

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
PEMASARAN BAGIAN PURCHASER DI PT JASA
ARMADA INDONESIA (JAI)**

ELVIN NOVIANSYAH

8135145694



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah
satu persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

ELVIN NOVIANSYAH. 8135145694. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Divisi Pemasaran Bagian Purchaser Di PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI). Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2017.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI) di Central Workshop pada divisi pemasaran selama 1 bulan terhitung pada tanggal 24 Januari 2017 sampai dengan tanggal 23 Februari 2017 yang beralamat di Jalan Ancol Baru No.1 Pademangan Kota Jakarta Utara - 14430

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk mendapatkan gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya, membiasakan Praktikan dengan budaya bekerja pada perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi, kerjasama tim, serta untuk menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.

Selama kurang lebih satu bulan, Praktikan menghadapi kendala pada masa-masa awal pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, diantaranya seperti perasaan gugup serta kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja karena keterbatasan pengalaman.

Dalam mengatasi kendala tersebut, Praktikan harus berusaha menyesuaikan diri, membangun komunikasi yang efektif, membangun kerjasama dengan karyawan lain, dan melakukan manajemen waktu yang baik, serta manajemen stres. Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi Praktikan diantaranya menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, seperti sistem kerja yang diterapkan PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI), membina disiplin, ketelitian, serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIVISI PEMASARAN BAGIAN PURCHASER DI PT.
JASA ARMADA INDONESIA (JAI) AREA CENTRAL
WORKSHOP

Nama Praktikan : Elvin Noviansyah

Nomor Registrasi : 8135145694

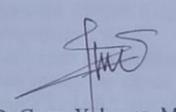
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Koordinator Prograam Studi,


Dr. Corry Yohanna, MM
NIP. 195909181985032011

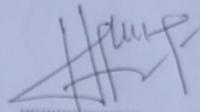
Pembimbing,


Dr. Corry Yohanna, MM
NIP. 195909181985032011

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji <u>Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si</u> NIP. 196610302000121001		<u>15-Januari 2018</u>
Penguji Ahli <u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP. 195311171982032000		<u>22 Desember 2017</u>
Dosen Pembimbing <u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 19590918195032011		<u>22 Desember 2017</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI) Area Central Workshop. Laporan PKL ini disusun untuk salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulis mengakui bahwa dalam penyusunan laporan PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Dr. Corry Yohana, MM. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Dra. Tjutju Fatimah, M.Si. selaku dosen pembimbing praktikan selama melakukan program Praktik Kerja Lapangan dan telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Keluarga besar bidang pemasaran PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI) Area Central Workshop terutama kepada Bapak Debby Rahmad Wicaksono selaku Manager Pemasaran dan kepada Bapak Ibnu Adam dan Bapak Hardyansah selaku Senior Purchaser dan selaku pembimbing praktikan.

4. Seluruh teman-teman Pendidikan Tata Niaga B 2014 yang telah memberikan dukungan dan bantuan, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki sehingga laporan

PKL ini jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan laporan selanjutnya agar laporan yang penulis buat menjadi lebih baik.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan PKL ini. Semoga bimbingan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan ridho Allah SWT. Amin.

Jakarta, Desember 2017

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II.....	10
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III	19
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	19
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	21
D. Cara Mengatasi Kendala	22

BAB IV	25
KESIMPULAN.....	25
A. Kesimpulan	25
B. Saran.....	26
DAFTAR PUSTAKA	29

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada era globalisasi seperti sekarang ini kemajuan teknologi sangatlah pesat, perkembangannya kian hari kian meningkat dan persaingan pun kian ketat. Banyak masalah yang timbul di berbagai kalangan, dan semua masalah muncul karena perbedaan pendapat antara manusia satu dengan manusia lainnya. Dari sekian banyak masalah yang paling sering dihadapi oleh setiap masyarakat adalah sulitnya mencari lahan pekerjaan.

Kita sebagai manusia yang memiliki visi misi, tujuan, strategi, dan wawasan kedepan hendaknya tidak melupakan akan perkembangan teknologi yang mempunyai arti penting dalam suatu pekerjaan, karena hal tersebut menuntut kita untuk mengikuti perkembangan zaman agar tidak ketinggalan dengan informasi yang ada. Saat ini ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi dengan sangat pesat serta dukungan dari media informasi yang sedemikian rupa sehingga mengakibatkan perubahan pola hidup di berbagai kalangan masyarakat tanpa kelas.

Saat ini kebutuhan untuk memperoleh ilmu pengetahuan informasi sangat meningkat dan semua ini di karenakan oleh persaingan manusia atau kelompok/instansi yang sangat ketat demi kemajuan usahanya, sehingga hal

ini berdampak terhadap beban setiap mahasiswa karena mereka dituntut untuk mampu menggali informasi dari berbagai sumber .

Banyak sekali sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak memiliki pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja sehingga di saat mencari pekerjaan, mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut karena mereka tidak memiliki nilai lebih dibandingkan calon tenaga kerja lainnya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Hal ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman berarti untuk persiapan memasuki ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Dewasa ini, dunia kerja begitu kompetitif mengingat era globalisasi menuntut pekerjaan yang efisien dan efektif. Lapangan pekerjaan yang tersedia pun semakin sedikit sehingga persaingan lulusan Universitas Negeri Jakarta menjadi sangat ketat. Selain itu tantangan untuk menghadapi pasar bebas tenaga kerja sebagai konsekuensi dari kesepakatan Masyarakat Ekonomi ASEAN 2015 juga sudah berjalan. Salah satu solusi untuk menghadapi permasalahan tersebut, institusi pendidikan bekerjasama dengan dunia usaha, mengadakan program Praktik Kerja Lapangan. Hal ini bertujuan

untuk menghindari kecanggungan di dunia kerja sebagai lingkungan yang baru bagi para *fresh graduate*. Selain itu, aplikasi ilmu yang sesuai dengan latar belakang studi merupakan pengalaman kerja yang idealnya akan dialami oleh mahasiswa di tempat praktikan dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan Jasa Armada Indonesia (JAI) area Central Workshop. Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya serta praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja di Divisi Pemasaran, Bagian Purchaser.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan, Universitas, maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu :

Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi yang dipelajari

yaitu Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- c. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikan
- d. Mempelajari seluk-beluk instansi tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Perusahaan Jasa Armada Indonesia (JAI) Area Central Workshop.
- e. Mempelajari bidang kerja pemasaran di Perusahaan Jasa Armada Indonesia (JAI) Area Central Workshop
- f. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL

Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
- b. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran dan niaga.
- c. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
- d. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan

- e. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
- f. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di Purchaser PT. Jasa Armada Indonesia (JAI) diharapkan antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.
- b. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- e. Memperoleh pengalaman praktik secara langsung dan nyata di dunia kerja.

- f. Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

2. Bagi FE UNJ

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
- b. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
- c. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya di Divisi Pemasaran, bagian Purchaser PT. Jasa Armada Indonesia (JAI) sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.

3. Bagi Instansi

- a. Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility (CSR)* yang sebenarnya dalam bidang edukasi.
- b. Mendukung pendidikan tinggi dalam melakukan program-program pendidikan yang telah direncanakan.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktek Kerja Lapangan

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Instansi/ Perusahaan : PT. JASA ARMADA INDONESIA
Area Central Workshop
Alamat : Jl. Ancol Baru Raya No.1 Pademangan
Kota Jkt Utara, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 14430
Telepon : (021) 4306789
Website : www.ipcmarineservice.co.id

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 24 Januari 2017 sampai dengan 23 Februari 2017. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

a. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di bisa melakukan kegiatan PKL, maka kelompok Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 21

Desember 2016 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: 0046/UN39.12/KM/2017, surat tersebut dikirim ke PT. JASA ARMADA INDONESIA pada Divisi SDM. Kemudian di tempatkan Divisi Pengadaan melakukan pengecekan berkas pengajuan PKL. Setelah dicek, Divisi Pengadaan menginformasikan bahwa praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI) melalui divisi SDM.

b. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 24 Januari 2017 sampai dengan 23 Februari 2017. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester VII (tujuh). Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB (Hari Senin – Kamis), pukul 08.00 – 16.30 WIB (Hari Jumat). Setiap hari senin sampai kamis menggunakan kemeja dan celana bahan dan Jumat memakai pakaian kemeja bebas / batik.

c. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja selama satu bulan praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis sebagai bukti telah melaksanakan

PKL. Pembuatan laporan ini juga merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Tata Niaga untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI) . Data – data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT. JASA ARMADA INDONESIA (JAI) pada divisi Niaga bagian pengadaan barang dan jasa.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Jasa Armada Indonesia

PT Jasa Armada Indonesia dengan nama dagang IPC Marine Service adalah perusahaan yang bergerak di bidang layanan pemanduan dan penundaan kapal. IPC Marine Service mentransformasikan nilai-nilai perusahaan induk PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) sebagai Aksi Korporasi dalam bentuk Operational Excellence, Customer Centricity, dan Quantum Leap guna mengoptimalkan kepuasan Pelanggan, Pemasok, Komunitas, Lingkungan, Karyawan, serta Pemegang Saham.

IPC Marine Service adalah anak perusahaan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang bergerak di bidang layanan pemanduan & penundaan kapal, angkutan laut dan layanan maritim. Mulai beroperasi tahun 1960 sebagai unit usaha Perusahaan Nasional (PN) Pelabuhan, layanan pemanduan & penundaan pada tahun 1992 diubah menjadi unit usaha PT Pelabuhan Indonesia II (Persero), Seiring dengan identitas baru yang diluncurkan oleh Pelindo II tahun 2012 sebagai IPC, bulan Juli 2013 unit usaha layanan pemanduan & penundaan dispin-off menjadi PT Jasa Armada Indonesia dengan nama dagang IPC Marine Service, Sejak spin-off, IPC Marine Service melakukan investasi secara masif untuk perbaikan kualitas armada dan peningkatan kapasitas SDM sesuai standar internasional, dibawah supervisi Thome Consulting, Singapore. Hasilnya, kualitas armada meningkat dari Grade 2.4 (48% dari skor tertinggi 100%) menjadi Grade 3.6 (72%). IPC Marine Service melakukan optimasi secara revolusioner di bidang pemeliharaan, perbaikan, dan sistem pengadaan barang. Hal ini

dilakukan melalui strong corporate governance. dan peningkatan integritas SDM, guna memastikan kualitas layanan dengan standar tertinggi serta tingkat profitabilitas secara berkelanjutan. Perusahaan juga meningkatkan kualitas dan memasarkan Layanan VVIP dengan standar Zero Waiting Time.

