

Efektivitas Administrasi PKWT dalam Pengelolaan Data Karyawan di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo

Septiana Devita Nurfadela ^{1*}, Mochammad Isa Anshori ²
^{1,2} Universitas Trunojoyo Madura, Indonesia

Korespondensi penulis: devitanurfadela88@email.com *

Abstract. *This study aims to analyze the effectiveness of the administration of Fixed Term Employment Agreements (PKWT) in managing employee data at PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo. Well-organized PKWT administration has a strategic role in ensuring compliance with employment regulations and efficient human resource management. This study uses a descriptive qualitative approach with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The results of the study indicate that the administration of PKWT in the company has been running quite effectively, as indicated by the existence of a structured contract recording system, compliance with the duration of PKWT according to government regulations, and systematic document archiving. However, several obstacles were found such as delays in contract extensions and the lack of integration of PKWT data with the digital HR management system. These findings indicate that although PKWT administration has met most of the effectiveness indicators, improvements are still needed in the aspect of information technology integration to support more efficient and accurate employee data management.*

Keywords: *Effectiveness of administration, PKWT, employee data management, HR management.*

Abstrak. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas administrasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dalam pengelolaan data karyawan di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo. Administrasi PKWT yang tertata dengan baik memiliki peran strategis dalam menjamin kepatuhan hukum ketenagakerjaan serta efisiensi pengelolaan sumber daya manusia. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa administrasi PKWT di perusahaan telah berjalan cukup efektif, ditunjukkan oleh adanya sistem pencatatan kontrak yang terstruktur, kepatuhan terhadap durasi PKWT sesuai peraturan pemerintah, serta pengarsipan dokumen yang sistematis. Namun, ditemukan beberapa kendala seperti keterlambatan pembaruan kontrak dan belum terintegrasinya data PKWT dengan sistem digital manajemen SDM. Temuan ini menunjukkan bahwa meskipun administrasi PKWT telah memenuhi sebagian besar indikator efektivitas, masih dibutuhkan peningkatan dalam aspek integrasi teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan data karyawan yang lebih efisien dan akurat.

Kata kunci: Efektivitas administrasi, PKWT, manajemen SDM, pengelolaan data karyawan

1. LATAR BELAKANG

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan komponen vital dalam setiap organisasi atau perusahaan. Keberhasilan sebuah perusahaan sangat bergantung pada kualitas dan efektivitas pengelolaan SDM-nya. SDM tidak hanya berperan sebagai pelaksana operasional, tetapi juga sebagai penggerak utama dalam pencapaian tujuan strategis perusahaan. Oleh karena itu, manajemen SDM harus dilaksanakan secara profesional dan sistematis, termasuk dalam hal pengelolaan administrasi hubungan kerja. Dalam dunia kerja, terdapat beberapa bentuk hubungan kerja yang diatur secara hukum, salah satunya adalah Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). PKWT merupakan perjanjian kerja antara perusahaan dan pekerja untuk jangka waktu tertentu, biasanya digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sementara, proyek

tertentu, atau musiman. Meskipun bersifat sementara, pengelolaan administrasi PKWT tetap harus dilakukan dengan cermat dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengelolaan administrasi yang tidak efektif dapat menimbulkan berbagai masalah, mulai dari ketidaksesuaian data karyawan, potensi sengketa hubungan kerja, hingga pelanggaran hukum ketenagakerjaan.

PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo adalah perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan penyedia tenaga kerja (outsourcing). Sebagai perusahaan yang banyak mempekerjakan tenaga kerja dengan status PKWT, administrasi PKWT menjadi bagian yang sangat penting dalam sistem pengelolaan data karyawan. Administrasi PKWT mencakup pembuatan dan pendataan kontrak kerja, pencatatan masa kerja, proses perpanjangan atau pemutusan hubungan kerja, hingga pelaporan ke instansi terkait seperti Dinas Ketenagakerjaan (Disnaker). Seluruh proses tersebut harus dilaksanakan secara tertib, efektif, dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di perusahaan. Namun, dalam praktiknya, perusahaan menghadapi berbagai kendala dalam pengelolaan administrasi PKWT. Permasalahan yang sering muncul antara lain keterlambatan input data, ketidaksesuaian antara dokumen fisik dan digital, dokumen PKWT tanpa nomor kontrak, kesalahan penulisan tanggal kontrak, hingga dokumen yang belum ditandatangani oleh pihak yang berkepentingan. Kendala-kendala tersebut tidak hanya menghambat efisiensi kerja, tetapi juga berpotensi menimbulkan dampak administratif bagi perusahaan. Bahkan, dalam beberapa kasus, kekeliruan dalam pengelolaan administrasi dapat menyebabkan hak-hak pekerja tidak terlindungi secara maksimal. Pencatatan PKWT juga menjadi perhatian penting dalam pengelolaan hubungan kerja. Pencatatan ini berfungsi untuk memastikan bahwa perjanjian yang dibuat sah secara hukum, memberikan perlindungan terhadap hak-hak pekerja, serta menjamin kepastian hukum bagi kedua belah pihak. Studi-studi terdahulu menunjukkan bahwa banyak pengusaha tidak mencatatkan PKWT ke Disnaker, baik karena kurangnya pemahaman terhadap regulasi, lemahnya pengawasan, maupun belum adanya sanksi tegas terhadap pelanggaran tersebut (Agishintya & Hoesin, 2022). Padahal, pencatatan ini juga berperan penting dalam menyediakan data yang valid untuk kebutuhan pengambilan keputusan strategis dan pengawasan ketenagakerjaan (Peter & Rahayu, 2020).

Meskipun perusahaan telah memiliki SOP dalam pengelolaan dokumen PKWT, implementasinya di lapangan tidak selalu berjalan optimal. Beberapa hambatan yang ditemui masih dapat ditangani dengan baik oleh perusahaan, salah satunya melalui pelatihan rutin yang diberikan kepada staf HR di perusahaan klien. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam menangani dokumen PKWT agar kesalahan administrasi

dapat diminimalkan. Melihat dari fenomena tersebut, penulis merasa penting untuk melakukan penelitian dengan judul “Efektivitas Administrasi PKWT dalam Pengelolaan Data Karyawan di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo.” Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana efektivitas administrasi PKWT dalam mendukung sistem manajemen data karyawan, serta mengidentifikasi kendala dan solusi yang dapat diterapkan dalam praktiknya.

Motivasi penulis dalam mengangkat topik ini juga tidak lepas dari keikutsertaan dalam program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) melalui kegiatan Magang. Program ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja secara langsung di dunia industri, serta menerapkan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dalam situasi nyata. Dengan mengikuti program magang ini, penulis tidak hanya mendapatkan pemahaman praktis tentang administrasi PKWT, tetapi juga menyadari pentingnya peran administrasi yang efektif dalam mendukung sistem SDM yang tertib dan profesional. Melalui penelitian ini, penulis berharap dapat memberikan kontribusi dalam bentuk rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan administrasi PKWT di perusahaan, serta menambah wawasan akademik dan praktis dalam bidang manajemen sumber daya manusia. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi perusahaan lain yang memiliki karakteristik serupa, khususnya dalam pengelolaan tenaga kerja dengan status PKWT. Berdasarkan permasalahan yang telah diuraikan mengenai pelaksanaan administrasi PKWT serta pengelolaan data karyawan di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo, Maka tujuan khusus dalam penulisan artikel jurnal ini adalah sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan proses administrasi PKWT di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo

Tujuan ini untuk memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai alur dan mekanisme administrasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang diterapkan oleh PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo. Fokus dalam tujuan ini mencakup tahapan-tahapan mulai dari pembuatan kontrak kerja, proses pencatatan, pengarsipan dokumen, hingga pelaporan dan pelaksanaan perpanjangan atau pemutusan hubungan kerja. Penjabaran ini diharapkan dapat mengidentifikasi prosedur-prosedur baku maupun praktik-praktik yang berlangsung di lapangan.

2. Menganalisis efektivitas pengelolaan data karyawan PKWT

Tujuan ini untuk mengevaluasi sejauh mana sistem dan pelaksanaan administrasi PKWT dapat menjamin efektivitas dalam pengelolaan data karyawan. Analisis dilakukan terhadap aspek ketepatan waktu input data, kesesuaian dokumen, kelengkapan informasi, keterpaduan antara dokumen fisik dan sistem digital, serta kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan. Tujuan ini juga mencakup identifikasi terhadap hambatan-hambatan

yang menyebabkan ketidakefisienan atau inakurasi dalam pengelolaan data karyawan PKWT.

3. Memberikan saran dan rekomendasi guna meningkatkan efektivitas pelaksanaan administrasi PKWT dalam pengelolaan data karyawan

Berdasarkan hasil deskripsi dan analisis sebelumnya, tujuan ini berfokus pada penyusunan saran dan rekomendasi perbaikan terhadap sistem administrasi PKWT yang ada. Rekomendasi diberikan dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, akurasi, kemudahan implementasi, serta kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan yang berlaku. Hal ini diharapkan dapat membantu perusahaan dalam meningkatkan kinerja manajemen SDM, khususnya dalam pengelolaan data karyawan yang berbasis PKWT.

2. KAJIAN TEORITIS

Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan, pengembangan, kompensasi, integrasi, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja tenaga kerja agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien (Hasibuan, 2017). MSDM tidak hanya fokus pada aspek administratif, tetapi juga berperan strategis dalam mendukung keberhasilan organisasi melalui pengelolaan tenaga kerja yang optimal.

Peran strategis MSDM meliputi pengembangan sistem kerja, pelatihan dan pengembangan, serta pengelolaan hubungan kerja termasuk dalam pengelolaan kontrak kerja seperti Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). Dalam konteks ini, administrasi ketenagakerjaan menjadi fondasi yang penting dalam menjaga keteraturan dan kepatuhan terhadap regulasi.

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)

PKWT merupakan perjanjian kerja antara pekerja dan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam jangka waktu tertentu atau untuk pekerjaan tertentu sesuai dengan ketentuan Pasal 56 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja. PKWT umumnya digunakan dalam pekerjaan yang bersifat sementara, musiman, atau proyek tertentu. Secara hukum, PKWT memiliki karakteristik khusus yang membedakannya dari perjanjian kerja waktu tidak tertentu (PKWTT), antara lain: durasi yang terbatas, ketentuan tertulis, serta wajib dicatatkan ke instansi ketenagakerjaan (Disnaker). Kewajiban pencatatan

ini bertujuan untuk menjamin kepastian hukum dan perlindungan terhadap hak-hak pekerja (Agishintya & Hoesin, 2022).

Administrasi Ketenagakerjaan

Administrasi ketenagakerjaan mencakup proses pencatatan, pengarsipan, dokumentasi, serta pelaporan yang terkait dengan hubungan kerja dan hak-hak pekerja. Administrasi yang baik mencerminkan tingkat kepatuhan perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan serta mendukung proses pengambilan keputusan strategis (Dessler, 2020). Dalam konteks PKWT, administrasi meliputi penyusunan kontrak kerja, penandatanganan oleh kedua belah pihak, penomoran dokumen, penyimpanan fisik dan digital, serta pelaporan kepada instansi terkait. Ketidaktertiban dalam administrasi dapat menimbulkan dampak serius, seperti pelanggaran hukum, ketidakpastian status kerja, dan sengketa industrial (Peter & Rahayu, 2020).

Efektivitas Pengelolaan Data Karyawan

Efektivitas dalam pengelolaan data karyawan merujuk pada sejauh mana sistem dan praktik administrasi mampu menyediakan informasi yang akurat, tepat waktu, lengkap, dan mudah diakses. Menurut Simamora (2004), efektivitas pengelolaan data SDM sangat tergantung pada kualitas input data, integrasi sistem informasi, dan kapabilitas sumber daya manusia yang mengelolanya.

Pengelolaan data yang tidak efektif dapat menyebabkan kesalahan dalam pengambilan keputusan, penurunan produktivitas, serta pelanggaran terhadap hak-hak pekerja. Oleh karena itu, penting bagi perusahaan untuk menerapkan sistem informasi yang terintegrasi, serta membekali staf administrasi dengan pelatihan dan SOP yang jelas.

Kendala dalam Administrasi PKWT

Studi empiris menunjukkan bahwa beberapa kendala umum dalam pengelolaan administrasi PKWT meliputi keterlambatan input data, ketidaksesuaian antara dokumen fisik dan digital, kontrak tanpa nomor, kesalahan tanggal, dan kelalaian penandatanganan (Agishintya & Hoesin, 2022). Hambatan-hambatan ini tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga dapat berdampak pada perlindungan hak-hak pekerja dan citra perusahaan di mata regulator. Peter & Rahayu (2020) menekankan pentingnya pencatatan PKWT ke Disnaker sebagai bagian dari kepatuhan hukum dan transparansi hubungan kerja. Pencatatan tersebut juga berfungsi sebagai data valid untuk keperluan audit, pelaporan, dan pengawasan tenaga kerja.

Upaya Perbaikan dan Rekomendasi

Upaya perbaikan pengelolaan administrasi PKWT dapat dilakukan melalui pengembangan SOP yang lebih rinci, pemanfaatan teknologi informasi (HRIS), serta pelatihan rutin bagi staf yang terlibat dalam pengelolaan SDM. Menurut Mondy & Noe (2016), pelatihan berkelanjutan dapat meningkatkan kompetensi staf dalam menghadapi dinamika regulasi ketenagakerjaan dan kompleksitas administrasi. Penerapan prinsip efisiensi, akurasi, dan kepatuhan dalam proses administrasi diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengelolaan data karyawan, serta mendukung sistem MSDM yang profesional dan berkelanjutan.

3. METODE PENELITIAN

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini meliputi observasi, dokumentasi, dan wawancara. Observasi dilakukan secara langsung terhadap proses administrasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT), mulai dari tahap penerimaan hingga rekapitulasi dokumen, yang dilaksanakan selama pelaksanaan Program MBKM Magang Industri pada bagian Human Development di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo, terhitung sejak 3 Maret hingga 30 Juni 2025. Metode dokumentasi digunakan dengan mengumpulkan data tertulis dan arsip perusahaan yang berkaitan dengan prosedur administrasi PKWT. Adapun metode wawancara dilakukan melalui interaksi langsung dengan pihak terkait di perusahaan guna memperoleh informasi yang lebih mendalam mengenai pelaksanaan dan efektivitas administrasi PKWT.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Efektivitas Pengelolaan Data Karyawan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo

Efektivitas pengelolaan data karyawan dengan status Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo sangat bergantung pada sejauh mana prosedur administrasi dijalankan secara konsisten, akurat, dan sesuai regulasi ketenagakerjaan yang berlaku. Berdasarkan hasil observasi dan keterlibatan langsung selama kegiatan magang, ditemukan bahwa perusahaan telah memiliki prosedur standar (SOP) dalam mengelola administrasi PKWT, mulai dari pembuatan kontrak, pencatatan masa kerja, hingga pengarsipan dokumen secara digital maupun fisik. Hal ini menunjukkan adanya kesadaran perusahaan terhadap pentingnya pengelolaan data karyawan yang rapi dan sistematis.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat sejumlah kendala yang memengaruhi efektivitas pengelolaan data. Salah satu kendala yang dihadapi adalah lokasi penyimpanan dokumen yang tersebar di beberapa cabang, sementara proses pengelolaan

dokumen terpusat di kantor pusat. Kondisi ini menyebabkan dibutuhkan waktu tambahan untuk memindahkan dokumen dari cabang ke kantor pusat. Jarak yang cukup jauh antarwilayah juga berdampak pada lamanya proses pengelolaan, yang tidak dapat diselesaikan dalam satu hari, melainkan memerlukan waktu lebih dari satu hari. Beberapa hambatan yang teridentifikasi antara lain keterlambatan dalam input data ke dalam sistem, ketidaksesuaian antara data pada kontrak fisik dengan data digital (misalnya perbedaan tanggal mulai kerja atau nomor kontrak), serta masih adanya dokumen PKWT yang belum ditandatangani lengkap oleh kedua belah pihak dan juga data pendukung seperti kartu keluarga yang belum diperbarui. Hal ini dapat menimbulkan risiko administratif maupun hukum jika tidak segera diperbaiki, terutama dalam konteks audit ketenagakerjaan maupun saat terjadi perselisihan hubungan kerja.

Dari sisi infrastruktur, perusahaan telah menggunakan sistem berbasis digital untuk menyimpan data karyawan, namun belum seluruhnya terintegrasi dengan baik. Proses pembaruan data kerap bergantung pada kelengkapan dokumen yang dikirim oleh bagian HR di lapangan, sehingga ketika terjadi kelalaian atau keterlambatan, data yang tersedia menjadi tidak up to date. Selain itu, tidak semua HR yang bertugas di lokasi klien memiliki pemahaman yang sama mengenai tata cara pengisian dan pelaporan data PKWT, sehingga menyebabkan inkonsistensi dalam pelaporan. Meski demikian, PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo telah melakukan sejumlah upaya untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan data PKWT. Salah satunya adalah dengan memberikan pelatihan rutin kepada HR yang ditempatkan di perusahaan klien, serta memperketat sistem verifikasi sebelum dokumen PKWT diinput dan disahkan. Selain itu, perusahaan juga mulai menerapkan sistem pelaporan berbasis digital yang lebih terpusat, meskipun masih dalam tahap pengembangan.

Berdasarkan pengamatan tersebut, dapat disimpulkan bahwa efektivitas pengelolaan data karyawan PKWT di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo telah berjalan cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal. Masih terdapat celah dalam pelaksanaan administratif yang perlu ditingkatkan, khususnya dalam aspek akurasi data, kecepatan input, dan standarisasi pelaporan antar divisi. Oleh karena itu, dibutuhkan langkah-langkah strategis seperti peningkatan integrasi sistem informasi, pelatihan berkala, serta penguatan pengawasan agar pengelolaan data karyawan PKWT menjadi lebih efektif dan efisien.

Alur Pengelolaan Administrasi PKWT

Alur administrasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo disusun dengan tujuan untuk menciptakan tata kelola hubungan kerja yang tertib, sesuai ketentuan perundang-undangan, serta mendukung pengelolaan data karyawan secara efektif. Berdasarkan hasil pengamatan selama kegiatan magang, proses administrasi PKWT di

perusahaan ini dapat digambarkan melalui beberapa tahapan yang sistematis dan terstruktur. Tahapan pertama dimulai dari pengajuan kebutuhan tenaga kerja oleh klien. Setelah klien menyampaikan permintaan kebutuhan tenaga kerja, tim Human Resource Development (HRD) PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo melakukan proses seleksi calon pekerja sesuai dengan kriteria yang diminta. Setelah kandidat disetujui, HRD kemudian menyusun dokumen PKWT berdasarkan ketentuan Undang-Undang Ketenagakerjaan serta kebijakan internal perusahaan dan klien.

Tahap kedua adalah penyusunan dan pencetakan dokumen PKWT. Dokumen tersebut mencakup informasi penting seperti identitas pekerja, jabatan, masa kerja, tanggal mulai dan berakhirnya kontrak, lokasi penempatan, serta hak dan kewajiban kedua belah pihak. Dokumen ini kemudian ditinjau ulang oleh pihak terkait untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam penulisan data, sebelum dicetak dan ditandatangani oleh kedua belah pihak, yakni perusahaan dan karyawan. Tahap ketiga adalah pencatatan dan pengarsipan dokumen PKWT. Setelah ditandatangani, dokumen fisik PKWT disimpan dalam arsip perusahaan dan salinannya diberikan kepada pekerja serta divisi HR di lokasi klien. Selain itu, informasi kontrak juga diinput ke dalam sistem manajemen data internal perusahaan untuk keperluan pemantauan masa kerja, perpanjangan kontrak, dan keperluan administratif lainnya. Proses ini bertujuan untuk menciptakan integrasi antara dokumen fisik dan data digital agar memudahkan akses serta menjaga validitas informasi.

Tahap selanjutnya adalah pengelolaan masa kerja dan evaluasi kontrak. HR PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo melakukan monitoring terhadap masa berlaku PKWT melalui sistem yang telah disiapkan, sehingga perusahaan dapat mengambil tindakan administratif sebelum kontrak berakhir. Tindakan tersebut dapat berupa perpanjangan PKWT, perubahan status hubungan kerja, atau penghentian hubungan kerja sesuai kesepakatan dan peraturan yang berlaku. Meskipun alur administrasi ini telah dirancang secara sistematis, dalam praktiknya masih ditemukan beberapa hambatan. Seperti keterlambatan dalam penandatanganan kontrak karena proses distribusi antar lokasi klien yang berbeda, ketidaksesuaian data antara dokumen fisik dan data digital, serta adanya kontrak yang belum dilengkapi dengan nomor dokumen atau tanggal yang benar. Hal-hal tersebut dapat berpengaruh terhadap validitas data dan potensi pelanggaran administratif jika tidak ditangani dengan cepat.

Untuk mengatasi hambatan tersebut, PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo telah melakukan berbagai upaya perbaikan, seperti menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang lebih rinci, memberikan pelatihan berkala kepada staf HR di lokasi klien, serta menerapkan sistem pengingat digital untuk pemantauan kontrak. Selain itu, perusahaan juga sedang

mengembangkan sistem integrasi data yang memungkinkan pelaporan dan input data dilakukan secara real-time. Secara keseluruhan, alur administrasi PKWT di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo telah berjalan sesuai prinsip ketenagakerjaan dan kebutuhan operasional. Namun, efektivitas alur ini tetap memerlukan peningkatan dari segi ketepatan waktu, akurasi data, serta kemampuan integrasi sistem agar dapat mendukung pengelolaan data karyawan PKWT secara lebih optimal

Rekomendasi Perbaikan Sistem Administrasi PKWT

Pelaksanaan administrasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang optimal merupakan elemen penting dalam mendukung kelancaran pengelolaan data karyawan, khususnya bagi PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo yang bergerak di bidang penyediaan tenaga kerja (outsourcing). Berdasarkan hasil observasi dan analisis selama masa magang, diketahui bahwa meskipun perusahaan telah memiliki prosedur tetap dan sistem administrasi yang terstruktur, efektivitas pelaksanaannya masih dapat ditingkatkan melalui strategi dan perbaikan yang terarah. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah peningkatan integrasi sistem informasi. Saat ini, pengelolaan data PKWT masih dilakukan secara terpisah antara sistem manual dan digital, yang berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data. Oleh karena itu, pengembangan sistem informasi berbasis cloud yang terintegrasi antara kantor pusat dan lokasi klien akan sangat membantu dalam mempercepat proses input, pembaruan, serta pemantauan data PKWT secara real-time. Langkah ini juga akan meminimalkan keterlambatan pencatatan dan meningkatkan akurasi serta keabsahan data karyawan.

Langkah penting lainnya adalah melakukan standarisasi dan digitalisasi terhadap dokumen PKWT. Seluruh dokumen kontrak kerja hendaknya memiliki format yang seragam, dilengkapi dengan penomoran otomatis, kode identifikasi unik, serta sistem verifikasi elektronik (tanda tangan digital). Hal ini bertujuan untuk menghindari kesalahan seperti tidak tercantumnya nomor kontrak, kesalahan tanggal, atau tidak lengkapnya tanda tangan. Penerapan tanda tangan digital juga akan mempercepat proses legalisasi dokumen, terutama bagi karyawan yang ditempatkan di lokasi kerja yang jauh dari kantor pusat. Dari sisi sumber daya manusia, peningkatan kompetensi staf HR merupakan faktor krusial dalam mendukung pelaksanaan administrasi PKWT yang efektif. PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo perlu menyelenggarakan pelatihan rutin dan terstruktur bagi staf HR, khususnya yang bertugas di lokasi klien, mengenai prosedur administrasi PKWT, pemanfaatan sistem pelaporan, serta pemahaman terhadap regulasi ketenagakerjaan terkini. Pelatihan ini sebaiknya dilengkapi dengan evaluasi berkala untuk memantau perkembangan kompetensi SDM secara objektif.

Selain itu, diperlukan penguatan sistem pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi PKWT. Perusahaan dapat membentuk tim audit internal atau menunjuk personel khusus yang bertanggung jawab melakukan pemeriksaan berkala terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen PKWT. Evaluasi secara berkala akan membantu mengidentifikasi kesalahan sejak awal dan menjadi dasar dalam merumuskan perbaikan ke depannya. Tidak kalah penting, perusahaan perlu membangun sistem komunikasi yang lebih efektif antara kantor pusat dan tim lapangan. Salah satu penyebab keterlambatan dalam proses administrasi adalah kurangnya koordinasi antar unit kerja. Dengan memanfaatkan platform komunikasi kerja digital seperti Microsoft Teams, Slack, atau Trello, alur informasi dan pembagian tugas dapat dilakukan secara lebih terstruktur dan transparan.

Dengan penerapan langkah-langkah strategis tersebut, efektivitas pelaksanaan administrasi PKWT dalam pengelolaan data karyawan di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo diharapkan dapat meningkat secara signifikan. Integrasi sistem yang baik, peningkatan kapasitas SDM, serta prosedur administrasi yang tertib akan berdampak langsung pada peningkatan kualitas data karyawan, kepatuhan terhadap regulasi ketenagakerjaan, serta efisiensi operasional perusahaan secara keseluruhan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan selama kegiatan magang MBKM di PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo, dapat disimpulkan bahwa administrasi Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) pada dasarnya telah memiliki struktur dan alur kerja yang cukup sistematis. Prosedur yang diterapkan perusahaan menunjukkan adanya kesadaran terhadap pentingnya dokumentasi kerja yang sah secara hukum dan tertib secara administratif. Meskipun demikian, efektivitas pengelolaan data karyawan yang bekerja di bawah sistem PKWT belum sepenuhnya optimal. Hal ini terlihat dari masih adanya dokumen kontrak yang belum ditandatangani secara lengkap, keterlambatan dalam proses input data, serta ketidaksesuaian antara data fisik dan digital. Kondisi ini menunjukkan bahwa hambatan administratif tidak hanya disebabkan oleh kelalaian teknis, tetapi juga mencerminkan keterbatasan koordinasi serta pemanfaatan teknologi informasi yang belum maksimal. Fakta tersebut menegaskan bahwa keberadaan prosedur operasional standar (SOP) tidak secara otomatis menjamin efektivitas kerja apabila tidak didukung oleh pelaksanaan yang konsisten dan evaluasi berkelanjutan. Temuan ini secara logis dan berhati-hati mengarah pada kesimpulan bahwa efektivitas administrasi PKWT dipengaruhi oleh tiga faktor utama, yakni kompetensi dan kedisiplinan sumber daya manusia, keandalan sistem informasi, serta pengawasan yang berkesinambungan dari pihak manajemen.

Meskipun hasil ini mencerminkan kondisi objektif di lokasi penelitian, generalisasi terhadap perusahaan lain dengan karakteristik berbeda perlu dilakukan dengan penuh kehati-hatian, mengingat setiap organisasi memiliki kompleksitas manajerial yang khas.

Sejalan dengan kesimpulan tersebut, disarankan agar PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo memperkuat sistem administrasi PKWT melalui pengembangan sistem informasi terintegrasi yang mampu menyinkronkan data kontrak kerja secara waktu nyata antara dokumen fisik dan digital. Perusahaan juga perlu meningkatkan mutu dan frekuensi pelatihan bagi staf Human Development, khususnya yang menangani administrasi tenaga kerja lapangan, agar memahami secara menyeluruh prosedur administrasi PKWT dan mampu meminimalkan kesalahan dalam proses penginputan maupun pengarsipan. Selain itu, perlu dilakukan optimalisasi fungsi pengawasan dan audit internal secara berkala agar setiap proses administrasi dapat dipantau secara sistematis dan diperbaiki segera apabila ditemukan ketidaksesuaian. Perusahaan juga disarankan untuk menyempurnakan format serta sistem penomoran kontrak guna mencegah keberadaan dokumen yang tidak resmi atau tidak memiliki identitas yang sah. Dalam jangka panjang, investasi pada sistem Human Resource Information System (HRIS) yang terintegrasi diyakini tidak hanya akan meningkatkan efektivitas administrasi, tetapi juga mendukung pengambilan keputusan strategis dalam pengelolaan tenaga kerja.

Penelitian ini memiliki keterbatasan pada ruang lingkup yang terbatas pada satu unit organisasi serta waktu pengamatan yang singkat selama masa magang, sehingga belum dapat merepresentasikan dinamika administrasi PKWT secara menyeluruh, khususnya pada klien perusahaan di berbagai wilayah operasional. Selain itu, pendekatan deskriptif kualitatif yang digunakan belum memungkinkan dilakukannya pengukuran efektivitas secara kuantitatif yang lebih objektif. Oleh karena itu, disarankan bagi penelitian selanjutnya untuk melakukan kajian dengan cakupan yang lebih luas, melibatkan lebih dari satu perusahaan penyedia tenaga kerja kontrak, serta menggunakan pendekatan campuran (mixed methods). Penelitian lanjutan juga diharapkan dapat memperluas variabel kajian, seperti mengkaji hubungan efektivitas administrasi PKWT dengan kepuasan kerja karyawan, potensi risiko hukum, atau efisiensi operasional perusahaan. Pendekatan yang lebih luas dan mendalam akan menghasilkan pemahaman yang lebih komprehensif dan relevan sebagai dasar penyusunan kebijakan ketenagakerjaan yang lebih adaptif dan berkelanjutan, khususnya dalam konteks industri alih daya (outsourcing).

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan apresiasi dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta dan orang yang saya sayangi atas doa, dukungan moral, dan semangat yang senantiasa mengiringi setiap langkah penulis. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada PT Wijaya Kusumo Joyo Mulyo atas kesempatan dan kepercayaan yang diberikan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan magang selama empat bulan melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Pengalaman yang diperoleh selama pelaksanaan magang menjadi dasar penting dalam penyusunan artikel ini. Seluruh bimbingan, arahan, serta fasilitas yang telah diberikan sangat berkontribusi terhadap kelancaran dan keberhasilan penelitian ini. Penulis berharap artikel ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan serta menjadi referensi dalam pengelolaan administrasi ketenagakerjaan di masa mendatang.

DAFTAR REFERENSI

- Agishintya, R. A., & Hoesin, M. (2022). Evaluasi Pencatatan PKWT dan Implikasinya Terhadap Perlindungan Tenaga Kerja. *Jurnal Ilmiah Hukum dan Ketenagakerjaan*, 10(1), 45-56.
- Agishintya, D. P., & Hoesin, M. (2022). Implementasi kewajiban pencatatan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) oleh pengusaha. *Jurnal Hukum Ketenagakerjaan*, 7(1), 45–56. <https://doi.org/10.25077/jhk.7.1.45-56.2022>
- Audi, R. V. (2021). Pengaruh komunikasi internal dan komitmen organisasi terhadap loyalitas kinerja karyawan. *Jurnal Ilmu Komunikasi*, 4(2), 124–138. <https://doi.org/10.35326/medialog.v4i2.878>.
- Prasetya,D.J.,& Mandasari,V.(2025). Analisis efektivitas pencatatan status PKWT di dinas terhadap kinerja karyawan di Kota Surabaya. *EKOMA: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi*, 4(2),4186–4197.
- Purnamawati, T. A. (2019) Perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT) pada PT. Gelatik Supra di Ciputat Tangerang Selatan sebagai perusahaan penyedia jasa tenaga kerja (outsourcing) (Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta).
- <http://repository.uinjkt.ac.id>
- Simamora, H. (2004). *Manajemen sumber daya manusia (Edisi 2)*. STIE YKPN.
- Yulianto, T. (2023). Ketentuan mengenai pemberian uang kompensasi menurut Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 terhadap pekerja/buruh yang hubungan kerjanya berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu (PKWT). *Orbith: Majalah Ilmiah Pengembangan Rekayasa dan Sosial*, 18(3), 216–220.