

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA UNIT KEUANGAN
PT. TELKOM INDONESIA WITEL BOGOR**

ZICO FIGLI

1701617065



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

ABSTRAK

Zico Figli (1701617065). *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Telkom Indonesia Witel Bogor, Jawa Barat, Indonesia. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2019. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran kecil pekerjaan dan pengetahuan yang telah dilakukan dan didapatkan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan pengalaman praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Keuangan PT Telkom Indonesia Witel Bogor. Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk menambah serta meningkatkan wawasan terhadap pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami beberapa kendala, seperti sulitnya akses untuk mempelajari software keuangan perusahaan dan tidak adanya kejelasan mengenai SOP perusahaan.. Namun, kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan bimbingan pembimbing PKL dan pegawai lain yang turut membantu praktikan selama masa PKL sehingga praktikan dapat memahami bagaimana cara kerja Unit Keuangan Finance PT Telkom Indonesia Witel Bogor dengan baik serta mendapatkan banyak pengetahuan dan wawasan akan kinerja.

Kata Kunci: *Praktik Kerja Lapangan, Bidang Keuangan, Pengalaman Kerja, Tanggung Jawab, Kendala Perusahaan*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bidang
Keuangan PT Telkom Indonesia Witel Bogor

Nama Praktikan : Zico Figli

Nomor Registrasi : 1701617065

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pendidikan Ekonomi



Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.SE.

NIP 196208091990032001

Dosen Pembimbing



Dra. Sri Zulaihati, M.Si.

NIP 196102281986022001

LEMBAR PENGESAHAN

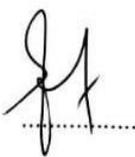
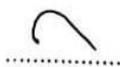
Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak.</u>		10-12-19
NIP. 197705172010121002		
Penguji Ahli		
<u>Sarti Susanti, S.Pd., M.Ak.</u>		10-12-19
NIP. 197701132005012002		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si.</u>		10-12-19
NIP. 1961102281986022001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan taufik, rahmat, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tepat pada waktunya. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Hasil kegiatan penulis selama satu bulan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telkom Indonesia Witel Bogor pada unit Keuangan. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis
2. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Sri Indah Nikensari, M.Si. selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

5. Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku pembimbing yang sudah memberikan arahan serta bimbingannya dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
6. Meilia selaku Manajer sekaligus pembimbing praktikan di unit Keuangan PT Telkom Indonesia Witel Bogor
7. Seluruh karyawan PT Telkom Indonesia Witel Bogor
8. Orang tua yang selalu memberikan doa dan dukungan
9. Seluruh teman-teman Pendidikan Akuntansi 2017 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Dalam melaksanakan dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menyadari segala keterbatasan dan kekurangan yang ada. Oleh karena itu, praktikan mohon maaf atas segala kekurangan. Kritik dan saran diharapkan dapat menjadikan laporan ini lebih baik dalam proses penyempurnaan. Penulis harap laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini tidak hanya memberi manfaat pada penulis saja, melainkan juga para pembaca.

Jakarta, 21 Oktober 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Instansi	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	22

C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	28
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	29
B. Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Permohonan PKL.....	33
Lampiran 2	: Surat Penerimaan PKL.....	34
Lampiran 3	: Surat Keterangan PKL.....	35
Lampiran 4	: Daftar Hadir PKL.....	37
Lampiran 5	: Penilaian PKL.....	39
Lampiran 6	: Log Harian.....	40
Lampiran 7	: Struktur Organisasi PT Telkom Indonesia Witel Bogor.....	42
Lampiran 8	: Pendistribusian Anggaran.....	43
Lampiran 9	: Data Interest Fund.....	44
Lampiran 10	: Daftar Nominatif.....	46
Lampiran 11	: Dasar Nilai Fee Sales.....	47
Lampiran 12	: Fee Sales.....	48
Lampiran 13	: Kartu Konsultasi Pembimbingan.....	49
Lampiran 14	: Form Penilaian Penguji.....	50
Lampiran 15	: Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL.....	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Zaman ini adalah masa dimana gelar-gelar pendidikan sudah tidak asing lagi didengar. Dahulu, gelar sarjana adalah gelar yang sangat jarang ditemukan dan membuktikan bahwa seseorang sudah memiliki pendidikan yang sangat tinggi. Namun saat ini, sudah sangat banyak orang yang memiliki gelar tersebut, sehingga membuat tingkat persaingan kerja semakin tinggi. Perusahaan-perusahaan yang mencari tenaga kerja saat ini tidak hanya menilai seseorang dari gelarnya, tetapi juga dari pengalaman dan keterampilannya.

Setiap instansi pendidikan, membekali peserta didiknya untuk bisa bersaing di dunia kerja. Pelajaran yang diberikan diharapkan dapat menjadikan seseorang siap saat masuk dalam dunia kerja. Materi yang diberikan melalui sumber-sumber belajar memberikan ilmu pengetahuan dan membentuk karakter yang mandiri dan disiplin pada diri seseorang. Kegiatan-kegiatan yang ada di lingkungan kampus, seperti keorganisasian juga dapat membentuk mahasiswa untuk dapat bertanggungjawab terhadap tugas yang diberikan. Namun, teori-teori yang didapatkan di kelas, belum membuat seorang peserta didik mengerti tentang dunia kerja dan apa yang ada di lingkungan kerja. Teori-teori yang dipelajari juga bisa sangat berbeda dengan apa yang ada di dunia kerja.

Untuk itu, setiap peserta didik juga dibekali dengan sebuah pengalaman untuk mencicipi dan merasakan apa yang ada di dunia kerja. Mahasiswa yang ingin mendapatkan gelar sarjana harus membekali dirinya dengan sebuah pengalaman kerja agar dirinya siap dan mampu untuk bersaing di dunia kerja. Kegiatan ini adalah kesempatan bagi mahasiswa untuk mempelajari dan mempraktekkan pengetahuan yang telah dipelajari sehingga pengetahuan tersebut dapat digabungkan dengan pengalaman baru yang telah didapat di dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta adalah salah satu lembaga pendidikan yang bertujuan untuk membangun pemimpin di masa depan "*Building Future Leader*". Demi mencapai tujuan tersebut, Universitas Negeri Jakarta membekali mahasiswanya dengan teori-teori yang berkaitan dengan program studinya dan softskill-softskill yang dibutuhkan saat di dunia kerja, serta membentuk kepemimpinan dan sikap tanggungjawab. Materi-materi yang diberikan juga terus menyesuaikan dengan perkembangan zaman dan dikaitkan dengan fenomena-fenomena yang sedang terjadi. Hal tersebut dilakukan agar mahasiswa dapat menyesuaikan diri saat berada di dunia kerja. Untuk itu, Universitas Negeri Jakarta juga mewajibkan Praktek Kerja Lapangan bagi setiap mahasiswanya yang ingin lulus dan mendapatkan gelar sarjana.

Dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini, mahasiswa diharapkan mampu mengetahui dan mengenal kondisi yang ada di lingkungan kerja dan menyiapkan diri agar bisa bersaing dan berkompetisi saat masuk ke dunia

kerja. Selain itu, mahasiswa juga dapat belajar untuk bisa berkomunikasi, menyampaikan pendapat, dan mengetahui etika saat berada di dunia kerja.

Dan dalam kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini, Praktikan memilih untuk melaksanakan kegiatan di Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yaitu PT. Telkom Indonesia Pajajaran Bogor. Praktikan tertarik untuk melaksanakan kegiatan di perusahaan tersebut karena Praktikan ingin mengetahui bagaimana proses uang masuk dan keluar dari setiap plaza telkom yang ada di Bogor. Dan Praktikan juga ingin mengetahui bagaimana pencatatannya dan apa peran pencatatan tersebut bagi perusahaan. Dan Praktikan memutuskan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama Satu Bulan (22 Hari Kerja) di Witel Telkom Pajajaran Bogor di unit keuangan (*Finance*).

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimaksudkan untuk:

1. Melakukan Praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikan
2. Mempelajari penerapan pencatatan akuntansi dalam praktik kerja sesungguhnya
3. Menerapkan pengetahuan yang telah didapat di bangku kuliah di dunia kerja.

Dan tujuan yang ingin dicapai pada Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Menambah ilmu pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman;

2. Melatih kemampuan pemecahan masalah, komunikasi, dan penyampaian pendapat;
3. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi Pemerintah atau swasta di mana praktikan ditempatkan.