Hasilnya, market di luar Pelindo II berkembang, dan pendapatan meningkat 68% di tahun pertama operasi penuh setelah spin-off. Dengan pengalaman operasi selama 55 tahun, total armada 70 unit kapal, kinerja pemanduan & penundaan 52,000 kapal/tahun, melayani klien-klien ternama nasional dan asing, IPC Marine Service adalah perusahaan yang paling berpengalaman, paling besar, dan paling dapat diandalkan di Indonesia.

2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

“Menjadi operator pelabuhan kelas dunia yang unggul dalam operasional dan pelayanan ”

b. Misi

1) Pelanggan & Mitra

Menyediakan, membangun dan mengoperasikan layanan kepelabuhanan dan logistik secara terpadu, berkualitas dan handal untuk memenuhi kepuasan pelanggan dan mitra.

2) Karyawan

Menciptakan lingkungan yang nyaman bagi karyawan, mewujudkan Insan perusahaan yang fokus pada pelanggan, berintegrasi, tumbuhkan kepada

perusahaan dan budayanya, serta memberikan kesejahteraan dan kepuasan kepada karyawan.

3) Penyertaan saham

Memaksimalkan bagi perusahaan bagi pemegang saham dan meningkatkan kesehatan perusahaan secara profesional dengan memenuhi aspek-aspek tata kelola perusahaan yang baik.

4) Masyarakat & Negara

Menjamin kelancaran dan keamanan untuk meningkatkan efisiensi masyarakat.

C. Nilai Perusahaan dan Karakter Perusahaan

Nilai perusahaan

a. Memenuhi Harapan Pelanggan

1. Secara proaktif mencari dan memahami kebutuhan pelanggan untuk solusi inovatif
2. Membangun hubungan jangka panjang dengan pelanggan
3. Konsisten memberikan pelayanan dan kualitas terbaik untuk membantu pelanggan tumbuh dan berkembang

b. Nasionalisme

1. Menumbuhkan semangat dan berkontribusi terhadap keberhasilan program pemerintah dalam membangun nasional
2. Membina rasa bangga dan semangat nasionalisme dalam berkarya

3. Terus tumbuh dan bersaing dengan perusahaan manajemen pelabuhan kelas dunia

c. Integritas

1. Tingkat kepercayaan dengan mengatakan apa yang kita rasakan dan lakukan apa yang kita katakan

2. Menunjukkan sikap profesional dan jujur dalam berinteraksi dengan pihak internal dan eksternal

3. Berprilaku disiplin dan kepatuhan terhadap kode etik bisnis dalam melakukan pekerjaan sehari-hari

d. Kerja tim

1. Berkolaborasi dalam tim untuk mendapatkan hasil terbaik

2. Bekerja sama menghasilkan gagasan yang dapat diterapkan untuk kebutuhan solusi layanan pengguna pelabuhan

3. Semangat kebersamaan dan rasa hormat terhadap orang lain

e. Aksi

1. Berani bermimpi dan berusaha mewujudkan

2. proaktif untuk menemukan cara dalam mewujudkan visi perusahaan

3. Lakukan terobosan dan langkah signifikan dalam mendorong pengembangan perusahaan

Karakter Perusahaan

1. Birokratis

Memiliki karakter proses pengambilan keputusan yang cepat, tepat dan akurat

2. Feodalisme

Memiliki karakter berhubungan yang dibangun diatas profesionalisme

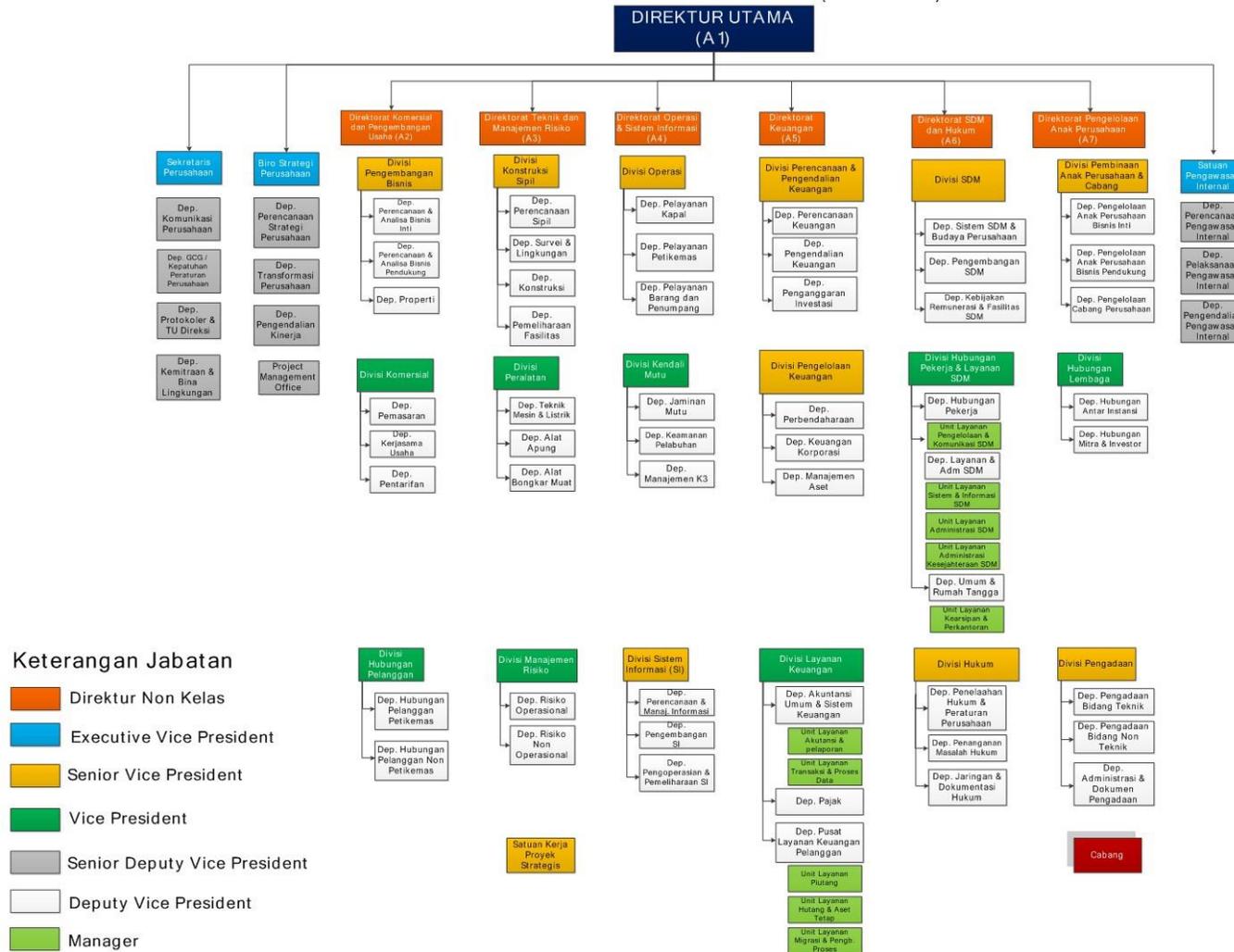
3. Modern

Memiliki karakter perusahaan kelas dunia , berbasis IT dan fokus pada kepuasan pelanggan

Layanan Kelas Dunia

Memiliki karakter pelayanan yang optimal berkelas dunia dan memiliki hubungan yang erat dengan pelanggan.

B. Struktur Organisasi



C. Kegiatan Umum Perusahaan

INDONESIA SHIPPING LINE.COM/ISL NEWS (Jakarta) PT Jasa Armada Indonesia (Baca :JAI) yang juga dikenal dengan nama IPC Marine Service adalah anak perusahaan PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) yang bergerak di bidang layanan pemanduan & penundaan kapal; angkutan laut dan layanan maritime. IPC Marine Service mulai beroperasi sejak tahun 1960 sebagai unit usaha Perusahaan Nasional (PN) Pelabuhan, layanan pemanduan & penundaan pada tahun 1992 diubah menjadi unit usaha PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

Seiring dengan identitas baru yang diluncurkan manajemen PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) tahun 2012 sebagai dengan nama IPC (Indonesia Port Corporation), maka bulan Juli 2013 unit usaha layanan pemanduan & penundaan dispin-off menjadi PT Jasa Armada Indonesia dengan nama dagang IPC Marine Service.

Sejak *spin-off* , IPC Marine Service melakukan investasi secara masif untuk perbaikan kualitas armada dan peningkatan kapasitas SDM sesuai standar internasional, dibawah supervisi Thome Consulting, Singapore, Hasilnya, kualitas armada meningkat dari Grade 2.4 (48% dari skor tertinggi 100%) menjadi Grade 3.6 (72%).

IPC Marine Service melakukan optimasi secara revolusioner di bidang pemeliharaan, perbaikan, dan sistem pengandaan barang. Hal ini dilakukan melalui *strong corporate governance*. Dan peningkatan integritas SDM, guna

memastikan kualitas layanan dengan standar tertinggi serta tingkat profitabilitas secara berkelanjutan. Perusahaan juga meningkatkan kualitas dan memasarkan layanan VVIP dengan standar *Zero Waiting Time*. Hasilnya, market di luar PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) berkembang, dan pendapatan meningkat 60% di tahun pertama operasi penuh setelah *spin-off*. Dengan pengalaman operasi selama 55 tahun, total armada 70 unit kapal, kinerja pemanduan & penundaan 52,000 kapal/tahun, melayani klien-klien ternama nasional dan asing, IPC Marine Service adalah perusahaan yang paling berpengalaman, paling besar, dan paling dapat diandalkan di Indonesia.

Layanan Pemanduan

Para pemandu yang memiliki pengetahuan lokal merupakan bagian dari kegiatan perkapalan selama berabad-abad untuk memandu kapal masuk dan keluar pelabuhan secara aman – atau dimana navigasi dianggap berbahaya – terutama ketika nakhoda kurang mengenal area tersebut.

Di samping pengetahuan dan keahlian lokal, pandu juga membantu komunikasi antara kapal dengan pelabuhan dan *tug boat*, yang umumnya menggunakan bahasa lokal”

-Asosiasi Pemandu Laut Internasional

Kegiatan pemanduan adalah salah satu kegiatan yang paling berisiko dalam operasional pelabuhan. Tindakan dan tanggung jawab pandu dan penyedia layanan pemanduan adalah sangat vital bagi kelangsungan kegiatan pelabuhan.

