

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIREKTORAT
KOMERSIAL DIVISI SALES & MARKETING PT KRAKATAU
STEEL (PERSERO) TBK**

**SHOFIYAH NURUL IDZNI
(1707617082)**



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

**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
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Shofiyah Nurul Idzni (1707617082). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Direktorat Komersial Divisi Sales & Marketing PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan pengalaman Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Divisi Sales & Marketing PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan agar mahasiswa mendapatkan wawasan yang lebih luas dan pengalaman mengenai dunia kerja, melatih mental sebelum memasuki dunia kerja dan memperluas jaringan kerja.

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk bergerak dalam bidang produksi baja. Direktorat Komersial terdiri dari dua bagian yaitu Divisi Sales dan Divisi Marketing. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan lebih yang dimulai sejak tanggal 20 Januari 2020 s.d 28 Februari 2020 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pukul 08.00 s.d 17.00.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan dibimbing oleh Bapak Dedi Sofyan selaku staf Divisi Sales 1. Meskipun dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan lancar dan berjalan dengan cukup baik. Tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan dan pengalaman sebagai bekal memasuki dunia kerja dari praktik kerja pada Divisi Sales & Marketing. Sehingga Praktikan memperoleh pengetahuan dan memahami gambaran pekerjaan yang sesungguhnya, serta dapat meningkatkan disiplin kerja dan rasa tanggung jawab atas suatu pekerjaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Direktorat
Komersial Divisi *Sales & Marketing* PT Krakatau Steel
(Persero) Tbk

Nama Praktikan : Shofiyah Nurul Idzni

Nomor Registrasi : 1707617082

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Dosen Pembimbing



Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 195909181985032011

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M. Si</u> NIP. 196610302000121001		25 November 2020
Penguji Ahli		
<u>Ryna Parlyna, MBA</u> NIP. 197701112008122003		16 November 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011		15 November 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat-Nya sehingga Praktikan dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan banyak mendapatkan bantuan dan dukungan baik secara moril maupun materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Corry Yohana, MM, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Dr. Ari Saptono, SE, M. Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ryna Parlyna, MBA, selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis.
4. Bapak Krishna Dwi Soedarmo, selaku *Manager* dan seluruh staf Divisi *Sales* / PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

5. Bapak Dedi Sofyan, selaku staf Divisi *Sales 1* PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yang telah membimbing Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
6. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
7. Annisa Martha Maharany dan Fasyabila Afina Indra selaku rekan Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).
8. Seluruh teman-teman Pendidikan Bisnis 2017 yang selalu mendukung dan membantu Praktikan dalam mengerjakan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Jakarta, November 2020

Shofiyah Nurul Idzni

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	8
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	12
A. Sejarah PT Krakatau Steel (Persero) Tbk	12
B. Struktur Organisasi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk	18
C. Kegiatan Umum Perusahaan	25
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	38

A. Bidang Kerja	38
B. Pelaksanaan Kerja	43
C. Kendala Yang Dihadapi	44
D. Cara Mengatasi Kendala	45
BAB IV PENUTUP	50
A. Kesimpulan	50
B. Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA	54
DAFTAR LAMPIRAN	55

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 – Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan	10
Tabel I. 2 – Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 – Jejak Langkah Sejarah PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.....	15
Gambar II. 2 – Logo Perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk	16
Gambar II. 3 – Struktur Organisasi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan Izin PKL.....	55
Lampiran 2 – Surat Konfirmasi PKL.....	57
Lampiran 3 – Surat Keterangan Selesai PKL	58
Lampiran 4 – Daftar Hadir PKL	59
Lampiran 5 – Penilaian PKL.....	61
Lampiran 6 – Sertifikat PKL.....	62
Lampiran 7 – Log Harian PKL	63
Lampiran 8 – Daftar Kontrak Keluar	67
Lampiran 9 – Sistem Penginputan Kontrak Konsumen (SAP).....	68
Lampiran 10 – Daftar Pengiriman Kontrak Kepada Konsumen.....	69
Lampiran 11 – Fasilitas Sarana dan Prasarana Direktorat Komersial.....	70
Lampiran 12 – Dokumentasi Bersama Karyawan	72
Lampiran 13 – Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	75
Lampiran 14 – Format Saran dan Perbaikan PKL	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan zaman dan pesatnya globalisasi tidak hanya memunculkan berbagai fenomena sosial, ekonomi, budaya dan teknologi, tetapi juga semakin ketatnya tingkat kompetisi. Ketatnya kompetisi ini perlu diimbangi dengan kompetensi yang tepat, terutama kepada para lulusan perguruan tinggi. Perguruan tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik yang juga harus mampu menerapkan, mengembangkan dan menciptakan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.

Dunia kerja membutuhkan orang-orang yang tidak hanya lulus dengan nilai yang tinggi, tetapi juga dibutuhkan kemampuan berkomunikasi, integritas dan kemampuan bekerjasama dengan orang lain. Perguruan Tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran besar dalam mencetak sumber daya manusia. Oleh karena itu, agar peran tersebut dapat berjalan baik, maka sumber daya manusia yang dihasilkan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Berbagai macam usaha dilakukan oleh perguruan tinggi untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan, wawasan luas, profesionalitas,

serta keterampilan lainnya. Salah satu usaha yang dilakukan oleh perguruan tinggi tersebut, yaitu dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada para mahasiswa.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan diberi kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang dimiliki dari bangku perkuliahan sebelumnya untuk diterapkan selama pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selain itu Praktikan juga mendapat gambaran nyata mengenai dunia kerja sesungguhnya dalam bidang pemasaran serta kendala apa saja yang terjadi dan bagaimana cara mengatasinya.

Pemasaran adalah salah satu dari kegiatan inti yang dilakukan oleh perusahaan dalam upaya mempertahankan kelangsungan hidupnya, untuk berkembang dan mendapatkan laba. Pemasaran biasa disebut juga sebagai ujung tombak perusahaan. Sehingga perusahaan harus mempunyai strategi pemasaran yang baik dan bagus agar mengalami perkembangan yang signifikan dalam waktu tertentu.

Bidang pemasaran ini tidak mungkin bisa berdiri sendiri di sebuah perusahaan. Setiap kegiatan yang dilakukan dalam bidang ini, memiliki keterkaitan dengan setiap bidang lainnya yang ada dalam perusahaan. Seperti

bidang produksi, pengelolaan sumber daya manusia, riset dan pengembangan dan dengan bidang keuangan. Tanpa hubungan dan kerjasama yang baik dengan semua bidang tersebut, maka bidang pemasaran tidak akan bisa menjalankan fungsinya sebagaimana harusnya.

Berdasarkan kondisi tersebut di atas maka Praktikan memutuskan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Direktorat Komersial Divisi *Sales & Marketing* PT Krakatau Steel (Persero) yang berlokasi di Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 54 Jakarta Selatan 12950. Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan mendapatkan pengetahuan dan wawasan baru tentang bagaimana menawarkan kerjasama dengan para pelanggan dalam menjual sebuah produk. Selain itu masih banyak pengetahuan serta wawasan lainnya yang berkaitan dengan bidang studi yang diampu oleh Praktikan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diantaranya:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a) Sebagai salah satu kegiatan akademik di semester tujuh untuk memenuhi persyaratan kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi.

- b) Mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan selama di bangku perkuliahan di tempat perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - c) Mendapatkan pengalaman kerja dibidang Komersial terutama Divisi *Sales & Marketing* dari perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN).
 - d) Memberi kontribusi untuk instansi yang menjadi tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Setelah mengetahui maksud dari Praktik Kerja Lapangan (PKL), kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:
- a) Untuk mendapatkan pengetahuan serta keterampilan dalam menggunakan berbagai fasilitas kerja di kantor seperti mesin fotocopy, scanner, fax, ruang teleconference dan lain sebagainya.
 - b) Untuk mendapatkan gambaran umum tentang kegiatan pekerjaan dikantor PT Krakatau Steel (Persero) Tbk khususnya pada Direktorat Komersial Divisi *Sales & Marketing*.
 - c) Untuk mengetahui seperti apa lingkup pekerjaan pemasaran pada perusahaan produk baja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diperoleh beberapa

manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan

- a) Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Bisnis.
- b) Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- c) Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seseorang pekerja.
- d) Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan khususnya di bidang pemasaran dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan secara langsung di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.
- e) Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja sehingga Praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a) Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b) Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan kerja dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- c) Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Bisnis dalam rangka pengembangan program studi.
- d) Mengukur seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- e) Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi pada khususnya.
- f) Untuk memperkenalkan Program Studi Pendidikan Bisnis Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukan

kualitas dari mahasiswa Universitas Negeri Jakarta itu sendiri.

3. Bagi Instansi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

- a) Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- b) Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan dibagian Praktikan ditempatkan sesuai waktu yang telah ditentukan dan tentu akan mengurangi beban kerja karyawan.
- c) Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- d) Memungkinkan adanya kerjasama yang teratur dan dinamis antara instansi, baik pemerintah maupun swasta, dengan perguruan tinggi di waktu yang akan datang.
- e) Membantu PT Krakatau Steel (Persero) Tbk apabila akan melakukan perekrutan mahasiswa untuk menjadi pegawai perusahaan karena perusahaan telah melihat kinerja mahasiswa yang bersangkutan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada:

Nama Perusahaan : PT Krakatau Steel (Persero) Tbk
Alamat : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 54 Jakarta Selatan 12950
No. Telepon : (+62 21) 5221255 (*Hunting*)
Fax : (+62 21) 5200876, 5204208, 5200793
Website : www.krakatausteel.com
Penempatan : Direktorat Komersial Divisi *Sales & Marketing*,
Kantor Jakarta Lantai 5

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang satu-satunya perusahaan industri baja terpadu di Indonesia dan terbesar di Asia Tenggara.

Hal tersebut merupakan salah satu alasan bagi Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk karena Praktikan sangat tertarik dibidang perindustrian khususnya dilingkup pemasaran baja.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sejak awal dari persiapan sehingga membuat laporan Praktikan telah melalui beberapa tahapan. Berikut ini beberapa tahapan yang telah Praktikan lalui, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai sejak bulan Oktober 2019. Pada tahap ini Praktikan melakukan observasi/pencarian tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari satu perusahaan ke perusahaan lain dengan melalui hubungan pesawat telepon terutama dengan perusahaan-perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Berdasarkan hubungan melalui telepon tersebut Praktikan memperoleh jawaban dari staf PT Krakatau Steel (Persero) Tbk izin untuk dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktikan lalu menyiapkan surat pengantar pengajuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ke gedung R Fakultas Ekonomi, selanjutnya Praktikan gunakan surat pengantar tersebut untuk pengajuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dengan mengisi surat permohonan di laman Sipermapa UNJ di Biro Akademik dan Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan kepada *Training Coordinator* kantor pusat PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.

Praktikan kemudian menyiapkan berkas-berkas administrasi yang diperlukan seperti *Curriculum Vitae*, Daftar Hasil Studi (DHS) atau transkrip nilai dan Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari Universitas untuk disampaikan ke pihak perusahaan. Dua minggu kemudian tanggal 29 November 2019 Praktikan mendapat jawaban,

penjelasan dan arahan dari staf Kantor Jakarta PT Krakatau Steel (Persero) Tbk di Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 54, Jakarta Selatan 12950 Indonesia bahwa Praktikan sudah mendapat izin untuk mulai melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan terhitung mulai sejak tanggal 20 Januari 2020.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai terhitung pada tanggal 20 Januari 2020 s.d. 28 Februari 2020 atau selama 30 hari kerja dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat) per minggunya. Jam kerja di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dimulai pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB dengan jam istirahat selama satu jam (pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB).

Adapun jadwal kerja Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dapat dilihat pada Tabel I.1. berikut:

Tabel I. 1 – Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin s.d Jum'at	08.00 s.d 17.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) disusun berdasarkan apa yang Praktikan kerjakan dan berdasarkan data yang diperoleh selama periode Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Sehingga data yang dicantumkan adalah data terkini, dimulai dengan mengumpulkan berkas-berkas mengenai berkas riset pasar, alur penjualan produk perusahaan, dan berkas daftar kontrak penjualan produk baja. Selain itu, Praktikan juga memperoleh data dari hasil *browsing* di *website* PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dan melihat contoh laporan sebagai salah satu referensi dalam penulisan untuk menyusun dan menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini merupakan salah satu persyaratan untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tabel I. 2 – Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Tahapan Kegiatan	Okt 2019	Nov 2019	Des 2019	Jan 2020	Feb 2020	Nov 2020
Observasi Tempat PKL						
Persiapan PKL						
Pelaksanaan PKL						
Pembahasan Pelaporan PKL						

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

Sejarah berdirinya PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dimulai pada tahun 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) Tbk yang memanfaatkan kembali peralatan-peralatan dari proyek itu yang berbentuk Pabrik Kawat Baja, Pabrik Baja Tulangan, dan Pabrik Baja Profil. Pabrik tersebut pada tahun 1977 oleh Presiden Soeharto dilanjutkan dan diresmikan dengan mulai beroperasinya sebagai produsen baja terbesar di Indonesia.

Perkembangan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk sebagai perusahaan yang bergerak dibidang industri baja berlangsung cukup maju. Dalam kurun waktu kurang lebih 10 tahun, PT Krakatau Steel (Persero) Tbk telah menunjukkan perkembangan yang pesat dengan bertambahnya berbagai fasilitas produksi seperti Pabrik Besi Spons, Pabrik Billet Baja, Pabrik Baja Batang Kawat, serta fasilitas infrastruktur pendukungnya, yaitu pembangkit listrik, pusat penjernihan air, pelabuhan khusus Cigading, dan sistem telekomunikasi. Sejak itulah PT

Krakatau Steel (Persero) Tbk dikenal sebagai produsen baja terbesar di Indonesia.

Adapun sertifikat-sertifikat yang telah diperoleh perusahaan sebagai bentuk penghargaan atas kemampuan teknis dan manajerial PT Krakatau Steel (Persero) Tbk., diantaranya telah meraih Sertifikasi ISO 9001, ISO 14001, ISO 17025, dan Sistem Manajemen Pengamanan (SMP). Pada tahun 1973. Sejak tahun 1977 Perseroan telah memperoleh Sertifikasi API 5L dan tahun 2009 meraih Sertifikasi BC 1, yang merupakan standar *Building and Construction Authority* yang dikeluarkan oleh Negara Singapura.

Atas komitmen Perseroan terhadap keselamatan kerja dan kesehatan lingkungan, SGS *International* menyerahkan Sertifikasi ISO 14001 pada tahun 1977, kemudian diperbarui dengan ISO 9001/:2008 oleh SUCOFINDO tahun 2010. Sertifikasi ISO 17025 terdiri dari Sertifikasi Laboratorium Kalibrasi, Sertifikasi Laboratorium Kimia dan Mekanik; dan Sertifikasi Laboratorium Lingkungan yang diakreditasi oleh Komite Akreditasi Nasional (KAN). Perseroan juga telah mendapatkan JIS *Marking Approval* untuk produk-produk HRC sejak tahun 1991, CRC dan WR sejak tahun 1993. Selain itu Perseroan juga telah menetapkan Standar Nasional Produk Indonesia melalui SNI wajib pada tahun 2011 untuk HRC dan 2012 untuk CRC.

Dalam bidang pengamanan, Perseroan juga telah memperoleh Sertifikasi SMP yang dikeluarkan oleh KAPOLRI dengan menerapkan Perkap 24/2007 pada

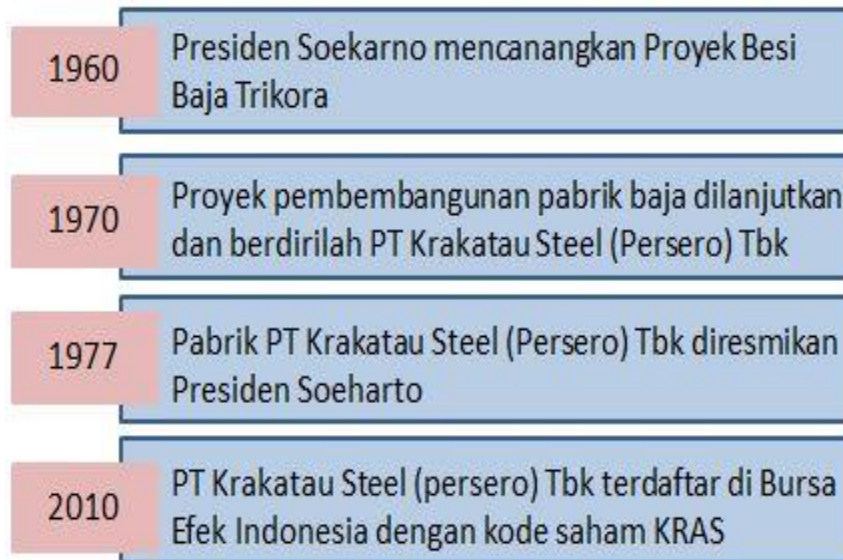
tahun 2012, sebagai perwujudan komitmen Perseroan dalam menerapkan terhadap standar kualitas bertaraf Internasional.

Puncaknya sebagai bentuk kepercayaan publik terhadap PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. maka Perseroan meluncurkan saham kepada publik melalui penawaran umum perdana (IPO) pada 10 November 2010 dan sejak saat itu saham Perseroan terdaftar di Bursa Efek Indonesia dengan nama KRAS.

Dengan kapasitas produksi yang mencapai 3,15 juta ton per tahun, PT Krakatau Steel (Persero) Tbk memproduksi sejumlah produk unggulan, seperti: Baja Lembaran Panas, Baja Lembaran Dingin, dan Baja Batang Kawat. Melalui anak usahanya, Perseroan juga mengeluarkan jenis produk baja untuk sektor industri khusus, antara lain Pipa Spiral, Pipa ERW, Baja Tulangan, dan Baja Profil. Berkat kemampuannya untuk memproduksi baja dengan spesifikasi khusus, terutama dalam mendukung infrastruktur pertahanan nasional, Perseroan dikenal sebagai salah satu industri strategis Indonesia. Saat ini, Perseroan telah menargetkan untuk meningkatkan kapasitas produksinya menjadi 4,65 juta ton pada tahun 2017. Hal ini dilaksanakan dengan menambah kapasitas produksi Baja Lembaran Panas sebesar 1,5 juta ton. Selain menguasai pangsa pasar domestik, Perseroan juga mengandalkan ekspor produk baja untuk meningkatkan volume penjualannya.

Secara ringkas perkembangan Perseroan dapat digambarkan sebagai berikut:

JEJAK LANGKAH



Gambar II. 1 – Jejak Langkah Sejarah PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

1. Identitas Perusahaan

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk adalah satu-satunya industri baja terpadu di Indonesia dan terbesar di Asia Tenggara yang berlokasi di Cilegon, Banten. PT Krakatau Steel (Persero) Tbk didirikan pada tanggal 31 Agustus 1970 sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan mulai beroperasi secara komersial tahun 1977 dengan kapasitas 150.000 ton baja per tahun. Saat itu produk baja yang dihasilkan adalah baja tulangan dan baja profil (*bar and section*) dengan bahan baku billet baja yang diimpor.

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk memiliki bentuk logo yang secara umum menjadi simbol PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dan menggambarkan perusahaan yang berbentuk *holding company* dan konglomerasi.



Gambar II. 2 – Logo Perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

Sumber: <https://www.krakatausteel.com/>

Logo PT Krakatau Steel (Persero) Tbk berbentuk wadah yang menggambarkan profil *Ladle* dengan warna dasar merah, disertai huruf “KS” berwarna hitam pekat dan dilengkapi dengan teks “Krakatau Steel” berwarna merah. Bentuk *Ladle* mengandung makna sebagai wahana atau tempat untuk menggodok, mengolah dan menempa sumber daya yang tersedia sehingga mampu menghasilkan adikarya, karya yang berkualitas.

Warna dasar Merah pada profil *Ladle* mengandung makna semangat yang senantiasa menyala dan bergelora dalam mewujudkan karsa, cipta dan karya yang berkualitas di bidang industri baja. Sementara karakter garis lurus pada huruf “K” mengandung makna ketegasan, kejujuran, kedisiplinan dan integritas

yang tinggi dari seluruh insan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Warna hitam pada huruf “KS” mengandung makna kesepakatan, kekuatan dan kesamaan pandang dalam mencapai tujuan Perusahaan.

2. Visi dan Misi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

- **Visi Perusahaan**

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

- **Misi Perusahaan**

Menyediakan produk baja bermutu dan jasa terkait bagi kemakmuran bangsa

- **Nilai Budaya Perusahaan**

Budaya perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk mendukung visi dan misi yang ada, yaitu :

1. *Competence*

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

2. *Integrity*

Mencerminkan komitmen yang tinggi terhadap setiap kesepakatan, aturan dan ketentuan serta undang-undang yang berlaku,

melalui loyalitas profesi dalam memperjuangkan kepentingan perusahaan.

3. *Reliable*

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

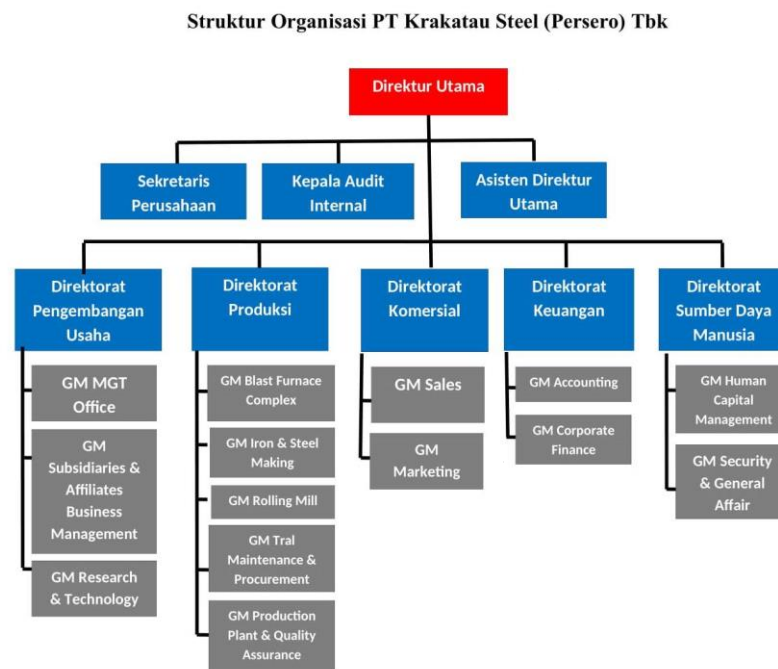
3. *Innovative*

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

B. Struktur Organisasi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan, selain itu struktur organisasi juga menunjukkan mengenai spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan. Dengan adanya struktur organisasi, mempunyai fungsi yang meliputi tanggung jawab, kedudukan, uraian tugas, dan jalur hubungan demi tercapai tujuan sebuah organisasi.

Dalam setiap perusahaan tentunya terdapat struktur organisasi untuk dapat mendukung kegiatan operasional perusahaan yang dijalankan. Adanya struktur organisasi dalam perusahaan sangatlah penting dan dibutuhkan, karena untuk menjamin manajemen yang efektif. Berikut struktur organisasi yang dimiliki oleh PT Krakatau Steel (Persero) Tbk:



Gambar II. 3 – Struktur Organisasi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

Sumber: <https://www.krakatausteel.com/>

Berikut beberapa fungsi dan tugas dari jabatan yang terdapat distruktur organisasi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk:

1. Direktur Utama

- a. Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
- b. Menyiapkan rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran perusahaan serta perubahannya, dan menyampaikannya kepada Menteri untuk mendapatkan pengesahan dari Menteri.
- c. Mengatur, membina dan mengendalikan pengelolaan seluruh sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan perusahaan serta mengendalikan pengawasan dan mengevaluasi usulan perbaikan yang diperlukan.

2. Sekretaris Perusahaan

- a. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip yang sudah ditetapkan perundang-undangan.
- b. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direktur Utama dan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta sebagai penghubung (*liaison officer*) dan menatusahkan dokumen, kehumasan, protokoler, dan seremonial perusahaan untuk menunjang aktivitas perusahaan agar berjalan dengan efektif dan efisien.

3. Kepala Audit Internal

- a. Mempersiapkan dan melaksanakan Rencana Kerja Audit Internal Tahunan.

- b. Menetapkan frekuensi audit, subyek pemeriksaan dan lingkup audit untuk mencapai tujuan audit.
- c. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- d. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang operasional, keuangan, akuntansi, sumber daya manusia dan kegiatan lainnya.

4. Asisten Direktur Utama

- a. Bertindak sebagai perantara kontak antara manajer dan klien internal atau eksternal.
- b. Menyaring dan mengarahkan panggilan telepon dan mendistribusikan korespondensi.
- c. Menangani permintaan dan pertanyaan dengan tepat.
- d. Mengelola buku harian dan menjadwalkan pertemuan serta janji temu.
- e. Mencatat dikte atau rangkuman rapat.

5. Direktorat Pengembangan Usaha

- a. Mengorganisasikan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan semua rencana dan kegiatan di Direktorat Pengembangan Usaha yang berhubungan dengan bidang pengembangan usaha, *engineering*, portofolio dan strategi bisnis dan kegiatan Tim Proposal agar dapat berjalan sesuai dengan rancangan, spesifikasi

teknis, waktu penyelesaian, biaya dan standar mutu yang telah ditetapkan dalam kontrak.

- b. Mengkoordinasikan kegiatan operasional Direktorat Pengembangan Usaha dalam menangani proyek-proyek yang sedang dikerjakan oleh perusahaan atau pun oleh pihak ketiga/kontraktor, sehingga dapat memberikan kepuasan yang optimal bagi pemilik proyek dan berkoordinasi dengan kegiatan operasional Direktorat Sumber Daya Manusia.
- c. Meneliti, menganalisa dan mengevaluasi laporan-laporan pelaksanaan pengembangan usaha serta mengusahakan langkah-langkah perbaikan yang efektif dan efisien.

6. Direktorat Produksi

- a. Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan Perencanaan meliputi perencanaan kelayakan, perencanaan teknis, dan penelitian & pengembangan baja yang akan dipasarkan.
- b. Mengatur, membina dan mengendalikan anggaran biaya produksi dan kegiatan operasionalnya (terdiri atas Perencanaan, Penelitian dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Lingkungan).
- c. Mengatur, membina dan mengendalikan penyusunan Buku Rencana Kelayakan Bisnis (BRKB) sebagai penjabaran Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) untuk mencapai tujuan dan sasaran Perusahaan.

- d. Mengatur, membina dan mengendalikan pengelolaan kegiatan program kerja dalam bentuk Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) serta Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) sesuai lingkup tugas Direktorat Produksi Perusahaan.

7. Direktorat Komersial

- a. Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan identifikasi peluang pasar.
- b. Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan pelaksanaan penjualan.
- c. Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan operasional yang terdiri atas pemasaran dan layanan purna jual.
- d. Melakukan penelitian terhadap pangsa pasar di domestik maupun luar negeri.
- e. Mengkoordinir distribusi produk ke daerah pemasaran.
- f. Melakukan tugas penjualan dan permintaan produk.

8. Direktorat Keuangan

- a. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip pengendalian intern, terutama fungsi Pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan Pengawasan serta melakukan penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan dan Tahunan.

- b. Mengatur, membina dan mengendalikan anggaran belanja pegawai, pendidikan dan pelatihan, umum, investasi serta anggaran Pembinaan Kemitraan.
- c. Mengatur, membina dan mengendalikan kegiatan pengelolaan keuangan perusahaan yang terdiri atas penyediaan keuangan sesuai dengan RKAP.

9. Direktorat Sumber Daya Manusia

- a. Mengusulkan struktur organisasi perusahaan, pemilihan sistem manajemen, pembuatan kebijakan-kebijakan, prosedur tata kerja dan pembinaan SDM sesuai kebutuhan perusahaan.
- b. Mengusulkan kepada Direktur Utama tentang penyediaan dan pengembangan kebijakan, sistem dan prosedur dalam pengelolaan SDM perusahaan.
- c. Membuat berbagai komitmen dengan pihak lain di luar perusahaan dalam rangka memenangkan suatu pekerjaan/proyek dalam batas-batas kebijakan yang telah ditetapkan oleh Direksi.
- d. Mengusulkan untuk proses mengangkat, menempatkan, mempromosikan, memindahkan atau memutasikan dan memberhentikan pejabat dan karyawan sesuai dengan kebutuhan dan kebijakan yang ditetapkan.
- e. Memeriksa, menganalisa dan mengevaluasi laporan-laporan berkala atau insidental yang diterima dari bawahan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan operasional perusahaan terbagi dalam empat pilar usaha, yaitu:

1. Industri Baja Terpadu

Pada lini bisnis ini, perusahaan memproduksi berbagai macam produk seperti:

1) *Hot Rolled Coil/Plate (HRC)*

Baja lembaran panas yang berupa coil dan pelat adalah jenis produk baja yang dihasilkan dari proses pengerolan panas. Para pengguna jenis baja ini umumnya menyebut produk ini 'baja hitam' sebagai pembeda terhadap produk baja lembaran dingin yang juga biasa dikenal sebagai 'baja putih'.

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk juga memproduksi baja *plain carbon* dan baja *micro-alloyed* yang dapat digunakan untuk berbagai penggunaan, dari kualitas umum atau komersial hingga kualitas khusus, seperti struktur rangka baja, komponen dan rangka kendaraan bermotor, tiang pancang, komponen alat berat, fabrikasi umum, pipa dan tabung umum, pipa dan tabung untuk jalur pipa dan casing, tabung gas, baja tahan korosi cuaca, bejana bertekanan, boilers, dan konstruksi kapal.

Ketebalan pelat baja lembaran panas berkisar antara 0,18 hingga 25 mm, sedangkan lebarnya antara 600 hingga 2060 mm. Produk baja lembaran panas dapat diberikan dalam bentuk coil dan pelat. Kondisinya

dapat berupa gulungan atau sebagai produk yang melalui proses *pickling* dan *oiling* (*hot rolled coil-pickled oiled* atau HRC-PO).

PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk mampu menghasilkan baja lembaran panas berkualitas tinggi untuk penggunaan khusus karena telah menjalankan proses kontrol termomekanik dan proses desulfurisasi menggunakan *ladle furnace*. Penggunaan baja lembaran panas meliputi aplikasi-aplikasi seperti: Konstruksi Umum & Las, Pipa dan Tabung, Komponen dan Rangka Otomotif, Jalur Pipa untuk Minyak dan Gas, *Casing & Tubing* Pipa Sumur Minyak, Tabung Gas, Baja Tahan Korosi Cuaca, *Rerolling*, Konstruksi Kapal, dan *Boiler & Pressurized Container*.

2) *Colled Rolled Coil (CRC)*

Baja lembaran dingin yang banyak dikenal dengan nama 'baja putih' adalah salah satu bentuk produk baja yang dihasilkan dari proses pengerolan dingin. 'baja putih' ini memiliki sifat tipikal yang berbeda secara signifikan dengan 'baja hitam' atau baja lembaran panas. Baja lembaran dingin memiliki kualitas permukaan yang lebih baik, lebih tipis dan dengan ukuran yang lebih presisi, serta mempunyai sifat mekanis yang baik dan forma yang sangat bagus.

Baja dalam kategori ini umumnya dimanfaatkan dalam proses pembentukan karena material ini memiliki *formability*, *weldability*, dan kualitas *roughness* yang lebih baik. Baja putih ini juga dipakai untuk

aplikasi dalam industri *galvanizing (zinc-coating)*, *enamelware (porcelain-coating)*, dan digunakan sebagai bahan baku pembuatan kaleng makanan berlapis timah (*tin mill-black plate*) dalam industri makanan dan minuman. Untuk lembaran baja yang dikuatkan (*annealed sheet*), kisaran ketebalan baja putih yang dihasilkan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk adalah 0,20 hingga 3,00 mm, sedangkan untuk *unannealed* (dalam bentuk gulungan) ketebalan maksimumnya adalah 2,00 mm.

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk memiliki fasilitas *vacuum degasser* dan *ladle metallurgy* untuk menghasilkan baja dengan kualitas khusus, seperti baja karbon sangat rendah dan *Interstitial Free Steel (IF Steel)* yang cocok digunakan untuk menghasilkan produk dengan kualitas *extra deep drawing*. Untuk dapat memenuhi kebutuhan baja lembaran dingin dengan *formability* dan kualitas permukaan yang tinggi, PT Krakatau Steel (Persero) Tbk menggunakan fasilitas *batch annealing furnace* khusus dengan atmosfer hidrogen murni.

Aplikasi baja lembaran dingin yang diproduksi Krakatau Steel antara lain dalam bidang-bidang sebagai berikut: Penggunaan Umum, Otomotif, *Galvanized Sheet*, Pipa dan Tabung, *Porcelain Enamelware*, dan *Tin Mill Black Plate*.

3) *Wire Rod*

Batang kawat dibuat dari baja billet, oleh sebab itu batang kawat dikategorikan sebagai produk batangan, untuk membedakannya dari baja

lembaran panas dan baja lembaran dingin yang dibuat dari baja slab. Batang kawat biasanya dikelompokkan berdasarkan kandungan karbonnya, yaitu batang kawat dengan karbon rendah, sedang, atau tinggi. Selain itu batang kawat juga dikategorikan berdasarkan aplikasinya.

Batang kawat karbon rendah dan sedang memiliki kandungan karbon kurang dari 0,25%. Baja jenis ini umumnya digunakan untuk kawat, paku, wire mesh, dan sebagai bahan baku untuk *welded fabrication* (kisi-kisi jendela atau pintu, pagar, dan jeruji).

Aplikasi khusus seperti untuk kawat elektroda berlapis untuk keperluan pengelasan, memerlukan kontrol yang sangat ketat dalam hal kandungan *alloy* seperti yang diinginkan oleh pelanggan. Aplikasi-aplikasi lainnya memerlukan kuat tarik yang lebih tinggi. Aplikasi tersebut memerlukan kandungan karbon yang tinggi (biasanya lebih dari 0,40%) dengan tambahan beberapa *alloy* seperti Nb, V, dan Cr, sehingga dapat dihasilkan baja batangan yang memiliki kuat tarik dan *formability* yang lebih baik. Batang kawat karbon tinggi umumnya dimanfaatkan untuk *spring bed*, jari-jari roda sepeda (motor), rangka payung, dan konstruksi-konstruksi lainnya. Aplikasi batang kawat meliputi: Kawat, Paku, Mur dan Baut, *Spring Bed*, *Spoke*, dan Kawat Elektroda.

2. Perdagangan

Disamping berperan sebagai penyedia industri baja terpadu, perusahaan juga melakukan kegiatan yang meliputi kegiatan pemasaran, distribusi dan keagenan, baik dalam maupun luar negeri. Perusahaan juga mengadakan kerjasama dengan prinsipal untuk memasarkan produk dan mendistribusikan.

3. Penyedia Jasa

Perusahaan juga berperan sebagai penyedia jasa bagi konsumennya seperti jasa desain, rekayasa dan konstruksi, pemeliharaan mesin, konsultasi teknis maupun penyediaan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan usaha perusahaan.

4. Kegiatan usaha penunjang

Perusahaan juga melakukan kegiatan usaha penunjang seperti pergudangan, perbengkelan, properti, pelabuhan, pendidikan dan pelatihan, limbah produk dan limbah industri pembangkit listrik, pengelolaan air dan jasa teknologi informasi yang berperan sebagai pembantu untuk kebutuhan anak-anak usaha PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, berikut beberapa anak usaha dari PT Krakatau Steel (Persero) Tbk :

1) PT KHI Pipe Industries (PT KHI)

Perusahaan ini memproduksi pipa-pipa baja untuk penyaluran minyak, gas, air, ataupun struktur bangunan.

2) PT Krakatau Engineering (PT KE)

PT KE bergerak sebagai perusahaan teknik dan desain yang melayani proyek-proyek di PT Krakatau Steel Group, khususnya perluasan sarana dan prasarana pabrik PT Krakatau Steel

3) PT Krakatau Information Technology (PT KIT)

PT KIT sebagai perusahaan yang telah berpengalaman dibidang pengelolaan dan pengembangan sistem, otomasi pabrik, jaringan dan komunikasi.

4) PT Krakatau Wajatama (PT KW)

PT KW menghasilkan baja tulangan beton, baja profil ukuran premium ke bawah, serta kawat paku.

5) PT Krakatau Medika (PT KM)

PT KM melayani layanan kesehatan sebagai rumah sakit bagi karyawan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, karyawan anak perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, dan untuk umum.

6) PT Krakatau Tirta Industri (PT KTI)

PT KTI adalah sebuah unit penunjang kegiatan operasional untuk menyediakan air bersih. Sebagian besar air bersih yang dihasilkan, digunakan untuk kebutuhan industri dan sebagian lain untuk kebutuhan masyarakat kota Cilegon.

7) PT Krakatau Industrial Estate Cilegon (PT KIEC)

PT Krakatau Industrial Estate Cilegon (KIEC) berlokasi di Kawasan Industri, dikelilingi oleh perbukitan dan laut. Kontur tanah mencakup 550 hektar, 245 hektar dan sudah digunakan oleh 70 perusahaan nasional dan multinasional.

8) PT Krakatau Bandar Samudera (PT KBS)

Saat ini, perusahaan PT KBS memiliki dermaga dengan panjang total 1098 meter dan kedalaman 14 meter. Pelabuhan Cigading sebagai pelabuhan terdalam di Indonesia disiapkan untuk menangani segala jenis cargo baik curah kering, curah cair maupun *container*.

9) PT Krakatau Daya Listrik (PT KDL)

Perusahaan ini memiliki Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU) berkapasitas 400 MW yang terdiri dari lima unit turbin dan masing-masing berkapasitas 80 MW..

10) PT Krakatau National Resources (PT KNR)

PT Krakatau National Resources (PT KNR) merupakan perusahaan penyedia bahan baku industri baja dan industri terkait, serta trading bahan mineral dan batu bara industri dan baja baik lokal maupun orientasi ekspor.

11) PT Meratus Jaya Iron & Steel (PT MJIS)

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk menyadari bahwa kompetensinya adalah dalam industri manufaktur besi dan baja,

namun dalam pengembangan industri besi dan baja di Kalimantan Selatan diperlukan kompetensi lain yaitu pertambangan. Akhirnya PT Krakatau Steel (Persero) Tbk bermitra dengan PT Aneka Tambang Tbk (ANTAM), BUMN yang kompetensi utamanya dalam bidang industri pertambangan. Kemudian kedua perusahaan ini membentuk perusahaan patungan yang diberi nama PT Meratus Jaya Iron & Steel (PT MJIS) untuk mewujudkan rencana pengembangan industri besi baja di Kalimantan Selatan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk hadir dengan memproduksi industri baja terpadu. Distribusi baja yang distribusikan ke konsumen di seluruh pelosok Indonesia maupun luar negeri tergantung dengan jenis baja yang dipesan oleh konsumen tersebut. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, Praktikan ditempatkan pada Divisi *Sales 1* yang menjual baja jenis *Hot Rolled Coil* dan *Colled Rolled Coil* bermutu tinggi bagi distributor perusahaan baja pemerintah maupun swasta dan pada Divisi *Market Research & Development* yang memastikan pemberian informasi mengenai pasar baja luar negeri maupun domestik dan informasi terkait lainnya secara cepat dan akurat yang berguna baik bagi pihak manajemen dalam menentukan arah, kebijakan dan strategi produksi dan penjualan, serta meningkatkan volume produk atau keuntungan perusahaan melalui penetrasi pasar, perluasan pasar, pengembangan produk dan diversifikasi.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan pada Divisi *Sales 1* & Divisi *Market Research & Development*. Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari

pekerjaan Praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi *Sales 1 & Divisi Market Research & Development* adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari cara riset pasar

Pekerjaan yang Praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah meneliti riset pasar. Adapun langkah-langkah yang dilakukan yaitu dengan menganalisis kebutuhan pengembangan pasar berdasarkan dokumen penjabaran dari Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP) yang memuat rencana kerja perusahaan, anggaran perusahaan, proyeksi keuangan perusahaan dan kebijakan perusahaan untuk 1 tahun kedepan. Lalu dari hasil analisis tersebut Praktikan dengan bimbingan dari staf Divisi *Market Reseach & Development* melakukan diversifikasi pada pasar baru, melakukan penetrasi pada pasar lama atau pasar baru dan jenis produk yang perlu dipromosikan.

Dari hasil analisis pengembangan pasar tersebut yang memerlukan pengembangan produk baru dan pasar lama dengan mengirim memo dinas, membuat *inquiry trial order* dan melakukan sosialisasi atau menginformasikan dengan mengirim tentang *trial order*. Kemudian Divisi *Sales, Product Management* dan *Customer Technical Service* melakukan diversifikasi dan pengembangan bisnis melalui projek.

Hasil analisis untuk produk lama dengan pasar lama maka Divisi *Market Reseach & Development, Sales* melakukan penetrasi pasar dengan

cara membuat memo dinas dan membuat laporan hasil pelaksanaan penetrasi pasar. Kemudian melakukan kunjungan ke konsumen terkait dengan terjadinya klaim terhadap produk PT Krakatau Steel (Persero) Tbk sehingga diharapkan memberikan masukan baik kepada konsumen maupun Divisi *Market Reseach & Development* tentang kesesuaian kebutuhan produk dari konsumen

2. Menginput daftar kontrak keluar

Praktikan juga melakukan pekerjaan penginputan kontrak keluar PT Krakatau Steel (Persero) Tbk khususnya Divisi *Sales* ke dalam microsoft excel. Adapun langkah-langkah yang dilakukan yaitu mendownload terlebih dahulu semua file produk yang sudah dikirimkan melalui email, lalu membuka microsoft excel dan menginput nama produk, jenis produk, nama pabrik, dan masa berlakunya sesuai dengan file masing-masing produk.

3. Mengarsipkan amandemen (perubahan) kontrak

Praktikan mengarsipkan amandemen kontrak berdasarkan arahan dari admin *Sales*. Alasan adanya amandemen kontrak adalah mungkin terjadinya kesalahan daftar order yang dibuat oleh sales atau admin dalam pesanan konsumen. Hal itu tentu saja tidak boleh terjadi karena dapat merugikan bagi dua pihak yaitu entah pihak perusahaan jika terdapat kesalahan saat pencantuman harga menjadi lebih murah, atau pihak konsumen yang

dirugikan karena kesalahan pencantuman harga yang tinggi yang tidak sesuai saat kesepakatan negosiasi.

4. Menggandakan kontrak keluar kepada *sales* yang bersangkutan

Selain itu Praktikan juga melakukan menggandakan kontrak keluar yang sudah diinput di microsoft excel dengan langkah-langkah sebagai berikut: pertama ambil kertas putih HVS dengan jumlah yang diperlukan yang terletak di laci barang-barang penting, kemudian pergi ke ruang foto copy besar, lalu taruh lembar kertas yang ingin difoto copy dibagian bawah kaca, kalau kertasnya berisi halaman depan kontrak maka ukuran foto copynya ratio 90%, sedangkan kalau jenis kertas yang ingin difoto copy adalah rincian pesanan konsumen maka ratio kertas foto copynya adalah 75%. Lalu klik tombol jumlah yang diinginkan. Jika sudah selesai foto copy maka klik tombol clear yang tertera pada mesin foto copy. Ini berlaku untuk foto copy dalam jumlah banyak karena nantinya file hasil foto copy ini akan diberikan kepada sales, lalu diarsipkan dalam sebuah map daftar penjualan *Sales 1*.

5. Memateraikan kontrak yang ingin dikirim kepada konsumen

Setelah difoto copy, tugas Praktikan adalah memateraikan kontrak yang akan dikirim nantinya kepada konsumen. Pengiriman akan dilakukan melalui kantor Pos Indonesia karena PT Krakatau Steel (Persero) Tbk telah bekerja sama dengan Pos Indonesia dalam hal pengiriman berkas. perwakilan Pos Indonesia sendiri memang ada di lantai bawah Gedung PT Krakatau

Steel (Persero) Tbk. Pihak perusahaan jika ingin mengirim kontrak hanya tinggal menunggu karyawan atau petugas Pos Indonesia mendatangi ke meja kerja.

Memateraikan kontrak adalah kegiatan yang harus dilakukan dengan teliti, karena memateraikan kontrak ini bukan dengan cara menempelkan materai senilai Rp 6000 menggunakan lem tetapi dengan memasukkan kertas kontrak ke dalam mesin materai gulungan yang berisi ratusan juta total materai Rp 6000. Mesin ini hanya bisa digunakan jika mengetahui kodenya dan mesin ini memang sudah disetujui oleh pihak Dirjen Pajak. Memateraikan kontrak ini terdapat dua halaman kontrak yang harus dimateraikan. Halaman pertama yang ditujukan untuk konsumen, dan halaman kedua yang akan disimpan oleh pihak perusahaan untuk diarsipkan. Kertas yang berukuran A3 harus dilipat sedikit ujungnya, kemudian digesekkan ke arah kanan, lalu tunggu kertas tersebut jalan keluar sendiri, dan barulah pada kontrak tersebut sudah tercetak materai Rp6000 yang berwarna merah dan kontrak sudah dapat dikirimkan kepada konsumen.

6. Menyimpan dokumen kontrak di ruang arsip

Praktikan juga melakukan penyimpanan dokumen kontrak di ruang arsip bagi kontrak yang minimal ordernya sudah setahun, maka harus disimpan di ruang arsip tidak disimpan di meja kerja lagi. Karena nanti saat akhir bulan arsip tersebut akan dibawa ke pabrik yang berada di Cilegon, Banten dan nanti jika sudah disetorkan atau dilaporkan ke pihak pemerintah

akan dibakar atau diolah menjadi kertas bekas agar tidak memenuhi ruangan pabrik.

7. Mengarsipkan kontrak balik dari konsumen

Setelah semua kontrak sudah dikirimkan kepada konsumen, biasanya jika konsumen yang sudah mengetahui prosedur perusahaan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, ia akan mengirim kontrak balik kepada perusahaan. Kontrak balik tersebut adalah daftar kontrak halaman kedua yang berwarna hijau, yang sebelumnya juga sudah dimateraikan sebelum dikirim ke konsumen. Kontrak balik tersebut nantinya diarsipkan ke dalam map sebagai bukti berkas-berkas penjualan antara PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dengan pihak konsumen.

8. Mengarsipkan memo dinas karyawan

Praktikan juga membantu karyawan yang akan atau telah melakukan perjalanan dinas, entah itu pergi ke pabrik untuk melihat secara langsung produk yang dipesan oleh konsumen, atau pergi *meeting* bersama konsumen untuk membicarakan proses jual beli yang disepakati oleh kedua pihak.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan lebih dimulai tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang

berlaku di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yaitu Senin sampai Jumat dengan jam kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB. Pada hari pertama kerja, Praktikan diperkenalkan pada unit kerja lain yang terkait dan rekan kerja sehari-hari serta diberikan penjelasan secara singkat. Setelah itu, diperkenalkan kepada bidang *Sales & Marketing* dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Setelah paham, Praktikan kemudian diberi beberapa pekerjaan yang akan dilakukan setiap harinya selama satu bulan kedepan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi *Sales1 & Divisi Market Reseach & Development*, Praktikan berusaha mengerjakan setiap pekerjaan semaksimal mungkin dan tepat waktu. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh Praktikan merupakan hal yang baru dilakukan oleh Praktikan, maka Praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya:

1. Komunikasi

Praktikan mengalami kesulitan bersosialisasi saat awal mulai Praktik Kerja Lapangan (PKL) seperti berkomunikasi dengan karyawan, karena Praktikan belum terbiasa dengan lingkungan kerja serta belum mengenal karakter dan sifat karyawan di lingkungan kerja sehingga Praktikan tidak

dapat dengan leluasa berhubungan dan meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum dimengerti.

2. Sarana dan prasarana perusahaan yang kurang memadai

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan diharuskan untuk membawa laptop sendiri, karena PT Krakatau Steel (Persero) Tbk memiliki komputer yang terbatas sesuai jumlah karyawan yang ada. Serta adanya kendala server di kantor PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yaitu tidak adanya jaringan wi-fi, sehingga Praktikan harus selalu mempunyai paket internet sendiri.

3. Tuntutan bekerja cepat, tepat, dan teliti

Praktikan dituntut untuk bekerja dengan cepat, tepat dan juga harus teliti dalam merekap, memperhatikan daftar kontrak yang berisikan format *quantity* produk, harga produk, ongkos kirim dan sebagainya. Agar jumlah atau total harga yang di input tidak salah.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala atau masalah didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan yang belum sesuai dengan yang diharapkan. Masalah biasanya dianggap sebagai suatu keadaan yang harus diselesaikan. Kendala yang Praktikan alami selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tidak menjadi suatu hambatan yang signifikan bagi Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan. Oleh karena itu, dengan adanya kendala yang Praktikan hadapi di atas, Praktikan

melakukan hal-hal dibawah ini untuk meminimalisir kendala tersebut dengan melakukan cara-cara sebagai berikut :

1. Komunikasi

Pada masa awal melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi. Praktikan harus bisa membangun komunikasi yang baik dengan rekan karyawan yang ada di lingkungan kerja agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.

Dalam Buku Pengantar Ilmu Komunikasi (Vardiansyah, 2006, p. 3) kata “komunikasi” berasal dari bahasa Latin, *communis* yang berarti membuat kebersamaan atau membangun kebersamaan antara dua orang atau lebih.

(Rogers & Kincaid, 1981, p. 18) menyatakan bahwa “Komunikasi adalah proses dimana dua orang atau lebih melakukan pertukaran informasi dan membentuk informasi dengan cara sedemikian rupa sehingga pada akhirnya tercipta suatu rasa saling mengerti yang mendalam”

Berdasarkan teori di atas, Praktikan menyadari bahwa komunikasi menjadi hal yang penting khususnya dalam dunia kerja. Dalam hal ini Praktikan mencoba untuk beradaptasi dengan suasana lingkungan kantor serta berusaha untuk menjalin komunikasi yang baik dengan karyawan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk, yaitu dengan cara berkenalan, saling

tegur sapa dan juga *sharing* mengenai pengalaman masing-masing sehingga Praktikan mampu berinteraksi sosial yang baik terhadap lingkungan yang baru, sehingga terciptalah suatu rasa nyaman dan saling mengerti dengan karyawan lainnya.

2. Sarana dan prasarana perusahaan yang kurang memadai

Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa semua jenis pekerjaan memerlukan sarana untuk melaksanakan tugasnya dengan lancar dan nyaman. Dapat diketahui bahwa kegiatan di dalam dunia kerja pasti membutuhkan peralatan dan perlengkapan yang memadai.

Sarana dan prasarana kantor sangat berperan penting dalam proses pelaksanaan kegiatan kantor. Sarana kantor sebagai alat atau benda bergerak yang secara langsung digunakan dalam proses penyelesaian tugas dan pekerjaan kantor. Prasarana kantor merupakan fasilitas tempat (barang tidak bergerak) yang digunakan untuk menunjang sarana kantor dalam mencapai tujuan usaha atau organisasi.

Menurut (Endang R, Mulyani, & Suyyety, 2010, p. 43) dalam bukunya yang berjudul Modul Memahami Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran “Sarana kantor itu lebih ditujukan untuk benda-benda bergerak seperti komputer dan mesin-mesin, sedangkan Prasarana kantor itu lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung, ruang, dan tanah”.

Dalam permasalahan kali ini Praktikan mengatasinya dengan menggunakan laptop milik Praktikan sendiri untuk melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.

3. Tuntutan bekerja cepat, tepat, dan teliti

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentu saja diperlukan kerja sama. Kerja sama adalah kegiatan yang dilakukan oleh dua pihak atau lebih untuk mencapai tujuan bersama. Oleh sebab itu, agar kendala tersebut tidak merugikan pihak PT Krakatau Steel (Persero) Tbk perlu dilakukan pengawasan secara langsung serta memberikan timing dalam menyelesaikan suatu pekerjaan yang berkaitan dengan kerja sama agar berjalan sebagaimana mestinya.

Kerja sama merupakan salah satu bentuk interaksi sosial. Menurut (Ahmadi, 2007, p. 101) kerjasama adalah merupakan usaha bersama dari dua orang atau lebih untuk melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.

(Abdulsyani, 1994, p. 12) mengatakan bahwa “Kerja sama berarti bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama. Ia adalah salah satu proses sosial yang paling dasar. Biasanya kerja sama melibatkan pembagian tugas, dimana setiap orang mengerjakan setiap pekerjaan yang merupakan tanggung jawabnya demi tercapainya tujuan bersama”

Berdasarkan teori di atas, Praktikan menyadari bahwa bekerja cepat, tepat, dan teliti merupakan hal yang penting dalam dunia kerja.

Dalam hal ini Praktikan bekerja sama dengan Praktikan lainnya dan karyawan dilingkungan Praktikan agar tugas cepat terselesaikan dengan baik dan benar. Dibutuhkan kejelian dan ketelitian dalam merekap daftar kontrak keluar dan mengirim kontrak kepada konsumen selain itu juga diperlukan kesabaran dan ketekunan dalam mematerai kontrak.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan. Selama menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan menemukan beberapa kendala, namun kendala-kendala tersebut dapat teratasi dengan baik oleh diri sendiri maupun oleh faktor eksternal lain seperti karyawan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yang turut serta membantu mengatasi kendala-kendala tersebut.

Berikut adalah hasil yang diperoleh Praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk:

1. Terdapat relevansi antara bidang kerja yang dilakukan Praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan mata kuliah yang telah dipelajari yaitu penerapan teori dari mata kuliah Manajemen Penjualan. Dalam hal ini Praktikan melakukan penjualan khususnya antara pihak perusahaan dengan pihak konsumen. .
2. Praktikan mengetahui dan memahami bagaimana cara kerja PT Krakatau Steel (Persero) Tbk terkhusus dalam memasarkan produknya yang berupa baja.

3. Praktikan dapat mengetahui cara kerja Direktorat Komersial pada PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.
4. Praktikan dapat berinteraksi dengan pegawai di Divisi *Sales 1* & Divisi *Market Reseach & Development* khususnya Direktorat Komersial PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. Sehingga Praktikan menjadi terbiasa dengan dunia kerja yang sangat berbeda dengan budaya di kampus dari segi manajemen waktu, pakaian, tutur bahasa, sikap dan tindakan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan tepat.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa saran yang kiranya bisa Praktikan berikan untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kedepannya agar dapat berjalan dengan baik. Berikut ini adalah saran yang bisa Praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL

- a. Kepada para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sebaiknya selalu menjalin berkomunikasi dengan mahasiswa lain atau senior yang telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar lebih memudahkan dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

- b. Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan mempersiapkan segala hal yang berhubungan dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari jauh-jauh hari seperti mencari tempat atau perusahaan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan berkas-berkas untuk memenuhi syarat Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Setelah mendapatkan tempat atau perusahaan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar menjaga nama baik Fakultas maupun Universitas.
- d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan ataupun lingkungan sekitar dan memahami pekerjaan yang diberikan serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.
- e. Mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) hendaknya melengkapi dirinya dengan sarana yang dibutuhkan di dalam menyelesaikan pekerjaannya seperti laptop, pulpen, buku catatan dan sebagainya dan tidak selalu mengharap fasilitas dari

perusahaan tempat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Bagi Universitas

- a. Membuat hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- b. Memberikan pengarahan yang sifatnya universal terhadap mahasiswa sebelum melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Memberikan pembekalan dan bimbingan terkait program Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar memiliki persiapan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Bagi Instansi (PT Krakatau Steel (Persero) Tbk)

- a. Berikanlah penugasan yang sesuai dengan kemampuan kepada setiap peserta kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sedang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Instansi tersebut sehingga peserta kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar dan dapat memberikan nilai tambah bagi mahasiswa yang bersangkutan..
- b. Instansi memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dan benar dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

DAFTAR PUSTAKA

Abdulsyani. (1994). *Sosiologi: Skematika, Teori, dan Terapan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Ahmadi, A. (2007). *Sosiologi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.

Endang R, S., Mulyani, S., & Suyyety. (2010). *Memahami Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Administrasi Perkantoran*. Jakarta: Erlangga.

Rogers, E. M., & Kincaid, D. (1981). *Communication Network: Towards a New Paradigm For Research*. New York: Free Press.

Vardiansyah, D. (2006). *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Bogor: Ghalia Indonesia.

www.krakatausteel.com

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 16255/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Annisa Martha Maharany	1707617036	087776198685
2.	Shofiyah Nurul Idzni	1707617082	081383213336
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Annisa Martha Maharany
NOREG. 1707617036



Lampiran 2 – Surat Konfirmasi PKL



No : PS.01.00/22/S.3/1/2020
Hal : Konfirmasi Praktik Kerja Lapangan

Jakarta, 22 Januari 2020

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

Dengan hormat,

Sesuai dengan kebijakan pimpinan perusahaan kami dalam hal ketentuan penerimaan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan, yakni adanya pembatasan jumlah dalam setiap bulannya, maka untuk pengajuan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa/i Bapak/Ibu sesuai surat tersebut dibawah ini :

No	Nama Mahaiswa	NIM	Program Studi	No. HP
1.	Annisa Martha Maharany	1707617036	Pendidikan Bisnis	087776198685
2.	Shofiyah Nurul Idzni	1707617082	Pendidikan Bisnis	081383213336

Kami bisa menerima mahasiswa/i untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bulan Januari s.d. Februari 2020 (selama 1 bulan).

Demikian kami sampaikan, terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.
Direktorat Komersial


Liza Mainur
Training Koordinator

KRAKATAU STEEL

KANTOR PUSAT
Jl. Industri No. 5 P.O. Box 14 Cilegon, Banten 42435
Telepon : (+62 254) 392159, 392003 | Faksimili : (+62 254) 372246 | Website : www.krakatausteel.com

KANTOR JAKARTA
Gedung Krakatau Steel, Lantai 4
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 54, Jakarta Selatan 12950
Telepon : (+62 21) 5221255 | Faksimili : (+62 21) 5200876, 5204208, 5200793

PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.

Lampiran 3 – Surat Keterangan Selesai PKL



KRAKATAU STEEL
PARTNERSHIP FOR SUSTAINABLE GROWTH

SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No. : PS.01.00/69/S.1/II/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Liza Mainur
No. Register : 10171
Jabatan : Training Koordinator

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa/i : Shofiyah Nurul Idzni
NIM : 1707617082
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar mahasiswa yang telah melaksanakan dan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Sales & Marketing, PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk, mulai tanggal 20 Januari s.d. 28 Februari 2020 dengan hasil SANGAT BAIK.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan dengan semestinya.

Jakarta, 28 Februari 2020
PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk.


Liza Mainur
Training Koordinator
KRAKATAU STEEL

PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.

KANTOR PUSAT
Jl. Industri No. 5 P.O. Box 14 Cilegon, Banten 42435
Telepon : (+62 254) 392159, 392003 | Faksimili : (+62 254) 372246 | Website : www.krakatausteel.com

KANTOR JAKARTA
Gedung Krakatau Steel, Lantai 4
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 54, Jakarta Selatan 12950
Telepon : (+62 21) 5221255 | Faksimili : (+62 21) 5200876, 5204208, 5200793

Lampiran 4 – Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




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

Nama : Shofiyah Nurul Idzni
No. Registrasi : 1907617082
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT Krakatau Steel (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gatot Subroto Kav. 54,
Jakarta Selatan / (021) 5221255

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 20 Januari 2020	1. SHI	
2.	Selasa, 21 Januari 2020	2. SHI	
3.	Rabu, 22 Januari 2020	3. SHI	
4.	Kamis, 23 Januari 2020	4. SHI	
5.	Jumat, 24 Januari 2020	5. SHI	
6.	Senin, 27 Januari 2020	6. SHI	
7.	Selasa, 28 Januari 2020	7. SHI	
8.	Rabu, 29 Januari 2020	8. SHI	
9.	Kamis, 30 Januari 2020	9. SHI	
10.	Jumat, 31 Januari 2020	10. SHI	
11.	Senin, 03 Februari 2020	11. SHI	
12.	Selasa, 04 Februari 2020	12. SHI	
13.	Rabu, 05 Februari 2020	13. SHI	
14.	Kamis, 06 Februari 2020	14. SHI	
15.	Jumat, 07 Februari 2020	15. SHI	

Jakarta, 28 Februari 2020

Penilai


(Dedi Sofyan)

KRAKATAU STEEL

Catatan :

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4712127/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fu.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Shofiyah Nurul Idzni
No. Registrasi : 1707613082
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gatot Subroto Kav. 54
Jakarta Selatan / (021) 5221255

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 10 Februari 2020	1. SHI	
2.	Selasa, 11 Februari 2020	2. SHI	
3.	Rabu, 12 Februari 2020	3. SHI	
4.	Kamis, 13 Februari 2020	4. SHI	
5.	Jumat, 14 Februari 2020	5. SHI	
6.	Senin, 17 Februari 2020	6. SHI	
7.	Selasa, 18 Februari 2020	7. SHI	
8.	Rabu, 19 Februari 2020	8. SHI	
9.	Kamis, 20 Februari 2020	9. SHI	
10.	Jumat, 21 Februari 2020	10. SHI	
11.	Senin, 24 Februari 2020	11. SHI	
12.	Selasa, 25 Februari 2020	12. SHI	
13.	Rabu, 26 Februari 2020	13. SHI	
14.	Kamis, 27 Februari 2020	14. SHI	
15.	Jumat, 28 Februari 2020	15. SHI	

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,


Samia Dega

KRAKATAU STEEL

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

Lampiran 5 – Penilaian PKL



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

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

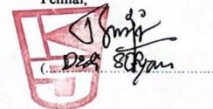


PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Shofiyah Murul Idzni
No Registrasi : 1709619082
Program Studi : Pendidikan bisnis
Tempat Praktik : PT Krakatau Steel (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gatot Subroto Kav. 54,
Jakarta Selatan / (021) 5221255

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
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	98					
4	Kemampuan Dasar	96					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	99					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	99	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	99	$\frac{973}{10 \text{ (sepuluh)}} = 97,3$				
10	Hasil Pekerjaan	97	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center;">97</td><td style="text-align: center;">A</td></tr><tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr></table>	97	A	Angka bulat	huruf
97	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		973					

Jakarta, 28 Februari 2020
Penilai,


(.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

KRAKATAU STEEL

Lampiran 6 – Sertifikat PKL

**SERTIFIKAT**

No. PS.01.00/ 23 /GM-KAM&P/II/2020

Diberikan Kepada

Shofiyah Nurul Idzni

NIM : 1707617082

Universitas Negeri Jakarta

Yang telah melaksanakan **Praktik Kerja Lapangan (PKL)** pada tanggal **20 Januari 2020** sampai dengan **28 Februari 2020** di **PT Krakatau Steel (Persero) Tbk Jakarta** pada lingkup unit kerja **Divisi Sales & Marketing** dengan hasil **SANGAT BAIK**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 28 Februari 2020
PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.

Liza Mainur
Training Koordinator

PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.

KANTOR PUSAT
 Jl. Industri No. 5 P.O. Box 14 Cilegon, Banten 42435
 Telepon : (+62 254) 392159, 392003 | Faksimili : (+62 254) 372246 | Website : www.krakatausteel.com

KANTOR JAKARTA
 Gedung Krakatau Steel, Lantai 4
 Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 54, Jakarta Selatan 12950
 Telepon : (+62 21) 5221255 | Faksimili : (+62 21) 5200876, 5204208, 5200793

Lampiran 7 – Log Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Tugas/Pekerjaan
1.	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Pengenalan dan pengarahan mengenai <i>descjob sales & marketing</i>. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel.
2.	Selasa, 21 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Memateraikan kontrak keluar. • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel. • Menyimpan dokumen ke ruang arsip. • Mengarsipkan kontrak balik dari konsumen.
3.	Rabu, 22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Memateraikan kontrak keluar. • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel. • Mengarsipkan kontrak balik dari konsumen.
4.	Kamis, 23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel.
5.	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga bersama karyawan • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel. • Mengarsipkan kontrak balik dari konsumen. • Menggandakan daftar kontrak konsumen. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Mengarsipkan kontrak keluar ke dalam map.
6.	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Mengarsipkan kontrak keluar ke dalam map. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Memateraikan kontrak keluar. • Merapihkan dokumen-dokumen di ruang

		arsip.
7.	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Mengarsipkan kontrak keluar ke dalam map. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Memateraikan kontrak keluar. • Merapihkan dokumen-dokumen di ruang arsip. • Mengarsipkan kontrak balik dari konsumen.
8.	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Memateraikan kontrak keluar. • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel.
9.	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Mengarsipkan kontrak keluar ke dalam map. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Memateraikan kontrak keluar. • Mengarsipkan kontrak balik dari konsumen.
10.	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga bersama karyawan • Mengarsipkan kontrak keluar ke dalam map. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel.
11.	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Merapihkan ruang arsip. • Memateraikan kontrak keluar. • Mengarsipkan kontrak balik dari konsumen.
12.	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Memateraikan kontrak keluar. • Mengantarkan memo dinas karyawan kepada Divisi Sumber Daya Manusia.
13.	Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Memateraikan kontrak keluar.
14.	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Membantu sekretaris <i>General Manager</i> dalam penginputan kontrak. • Memberikan dokumen daftar kontrak kepada Divisi <i>Product Management</i>.

15.	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga bersama karyawan. • Memberikan dokumen daftar kontrak kepada Divisi Keuangan.
16.	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Mematerai kontrak keluar. • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel.
17.	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel.
18.	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Menganalisis strategi bauran pemasaran PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. • Melihat dan mencari berita atau artikel mengenai kompetitor PT Krakatau Steel (Persero) Tbk yaitu PT Gunung Raja Paksi.
19.	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Membuat power point tentang kompetitor PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. • Menganalisis SWOT perusahaan kompetitor. • Menganalisis strategi bauran pemasaran perusahaan kompetitor.
20.	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga bersama karyawan. • Mendokumentasikan rapat Divisi <i>Sales 1</i>. • Mempresentasikan kompetitor PT Krakatau Steel (Persero) Tbk dihadapan Divisi <i>Market Research & Development</i>.
21.	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Mengurutkan nomor kontrak dari angka terkecil.
22.	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Mengarsipkan berita acara (pembukaan <i>overdue</i>).
23.	Rabu, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Melihat dan mencari berita atau artikel mengenai penelitian hilir infrastruktur.
24.	Kamis, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing. • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam

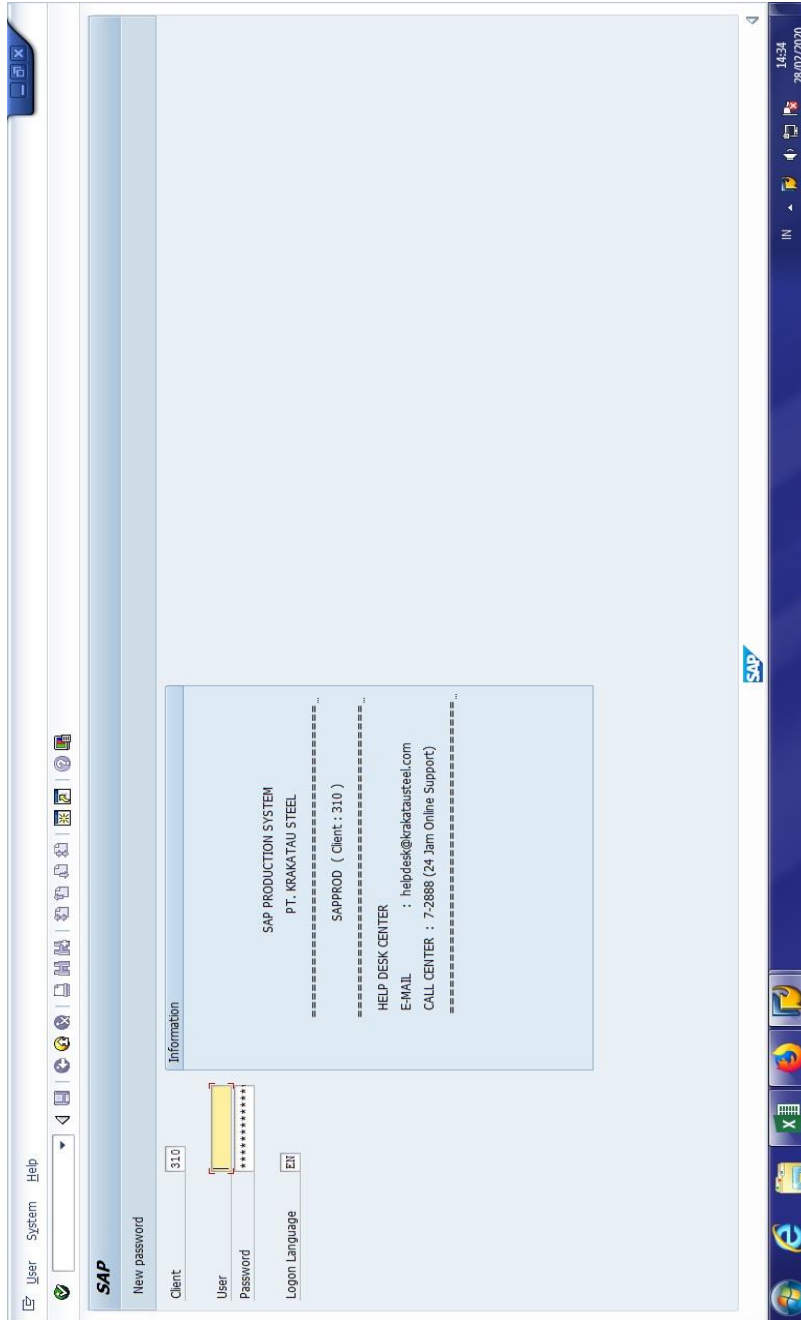
		<p>microsoft excel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mematerai kontrak keluar.
25.	Jumat, 21 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Olahraga bersama karyawan. • Diskusi bersama Divisi <i>Market Research & Development</i>.
26.	Senin, 24 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing • Merekap berkas penjualan.
27.	Selasa, 25 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing • Menginput daftar kontrak keluar ke dalam microsoft excel. • Mematerai kontrak keluar. • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel.
28.	Rabu, 26 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing • Mengarsipkan memo dinas (penutupan order). • Memberikan surat perjalanan dinas kepada Divisi Sumber Daya Manusia.
29.	Kamis, 27 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing • Memberikan memo dinas (reimbursement) kepada Divisi Keuangan. • Mematerai kontrak keluar. • Menginput amandemen kontrak ke dalam microsoft excel.
30.	Jumat, 28 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Morning briefing • Mempelajari DCT Room.

Lampiran 8 – Daftar Kontrak Keluar

Daftar Kontrak Keluar SAI - Excel

Tanggal	Customer (Sold to Party)	Nomor Sales Order	Tanggal Sales Order	Tonase	Jenis	Nama Sales	KET
3872	KRAKATAU NIAGA INDONESIA	60000 58320/B	17/01/2020	950.000 MT	AMAND	BAYU	✓
3873	KRAKATAU NIAGA INDONESIA	60000 58137/B	17/01/2020	750.000 MT	AMAND	BAYU	✓
3874	KRAKATAU NIAGA INDONESIA	60000 58318/C	17/01/2020	150.000 MT	AMAND	BAYU	✓
3875	KRAKATAU NIAGA INDONESIA	60000 58386/A	17/01/2020	600.000 MT	AMAND	BAYU	✓
3876	HAMASA STEEL CENTER	60000 58475/C	21/01/2020	275.000 MT	AMAND	AJI	✓
3877	HAMASA STEEL CENTER	60000 58722/B	21/01/2020	250.000 MT	AMAND	AJI	✓
3878	HAMASA STEEL CENTER	60000 58746/C	21/01/2020	350.000 MT	AMAND	AJI	✓
3879	SARANA STEEL	60000 58996	21/01/2020	77.720 MT	SO	PUTRA	✓
3880	SARANA STEEL	60000 58997	21/01/2020	54.040 MT	SO	PUTRA	✓
3881	KRAKATAU NATIONAL RESOURCES	60000 59015	22/01/2020	17.180 MT	SO	REHAS	✓
3882	KRAKATAU NIAGA INDONESIA	60000 58175/A	22/01/2020	230.000 MT	AMAND	BAYU	✓
3883	KRAKATAU NIAGA INDONESIA	60000 58311/A	22/01/2020	500.000 MT	AMAND	BAYU	✓
3884	PAPAJAYA AGUNG	60000 59003	21/01/2020	150.000 MT	SO	RIZKA	✓
3885	KRAKATAU NIAGA INDONESIA	60000 59026	22/01/2020	29.000 MT	SO	BAYU	✓
3886	BAJAMAMMUR PERKASA	60000 59024	23/01/2020	26.770 MT	SO	REHAS	✓
3887	BAJAMAMMUR PERKASA	60000 59029	23/01/2020	106.650 MT	SO	REHAS	✓
3888	HAMASA STEEL CENTER	60000 59030	22/01/2020	30.000 MT	SO	AJI	✓
3889	HAMASA STEEL CENTER	60000 59035	23/01/2020	510.000 MT	SO	AJI	✓
3890	HAMASA STEEL CENTER	60000 59036	23/01/2020	505.000 MT	SO	AJI	✓
3891	PENI JAYA HARIBAJA	60000 58508/A	23/01/2020	110.000 MT	AMAND	AJI	✓
3892	PENI JAYA HARIBAJA	60000 58507/A	23/01/2020	185.000 MT	AMAND	AJI	✓

Lampiran 9 – Sistem Penginputan Kontrak Konsumen (SAP)



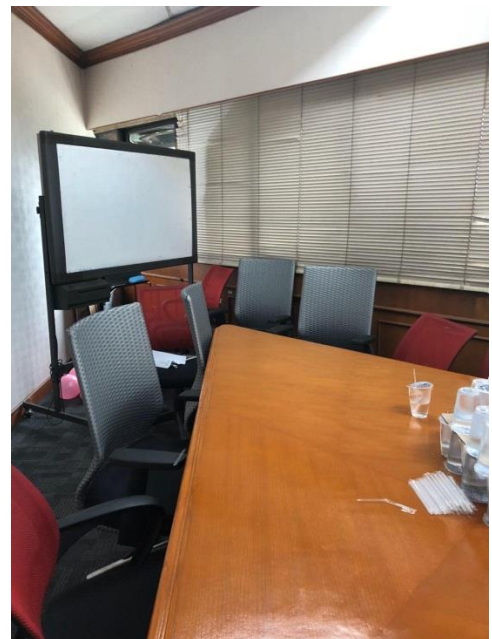
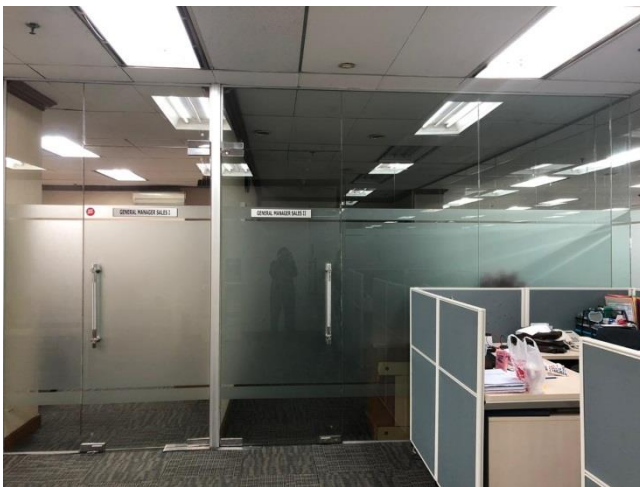
Lampiran 10 – Daftar Pengiriman Kontrak Kepada Konsumen

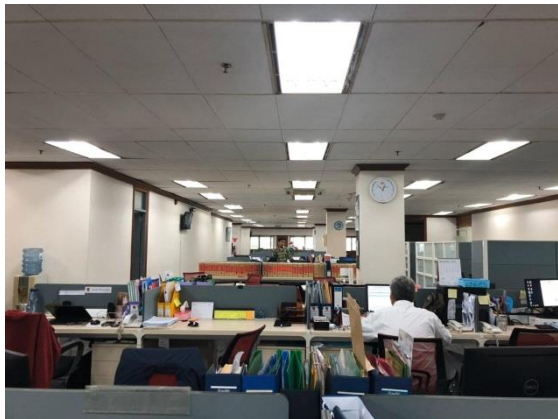
Nur Fitriani

Daftar Kontrak Keluar S&L - Excel

Tanggal Pengiriman	Customer (Sold to Party)	Nomor Sales Order	Tonase	Jenis	Tanda Terima POS
32		60000 59115	950,000 MT	SO	
33		60000 59111	1200,000 MT	SO	
34	05/02/2020 PANDAWA JAYA STEEL	60001 59112	1100,000 MT	SO	
35		60002 59113	1350,000 MT	SO	
36		60003 59114	1300,000 MT	SO	
37		60004 59119	64,200 MT	SO	
38		60005 59120	117,380 MT	SO	
39		60006 59121	450,000 MT	SO	
40	SARANA STEEL	60000 58996	77,720 MT	SO	
41		60000 58997	54,040 MT	SO	
42		60000 59043	6,740 MT	SO	
43	MAHES JAYA STEEL	60000 59165	52,280 MT	SO	
44		60000 59166	26,470 MT	SO	
45		60000 59181	26,470 MT	SO	
46	BANGUN ERA SEJAHTERA	60000 59198	850,000 MT	SO	
47		60000 59024	26,770 MT	SO	
48		60000 59029	106,650 MT	SO	
49	BAJAMAKMUR PERKASA	60000 59241	500,000 MT	SO	
50		60000 59242	505,000 MT	SO	
51	14/02/2020 BAJA PRIMA PERKASA	60000 59221	74,530 MT	SO	
52		60000 58713	200,000 MT	REVISI	

Lampiran 11 – Fasilitas Sarana dan Prasarana Direktorat Komersial





Lampiran 12 – Dokumentasi Bersama Karyawan







Lampiran 13 – Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

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

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Shofiyah Nurul Idzni
2. No.Registrasi : 1707617082
3. Program Studi : Pendidikan Bisnis
4. Dosen Pembimbing : Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada
Direktorat Komersial Divisi Sales &
Marketing PT Krakatau Steel (Persero) Tbk

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13 November 2020	Bab I – Bab IV Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	Tujuan penulisan laporan harus terjawab pada kesimpulan laporan, cantumkan bagaimana mengatasi kendala selama melaksanakan PKL disertai teori yang bersangkutan dan harus ditunjukkan pada daftar pustaka	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

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

Lampiran 14 – Format Saran dan Perbaikan PKL



ISO 9001:2008
CERTIFICATE NO:
IASINA3648

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



*Building
Future
Leaders*

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : Shofiyah Nurul Idzani
2. No.Registrasi : 1707617082
3. Program Studi : Pendidikan Bisnis
4. Tanggal Ujian PKL : 18 November 2020

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si	Tambahkan pada bagian kesimpulan mengenai teori apa yang Anda pelajari pada saat kuliah dengan pekerjaan yang anda terapkan pada saat PKL berlangsung.	50	
2				
3				
4				
5				
Sudah diperbaiki sesuai saran ←== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL , kartu ini harus diperhatikan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan