

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI HUMAN CAPITAL IT AND
INFRASTRUCTURE DI PT TRACON INDUSTRI**

RENY NATHASYA MARBUN

8215160044



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

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

**INTERNSHIP REPORT
AT HUMAN CAPITAL IT AND INFRASTRUCTURE DIVISION
IN PT TRACON INDUSTRI**

**RENY NATHASYA MARBUN
8215160044**



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

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

ABSTRAK

Reny Nathasya Marbun. (8215160044). Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Tracon Industri Divisi HCII (Human Capital IT and Infrastructure) Jalan Pertanian I, Duren Tiga, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12760, 1 Juli – 13 September 2019. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan adalah untuk memperoleh pengalaman, wawasan dan keterampilan di dunia kerja khususnya terkait bidang Sumber Daya Manusia agar praktikan siap untuk menghadapi dunia kerja. Laporan ini berisikan kegiatan Praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan pada Divisi HCII (Human Capital IT and Infrastructure) PT Tracon Industri. Pekerjaan yang diberikan kepada praktikan yaitu berupa proses pengiriman slip gaji karyawan proyek BP (British Petroleum), pembuatan *billing summary* (rangkuman tagihan) pembayaran perjalanan dinas karyawan dan perekapan penggunaan dana perjalanan dinas karyawan sekaligus memperbaharui informasi tersebut pada sistem informasi Talents milik perusahaan. Setelah menjalani program praktik kerja lapangan, praktikan telah mendapatkan pengetahuan dan pengalaman di dunia kerja yang selama ini tidak didapatkan di perkuliahan.

Kata kunci : Praktik Kerja Lapangan, PT Tracon Industri, slipgaji, perjalanan dinas

ABSTRACT

Reny Nathasya Marbun 8215160044, Internship report at Human Capital IT and Infrastructure Division in PT Tracon Industri Pertanian I Street, Duren Tiga, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12760, July 1st – September 13th, 2019. SI Management Program Department of Faculty of Economics, State University of Jakarta.

The purpose of this internship for internee is aiming to gain experience, knowledge, and skills especially related to Human Resources so that internee being prepared to face the world of work. This report contains the activities of the internee's during the internship at HCII (Human Capital IT and Infrastructure) Division in PT Tracon Industri. The internee's job are sending a payslip for BP (British Petroleum) project employee, making a billing summary of employee official travel payments and recapitulating the cost used during employee official travel while updating the information on the company's information system called Talents. After finishing an internship program, internee has gained knowledge and experience in the world of work that hasn't been obtained in lectures.

Keywords: Internship, PT Tracon Industri, payslip, employee official travel

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Tracon
Industri
Nama Praktikan : Reny Nathasya Marbun
Nomor Registrasi : 8215160044
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Widya Parimita, S.E., M.PA.
NIP. 197006052001122001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Seminar Pada Tanggal,.....

LEMBAR PENGESAHAN
Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, M.Si

NIP. 197311162006041001

Nama
Tanggal

Tanda Tangan

Ketua Penguji

Dr. Dewi Susita, S.E, M.Si.
NIP. 196105061986032001



28 - Januari - 2020

Penguji Ahli

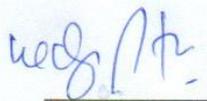
Dr. Christian Wiradendi W. S.E, M.M.
NIP. 199110182019031014



28 - Januari - 2020

Dosen Pembimbing

Widya Parimita, S.E, M.PA.
NIP. 197006052001122001



28 - Januari - 2020

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan syukur bagi Allah atas segala curahan kasih dan rahmat-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Tracon Industri.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan mendapat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, baik dukungan secara moril maupun materil terutama dari Orang Tua yang selalu memberikan dukungan serta doa. Selain itu dalam kesempatan ini, Praktikan ingin berterimakasih kepada :

1. Prof. Dedi Purwana, E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Suherman, M.Si selaku koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Widya Parimita, S.E., M.PA selaku Dosen pembimbing Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Orang Tua tercinta dan saudara yang telah mendoakan serta memberikan dukungan kepada Praktikan.
5. Wahyu Ramadhani, S.H selaku Manager HCE yang telah menerima Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Tracon Industri.

6. Seluruh staf divisi HCII (Human Capital IT and Infrastructure) PT Tracon Industri.
7. Para sahabat dan teman-teman Manajemen 2016.

Dalam menyelesaikan laporan ini, Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan dan keterbatasan pengetahuan Praktikan yang harus diperbaiki. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi Praktikan dan juga pembaca pada umumnya.

Jakarta, November 2019

Reny Nathasya Marbun

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	2
A. Latar Belakang PKL	2
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM PT TRACON INDUSTRI	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	17
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja	17
C. Kendala yang Dihadapi	28
D. Cara Mengatasi Kendala	29
BAB IV KESIMPULAN	31
A. Kesimpulan	31
B. Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	34
Lampiran-Lampiran	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Penghargaan Performance	12
Gambar II.2 Penghargaan 2nd Best Material Contractor Achievement Award....	12
Gambar II.3 Struktur Organisasi PT. Tracon Industri.....	13
Gambar III.1 Tampilan Pengamanan Slip Gaji.....	19
Gambar III.2 Pengiriman Slip Gaji	20
Gambar III.3 Tampilan tagihan invoice	22
Gambar III.4 Electronic Ticket Receipt	23
Gambar III.5 Menginput data invoice	23
Gambar III.6 Mengupadte informasi pengeluaran Perjalanan Dinas.....	27
Gambar III.7 Membuat Rekapian Penggunaan Dana SPD	28

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Logo PT Tracon Industri	36
Lampiran 2	Nilai-nilai PT Tracon Industri	37
Lampiran 3	Surat Permohonan Izin PKL	38
Lampiran 4	Surat Keterangan penerimaan PKL	39
Lampiran 5	Daftar Hadir PKL	40
Lampiran 6	Lembar Penilaian PKL	44
Lampiran 7	Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	45
Lampiran 8	Daftar Kegiatan Selama PKL	46
Lampiran 9	Lembar Persetujuan Sidang PKL	51
Lampiran 10	Dokumentasi	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Menurut Pusat Perencanaan Ketenagakerjaan Kementerian Ketenagakerjaan pada tahun 2019, pertumbuhan ekonomi Indonesia pada 2024 akan meningkat sebesar 6,5 persen. Seiring dengan peningkatan pertumbuhan ekonomi tersebut, maka dibutuhkan pula tenaga kerja yang mumpuni agar laju pertumbuhan ekonomi dapat berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan guna mencapai kesejahteraan dan kemakmuran bagi bangsa. Tenaga kerja sebagai penggerak pertumbuhan ekonomi memiliki pengaruh yang kuat dalam persaingan ekonomi global. Maka dari itu, seluruh elemen bangsa Indonesia perlu menyadari bahwa Indonesia memiliki jumlah sumber daya manusia yang melimpah dan perlu pengelolaan yang bijak agar sumber daya manusia tersebut dapat memiliki kemampuan, keterampilan, serta pengetahuan yang mumpuni.

Proses pengelolaan sumber daya manusia tidak dapat dilakukan dalam waktu yang singkat, dimana dibutuhkan tahapan proses dalam pelatihan, pemberian wawasan dan edukasi serta pengembangan diri sampai akhirnya menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas. Generasi muda merupakan salah satu faktor yang dipertimbangkan dalam pembentukan sumber daya manusia yang mumpuni. Mahasiswa sebagai generasi penerus bangsa diharapkan dapat terlatih dan memiliki kemampuan, keterampilan serta pengetahuan agar menjadi agen perubahan untuk membawa bangsa Indonesia kearah yang lebih baik

Salah satu sarana untuk pelatihan dan pengembangan diri dapat kita dapatkan dan kembangkan melalui jalur akademik seperti universitas. Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi menyadari bahwa tidak hanya ilmu pengetahuan saja yang dibutuhkan oleh mahasiswa, namun penting pula bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman nyata dalam dunia kerja sehingga mahasiswa berkesempatan untuk mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan kedalam lingkungan kerja yang nyata. Dengan ketatnya persaingan di dunia kerja saat ini, mahasiswa diharapkan sudah terlebih dulu mengenali lingkungan kerja perusahaan serta memahami sistem kerja yang ada di perusahaan sehingga mahasiswa memiliki bekal pengalaman dan pengetahuan yang cukup sebelum benar benar terjun dalam dunia kerja nantinya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara mengatasi permasalahan tersebut. Dalam proses memperoleh gelar sarjana mahasiswa S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta wajib melakukan Praktik Kerja Lapangan. Dalam pelaksanaannya, mahasiswa secara nyata masuk ke dalam lingkungan kerja, mengerjakan tugas-tugas serta bersosialisasi dengan suasana kerja. Dengan melakukan kegiatan tersebut mahasiswa diharapkan dapat mengenal, mempelajari, dan mengembangkan kemampuan serta memahami sistem dan etika dalam bekerja. Mahasiswa juga diharapkan dapat mempraktikkan ilmu pengetahuan yang telah di dapat di perkuliahan ke dalam situasi nyata di perusahaan.