Para pandu dewasa ini bukan hanya bagian dari manajemen risiko, melainkan secara langsung berkontribusi atas keselamatan dan kelancaran kegiatan ekonomi.

Layanan Penundaan

Penundaan adalah bagian penting dalam lingkungan maritime, merupakan salah satu kegiatan terpenting maritime dimana pelabuhan tak dapat beroperasi tanpa *tug boat* dan sebagian besar kegiatan ekspor impor akan terhenti. Penundaan adalah kegiatan vital yang member keselamatan dan perlindungan lingkungan bagi pelabuhan dan pantai.

Kapal-kapal besar umumnya memerlukan bantuan *tug* untuk bermanuver menuju dan dari dermaga. Kebutuhan bantuan *tug* meningkat seiring besarnya kapal, kompleksitas perairan dan fasilitas doking, serta kondisi cuaca. Layanan pemanduan terdiri dari beberapa *tug boat* yang mendorong dan/atau menarik untuk menahan pergerakan dan/atau posisi kapal. Pemanduan mulanya digunakan untuk memandu kapal-kapal laut di pelabuhan. Namun kemudian berkembang untuk pemanduan kegiatan *ship-to-ship* da lepas pantai, pemadaman kebakaran, *salvage*, dan lain-lain. (*ISL NEWS Jakarta*).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Jasa Armada Indonesia (JAI) Area Central Workshop, Jalan Ancol Baru No.1 Pademangan Kota Jakarta Utara - 14430 selama satu bulan, dua puluh dua hari kerja, yakni terhitung mulai dari tanggal 24 Januari 2017 sampai dengan 23 Februari 2017. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jumat, masuk pukul 07.30 WIB dan pulang pukul 16.00 WIB (pada hari senin-kamis) dan pulang pukul 16.30 (pada hari jumat). Praktikan diberikan kesempatan oleh kepala Divisi SDM untuk ditempatkan pada Divisi Pengadaan (*Purchaser*).

Pada hari pertama bimbingan praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staff di tiap bagian. Sebelum melaksanakan pekerjaan pembimbing memaparkan terlebih dahulu proses kerjanya untuk selanjutnya praktikan mengaplikasikannya. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan diharuskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di PT. Jasa Armada Indonesia (JAI) Area Central Workshop seperti :

1. Menaati peraturan jam kerja
2. Berpakaian rapi dan sopan
3. Bersikap sopan santun terhadap semua pegawai

4. Bertanggung jawab terhadap tugas/pekerjaan
5. Tidak diperbolehkan keluar kantor pada saat jam kerja kecuali keadaan mendesak dan mengirim surat ke kantor pusat
6. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan PT. Jasa Armada Indonesia (JAI) Area Central Workshop
7. Dilarang berkata Kasar

B. Pelaksanaan Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan cepat dan tepat sesuai dengan arahan pembimbing. Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikan dibimbing oleh Bapak Hardyansah sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan.

Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Melakukan pengecekan pada dokumen-dokumen pengadaan barang dan jasa yang kurang lengkap
2. Menyatukan surat-surat sesuai dengan hasil yang ada pada pendaftaran Surat Keterangan Pengadaan Barang dan Jasa Terseleksi (SKPBJT)

Langkah kerja yang dilakukan pada tugas ini adalah

- Melihat Surat permohonan pendaftaran penyedia barang/jasa terseleksi (asli)

- Melihat surat Akta pendirian perusahaan dan pengesahan dari kementrian hukum dan HAM
 - Melihat surat ijin usaha perdagangan (SIUP)
 - Melihat tanda daftar perusahaan (TDP)
 - Mengecek surat pengukuhan kena pajak (SP PKP)
 - Melihat surat nomor pokok wajib pajak (NPWP)
 - Melihat surat tanda pengenalan pengurus
 - Mengecek surat keterangan domisi (SITU)
 - Mengecek surat referensi bank dan nomor rekening
 - Mengecek surat SPT tahun terakhir dan bukti pembayaran pajak
 - Mengecek sertifikasi badan usaha pekerjaan konstruksi
3. Membantu Merapikan Data Data yang Belum rapih dan di masukan ke dalam map perusahaan
 4. Melayani tamu dari perusahaan lain yang mendaftar SKPBJT
 5. Memberikan penjelasan .

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat selesai dengan hasil yang maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat

diselesaikan dengan sempurna. Beberapa kendala yang dihadapi Praktikan diantaranya:

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan.
2. Sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa praktik kerja lapangan seperti komputer, meja, serta ruangan yang terbatas untuk mahasiswa PKL.
3. Fasilitas yang minim yang dimiliki PT. JASA ARMADA INDONESIA seperti halnya kondisi mesin pencetak Printan yang memiliki kondisi yang kurang baik, sehingga dokumen yang seharusnya sudah siap dicetak dan diproses mengalami keterlambatan karena mesin pencetak mengalami gangguan kerja.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Pada masa awal melaksanakan PKL, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi. Praktikan harus bisa membangun komunikasi yang baik dengan karyawan yang ada di lingkungan kerja agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.

Menurut Everett M Rogers & Lawrence Kincaid bahwa Komunikasi adalah proses dimana dua orang atau lebih melakukan

pertukaran informasi dan membentuk informasi dengan cara sedemikian rupa sehingga pada akhirnya tercipta suatu rasa saling mengerti yang mendalam.¹

Berdasarkan teori diatas, Praktikan menyadari bahwa komunikasi menjadi hal yang penting khususnya dalam dunia kerja. Dalam hal ini praktikan mencoba untuk menjalin komunikasi yang baik dengan karyawan PT. Armada Jasa Indonesia yaitu dengan cara berkenalan, saling tegur sapa dan juga *sharing* mengenai pengalaman masing-masing sehingga praktikan mampu berinteraksi sosial yang baik terhadap lingkungan yang baru, sehingga dengan demikian akan tercipta suatu rasa saling mengerti dengan karyawan khususnya para staff.

Sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa praktik kerja lapangan seperti komputer, serta ruangan yang terbatas untuk mahasiswa PKL.

Sarana dan prasarana yang cukup akan menunjang setiap pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan program praktik kerja lapangan, maka dari itu untuk mengatasi kendala tersebut maka praktikan menyiasatinya dengan membawa laptop sendiri.

1. Fasilitas yang minim yang dimiliki PT JASA ARMADA INDONESIA seperti halnya kondisi ruangan yang memiliki kondisi yang kurang luas.

Menurut Suad Husnan menyatakan bahwa:

“Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi

¹ Arni Muhammad, Komunikasi Organisasi, (Jakarta; Bumi aksara,2005)h.28

kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan”²

Praktikan menyadari bahwa fasilitas yang memadai merupakan faktor yang dapat menunjang proses pekerjaan yang sesuai dengan harapan. Dapat diketahui bahwa kegiatan dalam didunia kerja, dan pasti membutuhkan fasilitas yang cukup memadai, agar dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan praktikan merasa nyaman.

Namun pada PT. Jasa Armada Indonesia Area Central hal tersebut belum terpenuhi dengan baik, hal tersebut dikarenakan mesin pencetak tersebut merupakan mesin lama yang daya kerjanya sudah mulai menurun dan memiliki kelemahan yaitu sering *error*.

² Suad Husnan. *Administrasi Personel untuk Peningkatan ProduktivitasKerja*. (Jakarta: Haji Masagung, 2002). h.187

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL (Praktik Kerja Lapangan) merupakan salah satu syarat untuk mendapat gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. PKL sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena dapat memperoleh keterampilan, pengalaman kerja dan pengetahuan yang tidak pernah mahasiswa dapatkan sebelumnya. Selain itu, dengan diadakannya PKL mahasiswa akan memperoleh gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang pemasaran. PKL merupakan bentuk aplikasi dari perkuliahan yang telah berlangsung.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Jasa Armada Bagian Purchaser membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

Pada pelaksanaannya, Praktikan menemukan beberapa kendala. Kendala tersebut adalah:

- a. Sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa praktik kerja lapangan seperti komputer, meja, serta ruangan yang terbatas untuk mahasiswa PKL.
- b. Fasilitas yang minim yang dimiliki PT JASA ARMADA INDONESIA seperti halnya kondisi ruangan yang memiliki kondisi yang kurang luas.

B. Saran

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan maka praktikan ingin memberikan saran untuk Fakultas Ekonomi UNJ, Praktikan, dan PT. Asuransi Jiwa Sinarmas, antara lain:

1. Saran Untuk Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan negeri maupun swasta agar mahasiswa yang akan PKL dipermudah untuk melakukan PKL di tempat tersebut.
- b. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya membantu mahasiswa yang kesulitan dalam mencari perusahaan untuk PKL agar mahasiswa dapat melakukan PKL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
- c. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi UNJ memantau mahasiswa pada saat pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan berkunjung langsung ke tempat praktik mahasiswa untuk menjamin kinerja dan pengawasan terhadap mahasiswa.
- d. Pihak Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya rutin memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sehingga dapat lebih terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
- e. Meningkatkan kualitas terkait administratif sehingga tidak ada lagi mahasiswa yang dipersulit dalam memperoleh surat administratif.

2. Saran untuk PT Jasa Armada Indonesia

- a. Mempermudah komunikasi agar Praktikan tidak kesulitan dalam memahami setiap kegiatan yang berada di dalam perusahaan
- b. Memberikan bimbingan secara menyeluruh kepada praktikan, agar dapat meminimalisir kekeliruan yang terjadi akibat kurangnya pemahaman dari praktikan
- c. Memberikan fasilitas serta alat kantor yang memadai guna menunjang pekerjaan praktikan agar lebih efektif dan efisien
- d. Menyetarakan pekerjaan yang diberikan kepada praktikan agar sesuai dengan kemampuan dan kapabilitas dari praktikan itu sendiri, guna mengurangi kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi di dalam menjalankan pekerjaan tersebut.

3. Saran Untuk Praktikan

- a. Lebih mempersiapkan diri untuk melaksanakan praktik dengan lebih baik terutama untuk terjun ke dunia kerja secara nyata nantinya.
- b. Praktikan harus survey terlebih dahulu ke tempat PKL untuk mengetahui job description yang akan menjadi tanggung jawabnya selama praktik kerja berlangsung sehingga praktikan akan lebih maksimal dalam menjalankan tugasnya.

