

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PADA DIVISI MARKETING BAGIAN DISTRIBUSI SURAT  
DAN DIVISI FINANCE BAGIAN FINANCE ADMIN PT.  
DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI**

**MARIA ESRA STEPHANIE**

**8135152751**



**Laporan Ini Disusun Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri  
Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**MARIA ESRA STEPHANIE. 8135152751. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Dinamika Elektra Mandiri.** Jakarta : Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, November 2018.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Kantor Dinamika Elektra Mandiri, Rukan Graha Mas Blok B no. 26, jalan raya perjuangan, kebon jeruk. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 22 Januari sampai dengan 23 Februari 2018. Praktikan ditempatkan pada Divisi Pemasaran Bagian Distribusi Surat dan Divisi finance Bagian finance admin. Kegiatan yang dilakukan praktikan antara lain, membuat surat untuk penawaran pada perusahaan, membuat surat untuk mengikuti tender di PLN, menyusun surat-surat yang akan diperlukan untuk mengikuti tender PLN, dan membuat pembukuan laporan keuangan PT Dinamika Elektra Mandiri.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk mendapatkan gambaran dunia kerja yang sebenarnya, Membiasakan Praktikan dengan budaya bekerja pada perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi, serta kerjasama tim, dan juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada program studi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan laporan ini memaparkan manfaat serta tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL), diantaranya menjalin hubungan dan kerjasama dengan perusahaan, dapat mempraktikan ilmu bidang studi yang didapat selama perkuliahan, serta memperoleh pengalaman nyata dalam dunia kerja.

Pada masa awal Praktik Kerja Lapangan, Praktikan merasa banyak menghadapi kendala seperti, pengetahuan praktikan yang masih terbatas mengenai produk. Dalam mengahapi kendala yang ada, Praktikan berusaha dalam menyesuaikan diri, melakukan komunikasi yang efektif, dan saling bekerjasama antar sesama karyawan. Dalam Praktik Kerja, Praktikan sering bertanya apabila mendapat tugas yang kurang dimengerti dengan tujuan agar pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan lancar dan meminimalkan kesalahan dalam bekerja. Dan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dapat disimpulkan bahwa Praktikan mendapat pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, serta praktikan berusaha dan bekerja keras dalam pelaksanaan kerja.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
DIVISI MARKETING BAGIAN DISTRIBUSI SURAT  
DAN DIVISI FINANCE BAGIAN FINANCE ADMIN  
PT. DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI

Nama Praktikan : Maria Esra Stephanie

Nomor Registrasi : 8135152751

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,  
Ketua Program Studi,



Dr. Corry Yohana, M.M  
NIP. 195909181985032011

Pembimbing,



Drs. Nurdin Hidayat, MM., 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

**Dr. Corry Yohana, M.M**

**NIP. 195909181985032011**

Penguji Ahli



19 Desember 2018

**Dra. Tjutju Fatimah, M.Si**

**NIP. 195311171982032001**

Dosen Pembimbing



14 Desember 2018

**Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si**

**NIP. 196610302000121001**



19 Desember 2018

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur saya haturkan kepada Tuhan yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Penyusunan laporan PKL ini tersusun atas dukungan berbagai pihak, untuk itu pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si., selaku dosen pembimbing PKL
2. Dr. Corry Yohana, MM., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi
4. Bapak I Nengah Suasterama selaku Managing Director, Bapak Kalangi Witto selaku Director, serta Ibu Unika selaku General Manager bagian SDM PT. Dinamika Elektra Mandiri., yang telah menjadi jembatan bagi saya untuk bergabung dengan bagian Pemasaran di PT. Dinamika Elektra Mandiri
5. Bapak Lilik Kurniadi selaku General Manager Sales and Marketing, Bapak Saleh selaku Manager, Bapak Koko Suryono selaku Special Project Manager, khususnya Bapak M. Fahrurrozzidan Mas Eky Febriansyah selaku Sales Admin PT. Dinamika Elektra Mandiri yang telah membimbing saya selama melaksanakan PKL di bagian Pemasaran PT Dinamika Elektra Mandiri

6. Segenap karyawan dan staf PT Dinamika Elektra Mandiri di Rukan Graha Mas -Blok B no. 26, jalan raya perjuangan, kebon jeruk, atas kerja sama dan perhatian kepada saya selama pelaksanaan PKL berlangsung
7. Orang tua, teman-teman, serta semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu, yang telah membantu dan mendukung Praktikan dalam menyelesaikan laporan PKL

Praktikan menyadari bahwa dalam penyusunan laporan PKL ini masih kurang sempurna, untuk itu Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan mendukung demi kesempurnaan laporan ini. Saya berharap semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, terutama dalam lingkungan instansi perusahaan PT. Dinamika Elektra Mandiri. diRukan Graha Mas – Kebon Jeruk Blok B No. 26, Jl. Raya Perjuangan, Jakarta Barat 11530, dan masyarakat pada umumnya.

Jakarta, Desember 2018

Maria Esra Stephanie

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
BAB II.....	11
TINJAUAN UMUM PT. DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI .....	11
A. Sejarah Perusahaan .....	11
B. Struktur Organisasi .....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	15
BAB III .....	20
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	20
A. Bidang Kerja .....	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	22
C. Kendala yang Dihadapi.....	24
D. Cara Mengatasi Kendala .....	25
BAB IV .....	27
KESIMPULAN.....	27
A. Kesimpulan .....	27
B. Saran .....	28
DAFTAR PUSTAKA .....	29

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan .....	9
Tabel 1 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	10



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 1 Logo Perusahaan .....	13
Gambar 1 2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	13
Gambar 1 3 Gambar Distribusi Perusahaan.....	18

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 .....	30
Lampiran 2 .....	31
Lampiran 3 .....	32
Lampiran 4 .....	33
Lampiran 5 .....	35
Lampiran 6 .....	38
Lampiran 7 .....	39
Lampiran 8 .....	40
Lampiran 9 .....	41

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Perkembangan dari masa ke masa dalam bidang ekonomi membuat pesatnya pertumbuhan ekonomi. Ditambah dengan kemajuan teknologi saat ini dimana dengan teknologi dunia seakan dalam genggam, hal tersebut mendorong bangsa Indonesia untuk mampu mengembangkan bangsanya. Ilmu pengetahuan andil bagian dalam membangun bangsa yang cerdas dan terampil agar mampu membangun negeri serta mampu menciptakan sumber daya yang berkualitas sehingga nantinya akan mampu bersaing dalam menghasilkan karya di dalam dan luar negeri.

Pendidikan memiliki andil yang besar dalam membangun perekonomian yang baik, sebagai salah satu institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta berupaya mewujudkan sarana untuk mencetak tenaga ahli dan profesional yang berkualitas. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan adanya mata kuliah yang mewajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna memberi bekal kepada para mahasiswa sebelum masuk kedalam dunia kerja. Untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, mahasiswa selama berkuliah membekali dirinya dengan banyak ilmu

pengetahuan, kemampuan, dan keahlian-keahlian khusus yang berkaitan dengan bidang studi yang digelutinya. Bukan hanya pengetahuan, kemampuan, dan keahlian yang dibutuhkan seorang mahasiswa dalam menyiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, mahasiswa juga butuh untuk melakukan praktik kerja secara langsung dilapangan tempatnya nanti akan bekerja.

Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa akan mendapatkan kesempatan untuk menambah pengalaman dalam bekerja dan bukan hanya itu saja, mahasiswa dapat mempraktikan ilmu-ilmu yang telah didapatkan selama menempuh pendidikan di bangku kuliah. Oleh karena itu PKL menjadi sangat penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam bekerja dilapangan yang sesungguhnya, dan hingga pada akhir studinya mahasiswa siap terjun kedalam masyarakat untuk bekerja sesuai dengan bidang yang dipilihnya.

Dengan adanya penyesuaian kurikulum tersebut, diharapkan mahasiswa yang lulus dari Universitas Negeri Jakarta dapat memiliki pengetahuan yang luas dan sesuai dengan perkembangan zaman serta mampu berkompetensi dalam dunia kerja dengan para lulusan Universitas lainnya.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Universitas Negeri Jakarta, khususnya program sutdi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi memberikan dan mewajibkan mahasiswa untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu upaya agar mahasiswa mampu beradaptasi dengan dunia kerja yang nyata dan melihat keadaan dunia kerja yang berguna untuk menambah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswa.

Adapun maksud Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), antara lain:

- 1) Sebagai salah satu syarat dari kewajiban mahasiswa yang akan menyelesaikan pendidikan Strata 1 (S1) Pendidikan Bisnis Universitas Negeri Jakarta, Rawamangun, Jakarta Timur
- 2) Untuk memperoleh peluang atau kesempatan kerja di perusahaan maupun instansi pemerintah setelah menyelesaikan perkuliahan dari Universitas Negeri Jakarta
- 3) Agar mahasiswa memiliki pengalaman yang kelak menjadi bekal bila suatu saat nanti terpanggil mengabdikan dalam suatu perusahaan atau instansi tertentu
- 4) Membina kerja sama Universitas Negeri Jakarta dengan instansi di mana Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah:

- 1) Untuk menambah wawasan dan melatih mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja yang nyata
- 2) Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori yang telah didapatkan pada saat di bangku kuliah dengan praktik di lapangan apakah teori sesuai dengan kondisi yang ada atau tidak
- 3) Untuk melatih mental mahasiswa untuk bersikap dewasa serta bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan maupun tugas yang diberikan
- 4) Untuk mengetahui situasi dan kondisi dunia kerja yang sebenarnya serta dapat melakukan pekerjaan dan dapat memecahkan masalah-masalah yang mungkin terjadi sehubungan dengan pekerjaan yang dilaksanakan

- 5) Melatih keterampilan mahasiswa dalam bidang pemasaran

### **C. Kegunaan PKL**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada dasarnya adalah suatu proses untuk mengenalkan mahasiswa dengan dunia kerja yang sesungguhnya yang pada akhirnya akan dimasuki oleh mahasiswa selain menyelesaikan proses perkuliahan. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memiliki segi kegunaan atau manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan PKL yaitu bagi Praktikan, Fakultas dan Perusahaan atau Instansi Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Adapun manfaat dari Praktek Kerja Lapangan antara lain:

#### **1. Bagi Mahasiswa**

Berikut beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa:

- a. Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan mahasiswa sebagai bekal memasuki lapangan pekerjaan sesuai dengan program studi yang dipilih
- b. Agar mahasiswa dapat berkomunikasi langsung secara baik dengan pegawai yang ada diperusahaan sebagai pekerjaan yang diberikan dapat dilakukan dengan baik
- c. Mahasiswa dilatih untuk mengikuti segala peraturan yang ada diperusahaan
- d. Membandingkan serta menerapkan konsep teori dan praktik yang diperoleh di bangku perkuliahan
- e. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan

- f. Membina sikap disiplin kerja dilingkungan dunia kerja maupun di lingkungan masyarakat.

## **2. Bagi Universitas Negeri Jakarta**

Berikut beberapa manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Menjalin kerja sama yang baik antar lembaga pendidikan dan perusahaan
- b. Mengetahui kebutuhan penerapan konsep tenaga kerja yang diinginkan perusahaan
- c. Mendapatkan masukan dari lapangan yang dilakukan mahasiswa tentang penerapan konsep yang ada diperusahaan atau instansi

## **3. Bagi Perusahaan**

Berikut beberapa manfaat Praktikan Kerja Lapangan bagi Perusahaan:

- a. Perusahaan terbantu karena sebagian tugas-tugas pegawai diberikan kepada mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
- b. Perusahaan mendapatkan masukan dan saran yang dapat berguna yang ada hubungannya dengan kegiatan rutinitas perusahaan dari mahasiswa yang praktik ditempatnya
- c. Meningkatkan hubungan antar dunia usaha dengan dunia pendidikan
- d. Membantu menciptakan mahasiswa yang profesional, berkualitas dan berdisiplin tinggi

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada sebuah instansi pemerintah. Berikut nama instansi beserta alamat lengkapnya:

Nama Instansi : PT. Dinamika Elektra Mandiri

Alamat : Rukan Graha Mas – Kebon Jeruk Blok B No. 26  
Jl. Raya Perjuangan, Jakarta Barat 11530

Telepon : (021) – 5303888

Faksimile : (021)-5302838

Website : [www.de-mandiri.com](http://www.de-mandiri.com)

Bagian tempat PKL : Divisi Marketing bagian Distribusi Surat dan Divisi  
Finance bagian Finance Admin

Alasan Praktikan memilih PT. Dinamika Elektra Mandiri sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

- PT. Dinamika Elektra Mandiri merupakan perusahaan agen tunggal dan Distributor produk terkemuka di bidang Elektrikal, Mekanikal, Peralatan Kontrol, Transmisi dan Distribusi Listrik dengan area layanan di Seluruh Indonesia.
- Terdapat bagian dan sub bagian yang sesuai dengan konsentrasi Pendidikan Bisnis, sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dimulai pada tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 23 Februari 2018. Jam kerja dimulai pukul 08.00 sampai dengan pukul



17.00 WIB yang dilaksanakan di Kantor Pusat PT. Dinamika Elektra Mandiri bagian marketing dan bagian finance.

Adapun jadwal Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagi empat tahap sebagai berikut:

1. Tahap Observasi Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pada tahap ini praktikan melakukan observasi ke instansi yang akan menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Observasi dilakukan pada hari Senin, 15 Januari 2017. Praktikan memastikan apakah instansi tersebut menerima mahasiswa untuk melakukan PKL dan menanyakan persyaratan untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pada tahap observasi Praktikan menghubungi tempat PKL yang dituju dengan mendatangi langsung ke Kantor Pusat PT. Dinamika Elektra Mandiri.

2. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam tahap ini Praktikan mempersiapkan syarat-syarat pemberkasan yang diminta oleh PT Dinamika Elektra Mandiri sebagai pengantar dari Universitas Negeri Jakarta untuk ditunjukkan kepada PT Dinamika Elektra Mandiri yang akan menjadi tempat Praktikan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pada tanggal 16 Januari 2018 Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari gedung R untuk selanjutnya meminta tanda tangan dari koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis. Setelah mendapatkan tanda tangan tersebut selanjutnya surat permohonan tersebut diserahkan kembali ke pihak gedung R guna mendapatkan stempel sebagai tanda kesahan surat permohonan tersebut.

Setelah surat tersebut dibubuhi stempel, surat permohonan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut diserahkan ke Biro Kemahasiswaan dan Humas (BAKHUM), di BAKHUMPraktikan memberikan surat permohonan PKL tersebut dan mengisi formulir yang berisikan kepada siapa surat permohonan PKL ditujukan, alamat perusahaan yang akan dijadikan untuk melaksanakan kegiatan PKL dan berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh Praktikan untuk melakukan kegiatan PKL. Setelah mengisi formulir tersebut Praktikan menyerahkannya ke petugas yang bertugas di BAKHUM.

Setelah surat izin selesai tersebut disalin sebanyak 4 lembar untuk di rekap pada tanggal 17 Januari 2018. Selanjutnya Praktikan membawa surat tersebut kepada perusahaan dimana akan melaksanakan PKLyakni PT Dinamika Elektra Mandiri pada tanggal 22 Januari 2018.

### 3. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Jadwal waktu praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung sejak tanggal 22 Januari 2018 sampai 23 Februari 2018. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) rutin Praktikan lakukan dari hari Senin sampai hari Jumat dengan jadwal kerja sebagai berikut:

**Tabel 1 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin – Jumat	08.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 17.00 WIB	

Sumber: **Data diolah oleh Praktikan**

#### 4. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pada tahap ini setelah Praktikan melaksanakan seluruh kegiatan PKL pada PT Dinamika Elektra Mandiri praktikan melaksanakan tahap penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai prasyarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Adapun data-data untuk penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan kumpulkan dari komunikasi yang Praktikan lakukan dengan pembimbing di *browsing* internet dan studi pustaka. Laporan PKL yang disusun oleh Praktikan merupakan laporan yang memuat pelaksanaan kegiatan PKL yang telah dijalani oleh Praktikan selama 1 bulan pada Kantor Pusat PT Dinamika Elektra Mandiri. Laporan kegiatan ini akan disusun kemudian di setujui oleh pembimbing untuk di uji.

Tabel 1 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Jenis Kegiatan	2018											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	Tahap persiapan PKL												
2	Tahap pelaksanaan PKL												
3	Tahap penulisan laporan PKL												

Sumber: **Data diolah oleh Praktikan**

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PT. DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI**

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

PT. DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI (DEM) adalah perusahaan yang bergerak di bidang usaha Penyediaan Jasa Pelayanan Teknik dan Pengadaan Barang di Bidang Elektrikal, Mekanikal, Peralatan Kontrol, Transmisi dan Distribusi Listrik dengan area layanan di seluruh Indonesia.

PT. DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI didirikan pada tahun 2001 dengan Manajemen dan Tim Teknis yang berpengalaman dan berkompentensi tinggi di bidang Elektrikal dan Mekanikal selama lebih dari 15 tahun.

#### **VISI PT Dinamika Elektra Mandiri :**

“Menjadi Perusahaan Swasta Nasional yang kompetitif dan terdepan Bidang Elektrikal dan Mekanikal dengan produk yang berkualitas tinggi di Indonesia”

#### **MISI PT Dinamika Elektra Mandiri :**

1. Menyediakan produk dengan keunggulan dan kualitas terbaik demi kepuasan pelanggan di seluruh Indonesia melalui kerja sama yang baik serta pelayanan yang optimal sesuai dengan harapan Pelanggan dalam segala aspek .
2. Berjuang mengembangkan bisnis kami dengan memberikan kualitas dan efisiensi produk yang tertinggi di seluruh Indonesia.

3. Menghasilkan pendapatan yang diperlukan untuk memenuhi Kesejahteraan dan Aspirasi dari pelanggan, pemegang saham, karyawan, pemerintah, dan pabrikan yang merupakan penopang bisnis kami.

Perseroan telah menetapkan budaya perusahaan yakni **P E L I T A** yang menjadi acuan/pedoman bagi Perseroan dalam menjalankan usahanya, untuk berkarya, meningkatkan kualitas hidup dan kesehatan masyarakat. Berikut adalah budaya perusahaan (*corporate culture*) perseroan:

- a. **Pembelajar**, Setiap karyawan akan selalu belajar meningkatkan kemampuan dirinya.
- b. **Etika**, Setiap karyawan akan selalu bersikap ramah, siap membantu customer dan menjaga kondisi serta lingkungan kerja dalam keadaan bersih dan rapih
- c. **Loyalitas**, Setiap karyawan akan selalu menjaga nama baik perusahaan, produk, sesama karyawan dan diri sendiri
- d. **Integritas**, Setiap karyawan harus mempunyai sifat kesesuaian perkataan dan perbuatan, bertanggung jawab serta selalu merealisasikan janji tepat pada waktunya
- e. **Terbuka**, Setiap karyawan akan selalu membudayakan rasa keterbukaan sesama karyawan
- f. **Aktif**, Setiap karyawan selalu pro-aktif berperan dan bisa kerjasama dalam setiap bagian pekerjaan.

## Identitas Korporasi

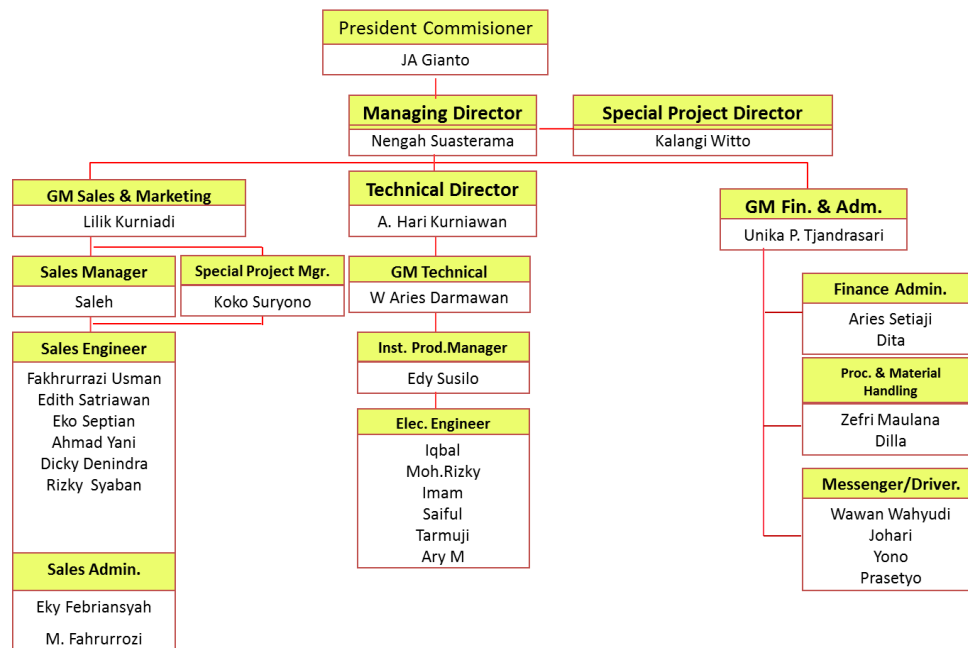


Gambar 1 1 Logo Perusahaan

Sumber : alamat website [www.de-mandiri.com](http://www.de-mandiri.com)

## B. Struktur Organisasi

### Organization PT Dinamika Elektra Mandiri



Gambar 1 2 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar struktur organisasi PT Dinamika Elektra Mandiri

Sumber : dibuat oleh PT Dinamika Elektra Mandiri

## JOB DESCRIPTION MARKETING:

### 1. Sales Manager

- Mencari customer baru yang potensial
- Tetap menjaga hubungan dengan customer lama
- Memonitor terhadap product yang telah dijual ke customer
- Menawarkan After-sales service
- Menerima & membantu complaint pelanggan
- Berusaha menjadi konsultan teknik setiap bertemu dengan pelanggan
- Menjaga kepuasan pelanggan
- Koordinasi dengan Sales Engineer

### 2. Sales Engineer

- Tetap menjaga hubungan dengan customer lama
- Memonitor terhadap product yang telah dijual ke customer
- Menawarkan After-sales service
- Membantu customer terhadap kerusakan barang
- Melakukan presentasi produk
- Berusaha menjadi konsultan teknik setiap bertemu dengan pelanggan
- Mencari/meng-creat sales lead baru, dan disampaikan ke sales



### 3. Sales Admin

- Menjadi sales support
- Membantu sales untuk menyiapkan penawaran
- Membantu sales untuk menyiapkan dokumen tender
- Bertanggung jawab atas pengadaan kegiatan pemasaran, seperti pameran, presentasi dll
- Pemesanan tiket dalam dan luar negeri dan mengurus dokumen perjalanan luar negeri baik karyawan DEM maupun principle yang akan datang ke Indonesia
- Menyiapkan material presentasi dan training

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

PT. Dinamika Elekrika Mandiri. bergerak pada bidang bisnis listrik dan mekanik.

Berikut beberapa kegiatan umum yang dilakukan PT. Dinamika Elektra Mandiri :

#### 1. Industri Listrik dan mekanik

##### a. Pabrikasi

Kegiatan usaha PT Dinamika Elektra Mandiri adalah perseroan menjual barang-barang yang berhubungan dengan listrik dan mekanik. Adapun produk-produk yang dijual yang berasal dari pabrikasi luar negeri. Macam-macam produk yang dijual beserta negara asal produk :

1. **HBL Power Sistem Ltd.**

Produk yang berasal dari India dan berupa Baterai NiCad & Lead Acid dan *Rectifier*

2. **CTC Global**

Produk yang berasal dari Amerika Serikat dan berupa Aluminium Conductor Composite Core (ACCC) for High Temperature Low Sag Conductor

3. **SEBA KMT**

Produk yang berasal dari Jerman dan berupa *Peralatan Deteksi, Pengujian dan Diagnosis Cable Fault* jaringan kabel Listrik Tegangan Tinggi, Menengah dan Rendah serta Telekomunikasi.

4. **HVPD**

Produk yang berasal dari Inggris dan berupa Peralatan Uji dan *Monitoring Partial Discharge (PD)* untuk kabel listrik, Panel Distribusi, Transformator, Motor dan Generator.

5. **Electro Industries/ GaugeTech**

Produk yang berasal dari Amerika dan berupa *Power Quality* dan KWH meter

6. **EURO SMC**

Produk yang berasal dari Spanyol dan berupa Peralatan Uji Elektrikal untuk Gardu Induk dan Relay Proteksi

## 7. **DRANETZ BMI**

Produk berasal dari Amerika Serikat dan berupa *,Power Quality Meter, Energy and Power Management.*

## 8. **SWG**

Produk berasal dari Amerika Serikat dan berupa Peralatan Kontrol Aliran Listrik (*Power Flow*) di dalam Jaringan Transmisi

### b. Pemasaran

Perseroan ini memasarkan produk ke seluruh Indonesia dan bekerja sama dengan perusahaan lokal Indonesia. Kegiatan Pemasaran didukung oleh 11 orang untuk seluruh wilayah Indonesia, terdiri dari GM sales dan Marketing, Sales Manager, Sales Engineer, dan Sales Admin. Selain Itu, apabila perseroan membutuhkan tenaga kerja tambahan, akan dibukakan lowongan pekerjaan untuk dikontrak selama pengadaan tender.

## 2. Distribusi dan Perdagangan

Kegiatan distribusi dan Perdagangan dilaksanakan PT Dinamika Elektra Mandiri yang menawarkan produk-produk perseroan kepada perusahaan lokal di Indonesia.

## Kegiatan Distribusi PT Dinamika Elektra Mandiri



Sumber : PT Dinamika Elektra Mandiri

PT Dinamika Elektra Mandiri bekerja sama dengan perusahaan lokal Indonesia. Perusahaan lokal Indonesia yang menjadi Client PT. Dinamika Elektra Mandiri :

- a. Perusahaan Listrik Negara (PLN) beserta anak perusahaannya, kami menangani hampir semua bagian yang meliputi:
  - Pembangkit Tenaga Listrik
  - Transmisi dan Gardu
  - Distribusi
- b. Pembangkit Listrik Swasta
  - EMOMI (Edison Mission Operation and Maintenance Indonesia)  
Paiton Power Plant, Jawa Timur

- Powergen Indonesia (Power Generation Indonesia)Paiton Power Plant, Jawa Timur
- c. Perusahaan Minyak dan Gas Bumi (Migas)
- PT. PERTAMINA (Persero) – Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
  - CNOOC SES Ltd. – Perusahaan Migas Swasta
  - ConocoPhilips Indonesia – Perusahaan Migas Swasta
  - Total E&P Indonesia – Perusahaan Migas Swasta
- d. Perusahaan Tambang
- PT. Tambang Batubara Bukit Asam (Persero) Tbk. – Badan Usaha Milik Negara (BUMN)
  - PT. Freeport Indonesia – Perusahaan Tambang Emas milik Swasta
  - PT. Vale Indonesia – Perusahaan Tambang Nikel milik Swasta
- e. Manufaktur dan Industri Swasta
- Petrochemical Gresik, Jawa Timur
  - Indocement Tunggal Prakarsa Tbk
  - Pabrik Gula milik Negara (PTPN XI)
  - Pabrik Gula Swasta
- f. Perusahaan Kontraktor

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Dinamika Elektra Mandiri yang berlokasi di Rukan Graha Mas – Kebon Jeruk Blok B No. 26, Jl. Raya Perjuangan, Jakarta Barat 11530 DKI Jakarta, Indonesia. Divisi Marketing bagian distribusi surat mempunyai peranan penting dalam aktivitas perusahaan. Yang merupakan proses kegiatan yang berhubungan dengan General Manager sales dan marketing dan sales manager. Dengan membantu General Manager sales dan marketing dan sales manager untuk membuat menyiapkan penawaran, untuk membantu persiapan dokumen tender. Sedangkan divisi finance bagian finance admin merupakan peranan penting bagi perusahaan untuk mengelola bagaimana kondisi keuangan perusahaan.

Didalam divisi marketing dan sales PT Dinamika Elektra Mandiri terdapat dua bagian yaitu Bagian Sales Engineer dan Sales Admin. Didalam 2 bagian kerja tersebut, memiliki jobdesk yang berbeda-beda. Pada bagian Sales Engineer memiliki tugas untuk menawarkan produk milik PT Dinamika Elektra Mandiri, dan mengikuti tender-tender di PLN. Selanjutnya terdapat bagian Sales Admin yang memiliki tugas Membantu sales untuk menyiapkan penawaran Bertanggung jawab atas pengadaan kegiatan pemasaran, seperti pameran, presentasi, dan lain-lain, Pemesanan tiket dalam dan luar negeri dan mengurus dokumen perjalanan

luar negeri baik karyawan DEM maupun principle yang akan datang ke Indonesia, Follow up terhadap permintaan penawaran dari pelanggan berkoordinasi dengan sales, Melaksanakan pekerjaan ke-sekretariat seperti : surat menyurat, penawaran, permintaan harga, surat pesanan, korespondensi dengan pelanggan dan principal.

Di divisi finance dan administrasi PT Dinamika Elektra Mandiri terdapat 3 bagian kerja yang juga memiliki tugas berbea-beda. Pada bagian finance dan admin memiliki tugas untuk mengatur keuangan perusahaan, pada bagian material handling memiliki tugas untuk mengatur pergudangan perusahaan, dan bagian driver memiliki tugas untuk mobilitas perusahaan.

Praktikan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan operasional bagian distribusi surat PT. Dinamika Elektra Mandiri. Jenis pekerjaan yang dilakukan diantaranya berkaitan dengan pengelolaan pembuatan surat yang dibutuhkan dan diperuntukkan oleh bagian pemasaran di perusahaan PT. Dinamika Elektra Mandiri

Adapun bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan meliputi:

1. Membuat surat penawaran yang ditujukan ke perusahaan lain,
2. Menyiapkan dokumen tender PLN yang sedang diikuti,
3. Mempelajari dan membuat surat-surat yang berhubungan persyaratan administrasi mengikuti tender berdasarkan dokumen pelelangan dari PLN,

4. Membuat pembukuan pemasukan dan pengeluaran bank BCA yang dimiliki oleh PT Dinamika Elektra Mandiri.
5. Membuat pembukuan pemasukan dan pengeluaran bank BNI yang dimiliki oleh PT Dinamika Elektra Mandiri.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan maksimal dan tepat waktu. Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikan dibimbing dan bertanya pada karyawan bagian sales admin sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan.

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

1. Membuat surat penawaran yang ditujukan ke perusahaan,  
Adapun langkah-langkah dalam membuatnya sebagai berikut :
  - a. Praktikan memperhatikan contoh surat penawaran yang diberikan
  - b. Praktikan menggunakan ms. word dalam membuat surat penawaran
  - c. Pada contoh surat penawaran, praktikan mengganti nama barang yang akan ditawarkan, harga yang akan ditawarkan, dan ditujukan kepada siapa surat tersebut.
  - d. Praktikan mengirim surat ke email kembali pada sales manager
2. Menyiapkan dokumen tender PLN yang sedang diikuti,  
Adapun langkah-langkah dalam membuatnya sebagai berikut :



- a. Praktikan menyiapkan holder untuk dimasukkan dokumen pemasukan untuk mengikuti tender yang akan dilaksanakan
  - b. Setelah memperoleh holder, praktikan memasukkan semua dokumen persiapan pelelangan asli dan copy seperti surat garansi bank, surat tidak masuk daftar hitam, surat penawaran sampul I
  - c. Praktikan mencocokkan dari susunan persyaratan administrasi dan menceklis semua berkas yang sudah ada di dalam holder
3. Mempelajari dan membuat surat-surat yang berhubungan persyaratan administrasi mengikuti tender berdasarkan dokumen pelelangan dari PLN,

Adapun langkah-langkah dalam membuatnya sebagai berikut :

- a. Praktikan mempelajari Dokumen Pelelangan/RKS
  - b. Praktikan mempelajari contoh format surat seperti didalam Dokumen Pelelangan/RKS
  - c. Praktikan menggunakan ms. word untuk membuat surat-surat yang dibutuhkan PT Dinamika Elektra Mandiri untuk kelengkapan administrasi saat mengikuti tender-tender yang diadakan PLN
4. Membuat pembukuan pemasukan dan pengeluaran bank BCA yang dimiliki oleh PT Dinamika Elektra Mandiri.

Adapun langkah-langkah dalam membuatnya sebagai berikut :

- a. Praktikan menggunakan ms. excel, dengan melihat daftar laporan keuangan pada bulan agustus sampai desember 2017
- b. Praktikan menyesuaikan laporan keuangan yang berada di excel dengan Payment dan Receive voucher yang didapat dari staff keuangan

- c. Praktikan mencatat laporan keuangan di buku bank BCA yang dimiliki oleh PT Dinamika Elektra Mandiri
5. Membuat pembukuan pemasukan dan pengeluaran bank BNI yang dimiliki oleh PT Dinamika Elektra Mandiri.

Adapun langkah-langkah dalam membuatnya sebagai berikut :

- a Praktikan menggunakan ms. excel, dengan melihat daftar laporan keuangan pada bulan agustus sampai desember 2017
- b Praktikan menyesuaikan laporan keuangan yang berada di excel dengan Payment dan Receive voucher yang didapat dari staff keuangan
- c Praktikan mencatat laporan keuangan di buku bank BCA yang dimiliki oleh PT Dinamika Elektra Mandiri

### **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 di antaranya:

1. Di awal Praktikan melaksanakan PKL, Praktikan merasa asing dengan suasana lingkungan kerja yang ada. Selain itu, Praktikan merasa khawatir akan melakukan kesalahan dalam mengerjakan tugas yang diberikan.
2. Fasilitas yang terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan seperti komputer dan meja terbatas untuk mahasiswa PKL sehingga dalam setiap pekerjaan yang dilakukan menghambat dalam pelaksanaannya, dan setiap pekerjaan yang dilakukan tidak tepat pada waktunya.

#### D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara-cara mengatasi kendala yang dialami Praktikan adalah sebagai berikut:

1. Selama PKL, praktikan berusaha untuk cepat beradaptasi dengan para pegawai lainnya serta beradaptasi dengan suasana lingkungan kerja. Menurut Sastrohadiwiryo menyatakan bahwa “lingkungan kerja sangat berpengaruh besar terhadap efektifitas kerja dan orientasi. Oleh karena itu lingkungan kerja memberikan suasana baru bagi dirinya yang akan membawa pengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas dan pekerjaannya”<sup>1</sup>. Menurut Searmayati “Lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok”<sup>2</sup>. Danang Sunyoto mengemukakan “Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan, misalnya kebersihan, musik, penerangan dan lain-lain.”<sup>3</sup>
2. Selama PKL, praktikan berusaha membawa laptop milik praktikan sendiri untuk melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.

---

<sup>1</sup>Sastrohadiwiryo. *Manajemen Tenaga kerja*, Bumi Aksara, Jakarta, 2005, Cetakan ketiga.

<sup>2</sup> Kajian Pustaka, “Pengertian lingkungan kerja menurut para ahli” diakses dari <https://www.kajianpustaka.com/2014/01/pengertian-jenis-manfaat-lingkungan-kerja.html> pada 8 Desember 2018 pukul 09.22

<sup>3</sup> Danang, Sunyoto. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Buku Seru

Menurut Moenir, “fasilitas adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan”<sup>4</sup>. Menurut Bary fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali<sup>5</sup>. Fasilitas kerja adalah suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan.<sup>6</sup>Oleh karena itu, fasilitas adalah bentuk balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan dan juga fasilitas sebagai sarana pendukung dalam beraktifitas di tempat kerja

---

<sup>4</sup>Moenir, Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian, PT Gunung Agusng, 1987, hlm. 197.

<sup>5</sup> Cushway, Barry. (2002). Human Reseource Management. PT. Elex Media Computindo, hal 67

<sup>6</sup>Koyong, Albert.2011. Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja. Jurnal Jurusan Manajemen Universitas Negeri Manado. Studi kasus CV. Silian Jaya Makmur Manado

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Dinamika Elektra Mandiri, dapat diperoleh kesimpulan di antaranya:

1. Menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mulai dari tanggal 22 Januari – 23 Februari 2018 menambah wawasan dan melatih Praktikan untuk dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang sebenarnya
2. Praktik Kerja Lapangan di PT. Dinamika Elektra Mandiri sangat berguna bagi Praktikan bagaimana Praktikan memahami antara realita yang ada dengan teori yang sudah dipelajari selama ini
3. Dari Praktik Kerja Lapangan ini Praktikan dapat belajar untuk mampu bertanggung jawab, disiplin, terampil, dapat diandalkan, dan berempati, yang tidak diajarkan dalam perkuliahan
4. Selama menjalankan PKL, Praktikan mampu menyelesaikan masalah yang terjadi sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan di divisimarketing bagian distribusi surat dan divisi finance bagian finance admin.
5. Setelah menjalankan PKL di bagian distribus surat dan finance admin., keterampilan Praktikan dalam bidang pemasaran dapat terlatih dan semakin meningkat

## **B. Saran**

Setelah Praktikan menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), di PT. Dinamika Elektra Mandiri Praktikan ingin memberikan beberapa rekomendasi dari hasil yang diperoleh selama PKL, di antaranya:

### **1. Untuk Mahasiswa**

- a. Sebaiknya mencari tahu terlebih dahulu mengenai deskripsi kerja bagian perusahaan yang akan dipilih sebagai tempat PKL, sehingga mahasiswa memahami mengenai pekerjaannya
- b. Memastikan bidang kerja sesuai dengan jurusan mahasiswa sehingga ilmu-ilmu yang didapat selama di perkuliahan dapat diterapkan di dunia nyata
- c. Lakukan observasi terlebih dahulu ke perusahaan sebelum memulai PKL, tujuannya supaya mengenal lebih dalam perusahaan

### **2. Untuk Universitas Negeri Jakarta**

- a. Lebih memantau mahasiswa yang akan atau sedang menjalani PKL, hal ini dikarenakan mahasiswa selalu membutuhkan bimbingan selama PKL berlangsung
- b. Mahasiswa diberikan materi dan arahan ketika akan menjalani PKL

### **3. Untuk Perusahaan**

- a. Budaya perusahaan harus tetap ditanamkan supaya semangat dan motivasi para karyawan dalam bekerja selalu berkobar untuk memberikan kualitas produk maupun pelayanan yang tinggi
- b. Sarana dan prasarana kantor lebih diperhatikan lagi agar kinerja karyawan dapat maksimal

## DAFTAR PUSTAKA

Cushway, Barry. *Human Resource Management*. PT. Elex Media Computindo, 2002

Danang, Sunyoto. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Buku Seru, 2012

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

<https://www.kajianpustaka.com/2014/01/pengertian-jenis-manfaat-lingkungan-kerja.html>

Koyong, Albert. *Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja*. Jurnal Jurusan Manajemen Universitas Negeri Manado, 2011

Moenir, A S. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kpegawai*. Jakarta: PT Gunung Agung, 1987.

