

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

**DIVISI SALES BUSINESS SERVICE**

**PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk**

**FIRA MALINDA**

**1707617064**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Fira Malinda, 1707617064. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Sales Business Service PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2017.**

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai laporan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan pada saat Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi pada S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada Divisi Sales Business Service PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk yang berada di Jl Jend. Gatot Subroto Kav. 52 Jakarta Selatan – 12710. Di mulai pada tanggal 20 Januari 2020-20 Februari 2020.*

*Pekerjaan yang praktikan kerjakan selama kegiatan praktik kerja lapangan antara lain, Pengolahan data, Mendesign, Panitia acara Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager), Membuat Work Order (Perintah Kerja) untuk e-Puskesmas kota Tangerang.*

*Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan praktikan mendapatkan beberapa kendala di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Diantaranya yaitu tidak tersedia nya komputer-komputer di setiap meja kerja. Cara mengatasi kendala untuk pemahaman Microsoft excel yang minim adalah dengan bertanya kepada kerabat dan belajar melalui internet. Tidak tersedia nya komputer, praktikan dan karyawan/karyawati harus membawa laptop masing-masing. Kurangnya pemahaman atau pengajaran terhadap praktikan yang masih membutuhkan bimbingan dari karyawan/karyawati yang ada di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Saran yang dapat praktikan berikan kepada PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk yaitu diharapkan pihak divisi atau pihak kantor dapat menambah fasilitas serta bimbingan agar terciptanya pekerjaan yang maksimal dari setiap individu.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
DIVISI SALES BUSINESS SERVICE  
PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk

Nama : Fira Malinda

Nomor Registrasi : 1707617064

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Mengetahui,

Koordinator Program Studi,



**Ryna Parlyna, M.B.A**

NIP. 197701112008122003

Pembimbing,



**Nadya Fadillah, F, S.Pd., M.Pd**

NIP. 199302202019032022

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Ryna Parlyna, M.B.A**

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b>Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si</b>	 .....	23-11-20 .....
NIP. 196610302000121001		
Penguji Ahli		
<b>Ryna Parlyna, M.B.A</b>	 .....	16-11-20 .....
NIP. 197701112008122003		
Dosen Pembimbing		
<b>Nadya Fadillah F, S.Pd., M.Pd</b>	 .....	16-11-20 .....
NIP. 199302202019032022		

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur Praktikan Panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dan penyusunan laporan yang telah dilakukan pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan 20 Februari 2020 di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini dapat terselasikan tentunya atas dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu praktikan ucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ari Saptono, S.E. M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Ryna Parlyna, MBA. selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
3. Dwi Iriani selaku Manager Sales Business Service
4. Prina Tiessa Prins selaku Officer 1 Marketing & Sales Plan
5. Annisa Oktaviandri selaku Officer 3 Account Plan & Team Management
6. Seluruh Karyawan PT. Telekomunikasi Indonesia bagian Sales Business Service
7. Orang tua dan sahabat yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat demi tersusunnya laporan ini
8. Serta pihak-pihak lain yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu

Praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Praktikan berharap laporan ini memberikan manfaat dan memberikan sumbangan positif bagi setiap pembacanya.

Jakarta, 10 September 2020

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB 1</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang</b> .....	1
<b>B. Maksud dan Tujuan PKL</b> .....	1
<b>C. Kegunaan PKL</b> .....	2
<b>D. Tempat PKL</b> .....	3
<b>E. Jadwal dan Waktu PKL</b> .....	3
<b>BAB II</b> .....	6
<b>TINJAUAN UMUM DAN TEMPAT PKL</b> .....	6
<b>A. Sejarah Perusahaan</b> .....	6
<b>B. Struktur Organisasi</b> .....	8
<b>C. Kegiatan Umum Perusahaan</b> .....	8
<b>BAB III</b> .....	11
<b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b> .....	11
<b>A. Bidang Kerja</b> .....	11
<b>B. Pelaksanaan Pekerjaan</b> .....	11
<b>C. Kendala Yang Dihadapi</b> .....	24
<b>D. Cara Mengatasi Kendala</b> .....	25

<b>BAB IV .....</b>	<b>27</b>
<b>KESIMPULAN.....</b>	<b>27</b>
<b>A. Kesimpulan .....</b>	<b>27</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>28</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>30</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>31</b>

## DAFTAR TABEL

<b><u>Tabel I.1 Jadwal Pelaksanaan PKL</u></b> .....	<b>5</b>
--	----------

## DAFTAR GAMBAR

<b><u>Gambar II.1</u></b> .....	8
<b><u>Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk</u></b> .....	8
<b><u>Gambar II.2 Nama-nama Nominasi Pemenang</u></b> .....	17
<b><u>Gambar II.3 Kartu Penghargaan Pemenang</u></b> .....	17
<b><u>Gambar II.4 Rundown Acara</u></b> .....	18
<b><u>Gambar II.5 Aula Acara Hotel Aston Kartika Grogol</u></b> .....	19
<b><u>Gambar II.6 Salah Satu Pemenang Nominasi</u></b> .....	20
<b><u>Gambar II.7 Surat Perjanjian PT Telekomunikasi, Tbk dengan Pihak Puskesmas</u></b> .....	21
<b><u>Gambar II.8 Work Order (Surat Perintah Kerja) Bukti Kesepakatan Pemenuhan Layanan E-puskesmas</u></b> .....	22
<b><u>Gambar II.9 Sertifikat</u></b> .....	23

## DAFTAR LAMPIRAN

<b><u>Lampiran 1: Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan</u></b> .....	<b>31</b>
<b><u>Lampiran 2: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan</u></b> .....	<b>33</b>
<b><u>Lampiran 3: Surat Persetujuan Permohonan Praktik Kerja Lapangan</u></b> .....	<b>35</b>
<b><u>Lampiran 4: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan</u></b> .....	<b>36</b>
<b><u>Lampiran 5: Penilaian Praktik Kerja Lapangan</u></b> .....	<b>38</b>
<b><u>Lampiran 6: Lembar Konsultasi Pembimbing</u></b> .....	<b>39</b>
<b><u>Lampiran 7: Format Saran dan Perbaikan</u></b> .....	<b>40</b>
<b><u>Lampiran 8: Dokumentasi</u></b> .....	<b>41</b>

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pada era globalisasi seperti sekarang ini kemajuan teknologi sangatlah pesat, perkembangannya kian hari kian meningkat dan persaingan pun kian ketat. Sebagaimana kita ketahui bersama, semakin hari tingkat pengangguran semakin meningkat, bahkan tidak sedikit sarjana yang menjadi pengangguran atau masih mengalami kesulitan dalam mencari pekerjaan. Salah satu dasar yang menjadi penyebabnya adalah keserjanaan mereka tidak disertai dengan pengalaman, keterampilan serta keahlian yang dapat diandalkan untuk memasuki dunia kerja.

Seiring berkembangnya zaman, teknologi dan ilmu pengetahuan menjadi sebuah keharusan untuk bersaing dalam dunia kerja dengan cara meningkatkan kualitas SDA yang memiliki kualitas ilmu pengetahuan, kepribadian, keterampilan yang baik serta dapat diterapkan dalam pengabdian kepada pemerintah dan masyarakat dalam bidang pekerjaan yang digelutinya.

Melalui praktik kerja lapangan, mahasiswa dapat mengaplikasikan langsung mengenai apa yang didapatnya selama berada di bangku perkuliahan dengan keterlibatan langsung pada pekerjaan yang menuntut rasa tanggung jawab atas pekerjaannya sehingga akan tercipta tenaga kerja yang bermutu dan berkualitas.

Mahasiswa juga akan mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan pola pikir, memberikan ide-ide yang berguna serta dapat menambah pengetahuannya dengan begitu penulis lebih memiliki rasa disiplin dan bertanggung jawab dengan apa yang dilimpahkan kepadanya.

Kegiatan praktek kerja lapangan (PKL) yang dilaksanakan di berbagai perusahaan atau instansi sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk menambah kecakapan baik secara individu maupun kelompok.

#### **B. Maksud dan Tujuan PKL**

##### **A. Maksud Pelaksanaan PKL :**

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan

sebagai syarat kelulusan

2. Menambah pengetahuan dan wawasan di dunia kerja
3. Melatih profesionalitas terhadap suatu pekerjaan
4. Melatih kreatif dan berinovasi dalam memberikan pendapat

**B. Tujuan Pelaksanaan PKL :**

1. Membentuk pola pikir mahasiswa yang konstruktif
2. Membentuk etos kerja yang baik bagi mahasiswa
3. Menjalin kerjasama yang baik antara universitas dengan perusahaan tersebut.

**C. Kegunaan PKL**

Adapun kegunaan yang dalam kegiatan PKL adalah sebagai berikut

1. Bagi Praktikan

- a. Mendapatkan pengalaman kerja bagi praktikan agar siap ketika memasuki dunia kerja
- b. Menambah wawasan dan pengetahuan yang di dapat dari dunia kerja
- c. Praktikan dapat menerapkan konsep/teori yang dihadapi selama perkuliahan dengan kenyataan operasional dalam dunia kerja
- d. Memotivasi semangat praktikan dalam dunia kerja

2. Bagi Universitas (Fakultas Ekonomi)

- a. Memenuhi kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang siap bersaing di dunia kerja.
- b. Menjalin Hubungan Kerjasama antara Universitas dengan Instansi atau Perusahaan yang menjadi tempat praktik mahasiswa dengan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta khususnya program studi S1 Pendidikan Bisnis

3. Bagi Instansi dan Perusahaan

- a. Membantu mengisi kekosongan posisi dan menunjang kinerja perusahaan
- b. Meringankan pekerjaan karyawan terkait

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu Perusahaan BUMN yaitu PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk dan ditempatkan pada Divisi Sales Business Service, Lantai 1.

Nama Perusahaan : PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Alamat : Jl Jend. Gatot Subroto Kav. 52 Jakarta Selatan – 12710.

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

#### **E. Jadwal dan Waktu PKL**

PKL dilakukan selama kurang lebih 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 20 Januari 2020 hingga 20 Februari 2020. Berdasarkan jangka waktu pelaksanaan, praktikan telah melakukan kegiatan PKL selama 24 hari, dengan penghitungan 5 (lima) hari kerja dalam satu minggu. Rangkaian kegiatan PKL yang dilakukan oleh praktikan terdiri dari tiga tahapan. Adapun tahapan-tahapan dalam rangkaian PKL tersebut, yaitu:

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL untuk awal tahun yaitu bulan Januari. Setelah praktikan mendapatkan informasi bahwa PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan kemudian meminta persetujuan dari Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis. Surat tersebut kemudian diberikan ke Bagian Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK) UNJ.

Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan September 2019, lalu surat pengantar tersebut diberikan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk, pada bulan Desember 2019 dan beserta mengurus surat perjanjian kerjasama pada tanggal 6 Desember 2019 sebagai tanda dinyatakannya kerjasama antara praktikan dan juga PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Setelah itu praktikan datang lagi ke kantor pada tanggal 20 Januari 2020 dan langsung diberikan posisi penempatan magang di perusahaan/instansi tersebut.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Dalam tahap pelaksanaan PKL di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk, praktikan ditempatkan di Direktorat Business Government Enterprise Service. Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan terhitung dari tanggal 20 Januari 2020 - 20 Februari 2020. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari kerja dalam satu minggu. Adapun rincian pelaksanaan kegiatan PKL oleh praktikan, yaitu:

- Waktu Pelaksanaan : 20 Januari 2020 - 20 Februari 2020 (24 hari kerja)  
Hari Kerja : Senin - Jumat
- Jam Kerja : 08.00 - 17.00
- Jam Istirahat : 12.00 - 13.00
- Pakaian : Rapi dan formal

## 3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih satu bulan, praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan mengenai kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Penulisan laporan dimulai dengan merangkum beberapa sumber data yang diperoleh dari laporan harian kegiatan PKL. Selain itu juga diperlukan pencarian data-data yang dibutuhkan untuk pembuatan laporan PKL melalui kegiatan wawancara yang dilakukan selama kegiatan PKL maupun dengan mengakses internet. Data-data tersebut kemudian diolah dan dituangkan kedalam laporan kegiatan PKL. Berikut ini

adalah tabel yang memuat jadwal dan waktu PKL:

**Tabel I.1 Jadwal Pelaksanaan PKL**

No.	Kegiatan	2019				2020		
		Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Apr- Nov
1.	Persiapan							
2.	Pelaksanaan							
3.	Pelaporan							

Sumber: Data diolah oleh penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM DAN TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Telekomunikasi Indonesia, Tbk (selanjutnya disebut **TELKOM**) merupakan BUMN yang bergerak di bidang jasa layanan telekomunikasi dan jaringan di wilayah Indonesia. Sebagai Perusahaan milik negara yang sahamnya diperdagangkan di bursa saham, pemegang saham mayoritas Perusahaan adalah Pemerintah Republik Indonesia sedangkan sisanya dikuasai oleh publik. Perusahaan penyelenggara bisnis T.I.M.E.S (Telecommunication, Information, Media, Edutainment and Services) milik negara yang terbesar di Indonesia, yaitu sebuah portfolio bisnis yang lebih lengkap mengikuti tren perubahan bisnis global di masa datang. Pada tahun 1882, didirikan sebuah badan usaha swasta penyedia layanan pos dan telegraf. Layanan komunikasi kemudian dikonsolidasikan oleh Pemerintah Hindia Belanda ke dalam jawatan Post Telegraaf Telefoon (PTT). Sebelumnya, pada tanggal 23 Oktober 1856, dimulai pengoperasian layanan jasa telegraf elektromagnetik pertama yang menghubungkan Jakarta (Batavia) dengan Bogor (Buitenzorg). Pada tahun 2009 momen tersebut dijadikan sebagai patokan hari lahir Telkom. Pada tahun 1961, status jabatan 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). Pada tahun 1974, PN Telekomunikasi diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi (Perumtel) yang menyelenggarakan jasa telekomunikasi nasional maupun internasional. Tahun 1980 seluruh saham PT Indonesian Satellite Corporation Tbk. (Indosat) diambil alih oleh pemerintah RI menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) untuk menyelenggarakan jasa telekomunikasi internasional, terpisah dari Perumtel. Pada tahun 1989, ditetapkan Undang-undang 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 Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1991. Pada tanggal 14 November 1995 dilakukan Penawaran Umum Perdana saham Telkom. Sejak itu saham Telkom tercatat dan diperdagangkan di Bursa Efek Jakarta (BEJ) dan Bursa Efek Surabaya (BES) (keduanya sekarang bernama Bursa Efek Indonesia (BEI)), Bursa Saham New York (NYSE) dan Bursa Saham London (LSE). Saham Telkom juga diperdagangkan tanpa pencatatan di Bursa Saham Tokyo. Jumlah saham yang dilepas saat itu adalah 933 juta lembar saham.

Tahun 1999 ditetapkan Undang-undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi. Sejak tahun 1989, Pemerintah Indonesia melakukan deregulasi di sektor telekomunikasi dengan membuka kompetisi pasar bebas. Dengan demikian, Telkom tidak lagi memonopoli telekomunikasi Indonesia.

Tahun 2001 Telkom membeli 35% saham Telkomsel dari PT Indosat sebagai bagian dari implementasi restrukturisasi industri jasa telekomunikasi di Indonesia yang ditandai dengan penghapusan kepemilikan bersama dan kepemilikan silang antara Telkom dan Indosat. Sejak bulan Agustus 2002 terjadi duopoli penyelenggaraan telekomunikasi lokal.

Pada 23 Oktober 2009, Telkom meluncurkan “New Telkom” (“Telkom baru”) yang ditandai dengan penggantian identitas perusahaan.

## **VISI DAN MISI**

### **Visi**

*Menjadi digital telco pilihan utama untuk memajukan masyarakat*

### **Misi**

1. *Mempercepat pembangunan Infrastruktur dan platform digital cerdas yang berkelanjutan, ekonomis, dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat.*
2. *Mengembangkan talenta digital unggulan yang membantu mendorong kemampuan digital dan tingkat adopsi digital bangsa.*
3. *Mengorkestrasi ekosistem digital untuk memberikan pengalaman digital pelanggan terbaik*

## B. Struktur Organisasi

### 1 Organization Profile BGES Telkom Regional 2



Sumber: Data diolah oleh penulis

**Gambar II.1**  
**Struktur Organisasi PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk**

## C. Kegiatan Umum Perusahaan

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

### Usaha Utama :

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

seluas-luasnya dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Melakukan investasi termasuk penyertaan modal pada perusahaan lainnya sejalan dengan dan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan.

**Usaha Penunjang :**

1. Menyediakan jasa transaksi pembayaran dan pengiriman uang melalui jaringan telekomunikasi dan informatika.
2. Menjalankan kegiatan dan usaha lain dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki Perseroan, antara lain pemanfaatan aktiva tetap dan aktiva bergerak, fasilitas sistem informasi, fasilitas pendidikan dan pelatihan, fasilitas pemeliharaan dan perbaikan.
3. Bekerja sama dengan pihak lain dalam rangka mengoptimalkan sumber daya informatika, komunikasi atau teknologi yang dimiliki 11 oleh pihak lain pelaku industri informatika, komunikasi dan teknologi, sejalan dengan dan untuk mencapai maksud dan tujuan Perseroan.

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

Berikut penjelasan portofolio bisnis TelkomGroup:

**1. Mobile**

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

**2. Fixed**

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

### **3. Wholesale & International**

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

### **4. Network Infrastructure**

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

### **5. Enterprise Digital**

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

### **6. Consumer Digital**

Terdiri dari media dan *edutainment service*, seperti *e-commerce* (blanja.com), video/TV dan *mobile based digital service*. Selain itu, kami juga menawarkan *digital life service* seperti *digital life style* (Langit Musik dan VideoMax), *digital payment* seperti TCASH, *digital advertising and analytics* seperti bisnis *digital advertising* dan solusi *mobile banking* serta *enterprise digital service* yang menawarkan layanan *Internet of Things* (IoT).

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama menjalani kegiatan praktik kerja lapangan, praktikan ditempatkan pada bidang kerja yaitu bagian Sales Business Service.

Adapun kegiatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut:

##### **1. Pengolahan Data**

Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari-Februari 2020

##### **2. Mendesign**

Design kartu penghargaan pemenang untuk acara Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager)

##### **3. Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager)**

Panitia dalam acara Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager)

##### **4. Membuat Work Order (Perintah Kerja) untuk e-Puskesmas kota Tangerang**

Membuat surat perintah kerja dari beberapa kelurahan yang sudah bekerjasama dengan PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk kota Tangerang

#### **B. Pelaksanaan Pekerjaan**

Praktikan menjalankan praktik kerja lapangan selama 1 bulan terhitung dari tanggal 20 Januari 2020 s.d 20 Februari 2020. Kegiatan dilaksanakan setiap hari kerja yaitu Senin s.d Jumat mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan kepada seluruh karyawan & karyawati yang ada di divisi tersebut. Kemudian praktikan diberikan arahan dan penjelasan terkait divisi tersebut. Adapun pelaksanaan bidang kerja yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

##### **1. Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari-Februari 2020**

Dalam hal ini praktikan ditugaskan untuk merekap data masa habis kontrak periode januari-februari setiap hari nya untuk menindaklanjuti

proses perpanjangan kontrak pelanggan bisnis dari setiap Witel agar tidak terjadi isolir. Witel adalah singkatan dari kata wilayah usaha telekomunikasi. Witel melayani berbagai keperluan pelanggan terkait jaringan telekomunikasi seperti pengajuan jaringan internet Telkom Indihome, Speedy, jaringan tv kabel dan pemasangan jaringan telepon. Praktikan ditempatkan pada Telkom Regional 2. Ada 9 witel di Telkom Regional 2, yaitu Banten, Bekasi, Bogor, Jakbar, Jakpus, Jaksel, Jaktim, Jakut, dan Tangerang.

Berikut langkah dalam merekap data Masa Habis Kontrak:

