

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA  
DIVISI NIAGA SUB BAGIAN ADMINISTRASI NIAGA DI PT  
PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAKARTA RAYA**

**IRMA RAMADHANI**

**8135152237**



*Building  
Future  
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas  
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Irma Ramadhani. 8135152237. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya. Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari – Februari 2018.**

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai bukti dan gambaran hasil bahwa Praktikan telah menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi. PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya beralamat di Jalan Moh Ikhwan Ridwan Rais No. 1, Gambir, Jakarta Pusat, 10110. PT PLN (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang bisnis penyediaan listrik. Praktikan melaksanakan PKL selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak 22 Januari hingga 23 Februari 2018 dengan 5 hari kerja, Senin – Kamis pada pukul 07.30 s.d 16.00 dan hari Jumat pada pukul 07.30 s.d 16.30 Laporan Praktik Kerja Lapangan ini berisi manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang secara keseluruhan bertujuan untuk meningkatkan kualitas baik dari pihak mahasiswa sebagai pelaksana, instansi sebagai tempat praktik, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, Praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
DIVISI NIAGA SUB BAGIAN ADMINISTRASI  
NIAGA PADA PT PLN (PERSERO) DISTRIBUSI  
JAKARTA RAYA

Nama Praktikan : Irma Ramadhani

Nomor Registrasi : 8135152237

Program Studi : Pendidikan Bisnis 2015

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Pembimbing,



Dr. Corry Yohana, M. M.

NIP.195909181985032011



Drs. Nurdin Hidayat, M.M. M,Si



NIP. 196610302000121001

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, M.M.  
NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, M.M.</u> NIP. 195909181985032011	 .....	18-12-2018 .....
Penguji Ahli		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP. 195311171982032001	 .....	18-12-2018 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, M.M. M.Si</u> NIP. 196610302000121001	 .....	18-12-2018 .....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal yang ditentukan. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan yang telah dilakukan selama PKL oleh penulis. Ada pun kegiatan PKL telah dilaksanakan selama satu bulan di Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya. Dalam penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Corry Yohana, M.M., selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
3. Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta atas ilmu yang diberikan
5. Ibu Rahmi selaku Staff Bagian SDM yang telah memberikan kesempatan untuk praktik di Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga.

6. Bapak M. Ikhsan Asaad selaku General Manager PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya
7. Bapak Sjam, Bapak Denny, Bapak Edwin, dan Ibu Diah selaku Pembimbing PKL yang senantiasa memberikan arahan selama pelaksanaan PKL berlangsung.
8. Seluruh pegawai PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya.
9. Teman-teman Pendidikan Bisnis 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari masih banyak keterbatasan dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Penulis pun mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dalam rangka proses perbaikan dan penyempurnaan. Akhir kata, penulis pun berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, Desember 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>9</b>
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya .....	16

C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	19
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>21</b>
A. Bidang Kerja .....	21
B. Pelaksanaan Kerja .....	22
C. Kendala Yang Dihadapi .....	23
D. Cara Mengatasi Kendala .....	24
<b>BAB IV KESIMPULAN .....</b>	<b>26</b>
A. Kesimpulan .....	26
B. Saran.....	26
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>29</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>30</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel I.1: Profil Perusahaan .....	5
Tabel I.2: Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan .....	7
Tabel I.3: Jadwal Pelaksanakan Kegiatan PKL .....	8

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1: Logo PLN .....	13
Gambar II.2: Logo Persegi Panjang .....	14
Gambar II.3: Logo petir .....	14
Gambar II.4: Logo Tiga Gelombang.....	15
Gambar II.5: Struktur Organisasi .....	16

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL .....	31
Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL.....	33
Lampiran 3: Lembar Absensi PKL .....	34
Lampiran 4: Lembar Penilaian PKL .....	36
Lampiran 5: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	37
Lampiran 6: Jadwal Kegiatan PKL .....	38
Lampiran 7: Kegiatan Harian PKL .....	39
Lampiran 8: Lembar Kartu Konsultasi PKL.....	42
Lampiran 9: Dokumentasi.....	43

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Perkembangan dunia teknologi saat ini sangat pesat sejalan dengan peningkatan kebutuhan layanan yang cepat dan efisien. Ini berarti Perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang mampu memanfaatkan teknologi sebagai alat untuk menopang kualitas maupun produktivitas usaha. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia merupakan modal utama dalam kegiatan. Oleh karena itu kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Untuk menjadi tenaga kerja dengan kualitas baik, seorang pasti memiliki latar belakang pendidikan dan kemampuan keterampilan terlatih yang sesuai dibidangnya.

Perguruan tinggi merupakan sarana atau tahapan dalam meningkatkan wawasan, keterampilan seseorang dalam menghasilkan seorang profesional dan manusia berkualitas serta memiliki kompetensi tinggi untuk memasuki dunia kerja sesungguhnya. Sebagai sarana menghasilkan seorang profesional, perguruan tinggi harus beradaptasi dengan perkembangan dinamis dan kontribusi serta berdedikasi, seperti kontribusi dalam bidang ekonomi dengan menciptakan inovasi usaha agar mendapatkan keuntungan sehingga dapat membantu negara mendapatkan peningkatan pendapatan perkapita.

Menjadi seorang ahli dibutuhkan pelatihan dan magang sehingga terjadi keseimbangan antara teori dengan keterampilan. Sehingga masyarakat dapat merasakan manfaat ilmu untuk menjadi profesional dibidang pekerjaannya. Keterampilan yang didapatkan oleh seorang profesional tidak serta merta menjadi ahli, tetapi dibutuhkan waktu latihan. Dalam hidup manusia terus berproses hingga mencapai suatu tujuan tertentu. Seperti, proses mahasiswa dalam perguruan tinggi, mereka menuntut ilmu untuk mendapatkan gelar sarjana dan mendapatkan ilmu. Mereka, mengikuti pembelajaran tentang berbagai teori di dalam kelas, kegiatan ini membuat wawasan bertambah luas dan terbuka. Dibutuhkan keterampilan sehingga praktik sangat diperlukan. Praktik Kerja Lapangan merupakan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan teori pembelajaran di Perguruan Tinggi dan memberikan pengalaman pengetahuan dan keterampilan bagi Praktikan. PKL berdampak pada adaptasi sesuai dengan kemajuan jaman, dengan berbagai klasifikasi yang berbeda. Maka, mahasiswa harus mampu bersaing dengan manusia lainnya.

Dengan demikian program S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti program Praktik Kerja lapangan sesuai dengan kebutuhan program studi. Program PKL ini sangat bermanfaat bagi mahasiswa dan sarana pengenalan, mengetahui, berlatih dan adaptasi serta dapat mengamati kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta

(UNJ) dengan perusahaan atau instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari Praktikan baik, akan berdampak citra positif terhadap perusahaan.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan PKL yang diadakan UNJ pasti memiliki maksud dan tujuan yang bermanfaat untuk Praktikan sebagai mahasiswa UNJ, dan perusahaan sebagai tempat dilaksanakan kegiatan PKL itu sendiri. Adapun maksud dari kegiatan PKL yang Praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi kewajiban melaksanakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan
2. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di bidang Pemasaran sebelum memasuki dunia kerja.
3. Mempelajari etos kerja, disiplin dan ulet dalam dunia pekerjaan
4. Mengaplikasikan teori-teori yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Sedangkan tujuan PKL ini, yaitu:

1. Mengimplementasikan ilmu sesuai program studi selama masa perkuliahan
2. Menambah pengalaman dalam berpikir dan bertindak dalam dunia kerja
3. Melatih mahasiswa dalam mengembangkan sikap positif seperti, disiplin, mandiri, tanggung jawab, rajin, dan kreatif dalam pekerjaan
4. Menyiapkan lulusan yang berkompeten dan mampu bersaing di dunia kerja

5. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Kegunaan PKL yang dilakukan Praktikan diharapkan memberikan dampak positif untuk Praktikan, Fakultas Ekonomi dan PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya, yaitu:

#### **1) Bagi Mahasiswa**

- a. Memberikan pengetahuan dan pengalaman dalam praktik kerja secara nyata
- b. Sebagai sarana adaptasi lingkungan dan pembelajaran
- c. Membentuk rasa etos kerja, disiplin dan tanggung jawab
- d. Melaksanakan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan
- e. Memberikan kontribusi untuk lingkungan sekitar
- f. Mendewasakan Praktikan untuk mencari solusi dalam menghadapi kendala dalam pekerjaan

#### **2) Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta**

- a. Menjalani kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya
- b. Mendapatkan umpan balik dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dan sebagai referensi dalam menyusun kurikulum yang ada sehingga sesuai dengan dunia kerja

- c. Sebagai evaluasi kemampuan mahasiswa dalam menerapkan materi pembelajaran perkuliahan
- d. Sebagai sumber referensi mahasiswa dalam mencari tempat PKL

### 3) Bagi PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya

- a. Menjalin hubungan positif, teratur dan dinamis antara perusahaan dan lembaga pendidikan
- b. Perusahaan dapat memanfaatkan tenaga Praktikan dalam membantu menyelesaikan tugas kantor
- c. Membantu menambah ide-ide kreatif dalam kegiatan administrasi
- d. Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa magang

#### D. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada salah satu perusahaan yang bergerak dibidang jasa. Dibawah ini adalah informasi lokasi Praktikan melaksanakan PKL:

Tabel I.1: Profil Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya
Alamat	: Jl. Moh Ikhwan Ridwan Rais No. 1, Gambir, Jakarta Pusat, 10110, Indonesia
Telepon	: 021-3454000
Website	: <a href="http://www.pln.co.id">www.pln.co.id</a>

Sumber: Data diolah oleh Penulis



Alasan Praktikan memilih tempat ini karena PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) merupakan perusahaan pelayanan jasa listrik terbesar yang ada di Indonesia. Berharap dengan latar belakang seperti itu, Praktikan dapat memperoleh ilmu yang banyak. Selain itu, Praktikan ingin mengetahui pula terkait pemasaran perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ini.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Berikut ini adalah tahapan yang dilalui oleh Praktikan untuk melaksanakan kegiatan PKL, yaitu:

##### **1. Tahap Observasi Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan mencari dan mengumpulkan informasi dari teman, kakak kelas atau saudara tentang perusahaan baik BUMN maupun swasta yang menerima mahasiswa magang. Setelah itu, mencatat perusahaan yang direkomendasikan. Langkah selanjutnya, menghubungi perusahaan melalui telepon dan mendatangi perusahaan, perihal persyaratan magang di perusahaan tersebut. Menyiapkan dokumen yang diperlukan seperti, CV, surat lamaran kerja, proposal dan surat perijinan dari kampus atau universitas. Pada tahap ini Praktikan mengunjungi bagian SDM PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya

##### **2. Tahap Persiapan**

Dokumen surat perijinan didapatkan dari fakultas ekonomi dan diserahkan ke bagian BAAK untuk mengeluarkan surat perijinan permohonan PKL. Setelah dokumen CV, surat lamaran pekerjaan, proposal dan surat perijinan lengkap, Praktikan mengunjungi perusahaan dan bertemu dengan salah satu staff bagian SDM. Praktikan memberikan dokumen serta surat permohonan

PKL dan staff SDM menerima. Kemudian Staff SDM memberikan lembaran pertanyaan bahwa Praktikan diterima untuk PKL selama sebulan di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya. Setelah itu Praktikan diantar ke ruangan Kepala Divisi Niaga Sub Bagian Strategi Pemasaran dan diwawancara seputar data diri, kemampuan yang dimiliki, serta maksud dan tujuan untuk melaksanakan PKL di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya. Setelah itu, Kepala Divisi Niaga Sub Bagian Strategi Pemasaran menginformasikan Praktikan ditempatkan pada bagian Kepala Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga dan tata aturan selama magang, seperti masuk jam kerja pukul 07.30 pulang pukul 16.00 dan mengikuti senam di hari jumat, menggunakan *dresscode* pada hari senin-jumat yaitu kemeja bebas dan bawahan rok/celana bahan bukan bahan jeans.

### 3. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL terhitung sejak tanggal 22 Januari - 23 Februari 2018, dengan waktu kerja lima hari dalam seminggu. Praktikan ditempatkan pada Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga.

Tabel I.2: Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari	Jam Kerja	Keterangan
1.	Senin – Kamis	07.30 – 12.00	
		12.00 – 13.00	Istirahat
		13.00 – 16.00	
2.	Jumat	07.30 – 12.00	
		11.30 – 13.30	Istirahat
		13.30 – 16.30	
3.	Sabtu - Minggu	-	Libur

Sumber: Data diolah oleh Penulis

#### 4. Tahap Penulisan laporan PKL

Praktikan menulis laporan berdasarkan data yang diperoleh baik secara langsung dan tidak langsung. Secara langsung melalui wawancara dengan pelatih atau teman kerja. Praktikan mendapatkan data tidak langsung berdasarkan buku dari perpustakaan atau internet sebagai bahan referensi dalam penulisan laporan PKL ini. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Tabel I.3: Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PKL

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																								
		Des 2017					Jan 2018				Feb 2018				Nov 2018				Des 2018							
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5			
1	Observasi																									
2	Persiapan																									
3	Pelaksanaan																									
4	Pelaporan																									

Sumber: Data diolah oleh Penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Perusahaan Listrik Negara (disingkat PLN) atau nama resminya adalah PT. PLN (Persero) adalah sebuah BUMN yang mengurus semua aspek kelistrikan yang ada di Indonesia. Direktur Utamanya adalah Sofyan Basir (sebelumnya adalah Direktur Utama Bank Rakyat Indonesia), menggantikan Nur Pamudji.

Perkembangan ketenagalistrikan terjadi sejak awal abad ke 19 saat beberapa perusahaan asal belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II, sehingga terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang. Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pimpinan Komite Nasional Indonesia Pusat (KNIP) berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia.

Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW. Pada tanggal 1 Januari 1961,

Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas, dan kokas yang dibubarkan 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, dua perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan. Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 17, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum. Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan tenaga listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) sesuai Akta No. 169 tanggal 30 Juli 1994 dari Sutipso S.H. Notaris, Jakarta. Pada tahun 2009, sesuai dengan UU No.3 Tahun 2009, PLN tidak lagi sebagai Pemegang Kuasa Umum Ketenagalistrikan (PKUK) , namun sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

### **Prestasi PLN**

1. Masuk ke dalam 500 perusahaan terbaik di dunia versi majalah Fortune
2. Meraih penghargaan Gold Champion pada Indonesia WOW Brand 2014 untuk kategori BUMN.
3. Peringkat terbaik II kepada PLN atas Pelayanan Informasi melalui Internet kategori Kementerian / Lembaga Pemerintah Non Kemeterian (LPKN) /

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) / Perguruan Negeri Tinggi (PTN) pada Anugerah Media Humas (AMH) 2014.

4. Kategori Best of Human Capital Initiative on Competency Management dan Best of CEO Commitment on Human Capital Development dalam ajang Indonesia Human Capital Study (IHCS) 2014.

### **Visi, Misi, Moto dan Tata Nilai PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya**

PT. PLN (Persero) memiliki visi dan misi dalam menjalankan kegiatan operasinya. Visi dan Misi digunakan perusahaan untuk menggerakkan seluruh elemen agar bekerja sesuai dengan tujuan perusahaan. Visi dan misi dibuat juga untuk menyamakan semangat bekerja seluruh pegawai perusahaan. Berikut visi dan misi PT. PLN (Persero):

#### **Visi**

Diakui sebagai Perusahaan Kelas Dunia yang Bertumbuh kembang, Unggul dan Terpercaya dengan bertumpu pada Potensi Insani.

#### **Misi**

1. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
2. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
3. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
4. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

#### **Motto**

“Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik.”

## **Tata Nilai**

### 1. Saling Percaya

Suasana saling menghargai dan terbuka diantara semua anggota Perusahaan yang dilandasi oleh keyakinan akan integritas, itikad baik, dan kompetensi dari pihak-pihak yang saling berhubungan dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang bersih.

### 2. Integritas

Wujud dari sikap anggota Perusahaan yang secara konsisten menunjukkan kejujuran, keselarasan antara perkataan dan perbuatan, dan rasa tanggung jawab terhadap pengelolaan perusahaan dan pemanfaatan kekayaan perusahaan untuk kepentingan baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta rasa tanggung jawab terhadap semua pihak yang berkepentingan.

### 3. Peduli

Cerminan dari suatu niat untuk menjaga dan memelihara kualitas kehidupan kerja yang dirasakan perusahaan, pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka bertumbuh kembang bersama, dengan dijiwai kepekaan setiap permasalahan serta mencari solusi yang tepat.

