

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI  
MARKETING SUB BAGIAN CORPORATE PRODUCT DAN  
RESELLER DI PT. ANTAM UBPP LOGAM MULIA TBK**

**WAHYUNI**

**8135161706**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

**Wahyuni. (8135161706). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sub Bagian Corporate Product dan Reseller PT Antam UBPP Logam Mulia Tbk.** Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

*PT Antam UBPP Logam Mulia yang bertempat di Jalan Raya Bekasi Km.18 Pulogadung, Jakarta 13010. Prpraktik Kerja lapangan dilaksanakan selama 23 hari kerja, yakni dimulai sejak tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019, dengan 5 hari kerja, yaitu Senin – Kamis pada pukul 07.00 sampai dengan 15.00 WIB dan Jumat pada pukul 07.00 sampai dengan 16.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama PKL yaitu melayani konsumen dalam penjualan produk.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja, khususnya di lingkungan pemasaran. Selama PKL, Praktikan mengalami beberapa hambatan, baik dari segi teori maupun teknis. Namun, hambatan-hambatan tersebut dapat diatasi dengan arahan dan bimbingan dari Bapak Yudi Hermansyah selaku Marketing Manager, Bapak Mahda Adi selaku pembimbing harian, serta pegawai lain yang ikut berperan membantu Praktikan dalam bekerja. Sehingga, Praktikan dapat mengetahui dan memahami bagaimana cara kerja Sub Bagian Corporate Product dan Reseller dengan baik dan mendapatkan banyak pengetahuan serta pengalaman.*

# LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA DIVISI MARKETING SUB BAGIAN  
CORPORATE PRODUCT DAN RESELLER DI PT  
ANTAM UBPP LOGAM MULIA TBK

Nama Praktikan : Wahyuni

Nomor Registrasi : 8135161706

Proram Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pembimbing,

Pendidikan Bisnis,



**Rvna Parlva, MBA**  
NIP. 197701112008122003



**Dra. Dientje Griandini, M.Pd**  
NIP. 195507221982102001

# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**Rvna Parlina, MBA**  
NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Rvna Parlina, MBA</u></b> NIP. 197701112008122003	 .....	2 / 12 / 2019 .....
Penguji Ahli		
<b><u>Dita Puruwita, M.Si</u></b> NIP. 198209082010122004	 .....	29 / 12 / 2019 .....
Dosen Pembimbing		
<b><u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u></b> NIP. 195507221982102001	 .....	3 / 12 / 2019 .....

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktunya.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang dilakukan selama Praktikan di Departemen Marketing PT. Antam UBPP Logam Mulia. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu Praktikan ucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Dra. Dientje Griandini, M.Pd selaku Dosen Pembimbing PKL.
2. Ibu Ryna Parlyna, MBA, selaku Koordinasi Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Yudi Hermansyah selaku *Marketing Manager* PT Antam UBPP Logam Mulia.
5. Ibu Reyfani selaku HRD PT Antam UBPP Logam Mulia.
6. Bapak Mahda Adi selaku pembimbing harian.
7. Bapak Kahfi selaku pembimbing pada sub bagian *corporate product*.
8. Bapak Haris selaku pembimbing pada sub bagian *reseller*.
9. Seluruh pegawai PT Antam UBPP Logam Mulia (Persero) Tbk.
10. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil.

11. Teman-teman Pendidikan Bisnis 2016 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan memohon maaf atas kesalahan yang ada serta menerima kritik dan saran yang dapat membangun dalam rangka proses perbaikan dan penyempurnaan. Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan tentang Praktik Kerja Lapangan bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, November 2019

Penulis

# DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>II</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....</b>	<b>III</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>IV</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>V</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>VII</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>VIII</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>IX</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>X</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. LATAR BELAKANG PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) .....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	2
C. KEGUNAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	3
D. TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	5
E. JADWAL WAKTU PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM PT. ANTAM TBK UBPP LOGAM MULIA</b>	
A. SEJARAH PERUSAHAAN .....	9
B. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN .....	13
C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN .....	14
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)</b>	
A. BIDANG KERJA.....	16
B. PELAKSANAAN KERJA .....	17
C. KENDALA YANG DIHADAPI .....	22
D. CARA MENGATASI KENDALA.....	22
<b>BAB IV KESIMPULAN</b>	
A. KESIMPULAN .....	27
B. SARAN .....	28
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL I.1 DESKRIPSI PERUSAHAAN.....	5
TABEL I.2 JADWAL KERJA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL).....	8
TABEL I. 3 JADWAL WAKTU PKL.....	8



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
GAMBAR I.1 STRUKTUR ORGANISASI.....	14
GAMBAR III.1 SURAT PENAWARAN HARGA .....	19
GAMBAR III.2 TAMPILAN APLIKASI E-MAS .....	20
GAMBAR III.3 DOKUMEN INVOICE .....	21
GAMBAR III.4 DOKUMEN FAKTUR .....	21

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN 1 SURAT PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	30
LAMPIRAN 2 SERTIFIKAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN DARI PERUSAHAAN .....	31
LAMPIRAN 3 DAFTAR HADIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	32
LAMPIRAN 4 LEMBAR PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	34
LAMPIRAN 5 LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	35
LAMPIRAN 6 <i>TIME SCHEDULE</i> PKL .....	39
LAMPIRAN 7 DOKUMENTASI .....	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Saat ini dunia tengah memasuki era revolusi industri 4.0 dimana teknologi telah menjadi basis dalam kehidupan manusia. Segala hal menjadi tanpa batas dan akibat perkembangan internet dan teknologi digital. Oleh karena itu, kita memerlukan adanya peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia yang unggul dan handal untuk bersaing di era digitalisasi ini. Hal inilah yang mendorong lembaga pendidikan atau universitas berlomba untuk menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dalam mengaplikasikan ilmunya di lapangan pekerjaan sehingga mengurangi tingkat pengangguran negara ini.

Persaingan bebas antar negara memaksa kita untuk bersiap menguasai ilmu yang didapat untuk diterapkan di dunia bisnis dan dunia kerja. Dalam mengaplikasikan ilmunya tersebut, Universitas Negeri Jakarta memiliki program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai sarana penuntasan tanggung jawab terhadap mahasiswanya, yaitu menyiapkan lulusannya agar siap bersaing di dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang menjadi bagian integral kurikulum yang bertujuan untuk menjembatani dunia kampus dan dunia kerja sesungguhnya. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat merealisasikan konsep atau teori yang diperoleh di dunia kampus dengan kenyataan operasional di lapangan kerja sesungguhnya. Sehingga, peningkatan hasil belajar dapat dirasakan.

Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, mahasiswa juga diharapkan dapat mengembangkan potensi diri yang dimiliki serta memiliki keterampilan, keahlian, tambahan wawasan, pengetahuan, dan disiplin kerja yang tinggi sehingga menjadi tenaga kerja yang terampil. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi pemerintahan ataupun swasta yang ada, sehingga ketika etos kerja dari para Praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap Universitas Negeri Jakarta (UNJ). Diharapkan juga dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan, para lulusan UNJ yang nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

#### **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan dilakukan sebagai upaya agar mahasiswa mampu beradaptasi dengan dunia kerja sesungguhnya untuk mencoba mengasah kemampuan dan keterampilan kerja. Adapun maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan yaitu:

1. Untuk mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
2. Untuk mempelajari seluk-beluk instansi PT Antam UBPP Logam Mulia.
3. Untuk mempelajari bidang kerja pemasaran di PT. Antam UBPP Logam Mulia dan menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.

4. Untuk menambah wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja, khususnya di lingkungan pemasaran.

Sedangkan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan UNJ.
3. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran, termasuk data dan informasi PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.
4. Melatih kemampuan Praktikan untuk pengaplikasian teori dan pengetahuan yang didapat selama pembelajaran di perguruan tinggi/kampus.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa perguruan tinggi dan perusahaan. Adapun manfaat PKL tersebut antara lain :

- 1) Kegunaan PKL bagi Praktikan
  - a. Membandingkan dan menerapkan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.

- b. Memperoleh pengalaman praktik secara langsung dan nyata di dunia kerja.
  - c. Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.
  - d. Belajar beradaptasi dengan seluruh komponen dalam lingkungan kerja yang sedang mahasiswa laksanakan.
  - e. Sarana untuk mengetahui tata cara pekerjaan yang sesungguhnya yang ada di sebuah perusahaan atau instansi.
- 2) Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ)
- Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan, sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- 3) Kegunaan PKL bagi PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia
- a. Menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
  - b. Dapat membantu menambah ide baru dalam kegiatan perusahaan.
  - c. Membantu menyiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas dan bertanggung jawab.
  - d. Membantu perusahaan dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).

#### D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yaitu PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia. Berikut adalah identitas perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Tabel I.1 Deskripsi Perusahaan

<b>Nama Perusahaan</b>	PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia
<b>Alamat</b>	Jalan Raya Bekasi Km.18 Pulogadung, Jakarta 13010
<b>Telepon</b>	(021) 299 80 900, 475 7108
<b>Website</b>	<a href="http://www.antam.com">www.antam.com</a>
<b>Email</b>	<a href="mailto:info@antam.com">info@antam.com</a>

Sumber: Data perusahaan PT ANTAM UBPP Logam Mulia

Adapun alasan Praktikan memilih PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia sebagai tempat PKL adalah:

- Praktikan memilih PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia sebagai tempat melaksanakan kegiatan PKL dikarenakan PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang pertambangan emas. Praktikan tertarik untuk mengetahui kegiatan perencanaan dan pemasaran pertambangan emas pada PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia.
- UBPP Logam Mulia juga merupakan BUMN yang sudah *go public* dan memiliki prestasi yang baik dengan berbagai penghargaan. Oleh karena itu, Praktikan tertarik untuk mempelajari secara lebih mendalam mengenai kegiatan PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia lainnya sehingga dapat menambah wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja bagi Praktikan.

- Terdapat bagian yang sesuai dengan Prodi Pendidikan Bisnis yakni bagian *Marketing and Customer Support Group*, sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 24 hari kerja, terhitung sejak tanggal 28 Januari 2019 s.d. 28 Februari 2019. Dalam melaksanakan Praktik tersebut, waktu kerja Praktikan ditentukan dan diatur oleh pihak PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

##### **1. Tahap Persiapan**

- a. Pada saat memulai tahapan ini, Praktikan melakukan observasi di berbagai perusahaan, salah satunya Praktikan mencoba mengunjungi PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia.
- b. Setelah mengetahui bahwa PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia mengizinkan mahasiswa melakukan PKL, Praktikan langsung mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL Gedung R, Fakultas Ekonomi. Setelahnya, surat tersebut kemudian diteruskan ke bagian Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) UNJ, dengan jangka waktu tiga hari surat permohonan izin PKL untuk PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia telah selesai diproses, yaitu pada tanggal 10 Oktober 2018. Kemudian surat tersebut diserahkan ke bagian HRD PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia untuk kemudian diproses terlebih dahulu.



- c. Kemudian, Pada tanggal 18 Oktober 2018, Praktikan memperoleh konfirmasi dari pihak perusahaan bahwa Praktikan diizinkan untuk melaksanakan *briefing/ safety introduction* pada tanggal 2 Januari 2019, dan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mulai tanggal 28 Januari 2019 selama satu bulan.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan sejak tanggal 28 Januari s.d 28 Februari 2019 dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di PT. ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia dan hadir di PT. ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia dengan ketentuan pada Tabel I.2.
- b. Wajib tanda tangan absen kehadiran setiap hari pada waktu datang di pos keamanan dan waktu pulang di ruang HRD. Jika berhalangan hadir, diwajibkan memberitahu pembimbing pada satuan kerja masing-masing dan pihak HRD via telepon/surat.
- c. Setiap hari jumat pukul 07.00 WIB peserta PKL diwajibkan mengikuti kegiatan senam bersama dengan memakai baju olahraga.
- d. Peserta PKL diwajibkan berpakaian rapi menggunakan celana panjang dan menggunakan almamater UNJ saat di lingkungan perusahaan.

Tabel I.2 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Kamis	07.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
	13.00 – 15.00 WIB	
Jumat	07.00 – 12.00 WIB	
	13.00 – 16.00 WIB	

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

### 3. Tahap Pelaporan

Sebagai bukti bahwa Praktikan melakukan PKL maka Praktikan diharuskan membuat laporan PKL, pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Tahap pelaporan disusun Praktikan setelah Praktikan selesai melaksanakan PKL yaitu mulai dari bulan Oktober hingga November 2019. Laporan berisi pengamatan dan pengalaman kerja Praktikan selama PKL di PT. ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia.

Tabel I. 3 Jadwal Waktu PKL

No.	Tahap Kegiatan	Oktober 2018	Januari 2019	Februari 2019	Oktober 2019	November 2019
1.	Observasi					
2.	Persiapan					
3.	Pelaksanaan					
4.	Pelaporan					

Sumber: Diolah oleh Praktikan

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PT. ANTAM Tbk UBPP LOGAM MULIA**

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

ANTAM didirikan pada tahun 1968 merupakan perusahaan milik negara yang merupakan hasil merger dari beberapa perusahaan pertambangan dan proyek milik negara, yaitu Perusahaan Tambang Umum Negara, Perusahaan Tambang Bauksit Negara, Perusahaan Tambang Emas Negara Tjikotok, Perusahaan Logam Mulia Negara, PT Nickel Indonesia, Proyek Intan dan proyek lainnya di bawah Bapetamb. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 22/1968, Perusahaan didirikan sebagai Perusahaan Negara (PN) Aneka Tambang pada tanggal 5 Juli 1968. Pembentukannya diumumkan dalam Lampiran No. 36, BNRI No. 56, tanggal 5 Juli 1968. Pada tanggal 14 September 1974, status Perusahaan diubah dari Perusahaan Negara menjadi Badan Usaha Milik Negara (Persero) dan dikenal sebagai "Perusahaan Perseroan (Persero) Aneka Tambang".

Perusahaan diubah menjadi Perseroan Terbatas pada tanggal 30 Desember 1974, sebagaimana dinyatakan dalam Akta Pendirian No. 320 tanggal 30 Desember 1974 yang disiapkan di hadapan Warda Sungkar Alurmei SH, yang pada waktu itu sebagai pengganti Abdul Latief, pada saat itu notaris di Jakarta.

Akta Perubahan No. 55 tanggal 14 Maret 1975 dibuat di hadapan Abdul Latief, pada saat itu notaris di Jakarta, tentang perubahan status Perusahaan untuk mengimplementasikan ketentuan-ketentuan dalam UU No. 9/1969 tentang Penetapan Pemerintahan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1969 (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2890) tentang bentuk-bentuk Usaha yang dikelola Negara menjadi Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 40) , Peraturan Pemerintah No. 12/1969 tentang Perusahaan Perseroan Terbatas.

Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 No. 21 dan Peraturan Pemerintah No. 26/1974 tentang bentuk konversi perusahaan negara Aneka Tambang menjadi Perseroan Terbatas, Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1974 nomor 33 jo. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep. 1768 / MK / IV / 12/1974, tentang Penetapan Modal Perusahaan Perusahaan (Persero) PT Aneka Tambang sebagai Perseroan Terbatas dengan nama PT Aneka Tambang, yang telah disetujui oleh Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia. Tidak. YA 5/170/4 tanggal 21 Mei 1975, dan kedua Perbuatan di atas didaftarkan dalam buku Pendaftaran di Pengadilan Negeri Jakarta No. 1736 dan No. 1737 tanggal 27 Mei 1975 dan diterbitkan dalam Tambahan No. 312 dari BNRI No. 52 tanggal 1 Juli 1975. Perusahaan meluncurkan Penawaran Umum Perdana dengan menjual 35% sahamnya kepada publik dan terdaftar di Bursa Efek Indonesia pada tahun 1997. Dana yang diperoleh dari IPO digunakan untuk mendukung ekspansi proyek feronikel III. . Dua tahun kemudian, Perusahaan mencatatkan sahamnya di Australia di

bawah status entitas bebas asing, yang ditingkatkan pada tahun 2002 menjadi Daftar ASX, yang memiliki ketentuan yang lebih kuat

ANTAM adalah perusahaan pertambangan dan logam yang terintegrasi secara vertikal, berorientasi ekspor, dan beragam. Dengan operasi yang tersebar di seluruh kepulauan Indonesia yang kaya mineral, ANTAM melakukan semua kegiatan mulai dari eksplorasi, penggalian, pemrosesan hingga pemasaran bijih nikel, feronikel, emas, perak, bauksit dan batubara. Perusahaan ini memiliki pelanggan setia blue chip jangka panjang di Eropa dan Asia. Karena luasnya area eksplorasi berlisensi perusahaan serta kepemilikan besar cadangan dan sumber daya berkualitas tinggi yang diketahui, ANTAM telah membentuk beberapa usaha patungan dengan mitra internasional untuk mengembangkan badan bijih geologis yang menguntungkan menjadi tambang yang menguntungkan.

Dalam menjalankan tugasnya, PT. ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia mempunyai visi yang digunakan sebagai acuan dalam proses mencapai tujuan yaitu:

“Menjadi perusahaan global berbasis sumber daya alam terkemuka melalui diversifikasi dan integrasi bisnis”

Adapun misi untuk mencapai visi yang sudah direncanakan adalah sebagai berikut:

- a) Menghasilkan produk-produk berkualitas dengan memaksimalkan nilai tambah melalui praktek-praktek industri terbaik dan operasional yang unggul.

- b) Mengoptimalkan sumber daya dengan mengutamakan keberlanjutan, keselamatan kerja dan kelestarian lingkungan.
- c) Memaksimalkan nilai perusahaan bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan.
- d) Meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan karyawan serta kemandirian masyarakat di sekitar wilayah operasi.

### **LOGO PT ANTAM (Persero) Tbk**



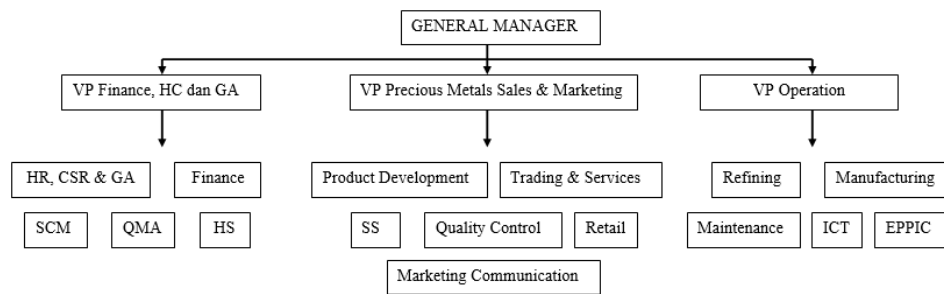
Konsep brand 'Tiga Gunung' Logo ini terdiri dari tiga gunung yang merepresentasikan sumber daya mineral dari produk-produk ANTAM. Logo ini merepresentasikan 'sumber mineral dan produk yang terdiversifikasi'

- Ketiga gunung tersebut muncul dari sebuah lengkungan, yang merepresentasikan planet bumi atau alam
- Di bawah lengkungan tersebut terdapat refleksi dari ketiga gunung yang menggambarkan sumber daya mineral yang terdapat di perut bumi
- Pembagian logo menjadi dua bagian juga dapat menggambarkan dua jenis kegiatan penambangan: tambang terbuka dan tambang bawah tanah

- Logo ini merepresentasikan ANTAM, yang memiliki kompetensi penambangan di dalam perut bumi dan membawanya ke permukaan untuk diolah menjadi logam yang berharga
- Bentuk logo yang simetris dan corak huruf logo dengan huruf 'T' kapital di tengah menggambarkan stabilitas, kekuatan, soliditas, bahkan harmoni

## **B. Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan di dalam suatu organisasi, badan usaha, ataupun instansi. Struktur organisasi itu sendiri ialah kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan (Robbins & Coulter, 2007). Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia *Online* bahwa : “Organisasi adalah kelompok kerja sama antara orang-orang yang diadakan untuk mencapai tujuan bersama.” Pembagian tugas dan wewenang tersebut adalah upaya pengaturan tersusun yang dilakukan untuk mencapai tujuan instansi. Setiap instansi mempunyai struktur organisasi yang berbeda. Semakin berkembang kegiatan instansi maka semakin diperlukan pembagian kerja dan koordinasi yang baik dalam menunjang kelancaran operasi. Berikut adalah struktur organisasi pada PT. Antam Tbk, yaitu:



**Gambar I.1 Struktur Organisasi**

*Sumber: Data perusahaan PT ANTAM UBPP Logam Mulia*

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

ANTAM berusaha dalam bidang pertambangan berbagai jenis bahan galian, serta menjalankan usaha di bidang industri, perdagangan, pengangkutan dan jasa yang berkaitan dengan pertambangan berbagai jenis bahan galian tersebut. Komoditas utama ANTAM adalah biji nikel kadar tinggi atau saprolit, biji nikel kadar rendah atau limonit, feronikel, emas, perak dan bauksit. Jasa utama ANTAM adalah pengolahan dan pemurnian logam mulia serta jasa geologi. Kegiatan usaha Perseroan dimulai sejak tahun 1968 ketika Perseroan didirikan sebagai Badan Usaha Milik Negara melalui merger dari beberapa perusahaan tambang dan proyek tambang milik pemerintah, yaitu Badan Pimpinan Umum Perusahaan-Perusahaan Tambang Umum Negara, Perusahaan Negara Tambang Bauksit Indonesia, Perusahaan Negara Tambang Emas Tjikotok, Perusahaan Negara Logam Mulia, PT Nickel Indonesia, Proyek Intan dan Proyek-proyek Bapetamb.



ANTAM merupakan perusahaan pertambangan yang memiliki komoditas yang terdiversifikasi dan memiliki operasi yang terintegrasi secara vertikal dan berorientasi ekspor dengan wilayah operasi yang tersebar di seluruh Indonesia yang kaya akan bahan mineral. Kegiatan ANTAM mencakup eksplorasi, penambangan, pengolahan, pemurnian serta pemasaran dari cadangan dan sumber daya mineral yang dimiliki. ANTAM memproduksi komoditas feronikel, biji nikel kadar tinggi, bijih nikel kadar rendah, emas, perak, bauksit, dan batubara. ANTAM juga memiliki jasa pemurnian dan pengolahan logam mulia serta unit eksplorasi yang bertugas untuk meningkatkan jumlah cadangan dan sumber daya mineral serta mencari cadangan baru. ANTAM saat ini memiliki 4 unit bisnis utama yakni Unit Bisnis Pertambangan (UBP) Nikel Sulawesi Tenggara, UBP Nikel Maluku Utara, UBP Emas Pongkor, serta Unit Bisnis Pengolahan dan Pemurnian (UBPP) Logam Mulia. Untuk mendukung kegiatan eksplorasi, ANTAM memiliki Unit Geomin.

## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

#### A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia yang beralamat di Jl. Pemuda Jl. Raya Bekasi KM.18, RT.2/RW.7, Jatinegara Kaum, Kec. Pulo Gadung, Jakarta Timur, Praktikan di tempatkan pada bagian *Marketing and Customer Support Group*. Bagian ini terbagi menjadi 3 Sub bagian yaitu *General Manufacture* yang terdiri dari bagian *corporate product* dan *customize product*, *Refining service*, dan *Trading and Service* yang terdiri dari Ekspor dan Reseller. Pembimbing Praktikan selama PKL yaitu Bapak Yudi Hermansayah dan Bapak Mahda Adi. Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan lebih difokuskan pada bagian *corporate product* dan reseller, bagian *corporate product* ini merupakan bagian yang memiliki kegiatan untuk memberikan pelayanan kepada pelanggan atau *customer* yang ingin memesan produk emas batangan. Sedangkan pada bagian Reseller memiliki kegiatan memberikan pelayanan untuk pembelian emas dengan jumlah besar yang bertujuan untuk dijual kembali oleh *customer*.

## B. Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh Praktikan terhitung sejak tanggal 28 Januari sampai dengan 28 Februari 2019 di PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia. Praktikan ditempatkan dibagian *Marketing*. Pada tanggal 2 Januari 2019, Praktikan diberikan pengarahan keselamatan dan jalur evakuasi Gedung Head Office jika terjadi kebakaran atau gempa. Praktikan juga dikenalkan bagian-bagian lingkungan kerja. Kemudian pada tanggal 28 Januari 2019 yang merupakan hari pertama pelaksanaan PKL, Praktikan diperkenalkan kepada *Marketing Manager* dan kepala bagian setiap sub bagian beserta staff yang bekerja pada bagian tersebut, yang salah satunya ditunjuk sebagai pembimbing Praktikan selama menjalani masa PKL. Kemudian Praktikan dibuatkan absensi selama sebulan oleh pihak HRD ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia.

Selama masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia, Praktikan membantu tugas-tugas pelaksanaan rutin pembimbing Praktikan, yaitu Bapak Yudi Hermansyah selaku *Marketing Manager* dan Bapak Mahda Adi selaku staff sub.bagian *custom* serta beberapa tugas staff lainnya seperti Bapak Kahfi selaku staff sub.bagian *corporate* dan Bapak Haris selaku staff sub.bagian *reseller*. Beberapa tugas yang dijalankan antara lain:

1. Membuat surat penawaran harga emas.
2. Menginput data pesanan pelanggan.

3. Membantu dalam penyusunan/pengarsipan dokumen-dokumen marketing.
4. Merekap data pembelian reseller


Adapun perincian tugas yang dilakukan oleh Praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan di PT ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia adalah sebagai berikut:

1. Membuat surat penawaran harga emas

Praktikan bertugas membantu dalam pembuatan surat penawaran harga emas apabila ada pemesanan untuk emas batangan. Pembuatan surat penawaran harga emas ini merupakan tugas dari sub.bag *general* manufaktur dan reseller. Kemudian surat penawaran harga tersebut akan dikirimkan kepada para *customer* yang telah melakukan permintaan via e-mail untuk mendapatkan konfirmasi persetujuan diterima. Adapun alur/proses dari transaksi pemesanan produk *corporate*:

- a. Pelanggan menghubungi perusahaan untuk memesan emas batangan dari berbagai karat dan berat melalui email.
- b. Logam Mulia akan membuat penawaran harga atas bahan dan/atau jasa kirim atas produk yang dipesan untuk kemudian ditandatangani oleh pelanggan sebagai tanda kesepakatan harga.
- c. Penawaran harga hanya berlaku pada tanggal penawaran tersebut dibuat.
- d. Penawaran harga yang sudah ditandatangani dapat dikirimkan kembali ke Logam Mulia melalui: \* Pos \* Faximile \* Email

- e. Logam Mulia akan menginformasikan kepada pelanggan apabila produk pesanan telah selesai.



Jakarta, 08 Januari 2019

Nomor : 00042/01/PH/TRD/LM/2019  
 Perihal : Penawaran Harga Emas Batangan

Rp. 22.000.603,00  
 (22.000.603,00)

**Kepada Yth.**  
 PT MANDIRI TUNAS FINANCE  
 GRAHA MANDIRI LT.3A JL IMAM BONJOL  
 NO 61 MENTENG JAKARTA PUSAT 10310

Phone : 0226040119  
 Fax :  
 Email : bdg.mkt.nongroup@mtf.co.id

Dengan hormat,

Dengan ini kami sampaikan Penawaran Harga Emas Batangan sebagai berikut :

I. Syarat dan Kondisi

Product	Jml Pcs	Total Gram	Harga		Total Harga RP
			/gr	@product	
Emas Batangan @ 1 gr	57	57	660,000	660,000	37,620,000
Emas Batangan @ 5 gr	102	510	624,000	3,120,000	318,240,000
Sub Total	159	567			355,860,000
PPH22 0.45%					1,601,000
<b>TOTAL TUNAI</b>					<b>357,461,000</b>
Tempo 0.04% * 10 hari					1,423,440
<b>TOTAL HARGA TEMPO</b>					<b>358,884,440</b>

II. Syarat dan Kondisi :


1. Penyerahan :  
 Penyerahan produk di PT ANTAM Tbk - Logam Mulia Processing & Refinery Business Unit selama 10 hari kerja setelah pembayaran kami terima, dengan melampirkan surat kuasa bermaterai Rp. 6,000,- dari pejabat yang berwenang kepada PIC yang mengambil emas

2. Pembayaran :

- Pembayaran tunai paling lambat 1 hari setelah tanggal transaksi/persetujuan harga.
- Pembayaran tempo dikenakan bunga sebesar 0.04 x 10 hari.

PT ANTAM Tbk  
 Logam Mulia Processing & Refinery Business Unit  
 Jl. Pemuda - Jl. Raya Bekasi Km. 18  
 Pulogadung, Jakarta 13010

T 62-21 475 7108  
 62-21 478 95492  
 F 62-21 475 0665, 4786 3043  
 E logammulia@antam.com, lmi@logammulia.com  
 www.antam.com

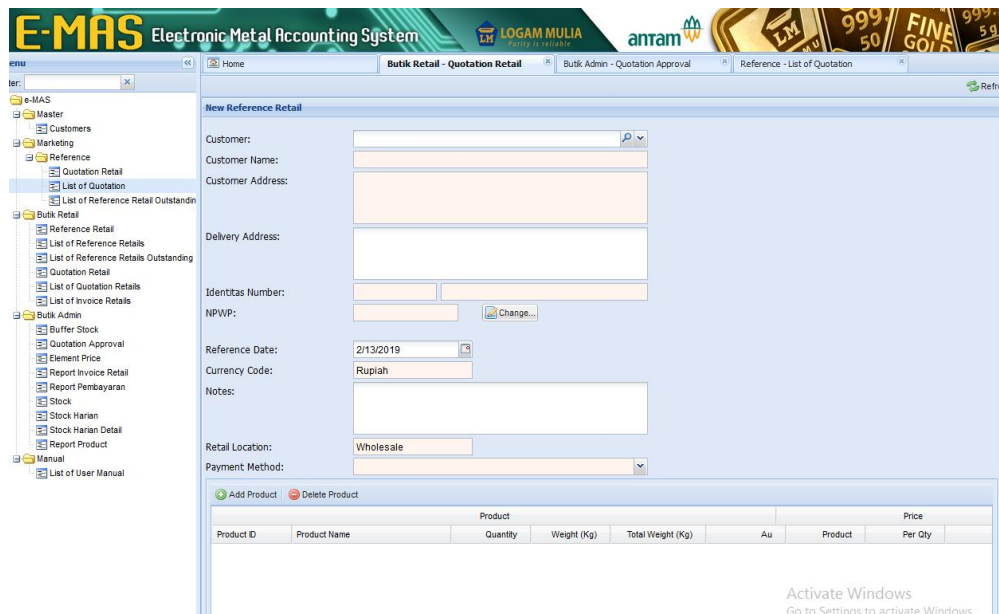


**Gambar III.1 Surat Penawaran Harga**

## 2. Menginput data pesanan pelanggan

Praktikan bertugas untuk menginput data pesanan pelanggan dari berbagai perusahaan tersebut. Data tersebut selain sebagai data yang akan disimpan sebagai bukti perusahaan, data tersebut juga harus direkapitulasi

dengan disusun berdasarkan Abjad nama menggunakan aplikasi E-Mas dan SAP (System Application Product) untuk memudahkan perusahaan dalam manajemen data pelanggan.



**Gambar III.2 Tampilan Aplikasi E-MAS**

### 3. Membantu pengarsipan dokumen marketing

Praktikan bertugas membantu mengarsipkan dokumen-dokumen penting dari bagian Marketing, seperti faktur penjualan, Nota Penyerahan Barang, invoice dan surat penawaran harga. Hal ini bertujuan untuk bukti data perusahaan dan bahan kajian bila ada masalah yang terjadi di dalam perusahaan.

**INVOICE**  
No. 820000165

**KEMUDA:**  
PT MAHAR TURAS FINEARTS  
Gedung Mandiri 13, Jl. Imam Bonjol No. 61 Menteng, Jakarta Pusat 10310 INDONESIA

**REKONSIDERASI:**  
PT. ANTAM Tbk  
LBBP Logam Mulia  
Jl. Pemuda di Blok Babelon Km 18  
Pekayangan, Jakarta 13210, Indonesia

820000165

NO	PRODUCT	WEIGHT (KG)	QUANTITY	UNIT PRICE	TOTAL
1	Jasa Pengiriman	0	1	Rp 1.300.000,00	Rp 1.300.000,00
				Total	Rp 1.300.000,00
				DPP	Rp 1.300.000,00
				VAT	Rp 1.300.000,00
				Grand Total	Rp 1.430.000,00

**Terbilang** : Satu Juta Empat Ribus Tiga Puluh Ribu Rupiah

Mohon ditunjukkan ke rekening Acc. No. : Bank Central Asia 4131000200  
Bank Mandiri 125270900063  
VA No. 898318970006206  
Waktu Pembayaran : 10 hari  
Lokasi : Pulogadang

Diterima Customer  
Jakarta, 15 Januari 2019  
PT. ANTAM Tbk

**ANTAM**

Head Office  
Gedung Anka, Tanah Tinggi Tower A  
Jl. Lrt. Jln. T.A. Senopati No. 1  
Lagaar Senopati, Tanah Tinggi  
Jakarta 12230, Indonesia

Gambar III.3 Dokumen Invoice

**PT. ANTAM Tbk.**  
**UNIT BISNIS PENGOLAHAN & PEMURNIAN LOGAM MULIA**  
Jl. Raya Bekasi, Km. 18 Pulogadang, Jakarta 13016, Ph : (021) 4757188 Fax: (021) 4756665

**FAKTUR**

No. 659371

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga	Total
1	Emas Batangan @ 1 gr	300	0,3000	654.000,00 Rp	196.200.000,00
2	Emas Batangan @ 2 gr	150	0,3000	1.177.000,00 Rp	176.550.000,00
3	Emas Batangan @ 3 gr	200	0,6000	1.894.000,00 Rp	378.800.000,00
4	Emas Batangan @ 10 gr	100	1,0000	6.215.000,00 Rp	621.500.000,00
5	Emas Batangan @ 50 gr	20	1,0000	30.155.000,00 Rp	615.700.000,00
6	Emas Batangan @ 100 gr	10	1,0000	61.500.000,00 Rp	615.000.000,00
				Emas Batangan	Rp 3.546.700.000,00
				Total	Rp 3.546.700.000,00
				PPH 12 0,12%	Rp 425.564,00
				Grand Total	Rp 3.972.264,00

**Terbilang** : Tiga Miliar Empat Ratus Tujuh Belas Juta Tujuh Ribus Empat Puluh Ribu Rupiah

Mohon ditunjukkan ke rekening Acc. No. : Bank Mandiri 125270900063  
VA No. 898318970006206  
Waktu Pembayaran : 10 hari  
Lokasi : Pulogadang

Diterima Pembeli  
2019/01/15 9:18 AM

**ANTAM**

Head Office  
Gedung Anka, Tanah Tinggi Tower A  
Jl. Lrt. Jln. T.A. Senopati No. 1  
Lagaar Senopati, Tanah Tinggi  
Jakarta 12230, Indonesia

Gambar III.4 Dokumen Faktur

#### 4. Merekapitulasi data pembelian reseller

Praktikan bertugas membantu merekapitulasi hasil penjualan kepada reseller yang telah bekerja sama dengan Logam Mulia setiap harinya, yang nantinya akan direkap menjadi laporan bulanan dan tahunan. Hal ini bertujuan untuk bahan evaluasi kinerja reseller terhadap kesepakatan penjualan antara kedua belah pihak.

### C. Kendala yang dihadapi

Kendala merupakan suatu hal yang pasti dihadapi oleh Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Antam UBPP Logam Mulia Tbk, karena Praktikan masih dalam tahap belajar. Beberapa kendala yang dihadapi Praktikan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Antam UBPP Logam Mulia Tbk, Praktikan tidak diberikan *job description* yang jelas mengenai hal-hal yang harus dilakukan oleh Praktikan. Hal ini membuat Praktikan kebingungan dalam melakukan suatu pekerjaan.
2. Fasilitas mesin kantor (mesin *fotocopy* dan mesin faktur) dengan sistem *sharing* dengan divisi lain sehingga harus mengantre untuk menggunakannya. Hal ini berdampak kepada keterlambatan pekerjaan.

### D. Cara Mengatasi Kendala

1. Tidak diberikan *job description* yang jelas.

Kendala pertama ialah pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Antam UBPP Logam Mulia Tbk, Praktikan tidak diberikan *job description* yang jelas mengenai hal-hal yang harus dilakukan oleh



Praktikan selama PKL. Namun, Praktikan harus dapat mengkondisikan situasi tersebut sehingga tujuan selama PKL dapat terlaksana.

Brannick, Levine, and Morgeson mendefinisikan *job description* sebagai “*brief written description of work*” yang diterjemahkan yaitu deskripsi kerja tertulis yang singkat. (Mangaleswaran & Kirushanthan, 2015). Hal yang sama juga disebutkan oleh Gary Dessler (2004) dalam buku Manajemen Sumber Daya karangan Elbadiansyah (2019) bahwa deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis tentang apa yang harus dilakukan oleh pekerja, bagaimana orang itu melakukannya, dan bagaimana kondisi kerjanya.

*Job Description* atau uraian pekerjaan dapat juga diartikan sebagai suatu uraian atau deskripsi tertulis dari seluruh operasional yang harus dikerjakan dan tanggung jawab seorang karyan dalam suatu pekerjaan tertentu (Suprihanto, 2014). Manfaat dari adanya deskripsi pekerjaan yaitu membantu memberi gambaran yang jelas tentang tugas dan tanggung jawab pekerja, memudahkan prosedur penarikan dan pelatihan tenaga kerja, dan membantu tenaga kerja dalam menjalankan karir mereka.

Berdasarkan teori di atas, dapat disimpulkan bahwa deskripsi pekerjaan adalah pernyataan tertulis tentang ruang lingkup pekerjaan serta tugas dan wewenang terkait pekerjaan tersebut. Dari kesimpulan ini, Praktikan menyadari betapa pentingnya *job description* dalam suatu pekerjaan. Dalam hal ini, Praktikan mencoba untuk mengeksplorasi secara mandiri mengenai pekerjaan dari sub.bagian Praktikan ditempatkan, dengan cara berkomunikasi

kepada karyawan lain seputar pekerjaan, baik dengan pembimbing ataupun karyawan di sub.bagian tersebut.

Menurut D. Lawrence Kincaid dalam buku (Cangara, 2010) mengemukakan komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk atau melakukan pertukaran informasi dengan satu sama lainnya, yang pada gilirannya akan tiba pada saling pengertian yang mendalam. Komunikasi merupakan sarana untuk melakukan pertukaran informasi antara dua orang atau lebih agar tercapai maksud dan tujuan dari pesan yang disampaikan.

Menurut Thomas dan Schmidt dikutip dalam buku (Sukoco, 2007) mengemukakan pentingnya komunikasi yang efektif akan meningkatkan produktivitas, baik bagi pegawai maupun perusahaan. Dengan memiliki keterampilan berkomunikasi yang baik, kita akan dapat mengantisipasi masalah, membuat keputusan, mengoordinasikan arus kerja, mensupervisi yang lain, membangun hubungan maupun mempromosikan produk dan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan. Komunikasi yang efektif ditandai dengan (a) Adanya pengertian, (b) Dapat menimbulkan kesenangan, (c) Mempengaruhi sikap, (d) Meningkatkan hubungan sosial yang baik, dan (e) Menimbulkan suatu tindakan. (Rakhmat, 2008).

Sesuai dengan penjabaran penjelasan mengenai komunikasi yang efektif antara Praktikan dan karyawan bidang marketing ini terciptalah saling pengertian dan menimbulkan suatu tindakan yaitu pengkordinasian arus

kerja yang akan dilakukan Praktikan selama PKL sehingga Praktikan dapat menghabiskan waktunya lebih produktif.

2. Fasilitas mesin kantor dengan sistem sharing berdampak pada keterlambatan pekerjaan.

Kendala kedua ialah fasilitas mesin kantor dengan sistem *sharing* berdampak pada keterlambatan pekerjaan, dimana fasilitas mesin kantor seperti mesin *fotocopy* dan mesin faktur digunakan bersama oleh divisi *marketing* dan divisi *finance* sementara jumlah mesin tersebut terbatas.

Mesin-mesin kantor merupakan sarana yang dipergunakan secara langsung untuk mengerjakan pekerjaan kantor (Mukhneri, 2008). Manfaat mesin kantor diantaranya mencapai efisiensi, efektivitas, dan produktifitas pekerjaan kantor. Pengertian ini diperjelas oleh Gie (2007) bahwa mesin perkantoran (*office machine*) adalah segenap alat yang dipergunakan untuk mencatat, mengirim, mengganda, dan mengelola bahan keterangan yang bekerja secara mekanis, listrik, magnetik, atau secara kimiawi.

Dalam permasalahan ini, PT Antam UBPP Logam Mulia memiliki dua buah mesin fotocopy dan dua buah mesin faktur. Sementara mesin-mesin tersebut digunakan oleh dua divisi, yakni divisi marketing dan divisi finance. Hal tersebut membuat lambatnya pelaksanaan pekerjaan dikarenakan karyawan harus mengatren menggunakan mesin tersebut. Untuk mengatasi hal tersebut, Praktikan mengelola waktu dalam melakukan pekerjaan.

*Time management* adalah tindakan atau proses perencanaan dan pelaksanaan pantauan sadar atas sejumlah waktu yang digunakan untuk

aktivitas khusus, terutama untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas (Singh & Jain, 2013). Atau seperti dikatakan Humes dalam Adebisi (2013) *time management* secara singkat dapat diartikan sebagai suatu seni mengatur, mengorganisasi, menjadwalkan, serta menganggarkan waktu seseorang untuk menghasilkan kerja lebih efektif dan produktif. Waktu adalah sumber daya berharga, tidak dapat diganti dan tidak dapat diubah. Maka dari itu, sangat perlu untuk menggunakan waktu dengan bijaksana. *Time management* mencakup tindakan menata, menjadwalkan, mengorganisasi, dan mengalokasikan setiap waktu seseorang yang digunakan untuk menyelesaikan tugas-tugas hariannya.

Adapun aspek-aspek dalam manajemen waktu menurut Atkinson dalam jurnal (Kholisa, 2012) mencakup hal-hal berikut:

1. Menetapkan tujuan.
2. Menyusun prioritas.
3. Menyusun jadwal, untuk menghindari bentrokan kegiatan, menghindari kelupaan, dan mengurangi ketergesaan.
4. Menghindari penundaan.
5. Meminimalkan waktu yang terbuang.
6. Kontrol terhadap waktu

Dalam permasalahan ini, Praktikan berusaha untuk menyusun jadwal, dimana mengerjakan tugas di waktu karyawan lain tidak sibuk menggunakan mesin kantor, yaitu sebelum jam sepuluh atau setelah jam istirahat. Sehingga, Praktikan perlu kontrol terhadap waktu dengan cara menyelesaikan tugas lebih cepat dari semestinya.

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan dalam mengimplementasikan ilmu yang telah di dapatkan dari pembelajaran di bangku perkuliahan. Selain itu, PKL juga bertujuan untuk menambah ilmu baru dan pengalaman untuk bekal di masa depan nantinya.

Selama melaksanakan PKL di PT. Antam UBPP Logam Mulia pada bagian marketing sub.bagian *corporate product* dan *reseller*, Praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain:

- 1) Praktikan mendapatkan pengetahuan baru mengenai penerapan pemasaran di perusahaan.
- 2) Praktikan dapat belajar cara mengoperasikan sistem aplikasi pemasaran yang berlaku di perusahaan.
- 3) Praktikan dapat bersosialisasi dengan para pegawai di perusahaan dan menjadi tahu alur kordinasi dalam departemen pemasaran.
- 4) Praktikan menjadi terlatih untuk menjadi seseorang yang disiplin, bertanggung jawab, dan mandiri serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- 5) Kreativitas serta *skill* seseorang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja yang semakin ketat.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat Praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

- 1) Mahasiswa perlu mempersiapkan perencanaan yang baik sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, meliputi kebutuhan administrasi, informasi mengenai perusahaan yang akan ditempati, dan sebagainya.
- 2) Mahasiswa perlu memperhatikan dan mencermati pekerjaan yang didapat, seperti memperhatikan kompetensi yang diperlukan dalam departemen tersebut, memperhatikan pembagian *job description* untuk memperjelas daftar pekerjaan apa saja yang akan dilakukan nantinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adebisi. (2013). Time management practices and its effect on business performance. *Canadian Social Science*, 9(1).
- Cangara, H. (2010). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT Rajawali Pers.
- Elbadiansyah. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: CV. Irdh.
- Gie, L. (2007). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Kholisa, N. (2012). Hubungan Manajemen Waktu Dengan Efektivitas Kerja Karyawan. *Journal of Social and Industrial Psychology*, 1(1), 56-60.
- Mangaleswaran, & Kirushanthan, K. (2015). Job Description and Job Specification: A Study of Selected Organizations In Sri Lanka. *International Journal of Information Technology and Business Management*, 41(1), 30-36.
- Mukhneri. (2008). *Manajemen Perkantoran*. Jakarta: UNJ Press.
- Rakhmat, J. (2008). *Psikologi Komunikasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Robbins, S., & Coulter, M. (2007). *Manajemen*. Jakarta: PT Indeks.
- Sukoco, B. M. (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Surabaya: PT Glora Aksara Pratama.
- Suprihanto, J. (2014). *Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- www.antam.com. Diakses pada 10 November 2019

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



*Building  
Future  
Leaders*

#### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982

BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180

Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486

Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 15335/UN39.12/KM/2018

10 Oktober 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.

HRD PT Antam (Persero) Tbk UBPP Logam Mulia

Jl. Pemuda Jalan Raya Bekasi Km.18 Rt 2/Rw 7, Jatinegara

Kaum, Pulo Gadung, Jakarta Timur 13250

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Dede Nurjanah, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " <b>PKL</b> " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 085890495375

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

Worp Sasmoyo, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis





## Lampiran 2 Sertifikat Praktik Kerja Lapangan dari Perusahaan

**SERTIFIKAT**

No. : 011/603/LOH/2019

**PT ANTAM Tbk Unit Bisnis Pengolahan dan Pemurnian Logam Mulia  
HC, CSR & GA Manager**  
Menyatakan bahwa

N a m a : *Mafyuni*  
P r o g r a m : Pendidikan Bisnis  
N I M : 8135161706  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan **Praktek Kerja Lapangan** pada periode **28 Januari – 28 Februari 2019** yang difasilitasi oleh **PT. ANTAM Tbk UBPP Logam Mulia** dengan kategori nilai **B A I K .**


Jakarta, 6 Maret 2019  
UNIT BISNIS PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LOGAM MULLA  
HC, CSR & GA MANAGER


  
Sarfudin Tomi Inaku S.E.  
NPP 109269 5794



  
**LOGAM MULLA**  
*Precious Metals Refinery*

### Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan


**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

  
AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : WAN YUNI  
 No. Registrasi : 8135161706  
 Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS  
 Tempat Praktik : PT. ANTAM Tbk UBPP LOGAM MULIA  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda - Jl. Raya Bekasi km. 18  
Pulogadung - JAKARTA 13010 / 021 - 475 7108

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 1 Februari 2019	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 4 Februari 2019	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Rabu, 6 Februari 2019	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Kamis, 7 Februari 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Jumat, 8 Februari 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Senin, 11 Februari 2019	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Selasa, 12 Februari 2019	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Rabu, 13 Februari 2019	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Kamis, 14 Februari 2019	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Jumat, 15 Februari 2019	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Senin, 18 Februari 2019	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai,

**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.fc.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : WAHYUNI  
No. Registrasi : 8195161706  
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS  
Tempat Praktik : PT. ANTAM Tbk UBPP LOBAM MULIA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda - Jl. Raya Bekasi km.18  
Pulogadung - Jakarta 13010 / 021 - 475 7108

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 19 Februari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 20 Februari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 21 Februari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 22 Februari 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 25 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 26 Februari 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 27 Februari 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 28 Februari 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai,

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

(.....  
*[Signature]*.....)

## Lampiran 4 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : WAHYUNI  
No.Registrasi : 8135161706  
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS  
Tempat Praktik : P.T. ANTAM Tbk UBPP LOGAM MULIA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pemuda - Jl. Raya Bekasi km. 18  
Pulogadung - Jakarta 13010 / 021 - 475 7108

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	95	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
3	Sikap dan Kepribadian	95	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	$\frac{91,5}{10} = 9,2$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	10 (sepuluh)
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :
			92 Sembilan Puluh Dua Angka bulat huruf
	Jumlah	91,5	

Jakarta, 28 Februari 2019  
Penilai,

*[Signature]*  
(...*[Name]*...)

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 Log Harian Praktik Kerja Lapangan

Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
28 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan dan pengkondisian lingkungan kerja</li> <li>• Penjelasan oleh HRD mengenai tata tertib perusahaan</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> </ul>	Bu Reyfani Bapak Adi
29 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat form kegiatan Asisten Manajer</li> <li>• Mempelajari proses transaksi emas (surat penawaran harga)</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> </ul>	Bapak Adi
30 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> <li>• Pemberian motivasi oleh Asisten Manajer <i>general manufacture</i></li> </ul>	Bapak Adi Bapak Marno
31 Januari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Membuat surat PH</li> <li>• Mendistribusikan dokumen ke bagian finance</li> <li>• Mempelajari software E-MAS dan SAP</li> <li>• Mempelajari cara mengatasi konsumen</li> <li>• Membantu melayani customer via email</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Kahfi
1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat laporan mingguan penjualan emas per Januari 2019</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> <li>• Merevisi kronologis kejadian surat justifikasi komplain/masalah konsumen</li> </ul>	Bapak Adi
4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Membuat faktur penjualan</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Kahfi

6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat planning weekly Asisten Manajer</li> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Membuat laporan weekly per 1 Februari</li> <li>• Mempelajari alur kerja reseller</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Haris
7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Kahfi
8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> <li>• Membuat laporan penjualan mingguan</li> </ul>	Bapak Adi
11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Merevisi laporan weekly sebagai bahan meeting</li> <li>• Membuat planning weekly Asisten Manajer</li> <li>• Menginput data pesanan pelanggan</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Kahfi
12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> <li>• Membuat esai peningkatan ekspor perhiasan</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Yudi
13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Menginput data pesanan pelanggan</li> <li>• Mengingatkan customer untuk mengambil barang di loket via email</li> <li>• Membuat faktur penjualan</li> <li>• Membuat esai peningkatan ekspor perhiasan</li> </ul>	Bapak Kahfi Bapak Yudi

14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Menganalisis perbandingan harga emas Perth Mint dan Logam Mulia</li> <li>• Membuat laporan dari analisis perbandingan harga emas Perth Mint dan Logam Mulia</li> <li>• Membuat esai peningkatan ekspor perhiasan</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Yudi
15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> <li>• Membuat faktur penjualan</li> <li>• Membuat esai peningkatan ekspor perhiasan</li> </ul>	Bapak Kahfi Bapak Adi Bapak Yudi
18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Membuat laporan penjualan mingguan</li> <li>• Merevisi kontrak kerja</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Haris
19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Merevisi dokumen kontrak kerja yang baru</li> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Membuat faktur penjualan</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Haris
20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melengkapi data kontrak kerja baru</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> <li>• Membuat planning weekly</li> <li>• Menginput penjualan harian</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Haris
21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> <li>• Menginput data penjualan harian</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Haris

22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat invoice</li> <li>• Membuat bukti penyerahan barang</li> <li>• Melakukan penyerahan barang kepada customer</li> <li>• Menginput data penjualan harian</li> </ul>	Bapak Adi
25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Menginput data penjualan harian</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Kahfi
26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Menemui customer untuk penyerahan dokumen</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Kahfi
27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Merekapitulasi penjualan emas</li> </ul>	Bapak Adi Bapak Haris
28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat surat penawaran harga</li> <li>• Mengarsipkan dokumen marketing</li> <li>• Menginput data penjualan harian</li> <li>• Foto bersama</li> </ul>	Bapak Adi



Lampiran 6 *Time Schedule* PKL

NO.	BULAN KEGIATAN	Okt	Jan	Feb	Okt	Nov
		2018	2019	2019	2019	2019
1.	Pendaftaran PKL					
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL					
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan					
4.	Pelaksanaan Program PKL					
5.	Penulisan Laporan PKL					
6.	Penyerahan Laporan PKL					
7.	Koreksi Laporan PKL					
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL					
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL					
10.	Sidang PKL					

**Lampiran 7 Dokumentasi**

