

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

BIDANG *HOME SERVICE*

PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA TBK JAKARTA BARAT

RIZKI NOVIANTO

1701617144



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

ABSTRAK

Rizki Novianto. 1701617144. *Laporan Praktik Kerja Lapangan Bidang Home Service PT Telkom Jakarta Barat. Pelaksanaan pada tanggal 05 Agustus 2019 sampai dengan 06 September 2019. Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu program yang didesain oleh Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk memberikan pengalaman tentang dunia kerja secara langsung kepada mahasiswa.

Home Service merupakan salah satu bagian dari sales force region yang bekerja sebagai supervisor sales sekaligus asisten dari Kepala Area Pelayanan di STO yang ditetapkan. Kendala yang dihadapi oleh home service meliputi pengolahan database dan kegiatan supervising mitra sales yang beroperasi.

Untuk mengatasi kendala tersebut, home service harus membuat data kode sto sesuai dengan kebutuhan laporan sales yang ada dan melakukan pengawasan yang aktual terhadap mitra sales force yang ada. (Claus 2019; Silberschatz, Korth, and Sudarshan 2019)

Kata Kunci: Sales Force, Home Service, PKL.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Bidang Home Service
Telekomunikasi Indonesia Tbk. Jakarta Barat

Nama Penulis : Rizki Novianto

Nomor Registrasi : 1701617144

Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi,



Dr. Sri Indah Nikensari, S.E., M.SE.
.....
NIP. 1962080919990032001

Pembimbing,



Dr. Mardi, M.Si.
.....
NIP. 1960003011987031001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

.....
NIP. 1962080919990032001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji,

Ati Sumiati, S.Pd., M.Si.

.....
NIP. 197906102008012028



19 Desember 2019
.....

Penguji Ahli,

Achmad Fauzi, S.Pd., M. Ak.

.....
NIP. 197705172010121002



19 Desember 2019
.....

Dosen Pembimbing,

Dr. Mardi, M.Si

.....
NIP. 1960003011987031001



19 Desember 2019
.....

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasullulah SAW, keluarga, dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan berjudul Laporan Praktik Kerja Lapangan Bidang Home Service PT Telkom Jakarta Barat dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Prakti Kerja Lapangan yang penulis lakukan selama satu bulan di PT Telkom Jakarta Barat. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan membimbing dalam penyusunan Laporan ini, diantaranya:

1. Prof. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

3. Dr. Mardi, M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan;
4. Ati Sumiati, S.Pd, M.M. sebagai Ketua Jurusan Program Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Gita Eka Ramadha selaku Kepala Bagian Sales Force Telkom Slipi Jakarta Barat;
6. Bakhri Irawan selaku Manager Human Resource & CDC Wilayah Telekomunikasi Jakarta Barat;
7. Kepada teman-teman Pendidikan Akuntansi A 2017 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari masih banyak kekurangannya, sehingga penulis mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, 1 Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
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	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.....	9
B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	26
BAB III	29
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	29

A. Bidang Kerja.....	29
B. Pelaksanaan Kerja.....	30
C. Kendala yang Dihadapi.....	39
D. Cara Mengatasi Kendala.....	39
BAB IV	41
KESIMPULAN	41
A. Kesimpulan.....	41
B. Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN	45

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
I.1	Jadwal Kegiatan PKL 2019	6

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
II.1	Logo Telkom	13
II.2	Struktur Organisasi PT. Telkom	15
II.3	S.O Witel Jakarta Barat	23
II.4	S.O Bagian Home Service Slipi	23
III.1	Contoh Grup Telegram	30
III.2	Laporan Sales Harian	31
III.3	Mobil Sales Force	33
III.4	Hasil Sales Bulanan	34
III.5	Laporan Produktivitas Mobil	35
III.6	Update Board WTO Slipi	36
III.7	Dashboard WTO Slipi	37
III.8	Penginputan kode STO per wilayah	38
III.9	Update Data Bulanan pada Financial Report	38

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
1.	Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	45
2.	Surat Penerimaan Permohonan Izin PKL	47
3.	Surat Pernyataan Rahasia	48
4.	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	49
5.	Jadwal Kegiatan PKL	51
6.	Kegiatan Harian PKL	52
7.	Prestasi Witel Jakarta Barat	57
8.	Penilaian Praktik Kerja Lapangan	58
9.	Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	59
10.	Belakang Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL	60
11	Dokumentasi	61
12	Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa Fakultas Ekonomi – UNJ sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan, mahasiswa diwajibkan menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal ini sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan seluruh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik Lapangan tersebut sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya S1 Pendidikan Ekonomi.

PT Telkom Indonesia adalah salah satu anak perusahaan penyedia layanan dan jaringan telekomunikasi di Indonesia dan perusahaan ini juga menyediakan

beragam layanan komunikasi lain termasuk layanan interkoneksi jaringan telepon, multimedia, dan data, yang mencakup seluruh Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, maka maksud dari terselenggaranya program Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu pada praktik kerja;
2. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikannya;
3. Mengembangkan segala potensi yang dimiliki dalam diri mahasiswa;
4. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi;
5. Memberikan gambaran nyata dunia kerja bagi mahasiswa.

Adapun tujuan dari terselenggaranya program Praktik Kerja Lapangan tersebut diantaranya:

1. Mahasiswa menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa;
2. Mahasiswa memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan;
3. Mahasiswa memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah dalam hal ini terkait dengan akuntansi;
4. Mahasiswa mendapatkan pandangan untuk jenis pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya sebagai bekal masa depan;

5. Membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegunaan terselenggaranya program Praktik Kerja Lapangan ini dapat dirasakan oleh banyak pihak yang bersangkutan.

a) Bagi penulis

- 1) Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi;
- 2) Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan;
- 3) Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal;
- 4) Melatih tanggung jawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.

b) Bagi Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta

- 1) Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan;

- 2) Mengukur peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- c) Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN
- 1) Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi;
 - 2) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat;
 - 3) Sebagai kontribusi instansi dalam dunia pendidikan dan menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan Telkom daerah Jakarta Barat. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

Nama instansi : PT Telkom Jakarta Barat

Alamat instansi : Jl. S Parman Kav 8 Jakarta Barat Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Kode Pos : 11420

Nomor Telepon : (021)-147

Website : <http://telkomjakbar.com>

Bidang : *Home Service*

Alasan mengapa penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Jakarta Barat di bidang *Home Service* adalah karena penulis ditempatkan pada bidang tersebut oleh pihak *HRD*. Instansi terkait pun berlokasi tidak jauh dari tempat tinggal penulis sehingga memudahkan akses penulis menuju ke tempat PKL, selain itu PT Telkom Jakarta Barat juga menerima mahasiswa magang dari latar belakang pendidikan akuntansi.

a) Tahap Persiapan

Persiapan dimulai oleh penulis dengan melakukan riset terkait beberapa instansi pemerintahan dan perusahaan swasta yang membuka lowongan magang pada bagian keuangan. Riset ini dilakukan dengan pertimbangan lokasi instansi dan juga ketentuan serta persyaratan yang instansi berikan. Riset yang dilakukan oleh penulis dimulai pada bulan maret 2019 sampai dengan juli 2019.

Setelah melakukan beberapa riset dan mencari banyak informasi, penulis memutuskan untuk mengajukan permohonan magang di PT Telkom Jakarta Barat. Penulis memilih tempat tersebut dikarenakan lokasi yang dekat dengan tempat tinggal penulis serta mereka membuka lowongan magang dari berbagai latar belakang pendidikan. Pertama-tama penulis mendatangi langsung PT Telkom Jakarta Barat dan bertemu dengan pihak *HRD* yang menangani mengenai program magang untuk mendapatkan informasi lebih lanjut.

Penulis membuat surat permohonan magang pada bulan agustus 2019 pada bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang diteruskan ke bagian fakultas di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK).

Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat pengantar tersebut selama tiga hari. Setelah surat jadi maka partisipan langsung mengirim surat permohonan magang tersebut ke pihak *HRD* PT Telkom Jakarta Barat.

Penulis mendapatkan konfirmasi persetujuan pelaksanaan PKL di PT Telkom Jakarta Barat dari pihak *HRD* sekitar bulan agustus 2019.

b) Tahap Pelaksanaan

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 25 hari kerja, tehitung mulai tanggal 05 Agustus s.d 05 September 2019, dengan ketentuan jam operasional sebagai berikut:

Hari masuk : Senin sampai dengan Jumat

Jam kerja : 11 Jam (9:00 AM Sampai Dengan 8:00 PM)

Waktu istirahat : Opsional (Bebas)

c) Tahap Pelaporan

Penulis memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT Telkom Jakarta Barat kepada pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan PKL dimulai dari bulan Oktober sampai dengan Desember 2019 dengan mencari data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL, mencari ketentuan-ketentuan yang diperlukan untuk menulis laporan, serta kemudian melakukan beberapa bimbingan pada dosen pembimbing terkait dengan laporan

PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.

PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk, biasa disebut Telkom Indonesia atau Telkom saja (IDX: TLKM, NYSE: TLK) adalah perusahaan informasi dan komunikasi serta penyedia jasa dan jaringan telekomunikasi secara lengkap di Indonesia. Telkom mengklaim sebagai perusahaan telekomunikasi terbesar di Indonesia, dengan jumlah pelanggan telepon tetap sebanyak 15 juta dan pelanggan telepon seluler sebanyak 104 juta. Telkom merupakan salah satu BUMN yang 52,09% sahamnya saat ini dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, dan 47,91% dimiliki oleh publik. Telkom juga menjadi pemegang saham mayoritas di 13 anak perusahaan, seperti PT Telekomunikasi Seluler (Telkomsel), Telkom Akses, Telkom Metra. Direktur Utama Telkom saat ini adalah Ririek Adriansyah yang diangkat berdasarkan hasil Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) Telkom Tahun Buku 2018 pada 24 Mei 2019 (Sejarah PT. Telekomunikasi Indonesia).

Komposisi kepemilikan saham

Pada Penawaran saham pada 14 November 1995 dan *block sale* Desember 1996, komposisi saham Telkom menjadi:

Pemerintah Indonesia: 75,80%

Publik *free-float*: 24,20%

Per 7 Mei 1999, komposisi saham Telkom menjadi:

Pemerintah Indonesia: 66,20%

Publik *free-float*: 33,80%

Per 8 Desember 2001, komposisi saham Telkom berubah menjadi:

Pemerintah Indonesia: 54,30%

Publik *free-float*: 45,70%

Per 16 Juli 2002, komposisi saham Telkom berubah kembali menjadi:

Pemerintah Indonesia: 51,19%

Publik *free-float*: 40,21%

Bank of New York dan Investor dalam Negeri: 8,79%

Per 31 Desember 2013, komposisi saham Telkom berubah kembali menjadi:

Pemerintah Indonesia: 53,14%

Publik *free-float*: 46,86%

Saat Ini, komposisi saham Telkom menjadi:

Pemerintah Indonesia: 52,56%

Publik *free-float*: 47,44%

Sebelum penawaran saham perdana, Telkom 100% dimiliki Pemerintah Indonesia.

Visi dan Misi PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.

Visi

“To become a leading Telecommunication, Information, Media, Edutainment and Services (“TIMES”) player in the region” (Untuk menjadi pemimpin dalam bidang Telekomunikasi, Informasi, Media, Edutainment dan Services (TIMES) di kawasan regional).

Misi

1. Menyediakan layanan *“more for less”* TIMES.
2. Menjadi model pengelolaan korporasi terbaik di Indonesia.

Logo PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.

Sebagai perusahaan BUMN yang bergerak dibidang informasi dan telekomunikasi ini terhitung sudah enam kali ganti logo sejak tahun 1956. Menelisik sejarah perkembangan telekomunikasi di Indonesia tentu tak bisa terlepas dari dimulainya pengoperasian layanan jasa telegraf elektromagnetik pertama yang menghubungkan Jakarta (*Batavia*) dengan Bogor (*Buitenzorg*) pada tanggal 23 Oktober 1856 lalu.

Hari itulah yang saat ini ditetapkan sebagai hari lahir Telkom Indonesia. Pada masa pemerintah kolonial Belanda tepatnya pada tahun 1882, perusahaan ini merupakan badan usaha swasta penyedia layanan pos dan telegraf, oleh

Pemerintah Hindia Belanda kemudian dimasukkan ke dalam jawatan *Post Telegraaf Telefoon* (PTT).

Pada tanggal 17 Agustus 2013, Telkom kembali meluncurkan wajah logo baru untuk perusahaannya. Dengan mengambil semangat HUT RI ke-68, Telkom memperkenalkan penampilan baru logo Telkom yang mencerminkan komitmen Telkom untuk memberikan yang terbaik bagi bangsa Indonesia.



Gambar II.1 Logo Telkom

Sumber: https://logowik.com/content/uploads/images/879_indonesia_telkom_logo.jpg

Filosofi Warna

Merah – Berani, Cinta, Energi, Ulet – Mencerminkan spirit Telkom untuk selalu optimis dan berani dalam menghadapi tantangan dan perusahaan.

Putih – Suci, Damai, Cahaya, Bersatu. – Mencerminkan spirit Telkom untuk memberikan yang terbaik bagi bangsa.

Hitam – Warna Dasar – Melambangkan kemauan keras.

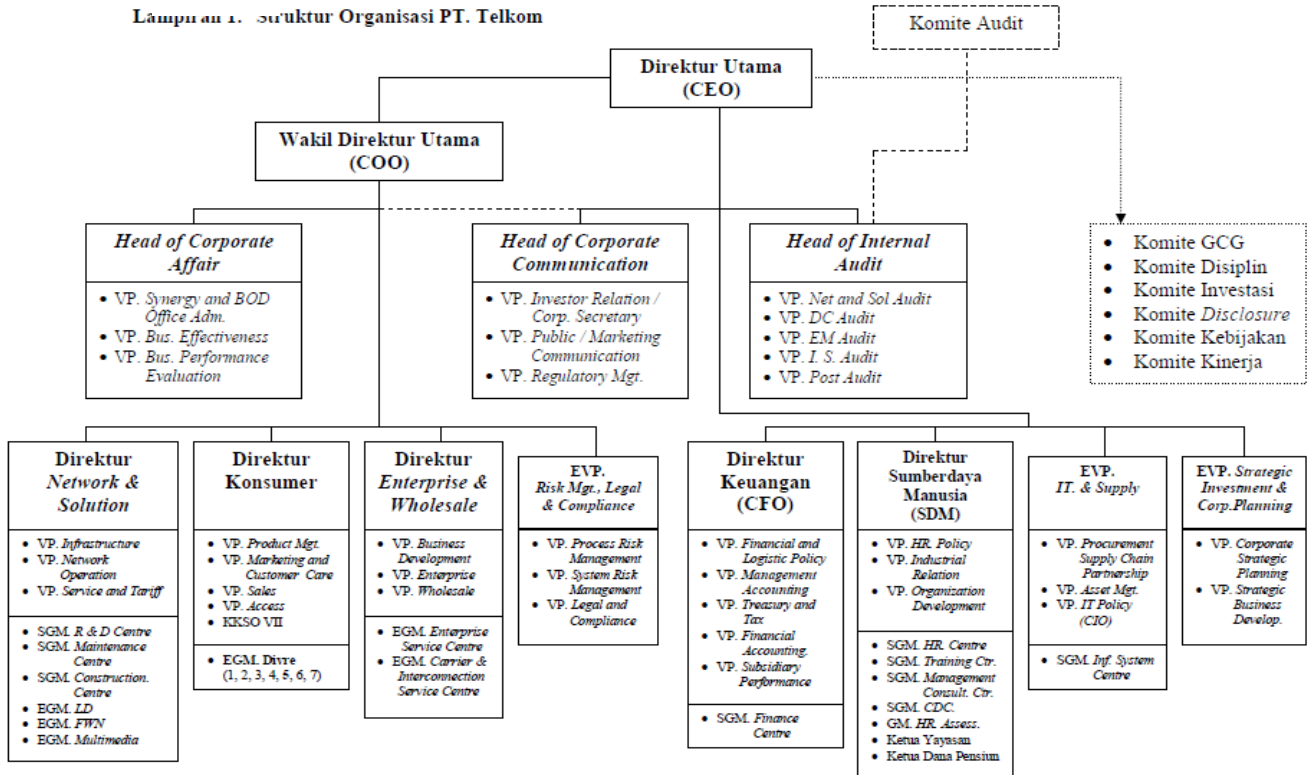
Abu – Warna Transisi – Melambangkan teknologi.

Semua perubahan tersebut tetap mengacu pada filosofi Telkom *Corporate – Always The Best*, yaitu sebuah keyakinan dasar untuk selalu memberikan yang terbaik dalam setiap pekerjaan yang dilakukan dan senantiasa memperbaiki hal-hal yang biasa menjadi sebuah kondisi yang lebih baik. Pada akhirnya akan

membawanya menjadi yang terbaik. Selain itu, perubahan logo ini juga menandakan semangat Telkom sebagai perusahaan telekomunikasi nasional hingga internasional. Telkom saat ini telah melakukan ekspansi bisnis di lima negara, yaitu: Timor Leste, Singapura, Hong Kong, Australia, dan Myanmar.

B. Struktur Organisasi PT.Telkom

Lampiran 1. Struktur Organisasi PT. Telkom



Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Telkom

Sumber : (https://s1.studylibid.com/store/data/000600897_1-

9d80f1eec329ab75ecdad4280224420c.png)

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada di PT. Telkom adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama (CEO)

Tugas:

- a. Mengkoordinir direksi,
- b. Mengendalikan langsung direktur yang memimpin direktorat pada *corporate office* dalam penyelenggaraan operasional fungsinya, dan
- c. Mengendalikan direktur yang memimpin direktorat pada *operating business*.

2. Wakil Direktur Utama (COO)

Tugas:

Membantu Direktur Utama dalam mengintegrasikan penyelenggaraan operasi direktorat-direktorat yang berada dalam kelompok *operating business*, dan fungsi *corporate support* yang berkaitan dengan *risk, legal, & compliance, dan corporate affair*.

3. Direktur Keuangan (CFO)

Tugas:

- a. Tugas pokok Direktur Keuangan di samping tugasnya sebagai anggota direksi, adalah mengelola dan mengendalikan keuangan perusahaan (fungsi *chief financial officer*) di kantor perusahaan dan seluruh unit bisnis, serta melakukan pengendalian penyelenggaraan aktivitas keuangan secara terpusat.

- b. Guna penyelenggaraan aktivitas operasional keuangan secara terpusat, Direktur Keuangan mengendalikan unit *finance center*, yaitu unit organisasi diluar organisasi *corporate Office* yang diperankan sebagai pusat penyelenggara operasional keuangan.

4. *VP. Management Accounting* bertanggung jawab atas:

Terkendalnya anggaran perusahaan dengan upaya memastikan efektivitas pengelolaan *strategic budgeting, business & investment analysis, budgeting operation & control, costing, transfer pricing, dan subsidiaries financial performance*.

5. Direktur Sumber Daya Manusia

Tugas:

- a. Tugas pokok Direktur Sumber Daya Manusia (SDM) di samping tugasnya sebagai anggota Direksi, adalah memberdayakan secara optimal seluruh SDM perusahaan guna merealisasikan strategi perusahaan dalam mewujudkan tujuan perusahaan, serta mengendalikan penyelenggaraan operasional manajemen SDM secara terpusat.
- b. Guna penyelenggaraan aktivitas operasional manajemen SDM secara terpusat, Direktur SDM mengendalikan unit *Human Resource Center*, yaitu unit organisasi diluar organisasi *corporate office* yang diperankan sebagai pusat penyelenggara layanan operasional manajemen SDM di seluruh unit organisasi TELKOM.

6. *EVP. IT & Supply*

Tugas:

- a. Memastikan terkendalinya pengelolaan logistik perusahaan, khususnya pengelolaan logistik yang mempersyaratkan pengelolaan secara terpusat dalam rangka pengendalian efisiensi dan menjaga tercapainya standar kualitas serta ketepatan *supply management* bagi proses pengelolaan bisnis.
- b. Memastikan terselenggaranya proses yang terkait dengan identifikasi dan pengadministrasian asset perusahaan, serta terkendalinya pendayagunaan asset perusahaan.
- c. Memastikan efektivitas pendayagunaan sistem informasi perusahaan, yang dilaksanakan secara terintegrasi, efisien, serta mendukung terciptanya keunggulan kompetitif bagi penyelenggaraan bisnis perusahaan.

7. *EVP. Strategic Investment & Corporate Planning*

Tugas:

- a. Tugas pokok *EVP. Strategic Investment & Corporate Planning*, adalah memastikan tersusunnya *strategic & business planning* untuk memberikan *guideline* yang memadai bagi upaya pencapaian tujuan korporasi, serta memastikan terealisasinya strategi Perusahaan dalam mempertahankan/ meningkatkan pertumbuhan dengan upaya mendayagunakan sumber daya perusahaan melalui pengembangan portofolio bisnis.

- b. Dalam rangka mempertahankan/ meningkatkan pertumbuhan, *EVP. Strategic Investment & Corporate Planning* berperan mengendalikan pengelolaan portofolio bisnis pada unit-unit non organik dan upaya persiapan pembentukan *subsidiary* (perusahaan asosiasi/afiliasi).

8. Direktur *Network & Solution*

Tugas:

Tugas pokok Direktur *Network & Solution* di samping tugasnya sebagai anggota direksi, adalah mengintegrasikan penyelenggaraan pengelolaan infrastruktur dan jasa, yang dikelola dalam satu manajemen secara fokus dan terintegrasi.

9. Direktur Konsumer

Tugas:

Tugas pokok Direktur Konsumer di samping tugasnya sebagai anggota direksi, adalah mengintegrasikan penyelenggaraan pengelolaan fungsi *delivery channel* dan layanan *customer* pada segmen retail/ konsumer, yang dikelola dalam satu manajemen secara fokus dan terintegrasi.

10. *EGM. Divre V*

EGM. Divre V bertanggung jawab atas:

Tercapainya tujuan bisnis yang diselenggarakan melalui operasi Divisi Regional di wilayah geografisnya, yaitu mencakup :

- a. Tercapainya target *revenue*.
- b. Tertagihnya piutang usaha dari *revenue* yang dihasilkan.

- c. Efisiensi biaya penyelenggaraan fungsi *delivery channel* dan layanan *customer* segmen konsumen / retail, dengan tetap menjaga efektivitas dalam upaya pemenangan kompetisi perebutan *customer* segmen konsumen/ retail.

11. Direktur *Enterprise & Wholesale*

Tugas:

Tugas pokok Direktur *Enterprise & Wholesale* di samping tugasnya sebagai anggota direksi, adalah mengintegrasikan penyelenggaraan pengelolaan fungsi *delivery channel* dan layanan *customer* pada segmen *enterprise & wholesale*, yang dikelola dalam satu manajemen secara fokus dan terintegrasi.

12. EVP. *Risk Management, Legal, & Compliance*

Tugas:

Tugas Pokok EVP. *Risk Management, Legal & Compliance* adalah memimpin unit organisasi *corporate office* yang berperan sebagai unit pendukung bagi penyelenggaraan fungsi *corporate office* dalam mengelola upaya pengendalian potensi risiko, dari seluruh *business unit & support unit* yang meliputi *regulatory risk, strategic risk, financial risk, operational risk, dan other risk (supplies failure, legal, technology, reputational risk)*, serta gangguan yang dapat menghambat kelangsungan kegiatan bisnis dan eksistensi perusahaan, sehingga memungkinkan bagi manajemen untuk lebih efektif dalam mengantisipasi ketidakpastian dan resiko serta *opportunity* yang menyertainya.

13. *Head of Corporate Affair*

Head of Corporate Affair bertanggung jawab atas:

- a. Efektivitas penyelenggaraan aktivitas pengendalian sinergi operasi, *regulatory management*, proses *management & support*, *enterprise management quality*, *program/ project management*.
- b. Terbentuknya sinergi operasi dan bisnis dengan *subsidiary* (perusahaan afiliasi/asosiasi).
- c. Standarisasi bisnis proses perusahaan berikut rumusan *Key Performance Indicator (KPI)*.
- d. Kesiapan rekomendasi kebijakan *quality* Manajemen, berikut pengawalan program implementasi, penyelenggaraan *assessment* dan pengelolaan tindak lanjut pengembangannya.