### 4. Pembelajar

Sikap anggota perusahaan untuk selalu berani mempertanyakan kembali sistem dan praktik pembangunan, manajemen, dan operasi, serta berusaha menguasai perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir demi pembaharuan Perusahaan secara berkelanjutan.

5. Peka-tanggap terhadap kebutuhan pelanggan

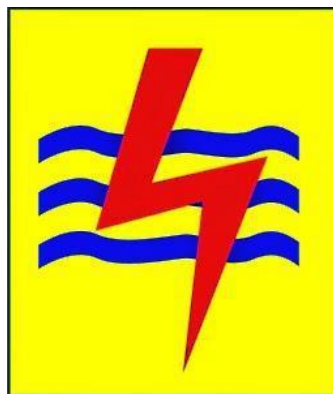
Senantiasa berusaha untuk tetap memberikan pelayanan yang dapat memuaskan kebutuhan pelanggan secara tepat, cepat, dan sesuai.

6. Penghargaan pada harkat dan martabat manusia

Menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia dengan segala kelebihan dan kekurangan serta mengakui dan melindungi hak-hak asasi dalam menjalankan bisnis.

**Logo PT PLN (Persero)**

Menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan Pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.



Gambar II.1: Logo PLN

Sumber: [www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)



**Elemen-elemen dalam logo:**

1. Bidang persegi panjang vertikal



Gambar II.2: Logo Persegi Panjang

Sumber: [www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)

Menjadi bidang dasar bagi elemen-elemen lambang lainnya, melambangkan bahwa PT PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Berwarna kuning untuk menggambarkan pencerahan, seperti yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di perusahaan ini.

2. Petir



Gambar II.3: Logo petir

Sumber: [www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)

Melambangkan tenaga listrik yang terkandung di dalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh perusahaan. Selain itu petir pun mengartikan kerja cepat dan tepat para insan PT PLN (Persero) dalam

memberikan solusi terbaik bagi para pelanggannya. Warnanya yang merah melambangkan kedewasaan PLN sebagai perusahaan listrik pertama di Indonesia dan kedinamisan gerak laju perusahaan beserta tiap insan perusahaan serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan jaman.

### 3. Tiga Gelombang

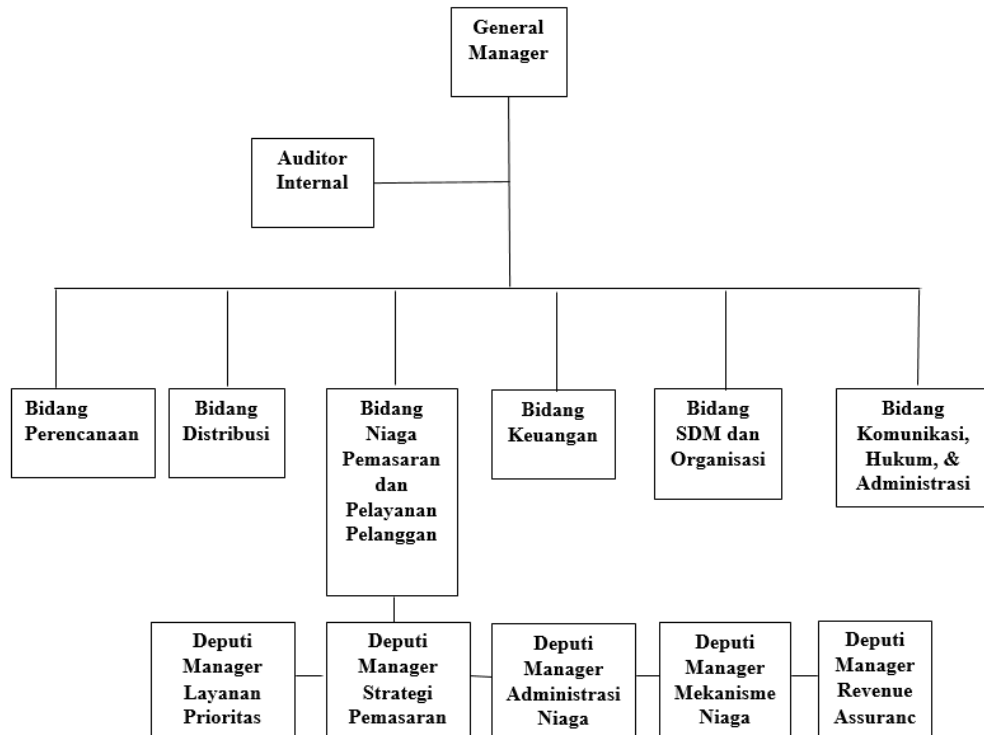


Gambar II.4: Logo Tiga Gelombang

Sumber: [www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)

Memiliki arti gaya rambat energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti perusahaan yaitu pembangkitan, penyaluran dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya. Diberi warna biru untuk menampilkan kesan konstan (sesuatu yang tetap) seperti halnya listrik yang tetap diperlukan dalam kehidupan manusia. Di samping itu biru juga melambangkan keandalan yang dimiliki insan-insan perusahaan dalam memberikan layanan terbaik bagi para pelanggannya.

## B. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya



Gambar II.5: Struktur Organisasi

Sumber: Data diolah oleh Penulis

### 1. General Manager

GM merupakan jabatan yang tertinggi di PT PLN. General Manager di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya adalah Bapak M. Ikhsan Asaad.

GM memiliki tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan usaha melalui optimalisasi seluruh sumber daya yang ada secara efisien, efektif, dan sinergis.

