

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. WIJAYA KARYA (PERSERO) TBK**

NUGIE FATHUR RAHMAN

8215165008



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

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

INTERNSHIP REPORT

AT PT. WIJAYA KARYA (PERSERO) TBK

NUGIE FATHUR RAHMAN

8215165008



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

Nugie Fathur Rahman. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri* PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, Jl. D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Jakarta 13340, yang berlangsung sejak 1 Juli 2019 hingga 30 Agustus 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan menghadapi persaingan di dunia kerja nanti dan untuk mendapatkan wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain: Membuat Data Asuransi Karyawan, Menyusun Data pelatihan karyawan, Merekapitulasi Data Sertifikasi Karyawan, Menginput Surat Tugas Perjalanan Dinas karyawan. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, Praktikan mengetahui bagaimana sistem pengelolaan sumber daya manusia yang ada di PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), *Human Capital Operasi Luar Negeri*, Reimburs, Pelatihan, Sertifikasi, Surat Tugas.

ABSTRACT

Nugie Fathur Rahman. *Internship report at Human Capital Overseas Operations of PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, Jl. D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Jakarta 13340, July 1st 2019 – 30th August 2019. S1 Management Program Department of Faculty of Economic, State University of Jakarta.*

The purpose of Internship for practitioners is to add experience and train themselves to prepare for competition in the world of work later and to gain insights that are not obtained during lectures. Tasks given to the practitioner include: Make Employee Insurance Data, Arrange employee training Data, Recapitulate Employee Certification Data, Input Employee Travel Duty Letter. From the implementation of Internship, the practitioner learns how the human resource management system in PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk.

Keywords: Internship, Human Capital Overseas Operations, Reimbursing, Training, Certification, , Letter of assignment,

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk
Nama Praktikan : Nugie Fathur Rahman
Nomor Registrasi : 8215165008
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Widya Parimita, S.E., M.P.A.
NIP. 197006052001122001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.
NIP. 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal, 24 Januari 2020


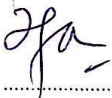

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.
NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Sholikhah, M.M.</u> NIP. 196206231990032001		27 Januari 2020
Penguji Ahli		
<u>Hania Aminah, S.Pd, M.M.</u> NIP. 198507262014042001		28 Januari 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Widya Parimita, SE., M.P.A.</u> NIP. 197006052001122001		28 Januari 2020

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat karunia-Nya. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Divisi Human Capital Operasi Luar Negeri PT Wijaya Karya (PERSERO) 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. Widya Parimita, S.E., M.P.A. selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Dr. Suherman, S.E., M.Si. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ir. Tumiyana, M.B.A Selaku Direktur Utama PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk yang telah memberi kesempatan kepada Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di tempat yang Bapak pimpin. Lalu Ibu Sulistiorini selaku Manajer Human Capital Operasi Desk Luar Negeri PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk. Dan Bapak Rian, Ibu Anggi dan Ibu Novi selaku mentor di PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk. Tak lupa semua karyawan Depertemen Luar Negeri PT Wijaya Karya (PERSERO)

Tbk yang telah banyak membantu dan menciptakan suasana kerja yang nyaman serta produktif selama Praktik Kerja Lapangan.

5. Kedua Orang Tua Praktikan yang tak henti-hentinya mendoakan Praktikan.
6. Para sahabat dan teman-teman seperjuangan mahasiswa Manajemen 2016, khususnya Manajemen D 2016 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan dan semua pihak yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu yang telah membantu kelancaran Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan, dengan segala kerendahan hati, menyadari dalam penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu Praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi Praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, 27 Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktek Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM PT WIJAYA KARYA (PERSERO) TBK	9
A. Sejarah PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk	9
B. Logo PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk.....	14
C. Struktur Organisasi PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk	15
D. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala yang Dihadapi	31

D. Cara Mengatasi Kendala.....	32
BAB IV KESIMPULAN.....	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN-LAMPIRAN	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Perusahaan	14
Gambar II.2 Struktur Organisasi.....	15
Gambar II.3 Struktur Organisasi.....	16
Gambar III.1 Reimburs/Asuransi Pegawai	24
Gambar III.2 Surat Tugas Perjalanan Dinas	26
Gambar III.3 Data Pelatihan Karyawan	28
Gambar III.4 Rekapitulasi Sertifikasi Karyawan	30

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Pernyataan PKL	39
Lampiran 2	Surat Pernyataan PKL	40
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	41
Lampiran 4	Lembar Penilaian PKL	44
Lampiran 5	Surat Persetujuan Sidang PKL	45
Lampiran 6	Kartu Konsultasi Pembimbingan	46
	Penulisan PKL	
Lampiran 7	Daftar Kegiatan Selama PKL	47
Lampiran 8	Dokumentasi	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Adanya perkembangan teknologi di zaman industri 4.0 yang begitu pesat membuat seseorang harus memiliki kemampuan dan keterampilan yang baik. Menurut laporan Kompasiana.com sudah banyak perusahaan yang mengganti tenaga manusia dengan robot dalam menyelesaikan pekerjaan. Tetapi di lain sisi manusia juga tetap memiliki peranan yang penting dalam sebuah kegiatan dan pengendalian. Dalam sebuah perusahaan, Sumber Daya Manusia (SDM) adalah aset penting dibandingkan sebuah mesin atau perangkat apapun yang ada dalam perusahaan itu. Apabila teknologi canggih yang terdapat di perusahaan atau organisasi tidak dioperasikan oleh manusia, maka mesin atau perangkat canggih itu tidak akan berjalan. Oleh sebab itu, sudah seharusnya apabila manusia diposisikan pada kedudukan yang paling tinggi dari segala faktor produksi lainnya dalam sebuah perusahaan.

Penjelasan diatas membuktikan bahwa Sumber Daya Manusia merupakan pemegang peranan yang sangat menentukan dalam sebuah perusahaan. Unsur manusia adalah hal yang perlu di jaga perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi atau perusahaan. Oleh sebab itu, sangatlah penting untuk terus menyelaraskan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki mulai dari tahap perekrutan, pembinaan, pengawasan, sampai menilai prestasi kerja dan mengembangkan dari karyawan tersebut.

Sebagai manusia yang akan bersaing dalam dunia kerja kita harus dapat mengasah diri agar mampu menghadapi dan menyelesaikan segala rintangan yang ada. Hal ini dapat dilakukan dengan cara menambah pengalaman dalam berorganisasi baik itu dalam program akademik maupun non-akademik. Salah satu sarana pengembangan tersebut dapat diperoleh melalui jalur akademik di universitas. Universitas sebagai lembaga pendidikan dituntut untuk dapat menghasilkan sarjana yang memiliki kemampuan, keterampilan, serta pengetahuan yang nantinya dapat digunakan dalam dunia kerja.

Program yang diterapkan universitas seperti Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dapat menjadi salah satu cara agar mahasiswa mampu memiliki kemampuan, keterampilan, pengetahuan yang mumpuni serta pengalaman yang cukup. Oleh karena itu, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengadakan program PKL untuk mahasiswa/i dan menjadikan PKL mata kuliah wajib serta syarat kelulusan bagi program sarjana (S1). Praktik Kerja Lapangan juga mampu memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai dunia kerja profesional, dan juga memberikan pengalaman bernilai bagi mahasiswa.

Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, divisi *Human Capital Operasi luar negeri*. PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang konstruksi.

Diharapkan dalam Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dapat menjadi sarana bagi proses pengembangan sumber daya manusia, dan juga meningkatkan hubungan yang saling menguntungkan antar mahasiswa, Universitas Negeri Jakarta dan lembaga tempat praktik kerja lapangan dilakukan.

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. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat memperoleh pengalaman dan pengetahuan baru dalam mengembangkan diri Praktikan, khususnya dalam ilmu manajemen sumber daya manusia di PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk.
- b. Mencari wawasan dan pengetahuan terhadap dunia pekerjaan dan pengembangan keterampilan individu.
- c. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah diperoleh, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia.
- d. Mempelajari bidang kerja manajemen sumber daya manusia pada perusahaan PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mengetahui tata cara penataan pegawai seperti membuat surat tugas perjalanan dinas karyawan,
- b. Mengetahui tata cara mengembangkan karyawan melalui Research and Development seperti memberikan pelatihan dan pengembangan.
- c. Mengetahui tata cara mengolah tunjangan karyawan seperti memberikan Asuransi.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan di PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk diharapkan antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Mendidik Praktikan agar mampu untuk menjadi tenaga kerja yang profesional serta melatih disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- b. Melatih kemampuan dan keterampilan Praktikan sesuai pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Manajemen, Fakultas Ekonomi – UNJ.
- c. Mengembangkan daya dan pola pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.

- d. Menambah keterampilan, kemampuan, pengetahuan Praktikan dalam bidang sumber daya manusia dalam dunia kerja.

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mempersiapkan mahasiswa agar dapat menjadi tenaga kerja yang profesional dan berpengalaman.
- b. Membuka peluang kerjasama antara Universitas dengan perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- c. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbaiki kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

3. Kegunaan Bagi PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk

- A. Merealisasikan Program Magang untuk mahasiswa/i.
- B. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
- C. Mengisi kebutuhan SDM jangka pendek.
- D. Adanya kemungkinan untuk menjalin hubungan yang teratur dan berkelanjutan antara perusahaan tempat PKL dengan UNJ.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

- Nama Instansi : PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk
- Alamat : Jl. D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Jakarta 13340
- Telepon : +62-21 8192808, 8508640, 8508650
- Fax : +62-21 8191235
- Website : www.wika.co.id

Adapun Praktikan ditempatkan pada bagian Divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri* PT. Wijaya Karya (PERSERO) 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 Wijaya Karya (PERSERO) Tbk sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan 1)PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang Konstruksi skala International. 2)PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk juga sudah diakui oleh pasar di Asia Tenggara sebagai salah satu perusahaan konstruksi terbesar, terbaik dan terpercaya. Dengan cakupan yang sangat luas, fasilitas dan lingkungan kerja yang baik dan sudah terintegrasinya perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan terbaik di Indonesia maka itulah mengapa Praktikan memilih untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Wijaya Karya (PERSERO) 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

Pada tahap persiapan, Praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan berkunjung ke perusahaan menanyakan proses pengajuan PKL di perusahaan tersebut. Praktikan di minta untuk mengirimkan CV ke Kantor PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk. Kemudian satu minggu berselang Praktikan diminta untuk datang ke Kantor PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk untuk *interview*. Seminggu setelah *interview* tersebut, pihak dari PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk memberikan informasi langsung kepada Praktikan melalui sambungan telepon bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk yang beralamat di Jl. D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Jakarta 13340 dan ditempatkan di divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri*. Praktikan melaksanakan PKL selama 45 (empat puluh lima) hari kerja, terhitung dari tanggal 1 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 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 PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk. Pembuatan laporan ini sebagai salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman Praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Wijaya Karya(PERSERO)Tbk.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT WIJAYA KARYA (PERSERO) TBK

A. Sejarah PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk

1. Profil PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk

WIKA dibentuk oleh proses nasionalisasi sebuah perusahaan Belanda bernama, *Naamloze Vennotschap Technische Handel Maatschappij en Bouwbedijf Vis en Co. atau NV Vis en Co.* Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 2/1960 dan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik (PUTL) Keputusan No. 5 tanggal 11 Maret 1960, dinamai Perusahaan Negara Bangunan Widjaja Karja . Bidang usaha WIKA pada saat itu adalah pekerjaan instalasi listrik dan pipa air. Pada awal 1960-an, WIKA ikut serta dalam proyek pembangunan Gelanggang Olah Raga Bung Karno dalam rangka *Games of New Emerging Forces (GANEF0)* dan penyelenggaraan *Asian Games* ke-4 di Jakarta.

Berbagai perbaikan dilakukan dalam lembur untuk terus berkembang, serta dedikasi WIKA untuk berkontribusi pada pembangunan bangsa kita dengan menyediakan layanan konstruksi di seluruh negeri. Pertumbuhan signifikan pertama adalah pada tahun 1972, ketika Perusahaan Negara Widjaja Karja diubah menjadi PT Wijaya Karya. WIKA kemudian berkembang menjadi kontraktor konstruksi dengan menangani berbagai proyek penting, seperti pemasangan jaringan listrik di Asahan dan proyek irigasiJatiluhur

Satu dekade kemudian, pada tahun 1982, WIKA mengalami ekspansi dengan pendirian beberapa divisi baru, seperti Divisi Sipil Konstruksi, Divisi Bangunan, Divisi Fasilitas Perumahan, Divisi Produk Logam dan Beton, Divisi Konstruksi Industri, Divisi Energi, dan Divisi Perdagangan. Banyak proyek yang ditangani saat itu, antara lain Gedung LIPI, Gedung Bukopin, dan Proyek konstruksi dan Irigasi. Selain itu, dengan pertumbuhan progresif anak perusahaan di sektor industri konstruksi, WIKA telah berubah menjadi perusahaan infrastruktur yang terintegrasi dan sinergis.

Keahlian personel WIKA dalam industri konstruksi telah mendorong perusahaan untuk mengeksplorasi lebih jauh di berbagai bidang bisnis dengan mendirikan sejumlah anak perusahaan untuk menjadi mandiri sebagai usaha bisnis yang berspesialisasi dalam menciptakan produk masing-masing. Pada tahun 1997, WIKA mendirikan anak perusahaan pertamanya, bernama PT Wijaya Karya Beton, yang mencerminkan seberapa cepat Divisi Beton tumbuh di WIKA pada saat itu.

Aktivitas PT Wijaya Karya Beton pada saat itu, antara lain, adalah penyediaan rel untuk pembangunan jalur ganda Manggarai di Jakarta, pembangunan Grati Gas dan Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTGU) dan juga jembatan *cable-stayed* Barelang di Batam. Pendirian PT Wijaya Karya Realty pada tahun 2000 sebagai perluasan Divisi Realty mengikuti langkah PT Wijaya Karya Beton. Selanjutnya pada tahun yang sama,

PT Wijaya Karya Intrade juga didirikan sebagai perluasan Divisi Industri dan Komersial.

Semakin banyak perusahaan berkembang, semakin tinggi tingkat kepercayaan publik terhadap kemampuan perusahaan. Ini mencerminkan pada pencapaian WIKAS di melakukan Penawaran Perdana Umum (IPO) pada 27 Oktober th 2007 di Bursa Efek Indonesia (BEI). Dalam kesempatan itu, WIKAS melepas 28,64 persen saham kepada publik, sehingga Pemerintah Indonesia memegang 68,42 persen saham, dan sisanya dimiliki oleh publik termasuk karyawan WIKAS melalui Program Opsi Saham Karyawan / Manajemen (E / MSOP), dan Alokasi Saham Karyawan (ESA).

Sementara itu, ekspansi aksi divisi menjadi anak perusahaan independen terus berlanjut. WIKAS mendirikan PT Wijaya Karya Gedung pada 2008 sebagai anak perusahaan yang berspesialisasi pada bisnis pengembangan gedung tinggi. WIKAS juga mengakuisisi 70,08 persen saham PT Catur Insani Pertiwi yang berspesialisasi pada bisnis mekanikal-elektrik, setelah itu nama perusahaan PT Catur Insani Pertiwi diubah menjadi PT Wijaya Karya Insan Pertiwi. Bersama dengan PT Jasa Sarana dan RMI [HR1] didirikan PT Wijaya Karya Jabar Power yang berspesialisasi pada pengembangan Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi.

WIKA bersama dengan perusahaan lain berhasil menyelesaikan Jembatan Suramadu pada pertengahan 2009, sebuah proyek prestisius yang menghubungkan Pulau Jawa dan Pulau Madura. Saat ini, banyak orang merasakan manfaat dari proyek ini.

Memasuki 2010, WIKA menghadapi transformasi lingkungan bisnis dengan tantangan besar. Untuk itu, WIKA telah menetapkan Visi Perusahaan yang baru, yaitu 2020 *VISION* untuk menjadi salah satu Perusahaan *EPC* [HR2] dan Investasi Terintegrasi terbaik di Asia Tenggara. Visi ini diyakini dapat memberikan arahan kepada semua jajaran WIKA untuk mencapai pertumbuhan yang optimal, sehat dan berkelanjutan.

Sepanjang tahun 2012, WIKA berhasil menyelesaikan banyak proyek pembangkit listrik, seperti, *60MW Borang Gas Power Plant*, *21MW Rengat Gas Engine Power Plant*, *34MW Ambon Diesel Power Plant*.