14. *Head of Corporate Communication*

Head of Corporate Communication bertanggung jawab atas:

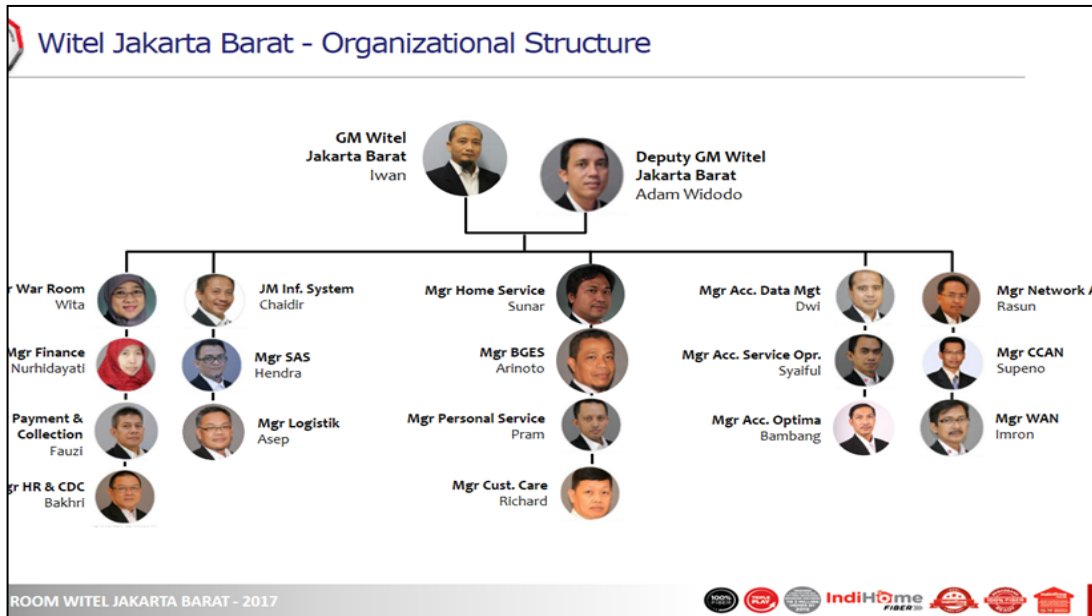
- a. Efektivitas penyelenggaraan aktivitas *shareholder relation*, *board & shared/securities management*, *corporate communication & image management*, dan *community relation management*.
- b. Terkondisinya kepercayaan *shareholder* dan komunitas pasar modal atas informasi yang diberikan perusahaan berkaitan dengan *corporate action* dan *corporate performance*, serta terjaganya ketaatan dengan berbagai regulasi sekuritas dan terpenuhinya berbagai tuntutan terhadap kecukupan pemenuhan *disclosure*.

- c. Terjaganya *corporate image* yang positif, melalui upaya komunikasi dengan pihak eksternal (*market/ publik*, dan komunitas industri), serta terjaganya keutuhan, sinergi dan koordinasi dalam proses *marketing communication*.

15. *Head of Audit Internal*

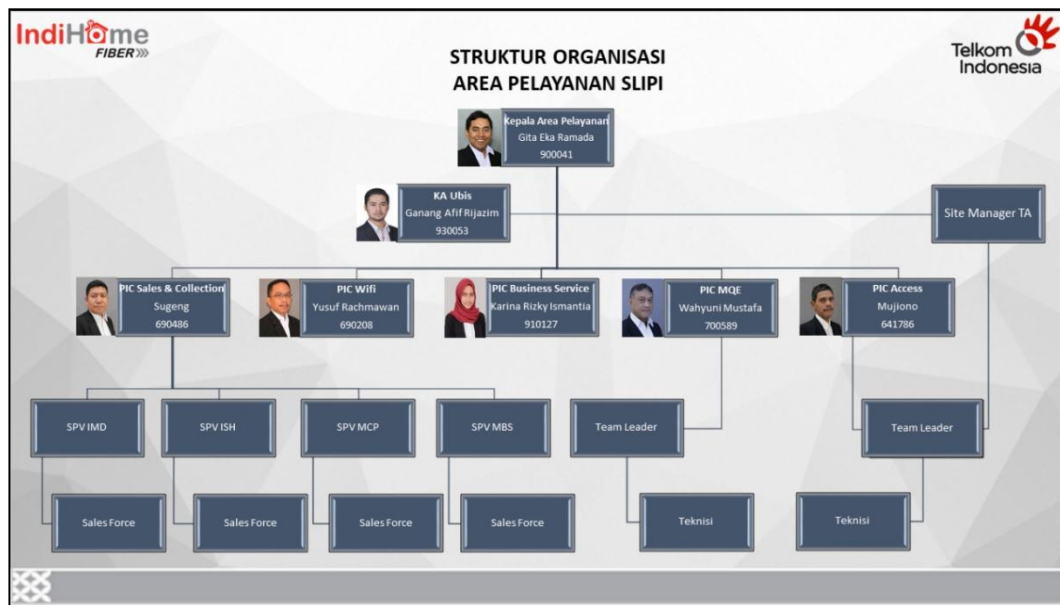
Head of Audit Internal bertanggung jawab atas:

- a. Efektivitas penyelenggaraan aktivitas internal audit yang dilaksanakan dengan mengimplementasikan prasyarat SOA 302/404, dan dikelola dengan pendekatan *risk based audit*.
- b. Efektivitas penyelenggaraan fungsi internal audit, serta memastikan system pengelolaan kinerja seperti : KPI, program coaching berjalan dengan baik.
- c. Terselenggaranya koordinasi dan kerjasama yang efektif baik dengan pihak internal (seluruh unit bisnis) maupun dengan pihak eksternal (KAP).



Gambar II.3 Struktur Organisasi Witel Jakarta Barat (S.O Witel Jakbar)

Sumber: Data diolah oleh penulis



Gambar II.4 Struktur Organisasi Bagian Home Service Slipi (S.O)

Sumber : Data diolah oleh penulis

Adapun Deskripsi pekerjaan yang ada di Bagian *Home Service* Jakarta Barat adalah sebagai berikut :

1. Kepala Area Pelayanan

Bertanggung jawab untuk mengawasi seluruh kegiatan pelayanan dan pelaporan dalam Area Pelayanan Slipi

2. Kepala Unit Bisnis (KA Ubis)

Bertanggung jawab untuk mengawasi operasi Penjualan, Pemenuhan, Jaminan, Pengumpulan Tagihan dan pelaporan secara keseluruhan untuk Pelanggan Telkom di Cabang Slipi

3. *PIC Sales & Collection*

Bertanggung jawab untuk mengawasi penjualan dan pengumpulan produk Telkom

4. *PIC Wifi*

Bertanggung jawab untuk mengawasi keluhan pelanggan terkait penggunaan wifi

5. *PIC Bussiness Service*

Bertanggung jawab untuk mengawasi operasi Penjualan Pengumpulan Tagihan untuk Pelanggan Telkom di Cabang Slipi

6. *PIC MCE (Person In Charge of Materials Quality Engineer)*

Bertanggung jawab untuk mengawasi seluruh kegiatan dari bagian teknisi dan membuat laporan teknis terkait keluhan pelanggan

7. PIC Access

Bertanggung jawab untuk mengurus segala permasalahan yang bersangkutan dengan akses penggunaan dan keamanan software maupun hardware yang digunakan untuk beroperasi

8. Site Manager TA

bertanggung jawab untuk mengawasi pekerjaan konstruksi yang terjadi di lokasi tertentu.

9. Team Leader

Memberikan arahan dan bertanggung jawab untuk teknisi yang dibawahinya

10. SPV

Bertanggung jawab untuk kegiatan sales yang dilakukan oleh sales force sesuai dengan mitra yang ada

11. Sales Force

Melakukan kegiatan Menjual Produk PT Telkom seperti pemasangan saluran telephone atau wifi indihome ke Pelanggan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Gambaran Umum PT. Telekomunikasi Indonesia) berdasarkan anggaran dasar perusahaan adalah menyelenggarakan jaringan dan layanan telekomunikasi, informatika serta optimalisasi sumber daya perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. menjalankan kegiatan usaha yang meliputi :

1. Usaha Utama

- a. Merencanakan, membangun, menyediakan, mengembangkan, mengoperasikan, memasarkan atau menjual/menyewakan dan memelihara jaringan telekomunikasi dan informatika dalam arti yang seluas-luasnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Merencanakan, mengembangkan, menyediakan, memasarkan atau menjual dan meningkatkan layanan jasa telekomunikasi dan informatika dalam arti yang seluas-luasnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Melakukan investasi termasuk penyertaan modal pada perusahaan lainnya sejalan dengan dan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan.

2. Usaha Penunjang

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

Empat segmen usaha PT. Telkom menyediakan enam portofolio produk, yaitu:

1. *Mobile*

Portofolio ini menawarkan produk *mobile voice*, SMS dan *value added service*, serta *mobile broadband*. Produk tersebut ditawarkan melalui entitas anak, Telkomsel, dengan merek 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 and International*

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

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam program Praktik Kerja Lapangan ini, Penulis ditempatkan pada Bagian *Sales Force* sebagai *Home Service* di PT Telekomunikasi Indonesia Jakarta Barat. Bagian *Sales Force* terdiri dari *Sales Person*, *Supervisor*, dan Kepala Area Pelayanan. Tugas pokok bagian *Sales Force* adalah melakukan kegiatan penjualan produk Telkom dan Indihome kepada pelanggan dan memastikan bahwa produk yang dijual tidak memiliki permasalahan.

Bidang pekerjaan yang ditugaskan kepada penulis adalah sebagai berikut :

1. Mengawasi jalannya kegiatan Input Order yang masuk menggunakan software telegram;
2. Menginput data Pelanggan Kedalam Laporan Harian atau Dokumen terkait sesuai dengan permintaan Kepala Area Pelayanan;
3. Mengupdate Board Harian yang berada dalam WTO Slipi;
4. Pengolahan Data Baik Penginputan Kode Region Jakarta Maupun Data; Financial Report sesuai permintaan Kepala Area Pelayanan;
5. Menjadi Asisten dari Kepala Area Pelayanan.

B. Pelaksanaan Kerja

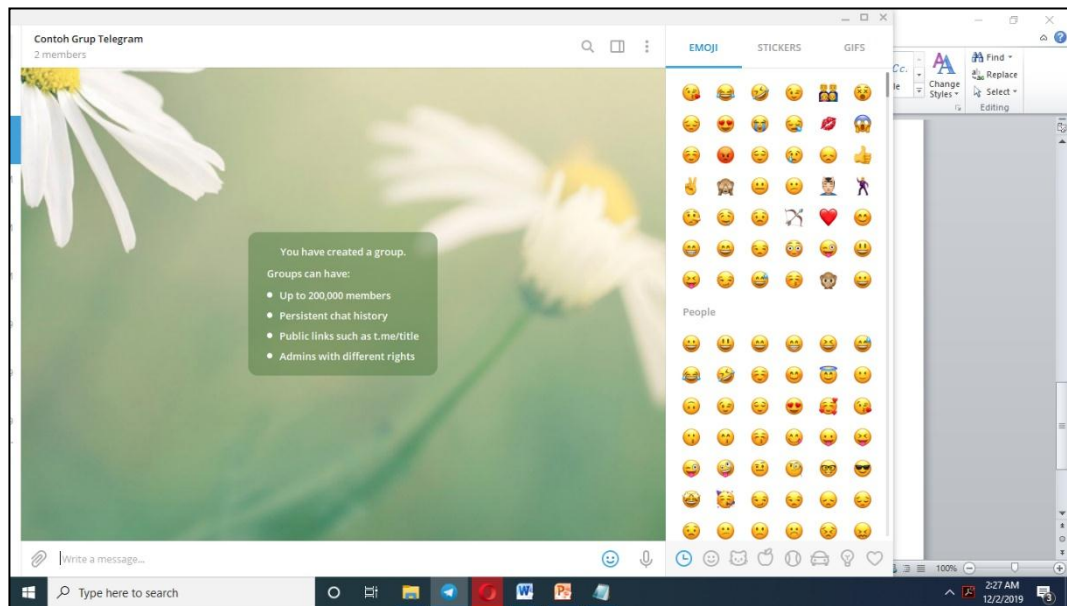
Penulis melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak tanggal 05 Agustus 2019 s/d 06 September 2019. Adapun jam kerjanya adalah pukul 09.00 WIB hingga 20.00 WIB setiap hari Senin sampai Jumat. Dan terhitung penulis melakukan program Praktik Kerja Lapangan selama 25 hari kerja.

Sebelum akhirnya di tempatkan pada bagian *Home Service*, penulis bertemu terlebih dahulu dengan Bapak Iyan selaku *Officer 1 SDM*, kemudian Pak Iyan mengarahkan untuk penempatan pada bagian *finance* dan menenumi Bapak Gita Eka Ramadhana selaku *Kepala Area Pelayanan STO Slipi* dan pembimbing penulis. Penulis ditugaskan untuk membantu pekerjaan pada bagian *Home Service* selama Praktik Kerja Lapangan.

Berikut adalah pekerjaan yang diberikan kepada penulis selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung:

1. Mengawasi jalannya kegiatan *Input Order* yang masuk menggunakan *software telegram*.

Pada tahap ini penulis ditugaskan untuk meneruskan *order* yang masuk dari *sales force* ke dalam *inputer* yang ada di dalam grup telegram (*data* asli tidak digunakan karena permasalahan kerahasiaan data pelanggan).



Gambar III.1 Contoh Grup Telegram

Sumber : data diolah oleh penulis

Adapun alur pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. *Sales Force* mengirim data pelanggan untuk dimasukkan kedalam *inputer jakbar*.
 2. *Home Service / Supervisor* meneruskan *data* pelanggan kedalam *inputer jakbar*.
 3. *Inputer jakbar* mengeluarkan *sales code* atau *SC*.
 4. *Home Service / Supervisor* meneruskan *sales code* dari grup *inputer* kedalam grup *sales force*.
2. Menginput *data* Pelanggan Kedalam Laporan Harian atau Dokumen terkait sesuai dengan permintaan Kepala Area Pelayanan.

Pada tahap ini penulis ditugaskan untuk menginput data pelanggan kedalam laporan harian atau dokumen terkait sesuai dengan permintaan Kepala Area Pelayanan

SALES AGUSTUS 2019 SF SLIPI									
No	TANGGAL	KC	PHONE	MEMORANDUM	CDP	PELANGGAN	ALAMAT	Kecepatan	KODE SF- MOBI
1	21474139		02125680339	121715225087	ODP-MRY-FA/13	ANGGRAINI HALIM	JAKARTA BARAT, SRENGSENG,MAWAR,79/RT.04/08	10 Mbps	SPFN92-B1120PL
2	21474884		02122588130	121717203330	ODP-DTM-FA/15	Anthony	JAKARTA BARAT, JELAMBAR BARU, JELAMBAR SELATAN 10,35/RT.05/09	10 Mbps	SPCKA9-B1013PY
3	21478116		0211252574	12170110998	ODP-SLP-FG0/19	Mursalin	JAKARTA BARAT, TOMANG, TOMANG BANJIR KANAL,32/RT.09/11	10 Mbps	SPKOW8-B1013PY
4	21480388		02112527710	12170110899	ODP-SLP-FW/18	Enni Yuzrita	JAKARTA BARAT, JATI PULO, SAWO 2,28/RT.10/10	10 Mbps	SPZA509-B1480PYB
5	21483616		0211254846	121701109002	ODP-SLP-FG7/76	elwin shombing	JAKARTA BARAT, KEDOYA UTARA, TAMAN RATULMM/17A	10 Mbps	SPBB88-B1120PL
6	21484911		02122955097	121709102809	ODP-KDY-FBE/46	Ronal Krismas	JAKARTA BARAT, KEDOYA UTARA, KOMPLEK GREEN GARDEN 8,11/17-18	10 Mbps	SPFD96-B1120PL
7	21484535		02112546668	121701109005	ODP-SLP-FM9/04	lita pnyanti	JAKARTA BARAT, JELAMBAR, HADIAH 77	10 Mbps	SPHNS8-B1013PY
8	21485315		02125674330	121711134495	ODP-PLM-FV/20	kholidiatun hasanah	JAKARTA PUSAT, PETAMBURAN, PETAMBURAN 7,5/RT.03/07	10 Mbps	SPDEA89
9	21488191		02112530031	121701109010	ODP-SLP-FH/28	PETER HOMINGGO	JAKARTA BARAT, JELAMBAR BARU, TUBAGUS ANGIK, 1/15/RT.16/10	10 Mbps	SPFIB9-B0277NCE
10	21488158		02112531861	121701109012	ODP-SLP-FM2/28	Suyyadi	JAKARTA BARAT, JELAMBAR BARU, KUSUMA 80,AA/08/RT.4/12	10 Mbps	SPFVY8-B0277NCE
11	21476314		02121295485	121711134463	ODP-PLM-FM/07	Muhammad hariri	JAKARTA BARAT, KEBON, ERUK, KAMPUNG RAWA 2,24/RT.05/03	10 Mbps	SPHNS8-B1480PYB
12	21480403		02129863887	121706102844	ODP-KDY-FGA/28	SRI MAWARTINI	JAKARTA BARAT, KEMBANGAN UTARA, BASMOL, 7/RT.6	10 Mbps	SPAYD99-B1480PYB
13	21482442		02134316749	121703115232	ODP-CYG-FHA/11	FERY FIRMANSYAH	JAKARTA BARAT, PEGADUNGAN, BAMBULARANGAN, 8/RT.08/09	10 Mbps	SPZMR99-B1906PW
14		INA				Syafira Inca Lusiana			
15									
16									
17									

Gambar III.2 Laporan Sales Harian

Sumber : data diolah oleh penulis

KEGIATAN AP SLP 08 AGUSTUS 2019				
No	KEGIATAN	LOKASI	DEAL	NO MOBI
1	Mobi	TAMAN COSMOS	1	B 9277 NCE
2	Mobi	PATRA TANJUNG DUREN	2	B 1320 PIL
3	Mobi	TAMAN DUTA MAS/KAVLING POLRI	1	B 1031 PIY
4	Mobi	TOMANG	1	B 1480 PYB
JUMLAH DEAL MOBI			5	
5	OPEN BOOTH	BANJIR KANAL	1	
6	OPEN BOOTH	KOMP GREEN VILLE	1	
7	OPEN BOOTH	JL SUSILO, SEMERU GROGOL	1	
8	OPEN BOOTH	JL HADIAH JELAMBAR	1	
9	OPEN BOOTH	RUSUN PROMOTER POLRI	1	
JUMLAH DEAL OPEN BOOTH			5	
10	DTD	TOMANG DSTR	1	
11	DTD	TAMAN RATU DSTR	1	
12	DTD	JELAMBAR DSTR	2	
13	DTD	DUTA SQUARE	0	
JUMLAH DEAL DTD			4	
JUMLAH TOTAL DEAL KEGIATAN			14	

Gambar III.2 Kegiatan Sales

Sumber : data diolah oleh penulis

Kegiatan *sales* yang dilakukan oleh *sales force* terdiri dari 3 bagian, yaitu *mobi*, *open booth*, dan *door to door*

1. Mobi

Kegiatan *sales* yang dilakukan menggunakan mobil *sales force*



Gambar III.3 Mobil Sales Force

(sumber : <https://kabarpapua.co/wp-content/uploads/2017/12/Salah-satu-mobil-IndiHome-yang-dilengkapi-tim-sales-dan-mekanik-KabarPapua.co-Qadri-Pratiwi.jpg>)

2. Open Booth

Kegiatan *sales* yang dilakukan dengan cara membuka *booth* dipersimpangan jalan atau tempat yang telah disetujui oleh pihak terkait.

3. Door to Door

Kegiatan *sales* yang dilakukan dengan cara mendatangi rumah warga satu per satu setelah mendapat persetujuan oleh RT atau RW

JUMLAH HASIL SALES SF SLP BULAN AGUSTUS S/D 31 AGUSTUS 2019					
Kode	Nama	STO	HASIL SALES sd HI	SUPERVISOR	Agency
SPDAR98	Ardi Kristiansah	SLP	10	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
SP2AS09	Arief Suthama	SLP	11	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
SPDEA89	Deby Arisandi	SLP	16	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
SPJSJ93	Juanda Sukma Wijaya	SLP	22	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
SP2RPM0	Luthfi Reza putra masad	SLP	6	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
SPMKN89	M.NUR KOZIN	SLP	19	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
SPZYD00	Muhammad Ade Ziyad	SLP	6	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
SPWTY99	WATI	SLP	14	ACHMAD ADE	PT. Mega Creative Promosindo
TOTAL MCP			104		
SPAIS98	AI IRMA SURYANI	SLP	10	GILANG SEPTIAWAN	PT. Makmur Bersama Sejahtera
TOTAL MBS			10		
SPOMA98	Asan romadoni	SLP	1	SAEPUDIN	PT. Infomedia Nusantara
SPENI92	ENI OKTAVIANI	SLP	27	SAEPUDIN	PT. Infomedia Nusantara
SPIKB98	Ikbal muaji	SLP	18	SAEPUDIN	PT. Infomedia Nusantara
SPARL99	Muhammad Fahrul Rozi	SLP	1	SAEPUDIN	PT. Infomedia Nusantara
SPUDN91	Saepudin (farinaz)	SLP	0	SAEPUDIN	PT. Infomedia Nusantara
SPIFD96	SOFIAN HADI	SLP	8	SAEPUDIN	PT. Infomedia Nusantara
TOTAL IMD			55		
SPHNE88	AHEN	SLP	21	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPDNO99	Dhea Novia Veronica	SLP	7	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPJRY91	Jery Noviansyah	SLP	11	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPJIP89	Jilly Prima Ega	SLP	8	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPLNS88	Lia Rizki Widianti	SLP	10	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPBPR02	M. Bagas Pratama	SLP	2	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPMKU98	Marni kusuma	SLP	7	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPNRI77	NOPRIYADI ERAWAN	SLP	6	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPOKA94	Okny Maulana Aditya	SLP	23	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPROW98	Rommy Tarmawan	SLP	20	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPLAH97	Sarif Hidayatullah	SLP	8	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPYIR92	Soni Indriyani	SLP	16	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
SPEMM92	Emah Rachmawati	SLP	6	Ratna Ayu Yistiyani	PT. INFOMEDIA SOLUSI HUMANIKA
TOTAL ISH			145		
			314	Source : https://partner.indihome.co.id	

Gambar III.4 Hasil Sales Bulanan

Sumber : data diolah oleh penulis

REPORT PRODUKTIFITAS MOBI SLP (JULI M1 201			
No.	Nama MOBI	Jumlah PS	Produktifitas
1	B9277NCE	12	2.13
2	B1031PIY	30	5.31
3	B1320PIL	19	3.37
4	B1480PYB	21	3.72
REPORT PRODUKTIFITAS MOBI SLP (JULI M2 201			
No.	Nama MOBI	Jumlah PS	Produktifitas
1	B9277NCE	22	1.95
2	B1031PIY	49	4.34
3	B1320PIL	38	3.37
4	B1480PYB	41	3.63
REPORT PRODUKTIFITAS MOBI SLP (JULI M3 201			
No.	Nama MOBI	Jumlah PS	Produktifitas
1	B9277NCE	39	2.3
2	B1031PIY	85	5.02
3	B1320PIL	61	3.6
4	B1480PYB	58	3.42
REPORT PRODUKTIFITAS MOBI SLP (JULI M4 201			
No.	Nama MOBI	Jumlah PS	Produktifitas
1	B9277NCE	59	2.36
2	B1031PIY	131	5.24
3	B1320PIL	96	3.84
4	B1480PYB	83	3.32

Gambar III.5 Laporan Produktivitas Mobil

Sumber : data diolah oleh penulis

MONITORING SALES HARIAN INDIHOME - KANCATEL SLIPI																																				
Periode : Agustus 2019																																				
No	Nama	AAM/MITRA	Sales Code	TANGGAL																												TOTAL				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	30	31	
1	ACHMAD ADE (SPV)	MCP			1						1																								3	
2	ARDI KRISTIANSAH	MCP	SPDAR98			1																												3		
3	ARIEF SUTHAMA	MCP	SP2AS09	1						1																									5	
4	DEBY ARISANDI	MCP	SPDEA89		1		1		1	1		1																							6	
5	JUANDA SUKMA WIJAYA	MCP	SPJSJ93	1		1		1	1		1																								9	
6	LUTHFI REZA PUTRA MASAD	MCP	SP2RPM0							1																									1	
7	M. NUR KOZIN	MCP	SPMKN89	1				1			1																								5	
8	MUHAMMAD ADE ZIYAD	MCP	SPZYD00			1																													1	
9	WATI	MCP	SPWTY99		1						1																								5	
10	AI IRMA SURYANI	MBS	SPAIS98			1									1																				3	
11	SAEPUDIN (SPV)	IMD																																	0	
12	ASAN ROMADONI	IMD	SPOMA98																																0	
13	ENI OKTAVIANI	IMD	SPENI92	1	1	1		1			1	1			1																				8	
14	IKBAL MUAJI	IMD	SPIKB98				1				1				1	1																			7	
15	FARINAZ	IMD																																		0
16	SOFIAN HADI	IMD	SPIFD96	1				1																												3
17	MUHAMMAD FIRQY ENRICO	IMD																																		0
18	RATNA AYU YISTYANI (SPV)	ISH																																		0
19	AHEN	ISH	SPHNE88	1		1	1		1	1	1		1	1		1	1																		10	
20	DHEA NOVIA VERONICA	ISH	SPDNO99		1							1																								3
21	JERY NOVIANSYAH	ISH	SPJRY91			1						1	1		1																				4	
22	JILLY PRIMA EGA	ISH	SPJIP89	1								1																								3
23	LIA RIZKI WIDIANTI	ISH	SPLNS88				1								1																					3
24	M. BAGAS PRATAMA	ISH	SPBPR02					1																												2
25	MARNI KUSUMA	ISH	SPMKU98			1		1				1	1																							4
26	NOPRIYADI ERAWAN	ISH	SPNRI77					1	1	1			1																							4
27	OKY MAULANA ADITYA	ISH	SPOKA94					1			1	1	1		1																					6
28	ROMMY TARMAWAN	ISH	SPROW98		1				1					1																						4
29	SARIF HIDAYATULLAH	ISH	SPLAH97		1				1																											2
30	SONI INDIYANI	ISH	SPYIR92				1		1	1	1	1		1																						7

Gambar III.7 Dashboard WTO Slipi

Sumber : data diolah oleh penulis)

4. Pengolahan Data Baik Penginputan Kode *Region* Jakarta Maupun *Data Financial Report* sesuai permintaan Kepala Area Pelayanan

Pada tahap ini penulis ditugaskan untuk melakukan pengolahan terhadap *data* yang diberikan seperti :

1. penginputan kode sto per wilayah
2. update data bulanan pada financial report

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan sebagai *Home Service* pada PT Telkom, penulis mengalami beberapa kendala yaitu sebagai berikut :

1. Kode *STO Regional* yang tidak valid atau sama

Kode regional yang disediakan oleh *database* kadang tidak sama atau sulit untuk dimengerti, hal ini menyebabkan potensi terjadinya kesalahan dalam pelaporan keuangan dan sales bulanan yang dilaporkan.

2. Supervisi dari pihak supervisor yang kurang dijalankan

Kurangnya pengawasan terhadap mitra sales force mengakibatkan menurunnya jumlah sales harian atau total penjualan yang dilakukan oleh mitra *sales*, total penjualan yang baik perbulannya berkisar antara 8-30 *Sales* sedangkan kebanyakan dari *sales force* yang baru dan kurang pengawasan hanya berkisar sekitar 1-7 perbulan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala-kendala yang dihadapi selama bertugas dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mengatasinya, yaitu:

1. Validasi Kode *STO* menggunakan kode *STO* yang ada di website resmi Telkom

Untuk mengatasi masalah ini, praktikum mengambil inisiasi untuk menyesuaikan kode STO yang ada dalam laporan dengan kode yang ada di website *database* Telkom sehingga laporan keuangan dan sales tidak terdapat kesalahan pencatatan.

Praktikum juga mengambil inisiasi untuk membuat tabel kode yang lebih mudah untuk dimengerti dan diolah sehingga memudahkan pekerjaan Kepala Area Pelayanan.

Teori : *A data model is a collection of conceptual tools for describing data, data relationships, data semantics, and consistency constraints. The relational model uses a collection of tables to represent both data and the relationships among those data. (Silberschatz, Korth, and Sudarshan 2019).*

2. Melakukan pengawasan *Real Time* Untuk meningkatkan Efisiensi

Pihak *HR* harus melakukan pengawasan dan analisis terkait dengan performa dan talenta *sales force* secara aktual dan akurat sehingga tingkat efisiensi *sales force* dapat ditingkatkan dan di evaluasi.

Teori : *Creating value with HR/people analytics requires organizations to be able to support talent management decisions with data and measure the efficiency, effectiveness and impact of HR practice (Claus 2019).*

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Selama penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian *Home Service* PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Jakarta Barat, secara garis besar ilmu yang penulis dapat diantaranya yaitu:

- 1) Gambaran tentang kehidupan serta suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya.
- 2) Memberikan motivasi untuk lebih memikirkan profesi masa depan.
- 3) Memberikan bekal sekaligus mempersiapkan mental dan pengetahuan untuk perencanaan menghadapi tantangan maupun persaingan di dunia kerja.
- 4) Penulis menjadi terlatih untuk dapat terbuka dengan orang baru, bertanggung jawab, mandiri dan dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan baru atau lingkungan kerja.
- 5) Penulis mendapatkan ilmu tentang sistem kerja dalam PT. Telekomunikasi Indonesia yang belum pernah penulis ketahui sebelumnya.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang penulis peroleh saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa saran yang diharapkan dapat membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar lebih baik kedepannya. Saran yang dapat diberikan antara lain:

- 1) Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Mahasiswa yang hendak mempersiapkan PKL, ada baiknya selalu mencari informasi kepada rekan ataupun mahasiswa lain yang sebelumnya telah melakukan PKL terkait perusahaan dan info-info PKL lainnya seperti pemberkasan yang diperlukan.
 - b. Saat pelaksanaan, mahasiswa diharapkan menyelesaikan setiap tugas dengan penuh tanggung jawab dan berusaha menjaga nama baik pribadi serta universitas dengan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
 - c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar dapat bersosialisasi dengan pegawai dan sikap inisiatif yang tinggi dan diharapkan dapat menjalin hubungan baik dengan para pegawai untuk kelancaran pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
- 2) Bagi Universitas
 - a. Membuat hubungan yang baik sehingga terjalin kerja sama dengan perusahaan atau instansi yang nantinya dapat memudahkan mahasiswa untuk mendapatkan tempat PKL.

- b. Memberikan pengarahan secara terpadu kepada mahasiswa untuk persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - c. Adanya pembekalan atau bimbingan secara sistematis agar mahasiswa dapat menjalankan PKL dengan baik sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.
- 3) Bagi Perusahaan
- a. Memberikan fasilitas kantor yang memadai contohnya penambahan sarana komputer agar menghasilkan arus kerja lebih efektif dan efisien, meningkatkan produktifitas kerja, memberikan hasil yang lebih baik, dan memberikan manfaat yang cukup besar bagi perkembangan perusahaan itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

1) Buku

Silberschatz, Abraham, Henry F. Korth, and S. Sudarshan. 2019. McGraw Hill *Database System Concepts (7th. Edition)*.

2) Jurnal Internasional

Claus, Lisbeth. 2019. “*HR Disruption—Time Already to Reinvent Talent Management.*” *BRQ Business Research Quarterly* 22(3): 207–15. (<https://doi.org/10.1016/j.brq.2019.04.002>).

3) Internet

Gambaran Umum PT. Telekomunikasi Indonesia (www.telkom.co.id), diakses pada tanggal 20 November 2019

Gambar Logo Telkom

(https://logowik.com/content/uploads/images/879_indonesia_telkom_logo.jpg), diakses pada tanggal 1 Desember 2019

Gambar Mobil Indihome (<https://kabarpapua.co/wp-content/uploads/2017/12/Salah-satu-mobil-IndiHome-yang-dilengkapi-tim-sales-dan-mekanik-KabarPapua.co-Qadri-Pratiwi.jpg>), diakses pada tanggal 1 Desember 2019



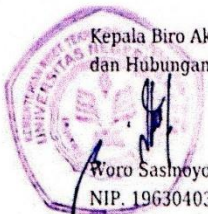
Sejarah PT. Telekomunikasi Indonesia (www.telkom.co.id), diakses pada tanggal 25 November 2019

Struktur Organisasi PT Telkom

(https://s1.studylibid.com/store/data/000600897_1-9d80f1eec329ab75ecdad4280224420c.png), diakses pada tanggal 1 Desember 2019

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi lt. 1, Jakarta 13220 Telp : (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id													
	Nomor : 8373/UN39.12/KM/2019 01 Agustus 2019 Lamp. : 1 lembar Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan													
Kepada Yth. Pimpinan Telkom Training Centre Jalan Letjend S. Parman Kav.8 1 7, RT.1/RW.7, Tomang, Kec. Grogol petamburan, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11440														
Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah. dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :														
<table border="0"> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Pendidikan Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: S1</td> </tr> <tr> <td>Sebanyak</td> <td>: 2 mahasiswa (Evelyne Shafina, dkk) Daftar nama terlampir</td> </tr> <tr> <td>Dalam Rangka</td> <td>: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Pelatihan Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2019 .</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 081289347015</td> </tr> </table> Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih .			Program Studi	: Pendidikan Ekonomi	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: S1	Sebanyak	: 2 mahasiswa (Evelyne Shafina, dkk) Daftar nama terlampir	Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Pelatihan Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2019 .	No. Telp/Hp	: 081289347015
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: S1													
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Evelyne Shafina, dkk) Daftar nama terlampir													
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Pelatihan Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2019 .													
No. Telp/Hp	: 081289347015													
		 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Woro Sasnoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001												
Tembusan :														
1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi														
<input checked="" type="checkbox"/>														

Nomor : 8373/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PELATIHAN KERJA LAPANGAN


No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Evelyne Shafina	1701617152	081289347015
2.	Rizki Novianto	1701617144	0895634618047
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Ketua Kelompok



Evelyne Shafina
NOREG. 1701617152

Lampiran 2 : Surat Penerimaan Permohonan Izin PKL



**Telkom
Indonesia**
the world in your hand

Nota Dinas


Nomor : C.Tel. 68/PD 520/R2W-2B520000/2019
 Kepada : Sdr. MGR HOME SERVICE JAKARTA BARAT
 Dari : MGR HR AND CDC JAKARTA BARAT
 Lampiran : -
 Perihal : Penempatan Siswa Pelatihan Kerja Lapangan (1 org)

- Menunjuk Surat Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta, Nomor : 8373/UN39.12/KM/2019, tanggal 01 Agustus 2019, Perihal Permohonan Pelatihan Kerja Lapangan / PKL.
- Diberitahukan bahwa Mahasiswa Jurusan Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, akan melaksanakan Pelatihan Kerja Lapangan / PKL diunit kerja Saudara, mulai tanggal 05 Agustus sampai dengan 06 September 2019 atas nama :

NO	NAMA / NIM	PROG STUDI	NO TLP	TEMPAT PELAKSANAAN
1	RIZKI NOVIANTO / 1701617144	Pendidikan Ekonomi	0895634618047	HOME SERVICE

- Mohon bantuan Saudara untuk memberikan kesempatan kepada Mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Pelatihan Kerja Lapangan / PKL diunit Saudara dan menugaskan Staff Saudara sebagai pembimbing.
- Untuk menjaga kerahasiaan dokumen perusahaan, kepada Mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan menandatangani Surat Pernyataan Bermaterai Cukup (Rp.6.000,-) yang telah kami sediakan dan selama melaksanakan Pelatihan Kerja Lapangan / PKL, *tidak diberikan uang leleh atau uang transport.*
- Demikian permohonan kami, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Jakarta, 2 Agustus 2019




Bakhti Irawan
NIK: 640790

Tembusan:

- Sdr. DEPUTY GM WITEL JAKARTA BARAT
- Sdr. MGR SAS JAKARTA BARAT
- Sdr. Gita Eka Ramadha
- Sdr Kepala Biro Akedemik UNJ

Lampiran 3 : Surat Pernyataan Rahasia Dagang PT. Telekomunikasi Indonesia


Telkom
Indonesia
the world in your hand

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RIZKI NOVIANTO
NIM : 1701617144
Program Studi : Pendidikan Ekonomi UNJ
No. Telp : 0895634618047
Unit : Home Service

Dengan ini menyatakan bahwa :


1. Saya Tidak akan Menyalahgunakan Data dan User Login IT Tools Perusahaan Telkom untuk Kepentingan Pribadi atau Kepentingan lainnya.
2. Saya Tidak akan melakukan Penyebarluasan login IT Tools dan dokumen Perusahaan kepada Orang lain.
3. Saya akan menjaga kerahasiaan dokumen dan login IT Tools Perusahaan.
4. Saya akan melakukan kegiatan PKL di Perusahaan dengan Menjunjung tinggi dan Mentaati Peraturan dan Norma yang berlaku di Perusahaan.


Demikian surat pernyataan ini, saya buat dengan sebenar-benarnya, dan saya bersedia menerima konsekuensi, jika saya melanggar surat pernyataan ini.

Jakarta, 06 Agustus 2019

Yang Membuat Pernyataan

Mengetahui,
ASMAN SERVICE AREA SLP,DTM


GITA EKA RAMADHA
NIK. 900041


RIZKI NOVIANTO
1701617144



Building
Future
Leaders

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

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



UQAS
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SYSTEM

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : RIZKI NOVIANTO
No. Registrasi : 1701617199
Program Studi : PEND. EKONOMI
Tempat Praktik : HS. TELKOM JAKBAR
Alamat Praktik/Telp : JL. S. PARMIAN
KAV. 8

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus	1.	
2.	Selasa, 27 Agustus	2.	
3.	Rabu, 28 Agustus	3.	
4.	Kamis, 29 Agustus	4.	
5.	Jumat, 30 Agustus	5.	
6.	Senin, 2 September	6.	
7.	Selasa, 3 September	7.	
8.	Rabu, 4 September	8.	
9.	Kamis, 5 September	9.	
10.	Jumat, 6 September	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 09 SEPTEMBER 2019
Penilai

Telkom
Indonesia
GITA EKA RAMADHA

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

Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL							
NO.	KEGIATAN	BULAN					
		JUL	AGST	SEP	OKT	NOV	DES
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontrak Dengan Instansi/Perusahaan Untuk Penempatan PKL						
3	Surat Permohonan PKL Ke Instansi/Perusahaan						
4	Penentuan Supervisor						
5	Pelaksanaan Program PKL						
6	Penulisan Program PKL						
7	Penyerahan Laporan PKL						
8	Koreksi Laporan PKL						
9	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
10	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL						
11	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

Lampiran 6 : Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Hari, Tanggal	Kegiatan
Senin, 05 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoring Sales Harian ▪ Update Dashboard ▪ Input Data Sales ▪ Posting Laporan Harian
Selasa, 06 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Rabu, 07 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Kamis, 08 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Jumat, 09 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard

	<ul style="list-style-type: none"> • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales

	<ul style="list-style-type: none"> • Posting Laporan Harian
Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian
Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring Sales Harian • Update Dashboard • Input Data Sales • Posting Laporan Harian


Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Senin, 02 September 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian

	<ul style="list-style-type: none">• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Selasa, 03 September 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Rabu, 04 September 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Kamis, 05 September 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian
Jumat, 06 September 2019	<ul style="list-style-type: none">• Monitoring Sales Harian• Update Dashboard• Input Data Sales• Posting Laporan Harian

Lampiran 7 : Prestasi Witel Jakarta Barat




Lampiran 8 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan



*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) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



IAS UQAS
MEMBER OF THE ASSOCIATION OF AMBA ACCREDITED UNIVERSITIES

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

Nama : RIZKI NOVIANTO
No.Registrasi : 1701617199
Program Studi : PEND. EKONOMI
Tempat Praktik : PT. TELKOM JAKBAR
Alamat Praktik/Telp : JL. S. PARMAN KAV. 8

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	86	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="font-size: small;"> <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> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{850}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="padding: 5px;">85</td><td style="padding: 5px;">A-</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td><td style="font-size: x-small;">huruf</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	85	A-	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
85	A-																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	82																																			
3	Sikap dan Kepribadian	85																																			
4	Kemampuan Dasar	82																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	84																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	84																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88																																			
10	Hasil Pekerjaan	87																																			
Jumlah		850																																			

Jakarta, 09 SEPTEMBER 2019

Telkom Indonesia
GITA EKA RAMADHA

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 9 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan



SURAT KETERANGAN
No 102 /PD 520/R2W-2B520000/2019

**MANAGER HUMAN RESOURCE & CDC WILAYAH
TELEKOMUNIKASI JAKARTA BARAT**

Menerangkan bahwa :

Rizki Novianto
NIM. 1701617144

Pendidikan Ekonomi

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Telah Melaksanakan praktek kerja lapangan di Unit

HOME SERVICE

Dari tanggal 05 Agustus S/D 06 September 2019

DENGAN HASIL

Baik

Jakarta, 06 September 2019



**Telkom
Indonesia**

BAKHRI IRAWAN

Lampiran 10 :Bagian Belakang Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

Nama : Rizki Novianto

ASPEK YANG DINILAI :

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI
1	DISPLIN WAKTU	82
2	KEMAMPUAN KERJA & MOTIVASI	82
3	INISIATIF & KREATIFITAS	84
4	SIKAP DAN TANGGUNG JAWAB	87
5	KERAJINAN	88
6	KERJASAMA	85
7	KUALITAS KERJA	87
	JUMLAH	595
	NILAI RATA-RATA	85

Manager HR & CDC
Witel Jakarta Barat



KETERANGAN PENILAIAN

90 - 100 : BAIK SEKALI
76 - 89 : BAIK
60 - 74 : CUKUP
< 59 : KURANG

Lampiran 11 : Dokumentasi



Lampiran 12 : Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL