

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT INVESTOR RELATION
PT. TELKOM INDONESIA (Persero) Tbk**

**NADIA ALFIANI
8143163466**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nadia Alfiani. 8143163466. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Investor Relation PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk. Program Studi D3 Administrasi Perkantoran, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. 2018.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk, Jalan Jendral Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan selama kurang lebih 6 bulan terhitung sejak tanggal 13 Agustus 2018 sampai dengan 31 Januari 2019. Praktikan ditempatkan di Unit Investor Relation. Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama PKL yaitu melakukan updating saham, menginput Kartu Nama Analis & data Investor Meeting serta sebagai Administrator dalam penyusunan Sustainability Report perusahaan tahun 2018.

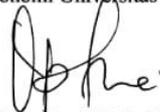
Kegiatan PKL ini memberikan manfaat bagi mahasiswa dalam menambah pengetahuan tentang seluk-beluk dunia kerja yang sesungguhnya, menambah pengalaman serta sebagai sarana untuk melatih sikap dan keterampilan diri.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dihadapkan oleh beberapa kendala yaitu rasa gugup karena sulitnya penyesuaian diri serta terbatasnya akses untuk keluar-masuk ruangan. Untuk mengatasi kendala rasa gugup, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan membangun komunikasi yang efektif pada karyawan unit setempat. Sedangkan untuk mengatasi kendala terbatasnya akses, praktikan bertanya kepada unit yang bertanggung jawab mengenai perihal tersebut agar memudahkan praktikan menjalani praktik kerja.

Dari Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan mendapatkan kesempatan untuk dapat mengetahui dunia kerja yang nyata, menambah pengalaman dan wawasan, serta dapat mempraktekkan teori-teori yang telah dipelajari pada masa perkuliahan ke dalam ruang lingkup dunia kerja.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Administrasi Perkantoran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Marsofiyati S.Pd., M.Pd.
NIP. 198004122005012002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Darma Rika Swamarinda,</u> <u>S.Pd., M.SE</u> NIP. 198303242009122002		24 - 01 - 2019
Penguji Ahli		
<u>Roni Faslah, S.Pd, MM</u> NIP. 197510152003121001		28 - 01 - 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Henry Eryanto, MM</u> NIP. 195801101983031002		24 - 01 - 2019

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang patut praktikan ucapkan selain rasa syukur kepada Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta menyelesaikan Laporan PKL dengan baik. Pada Laporan PKL ini, praktikan menulis hal-hal yang telah praktikan lakukan selama melaksanakan praktik kerja di PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.

Proses kegiatan dan penulisan laporan PKL ini dapat diselesaikan karena adanya dukungan moral dan materil dari berbagai pihak. Maka dari itu, praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Henry Eryanto, MM., selaku dosen pembimbing yang telah memberikan masukan bagi praktikan dalam penyusunan laporan.
2. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd., selaku Ketua Program Studi D3 Administrasi Perkantoran.
3. Prof. Dr. Dedi Purwana, S.E., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Uwes Qorni, selaku Mentor praktikan.
5. Ibu Heti, Ibu Erni dan seluruh karyawan Unit Investor Relation yang telah membantu dan memberikan pengalaman berharga bagi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
6. Orang tua dan adik yang selalu memberi dukungan dan doa yang tidak pernah putus kepada Praktikan.

7. Teman-teman seperjuangan Magang BUMN yang saling mendukung selama PKL berlangsung, serta teman-teman D3 Administrasi Perkantoran angkatan 2016.
8. Serta pihak-pihak yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.

Dalam laporan PKL ini praktikan menyadari bahwa masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan adanya berbagai saran dan masukan yang bersifat membangun agar kedepannya praktikan dapat menyusun laporan yang lebih baik. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat, tidak hanya bagi praktikan sebagai pihak yang terjun langsung melakukan praktik kerja tetapi juga bagi pembaca.

Jakarta, 8 November 2018

Nadia Alfiani
Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat Pelaksanaan PKL	5
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL.....	6
 BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala yang Dihadapi	27
D. Cara Mengatasi Kendala	28

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	32
B. Saran.....	33

DAFTAR PUSTAKA	34
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar II.1 : Logo PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.....	11
Gambar II.2 : Struktur Organisasi PT. Telkom.....	14
Gambar II.3 : Struktur Organisasi Unit Investor Relation	15
Gambar III.1 : Tampilan Kolom Search Pada Laman Bloomberg.....	20
Gambar III.2 : Informasi saham Telkom per tanggal 12 Des 2018	21
Gambar III.3 : Name Card Case.....	22
Gambar III.4: Database of Investor Meeting pada Ms. Excel.....	24
Gambar III.5 : Tampilan Merrill Bridge	26

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 : Jadwal Kerja Praktikan	7
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 : Daftar Hadir PKL	35
Lampiran 2 : Log Harian PKL	42
Lampiran 3 : Penilaian PKL.....	46
Lampiran 4 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	47
Lampiran 5: Hasil Turnitin.....	48
Lampiran 6 : Forman Saran dan Perbaikan Penulisan Laporan PKL	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat memberikan dampak bagi seluruh lapisan masyarakat, khususnya di bidang perkantoran. Dunia perkantoran modern saat ini sudah banyak menerapkan sistem-sistem yang berbasis IT, segala kegiatan manajemen perkantoran pun telah banyak menggunakan alat-alat otomasi seperti komputer yang dilengkapi dengan berbagai *software*, perangkat komunikasi berbasis internet serta peralatan kantor yang sudah terotomatisasi sehingga memudahkan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan.

Dalam penggunaan teknologi perkantoran tentunya tidak dapat sembarangan, kesalahan dalam penggunaan teknologi perkantoran dapat mengakibatkan kerugian yang ditanggung oleh diri sendiri maupun perusahaan/instansi. Oleh karena itu, dibutuhkan sumber daya manusia yang terampil serta kompeten di bidangnya.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki tujuan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas serta kompeten pada setiap bidangnya. Maka dari itu, diadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai wadah bagi mahasiswa untuk melatih keterampilan diri serta menambah wawasan tentang dunia kerja yang sesungguhnya.

Program Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengenal lebih jauh tentang seluk-beluk dunia kerja yang nyata, menambah wawasan dan pengalaman serta sebagai sarana untuk melatih sikap dan mental dalam menghadapi persaingan di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan sesuai dengan keahlian program studi atau jurusan yang diikuti oleh masing-masing mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat mengimplementasikan teori-teori yang selama ini telah dipelajari pada masa perkuliahan ke dalam ruang lingkup dunia kerja.

Sebagai mahasiswi Program Studi D3 Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, program PKL dapat memberikan manfaat bagi praktikan dalam melatih sikap dan mental untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas.

Dengan adanya program PKL ini, diharapkan mahasiswa juga mampu membawa nama baik fakultas maupun universitas kepada pihak perusahaan/instansi agar kedepannya dapat menjalin kerja sama yang lebih baik lagi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai salah satu syarat mendapatkan Gelar Ahli Madya Program Studi D3 Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi.

2. Menambah wawasan dan pengalaman mengenai suatu bidang pekerjaan dimana praktikan ditempatkan.
3. Menerapkan teori-teori yang telah dipelajari pada masa perkuliahan dengan praktik kerja yang dilakukan secara nyata.
4. Mengetahui sistem cara kerja yang diterapkan oleh perusahaan tempat praktikan melakukan praktik kerja.