Praktikan berkesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Tracon Industri pada divisi *Human Capital IT and Infrastructure*. PT Tracon

Industri merupakan perusahaan yang berfokus dalam hal jasa konsultan untuk Proyek Manajemen dan *Industrial Plant Solution* di Indonesia. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat menjadi sarana pelatihan dan pengembangan diri bagi Praktikan untuk menjadi sumber daya manusia yang mumpuni.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dan tujuan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain :

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Pemenuhan syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menambah wawasan dan mengasah kemampuan Praktikan dalam menerapkan teori yang diperoleh saat perkuliahan dengan kondisi nyata di perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.
- c. Membandingkan dan menerapkan ilmu pengetahuan terutama dalam bidang Sumber Daya Manusia yang telah di dapat di perkuliahan.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Memperoleh pengalaman kerja di bidang Sumber Daya Manusia.
- b. Memperoleh wawasan dan keterampilan di dunia kerja khususnya terkait bidang Sumber Daya Manusia.
- c. Melatih kesiapan diri dan mental dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan yang diharapkan selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Tracon Industri antara lain :

1. Bagi Praktikan

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan yang dimiliki praktikan selama menimba ilmu di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Melatih kesiapan diri dan mental praktikan untuk menjadi tenaga kerja di masa yang akan datang.
- c. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam mengerjakan tugas atau pekerjaan yang diberikan.
- d. Menambah wawasan serta keterampilan dalam dunia kerja yang belum pernah dimiliki sebelumnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membangun peluang kerjasama dengan PT. Tracon Industri dimasa yang akan datang.
- b. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang berkualitas.

3. Bagi PT. Tracon Industri

- a. Menumbuhkan potensi kerjasama yang menguntungkan bagi PT. Tracon Industri dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mengisi kebutuhan SDM jangka pendek untuk membantu menyelesaikan tugas-tugas yang belum terselesaikan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT Tracon Industri

Alamat : Pertani Graha Gabah, Jl. Pertanian I, RT.6/RW.3,
Duren Tiga, Kec. Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 12760.

Telepon : (021) 7974367

Website : www.tracon.co.id

Ketika Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan ditempatkan pada Divisi *Human Capital IT and Infrastructure* yang sesuai dengan konsentrasi praktikan yaitu Manajemen Sumber Daya Manusia.

Alasan praktikan memilih PT Tracon Industri sebagai tempat untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan yaitu karena PT Tracon Industri merupakan perusahaan jasa konsultan yang telah berpengalaman dan telah menjangkau beragam bidang. Dengan sumber daya manusia yang berkualitas dari dalam maupun luar negeri, PT. Tracon Industri mampu menyelesaikan beragam proyek-proyek yang tersebar di berbagai penjuru Indonesia.

Sehubungan dengan hal di atas Praktikan merasa PT. Tracon Industri merupakan perusahaan yang tepat untuk menjadi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimana Praktikan dapat menambah wawasan, mengasah keterampilan, melatih kemampuan serta mendapatkan berbagai pengalaman mengenai dunia kerja.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan Praktikan terdiri dari tiga rangkaian tahapan yaitu sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, Praktikan mengumpulkan informasi mengenai jadwal waktu penerimaan mahasiswa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Tracon Industri. Setelah itu, Praktikan menghubungi PT. Tracon Industri melalui telepon terkait jadwal waktu yang tersedia untuk melakukan PKL pada Divisi SDM serta syarat-syarat yang dibutuhkan guna memenuhi prosedur pemberkasan dari perusahaan. Setelah mendapatkan kepastian mengenai waktu pelaksanaan PKL, Praktikan mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL yang di tujukan kepada PT. Tracon Industri dari pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta.

Setelah syarat yang dibutuhkan terkumpul seperti Surat Permohonan PKL dari kampus, proposal, Curriculum Vitae (CV), dan surat izin melakukan PKL dari orangtua, Praktikan memberikan berkas tersebut kepada pihak PT. Tracon Industri. Setelah diproses selama dua hari Praktikan diminta untuk datang pada tanggal yang telah diberitahukan untuk tanda tangan kontrak magang sekaligus memulai kegiatan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Tracon Industri sejak tanggal 1 Juli 2019 hingga 13 September 2019 atau 55 (lima puluh lima) hari kerja. Praktikan ditempatkan pada Divisi HCII (*Human Capital IT & Infrastructure*). Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan dari hari Senin hingga Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, Praktikan membuat sebuah laporan untuk menjadi bukti bahwa Praktikan benar benar telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Tracon Industri. Laporan PKL tersebut berisikan tentang kegiatan, absensi, serta pengalaman yang didapatkan oleh praktikan selama menjalani kegiatan PKL di perusahaan.

Laporan PKL juga menjadi salah satu syarat bagi mahasiswa Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk lulus mata kuliah PKL dan selanjutnya bisa mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Data yang diambil dan dilampirkan oleh Praktikan dalam laporan PKL diperoleh dari Divisi HCII (*Human Capital IT & Infrastructure*) PT. Tracon Industri.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT TRACON INDUSTRI

A. Sejarah Perusahaan

1. Profil Perusahaan

PT Tracon Industri merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Rekayasa Industri yang bergerak dalam bidang *Engineering, Procurement, Construction and Commissioning* (EPCC). PT Tracon Industri merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang Jasa Konsultan Nasional yang didirikan pada tahun 2001 dengan nama PT. Rekayasa Konsultan lalu berganti nama menjadi PT. Tracon Industri pada tahun 2003. Sejak awal berdiri, PT Tracon Industri berfokus dalam hal Jasa Konsultan Manajemen dan Perdagangan, namun seiring dengan waktu dan semakin pesatnya perkembangan bisnis mengalami perubahan ke berbagai bidang, kini PT Tracon Industri aktif sebagai penyedia jasa konsultan untuk Project Manajemen dan *Industrial Plant Solution*.

Selama 18 tahun berdiri PT. Tracon Industri sudah banyak menyelesaikan banyak project dan telah bekerja sama dengan beragam perusahaan terkemuka seperti Unilever, Pertamina, Pertamina EP, PLN, Wika, Sinar Mas dan masih banyak lagi.

Produk jasa yang dikerjakan oleh PT. Tracon Industri meliputi kegiatan dari Pre Project, During Project dan Post Project. Kegiatan tersebut kemudian dibagi menjadi *Project Consultancy* dan *Plant Services*.

Project Consultancy terdiri dari *Pre Feasibility and Feasibility, Front End Engineering Design*, dan *Project Management Consultancy*. Sedangkan *Plant Services* terdiri dari *Plant Turn Around, Plant Relocation Reactivation, Plant Assessment, Maintenance Repair and Overhaul (MRO), Audit Energy, Industrial Inspection, Pre Commissioning, Commissioning and Start Up, Plant Re-Engineering and Modification* dan *Operation and Maintenance*.

2. Visi dan Misi PT. Tracon Industri

PT Tracon Industri sendiri memiliki Visi dan Misi adalah sebagai berikut :

a. Visi

Menjadi Perusahaan yang memiliki solusi terbaik terhadap Pabrik / Industri di Indonesia

b. Misi

1. Memberikan solusi yang menyeluruh terhadap permasalahan Industri / Pabrik.
2. Terus berupaya meningkatkan pengetahuan dan kompetensi perusahaan untuk kepuasan klien.
3. Memberikan seluruh upaya & kemampuan terbaik dengan mengutamakan kualitas yang tinggi & inovatif.

3. Nilai nilai PT. Tracon Industri

Nilai perusahaan (Corporate Value) yang menjadi pedoman bagi karyawan PT Tracon Industri dikenal dengan istilah “**CONTINUE**”.

Continues Learning

Selalu berupaya terus melakukan pembelajaran tanpa henti, untuk terus menciptakan inovasi di sektor pabrik & perindustrian.

Ownership

Rasa memiliki yang tinggi, berupaya penuh menjadi bagian dalam suatu organisasi perusahaan.

Team Work

Dengan kekuatan Team Kerja yang solid berusaha memberikan yang terbaik untuk klien.

Integrity

Memiliki integritas dan selalu berkomitmen dengan kepuasan pelanggan.

Never Give Up

Tidak mudah menyerah, dan tetap berusaha memberikan yang terbaik untuk pelanggan.

Unbelievable Service

Berusaha terus memberikan pelayanan terbaik dan memuaskan kepada setiap klien.

4. Penghargaan dan Pencapaian Perusahaan

- a. Peringkat ke-2 Kategori Kinerja Terbaik Badan Usaha Kualifikasi Besar yang dikeluarkan oleh Inkindo DKI Jakarta Masa Bakti 2014-2018, tentunya hal ini tidak lepas dari pencapaian PT Tracon Industri yang dinilai dari Kinerja Perusahaan selama kurun waktu 2014 –

- b. 2018, termasuk peningkatan sales perusahaan, penerapan *Good Corporate Governance* di perusahaan, serta selalu berkontribusi terhadap kemajuan institusi Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO). (Sumber : www.tracon.co.id).
- c. Dari sisi *performance* PT. Tracon Industri telah memperoleh pengakuan dari para klien dan Ikatan Nasional Konsultan Indonesia (INKINDO) sebagai :
- 1) Buruh Award (Kadisnaker Kota Dumai)
 - 2) Best Plant Turn Around Project (PT Pertamina EP Asset 4 CPP Gundih Field Cepu).
 - 3) 2nd Best Material Contractor Achievement Award (PT Pertamina Refinery Unit VI).
- c. PT Tracon Industri dalam menjalankan roda organisasi perusahaan juga tetap menerapkan dan mengedepankan *International Standard Organisation (ISO) & OHSAS* yang antara lain :
- 1) ISO 9001-2015 (Sistem Manajemen Mutu)
 - 2) ISO 45001 – 2015 (Occupational, Health & Safety)
 - 3) ISO 14001 – 2015 (Kebijakan Lingkungan)



Gambar II.1 Penghargaan Performance

Sumber : Dokumen PT. Tracon Industri



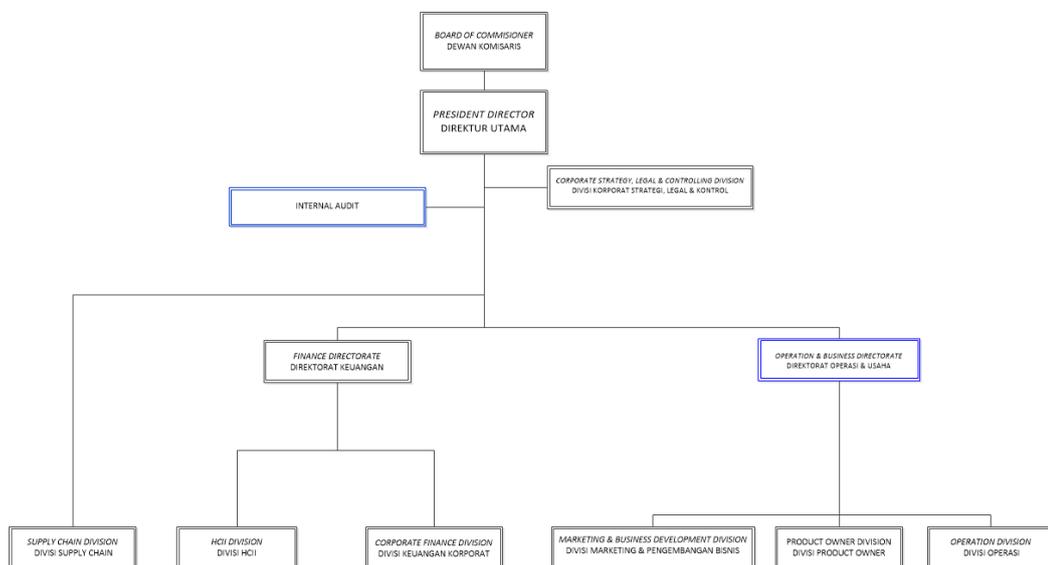
**Gambar II.2 Penghargaan 2nd Best Material Contractor
 Achievement Award**

Sumber : Dokumen PT. Tracon Industri

B. Struktur Organisasi

Menurut Steers di dalam Gammahendra (2014) Struktur merupakan “cara yang selaras dalam menempatkan manusia sebagai bagian organisasi pada suatu hubungan yang relative tetap, yang sangat menentukan pola-pola interaksi, koordinasi, dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas.” Struktur Organisasi sangat penting bagi perusahaan. Dalam Struktur Organisasi kita dapat melihat bagaimana sebuah perusahaan dapat berjalan dengan pembagian kerja yang berbeda untuk tiap divisi atau departemennya. Dalam Struktur Organisasi kita juga dapat melihat alur koordinasi yang berlaku di dalam perusahaan.

PT. Tracon Industri memiliki Struktur Organisasi sebagai berikut :



Gambar II.3 Struktur Organisasi PT. Tracon Industri

Sumber : Dokumen PT. Tracon Industri

Divisi yang dimiliki oleh PT. Tracon Industri menurut Struktur Organisasinya adalah :

1. Strategy, Legal, & Controlling Division
2. Supply Chain Division
3. HSE (Health, Safety, Environment) Department
4. Internal Audit Department
5. Marketing & Business Development Division
6. Product Owner Division
7. Operation Division
8. Corporate Finance Division
9. Human Capital IT & Infrastructure Division

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada Divisi *Human Capital IT & Infrastructure Division* yang mempunyai *job description* sebagai berikut :

1. Melakukan perencanaan dan pengendalian strategi terhadap kegiatan jangka pendek, menengah maupun jangka panjang perusahaan yang meliputi perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia, serta melakukan pengelolaan terhadap pengetahuan (*knowledge*) yang dimiliki perusahaan; dan
2. Menyusun program pengembangan kompetensi strategis dengan mengidentifikasi dan mengembangkan kompetensi karyawan, serta menyusun program pengembangan sistem kompensasi yang mendukung kesuksesan perusahaan.

3. Mengarahkan dan mengatur implementasi teknologi informasi dan komunikasi agar sejalan dengan tujuan, program kerja dan sasaran perusahaan.
4. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan pada asset dan sarana perusahaan baik yang bersifat korporasi maupun proyek sehingga dapat lebih efektif dan efisien sesuai dengan tujuan dan misi organisasi.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT.Tracon Industri memiliki kemampuan tersendiri untuk berbagai aktifitas kegiatan atau jasa pekerjaan yang terkait dengan jasa layanan pabrik dan industri yang antara lain sebagai berikut :

1. Feasibility Study

Sebuah studi untuk mengidentifikasi lingkup proyek, mengetahui kelayakan proyek (teknis & ekonomi) yang diperlukan sebelum pengambilan keputusan strategis bisnis.

2. EPCM (Engineering, Procurement & Construction Management)

EPCM adalah singkatan dari "*Engineering, Procurement & Construction Management*" dan merupakan bentuk manajemen proyek untuk mengawasi kegiatan kontraktor EPC (*Engineering, Procurement & Construction*) untuk memastikan proyek itu selesai dalam hal kualitas, anggaran dan jadwal.

3. *Pre-Commissioning*

Kegiatan sebelum dilaksanakannya commissioning test yang bertujuan untuk memastikan bahwa individual equipment yang telah selesai dalam tahap konstruksi dapat bekerja dengan baik sesuai standar yang ada.

4. *Plant Assessment*

Penilaian Pabrik merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan untuk memeriksa peralatan dan fasilitas pabrik itu menghasilkan rekomendasi teknis dan estimasi biaya untuk perbaikan. Laporan ini dapat digunakan sebagai persiapan untuk perbaikan peralatan, *turnaround*, reaktivasi pabrik, relokasi pabrik atau modifikasi pabrik.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada divisi HCII (*Human Capital IT and Infrastructure*) pekerjaan yang ditugaskan kepada Praktikan adalah sebagai berikut :

1. Mengirim Slip Gaji karyawan proyek BP (British Petroleum)
2. Membuat *billing summary* (rangkuman tagihan) pembayaran perjalanan dinas karyawan.
3. Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas karyawan dan memperbaharui informasi pada sistem informasi Talents.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Mengirim Slip Gaji karyawan proyek BP (British Petroleum)

Menurut Kadarisman di dalam Firmandari (2014) Gaji adalah balas jasa dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dari statusnya sebagai seorang pegawai yang memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan/organisasi. Menurut Suharti di dalam Suhartini (2014) kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting dan sebagai unggulan bidang tersebut.

Maka dari itu skala perhitungan gaji dibuat berdasarkan oleh kompetensi yang dimiliki oleh masing-masing karyawan. Semakin banyak kompetensi yang dimiliki oleh seorang karyawan maka akan semakin

besar gaji yang diterimanya. Spencer dan Spencer dalam Suhartini (2014) menguraikan lima karakteristik yang membentuk kompetensi, sebagai berikut:

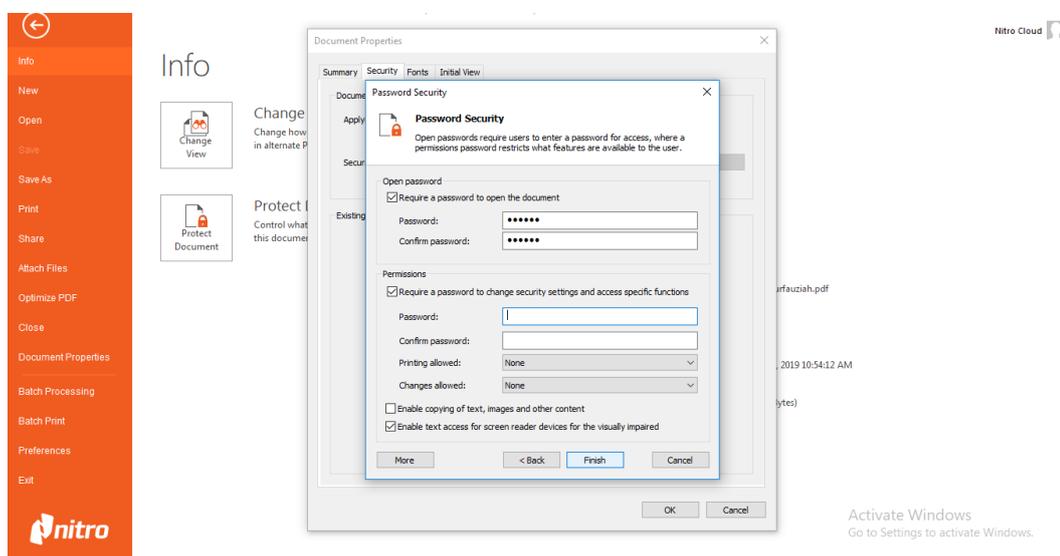
- a. Pengetahuan; merujuk pada informasi dan hasil pembelajaran.
- b. Keterampilan; merujuk pada kemampuan seseorang untuk melakukan suatu kegiatan.
- c. Konsep diri dan nilai-nilai; merujuk pada sikap, nilai-nilai dan citra diri seseorang, seperti kepercayaan seseorang bahwa dia bisa berhasil dalam suatu situasi.
- d. Karakteristik pribadi; merujuk pada karakteristik fisik dan konsistensi tanggapan terhadap situasi atau informasi, seperti pengendalian diri dan kemampuan untuk tetap tenang di bawah tekanan.
- e. Motif; merupakan emosi, hasrat, kebutuhan psikologis atau dorongan-dorongan lain yang memicu tindakan.

Berdasarkan teori tersebut, seorang karyawan yang memenuhi karakteristik kompetensi akan memiliki kontribusi yang lebih besar terhadap pekerjaan dalam perusahaan dibandingkan dengan karyawan yang tidak memiliki karakteristik kompetensi yang lengkap. Maka dari itu perhitungan gaji pun akan disesuaikan dengan hasil kerja dan kontribusi karyawan terhadap sebuah pekerjaan.

Dalam melakukan pekerjaan ini, praktikan melakukan tahapan sebagai berikut. Pertama, Praktikan mengakses server internal divisi HCII lalu masuk pada folder Slip Gaji Karyawan BP. Slip gaji yang telah dibuat

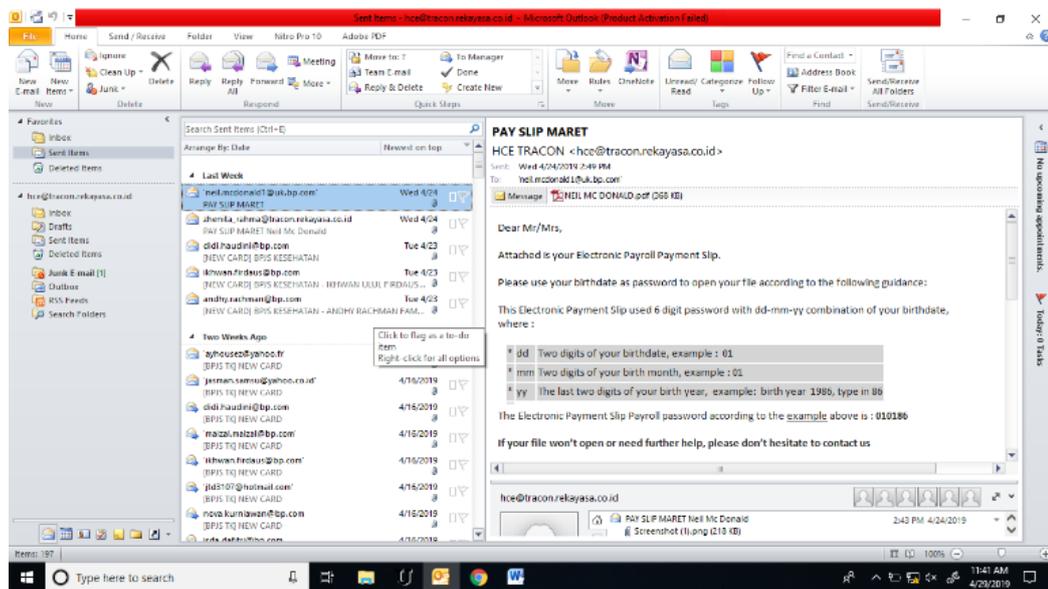
dan disetujui oleh General Manager HCII akan terupdate pada server internal HCII tersebut. Praktikan lalu memastikan bahwa jumlah *e-payslip* (*Electronic Payslip*) yang sudah tersedia pada server sesuai dengan jumlah karyawan proyek BP yang berkerja pada bulan tersebut dengan melihat data di Ms. Excel yang juga tersedia di server internal divisi HCII.

Kedua, Praktikan memberikan pengamanan berupa *password* pada masing-masing dokumen *e-payslip*. Penggunaan *password* pada dokumen tersebut bertujuan agar slip gaji karyawan tidak dengan mudah dibuka oleh pihak asing dan mengantisipasi adanya penyalahgunaan oleh orang lain. Selanjutnya, *e-payslip* dikirimkan melalui *Microsoft Outlook* dengan menggunakan alamat email khusus divisi HCII. *E-payslip* dikirimkan satu persatu ke alamat email pribadi masing-masing karyawan proyek BP. Setelah *e-payslip* terkirim seluruhnya, Praktikan akan tetap *online* untuk membalas email dari karyawan BP apabila terdapat keluhan atas *e-payslip*. Praktikan kemudian akan *offline* jika sudah tidak ada keluhan yang masuk mengenai *e-payslip* yang dikirimkan pada bulan tersebut.



Gambar III.1 Tampilan Pengamanan Slip Gaji

Sumber : Data diolah oleh Praktikan



Gambar III.2 Pengiriman Slip Gaji

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

2. Membuat *Billing Summary* (rangkuman tagihan) Pembayaran Perjalanan Dinas Karyawan.

Menurut Rachmawati (2018) Perjalanan dinas adalah surat yang diberikan kepada seorang pegawai disebabkan pegawai tersebut melakukan suatu tugas tertentu untuk kepentingan dinas dan berada di luar daerah dan diberikan fasilitas tertentu. Perjalanan dinas untuk perusahaan berisi penyusunan perjalanan secara rinci yang memuat didalamnya mengenai rute perjalanan, jenis kendaraan yang digunakan, waktu keberangkatan, waktu kembali, penginapan, dan catatan informasi penting yang erat kaitannya dengan perjalanan yang dimaksud. Perjalanan dinas jabatan dilakukan oleh pelaksana surat perjalanan dinas (SPD) yang dilakukan sesuai dengan perintah atasan pelaksana surat perjalanan (SPD) yang tertuang didalam surat tugas.

Dalam (Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri) Perjalanan Dinas dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip sebagai berikut :

- a. selektif, yaitu hanya untuk kepentingan yang sangat tinggi dan prioritas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- b. ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Kementerian Negara/Lembaga.
- c. efisiensi penggunaan belanja negara; dan
- d. akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan Perjalanan Dinas dan pembebanan biaya Perjalanan Dinas.

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam jasa konstruksi PT Tracon Industri memiliki mobilitas perjalanan dinas yang cukup tinggi. Hal tersebut dilakukan guna kesuksesan pelaksanaan proyek yang lokasinya berada di berbagai daerah di Indonesia. Maka dari itu efisiensi sangatlah dibutuhkan, berikut adalah prinsip perusahaan dalam melakukan Perjalanan Dinas :

- a. Adanya kepastian tidak akan terjadi pelaksanaan perjalanan dinas yang tumpang tindih atau rangkap.
- b. Tidak terdapat pelaksanaan perjalanan dinas yang dipecah-pecah apabila suatu kegiatan dapat dilaksanakan secara sekaligus dengan sasaran peserta, tempat tujuan dan kinerja yang dihasilkan sama.
- c. Perjalanan dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana Perjalanan Dinas yang memang benar-benar.

Praktikan membuat *billing summary* (rangkuman tagihan) pembayaran perjalanan dinas karyawan pada setiap minggu. Tagihan pembayaran berupa invoice beserta bukti pemesanan dan perjalanan dikirimkan oleh agen perjalanan yang telah bekerjasama dengan perusahaan. Dalam melakukan tugas tersebut, praktikan melakukan tahapan sebagai berikut. Pertama, Praktikan melakukan pengecekan kecocokan keterangan yang tertera pada *invoice*, bukti pemesanan, dan bukti perjalanan yang berupa *Electronic Ticket Receipt*. Hal-hal yang perlu diperhatikan yaitu kecocokan nama karyawan, tanggal keberangkatan, rute perjalanan, kode pembebanan biaya, serta harga tiket.

		PE-PS-19-003	
Cust A/C : 194		Wednesday, 2 October 2019	
NSVP No : 12.16736	Staff : DK/1000	PE TRACON INDUSTRI	
Phone : 021 7974367	Fax : 021 7318 0907	GEDUNG GRAHA GARAH, JLN. RAYA PASAR MINGGU PERTANI	
Invoice : 117755		NO.1 JAKARTA SELATAN, JAKARTA 12760, INDONESIA	
		Attn. : MS BAHMANATI	Page : 1
***** Itinerary *****		INVOICE *****	
GA 109 Y ELH CGK Thu.03OCT 11:35 12:45 EK PEUPGO			
(A) MR. RIMULYONO	319501	1.025.000,00	Sub Total : 1.025.000,00
Remark : NO TRX:1265516183002			
RF : ONE MILLION TWENTY FIVE THOUSAND ONLY		TOTAL : RP 1.025.000,00	
Due Date : Wednesday, 2 October 2019			
Exchange Rate used as of Date of Payment and Cheque should be crossed and named FT. ACC HOLIDAI			
Bank Transfer to the following accounts : IDB : BCA. ACC NO : 591-009-088-9			
R.MANDIRI ACC NO : 168-0000-885-786			

Gambar III.3 Tampilan tagihan invoice

Sumber : Data dioleh oleh Praktikan

117755


Garuda Indonesia

PT GARUDA INDONESIA (PERSERO) Tbk./NPWP 01.001.634.3-093.000
 JL. KEBON SIRIH NO.44 GAMBIR JAKARTA PUSAT-10110
 WWW.GARUDA-INDONESIA.COM

Electronic Ticket Receipt

Booking Reference: PEUD9Q
 At check-in, you must show a photo ID.

Office
 PT ACC HOLIDAI
 JL. PANTAI INDAH SELATAN I BLOK A NO.7
 ELANG LAUT BULEVARD PIK, KAMAL
 MUARA
 JAKARTA
 Telephone: +622129032677

Passenger	Ticket number
Rimulyono Rimulyono Mr (ADT)	126 5516183002

Itinerary

From	To	Flight	Class	Date	Departure	Arrival	Rese (1)	NVB(2)	NVA(3)	Last check-in	Baggage (4)	Seat
PALEMBANG S.M.BADARUDDIN SOEKARNO II	JAKARTA HATTA INTL Terminal 3	GA0109	Y	03Oct	11:35	12:45	Ok			11.05	20K	
Operated by		GARUDA INDONESIA		Fare Basis		Marketed by		YOW		GARUDA INDONESIA		

Gambar III.4 Electronic Ticket Receipt

Sumber : Data dioleh oleh Praktikan

Riwayat Tiket Pesawat ACC Holidai 2019 SEIA - Microsoft Excel (Product Activation Failed)

No. Bukti	No Urut	Nama	Tujuan (Rute)	Tgl Invoice	Invoice	Harga	No. Proyek
1		Nama Vendor : ACC Holidai					
2		Total Pembayaran : Rp44,941,000					
3		Keperluan : Operasional Tiket					
4		Periode Pemesanan : Periode 30 September- 5 Oktober 2019 (Rekapan 7 Oktober 2019)					
7	2	Sularto	Jakarta - Surabaya (PP)	30/9/2019	117714	2,050,000	PE-PS-17-027
10	2	Sularto	Reschedule	1/10/2019	117741	300,000	PE-PS-17-027
11	3	Muhammad Habibi Nurhaq	Jakarta - Surabaya (PP)	4/10/2019	117807	1,885,000	PE-PS-17-027
Total Keseluruhan							4,235,000
13	4	Faiz Islam	Palembang - Jakarta	2/10/2019	117751	900,000	PE-PS-17-041
14	5	Faiz Islam	Jakarta - Palembang	4/10/2019	117795	505,000	PE-PS-17-041
Total Keseluruhan							1,405,000
16	6	Kusuma Setia Situngkir	Bandar Lampung - Medan (PP)	4/10/2019	117794	4,150,000	PE-PS-18-014
Total Keseluruhan							4,150,000
18	7	Fabrizanto Paksaahan	Jakarta - Sorong	30/9/2019	117737	5,800,000	PE-PS-18-031
Total Keseluruhan							5,800,000
19	8	Rimulyono	Jakarta - Palembang	30/9/2019	117736	925,000	PE-PS-18-000
Total Keseluruhan							925,000
21	9	Rimulyono	Palembang - Jakarta	2/10/2019	117755	1,025,000	PE-PS-19-003
23	10	Tajudin Noor	Jakarta - Lubuk Linggau (PP)	2/10/2019	117767	2,080,000	PE-PS-19-003
24	11	Antas Shamseng	Jakarta - Lubuk Linggau (PP)	4/10/2019	117768	1,955,000	PE-PS-19-003
25	12	Purnanda Ramadhani	Jakarta - Lubuk Linggau (PP)	4/10/2019	117788	1,955,000	PE-PS-19-003
Total Keseluruhan							7,015,000

Gambar III.5 Menginput data invoice

Sumber : Data dioleh oleh Praktikan

Pada Gambar III.3 dan III.4 dapat kita lihat kecocokan nama karyawan, tanggal keberangkatan serta rute perjalanan. Kode pembebanan biaya dan harga tiket dapat dicocokkan pada bukti pemesanan. Setelah seluruh keterangan sudah dipastikan benar Praktikan lalu menginput data *invoice* tersebut kedalam Ms. Excel dengan format yang telah disediakan.

Data *invoice* yang diinput antara lain nama karyawan, rute perjalanan, tanggal *invoice*, nomor *invoice*, kode pembebanan biaya dan harga tiket. Selanjutnya, Praktikan mengurutkan data sesuai dengan kode pembebanan biayanya. Kode pembebanan biaya atau disebut *cost code* merupakan suatu kode yang diberikan kepada setiap proyek yang sedang berjalan, pemberian *cost code* berfungsi agar mudah membedakan untuk proyek manakah kegiatan perjalanan dinas tersebut dilakukan. Terakhir, Praktikan menjumlah total harga tagihan yang diinput dan mencocokkannya dengan total tagihan pada *invoice*. Data rekapan beserta *invoice* selanjutnya diajukan kepada General Manager HCII untuk disetujui lalu Praktikan menyerahkannya pada divisi *Finance* untuk diproses pembayarannya.

3. Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas karyawan dan memperbaharui informasi pada sistem informasi Talents.

Menurut Fisher (1994) Sistem informasi dapat dibagi menjadi tiga kategori besar: sistem pemrosesan transaksi, sistem informasi manajemen dan sistem pendukung keputusan. Sistem pemrosesan transaksi berurusan dengan pemrosesan data rutin yang terstruktur dengan baik dalam suatu

organisasi. Mereka fokus pada pemeliharaan catatan mengenai transaksi yang dilakukan dalam suatu organisasi. Sistem seperti melacak transaksi dan harus memungkinkan untuk mengekstrak dan meringkas data tentang transaksi ini.

PT Tracon Industri memiliki sistem informasi internal bernama Talents yang dimanfaatkan untuk menyimpan, mengolah serta menampilkan data yang dibutuhkan seputar perjalanan dinas karyawan. Pada sistem informasi Talents terdapat data mengenai jadwal Perjalanan Dinas Karyawan berupa nama karyawan, rute perjalanan yang akan ditempuh, waktu kegiatan, tujuan pelaksanaan perjalanan dinas serta informasi terkait pelaksanaan perjalanan dinas tersebut.

Menurut Authors (2006) Sistem informasi dapat dimanfaatkan untuk menerima data / informasi sebagai bahan baku dan melalui satu atau lebih proses transmisi, menghasilkan informasi sebagai produk. Hal tersebut terdiri dari elemen-elemen fungsional berikut yang berhubungan dengan organisasi dan lingkungannya:

- a. Persepsi - entri awal data apakah ditangkap atau dihasilkan ke dalam organisasi;
- b. Perekaman - penangkapan data secara fisik;
- c. Pemrosesan - transformasi sesuai dengan kebutuhan "spesifik" dari organisasi;
- d. Transmisi - aliran yang terjadi dalam sistem informasi;

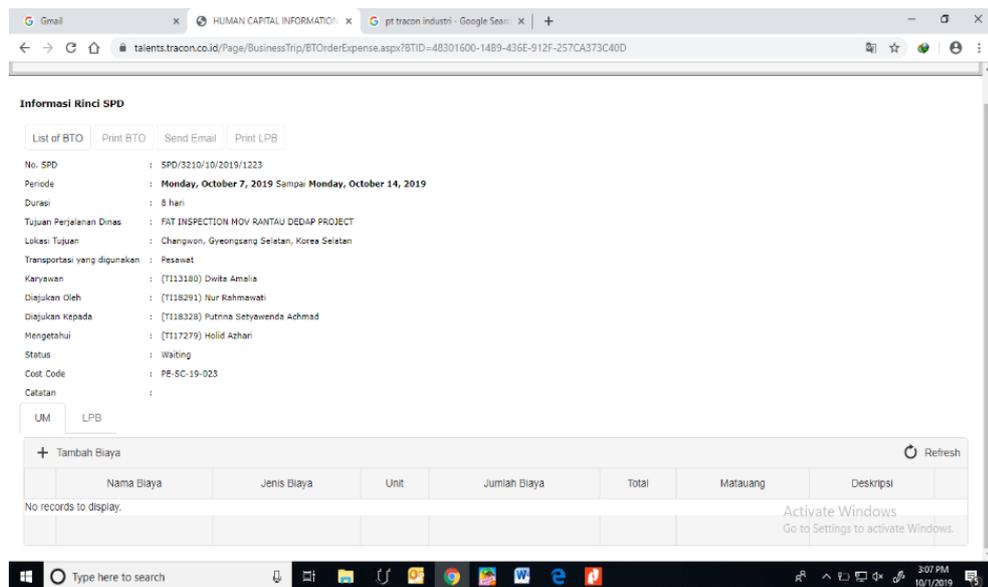
- e. Penyimpanan - mengandalikan beberapa kemungkinan penggunaan di masa depan;
- f. Pengambilan - mencari data yang direkam;
- g. Presentasi - pelaporan, komunikasi;
- h. Pengambilan keputusan - inklusi yang kontroversial, kecuali sejauh itu sistem informasi terlibat dalam pengambilan keputusan yang menyangkut dirinya sendiri.

Praktikan merekap penggunaan dana perjalanan dinas yang dilakukan oleh masing-masing karyawan serta memperbaharui informasi penggunaan biaya tersebut pada sistem informasi perusahaan yang bernama Talents. Pertama, Praktikan memeriksa Laporan Pertanggungjawaban perjalanan dinas yang dibuat oleh masing-masing karyawan. Praktikan memeriksa total pengeluaran selama melakukan dinas serta bukti pembayarannya. Pengeluaran yang diperiksa yaitu pengeluaran dana yang sifatnya *reimbursable* (dapat diganti). Pengeluaran yang *reimbursable* biasanya berupa penginapan, sewa kendaraan, biaya meeting dengan klien dan hal-hal yang terkait dengan kepentingan proyek.

Kedua, Praktikan mengakses sistem informasi perusahaan bernama Talents untuk mengupdate informasi tentang pengeluaran yang sudah dicek kebenarannya. Setelah menginput data, maka secara otomatis sistem informasi Talents akan membuat perhitungan dan perbandingan antara jumlah uang muka yang diterima oleh karyawan sebelum perjalanan dinas dengan uang yang terpakai setelah perjalanan dinas. Lembaran

perbandingan dari sistem informasi Talents tersebut kemudian di print dan ditambahkan pada Laporan Pertanggungjawaban masing-masing karyawan.

Selanjutnya, Praktikan membuat rekapan tentang selisih perbandingan pengeluaran tersebut dalam bentuk Ms. Excel agar lebih mudah dilihat dan diproses. Format rekapan berisi nama karyawan, nomor SPD (Surat Perjalanan Dinas), lokasi tujuan, tanggal perjalanan dinas, jumlah uang muka, jumlah pemakaian, keterangan lebih atau kurang bayar, dan nama admin divisi yang mengurus perjalanan dinas tersebut.



Gambar III.6 Mengupadte informasi pengeluaran Perjalanan Dinas

Sumber : Data dioleh oleh Praktikan

NO	NAMA KARYAWAN	NOMOR SPD	TUJUAN	TANGGAL		DETAIL SPD			PIC ADMIN
				START	END	UANG MUKA	PEMAKAIAN	KURANG/LEBIH	
1	Haris Ksatria Permana	SPD/3210/07/2019/0769	Wenzhou-Zhejiang, Tiongkok	7-Jul-19	12-Jul-19	6,200,000.00	6,583,060.00	(383,060.00)	Nur Rahmawati
2	Wahyu Dwi Haryono	SPD/3210/06/2019/0708	Palembang	4-Jul-19	4-Jul-19	2,200,000.00	743,000.00	1,457,000.00	Nur Rahmawati
3	Wahyu Dwi Haryono	SPD/3210/06/2019/0705	Bandar Lampung	2-Jul-19	3-Jul-19	2,500,000.00	2,486,400.00	13,600.00	Nur Rahmawati
4	Putrina Setyawenda Achmad	SPD/3210/07/2019/0869	Bontang	31-Jul-19	1-Aug-19	2,850,000.00	3,400,000.00	(550,000.00)	Nur Rahmawati
5	Permadia Hudoyo	SPD/3210/07/2019/0857	Palembang	29-Jul-19	30-Jul-19	1,100,000.00	996,860.00	103,140.00	Nur Rahmawati
6	Yudiyanto	SPD/3210/07/2019/0840	Surabaya	25-Jul-19	26-Jul-19	2,200,000.00	2,310,000.00	(110,000.00)	Nur Rahmawati
7	Muhammad Hafiz Lasaroni U	SPD/3210/07/2019/0839	Balikpapan	24-Jul-19	25-Jul-19	2,400,000.00	1,035,802.00	1,364,198.00	Nur Rahmawati
8	Muhammad Hafiz Lasaroni U	SPD/3210/07/2019/0824	Balikpapan	22-Jul-19	23-Jul-19	3,100,000.00	3,803,656.00	(703,656.00)	Nur Rahmawati
9	Duto Prabowo	SPD/3210/07/2019/0802	Palembang	15-Jul-19	19-Jul-19	6,600,000.00	5,820,000.00	780,000.00	Nur Rahmawati
10	Tony Hendrawan	SPD/3210/07/2019/0813	Palembang	16-Jul-19	17-Jul-19	725,000.00	725,000.00	-	Nur Rahmawati
11	Tony Hendrawan	SPD/3210/07/2019/0808	Palembang	15-Jul-19	16-Jul-19	1,050,000.00	330,000.00	720,000.00	Nur Rahmawati
12	Tony Hendrawan	SPD/3210/07/2019/0801	Palembang	15-Jul-19	16-Jul-19	2,150,000.00	2,037,000.00	113,000.00	Nur Rahmawati
13	Ririn Mustika Setyaningsih	SPD/3210/08/2019/0937	Balongan	14-Aug-19	14-Aug-19	1,400,000.00	1,454,000.00	(54,000.00)	Wika Setiawati
14	Ririn Mustika Setyaningsih	SPD/3210/08/2019/0889	Surabaya	5-Aug-19	6-Aug-19	1,700,000.00	1,500,000.00	200,000.00	Wika Setiawati
15	Agus Taman	SPD/3210/02/2019/0182	Cilacap	28-Feb-19	2-Mar-19	3,375,000.00	3,425,000.00	(50,000.00)	Annisa Novceria Rahma
16	Ocky Suratmono	SPD/3210/03/2019/0259	Cirebon	20-Mar-19	21-Mar-19	1,800,000.00	3,127,250.00	(1,327,250.00)	Annisa Novceria Rahma
17	Chadik Anis	SPD/3210/07/2019/0868	Bontang	31-Jul-19	2-Aug-19	3,875,000.00	3,778,000.00	97,000.00	Wika Setiawati
18	Ocky Suratmono	SPD/3210/07/2019/0763	Semarang	9-Jul-19	11-Jul-19	3,200,000.00	2,610,572.00	589,428.00	Wika Setiawati
19	Ocky Suratmono	SPD/3210/08/2019/0913	Palembang	7-Aug-19	7-Aug-19	350,000.00	350,000.00	0.00	Wika Setiawati
20	Ocky Suratmono	SPD/3210/08/2019/0887	Palembang	4-Aug-19	6-Aug-19	5,800,000.00	5,606,200.00	193,800.00	Wika Setiawati
21	Chadik Anis	SPD/3210/08/2019/0897	Palembang	5-Aug-19	6-Aug-19	2,050,000.00	1,902,100.00	147,900.00	Wika Setiawati

Gambar III.7 Membuat Rekapan Penggunaan Dana SPD

Sumber : Data dioleh oleh Praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada divisi *Human Capital IT & Infrastructure* PT Tracon Industri, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan. Adapun kendala yang dihadapi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pada awal pelaksanaan PKL interaksi antara Praktikan dengan karyawan pada divisi HCII masih sangat terbatas, hal ini disebabkan karena Praktikan masih dalam tahap untuk beradaptasi dengan lingkungan yang baru. Praktikan juga belum mengenal kepribadian dan karakter karyawan lain sehingga tidak leluasa untuk berkomunikasi.

2. Tidak lengkapnya informasi pada bukti pemesanan perjalanan dinas karyawan sehingga menyulitkan Praktikan dalam membuat *billing summary* (rangkuman tagihan) pembayaran perjalanan dinas tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun Praktikan menghadapi beberapa kendala selama menjalani Praktik Kerja Lapangan pada divisi HCII PT Tracon Industri, Praktikan tetap berusaha untuk dapat menyelesaikan kendala tersebut dengan baik. Adapun cara Praktikan dalam menghadapi kendala yaitu sebagai berikut :

1. Praktikan menyesuaikan diri dengan melakukan pendekatan dengan cara menjalin komunikasi dengan karyawan di lingkungan perusahaan terutama pada divisi HCII. Menurut Sarah Trenholm dan Arthur Jensesn pada Pengantar Ilmu Komunikasi karya Wiryanto komunikasi adalah suatu proses dimana sumber mentransmisikan pesan kepada penerima melalui beragam saluran. Menurut Everett M. Rogers dan Lawrance Kincaid (1981) pada Pengantar Ilmu Komunikasi karya Wiryanto komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi antara satu sama lain, yang pada gilirannya terjadi saling pengertian yang mendalam.

Berdasarkan teori tersebut dalam menyelesaikan kendala terbatasnya interaksi, Praktikan secara aktif membangun komunikasi dengan staff HCII khususnya di luar waktu kerja seperti saat istirahat. Praktikan juga berpartisipasi pada obrolan-obrolan ringan karyawan dan secara aktif bertegur sapa dengan karyawan perusahaan. Dengan

mengimplementasikan hal-hal tersebut maka tercipta suasana yang lebih akrab, suasana kerja yang tidak canggung dan mampu membangun kerja sama yang maksimal.

2. Menurut Frese dan Fay di dalam Den Hartog (2007) mendefinisikan inisiatif pribadi sebagai perilaku kerja yang ditandai oleh sifat alami pribadi untuk memulai sendiri, melakukan pendekatan proaktif dan dengan gigih dalam mengatasi kesulitan yang timbul dalam mengejar tujuan. Crant dalam Den Hartog (2007) menyatakan organisasi modern membutuhkan karyawan yang fleksibel yang melampaui persyaratan tugas yang terbatas dan yang mendekati pekerjaan secara proaktif dengan menunjukkan inisiatif pribadi.

