

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **2.1 Perencanaan Praktik Kerja Lapangan**

##### **2.1.1 Waktu Pelaksanaan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT Dhipa raya Abadi berlokasi di Ruko Oebobo Fatululi BlokC/30 (Belakang Lippo Plaza Fatululi) Kupang, Nusa Tenggara Timur. Kegiatan PKL dimulai pada tanggal 15 Juni 2020 hingga tanggal 30 Juli 2020 setara dengan 40 hari. Total jam selama melakukan praktik kerja lapangan mencapai 240 jam, sehingga memenuhi persyaratan total jam kerja PKL yang ditetapkan oleh Universitas Ma Chung Fakultas Ekonomi dan Bisnis yakni 225 jam. Waktu pelaksanaan hari kerja saat melakukan PKL yaitu setiap hari senin hingga sabtu di PT Dhipa Raya Abadi dari pukul 09:00 WIB hingga 15.00 WIB.

##### **2.1.2 Rencana Kegiatan**

###### **A. Minggu 1**

- a. Melakukan perkenalan dengan pembimbing Praktik Kerja Lapangan, para staf-staf dan pegawai kantor maupun pegawai lapangan yang berkerja di PT Dhipa Raya Abadi.
- b. Pengarahan dan bimbingan tugas apa saja yang dikerjakan oleh mahasiswa PKL di PT Dhipa Raya Abadi.
- c. Pengenalan alat pelindung diri, alat keselamatan kerja dan tanda-tanda pelabelan dibagian K3.

## **B. Minggu 2**

- a. Pengenalan alat pelindung diri, alat keselamatan kerja dan tanda-tanda pelabelan dibagian K3.
- b. Mempelajari berkas-berkas perusahaan yang akan digunakan di lapangan
- c. Survei lapangan untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa.

## **C. Minggu 3**

- a. Mempelajari berkas-berkas perusahaan yang akan digunakan di lapangan
- b. Survei lapangan untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa
- c. Mengawasi perkerjaan di lapangan
- d. Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan keselamatan kerja terhadap perkerja lapangan
- e. Melakukan pengecekan berkas administrasi terhadap para perkerja lapangan

## **D. Minggu 4**

- a. Mengawasi perkerjaan di lapangan
- b. Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan keselamatan kerja terhadap perkerja lapangan
- c. Melakukan pengecekan berkas administrasi terhadap para perkerja lapangan

**E. Minggu 5**

- a. Mengawasi pekerjaan di lapangan
- b. Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan keselamatan kerja terhadap pekerja lapangan
- c. Melakukan pengecekan berkas administrasi terhadap para pekerja lapangan
- d. Melakukan pengamatan terhadap permasalahan yang ada di PT Dhipa Raya Abadi

**F. Minggu 6**

- a. Mengawasi pekerjaan di lapangan
- b. Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan keselamatan kerja terhadap pekerja lapangan
- c. Melakukan pengecekan berkas administrasi terhadap para pekerja lapangan
- d. Melakukan pengamatan terhadap permasalahan yang ada di PT Dhipa Raya Abadi

**G. Minggu 7**

- a. Mengawasi pekerjaan di lapangan
- b. Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan keselamatan kerja terhadap pekerja lapangan
- c. Melakukan pengecekan berkas administrasi terhadap para pekerja lapangan

- d. Melakukan pengamatan terhadap permasalahan yang ada di PT Dhipa  
Raya Abadi

#### **H. Minggu 8**

- a. Mengawasi pekerjaan di lapangan
- b. Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan keselamatan kerja terhadap pekerja lapangan
- c. Melakukan pengecekan berkas administrasi terhadap para pekerja lapangan
- d. Mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan

### 2.1.3 Tabel Rencana Kegiatan

KEGIATAN	Minggu ke							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Melakukan perkenalan dengan pembimbing Praktik Kerja Lapangan, para staf-staf dan pegawai kantor maupun pegawai lapangan yang berkerja di PT Dhipa Raya Abadi.	■							
Pengarahan dan bimbingan tugas apa saja yang dikerjakan oleh mahasiswa PKL di PT Dhipa Raya Abadi.	■							
Pengenalan alat pelindung diri, alat keselamatan kerja dan tanda-tanda pelabelan dibagian K3.	■	■	■					
Mempelajari berkas-berkas perusahaan yang akan digunakan di lapangan		■	■					
Survei lapangan untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa		■	■					
Mengawasi perkerjaan di lapangan				■	■	■	■	■
Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan keselamatan kerja terhadap perkerja lapangan				■	■	■	■	■
Melakukan pengecekan berkas administrasi terhadap para perkerja lapangan				■	■	■	■	■
Melakukan pengamatan terhadap permasalahan yang ada di PT Dhipa Raya Abadi						■	■	■
Mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan								■

**Tabel 1: Tabel Rencana Kegiatan**

### 2.2 Gambaran Umum Perusahaan

PT Dhipa Raya Abadi adalah Perusahaan swasta yang bergerak di bidang konstruksi dan supply bahan-bahan penunjang pekerjaan konstruksi, serta alat berat proyek pembangunan (konstruksi). Perusahaan ini terletak di kota Kupang, provinsi Nusa Tenggara Timur. Aktivitas pekerjaan proyek konstruksi yang dikerjakan oleh perusahaan ini meliputi pembangunan ruas jalan, jembatan, bendungan, serta proyek irigasi lainnya. Pada periode setahun, PT Dhipa Raya Abadi mampu menyelesaikan 3 sampai 4 paket pekerjaan yang berbeda-beda yang

berskala besar/ skala pembangunan nasional. Karyawan PT Dhipa Raya Abadi mempunyai beberapa macam bidang divisi diantaranya yang berkerja di kantor dan di lapangan.

### **2.2.1 Sejarah Perusahaan**

PT Dhipa Raya Abadi yang berlokasi di Ruko Oebobo Fatululi BlokC/30 (Belakang Lippo Plaza Fatulili) Kupang, Nusa Tenggara Timur. Pada awalnya hanya perusahaan swasta yang bergerak dibidang kontruksi saja. Dengan seiring berjalannya waktu, tidak hanya jasa kontruksi yang ditawarkan oleh PT Dhipa Raya Abadi melainkan suply bahan-bahan penunjang pekerjaan kontruksi, serta alat berat proyek pembangunan (kontruksi) juga menjadi usaha yang memungkinkan untuk berkembang.

### **2.2.2 Profil Perusahaan**

PT Dhipa Raya Abadi yang berlokasi di Ruko Oebobo Fatululi BlokC/30 (Belakang Lippo Plaza Fatulili) Kupang, Nusa Tenggara Timur. No telephone/*Fax* PT Dhipa Raya Abadi (0388) 81236/(0388)811228. PT Dhipa Raya Abadi merupakan salah satu perusahaan kontruksi terbesar di wilayah cakupan Kupang Nusa Tenggara Timur. Walem Swart E. Tan adalah direktur utama sekaligus pemilik perusahaan PT Dhipa Raya Abadi. Secara umum lingkup kerja PT Dhipa Raya Abadi adalah menyediakan layanan kontruksi terintegrasi dengan dukungan teknologi terdepan dalam memberikan solusi pekerjaan kontruksi secara

menyeluruh dengan mengutamakan *quality & safety* untuk melayani pasar pemerintah.



**Gambar 1:** Logo PT Dhipa Raya Abadi

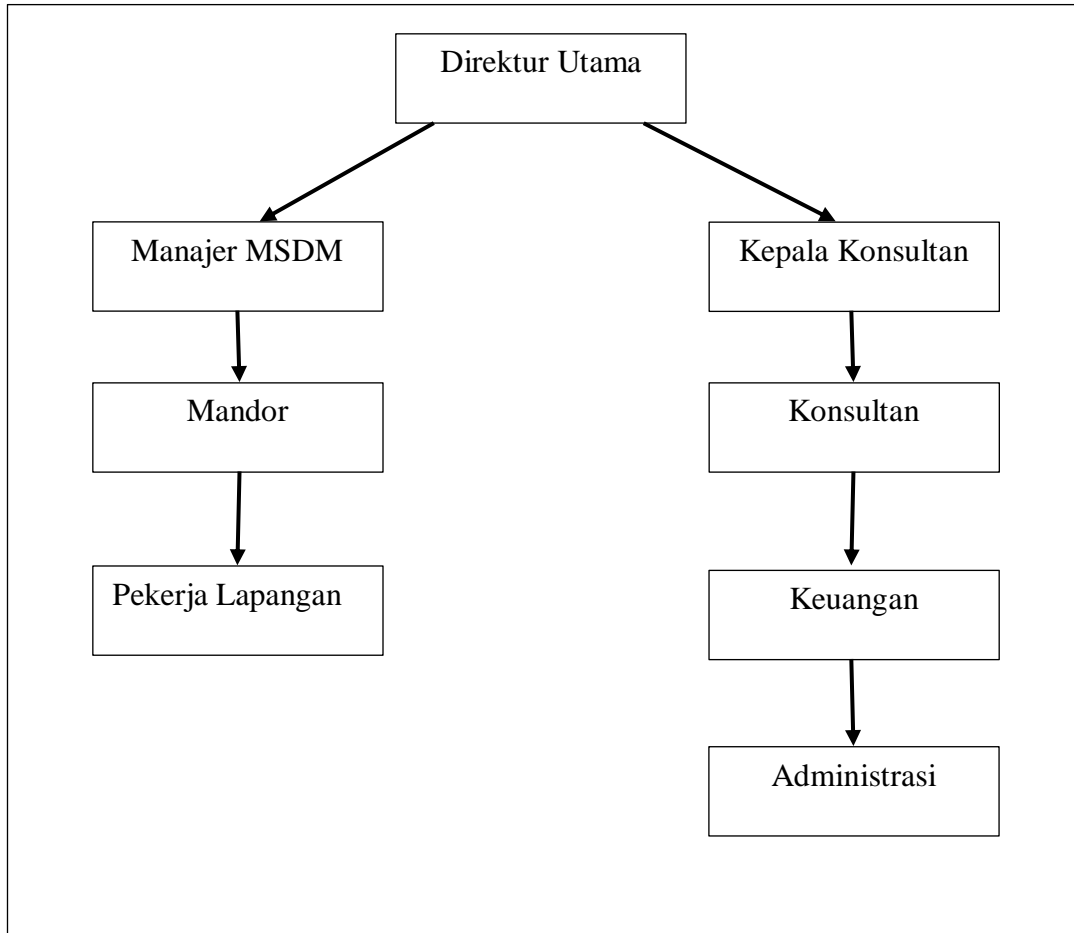
### **2.2.3 Visi dan Motto**

Sebagai pedoman bagi perusahaan maka visi dan misi yang menjadi landasan bagi PT Dhipa Raya Abadi adalah sebagai berikut:

- **VISI**
  1. Menjaga kualitas jasa *service* dan kepuasan pelanggan
  2. Menghasilkan keuntungan yang membawa berkah bagi perusahaan dan karyawan.
  3. Menjadikan perusahaan yang unggul dan mampu bersaing dan berkembang
  4. Membangun kerjasama dengan sifat jujur, terbuka, dan fair.
- **MOTTO**

“Maju dalam satu ikatan kebersamaan”

## 2.2.4 Struktur Organisasi Perusahaan



**Gambar 2: Struktur Organisasi**

### **PT Dhipa Raya Abadi**

Sumber: *PT Dhipa Raya Abadi*

Berdasarkan gambar struktur organisasi PT Dhipa Raya Abadi diatas, maka di bawah ini merupakan keterangan dan penjelasan mengenai masing-masing tugas dan tanggung jawab dari setiap divisi/bagian.



### **2.2.5 Job Description Struktur PT Dhipa Raya Abadi**

1. Direktur Utama
  - a. Pemimpin perusahaan, menyusun program kerja, menetapkan dan mengkoordinasi jalannya perusahaan secara keseluruhan.
  - b. Pemegang keputusan tertinggi dalam penentuan proyek yang akan dilakukan oleh PT Dhipa Raya Abadi
  
2. Manajer MSDM
  - a. Bertanggung jawab penuh terhadap semua yang ada di dalam devisinya
  - b. Mengkoordinir tugas dan pekerjaan yang ada dibawahnya
  
3. Kepala Konsultan
  - a. Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan
  - b. Berkomunikasi langsung dengan panitia tender untuk mem-follow-up informasi mengenai kelengkapan berkas
  - c. Analisis potensi pasar
  - d. Verifikasi calon proyek tender dengan konsultan
  
4. Konsultan
  - a. Verifikasi calon proyek dengan kepala konsultan
  - b. Perkenalan/membangun hubungan yang baik dengan pemberi proyek

5. Mandor

- a. Menerima tugas dari Manajer MSDM untuk mengawasi pekerja lapangan
- b. Memberikan intruksi pekerjaan yang akan dilakukan oleh pekerja lapangan
- c. Merencanakan proyek tender bersama manajer MSDM

6. Pekerja Lapangan

- a. Mengerjakan proyek yang telah disepakati oleh konsultan dan jajarannya
- b. Mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan oleh PT Dhipa Raya Abadi

7. Keuangan

- a. Membuat laporan pemotongan/pengeluaran uang untuk program yang dijalankan klaim
- b. Menghitung estimasi biaya yang diperlukan untuk suatu proyek
- c. Membantu bidang administrasi menyusun berkas untuk pelanggan tender
- d. Menginput, menghitung dan membuat laporan keuangan yang keluar maupun yang masuk di kas

8. Administrasi

- a. Menyiapkan segala persyaratan administrasi dan dokumen untuk tahap prakualifikasi maupun tender
- b. Berkomunikasi dengan atasan seperti bagian keuangan dan konsultan untuk memfollow up mengenai kelengkapan berkas
- c. Menyiapkan segala kebutuhan administrasi untuk pekerja lapangan yang akan memasuki proyek

## **2.3 Paparan Kegiatan**

### **2.3.1 Kegiatan Karyawan PT Dhipa Raya Abadi**

Aktivitas pada PT Dhipa Raya Abadi melakukan kegiatan dari pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB, khusus di hari jumat dan sabtu kegiatan berakhir pada pukul 17.30 WIB. Waktu istirahat pada perusahaan ini ialah pukul 13.00 WIB dengan durasi istirahat 1 jam untuk setiap harinya. Kegiatan awal yang dilakukan di PT Dhipa Raya Abadi adalah melakukan doa bersama dan *Briefing* untuk para karyawan yang akan berkeliling sesuai dengan tempat yang telah ditentukan, untuk para pekerja lapangan melakukan awal kegiatan mereka dengan menata dan menyiapkan barang sesuai dengan surat perintah Mandor, dan untuk bagian administrasi dan staf adminitrasi mulai melakukan kegiatan yang berkaitan dengan perkerjaanya.

### **2.3.2 Jurnal Kegiatan Harian**

Berikut merupakan tabel perincian kegiatan yang telah di lakukan penulis selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan selama 40 hari

efektif, yaitu mulai tanggal 15 Juni 2020 hingga tanggal 30 Juli 2020 di PT Dhipa Raya Abadi.

Berikut rincian kegiatan yang telah dilakukan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Dhipa Raya Abadi:

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktifitas	PIC	Waktu Pelaksanaan (Jam)
1.	15 Juni 2020	Pengenalan	Pengenalan perusahaan dengan staf perusahaan PT Dhipa Raya Abadi	Jevon Tjung	6 Jam
2.	16 Juni 2020	Pengenalan	Pengenalan perusahaan dengan staf perusahaan PT Dhipa Raya Abadi	Jevon Tjung	6 Jam
3.	17 Juni 2020	Pengenalan	Pengenalan perusahaan dengan staf perusahaan PT Dhipa Raya Abadi	Jevon Tjung	6 Jam
4.	18 Juni 2020	Pengarahan	Pengarahan dan Bimbingan dari PT Dhipa Raya	Jevon Tjung	6 Jam

			Abadi tentang apa saja yang harus dilakukan		
5.	19 Juni 2020	Pengarahan	Pengenalan alat pelindung diri, alat keselamatan kerja dan tanda-tanda pelabelan dibagian K3	Jevon Tjung	6 Jam
6.	20 Juni 2020	Survei Lapangan	Survei lapangan untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa	Jevon Tjung	6 Jam
7.	22 Juni 2020	Survei Lapangan	Survei lapangan untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa	Jevon Tjung	6 Jam
8.	23 Juni 2020	Survei Lapangan	Survei lapangan untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa	Jevon Tjung	6 Jam
9.	24 Juni 2020	Survei Lapangan	Survei lapangan untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa	Jevon Tjung	6 Jam
10.	25 Juni	Survei	Survei lapangan	Jevon	6 Jam

	2020	Lapangan	untuk mengetahui proses pembuatan peningkatan ruas jalan desa perusahaan kedalam excel	Tjung	
11.	26 Juni 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
12.	27 Juni 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
13.	29 Juni 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
14.	30 Juni 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam

15.	1 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
16.	2 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
17.	3 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
18	4 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
19.	6 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam

20.	7 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
21.	8 Juli 2020	Administrasi	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
22.	9 Juli 2020	Administrasi	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
23.	10 Juli 2020	Administrasi	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
24.	11 Juli 2020	Administrasi	Melakukan Pengecekan Administrasi	Rafael Talan	6 Jam



			terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3		
25.	13 Juli 2020	Administrasi	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
26.	14 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
27.	15 Juli 2020	Administrasi	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
28.	16 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan	Rafael Talan	6 Jam

			disertai pengecekan K3		
29.	17 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
30.	18 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
31.	20 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan Pengecekan Administrasi terhadap para perkerja lapangan disertai pengecekan K3	Rafael Talan	6 Jam
32.	21 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
33.	22 Juli	Pengawasan	Melakukan	Rafael	6 Jam

	2020		pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Talan	
34.	23 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
35.	24 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
36.	25 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
37.	27 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
38.	28 Juli	Pengawasan	Melakukan	Rafael	6 Jam

	2020		pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Talan	
39.	29 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
40.	30 Juli 2020	Pengawasan	Melakukan pengecekan alat pelindung diri serta protokol kesehatan dan keselamatan kerja	Rafael Talan	6 Jam
Jumlah					240 Jam

**Tabel 2 : Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan PKL yang dilakukan di PT Dhipa Raya Abadi selama 40 hari atau 240 jam. Rutinitas yang dikerjakan selama di PT Dhipa Raya Abadi adalah membantu karyawan dan staf menyelesaikan tugasnya seperti administrasi, mengawasi para perkerja lapangan yang sedang membangun jalan di desa.