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

1. Mempersiapkan mahasiswa sebagai Sumber Daya Manusia yang berkualitas.
2. Menambah pengetahuan bagi mahasiswa tentang dunia kerja yang sesuai dengan latar belakang bidang studi.
3. Memberikan kontribusi kepada perusahaan yang sesuai dengan latar belakang bidang studi praktikan.
4. Mengamati lingkungan dunia kerja pada suatu perusahaan.
5. Memperoleh data serta informasi mengenai PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk yang akan digunakan sebagai bahan penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan.

C. Kegunaan PKL

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang terlibat di dalam pelaksanaannya.

Berikut merupakan kegunaan PKL:

1. Bagi Praktikan
 - a. Sebagai sarana untuk menambah wawasan dan pengalaman tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
 - b. Sarana untuk melatih keterampilan diri dan sikap bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.
 - c. Menumbuhkan rasa percaya diri terhadap kemampuan yang dimiliki.
 - d. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam mengatasi kendala-kendala yang dialami pada masa praktik kerja.
2. Bagi Perusahaan
 - a. Dengan adanya program Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat membangun hubungan yang baik antara perusahaan dengan pihak universitas/fakultas.
 - b. Membantu meringankan kegiatan operasional perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan.
 - c. Melalui program PKL, praktikan diharapkan mampu memberikan kontribusi yang baik terhadap perusahaan.

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Melalui program PKL, praktikan diharapkan mampu memberikan kontribusi yang baik terhadap perusahaan
 - b. Sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui kualitas kemampuan yang dimiliki oleh mahasiswa.
 - c. Mendapatkan *feedback* berupa masukan untuk penyempurnaan kurikulum Perguruan Tinggi yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga menghasilkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas.
 - d. Hasil Laporan Praktik Kerja Lapangan dapat digunakan untuk bahan referensi bagi mahasiswa yang mengikuti program PKL selanjutnya.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk dan ditempatkan pada unit Investor Relation. Berikut merupakan data perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL:

Nama Perusahaan : PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.

Alamat : Jl. Gatot Subroto Kav. 52, Kuningan Barat,
Mampang Prapatan, RT.6/RW.1, Jakarta Selatan 12710.

Telepon : (021) 21899811

Posisi : Admin

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memilih PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk sebagai tempat pelaksanaan PKL karena Telkom merupakan salah satu perusahaan telekomunikasi terbesar di Indonesia. Selain itu, praktikan juga ingin mengetahui dan mempelajari bidang administrasi yang dilakukan oleh PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk khususnya pada unit Investor Relation.

E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 6 bulan terhitung mulai tanggal 13 Agustus 2018 sampai dengan 31 Januari 2019. Waktu pelaksanaan PKL yaitu dari hari Senin s/d Jumat dimulai pukul 08.00 WIB s/d 17.00 WIB. Sebelum melaksanakan PKL tentunya ada beberapa tahapan yang harus dilakukan. Berikut adalah beberapa tahapan yang dilakukan oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini praktikan mengikuti seleksi tes administrasi yang diadakan oleh Ketua Program Studi. Seleksi ini dilakukan untuk memilih mahasiswa yang akan mengikuti Program Magang Mahasiswa Bersertifikat (PMMB) BUMN selama kurang lebih 6 bulan. Setelah mengikuti tes tersebut, praktikan dinyatakan tidak lolos karena minimnya kuota penerimaan mahasiswa magang. Namun beberapa minggu kemudian, praktikan mendapat informasi bahwa adanya penambahan kuota bagi program tersebut.

Praktikan mencoba memanfaatkan kesempatan yang ada, setelah melalui berbagai proses administrasi, praktikan akhirnya mendapat kesempatan untuk dapat mengikuti Program Magang Mahasiswa Bersertifikat BUMN. Selanjutnya, praktikan diberi informasi mengenai perusahaan yang akan menjadi tempat praktik kerja bagi praktikan.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Pada tanggal 7 s/d 9 Agustus 2018 praktikan mengikuti ICT (*In Class Training*) yang diadakan oleh PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk. di Learning Center Area II, Slipi, Jakarta Barat. Kegiatan tersebut dilakukan sebagai masa pelatihan dan pengenalan bagi para peserta magang sebelum penentuan unit penempatan. Kegiatan ICT tersebut meliputi pengenalan tentang perusahaan dan pengetahuan tentang bagaimana cara kerja di PT. Telkom Indonesia Tbk. Setelah menjalani masa pelatihan, praktikan ditempatkan pada kantor pusat PT. Telkom yang berada di Jakarta, lebih tepatnya di Jl. Jendral Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan pada Unit Investor Relation.

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s/d Jumat	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

3. Tahap Pelaporan PKL

Dalam penulisan laporan PKL, praktikan mulai mengerjakan laporan pada tanggal 8 November 2018. Data-data untuk penyusunan Laporan PKL praktikan kumpulkan pada masa pertengahan praktikan melakukan PKL. Selain itu, praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan pencarian data dengan melakukan *browsing* di internet.

Penulisan Laporan PKL ini menjadi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya Program Studi D3 Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini berisikan tentang kegiatan praktikan selama melakukan Praktik Kerja di PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Pada tanggal 23 Oktober 1856, Telkom didirikan oleh Pemerintah Belanda dengan nama “Post en Telegraafdienst”, yang awalnya merupakan sebuah perusahaan yang melayani jasa pos dan telegraf. Kemudian, kehadiran sebuah telepon menyaingi jasa pos dan telegraf, sehingga Telkom merubah namanya menjadi Djawatan Pos, Telegraf dan Telepon (Post, Telegraph en Telepione Dienst).

Pada tahun 1892, layanan telepon dari Perusahaan Telkom sudah mulai digunakan oleh banyak orang dan pada tahun 1929 layanan telepon Telkom sudah terkoneksi dengan jaringan internasional.

Perusahaan Telkom dengan nama Djawatan Pos, Telegraf dan Telekomunikasi kemudian diambil alih oleh Pemerintah Indonesia dari Belanda setelah kemerdekaan pada tahun 1945, Telkom merubah nama perusahaan menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Kemudian melalui PP No.30 tahun 1965, nama Telkom berubah lagi menjadi Perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi). Selanjutnya, melalui Peraturan Pemerintah No.36 tahun 1974, Telkom berubah nama lagi menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi Indonesia (Perumtel).

Pada tahun 1991, Telkom berubah status menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Telekomunikasi Indonesia. Perubahan ini merupakan langkah awal

bagi Telkom untuk menjadi sebuah perusahaan publik. Pada tahun 1995, Telkom telah terdaftar di Bursa Efek Indonesia (BEI) dan New York Stock Exchange (NYSE). Pada tahun yang sama, Telkom juga mendirikan Telkomsel untuk merespon maraknya penggunaan teknologi GSM di tanah air melalui peluncuran Kartu Halo pascabayar. Lalu pada tahun 1997, Telkomsel telah berhasil membangun jaringan GSM di seluruh provinsi di Indonesia.

Sepanjang tahun 2000-an, seiring dengan berkembangnya aplikasi digital yang berbasis internet, Telkom melakukan transformasi revolusioner untuk menghadapi disrupsi digital melalui berbagai pendekatan.

1. Visi dan Misi PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.

- a. Visi

Visi perusahaan “*Be The King of Digital In The Region*”, memiliki arti bahwa :

1. Perusahaan bertransformasi menuju *Digital Telco* melalui penguatan *broadband connectivity*, pengembangan platform media digital, dan peningkatan layanan solusi digital.
2. Perusahaan juga melakukan digitalisasi proses bisnis internal dengan mengadopsi budaya digital. Hal tersebut bertujuan untuk menciptakan *customer experience* yang terbaik dan meningkatkan daya saing serta nilai guna perusahaan yang bermanfaat untuk memantapkan posisi Perusahaan berada di 10 (sepuluh) besar kapitalisasi pasar perusahaan telekomunikasi di kawasan Asia Pasifik pada Tahun 2020.

b. Misi

Memimpin Inovasi Digital Indonesia.

- a. Telkom berperan aktif untuk meningkatkan daya saing Indonesia.
- b. Menjadi perusahaan digital yang terkemuka, Telkom harus menjadi model dalam mengembangkan ekosistem dan kolaborasi digital untuk melakukan berbagai inovasi.
- c. Telkom mempromosikan dan memberdayakan inovasi digital lokal & pengembangan.
- d. Memanfaatkan inovasi digital Indonesia untuk bersaing secara global.

2. Logo PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.

Setiap perusahaan pasti memiliki sebuah logo yang menjadi ciri khas dari perusahaan tersebut. Logo PT. Telkom dapat dilihat sebagai berikut:



Gambar II.1

Logo PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.

Sumber : www.telkom.co.id

Untuk kombinasi warna yang digunakan adalah warna merah, putih, hitam dan Abu-abu. Warna merah mencerminkan spirit Telkom untuk selalu optimis dan berani dalam menghadapi tantangan perusahaan. Warna putih memberikan arti bahwa Telkom hadir untuk memberikan yang terbaik bagi bangsa, sedangkan warna hitam melambangkan kemauan keras dan warna abu-abu melambangkan teknologi.

3. Entitas Anak Perusahaan

Berikut merupakan anak perusahaan dari Telkom Group dengan kepemilikan langsung yang saat ini masih aktif beroperasi:

a. PT. Telekomunikasi Selular (Telkomsel)

Produk dan layanan kartu Halo, Simpati, Kartu As, *Loop*, *Mobile Financial Service* (TCASH), *Digital Advertising* dan *Enterprise Digital Service*.

b. PT. Telkom Akses

Jasa konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan akses *fixed-broadband*.

c. PT. Graha Sarana Duta / Telkom Property

Penyedia jasa property yang mengedepankan konsep *smart property* dan ramah lingkungan.

d. PT. Patra Telekomunikasi Indonesia (Patrakom)

Bidang usaha pada satelit *broadband services* untuk segmen bisnis maritim, sumber daya alam/perkebunan, perbankan, minyak & gas.

e. PT. Multimedia Nusantara (Telkom Metra)

Layanan digital perusahaan dan industry ICT.

f. PT. Jalin Pembayaran Nusantara

Pengelolaan sistem dan/atau jaringan alat pembayaran dengan menggunakan kartu (APMK) termasuk jasa switching, routing dan settlement.

g. PT. Telekomunikasi Indonesia International (Telin)

Operator global yang memberikan solusi serta menjadi enabler untuk bisnis digital dengan didukung oleh infrastruktur layanan internasional yang fokus pada connectivity dan cloud, menjangkau lebih dari 27 negara dan memiliki global office di 11 negara guna mewujudkan Telkom menjadi global digital hub.

h. PT. Metranet

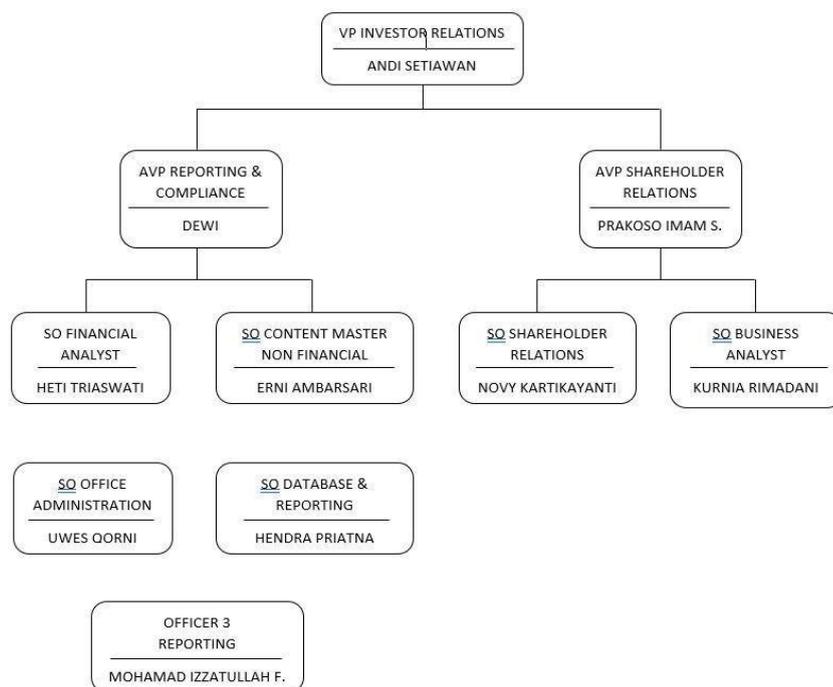
Bisnis mobile dan media online dengan meningkatkan kunjungan online, memperkaya layanan dan mengoptimalkan proses *monetization*.

i. PT. Infrastruktur Telekomunikasi Indonesia (Telkom Infra)

Penyedia jasa pengelolaan telekomunikasi (*managed service*) dan solusi infrastruktur domestik dan internasional, dengan penguatan bisnis dan kapabilitas pada portofolio submarine cable melalui penggelaran dan pemeliharaan SKKL (Sistem Komunikasi Kabel Laut).

tugasnya, disetiap direktorat terdapat unit-unit yang membantu dalam melakukan pekerjaan dengan bidang yang berbeda-beda.

Salah satu unit dibawah pengawasan Direktorat Keuangan merupakan tempat praktikan melaksanakan praktik kerja. Adapun struktur dari Unit Investor Relation dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Gambar II.3

Struktur Organisasi Unit Investor Relation

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

Unit Investor Relation dipimpin oleh seorang *Vice President (VP)*. Dalam pelaksanaan tugasnya, seorang VP dibantu oleh 2 Asisten yang bergerak di bidang yang berbeda yaitu *Assistant Vice President (AVP) Reporting and Compliance* yang bertanggung jawab pada pelaporan kebijakan keuangan dan *Assistant Vice*

President (AVP) Shareholder Relations yang berhubungan langsung dengan para investor. Dibawah pengawasan AVP Reporting and Compliance terdapat 2 *Senior Officer (SO)* dan 1 *Officer*. Sedangkan dibawah pengawasan AVP Shareholder Relations terdapat 2 *Senior Officer (SO)*.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

“The Telkom Way” merupakan salah satu budaya Perusahaan yang dimiliki Telkom sejak tanggal 10 Juni 2013 yang ditetapkan oleh Direksi melalui surat Keputusan Direksi Perusahaan Perseroan (Persero) PT Telekomunikasi Indonesia Tbk.. Selanjutnya, untuk pengimplementasian Budaya Perusahaan di lingkungan Telkom Group telah ditetapkan dalam Peraturan Direktur Human Capital & General Affair Telkom No.PR.201.01/r.00/HK250/COP- B0400000/2013 tentang Budaya Perusahaan Telkom Group. Penetapan budaya Perusahaan diatas mengacu pada konsep pengelolaan Telkom Group yang didasarkan pada elemen 8S yaitu *Spirituality, Style, Shared Values, Strategy, Staff, Skill, System, dan Structure*.

