

## ABSTRAK

Salwa Shabrina (2019201131)

### **AKTIVITAS ADMIN HUMAN RESOURCES & GENERAL AFFAIR BAGIAN FACILITY DI PT TRAKINDO UTAMA CABANG BUMI SERPONG DAMAI**

*Selama melaksanakan kerja profesi di PT Trakindo Utama cabang Bumi Serpong Damai, praktikan bekerja di dalam departemen Human Resources General Affair (HRGA) sebagai Admin Facility di bawah pengawasan serta bimbingan Facility Head. Aktivitas atau tanggung jawab sebagai Admin Facility yaitu melakukan pengadaan barang dan jasa untuk kebutuhan seluruh karyawan PT Trakindo Utama cabang Bumi Serpong Damai. Praktikan turut berperan untuk menjaga fasilitas operasional perusahaan dengan mengurus maintenance schedule perusahaan, facility ticket, dan melakukan rekap terkait laporan pekerjaan harian. Praktikan juga membantu Facility Head dalam mendaftarkan reklame perusahaan dan bertugas untuk membuat Surat Perintah Kerja (SPK) serta mengisi formulir permintaan untuk pengambilan limbah B3 yang ditujukan kepada PT Sumber Surya Kalvari, karena dalam proses kerja PT Trakindo Utama cabang Bumi Serpong Damai menghasilkan limbah B3 yang perlu dilakukan pengangkutan demi kesehatan lingkungan kerja.*

Kata kunci : HRGA, fasilitas operasional perusahaan, fungsi HRGA