

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK DISTRIBUSI  
JAKARTA RAYA  
BAGIAN PENGEMBANGAN SDM**

**WAHYU KARTIKANINGSIH**

**8215164274**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

**INTERNSHIP REPORT  
PT. PLN (PERSERO) MAIN DISTRIBUTION UNIT OF  
JAKARTA RAYA  
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT SECTION**

**WAHYU KARTIKANINGSIH**

**8215164274**



**The Internship Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of Jakarta**

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
HUMAN RESOURCE CONCENTRATION  
FACULTY OF ECONOMICS STATE UNIVERSITY OF  
JAKARTA  
2019**

## **ABSTRAK**

**Wahyu Kartika Ningsih.** Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi SDM Sub Bagian Pengembangan SDM PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya, Jakarta 15 Juli 2019 – 13 September 2019 Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan bertujuan untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi SDM Sub Bagian Pengembangan SDM PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya. Tugas yang diberikan kepada Praktikan antara lain Mengevaluasi Data Sasaran Kinerja Pegawai, Merekap Data Kepatuhan Pegawai COS, Menginput Sertifikat Kompetensi dan Penunjang Pegawai, dan Mengkoreksi Daftar Uraian Jabatan Pegawai. Dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini, Praktikan mengetahui bagaimana sistem kerja dari Sub Bagian Pengembangan SDM PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya.

**Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Pengembangan SDM, Sasaran Kinerja Pegawai**

## **ABSTRACT**

**Wahyu Kartika Ningsih.** *The Internship Report at the Division of Human Resource part of Human Resource Development PT PLN (Persero) Main Distribution Unit of Jakarta Raya, Jakarta 15 July 2019 – 13 September 2019 Majoring of Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

*Implementation of Internship aims to add to the experience and train yourself in preparation for competition in the world of work later. Internee implement the Internship in Division of Human Resource part of Human Resources Development at central office of PT PLN (Persero) Main Distribution Unit of Jakarta Raya. The task given to Internee among others Evaluating Employee Performance Target Data, COS Employee Compliance Data Recapitulation, Inputing Competency and Supporting Employee Certificates, and Correcting Job Position Descriptions. From the implementation of this Internship, Internee knows how the work system of the HR Development Sub Division of PT. PLN (Persero) Main Distribution Unit of Jakarta Raya.*

**Keywords:** *Internship, HR Development, Employee Performance Targets*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. PLN Unit  
Induk Distribusi Jakarta Raya

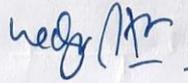
Nama Praktikan : Wahyu Kartika Ningsih

Nomor Registrasi : 8215164274

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Widya Parimita, S.E., M.PA.  
NIP. 197006052001122001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.  
NIP. 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal,.....

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.  
NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Sholikhah, M.M.</u> NIP. 196206231990032001	 .....	<u>27 Januari 2020</u>
Penguji Ahli		
<u>Dr. Christian Wiradendi W, SE., MM.</u> NIP. 199110182019031014p	 .....	<u>29 Januari 2020</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Widya Parimita, SE., M.P.A.</u> NIP. 197006052001122001	 .....	<u>28 Januari 2020</u>

## **KATA PENGANTAR**

Segala Puji syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas nikmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di Sub Bagian Pengembangan SDM pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya dengan baik. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Kesempatan selama 45 (empat puluh lima) hari kerja yang diberikan sangat memberikan ilmu dan pengalaman baik dan bermanfaat bagi praktikan. Tersusunnya laporan ini tentunya tidak lepas dari berbagai pihak yang telah banyak memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Widya Parimita, SE., M.P.A, selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan;
2. Dr. Suherman, M.Si, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Dr. Ari Saptono, SE, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Ardy Denta Utama selaku Pembimbing selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Dan Seluruh Karyawan bagian Pengembangan SDM PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya, karena sudah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk dapat melakukan Praktik

Kerja Lapangan. Serta teman-teman Praktik Kerja Lapangan di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya dari berbagai Universitas.

5. Kedua orang tua dan keluarga yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat melaksanakan PKL dan menyelesaikan laporan ini.

Dalam penulisan laporan PKL ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi semua pihak.

Jakarta, 10 Oktober 2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	4
C. Kegunaan PKL.....	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	8
<b>BAB II TINJAUAN UMUM PT. PLN UNIT INDUK DISTRIBUSI</b>	
<b>JAKARTA RAYA .....</b>	<b>11</b>
A. Sejarah Umum Perusahaan .....	11
B. Kegiatan Umum Perusahaan .....	24

<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>31</b>
A. Bidang Kerja .....	31
B. Pelaksanaan Kerja .....	31
C. Kendala Yang Dihadapi .....	43
D. Cara Mengatasi Kendala .....	44
<b>BAB IV KESIMPULAN.....</b>	<b>47</b>
A. KESIMPULAN .....	47
B. SARAN .....	48
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>50</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>51</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT. PLN (Persero).....	16
Gambar 2.2 Logo PLN Bidang Persegi Panjang Vertikal.....	17
Gambar 2.3 Logo PLN Kilat.....	18
Gambar 2.4 Logo PLN Tiga Gelombang.....	18
Gambar 2.5 Struktur Organisasi PT. PLN Unit Induk Distribusi Jakarta Raya....	19
Gambar 2.6. Struktur Organisasi Divisi Pengembangan SDM.....	22
Gambar 3.1 Sertifikat Kompetensi Pegawai .....	33
Gambar 3.2 Data Sertifikasi Kompetensi Pegawai .....	34
Gambar 3.3 Permohonan Biaya Pensiun dan Diklat Kerohanian .....	35
Gambar 3.4 Data Permohonan Biaya Pensiun dan Diklat Kerohanian.....	36
Gambar 3.5 Gambar Tampilan Situs Web SIMKP .....	37
Gambar 3.6 Data Realisasi KPI .....	38
Gambar 3.7 Data Sasaran Kinerja Pegawai .....	39
Gambar 3.8 Data COS Respon Notifikasi.....	40
Gambar 3.9 Data Rekap COS Excel .....	40
Gambar 3.10 Notifikasi Email .....	41
Gambar 3.11 Daftar Uraian Jabatan Pemasaran .....	43

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Lamaran PKL.....	51
Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL.....	52
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL.....	53
Lampiran 4 Daftar Nilai PKL.....	55
Lampiran 5 Log Kegiatan Harian.....	56

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Ilmu pengetahuan telah berkembang sangat pesat dengan diiringi kemajuan teknologi dan juga perekonomian. Pesatnya ilmu pengetahuan yang berkembang tersebut menjadikan timbulnya persaingan dalam dunia kerja terutama dalam segi kualitas yang baik dengan keterampilan dan kemampuan yang dimiliki oleh setiap tenaga kerja. Berbagai perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas sehingga dapat mencapai tujuan perusahaan sekaligus mengembangkan perusahaan tersebut. Di era digital ini, perusahaan mencari sumber daya manusia dengan kompetensi yang baik. Sumber daya manusia tersebut haruslah memiliki kombinasi antara ilmu pengetahuan, kemampuan dan sikap atau kepribadian.

Sumber daya manusia yang memiliki ketiga kombinasi tersebut sangatlah banyak dicari oleh perusahaan. Perusahaan mencari sumber daya manusia dengan memikirkan keefisienan dalam bekerja. Jika satu sumber daya manusia sudah dapat memiliki pengetahuan, kemampuan, sikap atau kepribadian serta mampu mengerjakan berbagai pekerjaan, maka perusahaan tidak membutuhkan banyak sumber daya manusia lagi untuk dapat melakukan pekerjaan-pekerjaan tersebut.

Kompetensi yang menjadi penilaian perusahaan terhadap sumber daya manusia yang akan dimiliki atau yang sudah dimiliki tidak saja dapat diperoleh dari bangku pendidikan, namun juga diperoleh dari pengalaman. Pengalaman tidak akan dapat diperoleh oleh sumber daya manusia jika sumber daya manusia tersebut tidak terjun langsung merasakan dan memperluas apa yang telah dimilikinya.

Perkembangan yang pesat dan persaingan yang kompetitif di dunia kerja menjadikan Universitas Negeri Jakarta dalam hal ini Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen berupaya melatih mahasiswanya untuk mengasah keterampilan dan kemampuan yang dimiliki agar dapat bersaing di dunia kerja nantinya. Hal tersebut direalisasikan dengan mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat wajib yang harus dipenuhi oleh mahasiswa S1 Manajemen.

Praktik Kerja Lapangan wajib ditempuh oleh mahasiswa S1 Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk memenuhi kewajiban akademik, diharapkan kegiatan PKL dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia industri. Sehingga mahasiswa mampu mengimplementasikan ilmu-ilmu yang didapat setelah lulus dari Universitas Negeri Jakarta. Pelaksanaan PKL ini merupakan sarana pembelajaran mahasiswa untuk dapat terjun langsung merasakan suasana serta berinteraksi dengan berbagai tugas nyata di instansi atau lembaga.

Serta untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman dalam menghadapi dunia kerja sebenarnya. Hal ini sangat membantu mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan maupun menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan PKL.

Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi (UID) Jakarta Raya bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak dalam bidang tenaga listrik. Tujuan Praktik Kerja Lapangan disini untuk belajar menghadapi dunia kerja yang sebenarnya dan mencari ilmu yang baru serta membuka wawasan dalam dunia kerja yang sebenarnya, sesuai dengan bidang yang terkait dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia.

Kebutuhan tenaga Listrik bagi masyarakat masih sangat tinggi terlebih PT. PLN merupakan perusahaan BUMN yang memonopoli dalam bisnis tenaga listrik. Tidak adanya pesaing dibidang yang sama, membuat PLN harus bekerja ekstra untuk dapat melayani semua kebutuhan listrik masyarakat. Semakin berkembangnya *supply* maka di tuntut perluasan jaringan dan pendirian pembangkit tenaga listrik guna memenuhi kebutuhan listrik nasional, guna membangun perekonomian nasional yang baik. Konsumen PLN yaitu seluruh masyarakat Indonesia yang menggunakan listrik pada tahun 2018 mencapai lebih dari 71,92 juta

pelanggan, tumbuh 5,7% dibandingkan pada tahun 2017 sebesar 68,07 juta pelanggan, penggunaan listrik nasional pada trend yang ada terlihat mengalami pertumbuhan di karenakan makin meluasnya pengguna listrik dan makin beragam produk dan aktifitas yang tergantung dengan tenaga listrik.

Berdasarkan paparan di atas, Praktikan tertarik untuk menjadikan PLN Unit Induk Distribusi Jakarta Raya sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan harapan praktikan dapat mengimplementasikan ilmu yang didapatkan dibangku pendidikan serta mengembangkan pengetahuan, kemampuan dan sikap yang dimiliki praktikan. Selain itu Praktikan ingin mengetahui cara yang digunakan oleh Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia yang ada yaitu pegawai di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya.

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

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- a. Memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di bangku kuliah dengan yang ada di lapangan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia.

- b. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan, dengan memberikan sedikit kontribusi pengetahuan pada instansi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya.
- c. Memberikan kontribusi terhadap institusi yang merupakan tempat Praktikan menjalankan praktik kerja lapangan, yaitu PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya.

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mengetahui secara langsung proses penginputan data sertifikat kompetensi dan penunjang pegawai, dan data permohonan penggantian biaya purna bakti.
- b. Mengetahui mekanisme Sub Bagian Pengembangan SDM dalam melakukan evaluasi kinerja pegawai, mengoreksi data uraian jabatan pegawai, dan mengolah data kepatuhan pegawai yaitu COS (*Compliance Online System*).

## **C. Kegunaan PKL**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya dan Tangerang diharapkan antara lain:

### **1. Kegunaan Bagi Praktikan**

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian yang sangat diperlukan pada dunia kerja.
- c. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik di lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- d. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan, untuk selanjutnya praktikan usahakan untuk diperbaiki dan dikuasai sebelum masuk dunia kerja.
- e. Memberikan praktikan banyak teman baru dengan pengalaman kerja yang banyak sehingga dapat membuka link pekerjaan bagi praktikan nantinya.

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

- a. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan instansi pemerintahan maupun perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- b. Mempersiapkan lulusan yang memiliki kompetensi yang baik.
- c. Mempersiapkan sumber daya manusia sebagai tenaga kerja berpengalaman dan dicari oleh banyak perusahaan.
- d. Mendapatkan umpan balik (feedback) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbaiki kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan dan tuntutan perkembangan zaman.

### **3. Kegunaan bagi PT.PLN Unit Induk Distribusi Jakarta Raya**

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak- pihak yang terlibat.
- b. Adanya kemungkinan menjalin hubungan yang teratur dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.
- c. Mendapatkan bantuan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang belum sempat dikerjakan.

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

Dalam kesempatan ini, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada:

Nama Perusahaan : PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya

Alamat : Jalan M.I.Ridwan Rais No.1, RT 7/RW 1, Gambir,  
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta,  
10110.

Nomor Telepon : (021) 3454000

Email : pln123@pln.co.id

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

Alasan pemilihan PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan, antara lain:

1. PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya menerima dan memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

2. PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya adalah salah satu perusahaan monopoli BUMN yang membidangi kebutuhan tenaga listrik untuk masyarakat Indonesia.
3. Lokasi PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta dan Tangerang yang terletak di Jakarta Pusat dekat dengan Pusat kota memudahkan akses dalam menjangkau pada konsumennya dengan tindakan yang strategis.
4. Praktikan berminat untuk mengetahui cara yang digunakan oleh PT. PLN (Persero) khususnya untuk Bagian Sumber Daya Manusia dalam mengelola dan mengembangkan seluruh karyawannya.

Adapun Praktikan ditempatkan di divisi SDM Sub Bidang Pengembangan SDM. Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan dapat saat ini di bangku perkuliahan yaitu Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia.

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya selama 45 (empat puluh lima) hari kerja, terhitung sejak tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 13 September 2019. Dengan ketentuan jam kerja praktikan sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin s.d. Jumat

Jam Kerja : Pukul 07.30 s.d 16.00 WIB

Jam Istirahat : Pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB

(khusus hari Jumat pukul 12.00 s.d 13.30 WIB)

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi 3 (tiga) tahap yaitu:

### **1. Tahap Persiapan**

Tahap persiapan merupakan tahap awal dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan terlebih dahulu mencari informasi mengenai Instansi/Perusahaan yang sekiranya menerima mahasiswa Praktik Kerja Lapangan. Praktikan terlebih dahulu mendatangi kantor PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya dan didapat informasi bahwa mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Setelah mendapat informasi tersebut, praktikan membuat surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ dan Proposal PKL yang ditandatangani oleh Koordinator Prodi S1 Manajemen yang ditujukan kepada PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya. Setelah surat jadi, praktikan segera mengajukan surat tersebut kepada PT PLN (Persero) UID Jakarta Raya. Pada tanggal 21 Juni 2019 PT PLN (Persero) UID Jakarta Raya memberitahukan bahwa praktikan diterima untuk melakukan kegiatan PKL melalui Surat balasan. Praktikan pun segera datang ke PT PLN (Persero) UID Jakarta Raya untuk pengurusan PKL.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan adalah tahap kedua yang dimana praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sejak Senin, 15 Juli 2019 sampai dengan Jumat, 13 September 2019 setiap hari Senin sampai dengan Jumat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 45 hari.

## **3. Tahap Penulisan Laporan**

Tahap penulisan laporan dilaksanakn setelah praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan serta melampirkan data-data pendukung dalam bentuk laporan tertulis. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT. PLN (Persero) UID Jakarta Raya, dan berisikan kegiatan yang praktikan kerjakan selama melakukan PKL. Praktikan mulai menulis laporan dari bulan September hingga di bulan Desember 2018.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PT. PLN UNIT INDUK DISTRIBUSI JAKARTA RAYA**

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

##### **1. Perkembangan Perusahaan**

PT PLN (Persero) atau Perusahaan Listrik Negara ialah perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mengurus segala aspek tentang kelistrikan yang ada di Indonesia dan sebagai penyedia listrik di seluruh Indonesia. Sejarah PT PLN (Persero) berawal di akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II.

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 Pemimpin Komite Nasional Indonesia (KNI) Pusat 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.

Tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Bada Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan.

Tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 17, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara yang berada di lingkungan Departemen Pertambangan dan Energi dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas mengatur, membina, mengawasi dan menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum disamping tugas-tugasnya sebagai suatu perusahaan. Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka berdasarkan PP No.23 tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum. Dengan

dialihkan bentuknya diharap PLN dapat melakukan kegiatan usahanya secara optimal.

Sejarah berdirinya PLN Distribusi Jakarta Raya dan Tangerang diawali pada tahun 1897, yaitu dengan mulai digarapnya bidang listrik oleh salah satu perusahaan Belanda yaitu *Nederlandsche Indische Gas Maatschapij* (NV NIGM) yang ditandai dengan pendirian pusat pembangkitan tenaga listrik (PLTU) yang berlokasi di Gambir. Kemudian dengan berakhirnya masa konsesi *Overzeeche Gas En Electriciteits Maatschapij* (NV OGEM) Cabang Jakarta yang selanjutnya diikuti dengan nasionalisasi oleh Pemerintah Indonesia sesuai Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. U 16/9/I tanggal 30 Desember 1953, maka pada tanggal 01 Januari 1954 dilakukan serah terima dan pengelolaannya diserahkan ke Perusahaan Listrik Jakarta dengan wilayah kerjanya adalah meliputi Jakarta Raya, Ranting Kebayoran dan Tangerang. Namun sejak tahun 2015 PLN Unit Induk Distribusi Jakarta Raya dan Tangerang dipisah menjadi unit area yang berbeda. Sehingga menjadi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya saja.

Unit Kerja PLN Unit Induk Distribusi Jakarta Raya memiliki enam belas Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan (UP3), yaitu unit di bawah unit induk dan/atau pusat-pusat sebagai pembagian wilayah pelayanan PLN kedalam ruang lingkup yang lebih kecil agar pelayanan PLN bisa lebih terfokus dan langsung menyentuh pada masyarakat yang terdiri

dari, UP3 Bandengan, UP3 Bintaro, UP3 Bulungan, UP3 Cempaka Putih, UP3 Cengkareng, UP3 Ciputat, UP3 Ciracas, UP3 Jatinegara, UP3 Kebon Jeruk, UP3 Kramat Jati, UP3 Lenteng Agung, UP3 Marunda, UP3 Menteng, UP3 Pondok Gede, UP3 Pondok Kopi, UP3 Tanjung Priok, dan Unit Pelaksana Pengatur Distribusi (UP2D) yaitu sub-unit untuk pengaturan pembebanan di sisi Distribusi ke pelanggan.

## **2. Visi, Misi, Motto, dan Tata Nilai Perusahaan**

### **a. Visi**

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang Unggul, dan Terpercaya dengan bertumpu pada Potensi Insani.

### **b. 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.

### **c. Motto**

PT. PLN memiliki motto dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Motto yang PT. PLN pilih adalah “ Listrik untuk

Kehidupan yang Lebih Baik”. Motto ini dijadikan oleh perusahaan sebagai acuan dan arah gerak para pegawainya.

**d. Tata Nilai**

Budaya perusahaan merupakan satu set nilai yang menuntun kepercayaan akan suatu hal, pengertian dan cara berfikir yang dirumuskan oleh manajemen perusahaan agar dapat diterima oleh seluruh anggota dalam perusahaan tersebut. Dengan adanya budaya perusahaan akan timbul rasa loyalitas serta komitmen terhadap nilai-nilai yang dianut oleh suatu organisasi. Nilai-nilai yang dianut ini memiliki manfaat bagi terciptanya iklim di dalam perusahaan dan dapat mendukung secara strategis dalam mengatasi masalah yang timbul dari lingkungan bisnisnya. Adapun budaya perusahaan PT. PLN yang terbentuk dari nilai yang dianut adalah sebagai berikut:

1. Saling Percaya

Suasana saling menghargai dan terbuka serta bersikap positif diantara sesama anggota perusahaan yang dilandasi oleh keyakinan akan integritas, iktikad baik, dan kompetensi dari pihak-pihak yang saling berhubungan dalam penyelenggaraan praktik bisnis yang bersih dan beretika.

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 anggota perusahaan, pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka bertumbuh kembang bersama, dengan dijiwai kepekaan setiap permasalahan yang dihadapi Perusahaan 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.

## 3. Logo PT. PLN (Persero)



Gambar 2.1 Logo PT. PLN (Persero)

Logo atau lambang merupakan identitas sebuah perusahaan. Di dalam sebuah logo terkandung arti yang mendalam dan menggambarkan kekuatan sebuah perusahaan. Logo juga digunakan oleh sebuah perusahaan agar konsumen dapat dengan mudah mengenali dan mengingat perusahaan tersebut. Logo dapat berbentuk huruf, angka, warna dan lainnya. Bentuk, warna, serta arti yang tertanam dalam setiap komponen dalam logo PT. PLN (Persero) telah digunakan sejak 1 Juni 1976 mengenai Pembakuan Lambang Perusahaan Umum Listrik Negara yang tercantum dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara No: 031/DIR/76. Terdapat 3 (tiga) komponen yang terdapat dalam logo PT. PLN (Persero) diantaranya yaitu:

1. Bidang Persegi Panjang Vertikal



**Gambar 2.2 Logo PLN Bidang Persegi Panjang Vertikal**

Persegi panjang berwarna kuning dengan posisi vertikal, menjadi dasar yang menyatukan komponen lain di dalam logo PT. PLN (Persero). Lambang ini memiliki arti produk listrik yang diproduksi oleh perusahaan mampu untuk menciptakan penerangan bagi kehidupan masyarakat. Warna kuning pada lambang ini

melambangkan Keagungan Tuhan Yang Maha Esa, dan agungnya kewajiban yang diemban oleh PT. PLN (Persero).

## 2. Petir atau Kilat



**Gambar 2.3 Logo PLN Kilat**

Lambang kilat berwarna merah, memiliki arti kinerja yang cepat dan tepat yang akan dilakukan oleh para pegawai PT. PLN (Persero). Warna merah pada lambang kilat ini sendiri memiliki arti keberanian dan dinamika dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan perusahaan.