1. Di sheet “All Treg2 (mohon diabaikan)” praktikan menghapus data yang sudah tertera di sheet tersebut.

FLAG	PERIODE_END	Tahun_End	PERIODE_VIEW	LAST_REFRESH	NIPNAS	NIPNAS_GROUP	NIPNAS_NCX	NAMA_BC	ORDER_ID	ORDER
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	559263900	559263900	559263900	WIBANDOKO ST	1-3096377849	Completed
NONPOTS	202001	2020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	3001076888	3001076888	3001076888	PT PASIFIC DWIYASAPUTRA	1-3226023057	Failed
NONPOTS	202001	2020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4607184	4607184	4607184	PT NANADA ENVIRO ITARU	1-3549829161	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	10041320	10041320	4712264	DHARMA KARYA PERDANA PT	1-3834103992	Completed
NONPOTS	202001	2020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	3001071170	3001071170	3001071170	BRANKY BUMIASRI PT	1-3371100519	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4609996	4609996	4609996	ANEKA SUKSES SEMESTA PT	1-3107831017	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4602375	4602375	4602375	PT. ARTHATAMA ADHIPRIMA PERSADA	1-3133462227	Completed
NONPOTS	202001	2020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	3001072831	3001072831	3001072831	BRIPINDO SEJAHTERA PT	1-3367661589	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4606705	4606705	4606705	PT AETRA AIR JAKARTA	1-3114532295	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4602366	4602366	4602366	PT LANGGENG PRANAMAS SENTOSA	1-3663743824	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4727332	4727332	4727332	GRAHA ANUGERAH SEJAHTERA PT	1-3288210725	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4610528	4610528	4610528	PT. AIRSINDO MULTI SELARAS	1-3610813775	Completed
NONPOTS	202001	2020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	19033317	19033317	3001074865	PT ILCS	1-4383109382	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	4610402	4610402	4610402	PT TOTAL TEKNIK INDONESIA	1-2950416084	Completed
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07 12.35.54	10289638	10289638	4127438	STEADFAST MARINE PT	1-4216449901	Completed

2. Lalu praktikan meng-copy paste data dari masing-masing sheet Witel ke sheet “All Treg2 (mohon diabaikan)”

HABIS MASA KONTRAK PERIODE JAN 2020

File Edit Lihat Sisipkan Format Data Alat Pengaya Bantuan Semua perubahan disimpan di Drive

100% Arial 10

PERIODE_END	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
FLAG	PERIODE_END	Tahun_End	PERIODE_VIEW	LAST_REFRESH	NIPNAS	NIPNAS_GROUP	NIPNAS_NCX	NAMA_BC	ORDER_ID	ORDER	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	559263900	3001076888	3001076888	PT PASIFIC DWIYASAPUTRA	1-3226023057	Failed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4607184	3001071170	3001071170	PT HANADA ENVIRO ITARU	1-3545029151	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	10041320	3001071170	3001071170	PT ARAMA KARYA PERDANA PT	1-3534103697	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	3001071170	3001071170	3001071170	BRANKY BUMIASRI PT	1-3371100519	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4609996	4609996	4609996	ANEKA SUKSES SEMESTA PT	1-3107831017	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4602375	4602375	4602375	PT ARTHATAMA ADHIPRIMA PERSADA	1-3133462227	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	3001072831	3001072831	3001072831	BRIPINDO SEJAHTERA PT	1-3367661589	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4606705	4606705	4606705	PT AETRA AIR JAKARTA	1-3114532295	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4602366	4602366	4602366	PT LANGGENG PRANAMAS SENTOSA	1-3663743824	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4727332	4727332	4727332	GRAHA ANUGERAH SEJAHTERA PT	1-3288210725	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4610528	4610528	4610528	PT AIRSINDO MULTI SELARAS	1-3610813775	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	19033317	19033317	3001074865	PT ILCS	1-4383109382	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	4610402	4610402	4610402	PT TOTAL TEKNIK INDONESIA	1-2950416084	Completed	
NONPOTS	202001	2.020	VIEW	2020.01.07.12.35.54	10205839	10205839	4727439	STEADFAST MARINE PT	1-4215449513	Completed	

RANG BEKASI JAKBAR JAKSEL SERANG ALL TREG2 (mohon diabaikan) REPORT

- Lalu praktikan mengisi data dari beberapa tabel di sheet “Report” (Laporan Progress Habis Masa Kontrak Periode Januari 2020) ada berapa jumlah masing-masing data pada table tersebut dengan cara di filter setiap witel nya, jika tabel “DO” filter ke DO, jika tabel “NOT WITEL” filter ke NOT WITEL, dst. Lalu masukan jumlah-jumlah tersebut ke dalam masing-masing tabel.