Ada lebih banyak perkembangan yang terjadi pada 2013, seperti, mendirikan perusahaan patungan PT Prima Terminal Petikemas bersama dengan PT Pelindo I (Persero) dan PT Utama Karya (Persero), mengakuisisi saham PT Sarana Karya (Persero) yang dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, didirikan usaha patungan baru, PT WIKA Kobe dan PT WIKA Krakatau Beton melalui anak perusahaan WIKA Beton, dan telah melakukan pembelian kembali saham untuk 6.018.500 saham dengan harga rata-rata Rp. 1.706,77, -.

2. Visi dan Misi PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk

2.1 VISION

Menjadi salah satu perusahaan terbaik di bidang *Engineering Procurement dan Construction (EPC)* dan Investasi terintegrasi di Asia Tenggara

2.2 MISSION

1. Menyediakan Produk dan Jasa yang Unggul dan Terpadu di Bidang EPC dan Investasi untuk Infrastruktur, Gedung Bertingkat, Energi, Industrial Plant, Industri dan Properti
2. Memenuhi Harapan Pemangku Kepentingan Utama
3. Menjalankan Praktik Etika Bisnis untuk Menjadi Warga Usaha yang Baik dan Memelihara Keberlanjutan Perusahaan
4. Ekspansi Strategis Keluar Negeri
5. Mengimplementasikan "*Best Practices*" dalam Sistem Manajemen Terpadu

B. Logo PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk

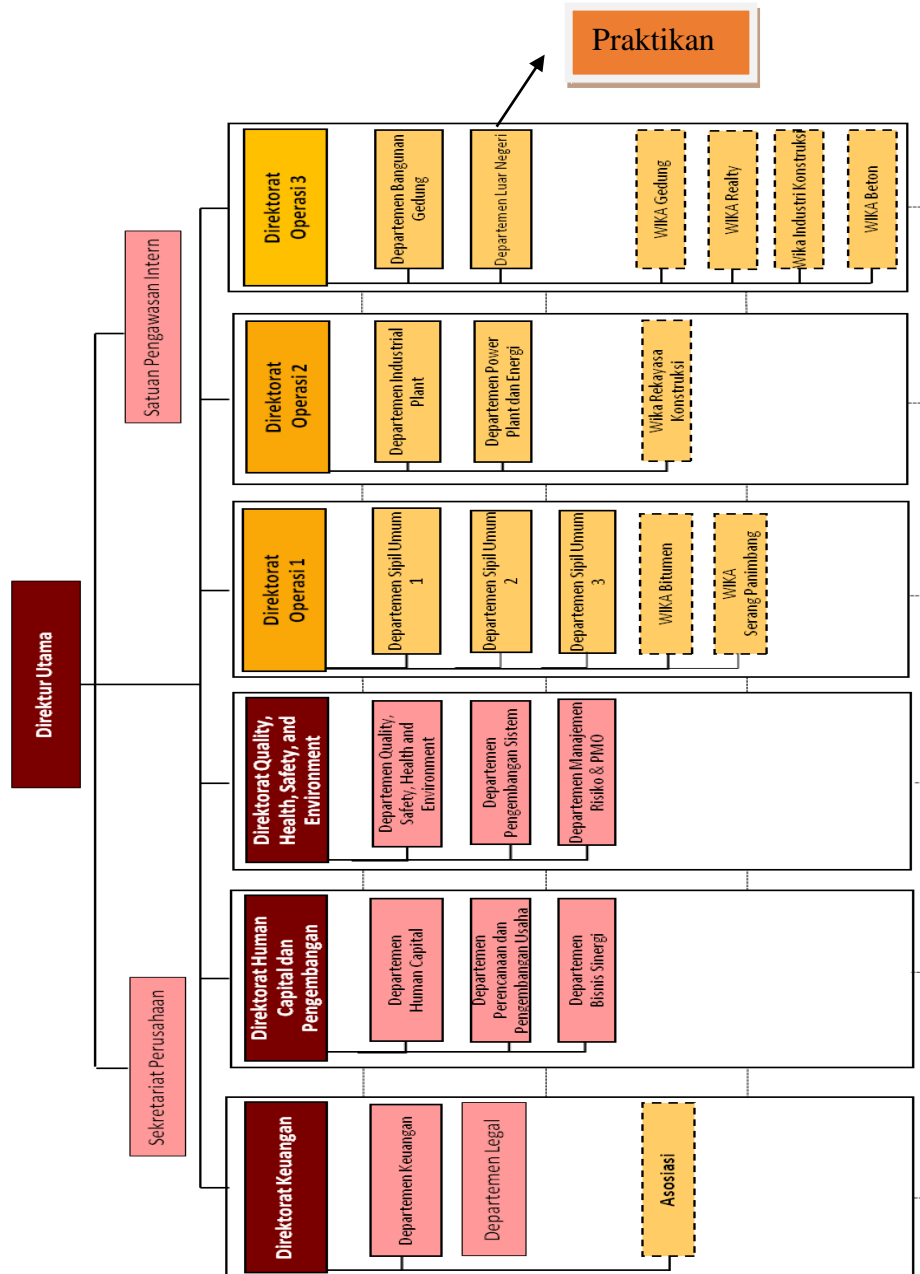


Gambar II.1 Logo Perusahaan

Sumber : www.wika.co.id

C. Struktur Organisasi PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk

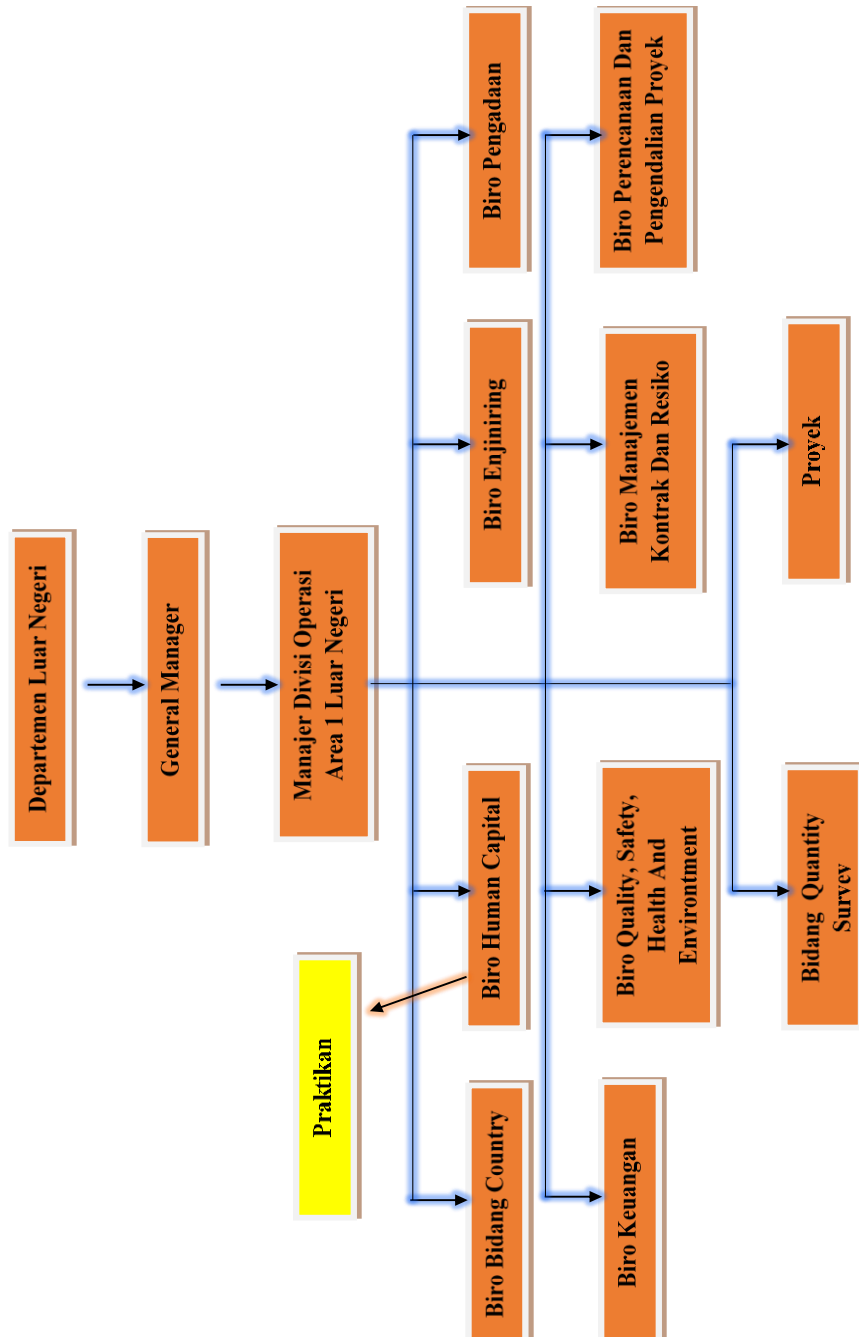
Struktur 1 Organisasi PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk



Gambar II.2 Struktur Organisasi

Sumber : www.wika.co.id

Struktur 2 Organisasi PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk



Gambar II.3 Struktur Oganisasi

Sumber : www.wika.co.id

D. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk merupakan perusahaan konstruksi yang biasa mengerjakan proyek-proyek besar. Proyek-proyek tersebut terdiri dari:

1. Industry

1. Marine Structure

Penerapan produk precast beton di struktur laut memiliki tambahan keuntungan seperti, membuat pekerjaan lebih mudah dan rendah biaya dalam konstruksi. Produk ini digunakan untuk pembangunan dermaga, menghancurkan struktur ombak dan dermaga, yang dikelompokkan sebagai berikut: Balok, Setengah Lembaran, dan Pemecah Gelombang.

2. Building And Housing

Pada jenis produk precast beton, komponen pembuatannya dikelompokkan sebagai berikut: Kolom, Balok, Setengah Lembaran, Lembaran Tee, Lembaran Berongga, Panel dan Tangga

3. Hydro Structure

Produk tiang beton sebagai komponen air yang dihasilkan oleh kompresi kekuatan K-500 dan K-600. Produk Beton untuk pembangunan air ini lebih ekonomis bila dibandingkan dengan tiang baja karena tidak memerlukan pemeliharaan secara periodik, atau dengan kata lain bebas dari pemeliharaan.

4. *Retaining Wall*

Pra Tekan Lembar tiang Beton normalnya digunakan sebagai struktur permanen dari dinding penahan, dimana kita memproduksi 2 tipe Pra Tekan Lembar tiang Beton antara lain: Lembar tiang Beton Datar dan Lembar tiang Beton berkerut. Contoh proyek dapat digunakan dalam dermaga, pemecah gelombang, revetment, dinding reklamasi, sungai tanggul, dll.

5. *Bridge Concrete*

Precast produk beton digunakan sebagai sebuah bagian komponen dari jembatan atau flyover. Pembangunan terus berlanjut untuk membentuk bentuk lain yang lebih dapat mengakomodasi kebutuhan dan permintaan pasar, seperti box girder, voided slab, Y girder, U-girder, Double Tee untuk substitusi lempengan jalan raya, dll.

6. *PC Poles*

Produk precast beton ini adalah pembuatan berbagai tipe dan ukuran dengan pra tekan dan sistem *centrifugal*.

Produk ini dapat digunakan untuk : tiang listrik, tiang transmisi, tiang penerangan, tiang telepon, tiang antena, tiang bendera, tiang rel kereta api listrik

2. *Infrastructure & Building*

A. BNI BSD Building Construction Project - Serpong, South Tangerang

WIKA menjadi pelaksana pembangunan gedung perkantoran BNI setinggi 12 lantai di CBD BSD City Lot I/5 Jalan Pahlawan Seribu, Serpong. Lokasi gedung ini sangat strategis dan merupakan pusat bisnis karena tak jauh dari Wisma BCA dan Mal Teras Kota. WIKA menangani sedikitnya 14 lingkup pekerjaan. Mulai dari persiapan dan perijinan, pekerjaan tanah dan soldier pile, pekerjaan tiang pancang, pekerjaan substruktur, hingga pekerjaan upper struktur.

Pekerjaan lainnya adalah pembangunan struktur atap, tangga, arsitektur, finishing luar arsitektur, instalasi mekanikal, instalasi elektrikal, instalasi elektronik, dan infrastruktur halaman. Untuk membangun Gedung BNI BSD, diperlukan waktu selama 480 hari kalender. Sementara itu dana yang dialokasikan sebesar Rp309.045 miliar.

3. *Energy & Industrial Plant*

A. *EPC North Duri Development Area 13 Project, Riau*

WIKA dan konsorsium menjadi kontraktor utama Pengembangan Lapangan Minyak di Duri Utara Area 13 (*North Duri Development Area 13*) di Riau yang dimiliki *Chevron Pasific Indonesia*. Proyek ini menjadi salah satu proyek oil and gas yang monumental bagi WIKA bernilai hampir USD 183 Juta yang dikerjakan pada period 2012-2015 lalu. *Scope of work* WIKA pada proyek ini yaitu pembangunan infrastruktur (jalanan

dan fasilitas pendukung, pembangunan sumur, fasilitas on-plot, telekomunikasi serta commissioning dan pendampingan uji coba).

4. Realty & Property

A. Tamansari Gangga, Bali

Tamansari Gangga merupakan proyek kerjasama PT WIKA Realty dengan induknya yaitu PT WIJAYA KARYA (Persero) Tbk - Departemen Bangunan & Gedung (DBG) dengan anggaran biaya berkisar hingga Rp550 Miliar. Tamansari Gangga akan berisi hunian sejumlah 97 unit kamar hotel dan 38 unit villa yang mulai dibangun pada 2015 lalu serta akan mulai dioperasikan mulai Juli 2018. Lokasinya adalah di Banjar Yeh Gangga, Sudimara wilayah Tabanan - Bali.

5. Investment

A. PLTG Borang 2x30 MW, South Sumatera

Proyek investasi ini berlokasi Kabupaten Banyuasin, Sumatera Selatan. Skema pembangunan PLTG ini menggunakan skema Build-Operation-Transfer (BOT) atau sewa beli antara PLN dengan konsorsium WIKAselama7tahun.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, Praktikan ditempatkan pada Divisi Human Capital Operasi Luar Negeri. Jobdesc dari divisi ini adalah mengelola Sumber Daya Manusia yang ada di PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk agar mampu bekerja lebih efektif serta efisien. Berikut merupakan jobdesk dari Divisi *Human Capital* Operasi Luar Negeri :

1. Penataan Karyawan
 - a. Penataan karyawan untuk karyawan yang bekerja di luar negeri maupun yang akan bekerja di luar negeri.
 - b. Membuat Surat Tugas untuk karyawan
2. Research and Development
 - a. Mengatur Pelatihan untuk Karyawan
 - b. Membuat data evaluasi karyawan
 - c. Merekapitulasi sertifikasi karyawan
3. Gaji, Tunjangan
 - a. Mengolah gaji dan tunjangan yang akan didapatkan karyawan

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Senin, 1 Juli 2019. Praktikan ditempatkan pada divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri* dan saat awal memulai Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diberi wawasan serta gambaran secara umum mengenai lingkungan perusahaan, *job description*, dan sistem kerja pada divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri* PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk. Praktikan diberikan arahan oleh Ibu Sulistiorini selaku Manajer Human Capital Operasi Desk Luar Negeri, Ibu Anggi dan Bapak Rian selaku pembimbing PKL.

Selama dua bulan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, berikut adalah penjelasan mengenai beberapa tugas yang selama ini dikerjakan oleh Praktikan saat berada di divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri*:

1. Membuat Data Asuransi Karyawan.
2. Menyusun Data Pelatihan Karyawan.
3. Merekapitulasi Data Sertifikasi Karyawan
4. Menginput Surat Tugas Perjalanan Dinas Karyawan.

1. Membuat Data Asuransi Karyawan

Tugas pertama adalah membuat reimburs/asuransi karyawan. Asuransi adalah sebuah hak yang didapatkan karyawan dalam sebuah perusahaan. Lewat asuransi karyawan akan mendapatkan kompensasi berupa pengobatan atau perawatan yang semuanya dibiayai oleh perusahaan. Asuransi merupakan suatu perjanjian dimana terdapat pihak tertanggung yang membayar premi kepada pihak penanggung agar mendapatkan penggantian karena suatu hal diluar kegiatan perusahaan.

Data asuransi didapatkan dari karyawan departemen dan diberikan kepada kepada staf Human Capital apabila terjadi sesuatu yang dialami karyawan seperti pengobatan atau perawatan lain. Data asuransi dikumpulkan oleh bapak Rian dalam jangka waktu tertentu. Data tersebut merupakan bukti pembayaran dari pengobatan atau perawatan lain karyawan. Data tersebut lalu diberikan kepada Praktikan dan direkap dalam bentuk excel.

Proses dalam pembuatan Reimburs/Asuransi Karyawan di departemen luar negeri dilakukan dengan cara, Praktikan diberikan hardcopy data reimburs karyawan yang diberikan oleh Bapak Rian, dalam dokumen tersebut telah tersedia data dan pengobatan apa yang dilakukan, setelah itu, Praktikan memasukan data reimburs satu persatu ke dalam excel, setelah selesai dikerjakan, Praktikan memperlihatkan data softcopy tersebut kepada Bapak Rian untuk dikoreksi. jika sudah benar, data tersebut akan diprint oleh

Praktikan. tahap terakhir adalah memberikan data tersebut kepada bagian Inheld.

Output yang dihasilkan atas tugas pembuatan data asuransi karyawan dapat dilihat pada gambar III.1.

NO	NAMA KARYAWAN	NAMA PASIEN	NO MER PESERTA	TGL BERKASAT	KLAIM YANG DALUJAN (Rp)										Jumlah Klaim (Rp)	STATUS KLAIM		
					R. Inap	Melahirkan	Dokter	Obat	Lab	Ro/USG	Gigi	Kacamata	Adm	Dibayar		Tanggal		
16-Jul-19																		
1354	1	HERU KUSUMA	HERU KUSUMA	19070002	1-Jul-19										200.000	2.081.000		
1355	2	PUAN S.A	PUAN S.A	404268	5-Jul-19										15.000.000	1.536.000		
1356	3	AKHMAD ALFARUL FIRMANSTAH	AKHMAD ALFARUL FIRMANSTAH	102425	15-Jul-19										300.000	3.050.000		
1357	4	B. SUPTO	B. SUPTO		6-Jun-19					100.000					3.850.000	100.000		
1358	5	ALDIUS RADIYHA PANDI PRADITA	ALDIUS RADIYHA PANDI PRADITA	517044	22-Apr-19			80.000		2.085						113.883		
1359	6	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	512749	27-Mar-19			134.000		33.883						173.281		
1360	7	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	522749	22-Apr-19			134.000		99.281						113.281		
1361	8	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	522749	22-Apr-19			134.000		729.844						863.844		
1362	9	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	522749	5-Maj-19			80.000		3.581.20						416.120		
1363	10	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	522749	22-Maj-19			80.000		3.981.20						416.120		
1364	11	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	522749	24-Jun-19			134.000		885.11						1.019.111		
1365	12	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	522749	24-Jun-19			134.000		731.174						865.174		
1366	13	URSULA JOHANCA KINASTH	URSULA JOHANCA KINASTH	522749	8-Jul-19			134.000		3.981.20						416.120		
1367	14	LUCIA WITAN INDRIHANI	LUCIA WITAN INDRIHANI	506292	1-Apr-19			80.000				120.000				200.000		
1368	15	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1369	16	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1370	17	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1371	18	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1372	19	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1373	20	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1374	21	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1375	22	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1376	23	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1377	24	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1378	25	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1379	26	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1380	27	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1381	28	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1382	29	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1383	30	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1384	31	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1385	32	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1386	33	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1387	34	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1388	35	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1389	36	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1390	37	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1391	38	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1392	39	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1393	40	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1394	41	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1395	42	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1396	43	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1397	44	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1398	45	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1399	46	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1400	47	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1401	48	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1402	49	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1403	50	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1404	51	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1405	52	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1406	53	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1407	54	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1408	55	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1409	56	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1410	57	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1411	58	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1412	59	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1413	60	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1414	61	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1415	62	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1416	63	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1417	64	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1418	65	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1419	66	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1420	67	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000		787.448					30.000	1.007.448		
1421	68	ISMA AREF DHARMAHAN	ISMA AREF DHARMAHAN	10004008	15-Jul-19			190.000										

2. Menyusun Data Pelatihan Karyawan.

Tugas selanjutnya yang dilakukan oleh Praktikan yaitu tugas untuk menyusun data pelatihan karyawan pada Divisi Human Capital Operasi Luar Negeri. Pelatihan berguna sebagai alat untuk meningkatkan status maupun kemampuan karyawan di perusahaan PT Wijaya Karya. Pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya. Pelatihan adalah proses pembelajaran yang memungkinkan pegawai melaksanakan pekerjaan yang sekarang sesuai dengan standar.

Dalam tugas ini, file format data pelatihan diberikan oleh Bapak Rian melalui *flash disk* kepada Praktikan yang selanjutnya Praktikan olah untuk dapat direkapitulasi. Proses dalam menyusun data pelatihan karyawan dilakukan dengan cara, Praktikan membuka *file pdf* yang berisi *surat tugas pelatihan karyawan yang* diberikan lewat flash disk oleh Bapak Rian, dalam file tersebut telah tersedia nama-nama karyawan, tanggal, hari dan tempat serta pelatihan apa yang di ikuti karyawan, sebelum di rekapitulasi Praktikan harus terlebih dahulu melakukan print agar data yang masih berupa Surat Tugas tersebut bisa di simpan didalam lemari sebagai dokumentasi, setelah itu, baru Praktikan mulai memasukan satu per satu data karyawan yang mengikuti pelatihan ke dalam excel, setelah selesai di rekapitulasi, Praktikan akan memberikan data yang berupa softcopy kepada Bapak Rian.

Output yang dihasilkan atas tugas menyusun data pelatihan karyawan dapat dilihat pada gambar III.2 berikut.

NO	JENIS PELATIHAN	SURAT TUGAS	WAKTU PELATIHAN	LEMBAGA	JUMLAH PESERTA	NIP	NAMA PESERTA	TEMPAT
11	PELATIHAN PUBLIC SPEAKING WORKSHOP BATCH 9	ST.02.01/A.HC.06935/2019	13 Juli 2019	TALKACTIVE.ID	3	ET122858	YASMIN YURISKI	HOTEL SOFYAN CUT MEUTIA JAKARTA
12				ET143373		ARIEF KURNIAWAN	HOTEL SOFYAN CUT MEUTIA JAKARTA	
13				TK191870		VIERCA VIRJAYADILLA	HOTEL SOFYAN CUT MEUTIA JAKARTA	
16	2 PESERTA UJI KEAHLIAN INTERNAL HARD COMPETENCY SHE	ST.02.01/A.HC.06937/2019	5 JULI 2019	PT WIJAYA KARYA	1	ET133220	AKHMAD LABIB	WIKA TOWER 2
18	3 PEMBEKALAN DAN SERTIFIKASI AHLI MANAJEMEN PROYEK	ST.02.01/A.HC.06293/2019	2-5 JULI 2019	LPKI ULEH ASOSIASI IKATAN AHLI MANAJEMEN PROYEK INDONESIA (AMPI)	1	ET133172	SATRIO YULIAWAN	WIKASATRIAN PUSAT KEPIMPINAN
22	4 PESERTA ANALISA GAP ATAS PENERAPAN PSAK 71, 72, 73	ST.02.01/A.DIR.06957/2019	4 JULI 2019	PT WIJAYA KARYA	2	E5951795	SULHADI	GEDUNG WITO 2
23						E5941641	SITTI RAHMA	GEDUNG WITO 2
25	5 PRACTICAL FUNCTIONAL WORKSHOP MODUL QSH&E AWARENESS BATCH 8	ST.02.01/A.HC.06916/2019	1-2 JULI 2019	PT WIJAYA KARYA	1	ET163750	REZA ROSENO RAHMADYA	WIKAPRATAMA LEARNING CENTER
28	6 PEMBEKALAN DAN SERTIFIKASI AHLI MUDA K3 KONSTRUKSI	ST.02.01/A.HC.06925/2019	1-5 JULI 2019	ASOSIASI AZK4-1	1	ET184080	DEA NUTRISIA	WIKAPRATAMA LEARNING CENTER
31	7 ADVANCE LEADERSHIP PROGRAM TINGKAT KEPALA SEKSI BATCH 48	ST.02.01/A.HC.06962/2019	8-15 JULI 2019	PT WIJAYA KARYA	4	ET143342	ANTONIUS AGUNG SWASTIKA	WIKAPRATAMA LEARNING CENTER
32						ET163715	GINA MAULIDAWATI	WIKAPRATAMA LEARNING CENTER
33						ET163721	HERRU KUSUMA PRAJA	WIKAPRATAMA LEARNING CENTER

Gambar III.2 Data Pelatihan Karyawan

Sumber: data diolah oleh Praktikan

3. Merkapitulasi Data Sertifikasi Karyawan

Tugas selanjutnya yang diberikan untuk Praktikan yakni tugas mengenai merkapitulasi data sertifikat karyawan di departemen luar negeri. Sertifikat merupakan sebuah tanda bukti bahwa seseorang telah lulus atau tanda bukti telah mengikuti program tertentu dalam sebuah pelatihan. Sertifikasi didapatkan oleh karyawan setelah karyawan tersebut mengikuti sebuah pelatihan.

Proses dalam merkapitulasi data sertifikasi karyawan di departemen luar negeri dilakukan dengan cara, Praktikan diberikan hardcopy data sertifikat yang di dapat karyawan dari sebuah pelatihan yang diberikan oleh Bapak Rian, dalam sertifikat tersebut telah tersedia data nama karyawan dan sertifikat apa yang didapat, setelah itu, Praktikan memasukan data karyawan satu persatu ke dalam excel, setelah selesai dikerjakan, Praktikan mengembalikan hardcopy dan memberikan softcopy tersebut kepada Bapak Rian.

Output yang dihasilkan atas tugas merekapitulasi data sertifikasi karyawan dapat dilihat pada gambar III.3 berikut.

NO	NAMA	NIP	LEMBAGA	TAHUN	JENIS SERTIFIKAT	KETERANGAN
1	SIDIK WIDIANTO WIDIANTO		SUCOFINDO	2016	ISO 19011:2011 INTERNAL AUDIT TRAINING	
2	FADHLI PILLIANO		SUCOFINDO	2016	ISO 19011:2011 INTERNAL AUDIT TRAINING	
3	YUNTI ZULFANI		PERTAMINA HSE TRAINING CENTRE	2017	JUNIOR HSE	
4	ISKI GUMANTORO		PERTAMINA HSE TRAINING CENTRE	2017	JUNIOR HSE	
5	JEFFREY LIMAS		PERTAMINA HSE TRAINING CENTRE	2017	CONTRAKTOR SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	
6	SIDIK WIDIANTO WIDIANTO		PERTAMINA HSE TRAINING CENTRE	2017	CONTRAKTOR SAFETY MANAGEMENT SYSTEM	
7	KURNIA GUSNADI SUMBAYAK		IABI	2017	BASIC AIRPORT TRAINING	
8	AGUNG RIRIS		IABI	2017	BASIC AIRPORT TRAINING	
9	JEFFREY LIMAS		IABI	2017	BASIC AIRPORT TRAINING	
10	MOH ROEM OLIFWAN		IABI	2017	BASIC AIRPORT TRAINING	
11	BUDI HANDONO		IABI	2017	BASIC AIRPORT TRAINING	
12	FEDIK YEHEKIEL		IABI	2017	BASIC AIRPORT TRAINING	
13	MUHAMMAD FAJAR		IABI	2017	BASIC AIRPORT TRAINING	
14	SATRIO HARYOSENDO		DRBF	2017	DISPUTE BOARD INTERNATIONAL CONFERENCE	
15	MUHAMMAD HUSEIN HABIBI		KEMENTRIAN KETENAGAKERJAAN RI	2017	PEBINAAN TEKNIK KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) PENANGGULANAGAN KEBAKARAN	
16	KEVIN YUDISTHIRA PRIBADI		KEMENTRIAN KETENAGAKERJAAN RI	2017	SUPERVISOR PERANCAH	
17	AKHMAD LABIB		KEMENTRIAN KETENAGAKERJAAN RI	2017	SUPERVISOR PERANCAH	
18	ACHMAD FAISAL		KEMENTRIAN KETENAGAKERJAAN RI	2017	SUPERVISOR PERANCAH	
19	DENNY EKA BUDIARTO		A2K4 INDONESIA	2017	PELATIHAN AHLI MUDA K3 KONSTRUKSI	
20	LUKMAN RAHMADI		A2K4 INDONESIA	2017	PELATIHAN AHLI MUDA K3 KONSTRUKSI	
21	MUHAMMAD FATOMI		LPJK	2016	AHLI MANAJEMEN PROYEK - MUDA	
22	DEDENG JEFRI ARTHUR		LPJK	2017	AHLI K3 KONSTRUKSI - MUDA	
23	LUKMAN RAHMADI		LPJK	2017	AHLI K3 KONSTRUKSI - MUDA	
24	NANANG SETYO UTOMO		LPJK	2017	AHLI K3 KONSTRUKSI - MUDA	

Gambar III.3 Rekapitulasi Sertifikasi Karyawan

Sumber: data diolah oleh Praktikan

4. Menginput Surat Tugas Perjalanan Dinas Karyawan.

Tugas selanjutnya yang diberikan untuk Praktikan yakni tugas mengenai menginput surat tugas perjalanan dinas karyawan di departemen luar negeri. Surat Tugas adalah surat resmi yang dibuat dan dikeluarkan oleh seorang pejabat yang berwenang di instansi atau lembaga tertentu dimana isinya menugaskan seorang pegawai/ staff untuk melakukan suatu pekerjaan. Fungsi surat tugas adalah sebagai dokumen pengesahan formal bagi pengembalian tugas terhadap tugas yang harus dijalankan. Selain itu, surat ini juga dapat membantu mempermudah tugas pejabat pelaksana tugas dalam berhubungan dengan instansi atau lembaga yang berhubungan dengan tugasnya tersebut.

Proses dalam menginput surat tugas perjalanan dinas karyawan di departemen luar negeri dilakukan dengan cara, Praktikan diberikan hardcopy data karyawan dan softcopy data surat tugas perjalanan dinas yang diberikan oleh Ibu Novi, dalam file tersebut telah tersedia data surat tugas perjalanan dinas departemen luar negeri, setelah itu, Praktikan memasukan data karyawan satu persatu ke dalam excel, setelah selesai dikerjakan, Praktikan mengembalikan hardcopy dan memberikan softcopy tersebut kepada Ibu Novi.

Output yang dihasilkan atas surat tugas perjalanan dinas karyawan dapat dilihat pada gambar III.4 berikut.

SURAT TUGAS PERJALANAN DINAS	
Nomor : ST.03.04/L.DLN.07018/2019	
Diberikan kepada :	
N a m a	: FX. Poerbayu Ratsunu
Jabatan	: General Manager Luar Negeri
Tujuan	: Bali
Keperluan	: IAID
Mulai Tanggal	: 17 Agustus 2019
Sampai dengan	: 22 Agustus 2019
Sesampainya di tempat tugas dan selama melaksanakan tugas tersebut yang bersangkutan supaya berhubungan langsung dengan :	
N a m a	:
Jabatan	:
Hasil pelaksanaan tugas ini supaya dilaporkan oleh yang bersangkutan kepada :	
N a m a	: Destiawan
Jabatan	: Direktur Operasi 3
atau dengan pejabat lain yang diberi kuasa untuk itu.	
Keterangan lain-lain :	
- Biaya Perjalanan dinas	: Perusahaan
- Fasilitas Transport	: Pesawat
- Fasilitas Penginapan	: Hotel
- Pengikut	1. Yasmin Yusriski 6. Jeffrey 2. Wury Indahsari 7. Banu. P 3. Hendra Sanjaya 8. Alfa. K 4. Dwipa Kwimeang 9. Biga. N 5. Reza Yoga
Demikian surat tugas ini dikeluarkan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.	
Dikeluarkan : Jakarta Pada tanggal : 15-Agu-19 PT. WIJAYA KARYA Dept. Luar Negeri,	
<u>Destiawan</u> Direktur Operasi 3	

Gambar III.4 Surat Tugas Perjalanan Dinas

Sumber: data diolah oleh Praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk pada divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri*, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan, baik kendala dari dalam diri Praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Pada awal pelaksanaan PKL Praktikan sulit dalam bersinteraksi dengan karyawan kecuali dengan pembimbing PKL, dikarenakan Praktikan belum mengenal karakter serta kepribadian karyawan lain dan juga, Praktikan masih dalam tahap beradaptasi dengan lingkungan baru. sehingga Praktikan tidak dapat secara leluasa berinteraksi dan meminta penjelasan terkait suatu hal mengenai pekerjaan, dan menyebabkan Praktikan merasa sulit untuk berkomunikasi dan tidak dapat bekerja secara produktif.
2. Pada saat PKL, Praktikan tidak mendapatkan perangkat kerja yang memadai, seperti meja, kursi, komputer dan printer yang harus digunakan secara bergantian. Sehingga membuat Praktikan tidak maksimal dalam bekerja.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun Praktikan menghadapi beberapa kendala selama melaksanakan PKL, Praktikan tidak hanya diam menghadapinya dan pasrah, tetapi Praktikan selalu berusaha dengan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar Praktikan tetap bisa menjalankan kewajiban PKL dengan sebagaimana mestinya serta sebaik-baiknya. Adapun beberapa cara yang dilakukan Praktikan yaitu:

1. Praktikan berusaha menjalin komunikasi dan beradaptasi dengan karyawan lain agar dapat membangun suasana di lingkungan perusahaan untuk menciptakan situasi kerja yang baik. Menurut Pace dan Faules (2013:31) dalam penelitian Afianto, I,Z. dan Utami, H,N. (2017:60) menyatakan Suatu organisasi terdiri dari unit-unit komunikasi dalam hubungan-hubungan hierarkis antara yang satu dengan yang lainnya dan berfungsi dalam suatu lingkungan. Selain itu menurut Robbins (2006:104) dalam penelitian Usman, B. (2013:5) menyatakan komunikasi adalah penyampaian dan pemahaman makna. Maka dari itu penting untuk Praktikan membangun komunikasi yang baik dengan karyawan, karena dengan adanya komunikasi tersebut dapat menjadikan keuntungan berupa adanya hubungan baik dengan karyawan.

2. Menurut Alex S. Niti Semito dalam Triningsih (2006:13) dalam penelitian Parimita, W. ; Prayuda, W,H. dan Handaru, A,W. (2013:259) menyatakan lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Selain itu, Robbins dalam Vemmylia (2009:40) dalam penelitian Parimita, W. ; Prayuda, W,H. dan Handaru, A,W. (2013:259) mendefinisikan lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Terkait dengan tidak tersedianya peralatan kerja, Praktikan berinisiatif untuk membawa laptop pribadi dan praktikan mencari tempat kerja yang tidak terlalu jauh dengan divisi *Human Capital* agar Praktikan mudah untuk berkomunikasi apabila di berikan pekerjaan dan juga agar lebih mudah dalam menyelesaikan pekerjaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, Praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja pada kenyataannya. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mengetahui proses tata cara penataan pegawai yang mencakup surat tugas perjalanan dinas karyawan
2. Praktikan mengetahui proses tata cara mengembangkan karyawan melalui Research and Development dengan memberikan pelatihan dan pengembangan.
3. Praktikan mengetahui proses tata cara mengolah tunjangan karyawan dengan memberikan Asuransi.

B. Saran

Setelah merasakan secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan Divisi *Human Capital Operasi Luar Negeri* PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk, maka Praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak-pihak terkait dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari Praktikan:

1. PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk,
 - a. Diharapkan untuk kedepannya PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk mampu memberikan arahan awal yang lebih jelas sehingga meminimalisir resiko kesalahan fatal yang tidak diinginkan baik oleh perusahaan maupun pekerja baru terutama para peserta magang yang masih kurang pengetahuannya akan dunia kerja.
 - b. Diharapkan PT. Wijaya Karya (PERSERO) Tbk dapat memberikan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan dalam program magang, dikarenakan pada saat magang Praktikan tidak mendapatkan tempat kerja yang sesuai sehingga menyebabkan pekerjaan menjadi terhambat.
2. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pihak 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.
 - b. Lebih banyak membangun relasi dengan banyak perusahaan sehingga memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

- c. Proses pembuatan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar lebih dipercepat, tidak diberi batasan dalam hal jumlah pembuatan surat dan ditingkatkan lagi pelayanannya

3. 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 PKL, agar tidak merasa kebingungan saat pelaksanaannya.
- c. Jangan menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian PKL.
- 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

- Afianto, I. D. (2017). Pengaruh Disiplin Kerja dan Komunikasi Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Divisi Marketing PT. Victory International Futures Kota Malang). *Administrasi Bisnis*, 50(6), 58–67.
- Karya, W. 2020. *www.wika.co.id*
- Kompasiana.com. 2019 “Ancaman Robotik Terhadap Tenaga Kerja Manusia” <https://www.kompasiana.com>
- Parimita, W., Prayuda, wendi . ., & Wahyu, H. agung. (2013). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan Pada Bank Btn (Persero) Cabang Bekasi. *Jurnal Riset Manajemen Sains Indonesia (JRMSI)*, 4(3), 19.
- Usman, B. (2011). Pengaruh komunikasi interpersonal terhadap kinerja pegawai pada fakultas ekonomi Universitas PGRI Palembang. *Media Wahana Ekonomika*, 10, 1–18.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Pernyataan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



27 Juni 2019

Nomor : 8762/UN39.12/KM/2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
GM Human Capital PT Wijaya Karya
Jl. D.I.Panjaitan Kav. 9-10, Jakarta 13340

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

Nama : Nugie Fathur Rahman
Nomor Registrasi : 8215165008
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 081213348584

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Juli 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.






Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen



Lampiran 2

Surat Pernyataan PKL

PT WIJAYA KARYA (Persero) Tbk.		
• INDUSTRY • INFRASTRUCTURE & BUILDING • ENERGY & INDUSTRIAL PLANT • REALTY & PROPERTY • INVESTMENT		
JI D.I. Panjaitan Kav. 9-10 Jakarta 13340, PO. Box. 4174/JKTJ, Phone : +62-21 8192808, 8508640, 8508650, Fax : +62-21 8191235		
Nomor	: PU.02.04/A.HC.09990/2019	01 Juli 2019
Kepada	Program Studi Manajemen Universitas Negeri Jakarta Di tempat	
Perihal : <i>Izin Praktek Kerja</i>		
Dengan hormat,		
Sehubungan dengan surat Saudara Perihal Permohonan Praktek Kerja, dengan ini diberitahukan bahwa kami dapat memberi kesempatan untuk keperluan tersebut kepada Saudara sebagai berikut :		
Nama	: Nugie Fathur Rahman	
Jurusan	: Manajemen	
Waktu	: 01 Juli 2019 – 31 Agustus 2019	
Tempat	: Biro Human Capital Luar Negeri	
Selanjutnya Saudara dapat berhubungan dengan Ibu Sulistiorini – Manajer Human Capital Operasi Desk Luar Negeri.		
Dalam hal ini perusahaan tidak menyediakan biaya akomodasi berupa apapun untuk keperluan tersebut.		
Demikian surat kami untuk dimaklumi dan terima kasih atas perhatian Saudara pada perusahaan kami.		
Hormat kami, PT WIJAYA KARYA (Persero) Tbk.   Mohamad Fadila Manajer Rekrutmen dan Pengharkatan		
Tembusan : - Manajer Biro HC Desk Luar Negeri		

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 : Nugie Fathur Rahman
No. Registrasi : 8215165008
Program Studi : S1. Manajemen
Tempat Praktik : P.T. Wijaya Karya (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. P.T. Wijaya Karya Kav. 9-10
Jakarta (13310) Telp. 8192808, 8508640, 8508650

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 1.1 - 7 - 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 1.2 - 7 - 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 1.3 - 7 - 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 1.4 - 7 - 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at 1.5 - 7 - 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 1.8 - 7 - 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 1.9 - 7 - 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 1.10 - 7 - 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 1.11 - 7 - 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at 1.12 - 7 - 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin 1.15 - 7 - 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 1.16 - 7 - 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 1.17 - 7 - 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 1.18 - 7 - 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at 1.19 - 7 - 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30.08.2019
Penilai,

PT. WIJAYA KARYA (Persero) Tbk.
M. Rizki M.B.

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 :
No. Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 1.22 - 7 - 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 1.23 - 7 - 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 1.24 - 7 - 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 1.25 - 7 - 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at 1.26 - 7 - 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 1.29 - 7 - 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 1.30 - 7 - 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 1.31 - 7 - 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 1.1 - 8 - 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at 1.2 - 8 - 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin 1.5 - 8 - 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 1.6 - 8 - 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 1.7 - 8 - 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 1.8 - 8 - 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at 1.9 - 8 - 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 - 08 - 2019
Penilai,



PT. WIJAYA K...
M. P... - H. A.

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 :
No. Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 12 - 8 - 2019	1.	
2.	Selasa / 13 - 8 - 2019	2.	
3.	Rabu / 14 - 8 - 2019	3.	
4.	Kamis / 15 - 8 - 2019	4.	
5.	Jumat / 16 - 8 - 2019	5.	
6.	Senin / 19 - 8 - 2019	6.	
7.	Selasa / 20 - 8 - 2019	7.	
8.	Rabu / 21 - 8 - 2019	8.	
9.	Kamis / 22 - 8 - 2019	9.	
10.	Jumat / 23 - 8 - 2019	10.	
11.	Senin / 26 - 8 - 2019	11.	
12.	Selasa / 27 - 8 - 2019	12.	
13.	Rabu / 28 - 8 - 2019	13.	
14.	Kamis / 29 - 8 - 2019	14.	
15.	Jumat / 30 - 8 - 2019	15.	

Jakarta, 30 - 08 - 2019
Penilai,



PT. WJAYA
(.....)

Catatan :

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

Lampiran 4

Lembar Penilaian PKL



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

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



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

Nama : Nugie Fathur Rahman
No.Registrasi : 8215165008
Program Studi : S1. Manajemen
Tempat Praktik : PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. D. I. Pangajene K.V. 9-10
Jakarta (13240) Telp: 8192808, 8508640, 8508650

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																			
1	Kehadiran	100	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table border="1"> <tr> <td>$\frac{891}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,1$</td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>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	$\frac{891}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,1$	89	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																																				
$\frac{891}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,1$																																						
89	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	90																																				
3	Sikap dan Kepribadian	90																																				
4	Kemampuan Dasar	85																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																				
10	Hasil Pekerjaan	90																																				
Jumlah		891																																				

Jakarta, 30.08.2019.....
Penilai,



PT. WIJAYA KARYA (Persero) Tbk.
M. Rully - H-A

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

Surat Persetujuan Sidang PKL



Building
Future
Leaders

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

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

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

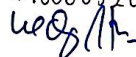
Laman: www.fe.unj.ac.id



SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing


1. Nama : Widya Parimita, S.E., M.P.A.
2. NIP : 197006052001122001
3. Tanda tangan : 

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Nugie Fathur Rahman
2. No. Registrasi : 8215165008
3. Program Studi : SI Manajemen
4. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Wijaya Karya (PERSEAD) Tbk

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

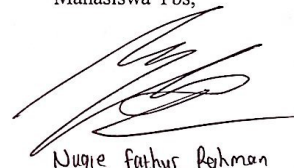
Mengetahui,
Kooprodi SI Manajemen



Dr. Suherman, M.Si.
NIP. 19731116 200604 100 1

Jakarta, 30 Desember 2019

Mahasiswa Ybs,




Nugie Fathur Rahman
No.Reg : 8215165008

Cat : coret yang tidak perlu *)

Lampiran 6


Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



**BUILDING
FUTURE
LEADERS**

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Muniri Muli, Jakarta 13220
Telepon (021) 472127-4706285, Fax: (021) 4706285



UGM

AKREDITASI
UJAS

AKREDITASI
LAKIP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Nugie Fathur Rahman
 2. No.Registrasi : 825165008
 3. Program Studi : S1 Manajemen
 4. Dosen Pembimbing : W. A. S. Permisa, S.E., M.P.A.
 NIP. 197006052001122001

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan
 Pada : P.T. M. Jaya Karya (P.E.B.F.R.P.) Tbk

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	30/09/2019	Bab I dan Bab II	Tambahkan sumber, perbaikan kata-kata, perbaikan penulisan kata asing menjadi format italic	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4	11/10/2019	Bab III (Bagian A dan B)	Pemilihan kata kerja, menjelaskan pekerjaan secara Paragraf,	<i>[Signature]</i>
5				
6	19/11/2019	Bab I dan Bab II	ACC	<i>[Signature]</i>
7	8/12/2019	Bab III dan Bab IV (Bagian C dan D)	Perbaiki cara mengartisi kendala, Tambahkan referensi utk mengartisi masalah	<i>[Signature]</i>
8				
9	14/12/2019	Bab III dan Bab IV		
10	16/12/2019	Bab III dan Bab IV	ACC	<i>[Signature]</i>
11				
12				

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 7

Daftar Kegiatan Selama PKL

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	PIC	DOKUMEN	OUTPUT
1	Senin/1 Juli 2019	a. Perkenalan dengan karyawan b. Mempelajari fokus bisnis perusahaan	Bapak Rian & Ibu Anggi	Pengarahan langsung dari Pembimbing	a. Mengenal seluruh karyawan b. Mengetahui tujuan perusahaan
2	Selasa/2 Juli 2019	Mempelajari struktur organisasi Perusahaan	Bapak Rian & Ibu Anggi	Pengarahan langsung dari Pembimbing	Mengetahui struktur organisasi perusahaan dan jobdesk departemen dan divisi
3	Rabu/3 Juli 2019	Membuat Mapping Karyawan DLN	Ibu Anggi	Data pegawai departemen luar negeri	Mengenal karyawan departemen terbaru
4	Kamis/4 Juli 2019	Membuat Mapping Karyawan DLN	Ibu Anggi	Data pegawai departemen luar negeri	Mengenal karyawan departemen terbaru
5	Jumat/5 Juli 2019	Membuat rekapitulasi pelatihan karyawan	Bapak Rian	Data surat tugas karyawan	Mengetahui pelatihan yang dibutuhkan untuk perusahaan konstruksi
6	Senin/8 Juli 2019	Membuat rekapitulasi pelatihan karyawan	Bapak Rian	Data surat tugas karyawan	Mengetahui pelatihan yang dibutuhkan untuk perusahaan konstruksi
7	Selasa/9 Juli 2019	Membuat format penilaian karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Mengetahui standar penilaian karyawan

8	Rabu/10 Juli 2019	Membuat format penilaian karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Mengetahui standar penilaian karyawan
9	Kamis/11 Juli 2019	Membuat format penilaian karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Mengetahui standar penilaian karyawan
10	Jumat/12 Juli 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
11	Senin/15 Juli 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
12	Selasa/16 Juli 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
13	Rabu/17 Juli 2019	Membuat Surat visa untuk karyawan	Bapak Rian	Surat tugas dinas karyawan dan data karyawan	Mengetahui cara pembuatan surat tugas untuk visa karyawan
14	Kamis/18 Juli 2019	Mempelajari Surat kerjasama untuk sebuah proyek	Bapak Rian	Data proyek departemen luar negeri	Mengetahui format dalam membuat surat kerjasama
15	Jumat/19 Juli 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
16	Senin/22 Juli 2019	Failing merapih Kan Surat tugas	Ibu Anggi	Dokumen surat tugas	Database surat tugas karyawan
17	Selasa/23 Juli 2019	Failing merapih Kan Surat tugas	Ibu Anggi	Dokumen surat tugas	Database surat tugas karyawan
18	Rabu/24 Juli 2019	Membuat rekapitulasi penataan penugasan karyawan DLN	Ibu Anggi	Data surat tugas karyawan	Database karyawan yang sedang dinas proyek

19	Kamis/25 Juli 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
20	Jumat/26 Juli 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
21	Senin/29 Juli 2019	Mempersiapkan data karyawan untuk tender proyek	Bapak Rian	Database karyawan departemen luar negeri	Mengetahui data yang dibutuhkan dalam tender
22	Selasa/30 Juli 2019	Mempersiapkan data karyawan untuk tender proyek	Bapak Rian	Database karyawan departemen luar negeri	Mengetahui data yang dibutuhkan dalam tender
23	Rabu/31 Juli 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
24	Kamis/1 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
25	Jumat/2 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
26	Senin/5 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus
27	Selasa/6 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus

28	Rabu/7 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus
29	Kamis/8 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus
30	Jumat/9 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus
31	Senin/12 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus
32	Selasa/13 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus
33	Rabu/14 Agustus 2019	Audit dokumen untuk pemeriksaan	Ibu Rini	Data periode Mei - Agustus	Dokumen untuk audit periode Mei - Agustus
34	Kamis/15 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
35	Jumat/16 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
36	Senin/19 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
37	Selasa/20 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan

38	Rabu/21 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
39	Kamis/22 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
40	Jumat/23 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
41	Senin/26 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi perjalanan dinas	Ibu Novi	Dokumen surat tugas karyawan	Mengetahui format dalam membuat surat tugas perjalanan dinas
42	Selasa/27 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi asuransi/reimburs karyawan	Bapak Rian	Data kwitansi dari pembayaran	Data reimburs untuk diberikan ke bagian inhealt sebagai tunjangan
43	Rabu/28 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
44	Kamis/29 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi sertifikasi karyawan	Bapak Rian	Data pelatihan karyawan	Adanya data base sertifikasi karyawan
45	Jumat/30 Agustus 2019	Failing merapihkan Sertifikat	Ibu Anggi	Dokumen sertifikasi karyawan	Database sertifikat karyawan

Lampiran 8

Dokumentasi