Sastrohadiwiryo. *Manajemen Tenaga kerja Indonesia (pendekatan administrative dan operasional)*, Jakarta : Bumi Aksara, 2005.

[www.de-mandiri.com](http://www.de-mandiri.com) diakses pada tanggal 4 desember 2018

## Lampiran 1

### Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*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, PRIV : 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](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 0162/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

17 Januari 2018

Yth. HRD PT. Dinamika Elektro Mandiri  
Rukan Graha Mas B1/26  
Jl. Raya Perjuangan 1 Kebon Jeruk  
Jakarta Barat

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Nama : **Maria Esra Stephanie**  
Nomor Registrasi : 8135152751  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 082299761098

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 22 Januari s.d. 23 Februari 2018.

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. Koordinator Prodi Pendidikan Tata Niaga



## Lampiran 2

### Surat Diterima Permohonan Izin PKL



Tanggal : 18 Januari 2018  
No. surat : 054/L-DEM/01/2018  
Perihal : **Persetujuan ijin Praktek Kerja Lapangan**

Kepada Yth.  
**Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
Dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta**  
Jln. Rawa Mangun Muka  
Jakarta Timur. 13220

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan No.:0162/UN39.12/KM/2018  
Tanggal 17 Januari 2018

Dengan ini kami menyetujui :

Nama : **Maria Esra Stephanie**  
Nomor Registrasi : 8135152751  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas : Ekonomi

Untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami PT Dinamika Elektra Mandiri,  
terhitung mulai tanggal **22 Januari 2018** s/d **23 Februari 2018**, mahasiswa tersebut  
akan ditempatkan di Divisi Marketing dan Finance.

Demikianlah surat jawaban dari kami. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan  
terima kasih.

Hormat kami,

**PT. Dinamika Elektra Mandiri**

**Unika Purwati Tjandrasari**  
General Manager

**PT DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI**  
Rukan Graha Mas Blok B No. 26, Jl. Raya Perjuangan, Kebon Jeruk - Jakarta 11530, Indonesia  
Telp. : 62-21-530 3888 (Hunting) ; Fax. : 62-21-530 2838

### Lampiran 3

## Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building Future Leaders

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 : Maria Esra Stephanie  
No.Registrasi : 8125152751  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT. DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI  
Alamat Praktik/Telp : Jalan Graha Mas Blok B. No 26  
Il. Raya Perjuangan Kebon. Jeruk

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :  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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{949}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,9$  Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">95</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	95	A	Angka bulat	huruf
95	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	93					
4	Kemampuan Dasar	97					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	93					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92					
8	Aktivitas dan Kreativitas	94					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97					
10	Hasil Pekerjaan	98					
Jumlah		949					

Jakarta, 23-2-2018  
Penilai,  
  
M. FAHURROZI, SE

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Daftar Hadir 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



DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 ..... SKS

Nama : Maria Esra Stephanie  
 No. Registrasi : 8125152751  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : PT. DITAMA MIEA ELEKTRA MANDIRI  
 Alamat Praktik/Telp : Pukan Graha Mas Blok B No.26  
 Jl. Raya Perjuangan Kebon Jeruk

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22-01-2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 23-01-2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 24-01-2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 25-01-2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 26-01-2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 29-01-2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 30-01-2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 31-01-2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 01-02-2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 02-02-2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 05-02-2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 06-02-2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 07-02-2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 08-02-2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 09-02-2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 23-2-2018  
 Penilai,

*[Signature]*  
 DINAMA ELEKTRA MANDIRI  
 M. Fahrurrozi, S.E

Catatan :  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas 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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 ..2... SKS

Nama : Maria Esra Stephanie  
 No. Registrasi : 8135152751  
 Program Studi : Pendidikan Biologi  
 Tempat Praktik : PT Dinamika Elektronik Mandiri  
 Alamat Praktik/Telp : Rukan Griha May 31 Raya, Pegangsaan  
 Blok R. no. 26, Kebon Jeruk, Jakarta Barat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12-02-2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 13-02-2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 14-02-2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 15-02-2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 19-02-2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 20-02-2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 21-02-2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 22-02-2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 23-02-2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.		10.....	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 23-2-2018  
 Penilai,  
  
 DINAMIKA MANDIRI  
 (M. FAHRURROZI, SE)

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

## Lampiran 5

### Log Harian PKL

#### LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT. DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI

Nama Praktikan : Maria Esra Stephanie  
 Nomor Registrasi : 8135152751  
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
 Tanggal Praktik : 22 Januari – 23 Februari 2018

No	Tanggal	Uraian Tugas	Ket.
1	Senin, 22 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan Perusahaan</li> <li>• Bertemu dan berkenalan dengan karyawan divisi marketing dan keuangan</li> <li>• TUGAS DARI PAK KOKO</li> <li>• Mencheck daftar tiap unit barang</li> <li>• Mempelajari Dokumen Pelelangan proyek</li> <li>• Mengenal surat pengumuman pelelangan pascakualifikasi dari PLN</li> </ul>	
2	Selasa, 23 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TUGAS DARI PAK OJI</li> <li>• Membuat surat penawaran sampul I</li> <li>• Membuat pakta Integritas</li> <li>• Membuat surat pernyataan perusahaan tidak dalam permasalahan hukum</li> <li>• Membuat formulir isian kualifikasi</li> <li>• Membuat surat pernyataan kesediaan addendum</li> </ul>	
3	Rabu, 24 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TUGAS DARI PAK SALEH Membuat Daftar Technical particullar Guarantee Power Meter di Excel</li> </ul>	
4	Kamis, 25 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari Isi Surat Perjanjian PT DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI dengan PT. PLN (PERSERO) TRANSMISI JAWA BAGIAN TENGAH</li> </ul>	
5	Jumat, 26 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TUGAS DARI PAK SALEH</li> <li>• Membuat surat pernyataan tunduk pada RKS</li> <li>• Membuat surat pernyataan tidak keberatan lelang batal</li> </ul>	
6	Senin, 29 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun Dokumen Tender</li> <li>• Membuat daftar pengadaan material dan jasa</li> </ul>	
7	Selasa,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TUGAS DARI MBA DITA</li> </ul>	

