, agar perusahaan dapat dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh instansi yang dapat menunjukkan integritasnya;
- f. Untuk lebih menjalin hubungan yang baik, sehat, dan dinamis antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan PT Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. Praktikan ditempatkan pada Divisi Pemasaran. Instansi ini dipilih karena bidang kerjanya sesuai dengan program studi dan minat praktikan, ingin mengetahui lebih banyak tentang system pemasaran pada perusahaan jasa konstruksi.

- a. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.

Alamat : WIKA Tower 1, 8th-10th Floor, JL. D.I. Panjaitan
Kav.9, Jakarta 13340

Telepon : +6221 85908862 / 85909003 (hunting)

Faxmile : +6221 85904146

Website : www.wikagedung.co.id

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 1 September 2017, bertempat di PT.Wijaya Karya Bangunan Gedung.

Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL :

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus suratpermohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke PT.Wijaya Karya Bangunan Gedung. Setelah surat permohonan dibuat, kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL ke PT.Wijaya Karya Bangunan Gedung pada bulan awal bulan Maret, hingga akhirnya Praktikan mendapatkan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada pertengahan bulan Mei 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT.Wijaya Karya Bangunan Gedung dimulai pada tanggal 10 Juli 2016 sampai dengan 1 September 2017 yang dilaksanakan setiap hari kerja, pada hari senin sampai Jum'at dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Setiap harinya sebelum melakukan aktivitas dilakukan adanya briefing dari pelaksana setiap bagian.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di akhir bulan juli 2017 dan selesai di bulan November 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung

WIKA Gedung, sebagai salah satu dari enam anak perusahaan PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk (WIKA), telah tumbuh dan berkembang secara konsisten melayani pasar pemerintah, BUMN/BUMD, *loan* dan swasta di Indonesia. Berdiri pada 24 Oktober 2008, WIKA Gedung memulai usaha di bidang konstruksi bangunan gedung dan memiliki reputasi sebagai perusahaan konstruksi terdepan di Indonesia. Sebagai langkah inisiatif dalam mengembangkan inovasi jasa konstruksi, WIKA Gedung melanjutkan pengembangan ke bisnis properti pada 2013. Sejalan dengan arahan pemegang saham untuk melakukan transformasi, WIKA Gedung mulai mengembangkan bisnis properti ke arah investasi dan konsesi untuk mendukung pertumbuhan perusahaan yang berkelanjutan dan memperoleh hasil dari *recurring income*.

WIKA Gedung telah mengalami transformasi bisnis dalam rangka mencapai sasaran yang ditetapkan dalam RJP (Rencana Jangka Panjang) maupun RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) untuk mampu beradaptasi terhadap perubahan lingkungan usaha

TIMELINE REFORMASI



Gambar II.1 (Source: www.wikagedung.co.id)

Pada 2012, WIKA Gedung fokus pada profitabilitas melalui pemilihan pelanggan yang selektif, penerapan Blue Ocean Strategy, efisiensi biaya, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia sebagai aset perusahaan (Human Capital). WIKA Gedung menjalankan transformasi 2 melalui pengembangan ke bisnis properti pada 2012-2013 dan melanjutkan transformasi 3 dengan melakukan Penawaran Umum Perdana atau IPO (*Initial Public Offering*) pada 2017, sebagai bagian dari strategi jangka

panjang perusahaan. Demi tercapainya pertumbuhan perusahaan yang berkelanjutan, WIKA Gedung mengutamakan produk dan *service* yang berkualitas, bernilai tambah serta peduli terhadap keselamatan dan lingkungan untuk kehidupan manusia yang lebih baik. Selain itu, perusahaan turut membangun *engagement* dengan para pemangku kepentingan sebagai kunci kesuksesan hubungan bisnis.

Kesuksesan WIKA Gedung juga berdasar pada manajemen bisnis yang adil dan transparan, yang dapat dilihat melalui komitmen perusahaan dalam menerapkan standar tertinggi dari praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik atau GCG (*Good Corporate Governance*) serta menciptakan inovasi untuk meningkatkan pertumbuhan dan penciptaan nilai. Selain itu, perusahaan turut menerapkan konsep Manajemen Pengetahuan demi tercapainya objektif perusahaan melalui pemanfaatan aset informasi sebaik-baiknya.

B. Landasan Hukum

PT. WIKA Gedung didirikan pada tanggal 24 Oktober 2008 dengan Sertifikat pendirian no. 43 dan wasiat dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tanggal No. AHU.92223.AH.01.01. 1 Desember 2008, dengan modal dasar sebesar Rp 200 miliar dan modal ditempatkan dan disetor sebesar Rp 50 miliar. WIKA memiliki 99% saham di PT. WIKA Gedung, 1% sisanya dimiliki oleh Koperasi Karyawan WIKA.

C. Tujuan, Visi dan Misi WiKA Gedung

1. Tujuan WiKA Gedung

Pada tanggal 24 Oktober 2008, WIKa secara resmi mendirikan PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung (WIKa Gedung/WG). Dengan diadakannya WG sebagai entitas tersendiri, gerak langkah dan pengambilan keputusan dalam rangka perolehan proyek menjadi lebih ringkas dan cepat. Sehingga akan memperkuat kinerja fundamental WIKa selaku perusahaan induk.

2. Visi dan Misi WiKA Gedung

Visi :

Menjadi *partner* pilihan dalam menciptakan ruang (*space*) untuk kehidupan manusia yang lebih baik.

Misi :

- Produk dan *Service* yang berkualitas
- Peduli terhadap kehidupan
- *Engagement* pemangku kepentingan
- *Good Corporate Governance* dan praktik etika bisnis
- Inovasi untuk meningkatkan pertumbuhan percepatan nilai

D. Fungsi WiKA Gedung

PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung (WIKa Gedung), sebagai salah satu anak perusahaan dari PT Wijaya Karya (Persero), Tbk (WIKa) yang fokus bisnis pada bangunan pribadi, kantor, apartemen, kondominium hotel,

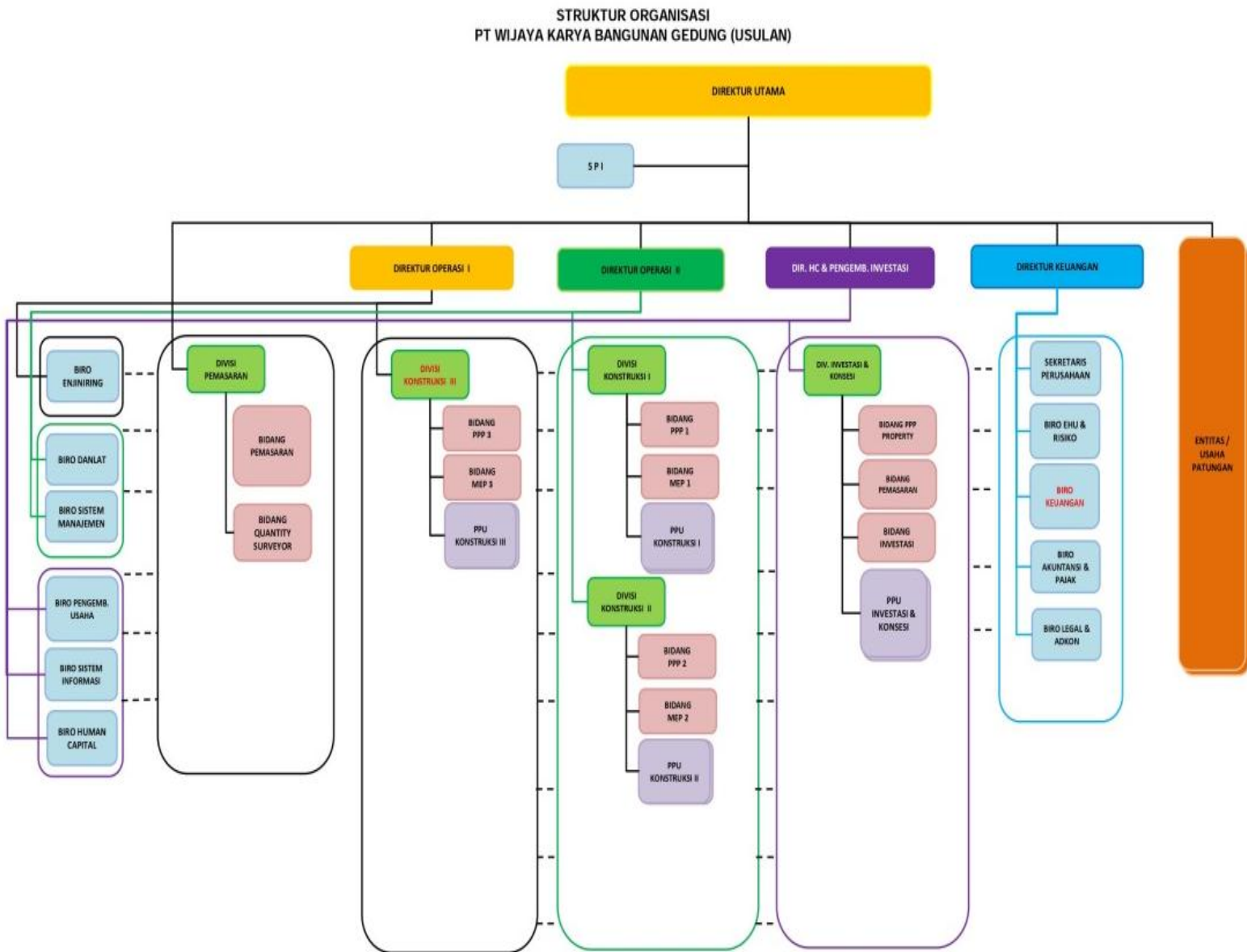
pusat perbelanjaan, fasilitas pendidikan, dan bangunan komersial lainnya. Seiring dengan perkembangan PT. WiKA Gedung, juga melakukan pengembangan bisnis untuk pasar luar negeri dan mengumpulkan pengalaman dan kelas untuk memasuki pasar pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan BUMN.

E. Tugas Wika Gedung

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana tersebut diatas WiKA Gedung bertugas untuk melaksanakan Jenis pekerjaan yang menjadi lingkup bisnis WG :

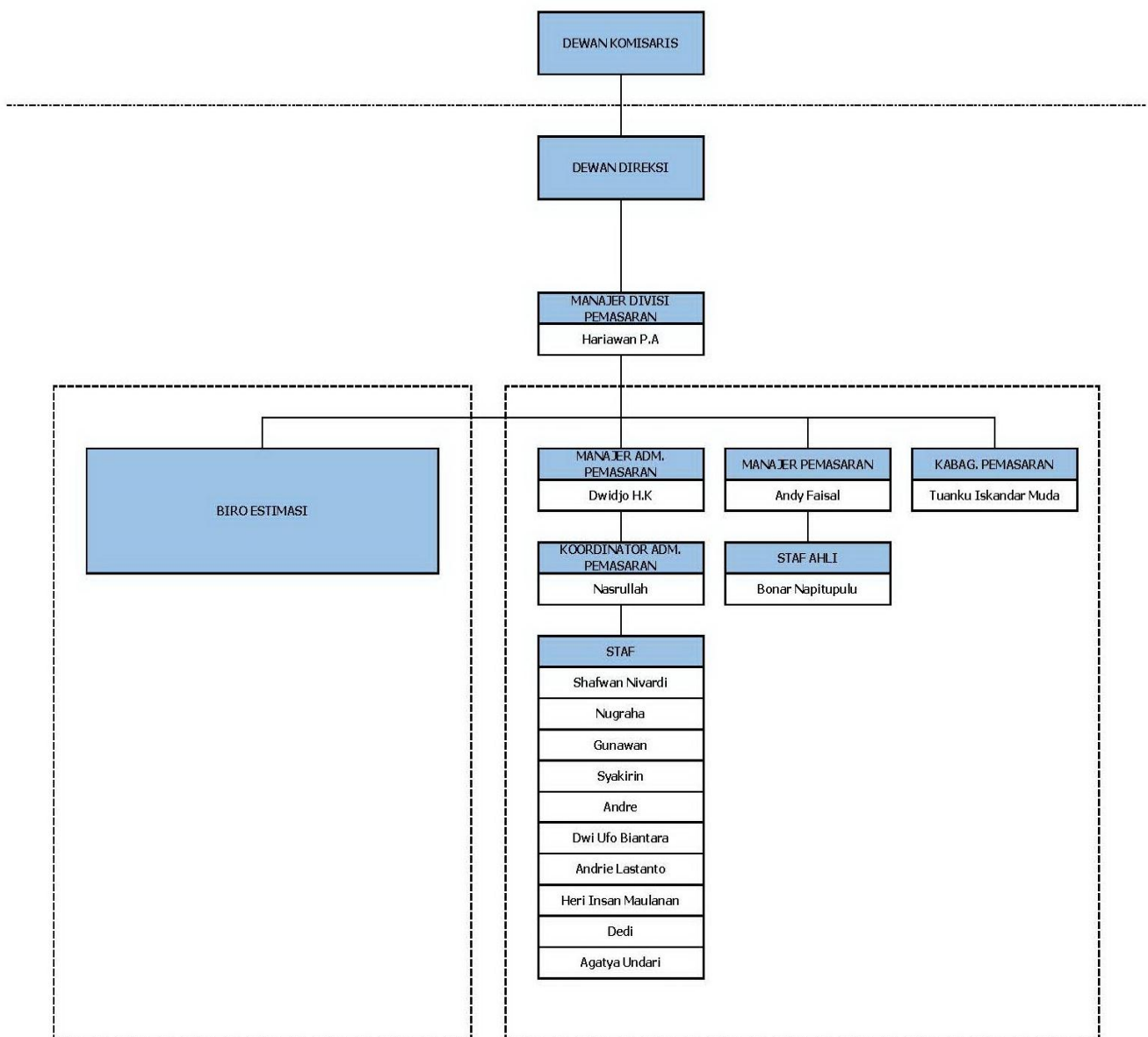
- Gedung Fasilitas meliputi pembangunan, pemeliharaan dan perbaikan gedung bukan tempat tinggal seperti gedung perkantoran, pendidikan, tempat peribadatan, sarana kesehatan, penginapan, pusat perdagangan, kawasan industri/pabrik, gedung terminal/stasiun, gedung olahraga, gedung kesenian/hiburan, bangunan gudang, hanggar dan lain sebagainya.
- Gedung Hunian meliputi usaha pembangunan, pemeliharaan dan perbaikan gedung yang digunakan untuk bangunan tempat tinggal, seperti rumah, perumahan, dan rumah susun.

F. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar II.2 (Source: www.wikagedung.co.id)

**STRUKTUR ORGANISASI DIVISI PEMASARAN
PT. WIJAYA KARYA BANGUNAN GEDUNG TBK.**



Berdasarkan hasil penelitian maka praktikan dapat menguraikan struktur organisasi PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung, sebagai berikut:

Direktur Utama merupakan pimpinan tertinggi pada PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung yang membawahi:

1. Direktur Operasional 1, membawahi;
 - a. Divisi Konstruksi III
 - b. Biro Enjiniring
2. Direktur Operasi II, membawahi;
 - a. Divisi Konstruksi I
 - b. Divisi Kosntruksi II
 - c. Biro Danlat
 - d. Biro Sitem Manajemen
3. Direktur *Human Capital* & Pengembangan Investasi, membawahi;
 - a. Divisi Investasi dan Konsesi
 - b. Biro Pengembangan Usaha
 - c. Biro Sitem Informasi
 - d. Biro Human Capital
4. Direktur Keuangan, membawahi;
 - a. Sekretaris Perusahaan
 - b. Biro EHU dan Resiko
 - c. Biro Keuangan
 - d. Biro Akuntansi & Pajak
 - e. Biro Legal & AdKon

5. Divisi Pemasaran, membawahi;

- a. Bagian Pemasaran
- b. Bagian Administrasi Pemasaran
- c. Bagian *Quantity Surveyor*

Berikut adalah penjelasan secara spesifik mengenai fungsi utama dari unsur organisasi Divisi Pemasaran PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung;

1. Direktur Utama

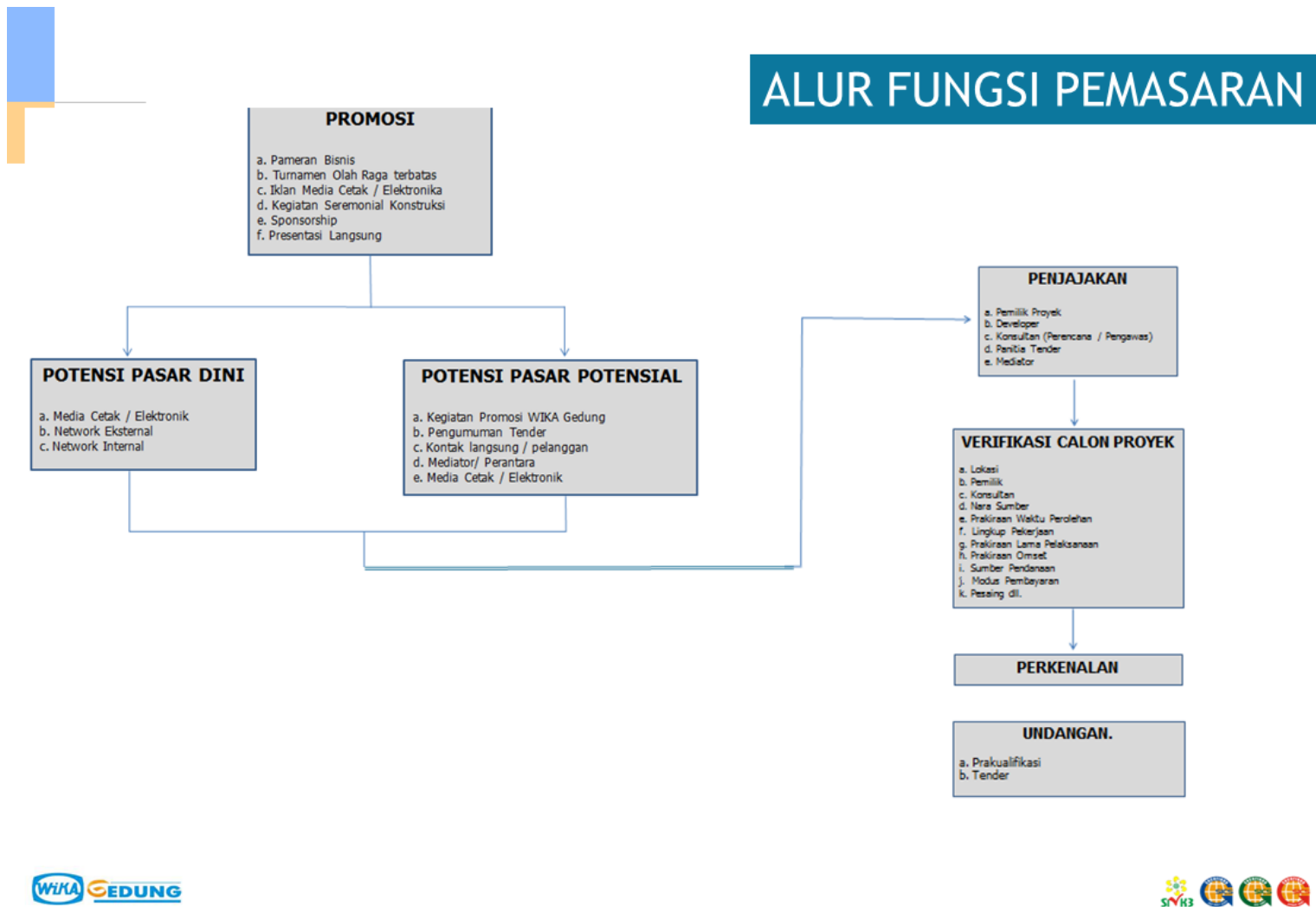
Direktur Utama adalah jabatan Tertinggi pada PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung. Membawahi langsung Divisi Pemasaran, Direktur Utama memiliki fungsi sebagai pemegang keputusan tertinggi dalam penentuan pengerjaan proyek yang akan dilakukan oleh WiKA Gedung.

2. Divisi Pemasaran

Divisi Pemasaran adalah salah satu bagian terpenting dari WiKA Gedung, bahkan seringkali disebut sebagai ujung tombak perusahaan. Karena Divisi Pemasaran memiliki fungsi untuk membuka peluang proyek yang akan dikerjakan oleh WiKA Gedung.

Berdasarkan Tabel Alur Fungsi Pemasaran dibawah, dapat dilihat bahwa Divisi Pemasaran WiKA Gedung memiliki fungsi yang cukup banyak. Mulai dari tahap Promosi, Analisis Potensi Pasar Dini dan Potensial, hingga tahap Perkenalan dengan Pemberi Proyek (*Owner*) dan diakhiri dengan didapatkannya undangan Pelelalangan Proyek/Tender hingga Penandatanganan Kontrak.

Dalam menjalankan fungsinya, Manajer Divisi Pemasaran WiKA Gedung dibantu oleh 3 Manajer Bidang yang mengemban tugas secara rinci, yaitu:



Gambar II.3 (Source: Data Internal WiKA Gedung)

a. Manajer Bidang Pemasaran

Bidang Pemasaran memiliki tugas untuk melakukan;

- Promosi
- Analisis Potensi Pasar
- Penjajakan

- Verifikasi Calon Proyek
 - Perkenalan/Membangun Hubungan dengan Pemberi Proyek(*Owner*)
- b. Manajer Bidang Administrasi Pemasaran
- Bidang Administrasi Pemasaran memiliki tugas;
- Menyiapkan segala persyaratan administrasi dan dokumen untuk tahap Prakualifikasi maupun Tender
 - Berkomunikasi langsung dengan Panitia Tender untuk memfollow-up info-info mengenai kelengkapan berkas
- c. Manajer Bidang *Quantity Surveyor*
- Bidang *Quantity Surveyor* memiliki tugas;
- Menghitung estimasi biaya yang diperlukan untuk suatu proyek
 - Membantu Bidang Administrasi Pemasaran menyusun Berkas untuk Pelelangan Tender
 - Men-*check* ketersediaan alat untuk pengerjaan proyek

G. Kegiatan Umum WiKA Gedung

Secara umum, lingkup kerja WiKA Gedung adalah menyediakan layanan konstruksi terintegrasi dengan dukungan teknologi terdepan dalam memberikan solusi pekerjaan konstruksi secara menyeluruh dengan mengutamakan *quality & safety* untuk melayani pasar pemerintah, BUMN/BUMD, *loan* dan swasta di Indonesia. WiKA Gedung berfokus pada pembangunan ruang dalam bentuk gedung, baik itu gedung perkantoran,

gedung apartemen dan hotel, gedung olahraga, hingga gedung pusat perbelanjaan.

Dengan memposisikan diri sebagai "*Total Solution Contractor*", WIKAG Gedung senantiasa memberikan solusi bernilai tambah, pelayanan terbaik dalam *quality & safety* dengan menciptakan dan meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan dalam bidang konstruksi, meliputi *feasibility study*, perencanaan, *engineering design*, konstruksi bangunan gedung, manajemen proyek, pendanaan, serta *operation & maintenance*.

H. Prestasi WiKA Gedung

Penghargaan dan Sertifikasi yang diperoleh WiKA Gedung antara lain:

1. Sertifikat OHSAS 18001 : 2007 "*Occupational Health and Safety Management System-Requirements*"
2. Sertifikat SNI ISO 14001 : 2015 "*Environmental Management System-Requirements with guidance for use*"
3. Sertifikat ISO 9001 : 2015 "Quality Management System-Requirements"
4. Sertifikat Hasil Audit Sitem K3 2016
5. Properti Indonesia Award 2016 "*as The Prospective Apartment in Sidoarjo*"
6. *Housing Estate Award 2016 "as Most Favoured Affordable Apartmen in Bekasi"*
7. *Indonesia Property Award 2017 "Category: Highly Commended Apartment in Sidoarjo"*

8. Karya Kontruksi Indonesia Award 2016

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk yang berlangsung selama dua bulan, praktikan ditempatkan di Biro Pemasaran, Divisi Pemasaran WiKA Gedung. Dalam Divisi Pemasaran ini dipimpin oleh seorang Manager Divisi Pemasaran yang membawahi Manager-manager Biro, Kabag, Supervisor dan para Staff.

Berdasarkan PERPRES No. 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada point 4 huruf b. Pekerjaan Konstruksi; Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

Kegiatan konstruksi dimulai dari perencanaan yang dilakukan oleh konsultan perencana (*team Leader*) dan kemudian dilaksanakan oleh kontraktor konstruksi yang merupakan manajer proyek/kepala proyek. Orang-orang ini bekerja didalam kantor, sedangkan pelaksanaan di lapangan dilakukan oleh mandor proyek yang mengawasi buruh bangunan, tukang dan ahli bangunan lainnya untuk menyelesaikan fisik sebuah konstruksi. Pembagian pekerjaan atau pemindahan pekerjaan tersebut dilakukan oleh

Pelaksana Lapangan. Dalam pelaksanaan bangunan ini, juga diawasi oleh konsultan pengawasan (*Supervision Engineer*).

Dalam melakukan suatu pekerjaan konstruksi biasanya dilakukan sebuah perencanaan terpadu. Hal ini terkait dengan metode penentuan besarnya biaya yang diperlukan, rancang bangun, dan ketentuan-ketentuan lain yang kemungkinan akan terjadi saat pelaksanaan konstruksi. Sebuah jadwal perencanaan yang baik, akan menentukan suksesnya sebuah bangunan yang terkait dengan pendanaan, dampak lingkungan, keamanan lingkungan, ketersediaan material, logistik, ketidaknyamanan publik terkait dengan pekerjaan konstruksi, persiapan dokumen tender, dan lain sebagainya.

Menurut Undang-undang tentang Jasa konstruksi, "**Jasa Konstruksi**" adalah layanan jasa konsultasi perencanaan pekerjaan konstruksi, layanan jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan layanan jasa konsultasi pengawasan pekerjaan konstruksi. "**Pekerjaan Konstruksi**" adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

Dari pengertian dalam UUKJ tersebut maka dalam masyarakat terbentuklah "**Usaha Jasa Konstruksi**", yaitu usaha tentang "jasa" atau *services* di bidang perencanaan, pelaksana dan pengawas konstruksi yang

semuanya disebut "Penyedia Jasa" atau rekananyang dulu lebih dikenal dengan bowher atau owner". Disisi lain muncul istilah "Pengguna Jasa" yaitu yang memberikan pekerjaan yang bisa berbentuk orang perseorangan, badan usaha.

utuhnya dari **Usaha Jasa Konstruksi** adalah salah satu usaha dalam sektor ekonomi yang berhubungan dengan suatu perencanaan atau pelaksanaan dan atau pengawasan suatu kegiatan Sehingga pengertian konstruksi/infrastruktur untuk membentuk suatu bangunan atau bentuk fisik lain yang dalam pelaksanaan penggunaan atau pemanfaatan bangunan tersebut menyangkut kepentingan, kebermanfaatan dan keselamatan masyarakat pemakai/pemanfaat bangunan tersebut, tertib pembangunannya serta kelestarian lingkungan hidup.

Ada 3 (tiga) kategori kegiatan yang tercakup dalam jenis usaha jasa konstruksi menurut UU No. 18 Tahun 1999, yaitu :

1. Perencana konstruksi yaitu yang memberikan layanan jasa perencanaan dalam konstruksi yang meliputi rangkaian kegiatan atau bagian-bagian dari kegiatan mulai dari studi pengembangan sampai dengan penyusunan dokumen kontrak kerja konstruksi, ini umumnya disebut Konsultan Perencana.
2. Pelaksana konstruksi yaitu yang memberikan layanan jasa pelaksanaan dalam pekerjaan konstruksi yang meliputi rangkaian kegiatan atau bagian-bagian dari kegiatan mulai dari penyiapan lapangan sampai dengan penyerahan akhir hasil pekerjaan konstruksi, yang umumnya disebut Kontraktor Konstruksi.

3. Pengawasan konstruksi yaitu kegiatan yang memberikan layanan jasa pengawasan baik sebagian atau keseluruhan pekerjaan pelaksanaan konstruksi mulai dari penyiapan lapangan sampai dengan penyerahan akhir konstruksi, ini biasa disebut Konsultan Pengawas.

Dengan definisi diatas, maka istilah yang selama ini di kenal yaitu Konsultan dan Kontraktor sesungguhnya menjadi "tiga kategori" sebagaimana diuraikan di atas. Bentuk usaha dari kegiatan konstruksi ini adalah Perseorangan dan Badan Usaha. Bentuk usaha Perseorangan hanya untuk pekerjaan beresiko kecil, berteknologi sederhana dan berbiaya kecil. Sedangkan bentuk usaha ber-Badan Usaha adalah untuk pekerjaan beresiko besar, berteknologi tinggi dan berbiaya besar.

Selama Pelaksanaan PKL, Praktikan membuat segala dokumen yang disyaratkan untuk memenuhi pengajuan pelelangan proyek baik dalam tahap Pra-Qualifikasi, tahap Tender sampai tahap Pasca-Qualifikasi. Setelah membuat dan mempersiapkan dokumen yang dipersyaratkan untuk lelang proyek, Praktikan diharuskan mengikuti proses klarifikasi (apabila lelang masih dalam tahap Pra-Qualifikasi) untuk membuktikan berkas-berkas asli perusahaan. Kemudian Panitia Pelelangan Proyek akan mengumumkan apakah kita lolos ke tahap selanjutnya dan juga perusahaan mana sajakah yang lolos. Setelah lolos, Praktikan kembali mempersiapkan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan pada tahap yang baru oleh Panitia lelang sampai pada tahap akhir yaitu pengumuman pemenang lelang proyek.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk, Praktikan harus memahami alur kerja yang digunakan dan memahami berkas-berkas yang akan digunakan selama PKL. Praktikan dituntut memiliki ketelitian dan pemahaman yang cukup dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.

Praktikan memulai kegiatan PKL pada tanggal 10 Juli hingga 1 September 2017 di Biro Pemasaran. Pada hari pertama, Praktikan harus menemui Koordinator Human Capital terlebih dahulu untuk diberikan pengarahan. Setelah menemui Koordinator Human Capital, selanjutnya Praktikan diantarkan kepada Kepala Bagian Pemasaran selaku Mentor Praktikan di Perusahaan, lalu Praktikan diperkenalkan kepada pegawai-pegawai yang ada di Divisi Pemasaran WiKA Gedung. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh Mentor dan pegawai lainnya.

Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan kegiatan PKL di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung :

1. Praktikan diminta membuat Surat Penawaran Harga untuk Proyek PLTU Cilacap. Surat Penawaran Harga (SPH) dibuat untuk melengkapi Dokumen Penawaran pada tahap Tender sebuah proyek. Adapun langkah-langkah pembuatan Surat Penawaran harga adalah :

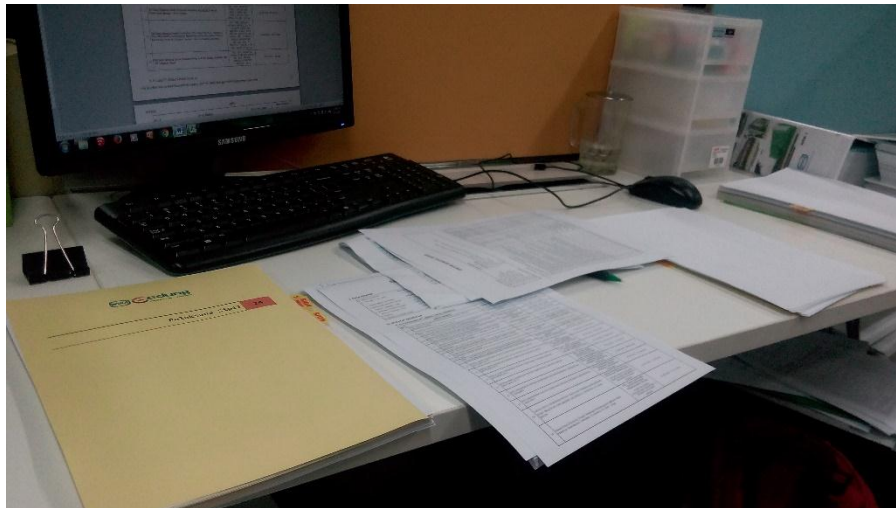


Gambar III.1 (Flowchart Pembuatan SPH)

- a. Praktikan diberikan Dokumen RKS Proyek Pembangunan PLTU Cilacap;
- b. Praktikan membuat Surat Penawaran Harga (SPH) Sesuai format yang ada pada Dokumen RKS;
- c. Praktikan Mengisi Nominal Harga yang ditawarkan pada Surat Penawaran Harga (SPH) Sesuai instruksi Manager Biro Estimasi;
- d. Surat Penawaran Harga (SPH) di print;

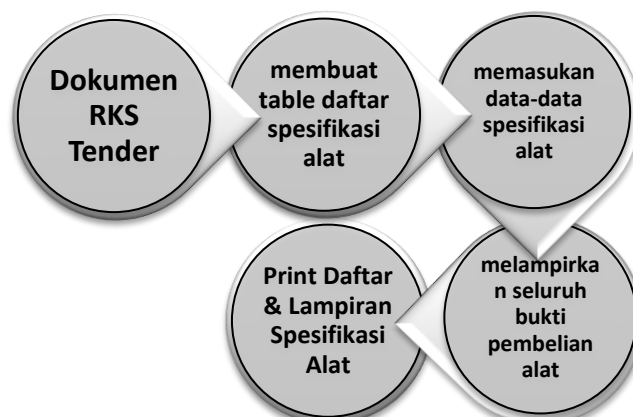
Surat Penawaran Harga yang telah dibuat dibubuhkan Materai 6.000 lalu disahkan oleh Direktur Utama WiKA. Setelah disahkan, SPH discan untuk dijadikan arsip. Lalu lembar Surat Penawaran Harga dilampirkan pada Dokumen Penawaran Harga yang kemudian

diserahkan kepada POKJA Proyek Pembangunan PLTU Cilacap. SPH yang telah diberikan akan dijadikan bahan penilaian panitia tender.