### 2. Auditor Internal

Auditor internal memiliki tugas untuk menjamin sistem / manajemen yang ada di PT PLN (Persero).

### 3. Bidang Perencanaan

Bidang ini bertanggung jawab atas tersusunnya perencanaan kerja, sistem manajemen kinerja, perencanaan investasi, pengembangan aplikasi sistem informasi, untuk mendukung upaya perusahaan tenaga listrik yang memiliki efisiensi, mutu, dan keandalan yang baik serta upaya pencapaian sasaran dan ketersediaan kerangka acuan pelaksanaan kerja.

### 4. Bidang Distribusi

Bidang ini bertanggung jawab atas sistem jaringan distribusi, strategi pengoperasian, dan pemeliharaan distribusi jaringan yang berada di area-area PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya.

### 5. Bidang Niaga Pemasaran dan pelayanan Pelanggan

Bidang ini bertanggung jawab atas ketentuan dan strategi pemasaran, pelayanan pelanggan, evaluasi harga jual energi listrik, serta pengelolaan interaksi antar unit pelaksana.

#### a. Deputi Manajer Layanan Prioritas

Bidang ini bertanggung jawab atas layanan premium yang merupakan salah satu produk unggulan yang terbagi menjadi empat kelas yaitu Bronze , Silver , Gold dan Platinum.

#### b. Deputi Manajer Strategi Pemasaran

Bertanggung jawab atas terlaksananya Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan dengan mengelola Proses Bisnis dan Tata Usaha Langganan (TUL) Fungsi I (Pelayanan Pelanggan), penyambungan baru dan penambahan daya khususnya pelanggan besar (pelanggan potensial)

serta merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi strategi pemasaran, peningkatan penjualan, penurunan susut non teknis dan peningkatan kepuasan pelanggan sesuai target kinerja PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya.

c. Deputi Manajer Administrasi Niaga

Bidang ini bertanggung jawab atas pengelolaan data-data seperti pembuatan nota tagihan bagi instansi yang bekerja sama dengan PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya serta memverifikasi berkas-berkas restitusi seluruh area PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya.

d. Deputi Manajer Mekanisme Niaga

Bidang ini bertanggung jawab atas bagaimana tindakan atau cara dalam melakukan perniagaan.

e. Deputi Manager Revenue Assurance

Bidang ini bertanggung jawab atas memastikan bahwa sistem, proses, praktik lapangan dan prosedur telah meminimalisasi pengeluaran dan memaksimalkan pendapatan.

6. Bidang Keuangan

Bidang ini bertanggung jawab atas aliran kas pendapatan, mengelola keuangan perusahaan, dan mengendalikan anggaran investasi, operasi, maupun pembiayaan.

7. Bidang SDM dan Organisasi

Bidang ini bertanggung jawab atas pengembangan organisasi, manajemen sumber daya manusia, dan pengelolaan pelaksanaan sumber daya manusia.

#### 8. Bidang Komunikasi, Hukum, & Administrasi

Bidang ini bertanggung jawab dan memiliki tugas untuk menyusun segala kebijakan dalam mengelola komunikasi kemasyarakatan dan pelanggan baik internal maupun eksternal, menyusun dan mengelola sistem administrasi di PLN secara menyeluruh, serta menyusun dan mengkaji produk-produk hukum dan peraturan perusahaan.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Sesuai Undang-undang RI no. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan dan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, rangkaian kegiatan perusahaan adalah:

#### **1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:**

- Pembangkitan tenaga listrik
- Penyaluran tenaga listrik
- Distribusi tenaga listrik
- Perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik
- Pengembangan penyediaan tenaga listrik
- Penjualan tenaga listrik

#### **2. Menjalankan usaha penunjang listrik yang mencakup :**

- Konsultasi ketenagalistrikan
- Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan
- Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan
- Laboratorium pengujian peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
- Sertifikasi peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik

- Sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan

**3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup :**

- Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi lainnya untuk tenaga listrik
- Jasa operasi dan pengaturan (*dispatcher*) pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik
- Industri perangkat keras, lunak dan lainnya di bidang ketenagalistrikan
- Kerja sama dengan pihak lain atau badan penyelenggara bidang ketenagalistrikan di bidang pembangunan, operasional, telekomunikasi dan informasi terkait dengan ketenagalistrikan
- Usaha jasa ketenagalistrikan

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya, Jalan Mohammad Ikhwan Ridwan Rais No. 1, Jakarta Pusat, 10110 selama satu bulan yaitu terhitung mulai dari tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 23 Februari 2018. Dengan jadwal kerja setiap hari Senin sampai dengan Kamis, masuk pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB. Dan pada hari Jumat, masuk pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB. Praktikan diberikan kesempatan oleh kepala Divisi SDM untuk ditempatkan pada Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga.

Pada hari pertama bimbingan, praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staff di bagian niaga. 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 di haruskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya 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 atas izin dari Staff Divisi Niaga di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya
6. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya, praktikan ditempatkan pada bagian Administrasi Niaga. Bagian Administrasi Niaga mempunyai tugas melakukan membuat nota dan memverifikasi berkas-berkas restitusi area. Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan pada bagian Administrasi Niaga adalah sebagai berikut:

1. Membuat nota tagihan
2. Memverifikasi berkas-berkas restitusi dari area-area
3. Arsip dokumen

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan dimulai tanggal 22 Januari sampai dengan 23 Februari 2018. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya yaitu hari Senin - Kamis dengan jam kerja pukul 07.30 – 16.00 WIB dan Jumat dengan jam kerja pukul 07.30 – 16.30.

Berikut adalah bentuk pelaksanaan kerja yang dilakukan Praktikan selama PKL di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya:

1. Membuat nota tagihan
  - a. Log in ke aplikasi PLN = Sistem Informasi Penagihan Terpusat (SIPT)
  - b. Menentukan data kelompok tagih
  - c. Menentukan area kelompok tagih
  - d. Menentukan tanggal nota tagihan
  - e. Cetak nota tagihan
2. Memverifikasi berkas-berkas restitusi
  - a. Memeriksa berkas bukti bayar asli
  - b. Memeriksa surat permohonan pembatalan
  - c. Memeriksa id pelanggan
  - d. Memeriksa fotokopi KTP pelanggan
  - e. Memeriksa fotokopi KK pelanggan
  - f. Berita acara restitusi

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam setiap hal, tentu akan ditemui berbagai kendala dan hambatan. Begitu pula pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh Praktikan karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan oleh Praktikan, maka Praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, Praktikan masih merasa canggung dengan suasana kerja di bagian niaga, Praktikan masih malu dan tidak melakukan banyak komunikasi apabila tidak diajak berbicara dengan staff lainnya.

4. Praktikan terkadang menemui kendala ini saat mencetak dokumen secara terus menerus. Sehingga, Praktikan mengalami kejadian *papperjam* yaitu kertas HVS tersangkut atau macet di dalam printer tertentu sehingga kertas tidak dapat keluar. Hal ini sering terjadi karena printer yang bisa digunakan hanya beberapa sedangkan nota yang perlu dicetak cukup banyak sehingga kejadian *papperjam* seringkali terulang. Kedua, tinta tonner kurang jelas atau habis. Sehingga output dokumen menjadi kurang baik.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dengan berbagai kendala yang dihadapi, Praktikan berinisiatif melakukan berbagai hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Pada masa awal melaksanakan PKL, Praktikan masih merasa canggung sehingga suasana yang tercipta masih kurang kondusif bagi Praktikan, komunikasi yang dilakukan pun hanya seperlunya.

Menurut Miller Onong bahwa “Komunikasi adalah proses penyampaian pesan oleh seseorang kepada orang lain untuk memberitahu, mengubah sikap, pendapat, atau perilaku, baik secara lisan (langsung) ataupun tidak langsung (melalui media)”.<sup>1</sup>

Agar tercipta suasana kerja kondusif dan nyaman, Cara mengatasi kecanggungan dalam berkomunikasi yaitu dengan adaptasi baru, pembimbing Praktikan memperkenalkan rekan kerja kepada Praktikan. Jadi, Praktikan dapat mengenal dan dapat bekerja sama dengan baik. Ada pepatah tak kenal

---

<sup>1</sup>Ida, Nuraida 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*, Yogyakarta: Kanisius, 2008, p.47

maka tak sayang, maka dengan berkenalan adalah jendela utama untuk membantu kerjasama dalam bidang pekerjaan. Setelah perkenalan maka, Praktikan juga menyapa para pegawai apabila bertemu di lingkungan dalam kantor atau luar.

2. *Paperjam* dapat ditangani dengan mengangkat kertas yang tersangkut dari bagian belakang printer secara manual. Tetapi, jika mesin printer tidak dapat beroperasi secara baik dikarenakan tintanya habis atau kering. Dan Praktikan akan meminta bantuan pegawai lain untuk mengganti tinta printer supaya dapat beroperasi secara baik seperti semula.

Suad Husnan menyatakan bahwa “Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitasnya kerja karyawan”.<sup>2</sup>

Dengan adanya fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan sangat mendukung karyawan dalam bekerja. Fasilitas kerja tersebut sebagai alat atau sarana dan prasarana untuk membantu karyawan agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan karyawan akan bekerja lebih produktif.

---

<sup>2</sup> Budiyo. 2008. *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Karya Gemilang Surakarta*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Jakarta

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya selama satu bulan, Praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja secara langsung sehingga praktikan siap dalam memasuki dunia kerja di masa mendatang. Beberapa kesimpulan yang dapat praktikan ambil adalah sebagai berikut :

- a. Praktikan mengetahui dan memahami ruang lingkup kerja PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya khususnya pada Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga.
- b. Praktikan mengetahui dan memahami cara mencetak nota tagihan pelanggan
- c. Praktikan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bekerja bagi praktikan untuk bekal masa depan ketika sudah lulus dan bekerja nanti.
- d. Praktikan mengimplementasikan ilmu sesuai program studi selama masa perkuliahan. Mata Kuliah yang berkaitan dengan PKL.

#### **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa saran yang kiranya bisa praktikan berikan untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya agar dapat

berjalan dengan baik. Berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

**Bagi Mahasiswa**

- a. Mahasiswa harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL.
- b. Agar mencari tahu terlebih dahulu dan memahami bidang kerja yang akan dijalani selama melaksanakan PKL agar tidak merasa bingung nantinya ketika diberikan pekerjaan oleh pembimbing.
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan ataupun lingkungan sekitar
- d. Mahasiswa hendaknya bisa menyesuaikan diri dengan aturan-aturan yang berlaku di tempat PKL dan menjaga nama baik universitas.
- e. Berani bertanya jika ada kesulitan dalam pekerjaan atau kurang dimengerti.

**Bagi Universitas**

- a. Pihak Universitas Negeri Jakarta (UNJ) menjalin kerjasama dengan beberapa pihak perusahaan. Hal tersebut agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.
- b. Pihak Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberikan pelatihan khusus misalnya seminar tentang praktik kerja lapangan, sehingga praktikan lebih siap melakukan proses pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan.

**Bagi PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya**

- a. PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya melakukan *briefing* setiap pagi untuk praktikan agar lebih semangat dalam melakukan pekerjaan dan praktikan mengetahui apa yang harus dikerjakan tanpa harus menunggu diberikan pekerjaan.
- b. Sebaiknya perusahaan membuat buku panduan prosedur kerja untuk mahasiswa yang sedang PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

Budiyono. 2008. *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Karya Gemilang Surakarta.* Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Jakarta

Ida, Nuraida 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*, Yogyakarta: Kanisius

Nel Aryanti, *Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja.* Jurnal Ilmiah

Tim Penyusun. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan.* Jakarta: FE UNJ.2012



# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



Building  
Future  
Leaders

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 : 1844/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 November 2017

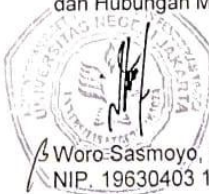
Yth. HRD Manager PT. PLN (Persero) DISJAYA  
Jl. MI Ridwan Rais No.1 Gambir  
Jakarta Pusat 11410

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

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 3 Orang (Ade Putri Aprilia, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 22 Januari s.d. 28 Februari 2018  
No. Telp/HP : 085717407288

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat




Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Pendidikan Tata Niaga

## Daftar Nama Kelompok

No	Nama	No Registrasi	No Telepon	Prodi
1	Irma Ramadhani	8135152237	087880853112	Pendidikan Tata Niaga
2	Ade Putri Aprilia	8135150192	085717407288	Pendidikan Tata Niaga
3	Suci Wulandari	8135153990	083819417526	Pendidikan Tata Niaga

## Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL

 <b>PT PLN (Persero) DISTRIBUSI JAKARTA RAYA</b>	
Jalan Mohammad Ikhwan Ridwan Rais No. 1 - Jakarta Pusat 10110 Telp. : (021) 3454000 - 3455000      Kotak Pos : 1141      Call Center : (kode area) 123      Facebook : pln123 Facsimile : (021) 3456694      Website : www.pln.co.id/ds/jaya      E-mail : pln123@pln.co.id      Twitter : @pln_123	
Nomor : 1061 /SDM.04.06/DISJAYA/2017 Surat Sdr.No. : 1844/UN39.12/KM/2017 Perihal : Jawaban Permohonan Izin Kerja Lapangan	29 November 2017 Kepada Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Humas Universitas Negeri Jakarta Di Jakarta

Sehubungan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta Nomor. 1844/UN39.12/KM/2017 tanggal 13 November 2017, perihal Permohonan Izin Kerja Lapangan, maka dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa/i tersebut, yaitu:

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Irma Ramadhani	8135152237	Pendidikan Tata Niaga
2.	Ade Putri Aprilia	8135150192	
3.	Suci Wulandari	8135153990	


Untuk melaksanakan magang pada perusahaan kami mulai tanggal 22 Januari 2018 s.d 28 Februari 2018 dalam rangka memberi kesempatan kepada mahasiswa/i yang bersangkutan untuk menambah pengetahuan di perusahaan dengan catatan sebagai berikut:

- Mematuhi tata tertib dan peraturan perusahaan yang berlaku
- PT PLN (Persero) tidak menyediakan biaya transportasi & konsumsi
- Keselamatan & kesehatan kerja menjadi tanggung jawab pihak perguruan tinggi/sekolah
- Selama melaksanakan magang agar menggunakan atribut/jaket almamater

Sebagai narasumber dari PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya adalah:


Jabatan : Deputi Manajer Strategi Pemasaran  
PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya

Demikian untuk menjadi maklum dan dipergunakan seperlunya.

MANAJER  
 SUMBER DAYA MANUSIA DAN ORGANISASI  
  
 IRIS YANUARSYAH H


MODEL 1001

## Lampiran 3: Lembar Absensi PKL



**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



**UQAS**

UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SCHEME

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
..... SKS

Nama : Irma Ramadhani  
No. Registrasi : 8135152237  
Program Studi : Pend. BSM  
Tempat Praktik : PT. Puri C. Perena  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Muji Kihwan Redwan  
Raur. No. 1, Gambar

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 22 Januari 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 23 Januari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 24 Januari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 25 Januari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 26 Januari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 29 Januari 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 30 Januari 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 31 Januari 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 1 Februari 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 2 Februari 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 5 Februari 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 6 Februari 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 7 Februari 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 8 Februari 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 9 Februari 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 25 Februari 2018

Penilai,

*[Signature]*

(SYAM SYARULLAH...)

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 47212274/706283, Fax (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Irma Ramadhani  
No. Registrasi : 8135152237  
Program Studi : Pend. Bisnis  
Tempat Praktik : PT. PLM (Pengero)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Muh Ichwan Ridwan  
Rais No. 1, Gambir

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 12 Februari 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 13 Februari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 14 Februari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 15 Februari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 16 Februari 2018	5. LIBUR	
6.	Senin / 19 Februari 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 20 Februari 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 21 Februari 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 22 Februari 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 23 Februari 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 23 Februari 2018



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

## Lampiran 4: Lembar Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706283  
Laman: www.fk.unj.ac.id



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

Nama : Irma Ramadhani  
No.Registrasi : 0135152237  
Program Studi : Pnd. Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. PLN (Persero)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Muh. Ikhwan Ridwan Rais No. 1 Gambir

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	90	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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{897}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,7$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>SEMBILAH PULUH</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	90	SEMBILAH PULUH	Angka bulat	huruf
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																																			
90	SEMBILAH PULUH																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	90																																			
3	Sikap dan Kepribadian	90																																			
4	Kemampuan Dasar	88																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	89																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
	Jumlah	897																																			

Jakarta, 28 Februari 2018  
Penilai  
SRIH STAFFULLAH  
(PT. PLN (Persero))

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL





## Lampiran 6: Jadwal Kegiatan PKL

No.	Kegiatan	Desember 2017	Januari 2018	Februari 2018	November 2018	Desember 2018
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan perusahaan untuk PKL					
3	Surat Permohonan PKL ke perusahaan					
4	Pelaksanaan PKL					
5	Penulisan Laporan PKL					
6	Penyerahan Laporan PKL					
7	Koreksi Laporan PKL					
8	Penyerahan Koreksi laporan PKL					
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL					

## Lampiran 7: Kegiatan Harian PKL

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)****PT PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAKARTA RAYA**

Nama Praktikan : Irma Ramadhani

Nomor Registrasi : 8135152237

Program Studi : Pendidikan Bisnis 2015

Tanggal Praktik : Tanggal 22 Januari – 23 Februari 2018

No	Hari/Tanggal	Kegiatan yang dilakukan
1.	Senin, 22 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan karyawan divisi negara</li> <li>• Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas yang akan dilaksanakan di Divisi Niaga Sub Bagian Administrasi Niaga</li> </ul>
2.	Selasa, 23 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas dokumen pelanggan PLN mengenai penambahan daya, pasang baru, penyambungan, dan selanjutnya diarsipkan ke dalam folder.</li> </ul>
3.	Rabu, 24 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas restitusi (batal pengajuan pasang baru atau tambah daya)</li> </ul>
4.	Kamis, 25 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas restitusi (batal pengajuan pasang baru atau tambah daya)</li> </ul>
5.	Jumat, 26 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikan mengumpulkan berkas-berkas restitusi yang sudah di verifikasi lalu diarsipkan</li> </ul>

6.	Senin, 29 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas-berkas restitusi data pelanggan tersebut <i>discan</i> dan datanya dimasukkan ke dalam program <i>excel</i>. Selanjutnya diarsipkan ke dalam folder.</li> </ul>
7.	Selasa, 30 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas restitusi (batal pengajuan pasang baru atau tambah daya)</li> </ul>
8.	Rabu, 31 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas restitusi (batal pengajuan pasang baru atau tambah daya)</li> </ul>
9.	Kamis, 1 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menghadiri rapat tentang layanan prioritas 1 tahun terakhir yang diikuti oleh perwakilan Divisi Niaga semua area</li> </ul>
10.	Jumat, 2 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Olahraga Pagi dan Jumat bersih</li> <li>Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas restitusi (batal pengajuan pasang baru atau tambah daya)</li> </ul>
11.	Senin, 5 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikan mengumpulkan berkas-berkas restitusi yang sudah di verifikasi lalu diarsipkan</li> </ul>
12.	Selasa, 6 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas-berkas restitusi data pelanggan tersebut <i>discan</i> selanjutnya diarsipkan ke dalam folder.</li> </ul>
13.	Rabu, 7 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat nota tagihan melalui aplikasi SIPT (Sistem Informasi Penagihan Terpusat)</li> </ul>
14.	Kamis, 8 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat nota tagihan melalui aplikasi SIPT (Sistem Informasi Penagihan Terpusat)</li> </ul>
15.	Jumat, 9 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat nota tagihan melalui aplikasi SIPT (Sistem Informasi Penagihan Terpusat)</li> </ul>
16.	Senin, 12 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengecekan ulang pembuatan nota tagihan seluruh area Distribusi Jakarta Raya</li> </ul>

17.	Selasa, 13 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengecekan ulang pembuatan nota tagihan seluruh area Distribusi Jakarta Raya</li> </ul>
18.	Rabu, 14 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti pembayaran nota tagihan dikumpulkan menjadi satu berdasarkan area lalu diarsipkan ke dalam folder masing-masing</li> </ul>
19.	Kamis, 15 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menganalisa area-area yang telat membayar tagihan</li> </ul>
20.	Jumat, 16 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Olahraga dan Jumat Bersih</li> <li>Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas restitusi (batal pengajuan pasang baru atau tambah daya)</li> </ul>
21.	Senin, 19 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikan memverifikasi kelengkapan berkas restitusi (batal pengajuan pasang baru atau tambah daya)</li> </ul>
22.	Selasa, 20 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktikan memisahkan berkas data restitusi yang belum lengkap</li> </ul>
23.	Rabu, 21 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan data mengenai berkas data restitusi yang belum lengkap kemudian di arsipkan</li> </ul>
24.	Kamis, 22 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan data mengenai berkas data restitusi yang belum lengkap di <i>scan</i> kemudian di arsipkan dalam 1 folder</li> </ul>
25.	Jumat, 23 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan perpisahan dengan seluruh karyawan Divisi Niaga</li> </ul>

Lampiran 8: Lembar Kartu Konsultasi PKL



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



*Bimbingan  
Fakultas  
Ekonomi*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Irma Ramadhani  
2. No.Registrasi : 8155152237  
3. Program Studi : Pendidikan Bisnis 2-BIS  
4. Dosen Pembimbing : Dr. Nuraini Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 196610302000121001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada ~~bagian~~ Divisi Sub. Bagian Administrasi Niaga di PT. PUN (Persero) Distribusi Jakarta Raya

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	03 Desember	Penulisan Bab I		<i>[Signature]</i>
2	04 Desember	Penulisan Bab II		<i>[Signature]</i>
3	06 Desember	Penulisan Bab III		<i>[Signature]</i>
4	07 Desember	Penulisan Bab IV		<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	<i>[Signature]</i>

Catatan :  
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

### Lampiran 9: Dokumentasi

