



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR PEMBAYARAN UPAH  
UNTUK PEKERJA HARIAN LEPAS  
PADA ASTON PRIORITY SIMATUPANG HOTEL  
AND CONFERENCE CENTER**



**NADA SHAFI SALSABILA**

**NIM : 1805311033**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Diajukan untuk memenuhi persyaratan**

**Diploma III Politeknik**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2021**



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Nada Shafa Salsabila  
NIM : 1805311033  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembayaran Upah untuk Pekerja Harian Lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center

Depok, 10 Agustus 2021

Pembimbing II

Ni Made Widhi S, S.E., M.M  
NIP. 196405071992012001

Pembimbing I

Dr. Narulita Syarweni, S.E, M.E  
NIP. 196410221990122001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Iis Mariam., M.Si  
NIP. 196501311989032001

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Nada Shafa Salsabila  
NIM : 1805311033  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembayaran Upah untuk Pekerja Harian Lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada :

Hari : Selasa  
Tanggal : 10 Agustus 2021  
Waktu : 09.15-10.15

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Narulita Syarweni S.E., M.E  
NIP : 196410221990122001  
Penguji I : Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si  
NIP : 198007112015041001  
Penguji II : Dra. Mawarta Onida S., M.Si  
NIP : 196203061990032001



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas ridho dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Laporan tugas akhir ini berjudul “Prosedur Pembayaran Upah untuk Pekerja Harian Lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center”, disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- 1) Dr. SC. Zaenal Nur Arifin Dipl. Ing HTL, M.T. sebagai Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
- 2) Titik Purwinarti S.Sos., M.Pd sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2013-2017 dan 2017-2021.
- 3) Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2021-2025.
- 4) Dr. Narulita Syarweni S.E., M.E sebagai Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis periode 2017-2021 dan sebagai dosen pembimbing materi yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa dan memberikan saran dalam penyusunan tugas akhir ini.
- 5) Taufik Akbar, S.E., M.S.M sebagai Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis periode 2021-2025.
- 6) Ni Made Widhi S, S.E., M.M sebagai dosen pembimbing teknis yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa dan memberikan saran dalam penyusunan tugas akhir ini.
- 7) Ibu Mutmainnah, Bapak Nanang Koswara, Ibu Widya selaku pembimbing di Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center.
- 8) Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada Penulis selama masa perkuliahan.
- 9) Bapak Junaidi dan Ibu Satimah selaku orang tua penulis. Terima kasih banyak atas limpahan kasih sayang tiada tara dan doa yang terus mengalir kepada penulis, begitu juga kepada adik dan saudara penulis.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

10) Sahabat dan teman-teman yang tidak bisa disebutkan satu-satu yang selalu memberikan dukungan kepada penulis.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran atau kritik yang sifatnya membangun dan bermanfaat untuk kesempurnaan tugas akhir ini. Semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca khususnya mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta.

Depok, 26 Juli 2021

*Nanda*

Penulis





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	2
1.4 Manfaat Penulisan.....	2
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	3
1.6 Metode Analisis Data.....	3
1.7 Sistematika Penulisan.....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>5</b>
2.1 Pengertian Prosedur .....	5
2.2 Pengertian Upah.....	5
2.3 Pengertian Pekerja harian lepas .....	6
2.4 Prosedur Pembayaran Upah.....	7
2.5 Dokumen Yang Digunakan Dalam Pemberian Upah Dan Gaji.....	8
2.6 Hambatan Pembayaran Upah.....	11
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>15</b>
3.1 Profil Perusahaan .....	15



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.2	Aktivitas Perusahaan.....	16
3.3	Visi dan Misi Perusahaan.....	17
3.4	Struktur Organisasi Perusahaan .....	17
3.4.1	Struktur Organisasi Umum Aston Priority Simatupang Hotel And Conference Center.....	17
3.4.2	Struktur Divisi <i>Human Resources</i> .....	17
BAB IV PEMBAHASAN .....		19
4.1	Prosedur Pembayaran Upah Untuk Pekerja Harian Lepas pada Aston Simatupang Hotel and Conference Center.....	19
4.2	Hambatan dalam pembayaran upah untuk pekerja harian lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center .....	32
BAB V PENUTUP .....		35
5.1	Kesimpulan .....	35
5.2	Saran .....	36
DAFTAR PUSTAKA .....		37
LAMPIRAN .....		39

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1	Struktur Organisasi Divisi <i>Human Resources</i> Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center .....	18
Gambar 4.1	Flowchart Prosedur Pembayaran Upah untuk Pekerja Harian Lepas Pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center .....	21
Gambar 4.2	Buku Ekspedisi divisi <i>Human Resoures</i> .....	29







**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Daftar Pertanyaan Wawancara .....	39
Lampiran 2	Struktur Organisasi Umum Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center .....	40
Lampiran 3	<i>Casual Worker Requestion Form</i> .....	41
Lampiran 4	Absensi Manual .....	42
Lampiran 5	<i>Excel</i> Perhitungan Data Total Hari Kerja dan Total Upah .....	43
Lampiran 6	Rincian Data <i>Supporting Payroll</i> .....	44
Lampiran 7	Rekapitulasi Memo <i>Human Resources</i> Pembayaran Upah .....	45
Lampiran 8	Bukti Kas Keluar .....	46

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pada industri perhotelan pekerja harian lepas kerap kali digunakan guna membantu kurangnya tenaga kerja yang ada pada hotel tersebut. Pekerja harian lepas merupakan sebuah pekerja yang bekerja untuk pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu dan volume pekerjaan, penggunaan pekerja harian lepas akan dilakukan apabila hotel tersebut akan memiliki acara yang diselenggarakan dengan skala besar sehingga memerlukan bantuan tenaga kerja yang bersifat hanya sementara.

Upah para pekerja harian lepas diberikan setelah mereka menyelesaikan pekerjaannya akan tetapi pembayaran upah untuk pekerja harian lepas terkadang masih kurang diperhatikan oleh pihak hotel sehingga membuat pembayaran upah terhadap pekerja harian lepas terkadang mengalami kendala seperti keterlambatan ataupun tidak sesuai dengan upah standar minimum yang telah ditetapkan dan menyebabkan kerugian pada pekerja harian lepas ataupun citra buruk terhadap perusahaan.

Pelaksanaan prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas yang terstruktur dan sesuai dengan standard upah minum yang telah ditetapkan sangat dibutuhkan agar pembayaran upah kepada pekerja harian lepas dapat berjalan dengan baik dan besarnya upah yang diterima oleh pekerja harian lepas sesuai dengan upah minimum standar yang telah ditetapkan. Prosedur pengupahan yang terstruktur dengan baik akan mempengaruhi citra yang baik kepada perusahaan. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Prosedur Pembayaran Upah Untuk Pekerja Harian Lepas Pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center“**.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center?
2. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center?

## 1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dalam penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas karyawan pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center.
- b. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan pembayaran upah untuk pekerja harian lepas karyawan pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center.

## 1.4 Manfaat Penulisan

Manfaat dalam penulisan tugas akhir ini bagi penulis, perusahaan, dan dunia ilmu pengetahuan yaitu :

- a. Bagi penulis, dapat mengetahui tentang proses pembayaran upah untuk pekerja harian lepas di Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center dalam rangka menambah wawasan.
- b. Bagi perusahaan, menjadi pengevaluasian dan saran dalam pelaksanaan prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas karyawan pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center berikutnya .
- c. Bagi dunia ilmu pengetahuan, menjadi bahan informasi dan referensi dalam materi prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas karyawan pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### 1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode penulisan yang digunakan dalam pengambilan data yang diperlukan, sebagai berikut:

a. Observasi

Pada tahap ini penulis melakukan pengamatan serta ikut terjun langsung dalam menangani prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center.

b. Wawancara

Dengan metode ini penulis melakukan tanya jawab dengan *training manager* guna mendapat data yang diperlukan dalam penulisan Tugas Akhir ini. Daftar wawancara dapat dilihat pada lampiran 1.

c. Dokumentasi

Dengan metode ini penulis mendapat salinan data yang berkaitan dengan pembayaran upah untuk pekerja harian lepas serta dokumen lain mengenai gambaran Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center, yaitu struktur organisasi umum dan divisi *human resources*, *casual worker requestion form*, absensi manual, excel perhitungan data total hari kerja dan total upah,, rincian data *supporting payroll*, rekapitulasi memo *human resources* pembayaran upah, bukti kas keluar.

### 1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data dalam penulisan tugas akhir ini menggunakan metode analisis diskriptif kualitatif. Diskriptif kualitatif yaitu menguraikan data-data yang diperoleh dari perusahaan secara terstruktur dengan kalimat, gambar, *flowchart*, dan disusun dalam bentuk laporan.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## 1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

### **Bab I: Pendahuluan**

Pada bab ini berisi mengenai latar belakang , perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

### **Bab II: Landasan Teori**

Pada bab ini berisi mengenai landasan teori landasan teori mengenai prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas dan landasan teori pendukung lainnya yang berhubungan dengan prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas untuk menjadi rujukan dalam penulisan tugas akhir ini.

### **Bab III: Gambaran Umum Perusahaan**

Pada bab ini berisi mengenai sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi umum perusahaan dan struktur divisi *human resources*.

### **Bab IV: Pembahasan**

Pada bab ini berisi mengenai bagaimana prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas karyawan pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center, apa saja hambatan pembayaran upah untuk pekerja harian lepas karyawan pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center.

### **Bab V: Penutup**

Pada bab ini berisi mengenai kesimpulan prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center dan saran-saran untuk pengevaluasian prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas karyawan pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan seperti berikut:

1. Prosedur pembayaran upah pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center memiliki 8 tahapan yaitu dimulai dari pengisian presensi oleh pekerja harian lepas, pemberian *casual worker requestion form* kepada masing-masing departemen, pengumpulan dokumen upah, pembuatan rekapitulasi memo *human resources* pembayaran upah, pencatatan pada buku ekspedisi, persetujuan oleh HRM dan FC, pembuatan bukti kas keluar. dan diakhiri dengan persetujuan oleh General Manager dan Direksi Aston Priority simatupang. Namun terdapat beberapa perbedaan dengan teori yaitu pengisian presensi oleh pekerja harian lepas, pemberian *casual worker requestion form* kepada masing-masing departemen, melakukan *crosscheck* pada dokumen pembayaran upah, membuat memo *human resources*, pencatatan pada buku ekspedisi divisi *human resources*, persetujuan HRM dan FC, pembuatan bukti kas keluar oleh divisi *accounting* dan persetujuan *general manager* dan Nusa Pratama Property.
2. Hambatan yang ditemui dalam prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas oleh Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center yaitu keterlambatan pengumpulan dokumen pembayaran upah, kesalahan pada perhitungan pada total hari kerja oleh masing-masing departemen, dan kesalahan pada perhitungan rekapitulasi memo *human resources* pembayaran upah. Namun terdapat beberapa perbedaan dengan teori pada hambatan yang terjadi pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center yaitu pada keterlambatan dalam pengumpulan dokumen upah, kesalahan dalam data perhitungan *excel* data total hari kerja dan total upah oleh masing-masing departemen, dan kesalahan perhitungan pada

rekapitulasi memo *human resources* pembayaran upah yang dibuat oleh divisi *human resources*.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hambatan yang sudah dijabarkan pada bab sebelumnya mengenai hambatan yang ada prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas pada Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center, penulis akan memberikan saran agar dapat menunjang kelancaran dalam prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas, yaitu peningkatan koordinasi pada setiap divisi yang terlibat dalam pembayaran upah untuk pekerja harian lepas dan guna menghindari keterlambatan pembayaran upah pengesahan yang dilakukan di dalam prosedur pembayaran upah untuk pekerja harian lepas dapat dilakukan cukup sampai *general manger* saja.

### © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

#### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR PUSTAKA**

- Diana, Anastasia dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta. CV Andi Offset.
- Edison, Emron dkk. 2018. *Manajemen Sumber Daya*. Bandung: Alfabeta.
- Hasibuan, Malayu SP. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi, Cetakan Ke Delapan Belas)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Khairi, Mawardi dkk. 2021. *Buku Ajar Hukum Ketenagakerjaan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Mulyadi. 2016. *Sistim Informasi Akuntansi*. Jakarta. Salemba Empat.
- Nilasari, Senja. 2016. *Panduan Praktis Menyusun Sistim Penggajian dan Benefit*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Perkantoran Modern*. Bandung: Cv Mandar Maju.
- Sermil, Nurmah. 2018. *Pelayanan prima instansi Pemerintah : kajian kritis pada sistem pelayanan publik di Indonesia*. Jakarta. Kencana.
- Sujarweni, V Wiratna. 2015. *Sistim Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Utama, Zahera Mega. 2020. *MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA: Konsep Dasar dan Landasan teori*. Jakarta. UNJ Press.

**Jurnal :**

- Prihartini, Ni Made dan Putu Indah Rahmawati. 2020. *Analisis Proses Rekrutmen Daily Worker Pada Holiday Inn Express Baruna Bali*. Jurnal Manajemen Perhotelan dan Pariwisata (JMPP). Vol.3, No. 2 (<https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JMPP/article/view/29077/16500> diakses 23 Mei 2021).
- Putera, Zulfikar. 2019. Implementasi Upah Minimum Kota Dalam Meningkatkan Kesejahteraan Pekerja Di Kota Kendari. Jurnal Pendidikan Kewarganegaraan (JPK). Vol.9, No.2 (<https://ppjp.ulm.ac.id/journal/index.php/pkn/article/view/7555/5855> diakses 25 Mei 2021)





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### Undang-Undang :

Republik Indonesia. 1985. Peraturan Menteri Tenaga Kerja nomor per-06/men/1985 tahun 1985 tentang perlindungan pekerja harian lepas. Jakarta: Kementerian Tenaga Kerja





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1

#### Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana urutan proses pembayaran upah casual daily worker?
2. Dokumen apa saja yg diperlukan dalam pembayaran upah?
3. Bagaimana hitungan *overtime* untuk semua pekerja harian lepas?
4. Apakah jam kerja pekerja harian lepas sama dengan staf?
5. Apa saja hambatan pembayaran upah untuk pekerja harian lepas?
6. Apakah pembayaran upah dilakukan setiap sebulan sekali?
7. Mengapa pembayaran upah untuk pekerja harian lepas melalui rekapitulasi memo *human resources* pembayaran upah? apakah tidak bisa langsung melalui *accounting*?
8. Apakah jobdesk dan tanggung jawab pekerja harian lepas itu setara dengan staf?

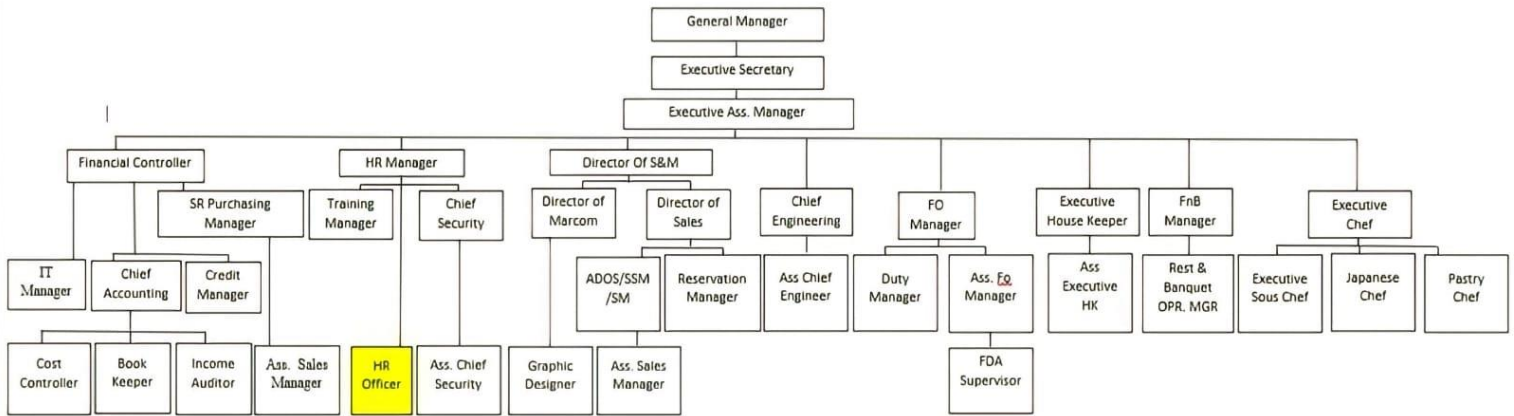
POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA



Lampiran 2

Struktur Organisasi Umum Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center

- Hak Cipta :**
1. Dilarang m
    - a. Pengutip
    - b. Pengutip
  2. Dilarang m
    - a. Pengutip
    - b. Pengutip
- tanpa izin



Sumber: Data Diolah,2021



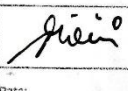


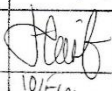

na mencantumkan dan menyebutkan sumber :  
 penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 Politeknik Negeri Jakarta  
 seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

Lampiran 3

Contoh Casual Worker Requestion Form

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ASTON PRIORITY SIMATUPANG  
CASUAL WORKER REQUISITION FORM

DEPARTMENT: F&B Product				
Date of Requirement	26 April - 25 Mei 2021			
Total Staff Required	10 pax <orang>			
Total Working Days	30 day			
Explanations & Comment	- helping operational kitchen			
	- handling breakfasting (cinalt)			
	memipi and junction.			
	STW = 3 PARTY = 1 COOL KIT = 2      BURKET = 4.			
Requested by,	Acknowledged by,	Approved by,		
Department Head	HR Manager	FC	EAM	GM
				
Date:		18/3/21	10/5/21	

**Note:**  
 Casual employment is defined as the employment of a person by an employer on an ad-hoc and as required basis without any commitment from either a Department Head concerned must complete the requisition form including explanations & all approval signatures, and submit to HR before the employment start.  
 Dept head concerned should arrange a working schedule for all casual worker that has been submitted for a certain period. Please note that the total of actual working days must not exceed what has been proposed.  
 Actual working time should be recorded on individual timesheets (fingerprint report) based on the working schedule, and acknowledged by dept head & HR.  
 Each timesheets together with the casual report should be submitted every beginning of week to HR to be reviewed and process the payment request.

Sumber: Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center, 2021



**Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta**

Lampiran 4

**Contoh Absensi Manual**

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**ASTON PRIORITY SIMATUPANG**  
Hotel & Conference Center

**ABSENCES DAILY WORKER - IT**

NO	NAMA	POSITION	TANGGAL: 26 APRIL 2021		TANGGAL: 27 APRIL 2021		TANGGAL: 28 APRIL 2021		TANGGAL: 29 APRIL 2021		TANGGAL: 30 APRIL 2021		TANGGAL: 1 MEI 2021	
			CHECK IN	CHECK OUT	CHECK IN	CHECK OUT	CHECK IN	CHECK OUT	CHECK IN	CHECK OUT	CHECK IN	CHECK OUT	CHECK IN	CHECK OUT
1	AFRYAN KUSUMA	IT CASUAL	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00
2	AFRYAN KUSUMA	IT CASUAL	07.00	16.30	07.00	16.30	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00
3	AFRYAN KUSUMA	IT CASUAL	07.00	16.00	07.00	16.30	07.00	16.30	07.00	16.30	07.00	16.30	07.00	16.00
4	AFRYAN KUSUMA	IT CASUAL	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00
5	AFRYAN KUSUMA	IT CASUAL	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00
6	AFRYAN KUSUMA	IT CASUAL	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00	07.00	16.00

PREPARED BY

*[Signature]*

SHAFRUDIN  
(IT MANAGER)

APPROVED BY

*[Signature]*

MAYANG KOSWARA  
(HR MANAGER)

Sumber: Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center,2021





## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6

### Contoh Rincian data supporting payroll

#### JOB DESCRIPTION

ASTON PRIORITY SIMATUPANG

NO.	PIC	SHIFT	LOC.	WORK TYPE	WORK DESCRIPTION	WORK ACTION	TIME OF WORK		DURATION
							START	FINISH	
<b>26-Apr-21</b>									
1	Restu	morning	Kebagusan 7	Preventive Maintenance	Pm room keb 7	Repair dan repainting meja keb 7	9:30:00	17:30:00	8:00:00
2	M Subhan	morning	Lantai 23 ke B1	Preventive Maintenance	Bongkar & pindah k B1	Repainting list kayu	9:00:00	17:15:00	8:15:00
3	Angga	morning	All area	New Job	General checklist	prosses ripainting	9:00:00	19:30:00	10:30:00
<b>27-Apr-21</b>									
1	Harlan	morning	Canary	1002 Repairation	Repar ciling 1002	Pengantian gbsum dan kompon	16:10:00	19:00:00	2:50:00
2	Harlan	morning	Canary	New Job	Pemasangan fiber pintu canopy	Sudah di pasang	9:00:00	16:00:00	7:00:00
3	Angga	morning	All area	1002 Repairation	Ciling entrans leaking	Ganti arnating dan ganti ciling	9:00:00	17:00:00	8:00:00
4	Angga	morning	All area	1622 Repairation	Ciling entrans leaking	Vacum dan sapp	14:00:00	15:30:00	1:30:00
5	Angga	morning	All area	511 Repairation	Handshower leaking	Sudah diganti yang baru	18:00:00	19:20:00	1:20:00
6	M Subhan	morning	B1	Preventive Maintenance	lanjutan ripainting meja kebagusan 7	pengamisan, penyemroan penambahan warna finis bagian yg stu lg pendempulan	9:00:00	17:15:00	8:15:00
<b>28-Apr-21</b>									
1	M Subhan	morning	B1	Preventive Maintenance	Lanjutan ripainting meja kebagusan 7	Penyemroan meja & penambahan warna	9:00:00	17:00:00	8:00:00
2	Rifky	morning	parkiran mobil	Repairation	Cor area parkir mobil	Cor area parkir mobil	9:00:00	13:00:00	4:00:00
3	Rifky	morning	Lobby	New Job	Perbaikan pintu kaca	Bongkar pasang engsel pintu kaca	13:10:00	16:00:00	2:50:00
4	Angga	morning	All area	New Job	General checklist	Data terlampir	9:00:00	19:30:00	10:30:00
<b>28-Apr-21</b>									
1	Restu	morning	B1	Repairation	Pipa drain kitchen to stp leaking	Repair dan Cleaning pipa drain kitchen	9:30:00	20:00:00	10:30:00
2	M Subhan	morning	B1	Preventive Maintenance	Lanjutan ripainting kebagusan 7	Penyemroan akhir	9:00:00	11:05:00	2:05:00
3	M Subhan	morning	B1	Preventive Maintenance	Ripar pipa kitchen yg leaking	Melepaskan pipa dan membuang lemak yg tertimbun d dim pipa	11:10:00	19:30:00	8:20:00
4	Rifky Syahbana	morning	B1	New Job	Cleaning pipa STP	Bongkar pasang pipa , membersihkan lemak	9:00:00	20:00:00	11:00:00
<b>30-Apr-21</b>									
1	Rifky Syahbana	morning	Parkiran mobil	Repairation	Cor area parkir mobil	Cor area parkir mobil	9:00:00	14:00:00	5:00:00
2	Syahbana	morning	Kamar 1002	Repairation	Repair ciling dan mengganti exhaust	kompon dan mengganti exhaust	14:10:00	17:20:00	3:10:00
3	M Subhan	morning	Area parkir mobil grand	Preventive Maintenance	Pengecoran jalan	Aduk pasir dengan semen d tambah cairan pengeras	9:00:00	13:00:00	4:00:00
4	M Subhan	morning	Lantai 1002	Preventive Maintenance	Compon ceiling yg tidak maksimal	Kompon ulang	13:15:00	17:25:00	4:10:00
5	Restu	morning	Genset area	Modification	Pemalihan kabel untuk smoke detector	Pemalihan kabel untuk smoke detector	9:30:00	17:30:00	8:00:00
17									0:00:00

Sumber: Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center, 2021

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 7

### Contoh rekapitulasi memo *human resources* pembayaran upah

**HR MEMO**  
835/HR-MFC/VI/2021

Time : Monday, June 28, 2021  
From : HRM  
To : FC

CC : Attachment  
GM : Attendant Report

SUBJECT : Casual Payment Period 26 May - 20 June 2021

Approval Request     Comment Request     Pn   

Dear Pak Irwan,

Need your kindness assistance to approve fund cash for our casual worker FB Product (Kitchen) as follows :

NO.	EMPLOYEE NUMBER	NOMOR REKENING	EMPLOYEE NAME	TOTAL DAYS	AMOUNT PER DAY	TOTAL HOURS	AMOUNT PER HOUR	AMOUNT
1	1805-764	125001004045301	IRIQ BACUS SHAMITYAH	15	130.000	-	16.250	1.950.000
2	1906-767	125001004002503	AHMAD HALAL KHOIR	9	130.000	-	16.250	1.170.000
3	1906-766	125001004000501	MUHAMMAD LUTHI	10	130.000	-	16.250	1.300.000
4	2101-786	122201013664903	REYFANDI APRILIAN	9	130.000	-	16.250	1.170.000
5	2101-786	125001004004505	ZAINUL FARID	11	130.000	-	16.250	1.430.000
6	2102-787	122201013666509	TUCI SAMSENO	7	130.000	-	16.250	910.000
7	2104-796	125001004132502	ARDIANSYAH NUR LUTHI	10	130.000	-	16.250	1.300.000
8	1904-765	122201013666507	DIMAS DWI SAPURKA	15	130.000	-	16.250	1.950.000
9	1910-779	034101102536507	TIKA NUR CAHYANI	12	130.000	-	16.250	1.560.000
10	2103-790	122201013724507	BRAYAN IKRADI	1	130.000	-	16.250	130.000
11	1610-651	125001003998507	JEFFRI HANDIKA	15	130.000	-	16.250	1.950.000
12	2101-785	122201013719502	MUHAMMAD MODESTUS	15	130.000	-	16.250	1.950.000
13	1610-761	125001003975509	HENDRY FAHRIZAL	13	130.000	-	16.250	1.490.000
14	1910-781	125001003974503	AZWAR JOUHAR	14	130.000	-	16.250	1.620.000
15	1910-780	125001003999201	APP	14	130.000	-	16.250	1.620.000
16	1612-742	122201013707505	RIGI RIDWAN TO	13	130.000	-	16.250	1.430.000
17	1907-769	034101102545504	EHAM HAMZAH	11	130.000	-	16.250	1.430.000
18	1802-763	125001003987506	BINU UMAR SYAHO	15	130.000	-	16.250	1.950.000
19	2103-791	125001004139304	M. RAMACHANDY	7	130.000	-	16.250	910.000
				216			GRAND TOTAL	28.080.000

TOTAL IDR **28,080,000**

Twenty Eight Million and Eighty Thousand Rupiah

Thank you for your kind assistance.  
Sincerely yours,

Nanang Kowarsa  
Human Resources Manager

Irwan Priambodo  
Financial Controller

Approved by,  
  
S. Aulia M. Shoerlin, CHA  
General Manager

Sumber: Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center,2021





**Ⓒ Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta**

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumarkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8

Contoh Bukti Kas Keluar

**PT. NUSA PRATAMA PROPERTY**  
 Wisma Kaspian Jasa Lt.2 JI. Waring Buntar Raya No.16 Ragunan-Pasar Minggu Jakarta Selatan 12550 - Indonesia  
 Phone: 021-78843272 Fax: 021-78843280

Due Date : **ACQ/2021/05/140**  
 Project name : **CASH / BANK OUT**  
 Project No. : **ASTON PRIORITY SIMATUPANG HOTEL & CONFERENCE CENTER**  
 Division : **PT. NUSA PRATAMA PROPERTY**  
 Company : **PT. NUSA PRATAMA PROPERTY**

Number : **27-May-21**  
 Date : **27-May-21**  
 Bank Name : **BRI**  
 Acct. No : **0341.01.001893.305**  
 Name of Acct : **Nusa Pratama Property,PT**

No Cheque/BG : **7**  
 Unit Price

No	Description	Unit Price	Total Price
	Sahny Casuar Worker PWICR (EDR) FBSS, SECT 1 TO 31 R/BP PERIOD 26 APR-25	Amount	IDR 152,948,958
	May-21	Wian Amount	IDR
		Paid-to-Vendor	IDR
		VAT 10%	IDR
Total Amount			IDR 152,948,958

Say : Seratus Lima Puluh Dua Ratus Sembilan Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Delapan Rupiah

No	Description	COA	Debet	Kredit

Invoice Attachment :  
 Original/Copy Invoice  
 Original/Copy Delivery Order  
 Original/Copy Purchase Order  
 Original/Copy TO/GL/MR  
 Original/Copy Kwitansi  
 Original/Copy PPh (TAX)  
 Original/Copy (if any)

Prepared by :	Acknowledge by :	Approved by :	Cashier :	Received by :
[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
Name :	Name :	Name :	Name :	Name :
Date :	Date :	Date :	Date :	Date :

Sumber: Aston Priority Simatupang Hotel and Conference Center,2021