Gambar III.2 (Pembuatan SPH)

2. Pekerjaan yang dilakukan Praktikan selanjutnya adalah Membuat Daftar Spesifikasi Alat untuk Tender Proyek Apartemen Tierra Mixed-Used Surabaya. Daftar Spesifikasi Alat dibuat untuk menjelaskan secara rinci nama alat, kapasitas alat, model alat, tahun pembuatan alat, hingga melampirkan bukti pembelian peralatan yang dicantumkan, juga sebagai pembuktian bahwa perusahaan mampu menunjang segala



peralatan yang dibutuhkan. Berikut langkah-langkah membuat Daftar Spesifikasi Alat:

Gambar III.3 (Flowchart Pembuatan Daftar Spek. Alat)

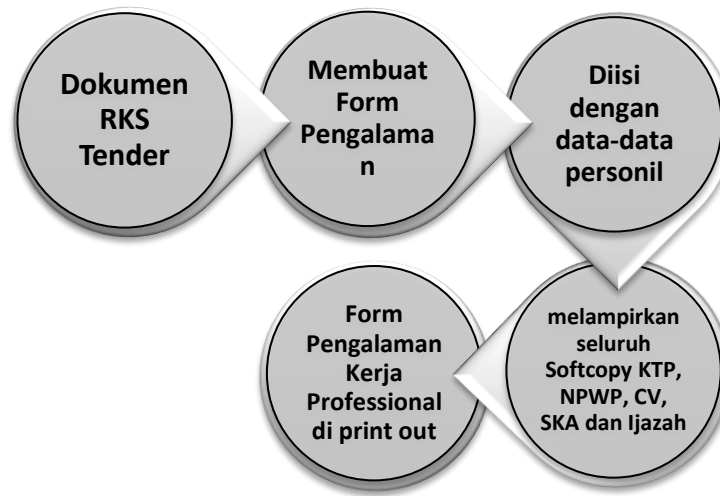
- a. Praktikan diberikan Dokumen RKS Tender Proyek Pembangunan Apartemen Tierra 'Mixed-Used' Surabaya;
- b. Praktikan membuat table daftar spesifikasi alat sesuai dengan format yang ada pada dokumen RKS;
- c. Setelah membuat tabel, Praktikan memasukan data-data spesifikasi alat dengan melihat bukti-bukti pembelian peralatan yang Praktikan dapatkan dari Bagian Pengadaan;
- d. Setelah memasukan semua data kedalam tabel, Praktikan melampirkan seluruh bukti pembelian alat yang dicantumkan dalam daftar dan disatukan dalam satu file Pdf.;
- e. Daftar & Lampiran Spesifikasi Alat yang telah selesai dibuat di print;

Gedung		CHECK KELENGKAPAN PERSONIL ASEAN (ASEC)			
NO	NAMA	1	2	3	4
1	INDO BANGUNAN				
2	INDO PANGKAS				
3	TIMOR BUNGA BUNGA				
4	M. ANIMONYALATY				
5	MELIADI				
6	SIMPATIS KOSMOPOLITAN				
7	MSI MARDIEN IRIAN PURWATI				
8	MELLA LINTA PERMATA				
9	TONY HERWANITA				
10	M. BERNAN SARI				
11	RENY BERTAWAN				
12	PUSUM HERMANTO				
13	DAMAR EKO AKHIRBROHO				
14	JONI ABDIWO				
15	PRASCTYA BEDI				
16	PRATA KADIR				
17	SYAIPUDIN DURIKI				
18	MADURUSIL LAMARAN				
19	ANDER PUGARTANTO				
20	INDRIAN PRASEPTO				

Gambar III.4 (List Peralatan)

Daftar & Lampiran Spesifikasi Alat yang telah diprint out diperiksa kembali kelengkapannya lalu dimasukkan dan disusun kedalam Dokumen Teknis untuk diserahkan kepada Panitia Tender.

- Praktikan selanjutnya diberikan tugas untuk membuat form pengalaman kerja professional setiap personil untuk Proyek Pullman Mandalika Resort. Form Pengalaman Kerja Professional tiap personil dibuat untuk memenuhi persyaratan tender dimana perusahaan konstruksi wajib meresume seluruh data pribadi dan data pengalaman setiap personil yang akan dipekerjakan dalam proyek. Berikut langkah-langkah membuat Form Pengalaman Kerja Professional tiap personil:



Gambar III.5 (Flowchart Pembuatan Form Pengalaman)

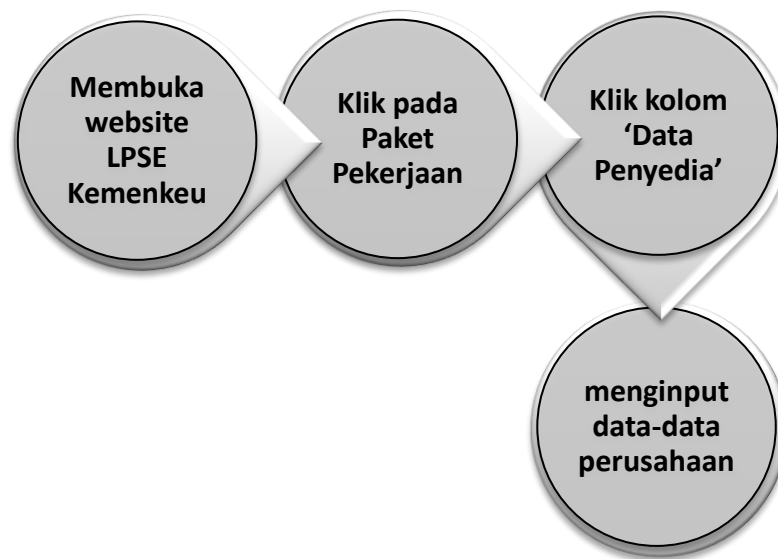
- a. Praktikan diberikan dokumen RKS untuk Proyek Hotel & Resort Pullman Mandalika;
- b. Praktikan membuat form pengalaman sesuai dengan *template* yang ada pada Dokumen RKS;
- c. Form pengalaman diisi dengan data-data personil yang diambil dari KTP, NPWP, CV, SKA dan Ijazah calon personil proyek;
- d. Setelah memasukan semua data kedalam Form, Praktikan melampirkan seluruh Softcopy KTP, NPWP, CV, SKA dan Ijazah lalu dicantumkan dalam daftar dan disatukan dalam satu file Pdf.;
- e. Form Pengalaman Kerja Professional tiap Personil yang telah dibuat di print out;

8.	Safety Engineer	3	<ul style="list-style-type: none"> - Pengalaman: 6 tahun; - Memiliki: NPWP.
9.	Pelaksana Struktur	3	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki SKA: Ahli K3 Konstruksi Madya. - Pendidikan: Sarjana Teknik Sipil; - Pengalaman: 6 tahun; - Memiliki: NPWP.
10.	Pelaksana Arsitektur	3	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki SKA: Ahli Teknik Bangunan Gedung Madya. - Pendidikan: Sarjana Teknik Sipil; - Pengalaman: 6 tahun; - Memiliki: NPWP.
11.	Pelaksana Mekanikal 1	3	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki SKA: Ahli Teknik Mekanikal Muda. - Pendidikan: Sarjana Teknik Mesin; - Pengalaman: 3 tahun; - Memiliki: NPWP.
12.	Pelaksana Mekanikal 2	3	<ul style="list-style-type: none"> - Memiliki SKA: Ahli Teknik Plambing dan Pompa Mekanik Muda. - Pendidikan: Sarjana Teknik Mesin; - Pengalaman: 3 tahun;

Gambar III.6 (Daftar Persyaratan Tenaga Ahli)

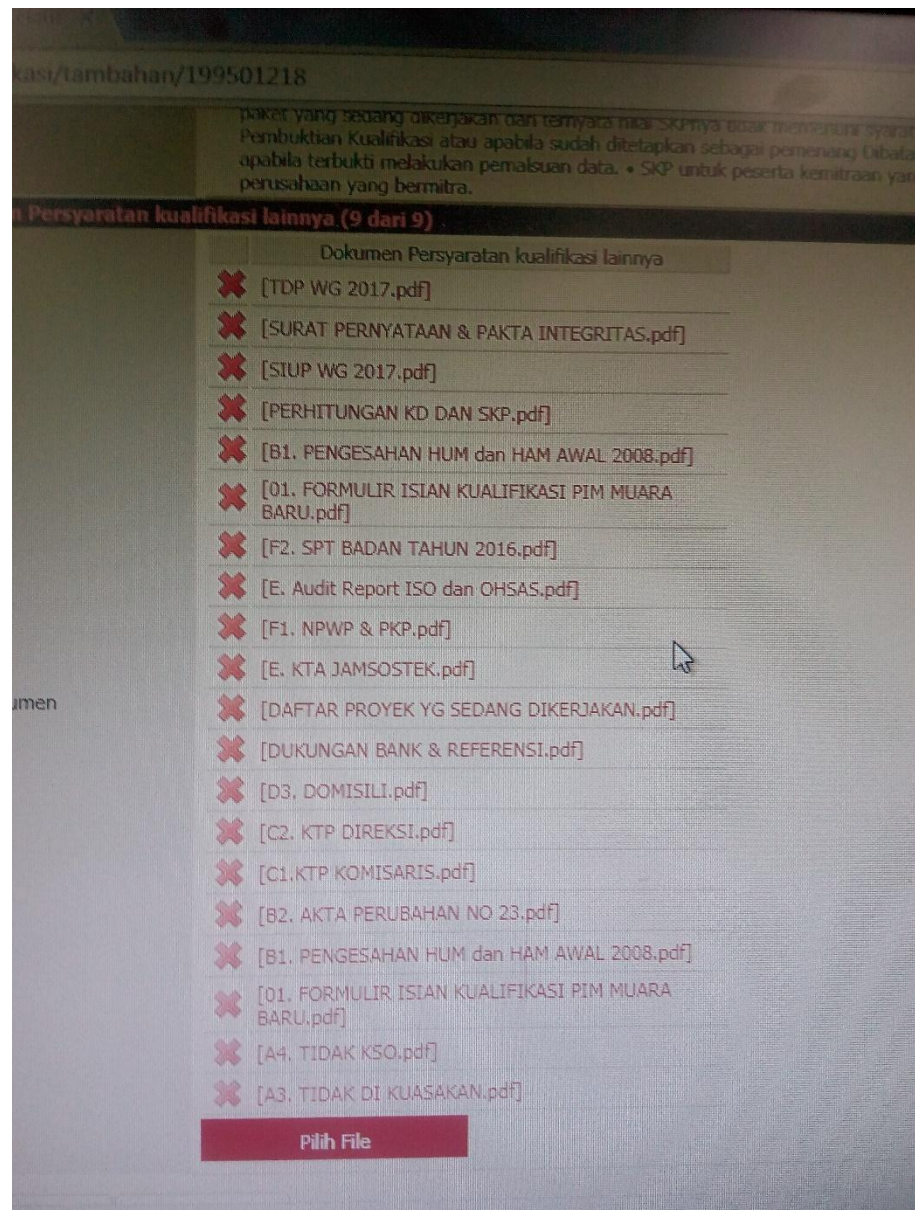
Form Pengalaman Kerja Professional tiap personil yang telah diprint out diperiksa kembali kelengkapannya lalu dimasukan dan disusun kedalam Dokumen Teknis untuk diserahkan kepada Panitia Tender.

4. Tugas berikutnya yang Praktikan dapatkan adalah Menginput data Perusahaan ke LPSE Kemenkeu untuk tahap Pra-Qualifikasi Proyek Pembangunan Kantor baru OJK. Berikut langkah-langkah dalam menginput Data perusahaan ke LPSE:



Gambar III.7 (Flowchart Penginputan Data)

- a. Membuka website LPSE Kemenkeu www.lpse.kemenkeu.go.id lalu log-in dengan akun perusahaan;
- b. Klik pada Paket Pekerjaan yang akan diikuti;
- c. Klik kolom 'Data Penyedia';
- d. Kemudian Praktikan menginput data-data perusahaan seperti SIUJK, SIUP, SBU, Pembayaran pajak, dll;



Gambar III.8 (Website LPSE Kemenkeu)

Data-data perusahaan yang telah diinput diperiksa kembali oleh Supervisor untuk memastikan tidak ada yang terlewat.

5. **Praktikan Mendapat Tugas untuk Menyusun Berkas-berkas Dokumen Tender Proyek Pembangunan Sekretariat ASEAN(ASEC).** Penyusunan Berkas-berkas Dokumen adalah proses terakhir dalam Tahap Tender dimana seluruh Dokumen dan segala hal yang dipersyaratkan panitia akan disusun menjadi Buku-buku yang akan diberikan kepada panitia

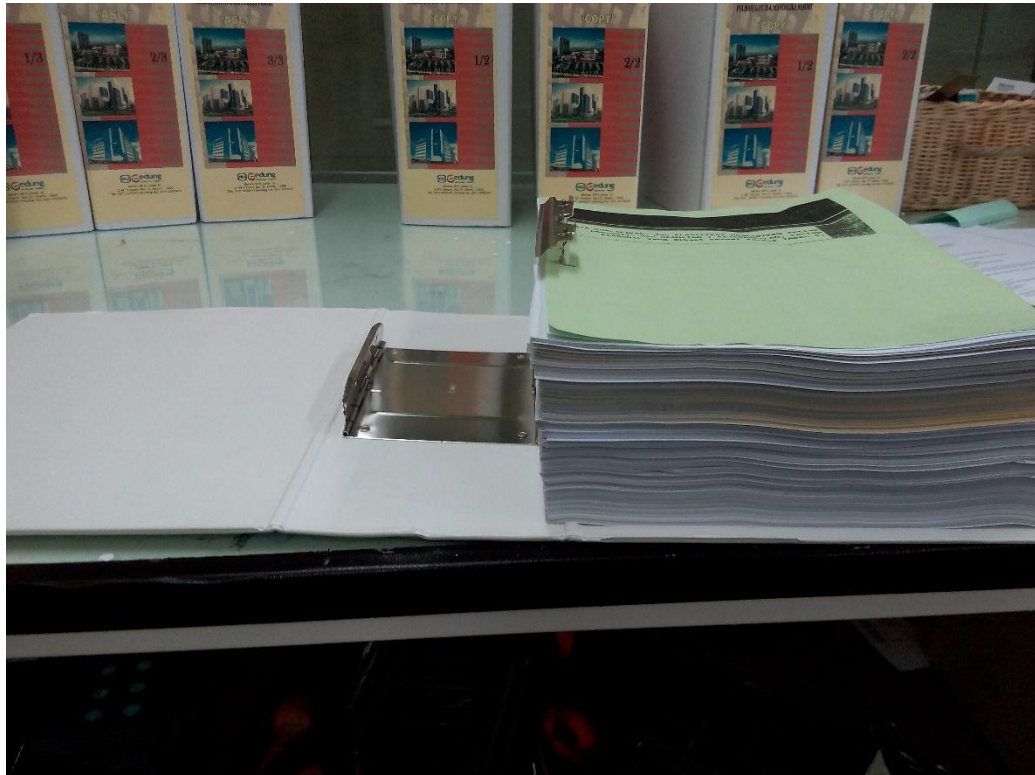


Gambar III.9 (Flowchart Penyusunan Dokumen Tender)

Tender. Berikut adalah langkah-langkah dalam menyusun berkas Dokumen Tender:

- a. Menyiapkan semua dokumen yang dipersyaratkan dalam RKS Proyek;

- b. Dokumen dipereloh dari bagian pemasaran, bagian estimasi dan bagian engineering lalu kemudian disatukan
- c. Mere-check kembali semua dokumen yang dipersyaratkan apakah formatnya sudah sesuai dengan yang dicantumkan dalam RKS dan Berita Acara Rapat Aanwijzing;
- d. Apabila ada yang salah diharuskan untuk merevisi Dokumen yang salah lalu memprint-out kembali Dokumen yang sudah diyakini benar;
- e. Bila semua Berkas Dokumen telah diyakini benar, susun berkas sesuai dengan daftar isi yang telah ada (apabila dicantumkan dalam RKS), apabila belum buat Daftar isi terlebih dahulu untuk mengetahui posisi penyusunan Berkas Dokumen;
- f. Lubangi semua Berkas Dokumen, lalu masukan kedalam beberapa Ordner (sesuaikan dengan kapasitas Ordner)
- g. Buat Cover untuk dipasang pada Ordner, cover harus menyertakan nama Proyek yang di kerjakan
- h. Berkas Dokumen yang telah dimasukan kedalam ordner dicek kembali kelengkapannya, pengecekan ini sangat penting karena Dokumen yang telah diserahkan kepada panitia tidak dapat diperbaiki lagi apabila terdapat kesalahan;
- i. Kemas Dokumen dengan menggunakan sampul coklat lalu tempelkan alamat tujuan dan nama proyek pekerjaan



Gambar III.4 (Penyusunan Dokumen Tender)

Dokumen yang telah selesai dikemas kemudian diantar dan diserahkan oleh praktikan kepada Panitia Lelang sebagai pemenuhan syarat mengikuti Lelang Tender. Setelah Berkas Dokumen Tender diberikan, Panitia Lelang akan mulai melakukan penilaian terhadap berkas-berkas yang sudah perusahaan serahkan lalu Panitia Lelang akan mengumumkan Pemenang Lelang melalui website mereka atau melalui surel kepada perusahaan masing-masing.

C. Kendala yang dihadapi

Pada saat Praktikan melakukan pekerjaan, masih adanya kekeliruan yang terjadi dan masih adanya kesalahan yang terjadi pada saat melakukan pekerjaan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan adalah :

1. Kurang teliti pada saat menginput data peralatan dan personil proyek sehingga terkadang praktikan harus mengecek ulang pekerjaan yang sebelumnya salah terinput.
2. Praktikan tidak cekatan dalam mengingat tahapan-tahapan yang diberikan oleh pembimbing yang membuat Praktikan untuk menanyakan apa yang masih belum dimengerti.
3. Praktikan kurang melakukan manajemen waktu dalam proses bekerja yang mengakibatkan pekerjaan selesai membutuhkan waktu lebih lagi.

D. Cara mengatasi kendala

Adapun cara mengatasi kendala tersebut adalah:

1. Setiap melakukan pekerjaan dibutuhkan ketelitian yang sangatlah tinggi. Untuk itu perlunya dilakukan pengecekan kembali dalam melakukan setiap tugas, jika terjadi kesalahan yang disebabkan oleh kekurangan ketelitian dalam melakukan pekerjaan akan berdampak besar kepada instansi.
2. Ketika pembimbing memberi informasi cara mengoperasikannya, Praktikan memperhatikan dengan baik dan teliti kemudian mencoba mengulanginya kembali, jika pekerjaan telah selesai.
3. Memaksimalkan pekerjaan yang ada, baik dalam manajemen waktu, agar tidak ada waktu yang terbuang sia-sia, maka pekerjaan bisa selesai tepat waktu.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama melakukan PKL di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk. Berikut adalah hasil yang diperoleh Praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di WiKA Gedung:

1. Praktikan mengetahui bagaimana sistem dan pola kerja Perusahaan Jasa Konstruksi.
2. Praktikan mengetahui alur pekerjaann Prakualifikasi dan Tender
3. Praktikan belajar lebih teliti dan lebih cekatan.
4. Praktikan menambah pengetahuan baru bagaimana cara menginput data ke website pelelangan seperti LPSE
5. Praktikan mengetahui bagaimana proses koordinasi Tim Tender dan pemberian jobdesc pada pegawai di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung.

B. Saran

1. Saran Bagi Universitas Negeri Jakarta :
 - a. Memberikan gambaran awal sebelum melakukan kegiatan PKL;
 - b. Universitas Negeri Jakarta agar menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan agar proses pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik dikemudian hari.
2. Saran bagi PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.:
 - a. meningkatkan koordinasi dalam bekerja agar pekerjaan menjadi lebih cepat selesai.
 - b. Meningkatkan semangat uataman bekerjasama antar Biro dan Divisi yang ada di PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung

DAFTAR PUSTAKA

Daftar Hadir PKL

<http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/Daftar-Hadir-PKL-D3-dan-S1.pdf>. (Diakses pada tanggal 10 Juli 2017)

Pedoman PKL

http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf. (Diakses pada tanggal 9 September 2017)

Profil PT. Wijaya Karya Bangunan Gedung Tbk.

https://www.wikagedung.co.id/dev/info_perusahaan/tentang_kami.html

(Diakses pada tanggal 15 Juli 2017)

https://www.wikagedung.co.id/dev/konstruksi/lingkup_usaha.html

(Diakses pada tanggal 16 Juli 2017)