Setiap tahun, PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk mengadakan kegiatan Program Aktivasi Budaya Perusahaan. Kegiatan tersebut dilakukan secara *top and down*, dengan CEO Telkom Group yang menjadi *role model* Budaya Perusahaan serta menetapkan seluruh Pimpinan Unit menjadi *Role Model*. *Role Model* juga memiliki kewajiban untuk memilih dan menetapkan *Culture Agent* yang bertugas menyusun aktivitas kegiatan aktivasi budaya di unit terkait dan memotivasi

seluruh karyawan untuk ikut berpartisipasi di dalamnya sehingga proses internalisasi *The Telkom Way* berjalan secara menyeluruh. Sampai dengan saat ini, Telkom Group memiliki 1.662 *Culture Agent* (445 *Culture Agent* Telkom, dan 582 *Culture Agent* Anak Perusahaan, 632 *Culture Booster*) yang sebelum melaksanakan tugasnya sebagai *culture agent* diberikan program *Culture Agent on Boarding* untuk memberikan pelatihan dan pengetahuan serta persamaan persepsi sebagai *Culture Agent*.

Dalam rangka mengeksplor kegiatan implementasi budaya perusahaan di masing-masing unit, seluruh Pimpinan Unit diberi instruksi untuk membentuk KIPAS (Komunitas Provokasi Aktivasi) Budaya di unitnya. Sampai dengan Bulan Desember 2018 telah tercatat sebanyak 123 Budaya. Masing-masing unit sendiri diberi kebebasan memberi nama kipas budaya sesuai dengan *goal* dan *awesome* masing-masing.

Calendar of Event (COE) merupakan salah satu media untuk menginformasikan program *culture activation* setiap bulannya. Hal itu dapat menjadi referensi atau panduan bagi unit Telkom Group dalam menyusun dan melaksanakan program aktivasi budaya di unitnya dengan menerapkan nilai-nilai *The Telkom way* serta nilai-nilai budaya perusahaan ke perilaku kerja sehari-hari karyawan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di Unit Investor Relation dibawah pengawasan Direktorat Keuangan PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk. Unit Investor Relation memiliki tanggung jawab dalam hal penanganan laporan dan kebijakan keuangan serta berkomunikasi dan menjaga hubungan baik dengan para pemegang saham.

Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan lebih banyak bekerja di bidang aplikasi komputer. Penggunaan aplikasi komputer dapat memudahkan praktikan dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan secara efektif.

Berikut merupakan tugas-tugas yang diberikan praktikan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan di PT. Telkom Indonesia secara umum adalah:

1. Melakukan *Updating* Saham.
2. Menginput dan Mengarsip Kartu Nama Analis.
3. Menginput data *Investor Meeting*.
4. Membuat, menyusun dan mengkoordinasikan *Sustainability Report* perusahaan tahun 2018.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai pelaksanaan PKL pada hari Senin tanggal 13 Agustus 2018. Dengan waktu lima hari kerja dalam seminggu, dimulai dari pukul 08.00 s/d 17.00 WIB dan terdapat waktu istirahat mulai dari pukul 12.00 sampai pukul 13.00 WIB.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan praktikan dibimbing oleh salah satu karyawan dalam Unit Investor Relation yaitu Pak Uwes, selaku mentor praktikan. Berikut deskripsi pekerjaan yang telah dilakukan oleh praktikan, antara lain:

1. Melakukan *Updating* Saham

Updating Saham merupakan salah satu pekerjaan rutin yang praktikan lakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Biasanya, praktikan melakukan *updating* saham setiap pukul 16.15 WIB melalui situs *Bloomberg Markets*. *Bloomberg Markets* merupakan situs web penyedia data dan informasi mengenai harga saham, keuangan serta data global finansial. Berikut langkah-langkah dalam melakukan *updating* saham:

- a. Praktikan menyalakan laptop yang telah disediakan oleh unit setempat dengan menekan tombol *power*.
- b. Jika monitor telah menyala, praktikan menyambungkan laptop dengan koneksi internet.
- c. Selanjutnya, praktikan mengklik laman web pencarian *Google Chrome* dan membuka situs www.bloomberg.com/asia.

- d. Setelah tampilan halaman utama *Bloomberg* muncul, praktikan menetik kode saham PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk yaitu “TLKM IJ” pada kolom *search* lalu tekan *enter*.



Gambar III.1

Tampilan Kolom Search Pada Laman Bloomberg

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

- e. Setelah itu, muncul informasi harga, volume dan nilai saham PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.
- f. Kemudian, praktikan mencatat informasi yang tertera pada web seperti selisih kenaikan dan penurunan harga saham, volume saham, serta *market capital* perusahaan di *block note*.
- g. Jika seluruh informasi sudah dicatat, praktikan tidak lupa untuk me-*refresh* kembali laman web tersebut untuk memastikan data yang praktikan peroleh benar-benar valid dan tidak berubah.
- h. Terakhir, praktikan mengirim data tersebut kepada sekretaris Unit Investor Relation sebagai laporan harian saham.



Gambar III.2

Informasi Saham Telkom per tanggal 12 Des 2018

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

Pada gambar di atas, terdapat harga saham, volume dan selisih kenaikan/penurunan dari harga saham Telkom. Dapat dilihat dari gambar tersebut bahwa besar volume saham Telkom per tanggal 12 Desember 2018 sekitar lebih dari tiga puluh enam juta. Sedangkan, untuk harga saham Telkom nya sendiri senilai tiga ribu enam ratus dua puluh rupiah. Lalu, terdapat adanya selisih penurunan harga saham Telkom sebesar *minus* enam puluh. Hal ini dapat dilihat dari harga saham Telkom sebelumnya yaitu sebesar tiga ribu enam ratus delapan puluh rupiah.

Selain itu, Praktikan tidak hanya mengecek informasi saham dari PT Telkom saja, tetapi Praktikan juga mengecek informasi saham dari perusahaan-perusahaan BUMN lainnya seperti Bank BCA, BRI, Unilever dan lain-lain.

2. Menginput dan Mengarsip Kartu Nama Analis

Unit Investor Relation PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk seringkali melakukan rapat dengan para investor baik di dalam maupun di luar negeri. Setelah rapat selesai, biasanya para investor atau *client* akan bertukar kartu nama dengan salah satu perwakilan unit Investor Relation yang menghadiri rapat tersebut. Dalam waktu seminggu puluhan kartu nama analis dapat diterima Unit Investor Relation. Langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam menginput dan mengarsip Kartu Nama Analis yaitu:

- a. Sebelumnya, praktikan mendapat kumpulan kartu nama dari sekretaris Unit Investor Relation.
- b. Kemudian, praktikan membuka halaman kerja *Microsoft Excel* yang tertera pada tampilan awal *desktop*.
- c. Klik *file* pada menu yang tersedia lalu pilih *open*, kemudian praktikan membuka dokumen yang telah disimpan sebelumnya.
- d. Saat menginput data, praktikan hanya memasukkan data yang tertera pada kolom tabel.
- e. Setelah semua data telah terinput, praktikan tidak lupa untuk selalu menyimpan hasil kerja yang dilakukan setiap hari dengan menekan tombol *Ctrl+S*.
- f. Selanjutnya, praktikan menyimpan kumpulan kartu nama tersebut ke dalam *Name Card Case*. Praktikan menyusun dan menyimpan kartu nama tersebut dengan menggunakan sistem penyimpanan abjad yang berdasarkan urutan nama perusahaan yang tertera pada kartu.



Gambar III.3

Name Card Case

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

3. Menginput data *Investor Meeting*

Dalam sebuah perusahaan, data merupakan salah satu hal yang sangat penting. Pengelolaan data yang baik dapat menjadi sumber informasi yang strategis bagi perusahaan.

Pada Unit Investor Relation, praktikan membantu sekretaris dalam mengelola dan menginput data *Investor Meeting*. Untuk mempermudah pekerjaan praktikan, dalam melakukan penginputan data dilakukan dengan mengaplikasikan materi aplikasi komputer yang telah dipelajari pada masa perkuliahan yaitu program *Microsoft Office*. Praktikan menginput data *Investor Meeting* di dalam *Microsoft Excel*, semua data dibuat dalam satu file tetapi di *sheet* yang berbeda. Berikut merupakan langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam menginput data, yaitu:

- a. Praktikan mendapat dokumen hasil *Investor Meeting* dari sekretaris Unit Investor Relation.
- b. Lalu, praktikan menyalakan laptop terlebih dahulu dengan menekan tombol *power* pada keyboard.
- c. Jika monitor telah menyala, praktikan membuka program aplikasi *Microsoft Excel*.
- d. Klik *file* pada pilihan yang ada kemudian pilih *open* untuk mencari file yang sudah tersimpan sebelumnya. File ini telah ada sebelum praktikan melaksanakan PKL.
- e. Setelah itu praktikan mulai melakukan penginputan data *Investor Meeting* dimulai dari penginputan nomor, tanggal, nama investor, perusahaan, negara, *participant* dan nama *event*.
- f. Setelah selesai menginput data-data yang diperlukan, praktikan tidak lupa untuk selalu menyimpan hasil kerja praktikan dengan menekan tombol *CTRL+S* pada keyboard.
- g. Jika praktikan telah selesai dalam pekerjaan, praktikan tidak lupa mematikan laptop dengan mengklik tombol *shut down*.
- h. Terakhir, praktikan harus mengembalikan dokumen *Investor Meeting* tersebut kepada sekretaris VP untuk disimpan.

No	Date	Name of Investor	Company	Country / City	Participant	Event	Name	Co
6	10-Jan-2018	Mark Goodridge	Morgan Stanley	Singapore	CFO, VP, IR, TL, TM, TSEL	Investor Day (ICIR)		
7	10-Jan-2018	Alvin Plozza	Citi Group	Singapore	CFO, VP, IR, TL, TM, TSEL	Investor Day (ICIR)		
8	10-Jan-2018	Ming Chen	Goldman Sachs	Singapore	CFO, VP, IR, TL, TM, TSEL	Investor Day (ICIR)		
9	10-Jan-2018	Franklin Pa	Bank of America Merrill Lynch	Singapore	CFO, VP, IR, TL, TM, TSEL	Investor Day (ICIR)		
10	10-Jan-2018	Ranjana Sharma	J.P. Morgan	Singapore	CFO, VP, IR, TL, TM, TSEL	Investor Day (ICIR)		
11	10-Jan-2018	Peter Chou	HSBC	Singapore	CFO, VP, IR, TL, TM, TSEL	Investor Day (ICIR)		
12	10-Jan-2018	Sopa Kumar	Nomura	Singapore	CFO, VP, IR, TL, TM, TSEL	Investor Day (ICIR)		
13	11-Jan-2018	Yukita Chua	Asset Management One		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
14	11-Jan-2018	Sirensa Tan	Darius Asset Management		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
15	11-Jan-2018	Hiep Tan	Yuhua Asset Management		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
16	11-Jan-2018	Choong Tho Chan	Juniper Securities Custodiant		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
17	11-Jan-2018	Lester Poon	Pedder Street Investment Management		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
18	11-Jan-2018	Samir Chay	CRMI Principal Asset Management		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
19	11-Jan-2018	Patricia O'Pagan	Agria Family Office		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
20	11-Jan-2018	John Han	Amal Phoenix		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
21	11-Jan-2018	Shou Han Tan	Philo Capital Management		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika
22	11-Jan-2018	Van Zhang Goldberg	Towry First Capital		VP, IR, TL, TM, TSEL	DBS Vickers Securities Pulse of Asia	Mattia Permatasari	DBS Vika

Gambar III.4

Database of Investor Meeting pada Ms. Excel

Sumber: Data diolah oleh praktikan.

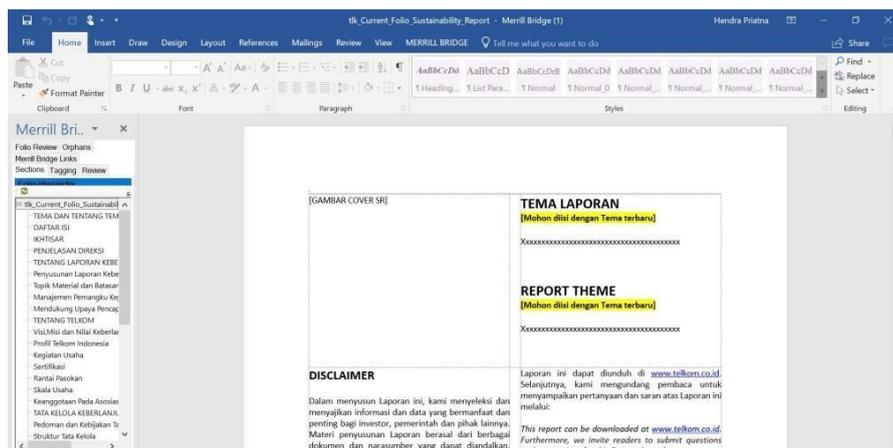
4. Membuat, menyusun dan mengkoordinasikan Sustainability Report perusahaan tahun 2018.

Unit Investor Relation bertanggung jawab dalam membuat Laporan Tahunan maupun Laporan Keberlanjutan PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk. Pada kesempatan kali ini, praktikan diberi tugas oleh salah satu karyawan senior untuk menjadi seorang Administrator dalam proses penyusunan laporan keberlanjutan/*Sustainability Report* perusahaan. Hal ini menjadi tugas utama praktikan selama melaksanakan PKL. Praktikan membuat, menyusun dan mengkoordinasikan *Sustainability Report* perusahaan dengan menggunakan aplikasi *Merril Bridge*.

Penggunaan aplikasi *Merril Bridge* hampir sama dengan penggunaan *Microsoft Word*, yang membedakannya adalah aplikasi *Merril Bridge* dapat

digunakan oleh semua pihak dengan *user* yang berbeda dalam waktu yang bersamaan. *User* yang dimaksud ialah berupa email dan password karyawan unit setempat dan penggunaannya dilakukan secara *online*. Sedangkan pada aplikasi *Microsoft Word*, penggunaannya hanya dapat dilakukan secara *offline* serta hanya dapat digunakan oleh satu pengguna/*user*. Berikut langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam menyusun laporan keberlanjutan perusahaan:

- a. Pertama-tama praktikan membuka program *Internet Explorer*.
- b. Lalu, praktikan menyetikkan alamat web merrillbridge.merrillcorp.com pada kolom *search* lalu tekan *enter*.
- c. Kemudian, praktikan memasukkan *username* dan *password*, praktikan meminjam *user* dari salah satu karyawan unit IR.
- d. Setelah tampilan utama muncul, praktikan mengklik *open* di bagian *Folio Sustainability Report*.
- e. Setelah itu muncul tampilan seperti gambar di bawah ini



Gambar III.5

Tampilan Aplikasi Merrill Bridge

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- f. Untuk mengoperasikan *Merrill Bridge*, praktikan mengklik *section*/bagian yang terletak di sebelah kiri pada layar monitor. Misalnya, praktikan ingin mengedit/menginput konten pada Tema Laporan maka praktikan mengklik kanan di bagian tersebut lalu pilih *Check Out*.
- g. Setelah men-*check out*, praktikan mulai memasukkan konten laporan yang dibutuhkan. Isi konten laporan tersebut praktikan dapatkan dari narasumber/karyawan dari berbagai unit yang berada di PT. Telkom.
- h. Setelah selesai menginput konten, praktikan mengklik kanan di bagian/*section* Tema Laporan lalu pilih *Check-in*.
- i. Kemudian, praktikan menyimpan hasil kerja praktikan dengan mengklik *file* lalu pilih *Save As* dan disimpan dengan nama file Sustainability Report 2018.

