

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI ENTERPRISE SERVICE
PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk.**

FIRZA NAZERA ROESMELYANA

1701617017



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 (S1)

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

ABSTRAK

Firza Nazera Roesmelyana. (1701617017). Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Enterprise Service PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.
Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi (S1) Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., Menara Multimedia, Jl. Kebon Sirih No. 12 Jakarta 10110. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan sejak tanggal 22 Juli 2019 s.d. 23 Agustus 2019 dengan lima hari kerja, Senin s.d. Jumat pada pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja pegawai lain dan aktif bertanya kepada para pegawai.

Kata kunci: PKL, Keuangan, Faktur

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Enterprise Service PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Nama Praktikan : Firza Nazera Roemelyana

Nomor Registrasi : 1701617017

Program Studi : Pendidikan Ekonomi (S1)

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pendidikan Ekonomi,



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

NIP. 196208091990032001

Dosen Pembimbing,




Ati Sumiati, S.Pd., M.Si

NIP. 197906102008012028




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


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

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132605012002 Penguji Ahli		<u>19-12-2019</u>
<u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP. 196003011987031001 Dosen Pembimbing		<u>19-12-2019</u>
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP. 197906102008012028		<u>18-12-2019</u>

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt. yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal yang ditentukan. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama 1 (satu) bulan pada Divisi Enterprise Service PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., 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 Pembimbing PKL.
4. Almatheus Sindhu Pudyantoro selaku MGR ES Invoicing & Reconciliation.

5. Seluruh pegawai PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. pada Divisi Enterprise Service.
6. Teman-teman Pendidikan Ekonomi 2017 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta bagi pembaca pada umumnya.

Jakarta, 11 November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi.....	13

C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala yang Dihadapi	25
D. Cara Mengatasi Kendala.....	26
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	29
A. Simpulan.....	29
B. Saran-Saran.....	30
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	33

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Kegiatan Perusahaan.....	16
Gambar 2 Proses Rekonsiliasi.....	17
Gambar 3 Hasil Input Data Laporan Potongan PPh 23 Pelanggan	19
Gambar 4 Hasil Input Data Laporan Potongan PPh 23 Pelanggan	20
Gambar 5 Aplikasi MY COINS	20
Gambar 6 Aplikasi TOS.....	21
Gambar 7 Tampilan Pembuatan Virtual Account	22
Gambar 8 Tampilan Print Invoice Non Pots	22
Gambar 9 Hasil Pembuatan Virtual Account	23
Gambar 10 Kontrol Harian Flagging	24
Gambar 11 Perhitungan UTIP	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Logo PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk	34
Lampiran 2 Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia	35
Lampiran 3 Struktur Organisasi Divisi Enterprise Service.....	36
Lampiran 4 Struktur Organisasi ES Collection & Debt MGT	37
Lampiran 5 Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	38
Lampiran 6 Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	39
Lampiran 7 Surat Penerimaan Izin Praktik Kerja Lapangan	40
Lampiran 8 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 9 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 10 Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 11 Jadwal Kegiatan PKL.....	44
Lampiran 12 Lembar Kegiatan Harian	45
Lampiran 13 Dokumentasi	47
Lampiran 14 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	48
Lampiran 15 Format Saran dan Perbaikan PKL.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Di era globalisasi ini, tingkat pengangguran semakin hari semakin meningkat, termasuk pengangguran dari kalangan sarjana. Salah satu penyebabnya adalah gelar kesarjanaan yang tidak diiringi dengan keahlian kompetensi untuk memasuki dunia kerja yang semakin kompetitif.

Untuk meningkatkan kualitas, mahasiswa tidak cukup hanya dibekali pengetahuan saja, tetapi harus dibekali dengan ilmu dan pengalaman dalam dunia kerja secara nyata. Salah satu cara meningkatkan kualitas sumber daya manusia, khususnya pendidikan perguruan tinggi adalah diadakannya program Praktik Kerja Lapangan yang merupakan sarana pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Sejalan dengan perkembangan zaman dan ilmu pengetahuan yang semakin maju pesat, maka mahasiswa dituntut memiliki keahlian dan kemampuan teknis dengan wawasan yang luas dan fleksibel agar mampu bersaing dalam dunia kerja yang semakin ketat.

Universitas Negeri Jakarta adalah salah satu institusi penyelenggara kegiatan pendidikan yang memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh karena itu, mahasiswa tidak hanya butuh pengetahuan saja, tetapi juga pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan setiap mahasiswa untuk mengikuti program Praktik Kerja Lapangan.

Sebagai mahasiswa S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Akuntansi Fakultas Ekonomi, program PKL dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang didapatkan dari dunia kerja salah satunya sebagai staf keuangan di perusahaan. Selain itu, PKL diharapkan dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta maupun pemerintahan yang ada sehingga ketika etos kerja dari praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Diharapkan pula dengan melakukan PKL, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

Praktikan memilih melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. tepatnya di Menara Multimedia, Jl. Kebon Sirih No. 12 Jakarta 10110 sebagai tempat menerapkan ilmu yang diperoleh dari perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk:

1. Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi (S1).
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapat di perkuliahan pada dunia kerja nyata.
4. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang nyata.

5. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapat di perkuliahan.
6. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri, dan bertanggung jawab, serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah:

1. Meningkatkan kualitas dan pengalaman mahasiswa di dunia kerja yang nyata.
2. Mendapatkan pengetahuan yang sebelumnya tidak didapat di perkuliahan.
3. Melatih kemandirian, kedisiplinan, dan tanggung jawab mahasiswa terhadap tugas yang diberikan.

C. Kegunaan PKL

Dalam program PKL ini, mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, serta Perusahaan sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan pengalaman dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
 - b. Sebagai sarana untuk mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan dunia kerja dengan pengetahuan yang diperoleh sebelumnya.
 - c. Sebagai sarana untuk belajar beradaptasi dan berkomunikasi dengan sekelompok orang yang sudah berpengalaman di dunia kerja.

- d. Sebagai sarana untuk memperluas relasi di dunia kerja yang nantinya menjadi tempat untuk mengetahui informasi terkait pekerjaan.
 - e. Sebagai sarana untuk melatih kemandirian, kedisiplinan, dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.
 - f. Sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas dan pengalaman di dunia kerja yang nyata.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Sebagai alat ukur mahasiswa dalam memahami materi-materi kuliah dan menerapkannya.
 - b. Sebagai sarana untuk memperluas jaringan kerjasama antara pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan pihak perusahaan atau lembaga.
 - c. Sebagai bahan penilaian sejauh mana mahasiswa mampu terjun langsung di dalam dunia kerja dan masyarakat.
 - d. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau lembaga.
3. Bagi Perusahaan
- a. Menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.
 - b. Sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan kebijakan baru antara Perusahaan dan Lembaga Perguruan Tinggi.

- c. Perusahaan mengetahui referensi sumber daya manusia yang diketahui mutu dan kualitasnya.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada Divisi Enterprise Service di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Berikut adalah data instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Instansi : PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Alamat : Menara Multimedia, Jl. Kebon Sirih No. 12 Jakarta 10110

Telepon : (021) 3866006

Fax : (021) 3807100

Website : www.telkom.co.id

Salah satu alasan praktikan memilih PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., yaitu ingin melihat dan memahami secara langsung praktik akuntansi yang telah dipelajari dalam mata kuliah. Dengan demikian, praktikan dapat membandingkan antara teori dan praktik yang terjadi.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu pelaksanaan PKL di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. adalah selama satu bulan atau dua puluh lima hari kerja. Terhitung dari tanggal 22 Juli 2019 – 23 Agustus 2019. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, waktu kerja yang ditentukan oleh PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., yaitu dari hari Senin s.d. Jumat pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut.