## 3. Tiga Gelombang



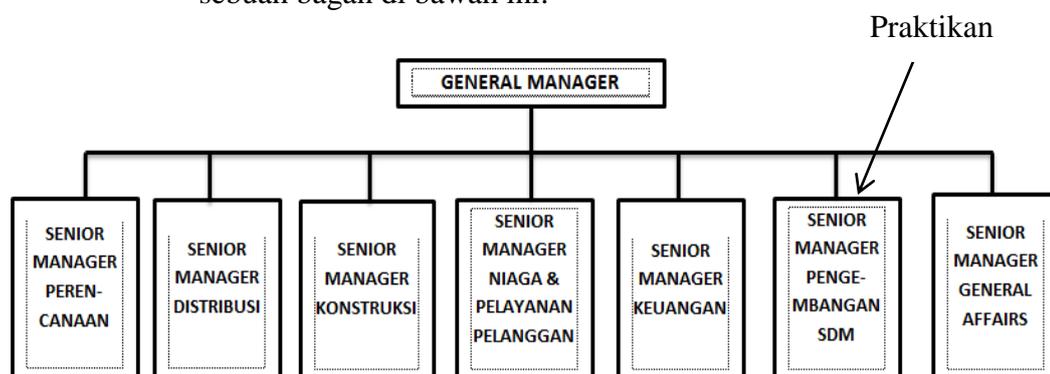
**Gambar 2.4 Logo PLN Tiga Gelombang**

Tiga gelombang udara yang berwarna biru yang terletak di belakang lambang kilat, memiliki arti medium bagi ion-ion listrik yang dijadikan oleh PT. PLN (Persero) agar perusahaan dapat menjadi media atau penyalur listrik bagi masyarakat. Sedangkan

warna biru yang menjadi warna pada tiga gelombang tersebut melambangka kesetiaan serta pengabdian pada tugas untuk menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia.

#### 4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan Posisi Praktikan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Struktur organisasi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya tergambar dalam sebuah bagan di bawah ini:



**Gambar 2.5 Struktur Organisasi PT. PLN Unit Induk Distribusi Jakarta Raya**

*Sumber: Diolah oleh Praktikan*

PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya dipimpin oleh seorang General Manager yang dibawah oleh Senior Manager dari masing-masing tujuh departemen utama yang terdiri atas:

1. Departemen Perencanaan

Memiliki tugas untuk memastikan terjadinya perubahan di sistem distribusi ketenagalistrikan yang komprehensif termasuk Rencana Umum Pengembangan Tenaga Listrik, Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, mengelola manajemen kinerja, manajemen mutu, serta sistem teknologi informasi.

2. Departemen Distribusi

Memiliki tugas merencanakan, mengelola, mengembangkan aset jaringan distribusi yang meliputi operasi, dan pemeliharaan serta keselamatan ketenagalistrikan (K2), dan mengelola material distribusi untuk mencapai target kinerja keandalan, mutu dan efisiensi yang telah ditetapkan.

3. Departemen Konstruksi

Memiliki tugas merencanakan, mengelola, mengembangkan perencanaan konstruksi, pengendalian dan pengawasan terhadap pembangunan, pengembangan, jaringan distribusi, serta penyediaan material agar pasokan tenaga listrik ke pelanggan lebih andal dengan mutu dan efisiensi sesuai dengan target kinerja perusahaan.

4. Departemen Niaga dan Pelayanan Pelanggan

Memiliki tugas merencanakan, menyusun, dan mengimplementasikan kebijakan pemasaran, mekanisme niaga, dan administrasi niaga dalam mengelola pelanggan maupun calon pelanggan.

5. Departemen Keuangan

Memiliki tugas untuk menjamin terlaksananya pengelolaan manajemen keuangan yang mencakup perencanaan, penyediaan dan pengendalian anggaran investasi dan operasi, aliran kas pendapatan, aliran kas pembiayaan, dan terselenggaranya laporan keuangan sesuai kaidah perusahaan dan prinsip-prinsip akuntansi.

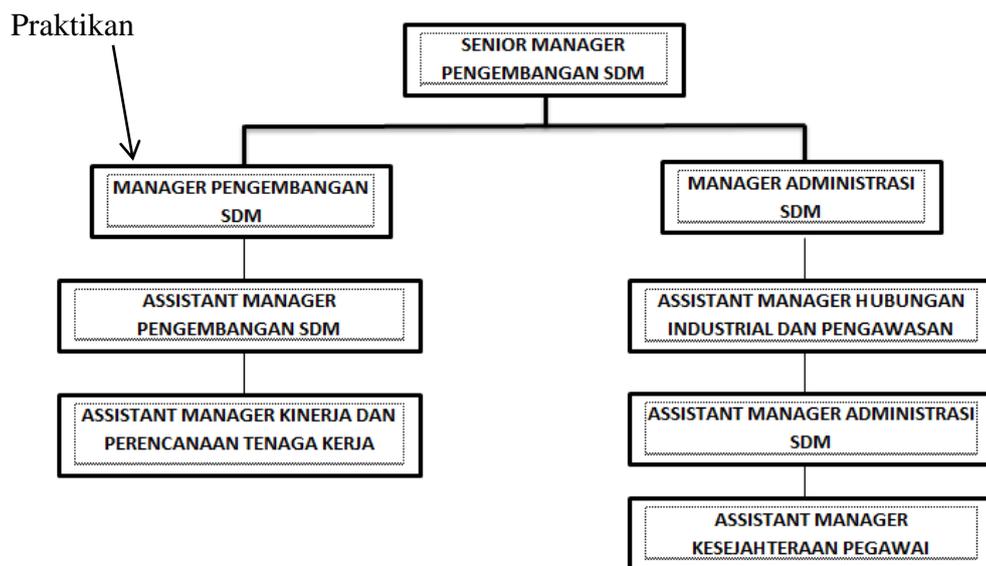
6. Departemen Pengembangan SDM

Memiliki tugas menyusun kebijakan pengembangan organisasi dan penetapan kelas sub unit pelaksana, menyusun kebijakan SDM dan mengelola rekrutmen, diklat, karir, *reward* dan *punishment* serta pemutusan hubungan kerja, menyusun formasi jabatan dan formasi tenaga kerja.

7. Departemen General Affairs

Menjamin terlaksananya pengelolaan kegiatan komunikasi masyarakat dan hukum termasuk pengelolaan keamanan dan K3 (non instalasi), aset, sarana dan prasarana kantor.

Praktikan ditempatkan pada Departemen Pengembangan SDM tepatnya pada Sub Bidang Pengembangan SDM, yang dipimpin oleh Bapak Supar, selaku *Senior Manager* Pengembangan SDM. Berikut merupakan struktur organisasi pada unit SDM bagian Pengembangan SDM.



**Gambar 2.6. Struktur Organisasi Divisi Pengembangan SDM**

*Sumber: Diolah oleh Praktikan*

Di dalam Departemen Pengembangan SDM dibagi menjadi dua unit yaitu:

1. Pengembangan SDM

Bertanggung jawab atas penyusunan dan evaluasi perencanaan organisasi dan SDM untuk mendukung kelancaran kerja organisasi, seperti menyusun anggaran biaya pegawai, menyusun rencana pengembangan pegawai sesuai kebutuhan

kompetensi jabatan dan kompetensi individu, serta menerapkan tata kelola perusahaan yang baik.

## 2. Administrasi SDM

Bertanggung jawab atas kegiatan administrasi SDM meliputi: pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai, serta mengelola data pegawai.

Setiap bagian memiliki tujuan jabatan yang berbeda-beda. Dalam kesempatan ini praktikan ingin menjabarkan tujuan jabatan dari setiap bagian yaitu Senior Manager, Manager, Asisten Manager Pengembangan SDM, Asisten Manajer Kinerja dan Perencanaan Tenaga Kerja, yang dimana berhubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### 1. Senior Manager Pengembangan SDM

Bertanggung jawab atas implementasi organisasi, pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, kinerja pegawai, hubungan industrial, pengelolaan alih daya secara efektif untuk mendukung tercapainya target kinerja unit.

### 2. Manager Pengembangan SDM

Melaksanakan rekrutmen pegawai, mengkaji dan menyempurnakan pengembangan pegawai serta meningkatkan

pengelolaan karir dan kinerja pegawai untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi.

3. Assistent Manager Pengembangan SDM

Membantu manager pengembangan SDM dalam melaksanakan rekrutmen pegawai, mengkaji dan menyempurnakan pengembangan pegawai untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

4. Assistent Manager Kinerja dan Perencanaan Kinerja

Membantu manager dalam meningkatkan pengelolaan karir dan kinerja pegawai untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi.

**B. Kegiatan Umum Perusahaan**

**1. Kegiatan Umum PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya**

Sesuai Undang-undang No. 30 Tahun 2009 tentang ketenagalistrikan serta Anggaran Dasar Perusahaan, kegiatan usaha PLN, adalah:

1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:
  - a. Pembangkitan Tenaga Listrik
  - b. Penyaluran Tenaga Listrik
  - c. Distribusi Tenaga Listrik
  - d. Perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan Tenaga Listrik
  - e. Pengembangan penyediaan Tenaga Listrik

- f. Penjualan Tenaga Listrik
2. Menjalankan usaha penunjang tenaga listrik yang mencakup:
    - a. Konsultasi ketenagalistrikan
    - b. Pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan.
    - c. Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan.
    - d. Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan.
    - e. Laboratorium pengujian peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik.
    - f. Sertifikasi peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik.
    - g. Sertifikasi kompetensi tenaga teknik, ketenagalistrikan.
  3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup:
    - a. Pengelolaan dan pemanfaatan SDA dan sumber energi lainnya untuk tenaga listrik.
    - b. Jasa operasi dan pengaturan (*dispatcher*) pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik.
    - c. Industri perangkat keras, lunak dan lainnya di bidang ketenagalistrikan.
    - d. Kerja sama dengan pihak lain atau badan penyelenggara bidang ketenagalistrikan di bidang pembangunan, operasional, telekomunikasi dan informasi terkait dengan ketenagalistrikan.
    - e. Usaha jasa ketenagalistrikan.

Adapun PLN Mempunyai Layanan yang diberikan sebagai berikut:

- a. Pasang Baru dan Sambung Baru
- b. Penambahan Daya
- c. Penyambungan Sementara
- d. SPLU (Stasiun Pengisian Listrik Umum)
- e. Powerbank PLN
- f. PLN Premium

## **2. Kegiatan Umum Sub Unit Bagian Pengembangan SDM PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya**

Pengembangan sumber daya manusia di PT PLN selalu mengikuti kondisi perusahaan terutama mengingat lokasi operasional perusahaan yang tersebar luas di wilayah Indonesia. Pelaksanaan penambahan pegawai maupun peningkatan kualitas dan kompetensi pegawai disesuaikan dengan kebutuhan PLN baik untuk jangka menengah maupun jangka panjang.

Untuk mencapai kesuksesan perusahaan dalam hal kemampuan pengelolaan sumber daya untuk mendukung strategi perusahaan dan peningkatan daya saing yang dicerminkan oleh tingkat produktivitas, PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya membuat program pengukuran, untuk pengembangan kompetensi, yaitu:

### *1. Human Capital Readiness (HCR)*

HCR adalah kesiapan kapasitas dan kapabilitas SDM dalam mendukung implementasi strategi Perusahaan. Pengukuran HCR

pada prinsipnya adalah pengukuran kompetensi strategis yang mencakup ketersediaan keterampilan, bakat, dan pengetahuan untuk melaksanakan strategi yang telah dirancang dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Hasilnya adalah berupa tingkat kesiapan kualifikasi kompetensi Pegawai serta jumlah pegawai yang kompeten.

HCR dilakukan biasanya enam bulan sekali, kegiatan yang biasanya dilakukan dalam HCR PLN adalah KS (*Knowledge Sharing*). Bentuk kegiatan KS yang dilakukan biasanya berupa seminar yang diisi oleh senior manajer atau tokoh-tokoh luar. Tujuan dari knowledge sharing adalah untuk berbagi informasi dan pengetahuan dari masing-masing divisi yang berbeda dengan tujuan memudahkan perusahaan dalam mengimplementasikan strateginya.

## 2. *Organization Capital Readiness (OCR)*

OCR adalah kesiapan organisasi dalam mengintegrasikan dan menyelaraskan faktor yang mendorong perbaikan dan pembelajaran berkelanjutan untuk mendukung agenda perubahan organisasi melalui implementasi strategi perusahaan.

Pengukuran OCR dapat diartikan sebagai pemetaan kesiapan budaya, kepemimpinan, keselarasan, dan kerja sama tim dalam rangka memperkuat perubahan iklim organisasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan strategi Perusahaan.

Salah satu bentuk dari OCR di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya adalah kegiatan Pedoman Perilaku Perusahaan atau *Code Of Conduct* (COC), merupakan kegiatan yang dilakukan secara rutin dan sudah menjadi budaya perusahaan untuk menyampaikan arahan, inspirasi, diskusi dari pimpinan kepada semua anggota pegawai di PLN secara santai. Biasanya kegiatan ini dilakukan satu kali dalam seminggu.

### 3. Produktivitas Pegawai

Produktivitas pegawai merupakan alat ukur keberhasilan dalam menghasilkan barang atau jasa dengan memanfaatkan pegawai sebagai sumber daya secara efisien. Tingkat produktivitas pegawai untuk menunjukkan daya saingnya. Untuk itu dilakukan pengukuran produktivitas pegawai dimana nilainya ditunjukkan oleh tingkat output per pegawai.

Maksud dan Tujuan dari Pengukuran HCR, OCR, dan Produktivitas pegawai adalah sebagai berikut:

- a) Mengukur tingkat kematangan (*Maturity Level*)
- b) Mengukur kinerja kunci (*Key Performance*)
- c) Mengukur kemampuan daya saing yang ditunjukkan oleh tingkat produktivitas.

Pengukuran HCR, OCR, dan Produktivitas pegawai dilakukan dengan program pengembangan kompetensi dimana program

pengembangan kompetensi adalah kegiatan yang dilakukan secara aktif dan merupakan tanggung jawab bersama atasan dan pegawai, serta difasilitasi dan dievaluasi oleh bidang SDM. Pengembangan kompetensi bagi pegawai dikelola sepenuhnya oleh PLN Corporate University (Corpu) yang dibentuk sejak 2012. Jenis-Jenis pengembangan kompetensi yaitu sebagai berikut:

- a. **Sertifikasi Kompetensi**, merupakan jenis pengembangan yang dilaksanakan apabila hasil *assessment* dan pengukuran *gap* kompetensi pegawai memenuhi (tidak ada *gap* pengetahuan /implementasi/praktek/keterampilan).
- b. **Pembelajaran**, merupakan jenis pengembangan yang dilaksanakan apabila hasil *assessment* dan pengukuran *gap* kompetensi pegawai masih memiliki *gap* pengetahuan sehingga dibutuhkan pembelajaran berupa diklat/workshop/seminar yang dilaksanakan dalam rangka mendukung tema strategis pada tahun ditetapkan. Pembelajaran ini sebagai prasyarat untuk mengikuti sertifikasi pada periode berikutnya.
- c. **Penugasan**, merupakan jenis pengembangan yang dilaksanakan apabila hasil *assessment* dan pengukuran *gap* kompetensi pegawai masih memiliki *gap* implementasi / praktek / ketrampilan, dan belum tersedia kelas pembelajaran atau program sertifikasi pada periode tersebut. Penugasan dapat dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Melakukan *Job Shadowing*, merupakan metode pengembangan kompetensi seorang pegawai dengan mengikuti pekerjaan pegawai lain (mengamati, meniru, dan memantapkan penguasaan kompetensi yang didapat dari pegawai lain) pada periode waktu tertentu.
- 2) Membimbing *Job Shadowing*, merupakan metode pengembangan kompetensi seorang pegawai dengan menjadi role model (acuan) bagi pegawai lain yang sedang melakukan job shadowing (memberi contoh, membimbing dan memastikan hasil pekerjaan pegawai *job shadowing* sesuai dengan SOP) pada periode waktu tertentu.
- 3) Berkontribusi dalam pekerjaan tim, merupakan metode pengembangan kompetensi seorang pegawai dengan mempraktekkan kompetensinya di dalam tim.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama kurang lebih 45(empat puluh lima) hari kerja, Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya, Praktikan ditempatkan di Sub Bidang Pengembangan SDM. Dalam Sub Bidang Pengembangan SDM dibagi menjadi dua bagian yaitu bagian Pengembangan SDM dan bagian Kinerja serta Perencanaan Tenaga Kerja.

Praktikan juga membantu pekerjaan di Bagian Pengembangan SDM yang bertanggung jawab atas penyusunan dan evaluasi perencanaan organisasi, dan SDM, untuk mendukung kelancaran kerja organisasi. Serta ikut membantu Bagian Kinerja dan Perencanaan Kinerja yang berfokus dalam meningkatkan pengelolaan karir dan kinerja pegawai untuk mendukung pencapaian kinerja organisasi.

Praktikan selama PKL berlangsung berada dibawah bimbingan Bapak Ardy Denta Selaku Asisten Manajer Sub Bagian Pengembangan SDM PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan PKL dimulai pada hari Senin, 15 Juli 2019. Praktikan ditempatkan pada Divisi SDM bagian Sub Bidang Pengembangan SDM. Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL,

seluruh tugas yang Praktikan kerjakan selama pelaksanaan PKL dibagi berdasarkan dua bagian manajerial yaitu:

1. Bagian Pengembangan SDM

Yang terdiri dari beberapa pekerjaan antara lain:

- a. Mengolah Data Sertifikat Kompetensi dan Penunjang Pegawai
- b. Mengolah Data Permohonan Penggantian Biaya Purna Bakti

2. Bagian Kinerja dan Perencanaan Tenaga Kerja

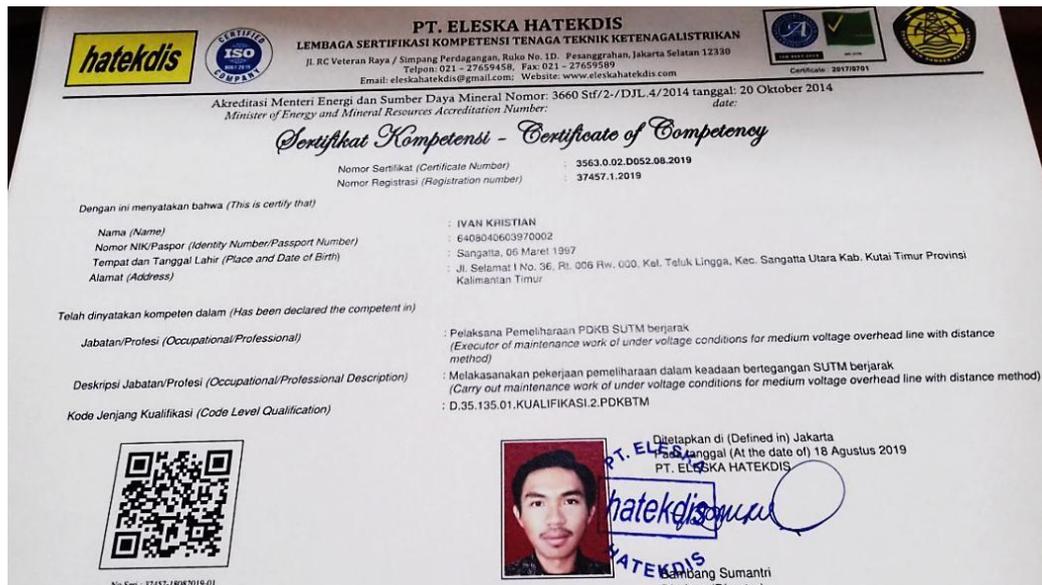
Yang terdiri dari beberapa pekerjaan antara lain:

- a. Melakukan Evaluasi Data Sasaran Kinerja Pegawai
- b. Mengkoreksi Daftar Uraian Jabatan Pegawai
- c. Melakukan Pengunduhan dan Merekap Data Kepatuhan Pegawai yaitu COS (*Compliance Online System*)

Berikut ini adalah tugas serta penjelasan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya:

**1. Mengolah Data Sertifikat Kompetensi dan Penunjang Pegawai**

Sertifikasi kompetensi merupakan jenis pengembangan yang dilaksanakan apabila hasil assessment dan pengukuran kompetensi pegawai sudah memenuhi dimana tidak ada gap pengetahuan / implementasi / praktek/ keterampilan.



**Gambar 3.1 Sertifikat Kompetensi Pegawai**

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

Dalam mengerjakan input sertifikat ini dikerjakan sesuai format excel yang sudah terdapat kolom-kolom untuk diisi berdasarkan informasi yang ada di sertifikat. Dan yang harus diinput yaitu:

- Nomor Identitas Pegawai (akan terinput secara otomatis oleh sistem excel apabila kita menulis nama pegawai yang bersangkutan);
- Nama pegawai;
- Tanggal mulai dan berakhirnya kegiatan sertifikasi;
- Nama kursus yang diambil;
- Nama institut atau lembaga yang mengadakan sertifikasi;
- Lokasi ketika mengikuti kegiatan sertifikasi;
- Durasi waktu selama mengikuti sertifikasi;

## h. Dan yang terakhir nomor sertifikat

NIP/PEG	NAMA PEGAWAI	Tanggal Mulai (DD.MM.YYYY)	Tanggal Berakhir (DD.MM.YYYY)	Nama Kursus (Max 25 Char)	Nama Panjang Kur- (Max 400 Char)
8714642Y	TRI RURIA SEPTIADI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8714642Y	TRI RURIA SEPTIADI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9315943Y	TITO SUJARWADI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9315943Y	TITO SUJARWADI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8711137Z	SYAHIRULALIM	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8711137Z	SYAHIRULALIM	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9317012Y	SAMUEL ERICSON	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9317012Y	SAMUEL ERICSON	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
94162932Y	RIALDO AKBARA	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
94162932Y	RIALDO AKBARA	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8711038Z	RIDO INFANTRI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8711038Z	RIDO INFANTRI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9517957Y	RENDY SYAH PUTRA	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9517957Y	RENDY SYAH PUTRA	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
7294047M	PUJIANTO	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
7294047M	PUJIANTO	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9014121Y	PANJI ARETA	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
9014121Y	PANJI ARETA	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
95162946Z	NUR KAMRI HARDI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
95162946Z	NUR KAMRI HARDI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8812545Z	MAHMUD ALIM	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8812545Z	MAHMUD ALIM	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
7594053M	MUHAMAD HADYAN FATCHANI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
7594053M	MUHAMAD HADYAN FATCHANI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8307006M	MUHAMAD AEP SOFYAN	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
8307006M	MUHAMAD AEP SOFYAN	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
93163769Z	KURNIAWAN NORWANDI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
93163769Z	KURNIAWAN NORWANDI	18.02.2019	02.03.2019	AHLI K3 UMUM	PEMBINAAN PENGAWASAN NORMA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

**Gambar 3.2 Data Sertifikasi Kompetensi Pegawai**

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

## 2. Melakukan Input Data Permohonan Penggantian Biaya Pembelajaran Purna Bakti

Permohonan penggantian biaya pembelajaran purna bakti merupakan bagian dari jaminan ketenagakerjaan yang diberikan oleh PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya kepada para pegawai yang sudah pensiun.

