

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
DI BAGIAN SUMBERDAYA MANUSIA PT GIRDER INDONESIA**

DINI NURFAUZIAH

8215154676



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
2018**

INTERNSHIP REPORT

AT HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT PT GIRDER INDONESIA

DINI NURFAUZIAH

8215154676



This Internship Report was written to comply one of the requirement 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

2018

Abstrak

Dini Nurfauziah 8215154676, Laporan praktik kerja lapangan di bagian Sumberdaya Manusia (SDM) PT Girder Indonesia. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Pelaksanaan praktik kerja lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman serta pengetahuan tentang dunia kerja yang berhubungan dengan konsentrasi praktikan agar praktikan siap dalam menghadapi dunia kerja nanti. Praktik kerja lapangan dilaksanakan untuk memenuhi salah satu mata kuliah program studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisikan kegiatan praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan di bagian Sumberdaya Manusia (SDM) PT Girder Indonesia. Pekerjaan yang di delegasikan kepada praktikan yaitu rekap hasil interview pelamar yang melamar kerja di PT Girder Indonesia, merekap tagihan ekses karyawan, melengkapi data-data karyawan pada Ms.Excel dengan melihat berkas data manual, membuat formulir lamaran kerja dalam bentuk pdf, cek lamaran kerja yang masuk di website jobs.db, rekap data asuransi LIPPO, membuat rekap BPJS kesehatan karyawan. Setelah menjalani kegiatan praktik kerja lapangan, praktikan telah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman tentang dunia kerja nyata yang selama ini tidak di dapatkan di perkuliahan.

Kata kunci: Analisis rekrutmen, asuransi kesehatan, Jobs.db

Abstract

Dini Nurfauziah 8215154676, *The internship report at personnel development section PT Girder Indonesia. Bachelor Degree of Management, Faculty of Economic, State University of Jakarta, 2018.*

The implementation of Internship aims to gain experience and knowledge about the world of work associated with the concentration of student to be ready in the face of the world of work later. The internship is carried out to fulfill one of the subjects of the Faculty of Economics, Faculty of Economics, University of Jakarta. This report contains the activities of student during internship in the personnel development section PT Girder Indonesia. The work delegated to the practitioner is a recap of the interview results of applicants who apply for jobs at PT Girder Indonesia, recapitizing the bills of excess employees, completing employee data at Ms.Excel by looking at manual data files, making job application forms in pdf form, checking job applications that is posted on the jobs.db website, LIPPO insurance data recap, makes a BPJS employee health report. After undergoing fieldwork activities, the practitioner has gained knowledge and experience about the real world of work that has not been obtained in lectures.

Keywords: *Analysis of recruitment, health insurance, Jobs.db*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
Di Bagian Sumberdaya Manusia PT Girder Indonesia
Nama Praktikan : Dini Nurfauziah
Nomor Registrasi : 8215154676
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Andrian Haro, S.Si.,M.M

NIP.198509242014041002

Pembimbing



Hania Aminah, S.Pd, M.M.

NIP.1985072620140420001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Andrian Haro, S.Si., M.M

NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Andrian Haro, S.Si., M.M NIP.198509242014041002		S-01-2019
Penguji Ahli		
Dr. Agung Wahyu Handaru, S.T., M.M NIP.197811272006041001		S-01-2019
Dosen Pembimbing		
Hania Aminah, S.Pd., M.M. NIP.1985072620140420001		S-01-2019

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Shalawat serta salam tak lupa juga selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

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 dari Orang Tua yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara material dan non-material. Merupakan suatu pengalaman yang menyenangkan Praktikan bisa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Girder Indonesia bagian Sumberdaya Manusia, selain itu pada kesempatan ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dedi Purwana, E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Andrian Haro, S.Si., M.M. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen
3. Ibu Hania Aminah, S.Pd., M.M. selaku Dosen pembimbing PKL
4. Orang Tua tercinta yang selalu mendoakan anak nya.
5. Ibu Lili Apriliani selaku Kepala Divi Sumberdaya Manusia PT Girder Indonesia dan penilai praktikan

6. Ibu Raihanah Yasmin selaku Mentor praktikan

Dalam melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan dan keterbatasan pengetahuan praktikan yang harus diperbaiki. Oleh karena itu praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun yang dapat membuat praktikan menjadi lebih baik untuk kedepannya.

Jakarta, 12 November 2018

Peneliti

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah PT Girder Indonesia	5
B. Struktur Organisasi PT Girder Indonesia	9
C. Kegiatan Umum PT Girder Indonesia	12

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	14
B. Pelaksanaan Kerja	14
C. Kendala Yang Dihadapi	21
D. Cara Mengatasi Kendala	22

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	24
B. Saran.....	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1. Logo PT Girder Indonesia	8
Gambar II.2. Struktur Organisasi PT Girder Indonesia	9
Gambar III.1. Tampilan Excel Data Ekses Karyawan PT Girder Indonesia	15
Gambar III.2. Tampilan Excel Data Ekses Karyawan PT Girder Indonesia	16
Gambar III.3. Tagihan Yang Akan Di Berikan Kepada Karyawan Yang Bersangkutan.....	17
Gambar III.4. Formulir Lamaran Kerja.....	18
Gambar III.5. Website Jobs.db Setelah Login	19
Gambar III.6. Softcopy Kartu BPJS Karyawan PT Girder Indonesia.....	20
Gambar III.7. Hasl Rekap Kartu BPJS Karyawan PT Girder Indonesia	21

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan dari BAAK
Lampiran 2	Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan dari PT Girder Indonesia
Lampiran 3	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan
Lampiran 4	Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan
Lampiran 5	Log Harian PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, mewajibkan mahasiswa untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Dalam masa persaingan yang sedemikian ketatnya sekarang ini, menyadari sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam suatu perusahaan maupun instansi, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Jadi perusahaan atau instansi diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan. Praktik kerja lapangan 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 ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

PT Girder Indonesia sebagai salah satu instansi yang bergerak di bidang konstruksi yang memiliki berbagai proyek. Proyek yang sering di jalankan oleh PT Girder Indonesia adalah pembangunan jalan tol. Beberapa proyek jalan tol yang di tangani PT Girder Indonesia adalah, jalan tol Depok-Antasari, jalan tol Cileunyi-Sumedang-Dawuan, jalan tol Soreang-Pasir Koja. Selain itu PT Girder Indonesia juga memiliki proyek dalam pembangunan jembatan.

Dengan begitu PT Girder Indonesia diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima dan mengayomi mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktik kerja lapangan. Agar mahasiswa dapat memiliki pengetahuan serta pengalaman di bidang infrastruktur.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi Negeri di Indonesia diharapkan mampu menciptakan sumber daya manusia yang memiliki daya saing, kreativitas, kemampuan serta kecerdasan intelektual guna bersaing dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini. Untuk itulah diperlukan sebuah proses pendidikan yang dapat memberi ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan dalam menghadapi dunia kerja. Salah satu cara yang ditempuh oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam mencapai tujuan tersebut adalah melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan adanya pelaksanaan PKL, mahasiswa diharapkan mampu bersaing dengan tenaga kerja lainnya yang mempunyai kualitas dalam bidang pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan dalam menghadapi dunia kerja.

B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan bertujuan untuk :

1. Menambah pengalaman dalam bidang sumberdaya manusia yang ada di PT Girder Indonesia.
2. Menambah keterampilan tentang bagaimana proses pengelolaan karyawan yang bekerja di proyek.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi pihak Fakultas Ekonomi
 - a. Menjalin kerjasama antara Universitas dengan perusahaan atau instansi dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di waktu yang akan datang.
2. Bagi pihak PT Girder Indonesia
 - a. Pihak PT Girder Indonesia mendapatkan ide dan inovasi yang di salurkan oleh praktikan.
3. Bagi pihak praktikan
 - a. Menambah wawasan baru tentang segala proses kerja di bagian sumberdaya manusia di PT Girder Indonesia.
 - b. Memberikan pengalaman tentang bagaimana proses rekrutmen, memiliki pengetahuan tentang asuransi yang di berikan perusahaan untuk karyawannya, memiliki pengetahuan tentang bagaimana pelaksanaan proyek jalan tol.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan dilaksanakan di kantor pusat PT Girder Indonesia yang beralamat di Jl. Yos Sudarso kav.28 (Gedung CMNP lt.2) Sunter, RT.1/RW.16, Sunter Agung, Tj. Priok, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14350. Alasan praktikan memilih PT Girder Indonesia dikarenakan ingin mengetahui proses kerja di bagian sumberdaya manusia dan juga pengelolaan karyawan di di bidang proyeksi. Selain itu, praktikan juga ingin memiliki pengetahuan di bidang infrastruktur.

E. Jadwal waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan dilaksanakan dari tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018 dengan jadwal masuk setiap hari senin sampai jumat dari pukul 08.00 pagi sampai dengan pukul 17.00 sore.

BAB II

SEJARAH INSTANSI

A. Sejarah PT Girder Indonesia

Pembangunan infrastruktur menjadi prasyarat utama bagi pertumbuhan ekonomi. Penyediaan infrastruktur publik yang memadai, terutama jalan, selain membuat produktivitas barang dan jasa meningkat pesat, juga dapat mendorong, bahkan dapat menentukan tingkat kemajuan ekonomi suatu negara. Untuk melayani transportasi antar kota maupun kawasan kota-kota besar seperti Jakarta dan sekitarnya, kebutuhan pembangunan jalan-jalan baru, termasuk jalan tol, tidak akan pernah berhenti, bahkan di saat indikator ekonomi makro telah memperlihatkan angka pertumbuhan yang memuaskan. Diantara fakta yang mendasari adalah tingkat pertumbuhan jumlah kendaraan selalu melebihi perkembangan dan kapasitas ruas jalan yang tersedia. Hal ini tercermin dari masih rendahnya “*road ratio*” khususnya di wilayah DKI Jakarta dan sekitarnya, yaitu terjadinya pertumbuhan jumlah kendaraan yang jauh melebihi penambahan ruas jalan.

PT Girder Indonesia (GI) didirikan sejak tahun 2003. Kehadiran GI yang resmi diakuisisi CMNP melalui entitas anak PT Citra Persada Infrastruktur pada Februari 2012, tidak lepas dari tuntutan pengembangan bisnis CMNP serta menjawab tantangan dunia konstruksi yang semakin tinggi. Sebagai perusahaan jasa konstruksi spesialis *Precast Concrete* atau beton pra cetak, GI berkomitmen menjadi penyedia jasa *girder fabricator* termasuk *prestressing* dan *erection* serta

engineering value yang mampu memberikan solusi teknis di lapangan dan bahkan sampai dengan efisiensi *design engineering*. GI telah mencatatkan partisipasinya dalam beberapa proyek, diantaranya Proyek Ruas Tol Cikampek Palimanan Zone 1C dan 3C, Proyek Jembatan Semen Jawa - Cimandiri, Proyek Jembatan Antar Gedung-Tanah Abang, Proyek Fly Over Antasari – Bandar Lampung, Proyek Jembatan Double Track di Sumatera dan Jawa, Proyek Manila Skyway phase II Pilipina, Proyek Jembatan Suramadu, Proyek Tol Waru Juanda, Proyek Jembatan Makalam – Jambi dan lain-lain. Dan yang terbaru saat ini adalah adalah proyek tol Depok-Antasari, proyek tol Cileunyi-Sumedang-Dawuan. Kontraktor utama pada proyek-proyek tersebut adalah kontraktor besar tingkat nasional yang memberikan kepercayaan atas kompetensi GI dalam pekerjaan *Precast Concrete*. GI tidak akan pernah berhenti berinovasi dan akan selalu mengikuti laju pertumbuhan dan perkembangan teknologi. Dengan moto “*Eager to Excellent*” dan Sertifikat ISO 9001:2008 untuk *Quality Management System* yang dimiliki, GI semakin berdayasaing dan siap bekerjasama dengan dunia konstruksi baik dari dalam negeri maupun luar negeri.

Fenomena ini jelas menunjukkan bisnis perusahaan jalan tol memiliki prospek yang sangat baik, terlebih bila didukung dengan regulasi yang mampu menjamin terciptanya iklim investasi yang kondusif. Di sisi lain tuntutan penambahan fasilitas angkutan umum juga akan lebih mudah dipenuhi, apabila dipadukan dengan program pembangunan jalan tol pada koridor tertentu. Sebagai contoh adalah optimasi yang dilakukan oleh PT Citra Marga Nusaphala Persada Tbk (CMNP) pada koridor Cawang-Tanjung Priok atau dikenal dengan koridor

North-South Link. Di sepanjang koridor yang sangat vital ini sekarang terdapat 3 prasarana transportasi sekaligus, yaitu jalur jalan tol, jalur jalan arteri, dan jalur busway. Sebagai badan usaha pionir investasi jalan tol yang berpengalaman lebih dari 28 tahun, CMNP senantiasa meneguhkan komitmennya untuk menjadi penyelenggara jalan tol berkualitas, terutama di kawasan kota metropolitan. CMNP tidak hanya mengedepankan kelayakan investasi, tetapi juga memiliki keunggulan pelayanan melalui manajemen operasi dan pemeliharaan jalan tol yang andal.

Visi

Menjadi perusahaan terbaik di Indonesia yang berskala Internasional, tangguh, handal, inovatif dan berdaya saing tinggi serta mampu berkembang dengan sehat dan mandiri.

Misi

1. Menjadikan perusahaan kontraktor spesialis yang mengutamakan kepuasan pelanggan melalui produk yang bermutu, tepat waktu dengan harga yang bersaing.
2. Menjadikan perusahaan kontraktor spesialis yang dikelola secara profesional dan mampu berkompetensi.
3. Memberikan nilai tambah bagi pemegang saham, pelanggan, seluruh karyawan dan mitra perusahaan serta masyarakat dalam meraih kesuksesan bersama.