C. Kegunaan PKL

Kegiatan ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi ketiga pihak, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Dapat memperoleh ilmu pengetahuan dan pengalaman baru di dunia kerja.
 - b. Dapat menerapkan teori yang telah didapat dalam perkuliahan untuk bisa dihubungkan dalam praktiknya saat berada di dunia kerja.
 - c. Mendapatkan gambaran tentang apa yang harus dan tidak harus dilakukan dan aturan-aturan yang harus ditaati saat berada di lingkungan kerja
 - d. Dapat melatih tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan dan bagaimana cara menyampaikan pendapat kepada orang yang lebih senior.
 - e. Dapat menjadi sarana untuk pengembangan diri antara lain seperti manajemen waktu dan kedisiplinan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

- a. Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyesuaian kurikulum dimasa yang akan datang agar menjadi lebih baik;
- b. Sebagai sarana pengenalan instansi Jurusan Akuntansi kepada badan usaha yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- c. Sebagai media untuk menjalin hubungan kerja dengan perusahaan atau instansi pemerintahan yang dijadikan sebagi tempat Praktik Kerja Lapangan.

3. Bagi Perusahaan

- a. Mendapatkan bantuan tenaga kerja untuk menyelesaikan beberapa pekerjaan
- b. Memberikan masukan kepada perusahaan berupa ide atau saran tentang lingkungan kerja
- c. Membantu perusahaan melaksanakan kewajibannya

D. Tempat PKL

Nama Instansi : PT Telkom Indonesia Witel Bogor

Alamat : Jl. Raya Pajajaran Bogor No 37, Bogor Utara, Kota Bogor

No. Telp : 0251-147

Website : Telkom.co.id

Bagian : Bagian Keuangan (*Finance*)

Alasan praktikan memilih untuk melaksanakan kegiatan PKL di PT Telkom Indonesia Witel Bogor adalah karena PT Telkom menjadi salah satu perusahaan milik negara terbesar di Indonesia. Dengan fakta itu, menunjukkan bahwa transaksi yang terjadi di PT Telkom sangat besar. Hal ini membuat praktikan penasaran dengan cara pencatatan dan pelaporan keuangan di perusahaan tersebut. Dan praktikan juga ingin mengetahui bagaimana lingkungan kerja yang ada di Telkom.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu PKL telah dilaksanakan mulai dari tanggal 1 Agustus 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019 yang bertempat di PT Telkom Indonesia Witel Bogor. Berikut ini adalah tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Di tahap ini, praktikan mencari instansi pemerintahan atau perusahaan yang membuka lowongan untuk melaksanakan kegiatan PKL sesuai dengan bidang yang praktikan tekuni, yaitu Akuntansi atau Keuangan. Setelah mendapatkan beberapa informasi terkait instansi pemerintah dan perusahaan yang tersedia, maka praktikan menyiapkan berkas-berkas yang dibutuhkan sebagai pengantar untuk melaksanakan kegiatan PKL. Surat pengantar tersebut dibuat melalui web universitas setelah mendaftarkan diri di gedung Fakultas yang kemudian diteruskan ke BAKHUM. Setelah proses selesai, maka praktikan mendapatkan surat

pengantar Praktik Kerja Lapangan, yang selanjutnya diberikan kepada bagian Human Resources PT Telkom Indonesia Witel Bogor sebagai pertimbangan untuk melaksanakan kegiatan PKL. Kegiatan ini berlangsung dari bulan Juni hingga Agustus 2019

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap Pelaksanaan PKL dilakukan selama 22 hari kerja terhitung mulai tanggal 1 Agustus hingga 30 Agustus 2019 dan dimulai setelah diberikannya surat penerimaan PKL dari PT Telkom Indonesia Witel Bogor. Jam kerja pada PT Telkom Indonesia Witel Bogor dilaksanakan pada pukul 08.00 WIB s.d 17.00 WIB untuk hari Senin s.d Kamis. Untuk hari Jum'at, selalu diadakan senam pagi atau lari pagi bersama mulai dari pukul 07.00 WIB hingga jam kerja dimulai. Setelah kegiatan PKL selesai dilaksanakan, praktikan menerima Surat Keterangan Magang dan menandakan bahwa kegiatan PKL telah selesai dilaksanakan.

3. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan dimulai setelah kegiatan PKL telah selesai dilaksanakan, yaitu awal bulan September. Penulisan laporan dimulai dengan mencari informasi tentang perusahaan tempat PKL dilaksanakan, seperti struktur, sejarah, dan kegiatan perusahaan. Kemudian, praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam laporan PKL, seperti Daftar Nominatif, Pendistribusian Budget, dan *Fee Sales*. Data yang telah dikumpulkan kemudian diinput ke dalam laporan sesuai dengan pedoman yang ditentukan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk (Telkom) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa layanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan jaringan telekomunikasi di Indonesia. Pemegang saham mayoritas Telkom adalah Pemerintah Republik Indonesia sebesar 52.09%, sedangkan 47.91% sisanya dikuasai oleh publik. Saham Telkom diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia (BEI) dengan kode “TLKM” dan New York Stock Exchange (NYSE) dengan kode “TLK”.

Dalam upaya bertransformasi menjadi *digital telecommunication company*, TelkomGroup mengimplementasikan strategi bisnis dan operasional perusahaan yang berorientasi kepada pelanggan (*customer-oriented*). Transformasi tersebut akan membuat organisasi TelkomGroup menjadi lebih *lean* (ramping) dan *agile* (lincah) dalam beradaptasi dengan perubahan industri telekomunikasi yang berlangsung sangat cepat. Organisasi yang baru juga diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam menciptakan *customer experience* yang berkualitas.

Dalam perjalanan sejarahnya, Telkom telah melalui berbagai dinamika bisnis dan melewati beberapa fase perubahan, yakni kemunculan telepon, perubahan organisasi jawatan yang merupakan kelahiran Telkom, tumbuhnya

teknologi seluler, berkembangnya era digital, ekspansi bisnis internasional, serta transformasi menjadi perusahaan telekomunikasi berbasis digital.

1882 – Kemunculan Telepon

Pada 1882, kemunculan telepon menyaingi layanan pos dan telegraf yang sebelumnya digunakan pada 1856. Hadirnya telepon membuat masyarakat kian memilih untuk menggunakan teknologi baru ini. Kala itu, banyak perusahaan swasta menyelenggarakan bisnis telepon. Banyaknya pemain ini membuat industri telepon berkembang lebih cepat: pada 1892 telepon sudah digunakan secara interlokal dan tahun 1929 terkoneksi secara internasional.

1965 – Kelahiran Telkom

Pada tahun 1961, Pemerintah Indonesia mendirikan Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel).

Namun, seiring perkembangan pesat layanan telepon dan telex, Pemerintah Indonesia mengeluarkan PP No. 30 tanggal 6 Juli 1965 untuk memisahkan industri pos dan telekomunikasi dalam PN Postel: PN Pos dan Giro serta PN Telekomunikasi.

Dengan pemisahan ini, setiap perusahaan dapat fokus untuk mengelola portofolio bisnisnya masing-masing. Terbentuknya PN Telekomunikasi ini menjadi cikal-bakal Telkom saat ini. Sejak tahun 2016, manajemen Telkom menetapkan tanggal 6 Juli 1965 sebagai hari lahir Telkom.

Berikut kronologi sejarah perkembangan PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.,

1. 1882 sebuah badan usaha swasta penyedia layanan pos dan telegraf dibentuk pada masa pemerintahan kolonial Belanda.
2. 1906 Pemerintah Kolonial Belanda membentuk sebuah jawatan yang mengatur layanan pos dan telekomunikasi yang diberi nama Jawatan Pos, Telegraf dan (Post, Telegraph en Telephone Dienst/PTT).
3. 1945 Proklamasi kemerdekaan Indonesia sebagai negara merdeka dan berdaulat, lepas dari pemerintahan Jepang.
4. 1961 Status jawatan diubah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel).
5. 1965 PN Postel dipecah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Giro (PN Pos dan Giro), dan Perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi).
6. 1974 PN Telekomunikasi disesuaikan menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi (Perumtel) yang menyelenggarakan jasa telekomunikasi nasional maupun internasional.
7. 1980 PT Indonesian Satellite Corporation (Indosat) didirikan untuk menyelenggarakan jasa telekomunikasi internasional, terpisah dari Perumtel.
8. 1989 Undang-undang No. 3 tahun 1989 tentang Telekomunikasi, tentang peran serta swasta dalam penyelenggaraan Telekomunikasi.
9. 1991 Perumtel berubah bentuk menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) Telekomunikasi Indonesia berdasarkan PP no. 25 tahun 1991.

10. 1995 Penawaran Umum perdana saham TELKOM (Initial Public Offering) dilakukan pada tanggal 14 November 1995. sejak itu saham TELKOM tercatat dan diperdagangkan di Bursa Efek Jakarta (BEJ), Bursa Efek Surabaya (BES), New York Stock Exchange (NYSE) dan London Stock Exchange (LSE). Saham TELKOM juga diperdagangkan tanpa pencatatan (Public Offering Without Listing) di Tokyo Stock Exchange.
11. 1996 Kerja sama Operasi (KSO) mulai diimplementasikan pada 1 Januari 1996 di wilayah Divisi Regional I Sumatra dengan mitra PT Pramindo Ikat Nusantara (Pramindo); Divisi Regional III Jawa Barat dan Banten-dengan mitra PT Aria West International (AriaWest); Divisi Regional IV Jawa Tengah dan DI Yogyakarta - dengan mitra PT Mitra Global Telekomunikasi Indonesia (MGTI); Divisi Regional VI Kalimantan dengan mitra PT Dayamitra Telekomunikasi (Dayamitra); dan Divisi Regional VII Kawasan Timur Indonesia-dengan mitra PT Bukaka Singtel.
12. 1999 Undang-undang nomor 36/ 1999, tentang penghapusan monopoli penyelenggaraan telekomunikasi.
13. 2001 KOM membeli 35% saham Telkomsel dari PT Indosat sebagai bagian dari implementasi restrukturisasi industri jasa telekomunikasi di Indonesia, yang ditandai dengan penghapusan kepemilikan bersama dan kepemilikan silang antara TELKOM dengan Indosat. Dengan transaksi ini, TELKOM menguasai 72,72% saham Telkomsel. TELKOM membeli 90,32% saham Dayamitra dan mengkonsolidasikan laporan keuangan Dayamitra ke dalam laporan keuangan TELKOM.

14. 2002 TELKOM membeli seluruh saham Pramindo melalui 3 tahap, yaitu 30% saham pada saat ditandatanganinya perjanjian jual-beli pada tanggal 15 Agustus 2002, 15% pada tanggal 30 September 2003 dan sisa 55% saham pada tanggal 31 Desember 2004. TELKOM menjual 12,72% saham Telkomsel kepada Singapore Telecom, dan dengan demikian TELKOM memiliki 65% saham Telkomsel. Sejak Agustus 2002 terjadi duopoli penyelenggaraan telekomunikasi lokal.
15. Sejak 1 Juli 1995 PT. Telkom telah menghapus struktur wilayah usaha telekomunikasi (WTTEL) dan secara de facto meresmikan dimulainya era Divisi Network. Badan Usaha utama dikelola oleh 7 divisi regional dan 1 divisi network. Divisi regional menyelenggarakan jasa telekomunikasi di wilayah masing masing dan divisi network menyelenggarakan jasa telekomunikasi jarak jauh luar negeri melalui pengoperasian jaringan transmisi jalur utama nasional. Daerah regional.

VISI DAN MISI

Seiring dengan perkembangan teknologi digital dan transformasi perusahaan, Telkom memiliki visi dan misi baru yang diberlakukan sejak 2016, yaitu:

Visi

Be the King of Digital in the Region

Misi

Lead Indonesian Digital Innovation and Globalization

Budaya Perusahaan

1. Basic Belief (Always The Best)
 - a. Integrity
 - b. Enthusiasm
 - c. Totality
2. Core Values (3S)
 - a. Solid
 - b. Speed
 - c. Smart
3. Key Behavior
 - a. Imagine
 - b. Focus
 - c. Action

Berikut ini merupakan beberapa penghargaan yang didapatkan PT Telkom pada tahun 2018:

1. Top Brand Award 2018 Indihome
2. Indonesia CSR Award II 2018
3. The 13th SRA Award 2017
4. Best CEO Obsession Award 2018

B. Struktur Organisasi

Berikut ini adalah kewenangan dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi PT Telkom Indonesia Witel Bogor:

1. *General Manager*, mempunyai tugas untuk memastikan terlaksananya seluruh kegiatan *Delivery Channel* untuk *Personal Customer* dan *cluster 4* dan pengolahan infrastruktur *access network* telekomunikasi di WITEL melalui fungsi-fungsi yang ada pada WITEL sehingga mencapai target bisnis yang telah ditetapkan guna mempertahankan dan meningkatkan *sustainable growth* dan keunggulan kompetitif perusahaan.
2. *Manajer GS*, mempunyai tugas adalah memastikan tercapainya sasaran pengolahan *logistic, asset management, Kandatel Secretary, Public Relation* dan *Data Reporting* berjalan baik dalam mendukung strategi Operasional Kandatel sesuai kaidah etika bisnis
3. *Manajer Finance*, mempunyai tugas untuk memastikan terlaksananya proses pelayanan keuangan pada unit bisnis sesuai sistem dan kebijakan yang berlaku guna menunjang pencapaian sasaran pengolahan keuangan perusahaan atau organisasi. Tanggung jawabnya adalah memastikan tersedianya rumusan program kerja dan anggaran tahunan *financial service* selaras dengan strategi pengelolaan *Finance area*, memastikan tersedianya rumusan prosedur operasional atau aturan-aturan pendukung lainnya sesuai dengan kebijakan *Finance Area*, memastikan tersedianya rumusan prosedur operasional atau aturan-aturan pendukung lainnya sesuai dengan kebijakan *Finance area*, dan memastikan optimalnya penggunaan sumber daya di unit kerja.
4. *Manajer Optima*, mempunyai tugas untuk memastikan terkelolanya fungsi *Billing & Collection* berjala sesuai dengan kaidah *Good Corporate Governance* dan selaras dengan rencana bisnis perusahaan. Tanggung

jawabnya adalah memastikan rancangan strategi bisnis Telkom dan memastikan pengembangan proses *billing* dan sistem pembayaran dirancang sejalan dengan pengembangan bisnis regional.

5. *Manajer Acces Network Operation*, mempunyai tugas memastikan pendayagunaan seluruh potensi jaringan pelanggan melalui penyelenggaraan pasang baru/mutase, perbaikan gangguan serta pengelolaan teknik *acces support*, anggaran dan material secara optima sehingga target kepuasan pelanggan serta target *indicator performa* dan kendala jaringan dapat tercapai.
6. *Manajer Digital Service*, mempunyai tugas untuk memastikan efektifitas penjualan dan promosi penjualan untuk meningkatkan jumlah penjualan produk data wifi, internet dan *fixed phone (Wireline & wireless)*
7. *Manajer Customer Care*, mempunyai tugas untuk memastikan tercapainya pemeliharaan kepuasan dan ovalitas pelanggan/konsumen di Witel melalui pengolahan fungsi customer care yang berbasis *Fixed Line, Fixed Wireline*, data maupun *Value Added Service* guna mempertahankan dan meningkatkan pertumbuhan yang berkelanjutan dan keunggulan kompetitif perusahaan melalui pendayagunaan sumber daya perusahaan.

Dalam unit *Finance* sendiri, terdapat 3 unit kerja yang menangani bagiannya masing-masing, yaitu Officer 1 Kas dan Bank yang menghitung kas keluar dan masuk dari Plaza Telkom, Officer 2 Anggaran yang menghitung dan mendistribusikan anggaran yang diberikan PT Telkom untuk unit-unit kerja yang ada, Officer 3 yang mengecek dan memastikan bahwa data yang diberikan benar-benar valid dan tidak terjadi kesalahan.

C. Kegiatan Instansi

Kegiatan TelkomGroup bertumbuh dan berubah seiring dengan perkembangan teknologi, informasi dan digitalisasi, namun masih dalam koridor industri telekomunikasi dan informasi. Hal ini terlihat dari lini bisnis yang terus berkembang melengkap *legacy* yang sudah ada sebelumnya.

Saat ini TelkomGroup mengelola 6 produk portofolio yang melayani empat segmen konsumen, yaitu korporat, perumahan, perorangan, dan segmen konsumen lainnya.

Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan Perusahaan adalah menyelenggarakan jaringan dan layanan telekomunikasi, informatika serta optimalisasi sumber daya Perseroan. Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, Perusahaan menjalankan kegiatan usaha yang meliputi:

1. Usaha Utama

- a. Merencanakan, membangun, menyediakan, mengembangkan, mengoperasikan, memasarkan atau menjual/menyewakan dan memelihara jaringan telekomunikasi dan informatika dalam arti yang seluas-luasnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Merencanakan, mengembangkan, menyediakan, memasarkan atau menjual dan meningkatkan layanan jasa telekomunikasi dan informatika dalam arti yang seluas-luasnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Melakukan investasi termasuk penyertaan modal pada perusahaan lainnya sejalan dengan dan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan
2. Usaha Penunjang
- a. Menyediakan jasa transaksi pembayaran dan pengiriman uang melalui jaringan telekomunikasi dan informatika.
 - b. Menjalankan kegiatan dan usaha lain dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki Perseroan, antara lain pemanfaatan aktiva tetap dan aktiva bergerak, fasilitas sistem informasi, fasilitas pendidikan dan pelatihan, fasilitas pemeliharaan dan perbaikan.
 - c. Bekerja sama dengan pihak lain dalam rangka mengoptimalkan sumber daya informatika, komunikasi atau teknologi yang dimiliki oleh pihak lain pelaku industri informatika, komunikasi dan teknologi, sejalan dengan dan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan.

Pada tahun 2016, PT. Telkom telah mencanangkan transformasi kegiatan usaha dari empat segmen usaha dalam portofolio digital TIMES (Telecommunication, Information, Media) menuju skema Customer Facing Unit dan Functional Unit, atau disebut CFU dan FU. Transformasi tersebut diperkirakan berlangsung selama 2 hingga 3 tahun ke depan dan diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas serta kinerja PT. Telekomunikasi Indonesia.

Berikut penjelasan portofolio bisnis TelkomGroup:

1. Mobile

Portofolio ini menawarkan produk *mobile voice*, SMS dan *value added service*, serta *mobile broadband*. Produk tersebut ditawarkan melalui entitas anak, Telkomsel dengan merk Kartu Halo untuk pasca bayar dan simPati, Kartu As dan Loop untuk pra bayar.

2. Fixed

Portofolio ini memberikan layanan *fixed service*, meliputi *fixed voice*, *fixed broadband*, termasuk Wi-Fi dan *emerging wireless technology* lainnya, dengan *brand* IndiHome.

3. Wholesale & International

Produk yang ditawarkan antara lain layanan interkoneksi, *network service*, Wi-Fi, VAS, *hubbing data center* dan *content platform*, data dan internet, dan *solution*.

4. Network Infrastructure

Produk yang ditawarkan meliputi *network service*, satelit, infrastruktur dan tower.

5. Enterprise Digital

Terdiri layanan *information and communication technology platformservice* dan *smart enabler platform service*.

6. Consumer Digital

Terdiri dari media dan *edutainment service*, seperti *e-commerce* (blanja.com), video/TV dan *mobile digital service*. Selain itu, Telkom juga menawarkan

digital life service seperti *digital lifestyle* (Langit Musik dan VideoMAx), *digital payment* seperti TCASH, *digital advertising and analytics* seperti bisnis *digital advertising* dan solusi *mobile banking* serta *enterprise digital service* yang menawarkan layanan *Internet of Things* (IoT). (PT Telkom, 2017, https://www.telkom.co.id/servlet/tk/about/id_ID/stocklanding/profil-dan-riwayat-singkat.html, 12 September 2019)

Pada PT Telkom Indonesia Witel Bogor, terdapat budaya yang dijunjung oleh para karyawan. Budaya ini diterapkan oleh para karyawan agar lingkungan kerja menjadi lebih nyaman dan menyenangkan. Terdapat 4 budaya Telkom sebagai berikut:

1. Ngawangkong : Pertemuan rutin reboan untuk menggali hal-hal yang menghambat values speed, totality, dan focus
2. Someah : Senyum, Sapa, Salam
3. Sabilulungan : Aktivitas SL ke unit kerja secara bergiliran untuk menggali hal-hal yang menghambat value speed, totality, dan focus
4. Geboy : Gerakan Badan dan Goyang Rame-rame

Budaya Geboy adalah budaya senam atau olahraga pagi yang dilakukan rutin setiap Jum'at bagi semua karyawan PT Telkom. Dalam lingkungan kerja telkom juga terdapat slogan "No Plastic" dan karyawan yang berada di lingkungan kerja diwajibkan membawa tempat minum sendiri dan dilarang menggunakan botol-botol minuman kemasan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PT Telkom Indonesia adalah salah satu badan usaha yang termasuk dalam Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Artinya, sebagian besar saham PT Telkom Indonesia dimiliki oleh pemerintah. Hal ini membuat PT Telkom Indonesia tidak hanya bertujuan untuk mencari keuntungan semata, namun juga memiliki tujuan untuk mensejahterakan masyarakat. Seperti yang disampaikan oleh Menteri BUMN periode 2014-2019, Rini M Soemarno, "Komitmen BUMN bahwa tidak semata-mata hanya mencari keuntungan, tapi kita juga punya tanggung jawab dalam mensejahterakan masyarakat juga," (PNRI, 2019) . Berbeda dengan badan usaha lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) memiliki maksud dan tujuan tersendiri, yaitu:

1. Maksud dan tujuan pendirian BUMN adalah:
 - a. Memberikan sumbangan bagi perkembangan perekonomian nasional pada umumnya dan penerimaan negara pada khususnya;
 - b. Mengejar keuntungan;
 - c. Menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak;

- d. Menjadi perintis kegiatan-kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor swasta dan koperasi;
 - e. Turut aktif memberikan bimbingan dan bantuan kepada pengusaha golongan ekonomi lemah, koperasi, dan masyarakat.
2. Kegiatan BUMN harus sesuai dengan maksud dan tujuannya serta tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, ketertiban umum, dan/atau kesusilaan (Undang-Undang No. 19, 2003).

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Indonesia Witel Bogor, Jalan Raya Pajajaran Bogor No 37, Bogor Utara, Kota Bogor. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini berlangsung selama 1 bulan (22 hari kerja) terhitung mulai tanggal 1 Agustus sampai dengan 30 Agustus 2019. Praktikan ditempatkan pada unit *Finance* (Keuangan).

Untuk menunjang kegiatan operasionalnya dengan lebih efektif terutama yang berkenaan dengan keuangan, PT Telkom Indonesia menggunakan *System Application and Product in Data Processing* (SAP), yaitu *software* yang memiliki kemampuan untuk menunjang transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Unit *Finance* PT Telkom Indonesia Witel Bogor mempunyai 3 unit kerja yang mengurusinya masing-masing, yaitu Kas dan Bank, Anggaran, dan Verifikasi. Praktikan mendapatkan tugas untuk membantu Officer 1 Verifikasi, Officer 1 Kas dan Bank, dan Officer 1 Anggaran.

Dalam membantu pekerjaan Officer 1 Anggaran, Officer 1 Kas dan Bank, dan Officer 1 Verifikasi, praktikan diberikan beberapa tugas yang berkaitan dengan bidang tersebut. Tugas-tugas tersebut berupa:

1. Menginput Pendistribusian Anggaran yang diberikan perusahaan kepada setiap unit kerja
2. Menginput Daftar Nominatif *Imprest Fund* yang dipakai setiap unit kerja
3. Menghitung *Fee Sales* atau Pajak Penjualan dan memastikan data tersebut valid.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan di PT Telkom Indonesia Witel Bogor pada hari Senin hingga Jum'at pada pukul 08.00 – 17.00 WIB selama 22 hari kerja terhitung tanggal 1 Agustus hingga 30 Agustus 2019. Praktikan ditempatkan di unit *Finance* dan diberikan tugas untuk membantu Officer 1 Anggaran dan Officer 1 Verifikasi.

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan memperkenalkan diri kepada manajer dan Officer yang bertugas di unit kerja *Finance*. Pengenalan diri tersebut dibimbing oleh Bu Meli sebagai manajer unit *Finance* yang sekaligus menjelaskan tentang peraturan dan budaya yang ada di PT Telkom Indonesia Witel Bogor. Beliau juga menjelaskan tentang tugas dari setiap Officer yang mengurus bidangnya masing-masing. Setelah itu praktikan diberikan kebijakan tentang tugas dan wewenang dari unit *Finance* serta keterkaitannya dengan unit kerja lain.

Berikut merupakan tugas yang praktikan kerjakan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung:

1. Menginput Pendistribusian Anggaran

PT Telkom Indonesia Witel Bogor terdapat banyak unit kerja yang mengurus tugasnya masing-masing. Dan dalam pelaksanaan tugasnya, mereka membutuhkan dana yang bervariasi sesuai dengan tingkat pekerjaan mereka. Ada unit kerja yang hanya membutuhkan sedikit anggaran saja seperti *Customer Care* yang lebih menggunakan komunikasinya dibanding anggaran untuk barang. Atau unit *Home Service* yang lebih banyak membutuhkan anggaran karena pekerjaannya berkaitan dengan pekerjaan lapangan. Dan akhirnya membuat anggaran yang diberikan oleh perusahaan kepada unit kerja berbeda-beda sehingga peran unit *Finance* disini sangat dibutuhkan.

Pendistribusian Anggaran disini adalah anggaran yang diberikan oleh Telkom Witel Bogor kepada unit *Finance* untuk bisa didistribusikan kepada unit-unit lain. Jumlah penganggarnya sudah tercatat di sebuah laporan dan tugas praktikan disini adalah untuk mencatat pendistribusian di laporan ke dalam Microsoft Excel dengan melihat setiap nomor kode, nama unit, dan jumlah anggarannya.

Langkah:

- a. Officer 1 Anggaran memberikan laporan pendistribusian anggaran beserta kode untuk setiap unit

- b. Praktikan melihat kode yang tertera dalam laporan untuk dimasukkan ke dalam excel
- c. Memasukkan Kode, Nama Unit, dan Jumlah Anggaran sesuai dengan tabel yang tersedia di Microsoft Excel
- d. Mencatat keterangan penggunaan anggaran dan tujuan penggunaan anggaran untuk setiap unit kerja
- e. Dari angka-angka anggaran yang telah diinput, kemudian dijumlahkan ke dalam kolom total

Hasil dari tugas ini berupa file Microsoft Excel yang kemudian diberikan kembali kepada Officer 1 Anggaran untuk disesuaikan dengan data. Hasil dari Pendistribusian Anggaran terdapat pada Lampiran 7 halaman 43

2. Menginput Daftar Nominatif *Imprest Fund*

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unit kerja selalu membutuhkan dana selain dari yang telah dianggarkan. Dana tersebut tidak berhubungan langsung dengan kegiatan operasional perusahaan, namun selalu dibutuhkan oleh setiap unit kerja. Maka perusahaan memberikan *Imprest Fund* atau dana yang bisa dipakai oleh setiap unit untuk menunjang kinerjanya, seperti dana yang dibutuhkan untuk konsumsi rapat atau dana yang dibutuhkan untuk lomba 17 Agustus. Untuk itu, unit *Finance* diberikan tugas untuk mendata penggunaan *Imprest Fund* yang dipakai oleh setiap unit kerja.

Daftar Nominatif *Imprest Fund* adalah sebuah daftar yang berisikan penggunaan *imperset fund* yang digunakan Witel Bogor. Daftar

Nominatif ini terdapat di website Finest Telkom dan hanya bisa diakses menggunakan login karyawan yang terdaftar. Dan tugas Praktikan disini adalah menginput penganggaran *Imprest Fund* yang terhitung sejak bulan Januari hingga Agustus. Dan anggaran yang tercatat di Finest, dimasukkan ke excel untuk diberikan kepada Regional 1 Anggaran.

Langkah:

- a. Buka Finest Telkom menggunakan login dari Regional 1 Anggaran.
- b. Masuk ke data Daftar Nominatif.
- c. Terdapat Kode dari setiap penganggaran yang tercatat setiap bulannya.
Disini *Imprest Fund* masih belum terkumpul dan masih terpisah pisah.
- d. Masukkan data-data dari setiap penggunaan *Imprest Fund* yang tercatat, seperti Nomor Kode, Keterangan, dan Jumlah anggarannya.
- e. Semua data *Imprest Fund* dimasukkan ke excel terhitung dari bulan November 2018 hingga Agustus 2019.

Data *Imprest Fund* dari Finest terdapat pada Lampiran 8 Halaman 44, sedangkan hasil dari penginputan Daftar Nominatif ke dalam excel terdapat pada Lampiran 9 Halaman 45

3. Menghitung *Fee Sales*

Fee Sales adalah biaya penjualan yang menghitung jumlah biaya yang dikenakan kepada pelanggan terhadap pemakaian barang dan jasa PT Telkom Indonesia Witel Bogor. Praktikan menerima data dalam bentuk fisik berupa keterangan biaya dari sebuah PT yang menggunakan barang dan jasa melalui mitra PT Telkom. Tugas praktikan disini adalah untuk

memastikan bahwa data yang terlampir sesuai dengan biaya yang telah ditetapkan oleh PT Telkom.

Langkah:

- a. Praktikan menerima berkas yang berisikan data *Fee Sales* dan data biaya yang menjadi dasar dari biaya yang telah ditetapkan;
- b. Praktikan mengecek data *Fee Sales* berdasarkan kode dan memastikan bahwa kode tersebut sama;
- c. Praktikan menghitung harga satuan dari barang dan jasa pada data *Fee Sales* dan memastikan bahwa tidak terjadi kesalahan dengan harga yang telah ditetapkan;
- d. Setelah data yang disajikan telah dipastikan kebenarannya, praktikan menjumlahkan biaya keseluruhan dari barang dan jasa;
- e. Jika jumlah biaya yang terlampir sudah benar, maka praktikan memberikan tanda ceklis;
- f. Jika terdapat kesalahan pada jumlah biaya yang terlampir, maka praktikan memberikan koreksi disebelah angka yang salah;

Setelah semua data selesai diverifikasi, praktikan memberikannya kepada Officer 1 Verifikasi untuk dikoreksi jika terdapat kesalahan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melakukan kegiatan PKL di Bagian Keuangan selama kurang lebih 22 hari kerja, praktikan menghadapi beberapa kendala yang praktikan

alami selama proses berlangsungnya kegiatan PKL. Beberapa permasalahan yang dihadapi praktikan selama PKL adalah sebagai berikut:

1. Terbatasnya akses untuk masuk ke *software* SAP

Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telkom Indonesia Witel Bogor, Praktikan mengalami kesulitan untuk mempelajari *software* SAP yang digunakan perusahaan dalam keuangan. Hal ini dikarenakan terbatasnya akses untuk *login* ke dalam *software* tersebut, padahal *software* tersebut sangat penting untuk dipelajari karena berkaitan dengan pencatatan kas keluar dan masuk. Terdapat beberapa faktor yang menyebabkan timbulnya kendala tersebut, yaitu:

- a. Tidak adanya akses cadangan yang dibuat khusus untuk orang-orang selain karyawan yang ingin mempelajari *software* SAP;
- b. *Software* tersebut berisi data-data penting perusahaan yang bersifat sangat rahasia sehingga rawan terjadinya kebocoran data jika diakses oleh orang yang tidak memiliki kepentingan.

2. Tidak adanya *Standard Operating Procedure* (SOP)

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan tidak mendapatkan kejelasan tentang pekerjaan apa yang harus praktikan kerjakan. Pemberian pekerjaan pada praktikan pun tidak selalu rutin diberikan setiap harinya, sehingga membuat produktivitas kerja praktikan menurun.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun praktikan mengalami kendala dalam kegiatan PKL, namun praktikan terus belajar untuk mengatasi kendala yang dihadapi selama kegiatan PKL berlangsung. Berikut cara mengatasi kendala-kendala dalam kegiatan PKL:

1. Dalam mengatasi permasalahan keterbatasan akses, praktikan mencoba untuk memerhatikan pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan yang memegang akses pada *software* pencatatan akuntansi dan perlahan-lahan mulai mempelajarinya. Setelah praktikan memahami pencatatannya, praktikan kemudian diberikan tugas untuk membuat kas masuk dan keluar menggunakan excel untuk kemudian dijadikan arsip.
2. SOP memiliki manfaat sebagai dokumen referensi mengenai bagaimana cara/proses menyelesaikan suatu pekerjaan. Salah satu solusi untuk mengurangi terjadinya berbagai macam masalah dalam suatu perusahaan serta untuk meningkatkan perbaikan secara berkelanjutan adalah dengan menerapkan SOP (Winata, 2016) . Praktikan mencoba mengatasi masalah SOP tersebut dengan cara meminta bimbingan kepada pembina tentang pekerjaan yang dilakukan. Kemudian praktikan mempelajari kebiasaan karyawan mengerjakan pekerjaannya dan kapan jam kerja produktif karyawan. Setelah mengetahuinya, praktikan mencoba memberikan bantuan ketika karyawan mulai kesibukan dengan pekerjaannya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dalam memenangkan persaingan kerja, mahasiswa tidak hanya dibekali oleh teori-teori yang didapat dari sumber belajar atau gelar yang didapatkan setelah menyelesaikan masa perkuliahan saja. Namun juga dibekali oleh pengalaman kerja yang dirasakan langsung saat berada di dunia kerja melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan PKL ini sangat berguna bagi mahasiswa untuk melihat dunia kerja dari sudut pandang yang berbeda dengan saat berada di kelas. Karena dengan mengetahui bagaimana dunia kerja yang sebenarnya, mahasiswa dapat mempersiapkan dirinya dengan lebih baik.

Setelah menyelesaikan kegiatan PKL selama 22 hari kerja di unit *Finance* PT Telkom Indonesia Witel Bogor, praktikan dapat menyimpulkan bahwa kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam upaya untuk menyiapkan mahasiswa yang berkualitas, berkompeten, dan siap untuk bersaing di dunia kerja. Sesuai dengan bidang yang praktikan tekuni, praktikan memilih melaksanakan kegiatan PKL di bagian keuangan yang memiliki tugas untuk membuat anggaran, mencatat kas keluar dan masuk, serta memverifikasi berkas-berkas yang masuk. Walaupun mengalami kendala dalam melaksanakan tugas, namun praktikan mencoba mencari cara untuk menyelesaikan kendala tersebut atau mencari alternatif lain yang dapat dilakukan. Dan hasilnya, setelah melaksanakan kegiatan PKL praktikan

mendapatkan pengalaman baru dalam dunia kerja dan dapat menerapkan teori-teori yang didapat saat berada di bangku kuliah ke dalam dunia kerja.

B. Saran

Adapun beberapa saran yang dapat praktikan berikan kepada praktikan sendiri, Universitas, maupun kepada instansi adalah sebagai berikut:

Bagi praktikan:

1. Lebih mempersiapkan diri dengan informasi-informasi terkait instansi/pemerintahan yang ingin dijadikan sebagai tempat pelaksanaan PKL;
2. Meninjau ulang ilmu-ilmu yang didapat di perkuliahan sehingga dapat mengerjakan tugas yang diberikan;
3. Memanfaatkan sebaik mungkin waktu yang ada untuk mempelajari etika yang ada di lingkungan kerja;

Bagi universitas:

1. Menjalin hubungan baik dengan instansi/pemerintahan di tempat pelaksanaan PKL berlangsung;
2. Memberikan rekomendasi instansi/pemerintahan terkait tempat pelaksanaan PKL mana yang baik bagi mahasiswa

Bagi instansi:

1. Menyiapkan *Standar Operating Procedure* (SOP) bagi siswa/mahasiswa yang ingin melaksanakan kegiatan PKL;
2. Memberikan arahan terhadap tugas-tugas yang diberikan secara rinci dan jelas;

DAFTAR PUSTAKA

- FE UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: FE UNJ, 2012.
- Republik Indonesia. 2003. Undang-undang No. 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara
- Winata, S. V. (2016). PERANCANGAN STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PADA CHOCOLAB. *Performa, Vol. 1 No. 1*, 77-86.
- PNRI, P. (2019, Februari 28). *Rakor BUMN 2019*. Retrieved Desember 1, 2019, from Kementerian BUMN: <http://bumn.go.id/pnri/berita/1-RAKOR-BUMN-2019>
- https://www.telkom.co.id/servlet/tk/about/id_ID/stocklanding/profil-dan-riwayat-singkat.html diakses pada tanggal 12 September 2019

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	 
	Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id	

Nomor : 7828/UN39.12/KM/2019	29 Mei 2019
Lamp. :-	
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri	

Kepada Yth.
 MGR HR & CDC WITEL u.p Bpk. Subagio
 Jalan Raya Pajajaran No. 37 Babakan, Bogor Tengah, Bogor,
 Jawa Barat

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Zico Figli
Nomor Registrasi	: 1701617065
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 085716050984

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kuliah Lapangan**" pada tanggal **01 Agustus 2019** sampai dengan tanggal **30 Agustus 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.


 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat
 Woro Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dr. Dedi Purwana E. S., M.bus.
2. Suparno, M Pd

**Lampiran 2 : Surat Penerimaan
PKL**



Nomor : Tel. 135 /PS.000/WTL-2H520000/2019

Bogor, 17 Juli 2019

**Kepada Yth
Bpk/Ibu Woro Sasmoyo
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Jakarta**

Perihal : Permohonan ijin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Dengan hormat,

Menunjuk surat Bapak / Ibu No : 7828/UN39.12/KM/2019 tanggal 29 Mei 2019 perihal Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan Mandiri atas nama ZICO FIGLI, kami atas nama Manajemen mengucapkan terima kasih atas perhatian serta keinginan Bapak/Ibu telah memilih PT. Telkom Bogor sebagai tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Mandiri siswa/i dimaksud.

Sehubungan dengan hal tersebut, dapat kami informasikan bahwa permohonan izin pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Mandiri siswa/i Bapak / Ibu sebagaimana yang disampaikan dapat di setujui selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 01 Agustus s/d 30 Agustus 2019. Namun sebelumnya siswa/i tersebut diharapkan terlebih dahulu melapor pada bagian HR Telkom Bogor Jl. Pajajaran No. 37 Bogor, serta membawa materai Rp.6000,- masing-masing 1 buah sebagai kelengkapan administrasi pada Perusahaan kami.

Demikian kami sampaikan untuk diketahui, dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Subagio".

**SUBAGIO
ASMAN HR SERVICE WITEL BOGOR**

Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL



SURAT KETERANGAN

NOMOR : TEL. 754 /PS.000/WTL-2H520000/2019

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama / NIK : BULAN PURNAMASARI NP/ 720547
Jabatan : MGR HR & CDC WITEL BOGOR
Lokasi Kerja : HR & CDC WITEL BOGOR

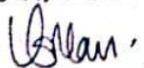
Berdasarkan Surat Permohonan dari UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Nomor : 7828/UN39.12/KM/2019 tanggal 29 Mei 2019 perihal Permohonan ijin Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Mandiri menerangkan bahwa :

Nama : ZICO FIGLI
Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan/Program Keahlian : Pendidikan Ekonomi

Telah selesai melaksanaka Praktek Kerja Lapangan Mandiri di Wilayah Telkom Bogor Telkom Regional II Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk terhitung mulai tanggal 01 Agustus sampai dengan 30 Agustus 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, 01 Oktober 2019


BULAN PURNAMASARI NP
Mgr HR & CDC WITEL BOGOR



Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



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 SKS

Nama : Zico Fighi
No. Registrasi : 12.016.12.065
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Telkom Witel Bogor
Alamat Praktik/Telp : Jl. Padalarangan No. 37,
Babakan, Bogor Tengah, Kota Bogor

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 1 Agustus 2019	1. Fighi	
2.	Jum'at, 2 Agustus 2019	2. Fighi	
3.	Senin, 5 Agustus 2019	3. Fighi	
4.	Selasa, 6 Agustus 2019	4. Fighi	
5.	Rabu, 7 Agustus 2019	5. Fighi	
6.	Kamis, 8 Agustus 2019	6. Fighi	
7.	Jum'at, 9 Agustus 2019	7. Fighi	
8.	Senin, 12 Agustus 2019	8. Fighi	
9.	Selasa, 13 Agustus 2019	9. Fighi	
10.	Rabu, 14 Agustus 2019	10. Fighi	
11.	Kamis, 15 Agustus 2019	11. Fighi	
12.	Jum'at, 16 Agustus 2019	12. Fighi	
13.	Senin, 19 Agustus 2019	13. Fighi	
14.	Selasa, 20 Agustus 2019	14. Fighi	
15.	Rabu, 21 Agustus 2019	15. Fighi	

Bogor, 30 Agustus 2019.

Penilai,

Meer
MEILIA SAVITRI

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





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



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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Zico Fidi
No. Registrasi : 1701617065
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik : Telkom Witel Bogor
Alamat Praktik/Telp : Jl. Padjajaran No. 37
Babakan, Bogor Tengah, Kota Bogor

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 22 Agustus 2019	1. Fidi	
2.	Jum'at, 23 Agustus 2019	2. Fidi	
3.	Senin, 26 Agustus 2019	3. Fidi	
4.	Selasa, 27 Agustus 2019	4. Fidi	
5.	Rabu, 28 Agustus 2019	5. Fidi	
6.	Kamis, 29 Agustus 2019	6. Fidi	
7.	Jum'at, 30 Agustus 2019	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Bogor, 30 Agustus 2019

Penilai,

Telkom Indonesia
Misi
MELISA SANTIA

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

Lampiran 5 : Penilaian PKL



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



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

Nama : Zico Fighi
No.Registrasi : 17016170065
Program Studi : Pendidikan Akuntansi,
Telkom Witel Bogor
Tempat Praktik : Jl. Parajajaran No 37, Babakan,
Alamat Praktik/Telp : Bogor Tengah, Kota Bogor

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																				
1	Kehadiran	A (100)	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 : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{885}{10}$ = 88,5</td> </tr> <tr> <td>10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>88</td> <td>A</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	$\frac{885}{10}$ = 88,5	10 (sepuluh)	88	A	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																																					
$\frac{885}{10}$ = 88,5																																							
10 (sepuluh)																																							
88	A																																						
Angka bulat	huruf																																						
2	Kedisiplinan	A (90)																																					
3	Sikap dan Kepribadian	A (88)																																					
4	Kemampuan Dasar	A (87)																																					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	A (89)																																					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	A (81)																																					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	A (86)																																					
8	Aktivitas dan Kreativitas	A (86)																																					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	A (89)																																					
10	Hasil Pekerjaan	A (89)																																					
Jumlah		885																																					

Bogor, 30 Agustus 2019

Penilai,

MELIA SAVITRI

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan Indonesia

Telkom
Indonesia

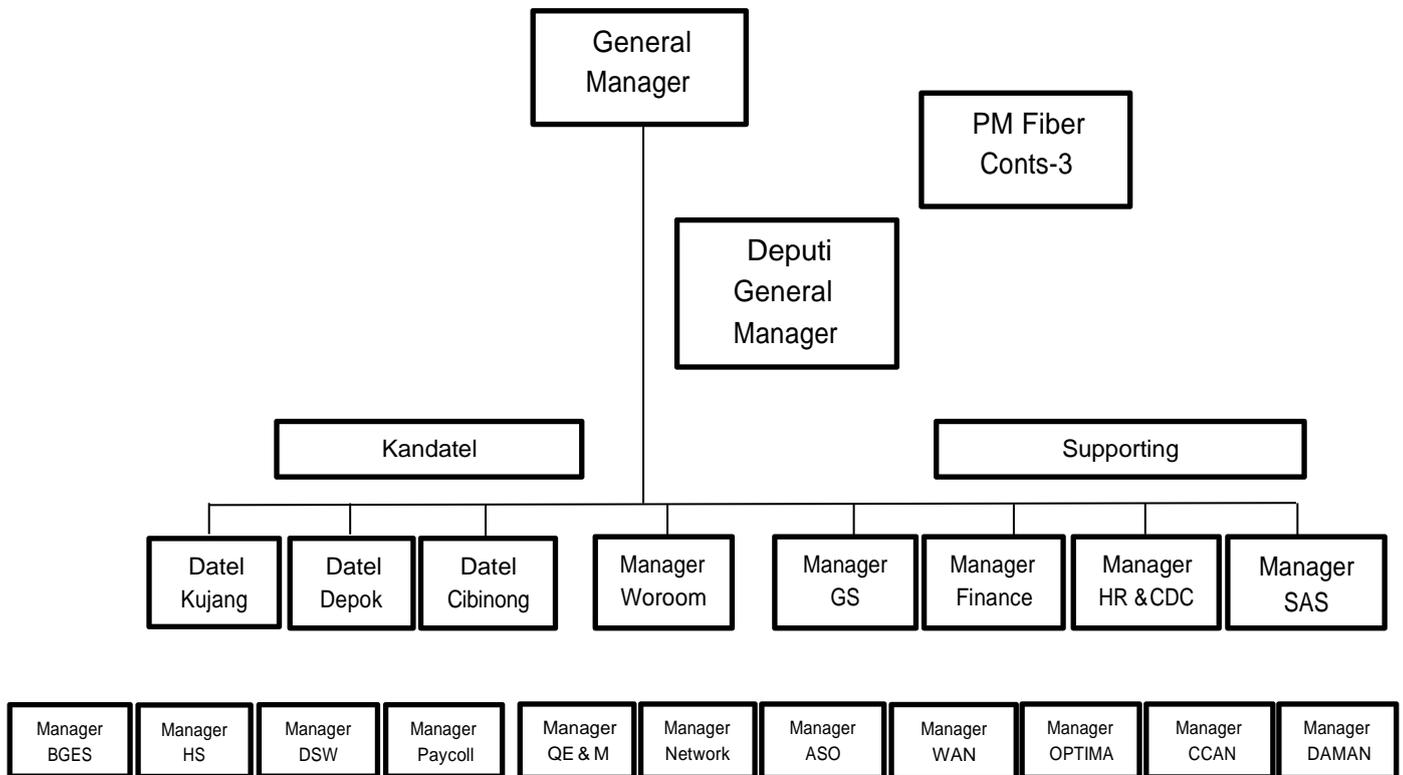
Lampiran 6 : Log Harian

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

No	TANGGAL	KEGIATAN
1	Kamis, 1 Agustus 2019	Membaca kebijakan perusahaan
2	Jum'at, 2 Agustus 2019	Membaca kebijakan perusahaan
3	Senin, 5 Agustus 2019	Menginput pendistribusian anggaran
4	Selasa, 6 Agustus 2019	Menginput pendistribusian anggaran
5	Rabu, 7 Agustus 2019	Menginput pendistribusian anggaran
6	Kamis, 8 Agustus 2019	Menginput pendistribusian anggaran
7	Jum'at, 9 Agustus 2019	Menginput pendistribusian anggaran
8	Senin, 12 Agustus 2019	Membuat daftar nominatif November 2018 - April 2019
9	Selasa, 13 Agustus 2019	Membuat daftar nominatif November 2018 - April 2019
10	Rabu, 14 Agustus 2019	Membuat daftar nominatif November 2018 - April 2019
11	Kamis, 15 Agustus 2019	Membuat daftar nominatif November 2018 - April 2019
12	Jum'at, 16 Agustus 2019	Membuat daftar nominatif November 2018 - April 2019
13	Senin, 19 Agustus 2019	Menghitung <i>Fee Sales</i>
14	Selasa, 20 Agustus 2019	Menghitung <i>Fee Sales</i>
15	Rabu, 21 Agustus 2019	Menghitung <i>Fee Sales</i>
16	Kamis, 22 Agustus 2019	Menghitung <i>Fee Sales</i>
17	Jum'at, 23 Agustus 2019	Menghitung <i>Fee Sales</i>
18	Senin, 26 Agustus 2019	Membuat Daftar Nominatif Mei 2019 – Agustus 2019
19	Selasa, 27 Agustus 2019	Membuat Daftar Nominatif Mei 2019 – Agustus 2019

20	Rabu, 28 Agustus 2019	Membuat Daftar Nominatif Mei 2019 – Agustus 2019
21	Kamis, 29 Agustus 2019	Membuat Daftar Nominatif Mei 2019 – Agustus 2019
22	Jum'at, 30 Agustus 2019	Membuat Daftar Nominatif Mei 2019 – Agustus 2019

Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT Telkom Indonesia Witel Bogor



Lampiran 10 : Daftar Nominatif

A NO	B DOCUMENT DATE	C DOCUMENT NUMBER	D TEXT	E Amount in doc. curr.	F VENDOR	G ALAMAT
1	03-OCT-19	10000	Pembelian Kaos Kerah Indihome Supp OT	4,850,000	Central Kaos	Pasar Anyar blok F
2	04-OCT-19	10000	Pembelian Switch patchcord, Splitter oprasional WAN	3,000,000	MEDIKON CIPRA SOLUSI	JL.RAYA WARUNG JAMBU BOGOR
3	07-OCT-19	10000	Pembelian Splitter 1-2 Pembelian Splitter 1-4 Pemb	4,000,000	TOKO PERKASA JAYA	Jl.raya ds minggu
4	09-OCT-19	10000	Pemb Refil Tinta 12A	225,000	D4 komp Refil House	D4 komp Refil House
5	09-OCT-19	10000	pengiriman dokumen pajak	200,000	Mandiri FC / Jalan Pajajaran Bogor	Jalan Pajajaran Bogor
6	09-OCT-19	10000	Pemb tinta toner 26 A u-op percetakan piutang Usaha	812,000	D4 Komputer refil house	Taman Topi Bogor
7	09-OCT-19	10000	Jamuan makan Finance , Okt 2019	400,000	Soto Ayam Karuk	Jln Ahmad Yani Bogor
8	09-OCT-19	10000	Pembelian Materi	138,000	Kantor Pos Keliling	Bangbarung Bogor
9	09-OCT-19	10000	FC & Jilid berkas Amandemen	88,750	Budi	Pabaton Bogor
10	09-OCT-19	10000	Pembelian Kaos Kerah Indihome Support OT	4,950,000	Toko Central Kaos	Pasar anyar Blok F No. 100
11	09-OCT-19	10000	Pemb Vacuum Cleaner untuk maintenance ODC di Kd Ch	1,600,000	Toko Cahaya	Cibinong
12	10-OCT-19	10000	Pembelian 42 Nasi Box rapat target op RKAP 2019	1,470,000	AYAM GERUK ECO RAOS	JLN PANDU RAYA BOGOR
13	10-OCT-19	10000	Pembelian 45 Snack Box rapat target op RKAP 2019	450,000	TOKO RIA KELONTONGAN & KUE-KUE	JLN VETERAN BOGOR
14	10-OCT-19	10000	Pembelian Lampu Senter Merk CMOS	1,500,000	CV. PRIBUMI	BOGOR
15	11-OCT-19	10000	Pembelian tone checker uk ops tabel Kujang	1,600,000	Toko Sari Bangunan	Jl. batu tulis no 91 Bogor
16	11-OCT-19	10000	Pembelian Patchcord splitter dan RJ, Oprasional WAN	1,600,000	MEDIKONCIPRASOLUSI	Jl.RAYA WARUNG JAMBU BOGOR

Lampiran 11 : Dasar Nilai *Fee Sales*

NO	DESIGNATOR	URAIAN PEKERJAAN	SATUAN	PAKET-4		PAKET-5	
				DKI Jakarta	Banten, Tangerang, Bekasi, Bogor		
60	ODC-1	Pengadaan dan pemasangan kabinet ODC (Outdoor) Kap 576 core dengan space untuk splitter modular termasuk material adaptor SC, pigtail, pondasi berlapis keramik, lantai kerja keramik, patok pengaman (5 buah), berikut pelabelan	pcs	58	58		
61	ODC-2	Pengaman ODC 144 (Besi siku 4cmx4cmx4mm, besi beton 10mm jarak antar besi beton 10cm, engsel besar, baut ram set 14mm dan kunci gembok 50mm	unit	1	1		
62	ODC-3	Pengaman ODC 288 (Besi siku 4cmx4cmx4mm, besi beton 10mm jarak antar besi beton 10cm, engsel besar, baut ram set 14mm dan kunci gembok 50mm	unit	1	1		
63	ODP-1	Pengadaan dan pemasangan ODP type Closure Aerial Kap 8 core berikut space pasive splitter (1:8), adapter SC berikut pelabelan	pcs	1	1		
64	ODP-2	Pengadaan dan pemasangan ODP type Closure Aerial Kap 16 core berikut space 2 pasive splitter (1:8), adapter SC berikut pelabelan	pcs	1	1		
65	ODP-3	Pengadaan dan pemasangan ODP type Indoor/wall Kap 8 core berikut space pasive splitter (1:8), adapter SC berikut pelabelan	pcs	1	1		
66	ODP-4	Pengadaan dan pemasangan ODP type Indoor/wall Kap 16 core berikut space 2 pasive splitter (1:8), adapter SC berikut pelabelan	pcs	1	1		
67	ODP-5	Pengadaan dan pemasangan ODP type outdoor/wall dan Pole Kap 8 core berikut space pasive splitter (1:8), adapter SC berikut pelabelan	pcs	1	1		
68	ODP-6	Pengadaan dan pemasangan ODP type outdoor/wall dan Pole Kap 16 core berikut space 2 pasive splitter (1:8), adapter SC berikut pelabelan	pcs	1	1		
69	ODP-7	Pengadaan dan pemasangan ODP (Pilar) Kap 8 core termasuk pigtail, berikut space 1 splitter (1:8), pelabelan.	pcs	1	1		
70	ODP-8	Pengadaan dan pemasangan ODP (Pilar) Kap 16 core termasuk pigtail, berikut space 2 splitter (1:8), pelabelan.	pcs	1	1		
71	TC-1	Pengadaan dan Pemasangan OTB termasuk terminal dan penambungan kabel spikl single mode Kap 12 core serta Adapter (3C Connector), pigtail dan protection sleeve pada cassette/box	pcs	1	1		
72	TC-2	Idem 24 core	pcs	1	1		
73	TC-3	Idem 48 core	pcs	1	1		
74	TC-4	Idem 96 core	pcs	1	1		
75	FS-1	Pengadaan dan pemasangan Passive Splitter 1:2, type modular SC/UPC, for ODC, termasuk pigtail	pcs	1	1		
76	PS-1	Idem, 1 : 4	pcs	1	1		
77	PS-2	Idem, 1 : 8	pcs	1	1		
78	PS-3	Idem, 1 : 16	pcs	1	1		
79	PS-4	Pengadaan dan pemasangan Passive Splitter 2:2, type modular SC/UPC, for ODC, termasuk pigtail	pcs	1	1		
80	PS-5	Idem, 2 : 4	pcs	1	1		
81	PS-6	Pengadaan dan pemasangan Passive Splitter 2:8, type modular SC/UPC, for	pcs	1	1		

Lampiran 12 : Fee Sales

LAMPIRAN SURAT PESANAN

MITRA : PT. [REDACTED]
 KEGIATAN : PENYEDIAAN RRU IEC CA (KAWAN WIRI ID SC-13180777 A/N BAKO IKAN LOKASI II DARI KUSUMAYADI CIBINONG STO CIBINONG
 : PENYEDIAAN RRU-DC (KAWAN WIRI ID SC-13121779 A/N CA MITRA NIKAGA INDONESIA LOKASI 07 LEUWI KORO BAKAWAN DUMAMAKA STO DUMAMAKA
 LOKASI / STO : CBL, DMG

NO	DESIGNATOR	URAIAN PERUBAHAN	SATUAN	HARGA SATUAN		VOLUME SP		Jumlah Harga		Jumlah Total
				MATERIAL	JASA	MATERIAL	JASA	MATERIAL	JASA	
A	Kabel, Penyambungan dan Peralatan Spill									
25	AC-1	Pengadaan dan pemasangan Kabel serat fiber Optik Single Mode 8 core 6.652 D, "Fano to spill"	meter	✓ 12.800	✓ 3.100	1				15.900
26	AC-2	Idem 12 Core	meter	✓ 3.200	✓ 1.300	329				11.050
33	OS	Penyambungan Kabel Optik Single Mode kag 3 core dengan cara fusion splice	core	✓ 8.000	✓ 1.700	4				11.800
34	PC-1	Pengadaan dan pemasangan Patch cord 2 meter, [C/L/CSC/PC/To-FULL/CSC-UPC], 6.652D	pcs	✓ 1.200	✓ 2.100					3.300
55	PC-UR	addition per 1 meter outdoor/wall dan pengadaan dan pemasangan OPF type outdoor/wall dan Pile Kap 8 core bentuk splice pasive splitter (1:8), adapter SC, bentuk selubung	pcs	✓ 80.000	✓ 60.000	1				140.000
67	OPP-1	Pengadaan dan pemasangan Pasive Splitter 1:2, type modulier SC/UPC for ODL, bentuk optikal	pcs	✓ 20.000	✓ 8.000					28.000
75	PS-1	Idem, 1 : 4	pcs	✓ 20.000	✓ 8.000	1				28.000
76	PS-1	Idem, 1 : 8	pcs	✓ 20.000	✓ 8.000	1				28.000
77	PS-1	Pengadaan dan pemasangan Tiang Besi 7 meter, bentuk cat & cor pondasi dan aksesories dengan kelengkapan wirk 340 kg	pcs	✓ 1.800.000	✓ 10.000					1.810.000
84	PU/ST	Pengadaan dan pemasangan aksoris tiling aksoris	pcs	✓ 80.000	✓ 80.000	9				1.440.000
89	PU-J	Pengadaan dan pemasangan Optical Termination Premises (KTB Optik) kag 2 core, bentuk Adapter	pcs	✓ 100.000	✓ 80.000					180.000
234	TCSM-C-1									
JUMLAH MATERIAL & JASA										
PEMBULATAN										
JUMLAH TOTAL MATERIAL + JASA										
PPN 10 %										
GRAND Total										

Monev/ptl,
 Kepala Unit Kerja

Lampiran 13 : Kartu Konsultasi Pembimbingan



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P. Jalan Raya Setiabudi No. 102, Jakarta 10220
Telepon: (021) 4731227-4730285, Fax: (021) 4766285



UQAS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Zico Figli
 2. No. Registrasi : 130617065
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Dra. Sri Zulaiyah, M.Si
 NIP. 19.610.22.819.860.27.001

S. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bidang Keuangan
 PT. Telkom Indonesia witel Bogor

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	29/11/2019	Konsultasi Awal	Struktur Organisasi, Bidang Kerja	
2				
3	4/12/2019	Konsultasi Kedua	BAB II: Tinjauan Umum Tempat PKL	
4				
5	5/12/2019	Konsultasi Ketiga	BAB III: Pelaksanaan PKL	
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :

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

Lampiran 14 : Form Penilaian Penguji**FORMAT PENILAIAN****SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN****FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Nama : Zico Figli

No. Reg 1701617065

Prodi : Pendidikan Ekonomi

A. Penilaian Laporan PKL

NO	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
1.	Format Laporan a. Sistematika Praktikan b. Penggunaan Bahasa Baku, Baik dan Benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topic dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian tulisan	0 -15	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	

B. Penilaian Presentasi Laporan

NO	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan Alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 – 15	
2.	Tanya Jawab a. Ketetapan Jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0 – 15	

Lampiran 15 Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL



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

Kampus : Universitas Negeri Jakarta - Gedung 1001, Jalan Pahlawan 101
 Depok 16145, Indonesia
 Telp : (021) 72223000, 72223001
 Email : www.unn.ac.id



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

1. Nama Mahasiswa
 2. No. Registrasi
 3. Pekerjaan Studi
 4. Tanggal Seminar PKL

1. Zico, Fiqil
 2. 1301610065
 3. Pendidikan Ekonomi
 4. 10 Desember 2019

NO	NAMA PENELITI/PEMERIKSA	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMERIKSA
1	Sofit Sigitri	Body Note, Keselahan kata	20-26	
2				
3				
4	Agung Fadil	Body note BAB II Perbaiki Saran Date of Disfaka	19 20 31	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*Catatan

1. Pada bagian komentar/perbaikan penyempurnaan laporan PKL, Anda ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Laporan perbaikan penyempurnaan laporan PKL setelah tanggal ujian
3. Komentar harus ditunjukkan pada waktu menerima tanda tangan Tim Penguji untuk penyempurnaan laporan PKL