Pegawai yang sudah memasuki masa pensiun akan mendapatkan Jaminan Pensiun (JP) dan juga Program Pembelajaran Masa Purna Bakti yang merupakan program pembelajaran untuk membangun kompetensi pegawai yang terkait dengan sikap, mental, dan perilaku untuk meniti karir selanjutnya setelah pensiun sebagai pegawai.

Program pembelajaran yang diberikan oleh PLN ada dua jenis yang bisa dipilih oleh pegawai pensiun, yaitu pembelajaran Kewirausahaan dan Kerohanian. Berikut ini langkah-langkah dalam menginput data permohonan penggantian biaya pensiun:

- Praktikan membuka excel dan membuat format tabel yang isinya NIP, Nama, Jabatan, Area, Nomor Surat, dan Jumlah Rupiah;
- Kemudian Praktikan pindahan data yang ada dikertas dan input kedalam excel sesuai dengan setiap format yang ada.



Gambar 3.3 Permohonan Biaya Pensiun dan Diklat Kerohanian

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan

NIP	NAMA	JABATAN
6585166Z	TAHMIDILLAH	Assistant Enginner Pemeliharaan Distribusi TR
6494012M	H. M. HUSIN	Analyst Account Executive Pelayanan Pelanggan
6485165Z	Edi Suryaman	Assistant Enginner Pemeliharaan Distribusi TR
6484061M	Emmy Hayati	Analyst Account Executive Pelayanan Pelanggan
6485014M	Haryati	Analyst Account Executive Bagian Pemasaran
6491129M	Yanto Sugiarto	Engineer Efisisensi Jaringan Distribusi
6485159M	Agus Nursyamsul	Assistant Enginner Pemeliharaan Distribusi TR
6585139M	Felisia	Analyst Account Executive Pelayanan Pelanggan
6590021E	Munirah	Analyst Account Executive Bagian Pemasaran
6592084M	Agus Arifin	Engineer Efisisensi Jaringan Distribusi
6594032M	Kanan	Assistant Enginner Pemeliharaan Distribusi TR

AREA	NO. SURAT	RUPIAH
UP3 Bulungan	0066/SDM.04.07/UP3.BLG/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Bulungan	0065/SDM.04.07/UP3.BLG/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Ciputat	0056/SDM.04.07/UP3.CPT/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Ciputat	0056/SDM.04.07/UP3.CPT/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Ciputat	0056/SDM.04.07/UP3.CPT/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Jatinegara	0045/SDM.04.07/UP3.JTN/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Jatinegara	0045/SDM.04.07/UP3.JTN/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Jatinegara	0045/SDM.04.07/UP3.JTN/2019	Rp 12,000,000.00
UP3 Bulungan	0064/SDM.04.07/UP3.BLG/2019	Rp 24,000,000.00
UP3 Bandengan	0090/SDM.00.06/UP3.BDG/2018	Rp 24,000,000.00

**Gambar 3.4 Data Permohonan Biaya Pensiun dan Diklat Kerohanian**

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

### 3. Melakukan Evaluasi Data Sasaran Kinerja Pegawai

Dalam melakukan evaluasi penilaian kinerja pegawai, PT. PLN (Persero) UID Jakarta Raya menggunakan SIMKP. Yaitu kepanjangan dari Sistem Manajemen Kinerja Pegawai (SIMKP) adalah pedoman untuk mengevaluasi pencapaian kinerja pegawai secara obyektif, transparan, dan terukur. Sehingga PLN dapat memberikan kompensasi dan/atau penghargaan yang sesuai dengan kinerja pegawai dalam kurun waktu 1 (satu) semester selama bekerja. Berikut ini langkah-langkah dalam melakukan evaluasi penilaian kinerja pegawai:

- a. Praktikan terlebih dahulu harus membuka web sistem manajemen kinerja pegawai (simkp) kemudian *log in* dan pilih main menu –

*peer assessment* pilih tahun kemudian unduh data semester 1 dan 2.

No	Nipeg	Nama	Jabatan	Startdate	Enddate	Signed Semester I		Signed Semester II		Status Aktif dan Dokumen Lengkap
						PKP	EKP	PKP	EKP	
1	6292011Z	ARIES DWANTO	MAN KOM. HK. DAN ADM	01/11/2015	31/12/2018	✓	✓	✓	✓	📄
2	6484024D	M ISMED SURIANEGARA	MAN KEU	01/05/2017	31/12/2018	✓	✓	✓	✓	📄
3	6491084Z	TRIS YANUARSYAH H	MAN SDM DAN ORG	01/02/2017	31/12/2018	✓	✓	✓	✓	📄
4	6691102Z	LEO MARIA BASUKI BREMANI	MAN AGA DAN YAN GAN	01/01/2016	30/06/2018	✓	✓			📄
5	6789033N	SASLIZAR	MAN AREA CIRACAS	01/07/2016	30/06/2018	✓	✓			📄
6	6794019R	KRIS CAHYONO	MAN AGA DAN YAN GAN	01/07/2018	31/12/2018	✓	✓	✓	✓	📄
7	6795006K	SAB ATUN SITI NURJANAH	MAN KEU	01/10/2018	31/12/2018	✓	✓	✓	✓	📄
8	6893199Z	DASRULSYAH	MAN AREA TANJUNG PRIOK	01/02/2017	30/04/2018	✓	✓			📄

**Gambar 3.5** Gambar Tampilan Situs Web SIMKP

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

- b. Setelah data selesai di unduh kemudian Praktikan jadikan satu format kedalam excel dan diurutkan berdasarkan abjad dari masing-masing unit area.
- c. Kemudian data sasaran kinerja yang sudah diurutkan, Praktikan sesuaikan berdasarkan masing-masing unit area dengan realisasi *Key Performance Indicator* (KPI) masing-masing unit.

**REALISASI KPI TAHUN 2018**  
**PT PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAKARTA RAYA**  
**UP3 MENTENG**

NO	KPI	SATUAN	BOBOT	TARGET 2018		3.0. SEMESTER II 2018		Nilai	Ketercapaian
				Target Bulan	Realisasi	Perencanaan	Realisasi		
<b>I Perspektif Pelanggan</b>			<b>25</b>					<b>24.16</b>	
1	Pengaliran Energi Listrik Non Substansi Tarif R	MWh	5	908,201	908,201	488,532	93.43	5.43	100%
2	Pengaliran Energi Listrik Non Substansi Tarif Non R	MWh	3	4,338,709	4,338,709	3,947,827	90.99	4.55	100%
3	Pemeliharaan Daftar Tenaga	Pelanggan	6	0	0	0	100.00	6.00	100%
4	<b>Penyediaan Meteran</b>								
4.1	Ukuran	Meter/Kg	4	70.68	70.68	73.24	104.12	4.00	100%
4.2	Ukuran	KWh/Kg	3	0.00	0.00	0.00	100.00	3.00	100%
5	Penambahan Pelanggan Premium	Pelanggan	1	74.00	74	76	102.70	1.00	100%
<b>II Perspektif Efektifitas Produk dan Proses</b>			<b>11</b>					<b>9.36</b>	
6	Langgahan Pemasangan Per 100 Km	km/100 km	1	14.49	14.49	11.56	130.26	1.00	100%
7	<b>Penyediaan Listrik</b>								
7.1	Penyediaan Tenaga Listrik	%	3	9.46	9.46	4.53	49.97	1.00	100%
7.2	Pendapatan kWh (P2T)	kWh	2	14,819,018	14,819,018	75,828,518	206.46	2.00	100%
8	Penggunaan 1800 Meter Rusak dalam 1 Bln	%	1	0	0	0	100.00	1.00	100%
9	Implementasi Aplikasi AMR (Automatic Meter Reading) Terpasang	%	4	100.00	100.00	82.09	82.09	3.28	MASALAH
<b>III Perspektif SDM</b>			<b>9</b>					<b>6.70</b>	
9	Uraian Capital Resources (CR)	orang	2	4.40	4.40	4.4	100.00	4.4	100%
10	Organisasi Capital Resources (OCR)	orang	4	4.40	4.40	4.4	100.00	4.4	100%
11	Level Produktifitas Pegawai	orang/kuadran	3	30,117.47	30,117.47	41,117.09	90.04	3.2	100%
<b>IV Perspektif Keuangan dan Pasar</b>			<b>41</b>					<b>31.97</b>	
12	Biaya Pakai Pembiayaan (BPP)	Rp / kWh	6	12.05	1,090.19	1,308.59	79.97	4.8	MASALAH
13	<b>Penetapan Investasi</b>								
13.1	Program (Realisasi Program Terkontrol/Insensan Tanpa Sencara)	%	4	100.00	100.00	100.00	100.00	4.0	100%
13.2	Insideran (Realisasi Terbesar/Pagu 40)	%	4	95.00	95.00	43.30	46.28	4.9	MASALAH
14	Pengaliran material Non Bahan Bakar	kg	3	12.05	12.05	12.44	103.25	3.0	100%
15	<b>Penyediaan dan Distribusi Tenaga Listrik</b>								
15.1	Salah Pengaliran Tenaga Listrik	MWh	5	5,119,280.27	5,119,280.27	5,240,179	54.60	5.0	MASALAH
15.2	Salah Penyaluran Pemakaian Tenaga Listrik	Rp / kWh	5	4,800,705	4,800,705	6,276,004	92.28	5.3	MASALAH
17	Pengendalian Putang								

**Gambar 3.6 Data Realisasi KPI**

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan

- d. Praktikan mencocokkan data target sasaran kinerja berdasarkan KPI dengan Realisasi KPI apakah sudah sesuai atau belum. Kemudian lingkari indikator yang sama dengan data sasaran kinerja pegawai.
- e. Selanjutnya, Praktikan menulis sesuai atau tidak sesuai dikolom *cek list evidence* dan kemudian praktikan membuat *hyperlink* dari sheet data realisasi kpi ke sheet data sasaran kinerja pegawai.



Response Notification  
Respon Notifikasi Email

5401 - UID Jakarta Raya | Juli | 2019

Export to Excel

TANGGAL, JAM EMAIL	NIP	NAMA	EMAIL	TANGGAL, JAM RESPON	RESPON
2019-07-30 15:56:42 2 minggu yang lalu	6793217R	ELOK ARBAATI	elok.arbaati@pln.co.id	01-08-2019 08:51 2 minggu yang lalu	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
2019-07-31 10:02:21 2 minggu yang lalu	6895005M	BIMO SAMODRO	bimo.samodro@pln.co.id	02-08-2019 11:53 1 minggu yang lalu	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
2019-07-31 10:09:23 2 minggu yang lalu	6485087M	TRI HARTONO	tri.hartono@pln.co.id	02-08-2019 10:10 1 minggu yang lalu	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
2019-07-31 10:15:44 2 minggu yang lalu	6793217R	ELOK ARBAATI	elok.arbaati@pln.co.id	02-08-2019 14:53 1 minggu yang lalu	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
2019-08-01 01:29:27 2 minggu yang lalu	6493020M	ADI KUSMAN	adi.kusman@pln.co.id	01-08-2019 09:12 1 minggu yang lalu	Tidak ada Kejadian Gratifikasi

**Gambar 3.8 Data COS Respon Notifikasi**

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

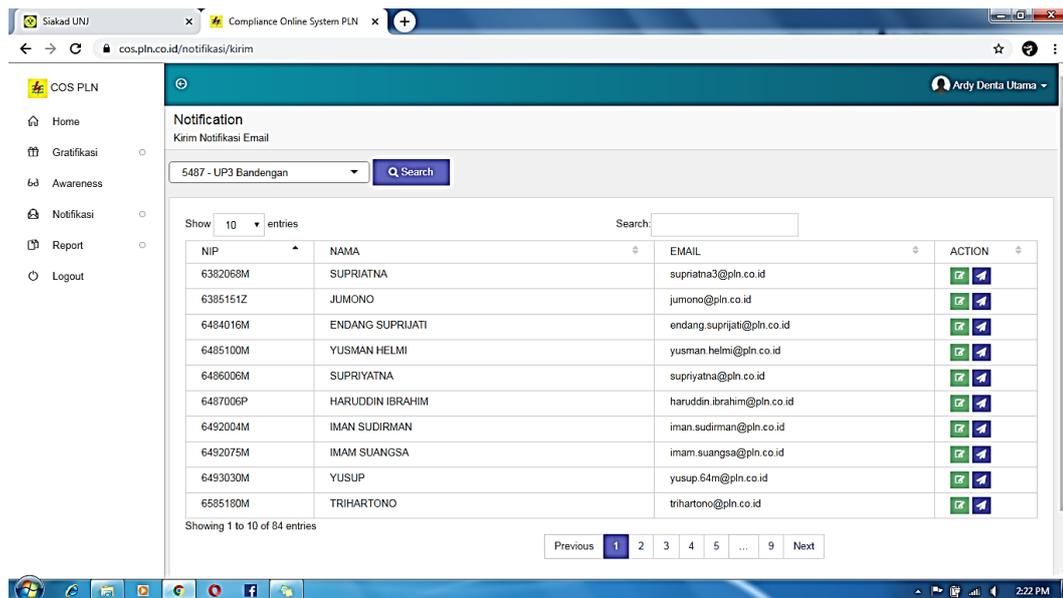
- c. Praktikan membuka file yang sudah di *export* kemudian menyatukan data dengan area unit yang lain berurutan sesuai abjad.

No	Tanggal, Jam Email	NIP	Nama	Email	Tanggal, Jam Respon	Respon
1	2019-08-01 01:29:43	7094075M	SUCIPTO	sucipto2@pln.co.id	01-08-2019 08:22	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
2	2019-08-01 01:29:41	6585185M	SANTOSO	santoso@pln.co.id	01-08-2019 08:22	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
3	2019-08-01 01:29:38	7094036M	NUR ANDRIYATNO	nur.andriyatno@pln.co.id	01-08-2019 08:24	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
4	2019-08-01 01:29:29	8711031Z	ARDY DENTA UTAMA	ardy.denta@pln.co.id	01-08-2019 08:24	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
5	2019-08-01 01:29:37	7594085M	MUHAMAD ALI	muhamad-ali@pln.co.id	01-08-2019 08:28	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
6	2019-08-01 01:29:28	7292056M	ANDERSON TARIGAN	anderson.tarigan@pln.co.id	01-08-2019 08:28	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
7	2019-08-01 01:29:41	6585077M	SUTRISNO	sutrisno.85m@pln.co.id	01-08-2019 08:30	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
8	2019-08-01 01:29:42	7594139M	SISWANDI	siswandi2@pln.co.id	01-08-2019 08:34	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
9	2019-08-01 01:29:45	7292062M	ZULIAH	zuliah@pln.co.id	01-08-2019 08:35	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
10	2019-08-01 01:29:35	9419072Z	IQBAL AGIL PRASIDDA	iqbal.prasidda@pln.co.id	01-08-2019 08:36	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
11	2019-08-01 01:29:39	7092014M	PRIYO PRASOJO	priyo.prasojo@pln.co.id	01-08-2019 08:36	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
12	2019-08-01 01:29:34	88101058Z	INDAH PUSPITA AMBARSARI	indah.ambarsari@pln.co.id	01-08-2019 08:36	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
13	2019-08-01 01:29:29	7192143M	ARIEF WIBISONO	arief.wibisono@pln.co.id	01-08-2019 08:38	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
14	2019-08-01 01:29:40	9518240Z	RAHMAD FANDI	rahmad.fandi@pln.co.id	01-08-2019 08:39	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
15	2019-08-01 01:29:32	7092100M	EDI SUPRIADI	edi.supriadi2@pln.co.id	01-08-2019 08:41	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
16	2019-08-01 01:29:35	6891039M	KARMIN	karmin@pln.co.id	01-08-2019 08:44	Tidak ada Kejadian Gratifikasi
17	2019-08-01 01:29:42	6991166M	SITI MUHANA	siti.muhana@pln.co.id	01-08-2019 08:45	Tidak ada Kejadian Gratifikasi

**Gambar 3.9 Data Rekap COS Excel**

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

- d. Selanjutnya data hasil laporan setiap pegawai di cos dikelola oleh bagian sdm dan kemudian Praktikan di tugaskan untuk mengirimkan notifikasi email ke setiap pegawai yang ada didalam data respon notifikasi sesuai dengan area nya bahwa laporannya sudah diterima.



**Gambar 3.10 Notifikasi Email**

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

## 5. Mengkoreksi Daftar Uraian Jabatan Pegawai

Uraian jabatan merupakan sebuah rincian yang berisi penjelasan dan informasi mengenai identitas jabatan, tujuan jabatan, tugas-tugas pokok dari jabatan tersebut, dan hubungan kerja jabatan tersebut dengan pihak internal dan eksternal.

Uraian jabatan di bahas secara bersama-sama oleh manajer dan bawahannya dari masing-masing divisi yang ada di PT. PLN (Persero)

UID Jaya. Praktikan mendapatkan tugas untuk mengoreksi daftar uraian jabatan dari divisi Pemasaran.

Biasanya bagian Pengembangan SDM PT. PLN (Persero) UID Jaya melakukan evaluasi daftar uraian jabatan dalam tiga bulan sekali. Kemudian hasil dari uraian jabatan yang dievaluasi tersebut dikirim dan diupdate di sistem PLN pusat sebagai panduan setiap divisi dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dalam mengoreksi uraian jabatan, Praktikan diajak untuk ikut serta dalam *meeting* divisi pemasaran. Dalam *meeting* Praktikan harus memperhatikan para manajer dan bawahannya ketika sedang berdiskusi. Praktikan mengerjakan uraian jabatan dalam dokumen excel yang sudah terdapat format tabel-tabel rincian uraian jabatan sebelumnya dari masing-masing posisi jabatan.

Manajer dan bawahannya akan membahas satu persatu uraian jabatan mulai dari tujuan jabatan, kemudian tugas-tugas pokok dan outputnya dari masing-masing posisi jabatan. Biasanya koreksi dimulai dari manajer bagian, asisten manajer, dan karyawan junior.

Koreksi dilakukan dengan ditampilkannya dokumen excel untuk presentasi dan dibahas bersama-sama, ketika ada uraian yang tidak sesuai atau ada yang ingin ditambahkan maka praktikan akan mengetik dan menggantinya sesuai dengan yang diperintahkan.

Untuk uraian tulisan yang tidak sesuai atau tidak dibutuhkan akan diberi warna merah dan untuk uraian yang baru ditambahkan

tulisannya diberi warna hijau dan begitu seterusnya sampai format tabel berakhir. Berikut ini contoh dari format excel yang digunakan:

	Supervisor Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan Kepulauan Seribu	Assistant Analyst Pemasaran	Junior Analyst Pemasaran
Identitas Jabatan:			
	Mitra kerja Kerjasama pelayanan : contact-center, PPOB, loket, mobile dll. Penyambungan dan Pencatatan meter.	Mitra kerja Kerjasama pelayanan : contact-center, PPOB, loket, mobile dll. Penyambungan dan Pencatatan meter.	Kerjasama pelayanan : contact-center, PPOB, loket, mobile dll. Penyambungan dan Pencatatan meter.
	Pelanggan Kepuasan pelanggan	Pelanggan Kepuasan pelanggan	
Masalah, Kompleksitas Kerja dan			
1	a. Terpenuhinya kepuasan yang berkaitan pelayanan pelanggan TM / TT dan Layanan Khusus (Premium).	a. Terpenuhinya kepuasan yang berkaitan pelayanan pelanggan TM / TT dan Layanan Khusus (Premium).	a. Terpenuhinya kepuasan yang berkaitan pelayanan pelanggan TM / TT dan Layanan Khusus (Premium).
2	b. Terciptanya dan terpeliharanya komunikasi timbal balik antara pelanggan TM / TT dan Layanan Khusus (Premium) dengan PLN.	b. Terciptanya dan terpeliharanya komunikasi timbal balik antara pelanggan TM / TT dan Layanan Khusus (Premium) dengan PLN.	b. Terciptanya dan terpeliharanya komunikasi timbal balik antara pelanggan TM / TT dan Layanan Khusus (Premium) dengan PLN.
3	c. Isu yang mempengaruhi kondisi pasar	c. Kondisi pasar saat ini.	c. Kondisi pasar saat ini.

**Gambar 3.11 Daftar Uraian Jabatan Pemasaran**

*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

### C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan tentang dunia kerja yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan. Namun dalam pelaksanaannya, tidak dipungkiri bahwa Praktikan menghadapi berbagai kendala, seperti:

#### 1. Praktikan tidak diberikan list *job description*

Praktikan tidak di berikan list *job description*, sehingga Praktikan tidak bisa memperkirakan apa saja yang akan di kerjakan setiap hari nya.

*Job description* sangat membantu praktikan sebagai pedoman dan

pegangan dalam menjalankan tugasnya serta memberikan pemahaman mengenai apa yang harus praktikan lakukan untuk ikut mencapai tujuan dari perusahaan.

## **2. Beban Kerja yang tidak seimbang**

Pemberian tugas yang tidak rutin dan tidak seimbang menyebabkan Praktikan akan sangat sibuk dalam satu waktu dan di waktu lain Praktikan hanya sedikit mendapat tugas. Hal ini mungkin disebabkan karena instansi belum mempunyai suatu program khusus untuk mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan.

## **D. Cara Mengatasi Kendala**

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya tetapi Praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik dan lancar, adapun cara Praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya yaitu:

1. Setiap kali praktikan telah selesai menyelesaikan pekerjaannya, praktikan menghadap ke mentor untuk melaporkan bahwa pekerjaan telah selesai dan menanyakan apa lagi yang harus di kerjakan. Praktikan juga meminta agar di berikan *job description* karena *job description* sangatlah penting, agar praktikan bisa menentukan batas waktu dalam pengerjaan setiap pekerjaan yang di berikan. Selain itu,

*job description* juga berfungsi agar praktikan tidak bingung apa saja pekerjaan yang harus di kerjakan setiap hari nya.

Menurut Armstrong dalam buku Doni Juni Priansa (2014:80) mengungkapkan bahwa “*Job Description* mendefinisikan apa yang diperlukan pimpinan untuk melaksanakan kegiatan, tugas, atau pekerjaannya”.

Menurut Gary Desler dalam Yussy Santoso dan Ronnie R. Masman (2015:82) mengungkapkan bahwa “*Job Description* adalah daftar jabatan, tanggung jawab, hubungan pelaporan, kondisi jabatan dan tanggung jawab penyeliaan”.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli di atas, nampak bahwa deskripsi pekerjaan merupakan keterangan singkat mengenai tugas dan tanggung jawab dari suatu jabatan. *Job Description* merupakan pedoman, petunjuk dan arah tindakan bagi tenaga kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Oleh karena itu, dengan adanya deskripsi pekerjaan diharapkan Praktikan dapat melaksanakan tugas dengan baik guna menciptakan kinerja yang optimal.

2. Pengertian beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi (Dhanial, dalam Irawati, 2017:52). Sedangkan menurut (Kurnia, dalam Irawati, 2017) beban kerja merupakan suatu proses analisa terhadap waktu yang digunakan oleh seseorang atau sekelompok orang dalam

menyelesaikan tugas tugas suatu pekerjaan (jabatan) atau kelompok jabatan (unit kerja) yang dilaksanakan dalam keadaan/kondisi normal.

Beban kerja yang terlalu berlebihan akan mengakibatkan dampak yang tidak baik, yaitu akan menimbulkan kelelahan. Sedangkan beban kerja yang terlalu sedikit, di mana pekerjaan yang terjadi karena pengurangan gerak akan menimbulkan kebosanan. Rasa bosan dalam kerja yang dilakukan atau pekerjaan yang terlalu sedikit mengakibatkan kurangnya perhatian pada pekerjaan sehingga secara potensial membahayakan pekerja (Manuaba, dalam Prihatini, 2007).

Oleh karena itu, untuk mengatasi beban kerja yang tidak seimbang perlu adanya pengukuran beban kerja. Pengukuran Kerja dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan (Muskamal, dalam Irawati, 2017:53).

Salah satu kategori Pengukuran Beban Kerja yang bisa dilakukan yaitu dengan Pengukuran subjektif. Pengukuran subjektif yakni pengukuran yang didasarkan kepada penilaian dan pelaporan oleh pekerja terhadap beban kerja yang dirasakan dalam menyelesaikan suatu tugas. (Irawati, 2017:53). Dalam mengatasi permasalahan ini Praktikan melaporkan kepada pembimbing apabila pekerjaan yang diberikan terlalu sedikit atau menumpuk.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya selama 45 (empat puluh lima) hari di Sub Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia, Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja nyata.

Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat memverifikasi sertifikat pegawai, jenis-jenis sertifikat, jenis-jenis penggantian biaya pensiun pegawai, melalui pekerjaan yang dilakukan selama PKL yaitu, penginputan data sertifikat pegawai, dan data permohonan penggantian biaya purna bakti.
2. Praktikan dapat mengetahui mekanisme evaluasi pegawai, uraian jabatan pegawai, serta tingkat kepatuhan pegawai melalui pekerjaan yang telah diberikan yaitu mengevaluasi kinerja pegawai, mengkoreksi daftar uraian jabatan, serta mengolah data kepatuhan pegawai COS (*Compliance Online System*).

## **B. SARAN**

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya, pada Bagian Pengembangan Organisasi dan SDM, maka Praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat Praktikan berikan adalah:

### **1. Saran Untuk FE UNJ**

- a. Diharapkan FE UNJ menjalin kerjasama dengan perusahaan atau instansi pemerintah untuk menempatkan mahasiswanya dalam pelaksanaan PKL sehingga mahasiswa tidak mengalami kesulitan dalam mencari tempat PKL.
- b. Sebaiknya dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memantau mahasiswa yang sedang PKL agar pelaksanaan PKL jauh lebih optimal.

### **2. Saran Untuk Calon Praktikan**

- a. Sebaiknya mempersiapkan persiapan untuk pelaksanaan PKL dari jauh-jauh hari sebelumnya untuk hasil yang lebih matang.
- b. Praktikan harus lebih mengasah kemampuan dan keterampilan teknis maupun hubungan sosial Praktikan untuk selanjutnya Praktikan kuasai masuk kedalam dunia kerja yang sesungguhnya. Lebih disiplin, berpartisipasi dengan baik, teliti, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.

- c. Cari koneksi sebanyak mungkin untuk mempermudah dalam mendapatkan tempat PKL.

### **3. Saran Untuk Perusahaan**

- a. Diharapkan PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya sebaiknya membuat Program khusus untuk Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa/i tidak memiliki beban kerja yang terlalu berat ataupun terlalu sedikit.
- b. Diharapkan PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jakarta Raya dapat membuat *Job Description* bagi para Mahasiswa/i yang melakukan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa/i memiliki pedoman dalam melakukan pekerjaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Iriwati, Rusda and Dini Arimbi Carrollina. (2017). "Analisis Pengaruh Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Operator Pada PT Giken Precison Indonesia." *Jurnal Inovasi Dan Bisnis* 5(1):53–58.
- Lilis Dian Prihatini. (2007). "Analisis Hubungan Beban Kerja Dengan Stress Kerja Perawat Di Tiap Ruang Rawat Inap RSUD Sidikalang."
- Priansa, Donni Juni. (2014). *Perencanaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- PT Perusahaan Listrik Negara (Persero). (2018). "Listrik Untuk Kehidupan Yang Lebih Baik." Retrieved August 19, 2019 (<https://www.pln.co.id/>).
- PT Perusahaan Listrik Negara (Persero). (2018). *Menggelorakan Energi Optimisme Menuju Keberlanjutan*. Jakarta: Laporan Keberlanjutan.
- Santoso, Yussy and Ronnie R. Masman. (2015). *Organization Design and Job Analysis*. Jakarta: Elex Media Komputindo.

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1

### Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 3672/UN39.12/KM/2019 13 Maret 2019  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
 Senior Manajer Sumber Daya Manusia PT PLN Persero Unit Induk Distribusi Jakarta Raya  
 Jl. M.I. Ridwan Rais No.1, RT.7/RW.1, Gambir, Kota Jakarta  
 Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Wahyu Kartika Ningsih
Nomor Registrasi	: 8215164274
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 085829476115

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal **01 Juli 2019** sampai dengan tanggal **27 September 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

x

Scanned with CamScanner

## Lampiran 2

## Surat Penerimaan PKL



**PT PLN (Persero)**  
**UNIT INDUK DISTRIBUSI JAKARTA RAYA**

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/disjaya

E-mail : pln123@pln.co.id

Twitter : @pln\_123

Nomor : 0197 /SDM.04.06/UID JAYA/2019  
 Surat Sdr.No. : 3672/UN39.12/KM/2019  
 Perihal : Jawaban Permohonan  
 Praktek Kerja Lapangan

11 April 2019

Kepada  
 Yth. Kepala Biro Akademik,  
 Kemahasiswaan dan Hubungan  
 Masyarakat  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Fakultas Ekonomi  
 Jakarta

Sehubungan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta : 3672/UN39.12/KM/2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri, maka dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa/i tersebut, yaitu:

NO.	NAMA	Jabatan	Jurusan
1.	Wahyu Kartika Ningsih	8215164274	Manajemen

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada perusahaan kami mulai tanggal 01 Juli 2019 s.d 27 September 2019 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 Penelitian dan Pengumpulan Data / Praktek Kerja Lapangan agar menggunakan atribut/jaket almamater
- Penelitian di izinkan sepanjang data yang diminta tidak termasuk dalam data yang dikecualikan
- Menjaga kerahasiaan data perusahaan

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

Jabatan : Manager Sub Bidang Pengembangan SDM  
 PT PLN (Persero) Sub Bidang Pengembangan SDM

Demikian untuk menjadi maklum dan dipergunakan seperlunya.

SENIOR MANAGER  
 SUMBER DAYA MANUSIA



Tembusan :  
 - Mahasiswa Ybs.

## Lampiran 3

## Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 15220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Wahyu Kartika N  
No. Registrasi : 8215164274  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. PLN Unit Induk Distribusi  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mohammad Ichwan  
Ridwan Rais No. 1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 15 Juli 2019	1. (Paraf)	
2.	Selasa / 16 Juli 2019	2. (Paraf)	
3.	Rabu / 17 Juli 2019	3. (Paraf)	
4.	Kamis / 18 Juli 2019	4. (Paraf)	
5.	Jumat / 19 Juli 2019	5. (Paraf)	
6.	Senin / 22 Juli 2019	6. (Paraf)	
7.	Selasa / 23 Juli 2019	7. (Paraf)	
8.	Rabu / 24 Juli 2019	8. (Paraf)	
9.	Kamis / 25 Juli 2019	9. (Paraf)	
10.	Jumat / 26 Juli 2019	10. (Paraf)	
11.	Senin / 29 Juli 2019	11. (Paraf)	
12.	Selasa / 30 Juli 2019	12. (Paraf)	
13.	Rabu / 31 Juli 2019	13. (Paraf)	
14.	Kamis / 1 Agustus 2019	14. (Paraf)	
15.	Jumat / 2 Agustus 2019	15. (Paraf)	

Jakarta, 13 September 2019



**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



AKSI DAN PENGUJIAN

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

Nama : Wahyu Kartika Ningsih  
No. Registrasi : 8215164274  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PLM UIN Jakarta Raya  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mohammad Ikhwan Ridwan Rais No.1, Jakarta pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 5 Agustus 2019	1. <i>(Signature)</i>	
2.	Selasa / 6 Agustus 2019	2. <i>(Signature)</i>	
3.	Rabu / 7 Agustus 2019	3. <i>(Signature)</i>	
4.	Kamis / 8 Agustus 2019	4. <i>(Signature)</i>	
5.	Jumat / 9 Agustus 2019	5. <i>(Signature)</i>	
6.	Senin / 12 Agustus 2019	6. <i>(Signature)</i>	
7.	Selasa / 13 Agustus 2019	7. <i>(Signature)</i>	
8.	Rabu / 14 Agustus 2019	8. <i>(Signature)</i>	
9.	Kamis / 15 Agustus 2019	9. <i>(Signature)</i>	
10.	Jumat / 16 Agustus 2019	10. <i>(Signature)</i>	
11.	Senin / 19 Agustus 2019	11. <i>(Signature)</i>	
12.	Selasa / 20 Agustus 2019	12. <i>(Signature)</i>	
13.	Rabu / 21 Agustus 2019	13. <i>(Signature)</i>	
14.	Kamis / 22 Agustus 2019	14. <i>(Signature)</i>	
15.	Jumat / 23 Agustus 2019	15. <i>(Signature)</i>	

