

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI PERUM JASA TIRTA II**

ARDHIA RONGGO PRADITO

8215152819



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
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

INTERNSHIP REPORT

PERUM JASA TIRTA II

ARDHIA RONGGO PRADITO

8215152819



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

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2019***

ABSTRAK

Ardhia R. Pradito, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Perum Jasa Tirta II. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

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 Perum jasa Tirta II, yang berlokasi di Jl. Ir. H. Juanda No.124-D, Kota Bekasi. Praktikan ditempatkan di Perencanaan Unit Wilayah 1 pada divisi Perencanaan dan Usaha. Pelaksanaan PKL dilaksanakan selama 40 hari atau 2 Bulan, sejak tanggal 23 Juli hingga 17 September 2018. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain : Menanggapi permohonan pelanggan untuk perpanjangan kontrak, memahami cara negosiasi tarif kepada pelanggan, membuat undangan untuk negosiasi tarif, membuat kontrak pemanfaatan lahan dan air. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan jadi mengetahui bagaimana sistem dan pola kerja pada bagian Perencanaan dan Usaha di Perum Jasa Tirta II

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan (PKL), Perum Jasa Tirta II, Perencanaan dan Usaha, Pemanfaatan air dan lahan, Dokumen.

ABSTRACT

Ardhia R. Pradito, The Internship report at Perum Jasa Tirta II. Bachelor Degree of Management, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

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 Perum Jasa Tirta II, located in JL. Ir. H. Juanda, No.124-D, Kota Bekasi. The Intern was placed in Regional Business Unit at Planning and Business Divison. The Internship program was held for 2 months from July 23th – September 7th 2018. The task is given to praktikan is : responding the customer application for contract extension, understanding how to negotiate the fare, create invitations for negotiate the rates, creates contract of land and water utilization. From this implementation, praktikan has to know how the system in business and planning division at Perum Jasa Tirta II

Keywords: Internship, Perum Jasa Tirta II, Planning and Business Unit, Water and Land Utilization, Documents.

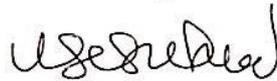
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Praktik Kerja Lapangan Pada Perum Jasa Tirta II
Nama Praktikan : Ardhia Ronggo Pradito
Nomor Registrasi : 8215152819
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Usep Suhud, M.Si,Ph.D

NIP. 197206272006041001

Ketua Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si,M.M.

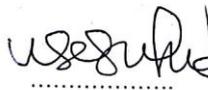
NIP. 198509212014041002

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
<u>Andrian Haro, S.Si, MM</u> NIP. 19850924 201404 1 002		<u>31/1/2019</u>
Nama Penguji Ahli		
<u>Dr. Mohamad Rizan S.E, MM</u> NIP. 19720627 200604 1 001		<u>28/1/2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Usep Suhud, M.Si, Ph.D</u> NIP. 19700212 200812 1 001		<u>28/1/2019</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat karunia-Nya. Shalawat serta 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 Divisi Perencanaan dan Usaha pada kantor Unit Usaha Wilayah I Perum Jasa Tirta II. 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 maupun non-material. Selain itu pada kesempatan kali ini Praktikan juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dedi Purwana E.S, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Andrian Haro, S.Si, M.M selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Usep Suhud, M.Si, Ph.D selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Hendra selaku Manajer Perencanaan dan Usaha pada Unit Usaha Wilayah I, Perum Jasa Tirta II

5. Ibu Tri Gusmiarni selaku asisten manajer sekaligus pembimbing PKL di Perum Jasa Tirta II
6. Mas Irvan, Mas Fadhil, dan khususnya yang berada di ruangan Perencanaan dan Usaha, yang telah banyak membantu dan menciptakan suasana kerja yang nyaman serta produktif selama Praktik Kerja Lapangan.
7. Para sahabat dan teman-teman seperjuangan mahasiswa Manajemen 2015, khususnya Manajemen D 2015 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.
8. Semua pihak yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan, dengan segala kerendahan hati, menyadari dalam penulisan laporan ini 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 praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perum Jasa Tirta II	9
B. Visi dan Misi Perum Jasa Tirta II	10
C. Struktur Organisasi Perum Jasa Tirta II.....	10
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	11

B. Pelaksanaan Kerja	12
C. Kendala yang Dihadapi	19
D. Cara Mengatasi Kendala	20
BAB IV. KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	22
B. Saran.....	23
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Peta Lokasi Unit Usaha Wilayah I PJT II.....	6
Gambar I.2 Foto Kantor Unit Usaha Wilayah I PJT II	7
Gambar II.1 Gambar Sejarah PJT II	9
Gambar II.2 Struktur Organisasi Perum Jasa Tirta II	10
Gambar III.1 <i>Flow chart</i> Penindaklanjutan Permohonan SPPA/SPPL	13
Gambar III.2 Permohonan SPPL	14
Gambar III.3 <i>Flow chart</i> Surat Perintah Kerja.....	15
Gambar III.4 Surat Perintah Kerja / Nota Dinas	15
Gambar III.5 <i>Flow chart</i> membuat risalah rapat.....	16
Gambar III.6 Membuat risalah rapat.....	17
Gambar III.7 <i>Flow chart</i> membuat SPPA/SPPL	17
Gambar III.8 Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL).....	18

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Permohonan Perpanjangan SPPL	27
Lampiran 2	Surat Undangan Rapat	28
Lampiran 3	Lembar Proses SPPA / SPPL	29
Lampiran 4	Contoh SPPL	30
Lampiran 5	Rapat Mengenai Perpanjangan SPPL	31
Lampiran 6	Pencocokan Data hasil Survey dengan data Pemohon.	32
Lampiran 7	Surat Lamaran PKL	33
Lampiran 8	Surat Diterima PKL	34
Lampiran 9	Daftar Hadir PKL	35
Lampiran 10	Lembar Penilaian PKL	38
Lampiran 11	Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan	39
Lampiran 12	Daftar Kegiatan Selama PKL	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Air merupakan kebutuhan dasar manusia. Kebutuhan akan air merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi berbagai lapisan masyarakat. Sebagai kebutuhan masyarakat, maka air yang berkualitas akhirnya menjadi suatu tuntutan masyarakat saat ini. Karena segala aktifitas masyarakat di berbagai aspek kehidupan manapun memerlukan air. Untuk mengoptimalkan pengelolaan sumber daya air di Indonesia, Kementerian PUPR (Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat) memberikan wewenang kepada PJT II (Perum Jasa Tirta II) dengan wilayah kerja mencakup 74 sungai dan anak sungai yang menjadi kesatuan hidrologis di Jawa Barat bagian utara. Cakupan wilayah kerja PJT II berada di wilayah sungai Citarum dan sebagian wilayah sungai Ciliwung-Cisadane yang mencakup daerah seluas $\pm 12.000 \text{ Km}^2$.

Berdasarkan PP.No.94 Tahun 1999, pemerintah menjadikan PJT II untuk melaksanakan dan menunjang kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya terutama di bidang perusahaan dan pengelolaan sumber daya air, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan yang sehat.

Perguruan tinggi sebagai tempat untuk menimba ilmu, tidak hanya memberikan praktikan ilmu berupa teori, tetapi juga berupa keterampilan dalam praktik. PKL adalah penerapan seorang praktikan 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 praktikan terhadap lingkungan dunia kerja.

Dengan pemberian keterampilan ini, diharapkan praktikan dapat bersaing di dunia kerja ketika praktikan 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, praktikan 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 Perum Jasa Tirta II (PJT II). 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

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah :

1. Maksud dari Praktik Kerja Lapangan :

- a. Mempelajari bidang kerja divisi Perencanaan dan Usaha di perusahaan Perum Jasa Tirta II;
- b. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi praktikan mengenai dunia kerja secara nyata;
- c. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan praktikan di dunia kerja salah satunya yaitu memperkenalkan kerja sama dalam dunia kerja, rasa tanggung jawab yang harus dimiliki praktikan atas dasar prioritas apa yang harus didahulukan serta solusi dan perbuatan atas pengambilan keputusan pada permasalahan-permasalahan;
- d. Melatih praktikan dalam disiplin terhadap waktu, serta integritas yang harus dimiliki oleh praktikan.

2. Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan :

- a. Untuk mengetahui prosedur dalam permohonan perijinan pemanfaatan air atau lahan;
- b. Untuk mengetahui proses perpanjangan kontrak perijinan pemanfaatan air atau lahan;

- c. Untuk mengetahui cara membuat Nota Dinas atau Surat Perintah Kerja;
- d. Untuk mengetahui cara menganalisa poin-poin penting dalam risalah rapat;
- e. Untuk mengetahui cara membuat Surat Perjanjian Pemanfaatan Air (SPPA) dan Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL);

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan di Perum Jasa Tirta II (PJT II)

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Dapat membandingkan dan menyelaraskan ilmu-ilmu yang didapat di ruang perkuliahan;
- b. Melatih rasa tanggung jawab dan mentalitas praktikan dalam bekerja;
- c. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai Praktikan, untuk selanjutnya Praktikan usahakan memperbaiki/kuasai sebelum masuk dunia kerja;

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memberikan gambaran bagi praktikan 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. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan/lembaga.
3. Kegunaan Bagi Perum Jasa Tirta II
 - a. Adanya praktikan 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. Adanya praktikan dapat membantu Perum Jasa Tirta II terutama di divisi Perencanaan dan Usaha dalam membuat SPPA dan SPPL.
 - 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 Perum Jasa Tirta II.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada Perum Jasa Tirta II. Praktikan ditempatkan pada Unit Usaha Wilayah I, tepatnya Divisi Perencanaan dan Usaha. Instansi ini dipilih karena bidang kerjanya sesuai dengan program studi dan minat Praktikan, ingin mengetahui lebih banyak tentang sistem pemasaran pada perusahaan yang bergerak di bidang pengelolaan sumber daya air (SDA).

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi	Perum Jasa Tirta II
Alamat	Jl. Ir. H. Juanda No. 124-D, Kel. Marghayu, Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi.
Telepon / Fax.	(021) 8801884 / (021) 8801884
Website	www.jasatirta2.co.id



Gambar I.1 (Letak lokasi perusahaan. Sumber: Google Map)



Gambar I.2 (Foto Kantor Unit Usaha Wilayah I – Perum Jasa Tirta II. Sumber: Google)

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 17 September 2018, bertempat di Perum Jasa Tirta II

Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke Perum Jasa Tirta II. Setelah surat permohonan dibuat, kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL ke Perum Jasa Tirta II – Kantor Unit Usaha Wilayah I pada awal bulan Juli, hingga akhirnya Praktikan mendapatkan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada akhir bulan Juli 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Perum Jasa Tirta II dimulai pada tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 17 September 2018 yang dilaksanakan setiap hari kerja, pada hari Senin sampai Jumat dimulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

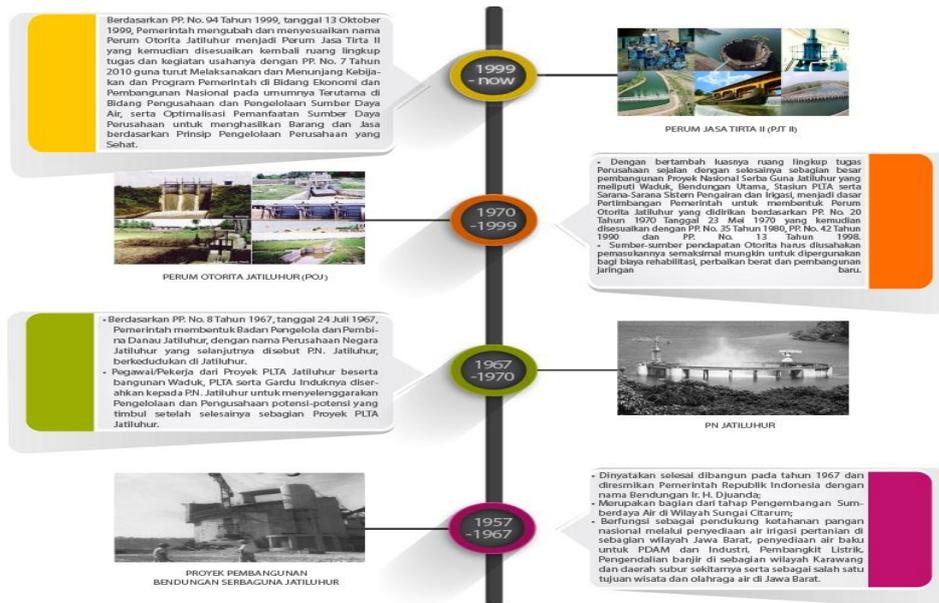
3. Tahap Pelaporan

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 awal bulan Oktober 2018 dan selesai di bulan Desember 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perum Jasa Tirta II



Gambar II.1 (Gambar Sejarah PJT II Sumber:Website resmi PJT II)

1) Profil Perum Jasa Tirta II

PERUM Jasa Tirta II adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ditugasi untuk menyelenggarakan pemanfaatan umum atas air dan sumber-sumber air yang bermutu dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak, serta melaksanakan tugas-tugas tertentu yang diberikan Pemerintah dalam pengelolaan daerah aliran sungai (DAS).

B. Visi dan Misi Perum Jasa Tirta II

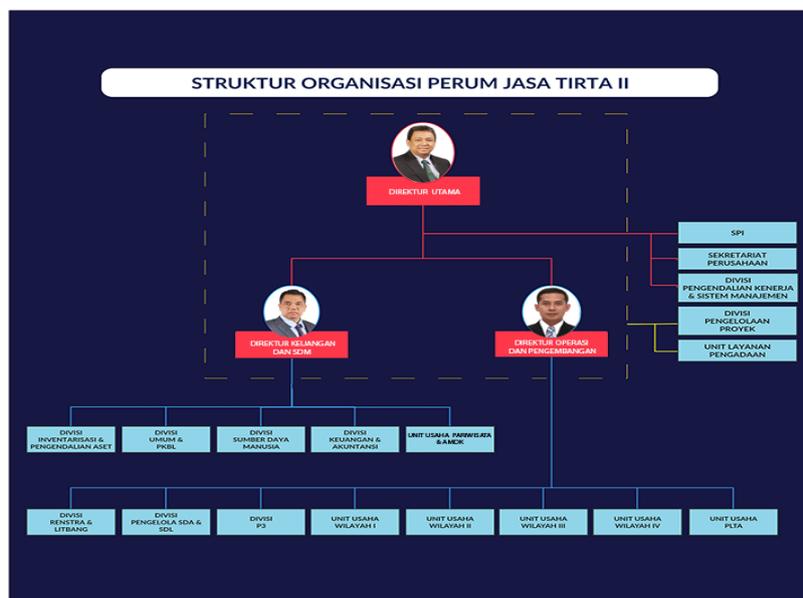
Visi

Menjadi Perusahaan yang terkemuka di ASEAN dalam bidang pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) pada tahun 2018.

Misi

- Pengoptimalan pengusahaan sumber daya air dengan cara efisien, efektif, inovatif dan berkelanjutan dengan tujuan menjaga kelestarian dan pengelolaan sumber daya air dan turunannya.
- Menciptakan sumber daya manusia yang mempunyai daya kreatifitas dan inovatif serta berdaya saing tinggi dalam pengelolaan sumber daya air dan turunannya.
- Penerapan teknologi tepat guna dan ramah lingkungan terutama dalam pengembangan Energi Baru dan Terbarukan (EBT).

C. Struktur Organisasi PERUM JASA TIRTA II



Gambar II.2 (Struktur Organisasi PJT II. Sumber : Website PJT II)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL di Perum Jasa Tirta II (PJT II) yang berlangsung selama dua bulan, praktikan ditempatkan di Balai – Unit Usaha Wilayah I, di Divisi Perencanaan dan Usaha. *Job descriptions* dari divisi ini adalah menindak lanjuti pengajuan permohonan pelanggan untuk kontrak pemanfaatan air dan lahan. Bernegosiasi dengan pelanggan untuk tarif yang di berikan.

Pada awal masa Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan diarahkan untuk mempelajari beberapa hal terkait pembuatan Surat Perjanjian Pemanfaatan Air (SPPA) dan Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL). Adapun tugas yang diberikan praktikan di divisi Perencanaan dan Usaha adalah sebagai berikut :

1. Menindaklanjuti permohonan pelanggan untuk memperpanjang kontrak SPPA dan SPPL.
2. Membuat Surat Perintah Kerja untuk merujuk ke Seksi wilayah yang bersangkutan untuk survey lahan atau air.
3. Mencatat poin-poin penting dalam rapat dan dirangkum kedalam risalah rapat.
4. Membuat *Draft Contract* SPPA atau SPPL.

Selain mengerjakan tugas-tugas utama di atas, Praktikan juga diberikan tugas sampingan seperti meng-*input* rekapitulasi *Draft Contract* bulanan pada divisi Perencanaan dan Usaha.

Setelah melaksanakan tugas-tugas diatas, Praktikan memberikan dampak yang cukup baik terhadap hasil kerja di divisi Perencanaan dan Usaha, yaitu dengan adanya praktikan membantu menyelesaikan pekerjaan divisi ini menjadi lebih cepat.

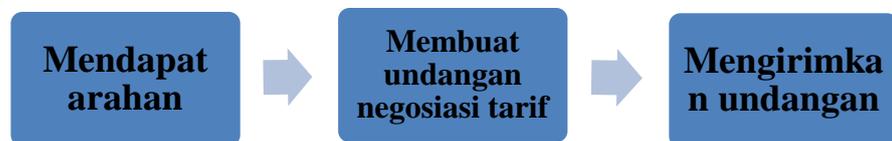
B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Senin, 23 Juli 2018. Praktikan ditempatkan pada Divisi Perencanaan dan Usaha, Unit Usaha Wilayah I. Saat awal memulai Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diberi wawasan serta gambaran secara umum mengenai *job description*, dan sistem kerja Divisi Perencanaan dan Usaha. Praktikan diberikan arahan oleh Manajer Administrasi, Pak Vivin Hanafiah.

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perum Jasa Tirta II, berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai beberapa tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama berada di Divisi Perencanaan dan Usaha, Unit Usaha Wilayah I :

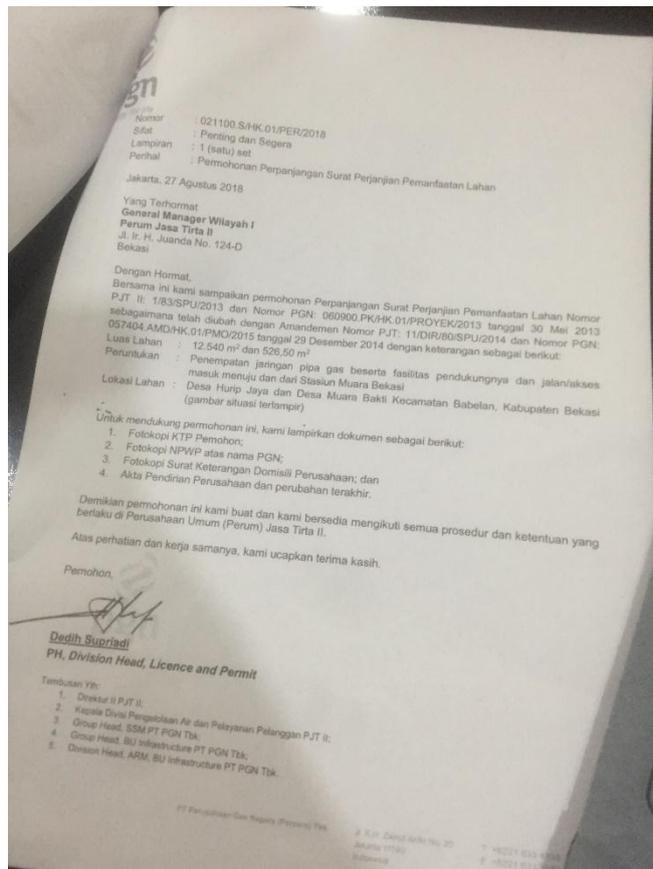
- 1. Menindaklanjuti perpanjangan kontrak Surat Permohonan Pemanfaatan Lahan dan Surat Permohonan Pemanfaatan Air.**

Praktikan diinstruksikan untuk menindaklanjuti permohonan perpanjangan kontrak. Sebelum menindaklanjuti permohonan, praktikan diberikan arahan. Selanjutnya, praktikan membuat undangan rapat kepada pemohon untuk membahas negosiasi tarif. Lalu undangan tersebut di *print* dan dikirimkan ke alamat pemohon.



Gambar III.1(flow chart penindaklanjutan permohonan)

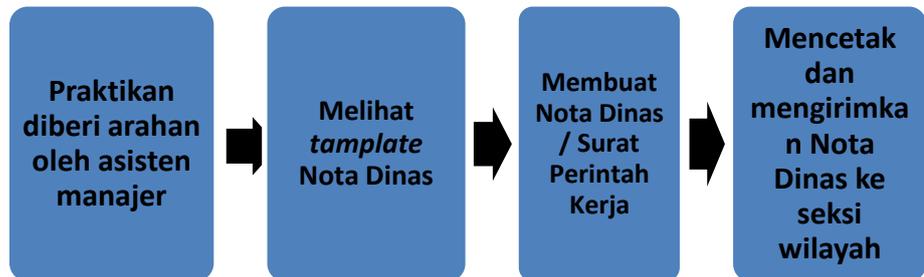
- 1) Praktikan mendapat arahan dari *Staff* Perencanaan untuk menindaklanjuti permohonan perpanjangan kontrak dengan pemohon.;
- 2) Praktikan membuat undangan rapat untuk negosiasi tarif kepada pemohon.;
- 3) Setelah praktikan membuat undangan, Praktikan mencetak undangan dan mengirimkan kepada pemohon.;



Gambar III.2 (permohonan SPPL Sumber: hasil proses praktikan)

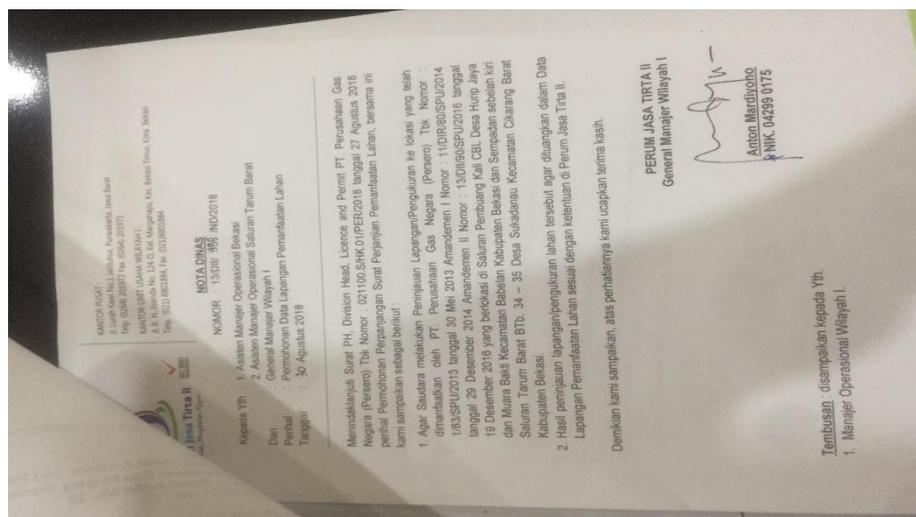
2. Membuat Surat Perintah Kerja untuk merujuk ke Seksi wilayah yang bersangkutan untuk survey lahan atau air.

Praktikan diinstruksikan oleh asisten manajer untuk membuat surat perintah kerja untuk merujuk ke seksi wilayah yang bersangkutan untuk survey dan pengukuran pemanfaatan lahan. Dengan cara melihat *template* Nota Dinas / Surat Perintah Kerja.



Gambar III.3 (Flow chart Surat Perintah Kerja / Nota Dinas)

- 1) Praktikan diberi arahan oleh asisten manajer cara membuat Nota Dinas / Surat Perintah Kerja;
- 2) Meminta *template* Nota Dinas kepada staff perencanaan;
- 3) Membuat Nota Dinas / Surat Perintah Kerja mengikuti *template* Nota Dinas sebelumnya, untuk merujuk ke seksi wilayah yang bersangkutan;
- 4) Mencetak dan mengirimkan Nota Dinas Kepada seksi yang bersangkutan melalui surat elektronik dan hasil cetakan disimpan sebagai arsip kontrak;



Gambar III.4 (Arsip Nota Dinas / Surat Perintah Kerja. Sumber: hasil proses praktikan)

3. Mencatat poin-poin penting dalam rapat dan merangkumnya dalam risalah rapat.

Praktikan diinstruksikan oleh asisten manajer untuk mengikuti rapat dengan pemohon perpanjangan kontrak, mengenai negosiasi tarif. Selanjutnya praktikan mencatat poin-poin penting saat rapat sedang berlangsung. Lalu praktikan merangkum hasil rapat tersebut kedalam risalah rapat. Adapun langkah-langkah pembuatan Risalah Rapat, yaitu :



Gambar III.5 (Flow Chart membuat risalah rapat)

- 1) Praktikan mempersiapkan ruangan untuk dipakai rapat;
- 2) Praktikan mencatat poin-poin penting pada saat rapat berlangsung;
- 3) Dari hasil poin-poin penting dalam rapat, praktikan merangkum dan dibuat risalah rapatnya;
- 4) Setelah rapat selesai, praktikan mencetak dua risalah rapat, satu untuk diberikan kepada pemohon, dan satu lagi disimpan sebagai arsip *draft contract*. Praktikan juga mengirimkan risalah rapat kepada pemohon melalui surat elektronik.



Gambar III.6 (Mencatat poin-poin penting dalam rapat. Sumber: hasil proses praktikan)

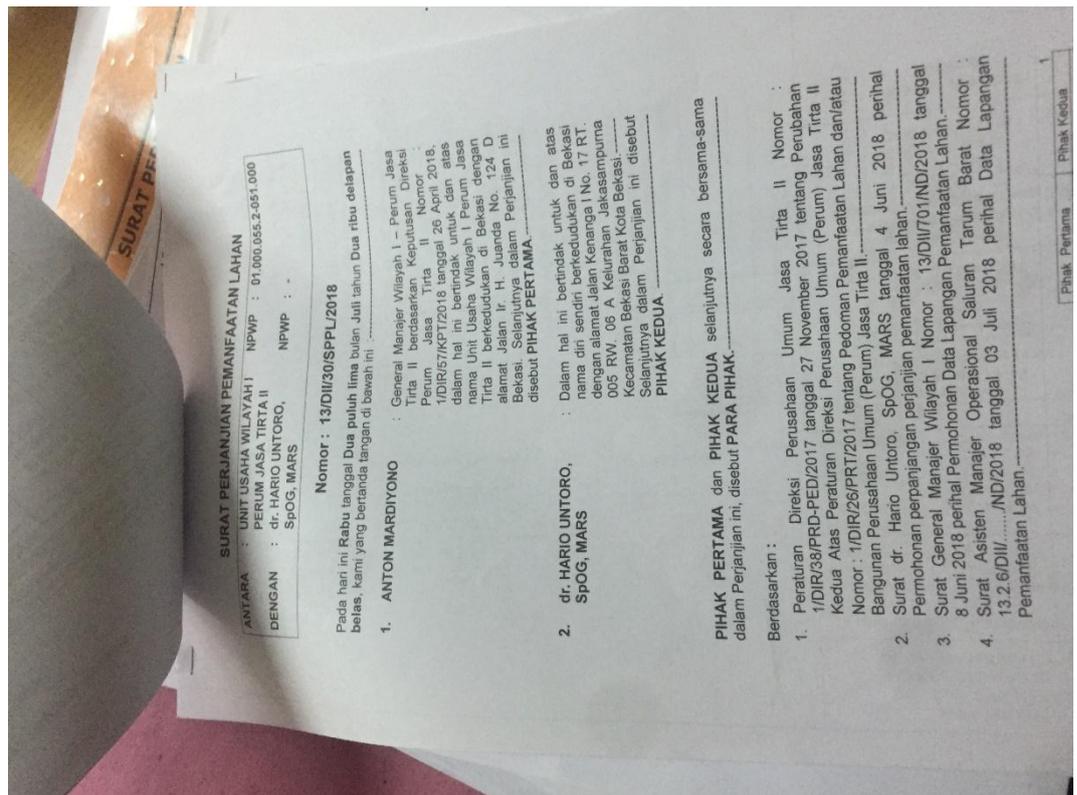
4. Membuat *Final Draft Contract* SPPA atau SPPL

Untuk membuat SPPA atau SPPL, harus mencocokkan data hasil survey dari seksi wilayah yang bersangkutan dengan data pemohon, lalu pihak PJT II dan pihak pemohon sudah menyetujui hasil negosiasi tarif progresif yang diajukan pada saat rapat. Setelah kedua belah pihak menyetujui, SPPA atau SPPL bisa dibuat.



Gambar III.7 (Flow chart membuat SPPA atau SPPL)

- 1) Praktikan meminta hasil survey kepada seksi wilayah yang sudah ditugaskan untuk men-survey wilayah yang disurvey.
- 2) Praktikan mencocokkan data hasil survey dengan data pemohon perpanjangan kontrak.
- 3) Menerima kabar dari pihak pemohon bahwa negosiasi tarif yang diajukan pihak PJT II saat rapat telah disetujui.
- 4) Membuat Surat Perjanjian Pemanfaatan Air (SPPA) atau Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL) dengan *Draft Contract* yang sudah ada.



Gambar III.8 (SPPL. Sumber: hasil proses praktikan)

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. Praktikan kurang mengerti mengenai istilah-istilah atau singkatan nama dokumen. Praktikan saat di intruksikan pertama kali oleh asisten manajer mengerjakan SPPL dan SPPA, praktikan belum mengetahui kepanjangan dari singkatan tersebut, dan cara untuk membuat SPPA (Surat Perjanjian Pemanfaatan Air) dan SPPL (Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan).
2. Praktikan saat awal pelaksanaan PKL merasa interaksi antar praktikan dengan karyawan terasa terbatas kecuali dengan Pak Irfan selaku pemberi arahan praktikan, hal ini dikarenakan praktikan masih belum mengenal karakter serta kepribadian karyawanlain sehingga praktikan tidak dapat secara leluasa berinteraksi dan meminta penjelasan terkait suatu hal mengenai lingkungan kerja praktikan, sehingga belum dapat bekerja secara produktif, lalu praktikan juga kurang cekatan dalam mengingat tahapan-tahapan yang diberikan oleh pembimbing yang membuat Praktikan untuk menanyakan apa yang masih belum dimengerti.

D. Cara mengatasi kendala

Meskipun praktikan menghadapi beberapa kendala selama melaksanakan PKL, praktikan tidak tinggal diam, praktikan selalu berusaha dengan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar praktikan tetap bisa menjalankan kewajiban PKL dengan sebaik-baiknya. Adapun beberapa cara yang dilakukan praktikan yaitu:

1. Praktikan menanyakan kepada salah satu staff di ruangan, arti dari kepanjangan SPPA dan SPPL, praktikan juga meminta arahan saat mengerjakan SPPA (Surat Perjanjian Pemanfaatan Air) dan SPPL (Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan) kepada Pak Irfan yaitu salah satu staff pembimbing praktikan untuk menyelesaikan Surat Perjanjian Pemanfaatan Air dan Surat Perjanjian Pemanfaatan lahan, dari menerima hasil survey dari seksi wilayah, mencocokkan data hasil survey dengan data pemohon, melihat laporan hasil persetujuan negosiasi tarif dari kedua belah pihak, dan terakhir mengambil *draft contract* dari arsip perusahaan, dan mengganti isi kontrak dengan kontrak yang baru sesuai tahap-tahap yang di arahkan oleh Pak Irfan selaku pemberi arahan Praktikan, dan menyelesaikan Surat Perjanjian Pemanfaatan Air dan Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan sesuai dengan prosedur kontrak PERUM JASA TIRTA II dan pihak kedua (pemohon perpanjangan kontrak).

2. Praktikan berusaha menyesuaikan diri dan menjalin komunikasi dengan karyawan yang lain untuk menciptakan situasi kerja yang nyaman dan produktif. Praktikan melakukan penyesuaian diri dengan melakukan istirahat bersama dan mengakrabkan diri dengan karyawan-karyawan lain. Menurut praktikan, interaksi tersebut perlu di bangun dengan segala individu agar mampu terbangun kerja sama yang baik dan menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan produktif sesuai intruksi pemberi arahan. Ketika pembimbing memberi informasi cara mengerjakan pekerjaan, Praktikan memperhatikan dengan baik dan teliti kemudian mencoba mengulanginya kembali, jika pekerjaan telah selesai. Setiap melakukan pekerjaan dibutuhkan ketelitian yang sangat tinggi. Untuk itu perlunya dilakukan pengecekan kembali dalam melakukan setiap tugas, jika terjadi kesalahan yang disebabkan oleh kekurangan ketelitian dalam melakukan pekerjaan akan berdampak pada kinerja divisi Perencanaan dan Usaha.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama melakukan PKL di Perum Jasa Tirta II, praktikan memperoleh banyak ilmu. Berikut adalah hasil yang diperoleh Praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Perum Jasa Tirta II :

1. Praktikan mengetahui prosedur dalam permohonan perjanjian pemanfaatan air atau lahan;
2. Praktikan mengetahui proses perpanjangan kontrak perjanjian pemanfaatan air atau lahan;
3. Praktikan mengetahui cara membuat nota dinas atau surat perintah kerja;
4. Praktikan mengetahui cara menganalisa poin-poin penting dalam risalah rapat;
5. Praktikan mengetahui cara membuat surat perjanjian pemanfaatan air (SPPA) dan surat perjanjian pemanfaatan lahan (SPPL);

B. Saran

1. Untuk Perum Jasa Tirta II :
 - a. Tingkatkan kembali kordinasi antar karyawan agar tidak ada *miss communication*.
 - b. Membuat buku panduan mengenai istilah-istilah nama dokumen untuk karyawan baru atau karyawan magang.

2. Untuk Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pihak Fakultas Ekonomi, khususnya Program Studi S1 Manajemen agar lebih mengarahkan kembali mahasiswa dalam memilih tempat praktik kerja lapangan, agar tidak terjadi kebingungan dan lebih diarahkan dalam proses praktik kerja lapangan berlangsung.
 - b. Pihak Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi ada baiknya memberikan beberapa rekomendasi tempat PKL kepada mahasiswa di perusahaan-perusahaan atau instansi-instansi yang bekerjasama dengan UNJ atau ada alumni dari FE UNJ yang bekerja di sana.
 - c. Lebih banyak membangun relasi dengan banyak perusahaan sehingga memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Untuk Mahasiswa

- a. Pahami terlebih dahulu bidang yang akan dikerjakan apakah sesuai dengan keahlian dan konsentrasi.
- b. Lebih memperluas jaringan agar mudah mendapatkan tempat praktik kerja lapangan.
- c. Lebih berkordinasi lagi dengan dosen dan senior agar mendapatkan tempat praktik kerja lapangan yang sesuai dengan keterampilan dan konsentrasi yang diambil.

DAFTAR PUSTAKA

Company Profile PERUM JASA TIRTA II. Diakses dari <http://www.jasatirta2.co.id/> tanggal 11 November 2018.

Lokasi Praktik Kerja Lapangan. Diakses dari <https://www.google.com/maps> tanggal 12 Desember 2018.

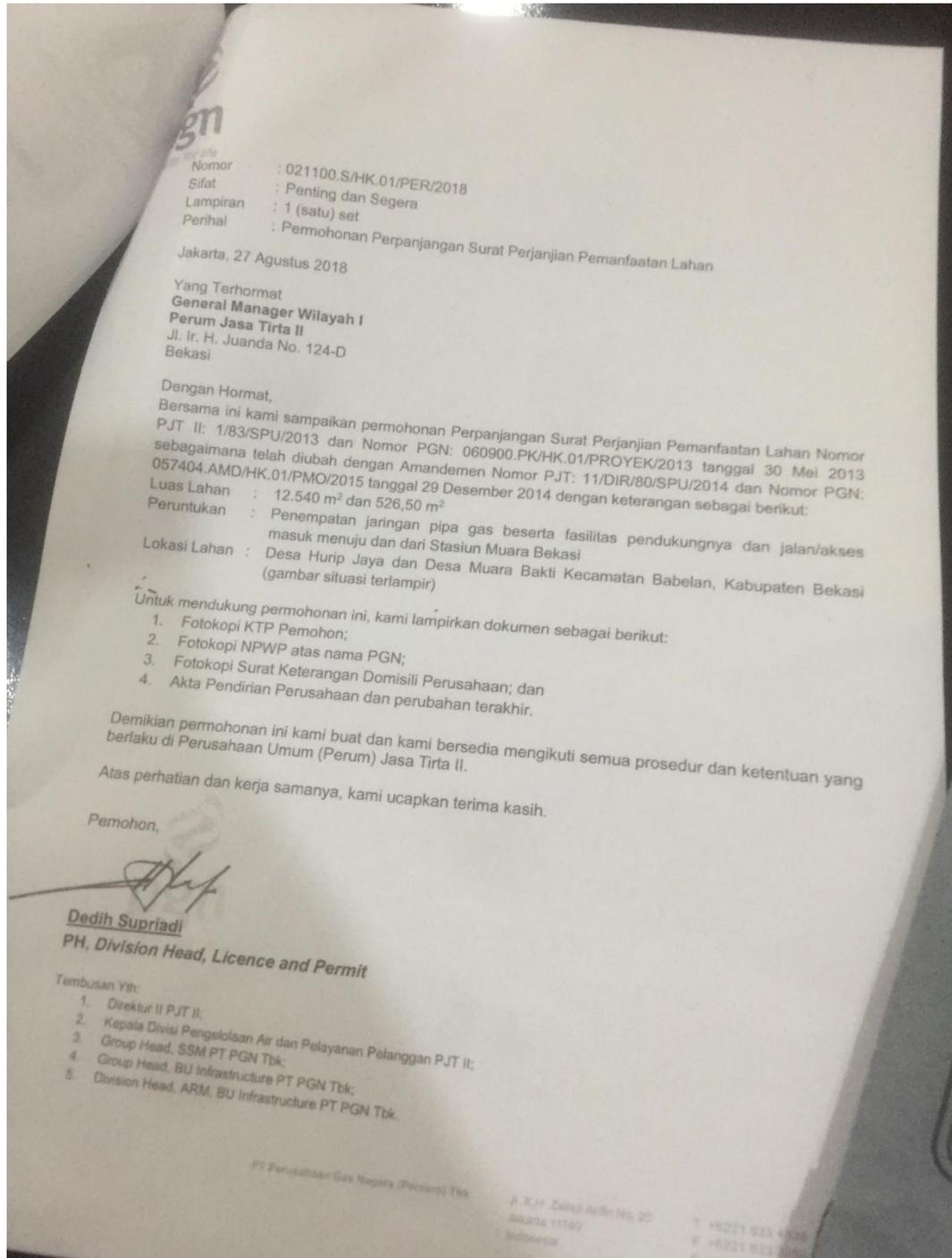
Tim Penyusun (2013) Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Diakses dari www.fe.unj.ac.id tanggal 2 Desember 2018.

WWF Indonesia. Air Bersih dan Kehidupan Manusia. Diakses dari <https://www.wwf.or.id/?26120/Air-Bersih-dan-Kehidupan-Manusia> tanggal 12 Desember 2018.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Permohonan Perpanjangan Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL)



Lampiran 2

Surat Undangan Rapat


Perum Jasa Tirta II
Per Usaha, Mengabdikan, Negeri
ISO 9001
KANTOR PUSAT :
Jl. Lurah Kawi No.1 Jatiluhur, Purwakarta, Jawa Barat
Telp. (0264) 201972 Fax. (0264) 201971
KANTOR UNIT USAHA WILAYAH I :
Jl. Ir. H. Juanda No. 124-D, Kel. Margahayu, Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi
Telp. (021) 8801884, Fax. (021)8801884

Nomor : 13/DII/ 545 /UND/2018
Lampiran :
Bekasi, 31 Agustus 2018

Kepada Yth :
PH, Division Head, Licence and Permit
PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk
Jl. K. H. Zainul Arifin No. 20
Jakarta 11140

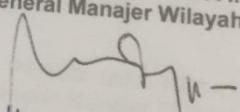
Perihal : **UNDANGAN**

Menindaklanjuti Surat PH, Division Head, Licence and Permit PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk Nomor : 021100.S/HK.01/PER/2018 tanggal 27 Agustus 2018 perihal Permohonan Perpanjangan Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan, bersama ini kami mengundang Saudara untuk hadir dalam rapat, yang akan diselenggarakan pada :

Hari/tanggal : Rabu/ 05 September 2018
Waktu : 11.00 WIB.
Tempat : Ruang Rapat Unit Usaha Wilayah I
Perum Jasa Tirta II Jl.Ir. H. Juanda No. 124 D Bekasi

Acara : - Pembahasan Permohonan Pemanfaatan Lahan
- Pembahasan Perhitungan Tarif Pemanfaatan Lahan
(dimohon yang hadir sebagai pejabat pengambil keputusan)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

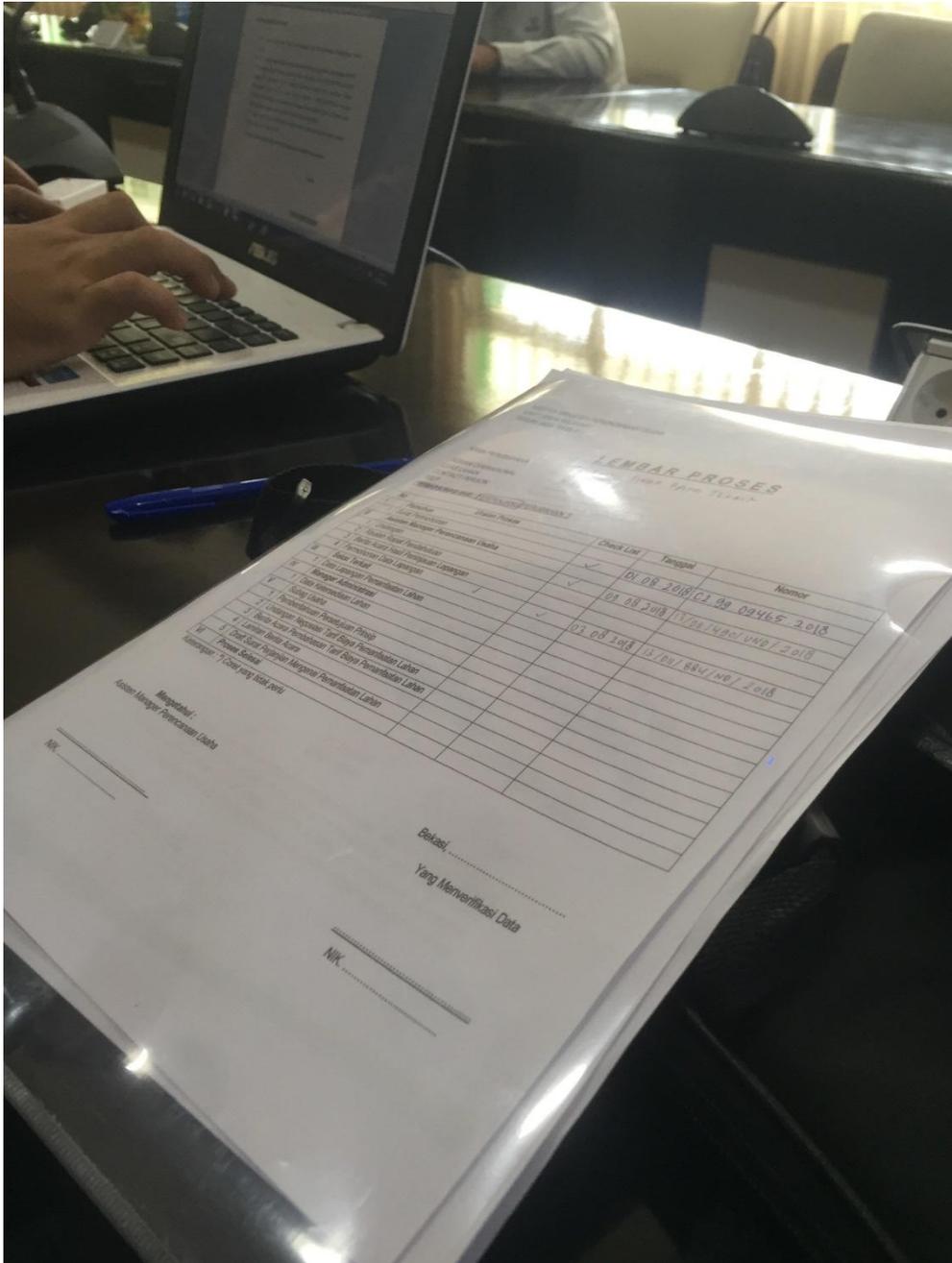
PERUM JASA TIRTA II
General Manajer Wilayah I

Anton Mardiyono
NIK. 0 4299 0175

Tembusan : disampaikan kepada yth.
1. Kepala Divisi PPP PJT II;
2. Manajer Operasional Wilayah I;
3. Manajer Administrasi Wilayah I;
4. Asisten Manajer Operasional Bekasi;
5. Asisten Manajer Operasional Saluran Tarum Barat;
6. Asisten Manajer Umum UJWI (fasilitas).

Konfirmasi Kehadiran : Sdri. Tri Gusmiarni - 08128971576

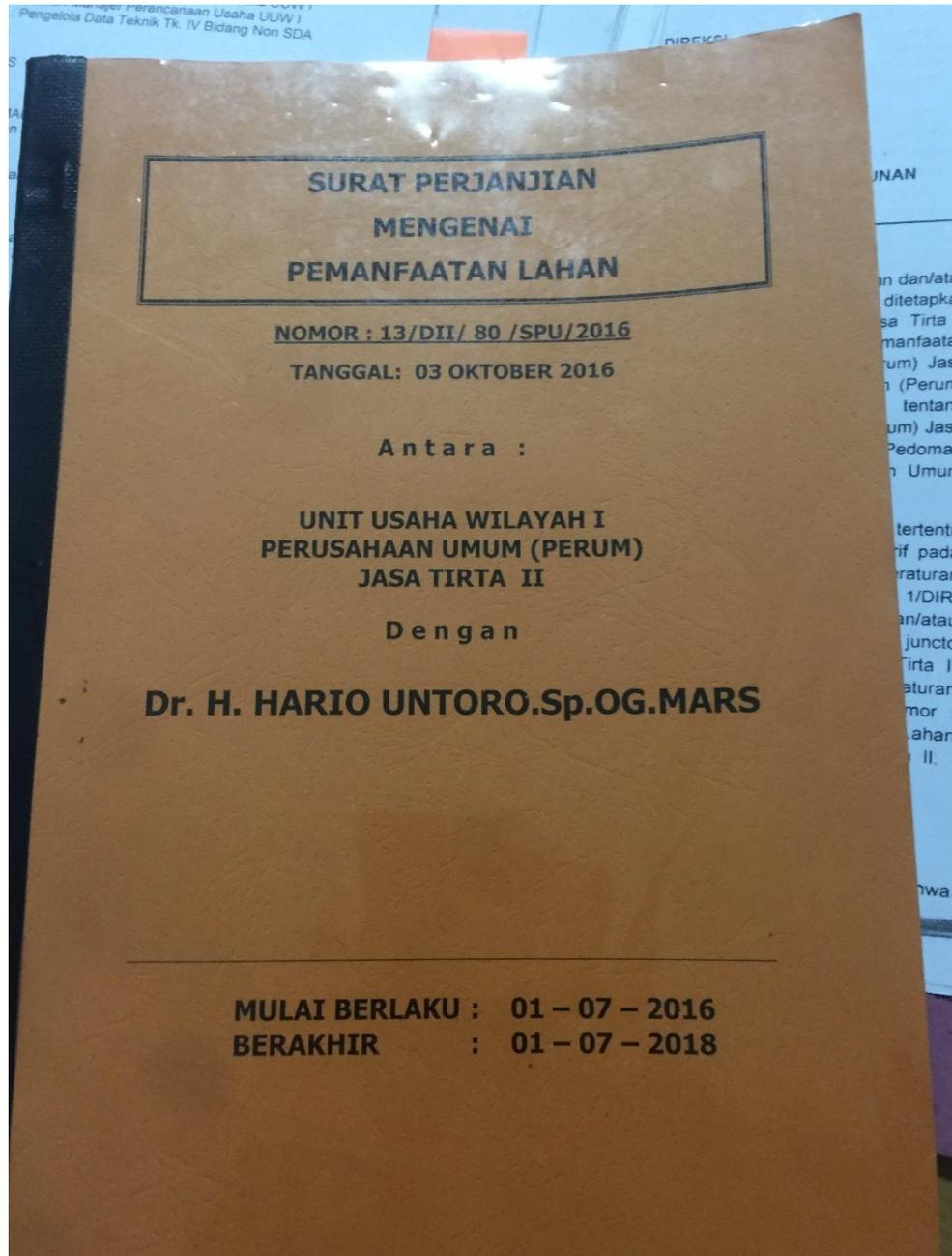
Lampiran 3

Lembar Proses SPPA / SPPL



Lampiran 4

Contoh Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL)



Lampiran 5

Rapat mengenai Perpanjangan SPPL dengan PT. Taiyo Sinar Raya Teknik



Lampiran 7

Surat Lamaran PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA 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>
Nomor : 1703/UN39. 12/KM/2018	13 Juli 2018
Lamp. : -	
H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
<p>Yth. Manajer Administrasi PERUM JASA TIRTA II, Unit Usaha Wilayah I Jl. Ir. H. Juanda No.124-D, Kel. Margahayu Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi</p>	
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>	
N a m a	: Ardhia Ronggo Pradito
Nomor Registrasi	: 8215152819
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
No. Telp/HP	: 081213141478
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang di perlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 23 Juli s.d. 17 September 2018.</p>	
<p>Atas perhatian dan kerjasama 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 Ekonomi2. Koordinator Manajemen	

Lampiran 8

Surat Diterima PKL

 Perum Jasa Tirta II <i>Air Untuk Menghidupi Negeri</i>		KANTOR PUSAT : Jl. Lurah Kawi No.1 Jatiluhur, Purwakarta, Jawa Barat Telp. (0264) 201972 Fax. (0264) 201971														
		KANTOR UNIT USAHA WILAYAH I : Jl. Ir. H. Juanda No. 124-D, Kel. Margahayu, Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi Telp. (021) 8801884, Fax. (021)8801884														
Nomor : 13.3/DII/04/SD/2018		Bekasi, 23 Juli 2018														
Lampiran : -																
Kepada Yth : Universitas Negeri Jakarta Di Jl. Rawamangun Muka, Jakarta – Jakarta																
Perihal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan																
Menindak lanjuti keterangan surat Nomor. 1703/UN39.12/KM/2018 tanggal 13 Juli 2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan hormat kami sampaikan bahwa kami tidak keberatan menerima permohonan Izin Prakerin dari dari Mahasiswa/i dari Universitas Negeri Jakarta atas nama :																
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>NIM</th><th>L/P</th><th>JURUSAN</th><th>TELP/HP</th><th>KET</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Ardhia R. Pradito</td><td>8215152819</td><td>L</td><td>Manajemen</td><td>081213141478</td><td>-</td></tr></tbody></table>			No	Nama	NIM	L/P	JURUSAN	TELP/HP	KET	1	Ardhia R. Pradito	8215152819	L	Manajemen	081213141478	-
No	Nama	NIM	L/P	JURUSAN	TELP/HP	KET										
1	Ardhia R. Pradito	8215152819	L	Manajemen	081213141478	-										
Untuk ditempatkan di Balai - Unit Usaha Wilyah I - di bagian Perencanaan Teknik dan Usaha - Perusahaan Umum Jasa Tirta II dengan ketentuan sebagai berikut :																
<ol style="list-style-type: none">1. Waktu praktek kerja dilaksanakan selama 2.5 Bulan Mulai tanggal 23 Juli s.d 17 September 2018 Pada Jam Kerja Yang Berlaku.2. Mahasiswa/Mahasiswi yang melaksanakan praktek harus mentaati tata tertib yang berlaku dikantor Unit Usaha Wilayah I – Perusahaan Jasa Tirta II.3. Kami tidak menyidiakan transportasi dan fasilitas lainnya.4. Apabila terjadi kecelakaan terhadap Siswa/i tersebut diatas selama mengikuti praktek kerja bukan merupakan tanggung jawab kami .																
Demikian untuk menjadi maklum,atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih .																
 PERUM JASA TIRTA II Unit Usaha Wilayah I Manajer Administrasi VIVIN HANAPIYAH NIK. 04244 9870																

Lampiran 9

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 : Arhira Ponggo Pradito
 No. Registrasi : 8215157819
 Program Studi : SI Manajemen
 Tempat Praktik : Perum Jasa Tirta II
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 174-D
Kec. Mergahayu - Kec. Bekasi - Timur
(021) 8801884

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 23 Juli 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 24 Juli 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 25 Juli 2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 26 Juli 2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 27 Juli 2018</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 30 Juli 2018</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 31 Juli 2018</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 1 Agustus 2018</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 2 Agustus 2018</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 3 Agustus, 2018</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin, 6 Agustus 2018</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 7 Agustus 2018</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 8 Agustus 2018</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis, 9 Agustus 2018</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumat, 10 Agustus 2018</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 17 Sept '18
 Penilai,

 (.....
 TRI SUSMI ARI.....)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas 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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ardha Ponggo Pradito
No. Registrasi : 815152819
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Perum Jasa Tirta II
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 124-D
Kel. Mangrove, Kec. Bekasi Timur
(021) 8841884

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018		
2.	Selasa, 14 Agustus 2018		
3.	Rabu, 15 Agustus 2018		
4.	Kamis, 16 Agustus 2018		
5.	Senin, 20 Agustus 2018		
6.	Selasa, 21 Agustus 2018		
7.	Kamis, 23 Agustus 2018		
8.	Jumat, 24 Agustus 2018		
9.	Senin, 27 Agustus 2018		
10.	Selasa, 28 Agustus 2018		
11.	Rabu, 29 Agustus 2018		
12.	Kamis, 30 Agustus 2018		
13.	Jumat, 31 Agustus 2018		
14.	Senin, 3 September 2018		
15.	Selasa, 4 September 2018		

Jakarta, 17 Sept '18
Penilai



Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas 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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ardhiq Raoggo Pradito
No. Registrasi : 8215152819
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Perum Jasa Tirta II
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 174-D
Kel. Margahayu, kec. Bekasi Timur
(021) 8801884

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 5 September 2018	1.	
2.	Kamis, 6 September 2018	2.	
3.	Jumat, 7 September 2018	3.	
4.	Senin, 10 September 2018	4.	
5.	Rabu, 12 September 2018	5.	
6.	Kamis, 13 September 2018	6.	
7.	Jumat, 14 September 2018	7.	
8.	Senin, 17 September 2018	8.	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 17, Sept '18
Penilai



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

Lampiran 10

Lembar Penilaian PKL



*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.fk.unj.ac.id

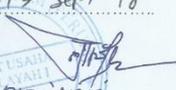


AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Ardha Donyo Pradito
 No. Registrasi : 872157819
 Program Studi : SI Manajemen
 Tempat Praktik : Perum Jasa Tirta II
 Alamat Praktik/Telp : Jl. P. H. Juanda No. 124-D
Kel. Mangrove Lela, Bekasi Timur
Telp. 8501884

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	A-	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	A	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4				
3	Sikap dan Kepribadian	A	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7				
4	Kemampuan Dasar	B+	61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	A-					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	A-	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	A-	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	B+					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	B+	$\frac{36,7}{10 \text{ (sepuluh)}} = \frac{3,67}{\approx 3,7}$				
10	Hasil Pekerjaan	A-	Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">3,7</td> <td style="padding: 5px;">A-</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	3,7	A-	Angka bulat	huruf
3,7	A-						
Angka bulat	huruf						
Jumlah							

Jakarta, 17 Sept '18
 Penilai, 

TRI-GUSMI AKENI

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 11

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun, Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Andhita Ronggo Pradipto

2. No Registrasi : 8215162819

3. Program Studi : SI Manajemen

4. Dosen Pembimbing : Uyer, S.Mud., M. Si., Ph.D.
 NIP. 03206072006041901

5. Judul PKL : Praktik Kerja Lapangan pada Perum Jasa Tirta I

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	4/12/2018	Bab I: Latar Belakang		
2	6/12/2018	Bab I: Maksud & Tujuan	Ditambahkan lebih banyak	<i>St</i>
3	10/12/2018	Bab II: Saluran Pemancar	Ditambahkan dgn job-desc	<i>St</i>
4	12/12/2018	Bab III: Filtrasi	Buat Filtrasi	<i>St</i>
5	14/12/2018	Form - Pako		<i>St</i>
6	18/12/2018	Lampiran	lengkap	<i>St</i>
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *St*

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

Lampiran 12

Daftar Kegiatan Selama PKL

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	PEMBIMBING
1	Senin/23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Perkenalan.• Membaca Company Profile.• Di arahi pekerjaan selama magang.	<ul style="list-style-type: none">• Pak Vivin• Ibu Tri
2	Selasa/24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Memahami Code of Conduct Perum Jasa Tirta II.	<ul style="list-style-type: none">• Ibu Tri
3	Rabu/25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Memahami pedoman pemanfaatan lahan atau bangunan.	<ul style="list-style-type: none">• Ibu Tri
4	Kamis/26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Memahami penetapan tarif biaya jasa pengelolaan sumber daya air untuk penggunaan sumber daya air bagi perusahaan daerah air minum DKI Jakarta.	<ul style="list-style-type: none">• Pak Irvan• Ibu Tri
5	Jumat/27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none">• Memahami penetapan tarif biaya jasa pengelolaan sumber daya air untuk penggunaan sumber daya air bagi	<ul style="list-style-type: none">• Pak Irvan• Ibu Tri

		perusahaan daerah air minum dan industry pada wilayah kerja perusahaan umum Jasa Tirta II di Provinsi Jawa Barat.	
6	Senin/30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima permohonan perpanjangan kontrak PDAM Tirta Bhagasasi Bekasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
7	Selasa/31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menindak lanjuti permohonan perpanjang kontrak PDAM Tirta Bhagasasi Bekasi dengan membuat undangan rapat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
8	Rabu/1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat rujukan ke seksi wilayah untuk survey ke PDAM Tirta Bhagasasi Bekasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
9	Kamis/2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Rapat dengan PDAM Tirta Bhagasasi Bekasi. • Membuat Risalah Rapat dengan PDAM Turta Bhagasasi Bekasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan • Ibu Tri

10	Jumat/3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menanggapi negosiasi tarif dengan PDAM Tirta Bhagasasi Bekasi. • Membuat surat persetujuan tarif yang di setujui dua belah pihak. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
11	Senin/6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Perjanjian Pemanfaatan Air (SPPA) dengan PDAM Tirta Bhagasasi Bekasi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan • Ibu Tri
12	Selasa/7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan rapat kepada PT. Sri Pertiwi Sejati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ibu Sera
13	Rabu/8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Rapat dengan PT. Sri Pertiwi Sejati mengenai perhitungan sewa pemanfaatan lahan. • Membuat Risalah Rapat dengan PT. Sri Pertiwi Sejati. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ibu Sera • Ibu Tri
14	Kamis/9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL) dengan pihak 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan

		PT. Sehati Medika Investama	
15	Jumat/10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti Rapat Pembahasan Perpanjangan Surat Perjanjian Pemanfaatan Lahan (SPPL) PT. Summarecon Agung Tbk. • Membuat risalah rapat pembahasan perpanjangan Surat Pemanfaatan Lahan (SPPL) PT. Summarecon Agung Tbk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan • Ibu Sera
16	Senin/13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil berkas BAPA dari Ibu Fauzi di seksi Cipamingkis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Fadhil
17	Selasa/14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti rapat dengan PT. Taiyo Sinar Raya Teknik untuk membahas perpanjangan pemanfaatan lahan dan tarif pemanfaatan lahan. • Membuat risalah rapat dengan PT. Taiyo 	<ul style="list-style-type: none"> • Bu Fidya • Pak Fadhil

		Sinar Raya Teknik.	
18	Rabu/15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengikuti rapat dengan PT. Supra Primatama Nusantara untuk membahas perpanjangan pemanfaatan lahan dan tarif pemanfaatan lahan. • Membuat risalah rapat dengan PT. Supra Primatama Nusantara. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bu Tri • Pak Irvan
19	Kamis/16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan Data Survey dengan Data PT. Sri Pertiwi Sejati 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
20	Senin/20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Lomba yang diadakan Perum Jasa Tirta II di Kantor Unit Usaha Wilayah I. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seluruh Karyawan Kantor Unit Usaha Wilayah I
21	Selasa/21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Lomba yang diadakan Perum Jasa Tirta di Kantor Unit Usaha Wilayah I. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seluruh Karyawan Kantor Unit Usaha Wilayah I
22	Kamis/23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menindaklanjuti Surat Permohonan Perpanjangan SPPL PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan

23	Jumat/24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan rapat kepada PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
24	Senin/27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat dengan PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk. Membahas permohonan perpanjangan SPPL. • Membuat risalah rapat dengan PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan • Ibu Tri
25	Selasa/28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat nota dinas kepada seksi CBL Kabupaten Bekasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
26	Rabu/29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menindaklanjuti Surat Permohonan perpanjangan SPPL Dr. Hario Untoro SpOG, MARS dan mengganti namanya menjadi PT. Sehati Medika Investama. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Fadhil
27	Kamis/30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan rapat kepada PT. Sehati Medika Investama 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Fadhil
28	Jumat/31 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima hasil 	<ul style="list-style-type: none"> • Bu Fauzi

	2018	survey dari seksi CBL Kabupaten Bekasi berdasarkan Nota Dinas.	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Fadhil
29	Senin/3 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat dengan PT. Sehati Medika Investama • Membuat risalah rapat dengan PT. Sehati Medika Investama 	<ul style="list-style-type: none"> • Ibu Tri • Pak Irvan
30	Selasa/4 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan data hasil survey CBL dengan data PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan • Bu Fauzi
31	Rabu/5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat dengan PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk. Membahas negosiasi tarif progresif. • Membuat risalah rapat dengan PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ibu Tri • Pak Irvan
32	Kamis/6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat perpanjangan kontrak SPPL dengan PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Fadhil
33	Jumat/7 September	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Fadhil

	2018	perpanjangan kontrak SPPL dengan PT. Sehati Medika Investama.	
34	Senin/10 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menindaklanjuti Surat Permohonan Perpanjangan SPPL PT. Cikarang Lastrindo Tbk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
35	Rabu/12 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat undangan rapat kepada PT. Cikarang Lastrindo Tbk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
36	Kamis/13 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Rapat dengan PT. Cikarang Lastrindo Tbk. • Membuat risalah rapat dengan PT. Cikarang Lastrindo Tbk. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ibu Tri • Pak Irvan
37	Jumat/14 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat nota dinas kepada seksi CBL Kabupaten Bekasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pak Irvan
38	Senin/17 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta tanda tangan dan cap instansi kepada asisten manajer untuk daftar hadir dan nilai. • Berpamitan mengucapkan terima kasih kepada seluruh 	<ul style="list-style-type: none"> • Seluruh karyawan divisi perencanaan dan usaha

		karyawan Kantor Unit Usaha Wilayah I, khususnya divisi perencanaan dan usaha.	
--	--	---	--