

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
FINANCE CENTER BUSINESS PARTNER (FCBP) 02
PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA MENARA
MULTIMEDIA KEBON SIRIH**

DEVI OKTAVIANI

1705617025



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

**FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

INTERNSHIP REPORT

AT FINANCE CENTER BUSINESS PARTNER (FCBP) 02

PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA MENARA MULTIMEDIA

KEBON SIRIH

DEVI OKTAVIANI

1705617025



This Internship Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of Jakarta

BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2020

ABSTRAK

Devi Oktaviani. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Departemen Finance Center Business Partner 02 PT Telekomunikasi Indonesia, Menara Multimedia Lt. 3 Jl. Kebon Sirih No.10, RT.11/RW.2, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110. Pada tanggal 26 Desember 2019 – 7 Februari 2020. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk mengetahui secara langsung gambaran kegiatan dan tanggung jawab *Finance Center Business Partner* 02. Selain itu praktik kerja lapangan ini dapat bermanfaat untuk menambah pengalaman dan mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja dan mendapatkan ilmu pengetahuan yang tidak didapatkan selama perkuliahan sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja sesuai dengan bidangnya yang ditempuh. Tugas yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan antara lain: Merekonsiliasi piutang dan utang PT. Telkom Indonesia dengan anak perusahaan, membuat memo jurnal pembalik, membuat tabel pivot dalam Microsoft excel, melakukan pengecekan dokumen-dokumen anak perusahaan, melakukan identifikasi transaksi yang akan dihapus atas data pada *Goods Receive* atau *Invoice Receive*. Dengan terlaksananya Praktik Kerja Lapangan Praktikan dapat merasakan dengan langsung suasana ketika bekerja di kantor, menggunakan aplikasi secara menyeluruh dan mengenal perusahaan PT. Telkom Indonesia lebih jauh lagi yang sebelumnya tidak diketahui oleh Praktikan.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT Telekomunikasi Indonesia, Rekonsiliasi Piutang, Memo Jurnal Pembalik.

ABSTRACT

Devi Oktaviani. Internship report at the Department of Finance Center Business Partner 02 PT Telekomunikasi Indonesia, Menara Multimedia Lt. 3 Jl. Kebon Sirih No.10, RT.11 / RW.2, Gambir, Gambir Subdistrict, Central Jakarta City, Special Capital Region of Jakarta 10110. On 26 December 2019 - 7 February 2020. S1 Management Study Program, Faculty of Economics, Jakarta State University .

The purpose of the internship for apprentice is to know the description of activities and responsibilities at the department of Finance Centre Business Partner 02. Besides, this internship can be useful to gain experience and prepare apprentice in facing competition in work and gain knowledge that is not obtained during lectures so that apprentice can improve their abilities and skills in the world of work in accordance with their field of study. Tasks given to apprentice while doing internship include: Reconcile receivables from PT. Telkom Indonesia and its subsidiaries, make reversing journal memos, create pivot tables in Microsoft Excel, check the subsidiary documents, identify transactions that will be deleted from the data on Goods Receive / Invoice Receive. With the implementation of this Internship apprentice can feel directly the atmosphere when working in the office, using the application thoroughly and getting to know the company PT. Telkom Indonesia furthermore which was previously unknown by Apprentice.

Keywords: Internship, PT Telekomunikasi Indonesia, Receivables Reconciliation, Reversing Journal Memos.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Finance Center
Business Partner (FCBP 02) PT. Telekomunikasi Indonesia
Menara Multimedia Kebon Sirih

Nama Praktikan : Devi Oktaviani


Nomor Registrasi : 1705617025

Program Studi : Manajemen

Mengetahui,
Ketua Program Studi,


Dr. Suherman, M.Si
NIP. 197311162006041001

Pembimbing,


Agung Dharmawan Buchdadi, M.M., Ph.D.
NIP. 197509162006041001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dr. Suherman, M.Si

NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Suherman, M.Si</u> NIP. 197311162006041001		12 Agustus 2020
Penguji Ahli		
<u>Destria Kurnianti, SE, M.Sc</u> NIP. 198712042019032011		12 Agustus 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Agung Dharmawan Buchdadi, M.M., Ph.D.</u> NIP. 197509162006041001		07 Agustus 2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang dengan rahmat, karunia, kasih dan sayang-Nya yang selalu dilimpahkan kepada praktikan. Tanpa keridhaanNya tentunya praktikan tidak dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan baik. Laporan ini merupakan laporan hasil praktik kerja lapangan yang dijalankan oleh praktikan.

Laporan PKL ini disusun guna memenuhi kewajiban dalam memperoleh gelar sarjana ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan ini didasarkan pada hasil program PKL yang telah Praktikan laksanakan pada Finance Center Business Partner 02 yang dimulai pada tanggal 26 Desember 2019 – 02 Maret 2020. Selama proses pelaksanaan program PKL dan penyusunan laporan, Praktikan mendapat banyak bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada Orangtua yang selalu memberikan dukungan dan doa kepada Praktikan dari sebelum dan selama pelaksanaan program PKL hingga penyusunan laporan. Selain itu Praktikan juga ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Tati Novianti, Ibu Maya Kania dan Bapak Ridho, selaku pegawai Finance Center Business Partner 02 atas bimbingan dan arahnya selama Praktikan melaksanakan program PKL;
2. Bapak Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

3. Bapak Dr. Suherman, M.Si., M.M, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Bapak Agung Dharmawan Buchdadi M.M., Ph.D., selaku dosen pembimbing Praktikan yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama proses penulisan laporan PKL; dan
5. Seluruh rekan, sahabat dan senior yang senantiasa memberikan semangat dari proses pencarian tempat PKL hingga penyusunan laporan PKL.

Praktikan teramat sadar bahwa dalam proses penulisan laporan ini, masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan ilmu Praktikan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik yang membangun dari pembaca demi perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan dampak positif bagi para pembaca.

Jakarta, Maret 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang PKL	1
2. Maksud dan Tujuan PKL	3
3. Kegunaan PKL	4
4. Tempat PKL	6
5. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM	
1. Sejarah Umum Perusahaan	9
2. Struktur Organisasi	11

3. Kegiatan Umum Perusahaan	17
-----------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Bidang Pekerjaan.....	21
2. Pelaksanaan Kerja	24
3. Kendala Yang Dihadapi	35
4. Cara Mengatasi Kendala	36

BAB IV PENUTUP

1. Kesimpulan	37
2. Saran.....	38

DAFTAR PUSTAKA	41
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	42
----------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT. Telkom.....	9
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Telkom.....	11
Gambar II.3 Struktur Organisasi FCBP 02	11
Gambar III.1 Flowchart Rekonsiliasi PT. Telkom dengan Anak Perusahaan	28
Gambar III.1 Flowchart Pemeriksaan Dokumen Project PT. Telkom.....	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	43
Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima PKL.....	44
Lampiran 3 Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 4 Daftar Penilaian PKL	49
Lampiran 5 Lembar Konsultasi.....	50
Lampiran 6 Agenda Kegiatan Harian PKL.....	51
Lampiran 7 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	55
Lampiran 8 Rekonsiliasi Utang PT. Telkom dengan Infomedia.....	56
Lampiran 9 Hasil Pemeriksaan Dokumen Project DGS	57
Lampiran 10 Contoh dokumen Kontrak Layanan (KL).....	58
Lampiran 11 Contoh dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).....	59
Lampiran 12 Hasil Laporan Memo Jurnal	60
Lampiran 13 Pivot Tabel Uang Muka Open	61
Lampiran 13 Foto Bersama Karyawan FCBP 02.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perkembangan dunia kerja saat ini sangatlah pesat, seiring dengan berkembangnya zaman. Tenaga kerja merupakan faktor pendukung dalam meningkatkan perekonomian Negara. Untuk meningkatkan perekonomian Negara yang baik maka dibutuhkan tenaga kerja dengan kualitas yang baik dan kompeten. Dalam hal ini praktikan menyadari bahwa sumber tenaga manusia merupakan modal utama dalam kegiatan tersebut.

Namun pada kenyataannya saat ini lapangan pekerjaan semakin menurun. Dimana saat ini perusahaan sudah banyak menggunakan teknologi yang mampu menyebabkan tersingkirnya sumber daya manusia. Oleh karena ini tenaga kerja harus memiliki kualitas yang unggul agar dapat bersaing di dunia kerja. Saat ini perusahaan memilih tenaga kerja yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi dan memiliki kemampuan dan keterampilan di bidangnya. Untuk memenuhi syarat tersebut, oleh karena itu mahasiswa/I diberikan kesempatan untuk mengenal dunia kerja terlebih dahulu dengan mengikuti praktek kerja lapangan (PKL).

Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan bagi mahasiswanya untuk mendapatkan kemampuan praktis dan pengalaman kerja melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan program yang wajib dijalankan oleh seluruh mahasiswa Program Studi

S1 Manajemen dengan bobot sebesar 2 SKS dan merupakan salah satu prasyarat kelulusan. Selama program PKL ini, mahasiswa dapat mengimplementasikan teori yang dipelajari pada bangku perkuliahan ke dunia kerja dan belajar menghadapi bagaimana mengatasi masalah yang timbul sehingga mahasiswa mendapatkan gambaran bagaimana dunia kerja nyata nantinya.

Program PKL ini merupakan suatu wadah Praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapatkan di bangku perkuliahan dan memperdalam ilmu yang didapatkan serta dapat menambah pengalaman Praktikan sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Pada kesempatan kali ini, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah Perusahaan yang bergerak di bidang informasi dan komunikasi serta penyedia jasa dan jaringan telekomunikasi secara lengkap di Indonesia yaitu PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom) dan ditempatkan pada bagian jawab Finance Center Business Partner 02.

2. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud dan tujuan dilaksanakannya praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh praktikan sebagai berikut:

- 1) Maksud kegiatan PKL yang dilakukan praktikan, yaitu:
 - a) Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai prasyarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - b) Menerapkan ilmu yang telah praktikan pelajari pada saat kuliah terkhusus ilmu manajemen keuangan

c) Mempelajari bidang khususnya keuangan selama di tempat praktikan menjalankan praktik kerja lapangan.

2) Tujuan praktikan menjalankan kegiatan PKL, yaitu:

- a) Memperoleh pengalaman dan pekerjaan di bidang Finance pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom)
- b) Mendapatkan wawasan baru dan pengalaman kerja atas bidang kerja khususnya pada bidang Finance yang dilakukan oleh praktikan di PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom)
- c) Mengetahui aplikasi yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan terkhusus bidang Finance di PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom)
- d) Memahami alur kerja dari divisi Finance center Business Partner 02 pada PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom)
- e) Mengetahui aplikasi yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan terkhusus bidang Finance di PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom)
- f) Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

3. Kegunaan PKL

Setelah melaksanakan program PKL selama kurang lebih dua bulan, ada beberapa kegunaan yang tentunya didapat oleh mahasiswa sebagai Praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai tempat mengemban

pendidikan S1, dan instansi tempat program PKL dilaksanakan. Adapun kegunaan tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

a. Bagi mahasiswa (Praktikan):

- a) Mengaplikasikan teori yang mahasiswa dapatkan di bangku perkuliahan di dunia kerja dan bagaimana perbedaannya.
- b) Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai ilmu pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c) Memperkenalkan kualitas terbaik lulusan Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi kepada instansi baik pemerintah maupun swasta.
- d) Sarana memperkenalkan program studi pendidikan ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kedalam lingkup yang lebih luas.
- e) Mengembangkan keahlian mahasiswa di dunia kerja, seperti rasa tanggung jawab dan pengambilan keputusan;
- f) Mempersiapkan mahasiswa sebagai calon tenaga kerja dalam menghadapi persaingan dunia kerja nyata; dan
- g) Mempelajari bagaimana masalah dan solusi pada dunia kerja nyata.

b. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- a) Membangun kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan atau instansi tempat program PKL dilaksanakan agar lulusannya lebih dikenal di dunia kerja;
 - b) Menjalin relasi yang baik dengan perusahaan atau instansi tempat program PKL dilaksanakan;
 - c) Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa magang.
 - d) Dapat membantu menyiapkan sumber daya yang potensial bagi perusahaan
 - e) Mendapatkan bantuan untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum sempat terselesaikan sebelumnya.
- c. Bagi perusahaan atau instansi tempat Praktikan melaksanakan program PKL:
- I. Membangun kerja sama dengan perguruan tinggi;
 - II. Menambah wawasan terkait ilmu teoritis yang dapat diaplikasikan; dan
 - III. Membantu menyelesaikan kegiatan perusahaan di bidang akuntansi keuangan.

d. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di sebuah Perusahaan yang bergerak di bidang informasi dan komunikasi serta penyedia jasa dan jaringan telekomunikasi secara lengkap di Indonesia yaitu PT. Telekomunikasi Indonesia

(Telkom) dan ditempatkan pada bagian Finance Center Business Partner 02. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT Telekomunikasi Indonesia (Telkom)

Alamat : Jl. Kebon Sirih No.10, RT.11/RW.2, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110

No Telepon : (021) 52922007

Alamat Surel : customercare@telkom.co.id

Laman Web : www.telkom.co.id

Penempatan : Departemen Finance Center Business Partner 02

e. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL

Dalam melaksanakan program PKL, mengacu kepada pedoman pelaksanaan PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Praktikan melaksanakan kegiatan praktik kurang lebih selama dua bulan, dimulai sejak tanggal 26 Desember 2019 sampai dengan 6 Maret 2020. Hari dan jam kerja Praktikan adalah hari Senin

sampai Jumat dengan jam kerja mulai dari 09.00 sampai dengan 17.00 WIB. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melaksanakan program PKL karena pada periode itu sedang tidak ada mata kuliah yang diambil oleh Praktikan.

1) Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, pada bulan Desember 2019 praktikan mengajukan lamaran magang berupa curriculum vitae, ke pihak HR PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom). Keesokan harinya, instansi menyetujui dan menghubungi praktikan untuk melaksanakan PKL di instansi tersebut. Kemudian, praktikan membuat surat pengantar pada bulan pertengahan Desember 2019 untuk permohonan PKL di Biro Administrasi Akademik Keuangan dan Hukum (BAAKHUM) yang ditujukan kepada Human Resources PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom) yang berada di Kebon Sirih. Setelah itu, praktikan mendapat surat balasan yang berisi penerimaan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dari PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom).

2) Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL dimulai pada hari Kamis tanggal 26 Desember 2019. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom) dan ditempatkan pada Divisi Finance Center Business Partner 02. Selama melaksanakan PKL PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom), praktikan bekerja dengan waktu kerja dari hari Senin hingga Jum'at dimulai pukul 09.00 – 17.00 WIB.

3) Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT. Telekomunikasi Indonesia (Telkom). Praktikan menyusun laporan PKL dari bulan Januari 2020 dan selesai pada akhir bulan Maret 2020. Selama penyusunan laporan PKL, praktikan berkonsultasi dengan dosen pembimbing dibuktikan dengan kartu bimbingan. Laporan kegiatan praktik kerja lapangan disusun dan ditulis sejak kegiatan praktik kerja lapangan berlangsung hingga selesai, serta data – data yang telah diperoleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL akan dilampirkan ke dalam laporan praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM



Gambar II.1

Sumber : PT. Telkom Indonesia

1. Sejarah Perusahaan

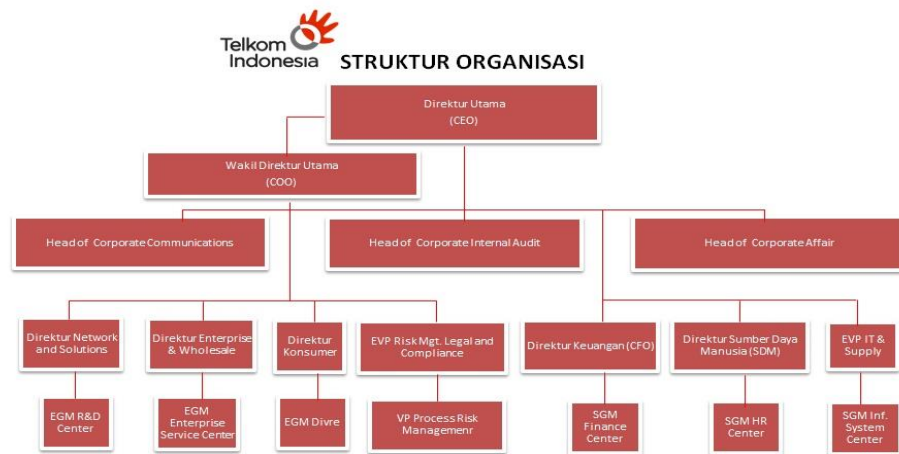
PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk (Telkom) merupakan perusahaan milik Badan Usaha Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang informasi dan komunikasi. Sejarah PT. Telkom Indonesia ini bermula pada pendirian badan usaha swasta penyedia layanan pos dan telegraf pada tahun 1882. Pada tahun 1961, status jawatan diubah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Kemudian pada tahun 1965, PN Postel dipecah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Giro (PN Pos & Giro) dan perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi). Tahun 1974 PN Telekomunikasi disesuaikan menjadi perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL). Tbk. (Indosat) di ambil alih oleh pemerintah RI menjadi BUMN. Pada tahun 1989, ditetapkan UU Nomor 3 Tahun 1989 tentang telekomunikasi, yang juga mengatur peran swasta dalam penyelenggaraan telekomunikasi. Pada tahun 1991 Perumtel berubah bentuk menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) Telekomunikasi Indonesia berdasarkan PP No 25 Tahun 1991. 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. 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.

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.

2. Struktur Organisasi

Berikut ini merupakan gambaran struktur organisasi yang digunakan oleh perusahaan. Struktur organisasi PT Telkom Indonesia akan ditampilkan pada gambar II.2 dan II.3.



Gambar II.2

Sumber : PT. Telkom Indonesia



Gambar II.3

Sumber : Data Internal Perusahaan

a) Direktur Utama (CEO)

Direktur utama (CEO) bertugas mengkoordinir direksi, mengendalikan langsung direktur yang memimpin direktorat pada corporate office dalam penyelenggaraan operasional fungsinya, dan mengendalikan direktur yang memimpin direktorat pada operating business.

Direktur Utama bertanggung jawab atas:

- a. Koordinasi fungsi-fungsi corporate untuk hal-hal yang terkait dengan penetapan kebijakan dan strategi, pengendalian capital & resource allocation, pengendalian resiko, serta *interfacing with external constituent*.
- b. Pengendalian operasional Corporate Office dengan fokus driving new business, enter/ develop new market, talent development, serta internasionalisasi/regionalisasi.
- c. Pengendalian fungsi perencanaan strategis (TELKOM Group) dan mengarahkan upaya pertumbuhan dengan fokus pada bisnis baru (non organik), melalui unit strategic investment & corporate planning.
- d. Penetapan arah, kebijakan, strategi dan rencana strategis serta pengendalian pengelolaan bisnis TELKOM yang diselenggarakan melalui subsidiaries, yang perumusannya dilaksanakan dalam Forum CEO.

b) Wakil Direktur Utama (COO)

Bertugas 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.

Wakil Direktur Utama bertanggung jawab atas:

- a. Pengendalian operasional unit-unit Operating Business dengan fokus driving existing business, sinergi & integrasi operasi, revenue enhancement, serta pengendalian cost/ efisiensi.
- b. Kualitas dan sinergi dari perencanaan serta pelaksanaan kebijakan dan strategi operasional unit Operating Business (Direktorat Network & Solution, Direktorat Konsumer, dan Direktorat Enterprise & Wholesale) sehingga dapat memenuhi sasaran kinerja yang telah ditetapkan.
- c. Terbentuknya sinergi operasi dan bisnis dengan subsidiary (perusahaan afiliasi/ asosiasi) yang sudah established, serta efektifitas pengelolaan Sistem Informasi Perusahaan.
- d. Pengendalian operasional Unit Risk Management, Legal & Compliance.

c) Direktur Keuangan (CFO)

- 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 di luar organisasi Corporate Office yang diperankan sebagai pusat penyelenggara operasional keuangan.

d) Senior Manager FCBP 02

Mempunyai misi untuk memastikan efektivitas dan kelancaran pelaksanaan dukungan operasi fungsi keuangan kepada unit organisasi Telkom secara group tertentu sesuai lingkup pengelolaannya. Senior Manager bertanggung jawab atas pelaksanaan konsolidasi, konsultasi dan rekomendasi yang terintegrasi terkait pengelolaan *finance* kepada unit bisnis dan anak perusahaan.

e) Manager Accounting Operation

Mempunyai misi untuk mengelola fungsi accounting operation untuk mendukung pencapaian tertentu. Bertanggung jawab untuk mengendalikan pengoperasian sistem informasi SAP, melaksanakan eksekusi pengguna *Balance Sheet Adjustment* (BSA) untuk mendukung penyelesaian laporan keuangan Telkom, dan input jurnal koreksi atas hasil *review*.

f) Manager Finance Service Business

Mempunyai misi untuk mengelola *finance service business* untuk mendukung pencapaian performa. Bertanggung jawab untuk mengkoordinir proses rekonsiliasi antar perusahaan, membantu konsultasi permasalahan budget dan perpajakan di CFU/FU, dan membantu penyelesaian dispute hutang piutang CFU/FU.

g) Manager Finance Service DGS

Mempunyai misi untuk mengelola *finance service business* untuk mendukung pencapaian performa. Bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggung, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya dan melakukan *entry* usulan pengakuan dan penyelesaian atas transaksi akrual sesuai dengan jumlah kewenangannya.

h) Manager Cash Operation

Mempunyai misi untuk mengelola *cash operation* untuk mendukung pencapaian performa. Bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggung, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya dan melakukan monitoring uang titipan, akun-akun *long outstanding* serta transaksi antar perusahaan.

i) Manager Tax Operations

Mempunyai misi mengelola fungsi *tax operation* untuk mendukung pencapaian performansi. Bertanggung jawab untuk melakukan proses *review* atas perhitungan pengenaann pajak dan membuat rekap pajak PPh withholding dan PPh 21 Honor, melakukan kompulasi fisik faktur pajak, rekap penyetoran SSP PPN Wapu dan rekap pengkreditan PPN, rekonsiliasi fisik faktur pajak dengan *general ledger*.

j) Manager Finance Service DBS

Mempunyai misi untuk mengelola *finance service business* untuk mendukung pencapaian performa. Bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggunggan, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya dan melakukan *entry* usulan pengakuan dan penyelesaian atas transaksi akrual sesuai dengan jumlah kewenangannya.

k) Manager Finance Service EBIS

Mempunyai misi untuk mengelola *finance service business* untuk mendukung pencapaian performa. Bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggunggan, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya dan melakukan *entry* usulan pengakuan dan penyelesaian atas transaksi akrual sesuai dengan jumlah kewenangannya.

1) **Manager Accounting Assesment and Budget Operations**

Melakukan review atas kewajaran transaksi akuntansi dan *monitoring* tindak lanjut oleh unit terkait, mengawal dan mengassess penerapan kebijakan accounting dan bisnis proses terhadap proses pencatatn transaksi keuangan dan membuat *fund commitment* sesuai dengann permintaan unit bisnis.

3. Kegiatan Umum 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 menciptakancustomer experience yang berkualitas. Kegiatan usaha TelkomGroup

bertumbuh dan berubah seiring dengan perkembangan teknologi, informasi dan digitalisasi, namun masih dalam 16 koridor industri telekomunikasi dan informasi. Hal ini terlihat dari lini bisnis yang terus berkembang melengkapi legacy yang sudah ada sebelumnya.

Adapun penulis melakukan magang pada kantor cabang Telkom Kebon Sirih yang beralamat di Menara Multimedia Lt. 10 Jl. Kebon Sirih No.10, RT.11/RW.2, Gambir, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10110. 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:

a. 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.

1. Fixed

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

2. 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.

3. Network Infrastructure

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

II. Enterprise Digital

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

III. Consumer Digital

Terdiri dari media dan edutainment service, seperti ecommerce (blanja.com), video/TV dan mobile based digital service. Selain itu, PT. Telekomunikasi Indonesia 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.

IV. Visi dan Misi PT. Telkom Indonesia

Pada suatu instansi baik swasta maupun pemerintahan pastinya memiliki suatu visi dan misi yang akan mengarahkan suatu instansi tersebut agar tidak keluar dari jalur yang seharusnya. Berikut visi dan misi dari PT Telkom Indonesia, Tbk

a.) Visi

Be the King of Digital in the Region. Hal ini berarti Telkom ingin menjadi perusahaan yang unggul dalam penyelenggaraan Telecommunication, Information, Media dan Edutainment (TIME) di kawasan regional.

b.) Misi

Adapun misi dari PT Telkom Indonesia, yaitu Lead Indonesian Digital Innovation and Globalization. Hal ini berarti menyediakan layanan digital yang berkualitas

tinggi dengan harga yang kompetitif. Menjaga model pengelolaan korporasi terbaik di Indonesia

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

1. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Program PKL di PT Telekomunikasi Indonesia, Praktikan ditempatkan di Divisi *Finance Center Business Partner 02* departemen yang berada dalam tanggung jawab Senior Manager *Finance Center Business Partner 02* yaitu Ibu Dwi Harso Tripurharnani yang memiliki tugas untuk memastikan efektivitas dan kelancaran pelaksanaan dukungan operasi fungsi keuangan kepada unit organisasi perusahaan sesuai divisi tertentu sesuai lingkup pengelolaannya. *Divisi Finance Center Business Partner 02* mempunyai delapan departemen yaitu Departemen *Accounting Operation*, Departemen *Finance Service Business*, Departemen *Finance Service DGS*, Departemen *Cash Operation*, Departemen *Tax Operation*, Departemen *Finance Service DBS*, Departemen *Finance Service UBIS*, Departemen *Accounting Assesment and Budget Operations*.

Departemen *Accounting Operation* yang dipimpin oleh Ibu Dita Kusumarini Bertanggung jawab untuk mengendalikan pengoperasian sistem informasi SAP, melaksanakan eksekusi pengguna *Balance Sheet Adjustment (BSA)* untuk mendukung penyelesaian laporan keuangan Telkom, koordinasi internal dan eksternal untuk pelaksanaan closing laporan keuangan dan input jurnal koreksi atas hasil *review*. Departemen selanjutnya yaitu Departemen *Finance Service Business* yang dipimpin oleh Ibu Tati Novianti bertanggung jawab untuk mengkoordinir proses rekonsiliasi antar perusahaan, membantu konsultasi permasalahan budget dan perpajakan di CFU/FU, membantu penyelesaian dispute hutang piutang

CFU/FU dan berperan aktif dalam forum rapat management CFU/FU dalam hal *Budget Committee* dan *Management Evaluation*, Departemen *Finance Service DGS* yang dipimpin oleh Ibu Sri Hananto Prijadi yang bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggung, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya, dan melakukan *entry* usulan pengakuan dan penyelesaian atas transaksi akrual sesuai dengan jumlah kewenangannya, Departemen *Cash Operation* yang dipimpin oleh Bapak Andri bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggung, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya dan melakukan monitoring uang titipan, akun-akun long outstanding serta transaksi antar perusahaan, Departemen *Tax Operation* yang dipimpin oleh Bapak Ihwan Djayanto yang bertanggung jawab untuk melakukan proses *review* atas perhitungan pengenaan pajak dan membuat rekap pajak PPh *withholding* dan PPh 21 Honor, melakukan kompulasi fisik faktur pajak, rekap penyetoran SSP PPN Wapu dan rekap pengkreditan PPN, rekonsiliasi fisik faktur pajak dengan *general ledger*, Departemen *Finance Service DBS* yang dipimpin oleh Ibu Zuldawarnis bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggung, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya dan melakukan *entry* usulan pengakuan dan penyelesaian atas transaksi akrual sesuai dengan jumlah kewenangannya, Departemen *Finance Service EBIS* yang dipimpin oleh Ibu Dian Susilowati bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi atas dokumen pertanggung, membuat dan menyetujui SPB sesuai dengan kewenangannya dan melakukan *entry* usulan pengakuan dan penyelesaian atas transaksi akrual sesuai dengan jumlah kewenangannya, dan

departemen terakhir yaitu Departemen *Accounting Assesment and Budget Operations* yang dipimpin oleh Ibu Dewi Natalia yang bertanggung jawab untuk melakukan *review* atas kewajaran transaksi akuntansi dan *monitoring* tindak lanjut oleh unit terkait, mengawal dan mengassess penerapan kebijakan accounting dan bisnis proses terhadap proses pencatatan transaksi keuangan dan membuat fund commitment sesuai dengan permintaan unit bisnis.

Selama pelaksanaan program PKL, Praktikan diberikan beberapa tugas yang bersifat kontinu sehingga Praktikan dituntut untuk dapat memahami alur pekerjaan dan dokumen yang digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas selama program PKL. Praktikan juga harus memiliki ketelitian dan pemahaman yang baik dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama program PKL. Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama pelaksanaan program PKL:

- a. Melakukan rekonsiliasi utang-piutang PT. Telkom dengan anak perusahaan;
- b. Mengecek dokumen-dokumen untuk pengakuan utang-piutang
- c. Membuat pivot table yang ada di Microsoft Excel
- d. Membuat memo jurnal untuk anak perusahaan Telkomsel
- e. Mengecek akun Goods Receive yang mempunyai jumlah nominal yang sama
- f. Memeriksa dokumen project PT. Telkom

2. Pelaksanaan Kerja

Praktikan memulai program PKL di PT Telekomunikasi Indonesia pada Rabu, 25 Desember 2019 hingga Senin, 2 Maret 2020. Pada hari pertama pelaksanaan program PKL, Praktikan menemui Ibu Tati Novianti selaku manager bagian *Finance Service Business* dan diberikan pengarahan mengenai peraturan perusahaan seperti waktu kehadiran, waktu istirahat, waktu pulang dan presensi Praktikan. Praktikan juga diperkenalkan dengan seluruh pegawai yang bekerja pada divisi *Finance Center and Business Partner 02* di Lantai 3 yang merupakan ruangan *Finance Center and Business Partner 02*.

Selanjutnya praktikan diberikan penjelasan mengenai gambaran umum perusahaan dan sistem yang digunakan perusahaan untuk pencatatan keuangan. Pada saat pelaksanaan program PKL, setiap Praktikan akan melaksanakan tugas baru, Praktikan selalu diberikan bimbingan terlebih dahulu oleh manager maupun staff bagian *Finance Service Business*. Selama kurang lebih dua bulan pelaksanaan program PKL pada bagian *Finance Center and Business Partner 02* dalam departemen *Finance Service Business*, Praktikan sering kali menggunakan program Microsoft Excel. Microsoft Excel adalah sebuah program aplikasi lembar kerja spreadsheet yang dibuat dan didistribusikan oleh Microsoft Corporation yang dapat dan memiliki fitur kalkulasi dan pembuatan grafik.

PT. Telekomunikasi Indonesia juga menggunakan SAP (*System Application and Product in data processing*) yang merupakan software *Enterprise Resources Planning (ERP)*, yaitu suatu *tools IT* dan manajemen untuk membantu perusahaan merencanakan dan melakukan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif. Namun, dalam aplikasi tersebut hanya karyawan yang mempunyai akses ke

dalam system aplikasi tersebut. Dalam *Finance Center and Business Partner 02* mempunyai cakupan transaksi dengan DES (Divisi Enterprise service), DBS (Divisi Business Service), DGS (Divisi Government Service). Berikut penjelasan dari masing-masing divisi :

1. DES (Divisi Enterprise Service)

Merupakan divisi yang diarahkan untuk lebih fokus melayani Corporate customer dengan pendekatan segmentasi; seperti perusahaan-perusahaan yang sudah besar.

2. DBS (Divisi Business Service)

Merupakan divisi yang diarahkan untuk melayani Business Customer dan Komunitas di segmen Small and Medium Enterprise (SME)

3. DGS (Divisi Government Service)

Merupakan divisi yang diarahkan untuk lebih diarahkan untuk melayani Customer Pemerintahan dan Lembaga yang menggunakan APBN/D dalam operasionalnya.

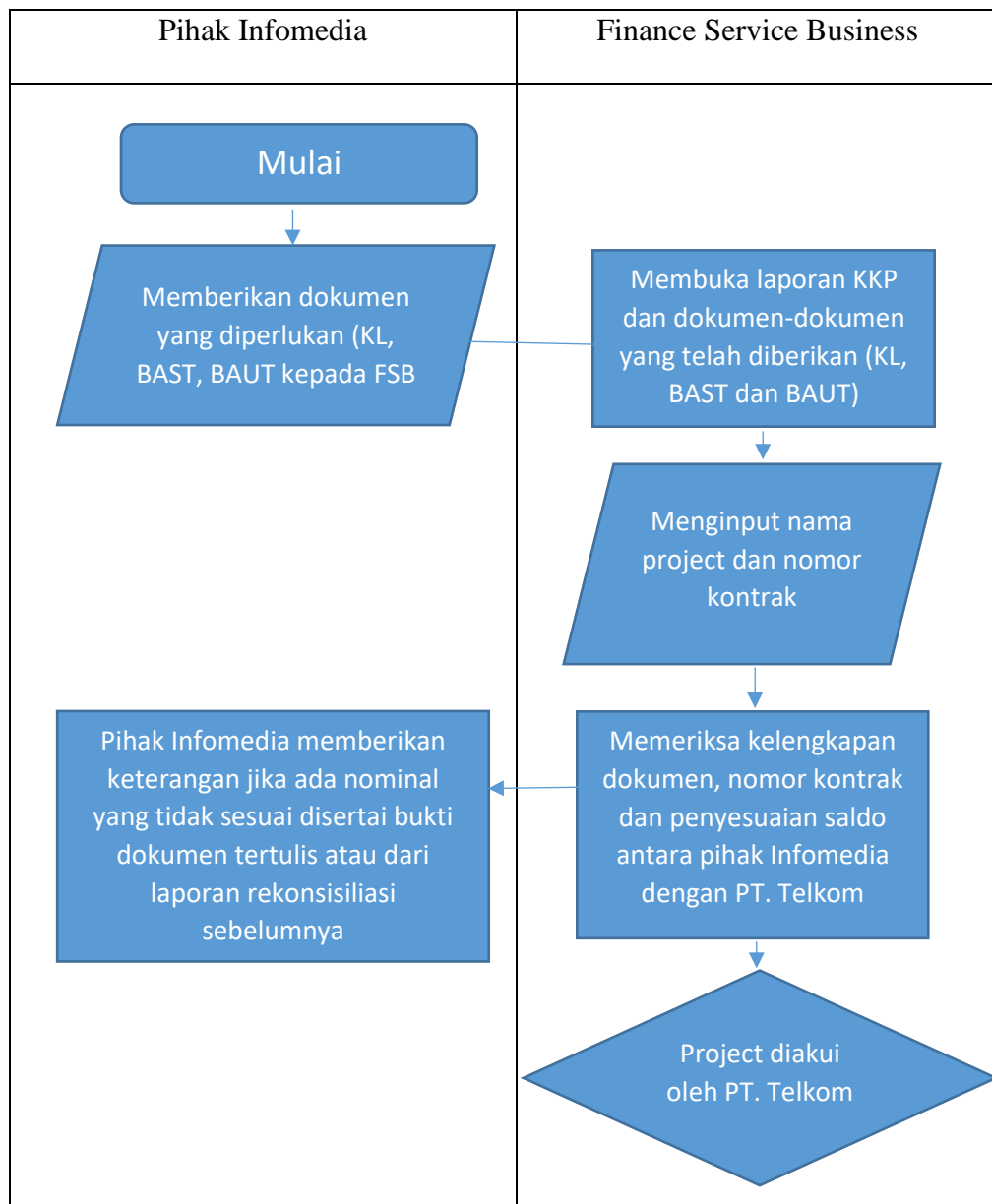
Selanjutnya, berikut ini adalah beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan dalam melaksanakan PKL di PT. Telekomunikasi Indonesia

1. Melakukan Rekonsiliasi Utang-Piutang PT. Telkom dengan Anak Perusahaan

Salah satu tugas utama dalam Divisi Finance Service Business yaitu melakukan rekonsiliasi. Rekonsiliasi adalah proses penyesuaian informasi catatan kas menurut sebuah perusahaan dan juga menurut anak perusahaan. Rekonsiliasi dapat diartikan juga sebagai kegiatan merinci adanya perbedaan terhadap catatan transaksi milik anak perusahaan sebagai pengelola transaksi serta catatan yang dimiliki oleh perusahaan dengan pihak anak perusahaan.

Dalam proses rekonsiliasi ini akan memperlihatkan seluruh transaksi yang telah dilakukan selama periode yang ditentukan. Jika ditemukan perbedaan, maka akan dilakukan penyesuaian dengan menggunakan bukti yang dianggap sah dan juga valid. Dalam melakukan rekonsiliasi antara PT. Telkom dengan anak perusahaan dibutuhkan beberapa dokumen. Untuk mengakui utang anak perusahaan maka dokumen Kontrak Layanan dan BAST serta BAUT dibutuhkan. Hal ini dilakukan agar ketika melakukan rekonsiliasi, karyawan bisa memeriksa apakah dokumen yang sesuai dengan nominal piutang sesuai atau tidak. Oleh karena itu ada beberapa hal yang harus dilakukan ketika merekonsiliasi piutang :

- a. Memastikan bahwa dokumen Kontrak Layanan, BAST, BAUT tersedia. Dokumen-dokumen ini diberikan oleh [pihak anak perusahaan yang pada kesempatan kali ini Praktikan melakukan rekonsiliasi utang dengan anak perusahaan PT. Telkom yaitu PT. Infomedia
- b. Setelah dokumen yang dibutuhkan tersedia maka Praktikan menyesuaikan nomor kontrak dan nominal yang ada di dokumen Kontrak Layanan, BAST dan BAUT.
- c. Jika sudah sesuai, maka barulah nomor kontrak dan saldo bisa dicatat ke dokumen excel yang sudah tersedia.
- d. Jika tidak sesuai baik nominal atau nomor kontraknya maka Praktikan dapat memberi keterangan pada dokumen tersebut. Hal lain yang dapat dilakukan jika nominal berbeda maka biasanya pihak dari anak perusahaan melakukan beberapa perubahan yang kemudian nominalnya dapat disesuaikan oleh PT. Telkom dilengkapi dengan dokumen tertulis atau bukti dari laporan rekonsiliasi sebelumnya.
- e. Setelah semua project oleh anak perusahaan selesai maka barulah data-data tersebut bisa di input ke dalam system SAP.



Gambar III.1

Sumber : Diolah oleh Praktikan

2. Memeriksa dokumen dan mengakui project

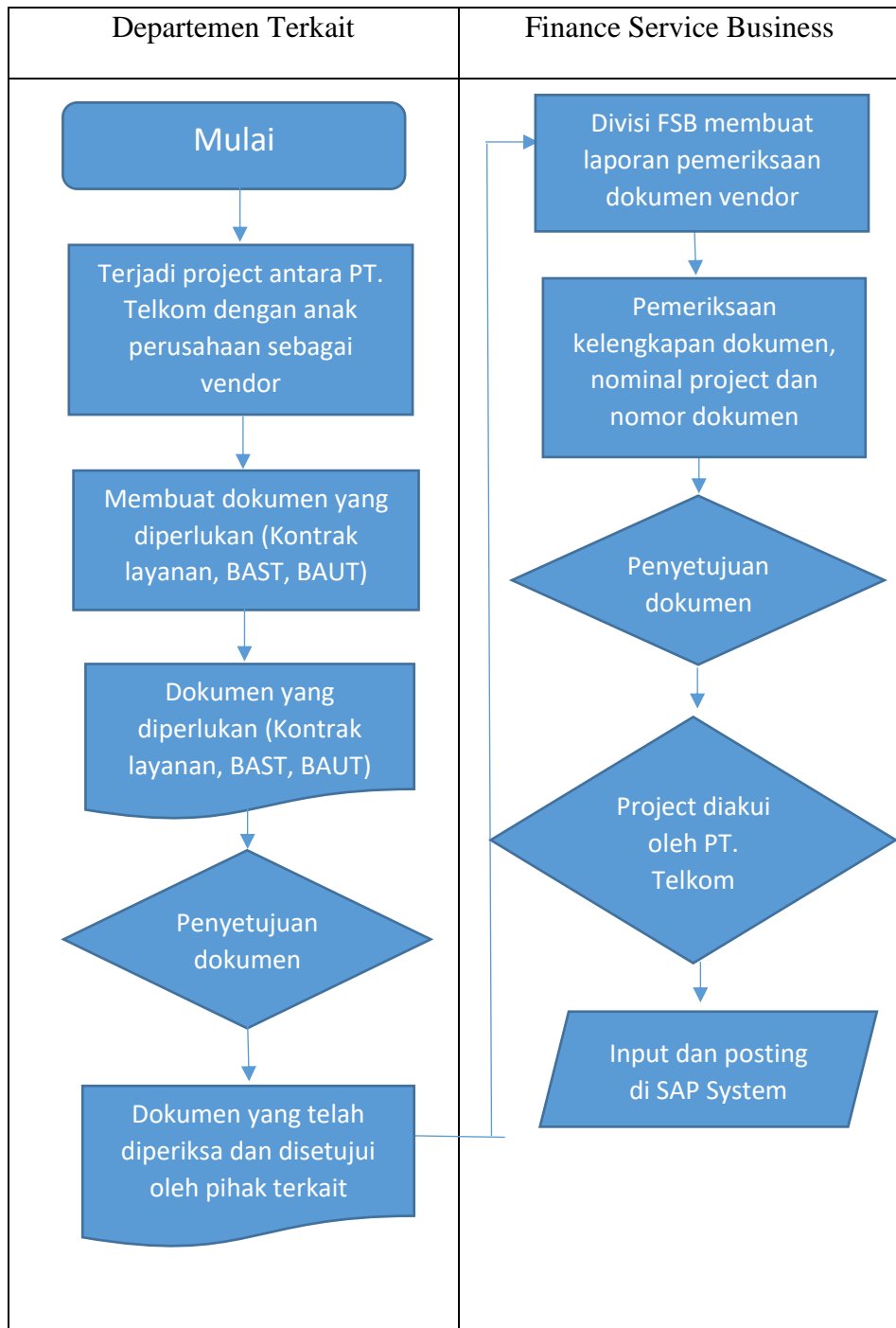
Pada saat ada sebuah project baru maka PT. Telekomunikasi Indonesia akan memeriksa dokumen-dokumen yang dimiliki oleh anak perusahaan.

Dokumen-dokumen yang harus dimiliki yaitu biasanya terdiri dari KL (Kontrak Layanan), BAST (Berita Acara Serah Terima), BAUT (Berita Acara Uji Terima), dan WO (Work Order). Dokumen Kontrak Layanan adalah hasil kesepakatan antara dua pihak yaitu penyelenggara dan pengguna pelayanan tentang praktek layanan yang akan diwujudkan. BAST merupakan dokumen yang diberikan ketika suatu pihak menyerahkan barang atau jasa kepada pihak lainnya yang secara formal dapat ditandakan telah diserahkannya barang atau jasa sebagai hasil dari suatu pelaksanaan kerja dimana tanpa dokumen BAST tersebut maka hasil pekerjaan dianggap belum diterima. Selanjutnya BAUT yang merupakan dokumen kurang lebih sama seperti dokumen BAST yang berarti jika dokumen BAUT sudah diterbitkan maka berarti barang atau jasa yang diterima sudah diuji dan mampu berfungsi dengan baik dilengkapi dengan foto-foto sebagai bukti. Work order d berarti perintah kerja yang merupakan dokumen tertulis tentang perintah suatu pekerjaan dalam lingkup internal atau eksternal perusahaan kepada pelaksana yang ditugaskan. Work order juga bisa digunakan untuk melaporkan pekerjaan yang sudah atau yang belum selesai dikerjakan.

Berikut adalah beberapa hal yang dilakukan oleh praktikan ketika mengecek dokumen-dokumen tersebut:

- a. Membuka file excel yang berisi daftar project-project dimana anak perusahaan berperan sebagai vendor bagi project-project tersebut.

- b. Membuka dokumen-dokumen yang sesuai dengan nama project, pada saat ini praktikan akan mengecek dokumen yang terdiri dari KL, BAST dan BAUT.
- c. Praktikan melakukan pemeriksaan apakah dokumen yang dimiliki oleh project tersebut lengkap atau tidak. Jika ada beberapa dokumen yang tidak terpenuhi maka Praktikan dapat memberikan catatan di project tersebut, yang kemudian akan diminta oleh pihak terkait mengenai dokumen yang tidak lengkap. Jika pihak tersebut tidak dapat memenuhi dokumen tersebut maka PT, Telkom tidak dapat mengakui project tersebut.
- d. Setelah memeriksa kelengkapan dokumen maka selanjutnya Praktikan memeriksa apakah nomor transaksi dari KL, BAST, dan BAUT mempunyai nomor yang sesuai atau tidak.
- e. Selanjutnya Praktikan juga melihat cara pembayaran project tersebut dan nominal yang dimiliki oleh dokumen-dokumen tersebut mempunyai nominal yang sesuai atau tidak.
- f. Jika pembayaran dilakukan OTC atau bisa disebut Over The Counter maka pembayaran dilakukan dalam sekali, jika berkala maka dapat dilihat dari kontrak layanan tentang cara pembayaran mengenai nominal-nominal yang dibayarkan pada setiap termin.
- g. Ketika dokumen yang dibutuhkan lengkap dan nominal dari surat tersebut sesuai atau sama antara satu dengan yang lain maka project tersebut dapat diakui oleh PT. Telekomunikasi Indonesia.



Gambar III.2

Sumber : Diolah oleh Praktikan

3. Membuat Memo Jurnal

Dalam membuat memo jurnal akan membutuhkan dua dokumen yaitu dokumen list reverse nett off dan memo jurnal reverse. Dalam membuat list reverse nett off terdiri dari akun-akun mana yang harus di reverse dalam memo jurnal. Dalam hal ini praktikan membuat memo jurnal reverse untuk anak perusahaan Telkom yaitu Telkomsel. Memo jurnal untuk di posting di SAP *system*. Memo jurnal dibuat sebagai usulan untuk memposting ke sistem SAP seperti contoh apa yang akan di *entry* pada aplikasi SAP hal ini dilakukan karena untuk menginput atau mencantumkan data di sistem SAP harus menggunakan memo jurnal. Pada saat akhir periode atau saat audit memo jurnal dengan hasil posting sama atau tidak dengan hasil yang ada dalam aplikasi SAP.

Jurnal pembalik, jadi jasa atau layanan diterima tapi belum dibayar bisa di accrue karena jasanya sudah dikasih ke customer sistemnya karena sistemnya accrual basis

Hal-hal yang harus dilakukan yaitu :

- a. Sortir akun *local currency* yang kurang dari 0

- b. Setelah itu copy akun nomor, DR/CR, BA, Currency ke Memo Jurnal yang akan dibuat.
- c. Copy amount in local currency di credit yang ada di memo jurnal reverse sebanyak dua kali
- d. Pada kolom assignment ketik reverse accrue
- e. Setelah itu tambahkan column A.
- f. Klik sort and filter, custom dan sort from kolom A

4. Membuat Pivot Table di Microsoft Excel

Kegiatan lain yang dilakukan oleh praktikan pada saat melaksanakan PKL yaitu membuat pivot table. Dalam melakukan *sort and filter* data per akun akan merepotkan karyawan yang kemudian dengan menggunakan pivot table penyaringan data akan semakin mudah. Praktikan diberikan data yang berjudul uang muka open untuk dibuat pivot tabel. Pivot tabel sendiri mempunyai fungsi untuk sebagai rangkuman dari segala transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Langkah- langkahnya yaitu

- a. Memblock semua data dengan cara menekan tombol *ctrl + shift + arrow down*
- b. Klik insert lalu pilih pivot tabel yang ada di bagian kiri
- c. Setelah itu akan ada tampilan *list fields*, kemudian praktikan memilih fields sesuai yang diperintahkan dengan memberi centang pada bagian *Business Area, Account, Trading Partner, G/L*

Account, Document Currency, Amount in Doc. Currency, Amount in Local Currency atau sesuai yang diminta oleh atasan

- d. Agar data terlihat lebih rapih maka data dapat diatur dengan cara memindahkan fields ke label columns atau row columns
- e. Setelah itu dapat diperoleh data rangkuman berupa pivot tabel yang dapat memudahkan pekerjaan pegawai

5. Mengerjakan Laporan Mantis (Manual Otomatis)

Membuat laporan mantis (manual otomatis) untuk mengetahui saldo akhir dari masing masing akun per bulan. Yang dikerjakan adalah bulan januari. Sumber dari Sistem SAP, yang sudah dibuat dalam pivot table.

Karena bersumber dari pivot tabel jadi akan ada dua file yang harus dibuka yaitu file mantis dan file pivot. Hal pertama yang dilakukan adalah

- a. Memilih akun G/L dalam pivot tabel sebagai sumber data untuk pengisian saldo akhir di tabel mantis
- b. Menyortir akun G/L sesuai urutan akun untuk mengurangi kesalahan input data
- c. Menyortir akun TP setelah akun G/L yang akan diisi sudah di tetapkan
- d. Sesuaikan saldo akhir yang akan diisi dengan akun BA CC
- e. Setelah semua akun sudah diisi saldo akhirnya makan kurangi saldo akhir dengan saldo awal perusahaan

3. Kendala Yang Dihadapi

Selama pelaksanaan program PKL pada Finance Center and Business Partner 02 di PT. Telekomunikasi Indonesia, Praktikan berhadapan dengan beberapa kendala yang tak jarang menghambat Praktikan dalam menjalankan tugas. Kendala tersebut dapat berasal dari kelalaian manusia dan sistem perusahaan. Adapun kendala-kendala tersebut antara lain:

- a. Terdapat pengelompokan akun-akun dan istilah-istilah yang belum Praktikan ketahui dalam mengerjakan suatu pekerjaan.
- b. Banyak project yang mempunyai dokumen-dokumen yang tidak lengkap yang membuat Praktikan kesulitan dalam mengakui project tersebut.
- c. Pedoman kerja tidak tersedia, sehingga praktikan masih kesulitan untuk mengikuti alur kerja bidang Finance di PT Telekomunikasi Indonesia
- d. Komputer atau Laptop yang tidak tersedia untuk mengakses sistem perusahaan secara langsung yang kurang mendukung sehingga pengerjaan beberapa tugas menjadi lambat;
- e. Laptop pribadi milik praktikan terkadang tidak cukup mensupport untuk membuka dokumen perusahaan.

4. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun praktikan menghadapi beberapa kendala yang telah disebutkan sebelumnya, praktikan selalu berusaha untuk mengetahui berbagai cara mengatasi kendala-kendala tersebut. Berikut ini beberapa cara mengatasi kendala yang dilakukan oleh praktikan antara lain:

- a. Praktikan menghafal dan mencatat beberapa nama akun yang sering dicatat transaksinya dalam mengerjakan suatu laporan
- b. Berkomunikasi dengan pihak yang berkepentingan dokumen-dokumen terkait, apakah ada perubahan dari suatu pihak atau hal lainnya;
- c. Praktikan mencatat dan merangkum pada buku notes pribadi terkait tutorial penggunaan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan.
- d. Praktikan membawa laptop pribadi dan file yang akan dikerjakan dikirim melalui aplikasi media social yaitu *whatsapp* atau *telegram*.
- e. Praktikan meminta bantuan kepada karyawan yang mengerti terhadap masalah yang dihadapi oleh praktikan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Setelah praktikan melaksanakan program PKL di PT Telekomunikasi Indonesia selama kurang lebih dua bulan, Praktikan mendapatkan berbagai ilmu dan pembelajaran praktis mengenai akuntansi dan manajemen keuangan yang tidak didapatkan dari bangku perkuliahan serta tanggung jawab, disiplin dan etika. Ilmu dan pembelajaran tersebut tentu nantinya akan sangat berguna untuk bekal dunia kerja nyata, khususnya dalam bidang akuntansi perusahaan dagang. Dari pelaksanaan program PKL tersebut, Praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal berikut: hasil selama kegiatan praktik kerja lapangan yang dijalankan praktikan

- a. Praktikan memperoleh pengalaman dan pekerjaan di bidang *Finance* pada PT. Telekomunikasi Indonesia. Beberapa diantaranya yaitu merekonsiliasi utang PT. Telkom dengan anak perusahaan, cara memeriksa kelengkapan dokumen dari suatu project, membuat pivot table, mengerjakan laporan manual otomatis dan memo jurnal.
- b. Praktikan mendapatkan wawasan baru yang dilakukan oleh praktikan di PT. Telekomunikasi Indonesia
- c. Praktikan mengetahui aplikasi yang digunakan oleh divisi FCBP 02 pada saat melakukan pekerjaan yaitu Microsoft Excel dan aplikasi SAP
- d. Praktikan memahami alur kerja dari FCBP 02 dimulai dari adanya suatu project dengan bukti adanya dokumen kontrak layanan, setelah itu ada

dokumen BAST dimana dokumen tersebut muncul setelah layanan sudah diterima dan juga ada dokumen BAUT yaitu setelah layanan sudah diuji dan terbukti tidak ada kerusakan

- e. Praktikan dapat membangun hubungan baik dengan karyawan pada PT. Telekomunikasi Indonesia khususnya pada bagian Finance Center Business Partner 02
- f. Praktikan telah memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

2. Saran-saran

Berdasarkan kegiatan PKL yang telah dilakukan oleh Praktikan, Praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan dari kegiatan PKL. Oleh karena itu, Praktikan memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat berguna untuk pihak-pihak yang bersangkutan, diantaranya bagi Praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PKL, bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan bagi PT Telekomunikasi Indonesia. Saran-saran tersebut dijabarkan sebagai berikut:

a. Bagi Praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PKL

- i. Praktikan perlu mempersiapkan diri dengan cara meningkatkan pemahaman mengenai manajemen keuangan dasar agar dapat mengerjakan pekerjaan yang diberikan dengan baik karena telah memahami konsepnya.

- ii. Praktikan harus senantiasa menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Jakarta selama pelaksanaan program PKL.
 - iii. Praktikan harus mempunyai sikap professional yang mengutamakan ketelitian, tanggung jawab, dan mampu beradaptasi di lingkungan sekitar dengan baik.
- b. Bagi Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta
- i. Pengarahan mengenai alur untuk melaksanakan program PKL yang kurang memadai, yang seharusnya informasi mengenai program PKL dapat mudah dicari sejak awal sebelum memilih tempat PKL agar praktikan mengetahui hal apa yang harus dilakukan ketika akan memulai kegiatan PKL.
 - ii. Mempunyai daftar perusahaan yang bisa diakses dengan mudah oleh mahasiswa untuk mengurangi adanya kesamaan tempat PKL dan untuk mengetahui perusahaan yang bisa menerima mahasiswa melakukan kegiatan PKL
- c. Bagi PT. Telekomunikasi Indonesia
- i. Dalam melakukan proses rekonsiliasi dengan anak perusahaan sebaiknya waktu yang diberikan agar tidak terlalu dekat dengan batas waktu karena hal ini dapat menyulitkan pegawai yang melakukan proses rekonsiliasi.

- ii. Sebaiknya dipersiapkan pedoman atau alur bagi para mahasiswa yang ingin magang pada PT. Telekomunikasi Indonesia agar dapat memudahkan pemegang dalam menjalankan tugasnya
- iii. PT. Telekomunikasi Indonesia tetap menjaga hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta agar untuk kedepannya dapat memudahkan mahasiswa lainnya yang ingin melaksanakan program PKL di perusahaan ini

DAFTAR PUSTAKA

PT. Telekomunikasi Indonesia. Profil dan Riwayat Singkat. 2018.

https://www.telkom.co.id/sites/about-telkom/id_ID/page/profil-dan-riwayat-singkat.

(Diakses tanggal 23 Januari 2020)

Hajat, Nurahma, et al. Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta. 2012. Jakarta: Fakultas Ekonomi UNJ.

Bursa Efek Indonesia. Tentang Telkom Indonesia. 2018.

https://www.idx.co.id/StaticData/NewsAndAnnouncement/ANNOUNCEMENTSTOCK/From_EREP/201904/5f0222ecca_6f341ad25e.pdf.

(Diakses tanggal 30 Januari 2020)


Government Customer Care. Syarat Dokumen BAST, BAUT, KL. 2017

<http://governmentcustomercare.blogspot.com/2017/05/syarat-bast-baut.html>


(Diakses tanggal 12 Februari 2020)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1– Surat Permohonan Izin PKL


*Building
Future
Leaders*

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



Nomor : 15938/UN39.12/KM/2019
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri


05 Desember 2019

Kepada Yth.
Manager Human Resource Telkom Witel Jakarta Pusat
Jl. Kebon Sirih No. 36 RT 11 RW 02, Kecamatan Gambir,
Jakarta Pusat, DKI Jakarta 10110

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

Nama : Devi Oktaviani
Nomor Registrasi : 1705617025
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 083143109019

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah
"Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal **23 Desember 2019** sampai dengan tanggal **02 Maret 2020**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmito, SH.
NIP. 19630403198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

Lampiran 2– Surat Penerimaan PKL



Jakarta, 12 Desember 2019

Nomor : Tel. 111 /PD 530/R2W-2C520000/2019
Lamp :
Hal : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Kepada Yth ,

Kepala Biro Akademik ,Kemahasiswaan dan
Hubungan Masyarakat UNIVERSITAS NEGRl JAKARTA
JL,Rawamangun Muka,Gedung Administrasi Lt1 Jakarta 13220

Menindaklanjuti surat permohonan Praktek kerja Lapangan Nomor: 15938 / UN39.12 /KM / 2019
perihal: permohonan Kerja Praktek, tanggal : 05 Desember 2019, pelaksanaan Program mulai tanggal
23 Desember 2019 s.d 02 Maret 2020 dengan nama :

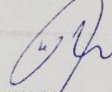
NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1	DEVI OKTAVIANI	1705617025	EKONOMI

Dengan ini disampaikan bahwa Permohonan praktek Kerja Lapangan saudara dapat **diterima** , Untuk
di tempatkan, diUnit Finance Service Bisnis , Gedung Menara Multiimedia Kav 12 Kebon sirih Jakarta
Pusat ,
dan perlu kami informasikan hal-hal sebagai berikut :

1. PT.Telkom tidak memberikan uang pengganti transport kepada peserta
2. Jam Kerja : Senin s.d Jumat, Pukul 08.00 s.d 17.00 WIB
3. Setiap peserta harus mentaati peraturan yang berlaku di PT.Telkom
4. Peserta diwajibkan membuat surat pernyataan diatas materai Rp.6000 yang telah kami sediakan

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan , atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. TELKOM WIFEL JAKARTA PUSAT



HALIMI



Lampiran 3– Daftar Hadir PKL



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Devi Oktaviani
No. Registrasi : 1705617025
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Menara Multimedia 3, Kaban Sirih
No. 10-12, Gombak, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Desember 2019	1. Dh	
2.	Selasa, 24 Desember 2019	2. -	Cuti bersama Hari Natal
3.	Rabu, 25 Desember 2019	3. -	Hari Natal
4.	Kamis, 26 Desember 2019	4. Dh	
5.	Jumat, 27 Desember 2019	5. Dh	
6.	Senin, 30 Desember 2019	6. Dh	
7.	Selasa, 31 Desember 2019	7. Dh	
8.	Rabu, 1 Januari 2020	8. -	Libur tahun baru
9.	Kamis, 2 Januari 2020	9. Dh	
10.	Jumat, 3 Januari 2020	10. Dh	
11.	Senin, 6 Januari 2020	11. Dh	
12.	Selasa, 7 Januari 2020	12. Dh	
13.	Rabu, 8 Januari 2020	13. Dh	
14.	Kamis, 9 Januari 2020	14. Dh	
15.	Jumat, 10 Januari 2020	15. Dh	

Jakarta, 11 Maret 2020
Penilai,


Tati Nafiah
(.....)

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

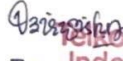
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Devi Oktaviani
No. Registrasi : 1705617025
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : P.T. Telekomunikasi Indonesia Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Menara Multimedia Jl Kebon Sirih
No. 10-12 Gendang, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Januari 2020	1. Dh	
2.	Selasa, 14 Januari 2020	2. Dh	
3.	Rabu, 15 Januari 2020	3. Dh	
4.	Kamis, 16 Januari 2020	4. Dh	
5.	Jumat, 17 Januari 2020	5. Dh	
6.	Senin, 20 Januari 2020	6. Dh	
7.	Selasa, 21 Januari 2020	7. -	Sakit
8.	Rabu, 22 Januari 2020	8. Dh	
9.	Kamis, 23 Januari 2020	9. Dh	
10.	Jumat, 24 Januari 2020	10. Dh	
11.	Senin, 27 Januari 2020	11. Dh	
12.	Selasa, 28 Januari 2020	12. Dh	
13.	Rabu, 29 Januari 2020	13. -	Izin
14.	Kamis, 30 Januari 2020	14. Dh	
15.	Jumat, 31 Januari 2020	15. Dh	

Jakarta, 11 Maret 2020
Penilai,


Tati Nohandi
(Tati Nohandi)

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Devi Oktaviani
No. Registrasi : 170561702
Program Studi : St. Manajemen
Tempat Praktik : PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk
Alamat Praktik/Telp : Menara Multimedia Jl. Kebon Sirih
No. 10-12, Gambir, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 3 Februari 2020	1. Dh	
2.	Selasa, 4 Februari 2020	2. Dh	
3.	Rabu, 5 Februari 2020	3. Dh	
4.	Kamis, 6 Februari 2020	4. Dh	
5.	Jumat, 7 Februari 2020	5. Dh	
6.	Senin, 10 Februari 2020	6. Dh	
7.	Selasa, 11 Februari 2020	7. Dh	
8.	Rabu, 12 Februari 2020	8. Dh	
9.	Kamis, 13 Februari 2020	9. Dh	
10.	Jumat, 14 Februari 2020	10. Dh	
11.	Senin, 17 Februari 2020	11. Dh	
12.	Selasa, 18 Februari 2020	12. Dh	
13.	Rabu, 19 Februari 2020	13. Dh	
14.	Kamis, 20 Februari 2020	14. Dh	
15.	Jumat, 21 Februari 2020	15. Dh	

Jakarta, 11 Maret 2020
Penilai,


Indonesia
(.....)

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Devi Oktaviani
No. Registrasi : 17056.17025
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk
Alamat Praktik/Telp : Menara Melikhaedin, Jl. Kabon Sirih
No. 10 - 12, Gablet, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Februari 2020	1. Dh	
2.	Selasa, 25 Februari 2020	2. -	izin
3.	Rabu, 26 Februari 2020	3. Dh	
4.	Kamis, 27 Februari 2020	4. Dh	
5.	Jumat, 28 Februari 2020	5. Dh	
6.	Senin, 02 Maret 2020	6. Dh	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 11 Maret 2020
Penilai,

Praktisi Telkom Indonesia
(Tati Novianti)

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

Lampiran 4– Daftar Penilaian PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

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

Nama : Devi Oktaviani
No.Registrasi : 1705617025
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT Telekomunikasi Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Menteng Multimedia Jl. Kebon Sirih
No. 10-12 Gambir, Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	85																															
4	Kemampuan Dasar	87																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
Jumlah		832	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">$\frac{832}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,2$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : 83 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">83</td> <td style="text-align: center;">Delapan puluh tiga</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	$\frac{832}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,2$	83	Delapan puluh tiga	Angka bulat	huruf																									
$\frac{832}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,2$																																	
83	Delapan puluh tiga																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 11 Maret 2020
Penilai,

Devi Oktaviani
Tati Noviani
PT Telekomunikasi Indonesia

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5– Lembar Konsultasi

Lampiran 6– Agenda Kegiatan Harian PKL

**AGENDA KEGIATAN HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA**

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	Senin, 23 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan kepada seluruh pegawai FCBP 02 - Penjelasan mengenai tugas yang akan dikerjakan - Melakukan pemeriksaan dokumen anak perusahaan PT. Telkom 	
2	Selasa, 24 Desember 2019	-	Cuti bersama Hari Natal
3	Rabu, 25 Desember 2019	-	Hari Natal
4	Kamis, 26 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan pekerjaan sebelumnya yaitu pemeriksaan dokumen anak perusahaan PT. Telkom - Input data hasil pemeriksaan ke Microsoft Excel untuk diakui sebagai utang PT. Telkom 	
5	Jumat 27 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan dokumen anak perusahaan PT. Telkom - Input data hasil pemeriksaan ke Microsoft Excel untuk diakui sebagai utang PT. Telkom 	
6	Senin, 30 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Input data hasil pemeriksaan ke Microsoft Excel untuk diakui sebagai utang PT. Telkom 	
7	Selasa, 31 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Input data hasil pemeriksaan ke Microsoft Excel untuk diakui sebagai utang PT. Telkom 	
8	Rabu, 1 Januari 2020	-	Libur tahun baru
9	Kamis, 2 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Goods Receive 31 Desember 2019 untuk menghapus akun dengan nominal yang sama 	
10	Jumat, 3 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan pekerjaan sebelumnya Memeriksa Dokumen Goods Receive 31 Desember 2019 untuk menghapus akun dengan nominal yang sama 	
11	Senin, 6 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Pivot Tabel Uang Muka Open 31 Des 2019 	

12	Selasa, 7 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Pivot Tabel Uang Muka Open 31 Des 2019 - Membuat Pivot Tabel Vendor Open 31 Des 2019 	
13	Rabu, 8 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Pivot Tabel Vendor Open 31 Des 2019 	
14	Kamis, 9 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan Kertas Kerja Pemeriksaan sesuai dengan data Summary BA 	
15	Jumat, 10 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi antara PT. Telkom dengan Infomedia 	
16	Senin, 13 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi antara PT. Telkom dengan Infomedia - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk project PT. Telkom 	
17	Selasa, 14 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk project PT. Telkom 	
18	Rabu, 15 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan rekonsiliasi antara PT. Telkom dengan Infomedia - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk piutang PT. Telkom 	
19	Kamis, 16 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk piutang PT. Telkom 	
20	Jumat, 17 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan memo jurnal untuk anak perusahaan PT. Telkom yaitu Telkomsel 	
21	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan memo jurnal untuk anak perusahaan PT. Telkom yaitu Telkomsel 	
22	Selasa, 21 Januari 2020	-	Sakit
23	Rabu, 22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Goods Receive Open Januari 2020 untuk menghapus akun dengan nominal yang sama 	
24	Kamis, 23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan Kertas Kerja Pemeriksaan Januari - Mengerjakan laporan data Net Off Februari 	
25	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan data Net Off Februari 	
26	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan Mantis (Manual Otomatis) bulan Januari 2020 	
27	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan update rekap dokumen DGS 	
28	Rabu, 29 Januari 2020	-	Izin

29	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan dokumen DGS - Input data hasil pemeriksaan ke Microsoft Excel untuk diakui sebagai utang PT. Telkom 	
30	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan memo jurnal untuk anak perusahaan PT. Telkom 	
31	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan memo jurnal untuk anak perusahaan PT. Telkom - Memeriksa Dokumen Goods Receive Open Januari 2020 untuk menghapus akun dengan nominal yang sama 	
32	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Goods Receive Open Januari 2020 untuk menghapus akun dengan nominal yang sama 	
33	Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk project PT. Telkom 	
34	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan Mantis (Manual Otomatis) bulan Februari 2020 	
35	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan Mantis (Manual Otomatis) bulan Februari 2020 - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk project PT. Telkom 	
36	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk project PT. Telkom 	
37	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Goods Receive Open Januari 2020 untuk menghapus akun dengan nominal yang sama 	
38	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Goods Receive Open Februari 2020 untuk menghapus akun dengan nominal yang sama 	
39	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan Kertas Kerja Pemeriksaan sesuai dengan data Summary BA 	
40	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Mengerjakan laporan Kertas Kerja Pemeriksaan sesuai dengan data Summary BA 	
41	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan dokumen anak perusahaan PT. Telkom - Input data hasil pemeriksaan ke Microsoft Excel untuk diakui 	

		sebagai utang PT. Telkom	
42	Selasa, 18 Febuari 2020	- Mengerjakan laporan Mantis (Manual Otomatis) bulan Februari 2020	
43	Rabu, 19 Febuari 2020	- Mengerjakan laporan Mantis (Manual Otomatis) bulan Januari 2020 - Mengerjakan update rekap dokumen DGS	
44	Kamis, 20 Febuari 2020	- Mengerjakan update rekap dokumen DGS	
45	Jumat, 21 Febuari 2020	- Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen project Telkomsel	
46	Senin, 24 Febuari 2020	- Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen project Telkomsel	
47	Selasa, 25 Febuari 2020	-	Izin
48	Rabu, 26 Febuari 2020	- Melakukan pemeriksaan dan <i>accrue</i> project Telkomsel	
49	Kamis, 27 Febuari 2020	- Mengerjakan laporan Mantis (Manual Otomatis) bulan Januari 2020 - Mengerjakan update rekap dokumen DGS	
50	Jumat, 28 Febuari 2020	- Pemeriksaan dokumen anak perusahaan PT. Telkom - Input data hasil pemeriksaan ke Microsoft Excel untuk diakui sebagai utang PT. Telkom	
51	Senin, 02 Maret 2020	- Mengerjakan laporan Mantis (Manual Otomatis) bulan Februari 2020 - Melakukan pemeriksaan dokumen untuk project PT. Telkom	

Mengetahui




Tati Novianti

Manager Finance Service Business

Lampiran 7– Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



SURAT KETERANGAN

Tel.01/KU 000/OFC-B09H0000/2020

Dengan ini menerangkan bahwa :

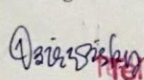

Nama : Devi Oktaviani
NPM : 1705617025
Fakultas : Fakultas Ekonomi, Jurusan Manajemen
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan melaksanakan kegiatan magang kerja di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk, Divisi Shared Service Operation Finance, Unit Finance Center Business Partner 02, pada tanggal 23 Desember 2019 s/d 2 Maret 2020.

Demikian surat keterangan magang ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 13 Maret 2020

Manager Finance Service Business 02

Tati Noviani
NIK. 840171

Tembusan:
1. SM FINANCE CENTER BUSINESS PARTNER 02
2. MGR HC SERVICE AREA JAKARTA

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.
SSO Finance Center Business Partner 02
Menara Multimedia
Jl. Kebon Sirih No. 10-12 Jakarta 10110

T (021) 386 6600
F (021) 386 8400

www.telkom.co.id

Lampiran 8– Hasil Rekonsiliasi PT. Telekomunikasi Indonesia dengan Infomedia

Kontrak Recurring		Assignment	Posting Date	Text	Project	Curr	SALDO AWAL		SELISIH	
Mulai	AKHIR	Nilai Kontrak/bulan	Assignment	Posting Date	Text	Project	Curr	TELKOM	INFOMEDIA	SELISIH
				31/03/2019	750/14 LAYANAN CALL CENTER WISATA CANDI JAN-MAR 19	Wisata Candi	IDR	-126.000.000		
			REKON IC Q2 2019	30/06/2019	CC WISATA CANDI APR-JUN 2019	Wisata Candi Total	IDR	-126.000.000		
						Wisata Candi Total		-756.000.000		-756.000.000
			BDC-B 20171231	31/12/2017	Survey Engagement Yakes Telkom 2016	Yakes Telkom	IDR	-10.000.000	10.000.000	
						Yakes Telkom Total		-10.000.000	10.000.000	
					171/19 Rekrutmen BI termin 1-3				1.744.616.128	
					1118-0184/18 aplikasi pupuk indonesia OTC				216.400.000	
			Nov 19 - Feb 20		1297/19 SPGDT Dinkes Muara Enim Nov-Des 19				43.665.455	
					6246/19 DINKOMINFO Pekalongan				77.871.200	
ags 19	Jul-20	89.142.050,00			0419/19 CC ASDP Ferry Agus-Des 19				445.710.250	
1 Oktober 2017	30-Sep-19	311.109.600,00			4145/19 CC Alfamidi Okt-Sep 2019				116.666.100	
1 Januari 2019	31 Desember 2019	85.200.000,00			4147/19 EOS Lemhanas penambahan feb-des 2019				21.000.000	
14 Agustus 2019	14 Agustus 2020	162.657.000,00			2942/19 GPS Dinas Lingkungan Hidup Balikpapan				216.876.000	
1 Juli 2019	31 Desember 2019	45.600.000,00			10062/19 Penyediaan Tenaga EOS KPK Termin 2 TA 2019				69.160.000	
7 Mei 2019	31 Desember 2019	2.337.916.800,00			4983/CC Kemenhub TA 2019				3.218.411.160	
08 Januari 2019	31 Desember 2019	153.314.328,00			1009/19 Penyediaan Call Center Dinkominfo Mataram 2019				158.200.000	
10 Mei 2019	10 Mei 2020	98.208.000,00			7885/ EOS Kemenkumham TA 2019				65.472.000	
	01-Nov-19	31 Desember 2019			50402/Outbound Logistik PSC 119 Puskesmas Ciawi Nov-Des 2019				130.200.000	
30 Agustus 2019	31 Mei 2021	99.888.400,00			286/19 Penyediaan Headend Hotel Yama Tondano				26.636.908	
02 Januari 2019	31 Desember 2019	114.000.000,00			08/19 Penyediaan Aplikasi SPGDT Dinkes Karangasem 2019				28.500.000	
3 Januari 2019	30-Nov-19	95.000.000,00			05/19 Perpanjangan Penyediaan Aplikasi SPGDT Dinkes Klungkung 2019				25.909.092	
21 Maret 2019	21 Maret 2022	511.200.000,00			0518-0728/Pengadaan WIFI BRI				122.040.000	
15 Desember 2018	15 Desember 2019	369.628.200,00			142/CC Dinkominfo Pemkot Makassar				38.194.914	
26 Februari 2019	31 Januari 2020	183.809.524,00			212/19 Penyediaan SPGDT Dinkes Belitung				159.047.616	
20 Mei 2019	31 Desember 2019	130.000.000,00			203/SPGDT Dinkes Serang 2019				120.909.094	
31 Januari 2018	22-Apr-19	70.308.000,00			1587/Layanan WIFI Taman Safari Prigen Pandaan				70.308.000,00	
	05-Sep-19	04 seotember 2022	3.244.728.600,00		0219-0313/CC Bank ICBC 2019-2022				298.760.000	

Project	Curr	SALDO AWAL		SELISIH	KETERANGAN	ADJUSTMENT			SALDO AKHIR		CTRL		
Project	Curr	TELKOM	INFOMEDIA	SELISIH	KETERANGAN	TELKOM (DPP)	TELKOM (PPN)	INFOMEDIA (DPP)	INFOMEDIA (PPN)	TELKOM	INFOMEDIA	SELISIH	KETERANGAN DOKUMEN
Wisata Candi	IDR	-126.000.000											
Wisata Candi	IDR	-126.000.000											
Wisata Candi	IDR	-126.000.000											
Wisata Candi Total	IDR	-126.000.000											
Wisata Candi Total		-756.000.000		-756.000.000		0	0	0	0	-756.000.000	0	756.000.000	
Yakes Telkom	IDR	-10.000.000	10.000.000										
Yakes Telkom Total		-10.000.000	10.000.000	0		0	0	0	0	-10.000.000	10.000.000	-	
		1.744.616.128			akrue	-1.744.616.128				-1.744.616.128	1.744.616.128	-	
		216.400.000			akrue	-216.400.000				-216.400.000	216.400.000	-	
		43.665.455			akrue	-43.665.455				-43.665.455	43.665.455	-	
		77.871.200			akrue	-77.871.200				-77.871.200	77.871.200	-	
		445.710.250			akrue	-445.710.250				-445.710.250	445.710.250	-	
		116.666.100			akrue beda nomor bast	-116.666.100				116.666.100	-116.666.100		
		21.000.000			akrue	-78.100.000		57.100.000,00		78.100.000,00	-78.100.000,00		
		216.876.000			akrue beda nomor bast	-162.657.000		-54219000		162657000	-162657000		
		69.160.000			akrue beda nomor bast	-45.600.000		-23560000		45600000	-45600000		
		3.218.411.160			akrue	-3218411160				3218411160	-3218411160		
		158.200.000			akrue	153.314.328		12776194		153314328	-153314328		
		65.472.000			akrue	(65.472.000)				65472000	-65472000		
		130.200.000			akrue beda nomor bast	-130.200.000				130.200.000	-130200000		
		26.636.908			akrue beda nomor bast	-26.636.908				26.636.908	-26.636.908		
		28.500.000			akrue beda nomor bast	-114.000.000		85500000		85500000	-85500000		
		25.909.092			akrue beda nomor bast	-95.000.000		69090908		69090908	-69090908		
		122.040.000			akrue	-127.800.000		5.760.000,00		127.800.000,00	-127.800.000,00		
		38.194.914			akrue beda nomor bast	-369.628.200		331433286		369.628.200,00	(369.628.200,00)		
		159.047.616			akrue	-183809524,00		24761908		183809524	-183809524		
		120.909.094			akrue	-130.000.000		9090906		130000000	-130000000		
		70.308.000,00			akrue	(70.308.000,00)				70308000	-70308000		
		298.760.000			akrue beda nomor bast	-298.760.000				298.760.000	-298.760.000		

Lampiran 9– Hasil Pemeriksaan Dokumen Project DGS berdasarkan KL & BAST

	Ket	No	Status	Dari	Sampai	No Kontrak	No BAST	Periode
tag DGS - CPE Kementerian Pariwisata 2019,termin 1	OK	2		01/01/2019	01/06/2019	PKS.TEL.122/HK.810/DGS-A2020000/2019		
tag DGS - CPE Kementerian Pariwisata 2019,termin 2	OK	2		01/07/2019	01/11/2019	PKS.TEL.122/HK.810/DGS-A2020000/2019		
tag DGS - CPE Kementerian Pariwisata 2019,termin 3	OK	2		01/12/2019	01/12/2019	PKS.TEL.122/HK.810/DGS-A2020000/2019		
tag DGS - PJ Sewa Bandwith Satker Kemendikbud2019	OK	3				PKS.TEL.2092/HK.810/DGS-A2020000/2019	0375/BAST/PINS/ICT-SDIII/2019	
DES - Bank Victoria Manado,	OK		Posted	28/03/2016	27/03/2021	SPK 664/2016		0 60 bulan
DES - Hotel Clarion Makassar,	OK		Posted	30/11/2016	29/11/2021	SPK 68/2016		0 60 bulan
DES - PT Pos Indonesia,	OK		Posted	30/11/2016	29/11/2021	SPK 68/2016		0 60 bulan
DES - BPD Banten Lok DJP,	OK		Posted	16/02/2017	15/02/2020	SPK 5256/2016		0 36 bulan
DES - Standard Chartered,	OK		Posted	16/02/2017	15/02/2020	SPK 5086/2016		0 36 bulan
DES - Hotel Rivoli Wisata,	OK		Posted	01/02/2017	31/01/2020	SPK 5389/2016		0 36 bulan
tag DGS - LKPP Studio UPT Puskesmas Sukajadi								
DES - JKD Ekstranet I Bl,				01/12/2016	30/11/2019	Tel.4468/2016		0 36 Bulan
DES - Go Public BEI,	OK		Posted	08/03/2017	07/03/2020	Tel.3915/2016		0 36 Bulan
DES - JP Morgan Chase,	OK		Posted	09/03/2017	08/03/2020	Tel.4264/2016		0 36 Bulan
DES - Exon Mobil,	OK		Posted	01/02/2017	31/01/2020	Tel.4853/2016		0 36 bulan
DES - PT Wyyeth Nutrition,	OK		Posted	01/01/2017	31/12/2019	Tel.5447/2016		0 36 bulan
DES - Mandiri Sekuritas,	OK		Posted	10/02/2017	09/02/2020	Tel.0117-0056/2017		0 36 bulan
DGS - Poldia Kalsel,	OK		Posted	09/05/2017	08/05/2020	Tel.281/2017		0 36 bulan
DES - Pertamina EP,				01/06/2017	30/05/2019	Tel.0217-0456/2017		0 24 bulan
DES - KFC 19,	OK		Posted	01/01/2017	31/12/2019	KL. Tel.1633/2015		0 36 bulan

Lampiran 10– Contoh dokumen Kontrak Layanan (KL)

**KONTRAK
ANTARA
PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)
PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk
DENGAN
PT PINS INDONESIA
TENTANG
PEKERJAAN PENGADAAN LISENSI FITUR JARINGAN DISTRIBUSI UNIVERSITAS SRIWIJAYA
KOTA PALEMBANG TAHUN 2019**

**Nomor: K.TEL.1616/HK.810/DR1-11400000/2019
Nomor: 4818/HK.810/ECOM/PIN.00.00/2019**

Pada hari ini **Selasa** tanggal, **Tiga** bulan **Desember** tahun **Dua Ribu Sembilan Belas (03-12-2019)**, bertempat di **Medan**, antara pihak-pihak:

- I. **Perusahaan Perseroan (Persero) PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk**, NPWP: 01.000.013.1-093.000, sebuah perusahaan penyedia *Telecommunication, Information, Media, Edutainment and Services (TIMES)*, berkedudukan di Jalan Japati Nomor 1 Bandung 40133, yang dibentuk dan didirikan berdasarkan hukum Republik Indonesia, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah **SAHAT CHARLES NAPITUPULU**, Jabatan **OSM REG ENTERPRISE, GOVERNMENT & BUSINESS SERVICE**, berdasarkan Surat Kuasa dari EVP Telkom Regional I Nomor: K.TEL.31/HK.510/DR1-10000000/2019 tanggal 1 Agustus 2019, selanjutnya disebut **TELKOM**.
- II. **PT PINS INDONESIA**, NPWP 01.071.237.0-093.000 perseroan terbatas yang didirikan berdasarkan Hukum Negara Republik Indonesia, berkedudukan di Jakarta, berkantor di Gedung Telkom Landmark Tower 42nd floor, Jalan Jend Gatot Subroto Kavling 52 Jakarta Selatan, dalam perbuatan hukum ini diwakili secara sah oleh **SALIRA SITEPU**, Jabatan **PGS MANAGER AREA SUMATERA**, selanjutnya disebut "**PINS**".

Selanjutnya dalam Kontrak ini, **TELKOM** dan **PINS** secara bersama-sama disebut sebagai **PARA PIHAK** dan secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK**.

Dengan terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Surat Pesanan (SP) antara Telkom dan Universitas Sriwijaya Nomor: 211/UN9/UPT.TIK/2019 tanggal 02 Desember 2019, selanjutnya disebut **KONTRAK BERLANGGANAN**.
- b. Surat **TELKOM** Nomor: TEL.1703/LG.210/DR1-11400000/2019 tanggal 02 Desember 2019 tentang Penetapan Mitra Pelaksana Pekerjaan Pengadaan Lisensi Fitur Jaringan Distribusi Universitas Sriwijaya Kota Palembang Tahun 2019.

Lampiran 11– Contoh dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST)



BERITA ACARASERAH TERIMA (BAST)

NomorIO :20191107

Pekerjaan	: Pekerjaan Pengadaan Lisensi Fitur Jaringan Distribusi Universitas Sriwijaya Kota Palembang Tahun 2019
KontrakLayanan	: K.TEL.1616/HK.810/DR1-11400000/2019 4818/HK.810/ECOM/PIN.00.00/2019
Tanggal	: 03 Desember 2019
Nilai Pekerjaan	: Rp. 312.243.296,-(tidaktermasuk PPN 10%)
Pelaksana	: PT. PINS Indonesia

Pada hari ini, **Rabu** tanggal **Delapan Belas** Bulan **Desember** Tahun **Dua ribu Sembilan belas (18-12-2019)**, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **PT. PINS INDONESIA**, dalam hal ini di wakili secara sah oleh:

Nama : **SALIRA SITEPU**
Jabatan : **PGS MANAGER AREA SUMATERA**
Alamat : **Graha Merah Putih Lt. 6 Jl. Putri Hijau No. 1 Medan**

Selanjutnya di sebut sebagai **PIHAK PERTAMA**, dan

2. **PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk** dalam hal ini di wakili secara sah oleh:

Nama : **MAROLOP SIMANJUNTAK**
Jabatan : **MANAGER PROJECT MANAGEMENT REG 1**
Alamat : **Telkom Regional 1 Lt. 4 Jl. HM Yamin No. 2 Medan**

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Para pihak menyepakati hal-hal sebagai berikut :

Barang dan/atau jasa telah diperiksa dan diterima dalam kondisi baik sesuai spesifikasi

Progress pekerjaan telah mencapai 100%.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat rangkap 3 (tiga) asli, masing-masing sama bunyinya dan ditanda tangani oleh para pihak.

Lampiran 12– Hasil Laporan Memo Jurnal

No	DR/CR	PK	Account	Nama Akun	BA	Cost Center	Tax Code	Curr	Assignment	Debet	Credit	Text
1	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-621.716		Sisa Pembayaran Out Standing Telkomsel
1	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-621.716	Sisa Pembayaran Out Standing Telkomsel
2	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-3.891.294.097		Kuranf Catat T771 (CPE) Okt-Des 16
2	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-3.891.294.097	Kuranf Catat T771 (CPE) Okt-Des 16
3	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-25.000		Layanan Peplink MAX HD WO 1461,Okt18
3	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-25.000	Layanan Peplink MAX HD WO 1461,Okt18
4	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-19.355		Layanan Peplink MAX HD WO 1461,Nov18
4	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-19.355	Layanan Peplink MAX HD WO 1461,Nov18
5	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-13.335.278		*Paket My Group, 30 No Jabar Per Sep 16
5	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-13.335.278	*Paket My Group, 30 No Jabar Per Sep 16
6	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-12.150.833		*Paket My Group, 30 No Per Mei 16
6	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-12.150.833	*Paket My Group, 30 No Per Mei 16
7	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-4.983.424		BAPPENAS,Jul18
7	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-4.983.424	BAPPENAS,Jul18
8	DR	22	99000019	PT. Telkomsel	T771			IDR	Reverse Acru	-19.675.720		BAPPENAS,Ags18
8	CR	50	51364011	Beban CPE customer	T771	T771D01		IDR	Reverse Acru		-19.675.720	BAPPENAS,Ags18

PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk./FCBP02
MEMO JURNAL
PERIODE : MARET 2019

No	DR/CR	PK	Account	Nama Akun	BA	Cost Center	Tax Code	Curr	Assignment	Debet	Credit	Text	No Doc
1	DR	22	99000076	PT ISH	T711			IDR	Reverse Akru	36.747.000		Accru Des Garuda Food Mar-Mei 2017	
1	CR	50	51365009	Beban Call Center	T711	T711B09	10	IDR	Reverse Akru		36.747.000	Accru Des Garuda Food Mar-Mei 2017	
2	DR	22	99000076	PT ISH	T711			IDR	Reverse Akru	30.000.000		(TELKOM EOS KOMINKO JATENG 2018)	
2	CR	50	51365009	Beban Call Center	T711	T711B09	10	IDR	Reverse Akru		30.000.000	(TELKOM EOS KOMINKO JATENG 2018)	
3	DR	22	99000076	PT ISH	T711			IDR	Reverse Akru	15.000.000		(TELKOM EOS KOMINFO SEMARANG JUL-SEPT 18)	
3	CR	50	51365009	Beban Call Center	T711	T711B09	10	IDR	Reverse Akru		15.000.000	(TELKOM EOS KOMINFO SEMARANG JUL-SEPT 18)	
4	DR	22	99000076	PT ISH	T711			IDR	Reverse Akru	406.208.000		(TELKOM PEMPROV DKI FEB-DES 18)	
4	CR	50	51365009	Beban Call Center	T711	T711B09	10	IDR	Reverse Akru		406.208.000	(TELKOM PEMPROV DKI FEB-DES 18)	
5	DR	22	99000076	PT ISH	T711			IDR	Reverse Akru	33.245.000		(TELKOM PEMPROV DKI JAN 17)	
5	CR	50	51365009	Beban Call Center	T711	T711B09	10	IDR	Reverse Akru		33.245.000	(TELKOM PEMPROV DKI JAN 17)	
6	DR	22	99000076	PT ISH	T711			IDR	Reverse Akru	39.536.700		(PRUDENTIAL IT JAVA DEVELOPER (QA LEVEL 1)	
6	CR	50	51365009	Beban Call Center	T711	T711B09	10	IDR	Reverse Akru		39.536.700	(PRUDENTIAL IT JAVA DEVELOPER (QA LEVEL 1)	
7	DR	22	99000076	PT ISH	T711			IDR	Reverse Akru	287.628.825		(TELKOM KOMINFO JAN-SEPT 18 REG 7)	
7	CR	50	51365009	Beban Call Center	T711	T711B09	10	IDR	Reverse Akru		287.628.825	(TELKOM KOMINFO JAN-SEPT 18 REG 7)	
TOTAL										848.365.525	848.365.525		

BA	Account	Reference	Doc No	Doc Type	Posting Date	Document Date	Doc Curr	Amount in Doc. Curr.	Loc Curr	Amount in Local Currency	Text	Project	FU
T771	99000019	REKON IC TW-3 20	10021312	SA	30/09/2018	30/09/2018	IDR	-4.983.424	IDR	-4.983.424	BAPPENAS,Jul18	Bappenas	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW-3 20	10008787	SA	30/09/2018	30/09/2018	IDR	-19.675.720	IDR	-19.675.720	BAPPENAS,Ags18	Bappenas	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW-3 20	10008775	SA	30/09/2018	30/09/2018	IDR	-2.242.820	IDR	-2.242.820	BAWASLU,Jul18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW-3 20	10008787	SA	30/09/2018	30/09/2018	IDR	-2.431.655	IDR	-2.431.655	BAWASLU,Ags18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW-3 20	10008788	SA	30/09/2018	30/09/2018	IDR	-2.455.553	IDR	-2.455.553	BAWASLU,Sept18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 4 20	100112716	SA	31/12/2018	31/12/2018	IDR	-2.462.912	IDR	-2.462.912	BAWASLU WO 621,Okt18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 4 20	10011286	SA	31/12/2018	31/12/2018	IDR	-2.247.070	IDR	-2.247.070	BAWASLU WO 621,Nov18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 4 20	100113262	SA	31/12/2018	31/12/2018	IDR	-2.310.263	IDR	-2.310.263	BAWASLU WO 621,Des18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	100061478	700017487	ZD	19/10/2016	19/10/2016	IDR	-1.809.123	IDR	-1.809.123	T-SEL,Bawaslu,Jul 16	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	100061478	700017488	ZD	19/10/2016	19/10/2016	IDR	-1.859.314	IDR	-1.859.314	T-SEL,Bawaslu,Agt 16	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	100061478	700017489	ZD	19/10/2016	19/10/2016	IDR	-1.977.054	IDR	-1.977.054	T-SEL,Bawaslu,Sept 16	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 2 18	700021849	ZD	30/06/2018	30/06/2018	IDR	-3.807.702	IDR	-3.807.702	T-SEL,Bawaslu,Apr18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 2 18	700021889	ZD	30/06/2018	30/06/2018	IDR	-2.457.111	IDR	-2.457.111	T-SEL,Bawaslu,Mei18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 2 18	700021930	ZD	30/06/2018	30/06/2018	IDR	-2.434.298	IDR	-2.434.298	T-SEL,Bawaslu,Jun18	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	WO TEL-621-2016	1900190316	KR	06/11/2016	31/10/2016	IDR	12.303	IDR	12.303	T-SEL,BAWASLU,per Jun-Ags 16	Bawaslu	Reverse
T771	99000019	100096086	700037377	ZD	31/12/2017	31/12/2017	IDR	-11.687.698	IDR	-11.687.698	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Des17	BIG	Reverse
T771	99000019	10005043	700007259	ZD	31/03/2019	31/03/2019	IDR	10.625.186	IDR	10.625.186	TEL 4925/16 Mobile Inet Komdat BIG TA 16	BIG	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 4 20	100213124	SA	31/12/2018	31/12/2018	IDR	-7.705.202	IDR	-7.705.202	BIG WO lama 4925 WO baru 12034,Des18	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007259	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-2.722.152	IDR	-2.722.152	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO4925,S.D Mar 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007260	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-7.948.494	IDR	-7.948.494	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,April 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007261	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-7.430.733	IDR	-7.430.733	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Mei 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007262	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-7.848.348	IDR	-7.848.348	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Jun 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007263	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-7.332.861	IDR	-7.332.861	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Jul 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007264	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-8.161.219	IDR	-8.161.219	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Agt 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007265	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-8.560.246	IDR	-8.560.246	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Sept 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007266	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-9.001.759	IDR	-9.001.759	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Ok1 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007267	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-9.148.017	IDR	-9.148.017	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Nov 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007268	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-9.300.159	IDR	-9.300.159	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Des 16	BIG	Reverse
T771	99000019	100060405	700007269	ZD	17/04/2017	17/04/2017	IDR	-10.360.102	IDR	-10.360.102	T-SEL,Badan Informasi Geoparsial WO 4925,Jan 17	BIG	Reverse
T771	99000019	REKON IC TW 4 20	100112705	SA	31/12/2018	31/12/2018	IDR	-20.833	IDR	-20.833	Badan Intelijen Negara WO 10982,Okt18	BIN	Reverse

Lampiran 13– Pivot Tabel Uang Muka Open

Row Labels	Sum of Amount in Doc. Curr.	UBIS
	218.904.746.183,00	T711 DES
	218.904.746.183,00	T771 DGS
	218.904.746.183,00	T905 DBS
1001	48.391.102.599,00	
T711	39.702.178.955,00	
15102001	39.702.178.955,00	
T771	2.705.873.644,00	
15102001	2.705.873.644,00	
T905	5.983.050.000,00	
15102001	5.983.050.000,00	
1002	35.431.656.882,00	
T711	26.207.547.397,00	
15101001	27.700.624.614,00	
20102660	(547.881.556,00)	
21404060	(945.195.661,00)	
T771	1.096.498.379,00	
15101001	1.096.498.379,00	
T905	8.127.611.106,00	
15101001	8.127.611.106,00	
1004	1.567.500.000,00	
T711	1.567.500.000,00	
15102001	1.567.500.000,00	
1005	5.592.891.900,00	
T711	5.592.891.900,00	
15102001	5.592.891.900,00	
1007	8.622.454.381,00	
T711	2.501.360.281,00	
15102001	2.501.360.281,00	
T771	6.121.094.100,00	

BA	Account	TP	G/L Account	Reference	Assignment	Doc No	Doc Type	Posting Date	Doc Date	Doc Curr	Amount in Doc. Curr.	Loc Curr	Amount in Local Currency	Clearing Document	Text
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0917-2017	TEL 0917-0347-2017	100169268	AB	12/09/2019	12/09/2019	IDR	-132.300.000	IDR	-132.300.000		PT Sari Ater, InRoom Entertainment Per UM
T711	99000012	1001	15102001		TEL 0917-0347-2017	100169403	AB	13/09/2019	13/09/2019	IDR	-44.100.000	IDR	-44.100.000		PT Sari Ater, InRoom Entertainment Per UM
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0518-2018	TEL 0518-0250-2018	100172447	AB	27/09/2019	27/09/2019	IDR	-284.690.700	IDR	-284.690.700		PT Pertamina, E-Recruitment Per UM
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500035261	KZ	09/05/2016	02/05/2016	IDR	449.301.020	IDR	449.301.020		*Hotel Janevella, PT Illia P P01 DP 20%
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500042188	KZ	12/05/2018	11/05/2018	IDR	529.200.000	IDR	529.200.000		*PT Sari Ater, in Room Entertainment, DP 1
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500046159	KZ	22/05/2019	21/05/2019	IDR	63.960.480	IDR	63.960.480		*Perum LPPNI, ERP Modul Keuangan Per U
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500051719	KZ	28/06/2016	27/06/2016	IDR	23.270.976.000	IDR	23.270.976.000		*PT VSC INA1, Viss Center Arab Saudi, DP
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500069804	KZ	06/08/2019	02/08/2019	IDR	7.350.000.000	IDR	7.350.000.000		*BPJS Ketenagakerjaan, Kabupaten/Kota P
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500074891	KZ	16/08/2019	15/08/2019	IDR	311.335.920	IDR	311.335.920		*PT Anugrah Pharmindo, ConCent Per UM
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500078931	KZ	28/09/2016	27/09/2016	IDR	7.379.064.000	IDR	7.379.064.000		*PT Jaring Sol Apl, MS Non/Kiosk & PPOB,
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500086248	KZ	17/10/2016	14/10/2016	IDR	83.700.000	IDR	83.700.000		*PT Danareksa Investment P1, DP 25%
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500100883	KZ	09/11/2018	08/11/2018	IDR	1.897.938.000	IDR	1.897.938.000		*PT Pertamina, Apk e-Recruitment UM 15%
T711	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500102074	KZ	14/11/2018	13/11/2018	IDR	224.460.135	IDR	224.460.135		*PT Bank BTN, QR Scanner UM 15%
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0917-2017	TEL 0917-0347-2017	5100000779	RE	18/01/2019	18/01/2019	IDR	-132.300.000	IDR	-132.300.000		PT Sari Ater, InRoom Entertainment Per UM
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0518-2018	TEL 0518-0250-2018	5100004845	RE	11/03/2019	11/03/2019	IDR	-189.793.800	IDR	-189.793.800		Penyel. UM E-Recruitment, PT.Pertamina
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0917-2017	TEL 0917-0347-2017	5100006283	RE	01/04/2019	01/04/2019	IDR	-44.100.000	IDR	-44.100.000		PT Sari Ater, InRoom Entertainment Per UM
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0917-2017	TEL 0917-0347-2017	5100007282	RE	24/04/2019	24/04/2019	IDR	-88.200.000	IDR	-88.200.000		PT Sari Ater, InRoom Entertainment Per UM
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0917-2017	TEL 0917-0347-2017	5100009195	RE	24/05/2019	24/05/2019	IDR	-44.100.000	IDR	-44.100.000		PT Sari Ater, InRoom Entertainment Per Agt
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0917-2017	TEL 0917-0347-2018	5100012784	RE	02/08/2019	02/08/2019	IDR	-44.100.000	IDR	-44.100.000		PT Sari Ater, InRoom Entertainment Per UM
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0518-2018	TEL 0518-0250-2018	5100023158	RE	26/12/2018	26/12/2018	IDR	-474.484.500	IDR	-474.484.500		Penyel. UM R-Recruitment PT.Pertamina 25
T711	99000012	1001	15102001	TEL 0518-2018	TEL 0518-0250-2018	5100023507	RE	28/12/2018	28/12/2018	IDR	-379.587.600	IDR	-379.587.600		Penyel.UM Aplikasi E-Recruitment PT.Pert
T771	99000012	1001	15102001		SPB/BTR	1500022420	KZ	15/03/2019	14/03/2019	IDR	130.453.080	IDR	130.453.080		*UM 15% Annual Tech Support Biometrik KI

Lampiran 14– Foto Bersama Karyawan FCBP 02