Jakarta, 13 September 2019



Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Membuat laporan 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 : Wahyu Kartika Ningsih  
No. Registrasi : B215164274  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. PLN UID Jakarta Raya  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mohammad (khuon Ridwan  
Rais No. 1 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 26 Agustus 2019	1. (Paraf)	
2.	Selasa / 27 Agustus 2019	2. (Paraf)	
3.	Rabu / 28 Agustus 2019	3. (Paraf)	
4.	Kamis / 29 Agustus 2019	4. (Paraf)	
5.	Jumat / 30 Agustus 2019	5. (Paraf)	
6.	Senin / 2 September 2019	6. (Paraf)	
7.	Selasa / 3 September 2019	7. (Paraf)	
8.	Rabu / 4 September 2019	8. (Paraf)	
9.	Kamis / 5 September 2019	9. (Paraf)	
10.	Jumat / 6 September 2019	10. (Paraf)	
11.	Senin / 9 September 2019	11. (Paraf)	
12.	Selasa / 10 September 2019	12. (Paraf)	
13.	Rabu / 11 September 2019	13. (Paraf)	
14.	Kamis / 12 September 2019	14. (Paraf)	
15.	Jumat / 13 September 2019	15. (Paraf)	

Jakarta, 13 September 2019  
Penilai  
(Paraf dan Stempel)

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

## Lampiran 4

## Penilaian PKL



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.fis.unj.ac.id



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

Nama : Wahyu Kartika Ningsih  
No Registrasi : 82151642  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. PLN U10 Jakarta Raya  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mohammad Ikhwan Ridwan Rais No. 1 Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	84	1. Keterangan Penilaian :  <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	83																															
3	Sikap dan Kepribadian	85																															
4	Kemampuan Dasar	84																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	83																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	83																															
10	Hasil Pekerjaan	86																															
Jumlah		828	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{828}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,8$  Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>83</td> <td>Delapan Puluh Tiga</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	83	Delapan Puluh Tiga	Angka bulat	huruf																										
83	Delapan Puluh Tiga																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta 13 September 2019



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5

### Log Kegiatan Harian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Dokumen	Output
1	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data sertifikat diklat bulan Januari 2019 – Juni 2019</li> </ul>	Data Sertifikat Diklat	Mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan sertifikasi
2	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan materi mengenai pedoman pengukuran kinerja pegawai tahun 2019</li> </ul>	Dokumen Ms Word	Mengetahui dan memahami bagaimana perusahaan dalam melakukan pengukuran kinerja
3	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap daftar sertifikat pembelajaran <i>leadership</i> individu</li> </ul>	Data Sertifikat Pembelajaran	Mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan sertifikat pembelajaran
4	Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data karyawan yang telah mengikuti pelatihan di web <a href="http://www.pln.pusdiklat.co.id">www.pln.pusdiklat.co.id</a></li> </ul>	Data Karyawan	Mengetahui bagaimana tahapan karyawan dalam melakukan diklat
5	Jumat, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data COS (<i>Compliance Operation System</i>) Respon Notifikasi dan <i>Awareness</i></li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya
6	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diberikan materi mengenai tugas pokok dari divisi pengembangan SDM</li> </ul>	Dokumen Ms Word	Mengetahui dan memahami tugas-tugas pokok dari divisi pengembangan SDM

7	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data COS (<i>Compliance Operation System</i>) Respon Notifikasi dan <i>Awareness</i></li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya
8	Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mempersiapkan kegiatan rapat divisi pengembangan SDM</li> </ul>	Data Daftar Hadir	Mengetahui bagaimana kegiatan rapat divisi pengembangan SDM berlangsung
9	Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data COS (<i>Compliance Operation System</i>) Respon Notifikasi dan <i>Awareness</i></li> <li>• Membantu kegiatan <i>knowledge sharing</i></li> </ul>	Data COS dan Data Daftar Hadir	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya serta Mengetahui bagaimana jalannya acara <i>knowledge sharing</i>
10	Jumat, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data COS (respon notifikasi dan <i>awareness</i>)</li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya
11	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat format penulisan untuk pemilihan unit layanan PLN terbaik</li> </ul>	Form Unit Layanan PLN terbaik	Mengetahui indikator-indikator untuk pemilihan unit layanan PLN yang terbaik
12	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data COS (respon notifikasi dan <i>awareness</i>)</li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya
13	Rabu, 31 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data permohonan penggantian biaya masa purna bakti karyawan</li> <li>• Merekap data sasaran kinerja</li> </ul>	Data Permohonan Penggantian Biaya Masa Purna Bakti dan Data Sasaran	Mengetahui jenis-jenis penggantian biaya masa purana bakti dan Mengetahui

		karyawan	Kinerja	bagaimana proses evaluasi kinerja pegawai
14	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data sasaran kinerja karyawan</li> </ul>	Data Sasaran Kinerja Pegawai	Mengetahui bagaimana proses evaluasi kinerja pegawai
15	Jumat, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data mahasiswa magang regular dari web asm ke dalam excel</li> </ul>	Data Pembelajaran	Mengetahui mekanisme surat masuk dan keluar dari web asm
16	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data mahasiswa magang regular dari web AMS ke dalam excel</li> </ul>	Data Pembelajaran	Mengetahui mekanisme surat masuk dan keluar dari web asm
17	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mempersiapkan kegiatan rapat divisi pengembangan SDM</li> </ul>	Data Daftar Hadir	Mengetahui bagaimana kegiatan rapat divisi pengembangan SDM berlangsung
18	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data permohonan penggantian biaya masa purna bakti karyawan</li> </ul>	Data Permohonan Penggantian Biaya Masa Purna Bakti	Mengetahui jenis-jenis penggantian biaya masa purana bakti
19	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput sertifikat kompetensi pegawai ke dalam excel</li> </ul>	Data Sertifikat Kompetensi Pegawai	Mengetahui jeni-jenis sertifikasi pegawai
20	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data COS (respon notifikasi dan <i>awareness</i>)</li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya
21	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data COS (respon notifikasi)</li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya

22	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis dan mengkoreksi daftar uraian jabatan divisi pemasaran 2019</li> </ul>	Data Uraian Jabatan Divisi Pemasaran	Mengetahui tugas, wewenang, dan kualifikasi dari tiap-tiap jabatan di divisi pemasaran
23	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis dan mengkoreksi daftar uraian jabatan divisi pemasaran 2019</li> </ul>	Data Uraian Jabatan Divisi Pemasaran	Mengetahui tugas, wewenang, dan kualifikasi dari tiap-tiap jabatan di divisi pemasaran
24	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data COS (respon notifikasi)</li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya
25	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan perhitungan data keluhan tiap unit pelayanan</li> </ul>	Data Keluhan Unit Pelayanan	Mengetahui mekanisme dalam menghitung data keluhan tiap unit pelayanan
26	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginput data sasaran kinerja pegawai</li> </ul>	Data Sasaran Kinerja Pegawai	Mengetahui bagaimana proses evaluasi kinerja pegawai
27	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap file pakta integritas unit area</li> </ul>	Data Pakta Integritas Unit Area	Mengetahui bagaimana isi dari surat pakta integritas pegawai
28	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyesuaikan data sasaran kinerja pegawai</li> </ul>	Data Sasaran Kinerja Pegawai	Mengetahui bagaimana proses evaluasi kinerja pegawai
29	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menulis daftar uraian jabatan divisi pemasaran 2019</li> </ul>	Data Uraian Jabatan Divisi Pemasaran	Mengetahui tugas, wewenang, dan kualifikasi dari tiap-tiap

				jabatan di divisi pemasaran
30	Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyesuaikan data usulan UP2D reorganisasi</li> </ul>	Data Usulan Reorganisasi UP2D	Mengetahui indikator-indikator perusahaan melakukan reorganisasi
31	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan evaluasi data sasaran kinerja</li> </ul>	Data Sasaran Kinerja Pegawai	Mengetahui bagaimana proses evaluasi kinerja pegawai
32	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu kegiatan seminar divisi penegmbanagan SDM</li> </ul>	Data Daftar Hadir	Mengetahui bagaimana proses divisi pengembangan sdm dalam menjalankan seminar
33	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengevaluasi data sasaran kinerja pegawai</li> <li>Melakukan perhitungan data keluhan tiap unit pelayanan</li> </ul>	Data Sasaran Kinerja Pegawai Dan Data Keluhan Unit Pelayanan	Mengetahui bagaimana proses evaluasi kinerja pegawai Dan Mengetahui mekanisme dalam menghitung data keluhan tiap unit pelayanan
34	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data COS</li> <li>Melakukan notifikasi email COS</li> </ul>	Data COS dan Data Hasil Notifikasi Email COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya
35	Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memasukkan data sertifikat kompetensi pegawai</li> </ul>	Data Sertifikat Kompetensi Pegawai	Mengetahui jeni-jenis sertifikasi pegawai
36	Senin, 2 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merekap data COS (Respon Notifikasi)</li> </ul>	Data COS	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya

37	Selasa, 3 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data sasaran kinerja pegawai ke dalam SIMKP</li> <li>• Mengisi hasil survey ke dalam SIMKP</li> </ul>	Data Sasaran Kinerja Pegawai	Mengetahui bagaimana proses evaluasi kinerja pegawai sampai dengan hasil evaluasi
38	Rabu, 4 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memasukkan data sertifikat kompetensi pegawai</li> </ul>	Data Pembelajaran	Mengetahui jeni-jenis sertifikasi pegawai
39	Kamis, 5 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data pakta integritas unit PLN</li> </ul>	Data Pakta Integritas Unit Area	Mengetahui bagaimana isi dari surat pakta integritas pegawai
40	Jumat, 6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan verifikasi data COC karyawan</li> </ul>	Data COC Pegawai	Mengetahui cara melakukan verifikasi data
41	Senin, 9 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data COS Respon Notifikasi bulan September</li> <li>• Memasukkan data Sertifikat Penunjang Pegawai</li> </ul>	Data COS dan Data Pembelajaran	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya dan Mengetahui jeni-jenis sertifikasi pegawai
42	Selasa, 10 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu kegiatan English Olympiade Competition dalam rangka HLN</li> </ul>	Data Daftar Hadir	Mengetahui bagaimana proses bagian pengembangan sdm dalam menjalankan acara
43	Rabu, 11 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan verifikasi data COC karyawan</li> </ul>	Data COC Pegawai	Mengetahui cara melakukan verifikasi data
44	Kamis 12 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mencari referensi hotel dan membuat perencanaan untuk kegiatan</li> </ul>	Data Referensi Hotel	Mengetahui bagaimana divisi pengembangan SDM dalam

		Divisi Pengembangan SDM		membuat perencanaan
45	Jumat, 13 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data COS Respon Notifikasi</li> <li>• Memasukkan data Sertifikat Kompetensi Pegawai</li> </ul>	Data COS dan Data Pembelajaran	Mengetahui apa itu COS dan bagaimana mekanismenya dan Mengetahui jeni-jenis sertifikasi pegawai