

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PADA BIDANG ADMINISTRASI

**PT SIMPATINDO MULTIMEDIA CLUSTER JAKARTA
TIMUR 1**

HENY EKA SASMI

1701617115



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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

ABSTRAK

Heny Eka Sasmi 1701617115. Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada PT Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta Timur 1. Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 29 juli 2019 s.d. 29 Agustus 2019. Praktikan ditempatkan di bidang Administrasi. dengan kegiatan yang dilakukan selama PKL adalah menginput data recharge dan vasrecharge, revisi data pjp di web teleshop, melakukan sales survey, menginput data penjualan sales ke data beat, dan melakukan OBC (Outbound Call).

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan praktikan mengalami kendala seperti gugup dan stress. Karena merasa kesulitan untuk menyesuaikan diri serta belum memiliki pengalaman kerja. Untuk mengatasi hal tersebut,, praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Menurut (Febriyanti, Listiara, & Kahija, 2015) Penyesuaian diri dalam bekerja adalah hubungan saling pengaruh antara karakteristik pribadi individu dengan kriteria pekerjaannya yang menyebabkan individu tersebut melakukan serangkaian usaha penyesuaian terhadap cara pelaksanaan tugas-tugas dalam pekerjaannya, terhadap individu-individu lain yang terlibat dalam pekerjaannya, serta terhadap perubahan-perubahan yang terjadi dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut agar individu yang bersangkutan dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diembannya dengan baik.

Kata Kunci : *Praktik Kerja Lapangan, Administrasi, Pengetahuan, Pengalaman.*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul :Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bidang
Administrasi PT Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta
Timur I

Nama Praktikan : Heny Eka Sasmi

Nomor Registrasi : 1701617115

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Menyetujui,
Koordinator Prodi
Pendidikan Ekonomi



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

NIP.196208091990032001

Pembimbing



Ati Sumiati, S.Pd., M.Si

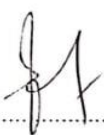


NIP.197906102008012028

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR

Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE
NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP.197701132005012002		18/12 - 2019
Penguji Ahli		
<u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP.196003011987031001		18/12 - 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP. 197906102008012028		18/12 - 2019

iii

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang mana berkat dan rahmat-Nya praktikan dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada PT Simpatindo Multimedia Cluster Jaktim 1 di bagian administrasi. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan praktik kerja lapangan yang praktikan lakukan selama satu bulan di PT. Simpatindo Multimedia Cluster Jaktim 1 bidang administrasi.

Ucapan terimakasih saya sampaikan kepada pihak-pihak yang telah membantu dan membimbing dalam penyusunan laporan ini, diantaranya :

1. Prof. Dr, Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Sri Indah Nikensari. S.E., M.SE selaku koordinator program studi S1 Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si selaku ketua Jurusan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan.
5. Subakti Iban Bagdja selaku Manager Support PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta Timur 1 Cabang Pemuda.

6. Pitalin Manalu selaku Staff HRD PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta Timur 1 Cabang Pemuda.
7. Dani Setiaawan selaku Manager PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta timur 1 cabang Jatinegara.
8. Aulia Hasanah selaku Staff Administrasi PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta timur 1 cabang Jatinegara.
9. Latika Wali Yanti selaku Staff Finance PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta timur 1 cabang Jatinegara.
10. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2017 yang senantiasa memberikan saran.

Terima kasih juga praktikan ucapkan kepada kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan serta doa untuk kelancaran penyusunan laporan praktik, kerja lapangan

Praktikan juga menyadari sepenuhnya bahwa di dalam laporan ini terdapat kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh sebab itu, praktikan berharap adanya kritik dan saran demi perbaikan laporan yang telah praktika buat, semoga laporan ini dapat dipahami bagi siapapun yang membacanya.

Jakarta, 10 November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR	iii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Kerja Lapangan	6
BAB II	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Visi dan Misi Perusahaan PT.Simatindo Multimedia (SMM)	12

C. Produk Perusahaan PT.Simpatindo Multimedia (SMM)	12
D. Struktur Organisasi	13
E. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III.....	18
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi	27
D. Cara Mengatasi Kendala	28
BAB IV	31
SIMPULAN	31
A. Simpulan	31
B. Saran	32
LAMPIRAN-LAMPIRAN	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.2 Konsep Kerjasama PT.SMM.....	16
Gambar III. 1 Menu Portal My Telkomsel.....	19
Gambar III. 2 Data Penjualan Recharge dan Vasrecharge.....	20
Gambar III.3 Menu Teleshop.....	21
Gambar III. 4 PJP Sales	22
Gambar III. 5 Form Biodata Teleshop.....	23
Gambar III. 7 Data Penjualan	24
Gambar III. 8 Data Beat	25
Gambar III. 9 OBC (Outbound Call)	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	35
Lampiran 2 Surat Balasan PKL.....	36
Lampiran 3 Surat Keterangan PKL.....	37
Lampiran 4 Logo Perusahaan PT Simpatindo Multi Media	38
Lampiran 5 Struktur Organisasi PT Simpatindo Multimedia	39
Lampiran 6 Daftar Hadir PKL	40
Lampiran 7 Lembar Kegiatan PKL.....	42
Lampiran 8 Lembar Penilaian PKL	45
Lampiran 9 Format Penilaian Seminar PKL.....	46
Lampiran 10 Kartu Konsultasi	47
Lampiran 11 Saran dan Perbaikan Laporan PKL	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Seiring dengan perkembangan jaman, ilmu pengetahuan dan teknologi, berkembang pula kualitas sumber daya manusia. Namun sumber daya manusia yang berlimpah berbanding terbalik dengan lapangan kerja yang tersedia, dan sumber daya manusia tersebut tidak semua memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi.

Sedangkan suatu perusahaan atau instansi menginginkan adanya perkembangan pada bisnisnya. Dan untuk mencapai perkembangan tersebut, perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan, keahlian serta profesionalisme dalam bekerja.

Sebagai sarana untuk merealisasikan hal tersebut diperlukan suatu usaha yang optimal di bidang penelitian dan pendidikan serta pengajaran yang akan membangun kreativitas ilmiah mahasiswa. Mahasiswa, selain memahami teori dari mata kuliah yang diajarkan di perguruan tinggi, juga diperlukan kesiapan teknis dan aplikatif dalam menterjemahkan teori – teori tersebut dalam bentuk Kerja Praktik.

Praktik kerja lapangan (PKL) adalah salah satu program pendidikan di tingkat Universitas yang bertujuan memperkenalkan sekaligus mengembangkan daya kreasi dan kreativitasnya di dunia kerja sehingga

setelah lulus nanti mahasiswa mampu memasuki dunia kerja nyata dan dapat 2 menghadapi tantangan dalam dunia kerja sehingga dapat profesional dalam bekerja.

Diharapkan dengan adanya PKL, mahasiswa dan mahasiswi Universitas Negeri Jakarta dapat menjadi lebih siap dalam memasuki dunia kerja serta dapat bersaing dengan lulusan dari Universitas lain.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud diadakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL)

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik yang telah di dapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi yang dipelajari yaitu Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- c. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan ketrampilan praktikan.
- d. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan Laporan PKL.

- e. Mendapatkan masukan yang dapat digunakan sebagai umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industry dan masyarakat.
- f. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta di mana mahasiswa ditempatkan.

2. Tujuan diadakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL)

- a. Meningkatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di dunia kerja.
- b. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang administarsi dan frontliner.
- c. Mengaplikasikan teori serta bidnag ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
- d. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawa pekerjaan.
- e. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.
- f. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Uuniversitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan/instansi dengan bekerja sama bersama orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda.
- b. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- e. Memperoleh pengalaman kerja secara langsung dan nyata di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi - UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas.

- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Mendapatkan masukan agar dapat menyempurnakan kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia kerja serta perkembangan teknologi
- e. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

3. Lembaga Tempat Praktik

- a. Mendukung perguruan tinggi dalam melakukan program-program pendidikan yang telah direncanakan.
- b. Menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/ perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta Timur 1 dan ditempatkan di bidang Administrasi Berikut adalah data Lembaga tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Nama Instansi/Perusahaan : PT Simpatindo Multimedia Cluster Jaktim1

Alamat : Jl. Paus No.91B Kelurahan Jati
Kecamatan Pulogadung, Jakarta Timur.
13220

Telepon : (021) 2247 2380

Website : www.simpatindo.com/www.teleshindo.com

E. Jadwal dan Waktu Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 29 Juli sampai dengan 29 Agustus 2019. Dalam pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu :

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di PT. Smpatindo bisa melakukan kegiatan PKL, maka kelompok Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tujuh hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 13 Juli 2019 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor:

8450/UN39.12.KM/2019, surat tersebut dikirim ke PT. Simpatindo Multimedia Cluster ke HRD. Kemudian HRD melimpahkan surat PKL ke manajemen support . HRD melakukan pengecekan berkas pengajuan PKL. Setelah dicek, HRD menginformasikan bahwa praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jaktim 1 di Bidang Administrasi yang berlokasi di Jl.Paus.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 29 Juli 2019 sampai dengan 29 Agustus 2019. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu Praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester 4 Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari senin s/d Jumat mulai pukul 09.00-17.00 WIB dan hari Sabtu, mulai pukul 09.00-15.00 WIB. Setiap hari Senin sampai Kamis dan juga Sabtu menggunakan seragam bebas dan Jumat memakai pakaian batik.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai menyusun laporan PKL terhitung mulai tanggal 25 September 2019 s.d 25 November 2019 sebagai salah

satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S1). Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang diperlukan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Simpatindo Multimedia (PT. SMM) merupakan anak perusahaan dari Berdiri Th 2002 merupakan anak perusahaan dari Tiphone Group bergerak dibidang Perdagangan & Telekomunikasi sebagai Nasional Authorized Dealer Telkomsel & Flexi SIMPATINDO memiliki jaringan distribusi melalui GeraiHALO, Branch Office dan Outlet diwilayah Jabotabek, Jabar, Jatim, Balinusa, Kalimantan dan Sumatera Selatan & Tengah. Selain melalui jaringan distribusi tersebut Simpatindo telah bekerjasama dengan beberapa Modern Retail Indomaret, Superindo, Indogrosir, BTPN, Foodhall dan Carrefour.

PT. SMM, sebagai authorized Dealer di 6 Regional, hanya memfokuskan diri pada pendistribusian produk Telkomsel dan Telkom Flexi dengan target market ke pasar hilir langsung sampai wilayah kecamatan di suatu Regional. Selain itu sebagai bagian dari Sarindo Group yang merupakan pemilik merk D-One mobile phone, distributor Huawei mobile phone, distributor Motorola mobile phone, Sarindo Service Center, Distributor iPhone, Distributor BlackBerry dan Distributor modem Huawei sangat membantu

PT SMM dalam melebarkan pasarnya karena dapat melakukan bundling dan program tertentu seperti Jackphone yang merupakan bundling program D-One mobile phone dan kartu Simpati khusus untuk Jackmania (Komunitas Suporter Persija), modem huawei untuk program Telkomsel Flash, bundling Huawei mobile phone dengan perdana Simpati Max, bundling iPhone dan bundling BlackBerry.

Dari sisi pengelolaan keuangan, PT. SMM selalu berusaha untuk melakukan pembayaran DOA dengan segera sesuai ketentuan Telkomsel. Untuk mendukung perputaran cash flownya maka PT. SMM membuat kebijakan dengan secepatnya mendistribusikan produk-produk yang telah didapat dari Telkomsel dan memperhatikan ketepatan pembayaran dari Mitra RS, SD, KiosHALO.

Maupun OBIN. Pendistribusian barang tidak dilakukan ke beberapa agen besar saja tetapi melakukan penyebaran ke jaringan jaringan kecil di area yang luas sehingga pembayaran / flow uangnya tidak terpaku pada orang tertentu saja.

Untuk melebarkan pasarnya, saat ini PT. SMM bekerja sama dengan pihak ketiga seperti Indomaret, dalam menyediakan seluruh kebutuhan pulsa elektrik yang dijual di jaringan Indomaret, Indogrosir dan Superindo. Jaringan Indomaret telah mencapai lebih dari 6.400 outlet, jaringan Indogrosir memiliki 300 OMI (Outlet Mitra Indogrosir) dan lebih dari 2.500 member merahnya serta jaringan Superindo juga memiliki lebih dari 65 Outlet.

Untuk perdagangan Internasional, PT. SMM telah bekerjasama dengan *Fixed & Mobile* dalam memasarkan produk Telkomsel di seluruh jaringan pemasaran Fixed & Mobile di Singapura, Malaysia, Hongkong, Kuwait dan Arab Saudi untuk mengisi pulsa di seluruh wilayah Indonesia. Kerjasama tersebut meliputi kerjasama di sistem transaksi, penyediaan barang dan maintenance sistem. PT. Simpatindo Multi Media menyediakan jalur internet khusus untuk melayani permintaan pulsa elektrik atas penjualan Fixed and Mobile. Permintaan pengisian pulsa Telkomsel yang masuk ke sistem akan secara otomatis terbagi ke masing – masing regional sesuai HLR yang ada. Apabila ada permintaan tetapi HLR nya di luar area regional yang dimiliki PT Simpatindo Multi Media (misalnya area Sulawesi) maka sistem akan melakukan penembakan secara random dari stock regional yang ada saat ini.

Selain itu PT. SMM sedang mengembangkan kemitraan dengan beberapa minimarket, restoran, koperasi dan apotik yang mempergunakan sarana cash register komputer pada saat transaksi. Program yang dikembangkan adalah pelanggan dapat melakukan transaksi langsung di kasir untuk pembelian pulsa elektrik. PT. Simpatindo Multi Media didukung oleh team IT yang solid yang terus berkembang sesuai dengan perkembangan IT dan perkembangan program kerja. IT pada PT. Simpatindo Multi Media bersifat sentralisasi dan desentralisasi dimana IT pada masing – masing daerah /

outlet memiliki perkembangan dan spesifikasi yang berbeda tetapi tetap berpusat kepada suatu sistem yang terintegrasi semi on line dengan pusat.