C. Kendala yang Dihadapi

Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan berusaha agar pekerjaan yang diberikan kepada praktikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya, praktikan dihadapkan oleh beberapa kendala yang tentunya sangat menghambat praktikan dalam melaksanakan tugas. Terdapat beberapa kendala yang dialami oleh praktikan baik dari faktor internal maupun faktor eksternal.

1. Rasa gugup karena sulitnya penyesuaian diri

Pada masa-masa awal melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami rasa gugup karena sulitnya penyesuaian diri dengan lingkungan dan

karyawan unit setempat. Praktikan merasa tidak percaya diri karena belum memiliki pengalaman bekerja. Ketika praktikan sudah menyelesaikan tugas yang diberikan, praktikan sering merasa malu untuk bertanya mengenai pekerjaan apalagi yang sekiranya dapat praktikan lakukan. Komunikasi yang tidak tersampaikan dengan baik seperti ini memperlambat praktikan dalam melaksanakan pekerjaan.

2. Terbatasnya aksesibilitas ruang

PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk merupakan salah satu perusahaan yang telah menerapkan sistem kantor "*Smart Office*", dimana dibutuhkan sebuah akses untuk dapat keluar-masuk ruangan. Terbatasnya aksesibilitas ruang bagi non-karyawan menjadi salah satu penghambat bagi praktikan dalam melaksanakan praktik kerja.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam setiap permasalahan pastinya akan selalu ada sebuah solusi untuk pemecahannya, termasuk kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Adapun cara mengatasi kendala yang dapat praktikan lakukan adalah:

1. Cara mengatasi kendala sulitnya penyesuaian diri

Penyesuaian diri merupakan suatu proses yang sering terjadi, baik di lingkungan keluarga, lingkungan masyarakat, maupun di lingkungan kerja. Dalam ruang lingkup dunia kerja, seorang individu harus mampu beradaptasi dengan

lingkungan dan karyawan yang lain. Penyesuaian diri yang baik akan memberikan dampak positif bagi seorang individu untuk dapat diterima di dalam suatu kelompok tersebut.

Menurut Sofyan Willis (2005:55) penyesuaian diri adalah kemampuan seseorang untuk hidup dan bergaul secara wajar terhadap lingkungannya, sehingga seseorang merasa puas terhadap dirinya dan terhadap lingkungan. Sedangkan menurut Ghufron dan Rini (2011:51) Penyesuaian diri adalah reaksi seseorang terhadap rangsangan-rangsangan dari dalam diri sendiri atau reaksi seseorang terhadap situasi yang berasal dari lingkungan.

Berdasarkan definisi di atas, praktikan mengambil kesimpulan bahwa penyesuaian diri merupakan hal yang patut dilakukan bagi seorang individu ketika memasuki lingkungan baru. Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan baru akan membuat seorang individu lebih berani dalam mengemukakan pendapat tanpa harus merasa cemas.

Dalam mengatasi kendala rasa gugup, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan membangun komunikasi yang efektif pada karyawan unit setempat. Praktikan menyadari bahwa akan sulit melakukan pekerjaan apabila praktikan tidak memulai komunikasi terlebih dahulu dengan mentor maupun karyawan yang lain, karena proses komunikasi terjadi karena adanya informasi yang ingin diketahui atau disampaikan. Seperti yang dikemukakan oleh Djoko Purwanto (2006:67) :

1. Komunikasi memungkinkan orang-orang saling bertukar informasi.

2. Komunikasi membantu menghubungkan sekelompok anggota organisasi atau lembaga yang terpisah dari anggota lainnya.

Sehingga untuk mengatasi kendala di atas, praktikan mengatasinya dengan cara selalu memulai percakapan terlebih dahulu, praktikan mencoba untuk tidak merasa canggung dalam bertanya mengenai hal-hal apa saja yang harus praktikan lakukan selama melaksanakan praktik kerja kepada mentor maupun karyawan unit setempat.

Dengan adanya komunikasi yang efektif seperti itu memudahkan praktikan dalam melaksanakan praktik kerja. Praktikan menjadi lebih percaya diri dalam mengemukakan pendapat, lebih akrab dengan karyawan setempat, serta mengurangi resiko pekerjaan yang tidak selesai tepat waktu. Sehingga memperoleh hasil pekerjaan yang maksimal dan memuaskan.

2. Cara mengatasi kendala terbatasnya aksesibilitas untuk keluar masuk-ruangan

Smart Office yang dibangun di lingkungan kerja PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk ini merupakan sebuah konsep kantor yang selalu terkoneksi dengan perangkat dan solusi Teknologi Informatika dalam semua fungsinya. Sistem kantor yang seperti ini juga menerapkan penggunaan *Smart Card* yang berfungsi sebagai sebuah akses untuk memasuki dan menggunakan fasilitas kantor pada setiap unit perusahaan.

Akan tetapi, *Smart Card* ini hanya dapat digunakan oleh karyawan Telkom. Sedangkan bagi non-karyawan untuk mendapatkan sebuah akses harus menukarkannya dengan kartu identitas diri/KTP terlebih dahulu. Tentunya

keterbatasan aksesibilitas ini menjadi penghambat bagi praktikan dalam melaksanakan tugas.

Untuk mengatasi kendala di atas, praktikan mencoba bertanya pada unit yang bertanggung jawab mengenai perihal tersebut setelah sebelumnya melapor kepada mentor. Setelah mendapatkan instruksi, selanjutnya praktikan mengurus administrasi yang dibutuhkan untuk mendapatkan sebuah kartu akses berupa form permohonan yang harus dibubuhi tanda tangan wakil direktur unit tempat praktikan bekerja. Setelah semua proses telah selesai dilakukan, praktikan diberi sebuah *Smart Card* yang dapat mengakses seluruh fasilitas perusahaan. Meskipun memiliki jangka waktu yang terbatas, tetapi hal ini memudahkan praktikan dalam melaksanakan pekerjaan.

Karena pada dasarnya, kemudahan dalam mengakses fasilitas di dalam kantor merupakan suatu hal yang sangat penting bagi karyawan seperti yang dikemukakan oleh Suad Husnan (2002:187), fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan. Selain itu, pendapat lain mengatakan bahwa dengan adanya fasilitas kerja, karyawan akan merasa nyaman dalam bekerja dan menimbulkan semangat kerja untuk mendapatkan hasil yang diharapkan oleh perusahaan. (Budiyono, 2008:1)

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk pada Unit Investor Relation. Praktikan dapat menyimpulkan bahwa:

1. Praktikan melakukan berbagai macam pekerjaan seperti melakukan *updating saham*, menginput dan mengarsip kartu nama analis, menginput data Investor Meeting dan membuat,menyusun serta mengkoordinasikan Laporan Keberlanjutan Telkom tahun 2018.
2. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan menghadapi beberapa kendala seperti rasa gugup karena sulitnya penyesuaian diri serta terbatasnya akses untuk keluar-masuk ruangan.
3. Cara praktikan mengatasi kendala rasa gugup adalah dengan berusaha membangun komunikasi yang efektif dengan karyawan unit setempat serta berinisiatif untuk selalu membangun komunikasi terlebih dahulu, bertanya mengenai hal-hal yang praktikan harus kerjakan. Sedangkan cara mengatasi masalah akses, praktikan bertanya pada unit yang bertanggung jawab perihal tersebut dan mengurus administrasi yang dibutuhkan agar mendapatkan kartu akses.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Untuk PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk.
 - a. Kerja sama yang sudah berjalan dengan baik sebaiknya tetap dipertahankan agar dapat mencapai tujuan perusahaan.
 - b. Perusahaan lebih banyak lagi memberikan kesempatan untuk anak magang agar dapat melatih keterampilan diri sesuai dengan latar belakang pendidikan.
 - c. Pekerjaan yang diberikan lebih baik secara berkala dan disesuaikan dengan kemampuan waktu praktikan untuk mengerjakan.
 - d. Diharapkan adanya sosialisasi mengenai penempatan mahasiswa magang yang sesuai dengan latar belakang bidang studi.

2. Untuk Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menyaring mahasiswa yang berkompeten agar lebih banyak lagi mahasiswa yang dapat mengikuti Program Magang Mahasiswa Bersertifikat BUMN.
 - b. Memperbaiki kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan sebuah perusahaan agar mahasiswa dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiyono. 2008. *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Surakarta.
- Laporan Tahunan PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk. 2017.
- Normadianyah, Adi. 2011. *Hubungan Tingkat Penyesuaian diri dengan Tingkat Konflik Kerja*. Jurnal Psikosains: Vol. 17, No. 3. Diakses pada tanggal 15 Desember 2018.
- Purwana, Dedi. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Purwanto, Djoko. 2006. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: Erlangga.
- Willis, Sofyan. 2005. *Remaja dan Masalahnya*. Bandung: Alfabeta.

Lampiran 1 Daftar Hadir PKL



*Building
Future
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Puncaksumbu Mada, Jakarta 13226
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekon.unj.ac.id



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

Nama : Nadia Alfiani
 No. Registrasi : 8193163964
 Program Studi : D3 Administrasi Pemerintahan
 Unit : Investor Relation
 Tempat Praktik : Gedung Telkom Landmark Tower Lt 39
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Gatot Subroto Kav 52 Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 14 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 15 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 16 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 20 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 21 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 23 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 24 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 27 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 28 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 29 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 30 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 31 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 3 September 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 4 September 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11 - 01 - 2019
 Penilai,
[Signature]

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cioyong B, Jalan Rawasari Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706283, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Nadio Alfiani
No. Registrasi : 8193163466
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Unit Investor Relations
Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Lendang Tower Lt 39
31 Gate 1 Subroto Kav 52 Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 5 September 2018	1. i	12in Persiapan KKL
2.	Kamis, 6 September 2018	2. i	12in Persiapan KKL
3.	Jumat, 7 September 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 10 September 2018	4. i	12in KKL
5.	Selasa, 11 September 2018	5. i	12in KKL
6.	Rabu, 12 September 2018	6. i	12in KKL
7.	Kamis, 13 September 2018	7. i	12in KKL
8.	Jumat, 14 September 2018	8. i	12in KKL
9.	Senin, 17 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa 18 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 19 September 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 20 September 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 21 September 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 24 September 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 25 September 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11-01-2019
Penilai,

[Signature]
(.....)

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) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Nadia Alhami
No. Registrasi : 8193162966
Program Studi : D3. Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Unit Investor Relation
Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Landmark Tower Lt.39
Jl. Gatot Subroto kav 52 Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 26 September 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 27 September 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 28 September 2018	3. i	13rn (Pertemuan dengan Kaprodi)
4.	Senin, 1 Oktober 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 2 Oktober 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 3 Oktober 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 4 Oktober 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 5 Oktober 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 8 Oktober 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 9 Oktober 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 10 Oktober 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 11 Oktober 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 12 Oktober 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 15 Oktober 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 16 Oktober 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11 - 01 - 2019
Penilai,

[Signature]
(.....)

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4796285, Fax (021) 4796285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Nadia Afrani
No Registrasi : 2192163966
Program Studi : PA Administrasi Perumahan
Tempat Praktik : Unit Inyestor Relawan
Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Landmark Tower Lt. 39
Jl. Gatot Subroto Kav 52 Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 17 Oktober 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 18 Oktober 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 19 Oktober 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 22 Oktober 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 23 Oktober 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 24 Oktober 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 25 Oktober 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 26 Oktober 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 29 Oktober 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 30 Oktober 2018	10. S	Sakit
11.	Rabu, 31 Oktober 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 1 November 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 2 November 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 5 November 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 6 November 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11-01-2019
Penilai,

[Signature]
(.....)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Nudia Alfiani
No. Registrasi : 8143163966
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Unit Investor Relation
Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Landmark Tower Lt-39
Jl. Gatot Subroto kav. 52, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 7 November 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 8 November 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 9 November 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 12 November 2018	4. i	12th utk pertemuan dgn Dosen Pembimbing
5.	Selasa, 13 November 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 14 November 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 15 November 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 16 November 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 19 November 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 21 November 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Kamis, 22 November 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumat, 23 November 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 26 November 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 27 November 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 28 November 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11-01-2019
Penilai,

[Signature]

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Nadia Alpani
No. Registrasi : 8143163966
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Unit Investor Relation
Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Landmark Tower Lt-39
Jl. Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 29 November 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 30 November 2018	2. <i>[Signature]</i>	i
3.	Senin, 3 Desember 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 4 Desember 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 5 Desember 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis, 6 Desember 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 7 Desember 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Senin, 10 Desember 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Selasa, 11 Desember 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 12 Desember 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Kamis, 13 Desember 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumat, 14 Desember 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 17 Desember 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 18 Desember 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 19 Desember 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 11-01-2019
Penilai,

[Signature]

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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Nadia Alfiani
No. Registrasi : 8142163966
Program Studi : D3 Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : Unit Investor Relations
Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Landmark Tower Lt. 39
Jl. Gatot Subroto Kav. 52, Jak-sel.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 20 Desember 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 21 Desember 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 26 Desember 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 27 Desember 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 28 Desember 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 31 Desember 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 2 Januari 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 3 Januari 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 4 Januari 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 7 Januari 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 8 Januari 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 9 Januari 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 10 Januari 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 11 Januari 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	15.	

Jakarta, 11-01-2019
Penilai,

[Signature]
(.....)

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

Lampiran 2 Log Harian PKL



Nama	NADIA ALFIANI
Unit	INVESTOR RELATION
Tempat	TELKOM LANDMARK TOWER LT. 39
Bulan	SEPTEMBER

Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Peserta	Paraf Mentor
3 September 2018	Media Clipping, Rekap Investor Meeting NDR & Update Saham.		
4 September 2018	Media Clipping, Rekap Investor Meeting NDR & Update Saham.		
5 September 2018	Izin (Persiapan KKL)		
6 September 2018	Izin (Persiapan KKL)		
7 September 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analis & Update Saham.		
10 September 2018	Izin KKL		
11 September 2018	Izin KKL		
12 September 2018	Izin KKL		
13 September 2018	Izin KKL		
14 September 2018	Izin KKL		
17 September 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analis & Update Saham.		
18 September 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analis, Rekap Investor Meeting NDR & Update Saham.		
19 September 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analis & Update Saham.		
20 September 2018	Media Clipping, Mengedit Surat Keputusan Narasumber Annual Report 2018 & Update Saham.		
21 September 2018	Media Clipping, Mengedit Surat Keputusan Narasumber Annual Report 2018 & Update Saham.		
24 September 2018	Media Clipping, Mengedit Surat Keputusan Narasumber Annual Report 2018 & Update Saham.		
25 September 2018	Media Clipping, Mengedit Surat Keputusan Narasumber Annual Report 2018 & Update Saham.		
26 September 2018	Media Clipping, Mengedit Surat Keputusan Narasumber Annual Report 2018 & Update Saham.		
27 September 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analis & Update Saham.		
28 September 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analis & Update Saham.		

Tanda Tangan Mentor

UWES QORNI
740261



Nama	NADIA ALFIANI
Unit	INVESTOR RELATION
Tertempat	TELKOM LANDMARK TOWER LT. 39
Bulan	OKTOBER

Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Peserta	Paraf Mentor
1 October 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analisis & Update Saham.		
2 October 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analisis & Update Saham.		
3 October 2018	Media Clipping, Rekap Kartu Nama Analisis & Update Saham.		
4 October 2018	Media Clipping, Rekap Investor Meeting NDR & Update Saham.		
5 October 2018	Media Clipping, Rekap Investor Meeting NDR & Update Saham.		
8 October 2018	Media Clipping, Rekap Investor Meeting NDR & Update Saham.		
9 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
10 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
11 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
12 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
15 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
16 October 2018	Media Clipping, Mengedit SK Narasumber AR 2018 & Update Saham.		
17 October 2018	Media Clipping, Mengedit SK Narasumber AR 2018 & Update Saham.		
18 October 2018	Media Clipping, Mengedit SK Narasumber AR 2018 & Update Saham.		
19 October 2018	Media Clipping, Mengedit SK Narasumber AR 2018 & Update Saham.		
22 October 2018	Media Clipping, Mengedit SK Narasumber AR 2018 & Update Saham.		
23 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
24 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
25 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		
26 October 2018	Media Clipping & Update Saham.		

Tanda Tangan Mentor

UWES CORANI
740281



Nama	NADIA ALFIANI
Unit	INVESTOR RELATION
Tempat	TELKOM LANDMARK TOWER LT. 39
Bulan	NOVEMBER

Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Peserta	Paraf Mentor
29 October 2018	Media Clipping & Update Saham	<i>Nadia Alfiani</i>	
30 October 2018	Media Clipping & Update Saham	<i>Nadia Alfiani</i>	
31 October 2018	Media Clipping & Update Saham	<i>Nadia Alfiani</i>	
1 November 2018	Mengoperasikan Aplikasi Merrill untuk Penyusunan Annual Report & Sustainable Report Telkom Tahun 2018	<i>Nadia Alfiani</i>	
2 November 2018	Membuat Section Tema pada Aplikasi Merrill untuk penyusunan AR & SR Telkom 2018	<i>Nadia Alfiani</i>	
5 November 2018	Membuat Section Daftar Isi pada Aplikasi Merrill untuk penyusunan AR & SR Telkom 2018	<i>Nadia Alfiani</i>	
6 November 2018	Menginput & Mengedit Section pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
7 November 2018	Menginput & Mengedit Section pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
8 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
9 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
12 November 2018	Izin (Bertemu dengan Dosen Pembimbing)	<i>Nadia Alfiani</i>	
13 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
14 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
15 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
16 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
19 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
21 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
22 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	
23 November 2018	Menginput Content pada Merrill	<i>Nadia Alfiani</i>	

Tanda Tangan Mentor

 UWES QORNI
 740261



Nama	NADIA ALFIANI
Unit	INVESTOR RELATION
Tempat	TELKOM LANDMARK TOWER LT. 39
Bulan	DESEMBER

Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Peserta	Paraf Mentor
26 November 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
27 November 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
28 November 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
29 November 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
30 November 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
3 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
4 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
5 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
6 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
7 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
10 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
11 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
12 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
13 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
14 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
17 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
18 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
19 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
20 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		
21 December 2018	Menginput dan Mengedit Content pada Merrill yang telah di update oleh Narasumber		

Lampiran 3 Penilaian PKL

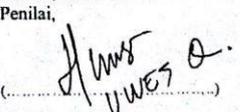

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax (021) 4706285
 Laman: www.fec.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 SKS

Nama : Nadia Alfiani
 No Registrasi : 8193163966
 Program Studi : Administrasi Perkantoran
 Tempat Praktik : Unit Investor Relation
 Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Landmark Tower Lt. 39
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52, Jak-sel

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																				
		46-100																																					
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>$\frac{98}{10}$ (sepuluh)</td> <td>= 9,8</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>92</td> <td>Sembilan puluh dua</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	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	$\frac{98}{10}$ (sepuluh)	= 9,8	92	Sembilan puluh dua	Angka bulat	huruf
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																																					
$\frac{98}{10}$ (sepuluh)	= 9,8																																						
92	Sembilan puluh dua																																						
Angka bulat	huruf																																						
2	Kedisiplinan	90																																					
3	Sikap dan Kepribadian	95																																					
4	Kemampuan Dasar	88																																					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	75																																					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																					
10	Hasil Pekerjaan	95																																					
Jumlah		918																																					

Jakarta, 11-01-2019
 Penilai,

 (.....)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Utara: Jl. Raya Geger, R. Jalan Raya Geger, Jakarta 13220
Telpon (021) 4711227 - 4706234, Fax (021) 4706234

Buana Bangsa
Universitas
Negeri
Jakarta

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Nadeo Alfani
 2. No. Registrasi : 8193163416
 3. Program Studi : D3 Administrasi Perumahan
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Henry Eryanto NIM
 NIP. 195801101983031002

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan
 Pada Unit Investasi
 Relatif (Pekerja) Tbk
 PT. Telkom Indonesia

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	14 / 11 / 2018	Konsultasi Judul PKL dan Tema Laporan	Hari senin & Selasa, Baca buku Pedoman PKL	<i>[Signature]</i>
2	21 / 11 / 2018	Pengisian Bab 1	Petbedan nama sponsor & Deuan	<i>[Signature]</i>
3	26 / 11 / 2018	Revisi Bab 1	Lanjutan bab 2	<i>[Signature]</i>
4	30 / 11 / 2018	Pengisian Bab 2	Pemngkret di bagian sejarah	<i>[Signature]</i>
5	12 / 12 / 2018	Pengisian Bab 3	Sesuai teori dan hasil Permasalahn	<i>[Signature]</i>
6	26 / 12 / 2018	Revisi Bab 3	Lanjutan bab 4	<i>[Signature]</i>
7	7 / 01 / 2019	Pengisian Bab 4	Lanjutan	<i>[Signature]</i>
8	14 / 01 / 2019	ACC Laporan		<i>[Signature]</i>

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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

Lampiran 5 Hasil Turnitin

PKL Nadia 14-01-2019

ORIGINALITY REPORT

14%	14%	0%	%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	core.ac.uk Internet Source	5%
2	docplayer.info Internet Source	4%
3	www.scribd.com Internet Source	3%
4	dokumen.tips Internet Source	1%

Exclude quotes On
Exclude bibliography On

Exclude matches < 1%

Lampiran 6 Format Saran dan Perbaikan Penulisan Laporan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4712274/706285, Fax: (021) 4706285
 Lamban: www.feconj.ac.id



1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian Laporan PKL

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PENULISAN LAPORAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

: Nadia Alfani
 : 819316346
 : D3 Administrasi Perkantoran
 : Kanis / 13 Januari 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dama Rika Suorowatinda, S.Pd., M.SE	Penulisan Daftar Pustaka	34	
2	Dama Rika Suorowatinda, S.Pd., M.SE	Penulisan Kutipan Teori	31	
3	Roni Fathich, S.Pd., MM	Penambahan Isi dari pelaksanaan kerja	21	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran				Paraf Pembimbing

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