Misi ini merupakan langkah spesifik yang harus dikerjakan PT Girder Indonesia demi tercapainya visi PT Girder Indonesia. peran serta secara keseluruhan terkait dengan jasa konstruksi di bidang infrastuktur pembangunan jalan tol,

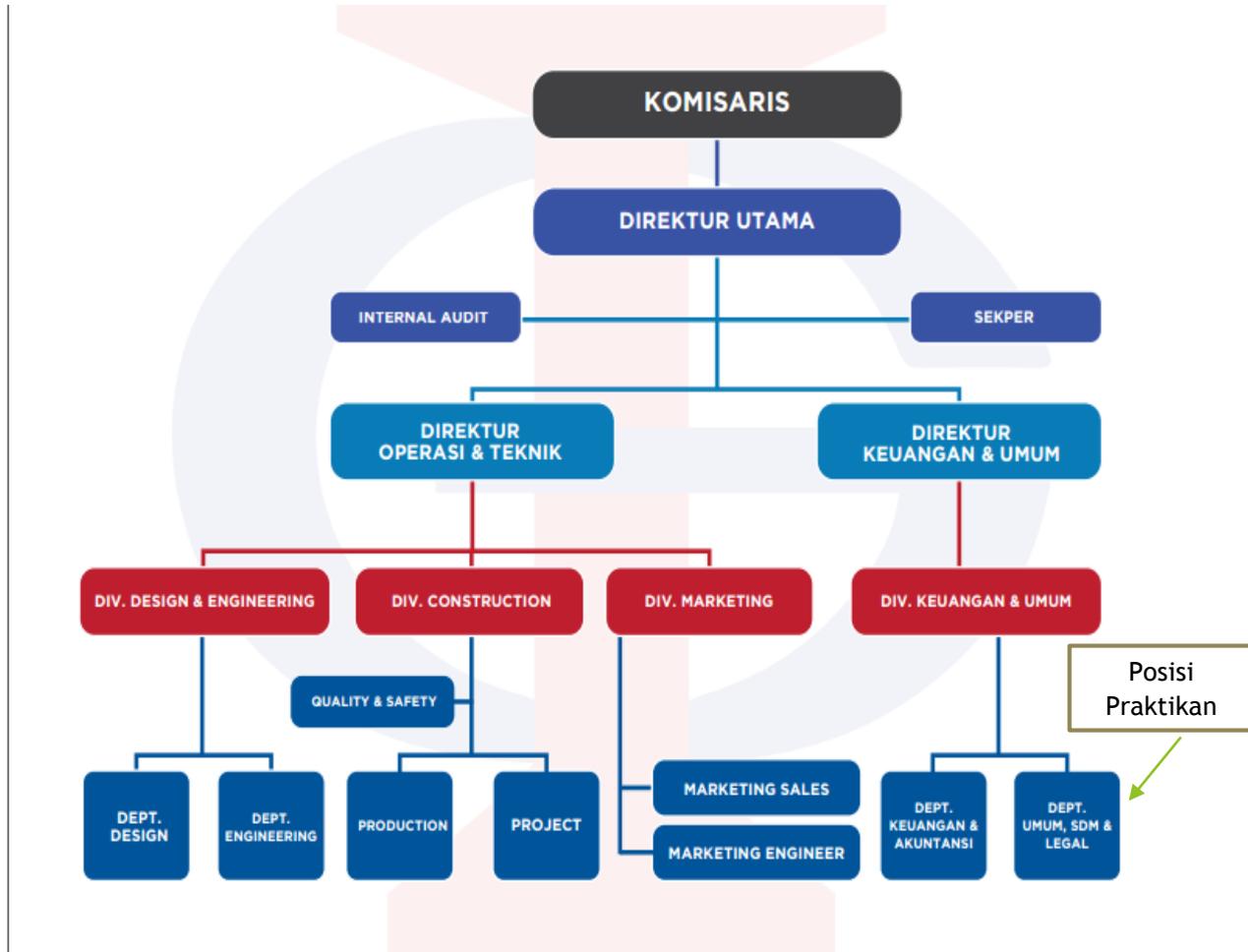
Logo PT Girder Indonesia



Gambar II.1. Logo PT Girder Indonesia.

Sumber: PT Girder Indonesia

B. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar II.2. Struktur organisasi PT Girder Indonesia.

Sumber: PT Girder Indonesia

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan di inginkan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan

antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. PT Girder Indonesia memiliki 9 departemen utama yang terdiri atas:

1. Departemen Design

Departemen Design memiliki tugas dalam mendesign gambar dan mengukur serta menghitung volume yang akan di gunakan dalam pembangunan jalan tol

2. Departemen Engineering

Departemen Engineering memiliki tugas dalam menggambar hasil design yang telah di design oleh departemen design.

3. Departemen Production

Departemen production bertugas dalam memproduksi girder dan balok yang nanti nya bias di gunakan sendiri ataupun untuk di jual kembali.

4. Departemen Project

Departemen Project bertugas turun ke lapangan untuk melihat perkembangan project yang sedang di laksanakan.

5. Departemen Marketing Sales

Departemen Marketing Sales bertugas dalam memasarkan dan menjual produk yang di miliki oleh perusahaan. Perusahaan memiliki barang yang di produksi sendiri. Yaitu girder dan balok.

6. Departemen Marketing Engineer

Departemen Marketing Engineer bertugas dalam mencari project untuk perusahaan.

7. Departemen Keuangan dan Akuntansi

Departemen Keuangan dan Akuntansi bertugas dalam mengatur keuangan perusahaan. Menghitung budget untuk setiap pengeluaran baik dalam produksi maupun kerjasama dengan supplier.

8. Departemen Legal dan Procurement

Departemen Legal bertugas dalam mengatur perjanjian kerjasama dengan vendor lain dan masalah hukum lain nya yang berhubungan dengan perusahaan. Departemen Procurement bertugas dalam mencari barang dari vendor-vendor yang di butuhkan perusahaan dalam pengerjaan project dan handle persediaan ATK di kantor untuk karyawan.

9. Departemen SDM

Departemen SDM bertugas dalam merencanakan, mengarahkan dan mengkoordinasikan fungsi administrasi perusahaan, pengelolaan kegiatan hubungan industrial perusahaan.

Praktikan ditempatkan di bagian Sumberdaya Manusia (SDM). Praktikan memiliki tugas dan tanggungjawab untuk merekap arsip-arsip SDM seperti data karyawan, asuransi karyawan, BPJS, data interview, BBM direksi, Surat perjalanan dinas, dan lain-lain nya.

C. KEGIATAN UMUM INSTANSI

Tugas Pokok dan Fungsi PT Girder Indonesia

Tugas

PT Girder Indonesia sebagai perusahaan konstruksi yang bergerak di bidang infrastruktur pembangunan jalan tol berada di bawah tanggung jawab PT Ciiitra

Marga Nusaphala (CMNP) PT Girder Indonesia bertugas sebagai perusahaan yang menyediakan jasa dalam pembangunan jalan tol maupun jembatan-jembatan.

Fungsi Utama PT Girder Indonesia:

Melakukan kegiatan pembangunan infrastruktur yang merupakan bagian dari pembangunan nasional yang menjadi prioritas utama pemerintah . PT. Girder Indonesia yang sejak awal pendirian pada tahun 2003, memulai usaha produksi PC-Girder dengan mengambil terobosan metoda “mobile factory” sudah melakukan produksi di berbagai daerah seperti Jawa, Sumatera dan Kalimantan.

Saat ini PT. Girder Indonesia terus berkembang dengan tidak saja sebagai sub kontraktor spesialis PC-Girder namun dapat pula sebagai kontraktor spesialis jalan dan jembatan beton. Selain itu, pekerjaan lain-lain yang di kerjakan oleh PT Girder Indonesia salah satunya adalah pekerjaan perbaikan (repair) yang membutuhkan kajian teknis serta penyelidikan yang khusus agar dapat tercapainya pengembalian kondisi atau mengurangi tingkat kerusakan.

Tugas Pokok dan Fungsi SDM PT Girder Indonesia

Tugas

Divisi SDM PT Girder Indonesia bertugas dalam pengelolaan kegiatan hubungan industrial perusahaan, yang meliputi penyelesaian Isu-Isu ketenagakerjaan, evaluasi Perjanjian Kerja Bersama (PKB) dan peraturan pelaksanaan dari PKB dan penyelesaian perselisihan ketenagakerjaan, pencapaian kinerja di unit kerjanya serta penyusunan laporan unit kerja.

Fungsi Utama divisi SDM PT Girder Indonesia:

Perumusan prosedur pengelolaan SDM antara lain meliputi penerimaan karyawan, penempatan, pengangkatan, orientasi, penilaian, pengembangan karir, hubungan karyawan, mutasi, penugasan diluar perusahaan, tenaga outsourcing baik langsung maupun pihak ketiga.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pekerjaan yang di delegasikan kepada praktikan yaitu rekap hasil interview pelamar yang melamar kerja di PT Girder Indonesia, merekap tagihan akses karyawan, melengkapi data-data karyawan pada Ms.Excel dengan melihat berkas data manual, membuat formulir lamaran kerja dalam bentuk pdf, cek lamaran kerja yang masuk di website jobs.db, rekap data asuransi LIPPO, membuat rekap BPJS kesehatan karyawan.

B. Pelaksanaan

Pertama, praktikan diberikan berkas-berkas data karyawan yang telah di interview, berupa CV, surat lamaran, laporan hasil wawancara. Kemudian praktikan di minta untuk merekap laporan hasil wawancara dari masing-masing pelamar kerja.

Langkah-langkah dalam merekap laporan hasil wawancara :

1. Membuat table di Ms.excel dengan format yang telah di tentukan.
2. Kemudian melihat data-data pelamar, berapakah nilai yang di peroleh dari setiap faktor. (pendidikan,pengalaman,keterampilan,karakteristik,kesan umum,gaji yang di harapkan).
3. Input pada table setiap faktor sesuai dengan nilai yang di berikan.
4. Jumlah kan seluruh total nilai dari masing-masing pelamar.

LAPORAN HASIL WAWANCARA 2018									
UNTUK POSISI : ASS. MANAGER, PROCUREMENT									
NO	NAMA PELAMAR	FAKTOR							
		PENDIDIKAN	PENGALAMAN	KETERAMPILAN	KARAKTERISTIK	KESAN UMUM	GAJI YANG DI HARAPKAN	JUMLAH NILAI	USIA
1	RIEF RIZAL	S1 SARJANA EKONOMI UNIVERSITAS KRISTEN JAKARTA (3)	9 TAHUN SEBAGAI SPV, PURCHASING & LOGISTIC (4)	CUKUP (BEBERAPA POINT TEKNIK NEGOTIATION & CONTROL, SERTA REPORT) (TIDAK PAHAM GCG) (3)	SOPAN, RAMAH, TAPI KURANG MENUNJUKAN MINAT KE POSISI INI (3)	BIASA AJA (3)	10 JUTA NEGOTIATION	16	37
2	PANJI ARI WIBOWO	S1 STMT TRISAKTI TRANS LAUT (3)	4 TAHUN (PROCUREMENT, LOGISTIC) (2)	CUKUP. PAHAM GCG (3)	BANYAK BICARA, (DETAIL TERHADAP MINAT KE PERUSAHAAN) (3)	PENAMPILAN BIASA (2)	14 JUTA NEGOTIATION	13	36
3	NIRWANDA MUHAMMAD	S1 TEKNIK ELEKTRO IST AKPRIND JOGJA (3)	13 TAHUN DI PERUSAHAAN SEBELUMNYA SEBAGAI ASISTEN MANAGER 2 TAHUN, SEBAGAI MANAGER PROCUREMENT (4)	SESUAI YANG DI HARAPKAN, SANGAT PAHAM GCG (4)	SOPAN, BAIK, RAPIH (3)	SANGAT MINAT & BERSEMANGAT SERTA PENGALAMAN YANG CUKUP UNTUK POSISI YANG DI LAMAR (3)	16 JUTA NEGOTIATION	17	43

Gambar III.1. Gambar tampilan excel data eksekutif karyawan PT Girder Indonesia

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Pekerjaan selanjutnya adalah merekap tagihan eksekutif karyawan.

Pertama, praktikan diberikan berkas-berkas eksekutif asuransi dari berbagai perusahaan asuransi, seperti PT AIA Financial, PT Avrist Assurance, kemudian praktikan di minta untuk merekap data-data yang ada di berkas untuk di input ke dalam microsoft excel dengan memperhatikan format yang sudah di sediakan.

Langkah-langkah dalam merekap tagihan eksekutif karyawan :

1. Ketik nama member pemegang asuransi (Karyawan PT Girder Indonesia).

2. Ketik nama pasien yang berobat yang menggunakan asuransi tersebut (Keluarga member).
3. Ketik hubungan pasien dengan member (Pasangan,Istri,Suami,Anak).
4. Ketik no claim berobat pasien yang tercantum pada berkas tagihan.
5. Ketik nilai eksek yang harus di bayarkan oleh karyawan.
6. Setelah di input nilai eksek secara keseluruhan, kemudian semua nilai eksek di totalkan.
7. Ketik keterangan keperluan berobat pasien.
8. Ketik tanggal berobat pasien yang tercantum di berkas tagihan eksek.

NO	NIK	NAMA MEMBER	NAMA PASIEN	PIV/VA	NO. CLAIM	NILAI EKSES	TOTAL EKSES	RAWAT INAP	RAWAT JALAN	KET	TGL EKSES
5	1	BUDI PRASETYO UTOMO	MEGANINGSIH	I	4038868	157.700				PHYSIOTHERAPY	01/27/2018
6			MEGANINGSIH	I	4038871	249.700				PHYSIOTHERAPY, CONSULTATION	01/29/2018
7			MEGANINGSIH	I	4074839	157.700				PHYSIOTHERAPY	03/07/2018
8			MEGANINGSIH	I	4084093	157.700				PHYSIOTHERAPY	03/16/2018
9			MEGANINGSIH	I	4104159	389.400				PHYSIOTHERAPY	04/03/2018
10			MEGANINGSIH	I	4104171	157.700				PHYSIOTHERAPY	04/07/2018
11			MEGANINGSIH	I	4087349	157.700				PHYSIOTHERAPY	02/24/2018
12			MEGANINGSIH	I	4087346	157.700				PHYSIOTHERAPY	02/21/2018
13			MEGANINGSIH	I	4104149	157.700				PHYSIOTHERAPY	04/02/2018
14			MEGANINGSIH	I	4038642	157.700				PHYSIOTHERAPY	02/19/2018
15							1.896.700,00				
17	2	DIOKO SAPTO M MULYO	DIOKO SAPTO MULYO	P	4024136	180.885				CONSULTATION & OBAT	01/10/2018
18			DIOKO SAPTO MULYO	P	4024139	170.000				CONSULTATION & OBAT	01/10/2018
19			DIOKO SAPTO MULYO	P	4080497	614.885				CONSULTATION & OBAT	01/18/2018
20			DIOKO SAPTO MULYO	P	4080188	703.105				CONSULTATION & OBAT	02/03/2018
21			DIOKO SAPTO MULYO	P	4070185	330.000				OBAT	02/18/2018
22			MONA S ANDAYANI	I	4019852	100.000				CLINICAL VISIT & OBAT	12/21/2017
23			MONA S ANDAYANI	I	4019920	320.000				CONSULTATION & OBAT	12/21/2017
24			MONA S ANDAYANI	I	4024177	370.000				CONSULTATION & OBAT	01/11/2018
25			MONA S ANDAYANI	I	4070021	145.000				CLINICAL VISIT & OBAT	02/26/2018

Gambar III.2. Gambar tampilan excel data eksek karyawan PT Girder Indonesia

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Setelah menginput data tagihan eksek secara keseluruhan, praktikan di minta untuk membuat tagihan eksek tersebut kepada masing-masing karyawan yang bersangkutan.

DATA EKSES KARYAWAN PT GIRDER INDONESIA TAHUN 2018											
NO	NIK	NAMA MEMBER	NAMA PASIEN	P/I/S/A	NO. CLAIM	NILAI EKSES	TOTAL EKSES	RAWAT INAP	RAWAT JALAN	KET	TGL EKSES
1		BUDI PRASETYO UTOMO	MEGANINGSIH	I	4038668	157.700				PYSIOTHERAPY	01/27/2018
2			MEGANINGSIH	I	4038671	249.700				PYSIOTHERAPY, CONSULTATION	01/29/2018
3			MEGANINGSIH	I	4074939	157.700				PYSIOTHERAPY	03/07/2018
4			MEGANINGSIH	I	4084053	157.700				PYSIOTHERAPY	03/16/2018
5			MEGANINGSIH	I	4104158	385.400				PYSIOTHERAPY	04/03/2018
6			MEGANINGSIH	I	4104171	157.700				PYSIOTHERAPY	04/07/2018
7			MEGANINGSIH	I	4067349	157.700				PYSIOTHERAPY	02/24/2018
8			MEGANINGSIH	I	4104149	157.700				PYSIOTHERAPY	04/02/2018
9			MEGANINGSIH	I	4055642	157.700				PYSIOTHERAPY	02/19/2018
10							1.739.000				

Gambar III.3. Gambar Tagihan yang akan di berikan kepada karyawan yang bersangkutan

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Pekerjaan yang selanjutnya yaitu membuat formulir lamaran kerja dalam bentuk pdf, formulir tersebut di berikan kepada para pelamar kerja via email. Agar, ketika mereka datang untuk wawancara tidak perlu menunggu lama karena mengisi formulir terlebih dahulu.

Pertama, praktikan di berikan contoh formulir berupa hardcopy. Kemudian praktikan di minta untuk membuat formulir tersebut dalam bentuk softcopy.

Langkah-langkah dalam membuat formulir lamaran kerja :

1. Buatlah table dalam excel dengan mengikuti contoh formulir yang berupa hardcopy.
2. Sesuaikan format, ukuran serta font dengan formulir hardcopy.
3. Save formulir tersebut dalam bentuk pdf.



PT GIRDER INDONESIA
FORMULIR LAMARAN KERJA

PEKERJAAN YANG DI LAMAR : _____

Diisi dengan tulisan tangan
HURUF BESAR !!!

I. DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP / NAMA KECIL :		Pas Foto (4x6) Cm					
ALAMAT DALAM KOTA (LENGKAP) :							
TEMPAT & TANGGAL LAHIR :							
JENIS KELAMIN : Laki-laki / Wanita *)	TINGGI / BERAT BADAN : Cm / Kg						
GOLONGAN DARAH : A / B / AB / O *)	KACAMATA : YA / TIDAK *)						
AGAMA :	WNI / Keturunan *)						
STATUS PERKAHWINAN : Belum Kawin / Kawin / Janda / Duda *)							
STATUS TEMPAT TINGGAL : Milik Sendiri / Famili / Orang tua *)							
Nomor KTP : Berlaku s.d. :	Nomor SIM : Berlaku s.d. :						
Apakah Saudara pernah menderita sakit keras / Kronis / Operasi / Kecelakaan berat ?							
Sebutkan bila saudara memiliki cacat fisik / gangguan kesehatan yang dapat menghambat Saudara untuk melakukan kegiatan tertentu							
SUSUNAN KELUARGA (Termasuk diri Saudara)							
HUBUNGAN KELUARGA	NAMA LENGKAP	L / W	USIA	PENDIDIKAN TERAKHIR	PEKERJAAN TERAKHIR JABATAN	PERUSAHAAN	KETERANGAN
Ayah							
Ibu							
Saudara 1							
Saudara 2							
Saudara 3							
Saudara 4							

Gambar III.4. Gambar Formulir lamaran kerja

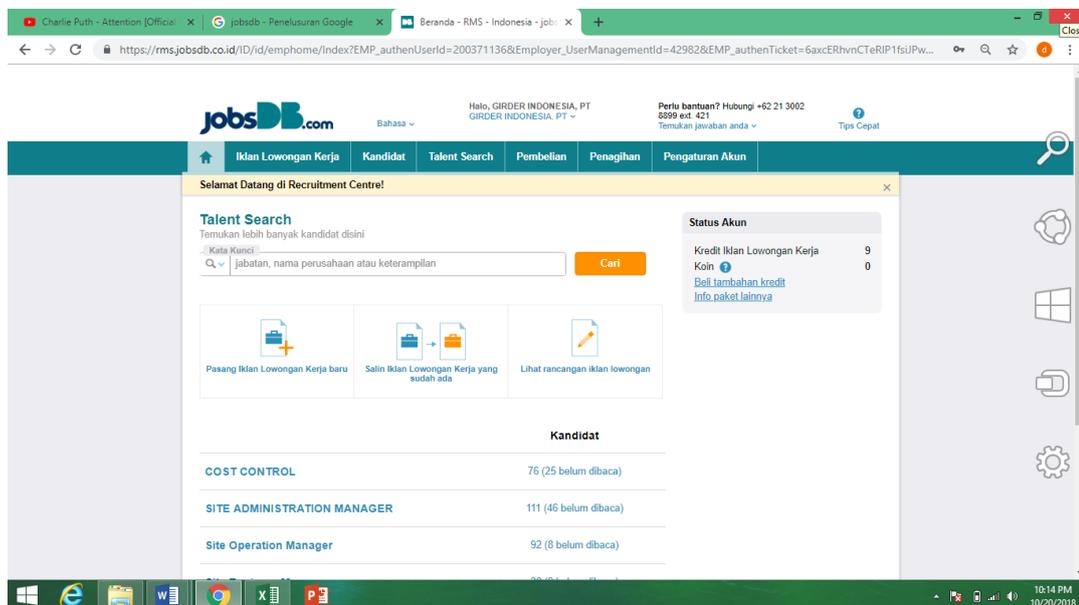
Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Pekerjaan selanjutnya adalah cek lamaran kerja yang masuk di website jobs.db

Pertama, praktikan di berikan email dan password untuk bias akses website jobs.db . kemudian praktikan di minta untuk memilih cv yang sesuai dengan kualifikasi yang di tentukan oleh perusahaan.

Langkah-langkah dalam mengecek lamaran kerja yang masuk di jobs.db

1. Buka website job.db kemudian login ke situs perusahaan.
2. Login dengan menggunakan email dan password dari perusahaan.
3. Pilih bidang pekerjaan yang sedang di butuhkan oleh perusahaan .
4. Pilih cv yang sesuai dengan apa yang di butuhkan oleh perusahaan.
5. Kemudian cv yang telah di pilih di buat dalam satu folder.
6. Kirim folder yang berisi cv tersebut kepada General Manager.



Gambar III.5. Gambar website jobs.db setelah login

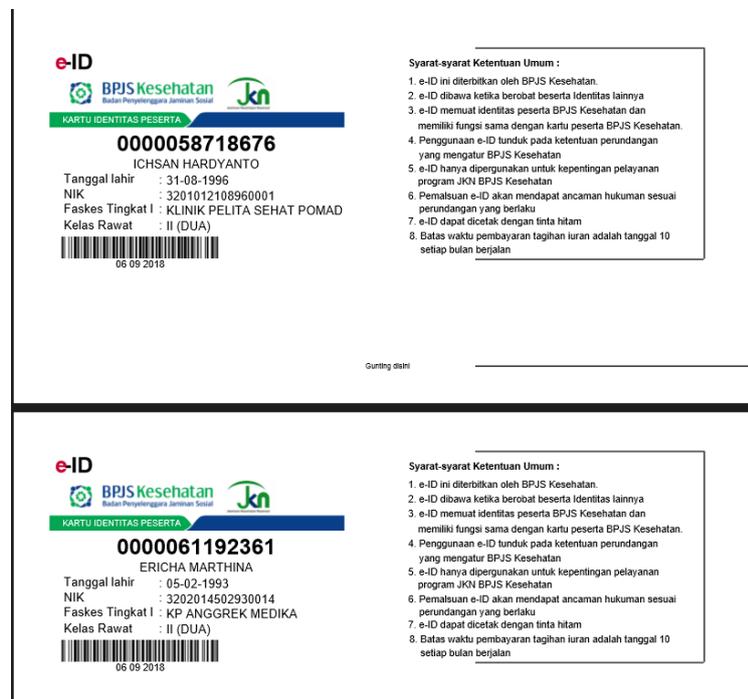
Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Pekerjaan selanjutnya adalah membuat rekapan BPJS karyawan.

Pertama, praktikan di berikan softcopy kartu BPJS milik seluruh karyawan di PT Girder Indonesia, kemudian praktikan di minta untuk merekap kartu BPJS tersebut, di rekap dengan mencari satu persatu karu BPJS tersebut dan mencatat yang tidak terdaftar.

Langkah-langkah dalam merekap BPJS karyawan

1. Buka softcopy kartu BPJS.
2. Search masing-masing kartu milik karyawan dan keluarga nya.
3. Membuat table di Ms.excel dengan format yang di perintahkan.
4. Rekap yang terdaftar dan tidak terdaftar.



Gambar III.6. Gambar softcopy kartu BPJS karyawan PT Girder Indonesia

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

NO	NIK	PROYEK	NAMA						
			KARYAWAN	TERDAFTAR	BERMASALAH	KELUARGA	TERDAFTAR	BERMASALAH	
1	G1310007	CISUMDAWU	TAUFIQ WAHYU AGONO	✓			Suhemah	✓	
							Anita Neni. AT	✓	
							Irma Putri Dwi Taufiq	✓	
							Muh. Rezaldi Taufiq	✓	
2	G1402006	CISUMDAWU	TATOK WIDYANTORO	✓			Eliyani	✓	
							M.Ajhibumi M.Al khanzi	✓	
							Rizki Pujiyanti A	✓	
							Qory MRM Trixie	✓	
3	G1501001	CISUMDAWU	YUDI KURNIAWAN	✓			Tina Mulyaningsih	✓	
							Akmal Rizki Fahrezi	✓	
							Meicca Medina Kurniawan	✓	
							Henri Sumarni	✓	
4	G1411001	CISUMDAWU	DARJI	✓			Keti Aulia Rahmi	✓	
							Nur Airin Yulia Rahmi	✓	
							Ririn Sari Hardianti	✓	
5	G1504003	CISUMDAWU	RAHADIAN HIDAYAT	✓			Fitria Ningsih	✓	
6	G1504009	CISUMDAWU	SAPTA BAMBANG SUHADA	✓			Arbiansyah Fathir Pratama	✓	
7	G1509008	CISUMDAWU	ADE UMAR NURDIN	✓			Tuti Yusminawati	✓	
							Arelia Putri	✓	
							Rizki Muhammad Firmansyah	✓	

Gambar III.6. Gambar hasil rekap zzkartu BPJS karyawan PT Girder

Indonesia

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

C. Kendala yang dihadapi

Pada masa Praktikan melaksanakan program PKL di PT Girder Indonesia tidak di pungkiri Praktikan mengalami kendala,yaitu :

1. Praktikan tidak di berikan list *job description*

Praktikan tidak di berikan list *job description*, sehingga praktikan tidak bisa memperkirakan apa saja yang akan di kerjakan setiap hari nya. *job description* sangat membantu praktikan sebagai pedoman dan pegangan dalam menjalankan tugasnya serta memberikan pemahaman mengenai apa yang harus praktikan lakukan untuk ikut mencapai tujuan dari perusahaan

2. Komunikasi Interpersonal

Jika mentor praktikan memberikan pekerjaan kepada praktikan, mentor tidak memandu dan memberi informasi secara detail langkah dalam mengerjakan pekerjaan tersebut, sehingga praktikan selalu melakukan revisi atas pekerjaan tersebut. Padahal dengan adanya komunikasi yang baik, mampu mendatangkan efektifitas yang lebih besar sehingga praktikan dapat mengerjakan pekerjaannya dengan lebih baik.

D. Cara mengatasi kendala

Adapun cara mengatasi kendala yang di hadapi oleh praktikan adalah :

1. Setiap kali praktikan telah selesai menyelesaikan pekerjaannya, praktikan menghadap ke mentor untuk melaporkan bahwa pekerjaan telah selesai dan menanyakan apa lagi yang harus di kerjakan. Praktikan juga meminta agar di berikan job description karena Job description sangatlah penting, agar praktikan bisa menentukan batas waktu dalam pengerjaan setiap pekerjaan yang di berikan. Selain itu, job description juga berfungsi agar praktikan tidak bingung apa saja pekerjaan yang harus di kerjakan setiap harinya.

Seperti teori yang di ungkapkan oleh Stone, 2005 Job description (deskripsi pekerjaan) atau deskripsi posisi adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan mengapa pekerjaan ada, apa yang dilakukan pemegang pekerjaan sebenarnya, bagaimana mereka melakukannya dan dalam kondisi apa pekerjaan itu dilakukan. Tidak ada format standar yang digunakan untuk menulis deskripsi pekerjaan; format, pada kenyataannya, tergantung pada preferensi manajemen dan bagaimana deskripsi pekerjaan akan digunakan.

2. Setiap langkah pekerjaan yang di kerjakan oleh praktikan, praktikan beberapa kali melapor kepada mentor, untuk menanyakan dan memastikan apakah pekerjaan yang di kerjakan praktikan sesuai dengan apa yang di perintahkan oleh mentor. Dalam sebuah organisasi atau dunia kerja, Komunikasi memegang peranan penting. Dikatakan demikian karena keberhasilan berinteraksi dalam organisasi adalah melalui Komunikasi. Jika komunikasi dapat berjalan secara efektif, maka informasi dalam dinamika berorganisasipun akan berjalan lancar sehingga dapat mempercepat proses penyelesaian suatu pekerjaan. Sebaliknya, bila komunikasi terhambat, arus informasi pun tersendat, dan akibatnya tentu akan membuat suatu pekerjaan juga terlambat diselesaikan.

Seperti yang di kemukakan oleh Kellerman dan Peter (2001) dalam bukunya *Interpersonal Communication* mendefinisikan komunikasi interpersonal adalah komunikasi yang memiliki karakteristik yaitu komunikasi terjadi dari satu orang ke orang lain, komunikasi berlangsung secara tatap muka dan isi dari komunikasi itu merefleksikan karakter pribadi dari tiap individu itu sebaik hubungan dan peran sosial mereka.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) selama 2 bulan (40 hari kerja) di PT Girder Indonesia bagian Sumberdaya Manusia praktikan mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja nyata. Dari praktik kerja lapangan yang dilaksanakan praktikan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mengetahui proses rekrutmen pegawai baru PT Girder Indonesia.
2. Praktikan mendapatkan pengetahuan tentang asuransi yang di berikan perusahaan kepada karyawan.
3. Praktikan mendapatkan pengetahuan tentang proses untuk melakukan pekerjaan proyeksi dalam pembangunan jalan tol
4. Praktikan mendapatkan pengalaman dalam mencari dan menghubungi vendor untuk training K3.

B. Saran

Pelaksanaan PKL di PT Girder Indonesia bagian Sumberdaya Manusia berjalan lancar namun masih banyak yang harus diperbaiki. Berikut beberapa saran dari praktikan.

1. Saran untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebaiknya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta bisa bekerja sama dengan beberapa perusahaan dan instansi agar mahasiswa mempunyai referensi pilihan tentang tempat pelaksanaan PKL.

- b. Sebaiknya dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memantau mahasiswa yang sedang PKL agar pelaksanaan PKL jauh lebih optimal.
2. Saran untuk bagian Sumberdaya Manusia (SDM) PT Girder Indonesia
 - a. Diharapkan PT Girder Indonesia khususnya di bagian Sumberdaya Manusia (SDM) memberikan informasi-informasi yang di perlukan oleh praktikan untuk bisa menyelesaikan laporan PKL dengan baik.
 - b. Diharapkan PT Girder Indonesia membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang program PKL, seperti deskripsi pekerjaan sehingga mahasiswa tidak merasa bingung diawal melaksanakan program PKL.
 - c. Diharapkan PT Girder Indonesia memiliki akses informasi seperti website, untuk mempermudah orang lain yang ingin mengetahui tentang PT Girder Indonesia.
3. Saran untuk calon praktikan
 - a. Mencari referensi tentang tempat PKL yang berkualitas agar setelah selesai PKL memiliki wawasan dan pengalaman yang luas tentang dunia kerja.
 - b. Mengajukan surat permohonan PKL kepada perusahaan ataupun instansi dari jauh hari agar mendapat balasan dari perusahaan dan instansi dengan cepat.

DAFTAR PUSTAKA

Company Profile PT Girder Indonesia. Diakses dari <http://www.girder-indonesia.com/ina/main.html> dan <http://id.citramarga.com/> tanggal 12 September 2018.

Haris Munandar. Manfaat Uraian Pekerjaan (Job Description). Diakses dari <http://harismunandar.com/manfaat-uraian-pekerjaan-job-description/> tanggal 10 November.

Tim Penyusun. (2013) Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Diakses dari www.fe.unj.ac.id tanggal 10 November 2018.

Wikipedia. Pentingnya Komunikasi Interpersonal. Diakses dari https://id.wikipedia.org/wiki/Komunikasi_interpersonal tanggal 10 November 2018

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan dari BAAK

 <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 : 1732/UN39.12/KM/2018	16 Juli 2018
Lamp. : -	
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
Yth. HRD PT. Citra Marga Nusaphala Jl. Yos Sudarso Kav.27 Sunter Jakarta Utara	
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :	
N a m a : Dini Nurfauziah	
Nomor Registrasi : 8215154676	
Program Studi : Manajemen	
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP : 085311226232	
Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli s.d. 14 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.	
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.	
	 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Manajemen	

Lampiran 2: Surat Persetujuan Praktek Kerja Lapangan dari PT Girder Indonesia

 <p>PT. GIRDER INDONESIA Gedung Citra Marga Jl. Yos Sudarso Kav. 28, Jakarta 14350 Telp. (62-21) 6501434, 65306930, Fax (62-21) 6501434 Email : gi@girder-indonesia.com ; www.girder-indonesia.com</p>	 <p>Registered ISO 9001:2008</p>	 <p>UKAS QUALITY MANAGEMENT</p>	 <p>Member of CMNP Group</p>
---	--	--	---

SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Nomor: 571 /GI/SKTR-KP.09/IX/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hasyim

Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Dini Nurfauziah

Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Alamat : Jl. Cempaka Baru IV No. 2C RT012/RW007, Desa/Kel. Cempaka Baru, Kec. Kemayoran, Jakarta Pusat

Bahwa nama yang tersebut diatas telah melakukan aktivitas praktik kerja lapangan di perusahaan kami PT Girder Indonesia dari tanggal 23 Juli 2018 s/d 14 September 2018.

Saudari Dini Nurfauziah telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama praktik kerja lapangan di perusahaan kami. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung di perusahaan kami.

