

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT CITRA TUBINDO TBK
Periode 25 November 2024 – 18 April 2025

Disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan



Oleh:
Bryan Abisai Immanuel Sitorus
NIS. 23422049
Kelas XII DKV 2

SMK NEGERI 7 BATAM
TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT CITRA TUBINDO TBK

Periode 25 November 2024 – 18 April 2025

Oleh:

Bryan Abisai Immanuel Sitorus

NIS. 2342204

Kelas XII DKV 2

Telah disetujui dan disahkan pada tanggal 18 April 2025

Oleh:

Instruktur IDUKA,

Guru Mata Pelajaran PKL,

DEVI YUSNIDA

Production Admin & Support SPV

ISKANDAR, S.Kom

NIP. 199302032023211007

Menyetujui,

Pimpinan PIPESHOP

Wakil Kepala Sekolah Bidang HUMAS,

YOSEP DEKI. A

Pipe & Offline Manager

ENJANG SUHAEDIN, S.Pd., Gr.,M.M

NIP. 198703192019031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di PT CITRA TUBINDO TBK.

Adapun judul laporan ini adalah "PROSES MAGANG DI *TOOL ROOM*", yang bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai kegiatan, pengalaman, dan pengetahuan yang diperoleh selama melaksanakan PKL di perusahaan dan departemen ini. Laporan ini juga mencakup penjelasan mengenai proses kerja, tugas yang dijalankan, serta hasil yang diperoleh dalam kurun waktu pelaksanaan PKL.

Isi laporan ini meliputi deskripsi mengenai perusahaan tempat PKL, pembahasan tentang proses-proses yang ada di dalam perusahaan, kendala yang dihadapi selama PKL, serta solusi yang diambil untuk mengatasinya. Selain itu, laporan ini juga berisi refleksi pribadi penulis terkait pengalaman yang diperoleh selama mengikuti PKL.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada PT CITRA TUBINDO TBK dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung dalam penulisan laporan ini, serta ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak **Fajar Wahyudi**, selaku Presiden Direktur PT Citra Tubindo Tbk.
2. Bapak **Ludi Darmawan**, selaku *HRD Manager* PT Citra Tubindo Tbk.
3. Bapak **Haryatno**, selaku *General Manager* PT Citra Tubindo Tbk.
4. Bapak **Edi Purwanto**, selaku *Production Manager* PT Citra Tubindo Tbk.
5. Bapak **Yosep Deki Antalius**, selaku *Pipe & Offline Manager* PT Citra Tubindo Tbk.
6. Ibu **Devi Yusnida**, selaku *Production Admin & Support SPV* PT Citra Tubindo Tbk.
7. Ibu **Melati**, selaku Pembimbing Lapangan (*Admin, Pipe, & Offline Department*) di PT Citra Tubindo Tbk.
8. Bapak **Dominic**, selaku Pembimbing Lapangan (*Tool room*) di PT Citra Tubindo Tbk.
9. Bapak **Harmaini**, selaku Staf Karyawan (*Tool room*) di PT Citra Tubindo Tbk.
10. Ibu **Nursya'bani, M.Pd** selaku kepala sekolah SMK Negeri 7 Batam.

11. Bapak **Enjang Suhaedin, S.Pd., Gr., M.M** selaku Wakasek Bidang Humas.
12. Bapak **Iskandar, S.Kom** selaku Guru pengampu Mata Pelajaran PKL.
13. Bapak **Prasetiyo Hendro, S.Kom** selaku Kepala Jurusan DKV SMK Negeri 7 Batam.
14. Ibu **Kemuning, S.Kom** selaku Wali Kelas XII DKV 2 SMK Negeri 7 Batam.
15. Segenap Bapak/Ibu Guru dan Tenaga Kependidikan SMK Negeri 7 Batam.

Oleh karena itu, saya selaku penulis menerima setiap kritikan dan saran yang akan membangun dan menyemangati serta melengkapi kekurangan laporan ini. Semoga laporan yang saya buat dapat memberikan inspirasi kepada pembaca untuk mengenali dan menerapkan nilai-nilai pembelajaran di dunia kerja.

Batam, 18 April 2025

BRYAN ABISAI IMMANUEL SITORUS

NIS. 23422049

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| HALAMAN PENGESAHAN SEKOLAH DAN INDUSTRI | I |
| KATA PENGANTAR | II |
| DAFTAR ISI..... | IV |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan PKL | 1 |
| C. Manfaat PKL | 1 |
| 1. Manfaat Bagi Peserta Didik | 1 |
| 2. Manfaat Bagi Sekolah | 2 |
| 3. Manfaat Bagi IDUKA | 2 |
| D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKL | 2 |
| 1. Waktu Pelaksanaan PKL..... | 2 |
| 2. Tempat Pelaksanaan PKL | 2 |
| BAB II PROFIL INDUSTRI DAN DUNIA KERJA | 3 |
| A. Sejarah Berdirinya IDUKA | 3 |
| B. Bidang Usaha | 4 |
| C. Visi dan Misi IDUKA..... | 5 |
| D. Struktur Organisasi IDUKA | 6 |
| E. Budaya Kerja / Tata Tertib Karyawan di IDUKA | 6 |
| BAB III HASIL BELAJAR DI INDUSTRI DAN DUNIA KERJA | 8 |
| A. Proses Belajar di IDUKA | 8 |
| B. Hasil Belajar di IDUKA | 13 |
| BAB IV PENUTUP | 14 |
| A. Kesimpulan | 14 |
| B. Saran | 14 |
| DAFTAR LAMPIRAN | 16 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan industri yang semakin pesat, dunia kerja saat ini membutuhkan tenaga kerja yang tidak hanya menguasai teori, tetapi juga memiliki keterampilan praktis yang dapat langsung diterapkan. Oleh karena itu, Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau yang sering disebut juga dengan PRAKERIN menjadi salah satu sarana yang penting bagi siswa untuk mengembangkan kompetensi yang telah diperoleh di bangku Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). PKL memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dalam kondisi nyata di lapangan, serta membantu siswa untuk lebih memahami dunia kerja yang sesungguhnya. Dalam hal ini, laporan PKL ini bertujuan untuk menggambarkan pengalaman, keterampilan, dan pengetahuan yang diperoleh selama melaksanakan PKL di PT Citra Tubindo TBK.

B. Tujuan PKL

Membantu siswa untuk mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis yang diperlukan dalam dunia kerja serta memberikan pengalaman langsung tentang lingkungan kerja, budaya perusahaan, serta tugas dan tanggung jawab yang harus dihadapi di dunia profesional.

C. Manfaat PKL

1. Manfaat Bagi Peserta Didik

- a. Membentuk pola pikir siswa-siswi agar terkonstruktif baik serta memberikan pengalaman dalam dunia Industri maupun dunia kerja.
- b. Mengembangkan *Soft Skills*
- c. Menerapkan Ilmu yang diperoleh di sekolah
- d. Menambah keterampilan, pengetahuan, gagasan–gagasan seputar dunia usaha
- e. Mengasah keterampilan yang di berikan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

2. Manfaat Bagi Sekolah

- a. Meningkatkan kerja sama dengan dunia industri
- b. Meningkatkan citra dan reputasi sekolah
- c. Mendorong peningkatan kualitas lulusan
- d. Meningkatkan relevansi kurikulum

3. Manfaat Bagi IDUKA

- a. Menciptakan tenaga kerja yang terampil
- b. Meningkatkan citra perusahaan
- c. Membantu proses inovasi

D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKL

1. Waktu Pelaksanaan PKL

Diselenggarakan pada semester ganjil tahun pelajaran 2024/2025 selama 6 bulan dari Tanggal 25 November 2024 – 18 April 2025.

| No. | Hari/Tanggal | Masuk jam kerja | Istirahat | Pulang jam kerja |
|-----|--------------|-----------------|--------------|------------------|
| 1. | SENIN | 08.00 | 12.00 -13.00 | 17.00 |
| 2. | SELASA | 08.00 | 12.00 -13.00 | 17.00 |
| 3. | RABU | 08.00 | 12.00 -13.00 | 17.00 |
| 4. | KAMIS | 08.00 | 12.00 -13.00 | 17.00 |
| 5. | JUMAT | 08.00 | 11.30 -13.30 | 17.00 |

2. Tempat Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan tempat PKL berada di Kawasan Industri Terpadu Kabil, Jalan Hang Kasturi 1, No.2, Kabil, Batu Besar, Batam, Kota Batam, Kepulauan Riau.

BAB II

PROFIL INDUSTRI DAN DUNIA KERJA

A. Sejarah Berdirinya IDUKA



Gambar 1.1 Profil PTCT Tbk.