	30 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat pembayaran dan penerimaan laporan keuangan bank BCA bulan juli-agustus</li> </ul>	
8	Rabu, 31 Januari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat pembayaran dan penerimaan laporan keuangan bank BCA bulan september</li> </ul>	
9	Kamis, 01 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan pencatatan pembayaran dan penerimaan laporan keuangan bank BCA bulan oktober</li> </ul>	
10	Jumat, 02 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan pencatatan pembayaran dan penerimaan laporan keuangan bank BCA bulan november</li> </ul>	
11	Senin, 05 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pencatatan pembayaran dan penerimaan laporan keuangan bank BCA bulan Desember</li> </ul>	
12	Selasa, 06 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>TUGAS DARI PAK EDITH</li> <li>Membuat surat penawaran sampul 1</li> <li>Membuat surat pernyataan minat</li> <li>Membuat surat pernyataan kebenaran dokumen</li> </ul>	
13	Rabu, 07 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kemampuan</li> <li>Membuat surat pernyataan kinerja baik dan tidak masuk daftar hitam</li> </ul>	
14	Kamis, 08 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat formulir isian kualifikasi</li> <li>Membuat surat pernyataan barang yang disupply dapat dipasang</li> </ul>	
15	Jumat, 09 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>TUGAS DARI PAK SALEH</li> <li>Membuat surat penawaran harga</li> </ul>	
16	Senin, 12 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dokumen tender Dinamika Elektra Mandiri tanggal 22 januari 2018, pengadaan alat kerja transmisi di Bengkulu, buat surat-suratnya yang tanggal 13 februari 2018</li> </ul>	
17	Selasa, 13 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat pembukuan laporan keuangan bank BNI dimiliki PT Dinamika Elektra Mandiri bulan juli</li> </ul>	
18	Rabu, 14 Februari 18	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat pembukuan laporan keuangan bank BNI dimiliki PT Dinamika Elektra Mandiri bulan agustus</li> </ul>	
19	Kamis, 15 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat pembukuan laporan keuangan bank BNI yang dimiliki PT Dinamika Elektra Mandiri bulan september</li> </ul>	

20	Senin, 19 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat pembukuan laporan keuangan bank BNI yang dimiliki PT Dinamika Elektra Mandiri bulan Oktober</li> </ul>	
21	Selasa, 20 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat pembukuan laporan keuangan bank BNI dimiliki PT Dinamika Elektra Mandiri bulan November</li> </ul>	
22	Rabu, 21 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melanjutkan membuat pembukuan laporan keuangan bank BNI dimiliki PT Dinamika Elektra Mandiri bulan november</li> </ul>	
23	Kamis, 22 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kemampuan</li> </ul>	
24	Jumat, 23 Februari 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun Dokumen Tender RKS bulan Januari 2018</li> </ul>	

**Lampiran 6**

**FORMAT PENILAIAN**  
**SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Nama : .....

No. Reg : .....

Program Studi : .....

<b>NO.</b>	<b>Kriteria Penilaian</b>	<b>Interval Skor</b>	<b>Skor</b>
<b>A. Penilaian Laporan PKL</b>			
1.	Format Makalah : a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topic dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 - 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	
<b>B. Penilaian Presentasi Laporan</b>			
1.	Penyajian : a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 - 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 - 20	
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>	

Jakarta,

Penilai,

.....



**Lampiran 7****JADWAL KEGIATAN PKL****FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2017-2018**

<b>No.</b>	<b>BULAN KEGIATAN</b>	<b>Jan 2018</b>	<b>Feb 2018</b>	<b>Mar - Nov 2018</b>	<b>Des 2018</b>
1.	Pendaftaran PKL				
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL				
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan				
4.	PelaksanaanProgram PKL				
5.	Penulisan Laporan PKL				
6.	Penyerahan Laporan PKL				
7.	Koreksi Laporan PKL				
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL				
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL				
10.	Penutupan Program PKL danPengumuman Nilai PKL				

Lampiran 8



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

*Building  
Future  
Leaders*

1. Nama Mahasiswa
2. No Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Maria Era Septemio  
B13512151  
Sist. Ikon Bisnis  
Drs. Mardih Hidayat, MS  
NIP. 6610302006121001

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan Praktek Varp  
Larangan Rado Ovis Marketing  
Sugian Bimbingan Surat dan Dirs: Eranda  
Gagasan Eranda Admin Pr. Dinandika  
Elektra Mardir

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 NOV 2018	Susunan laporan Praktek Bab I	PERHATIAN, pada I	[Signature]
2	9 NOV 2018	Susunan laporan Praktek Bab II	Perhatikan pada II	[Signature]
3	14 NOV 2018	Susunan laporan Praktek Bab III	Perhatikan pada III	[Signature]
4	22 NOV 2018	Susunan laporan Praktek Bab IV	Perhatikan pada IV	[Signature]
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

- 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

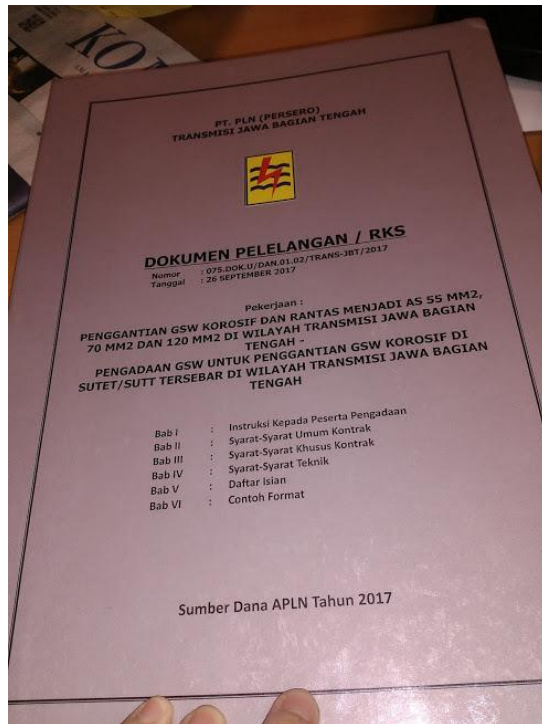
SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]

**Lampiran 9**

**Dokumentasi PKL**





~ Sertifikat ~

MENERANGKAN BAHWA

MARIA ESRA STEPHANIE

Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan dengan BAIK di  
PT DINAMIKA ELEKTRA MANDIRI pada :  
22 Januari 2018 – 23 Februari 2018

*The Most Innovative Company*  
Jakarta, 26 Februari 2018  
General Manager



Unika Purwati Tjandrasari