

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN SPECIALIST VISA & PASSPORT
PT. KRAKATAU STEEL (Persero) Tbk
JAKARTA**

**RYAN RAIHAN
8105097404**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDISIKAN ADM. PERKANTORAN
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

Ryan Raihan 8105097404 Laporan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2014.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di **PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk**, Bagian Divisi Human Capital Integrated Administration (HCIA) Specialist Visa & Passport. Yang terletak di Wisma Baja Jl. Jendral Gatot Subroto Kav.54 Kuningan Timur, Jakarta Selatan 12950, Indonesia Selama Kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 2 juli sampai dengan 31 juli 2012.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) diselenggarakan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sesungguhnya bagi praktikan. Tujuan utama Praktek Kerja Lapangan adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan bagian HCIA Specialist Visa & Passport. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan mengerjakan tugas: Mengarsipkan dokumen-dokumen fotocopy visa karyawan dan pimpinan ke dalam stopmap berdasarkan sistem abjad, mengarsip dokumen-dokumen fotocopy passport pada *snelhecter* berdasarkan sistem abjad, Menggandakan dokumen dengan menggunakan mesin foto copy, Mengangkat telepon di ruangan, memfoto copy dokumen-dokumen yang di perlukan.

Selama kurang lebih empat minggu praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di **PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk**, pada masa-masa awal praktikan merasa banyak menghadapi kendala-kendala diantaranya, praktikan kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan karena pembimbing kurang jelas dan terlalu cepat dalam memberikan instruksi tugas yang akan praktikan kerjakan. Selain itu masalah yang di hadapi praktikan adalah sedikitnya beban kerja yang praktikan dapat sehingga praktikan menemukan banyak waktu lenggang pada saat jam kerja. Dikarenakan sedikitnya dokumen yang masuk kedalam ruang lingkup kerja praktikan. Sehingga praktikan bingung akan melakukan apa

Dalam penulisan laporan ini juga menguraikan cara mengatasi kendala tersebut yaitu praktikan harus mempunyai pemahaman yang baik dalam memahami tugas yang diberikan dan bertanya kepada pembimbing bila ada tugas yang belum praktikan mengerti, terutama pada bagian HCIA Specialist Visa & Passport. Dan juga praktikan harus memiliki inisiatif atau prakarsa sendiri bertanya pekerjaan apa saja yang bisa di kerjakan kepada pembimbing atau pegawai lainnya. Dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, *system* yang diterapkan perusahaan, membina kedisiplinan, bersosialisasi dalam lingkungan pekerjaan.

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat M.M, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Darma Rika Swaramarinda, M.SE NIP. 198303242009122002		16-6-2014
Penguji Ahli		
Osly Usman, M. Bus NIP. 19740115200801008		16-6-2014
Dosen Pembimbing		
Dewi Nurmalasari, MM NIP. 198101142008122002		16-6-2014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada Praktikan dalam menyusun laporan PKL ini.

Laporan ini sebagai hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di **PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk**, Bagian Divisi Human Capital Integrated Administration Specialist Visa & Passport Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Praktikan khususnya dan juga bagi para pembaca untuk menambah pengetahuan.

Dalam kesempatan kali ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan membimbing Praktikan selama melaksanakan PKL sampai dengan tersusunnya laporan ini kepada:

- 1) Dewi Nurmalasari, MM selaku dosen pembimbing yang senang tiasa membimbing dan mengarahkan dalam Praktik Kerja Lapangan ini.
- 2) Darma Rika Swaramarinda, M.SE selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Administrasi Perkantoran.
- 3) Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Program studi Pendidikan Ekonomi.
- 4) Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si Selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
- 5) Drs Dedi Purwana E.S M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi

- 6) Ibu Julyana Wakkary selaku pembimbing pada bagian Specialist Visa & Passport di PT.Krakatau Steel Persero (Tbk) yang telah memberi kesempatan untuk dapat melakukan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih kurang sempurna, dikarenakan keterbatasan informasi yang Praktikan dapatkan. Itulah sebabnya, Praktikan akan sangat menghargai setiap saran yang membangun untuk kesempurnaan penyusunan laporan berikutnya.

Akhir kata, semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bermanfaat bagi segenap pembaca.

Jakarta, May 2014

Hormat Saya

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	V
DAFTAR TABEL	Vi
DAFTAR GAMBAR	Vii
DAFTAR LAMPIRAN	Viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Perusahaan dan Visi, Misi	7
B. Perkembangan Usaha PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk	11
C. Struktur Organisasi	18
D. Kegiatan Umum	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	25
D. Cara Mengatasi Masalah	25
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	29
B. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	33

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal PKL	6

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Logo Perusahaan	10

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Daftar hadir PKL 35
Lampiran 2	Lembar Penilaian 37
Lampiran 3	Keterangan Manager Corcom PT.Krakatau Steel. . . 38
Lampiran 4	Keterangan Specialist Visa & Passport PT. Krakatau Steel 39
Lampiran 5	Keterangan Divisi Human Capital Integrated Administration (HCIA) PT.Krakatau Steel 40
Lampiran 6	Form Kegiatan PKL 41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat kita untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan zaman. Oleh karena itu diperlukanlah individu-individu yang handal dalam *skill* ataupun pengetahuan tentang dunia kerja untuk mendorong perkembangan sebuah perusahaan.

Menghadapi persaingan yang semakin ketat maka Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai lembaga pendidikan yang mencetak para sarjana dan ahli madya harus terus berusaha untuk memenuhi tuntutan yang ada dengan melakukan perbaikan dan menyesuaikan dengan perkembangan kurikulum yang baru, artinya UNJ harus mempersiapkan mahasiswanya untuk menjadi tenaga kerja yang terampil, berkompeten di bidang masing-masing, dan siap bersaing di dunia kerja. Salah satu cara yang dilakukan untuk menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja yaitu dengan mengadakan program Praktek Kerja Lapangan (PKL). Praktek Kerja Lapangan adalah salah satu matakuliah wajib bagi mahasiswa, khususnya untuk S-1 Pendidikan Administrasi Perkantoran.

PKL merupakan langkah awal bagi seorang mahasiswa untuk dapat berinteraksi dan bergabung dengan dunia kerja. Sehingga mahasiswa dapat mempraktikkan dan menuangkan semua ilmu yang dipelajari selama duduk dibangku kuliah guna mengaplikasikannya didalam dunia kerja nyata, yang nantinya diharapkan dapat membantu perkembangan dunia kerja terutama di bidang ekonomi.

Untuk memenuhi harapan tersebut praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan harus mematuhi semua peraturan yang ada di tempat praktikan dan menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan oleh semua instansi, oleh karena itu praktikan harus sungguh-sungguh dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini untuk mendapatkan pengalaman dan pengetahuan tentang dunia kerja yang sesungguhnya

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud Praktikan melaksanakan kegiatan PKL yaitu :

1. Agar terpenuhinya salah satu mata kuliah wajib, terutama bagi praktikan yang merupakan mahasiswa Jurusan Ekonomi dan Administrasi konsentrasi Pendidikan Administrasi Perkantoran.

2. Memberikan pengetahuan dan gambaran kepada mahasiswa tentang kondisi sebenarnya yang ada didalam dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
4. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
5. Mengaplikasikan ilmu yang diperoleh praktikan selama perkuliahan.

Sedangkan Tujuan kegiatan PKL yaitu :

1. Menerapkan serta membandingkan ilmu yang diperoleh dan prakteknya antara dibangku kuliah dan di dunia kerja.
2. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam rangka mengenal dunia kerja yang nyata serta memperoleh surat keterangan kerja (*referensi*) dari tempat PKL.
3. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan.

C. Kegunaan PKL

1. Bagi Praktikan
 - a. Dengan adanya praktik kerja lapangan praktikan dapat menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan dengan membandingkannya ke dalam praktik di lapangan.

- b. Praktikan dituntut memiliki komitmen serta tingkat disiplin kerja yang tinggi di dunia kerja, sehingga dalam pelaksanaannya dapat menambah pengalaman dalam dunia kerja
 - c. Menumbuhkan rasa percaya diri dan mental mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
2. Bagi Instansi
- a. Mendapatkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
 - b. Mengenali calon lulusan ke dunia kerja.
 - c. Mendapatkan saran-saran dari praktikan untuk perbaikan kinerja perusahaan dan pengerjaan tugas-tugas karyawan.
3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ
- a. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyerap ilmu ekonomi yang didapat selama perkuliahan dan menerapkannya dalam dunia kerja.
 - b. Menjalinkan suatu kerjasama antara universitas dan instansi.
 - c. Dapat menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan kerja saat ini.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Perusahaan yang bergerak di bidang industri baja. Praktikan di tempatkan pada PT Krakatau Steel (Persero) Tbk kantor Jakarta:

Nama Perusahaan : PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

Alamat : Wisma Baja

Jl. Jendral Gatot Subroto Kav. 54

Kuningan Timur, Jakarta Selatan

12950, Indonesia

Telepon : (021) 5221255 (Hunting)

Faximile : (021) 5200876, (021) 5204208, (021) 5200793

Praktikan memilih PT Krakatau Steel (Persero) Tbk sebagai tempat PKL karena instansi tersebut membuka diri untuk mahasiswa yang ingin melakukan PKL dan juga karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai industri baja. Selain itu, PT Krakatau Steel (Persero) Tbk bukan hanya perusahaan yang bergerak dalam bidang baja, tetapi dia juga memiliki anak perusahaan di berbagai bidang seperti contohnya di bidang energi, kesehatan, IT, penyediaan air bersih, dan sebagainya sehingga praktikan ingin mengetahui bagaimana kinerja dari PT Krakatau Steel (Persero) Tbk tersebut.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan terhitung dari tanggal 02 Juli 2012 sampai dengan 31 Juli 2012. Praktikan melaksanakan PKL dari hari senin sampai dengan hari jumat. Sedangkan waktu pelaksanaan PKL adalah dari pukul 08.00-16.30 WIB.

Tabel 1.1:

Jadwal Praktek Kerja Lapangan

TAHAPAN PKL	Mei 2012	Juni 2012	Juli 2012	April 2014	Mei 2014
Observasi					
Persiapan					
Pelaksanaan					
Pelaporan					

Sumber : Data diolah oleh Praktikkan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Di suatu masa pada 1960, Presiden Soekarno mencanangkan Proyek Besi Baja Trikora untuk meletakkan dasar industri nasional yang tangguh. Sepuluh tahun kemudian tepatnya 31 Agustus 1970, berdirilah PT Krakatau Steel (Persero) yang memanfaatkan kembali peralatan-peralatan dari proyek itu yang berbentuk pabrik kawat baja, pabrik baja tulangan dan pabrik baja profil. Pada 1977, Presiden Suharto meresmikan mulai beroperasinya produsen baja terbesar di Indonesia itu.

Perkembangan Krakatau Steel sebagai perusahaan yang bergerak di bidang industri baja berlangsung cukup maju. Dalam kurun waktu kurang dari sepuluh tahun, Perseroan sudah menambah berbagai fasilitas produksi seperti Pabrik Besi Spons, Pabrik Billet Baja, Pabrik Batang Kawat, serta fasilitas infrastruktur berupa pusat pembangkit listrik, Pusat Penjernihan Air, pelabuhan khusus Cigading dan sistem telekomunikasi. Dengan perkembangan ini, PT Krakatau Steel (Persero) menjadi satu-satunya perusahaan baja yang terpadu di Indonesia.

Tidak berhenti di sana, Perseroan terus mengembangkan produksi berbagai jenis baja untuk bermacam keperluan, seperti baja lembaran panas, baja lembaran dingin dan batang kawat. Saat ini, Krakatau Steel memiliki kapasitas produksi baja

kasar sebesar 2,45 juta ton per tahun untuk mendukung produksi baja tersebut. Dan dengan sepuluh anak perusahaan Krakatau Steel sanggup mendiversifikasi usahanya pada usaha-usaha penunjang yang menghasilkan berbagai produk baja bernilai tambah tinggi (seperti pipa spiral, pipa ERW, baja tulangan, baja profil), menyediakan industri utilitas (air bersih, tenaga listrik), industri infrastruktur (pelabuhan, kawasan industri), industri jasa teknik (konstruksi, rekayasa), teknologi informasi, serta menyediakan layanan kesehatan (rumah sakit). Produk- produk baja Krakatau Steel ini tak hanya ditujukan untuk memenuhi kebutuhan baja nasional, tetapi juga dipasarkan secara internasional.

