

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS TBK**

OVI LEVIA ARISTA

8215150542



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
PT MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS TBK**

OVI LEVIA ARISTA

8215150542



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
2019***

ABSTRAK

Ovi Levia Arista. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Megapolitan Developments Tbk, Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kavling E4 No. 3, Kuningan Timur, Setia Budi, Jakarta Selatan 12950 Indonesia, yang berlangsung selama 40 hari kerja sejak 3 September 2018 hingga 2 November 2018. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu yang sudah diperoleh selama perkuliahan untuk dipraktikkan di dunia kerja. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk antara lain: menerima Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) dari departemen lain yang membutuhkan karyawan baru, menyortir lamaran kerja yang masuk melalui jobstreet dan hardcopy dari para pelamar kerja dengan melihat *Curriculum Vitae (CV)*, serta menyocokkan dengan kualifikasi yang sudah ditetapkan oleh perusahaan, membuat rekap data para pelamar menggunakan aplikasi Microsoft Excel lalu menjadwalkan, mengundang dan mengonfirmasi pelamar kerja untuk datang pada saat proses interview dan psikotest, membuat rekap data cuti dan absensi karyawan untuk mendukung proses penggajian karyawan setiap bulannya.

Kata Kunci: *Curriculum Vitae (CV)*, PT Megapolitan Developments Tbk, Human Capital Departments (HCD)


ABSTRACT


Ovi Levia Arista. Internship report at PT Megapolitan Developments, Mega Kuningan Barat Street Kav. E4 No. 3, Kuningan Timur, Setia Budi, South Jakarta 12950 Indonesia, September 3rd – November 2nd 2018. S1 Management Program Department of Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.

The purpose of internship is to implement the knowledge that has been obtained during lectures to be practiced in the workforce. The work carried out by the internee at PT Megapolitan Developments Tbk, include: accept Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) from other departments that require new employees, sorting job applications through jobstreet and hardcopy of the Job applicants by looking at the Curriculum Vitae (CV), as well as matching the qualifications set by the company, and updating the data if the applicant has carried out several stages of the recruitment process, and also scheduling, inviting and confirming job applicants to come during the interview process and psychology test, making a data of employee absences to support the monthly payroll process.

Keywords: Curriculum Vitae (CV), PT Megapolitan Developments Tbk, Human Capital Departments (HCD).

LEMBAR PERSETUJUAN

 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

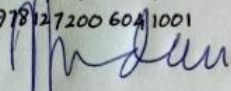
 UQAS

Building Future Leaders

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dr. Agung Wahyu Handaru, M.M.
2. NIP : 19781272006041001
3. Tanda tangan : 

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :


1. Nama : Ovi Levia Arista
2. No. Registrasi : 821515 0542
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan PT. Megapolitan Developments pada Departemen Human Capital and General Affair


Untuk Mengikuti/Tidak mengikuti* Sidang PKL pada tanggal.....

Jakarta, 27 Maret 2019

Mengetahui,
Koordinator Prodi S1 Manajemen FE UNJ

Mahasiswa Ybs,


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


Ovi Levia Arista
No.Reg : 8215150542

Cat : coret yang tidak perlu *)



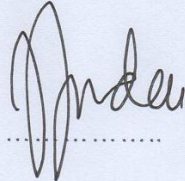
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Dr. Suherman, S.E., M.Si.

NIP 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Andrian Haro, S.Si., M.M. NIP. 19850924 201404 1 002		8 Juli 2019
Penguji Ahli Dr. Dewi Susita, S.E., M.Si. NIP. 19610506 198603 2 001		8 Juli 2019
Dosen Pembimbing Dr. Agung Wahyu Handaru, M.M NIP 19781127 200604 1 001		8 Juli 2019

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Departemen *Human Capital* PT Megapolitan Developments Tbk. 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. Dr. 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. Dr. Agung Wahyu Handaru, M.M selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Ibu Dewi Tridasawarsa selaku General Manager di Departemen Human Capital & General Affair PT Megapolitan Developments Tbk.

5. Ibu Indrianita, Mba Berti, Mba Intan, Mas Arul, dan Mas Yatna selaku pelaksana Departemen Human Capital & General Affair PT Megapolitan Developments Tbk.
6. Seluruh staf PT Megapolitan Developments Tbk, khususnya yang berada di Head Office Bellagio, 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 B 2015 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.
8. Seluruh pihak yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari dalam penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan yang praktikan miliki. 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, 3 November 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM PT MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS TBK	10
A. Sejarah PT Megapolitan Developments Tbk	10
B. Visi dan Misi PT Megapolitan Developments Tbk	11
C. Budaya Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk	12
D. Motto PT Megapolitan Developments	13
E. Logo PT Megapolitan Developments.....	13
F. Struktur Organisasi HCD & GA	14
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	14
A. Bidang Kerja	26
B. Pelaksanaan Kerja.....	28
C. Kendala yang Dihadapi	38
D. Cara Mengatasi Kendala	39
BAB IV KESIMPULAN	40
A. Kesimpulan	40
B. Saran	41
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN	45

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar 2.1	Logo Perusahaan	13
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Perusahaan	14
Gambar 3.1	Form Permintaan Penambahan Karyawan	17
Gambar 3.2	Log in Account Jobstreet Perusahaan	18
Gambar 3.3	Daftar Pelamar Kerja di Jobstreet	19
Gambar 3.4	Langkah 1 Mengundang Pelamar Kerja di Jobstreet	20
Gambar 3.5	Langkah 2 Penjadwalan Undangan Pelamar Kerja di Jobstreet	21
Gambar 3.6	Langkah 3 Mengirim Undangan kepada Pelamar Kerja di Jobstreet	22
Gambar 3.7	Hardcopy CV Pelamar Kerja	22
Gambar 3.8	Formulir Lamaran Kerja PT Megapolitan Developments Tbk	23
Gambar 3.9	Formulir Lamaran Kerja PT Megapolitan Developments Tbk	23
Gambar 3.10	Rekap Data Pelamar Kerja	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan, keterampilan, serta kompetensi yang ada pada diri mahasiswa. Dengan mengikuti Praktik Kerja Lapangan, diharapkan mahasiswa dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman dalam mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Selain itu, Praktik Kerja Lapangan mampu mengembangkan kemampuan mahasiswa, khususnya mahasiswa S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta menjadi lebih baik dari sebelumnya. Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa akan merasakan secara langsung bagaimana menerapkan teori-teori yang sudah diperoleh di bangku kuliah untuk dapat diimplementasikan di perusahaan terkait.

Selain untuk memenuhi kewajiban akademik, diharapkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dapat menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang

dunia industri sehingga mahasiswa akan mampu mengatasi persaingan di dunia kerja di masa yang akan datang.

Praktik Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa di bangku kuliah. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di berbagai perusahaan maupun instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk dapat menimba ilmu pengetahuan, keterampilan dan pengalaman. Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Melalui Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Oleh karena itu, semua teori-teori yang dipelajari dari berbagai mata kuliah dapat secara langsung diimplementasikan di PT Megapolitan Developments Tbk yang berhubungan dengan pengelolaan Sumber Daya Manusia di perusahaan tersebut. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan praktik. Dengan demikian, untuk memperoleh pengalaman dan perbandingan antara teori dan praktik, maka mahasiswa diharuskan menjalani Praktik Kerja Lapangan di instansi pemerintah maupun perusahaan swasta sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi sebelum menyelesaikan studi.

Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas, maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar dapat menghasilkan lulusan yang handal di bidangnya.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Memperoleh pengalaman sebagai pelatihan diri dalam beradaptasi di lingkungan kerja dan budaya organisasi sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Mengembangkan pola pikir yang telah dimiliki praktikan untuk dapat menyesuaikan antara teori yang telah dipelajari di bangku kuliah dengan kondisi yang dihadapi di lingkungan kerja
- c. Melatih praktikan tentang profesionalisme di lingkungan kerja sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya di masa yang akan datang
- d. Mempelajari bidang kerja Human Capital Department di PT Megapolitan Developments Tbk

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang sudah diperoleh selama perkuliahan untuk dipraktikkan di dunia kerja.
- b. Meningkatkan keterampilan kerja praktikan agar dapat menjadi tenaga kerja yang handal di bidangnya
- c. Memperoleh pengetahuan mengenai alur kerja perusahaan, khususnya bidang Human Capital Department di PT Megapolitan Developments Tbk
- d. Menanamkan rasa disiplin dan tanggung jawab dalam diri praktikan sebagai bekal memasuki dunia kerja di masa mendatang

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Megapolitan Developments Tbk diharapkan antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menambah wawasan dan pengetahuan yang berkaitan dengan Manajemen Sumber Daya Manusia di lingkungan kerja

- c. Belajar menerapkan teori yang sudah diperoleh di bangku kuliah untuk diimplementasikan di dunia kerja
- d. Meningkatkan keterampilan, kreativitas, dan kemampuan berkomunikasi di lingkungan kerja
- e. Memperluas relasi dan jaringan antara praktikan dengan rekan kerja di perusahaan terkait

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang professional dan berpengalaman di bidangnya
- b. Meningkatkan citra dari Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, sebagai perguruan tinggi yang dapat mencetak bibit unggul berkualitas
- c. Membuka peluang kerjasama yang positif antara universitas dengan perusahaan terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di masa yang akan datang
- d. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Kegunaan Bagi PT Megapolitan Developments Tbk

- a. Mendapatkan bantuan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang belum sempat dikerjakan.
- b. Mengisi kebutuhan Sumber Daya Manusia untuk jangka pendek.
- c. Menumbuhkan kerjasama dan menjalankan hubungan antara instansi dengan Universitas.
- d. Adanya kemungkinan untuk menjalin hubungan yang teratur dan berkelanjutan antara perusahaan tempat PKL dengan UNJ.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Instansi : PT Megapolitan Developments Tbk

Alamat : Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kavling
E4 No. 3, Kuningan Timur, Setia Budi, Jakarta
Selatan 12950 Indonesia

Telepon : (021) 3001 9938

Fax : (021) 3001 9939

E-mail : corporate.secretary@megapolitan-group.com

Website : www.megapolitan-group.com

Adapun praktikan ditempatkan pada divisi *Human Capital* di PT Megapolitan Developments Tbk. Bagian tersebut sesuai dengan bidang

ilmu yang praktikan dapat saat ini di bangku perkuliahan yaitu Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Praktikan memilih PT Megapolitan Developments Tbk sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT Megapolitan Developments Tbk adalah salah satu perusahaan pengembang properti terbaik yang ada di Indonesia, serta memiliki banyak anak perusahaan dengan banyak sumber daya manusia.. Selain itu, PT Megapolitan Developments Tbk juga telah menunjukkan kemampuan dan eksistensinya dengan berbagai penghargaan yang telah diraih oleh PT Megapolitan Developments Tbk. Hal ini menjadi bukti bahwa eksistensi dan kualitas perusahaan ini telah diakui. Karena berbagai kelebihanannya itulah praktikan memilih untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mendapatkan info tentang program PKL atau magang di PT Megapolitan Developments Tbk dari Saudara praktikan yang memiliki rekan yang bekerja disana. Kemudian praktikan mengurus surat

permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di BAAK yang ditujukan ke PT Megapolitan Developments Tbk. Setelah surat permohonan PKL telah selesai dibuat oleh BAAK, kemudian dilanjutkan dengan pengiriman surat permohonan PKL yang disertakan dengan CV praktikan ke PT Megapolitan Developments Tbk. Akhirnya, pada tanggal 27 Agustus 2018 praktikan mendapatkan konfirmasi dari pihak HCD PT Megapolitan Developments Tbk agar segera datang pada hari Senin, 3 September 2018 pukul 09.00 WIB.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk, Jalan Kawasan Mega Kuningan Barat Kavling E4 No. 3, Kuningan Timur, Setia Budi, Jakarta Selatan dan ditempatkan di *Human Capital Division*. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama 2 (dua) bulan, terhitung dari tanggal 3 September 2018 sampai dengan tanggal 2 November 2018.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 09.00 – 17.30 WIB dengan waktu istirahat hari Senin-Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB dan hari Jumat pukul 11.30 – 13.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktik Kerja Lapangan yang berguna sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT

Megapolitan Developments Tbk. Pembuatan laporan ini dijadikan sebagai salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS TBK

A. Sejarah PT Megapolitan Developments Tbk

1. Profil PT Megapolitan Developments Tbk

PT Megapolitan Developments Tbk didirikan pada 10 September 1976. Perusahaan ini berkantor pusat di Bellagio Residence, Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kavling E4 Nomor 3, Kuningan Timur, Setia Budi, Jakarta Selatan 12950 – Indonesia. Perusahaan ini telah berkontribusi secara luas dalam pembangunan berbagai kawasan hunian, komersial, dan pusat bisnis di Jakarta, Cinere, Karawaci, dan Sentul. Pencapaian ini menempatkan PT Megapolitan Developments Tbk sebagai salah satu pengembang properti *mixed-use* komersial paling berpengalaman di Indonesia.

Pada tanggal 30 Desember 2010, PT Megapolitan Developments Tbk memperoleh pernyataan efektif dari Bapepam-LK untuk melakukan Penawaran Umum Perdana Saham EMDE (IPO) kepada masyarakat sebanyak 850.000.000 dengan nilai nominal Rp100,- per saham dengan harga penawaran Rp250,- per saham. Saham-saham tersebut dicatatkan pada Bursa Efek Indonesia (BEI) pada tanggal 12 Januari 2011. PT Megapolitan Developments Tbk tidak pernah berhenti untuk menjadi yang

terbaik dalam pengembangan properti. Berbagai kawasan hunian maupun komersial di Cinere, Karawaci, dan Sentul adalah bukti kapasitas PT Megapolitan Developments Tbk dalam menyediakan properti yang prospektif bagi masyarakat Indonesia. Seiring berkembangnya perusahaan, PT Megapolitan Developments Tbk bertujuan untuk menjadi pengembang unggulan dengan membangun mahakarya secara berkesinambungan demi menyejahterakan seluruh pemangku kepentingan.

B. Visi dan Misi PT Megapolitan Developments Tbk

Visi PT Megapolitan Developments Tbk:

Mengembangkan pemukiman berkualitas yang harmonis dan seimbang bagi kehidupan global.

Misi PT Megapolitan Developments Tbk:

Senantiasa meningkatkan kinerja perusahaan dan memberikan yang terbaik kepada para pemangku kepentingan dengan cara:

- a. Memberi kepuasan kepada pelanggan melalui penyediaan produk yang berkualitas serta memberikan rasa aman dan nyaman
- b. Menjalani kerjasama yang saling menguntungkan dengan mitra usaha

- c. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan karir dengan suasana kerja yang nyaman dan meningkatkan kesejahteraan
- d. Meningkatkan shareholder value secara terus-menerus
- e. Memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar dengan menjalankan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan

C. Budaya Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk

1. Integritas

Bersatu dalam visi dan misi, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, profesionalitas, dan obyektifitas dalam bertindak

2. Kerjasama

Bersama-sama, solid, dan bersinergi untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas

3. Rasa Memiliki

Setia dan bekerja dengan hati

4. Belajar dan Berkembang

Secara berkesinambungan meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan serta maju bersama seiring pertumbuhan perusahaan

5. Bersyukur dan Berkelimpahan

Selalu berterima-kasih atas segala berkatNya yang berkelimpahan

D. Motto PT Megapolitan Developments

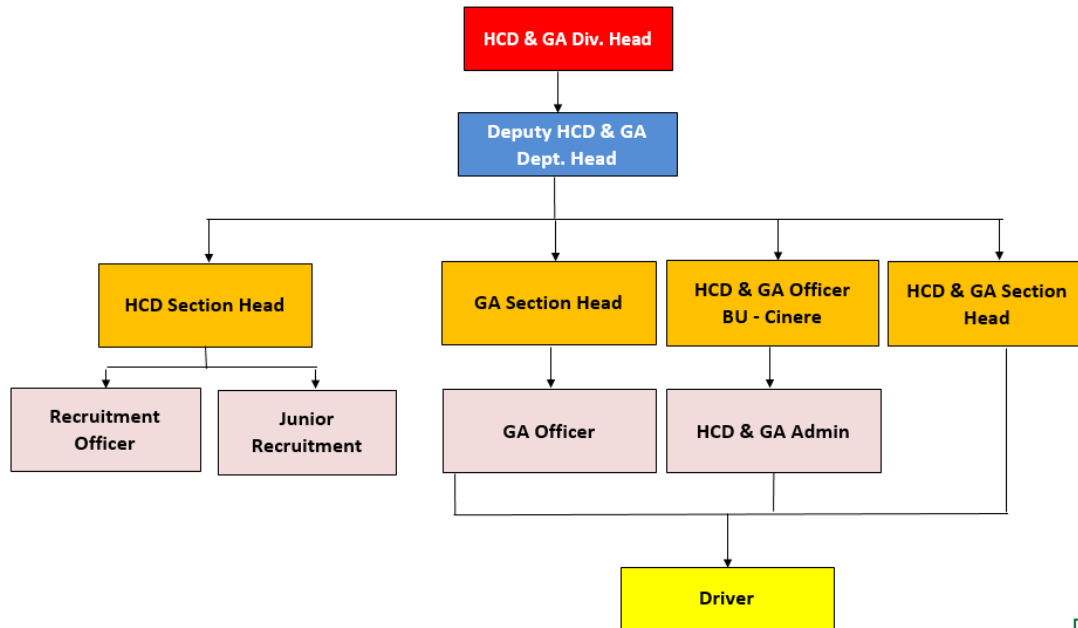
“Bringing Dreams to Life”

E. Logo PT Megapolitan Developments



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

F. Struktur Organisasi HCD & GA



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan ditempatkan pada *Human Capital Department* (HCD) yang dikepalai oleh Ibu Dewi Tridasawarsa. Stockley (2003) mendefinisikan pengertian *human capital* merupakan konsep yang menjelaskan bahwa manusia dalam organisasi dan bisnis merupakan aset yang penting dan beresensi, yang memiliki sumbangan terhadap pengembangan dan pertumbuhan, sama seperti halnya aset fisik misal mesin dan modal kerja. Sikap dan ketrampilan dan kemampuan manusia memiliki kontribusi terhadap kinerja dan produktivitas organisasi. Pengeluaran untuk pelatihan, pengembangan, kesehatan dan dukungan merupakan investasi dan bukan hanya biaya tapi merupakan investasi.

Dari pengertian di atas, dapat diketahui bahwa Human Capital Department adalah departemen yang mengurus salah satu asset perusahaan dalam bentuk sumber daya manusia untuk dapat memberikan kontribusi yang baik terhadap perusahaan dengan produktivitas yang maksimal. Hal ini dapat didukung dengan pengeluaran perusahaan yang dialokasikan untuk pelatihan karyawan hingga tunjangan kesehatan sebagai salah satu bentuk investasi perusahaan.

Human Capital Department di PT Megapolitan Developments Tbk memiliki beberapa tugas, yaitu:

1. Membuat rekapitulasi absensi seluruh karyawan
2. Mengelola sistem administrasi penggajian, asuransi, serta tunjangan untuk seluruh karyawan
3. Memfasilitasi pelatihan pengembangan karyawan untuk meningkatkan kinerja dan produktivitas
4. Menjalankan proses rekrutmen karyawan
5. Mengelola *resign* dan pensiun karyawan.

Dari 5 tugas utama yang dimiliki oleh *Human Capital Department* di PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan hanya diizinkan untuk membantu beberapa proses rekrutmen karyawan karena di departemen ini banyak terdapat data-data karyawan yang sifatnya rahasia dan hanya bisa diketahui oleh karyawan HCD PT Megapolitan Developments Tbk.

Selama melaksanakan PKL, praktikan ditugaskan untuk melakukan beberapa hal berikut:

1. Menerima serta menyerahkan Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) kepada Spv. Rekrutmen. FPPK ini diterima dari departemen lain yang membutuhkan karyawan baru untuk mengisi kekosongan posisi jabatan.
2. Menyortir lamaran kerja yang masuk melalui *jobstreet* dan *hardcopy* dari para pelamar kerja dengan melihat *Curriculum Vitae* (CV), serta

menyocokkan dengan kualifikasi yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.

3. Membuat rekap data para pelamar yang sesuai dengan kualifikasi ke dalam aplikasi *Microsoft Excel*, serta memperbaharui data tersebut jika pelamar sudah melaksanakan beberapa tahap dari proses rekrutmen.
4. Menjadwalkan, mengundang dan mengonfirmasi pelamar kerja untuk datang pada saat proses *interview* dan *psikotest*.

Setelah melaksanakan tugas dengan baik, praktikan memberikan dampak yang cukup signifikan terhadap hasil kerja *Human Capital Department*, hal ini terlihat dari beberapa pekerjaan yang sebelumnya belum dapat diselesaikan, dapat praktikan kerjakan hingga selesai dengan baik.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Senin, 3 September 2018. Praktikan ditempatkan pada *Human Capital Department* dan saat awal memulai Praktik Kerja Lapangan, praktikan diberi wawasan serta gambaran secara umum mengenai budaya kerja, *job description*, dan sistem kerja pada *Human Capital Department* PT Megapolitan Developments Tbk. Praktikan diberikan arahan oleh Spv *Human Capital Department*, Ibu Berti Yolanda selaku pembimbing PKL.

Selama kurang lebih dua bulan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk, berikut adalah penjelasan

terperinci mengenai beberapa tugas yang dikerjakan oleh praktikan selama berada di *Human Capital Department*:

1. Menerima Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK)

Departemen lain yang membutuhkan karyawan baru untuk mengisi kekosongan jabatan pada posisi tertentu akan mengajukan Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) yang ditujukan kepada *Human Capital Department*, khususnya di seksi rekrutmen. Pengajuan FPPK ini berisi keterangan persyaratan kandidat, uraian tugas utama, dan alasan permintaan penambahan karyawan yang dibutuhkan oleh departemen terkait, serta lokasi kerja yang akan di isi oleh calon karyawan.

Selama menjalankan kegiatan PKL di HCD PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan menerima 4 (empat) Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) dari 3 departemen, yaitu Departemen Legal untuk mengisi jabatan staff legal, Departemen Pemasaran untuk mengisi jabatan admin sales, dan Departemen Keuangan dan Perpajakan untuk mengisi jabatan staff *accounting* dan staff *finance*. Namun dari 4 FPPK yang diterima, praktikan hanya dapat mengambil 1 buah *sample* FPPK karena di FPPK lain terdapat alasan kekosongan posisi jabatan yang sifatnya rahasia perusahaan.

REPLACE

M MEGAPOLITAN GROUP

PT. : _____
FORM
PERMINTAAN PENAMBAHAN KARYAWAN (FPPK)

RAHASIA

RECEIVED
24 SEP 2018
by Manpower Division

No. : _____
Tgl dibuat : _____

Departemen : _____	Kesesuaian dengan Man Power Plan : <input type="checkbox"/> sesuai <input type="checkbox"/> tdk sesuai				
Jabatan / Posisi : LEGAL - CBM	Jumlah : _____				
PERSYARATAN KANDIDAT					
Pendidikan : <input type="checkbox"/> SMU/K <input type="checkbox"/> D3 <input checked="" type="checkbox"/> S1	Status hubungan kerja : <input type="checkbox"/> tetap <input type="checkbox"/> kontrak				
Jurusan : _____	Jangka waktu kontrak kerja : _____				
Jenis kelamin : <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> P	Tanggal mulai bekerja : _____ <small>(minimal diisi bulan diperlukannya)</small>				
Usia max : _____	Golongan : 0				
Status perkawinan : Married/Unmarried	Gaji (min. dan maks) : Rp. 7 - 8 jt				
Technical skills : 1 Commercial & Hospitality 2 Legal Background (Business) 3 Shopping Center Management	Bertanggung jawab kepada : _____ Jumlah bawahan (bila ada) : _____ Uraian Tugas Utama : 1 - Menunpin Dept TR 2 - Legal Support utk Manajemen CBM 3 - Mengelola & menjaga tingkat pelayanan & fasilitas di CBM dlm level terbaik 4 - Mengelola Membership & Data base Cust utk pelayanan terbaik 5 -				
Behaviour skills : 1 Strong leadership 2 Friendly & Service Oriented 3 Negotiator					
Pengalaman kerja Keahlian/pengalaman lain yang mendukung : 1 Legal for Company 2 leading a team of min. 1-2 people 3					
ALASAN PERMINTAAN					
PENGGANTIAN Nama karyawan : _____ Jabatan / Posisi : _____ Golongan : _____ Tanggal keluar : _____ Alasan keluar : _____	PENAMBAHAN Penjelasan : 1 Promosi Jabatan 2 Kekosongan posisi jabatan Pengganti posisi Jeremy selanjutnya menjadi head TR				
CATATAN					
Tuliskan hal lain yang dianggap perlu : _____					
Pemohon, Dept. Head	Diketahui, Division Head	Diperiksa, GM MCDGA	Disetujui,	Menyetujui,	Menyetujui, President Director
Rina				Ronald W. Garuda	L. Melani, L.B.R

Note : Form FPPK diterima Recruitment Dept., tanggal : 19 sept 2018

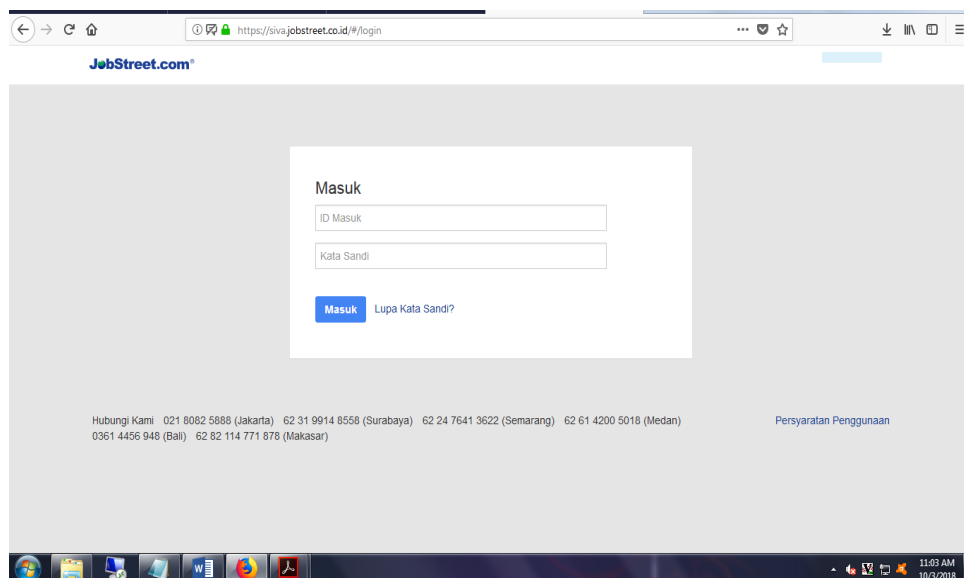
RECEIVED
25 SEP 2018
by Director Manpower

Gambar 3.1 Form Permintaan Penambahan Karyawan

2. Menyortir CV Pelamar Kerja Melalui Jobstreet

Setelah menerima FPPK dari departemen yang membutuhkan karyawan baru, seksi rekrutmen di *Human Capital Department* (HCD) membuat iklan lowongan pekerjaan di *jobstreet*. Setelah beberapa hari, praktikan diarahkan oleh pembimbing PKL untuk menjaring kandidat pelamar yang sesuai dengan kualifikasi yang sudah ditetapkan.

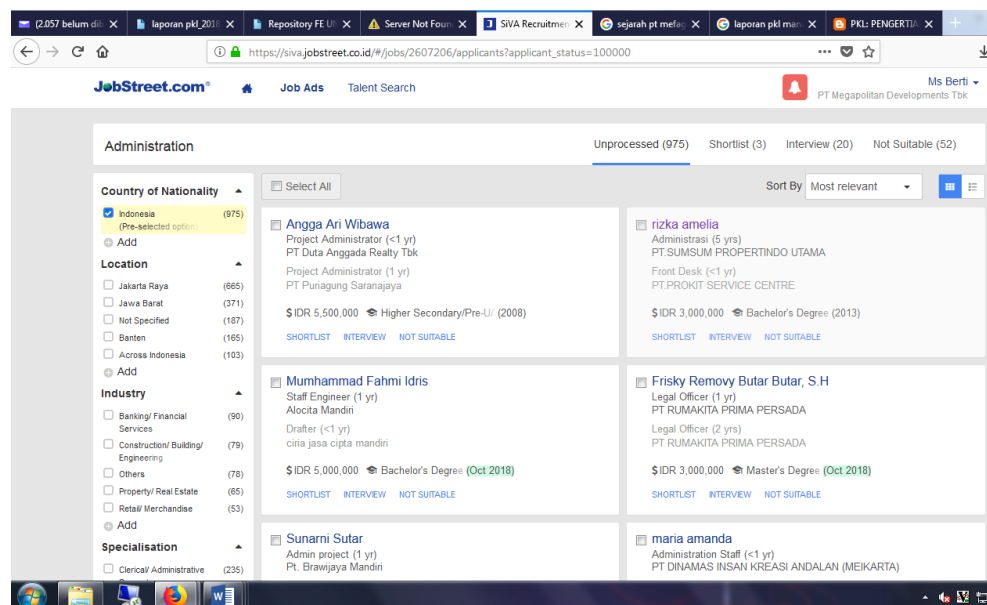
Pada saat melakukan penyortiran CV melalui *jobstreet*, praktikan memulai dengan membuka website <https://siva.jobstreet.co.id/#/login>. Proses *log in* yang dilakukan oleh praktikan menggunakan akun milik karyawan lain, hal ini dikarenakan praktikan tidak memiliki akun *jobstreet* sebagai *employer*.



Gambar 3.2 Log in Jobstreet Perusahaan

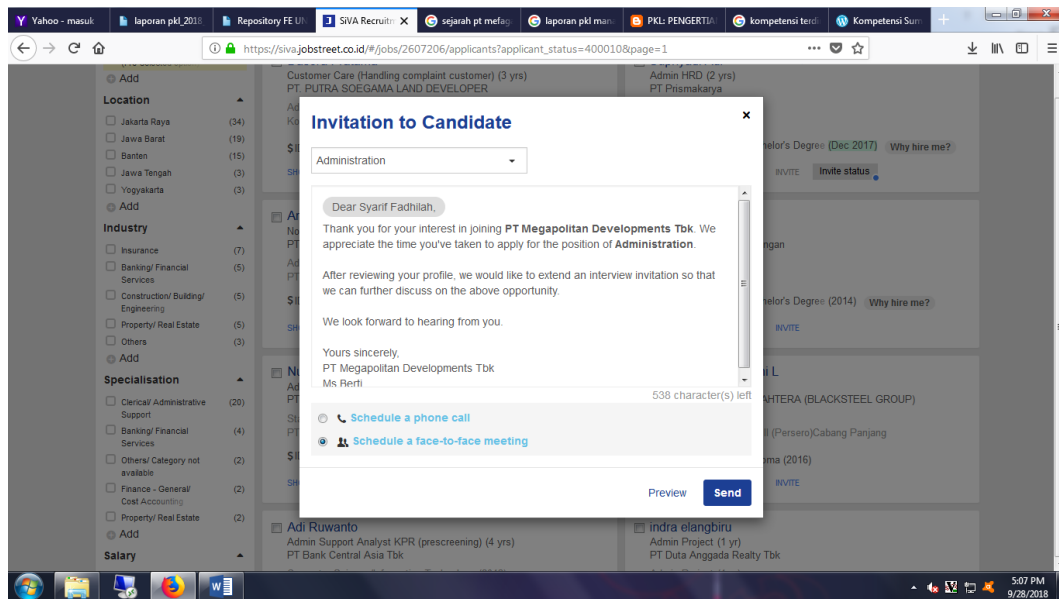
Setelah melakukan proses *log in*, praktikan mulai menjaring para pelamar yang mendaftar sebagai pelamar kerja di PT Megapolitan

Developments Tbk. Proses penjangkaran ini dilakukan dengan mengacu pada kualifikasi kandidat yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk mengisi posisi jabatan tertentu. Kualifikasi kandidat yang ditetapkan dapat dilihat dari Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) dari departemen yang membutuhkan karyawan baru.



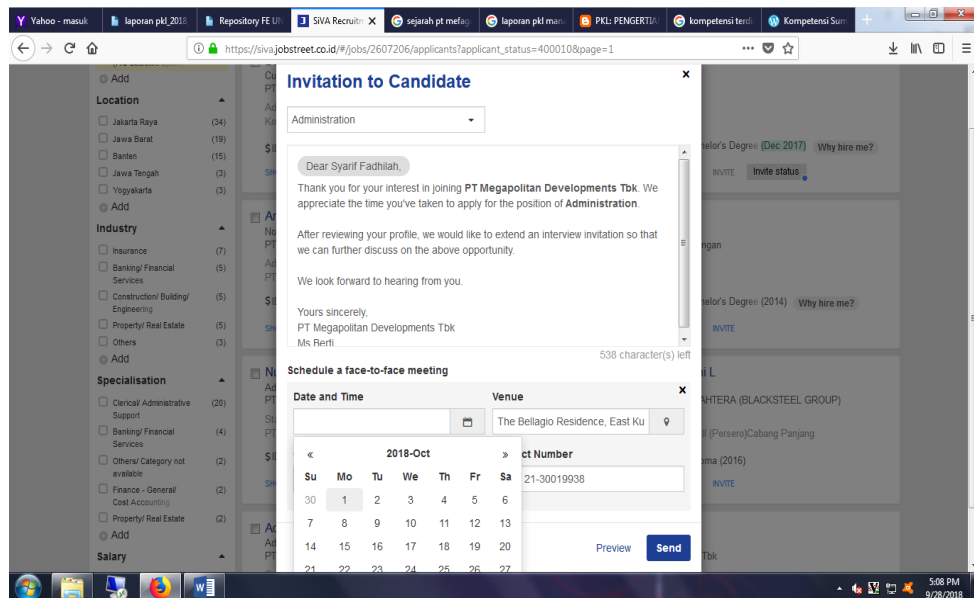
Gambar 3.3 Daftar Pelamar Kerja di Jobstreet

Setelah menyortir para kandidat yang sudah melamar di PT Megapolitan Developments Tbk melalui akun *jobstreet*, praktikan diarahkan oleh pembimbing PKL untuk mengundang kandidat yang sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dengan cara mengklik tombol *invite* pada kolom pelamar yang sesuai kualifikasi, lalu akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini:



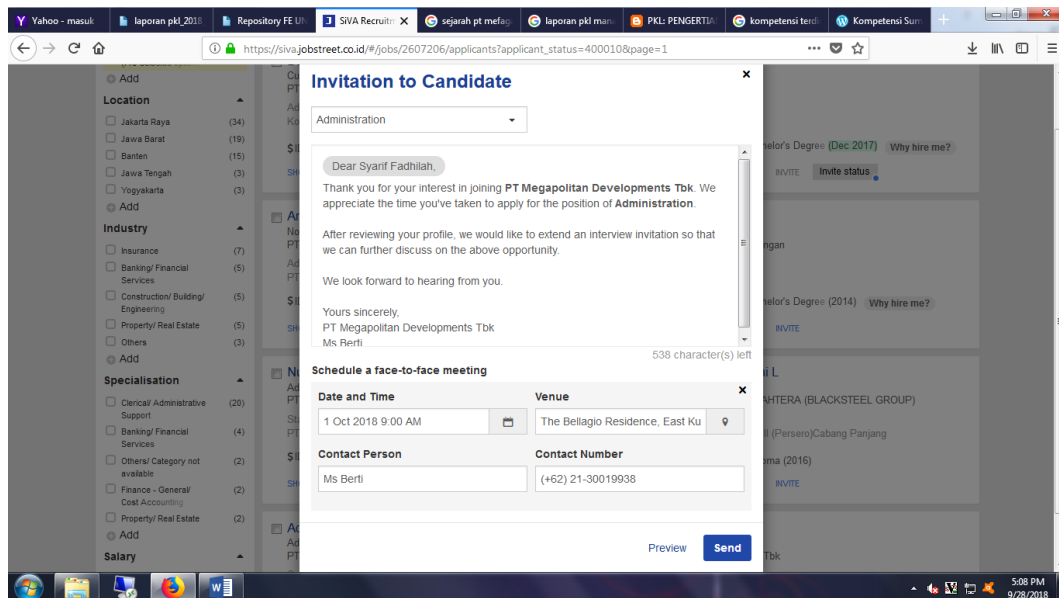
Gambar 3.4 Undangan untuk Pelamar Kerja di Jobstreet

Setelah muncul tampilan seperti gambar di atas, praktikan dapat memilih apakah pelamar akan diundang melalui telepon ataupun akan melaksanakan proses interview secara langsung secara tatap muka dengan tim rekrutmen dari PT Megapolitan Developments Tbk. Pada saat praktikan melaksanakan PKL, pembimbing PKL selalu mengarahkan praktikan untuk mengundang kandidat dengan cara menjadwalkan waktu untuk bertatap muka secara langsung di kantor pusat PT Megapolitan Developments Tbk



Gambar 3.5 Penjadwalan Undangan Pelamar di Jobstreet

Setelah pilihan *schedule to face-to-face meeting* dipilih, praktikan dapat menjadwalkan waktu dan tempat untuk melakukan proses interview yang akan dilaksanakan oleh kandidat. Dalam hal ini, praktikan diarahkan oleh pembimbing PKL untuk menjadwalkan kandidat untuk melaksanakan *interview* tahap awal pada 1 Oktober 2018 pukul 09.00 WIB di Bellagio Residence Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kav. E4 No. 3 Kuningan Timur, Jakarta 12950, kandidat diberi informasi untuk menemui Ms. Berti pada saat *interview* tahap awal tersebut. Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini:

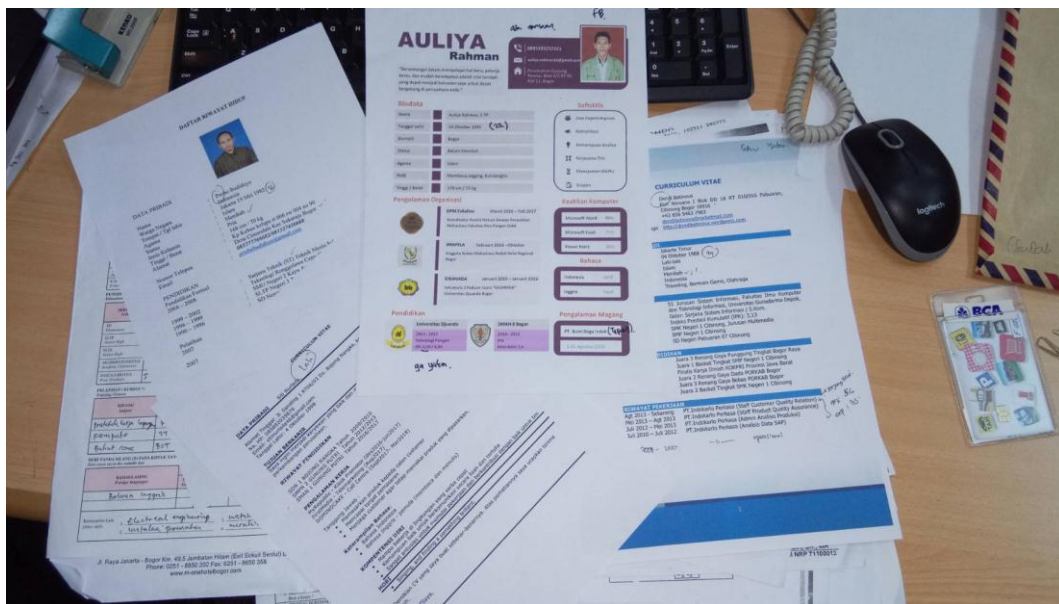


Gambar 3.6 Langkah Akhir untuk Mengundang Pelamar via Jobstreet

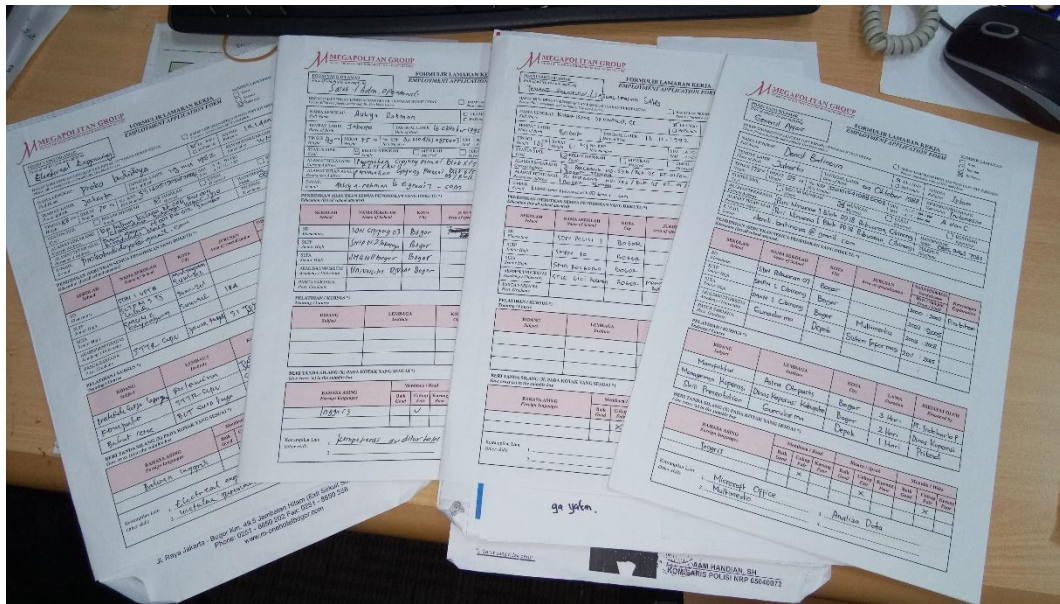
Setelah muncul tampilan seperti gambar di atas, lalu klik *send*.

Sehingga undangan *interview* akan sampai kepada pelamar kerja tersebut.

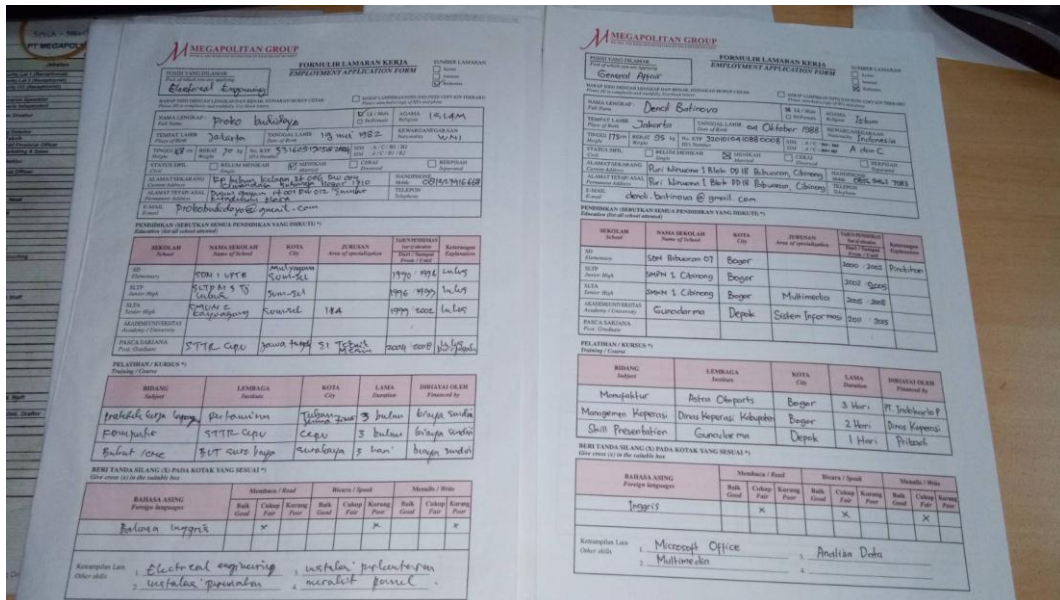
3. Menyortir *Hardcopy* CV Pelamar Kerja



Gambar 3.7 Hardcopy CV Pelamar Kerja



Gambar 3.8 Form CV Pelamar Kerja



Gambar 3.9 Form CV Pelamar Kerja

Pada saat melakukan penyortiran karyawan berdasarkan hardcopy Curriculum Vitae (CV) pelamar kerja, praktikan menggunakan acuan yang sama seperti proses penjurangan calon karyawan baru melalui *jobstreet*. Tujuan seleksi

pegawai menurut Nitisemito (1996) yaitu “The Right Man in The Right Place”. Prinsip ini penting dilaksanakan dalam arti bahwa penempatan setiap orang dalam setiap organisasi yang berarti bahwa penempatan setiap orang dalam organisasi perlu didasarkan pada kemampuan, keahlian, pengalaman, serta pendidikan yang dimiliki oleh orang yang bersangkutan. Maksudnya yaitu dalam proses seleksi perusahaan harus bisa mendapatkan tenaga kerja yang tepat di dalam posisi yang tepat. Acuan kualifikasi kandidat yang akan dijangar tertera di Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) yang telah diisi oleh *user* dari departemen yang membutuhkan karyawan baru. FPPK tersebut berisi keterangan persyaratan kandidat, uraian tugas utama, dan alasan permintaan penambahan karyawan baru dari departemen terkait.

4. Merekap Data Pelamar yang Sesuai dengan Kualifikasi Kandidat

No.	Nama	Tanggal	Nomer Hp	Posisi Lamaran	Proses Ke	Bertemu	TTD
15	Erna	7-Sep-18	082189426897	AR	1	Berti	
16	Titin	7-Sep-18	085317217112	AP	1	Berti	
17	Kezia	7-Sep-18	081218569268	finance	1	Berti	sudah tahap ke 2 bertemu Ibu Berti
18	Nova Tia Utami	7-Sep-18	081293669835	finance	1	Berti	
19	Nur Sigit Aprianto	7-Sep-18	082311216784	finance AR	1	Berti	
20	Dwi Retno Safitri	7-Sep-18	082232771862	finance AP	1	Berti	
21	Selvy S. Sobari	7-Sep-18	085710043117	finance AP	1	Berti	
22	M. Riano P.	7-Sep-18	081517733605	staff perizinan	1	Berti	
23	Meldim	7-Sep-18	083870924144	finance AR	1	Berti	
24	Chairul Aziz	13-Sep-18	08568446890	finance	1	Berti	sudah tahap ke 2 dengan Bpk Supriyatna
25	Agatha H. D	14-Sep-18	081219796662	finance AR	1	Berti	
26	Deasy Agustiaty	17-Sep-18	081585170056	finance	2	Vivi	
27	M. Soni Saputra	18-Sep-18	082211458140	finance	2	Supriyatna	sudah tahap ke 3 dengan Ibu Dewi
28	Rw Lruth	18-Sep-18	0815940048	driver		Nita	
29	Hendy B	20-Sep-18	082210920911	GA	1	Dewi	
30	Entri Dewi	20-Sep-18	08568886370	GA Manager	1	Dewi	

Gambar 3.10 Rekap Data Pelamar Kerja

Praktikan diarahkan untuk membuat rekap data para pelamar kerja yang sesuai dengan kualifikasi kandidat yang telah ditetapkan di Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) pada departemen yang membutuhkan. Rekapitulasi data ini dibuat dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* untuk memudahkan seksi rekrutmen dalam memantau data pelamar kerja dan sejauh mana tahapan yang telah dilalui oleh pelamar tersebut. Ketika pelamar sudah melewati beberapa tahap rekrutmen, praktikan diwajibkan untuk memperbaharui data tersebut dan memastikan bahwa tidak ada data pelamar kerja yang diinput dua kali agar dapat memudahkan pemantauan proses rekrutmen yang dilalui pelamar kerja tersebut.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk pada Departemen *Human Capital*, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat Praktik Kerja Lapangan (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Praktikan tidak dapat memperoleh beberapa data FPPK yang sifatnya rahasia di perusahaan, karena hal ini menyangkut privasi perusahaan

2. Praktikan tidak diizinkan untuk mengambil bukti kerja berupa data CV karyawan yang diterima pada saat rekrutmen karena data tersebut merupakan privasi karyawan
3. Praktikan tidak diizinkan untuk mempelajari beberapa pekerjaan di *Human Capital Department*, seperti administrasi penggajian, asuransi, serta tunjangan untuk seluruh karyawan karena berkaitan dengan sistem informasi di HCD sehingga hanya karyawan saja yang dapat mengaksesnya.

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. Menurut Everet M. Rogers, komunikasi adalah proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada suatu penerima atau lebih, dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka. Praktikan berusaha untuk mengomunikasikan dengan baik agar dapat memperoleh salah satu *sample* Form Permintaan Penambahan Karyawan (FPPK) dan contoh form data diri calon kandidat karyawan saat proses rekrutmen.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan ditempatkan di *Human Capital Departments*. Departemen ini sesuai dengan konsentrasi yang sedang praktikan tempuh, yaitu konsentrasi manajemen sumber daya manusia. Sehingga praktikan dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan untuk diterapkan di dunia kerja.
2. Praktikan mendapatkan wawasan, keterampilan serta pengalaman yang cukup selama menjalani PKL di PT Megapolitan Developments Tbk pada *Human Capital Department (HCD)*, serta mampu merasakan iklim organisasi yang baik, sehingga praktikan merasa nyaman berada dalam lingkungan kerja tersebut. Hal ini tercermin pada keramahan saat menyambut kedatangan praktikan untuk pertama kalinya, para karyawan yang selalu dengan senang hati membimbing praktikan selama menjalankan PKL.

3. Praktikan belajar membangun rasa disiplin, mandiri, dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan. Setiap tugas yang diberikan oleh pembimbing PKL maupun karyawan yang berada di ruang HCDGA dapat dikerjakan oleh praktikan sebagai bagian dari proses pembelajaran menghadapi dunia kerja selanjutnya.

B. Saran

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan PT Megapolitan Developments Tbk di *Human Capital Departments*, maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak PT Megapolitan Developments Tbk, Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan:

1. Saran untuk PT Megapolitan Developments Tbk, diharapkan untuk kedepannya PT Megapolitan Developments Tbk mampu menyediakan fasilitas yang berkaitan dengan pelaksanaan kerja mahasiswa yang sedang melakukan Praktik Kerja Lapangan, sehingga memudahkan mahasiswa dalam melaksanakan tugas dan membantu menyelesaikan pekerjaan di perusahaan
2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pihak Fakultas Ekonomi, khususnya Program Studi S1 Manajemen ada baiknya memberikan pengarahan yang lebih detail dan

maksimal terlebih dahulu kepada mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sehingga mahasiswa tidak merasa kebingungan dan merasa lebih terarah ketika Praktik Kerja Lapangan (PKL) 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).
 - d. Proses pembuatan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar lebih dipercepat dan ditingkatkan lagi pelayanannya agar lebih efektif dan efisien.
3. Saran untuk Mahasiswa
- a. Latih dan tingkatkan *interpersonal skill* karena kemampuan ini sangat bermanfaat untuk kalian dalam berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain khususnya dalam lingkungan kerja.

- b. Pahami terlebih dahulu bidang yang akan dikerjakan di tempat Praktik Kerja Lapangan, agar tidak merasa kesulitan saat pelaksanaannya.
- c. Jangan menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian Praktik Kerja Lapangan.
- d. Memulailah untuk memperluas jaringan pergaulan agar memudahkan dalam mencari dan mendapatkan tempat PKL.
- e. Sering berkonsultasi dengan dosen dan senior untuk mendapatkan tempat PKL yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki dan konsentrasi yang dipelajari.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

<https://www.megapolitan-group.com/about-us> (diakses pada tanggal 7 November 2018)

<https://www.megapolitan-group.com/vision-and-mission> (diakses pada tanggal 7 November 2018)

<https://www.scribd.com/doc/118289674/definisi-komunikasi-menurut-para-ahli> (diakses pada tanggal 7 November 2018)

https://www.academia.edu/34186735/Pengertian_Human_Capital_Menurut_Para_Ahli (diakses pada tanggal 10 Mei 2019)

<https://www.temukanpengertian.com/2016/01/pengertian-seleksi-pegawai.html?m=1> (diakses pada tanggal 10 Mei 2019)

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Lamaran PKL



*Building
Future
Leaders*

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

Nomor : 13721/UN39.12/KM/201

07 September 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Kepala Divisi HCD dan GA

Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kav. E4 No.3 Kuningan Timur, Jakarta 12950

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Ovi Levia Arista
Nomor Registrasi : 8215150542
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 081287275363

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **03 September 2018** sampai dengan tanggal **30 Oktober 2018**.

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

x

Lampiran 2

Surat Keterangan diterima PKL



Jakarta, 24 Oktober 2018

No : 241/MD/HCGA-IC-016/X/2018
Hal : Surat balasan Permohonan Praktik Kerja Lapangan

Kepada
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Jakarta Timur

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat dengan Nomor: 13721/UN39.12/KM/201 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri kepada mahasiswa:

Nama : Ovi Levia Arista
NIM : 8215150542
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Manajemen

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (Magang) di PT Megapolitan Developments Tbk pada divisi HCD&GA, terhitung mulai tanggal 3 September 2018 sampai dengan 2 November 2018

Demikian kami membuat surat balasan ini supaya dapat digunakan dengan sebaik mungkin. Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Hormat kami,
PT. Megapolitan Developments, Tbk



Dewi Tridasawarsa
HCD-GA Division Head

PT. Megapolitan Developments, Tbk.

Head Office : The Bellagio Residence Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kav. E4 No. 3 Kuningan Timur, Setiabudi - Jakarta 12950 P. (021) 3001 9938 F. (021) 3003 9939

Branch Office : Megapolitan Marketing Gallery, Jl. Cinere Raya - Depok P. (021) 754 5068 F. (021) 754 0660

Bringing Dreams to Life

Lampiran 3

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 : OVI LEVIA ARISTA
No. Registrasi : B21515 0542
Program Studi : SI MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENT
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat,
Kav. EA No.3 Kuningan Timur, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 3 September 2018	1. <i>U^h</i>	
2.	Selasa, 4 September 2018	2. <i>U^h</i>	
3.	Rabu, 5 September 2018	3. <i>U^h</i>	
4.	Kamis, 6 September 2018	4. <i>U^h</i>	
5.	Jum'at, 7 September 2018	5. <i>U^h</i>	
6.	Senin, 10 September 2018	6. <i>U^h</i>	
7.	Rabu, 12 September 2018	7. <i>U^h</i>	
8.	Kamis, 13 September 2018	8. <i>U^h</i>	
9.	Jumat, 14 September 2018	9. <i>U^h</i>	
10.	Senin, 17 September 2018	10. <i>U^h</i>	
11.	Selasa, 18 September 2018	11. <i>U^h</i>	
12.	Rabu, 19 September 2018	12. <i>U^h</i>	
13.	Kamis, 20 September 2018	13. <i>U^h</i>	
14.	Jumat, 21 September 2018	14. <i>U^h</i>	
15.	Senin, 24 September 2018	15. <i>U^h</i>	

Jakarta, 2 November 2018
Penilai,

[Signature]
(... Benjolanda DEVELOPMENTS TDA ...)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

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

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : OVI LEVIA APISTA
No. Registrasi : 8215150542
Program Studi : SI MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENT
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat
Kav. E4, No. 3 Kuningan Timur, Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 25 September 2018	1. <i>LS</i>	
2.	Rabu, 26 September 2018	2. <i>LS</i>	
3.	Kamis, 27 September 2018	3. <i>LS</i>	
4.	Jum'at, 28 September 2018	4. <i>LS</i>	
5.	Senin, 1 Oktober 2018	5. <i>LS</i>	
6.	Selasa, 2 Oktober 2018	6. <i>LS</i>	
7.	Rabu, 3 Oktober 2018	7. <i>LS</i>	
8.	Kamis, 4 Oktober 2018	8. <i>LS</i>	
9.	Jum'at, 5 Oktober 2018	9. <i>LS</i>	
10.	Senin, 8 Oktober 2018	10. <i>LS</i>	
11.	Selasa, 9 Oktober 2018	11. <i>LS</i>	
12.	Rabu, 10 Oktober 2018	12. <i>LS</i>	
13.	Kamis, 11 Oktober 2018	13. <i>LS</i>	
14.	Jum'at, 12 Oktober 2018	14. <i>LS</i>	
15.	Senin, 15 Oktober 2018	15. <i>LS</i>	

Jakarta, 2 November 2018
Penilai,

[Signature]

(..... Berti Holand)

Catatan :

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

PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk



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 : DVI LEVIA APISTA
No. Registrasi : 8215150542
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENT
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat
Kav. E4 No. 3 Kuningan Timur, Jakarta .

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 16 Oktober 2018	1. <i>ls</i>	
2.	Rabu, 17 Oktober 2018	2. <i>ls</i>	
3.	Kamis, 18 Oktober 2018	3. <i>ls</i>	
4.	Jumat, 19 Oktober 2018	4. <i>ls</i>	
5.	Senin, 22 Oktober 2018	5. <i>ls</i>	
6.	Selasa, 23 Oktober 2018	6. <i>ls</i>	
7.	Rabu, 24 Oktober 2018	7. <i>ls</i>	
8.	Kamis, 25 Oktober 2018	8. <i>ls</i>	
9.	Jumat, 26 Oktober 2018	9. <i>ls</i>	
10.	Senin, 29 Oktober 2018	10. <i>ls</i>	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 2 November 2018
Penilai,

Bech Holand
PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk

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

Lampiran 4

Lembar Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Godang 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

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

Nama : D.V. Levia Arista
No.Registrasi : 2215150542
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT Megapolitan Developments, Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Bellagio Mall Lt. 1 JI. Mega Kuningan Barat
Kav. E4 No. 3, Kuningan Timur, Setiabudi, Jaksel

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <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>	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
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	85																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	88																															
Jumlah		868	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{868}{10 \text{ (sepuluh)}}$</td> <td>=</td> <td>86,8</td> </tr> </table> Nilai Akhir : 86,8 <table border="1"> <tr> <td>87</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{868}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	86,8	87	A	Angka bulat	huruf																							
$\frac{868}{10 \text{ (sepuluh)}}$	=	86,8																															
87	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 2 November 2018
Penilai,

Berti Yolanda
Berti Yolanda
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan