BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah PT.Antam (Persero) Tbk

PT Antam (Persero) Tbk adalah perusahaan pertambangan terdiversifikasi yang terintegrasi secara vertical dengan orientasi ekspor. Antam berkantor pusat di Jakarta Selatan dengan kegiatan operasi tersebar di kepulauan Indonesia yang kaya mineral. Aktivitas Antam terintegrasi dari ekspolarasi, penambangan, pengolahan sampai pemasaran bijih nikel, feronikel, emas, perak, bauksit dan pasir besi. Konsumen Antam adalah perusahaan terkemuka yang loyal dan memiliki hubungan jangka panjang *blue chip* di Eropa dan Asia dengan perusahaan. Karena luas wilayah Area ekspolarasi serta kepemilikan dikenal yang besar perusahaan terkemuka yang luas serta deposit perusahaan yang besar dan berkualitas tinggi menyebabkan Antam menjalin kerjasama dengan perusahaan Internasional dalam usaha patungan untuk mengembangkan deposit yang ada menjadi tambang yang menghasilkan keuntungan. Struktur perusahaan relatif mudah dengan Antam memiliki kepemilikan 100% pada dua entitas yang terkait dengan bidang pendanaan, yakni Antam Finance Limited (Mauritius) dan Antam Europe B.V (Belanda) dan satu entitas bernama PT Antam Resourcindo yang menjalankan operasi pasir besi dan tambang emas di Cikotok Jawa Barat.

Perusahaan menghasilkan arus kas yang sehat, dan memiliki pengolahan modal bijaksana. Perusahaan ini menjadi kewajiban perusahaan yang dikontrol terbatas pada tahun 1968 dengan pembangunan beberapa perusahaan pertambangan komoditas tunggal. Pada tahun 1997, perusahaan melakukan penawaran umum perdana (IPO) dan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia dan 35% yang dijual oleh pemerintah kepada public, untuk mengumpulkan uang untuk ekspansi feronikel. Pada tahun 1999. Antam mencatatkan sahamnya di Australia sebagai entitas asing dan kemudian dibebaskan pada tahun 2002 ditambah statusnya ke property ASX lebih ketat.

Antam berdiri sebagai Perusahaan Negara (PN) Aneka Tambang berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1968, tanggal 5 Juli 1968. Antam memiliki lima unit bisnis utama yaitu Unit Bisnis Pertambangan Nikel (UBPN) di Pomalaa, Unit Bisnis Pertambangan Emas (UBPE) di Pongkor, Unit Bisnis Pertambangan Bauksit (UBPB) di Kijang, Unit Bisnis Pengolahan dan Pemurnian Logam Mulia (UBPPLM) di Jakarta, dan Unit Geomin di Jakarta.

Kantor Pusat Antam di Jakarta dibantu oleh beberapa kantor cabang, seperti kantor cabang di Pulau Buli Halmahera, Kantor Cabang Makassar, Kantor Cabang Ternate, dan Kantor Perwalian Tokyo.

Tujuan utama Antam Tbk adalah menghasilkan produk berkualitas dunia dengan menggunakan tekhnologi mutahir. Selain itu juga meningkatkan nilai pemegang saham seiring usaha bertumbuh guna menciptakan keuntungan yang berkelanjutan. Hal ini menjadi manajement juga merupakan salah satu

cara untuk merealisasikan visi anatam sebagai perusahan pertambangan berstandar internasional yang memiliki keunggulan kompetitif di pasar gelobal. Hal ini berarti menjadikan Antam sebagai perusahaan yang lebih besar, lebih proaktif, lebih produktif, lebih berorientasi pada masa depan, lebih menghasilkan keuntungan, lebih seimbang dan lebih kompetitif di pasar internasional. Dalam pencapaian tujuan perusahaan yakni penciptaan nilai pemegang saham melalui peningkatan skala nilai perusahaan maka Antam mengimplementasikan strategi sebagai berikut :

a. Fokus pada Bisnis Inti

Antam akan mencapai tujuan ini dengan memproduksi komoditas nikel, emas dan mineral industry berkualitas tinggi dengan biaya yang rendah. Untuk memperoleh operasi yang menguntungkan dan berkelanjutan, Antam akan meningkatkan kesejahteraan karyawan dan memegang standar yang tinggi dalam hal kesehatan dan keselamatan kerja, konservasi lingkungan, serta pengembangan masyarakat.

b. Menciptakan Pertumbuhan yang Berkelanjutan

Selain menjalankan usaha yang berkelanjutan, Antam juga berupaya untuk meningkatkan nilai pemegang saham melalui usaha patungan dengan mitra strategi internasional dan melihat kesempatan investasi yang tersedia sehingga perusahaan dapat tumbuh secara menguntung. Antam berencana untuk mengembangkan cadanga dan

sumber daya mineral berjumlah besar, bauran produk yang terintegrasi secara vertical yang dimilikinya untuk membangun perusahaan yang lebih besar dan lebih baik.

c. Mempertahankan Kekuatan Utama Perusahaan

Salah satu kekuatan utama Antam adalah bauran produk dan jasa yang dimiliki yang terdiri dari feronikel, bijih nikel *saprolit* (kadar tinggi), bijih nikel *limonit* (kadar rendah), emas, perak, bauksit, pasir besi, dan jasa pengolahan logam mulia. Kekuatan utama perusahaan lainnya adalah operasi Antam yang terintegrasi secara vertical, dari eksplorasi hingga pemasaran, sehingga mambantu Antam mengendalikan biaya serta memastikan tidak adanya gangguan dalam proses produksi.

Pada gambar di bawah ini kita dapat melihat sekilas perjalanan PT Antam Tbk.

Sumber : dari data PT.Antam (Persero) Tbk

1.1.1 Visi dan Misi

Pada suatu instansi baik swasta maupun pemerintahan pastinya memiliki suatu visi dan misi yang akan mengarahkan suatu instansi tersebut agar tidak keluar dari jalur yang seharusnya. Begitupun pada instansi Perusahaan PT.Antam (Persero) Tbk adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang pertambangan dan pengolahan mineral yang terdiversifikasi, dengan focus utama pada nikel, perak, emas, dan bauksit dengan pengalaman lebih dari empat 5ecade. Berikut visi dan misi dari Perusahaan tersebut :

A. Visi PT.Antam (Persero) Tbk

“ To Be a global mining based corporation, whit healthy growth and world-class standards “

“ Menjadi korporasi global berbasis pertambangan dengan pertumbuhan sehat dan standar kelas dunia “.

B. Misi PT.Antam (Persero) Tbk

1. Membangun dan menerapkan praktek-praktek terbaik kelas dunia untuk menjadikan Antam sebagai pemain global.
2. Menciptakan keunggulan oprasional berbasis biaya rendah dan teknologi tepat guna dengan mengutamakan kesehatan dan keselamatan kerja serta lingkungan hidup.
3. Mengolah cadangan yang ada dan yang baru untuk meningkatkan keunggulan kompetitif.
4. Mendorong pertumbuhan yang sehat dengan mengembangkan bisnis berbasis pertambangan, diversifikasi dan integrasi selektif untuk memaksimalkan nilai pemegang saham.
5. Meningkatkan kompetensi dan kesejahteraan pegawai serta mengembangkan budaya organisasi berkinerja tinggi, dan
6. Berpartisipasi meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama di sekitar wilayah operasi, khususnya pendididkan dan pemberdayaan ekonomi.

1.1.2 Logo dan arti Lambang PT.Antam (Persero) Tbk

Logo kami terdiri dari tiga gunung yang merepresentasikan sumber daya mineral dari produk-produk Antam. Logo ini merepresentasikan sumber mineral dan produk yang terdiversifikasi.

Sumber : Dari data PT.Antam (Persero) Tbk

1.2 Proses Satuan Kerja L&D (Learning & Development)

Satuan kerja ini merupakan bidang yang mengelola bagian Training. Satker ini juga yang akan mengurus perkembangan tentang pegawai dan mahasiswa atau siswa yang akan melakukan praktek kerja industri dan PKL untuk mengembangkan menejement karir. Bertanggung jawab juga atas pengelolaan SDM dan perkembangan mengenai assesmen pegawai. Dan Learning & Development juga menggunakan program pendekatan yang sangat praktis untuk memberikan landasan yang mendalam dan menyeluruh dalam siklus pelatihan dan dasar-dasar pembelajaran dan pengembangan dan sangat ideal bagi para praktisi untuk memperoleh sarana pengakuan professional di biadang pembelajarn dan pengembangan. Dana tujuan L&D (Learning & Development) adalah untuk memebrikan pembelajran professional dan layanan pengembangan menunjukan pemahaman yang kompeten dari siklus pelatihan penuh dan metodologi pembelajaran,dan ini Rincian tugas pokok tugasnya Learning & Development adalah :

a. Menyususun strategi dan kebijakan manajemen bidang pembelajaran perusahaan sejalan dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia.
b. Melakukan pengkajian untuk menyusun program pembelajaran meliputi assesmen, pelatihan, ujian jabatan, kompetensi dan penyusunan rekomendasi pengembangan karir.

Dan di Perusahaan PT.Antam (Persero) Tbk itu sendiri, di bagian Satker L&D tidak hanya berperan dalam mengembangkan kebijakan manajemen dan strategi *Community Development*, program kemitraan dan layanan umum pegawai

perseroan guna menunjang strategi bisnis perusahaan menyelenggarakan layanan umum bagi pegawai dan Kantor Pusat dalam urusan rumah tangga kantor, perjalanan dinas pegawai, pengurusan dokumen korporasi, keamanan, serta penyediaan barang dan jasa nonproduksi kebutuhan Kantor Pusat. Learning & Development dipimpin oleh *Senior Manager Community Development Group* yang dibantu oleh :

1. *Assistant Senior Manager Community Development PKBL* dan *External Relations.*
2. *Assistant Senior Manager* dan *General Affairs.*

Dan *Learning Center* berperan dalam menyususn strategi dan kebijakan manajemen bidang pembelajaran perusahaan sejalan dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia melakukan pengkajian untuk menyusun program pembelajaran meliputi assesmen, pelatihan, ujian jabatan, kompetensi dan penyususnan rekomendasi pengembangan karir. *Learning Center* dipimpin oleh *Senior Manager Learning Center* yang dibantu oleh :

1. *Assistant Senior Manager Learning Program and Assesment.*
2. *Assistant Senior Manager Training and Development*

Dan kunci utama dari Learning & Development adalah pengiriman pelatihan dan pengiriman kelompok, satu pelatihan untuk memberikan baik *soft skill* dan pelatihan yang diperlukan termasuk sistem induksi, pelatihan, penjualan dan komunikasi. Learning & Development juga akan membangun dan memelihara hubungan positif dengan pelanggan Internal dan External dan bisnis sponsor baik di negeri sendiri atau di luar negeri serta bekerja sama dengan manajer untuk

memberikan solusi L&D (Leraning & Development) yang relevan. Teknik pendekatan bersama dengan interpersonal yang sangat baik dan mempengaruhi keterampilan, terbukti pengalaman dalam pelatihan *soft skill* dan system yang diperlukan disukai dengan latar belakan perjalanan.

1.3 Struktur Organisasi dan Komposisi Pegawai PT Antam Tbk

Untuk mencapai tujuan seperti termaksud dalam Anggaran Dasar Perseroan, susunan organisasi Kantor Pusat PT Antam Tbk terdiri atas :

1.3.1 Unsur Pimpinan Direksi

Unsur pimpinan (*Board of Directors*) dikoordinasikan oleh Direktur Utama dan dibantu oleh empat Direktor yang memimpin Direktorat. Tugas dan wewenang Direksi, sebagaimana dinyatakan dalam Anggaran Perseroan dan dirinci dalam Piagam Direksi yang disahkan oleh Komisaris adalah untuk mengkoordinasikan tugas-tugas fungsional yang menjadi peran Unsur pendukung pada Kantor Pusat. Direksi mengatur pembagian tugas di antara anggota Direksi yang ditetapkan dalam Piagam Direksi dalam menerbitkan Surat Keputusan dan didelegasikan untuk hal-hal tertentu sebagai pelaksanaan wewenang tersebut menjadi sebagai berikut :

a. Direktur Utama untuk :
   1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai yang memangku jabatan struktural Kantor Pusat dan jabatan pejabat pimpinan unit-unit bisnis.

2) Pengangkatan calon pegawai dan pegawai berkualifikasi sarjana.

b. Direktur Umum dan Sumber Daya Manusia untuk :

1) Pengangkatan pegawai lainnya di Kantor Pusat.
2) Pemindahan dan pemberhentian pegawai lainnya di luar pejabat structural Kantor Pusat di Kantor Pusat.
3) Pembinaan pegawai di Kantor Pusat.
4) Pemindahan pegawai dari Kantor Pusat unit bisnis atau sebaliknya dan antar unit bisnis.
5) Pembentukan tim-tim kerja internal Kantor Pusat atau lintas unit bisnis dan penunjukan personalianya.
6) Pengaturan operasional sesuai dengan kebijakan manajemen bidang SDM.

1.3.2 Unsur Teknostuktur

a) *Operation Directorate*, yang dipimpin oleh Direktur Operasi yang dibantu oleh :

1. *Senior Manager, Operation Controlling*, yang membawahi :
   - *Assistant Senior Manager, Operation Support and Engineering.*
   - *Assistant Senior Manager, Environment and Post Mining.*
   - *Assistant Senior Manager, Safety.*
   - *Assistant Senior Manager, Quality Management.*
   - *Assistant Senior Manager, Procurement and Material Management.*
2. Senior Manager, Tokyo Representatif

b) *Development Directorate*, dipimpin oleh Direktur Pengembangan yang dibantu oleh staf senior.

c) *Finance Directorate*, oleh Direktur Keuangan yang dibantu oleh :

1. *Senior Manager, Treasury and Financial Engineering* yang membawahi:
   - *Assistant Senior Manager Treasury*
   - *Assistant Senior Manager Financial Engineering*
2. *Senior Manager, Accounting and Budgeting* yang membawahi:
   - *Assistant Senior Manager Accounting*
   - *Assistant Senior Manager Budgeting*

d) *General Affairs and Human Resources Directorate* yang dipimpin oleh Direktur Umum dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh Senior Manager yang membawahi :

1. *Assistant Senior Manager Organization and Human Resources Development.*
2. *Assistant Senior Manager Human Resources Administration and Industrial Relation.*
3. *Assistant Senior Manager Health.*

1.3.3 Unsur Pendukung

a) *Corporate Secretary*, yang berperan dalam mengembangkan kebijakan manajemen dan strategi hubungan dengan *stakeholder* guna menunjang aktivitas perusahaan; membina hubungan dnegan media, pemerintah dan investor member bantuan hukum di lingkungan perseroan dan atas masalah hukum yang timbul memproses pendataan dan sertifikasi serta dokumentasi asset perseroan. *Corporate Secretary* dipimpin oleh *Senior Vice President Corporate Secretary*, yang dibantu oleh :

1. *Senior Manager legal Affairs*
2. *Assistant Senior Manager Public and Internal Relation.*

b) *Internal Audit,* yang berperan memantau kinerja operasional unit bisnis dan Kantor Pusat, memberikan masukan kepada Direksi atas realisasi pelaksanaan kinerja unit bisnis dan satuan-satuan kerja Kantor Pusat sehingga dapat memberikan nilai tambah dan atau terhindarnya resiko negatif bagi perusahaan, mengevaluasi dan memberikan masukan terhadap proyek-proyek investasi baru berkaitan dengan rencana usaha dan strategi bisnis. *Internal Audit* dipimpin oleh Senior *Vice President Internal Audit* yang dibantu oleh *Assistant Senior Manager Audit Administration* dan membawahi *Internal Auditor.*

c) *Corporate Strategic Development Group* berperan dalam penciptaan nilai melalui pengelolaan rencana jangka panjang perusahaan dan rencana bisnis tahunan serta teknologi, proses, produk dan pemasaran komoditas PT Antam (Persero) Tbk, menyiapkan pengembangan usaha kepada Direksi untuk pengambilan keputusan yang strategis. *Corporate Strategic Development Grpup* dipimpin oleh *Senior Manager* dan dibantu oleh :

1. *Assistant Senior Manager Corporate Planning.*
2. *Assistant Senior Manager Mineral Resources Development.*
3. *Assistant Senior Manager Joint Venture Company.*

d) Learning Center berperan dalam menyususn strategi dan kebijakan manajemen bidang pembelajaran perusahaan sejalan dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia melakukan pengkajian untuk menyusun

program pembelajaran meliputi assesmen, pelatihan, ujian jabatan/kompetensi dan penyususnan rekomendasi pengembangan karir. *Learning Center* dipimpin oleh *Senior Manager Learning Center* yang dibantu oleh :

1. *Assistant Senior Manager Learning Program and Assesment.*
2. *Assistant Senior Manager Training and Development.*

e) *Community Development Group* berperan dalam mengembangkan kebijakan manajemen dan strategi *Community Development*, program kemitraan dan layanan umum pegawai perseroan guna menunjang strategi bisnis perusahaan menyelenggarakan layanan umum bagi pegawai dan Kantor Pusat dalam urusan rumah tangga kantor, perjalanan dinas pegawai, pengurusan dokumen korporasi, keamanan, serta penyediaan barang dan jasa nonproduksi kebutuhan Kantor Pusat. *Community Development Group* dipimpin oleh *Senior Manager Community Development Group* yang dibantu oleh :

1. *Assistant Senior Manager Community Development PKBL* dan *External Relations.*
2. *Assistant Senior Manager* dan *General Affairs.*

f) *Program Management Office* berperan dalam mengkoordinasikan program-program pengembangan usaha efisiensi, produktivitas, sumber daya manusia, dan program-program perubahan lainnya agar sejalan dengan strategi perusahaan mengevaluasi operasionalisasi program-program manajemen di lingkungan perusahaan dan memberikan rekomendasi perbaikan strategi kepada Direksi. *Program Management Office* dipimpin oleh *Senior Manager Program Management* dibantu oleh *Office Analyst.*

g) *Information Technology Group* berperan dalam mengembangkan strategi dan kebijakan manajemen bidang teknologi informasi yang terpadu guna menunjang strategi bisnis; membuat rencana kerja tahunan system informasi manajemen perseroan. *Information Technology Group* dipimpin oleh *Senior Manager Information Technology Group* yang dibantu oleh :

   1. *Assistant Senior Manager IT Operation and Development.*
   2. *Assistant Senior Manager Business Information Analyst.*

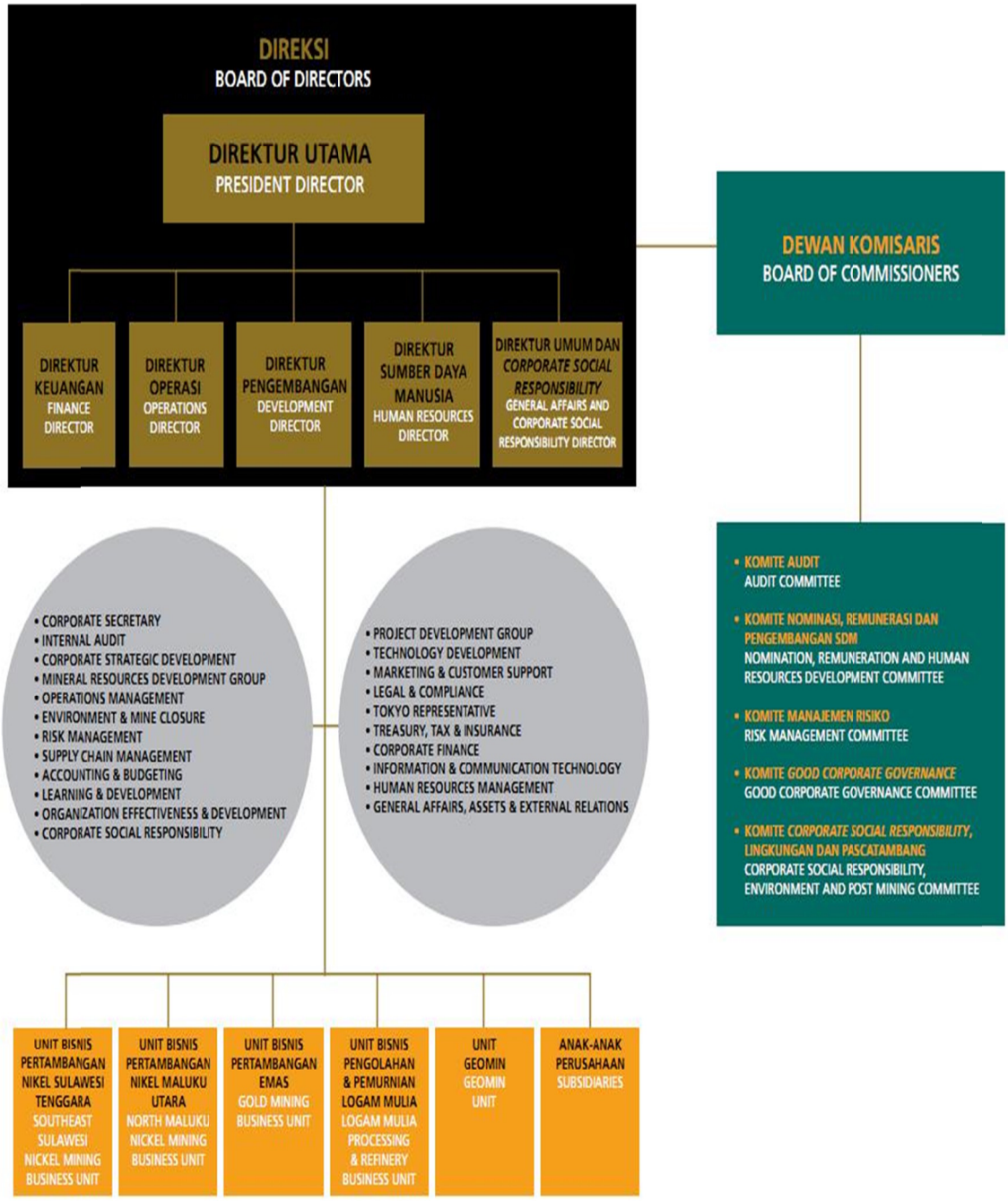
h) *Marketing and Customer Support Group* berperan dalam mengimplementasikan kebijakan dan strategi serta prosedur pemasaran dalam dan luar negeri, termasuk mencari pasar baru dan berusaha memasuki pasar melalui persaingan bagi komoditas yang diproduksi Antam. *Marketing and Customer Support Group* dipimpin oleh *Senior Manager Marketing and Customer Support Group* yang dibantu oleh :

   1. *Assistant Senior Manager Marketing*
   2. *Assistant Senior Manager Trading*

Adapun gambar struktur organisasi PT Antam Tbk yaitu :

Bagan 1.1

Stuktur Organisasi PT.Antam secara keseluruhan

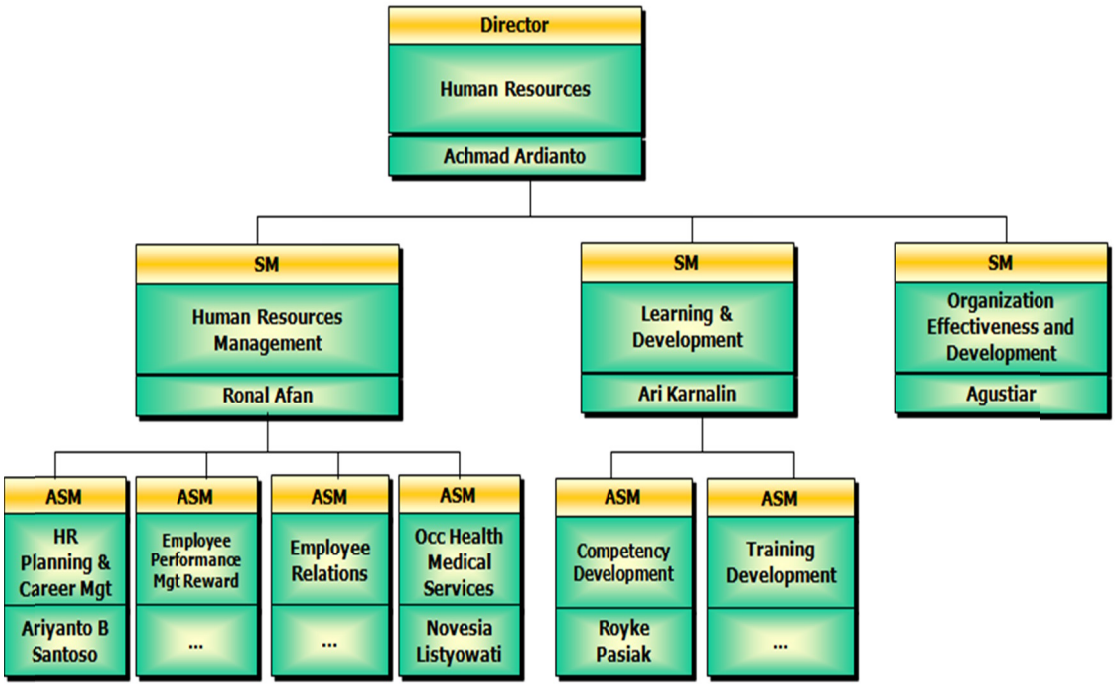


Sumber : Data dari PT.Antam (Persero) Tbk

Bagan 1.2

Stuktur Organisasi

Human Resources Directorate



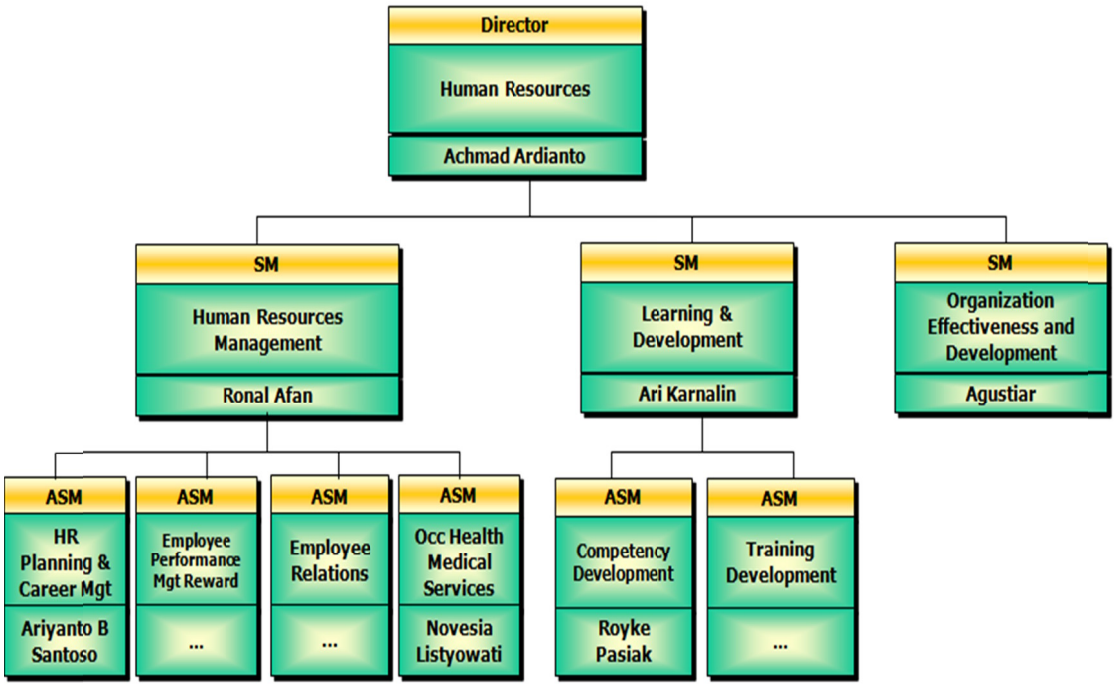
1.4 Stuktur Organisasi bagian Learning & Development di PT.Antam (Persero) Tbk

Karena Bagian L&D (Learning & Development) di Perusahaan PT.Antam (Persero) Tbk dan sudah mempunyai stuktur organisasi sendiri akan tetapi masih di bawah pimpin Directur SDM (Sumber Daya Manusia),dan bagannya sendiri sebagai berikut :

Bagan 1.8

Stuktur Organisasi

Human Resources Directorate



Sumber : Hasil dari data PT.Antam (Persero) Tbk

Berdasarkan bagan 1.8 di atas, dapat diketahui bahwa struktur organasasi Bagian L&D (Learning & Development) Perusahaan PT.Antam (Persero) Tbk dipimpin oleh Human Resources Directorate oleh seorang kepala sub bagian Human (Director Human Resources). Dalam melaksanakan tugasnya.

1.5 Job Descriptions

Tugas pokok dari L&D (Learning & Developmen) satuan kerja ini merupakan bidang yang mengelola bagian Training. Satker ini juga yang akan mengurus perkembangan tentang pegawai dan mahasiswa atau siswa yang akan

melakukan praktek kerja industry atau PKL. Bertanggung jawab juga atas pengelolaan SDM (Sumber Daya Manusi) dan perkembangan mengenai assesmen pegawai. Rincian tugas pokok tugasnya adalah :

c. Menyususun strategi dan kebijakan manajemen bidang pembelajaran perusahaan sejalan dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia.
d. Melakukan pengkajian untuk menyusun program pembelajaran meliputi assesmen, pelatihan, ujian jabatan, kompetensi dan penyususnan rekomendasi pengembangan karir.

Adapun di PT.Antam (Persero) Tbk di bagian L&D (Learning & Development) terbagi beberapa sataf atau organisasi yang sudah terbentuk dari Directorate dan tidak bias di ganggu gugat lagi, dan bagiannya antara lain yaitu :

1. *Learning Center* berperan dalam menyususn strategi dan kebijakan manajemen bidang pembelajaran perusahaan sejalan dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia; melakukan pengkajian untuk menyusun program pembelajaran meliputi assesmen, pelatihan, ujian jabatan, kompetensi dan penyususnan rekomendasi pengembangan karir. *Learning Center* dipimpin oleh *Senior Manager Learning Center* yang dibantu oleh:
   a. *Assistant Senior Manager Learning Program and Assesment.*
   b. *Assistant Senior Manager Training and Development.*
2. *Community Development Group* berperan dalam mengembangkan kebijakan manajemen dan strategi *Community Development*, program kemitraan dan layanan umum pegawai perseroan guna menunjang strategi bisnis perusahaan menyelenggarakan layanan umum bagi pegawai dan

Kantor Pusat dalam urusan rumah tangga kantor, perjalanan dinas pegawai, pengurusan dokumen korporasi, keamanan, serta penyediaan barang dan jasa nonproduksi kebutuhan Kantor Pusat. *Community Development Group* dipimpin oleh *Senior Manager Community Development Group* yang dibantu oleh :

a. *Assistant Senior Manager Community Development PKBL* dan *External Relations.*
b. *Assistant Senior Manager* dan *General Affairs.*

Dan kunci utama dari L&D (Learning & Development) adalah pengiriman pelatihan dan pengiriman kelompok, satu pelatihan untuk memberikan baik *soft skill* dan pelatihan yang diperlukan termasuk sistem induksi, pelatihan, penjualan dan komunikasi. L&D (Learning & Development) juga akan membangun dan memelihara hubungan positif dengan pelanggan Internal dan External dan bisnis sponsor baik di negeri sendiri atau di luar negeri serta bekerja sama dengan manajer untuk memberikan solusi L&D (Leraning & Development) yang relevan. Teknik pendekatan bersama dengan interpersonal yang sangat baik dan mempengaruhi keterampilan, terbukti pengalaman dalam pelatihan *soft skill* dan system yang diperlukan disukai dengan latar belakan perjalanan.

1.6 Saran dan Prasarana di bagian L&D (Learning & Development) di Perusahaan PT.Antam (Persero) Tbk

Letak ruangan L&D (Learning & Development) di perusahaan PT.Antam (Persero) Tbk terletak di lantai lima. Ruagan tersebut merupakan ruangan Setker

L&D (Learning & Development) dan Setker lainnya dan yang mana tugasnya L&D (Leraning & Development) menerima surat masuk, Surat keluar, nota dinas dan surat penunjukan, Fex mendata anak-anak yang mau maggang.

Adapun saran dan prasarana di ruangan L&D (Leraning & Development) yang tersedia di ruangan guna menunjang kerja, seperti yang ada di dalam table di bawah ini ;

Tabel 1.1

Sarana dan Prasarana

L&D (Learning & Development)

NO	SARANA	JUMLAH
1	Ruangan Directur L&D	1
1	Ruangan Senior Manager L&D	1
2	Ruang ASM Learning, Training & Development	1
3	Ruang staf L&D	9
	JUMLAH	**12**

NO	PRASARANA	JUMLAH
1	Komputer	12
2	Meja kerja staf	12
3	Kursi kerja staf	20
4	Telepon	10
5	Mesin tik	3
6	Mesin Scan	1
7	Mesin foto copy	1
8	Mesin fax	1
	JUMLAH	**60**

Sumber : Pusat Data dari PT.Antam (Persero) Tbk

1.7 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1.7.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanaka di perusahan PT.Antam (Persero) Tbk di Gedung Aneka Tambang Jl.Letjen T.B Simatumpang No. 1 Lingkar Selatan, Tanjung Barat Jakarta 12530,

Indonesia. Di bagian Setker L&D (Leraning & Development) yang terletak di Lt.5.

1.7.2 Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 1 bulan (30 hari), di mulai pada tanggal 01 agustus 2011 s.d 30 agustus 2011 di bagian L&D (Learning & Development) di perusahaan PT.Antam (Persero) Tbk, setiap hari senin s.d jumat di muali pukul 08:00 WIB s.d 16:00 WIB akan tetapi kalau pada hari jumpat jam pulang pukul 16:30 karena jam istrhatnya lebih lama dari pada hari-hari lainnya.