Team IT PT. Simpatindo Multi Media telah mengembangkan beberapa program antara lain:

- 1.Sarindo Group Visual Trading (SGVT)
- 2.Volca
- 3.V-gate
- 4.Website PT. Simpatindo Multi Media
- 5.Simpatindo SMS Sales AutoEmation (SSSA)

B. Visi dan Misi Perusahaan PT.Simatindo Multimedia (SMM)

Visi : Visi perusahaan ini adalah *“Develop And Grow the Market with Telkomsel “* yang dapat diartikan menjadi berkembang dan mengembangkan pasar bersama Telkomsel sebagai penyedia pelayanan telekomunikasi terkemuka di Indonesia

Misi : Misi perusahaan ini adalah *“Expanding The Businees thruve vast channel supported by strong financial, professional management and commitment to excellent”*.

C. Produk Perusahaan PT.Simatindo Multimedia (SMM)

PT. Simpatindo Multimedia menawarkan beberapa produk yang dapat dipasok kepada Customer seperti :

1. Voucher Elektrik
2. Voucher Fisik
3. Marchandise Handphone
4. Modem
5. Simpatindo SMS Sales AutoEmation (SSSA)

D. Struktur Organisasi

Tugas dan tanggung jawab serta wewenang dari jabatan-jabatan yang ada pada PT. Simpatindo Multi Media Cluster berbeda-beda.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Finance

- a) Mengatur seluruh arus keuangan perusahaan.
- b) Membayar gaji seluruh karyawan, pajak karyawan dan iuran jamsostek.
- c) Merencanakan anggaran tahunan perusahaan.
- d) Bertanggung jawab mengatur seluruh keuangan perusahaan.

2. Administrasi

- a) Mengarsipkan data yang berkaitan dengan karyawan maupun pelanggan.
- b) Menginput data penjualan sehari-hari dengan cermat benar dan juga cocok.

- c) Membuat penagihan serta menindak lanjuti pengiriman data penjualan harian.
- d) Memeriksa kembali tiap-tiap data yang sudah di input supaya tidak terjadi kekeliruan

3. Operational

- a) Menyiapkan standar operasional perusahaan (SOP).
- b) Memastikan bahwa seluruh pekerjaan di lapangan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

4. Accounting

- a) Memastikan laporan posisi keuangan, neraca, dan laporan pengeluaran kas, dan laporan laba rugi sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
- b) Mengatur kas masuk dan kas keluar.
- c) Evaluasi kelengkapan bukti transaksi penerimaan & pengeluaran kas.
- d) Rekonsiliasi mutasi penerimaan dan pengeluaran kas.
- e) Evaluasi kelengkapan bukti-bukti transaksi

5. Sales

- a) Memastikan pemilihan produk
- b) Melakukan penentuan harga persediaan
- c) Sales forecasting
- d) Melakukan promosi

6. Audit

- a) Membuat catatan atas penyajian laporan keuangan apabila terjadi suatu kecurangan atau salah saji kepada dewan direksi.
- b) Investigasi audit pada perusahaan pada periode tutup buku.
- c) Melaporkan keadaan perusahaan sebenar-benarnya kepada dewan direksi secara langsung.

E. Kegiatan Umum Perusahaan

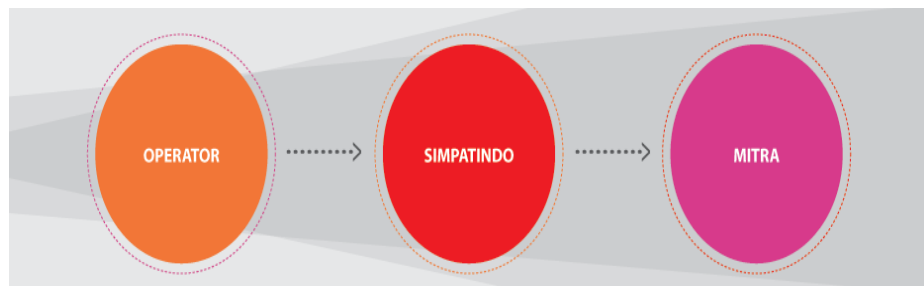
PT. Simpatindo Multi Media merupakan perusahaan yang bergerak di bidang telekomunikasi, PT. Simpatindo Multimedia hanya memfokuskan diri pada pendistribusian produk Telkomsel dan Telkom Flexi dengan target market ke pasar hilir langsung sampai wilayah kecamatan di suatu Regional. Dari sisi pengelolaan keuangan, PT.

Simpatindo Multimedia selalu berusaha untuk melakukan pembayaran DOA (Dealer Operating Account) dengan segera sesuai ketentuan Telkomsel.

Untuk mendukung perputaran cash flownya maka PT. Simpatindo Multimedia membuat kebijakan dengan secepatnya mendistribusikan produk-produk yang telah didapat dari Telkomsel dan memperhatikan ketepatan pembayaran dari Mitra RS, SD, KiosHALO maupun OBIN. Pendistribusian barang tidak

dilakukan ke beberapa agen besar saja tetapi melakukan penyebaran ke jaringan jaringan kecil di area yang luas sehingga pembayaran / flow uangnya tidak terpaku pada orang tertentu saja.

Konsep kerjasama dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar II.1 Konsep Kerjasama PT.SMM

(Sumber:www.simpatindo.com)

a) Simpatindo memiliki tanggung jawab :

1. Menyediakan stock voucher;
2. Menyiapkan sistem penjualan secara Online;
3. Menyediakan Call Center untuk melayani/service keluhan pelanggan;
4. Bekerjasama dengan Operator untuk memberikan training produk knowledge serta Support Promo;
5. Support database untuk kepentingan internal Mitra misal promosi terbatas;
6. Menggabungkan kerjasama dengan operator yang terkait agar support untuk program lebih terfokus;

7. Mengembangkan system Payment Point untuk klien PLN, Remittance dan Kredit Finance.

b) Mitra memiliki tanggung jawab :

1. Menyiapkan koneksi dari toko ke server Simpatindo;
2. Melakukan training untuk penjualan produk;
3. Melakukan penjualan secara Online

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 29 Juli 2019 s/d 29 Agustus 2019 dengan dibimbing oleh Ibu Aul dan Ibu Tika yang berada di bidang administrasi dan finance pada PT Simpatindo Multimedia Cluster Cabang Jatinegara. Berikut merupakan bidang kerja yang dilakukan selama PKL :

1. Menarik data Recharge dan Vasrecharge dari web ke Ms.Excell
2. Revisi data pjp di teleshop dan Ms.Excell yang dilanjutkan dengan mengisi form biodata
3. Melakukan sales survey
4. Menginput data penjualan sales ke data beat
5. OBC (*Outbound Call*)

B. Pelaksanaan Kerja

1) Menarik data Recharge dan Vasrecharge dari web ke Ms.Excell

Penarikan data recharge dan vasrecharge ini dilakukan untuk melihat riwayat penjualan yang dilakukan oleh sales. Selain itu dapat juga digunakan untuk laporan penjualan sehari-hari sales. Di PT.SMM sendiri ada retur penjualan yang dilakukan seminggu sekali yaitu setiap

hari jumat. Dengan melihat data ini dapat diketahui terdapat kekurangan atau kelebihan pada saat penyetoran uang.

Langkah-langkahnya sebagai berikut :

1. Login ke dalam web Portal My Telkomsel dengan menggunakan nomor telepon dan password yang dimiliki oleh sales.



Gambar III. 1 Menu Portal My Telkomsel

Sumber : Data diolah oleh penulis

2. Setelah itu klik pada menu “Transaction Management”
3. Klik “Query Own History”
4. Lalu klik “Recharge dan Vas Recharge” dengan menyesuaikan tanggal pencarian.
5. Kemudian copy data tersebut lalu pindahkan ke dalam Ms.Excell.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Web service	06-07-2019	10:20:10	81281608802	55000	9070610201021192060	Success	Vas Recharge	
2	Web service	06-07-2019	10:19:36	81384370152	55000	9070610193621170720	Success	Vas Recharge	
3	Web service	06-07-2019	10:19:01	81297103053	70000	9070610190121164610	Success	Vas Recharge	
4	Web service	06-07-2019	09:44:01	82299489943	75000	9070609440121332600	Success	Vas Recharge	
5	Web service	04-07-2019	11:05:32	85100727433	75000	9070411053221086380	Success	Vas Recharge	
6	Web service	04-07-2019	10:54:27	81288277388	60000	9070410542721840590	Success	Vas Recharge	
7	Web service	06-07-2019	10:20:10	81281608802	55000	9070610201021192060	Success	Channel Recharge	
8	Web service	10-07-2019	11:32:08	85312380967	10000	9071011320821218610	Success	Channel Recharge	
9	Web service	10-07-2019	08:25:12	81296920586	20000	9071008251221012360	Success	Channel Recharge	
10	Web service	11-07-2019	13:09:22	81299217477	5000	9071113092221082710	Success	Channel Recharge	
11	Web service	11-07-2019	12:48:31	81315814337	20000	9071112483121659080	Success	Vas Recharge	
12	Web service	11-07-2019	13:07:20	81386197821	75000	9071113072021043950	Success	Vas Recharge	
13	Web service	11-07-2019	13:07:20	81282305297	25000	9071113050621005720	Success	Vas Recharge	
14	Web service	11-07-2019	12:58:37	81291425337	55000	9071112583721867440	Success	Vas Recharge	
15	Web service	11-07-2019	10:37:41	81293154231	55000	9071110374121754790	Success	Vas Recharge	
16	Web service	12-07-2019	12:49:27	81294649761	75000	9071212492721042780	Success	Vas Recharge	
17	Web service	12-07-2019	13:53:16	81291450268	80000	9071213531621319430	Success	Vas Recharge	
18	Web service	12-07-2019	10:20:10	81281608802	55000	9070610201021192060	Success	Vas Recharge	

Gambar III. 2 Data Penjualan Recharge dan Vasrecharge

Sumber : Data diolah oleh penulis

2) Revisi Data Pjp di Teleshop dan Ms.Excell, yang dilanjutkan dengan mengisi Form Biodata

Revisi data ini dilakukan pada menu teleshop. Data yang direvisi terkait dengan informasi data pelanggan yang membuat pengajuan untuk membuka konter. Selain itu data yang direvisi juga bisa terkait dengan adanya perubahan data pelanggan yang terjadi pada saat sales melakukan survey harian.

Langkah-langkahnya sebagai berikut :

1. Login pada menu teleshop dengan memasukkan username dan password. Kemudian akan muncul tampilan seperti yang ada di halaman berikutnya.

No. [Edit]	Migrasi	ID Anggota	Jenis Layanan	Nama Outlet	Nama Pemilik	Provinsi Outlet	Kota/Kab. Outlet	Kecamatan Outlet	Kelurahan Outlet	Lokasi Outlet	No Identitas	Alamat KTP	No Telepon/HP	No.
1.		081314717271	MKOS	SAM	SAMSIR	DKI Jakarta	Kota Jakarta Timur	Jatinegara	Cipinang Besar Utara	JL CIPINANG LATHAN RT 014 RW 013, CIPINANG BESAR UTARA	3175030102730002	CIPINANG LATHAN RT 14 RW 13 CIPINANG BESAR UTARA	081213321123	08

Gambar III.3 Menu Teleshop

Sumber : Data diolah oleh penulis

- Selanjutnya lihat di data revisi. Disana akan tertera apakah ada data yang perlu direvisi. (Jika disamping kanan disebelah menu revisi yang bertanda merah masih belum ada tulisan 0 maka masih ada data yang perlu direvisi).
- Lalu klik pada menu revisi

Melihat apakah ada data yang perlu direvisi

Bentuk Bangunan: BANGUNAN PERMANEN [Edit](#)

Lokasi Outlet: KOMPLEK PERUMAHAN [Edit](#)

Level RS: WRK [Edit](#)

Mesin T5: Tidak [Edit](#)

Nama TDC: TDCJATINEGARA

Lama Usaha: > 5 tahun [Edit](#)

Register MIT by system: [Belum](#)

Tanggal Register MIT:

Kode Sales (Nama Sales) [Edit](#)

JAT1707 (FAHRIZALUDIN)

NPWP [Edit](#)

Silakan lengkapi data Status Tempat Usaha, di jika belum lengkap

Menunjukkan keterangan data yang perlu direvisi

4. Revisi data PJP yang ada di Ms. Excel menyesuaikan dengan data yang ada pada kertas yang sudah di print dan ada konfirmasi perbaikan. Apabila terdapat perubahan data yang ada di teleshop maka penginputan data yang ada di Ms.Excel juga harus diubah menyesuaikan dengan data yang ada pada teleshop.

Perubahan data PJP tergantung dari data yang diberikan oleh sales.

Biasanya perubahan yang dilakukan oleh orang yang membuat pengajuan untuk membuka konter adalah nomor telepon.

NO	No rs	NAMA RS	Status	SALES	PIJ	Alamat
1	81311571677	TY CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL CIP MUARA PERINTIS RT.01 RW.02
2	81314180318	ELGA CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIPINANG JAYA RT.05 RW.04
3	81314180320	YUWON CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIPINANG JAYA RT.05 RW.04
4	81282469695	LAMPET CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIPINANG JAYA RT.05 RW.04
5	81314180329	RAKA CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIP.MUARA RAYA RT.09 RW.03
6	81314324414	ORION MOBIL CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIP.MUARA RAYA RT.15 RW.03
7	81311561303	MHADAZ CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIP.MUARA RAYA RT.06 RW.03
8	81314180338	LIANTI BINTANG CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIP.MUARA RAYA RT.06 RW.03
9	81314180345	RAJA CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIP.MUARA RAYA RT.13 RW.03
10	81311349083	HENDRA BINTANG CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JLL CIPINANG MUARA RT.11 RW.03
11	81296736426	FARIZ CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIPINANG MUARA RAYA NO.17 RT.01 RW.13
12	81287439566	SURYA PHONE CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIPINANG MUARA RAYA NO.30 RT.13 RW.5
13	81281492515	ARMADA CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.CIPINANG MUARA RT.3 RW.05
14	81286983455	FR 2 CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SENIN	JL.BB CIPINANG MUARA NO.52 RT.05 RW.04
15	81310840673	HENNY CELL	RS MURNI	ADITYA KAMARUL	SELASA	JL.BEKASI TIMUR 6

Gambar III. 4 PJP Sales

Sumber : Data diolah oleh penulis

5. Kemudian mengisi form biodata teleshop yang didapatkan dari sales seperti yang ada pada halaman berikutnya.

Gambar III. 5 Form Biodata Teleshop

Sumber : Data diolah oleh penulis

3) Melakukan Sales Survey

Sales survey ini dilakukan sesuai dengan data penjualan yang dilakukan oleh sales kepada pelanggan, sekaligus pjp yang menjadi tanggung jawabnya. Selain untuk memasukkan data penjualan, sales survey juga digunakan untuk merating pencapaian atas kinerja sales yang berpengaruh pada intensif yang akan diterimanya. Sales survey sendiri dilakukan dengan menggunakan smartphone yang disediakan perusahaan. Dengan memasukkan data yang telah diterima dan disesuaikan oleh laporan penjualan sales.

Langkah Kerja :

1. Buka menu file explorer lalu pilih Ms.Excell yang memuat data penjualan sales.

81311561303	2300005013	MHADAZ CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	Rp 17,500,000
81314180338	2300005408	LIANTI BINTANG CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	Rp 38,555,000
81314180345	2300005115	RAJA CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	Rp 11,327,000
81311349083	2300005901	HENDRA BINTANG CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	
81296736426	2300005409	FARIZ CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	Rp 9,500,000
81287439566	2300005888	SURYA PHONE CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	Rp 10,000,000
81281492515	2300005466	ARMADA CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	Rp 2,060,000
81286983455	2300005641	FR 2 CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	
81314180320	2300005110	YUWON CELL	FAHRIZALUDIN	SENIN	Rp 2,450,000

Gambar III. 6 Data Penjualan

Sumber : Data diolah oleh penulis

2. Buka smartphone pada menu “AppSheet”
3. Lalu akan muncul 3 menu pilihan yaitu
 - (1) Usim survey
 - (2) Belanja hari ini
 - (3) Survey outlet

(Lakukan pengisian sesuai dengan ketiga menu tersebut pada data penjualan sales dengan memasukkan nomor id digiposs beserta informasi lain seperti stok yang sudah terjual).

4. Kemudian klik ok.

4) Input Data Penjualan Sales Ke Data Beat

Penginputan data dilakukan saat sore hari saat es akan menyetorkan bon penjualannya untuk di input ke data beat. Data beat sendiri merupakan pelaporan atau pencatatan yang dilakukan setiap hari pada saat sales datang untuk menyetorkan uang bon hasil penjualannya agar direkap dan kemudian dikirimkan ke pusat melalui via email.

Langkah Kerja :

1. Buka menu File Explorer
2. Kemudian klik dan pilih file dengan nama Data Beat 2019
3. Selanjutnya masukkan data hasil penjualan sales sesuai dengan barang yang terjual pada saat itu yang sudah tercatat di bon. Data yang dimasukkan dalam data beat sendiri adalah per sales dan pjp yang menjadi tanggung jawabnya.

TANGGAL	Hari	Week	Nama SF	No Rs	Nama RS	\$ TCASH	BULK	V 10k	V 25k	V 50k	V 100
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	81310840691	TIA CELL		1,000,000				
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	82110512160	ELLA CELL		400,000				
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	81314324043	PUJA CELL						
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	81290552789	BAYU CELL		500,000				
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	82113621596	ALI CELL	2,500,000					
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	81311348958	ALGA CELL		200,000				
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	81311348958	ALGA CELL	300,000					
1-Aug-19	KAMIS	1	AGUS FIRMANSYAH	81282194899	MEGA CELL						

Gambar III. 7 Data Beat

Sumber : Data diolah oleh penulis

4. Masukkan data sesuai dengan jenis barang yang terjual, tanggal dan juga nomor bon.

5) *Outbound Call (OBC)*

OBC (*Outbound Call*) merupakan laporan harian yang dilakukan oleh *frontliner*. Laporan harian ini dilakukan dengan cara menghubungi nomor telepon pengguna kartu telkomsel. Dimana dalam hal ini nomor ponsel sudah terinput di data Boopati Telkomsel.

Pemberitahuan yang disampaikan sesuai dengan kepentingan yang terdiri dari 3 laporan yaitu :

- a. HVC Simulation
- b. Setting 4G
- c. Usim Migration

Laporan ini mempunyai ketentuan yaitu harus menghubungi 100 sampai 150 orang yang berbeda setiap harinya dengan menyesuaikan dengan kriteria kepentingan seperti di atas.

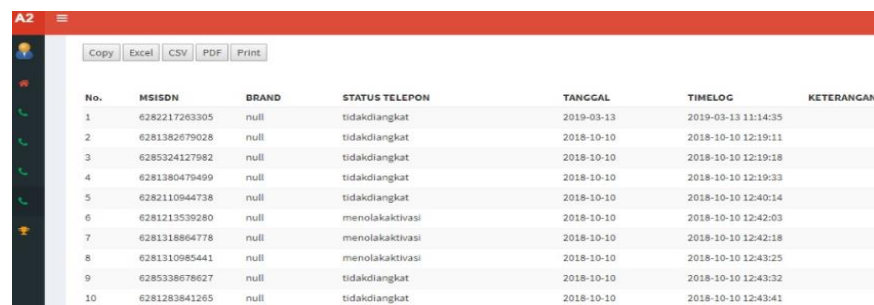
Langkah kerja OBC :

1. Login ke web resmi BOOPATI Telkomsel. Kemudian masukkan username dan password
2. Kemudian pilih menu yang akan dijadikan laporan harian. Misalkan HVC Simulation “Pemberitahuan adanya promo Telkomsel ” jika mengisi pulsa dengan jumlah yang sudah ditentukan dapat membeli produk dengan harga yang berbeda dari harga biasanya.
3. Lalu klik Retrieved data, setelah itu akan muncul nomor telepon pengguna kartu telkomsel yang harus dihubungi sebanyak 50 orang (Retrieved data sendiri dilakukan sebanyak 2 sampai 3 kali, karena dalam sehari harus menghubungi paling tidak 100 sampai 150 orang).

4. Setelah menelepon akan mengisi respon jawaban yang di dapatkan dari pelanggan. Dimana terdapat beberapa list jawaban yang harus diisi dengan pilihan sebagai berikut :

1. Sukses aktivasi
2. Tidak diangkat
3. Sudah aktvasi sebelumnya
4. Menolak aktivasi

Pengisian jawaban menyesuaikan dari respon pelanggan pengguna kartu telkomsel pada saat kita telepon. Dibawah ini merupakan lampiran laporan OBC.



No.	MSISDN	BRAND	STATUS TELEPON	TANGGAL	TIMELOC	KETERANGAN
1	6282217263305	null	tidakdiangkat	2019-03-13	2019-03-13 11:14:35	
2	6281382679028	null	tidakdiangkat	2018-10-10	2018-10-10 12:19:11	
3	6285324127982	null	tidakdiangkat	2018-10-10	2018-10-10 12:19:18	
4	6281380479499	null	tidakdiangkat	2018-10-10	2018-10-10 12:19:33	
5	6282110944738	null	tidakdiangkat	2018-10-10	2018-10-10 12:40:14	
6	6281213539280	null	menolakaktivasi	2018-10-10	2018-10-10 12:42:03	
7	6281318864778	null	menolakaktivasi	2018-10-10	2018-10-10 12:42:18	
8	6281310985441	null	menolakaktivasi	2018-10-10	2018-10-10 12:43:25	
9	6285338678627	null	tidakdiangkat	2018-10-10	2018-10-10 12:43:32	
10	6281283841265	null	tidakdiangkat	2018-10-10	2018-10-10 12:43:41	

Gambar III. 8 OBC (Outbound Call)

Sumber : Data diolah oleh penulis

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalankan tugas, praktikan mengalami hal yang menjadi kendala selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, antara lain :

1. Kesulitan dengan bidang bidang kerja yang dilakukan karena tidak adanya buku panduan atau prosedur kerja untuk praktikan, tidak adanya *Standar*

Operation Procedure (SOP) tertulis tugas peserta PKL di Bidang Administrasi membuat praktikan tidak mengetahui apa saja yang harus dilakukan serta jadwal yang harus diselesaikan.

2. Pada saat melakukan *Outbound Call* (OBC) praktikan mengalami kesulitan karena hanya diberi arahan dan contoh tulisan yang ada di notes untuk menghubungi nomor telepon yang ada di data OBC. Sedangkan pada saat melakukan panggilan terhadap nomor-nomor tersebut, pelanggan seringkali diberikan pertanyaan yang jawabannya belum diketahui oleh praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Kesulitan dengan bidang kerja yang dilakukan karena tidak adanya buku panduan atau prosedur kerja untuk praktikan pada saat melaksanakan pengisian data beat.

Dalam melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Diperlukannya buku panduan atau prosedur kerja, agar dapat mengetahui deskripsi pekerjaan yang harus dilakukan supaya terhindar dari kesalahan kerja.

Menurut (Ir . M . Budihardjo:2014) SOP (*Standard Operating Procedure*) adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu.

Menurut (Junita, 2017) SOP (*Standard Operating Procedure*) adalah suatu standar dan prosedur yang digunakan sebagai acuan dalam bekerja dan

digunakan pula untuk mengukur kinerja atau sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja pegawai di suatu perusahaan swasta maupun di suatu instansi pemerintahan, agar pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan standar dan prosedur yang ada dan yang digunakan oleh suatu perusahaan swasta maupun suatu instansi pemerintahan, maka kinerja maupun pekerjaan harus sesuai dengan SOP yang ada dan yang digunakan tersebut.

Dari pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Kerja di perusahaan (instansi pemerintah) dapat membuat pekerjaan praktikan menjadi terfokus dan terarah, dan dengan adanya SOP praktikan akan lebih mudah untuk mengetahui dengan jelas hambatan-hambatan sehingga dapat membuat pekerjaan menjadi lebih cepat terselesaikan dan tepat (efektif dan efisien).

2. Pekerjaan praktikan dalam melakukan Outbound Call (OBC) berhubungan dengan pelayanan dimana praktikan memberikan informasi melalui telepon seluler agar pelanggan melakukan upgrade kartu sekaligus pemberitahuan adanya promo kartu telkomsel dengan melakukan pembayaran sesuai dengan nominal yang ditentukan. Akan tetapi praktikan seringkali mendapat pertanyaan di luar perkiraan, sehingga kadang kesulitan untuk menjawab pertanyaan tersebut. Untuk mengatasinya praktikan harus mengetahui tentang perusahaan tempat praktikan PKL. Dan karena karakteristik pertanyaan yang ditanyakan seringkali sama, pada saat istirahat praktikan biasanya menanyakan hal

tersebut pada senior yang sebelumnya bertanggung jawab di bidang tersebut lalu membuat catatan di notes kecil.

Konsep pelayanan prima yaitu mengembangkan pelayanan prima dengan menelaraskan faktor-faktor Sikap (*Attitude*), Perhatian (*Attention*), Tindakan (*Action*), Kemampuan (*Ability*), Penampilan (*Appearance*), dan Tanggung jawab (*Accountability*).

Menurut (Prasetyorini, Retno) Pelayanan Prima (*Excellent Service/ Customer Care*) secara harfiah berarti pelayanan yang sangat baik atau pelayanan yang terbaik, bagaimana cara melayani konsumen secara prima yang dijadikan sebagai kunci utama dalam keberhasilan suatu perusahaan untuk mengembangkan dan meningkatkan pendapatan.

Menurut (Atep Adya Barata, 2015) menambahkan pelayanan prima adalah kepedulian kepada pelanggan dengan memberikan layanan terbaik untuk memfasilitasi kemudahan pemenuhan kebutuhan dari mewujudkan kepuasannya, agar mereka selalu royal kepada perusahaan.

Jadi dari pengertian yang ada diatas dapat disimpulkan bahwa Pelayanan Prima (*Service Excellence*) adalah pelayanan terbaik yang ditujukan kepada pelanggan sehingga dapat dapat memperoleh kepuasan.

BAB IV

SIMPULAN & SARAN

A. Simpulan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi. Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada bagian administrasi PT.Simpaty Multimedia Cluster Jaktim 1 selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 29 Juli 2019 s.d. 29 Agustus 2019 dengan 6 hari kerja, Senin-Sabtu pada pukul 08.00-17.00 WIB.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan memperoleh banyak pengetahuan khususnya pengelolaan keuangan bidang jasa perhotelan. Berikut hasil yang diperoleh pada setelah praktik kerja lapangan:

1. Mampu membuat data penarikan penjualan recharge dan vasrecharge
2. Mengetahui tatacara OBC rutin yang dilakukan frontliner.
3. Mengetahui cara pengisian data beat dan sample belanja

4. Mengetahui cara perbaikan data PJP di web teleshop.
5. Mengetahui bahwa sumber pendapatan yang diperoleh di PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jaktim bukan hanya dari hasil penjualan kartu dan pulsa yang dilakukan oleh sales, akan tetapi ada juga penghasilan lain yang didapatkan dari penjualan property berupa etalase, pelanggan yang melakukan upgrade kartu, dan juga penjualan hp dan souvenir hp.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL

- a) Mahasiswa sebaiknya menyiapkan diri dengan mencari informasi tempat PKL yang sesuai dengan bidang pendidikan yang ditempuh.
- b) Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas.
- c) Menjalin hubungan baik dengan para pegawai perusahaan tempat praktikan melakukan PKL agar dapat memperoleh informasi,

2. Bagi pihak Universitas

- a) Menjalin hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
- b) Memberikan sosialisasi dan pelatihan yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL.

3. Bagi Pihak Instansi

- a) Memberikan bimbingan dan pelayanan yang baik terhadap peserta PKL sehingga peserta PKL mengetahui tugasnya dengan melaksanakan PKL di instansi tersebut.
- b) Menjaga hubungan baik dengan universitas sebagai tempat menyaring calon karyawan yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

FE UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: FE UNJ, 2012.

Jurnal

Atep Adya Barata. (2015). Analisis pelayanan prima dengan konsep a6 pada perpustakaan tinggi negeri di surabaya. *Deby Julia Laurena*, (71116060). Retrieved from <http://journal.unair.ac.id/download-fullpapers-ln810df14089full.pdf>

Febriyanti, D. A., Listiara, A., & Kahija, Y. F. La. (2015). Penyesuaian Diri Dalam Bekerja Pada Pengasuh Di Panti Asuhan Cacat Ganda: Studi Fenomenologis. *Jurnal Psikologi Undip*, 14(1), 69–80. <https://doi.org/10.14710/jpu.14.1.69-80>

Judul Buku : Panduan Praktis Menyusun SOP Pengarang : Ir . M . Budihardjo
Penerbit : Gadjah Mada University Press Tahun Terbit : ISBN : Tebal : 131
Halaman. (2014).

Junita, T. D. (2017). PERANAN SOP PADA ORGANISASI PEMERINTAHAN KOTA SURABAYA DALAM PENINGKATAN KEPUASAN PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT(Studi Di Bagian Umum dan Protokol Pemerintahan Kota Surabaya). *JPAP: Jurnal Penelitian Administrasi Publik*, 3(2), 858–863. <https://doi.org/10.30996/jpap.v3i2.1266>

Prasetyorini, R., & Tengah, J. (n.d.). P Elayanan.


Internet

<https://docplayer.info/54891913-Bab-3-objek-dan-desain-penelitian.html>. (diakses tanggal 25 Oktober 2019)

www.simpatindo.com. (diakses tanggal 25 Oktober 2019).


LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



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 : 8450/UN39.12/KM/2019 13 Juli 2019
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 HRD PT Simpatindo Multi Media Cluster Jaktim 1.
 Jl. Paus No.91B, Kelurahan Jati, Kecamatan Pulogadung
 Jakarta Timur. 13220

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


Nama	: Heny Eka Samsi
Nomor Registrasi	: 1701617115
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 081289719472/081212807236

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal 29 Juli 2019 sampai dengan tanggal 29 Agustus 2019.
 Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.


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


Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi



Scanned with
CamScanner

Lampiran 2 Surat Balasan PKL




Nomor : 004/SMM/PKL/07/2019
Lampiran : -
Hal : Surat Balasan PKL
Kepada Yth,
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka , Jakarta 13220 – Jakarta Timur
Dengan Hormat,
Menindaklanjuti surat dari Universitas Negeri Jakarta , Perihal permohonan Praktek Kerja Lapangan. Kami dari PT.Simpatindo Multi Media Cluster Jaktim 1 menyetujui dan menerima mahasiswi Universitas Negeri Jakarta dengan data siswi sebagai berikut :

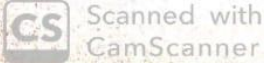
Nama : Heny Eka Sismi
Jurusan : Pendidikan Ekonomi (Konsentrasi Pendidikan Akuntansi)
NIM : 1701617115
Bidang : Administrasi

Untuk melaksanakan praktek kerja nyata ditempat kami selama 1 bulan mulai tanggal 29 Juli 2019 s/d 29 Agustus 2019.

Demikian surat balasan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Jakarta, 29 Agustus 2019
Mengetahui,

(Subakti Iban Bagdja)
Manager Support

PT SIMPATINDO MULTI MEDIA
Jl. Paus No. 91B Kelurahan Jati
Kecamatan Pulogadung
Jakarta Timur 13220
Tel. : (021) 2247 2380
website : <http://www.simpatindo.com>



Lampiran 3 Surat Keterangan PKL



SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA
No : 004/SMM/PKL/08/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Subakti Iban Bagdja
Jabatan : Manager Support Cluster Jaktim 1

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Heny Eka Sismi
NIM : 1701617115
Jurusan : Pendidikan Ekonomi (Konsentrasi Pendidikan Akuntansi)

Bahwa yang bersangkutan diatas adalah Mahasiswi UNJ Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat yang telah melakukan magang kerja diperusahaan kami PT. Simpatindo Multi Media dibagian Administrasi selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 29 Juli 2019 sampai dengan 29 Agustus 2019.

Yang bersangkutan selama mengikuti magang kerja telah menunjukkan hasil yang baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 29 Agustus 2019

Mengotahui,

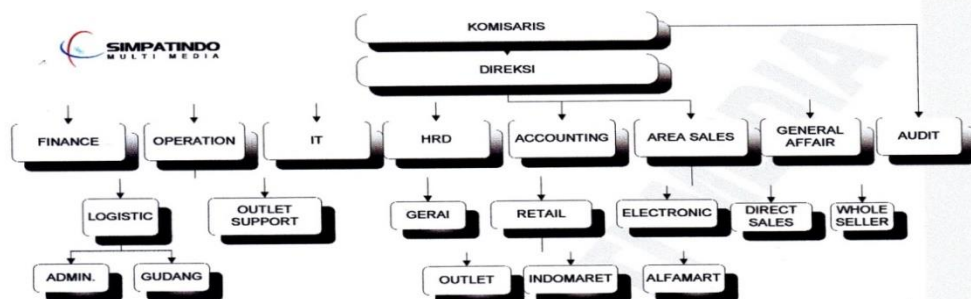
Subakti Iban Bagdja
Manager Support

PT SIMPATINDO MULTI MEDIA
Jl. Paus No. 91B Kelurahan Jati
Kecamatan Pulogadung
Jakarta Timur 13220
Tel. (021) 2247 2380
website : <http://www.simpatindo.com>


Lampiran 4 Logo Perusahaan PT Simpatindo Multi Media



Lampiran 5 Struktur Organisasi PT Simpatindo Multimedia




Lampiran 6 Daftar Hadir PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax (021) 4706283
Laman: www.fekon.unj.ac.id




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

Nama : Henry Eko Saemi
 No. Registrasi : 20161715
 Program Studi : Pend. Ekonomi (Konsentrasi Perik. Akuntansi)
 Tempat Praktik : Pt. Simpatindo Multimedia Cluster Jschm 1
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Paus No. 91b, Kembangan, Jschm 1
Kec. Kembangan, Jakarta Timur 13220

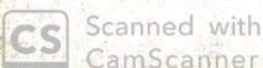
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 29/07 - 2019</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 30/07 - 19</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 31/07 - 19</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 01/08 - 19</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jum'at, 02/08 - 19</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Sabtu, 03/08 - 19</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Senin, 05/08 - 19</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Selasa, 06/08 - 19</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Rabu, 07/08 - 19</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Kamis, 08/08 - 19</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Jum'at, 09/08 - 19</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Sabtu, 10/08 - 19</u>	12.	SAKIT
13.	<u>Senin, 12/08 - 19</u>	13.	SAKIT
14.	<u>Selasa, 13/08 - 19</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Rabu, 14/08 - 19</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 24 Agustus 2019
Penilai,



SIMPATINDO
MUTI MEDIA

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.fc.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Heny Eka Sami
 No. Registrasi : 170603115
 Program Studi : Pend. Ekonomi (Cakupan Pend. Akuntansi)
 Tempat Praktik : Pt. Simpatindo Multimedia Clusker Jakarta 1
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pahl. No. 91 B, Kelurahan Jati
 Kec. Pulogadung Jakarta Timur - 13220

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 15/08-19	1. Heny	
2.	Jum'at, 16/08-19	2. Heny	
3.	Sabtu, 17/08-19	3. Heny	
4.	Senin, 19/08-19	4. Heny	
5.	Selasa, 20/08-19	5. Heny	
6.	Rabu, 21/08-19	6. Heny	
7.	Kamis, 22/08-19	7. Heny	
8.	Jum'at, 23/08-19	8. Heny	
9.	Sabtu, 24/08-19	9. Heny	
10.	Senin, 26/08-19	10. Heny	
11.	Selasa, 27/08-19	11. Heny	
12.	Rabu, 28/08-19	12. Heny	
13.	Kamis, 29/08-19	13. Heny	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 29 Agustus 2019
 Penilai,


SIMPATINDO
 MULTI MEDIA (.....)

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


Lampiran 7 Lembar Kegiatan PKL

No	Hari, Tanggal	Keterangan	Pembimbing
1	Senin, 29/07- 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Kontak Kerja Pengenalan tentang PT.Simpatindo Multimedia Cluster Jaktim 1 • Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas yang akan diberikan selama PKL 	Ibu Vita
2	Selasa, 30/07 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput dan menarik data Recharge dan Vasrecharge dari web my telkomsel 	Ibu Vita
3	Rabu, 31/07-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Kontak Kerja di TDC Jatinegara • Penjelasan dari pembimbing mengenai tugas yang akan diberikan selama PKL 	Ibu Aulia
4	Kamis, 01/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit data PJP dari web Teleshop • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
5	Jumat, 02/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Mengedit data PJP dari web Teleshop 	Ibu Aulia
6	Sabtu, 03/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Mengedit data PJP dari web Teleshop 	Ibu Aulia
7	Senin, 05/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Mengedit data PJP dari web Teleshop 	Ibu Aulia
8	Selasa, 06/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Mengedit data PJP dari web Teleshop 	Ibu Aulia
9	Rabu, 07/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Menginput bon penjualan ke dalam data beat 	Ibu Aulia
10	Kamis, 08/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit data PJP dari web Teleshop • OBC (Outbound Call) • Sales survey 	Ibu Aulia
11	Jumat, 9/08- 209	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bon setoran sales 	Ibu Aulia

		<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung uang setoran sales 	
12	Sabtu, 10/08-2019	SAKIT	SAKIT
13	Senin, 12/08-2019	SAKIT	SAKIT
14	Selasa , 12308-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bond penjualan ke dalam data beat • Merapikan bond setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
15	Rabu, 14/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bond setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
16	Kamis, 15/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit data PJP dari web Teleshop • OBC (Outbound Call) 	Ibu Aulia
17	Jumat, 16/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bon setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
18	Sabtu, 17/08-2019	TANGGAL MERAH	TANGGAL MERAH
19	Senin, 19/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit data PJP dari web Teleshop • OBC (Outbound Call) • Sales survey 	Ibu Aulia
20	Selasa , 20/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengedit data PJP dari web Teleshop • OBC (Outbound Call) • Sales survey 	Ibu Aulia
21	Rabu, 21/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bon setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
22	Kamis, 22/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bon setoran sales • Menginput bon penjualan ke dalam data beat 	Ibu Aulia
23	Jumat, 23/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput bon penjualan ke dalam data beat 	Ibu Aulia


		<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung uang setoran sales 	
24	Sabtu, 24/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
25	Senin, 26/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bon setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
26	Selasa, 27/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bond setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
27	Rabu, 28/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bon • setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia
28	Kamis, 29/08-2019	<ul style="list-style-type: none"> • OBC (Outbound Call) • Merapikan bon setoran sales • Menghitung uang setoran sales 	Ibu Aulia

Lampiran 8 Lembar Penilaian PKL



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

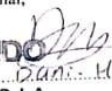
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung F, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Henry Eka Samsi
 No.Registrasi : 1701617115
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Simpatindo Multimedia Cluster Jakarta 1
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Paus No 91B / Kelurahan Jemah
 Kec. Pulogadung, Jakarta Timur 13220

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>85</u>	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>	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
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																															
2	Kedisiplinan	<u>86</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>80</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>81</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>86</u>																															
Jumlah		<u>828</u>	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>$\frac{828}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,8$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td><u>83</u></td> <td><u>A-</u></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{828}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,8$	<u>83</u>	<u>A-</u>	Angka bulat	huruf																									
$\frac{828}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,8$																																	
<u>83</u>	<u>A-</u>																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 29 Agustus 2019
 Penilai,

 (.....Dani H.....)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan **M U L T I M E D I A**

Scanned with
 Scanner

Lampiran 9 Format Penilaian Seminar PKL

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Heny Eka Sasmi

No. Reg : 170161715

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 10 Kartu Konsultasi

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI		UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA		FAKULTAS EKONOMI	
					
Buildings Future Leaders		Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax (021) 4706285		PT SIMPATINDO MULTIMEDIA CLUSTER	
KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL					
1. Nama Mahasiswa	: HERTY EKA SASMI	5. Judul PKL	: LAPORAN		
2. No Registrasi	: 1701617115	PADA BIDANG ADMINISTRASI			
3. Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	PT SIMPATINDO MULTIMEDIA CLUSTER			
4. Dosen Pembimbing	: ARI SUMIATI, S.Pd, M.Si	JAKARTA TIMUR			
	NIP. 197906102008012028				
NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA/TANGAN PEMBIMBING	
1	27/11-2019	Perbaiki Bab 3 Begon kendala yang ditentkan dengan tarif.	Kendalanya jengen yang internet kaitaan dg yg berbungen dengan jekdtek		
2	09/11-2019	Perbaiki begon lembar persetujuan. Teng tenda tengen hanya 2 orang.	Hanya 2 orang yang tenda tengen.		
3					
4					
5					
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 11 Saran dan Perbaikan Laporan 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



ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

1. Nama Mahasiswa : HENY EKA SASMI
2. No.Registrasi : 1701617115
3. Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
4. Tanggal Seminar PKL : 10 DESEMBER 2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	DR. MARDI, M.Si	Pada bagian abstrak tambahkan teori yang	1	
2		menunjang.		
3		Pada bagian kundero teori yang dimasukkan hasil	27	
4		dan penulis lainnya.		
5	SAHTI SUSANTI, S.Pd., M.Ak	Penulisan Penemuan di perbaiki	26	
6		penulisan Definisi kata-kata asing ditulis menggu-	11, 12	
7		naan Helic	25, 26	
8		Penulisan Foto syasi	10	
9		Lembar persetyuan & lembar pengesahan	11, 11'	
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



Scanned with
CamScanner