Perseroan didirikan pada tanggal 23 Agustus 1983 dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan berkedudukan hukum di Batam, Indonesia. Kantor Pusat dan Pabrik Perseroan berlokasi di Jl. Hang Kesturi I Nomor 2, Kawasan Industri Terpadu Kabil, Batam, Indonesia. Maksud dan tujuan Perseroan adalah bergerak dibidang perdagangan dan industri pemberian jasa dibidang industri minyak dan gas bumi pertambangan. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut Perseroan melaksanakan kegiatan usaha seperti membuat, memberikan pelayanan memperbaiki alat-alat dan perlengkapan untuk menunjang industri perminyakan dan gas bumi.

Pada tanggal 28 November 1989 Perseroan telah mencatatkan saham-sahamnya untuk yang pertama kali di Bursa Efek Indonesia (dahulu Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya).

Terhitung sejak 3 April 2002, sebanyak 80.000.000 saham Perseroan telah dicatatkan kedalam penitipan kolektif PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (KSEI), dan terhitung sejak 12 Januari 2009 jumlah saham yang tercatat meningkat menjadi 800.000.000 lembar saham yang disebabkan adanya pelaksanaan corporate action berupa pemecahan nilai nominal saham (stock split) dimana nilai nominal saham Perseroan yang semula Rp1.000 (seribu Rupiah) per saham menjadi bernilai nominal Rp100 (seratus Rupiah) per saham sehingga mengakibatkan 1 (satu) saham lama dipecah menjadi 10 (sepuluh) saham baru.

Terhitung sejak 20 September 2013 jumlah saham yang tercatat meningkat menjadi 800.371.500 lembar saham dengan nilai nominal saham Rp100 (seratus Rupiah). Peningkatan ini terjadi oleh karena pelaksanaan Management Stock Option Program (MSOP & ESOP).

Dari program MSOP & ESOP tersebut, jumlah hak opsi yang telah dilaksanakan adalah sebanyak 371.500 (tiga ratus tujuh puluh satu ribu lima ratus) saham, sehingga Modal Ditempatkan dan Disetor penuh Perseroan dengan adanya MSOP & ESOP ini yang semula sebesar Rp80.000.000.000 (delapan puluh milyar Rupiah) menjadi Rp80.037.150.000 (delapan puluh milyar tiga puluh tujuh juta seratus lima puluh ribu Rupiah).

B. Bidang Usaha

PT Citra Tubindo Tbk yang berlokasi di Batam bergerak dalam bidang usaha manufaktur pipa baja dan penyediaan layanan pelapisan pipa untuk berbagai industri, dengan fokus utama pada sektor minyak dan gas (oil & gas). Perusahaan ini dikenal sebagai penyedia solusi terkait pengolahan pipa, baik untuk proyek-proyek domestik maupun internasional. Berikut adalah beberapa bidang usaha utama dari PT Citra Tubindo Tbk :

1. Manufaktur dan Penyediaan Pipa Baja

PT Citra Tubindo Tbk memproduksi pipa baja dengan kualitas tinggi yang digunakan dalam berbagai sektor industri, terutama industri minyak dan gas, serta untuk kebutuhan energi dan infrastruktur lainnya.

2. Pelapisan Pipa

Mereka menawarkan layanan pelapisan pipa yang bertujuan untuk meningkatkan ketahanan terhadap korosi dan memperpanjang umur pipa, yang sangat penting di lingkungan industri yang keras seperti industri migas.

3. Layanan Pemrosesan Pipa

Perusahaan ini juga menyediakan layanan pemrosesan pipa seperti pemotongan, pengelasan, dan perawatan pipa lainnya, yang disesuaikan dengan kebutuhan proyek dan spesifikasi yang diminta oleh klien.

4. Layanan Teknik

PT Citra Tubindo Tbk memberikan solusi teknik terkait dengan pengolahan pipa, termasuk riset dan pengembangan, serta penyediaan berbagai teknologi untuk mendukung pengoperasian industri migas dan energi.

Secara keseluruhan, PT Citra Tubindo Tbk memainkan peran penting dalam sektor industri manufaktur pipa di Indonesia dan Asia Tenggara, serta menyediakan berbagai layanan yang mendukung keberlanjutan proyek-proyek besar dalam industri migas dan energi.

C. Visi dan Misi Citra Tubindo Tbk

1. VISI

Bagian dari kesuksesan Anda. Menjadi produsen *Oil Country Tubular Goods (OCTG)* kelas dunia, memaksimalkan keuntungan pemegang saham dan memberikan kontribusi positif bagi masyarakat.

2. MISI

Untuk memastikan keberlanjutan dan daya saing

- Mencapai keunggulan operasional
- Mencapai harapan pelanggan dalam hal harga, kualitas dan pengiriman tepat waktu
- Berinovasi dan berinvestasi dalam Penelitian & Pengembangan (R&D)
- Memaksimalkan pengembalian investasi pemegang saham
- Ekspor produk kelas dunia

Untuk menjaga lingkungan

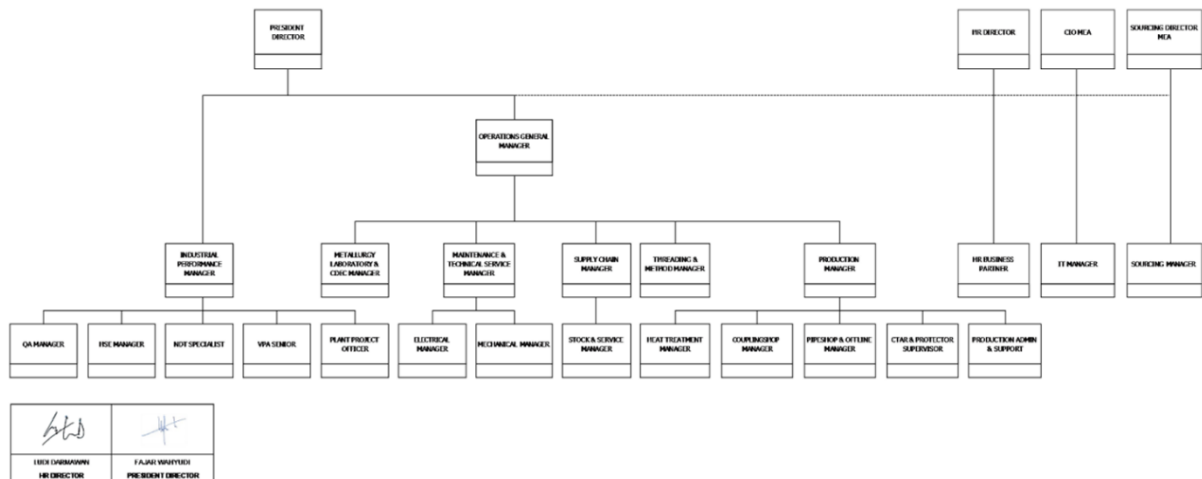
- Memimpin masalah lingkungan dan mencegah segala jenis polusi limbah
- Gunakan teknologi yang bersih dan aman
- Kurangi emisi karbon dengan pembuangan limbah yang tepat
- Praktikkan efisiensi energi

D. Struktur Organisasi IDUKA



ORGANIZATION CHART

EFFECTIVE DATE : 1 Jan 2024



Gambar 1.2

E. Budaya Kerja dan Tata Tertib Karyawan di IDUKA

Budaya Kerja bagi Karyawan IDUKA adalah hal yang sangat penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang produktif, harmonis, dan efisien. Budaya kerja dan tata tertib yang baik akan mendukung tercapainya tujuan perusahaan, meningkatkan kinerja karyawan, dan menjaga hubungan yang positif antara karyawan dengan perusahaan.

1. Profesionalisme

Karyawan diharapkan untuk menunjukkan sikap profesional dalam setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Ini mencakup kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas terbaik, tepat waktu, dan dengan cara yang efisien.

2. Kerjasama Tim (*Teamwork*)

Budaya kerja yang baik mendukung kolaborasi antar karyawan untuk mencapai tujuan bersama. Karyawan diharapkan dapat bekerja sama dalam tim dengan saling menghargai, berbagi informasi, dan menyelesaikan masalah secara bersama-sama.

3. Keterbukaan dan Komunikasi

Dalam budaya kerja yang baik, komunikasi yang terbuka antara atasan dan bawahan sangat penting. Karyawan diharapkan dapat menyampaikan pendapat, memberikan umpan balik, serta menerima kritik atau saran konstruktif untuk perbaikan.

4. Kedisiplinan

Disiplin waktu dan tugas sangat penting dalam budaya kerja. Karyawan diharapkan untuk datang tepat waktu, mengikuti prosedur yang berlaku, dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

5. Inovasi dan Kreativitas

Perusahaan mendorong karyawan untuk berpikir kreatif, memberikan ide-ide baru, serta mengembangkan inovasi yang dapat mendukung kemajuan dan daya saing perusahaan.

6. Integritas dan Etika

Karyawan diharapkan untuk bertindak dengan integritas tinggi, mengikuti prinsip etika yang berlaku, dan menghindari perilaku yang dapat merugikan perusahaan.

BAB III

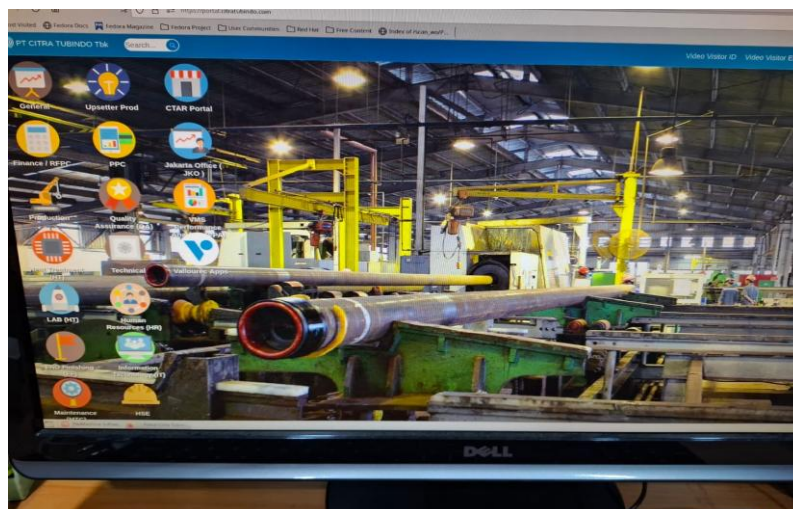
HASIL BELAJAR DI INDUSTRI DAN DUNIA KERJA

Proses magang di *Tool room* terbagi menjadi dua aktivitas yaitu menggunakan kemampuan fisik dalam penerapan 5S serta kerja berat dan keterampilan komputer dalam mengoperasikan sistem yang dibuat oleh departemen IT PT Citra Tubindo TBK untuk membuat *MRV (Material Requestion Voucher)*. Seperti yang diketahui, selama di *Tool room* aktivitas yang dilakukan antara lain penerapan 5S, membuat *MRV*, mengambil stok pesanan *MRV* di *warehouse*, dan membantu pekerjaan *Tool room* lainnya ketika dibutuhkan. Pada kesempatan kali ini, penulis akan menjelaskan secara khusus tentang aktivitas pembuatan *MRV* secara terperinci, yang menjadi aktivitas atau pekerjaan sehari-hari selama magang.

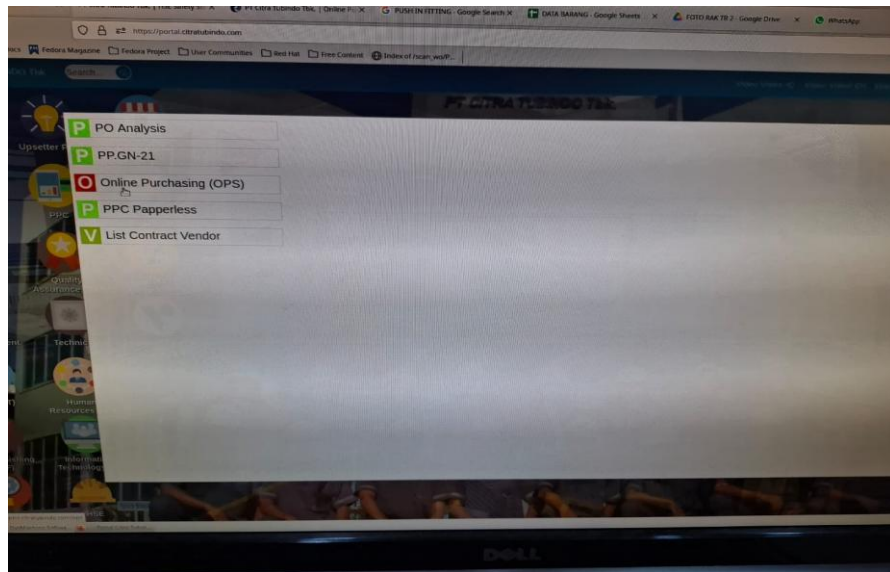
A. Proses Belajar di IDUKA

MRV (Material Requestion Voucher) adalah sebuah sistem yang dibuat oleh departemen IT PTCT yang terintegrasi ke semua departemen untuk memudahkan pemesanan suatu barang ke *warehouse* yang menjadi tempat stok barang berada. Proses yang harus dilakukan untuk menggunakan *MRV* adalah sebagai berikut.

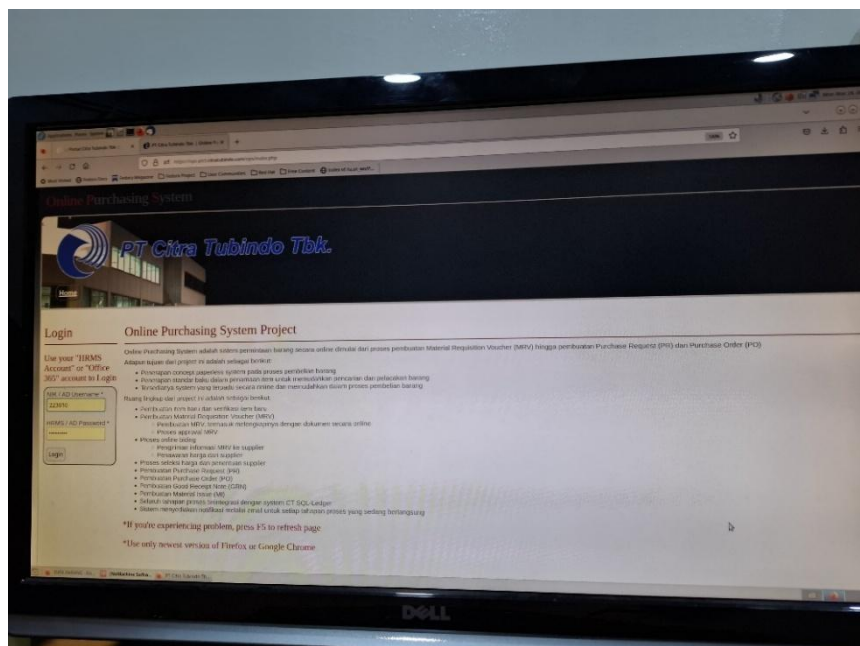
1. List barang yang ingin di pesan. Biasanya berupa barang yang sudah mau habis atau habis stok nya. Contoh barang yang sering di pesan adalah *cotton rag*, sabun, *spray*, dan lain lain.
2. Setelah list barang yang ingin dipesan terkumpul, buka *Mozilla Firefox*, dan buka Portal PT Citra Tubindo, dan memilih opsi *PPC*.



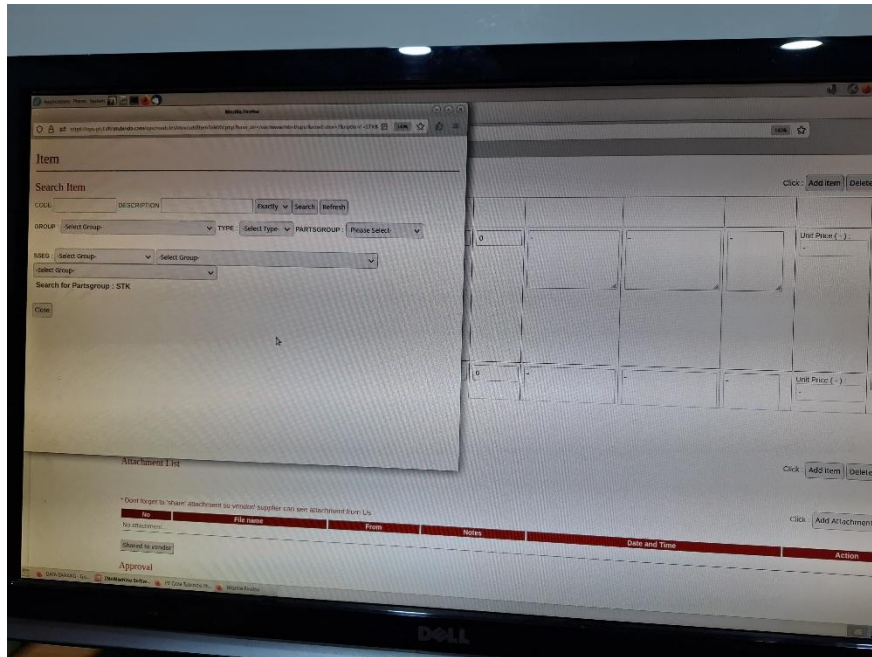
3. Setelah itu, pilih opsi *Online Purchasing System (OPS)*



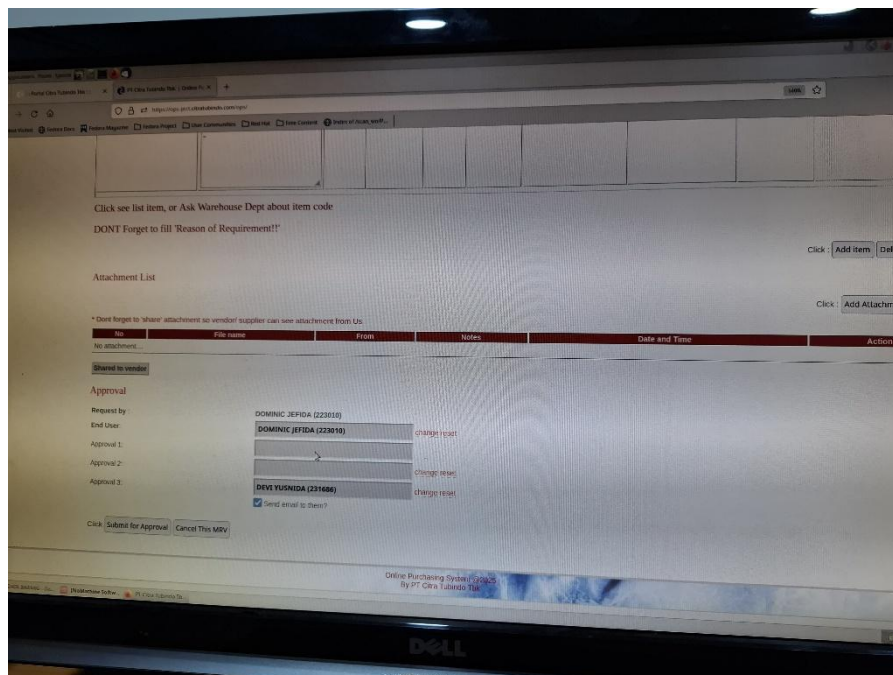
4. Setelah terbuka, login dengan akun dan *password* yang dimiliki oleh staf karyawan PTCT



7. Klik *Item Add* untuk memilih barang apa yang dipesan. Setiap barang mempunyai kode atau kata kunci yang berbeda untuk dicari. Contoh kain majun adalah *Cotton Rag*.



8. Pilih *End User*, serta memilih *approval*. Memilih *approval* wajib kepada atasan departemen. Tujuan nya adalah barang yang dipesan bisa dimonitor dan diberi izin untuk diteruskan ke pihak *warehouse*.



9. Ketika sudah di *approve*, kita bisa mengambil barang pesanan ke *warehouse*. Selalu gunakan peralatan yang aman untuk membawa barang. Gunakan *trolley* atau bila perlu menggunakan *forklift* jika barang pesanan terlalu banyak untuk dibawa.

| No | Code | Good Description | Class | End User Cost Ctr | UOM | Qty | Notes | Reason of Requirement | Recommended Supplier | Attachment |
|----|---------------|--|-------|-------------------|-----|-----|-------|-----------------------|----------------------|------------|
| 1 | 101.450.003.0 | Scotch-Brite Heavy Duty Head Pad 1440 Size: 17" x 17" (152.4 mm x 152.4 mm) BRI-001-304 (Qty: 10 pads/Box, 4 boxes/Crate) Note: Please provide MSDS during delivery of the COCOS (MSDS validity period valid for 5 years from the issuance MSDS) | STK | P04104 | PCS | 40 | | | | |
| 2 | 101.450.004.0 | Scotch-Brite General Purpose Head Pad 1447 Size: 17" x 17" (152.4 mm x 152.4 mm) BRI-001-304 (Qty: 10 pads/Box, 4 boxes/Crate) Note: Please provide MSDS during delivery of the COCOS (MSDS validity period valid for 5 years from the issuance MSDS) | STK | P04104 | PCS | 20 | | | | |
| 3 | 104.020.001.0 | JAMBO INDUSTRIAL TOWEL, SCOTT WIPER, L25 Jumbo Roll Wipers Code: 30715-02 Size: 30" x 48" (762 mm x 1219 mm) Color: White (Quantity per Case: 2 Rolls) Brand: Kimberly-Clark Professional | STK | P04104 | RL | 2 | | | | |
| 4 | 109.504.002.1 | Maria Lotion - Lotion Bottle Pack net: 100 ml Mark: Maria Lotion Container: 1.0L | STK | P04104 | BTL | 12 | | | | |
| 5 | 109.504.003.0 | DETERGENT net: 10 kg Brand: Bona (Box of 12) | STK | P04104 | BAG | 12 | | | | |
| 6 | 109.504.002.2 | STILLBORN INDELEIBLE PAINT TUBE MARKER Code: 30715-02 11" x 11" Brand: MASAKI Manufacturer: LA CO Industries Inc. (Box of 60 Tubs) | STK | P04104 | TB | 48 | | | | |

Pekerjaan atau aktivitas selama magang tidak selalu membuat *MRV* saja. PTCT mewajibkan menerapkan budaya 5S yang fokus utama nya adalah kebersihan. Contoh aktivitas lainnya adalah membersihkan *Tool room 2*, *Tool room 3*, Area Limbah dari bahan kimia yang tercecer. Keselamatan dalam membersihkan bahan kimia wajib diperhatikan sebaik mungkin, seperti menggunakan sarung tangan karet, masker, helm, kaca mata, dan lain-lain.

B. Hasil Belajar di IDUKA

Selama melaksanakan magang, siswa menjadi paham terhadap penggunaan alat perkakas atau *tools* yang biasa atau jarang digunakan. Siswa juga mempunyai pengalaman dalam menyuplai atau mengisi barang-barang yang harus dipesan, dan ini menjadi suatu aspek penting dalam keberlangsungan pekerjaan produksi PTCT. Siswa juga paham akan pentingnya menjaga kebersihan, terutama dalam menghadapi bahan-bahan berbahaya seperti mengandung kimia. Disiplin, manajemen waktu, juga menjadi hasil yang dapat diperoleh siswa selama magang.

BAB IV

PENUTUP

A, KESIMPULAN

Dengan adanya PRAKERIN Siswa/siswi dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa PRAKERIN mulai dari kedisiplinan, kecepatan dalam bekerja, berkomunikasi dengan banyak orang, mengetahui perkakas serta menggunakannya, dan keterampilan menggunakan aplikasi pada komputer. Penulis mendapat banyak pengalaman, pengetahuan tambahan yang bahkan tidak selinear dengan mata pelajaran jurusan namun berguna, dan juga wawasan yang bermanfaat. Praktik Lapangan yang telah dilaksanakan di PT CITRA TUBINDO TBK memberikan pengalaman yang sangat berharga.

Selama menjalani kegiatan praktik, penulis dapat terlibat langsung menjadi aspek penting dalam menjamin proses kerja yang lancar seperti penyediaan stok barang yang memberikan pemahaman tentang dunia kerja. Proses kerja yang dijalani menunjukkan betapa pentingnya integrasi antara teori yang dipelajari di pendidikan formal dengan praktik yang ada di lapangan. Selain itu, penulis juga memperoleh keterampilan baru, yaitu mengetahui dan mampu menggunakan perkakas yang saya tidak pahami pada dasarnya. Secara keseluruhan, kegiatan Praktik Lapangan ini sangat bermanfaat baik dalam meningkatkan pemahaman profesional maupun membangun jaringan di industri terkait. Pengalaman yang diperoleh juga dapat membantu penulis untuk lebih siap menghadapi tantangan dan tuntutan di dunia kerja yang sesungguhnya.

B. SARAN

1. Saran untuk Perusahaan

- a. Diharapkan agar kerjasama antara sekolah dengan Perusahaan lebih ditingkatkan dengan banyak memberi peluang kepada siswa/i untuk PKL.
- b. Hubungan karyawan dengan siswa/i PKL diharapkan selalu terjaga keharmonisannya agar dapat tercipta suasana yang baik.
- c. Diharapkan Perusahaan dapat memberikan tugas yang relevan sehingga dapat meningkatkan skill para siswa/i PKL sehingga mendapatkan pemahaman yang lebih luas.

2. Saran untuk Sekolah

- a. Sekolah diharapkan dapat memperkuat kerja sama dengan lebih banyak perusahaan atau instansi yang relevan dengan bidang studi yang ada, agar siswa/i memiliki lebih banyak pilihan dan kesempatan untuk berpraktik di tempat yang sesuai dengan keahlian yang mereka pelajari.
- b. Sebelum menjalani praktik lapangan, sekolah disarankan untuk memberikan pelatihan dasar tentang *soft skills* yang penting di dunia kerja, seperti komunikasi profesional, manajemen waktu, dan etika kerja. Hal ini akan membantu siswa/i dalam beradaptasi lebih cepat dengan lingkungan kerja
- c. Sekolah diharapkan untuk melakukan evaluasi yang lebih terstruktur dan mendalam terhadap program praktik lapangan, baik melalui umpan balik dari siswa/i maupun perusahaan.

DAFTAR LAMPIRAN