Berdasarkan teori tersebut dalam mengatasi kendala, Praktikan berinisiatif untuk menanyakan informasi pembebanan biaya (*cost code*) secara langsung kepada admin HCII agar data yang dibutuhkan segera lengkap dan cepat untuk diproses. Praktikan juga secara aktif mempelajari pengoperasian sistem informasi perusahaan bernama Talents. Dengan mengakses sistem informasi Talents secara mandiri, Praktikan dapat mencari informasi yang dibutuhkan guna kelengkapan data untuk pembuatan rangkuman tagihan perjalanan dinas tersebut sehingga proses pengerjaan tugas dapat selesai lebih cepat.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Tracon Industri pada divisi *Human Capital IT & Infrastructure*, Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Dari Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan, Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikan ditempatkan pada *Human Capital IT & Infrastructure Divisions* dimana divisi tersebut sesuai dengan konsentrasi ilmu yang ditempuh oleh Praktikan, yaitu sumber daya manusia. Kesesuaian ini membuat Praktikan memperoleh pengalaman di dunia kerja secara nyata di bidang sumber daya manusia. Praktikan mendapat pengalaman untuk melakukan beberapa tugas di divisi HCII yaitu seperti :
 - a. Mengirim Slip Gaji karyawan proyek BP (British Petroleum)
 - b. Membuat *billing summary* (rangkuman tagihan) pembayaran perjalanan dinas karyawan.
 - c. Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas karyawan dan memperbaharui informasi pada sistem informasi Talents.
2. Praktikan mendapatkan wawasan dan keterampilan selama melaksanakan PKL pada divisi HCII PT. Tracon Industri. Praktikan belajar untuk ikut bekerja dalam tim, memperoleh pengetahuan mengenai cara kerja penggunaan salah satu sistem informasi milik perusahaan yang bernama

3. Talents, memahami proses atau alur pelaksanaan beberapa tugas yang dijalankan oleh divisi HCII, melatih kemampuan berkomunikasi dan bersosialisasi dengan karyawan di perusahaan guna kebutuhan pelaksanaan tugas.
4. Praktikan belajar untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab selama melaksanakan tugas yang diberikan. Praktikan juga belajar untuk dapat menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan pada tepat waktu, memahami konsep tugas, serta melaksanakan tugas sesuai dengan arahan atau instruksi yang telah diberikan. Setiap proses tersebut dimanfaatkan oleh Praktikan sebagai salah satu cara untuk melatih kesiapan diri dan mental untuk menghadapi dunia kerja di masa yang akan datang.

B. Saran

Setelah menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Tracon Industri dan secara langsung ikut serta berpartisipasi dalam kegiatan perusahaan selama lebih kurang 55 (lima puluh lima) hari kerja, Praktikan ingin memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi PT Tracon Industri, Universitas Negeri Jakarta, dan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Berikut adalah saran dan masukan dari Praktikan :

1. Saran untuk PT Tracon Industri

PT Tracon Industri diharapkan memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai *job description* untuk program Praktik Kerja Lapangan,

sehingga mahasiswa tidak merasa bingung pada masa awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi, diharapkan menjalin kerja sama yang luas dengan instansi pemerintah maupun swasta sehingga dapat memberikan kesempatan ataupun rekomendasi bagi mahasiswa yang mencari tempat PKL.
- b. Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi, diharapkan memberikan pengarahan terlebih dahulu bagi mahasiswa yang hendak memulai kegiatan PKL. Arahan tersebut dapat berupa penjelasan mengenai persiapan apa saja yang harus dipersiapkan oleh mahasiswa dari pra PKL hingga nanti saat persiapan untuk sidang PKL.

3. Saran untuk Mahasiswa

- a. Pencarian perusahaan untuk tempat PKL sebaiknya dilakukan sejak jauh-jauh hari, sehingga memudahkan kalian untuk menyiapkan persyaratan administrasi yang dibutuhkan.
- b. Berlatih untuk dapat menjadi pribadi yang aktif, mudah beradaptasi dan berkomunikasi dengan baik dengan lingkungan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

- Authors, F. (2006). The importance of management information systems. *Library Review*, 46(5), 318–327.
- Den Hartog, D. N., & Belschak, F. D. (2007). Personal initiative, commitment and affect at work. *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 80(4), 601–622. <https://doi.org/10.1348/096317906X171442>
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. (2019). Diambil kembali dari fe.unj.ac.id
- Firmandari, N. (2014). Pengaruh Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Motivasi Kerja Sebagai Variabel Moderasi (Studi Pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Yogyakarta). *Ekbisi*, IX(1), 25–34.
- Fisher, J., & Rowley, J. (1994). Management information and library management systems: An overview. *The Electronic Library*, 12(2), 109–117. <https://doi.org/10.1108/eb045280>
- Gammahendra, F., Hamid, D., & Riza, M. F. (2014). Pengaruh Struktur Organisasi terhadap Efektivitas Organisasi. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB)*, 7(2), 1–10.
- PT Tracon Industri. (2019). Diambil kembali dari PT Tracon Industri: <https://tracon.co.id/>
- Republik Indonesia. (2012). *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri*. Jakarta. Diambil kembali dari www.peraturan.go.id
- Rachmawati, S., Retnasari, T., & Sunarto. (2018). Optimalisasi Sistem Informasi Perjalanan Dinas Dalam Meningkatkan Efisiensi Biaya Perusahaan. *Jurnal Penelitian Teknik Informatika*, 1, 87–95. Retrieved from <http://jurnal.unprimdn.ac.id/index.php/JUTIKOMP/article/view/269/181>
- Suhartini, E. (2014). Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Perbandingan Antara Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Dan Fakultas Syariah Dan Hukum Uinam). *Jurnal UIN Alauddin Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam*, Vol. 3(No. 5), Hal. 61-78.

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1

Logo PT Tracon Industri



Lampiran 2

Nilai-nilai PT Tracon Industri

CONTINUE



Lampiran 3

Surat Permohonan Izin 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 Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 5771/UN39.12/KM/2019

10 Juli 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Divisi SDM PT. Tracon Industri

Graha Gabah Pertani Lantai 1, Jl. Raya Pasar Minggu No. 1,
RT.6/RW.3, Duren Tiga, Pancoran, South Jakarta City, Jakarta
12760

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

Nama : Reny Nathasya Marbun
Nomor Registrasi : 8215160044
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 085810045903

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **03 Juli 2019** sampai dengan tanggal **13 September 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Wero Sasmojo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

✕

Lampiran 4

Surat Keterangan Penerimaan PKL



FORMULIR PERSETUJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Perusahaan Instansi : PT. TRACON INDUSTRI
Alamat Perusahaan : GD. GRAHA GABAH PERTANI LT. 1 JL. RAYA
PASAR MINGGU NO.1 KALIBATA – JAKARTA
SELATAN
Contact Person : BPK. WAHYU RAMADHANI - HCD
No. Tlp : (021) 7974367

Menyatakan bahwa mahasiswi Universitas Negeri Jakarta yaitu:

- Nama : Reny Nathasya M
- NIM : 8215160044
- Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Diterima / ~~tidak diterima~~* untuk melakukan kegiatan magang mulai tanggal **1 Juli 2019 – 13 September 2019** di **PT. Tracon Industri**

Jakarta, 1 Juli 2019

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Hardiyanto", written over a blue rectangular stamp.

Hardiyanto

Plt. General Manager HC DI A small handwritten flourish or mark at the end of the signature line.

*coret yang tidak perlu

Lampiran 5

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 : Reny Nathasya M
No. Registrasi : 2215160049
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Pt. Traccon Indulsi
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	senin 1 Juli 2019	1. feut	
2.	selasa 2 Juli 2019	2. feut	
3.	Rabu 3 Juli 2019	3. feut	
4.	Kamis 4 Juli 2019	4. feut	
5.	Jumat 5 Juli 2019	5. feut	
6.	senin 8 Juli 2019	6. feut	
7.	selasa 9 Juli 2019	7. feut	
8.	Rabu 10 Juli 2019	8. feut	
9.	senin 15 Juli 2019	9. feut	
10.	selasa 16 Juli 2019	10. feut	
11.	Rabu 17 Juli 2019	11. feut	
12.	Kamis 18 Juli 2019	12. feut	
13.	Jumat 19 Juli 2019	13. feut	
14.	senin 22 Juli 2019	14. feut	
15.	selasa 23 Juli 2019	15. feut	

Jakarta, 20 Sept. 2019
Penilai,

Wahyu Ramadhani
Traccon
(Wahyu Ramadhani)

Catatan :
Formulir 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 : Reny Nathasya M
No. Registrasi : 2215160041
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Pt. Tracon Industri
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu 24 Juli 2019	1. <i>feut</i>	
2.	Kamis 25 Juli 2019	2. <i>feut</i>	
3.	Jumat 26 Juli 2019	3. <i>feut</i>	
4.	Senin 29 Juli 2019	4. <i>feut</i>	
5.	Selasa 30 Juli 2019	5. <i>feut</i>	
6.	Rabu 31 Juli 2019	6. <i>feut</i>	
7.	Kamis 1 Agustus 2019	7. <i>feut</i>	
8.	Jumat 2 Agustus 2019	8. <i>feut</i>	
9.	Senin 5 Agustus 2019	9. <i>feut</i>	
10.	Selasa 6 Agustus 2019	10. <i>feut</i>	
11.	Rabu 7 Agustus 2019	11. <i>feut</i>	
12.	Kamis 8 Agustus 2019	12. <i>feut</i>	
13.	Jumat 9 Agustus 2019	13. <i>feut</i>	
14.	Senin 12 Agustus 2019	14. <i>feut</i>	
15.	Selasa 13 Agustus 2019	15. <i>feut</i>	

Jakarta, 20 Sept. 2019
Penilai,

Wahyu Ramadhani
(Wahyu Ramadhani)

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 B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Rery Nathasya M
No. Registrasi : 231100044
Program Studi : Si Manajemen
Tempat Praktik : PT. Traccon Industri
Alamat Praktik/Telp :

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

Jakarta, 20 sept. 2019
Penilai,


(Waryu Ramadhani...)

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 : Reny Natharya M
No. Registrasi : 215160044
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Pt. Tricon Industri
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis 5 September 2019	1. <u>feut</u>	
2.	Jumat 6 September 2019	2. <u>feut</u>	
3.	Senin 9 September 2019	3. <u>feut</u> ²	
4.	Selasa 10 September 2019	4. <u>feut</u>	
5.	Rabu 11 September 2019	5. <u>feut</u>	
6.	Kamis 12 September 2019	6. <u>feut</u>	
7.	Jumat 13 September 2019	7. <u>feut</u>	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 20 sept 2019
Penilai,


(Widyawati R. Rahmaty)

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

Lampiran 6

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.ru.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

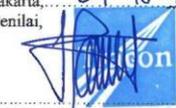
PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama Reny Nathasya M
No.Registrasi 821E160099
Program Studi S1 Manajemen
Tempat Praktik Pt. Tricon Industri
Alamat Praktik/Telp Gd. Gaha Gatah Bertani Rt. 1 Jl Raya Pasar Minggu
No. 1 Kalibata, Jakarta Selatan / (021) 7019367

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	88	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	86	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4				
3	Sikap dan Kepribadian	90	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0				
4	Kemampuan Dasar	85	66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88	51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	86	$\frac{866}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,6$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	86	<table border="1"> <tr> <td>87</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf
87	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		866					

Jakarta, 09-10-2019
Penilai,


HADIYANTO
GM HCII

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



**BUILDING
FUTURE
LEADERS**

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



UQAS
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SCHEME

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Reny Nathasya Marbun**
 2. No. Registrasi : **8215160044**
 3. Program Studi : **SI Manajemen**
 4. Dosen Pembimbing : **Widya Parimita, S.E., M.PA**
 NIP. : **197060652001122001**

5. Judul PKL : **Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Triton Industri**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	11 Nov 2019	BAB I dan BAB II	Perbaikan pendahuluan, latar belakang, kegiatan umum perusahaan.	<i>[Signature]</i>
2				
3	19 Nov 2019	Revisi BAB I dan BAB II, pengumpulan BAB III	Perbaikan pelaksanaan kerja	<i>[Signature]</i>
4				
5	3 Des 2019	BAB III dan BAB IV	Perbaikan kendala dan cara mengatasi.	<i>[Signature]</i>
6	12 Des 2019	Mengumpulkan BAB I hingga IV	Kendala	
7	16 Des 2019	BAB I hingga IV dan Lampiran	ACC	<i>[Signature]</i>
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

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

Lampiran 8

Daftar Kegiatan Selama PKL

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	01 Juli 2019	Perkenalan dan Mempelajari Sistem Informasi milik PT Tracon Indutsri	Lina Afifah
2	02 Juli 2019	Mempelajari Sistem Informasi milik PT Tracon Indutsri	Lina Afifah
		Menyortir Surat Perjalanan Dinas Karyawan	Sela Siti
		Mengedit CV calon karyawan project ke dalam format CV PT Tracon Industri	Irfan
3	03 Juli 2019	Mendata bukti penerimaan dan bukti pengeluaran uang	Sela Siti
		Menyortir Surat Cuti Sakit Karyawan	Zhenita Rahma
4	04 Juli 2019	Merekap data Record Training dan Attendance List Januari-Juni 2019	Bisri
		Input data LPJ Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
5	05 Juli 2019	Filing Kontrak Kerja karyawan Project BP PMSS	Lina Afifah
		Menyortir dan menginput ke dalam Ms Excel Kontrak Kerja, Adendum 1, Adendum 2 karyawan Project Subang	Irfan
6	08 Juli 2019	Menyortir dan menginput ke dalam Ms Excel Kontrak Kerja, Adendum 1, Adendum 2 karyawan Project Subang	Irfan
7	09 Juli 2019	Mendata Attendance list untuk Training dan Sosialisasi periode Agustus 2018 - Juli 2019	Lina Afifah
		Payment List for Permits	
8	10 Juli 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
		Filing Kontrak Kerja karyawan Project JJOB Simenggaris	Radite

		Input data TBE Asiacon dan MSK untuk pengadaan barang pada site Project	Sam Ali
9	15 Juli 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
10	16 Juli 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
		Filing Kontrak Kerja karyawan Project BP PMSS	Lina Afifah
11	17 Juli 2019	Mengedit CV calon karyawan project Tereos Cilegon ke dalam format CV PT Tracon Industri	Sam Ali
12	18 Juli 2019	Mengedit CV calon karyawan project Tereos Cilegon ke dalam format CV PT Tracon Industri	Sam Ali
13	19 Juli 2019	Mengedit CV calon karyawan project Ophir Medco ke dalam format CV PT Tracon Industri	Irfan
		Filing hasil Medical Check Up karyawan Project BP PMSS	Lina Afifah
14	22 Juli 2019	Mengedit CV calon karyawan project Ophir Medco ke dalam format CV PT Tracon Industri	Irfan
		Filing Kontrak Kerja karyawan Project JJOB Simenggaris	Radite
15	23 Juli 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
16	24 Juli 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
17	25 Juli 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
		Filing hasil Medical Check Up karyawan Project BP PMSS	Lina Afifah
		Merekap pemesanan LBP ATK	Sela Siti
18	26 Juli 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti

		Mengirim Payslip kepada karyawan Project BP (British Petroleum)	Zhenita Rahma
19	29 Juli 2019	Migrasi data bagian Corporate dari aplikasi inFlow ke Website perusahaan Goodhank.com	Hariadi
		Mengedit CV calon karyawan project JJOB Simenggaris ke dalam format CV PT Tracon Industri	Radite
20	30 Juli 2019	Memperbaharui penggunaan dana perjalanan dinas karyawan pada sistem informasi Talents	Zhenita Rahma
21	31 Juli 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
22	01 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
		Filing data SPD karyawan	Sela Siti
23	02 Agustus 2019	Mendata hasil report absensi karyawan	Lina Afifah
24	05 Agustus 2019	Mendata hasil report absensi karyawan	Lina Afifah
25	06 Agustus 2019	Mendata hasil report absensi karyawan	Lina Afifah
26	07 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
27	08 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
28	09 Agustus 2019	Membuat rekapan penggunaan dana untuk Pantry dan tagihan telepon karyawan bulan Mei - Juni	Sela Siti
29	12 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
30	13 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti

31	14 Agustus 2019	Memperbaharui penggunaan dana perjalanan dinas karyawan pada sistem informasi Talents	Zhenita Rahma
32	15 Agustus 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
33	16 Agustus 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
34	19 Agustus 2019	Mengedit CV calon karyawan project JJOB Simenggaris ke dalam format CV PT Tracon Industri	Radite
35	20 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
36	21 Agustus 2019	Filing Kontrak Kerja karyawan Project JJOB Simenggaris	Radite
37	22 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
38	23 Agustus 2019	Merekap pemesanan LBP ATK	Sela Siti
39	26 Agustus 2019	Mengirim Payslip kepada karyawan Project BP (British Petroleum)	Zhenita Rahma
40	27 Agustus 2019	Mengirim Payslip kepada karyawan Project BP (British Petroleum)	Zhenita Rahma
41	28 Agustus 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
42	29 Agustus 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
43	30 Agustus 2019	Memperbaharui penggunaan dana perjalanan dinas karyawan pada sistem informasi Talents	Zhenita Rahma
44	03 September 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
45	04 September 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma
46	05 September 2019	Filing data SPD karyawan	Sela Siti
47	06 September 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma

48	09 September 2019	Membuat rangkuman tagihan pembayaran perjalanan dinas karyawan.	Sela Siti
49	10 September 2019	Mendata hasil report absensi karyawan	Lina Afifah
50	11 September 2019	Memperbaharui penggunaan dana perjalanan dinas karyawan pada sistem informasi Talents	Zhenita Rahma
51	12 September 2019	Filing data SPD karyawan	Sela Siti
52	13 September 2019	Merekap penggunaan dana Perjalanan Dinas Karyawan	Zhenita Rahma

Lampiran 9

Lembar Persetujuan Sidang 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

**SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

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

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Reny Nathasya Marbun
 2. No. Registrasi : 8215160099
 3. Program Studi : S1 Manajemen
 4. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
 pada PT Traccon Industri

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

Mengetahui,
 Koorprodi S1 Manajemen

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

Jakarta, ²⁶ Desember 2019

Mahasiswa Ybs,

Reny Nathasya Marbun
 No.Reg : 8215160099

Cat : coret yang tidak perlu *)

Lampiran 10

Dokumentasi