Rincian proses pelaksanaan PKL, terdiri dari tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini, praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang sesuai dan menerima PKL pada bulan Juli dan Agustus. Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. menerima PKL, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan kemudian meminta persetujuan dari Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi. Surat tersebut kemudian diberikan ke Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Mei 2019, surat pengantar tersebut diberikan pada PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., Menara Multimedia dan langsung mendapatkan persetujuan.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan izin dari PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., Menara Multimedia, dengan dikeluarkannya surat balasan untuk Kepala BAKHUM UNJ. Adapun surat tersebut terlampir.

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 22 Juli 2019 s.d. 23 Agustus 2019, dengan ketentuan jam operasional sebagai berikut:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 08.00 – 17.00 WIB

Waktu istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan November 2019. Penulisan dimulai dengan mencari data–data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data–data tersebut diolah dan diserahkan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

Tabel 1

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																			
		Mei					Juli					Agustus					November				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Observasi																				
2	Persiapan																				
3	Pelaksanaan																				
4	Pelaporan																				

Sumber: Data diolah oleh Penulis

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.

Kegiatan usaha 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 melengkapi *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. 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 dari layanan *information and communication technology platform service* dan *smart enabler platform service*.

6. Consumer Digital

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

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

STRATEGIC OBJECTIVES

Sebagai *Indonesia powerhouse company* yang telah memiliki *footprint* bisnis internasional, TelkomGroup memiliki *strategic objectives* sebagai berikut:

Top 10 Market Capitalization Telco in Asia-Pacific by 2020 and maintain its stronghold position

CORPORATE STRATEGY

TelkomGroup juga telah menyusun strategi korporasi guna menciptakan *sustainable competitive growth* dan mendorong cita-cita Indonesia untuk menjadi kekuatan ekonomi digital terbesar di Asia Tenggara.

Directional Strategy: Disruptive competitive growth

Di tengah perubahan lingkungan industri yang sangat menantang, TelkomGroup yakin bahwa kapitalisasi pasar akan tumbuh secara signifikan. Ini dilakukan dengan cara memberikan nilai lebih kepada pelanggan melalui inovasi produk dan layanan, mendorong sinergi serta membangun ekosistem digital yang kuat baik di pasar domestik maupun internasional.

Portfolio Strategy: Customer value through digital TIMES portfolio

TelkomGroup berfokus pada portofolio digital TIMES (Telecommunication, Information, Media, Edutainment & Services) melalui penyediaan layanan yang nyaman dan konvergen sehingga memberikan nilai yang tinggi kepada pelanggan.

Parenting Strategy: Strategic Control

Untuk mendukung pertumbuhan bisnis secara efektif, TelkomGroup menerapkan pendekatan strategic control untuk menyelaraskan unit bisnis, unit fungsional dan anak perusahaan agar proses dapat berjalan lebih terarah, bersinergi, dan efektif dalam mencapai tujuan perusahaan.

CORPORATE CULTURE

The Telkom Way

BASIC BELIEF

Always the Best

CORE VALUES

Solid, Speed, Smart

KEY BEHAVIOURS

Imagine, Focus, Action

RIWAYAT TELKOMGROUP

Perkuat Akses Telekomunikasi Nasional, Bangun Masyarakat Digital Indonesia

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.

1995 – Tumbuhnya Teknologi Seluler

B. Struktur Organisasi

Pada Divisi *Enterprise Service* terdapat *OSM Collection & Debt Management* yang memiliki peran masing-masing, yaitu *Collecting Function* dan *Supporting Function*. *Collecting Function* yang terdiri dari Mgr ES *Collection & Debt Management Segment A*, Mgr ES *Collection & Debt Management Segment B*, dan Mgr ES *Collection & Debt Management Segment C* memiliki tugas sebagai berikut:

1. Memastikan pengelolaan *debt* atau *bad debt* berjalan dengan baik.

2. Mengevaluasi status bayar secara periodik.
3. Melakukan *reminding letter*, rekonsiliasi, berita acara kelayakan tagih dan *payment agreement*.
4. Mengelola aktivitas *revenue recovery* untuk meminimalisasi rasio *bad debt* dan meningkatkan rasio *cash collection*.

Sedangkan *Supporting Function* yang terdiri dari Mgr ES *Invoicing & Reconciliation* dan Mgr *Collect Performance & Complain Handling* memiliki tugas sebagai berikut:

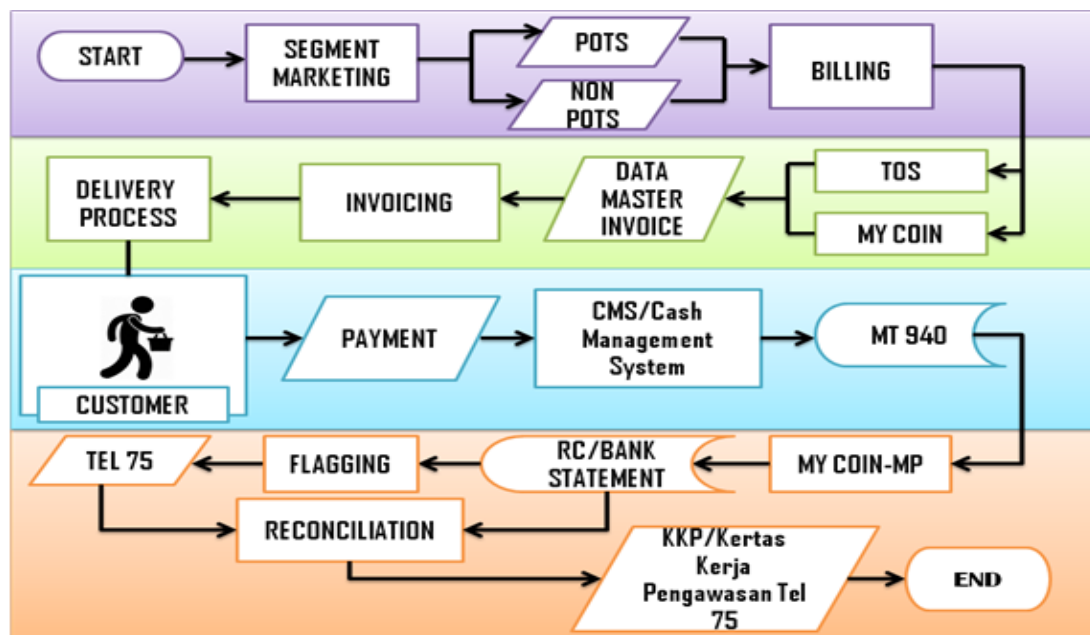
1. Memastikan pengiriman *invoice* dilakukan tepat waktu untuk layanan Datin dan SIN/M4L.
2. Melakukan pengelolaan *virtual account*.
3. Memastikan keakuratan nilai *invoice* yang telah dikeluarkan.
4. Menangani komplain terhadap *invoice*.
5. Memastikan proses isolir atau buka isolir untuk POTS & NONPOTS berjalan untuk tunggakan sesuai kriteria.
6. Melakukan pengawalan terhadap proses klaim tagihan.