Demikian surat keterangan diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 September 2018



Hasyim
Direktur

EAGER TO EXCELLENT

• Jacking	• Precast Concrete	• Steel Work	• Retained Earth	• Repair & Strengthening Works	• Formwork & Traveller
• Grouting	• Heavy Equipment	• Launching Girder	• Prestress Concrete Girder	• Machining & Reconditioning	• Heavy Lifting

Lampiran 3: Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan



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.fc.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Dini Nurfauziah
 No. Registrasi : 0215159676
 Program Studi : S1. Manajemen
 Tempat Praktik : PT. Garuda Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Yas. Sudarto Kav 28

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

Jakarta, 10 Agustus 2018
 Penilai,

 (... Lili Apriani ...)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Dini Nurfauziah
No. Registrasi : 84154678
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Gider Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Yos. Sudarso Kav. 28

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 13 Agustus 2018	1. [Signature]	
2.	Selasa 14 Agustus 2018	2. [Signature]	
3.	Rabu 15 Agustus 2018	3. [Signature]	
4.	Kamis 16 Agustus 2018	4. [Signature]	
5.	Senin 20 Agustus 2018	5. [Signature]	
6.	Selasa 21 Agustus 2018	6. [Signature]	
7.	Rabu 22 Agustus 2018	7. [Signature]	
8.	Kamis 23 Agustus 2018	8. [Signature]	
9.	Jumat 24 Agustus 2018	9. [Signature]	
10.	Senin 27 Agustus 2018	10. [Signature]	
11.	Selasa 28 Agustus 2018	11. [Signature]	
12.	Rabu 29 Agustus 2018	12. [Signature]	
13.	Kamis 30 Agustus 2018	13. [Signature]	
14.	Jumat 31 Agustus 2018	14. [Signature]	
15.	Senin 3 September 2018	15. [Signature]	

Jakarta, 3 September 2018
Penilai,

(Lini Aprilia [Signature])

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Dini Nurfauziah
No. Registrasi : 0215190016
Program Studi : S1. Manajemen
Tempat Praktik : P.T. Garuda Indonesia
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa 4 September 2018	1. [Signature]	
2.	Rabu 5 September 2018	2. [Signature]	
3.	Kamis 6 September 2018	3. [Signature]	
4.	Jumat 7 September 2018	4. [Signature]	
5.	Senin 10 September 2018	5. [Signature]	
6.	Rabu 12 September 2018	6. [Signature]	
7.	Kamis 13 September 2018	7. [Signature]	
8.	Selasa 18 September 2018	8. [Signature]	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 18/09/2018
Penilai,

[Signature]
Lili Heliyani
(.....)

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

Lampiran 4: Lembar Penilaian Praktek Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

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

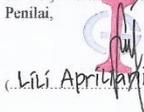


ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
LASN/A/0648

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

Nama : Dini Nurfauziah
 No.Registrasi : 8215159676
 Program Studi : S1. Manajemen
 Tempat Praktik : PT. Gider Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : 21. Yos Sudarto kav 28

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{862}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,2$ </div> Nilai Akhir : A <table style="font-size: small; margin: 0 auto;"> <tr><td style="padding: 2px 10px;">86</td><td style="padding: 2px 10px;">A</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td><td style="font-size: x-small;">huruf</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	86	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
86	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	86																																			
3	Sikap dan Kepribadian	80																																			
4	Kemampuan Dasar	81																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah																																					

Jakarta, 24 September 2018
 Penilai,

 (Lili Apriliani)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Log Harian Praktik Kerja Lapangan

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Mentor
1	23/07/2018	Input akses biaya pengobatan karyawan (AIA)	Raihanah Yasmin
2	24/07/2018	Input akses biaya pengobatan karyawan (AIA)	Raihanah Yasmin
3	25/07/2018	Input akses biaya pengobatan karyawan (AIA)	Raihanah Yasmin
4	26/07/2018	Membuat form tagihan akses karyawan (AIA)	Raihanah Yasmin
5	27/07/2018	Revisi akses biaya pengobatan karyawan	Raihanah Yasmin
6	30/07/2018	Input akses biaya pengobatan karyawan (AVRIST)	Raihanah Yasmin
7	31/07/2018	Input akses biaya pengobatan karyawan (AVRIST)	Raihanah Yasmin
8	01/08/2018	Rekap data karyawan yang interview dan dimasukkan kedalam odner	Raihanah Yasmin
9	02/08/2018	Rekap data interview calon pekerja yang melamar di PT Girder Indonesia di rekap dalam format MS.Excel dan di kelompokkan dengan melihat karakteristik, keterampilan, dll.	Raihanah Yasmin
10	03/08/2018	Input akses biaya pengobatan karyawan (LIPPO)	Raihanah Yasmin
11	06/08/2018	Mencari vendor untuk training K3 ahli konstruksi, muda, madya dan utama	Raihanah Yasmin
12	07/08/2018	Mencari vendor untuk training K3 ahli konstruksi, muda, madya dan utama (Revisi) karena sebelumnya lebih banyak umum (tidak khusus konstruksi)	Raihanah Yasmin
13	08/08/2018	Menghubungi vendor-vendor yang telah di cari. Di hubungi via whatsapp ataupun telpon kantor	Raihanah Yasmin
14	10/08/2018	Membuat tagihan akses karyawan di rekap dengan Ms.Excel, unyuk di serahkan ke bagian keuangan (AIA)	Raihanah Yasmin
15	13/08/2018	Mencatat pembayaran premi PT Girder Indonesia	Raihanah Yasmin
16	14/08/2018	Melengkapi data-data karyawan yang ada di Ms.Excel dengan melihat berkas data-data karyawan	Raihanah Yasmin
17	15/08/2018	Merapihkan berkas-berkas data-data karyawan dengan di kelompokkan berdasarkan proyek (penempatan kerja) dan sesuai abjad	Raihanah Yasmin
18	16/08/2018	Melanjutkan merapihkan berkas data-data karyawan	Raihanah Yasmin
19	20/08/2018	Input rekap data karyawan ke dalam Ms.Excel dengan format yang telah di sediakan	Raihanah Yasmin
20	21/08/2018	Melanjutkan input rekap data karyawan ke dalam Ms.Excel	Raihanah Yasmin
21	24/08/2018	Membuat formulir lamaran kerja di buat dalam bentuk Ms.Excel kemudian di save ke dalam bentuk PDF	Raihanah Yasmin
22	25/08/2018	Melengkapi rekap data karyawan ke dalam Ms.Excel	Raihanah Yasmin
23	26/08/2018	Mendata NIK karyawan untuk data wajib lapor ke Kementrian Ketenaga Kerja	Raihanah Yasmin
24	27/08/2018	Melanjutkan data NIK karyawan dan Cross cek dengan arsip data karyawan	Raihanah Yasmin
25	28/08/2018	Foto copy Lembar Kendali (LK)	Raihanah Yasmin
26	31/08/2018	Cross cek data di website kementrian ketenagakerjaan, cek lamaran yang masuk di Jobs.DB	Raihanah Yasmin
27	03/09/2018	Cek lamaran kerja yang masuk di website Jobs.DB kemudian pilih CV yang sesuai dengan kualifikasi yang di inginkan perusahaan	Raihanah Yasmin
28	04/09/2018	Rekap data Asuransi LIPPO	Raihanah Yasmin
29	05/09/2018	Mencatat pembayaran premi PT Girder Indonesia Asuransi Lippo General	Raihanah Yasmin

30	06/09/2018	Mencatat pembayaran premi PT Girder Indonesia Asuransi Lippo General	Raihanah Yasmin
31	07/09/2018	Input SPJ karyawan	Raihanah Yasmin
32	10/09/2018	Membuat rekapan BPJS Kesehatan karyawan PT Girder Indonesia	Raihanah Yasmin
33	12/09/2018	Membuat rekapan BPJS Kesehatan karyawan PT Girder Indonesia	Raihanah Yasmin
34	13/09/2018	Mengganti label nama untuk arsip data karyawan	Raihanah Yasmin