- c. Diharapkan Praktikan menjaga nama baik Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, dan Universitas Negeri Jakarta pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Hajat, N. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012

Husnan, S. *Administrasi Personel untuk Peningkatan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Haji Masagung, 2002.

Suad Husnan. *Administrasi Personel untuk Peningkatan Produktivitas Kerja*. (Jakarta: Haji Masagung, 2002).

Zulkifli A. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. 2003

Devito, Joseph. 1997, *Komunikasi Antara Manusia, Jakarta : Profesional Book.*

Farouk. 2004. *Praktik Ilmu Komunikasi. Teraju*



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0046/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

10 Januari 2017

Yth. Kepala Personalia PT. Jasa Armada Indonesia
Jl. Raya Ancol Baru, Ancol Timur,
Jakarta Utara

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Elvin Novian Syah, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada 16 Januari s.d. 16 Februari 2017
No. Telp/HP : 08979886290

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Lampiran

Nama	NIM	No.Hp
Elvin Noviansyah	8135145694	08979886290
Maulana Awan Setiawan	8135145153	082297016525

Nama : 8135145694 (Elvin Noviansyah) 19 Januari 2017

Lama : 1 tahun

Hal : 1 (satu) kali Praktikum Kerja Lapangan

W. Semarang, 19.01.2017. Dasa Armanah Indriastika

W. Jakarta, 19.01.2017. Pradita Titah

W. Jakarta

Sebelum saudara, telah dapat menerima surat dari Universitas Negeri

Program Studi : Pendidikan Teknologi

Pelaksanaan : Skripsi

Sasaran : 2 Orang (Elvin Noviansyah, Maulana Awan Setiawan)

Calon Rangka : Mahasiswa Jurusan Mata Kuliah Praktikum Kerja Lapangan

Periode : 19 Januari s.d. 19 Februari 2017

No. Telp/HP : 08979886290

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan terima kasih

Kepada Ibu Akasari, Kamahasiswaan,
dan Mahasiswa Masyarakat

Wassalamualaikum,
NIP. 196304191960102001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Lettering
2. Kepeg. Pendidikan Lettering

NOTA DINAS

No: UM. 33 / 02 / 05 / DKS - 17

Kepada : Manager Pengadaan
Dari : Manager SDM & Adm. Kantor
Perihal : Penempatan Siswa PKL

1. Sehubungan dengan surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta nomor 0046/UN39.12/KM/2017 perihal Permohonan Ijin Praktek Lapangan.
2. Mengalir butir 1 (satu) tersebut di atas, mohon kiranya dapat diberikan kesempatan kepada Mahasiswa atas nama:

NO	NAMA
1	ELVIN NOVIANSYAH
2	MAULANA AWAN S

Untuk Praktik Kerja Lapangan di lingkungan unit Operasi Wilayah Pengadaan mulai tanggal 24 Januari s/d 23 Februari 2017.

3. Untuk menjalankan fungsi kontrol, dimohon untuk dapat dibuatkan daftar hadir dan evaluasi PKL kepada siswa tersebut, dan harap disampaikan ke bagian SDM & Adm. Kantor setelah selesainya pelaksanaan PKL.
4. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

Jakarta, 24 Januari 2017
MANAGER SDM & ADM. KANTOR


FIRMAN BUDI WIRAWAN
NIP. 283037244



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : ELVIN NOVIANSYAH
No. Registrasi : 83514584
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga B.
Tempat Praktik : PT. JASA ARMADA INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ancol Baru Raya No. 1
Pademangan, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 24 Januari 2017	1. Cek	
2.	Rabu, 25 Januari 2017	2. Cek	
3.	Kamis, 26 Januari 2017	3. Cek	
4.	Jumat, 27 Januari 2017	4. Cek	
5.	Senin, 30 Januari 2017	5. Cek	
6.	Selasa, 31 Januari 2017	6. Cek	
7.	Rabu, 1 Februari 2017	7. Cek	
8.	Kamis, 2 Februari 2017	8. Cek	
9.	Jumat, 3 Februari 2017	9. Cek	
10.	Senin, 6 Februari 2017	10. Cek	
11.	Selasa, 7 Februari 2017	11. Cek	
12.	Rabu, 8 Februari 2017	12. Cek	
13.	Kamis, 9 Februari 2017	13. Cek	
14.	Jumat, 10 Februari 2017	14. Cek	
15.	Senin, 13 Februari 2017	15. Cek	

Jakarta, 24 Januari 2017
Penilai,

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

IPSA
MARINE SERVICE
PURCHASER
Ibnu Adnan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : ELVIN NOVIANSYAH
No. Registrasi : 8351580A
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga B.
Tempat Praktik : PT. JASA ARMADA INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ancol Baru Raya No. 1
Pademangan, Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 24 Januari 2017	1. Cek	
2.	Rabu, 25 Januari 2017	2. Cek	
3.	Kamis, 26 Januari 2017	3. Cek	
4.	Jumat, 27 Januari 2017	4. Cek	
5.	Senin, 30 Januari 2017	5. Cek	
6.	Selasa, 31 Januari 2017	6. Cek	
7.	Rabu, 1 Februari 2017	7. Cek	
8.	Kamis, 2 Februari 2017	8. Cek	
9.	Jumat, 3 Februari 2017	9. Cek	
10.	Senin, 6 Februari 2017	10. Cek	
11.	Selasa, 7 Februari 2017	11. Cek	
12.	Rabu, 8 Februari 2017	12. Cek	
13.	Kamis, 9 Februari 2017	13. Cek	
14.	Jumat, 10 Februari 2017	14. Cek	
15.	Senin, 13 Februari 2017	15. Cek	

Jakarta, 24 Januari 2017
Penilai,

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

IPSA
MARINE SERVICE
PURCHASER
Ibnu Adnan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ELVIN NOVIANSYAH
No. Registrasi : 8135145694
Program Studi : Pendidikan Tata Negeri B
Tempat Praktik : PT. JASA ARMADA INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : JL. ANCOL BARU RAYA NO.1
Pademangan, JAKARTA UTARA

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 14 Februari 2019	1. <i>OK</i>	
2.	Rabu, 15 Februari 2019	2. <i>OK</i>	
3.	Kamis, 16 Februari 2019	3. <i>OK</i>	
4.	Jumat, 17 Februari 2019	4. <i>OK</i>	
5.	Senin, 20 Februari 2019	5. <i>OK</i>	
6.	Selasa, 21 Februari 2019	6. <i>OK</i>	
7.	Rabu, 22 Februari 2019	7. <i>OK</i>	
8.	Kamis, 23 Februari 2019	8. <i>OK</i>	
9.	Jumat, 24 Februari 2019	9. <i>OK</i>	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 23 Februari 2019
Penilai.

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

IPCS
MARINE SERVICE
PURCHASER
Ibnu Arslan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : ELVIN NOVIANSAH
No.Registrasi : 013515694
Program Studi : Manajemen Tata Niaga B
Tempat Praktik : PT. JASA RAMADA INDONESIA
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"><tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr><tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr><tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr><tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr><tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr><tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr><tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr><tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr><tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr><tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr></table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	91																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah		923	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"><tr><td>$\frac{923}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,3$</td></tr></table> Nilai Akhir : <table border="1"><tr><td>92</td><td></td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	$\frac{923}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,3$	92		Angka bulat	huruf																									
$\frac{923}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92,3$																																	
92																																	
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 23 FEBRUARI 2017
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(

IBNU ADNAN
PURCHASER)

Lampiran 5 - Penilaian PKL

Lampiran 6 - Surat Keterangan PKL

LOG HARIAN

NAMA: ELVIN NOVIANSYAH

JURUSAN: PENDIDIKAN TATA NIAGA 2014

NOREG: 8135145694

Pada tanggal: 23 Januari 2017 – 24 Februari 2017

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN TUGAS	KET
1	Selasa, 24 Januari 2017	Perkenalan lingkungan kantor	
2	Rabu, 25 Januari 2016	Perkenalan ruang lingkup kerja di pemasaran pengelolaan purchaser	
3	Kamis, 26 Januari 2017	Memahami berkas-berkas yang harus di susun berdasarkan kelengkapan SKPBJT	
4	Jumat, 27 Januari 2017	Melakukan pengecekan dokumen pada perusahaan yang sudah mendaftar pengadaan barang dan jasa	
5	Senin, 30 Januari 2017	Melakukan pengecekan dokumen yang sudah mendaftar	
6	Selasa, 31 Januari 2017	Melakukan pengecekan dokumen yang sudah mendaftar	
7	Rabu, 1 Februari 2017	Menerima Tamu dari perusahaan yang mengikuti pengadaan barang dan jasa	
8	Kamis, 2 Februari 2017	Melakukan Pengecekan kekurangan pada perusahaan yang sudah terseleksi	
9	Jumat, 3 Februari 2017	Melakukan pengecekan kekurangan perusahaan yang sudah terseleksi	
10	Senin, 6 Februari 2017	Idem	
11	Selasa, 7 Februari 2017	Idem	
12	Rabu, 8 Februari 2017	Menginput data data perusahaan	
13	Kamis, 9 Februari	Mengisi kode berkas	

	2017	permohonan penangguhan pembayaran berdasarkan daya pelanggan	
14	Jumat, 10 Februari 2017	Mengisi kode berkas permohonan penangguhan pembayaran berdasarkan daya pelanggan	
15	Senin, 13 Februari 2017	Menerima tamu yang mengambil sertifikat perusahaan	
16	Selasa, 14 Februari 2017	Menuliskan data pelanggan sudah mengalami tunggakan dan melaporkannya kepada atasan yakni bapak Debby	
17	Rabu, 15 Februari 2017	Menerima tamu pengambilan sertifikat	
18	Kamis, 16 Februari 2017	Menerima tamu pengambilan sertifikat	
19	Jumat, 17 Februari 2016	Melakukan pengecekan file / dokumen	
20	Senin, 20 Februari 2017	Menerima tamu pengambilan sertifikat	
22	Selasa, 21 Februari 2017	Mempelajari sistem perusahaan yaitu AMOS	
23	Rabu, 22 Februari 2017	Mempelajari sistem perusahaan yaitu Oracle	
24	Kamis, 23 Februari 2017	Berpamitan kepada seluruh karyawan PT JASA ARMADA INDONESIA	

Lampiran 7 – Log Harian Kerja