Adapun struktur organisasi terlampir.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

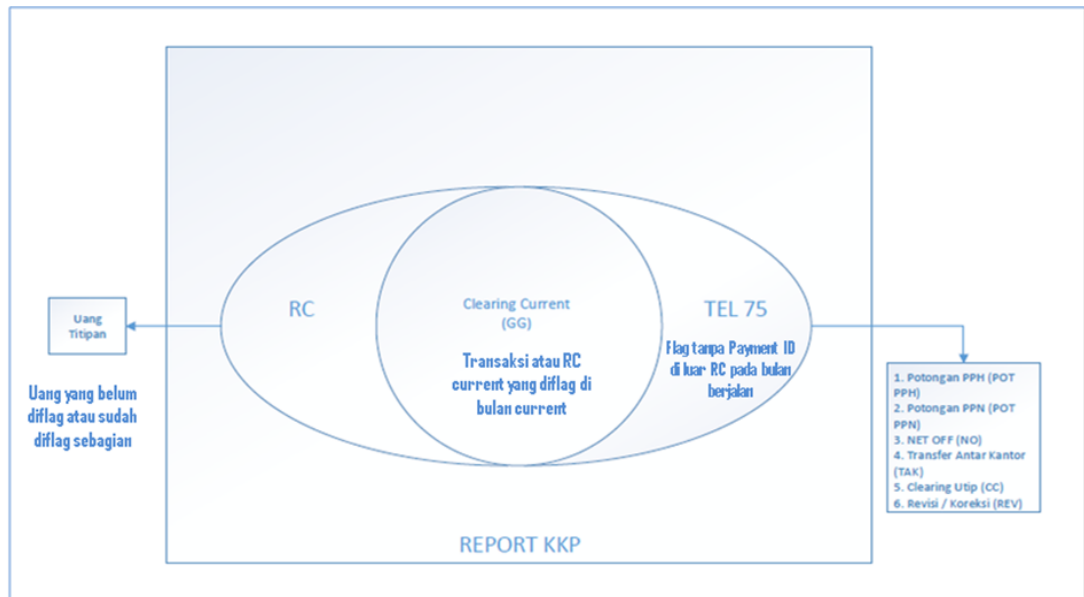
1. Bagian pemasaran menawarkan jasa dalam bentuk POTS (layanan telepon dasar pada sambungan telepon kabel) atau NONPOTS (pengembangan dari layanan POTS yang digunakan oleh pelanggan perusahaan dalam skala yang lebih besar).
2. Dikeluarkannya informasi tentang berapa besar tagihan yang harus dibayar atas pemakaian jasa telekomunikasi oleh pelanggan.
3. Peng-*upload*-an *database* pelanggan ke dalam aplikasi pembuatan *invoice* pelanggan, yaitu MY COINS dan pembuatan Virtual Account dengan menggunakan aplikasi TOS. Selanjutnya, akan muncul Data Master Invoice.
4. Pencetakan *invoice* di Kantor Pos Indonesia dan *invoice* tercetak akan dikirim ke pelanggan. Lalu, pelanggan dapat melakukan pembayaran.
5. Mengelola transaksi keuangan langsung melalui fasilitas *online*, yaitu Cash Management System (CMS). Dari CMS akan didapatkan data transaksi-transaksi pembayaran yang dapat diambil H+1.
6. Meng-*upload* dan membaca MT 940 serta memberikan *Unic Code* (Payment ID) pada setiap transaksi dengan menggunakan MY-COINS MP. Payment-ID akan dijadikan *Key* dalam proses *reconciliation* dan *flagging*.
7. Setelah itu, akan didapat *Bank Statement*, yaitu data transaksi pembayaran Pelanggan.

8. *Flagging*, yaitu proses validasi RC/Bank Statement dengan *Billing* yang dilakukan oleh Account Officer Collection (AOC) dan menghasilkan Tel 75 (laporan dari proses *Flagging*).
9. Kertas Kerja Pengawasan (KKP TEL 75) adalah laporan keuangan akhir dari proses rekonsiliasi.



Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 1 Alur Kegiatan Perusahaan



Sumber: PT Telekomunikasi Indonesia

Gambar 2 Proses Rekonsiliasi

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Divisi Enterprise Service PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Dari bidang kerja tersebut, praktikan menjalankan tugas pekerjaan yang ada di bagian Divisi Enterprise Service, yaitu meng-input laporan potongan Pph 23 pelanggan, meng-*upload* database pelanggan ke dalam aplikasi pembuatan *invoice* pelanggan MY COINS, membuat Virtual Account menggunakan aplikasi TOS, kontrol harian *flagging*, dan menghitung UTIP.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., Menara Multimedia, praktikan bertemu dengan Bapak Almatheus Sindhu Pudyantoro selaku MRG ES *Invoicing & Reconciliation* dan diperkenalkan kepada salah satu pegawai, yaitu Ibu Defa yang akan membantu membimbing selama PKL. Sebelumnya diinformasikan mengenai pekerjaan yang dilakukan Divisi Enterprise Service dan menjelaskan tugas praktikan selama bertugas di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., Menara Multimedia. Selain itu, diberikan penjelasan mengenai peraturan-peraturan yang harus dilakukan praktikan. Setelah jelas apa yang akan dilakukan praktikan, Ibu Defa mengantarkan

praktikan ke dalam ruangan tempat tugas praktikan selama menjalankan tugasnya. Kemudian diperkenalkan kepada satu persatu pegawai di Divisi Enterprise Service.

1. Meng-input laporan potongan PPh 23 pelanggan

Praktikan diberikan laporan potongan PPh 23 pelanggan. Lalu, praktikan meng-input informasi ke Microsoft Excel sesuai dengan tabel yang diminta. Setelah itu, laporan yang sudah di-input akan diserahkan kepada bagian keuangan atas sebagai laporan bahwa pelanggan telah membayar PPh 23 secara langsung.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ACCOUNT	NAMA PELANGGAN	DIVISI	SEGMENT	PIC	CDM	TAX PERIOD	NO.BUKTI POTONG	NPWP
2		PT. PADI INTERNET	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201901 PD/BP/I/2019/03		020098612618000
3	4845421	PT. PADI INTERNET	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201901 PD/BP/I/2019/04		020098612618000
4		PT. TELTRANET APLIK,DES	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201902 02/TAS/Pph23/II/2019		715314498093000
5	4856186	PT. TELTRANET APLIK,DES	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201902 03/TAS/Pph23/II/2019		715314498093000
6	4847632	PT. TELTRANET APLIK,DES	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201902 04/TAS/Pph23/II/2019		715314498093000
7	4846957	PT. TELTRANET APLIK,DES	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201902 01/TAS/Pph23/II/2019		715314498093000
8		PT. TELTRANET APLIK,DES	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201902 05/TAS/Pph23/II/2019		715314498093000
9		SINERGI INSANI PRIM,DES	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201902 011/SIP/Pph23/II/2019		844224295072000
10		SINERGI INSANI PRIM,DES	DES	MCS	VIVI NUR INDAH	C	201902 010/SIP/Pph23/II/2019		844224295072000
11		THE UNIVENUS	DES	MAS	REZA FIRDAUS	A	201901 001053/8220/Pph23/01/2019		010028702401001
12		THE UNIVENUS	DES	MAS	REZA FIRDAUS	A	201901 000041/82172/PPH23/01/2019		010028702028001
13		THE UNIVENUS	DES	MAS	REZA FIRDAUS	A	201901 000028/8006/PPH23/01/2019		010028702451000
14	4807225	THE UNIVENUS	DES	MAS	REZA FIRDAUS	A	201901 000391/8213/PPH23/01/2019		010028702603001
15		PT. TELINDO NUSANT,DES	DES	MAS	ABDUL RAHMAN	A	201901 010/TN/I/2019/PPH23		019673987077000
16	4849133	PT. TOPGROWTH FUT,DES	DES	PCS	M. REZHA	C	201901 000023/pph23/01/TGF/2019		023314628012000
17	4849133	PT. TOPGROWTH FUT,DES	DES	PCS	M. REZHA	C	201901 000008/pph23/01/TGF/2019		023314628012000
18		PT. EKAMAS FORTUN,DES	DES	MAS	REZA FIRDAUS	A	201901 000146-EMF/01/19		013595608654002
19		PT. IONPAY NETWORK,DES	DES	BMS-1	ANINDYA RACHM,A	A	201901 000036/IN/23/I/19		031553225077000
20		PT. IONPAY NETWORK,DES	DES	BMS-1	ANINDYA RACHM,A	A	201901 000037/IN/23/I/19		031553225077000
21		PT. IONPAY NETWORK,DES	DES	BMS-1	ANINDYA RACHM,A	A	201901 000031/IN/23/I/19		031553225077000
22		PT. IONPAY NETWORK,DES	DES	BMS-1	ANINDYA RACHM,A	A	201901 000032/IN/23/I/19		031553225077000
23	15303	INTERBAT	DES	HWS	SARASWATI	B	201901	3300000057	010019172073000

Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 3 Hasil Input Data Laporan Potongan PPh 23 Pelanggan

K	L	M	N	O	P	Q	R
AREA	DATE	MONTH	YEAR	DEVIASI	TOTAL BUKPOT	JENIS PENGHASILAN	TGL KIRIM TAX
SURABAYA	20190131	201901	2019	3,600,000	72,000	JASA INTERNET	20190425
SURABAYA	20190131	201901	2019	2,100,000	42,000	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190220	201902	2019	21,510,000	430,200	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190220	201902	2019	63,205,200	1,264,104	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190220	201902	2019	7,840,000	156,800	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190220	201902	2019	3,760,000	75,200	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190220	201902	2019	21,670,000	433,400	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190215	201902	2019	2,500,000	50,000	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190215	201902	2019	2,500,000	50,000	JASA INTERNET	20190425
SERANG	20190104	201901	2019	425,000	8,500	JASA PENYEDIAAN TEN	20190425
JAKARTA PUSAT	20190103	201901	2019	608,500	12,170	JASA PENYEDIAAN TEN	20190425
TANGERANG	20190125	201901	2019	1,245,000	24,900	JASA PENAMBANGAN	20190425
SIDOARJO	20190128	201901	2019	7,000,000	140,000	JASA PENAMBANGAN	20190425
JAKARTA	20190105	201901	2019	48,498,000	969,960	SEWA & PENGHASILAN	20190425
JAKARTA	20190131	201901	2019	2,870,000	57,400	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190131	201901	2019	4,000,000	80,000	JASA INTERNET	20190425
MALANG	20190121	201901	2019	9,500,000	190,000	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190124	201901	2019	2,810,800	56,216	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190124	201901	2019	3,400,000	68,000	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190124	201901	2019	2,810,800	56,216	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190124	201901	2019	2,800,000	56,000	JASA INTERNET	20190425
JAKARTA	20190124	201901	2019	6,600,000	132,000		20190425

Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 4 Hasil Input Data Laporan Potongan PPh 23 Pelanggan

2. Meng-upload database pelanggan ke dalam aplikasi pembuatan invoice pelanggan MY COINS



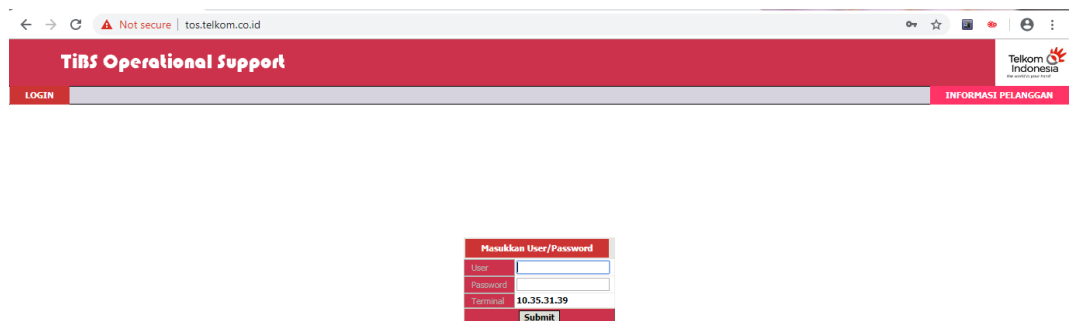
Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 5 Aplikasi MY COINS

Membuat Virtual Account menggunakan aplikasi TOS

1) Cara masuk ke aplikasi TOS:

- Pastikan komputer terhubung dengan internet kantor.
- Buka link *website* yang telah disediakan.
- Masukkan *username* dan *password* yang sudah terdaftar.



Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 6 Aplikasi TOS

- ### 2) Pilih Pembuatan Virtual Account dan isi informasi yang diminta. Lalu, pilih OK.

The screenshot shows the TIBS Operational Support web interface. At the top, there is a red header with the text "TIBS Operational Support". Below the header, the user information is displayed: "User : 730305" and "Terminal : 10.35.31.39". A notification box at the top right states: "Terdapat 8598 account yang belum mempunyai area Point of Printing." Below the notification is a form for creating a virtual account. The form includes the following fields and options:

- Bill Periode: A dropdown menu.
- Account Num: A text input field with a "Validate" button next to it.
- Account Type: A dropdown menu.
- Bank: A group of radio buttons for "Mandiri DGS", "Mandiri", "BRI", and "BNI".
- VA Name: A dropdown menu.
- POP: A dropdown menu with the value "--- Point of Printing ---".
- Last Updated By: A text input field with a ">OK<" button below it.
- Account Name: A text input field.
- Divisi: A text input field.
- Segmen: A text input field.
- Divre: A text input field.

A sidebar menu is visible on the left side of the interface, listing various functions such as "HOME", "TIBS NON POTS", "Info Akun", "Reports", "Data Management", "Berita Acara Billing", "Burstable", "Invoice", "HTML Format", "Update NPWP", "Print Invoice Non POTS", "Pembuatan Virtual Account", "Invoice 2 Email Non POTS", "Invoice Instant", "E-FAKTUR", "Customer Data", "Revisi E-FAKTUR", "Info Status Billing", "Utilities", "Laporan Billing Process", "Order MO Completed", "Pooling", "Transfer Product", "TIBS RETAIL", and "Billing Non POTS Report".

Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 7 Tampilan Pembuatan Virtual Account

- Pilih Print Invoice Non POTS dan akan muncul tampilan Bill Periode dan Account Number. Masukan Bill Periode dan Account Number. Setelah itu, pilih Invoice.

The screenshot shows the TIBS Operational Support web interface. At the top, there is a red header with the text "TIBS Operational Support". Below the header, the user information is displayed: "User : 730305" and "Terminal : 10.35.31.39". The main content area shows a form for printing invoices. The form includes the following fields and options:

- Bill Periode: A dropdown menu.
- Account Num: A text input field.
- Buttons: A row of buttons including ">All<", ">Invoice<", ">Off. Receipt<", ">Rincian Produk<", ">Payment Info/Detail Fastel<", ">Import To Excel<", ">Import To Json<", ">Proses Deviasi Invoice<", and ">Data Faktur Pajak<".

A sidebar menu is visible on the left side of the interface, listing various functions such as "HOME", "TIBS NON POTS", "Info Akun", "Reports", "Data Management", "Berita Acara Billing", "Burstable", "Invoice", "HTML Format", "Update NPWP", "Print Invoice Non POTS", "Pembuatan Virtual Account", "Invoice 2 Email Non POTS", "Invoice Instant", "E-FAKTUR", "Customer Data", "Revisi E-FAKTUR", "Info Status Billing", "Utilities", "Laporan Billing Process", "Order MO Completed", "Pooling", "Transfer Product", "TIBS RETAIL", and "Billing Non POTS Report".

Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 8 Tampilan Print Invoice Non POTS

	G	H	I	J	K	L
	Balance	No Doc	Nik	Name	Description	Case
1	(15,485,303)	340000563715		700551 Yusnaeni	BMD I/C IDR	Over Flag
2	(12,617,764)	320000564743		710100 Yadi setiadi	BMD I/C IDR	Over Flag
3		320000564093		640062 Evi Yanti	BMD I/C IDR	Over Flag
4	(1)	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	Over Flag
5	(1)	#N/A	#N/A	#N/A	#N/A	Over Flag
6		320000563205		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
7		330000563899		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
8		320000565228		700551 Yusnaeni	BMD I/C IDR	
9		340000563390		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
10		350000564722		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
11		320000564718		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
12		320000562976	M1700179	ANGGA SAPUTRA SULISTIANTO	BMD I/C IDR	
13		340000563388		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
14		340000561752		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
15		330000563881		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
16		330000563358		700551 Yusnaeni	BMD I/C IDR	
17		360000561535		770085 Irma Silvia Adyatini	BMD I/C IDR	
18		200101011505		700551 Yusnaeni	BMD I/C IDR	
19		320000564220		690482 Raja Yeni Rozalina	BMD I/C IDR	
20		330000563250		690482 Raja Yeni Rozalina	BMD I/C IDR	
21		320000564880		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	
22		350000563658		640062 Evi Yanti	BMD I/C IDR	
23		360000563406		690500 Anting Prastiwi	BMD I/C IDR	

Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 10 Kontrol Harian Flagging

4. Menghitung Uang Titipan (UTIP)

UTIP didapat dari pelanggan yang melakukan pembayaran lebih dan akan digunakan untuk pembayaran selanjutnya. UTIP didapat dari Over Flag.

	TYPE	VA	BP	ACCTNO	STANDARD CUSTOMER NAME	CURR	RC AMOUNT	SALDO AWAL	201908	SALDO AKHIR	KETERANGAN
10327		88111100	null	null	null	IDR	18,766,000	410,667	-	410,667	
10328		88111120	null	null	null	IDR	93,367,894	197,134	-	197,134	
10329		88111100	null	null	null	IDR	45,100,000	45,100,000	-	45,100,000	
10330		88111100	null	null	null	IDR	83,075,760	4,624,836	-	4,624,836	
10331		88111120	null	null	null	IDR	2,775,627	204,572	-	204,572	
10332		88111100	null	null	null	IDR	490,703,640	264,529,959	-	264,529,959	
10333		88111100	null	null	null	IDR	7,915,356	7,915,356	-	7,915,356	
10334		88111100	null	null	null	IDR	34,491,700	-	-	34,491,700	REV FLAG No doc 200100967
10335		88111100	null	null	null	IDR	1,925,000	-	1,925,000	-	REV FLAG No doc 360000561
10336		88111100	null	null	null	IDR	1,925,000	-	1,925,000	-	REV FLAG No doc 360000552
10337		null	null	null	null	IDR	10,927,297	-	3,577,297	7,350,000	REV FLAG No doc 330000546
10338		null	null	null	null	IDR	482,447,429	-	53,224,032	-	REV FLAG No doc 350000558
10339		88111100	4808077	4808077	PT. ASIA PAPERINDO PERKASA	IDR	7,347,500	-	7,347,500	-	REV FLAG No doc 360000555
10340		88111100	4850541	4850541	PATRAJASA JAKARTA	IDR	3,168,000	-	3,168,000	-	REV FLAG No doc 350000555
10341		88111100	4850541	4850541	PATRAJASA JAKARTA	IDR	14,032,425	-	14,032,425	-	REV FLAG No doc 340000555
10342		88111100	4806478	4806478	GOOD YEAR INDONESIA	IDR	6,522,916	-	5,579,698	943,218	REV FLAG No doc 350000561
10343											
10344						IDR	1,358,212,418,381	109,435,048,396	48,425,856,667	61,099,602,555	
10345						USD	1,358,293	619,907	-	619,907	
10346											
10347											
10348											

Sumber: Data diolah oleh Penulis

Gambar 11 Perhitungan UTIP

C. Kendala yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan praktik kerja lapangan antara lain:

1. Belum ada *Standar Operation Procedure* (SOP) tertulis tugas peserta PKL di Divisi Enterprise Service PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Belum ada SOP membuat praktikan tidak mengetahui secara lebih rinci apa saja yang harus dilakukan serta jadwal yang harus diselesaikan. Pada saat adaptasi awal, praktikan bingung apa saja yang harus dilakukan.

2. Jaringan komputer yang terkadang bermasalah

Saat bekerja, seluruh pegawai membutuhkan fasilitas jaringan internet karena seluruh pekerjaan dilakukan secara online. Terkadang terjadi permasalahan pada jaringan komputer. Hal ini menghambat produktivitas kerja pegawai, pekerjaan menjadi terhambat dan tak kunjung selesai, sebab ketika jaringan komputer bermasalah, pegawai tidak dapat melakukan apapun, hanya bisa menunggu hingga server tersebut bisa kembali bekerja dengan normal.

3. Sarana kantor yang kurang memadai

Praktikan membutuhkan komputer atau laptop sebagai sarana dalam penginputan data dan membuka aplikasi. Namun komputer atau laptop yang dimiliki oleh bagian tempat praktikan bekerja jumlahnya terbatas.

4. Praktikan belum mengetahui cara menggunakan VLOOKUP

Praktikan kesulitan saat pertama menggunakan VLOOKUP dalam pekerjaan kontrol harian *flagging*. Dikarenakan belum mempunyai pengetahuan tentang hal itu sebelumnya.

5. Laptop mengalami gangguan ketika mengakses aplikasi MY COINS

Aplikasi yang terlalu berat menyebabkan laptop praktikan mengalami gangguan saat mengaksesnya.

6. Praktikan dibatasi dalam mengetahui pencatatan akuntansi dan keuangan dalam perusahaan

Informasi yang diberikan perusahaan kepada praktikan sangat terbatas sehingga praktikan tidak dapat mengetahui lebih rinci terkait pencatatan akuntansi dalam perusahaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan, maka cara yang digunakan praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Belum ada *Standar Operation Procedure* (SOP) tertulis tugas peserta PKL di Divisi Enterprise Service PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Untuk mengatasi belum adanya SOP tersebut, selama pelaksanaan PKL, praktikan mencoba aktif bertanya kepada pembimbing serta

pegawai dan membuat catatan tersendiri terkait rincian pekerjaannya. *Standar Operation Procedure* adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu (Budihardjo, 2014). Dengan adanya SOP, akan memudahkan mahasiswa PKL untuk mengerjakan pekerjaannya.

2. Jaringan komputer yang terkadang bermasalah

Sebaiknya perusahaan melakukan pemeliharaan dan perbaikan sistem secara berkala. Pemeliharaan adalah segala kegiatan yang di dalamnya adalah untuk menjaga sistem peralatan agar bekerja dengan baik (Heizer & Render, 2005). Tujuan dari pemeliharaan ini adalah untuk mencegah permasalahan jaringan komputer. Sehingga para pegawai dapat bekerja secara produktif dan pekerjaan akan cepat selesai.

3. Sarana kantor yang kurang memadai

Sarana kantor berarti alat langsung yang digunakan untuk melaksanakan proses kegiatan kantor (Priansa & Garnida, 2013). Ketersediaan sarana kantor yang cukup dengan kualitas yang baik, sangat dibutuhkan setiap lembaga dalam menyelenggarakan kegiatan administrasi maupun kegiatan operasional lain untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Sarana prasarana kerja bisa menjadikan kunci kesuksesan dari sebuah optimalisasi suatu pekerjaan yang tentu akan berdampak pada keberhasilan pencapaian tujuan sebuah organisasi

(Achmadwati, Meirawan, & Rahyasih, 2018). Praktikan menggunakan laptop pribadi agar dapat menyelesaikan pekerjaan PKL.

4. Praktikan belum mengetahui cara menggunakan VLOOKUP

Praktikan aktif bertanya kepada salah satu pegawai untuk mengetahui lebih jelas penggunaan VLOOKUP dalam kontrol harian *flagging*. Dalam hal ini diperlukan adanya komunikasi efektif. Komunikasi efektif adalah kedua belah pihak yang berkomunikasi sama-sama mengerti apa pesan yang disampaikan (Sari, 2016). Praktikan bertanya kepada pegawai yang mengurus pekerjaan dalam kontrol harian *flagging*.

5. Laptop mengalami gangguan ketika mengakses aplikasi MY COINS

Praktikan menyelesaikan pekerjaan pada aplikasi MY COINS secara bertahap dan disesuaikan dengan kemampuan laptop praktikan.

6. Praktikan dibatasi dalam mengetahui pencatatan akuntansi dan keuangan dalam perusahaan

Perusahaan seharusnya dapat menerapkan etika keterbukaan pada batas-batas tertentu yang sesuai dengan etika bisnis. Etika bisnis dalam perusahaan memiliki peran yang sangat penting, yaitu membentuk suatu perusahaan yang kokoh dan memiliki daya saing yang tinggi serta mempunyai kemampuan menciptakan nilai yang tinggi (Susidin, 2010). Untuk itu, sangat penting perusahaan menerapkan etika bisnis untuk kelangsungan perusahaan dalam jangka panjang.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. beralamat di Menara Multimedia Jl. Kebon Sirih No. 12 Jakarta 10110. PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa layanan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dan jaringan telekomunikasi di Indonesia. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan pada Divisi Enterprise Service.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan banyak mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru, khususnya dalam bidang keuangan dan akuntansi. Berikut ini adalah hasil yang diperoleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.:

1. Praktikan menjadi lebih mengetahui arti penting tanggung jawab dan disiplin dalam dunia kerja.
2. Praktikan mendapat pengalaman dan pengetahuan baru mengenai alur kegiatan di bagian keuangan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana kondisi lingkungan dunia kerja di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk., khususnya pada Divisi Enterprise Service.
4. Praktikan dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab setiap pegawai dalam Divisi Enterprise Service.

B. Saran-Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

Bagi Mahasiswa:

1. Mahasiswa sebaiknya memperhatikan mengenai penempatan bidang kerja di tempat pelaksanaan PKL. Bidang kerja sebaiknya disesuaikan dengan latar belakang pendidikan, sehingga nantinya tidak menyulitkan mahasiswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan selama PKL serta tidak menyulitkan mahasiswa dalam membuat laporan PKL nantinya.
2. Mahasiswa sebaiknya mengetahui informasi terkait perusahaan yang menjadi tempat PKL agar dapat mengetahui kegiatan dari perusahaan tersebut untuk memudahkan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.
3. Mahasiswa sebaiknya memahami dengan sungguh-sungguh materi yang telah diberikan pada saat di perkuliahan.
4. Mahasiswa sebaiknya memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar dapat dengan mudah bersosialisasi dengan pegawai dan memahami pekerjaan yang diberikan.

Bagi Universitas:

1. Pihak Universitas Negeri Jakarta sebaiknya menjalin komunikasi dan kerjasama yang baik dengan perusahaan negeri maupun swasta, agar memudahkan mahasiswa pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

DAFTAR PUSTAKA

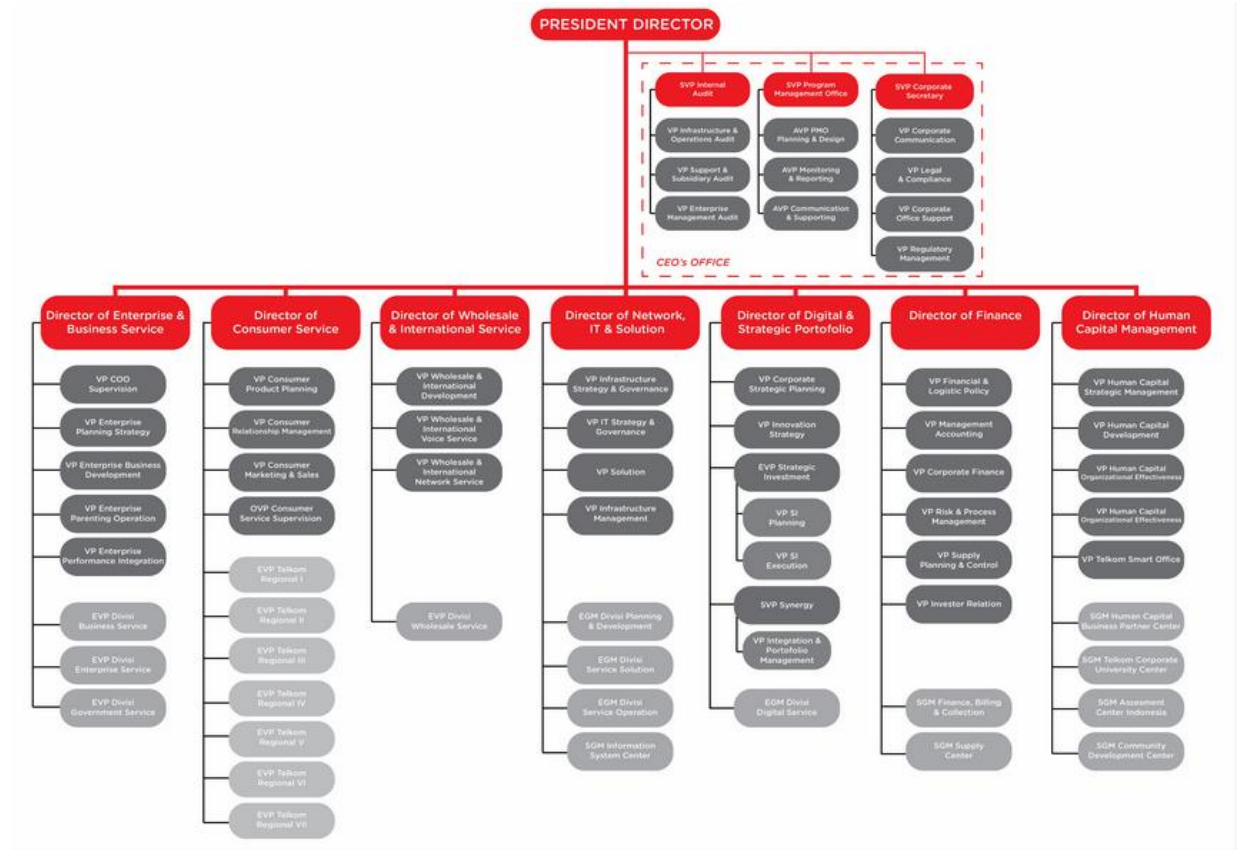
- Budihardjo, M. (2014). *Panduan Praktis Menyusun SOP*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Fakultas Ekonomi. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Universitas Negeri Jakarta.
- Heizer, J., & Render, B. (2005). *Operation Management*. Jakarta: Salemba Empat.
- Priansa, D. J., & Garnida, A. (2013). *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesional*. Bandung: Alfabeta.
- Achmadwati, W., Meirawan, D., & Rahyasih, Y. (2018). Pemanfaatan Sarana Prasarana Kerja, Self Capacity Building, dan Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah. *Administrasi Pendidikan*, XXV(1), 1–12.
- Sari, A. W. (2016). Pentingnya Ketrampilan Mendengar dalam Menciptakan Komunikasi yang Efektif. *EduTech*, 2(1), 1–10.
- Susidin. (2010). Pentingnya Etika dalam Dunia Bisnis. *Ekonomi Dan Manajemen*, 5(1), 42–47.
- PT Telekomunikasi Indonesia. (2019). PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Retrieved from <https://www.telkom.co.id/>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1**Logo PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.**

Lampiran 2

Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia

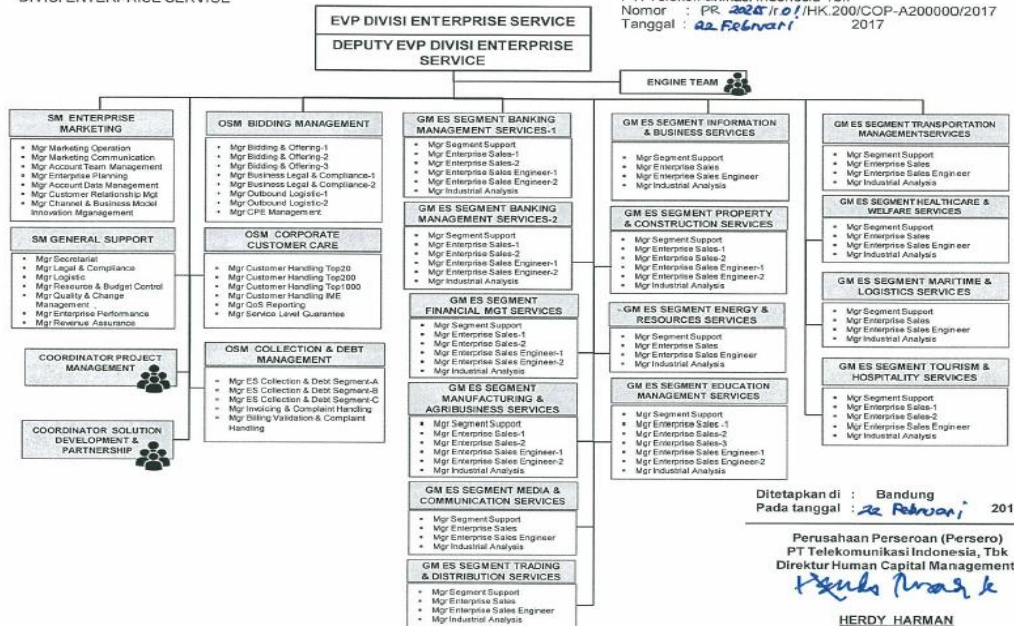


Lampiran 3

Struktur Organisasi Divisi Enterprise Service

STRUKTUR ORGANISASI
DIVISI ENTERPRISE SERVICE

Lampiran I : Peraturan Perusahaan Perseroan (Persero)
PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk
Nomor : PR. 0024/Tr.01/HK.2001/COP-A200000/2017
Tanggal : 22 Februari 2017



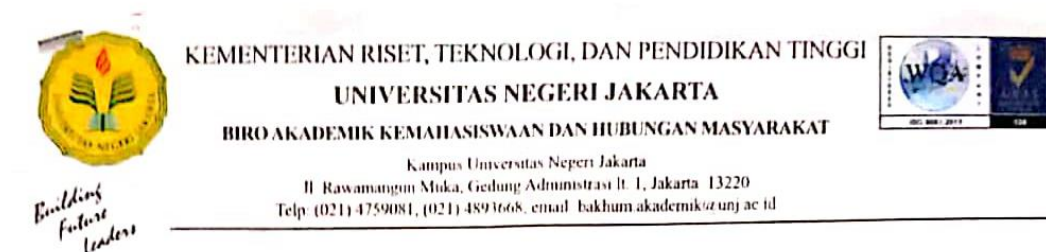
Lampiran 4

Struktur Organisasi ES Collection & Debt MGT



Lampiran 5

Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



Nomor : 6150/UN39.12/KM/2019

21 Mei 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
Pimpinan HR PT. Telekomunikasi Indonesia
Jl. Gatot Subroto Kav. 52, Jakarta Selatan

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Friska Nabilla Pinkan, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " Praktek Kerja Lapangan " pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 23 Agustus 2019.
No. Telp/Hp	: 0895333988768

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. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 6

Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 6150/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Friska Nabilla Pinkan	1701617024	0895333988768
2.	Firza Nazera Roesmelyana	1701617017	082125413661
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Friska Nabilla Pinkan
NOREG. 1701617024



Lampiran 7

Surat Penerimaan Izin Praktik Kerja Lapangan



Nomor : Tel..68/ PS000/HCB-2018000/2019

Tanggal : 27 Mei 2019

Perihal : Permohonan magang kerja lapangan.

Kepada Yth :
Bapak/ Ibu Kepala Biro
Akademi Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
Di- Jakarta

Dengan hormat,

Menunjuk surat Saudara Nomor : 6150/UN39.12/KM/2019 tanggal 21 Mei 2019 perihal Permohonan izin praktek kerjalapangan kelompok, sbb :

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI
1	1701617024	Friska Nabila Pinkan	Pendidikan Ekonomi
2	1701617017	Firza Nazera Roesmelyana	Pendidikan Ekonomi

Sebagai wujud Corporate Social Responsibility dan bentuk kepedulian PT.Telkom terhadap dunia pendidikan kami bersedia menerima mahasiswa Saudara untuk melaksanakan Magang/Kerja Praktek di PT.Telkom, dan waktunya kami jadwalkan mulai tanggal 22 Juli s/d 23 Agustus 2019, untuk lokasinya di Bagian Billing Collection dengan koordinator Mentor Bapak. Almatius Shindu Pudyantoro / NIK. 641536 ✓

Ketentuan selama melaksanakan magang/ kerja praktek sebagai berikut

- Menanda tangani Surat Pernyataan Kerja Praktek/ Penelitian bermaterai Rp. 6000
- Mematuhi dan melaksanakan segala ketentuan yang berlaku di PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk,
- Bersedia menggunakan alat komunikasi produk Telkom Group seperti : Simpati, KartuAS , Kartu Halo Telkomsel.
- Wajib menulis di akun pribadi di Facebook, Tweeter Path selama magang dan setiap minggu memposting sesuatu yang positif tentang Telkom dan Produk Telkom.
- Semua biaya yang timbul selama melaksanakan kerja praktek ditanggung sendiri dan tidak diberikan kompensasi uang makan/ transport.

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

Hormat kami,

HARIYONO BUDI SUSENO
MGR HC. SERVICE AREA JAKARTA

Tembusan : Sdr. Manager Invois Billoco.



Human Capital Business Partner
PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.
Graha Merah Putih
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav.52 Lt.13
Jakarta 12710 - Indonesia

T (021) 5215116
www.telkom.co.id



Lampiran 8

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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 : FIRZA NAZERA ROESMELYANA
No. Registrasi : 1701617017
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT TELKOM INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : JL. KEBON SIRIH NO.12 MENARA MULTIMEDIA
0213866006

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 22 JULI 2019		
2.	SELASA, 23 JULI 2019		
3.	RABU, 24 JULI 2019		
4.	KAMIS, 25 JULI 2019		
5.	JUM'AT, 26 JULI 2019		
6.	SENIN, 29 JULI 2019		
7.	SELASA, 30 JULI 2019		
8.	RABU, 31 JULI 2019		
9.	KAMIS, 1 AGUSTUS 2019		
10.	JUM'AT, 2 AGUSTUS 2019		
11.	SENIN, 5 AGUSTUS 2019		
12.	SELASA, 6 AGUSTUS 2019		
13.	RABU, 7 AGUSTUS 2019		
14.	KAMIS, 8 AGUSTUS 2019		
15.	JUM'AT, 9 AGUSTUS 2019		

Jakarta, 26-08-2019
Penilai:

Telkom
Indonesia
ALMATEHUS SINDHU PIDYANTORO
NIK. 641536

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

Lampiran 9

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



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

Nama : FIRZA NAZERA ROESMELYANA
No. Registrasi : 1701617017
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. TELKOM INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : JL. KEBON SIRIH NO. 12 MENARA MULTIMEDIA
021 3866006

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 12 AGUSTUS 2019		
2.	SELASA, 13 AGUSTUS 2019		
3.	RABU, 14 AGUSTUS 2019		
4.	KAMIS, 15 AGUSTUS 2019		
5.	JUM'AT, 16 AGUSTUS 2019		
6.	SENIN, 19 AGUSTUS 2019		
7.	SELASA, 20 AGUSTUS 2019		
8.	RABU, 21 AGUSTUS 2019		
9.	KAMIS, 22 AGUSTUS 2019		
10.	JUM'AT, 23 AGUSTUS 2019		
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 26-08-2019
Penilai

Telkom
Indonesia
ALMATEHUS SINDHUR POPYANTORO
NIR. 691536

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

Lampiran 10

Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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)
2... SKS

Nama : FIRZA NAZERA ROESMELYANA
No.Registrasi : 1701617017
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI KONSENTRASI AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. TELKOM INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : JL. KEBON SIRIH NO.12 MENARA MULTIMEDIA
021 3866006

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	80	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	76	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	76	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	80	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{802}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,2$
			Nilai Akhir :
			80,2 B+
			Angka bulat huruf
	Jumlah		

Jakarta, 26 - 08 - 2019
Penilai:

(Signature)
ALMATEUS SINDHU RUDYANTORO
NIK. 691536

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 11

Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2019/2020

NO	BULAN KEGIATAN	Mei	Juli	Agustus	November	Desember
1.	Pendaftaran PKL					
2.	Kontrak dengan Perusahaan untuk penetapan PKL					
3.	Surat Permohonan PKL ke Perusahaan					
4.	Pelaksanaan PKL					
5.	Penulisan Laporan PKL					
6.	Penyerahan Laporan PKL					
7.	Koreksi Laporan PKL					
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL					
9.	Batas Akhir penyerahan Laporan PKL					

Lampiran 12

Lembar Kegiatan Harian

LEMBAR KEGIATAN HARIAN

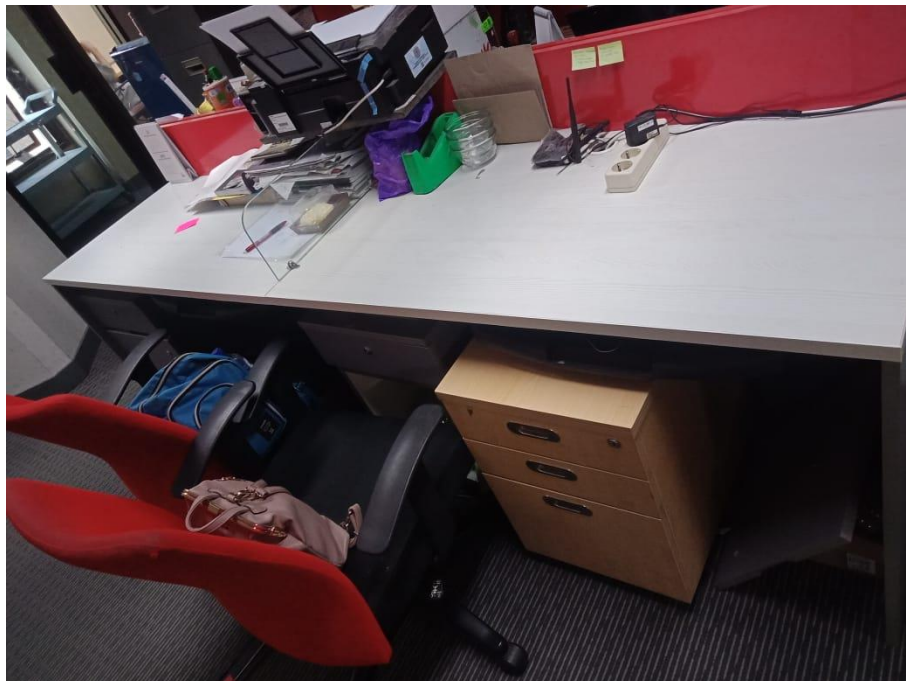
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan • <i>Briefing</i>
2.	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan informasi awal tentang perusahaan • Pengenalan alur kerja perusahaan • Tugas mencari informasi tentang perusahaan
3.	Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meng-input laporan potongan Pph 23 pelanggan
4.	Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meng-input laporan potongan Pph 23 pelanggan
5.	Jum'at, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meng-input laporan potongan Pph 23 pelanggan • Mengoreksi hasil peng-input-an data Pph 23 pelanggan
6.	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meng-input laporan potongan Pph 23 pelanggan
7.	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meng-input laporan potongan Pph 23 pelanggan
8.	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meng-input laporan potongan Pph 23 pelanggan
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Pemaparan tentang aplikasi MY COINS oleh Bapak Sihmunadi
10.	Jum'at, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Review alur kerja perusahaan • Tugas tentang alur kerja perusahaan
11.	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Peng-upload-an <i>database</i> dengan menggunakan aplikasi MY COINS
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Peng-upload-an <i>database</i> dengan menggunakan aplikasi MY COINS • Membantu proses pencetakan <i>invoice</i> di Pos Indonesia
13.	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu proses pencetakan <i>invoice</i> di Pos Indonesia
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu proses pencetakan <i>invoice</i>

		di Pos Indonesia
15.	Jum'at, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Peng-upload-an <i>database</i> dengan menggunakan aplikasi MY COINS
16.	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Virtual Account dengan menggunakan aplikasi TOS
17.	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Pemaparan rekonsiliasi oleh Bapak Panji
18.	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrol harian <i>flagging</i>
19.	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrol harian <i>flagging</i> • Membuat proses bisnis
20.	Jum'at, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat proses bisnis • Presentasi tentang proses bisnis
21.	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrol harian <i>flagging</i> • Menghitung UTIP
22.	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrol harian <i>flagging</i> • Menghitung UTIP
23.	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrol harian <i>flagging</i> • Menghitung UTIP
24.	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Pemaparan KKP Tel 75 oleh Bapak Panji
25.	Jum'at, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Review keseluruhan proses bisnis

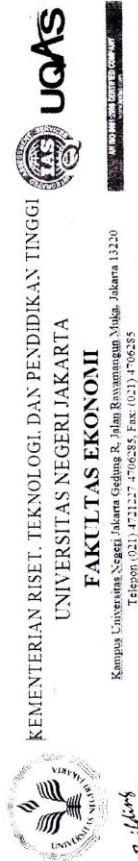
Lampiran 13

Dokumentasi



Lampiran 14

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **FIZZA NAZERA POESMELYANA**
 2. No.Registrasi : **170117011**
 3. Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI (S1)**
 4. Dosen Pembimbing : **ATI SUMIATI, S.Pd, M.Si**
 NIP. **197906102008012028**


5. Judul PKL : **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI ENTERPRISE SERVICE PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk.**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	24 November 2019	Kendala yang dihadapi	Perbaiki kendala yang dihadapi	
2	28 November 2019	Cara mengatasi	Perbaiki cara mengatasi	
3	1 Desember 2019	Kata pengantar	Perbaiki gelar di Kata Pengantar	
4	4 Desember 2019	Kutipan	Perbaiki kutipan	
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 15


Format Saran dan Perbaikan PKL



**Berkarya
Futur
Leluhur**

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Rawamangun Muka. Jakarta 13220
 Telepon (021) 4712127/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id






UQAS

AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 : FIRZA NAZERA ROESMELIANA.....
 : 1701617017.....
 : PENDIDIKAN EKONOMI.....
 : SEMINAR 09 DESEMBER 2019.....

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

NO	NAMA PENYUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dr. MAHDI, M.Si	Tambahkan kendala dan solusi terkait etika keterbukaan pada batas - batas tertentu dikaitkan dengan etika bisnis.		
2				
3				
4				
5	SANTI SUSANTI, S.Pa. M.Ak	Tambahkan nomor pada bidang kerja, pindahkan struktur organisasi ke lampiran.		
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

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