Kemampuan teknis Krakatau Steel yang tinggi sudah diakui menurut standar internasional sejak dahulu kala. Bahkan pada 1973 Perseroan sudah memperoleh Sertifikat ASTM A252 dan AWWA C200, serta pada 1977 memperoleh Sertifikat API 5L untuk produksi pipa spiral. Sertifikat ISO 9001 diperoleh PT Krakatau Steel (Persero) pada 1993 dan telah ditingkatkan menjadi ISO 9001:2000 pada 2003. Sementara itu, SGS internasional memberikan Sertifikat ISO 14001 pada 1997 atas komitmen Perseroan pada kesadaran lingkungan dan keselamatan kerja.

Pada 10 November 2010, di tengah kondisi pasar yang masih bergejolak, PT Krakatau Steel (Persero) berhasil menjadi perusahaan yang terbuka dengan melaksanakan penawaran umum perdana (IPO) dan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia. Pada tahun 2011, PT Krakatau Steel (Persero)

Tbk. membukukan pendapatan bersih sebesar Rp17,9 triliun dan laba bersih Rp1,02 triliun. Pada tahun 2011, Perseroan dan anak perusahaan dengan aset senilai Rp21,5 triliun memiliki 8.023 orang karyawan.

Visi, Misi, Nilai, dan Falsafah PT. Krakatau Steel (Persero), Tbk

a. VISI

Perusahaan baja terpadu dengan keunggulan kompetitif untuk tumbuh dan berkembang secara berkesinambungan menjadi perusahaan terkemuka di dunia.

MISI

Menyediakan produk baja bermutu dan jasa terkait bagi kemakmuran bangsa.

NILAI PERUSAHAAN

- *Competence*

Mencerminkan kepercayaan akan kemampuan diri serta semangat untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, keahlian, dan sikap mental demi peningkatan kinerja yang berkesinambungan.

- *Integrity*

Mencerminkan komitmen yang tinggi terhadap setiap kesepakatan, aturan dan ketentuan serta undang-undang yang berlaku, melalui loyalitas profesi dalam memperjuangkan kepentingan perusahaan.

- *Reliable*

Mencerminkan kesiapan, kecepatan dan tanggap dalam merespon komitmen dan janji, dengan mensinergikan berbagai kemampuan untuk meningkatkan kepuasan dan kepercayaan pelanggan.

- *Innovative*

Mencerminkan kemauan dan kemampuan untuk menciptakan gagasan baru dan implementasi yang lebih baik dalam memperbaiki kualitas proses dan hasil kerja diatas standar.

FALSAFAH PERUSAHAAN

“Partnership for Sustainable Growth.”

Logo Perusahaan PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk



Perkembangan Usaha PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk

Saat ini usaha dari PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk bukan hanya saja di bidang baja tetapi PT.Krakatau Steel (Persero) Tbk telah melebarkan sayapnya di bidang-bidang usaha lainnya.

1. Bidang properti

PT Krakatau Industrial Estate Cilegon.

KIEC merupakan anak perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yang didirikan pada tanggal 16 Juni 1982, dengan misi menjadi pusat lokasi industri hulu dan hilir industri baja, kimia, dan petrokimia.

Berlokasi 100 km dari Jakarta, Krakatau Industrial Estate Cilegon (KIEC) telah mengikuti urutan logis pengembangan dan pembangunan, khususnya sehubungan dengan daya tariknya dari segi lokasi yang strategis dan fasilitas infrastrukturnya yang tersedia.

KIEC telah sukses membangun jalur bisnis berikut ini :

- **Properti Industri**
Meliputi lahan industri, bangunan pabrik, dan gudang berskala standar.

- **Properti Komersial**
Meliputi hotel, lapangan golf, gedung perkantoran, restoran, dan pusat olah raga.
- **Properti Rumah Tinggal**
Meliputi perumahan (pusat rekreasi, apartemen dan perumahan kota sebagai perluasan di masa datang).
- **Investasi dan Perdagangan KIEC** telah melakukan diversifikasi bisnis dalam bentuk kerja sama yang berhubungan dengan bisnis dan perdagangan baja.

2. Bidang Energi

PT Krakatau Daya Listrik

PT Krakatau Daya Listrik (KDL), yang didirikan tanggal 28 Februari 1996, merupakan anak perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yang membangkitkan listrik terutama untuk memenuhi kebutuhan PTKS dan industri di lingkungan Krakatau Industrial Estate Cilegon-Banten.

Fasilitas utama yang saat ini dimiliki PT KDL adalah pembangkit listrik tenaga uap dengan kapasitas terpasang sebesar 400 MW - terdiri dari 5 unit dengan kapasitas masing-masing 80 MW beserta jaringan transmisi (150 kV) dan distribusi (30 kV, 20 kV, 6 kV, 400 V) di lingkungan Krakatau Industrial

Estate Cilegon. Untuk menjaga keandalan suplai listrik, PT KDL juga diinterkoneksi dengan jaringan listrik tegangan tinggi dari PLN melalui tegangan 150 kV.

Fasilitas pendukung berupa peralatan-peralatan system pembangkit maupun jaringan listrik yang tergolong lengkap dan kompleks juga dimiliki PT KDL guna menunjang operasi dan perawatan fasilitas utama. Dengan berbekal kemampuan SDM di bidang system tenaga listrik serta fasilitas pendukungnya, PT KDL memiliki visi untuk menjadi perusahaan listrik dan jasa kelistrikan yang unggul di Indonesia.

Saat ini penjualan tenaga listrik masih didominasi oleh PT Krakatau Steel dan Group. Strategi diversifikasi usaha dan pengembangan pasar diyakini dapat mendukung eksistensi PT KDL di masa mendatang, yang diwarnai oleh kondisi perekonomian yang telah meningkat serta deregulasi di sektor ketenagalistrikan ke arah *retail system* dan *multiple sellers/multiple buyers*.

PT Krakatau Tirta Industri

PT Krakatau Tirta Industri yang didirikan pada tanggal 28 Februari 1996, merupakan anak perusahaan yang sahamnya 100% dimiliki PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Perusahaan ini sebelumnya merupakan unit penunjang

kegiatan operasional PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dalam bidang penyediaan air bersih yang mulai beroperasi sejak tahun 1979.

Sebagian besar dari air bersih yang dihasilkan digunakan untuk kebutuhan industri dan sebagian lagi untuk kebutuhan Kota Cilegon. Air baku yang diambil dari sungai Cidanau berasal dari danau alam Rawa Dano dan diolah menjadi air bersih melalui water treatment plant, yang terdiri dari beberapa pentahapan proses antara lain fokolasi, sedimentasi, filtrasi yang diikuti dengan disinfeksi.

Kapasitas terpasang unit pengolahan air adalah 2 m per detik, dengan utilisasi saat ini 60 % dari kapasitas terpasang.

PT Krakatau Engineering

PT Krakatau Engineering didirikan pada tanggal 12 Oktober 1988 sebagai anak perusahaan dari PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Menempati gedung seluas 3.330 meter persegi di Kota Cilegon, Propinsi Banten yang digunakan sebagai gedung operasional. Sedangkan kantor pusatnya berada di Lantai 7 Wisma Baja Krakatau Steel, Jalan Gatot Subroto Kavling 54 Jakarta.

- PT Krakatau Engineering melayani dan mengerjakan pekerjaan dari pemerintah maupun swasta berupa EPC contractor (Engineering,

Procurement, Construction) dan konsultan (Studi Manajemen Proyek dan Perawatan Industri).

- Semenjak didirikan, PT Krakatau Engineering telah banyak menangani pekerjaan di bidang Engineering, Konstruksi, Pengadaan, dan Manajemen Proyek untuk perluasan dan pengembangan PT Krakatau Steel. Selain menangani proyek-proyek di PT Krakatau Steel, PT Krakatau Engineering juga telah berhasil dengan baik menyelesaikan proyek-proyek antara lain : PT Indah Kiat (Jambi), PT Semen Gresik, PT Gunawan Steel, PT Pusri, PT Pupuk Iskandar Muda, PT PLN, Pertamina, KPS, PT PAL, dan Pemda Kuningan.
- Guna memasuki pasar global, maka sejak 1996 PT Krakatau Engineering berhasil mendapatkan pengakuan internasional berupa sertifikat ISO 9001, dan sejak 2003 memperoleh ISO 9001 Versi 2000.
- Kepuasan pelanggan adalah target PT Krakatau Engineering dan akan diwujudkan dengan berpedoman pada motto yang berbunyi : **"LEBIH BAIK, LEBIH CEPAT & BIAYA YANG BERHASIL GUNA"**

PT Krakatau IT

Krakatau IT adalah anak perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yang mengkhususkan pada bisnis Teknologi informasi secara luas. Sejak berdiri

tahun 1993, Krakatau IT mendeklarasikan prinsip hidup perusahaan yang mengutamakan pada kualitas penyelesaian masalah pelanggan.

- Prinsip ini ditancapkan pada moto kami : "*Solution for Better Performance*". Dengan prinsip ini Krakatau IT lebih mengedepankan solusi bisnis untuk mencapai peningkatan kinerja perusahaan pelanggan, dibandingkan pilihan beragam perangkat keras dan perangkat lunak yang beredar di pasaran. Pilihan arah ini menjamin penyelesaian kami tidak terkooptasi pada produk dan merek tertentu (*independent with brand and product name*).
- Dengan berbekal prinsip tersebut, PT Krakatau IT sampai saat ini telah dipercaya untuk menyelesaikan puluhan proyek pada sektor:
 - Industri Baja
 - Manufaktur
 - Minyak, Gas, dan Tambang
 - Industri Kimia
 - Jasa Keuangan & Perbankan
 - Rumah Sakit
- Untuk menjamin kepuasan pelanggan, Krakatau IT telah menyiapkan 4 pusat kompetensi bisnis, antara lain :

- 1. Pusat Kompetensi Enterprise Resource Planning & Consulting, untuk konsumen skala menengah dan besar
- 2. Pusat Kompetensi System Development, untuk konsumen yang lebih mementingkan sistem dengan tingkat improvisasi budaya kerja lokal yang tinggi.
- 3. Pusat Kompetensi System Management, untuk konsumen yang lebih mementingkan kualitas pelayanan yang prima
- 4. Pusat Kompetensi IT Infrastructure, untuk mendukung keunggulan tiga pusat kompetensi tersebut.
- Dengan 4 pilar pusat kompetensi, Krakatau IT berupaya dapat melangkah lebih pasti, menatap masa depan bisnis Teknologi Informasi di Indonesia.

Prestasi Perusahaan

PT Krakatau Steel (PERSERO) Tbk sangat memperhatikan kualitas produk dan sistem manajemen. Hal ini dibuktikan dengan diperolehnya pengakuan sertifikat internasional berupa ISO 9001, ISO 14001, SNI, JIS Marking, Lloyd Register, BKI, Germanischer Lloyd.

Pada tahun 2011 PT Krakatau Steel (Persero) Tbk mendapatkan piagam penghargaan BUMN Kategori Industri dalam info bank BUMN Award 2011. Serta menang dalam 2011 *Economic Challenges award for The Pride of Indonesia Company* dalam *Strategic Industry*

Pada tahun 2012 PT Krakatau Steel (Persero) Tbk memenangkan *Best Senior Management IR Support* di *SOUTHEAST ASIA'S INSTITUTIONAL INVESTOR CORPORATE AWARDS*

B. Struktur Organisasi

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk mempunyai bagan struktur organisasi yang sangat memudahkan bagi pimpinan dan segenap pegawainya untuk melihat dan memahami hubungan formal antara bagian yang satu dan bagian atau seksi yang lain.

Dewan Komisaris Perseroan terdiri dari :

Komisaris Utama	: Zacky Anwar Makarim
Komisaris	: Binsar H.Simanjuntak
Komisaris	: Tubagus Farich Nahril
Komisaris Independent	: Mohammad Imron Zubaidy
Komisaris Independent	: Achmad Sofjan Ruky

Direksi Perseroan

Direktur Utama	: Irvan Kamal Hakim
Direktur Produksi	: Hilman hasyim
Direktur Keuangan	: Sukandar
Direktur SDM & Umum	: Dadang Danusiri
Direktur Pemasaran	: Yerry
Direktur Logistik	: Imam Purwanto

C. Kegiatan Umum PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk

a. Bidang produksi baja:

PT. Krakatau Steel Tbk memiliki kegiatan umum yaitu kegiatan pada produksi baja. Dengan begitu PT. Krakatau Steel mampu untuk untuk memenuhi permintaan pasar baja Nusantara.

b. Bidang energi:

Yang didirikan tanggal 28 Februari 1996, merupakan anak perusahaan PT.Krakatau Steel (Persero) Tbk yang membangkitkan listrik terutama untuk memenuhi kebutuhan PTKS dan industri di lingkungan Krakatau Industrial Estate Cilegon-Banten

c. Bidang Kesehatan

PT Krakatau Medika memberikan pelayanan yang tersedia meliputi: rawat jalan (20 jenis spesialisasi dan sub spesialisasi bidang medis), rawat inap, pelayanan kedokteran okupasi, medical check up, home care, terapi wicara, edukasi diabetes mellitus, konsultasi gizi, konsultasi psikologi, rawat intensif (ICU), rawat darurat, ruang operasi, ruang persalinan, *dialisis, laboratorium, radiologi, fsioterapi, farmasi* dan berbagai macam peralatan penunjang diagnostk, antara lain: *CT Scan, Endoscopy, USG, Treadmill, Audiometric, Spirometri* dll.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk Jakarta selama satu bulan. Yang beralamat di Jl. Jendral Gatot Subroto Kav.54 Kuningan Timur, Jakarta Selatan 12950, Indonesia. Terhitung dari tanggal 2 Juli sampai dengan tanggal 31 Juli 2012. Dalam pelaksanaan PKL di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, Praktikan ditempatkan dibagian Human Capital Integrated Administration (HCIA) pada sub bagian Specialist Visa & Passport . Adapun waktu pelaksanaan praktikan selama Praktik Kerja Lapangan adalah pada pukul 08.00 sampai 16.30 WIB. Selama PKL, Praktikan mengerjakan tugas-tugas seperti:

1. Mengarsipkan dokumen-dokumen *fotocopy* visa karyawan dan pimpinan ke dalam ordner dan mengarsipkan dokumen-dokumen *fotocopy passport* pada *snelhektek* berdasarkan sistem abjad.
2. Menggandakan dokumen dengan menggunakan mesin foto copy
3. Menerima telepon di ruangan

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 2 Juli sampai dengan 31 Juli 2012 adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan praktikan di tempat PKL adalah sebagai berikut:

1. Mengarsipkan fotocopy visa karyawan dan pimpinan ke dalam ordner dan fotocopy passport kedalam *snelhektek* berdasarkan sistem kearsipan menurut abjad.

Dengan cara sebagai berikut:

- A. Visa dan passport yang telah di fotocopy terlebih dahulu praktikan bolongkan sampingnya menggunakan perforator.
- B. Praktikan memperhatikan nama depan karyawan di dalam visa atau passport nya.
- C. Praktikan memasukkan kertas fotocopy visa kedalam ordner dan kertas fotocopy passport kedalam *snelhektek* berdasarkan sistem abjad.
- D. Praktikan membuka ordner atau *snelhektek* nya, kemudian tarik pengait kunci kertas nya agar kertas bisa di masukkan ke dalam ordner tutup kembali pengait kunci kertasnya.
- E. Praktikan menyimpan kembali ordner dan *snelhektek* di tempat penyimpanan berdasarkan sistem abjad A-Z

2. Menggandakan Dokumen Dengan Menggunakan Mesin Foto Copy

Langkah-langkah untuk menggandakan dokumen menggunakan mesin fotocopy sebagai berikut :

- A. Pertama praktikan tekan tombol on, agar mesin *fotocopy* aktif. Tunggu sesaat sampai muncul tanda bahwa mesin *fotocopy* siap dioperasikan.
- B. Praktikan masukkan *password* mesin *fotocopy*
- C. Praktikan meletakkan kertas di tempat kertas sesuai dengan kebutuhan.
- D. Lembar kertas yang akan digandakan praktikan letakkan di atas mesin fotokopi.
- E. Praktikan menekan menu “*copy*” dan tentukan kertas yang untuk penggandaan.
- F. Praktikan menekan tombol angka sesuai dengan jumlah berapa banyaknya penggandaan yang diinginkan.
- G. Praktikan menekan tombol “*Start*”.
- H. Praktikan menunggu beberapa detik, maka hasilnya akan keluar

3. Menerima Telefon di ruangan.

Pembimbing memberikan kepercayaan kepada praktikan sebagai operator telepon, dimana praktikan berhak untuk menerima telepon dan menjawab apa yang di butuhkan penelefon sesuai dengan kapasitas praktikan dan jika ada pertanyaan di luar kapasitas praktikan, praktikan

harus menyerahkannya kepada ibu july. Adapun cara menangani telepon masuk adalah sebagai berikut:

- a. Ketika telepon berdering, praktikan segera mengangkat telepon dan jangan membiarkan telepon berdering lebih dari tiga kali.
- b. Praktikan mengangkat telepon dengan tangan kiri dan tangan kanan memegang alat tulis dan notes book.
- c. Praktikan memberi salam dan menyebutkan nama, misalnya “Selamat pagi, dengan ryan ada yang bisa di bantu?”
- d. Praktikan menanyakan keperluan penelepon dan identitas penelepon.
- e. Dalam menerima telepon, praktikan harus selalu berusaha agar suara penerima telepon terdengar ramah karena akan berpengaruh terhadap citra perusahaan.
- f. Apabila ada pesan, praktikan segera mencatat pesan tersebut pada catatan kecil atau notes book.
- g. Praktikan menutup telepon setelah penelepon memutuskan hubungan telepon terlebih dahulu. Hal ini untuk memastikan bahwa penelepon benar-benar selesai berbicara.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan PKL di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk Jakarta, praktikan mengalami kendala:

1. Praktikan kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan karena pembimbing kurang jelas dan terlalu cepat dalam memberikan instruksi tugas yang akan praktikan kerjakan.
2. Sedikitnya beban kerja yang praktikan dapat sehingga praktikan menemukan banyak waktu lenggang pada saat jam kerja. Dikarenakan sedikitnya dokumen yang masuk kedalam ruang lingkup kerja praktikan. Sehingga praktikan bingung akan melakukan apa.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang dilakukan Praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat PKL adalah :

1. Untuk mengatasi kendala, praktikan harus mempunyai pemahaman yang baik dalam memahami tugas yang diberikan dan bertanya kepada pembimbing bila ada tugas yang belum praktikan mengerti. Berusaha agar komunikasi dengan pembimbing terjalin dengan baik. Sama halnya menurut Djoko Purwanto di dalam bukunya :

Dalam komunikasi yang efektif diperlukan beberapa persyaratan, yaitu persepsi, kredibilitas, pengendalian, dan keharmonisan/keserasian. Keharmonisan yang baik tentu akan selalu dapat menjaga hubungan

persahabatan yang baik dengan lawan bicara sehingga komunikasi dapat berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan.¹

Adanya komunikasi yang baik antara praktikan dengan pimpinan agar terjalin suasana yang harmonis dalam melakukan pekerjaan, maka praktikan pun memahami serta menjalankan setiap tugas yang diberikan oleh pembimbing sesuai dengan yang diharapkan oleh beliau, hal ini sama sesuai dengan pendapat menurut Ponco Dewi:

Komunikasi mempunyai fungsi isi yang melibatkan informasi yang kita perlukan untuk menyelesaikan tugas, dan fungsi hubungan yang melibatkan pertukaran informasi mengenai bagaimana hubungan kita dengan orang lain”.²

Jadi dari pendapat kedua ahli tersebut kita dapat menarik kesimpulan bahwa Praktikan disini diharuskan pada saat pimpinan memberikan tugas, kemudian praktikan tidak mengerti atau tidak memahami apa yang disampaikan oleh pimpinan, maka langkah yang harus praktikan lakukan adalah bertanya dimana letak dari ketidakjelasan tersebut. Karena komunikasi dan arahan yang diberikan atau di sampaikan oleh pembimbing tentunya

¹ Djoko Purwanto, M.B.A.Komunikasi Bisnis. (Jakarta:2006) Hal 3

² Ponco Dewi, Modul Ilmu Komunikasi, (Jakarta 2010), p2

sangat bermanfaat untuk praktikan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama PKL disana dan untuk bekal praktikan saat memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

2. Sediikitnya beban kerja yang Praktikan dapat sehingga Praktikan memiliki banyak waktu lenggang.

Waktu lenggang yang praktikan miliki dibebberapa hari dikarenakan sedikitnya dokumen yang masuk kedalam ruang lingkup kerja praktikan. Hal tersebut membuat praktikan harus bertanya tentang pekerjaan apa yang dapat Praktikan kerjakan dan selesaikan.

Seperti yang dikemukakan oleh Henry Fayol bahwa :

“Prakarsa timbul dari dalam diri seseorang yang menggunakan daya pikir. Prakarsa menimbulkan kehendak untuk mewujudkan sesuatu yang berguna bagi penyelesaian pekerjaan dengan sebaik-baiknya”³

Dengan teori tersebut, Praktikan dapat mengaplikasikannya dengan Prakarsa sendiri bertanya pekerjaan apa saja yang bisa di kerjakan kepada pembimbing atau pegawai lainnya.

Selain itu untuk mengisi waktu lenggang Praktikan mencoba melakukan interaksi dengan pegawai-pegawai lainnya seperti dengan Staff dan Sekretaris

³ Dian Wijayanto. The Power of Communication. (Jakarta: Gramedia,2003). Hal 26

Menurut Soekamto interaksi merupakan hubungan antar perorangan atau dengan kelompok manusia, interaksi merupakan hubungan yang dinamis yang menyangkut antar orang perorangan dengan kelompok manusia.⁴

Jika melihat teori tersebut, dengan waktu lenggang tersebut dapat praktikan memanfaatkan untuk berinteraksi kepada para pegawai lainnya seperti Staff dan Sekretaris guna mencari informasi-informasi yang belum praktikan ketahui untuk menunjang penulisan laporan praktikan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Thibaut dan Kelley bahwa :

“Interaksi sosial adalah peristiwa saling mempengaruhi satu sama lain ketika dua orang atau lebih hadir bersama, mereka menciptakan suatu hasil satu sama lain atau berkomunikasi satu sama lain”.⁵

Dengan demikian, jika melihat teori diatas Praktikan dapat mengaplikasikannya dengan cara wawancara dengan Staff mengenai informasi yang dapat menunjang laporan Praktikan. Dengan adanya interaksi yang Praktikan lakukan dapat menimbulkan hubungan timbal balik untuk mengisi waktu lenggang pada saat jam bekerja.

⁴Soerjono Soekamto. Sosiologisuatupengantar.(Jakarta:RajaGrafindo Persada,2002).Hal.61

⁵ Ali Mohammad. Psikologi Remaja. (Jakarta : Bumi Aksara.2004) Hal.87

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

PKL selain sebagai wadah untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama duduk di bangku kuliah juga merupakan suatu pengalaman untuk mengetahui kenyataan yang dihadapi di dunia kerja.

3. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan mengerjakan tugas: Mengarsipkan dokumen-dokumen fotocopy visa karyawan dan pimpinan ke dalam stopmap berdasarkan sistem abjad, mengarsip dokumen-dokumen fotocopy passport pada *snelhecter* berdasarkan sistem abjad, ilmu yang praktikan dapat selama berada di bangku kuliah cukup bermanfaat ketika praktikan mendapatkan tugas mengarsipkan dokumen-dokumen visa ataupun passport

Menggandakan dokumen dengan menggunakan mesin fotocopy, praktikan mendapatkan ilmu baru yang cukup bermanfaat selama melaksanakan praktik kerja lapangan di PT.Krakatau Steel (Persero) Tbk. Praktikan mulai cukup terbiasa dalam menggunakan mesin fotocopy.

Mengangkat telepon d ruangan. Kegiatan ini ada kegiatan yang paling sering praktikan lakukan di ruangan kerja. Biasanya praktikan mendapatkan telepon dari bagian lain untuk segera mengurus masalah dokumen visa & passport

4. Dalam melaksanakan PKL di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk Jakarta, praktikan mengalami kendala :
 - a. Praktikan kesulitan dalam mengerjakan tugas yang diberikan karena pembimbing kurang jelas dan terlalu cepat dalam memberikan instruksi tugas yang akan praktikan kerjakan.
 - b. Sedikitnya beban kerja yang praktikan dapat sehingga praktikan menemukan banyak waktu lenggang pada saat jam kerja. Dikarenakan sedikitnya dokumen yang masuk kedalam ruang lingkup kerja praktikan. Sehingga praktikan bingung akan melakukan apa
4. Usaha-usaha yang dilakukan Praktikan untuk mengatasi kendala yang dihadapi pada saat PKL adalah :
 - a. Untuk mengatasi kendala, praktikan harus mempunyai pemahaman yang baik dalam memahami tugas yang diberikan dan bertanya kepada pembimbing bila ada tugas yang belum praktikan mengerti. Sehingga dengan demikian pembimbing pun akan mengetahui sejauh mana tingkat pemahaman kita tentang pekerjaan yang akan di berikan kepada kita.

B. Saran

1. Bagi Praktikan :

- a. Mahasiswa hendaknya lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan yang mendukung pelaksanaan PKL.
- b. Selain praktikan mendapatkan pengalaman khusus, Praktikan juga mendapatkan pengalaman bekerja yang tentu saja dibutuhkan sikap saling menghargai, disiplin kerja, melatih diri, beradaptasi dengan lingkungan kerja serta menjunjung kreatifitas dalam melaksanakan pekerjaannya.

2. Bagi Universitas

Universitas Negeri Jakarta terus menjalin hubungan yang baik dengan instansi-instansi yang ada agar pelaksanaan PKL dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

3. Bagi Instansi

- a. Sebaiknya bagi yang melaksanakan PKL di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk ditempatkan pada bagian yang sesuai dengan latar belakang pendidikan yang dimiliki praktikan.

- b. Praktikan mengharapkan adanya pengarahan terlebih dahulu tentang dunia kerja sebelum Praktikan Praktik langsung dalam suatu perusahaan agar pengarahan yang didapatkan bisa menjadi bekal sebagai pelaksanaan kerja sesungguhnya.
- c. Melengkapi kembali sarana dan prasarana yang ada di kantor atau penanganan cepat bagi peralatan kantor yang bermasalah atau rusak, dan lebih meng-*update* sistem komputerisasi yang ada di setiap komputer yang tersedia.

DAFTAR PUSTAKA

Ali Mohammad. Psikologi Remaja. (Jakarta : Bumi Aksara.2004)

Dewi Ponco, Modul Ilmu Komunikasi, (Jakarta:2010)

Profil Company. Jakarta: PT Krakatau Steel (Persero) Tbk Jakarta. 2013

Purwanto Djoko , M.B.A.Komunikasi Bisnis. (Jakarta:2006)

Soekanto Soerjono.Sosiologi suatu pengantar.(Jakarta:Raja Grafindo Persada,2002)

Wijayanto Dian. The Power of Communication. (Jakarta: Gramedia,2003)

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1

Lembar Daftar Hadir



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ryan Raihan
No. Registrasi : 8105097404
Program Studi : Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jalan Gatot Subroto Kav.54 Pancoran Jakarta Selatan
+62-21-5235537

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 July 2012	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 3 July 2012	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 4 July 2012	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 5 July 2012	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 6 July 2012	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 9 July 2012	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 10 July 2012	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 11 July 2012	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 12 July 2012	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 13 July 2012	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 16 July 2012	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 17 July 2012	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 18 July 2012	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 19 July 2012	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 20 July 2012	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 July 2012

Penilai,

[Signature]
(.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Lampiran 1

Lembar Daftar Hadir



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ryan Raihan
No. Registrasi : 8105097404
Program Studi : Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jalan Gatot Subroto Kav. 54 Pancoran Jak-Sel
+62-21-5235537

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 July 2012	1..... <i>f</i>	
2.	Selasa, 24 July 2012	2..... <i>f</i>	
3.	Rabu, 25 July 2012	3..... <i>f</i>	
4.	Kamis, 26 July 2012	4..... <i>f</i>	
5.	Jum'at, 27 July 2012	5..... <i>f</i>	
6.	Senin, 30 July 2012	6..... <i>f</i>	
7.	Selasa, 31 July 2012	7..... <i>f</i>	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 27 Juli 2012

Penilai,
.....
(.....*f*.....)

Catatan :

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

Lampiran 2

Lembar Penilaian



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : Ryan Raihan
No.Registrasi : 8105097404
Program Studi : Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jalan Gatot Subroto Kav. 54 Pancoran Jak-Sel

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																									
1	Kehadiran	80	1.Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Predikat</td> </tr> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </table> 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{800}{10}$</td> <td>=</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>80</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	$\frac{800}{10}$	=	80	10 (sepuluh)			80	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Predikat																										
80-100	A	Sangat baik																										
70-79	B	Baik																										
60-69	C	Cukup																										
55-59	D	Kurang																										
$\frac{800}{10}$	=	80																										
10 (sepuluh)																												
80	A																											
Angka bulat	huruf																											
2	Kedisiplinan	80																										
3	Sikap dan Kepribadian	80																										
4	Kemampuan Dasar	80																										
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80																										
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	80																										
10	Hasil Pekerjaan	80																										
Jumlah		800																										

Jakarta, 21/09/2012

Penilai,

[Signature]
(..... waluharij.....)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 3

Lembar Keterangan Manager Corcom PT.Krakatau Steel



SURAT KETERANGAN

No : DL 02.01 / VII / 2012

Diberikan kepada

RYAN RAIHAN

NIM : 8105097404

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Yang telah melaksanakan Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) pada tanggal 02 Juli 2012 sampai dengan 31 Juli 2012 Di lingkup unit kerja Tenaga Asing (specilais Visa & Paspor) PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Jakarta, 31 Juli 2012

PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk

Wisnu Kuncara
Manager Corporate Communication

Lampiran 4

Surat Keterangan Specialist Visa & Passport PT. Krakatau Steel



KRAKATAU STEEL
PARTNERSHIP FOR SUSTAINABLE GROWTH

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Julyana Wakkary
Jabatan : Specialist Visa & Pasport

Dengan ini menerangkan bahwa :

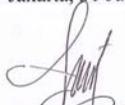
Nama : Ryan Raihan
Tempat, Tgl. Lahir : Jakarta, 22 Oktober 1991
Nim : 8105097404
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Konsentrasi : Administrasi Perkantoran
Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Jl. RawaMangun Muka
Jakarta Timur (13220)

Telah mengikuti
Praktek Kerja Lapangan (PKL) di : PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk
Jl. Gatot Subroto kav 54, Pancoran
Jakarta Selatan

Dari Tanggal : 01 July 2012 s.d 31 July 2012

Dengan Hasil Penilaian : **FA**

Jakarta, 31 July 2012


Julyana Wakkary
 Specialist Visa & Pasport

KANTOR PUSAT
 Jl. Industri No. 5 P.O. Box 14 Cilagon, Banten 42435
 Telepon : (+62 354) 892158, 892003, Ekstensi : (+62 354) 377246, Website : www.krakatausteel.com

Lampiran 5

Lembar Keterangan Divisi Human Capital Integrated Administration (HCIA) PT.

Krakatau Steel (Persero) Tbk


PT KRAKATAU STEEL



SURAT KETERANGAN
 No. DL.02.01/VII/2012

Diberikan kepada,

Ryan Raihan
 NIM. 8105097404

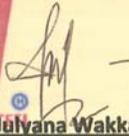
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Yang telah melaksanakan *Praktek Kerja Lapangan (PKL)* pada tanggal **02 Juli 2012** sampai dengan **31 Juli 2012** di **PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk. , JAKARTA** pada lingkup unit kerja **SPECIALIST VISA & PASSPORT ARR, BKO DIVISI CORPORATE COMMUNICATION JAKARTA.**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Juli 2012

PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.
DIVISI HUMAN CAPITAL INTEGRATED
ADMINISTRATION (HCIA)


Julvana Wakkary
 Specialist Visa & Passport

Lampiran 6

Form Kegiatan PKL

LOG HARIAN
Praktik Kerja Lapangan
PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk

Nama Praktikan : Ryan Raihan

No. Registrasi : 8105097404

Jurusan : Ekonomi Administrasi

Hari/Tanggal	No.	Jenis Pekerjaan Yang Dilakukan	Pendamping
Senin, 2 Juli 2012	1	Briefing (perkenalan dengan karyawan)	Bapak Wisnu Kuncara
	2	Pembagian dan penyerahan praktikan kepada bagian yang akan menjadi tempat praktik	Bapak Wisnu Kuncara dan Ibu Julyana Wakkary
Selasa, 3 Juli 2012	1.	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Menerima Telepon	Ibu Julyana Wakkary
Rabu, 4 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana

			Wakkary
	2	Memfotocopy dokumen	Ibu Julyana Wakkary
	3	Menerima Telepon	Ibu Julyana Wakkary
Kamis, 5 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Menerima Telepon	Ibu Julyana Wakkary
Jum'at, 6 Juli 2012	1	Olah raga senam bersama	Instruktur Senam
	2	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	3	Mengarsipkan dokumen-dokumen passport ke snelhektek	Ibu Julyana Wakkary
	4	Menerima Telepon	Ibu Julyana Wakkary
Senin, 9 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Memfotocopy dokumen	Ibu Julyana Wakkary
Selasa, 10 Juli 2012	1	Izin Pembekalan PPL	-
Rabu, 11 Juli 2012	1	Libur Pilkada	-
Kamis, 12 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary

	2	Memfotocopy dokumen	Ibu Julyana Wakkary
	3	Mengarsipkan passport ke dalam snelhektek	Ibu Julyana Wakkary
	4	Menerima Telepon	Ibu Julyana Wakkary
Jum'at, 13 Juli 2012	1	Olah raga senam bersama	Instruktur Senam
	2	Mengarsipkan passport ke dalam snelhektek	Ibu Julyana Wakkary
	3	Menerima Telepon	Ibu Julyana Wakkary
Senin, 16 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Menerima Telepon	Ibu Julyana Wakkary
Selasa, 17 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Menerima telepon	Ibu Julyana Wakkary
Rabu, 18 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Menerima Telpon	Ibu Julyana Wakkary
Kamis, 19 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary

	2	Menerima telepon	Ibu Julyana Wakkary
Jum'at, 20 Juli 2012	1	Olah raga senam bersama	Instruktur senam
	2	Menerima telepon	Ibu Julyana Wakkary
Senin, 23 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Mengarsipkan dokumen-dokumen visa ke ordner	Ibu Julyana Wakkary
	3	Menerima telepon	Ibu Julyana Wakkary
Selasa, 24 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Mengarsipkan dokumen-dokumen visa ke ordner	Ibu Julyana Wakkary
Rabu, 25 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Menerima telepon masuk	Ibu Julyana Wakkary
	3	Mengarsipkan dokumen-dokumen passport ke snelhektek	Ibu Julyana Wakkary
Kamis, 26 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Memfotocopy dokumen	Ibu Julyana

			Wakkary
	3	Menerima telepon masuk	Ibu Julyana Wakkary
Jum'at, 27 Juli 2012	1	Olahraga senam bersama	Instruktur senam
	2	Memfotocopy dokumen	Ibu Julyana Wakkary
	3	Menerima telepon	Ibu Julyana Wakkary
Senin, 30 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Mengarsipkan dokumen-dokumen passport kedalam snelhekteer	Ibu Julyana Wakkary
Selasa, 31 Juli 2012	1	Pemberian Instruksi tugas hari ini	Ibu Julyana Wakkary
	2	Mengarsipkan visa ke dalam ordner	Ibu Julyana Wakkary
	3	Menerima telepon masuk	Ibu Julyana Wakkary
	4	Menyerahkan Id Card dan mengambil Sertifikat atau surat keterangan di ruangan Bapak Wisnu	Bapak Wisnu Kuncara dan Ibu Julyana Wakkary

Sumber : Data diolah oleh Praktikan