



© 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

# PROSEDUR PEMBUATAN DAN PENGELOLAAN DOKUMEN PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT) KARYAWAN BARU PADA PERUSAHAAN



**RIRI FACHRIZA BR GINTING**  
**NIM: 1805311095**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**  
**HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
Diajukan untuk melengkapi persyaratan  
Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**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

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Riri Fachriza Br Ginting  
NIM : 1805311095  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembuatan dan Pengelolaan Dokumen  
Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Karyawan Baru  
Pada Perusahaan

Depok, 13 Agustus 2021

Pembimbing II

Dr. Dra. Eya Zulfa Nailufar., M.M  
NIP.195908261990032002

Pembimbing I

Taufik Akbar. S.E., M.S.M  
NIP.198409132018031001

Mengetahi.

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



r. J. Mariam, M.Si  
NIP.1965013119890320



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

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

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Riri Fachriza Br Ginting  
NIM : 1805311095  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembuatan dan Pengelolaan Dokumen  
Perjanjian Kerja Waktu Tertentu Karyawan Baru  
Pada Perusahaan

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 : Jumat  
Tanggal : 13 Agustus 2021  
Waktu : 08.00-09.00 WIB

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**  
**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Taufik Akbar, S.E., M.S.

NIP : 198409132018031001

Penguji I : Husnil Barry, S.E., M.S.M

NIP : 198807012014041002

Penguji II : Riza Hadikusuma, M.Ag

NIP : 197404032001121002

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

## KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini yang berjudul **“Prosedur Pembuatan dan Pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu karyawan baru pada Perusahaan”**.

Penulisan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Diploma III Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga pada Politeknik Negeri Jakarta. Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisannya yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang ada dalam diri penulis.

Penulisan tugas akhir ini juga tidak akan selesai tepat pada waktunya tanpa ada bantuan, dukungan, serta doa dari beberapa pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan kali ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Sc. Zaenal Nur Arifin, Dilp-Ing. HTL, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta
3. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E., selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis periode 2017-2021
4. Taufik Akbar, M.S.M., selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis dan selaku dosen pembimbing materi laporan tugas akhir yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa, dan memberikan saran kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini
5. Ni Made Widhi Sugianingsih, S.E., M.M., selaku pembimbing akademik
6. Dr. Dra. Eva Zulfa Nailufar, M.M., selaku pembimbing 2 (dua) penulisan tugas akhir yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini

**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

7. Seluruh Dosen Politeknik Negeri Jakarta khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan di Politeknik Negeri Jakarta
8. Seluruh keluarga besar terutama orang tua tercinta Papa Sirjon Ginting dan Mama Eva Linda Riahma Br Purba, kakak tercinta Dedy Supra Ginting, serta adik tercinta Yudith Grace Br Ginting yang telah mendoakan dan mendukung penulis dengan tulus
9. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu dengan sabar dalam mendukung penulis

Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun sehingga dapat menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

Depok, 04 Agustus 2021

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Riri Fachriza Br Ginting



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 ISI

COVER.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR BAGAN.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	3
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.6 Metode Analisis Data.....	4
1.7 Sistematika Penulisan.....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>6</b>
2.1 Prosedur.....	6
2.2 Perjanjian Kerja.....	6
2.2.1 Pengertian dan Ketentuan Umum Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).....	7
2.2.2 Syarat-syarat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu.....	9
2.3 Pemberian Kompensasi.....	12
2.3.1 Kompensasi dalam PKWT.....	12
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>14</b>



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

3.1 Sejarah Umum Perusahaan.....	14
3.3 Struktur Organisasi perusahaan dan deskripsi pekerjaan.....	14
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>17</b>
4.1 Prosedur Pembuatan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan.....	17
4.2 Prosedur Pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan.....	19
4.3 Hambatan Pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan.....	24
4.4 Cara Mengatasi Hambatan Pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan.....	27
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>30</b>
5.1 Kesimpulan.....	30
5.2 Saran.....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>32</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>33</b>

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 BAGAN

Bagan 3.1	Struktur Organisasi Perusahaan.....	15
-----------	-------------------------------------	----



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 TABEL

Tabel 4.1	Perbandingan isi dokumen PKWT di Perusahaan dengan teori.....	22
-----------	---	----



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 LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Pertanyaan.....	38
------------	------------------------	----





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 I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Kontrak kerja atau perjanjian kerja menurut Undang-undang No. 13 tahun 2003 tentang ketenagakerjaan adalah perjanjian antara pekerja atau buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang membuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak.

Menurut Undang-undang Ketenagakerjaan No. 13 tahun 2003, perjanjian kerja harus dilakukan atas dasar:

- 1) Kesepakatan dari kedua belah pihak
- 2) Kemampuan atau kecakapan untuk membuat suatu perikatan
- 3) Pekerjaan yang diperjanjikan tersebut tidak bertentangan dengan ketertiban umum
- 4) Kesusilaan dan peraturan Undang-undang yang berlaku.

Salah satu bentuk perjanjian kerja atau kontrak kerja adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Dalam UU Cipta Kerja tentang kontrak kerja berbunyi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) hanya dapat dibuat untuk pekerjaan tertentu yang menurut jenis dan sifat atau kegiatan pekerjaannya akan selesai dalam waktu tertentu, yaitu pekerjaan yang penyelesaiannya dalam waktu tertentu, pekerjaan yang sekali selesai atau sementara sifatnya, pekerjaan yang berhubungan dengan produk baru, kegiatan baru, atau produk tambahan yang masih dalam percobaan atau penjajakan, dan pekerjaan yang jenis dan sifat atau kegiatannya bersifat tidak tetap.

Setiap perusahaan memiliki sistem pembuatan dan pengelolaan PKWT sendiri. Hal ini juga dilakukan oleh Perusahaan yang melaksanakan kegiatan



**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

pembuatan dan pengelolaan PKWT yang sebaik-baiknya demi mencapai tujuan perusahaan. Perusahaan adalah perusahaan penyedia jasa, yang menyediakan karyawan untuk perusahaan klien dari perusahaan tersebut. Setiap karyawan yang dipekerjakan di perusahaan klien membutuhkan PKWT, sehingga Perusahaan tidak pernah lepas dari pembuatan dan pengelolaan PKWT.

Perusahaan membuat dokumen PKWT dengan mengikuti peraturan yang berlaku serta mengikuti ketentuan yang berlaku, sehingga PKWT yang telah dibuat dapat terdaftar di dinas ketenagakerjaan (DISNAKER) dan dapat digunakan oleh perusahaan tersebut demi kebutuhan karyawan. Selain itu Perusahaan juga melakukan pengelolaan dokumen PKWT tersebut dengan mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah dibuat dan disetujui di perusahaan tersebut. Hal ini telah berjalan di Perusahaan sampai dengan saat ini.

Namun tidak semua proses pembuatan dan pengelolaan PKWT di perusahaan dapat berjalan dengan baik. Sering terjadi kendala seperti tidak ada nomor yang tercantum di PKWT, adanya kesalahan penulisan tanggal kontrak PKWT, dan PKWT yang belum ditandatangani oleh pihak terkait. Sehingga adanya masalah tersebut dapat menghambat berjalannya pengelolaan PKWT dari perusahaan. Namun semua hambatan yang ditemui pada saat pengelolaan dokumen PKWT tersebut dapat ditangani oleh Perusahaan dengan beberapa hal yang telah dilakukan, seperti melakukan pelatihan bagi *human resource* yang bekerja di perusahaan klien yang dilakukan secara berkala sehingga dapat mengurangi kesalahan dan hambatan dalam pengelolaan dokumen PKWT di Perusahaan. Oleh karena itu saya tertarik untuk meneliti tentang PKWT dengan judul Pembuatan dan Pengelolaan dokumen PKWT Karyawan Baru pada Perusahaan.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dijabarkan di atas, rumusan masalah dalam penulisan laporan tugas akhir ini di antaranya sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur pembuatan dokumen PKWT pada Perusahaan?
- b. Bagaimana prosedur pengelolaan dokumen PKWT pada Perusahaan?
- c. Apa hambatan saat pengelolaan dokumen PKWT pada Perusahaan?



**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

- d. Apa solusi untuk mengatasi hambatan pada saat pengelolaan dokumen PKWT pada Perusahaan?

### 1.3 Tujuan Penulisan

Penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan untuk memberikan informasi dan data-data terkait penerimaan dan pengiriman dokumen PKWT pada Perusahaan. Adapun tujuan penulisan adalah:

- a. Menjelaskan prosedur pembuatan dokumen PKWT pada Perusahaan.
- b. Menjelaskan prosedur pengelolaan dokumen PKWT pada Perusahaan.
- c. Menjelaskan hambatan saat melakukan pengelolaan dokumen PKWT pada Perusahaan.
- d. Menjelaskan solusi dalam menghadapi hambatan pengelolaan dokumen PKWT di Perusahaan.

### 1.4 Manfaat Penulisan

Tugas akhir ini memberikan manfaat bagi penulis dengan melihat aplikasi materi yang telah dipelajari selama berada di perkuliahan secara langsung dan mampu mengembangkan wawasan mengenai mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia dengan melihat langsung proses pembuatan dan pengelolaan PKWT di Perusahaan.

Adapun manfaat bagi Perusahaan adalah perusahaan mendapat bantuan dari penulis dalam mengerjakan tugas serta pekerjaan yang ada di perusahaan serta mengevaluasi proses pembuatan dan pengelolaan PKWT. Akhirnya memberi saan untuk hal ini di masa yang akan datang.

Sedangkan bagi ilmu adik tingkat, sebagai referensi untuk mengambil tema yang sama. Yaitu proses pembuatan dan pengelolaan PKWT pada Perusahaan.



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

## 1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam melakukan penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

### a. Pengamatan (Observasi)

Metode pengamatan atau observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung, penulis melakukan pengamatan dengan melihat secara langsung proses pembuatan dan pengelolaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada Perusahaan. Observasi ini dilakukan dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 3 bulan dimulai dari 08 Februari 2021 sampai dengan 31 April 2021 pada bagian *Human Development* di Perusahaan.

### b. Dokumentasi

Metode dokumentasi dilakukan penulis dengan cara mengumpulkan data dari perusahaan terkait proses pembuatan dan pengelolaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan.

### c. Wawancara

Pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab langsung terhadap narasumber di Perusahaan, terkait proses pembuatan dan pengelolaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT).

## 1.6 Metode Analisis Data

Penulisan laporan tugas akhir ini menggunakan metode analisis data deskriptif kualitatif, yaitu metode yang menjelaskan dengan cara mendeskripsikan proses pembuatan dan pengelolaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan.



**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

Untuk mempermudah penulisan laporan tugas akhir ini, penulis menyusun laporan tugas akhir ini menjadi lima bab yang memuat beberapa sub bab. Sistematika penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut.

### **Bab I: Pendahuluan**

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, dan sistematika penulisan.

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

Bab ini menjelaskan teori-teori yang menjadi landasan dan pedoman untuk pembahasan dan penulisan di laporan tugas akhir ini.

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

Bab ini menjelaskan informasi mengenai profil perusahaan, tentang perusahaan, sejarah perusahaan, logo perusahaan, visi misi dan nilai perusahaan, serta struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan.

### **Bab IV: Pembahasan**

Bab ini menguraikan secara detail mengenai Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan.

### **Bab V: Penutup**

Bab ini memberikan penjelasan mengenai kesimpulan yang diambil dari penelitian Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan saran-saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan sebagai bahan pertimbangan agar menjadi lebih baik di masa depan.



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

Setelah penulis melakukan pengamatan secara langsung, wawancara di Perusahaan dan berdasarkan pembahasan yang telah dibahas di bab sebelumnya mengenai prosedur pembuatan dan pengelolaan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) baru di Perusahaan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut.

- a. Prosedur pembuatan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di Perusahaan sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Ketenagakerjaan (DISNAKER). Prosedur ini sudah dijalankan dan dapat berjalan dengan baik sampai dengan saat ini.
- b. Prosedur pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang dilakukan oleh Perusahaan telah berjalan dengan baik sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan di Perusahaan. Prosedur ini dimulai dari berhasilnya dilakukan perekrutan di perusahaan cabang klien yang membutuhkan karyawan baru, permintaan pembuatan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) sampai dengan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) disahkan dan digunakan semestinya.
- c. Hambatan yang dihadapi oleh Perusahaan dalam pelaksanaan prosedur pembuatan dan pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) baru antara lain, ketidaksesuaian materai pada dokumen PKWT, kesalahan pengisian data pada dokumen PKWT, peralatan arsip yang kurang memadai pada saat melakukan penyimpanan dokumen PKWT.
- d. Cara mengatasi hambatan pada saat pengelolaan dokumen PKWT di Perusahaan adalah dengan melakukan pelatihan bagi HR di cabang perusahaan klien, serta membuat anggaran untuk memenuhi kebutuhan peralatan arsip.



## 5.2 Saran

Setelah penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perusahaan dan berdasarkan hambatan yang telah dibahas pada bab sebelumnya, maka penulis mempunyai dan memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat membantu dalam pelaksanaan prosedur pelaksanaan pengelolaan dokumen PKWT agar meningkatkan kualitas kinerja serta berjalan dengan baik, di masa mendatang saran tersebut di antaranya adalah sebagai berikut.

Perusahaan dapat memberikan insentif lebih kepada HR di perusahaan cabang klien yang mengerjakan pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditentukan serta sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) sehingga dapat meminimalisir terjadinya kesalahan pengisian dokumen PKWT. Perusahaan melakukan pelatihan secara berkala dengan menunjukkan contoh dokumen PKWT yang telah diisi dengan data yang benar sehingga menjadi pedoman bagi HR di perusahaan cabang klien pada saat melakukan pengisian data pada PKWT. Edukasi terkait pengelolaan PKWT dapat membantu para staf yang melakukan pekerjaan, dapat bekerja dengan efektif dan efisien. Karena pengarsipan belum memiliki alat yang lengkap, *guide* untuk arsip dapat dibuat secara manual dengan menggunakan kertas yang ditulis abjad atau penanda antara satu dokumen dengan yang lainnya sehingga proses pekerjaan penyimpanan arsip tetap dapat berjalan dengan baik dan dapat disimpan dengan rapi.

### 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

- Farida, Ike. 2020. *Perjanjian Perburuhan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dan Outsourcing*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Mulawat, Muh. Saleh. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.
- R.N, Rifka. 2017. *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Yogyakarta: Huta Publisher.
- Rahman, Mariati. 2017. *Ilmu Administrasi*. Makassar: CV Sah Media
- Ranatarisza, Mirza Maulinarhadi dan Max Advian Noor. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: Universitas Brawijaya Press (UB Press).
- Sukrispiyanto. 2020. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Sidorajo: Indomedia Pustaka.
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja, dan Produktivitas Kerja*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sedarmayanti. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT Refika Aditama.

### Jurnal dan Website:

- Nabila, Estu Dyah Arifianti. 2020. *Kertas Advokasi Kebijakan atas UU No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Bidang Ketenagakerjaan*. Pusat Studi Hukum dan Kebijakan Indonesia. 10-19. Diakses: 3 Mei 2021 pukul 14.44.  
<https://pshk.or.id/dokumen/7785>

### 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 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana prosedur pembuatan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada Perusahaan?
2. Bagaimana prosedur pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada Perusahaan?
3. Apa saja hambatan yang saat ini dihadapi saat melakukan pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada Perusahaan?
4. Bagaimana solusi untuk menghadapi hambatan yang dihadapi pada saat pengelolaan dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada Perusahaan?
5. Apakah yang dilakukan terhadap dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) karyawan yang telah habis kontrak?

**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