### Laporan Progress Habis Masa Kontrak Periode Januari 2020

Posisi: 22 Jan 2020

WITEL	BLM TERFOLLOW UP	DO	NOT WITEL	ON PROGRESS	PERPANJANG	Grand Total
BANTEN	0	1	0	4	7	12
BEKASI	9	0	3	0	5	17
BOGOR	49	0	1	0	0	50
JAKBAR	11	2	14	1	10	38
JAKPUS	29	0	0	0	0	29
JAKSEL	7	0	24	4	15	50
JAKTIM	1	1	65	7	1	75
JAKUT	0	1	28	9	10	48
TANGERANG	0	2	21	2	14	39
<b>Grand Total</b>	<b>106</b>	<b>7</b>	<b>156</b>	<b>27</b>	<b>62</b>	<b>358</b>

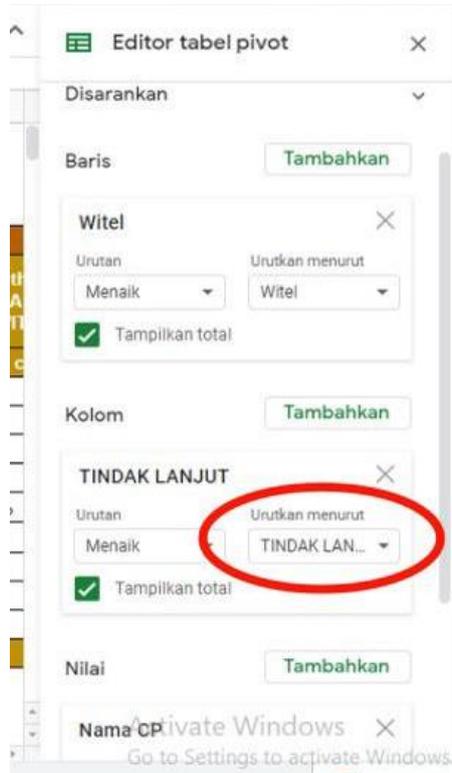
4. Setelah itu praktikan masuk ke *Rekap Progress Habis Masa Kontrak Periode Januari 2020 (Order)*. Dalam tabel ini sudah langsung merumus pada tabel sebelumnya.

**Rekap Progress Habis Masa Kontrak Periode Januari 2020**

24 Januari 2020 (Order)

<b>WITEL</b>	<b>TOTAL ORDER EXPIRED</b>	<b>DONE FOLLOW UP</b>	<b>ACH%</b>	<b>NOT YET FOLLOW UP</b>	<b>%</b>
BANTEN	12	12	100.00%	0	0.00%
BEKASI	17	17	100.00%	0	0.00%
BOGOR	50	19	38.00%	31	62.00%
JAKBAR	38	37	97.37%	1	2.63%
JAKPUS	29	18	62.07%	11	37.93%
JAKSEL	50	49	98.00%	1	2.00%
JAKTIM	75	74	98.67%	1	1.33%
JAKUT	48	47	97.92%	0	0.00%
TANGERANG	39	39	100.00%	0	0.00%
<b>Grand Total</b>	<b>358</b>	<b>312</b>	<b>87.15%</b>	<b>45</b>	<b>12.57%</b>

5. Lalu yang terakhir praktikan masuk ke *Rekap Progress Habis Masa Kontrak Periode Januari 2020 (Revenue)*. Dalam tabel ini ada filter **“tindak lanjut”** praktikan memfilter terlebih dahulu. Setelah itu jika kolom “DO” filter ke *DO*, namun pada kolom “Not Yet Follow Up” filter ke *blank*.



## Rekap Progress Habis Masa Kontrak Periode Januari 2020

Posisi: 24 Jan 2020 ( Revenue )

WITEL	TOTAL REVENUE EXP.	DONE FOLLOW UP	ACH%	NOT YET FOLLOW UP	%	DO	%
BANTEN	83,747,045	77,197,045	92.18%	0	0.00%	6,550,000	7.82%
TANGERANG	98,450,000	97,450,000	98.98%	0	0.00%	1,000,000	1.02%
BEKASI	120,110,500	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
BOGOR	131,191,000	99,411,000	75.78%	720,000	0.55%	31,060,000	23.68%
JAKBAR	90,984,576	59,014,576	64.86%	26,915,000	29.58%	5,055,000	5.56%
JAKPUS	447,154,495	442,254,495	98.90%	4,900,000	1.10%	0	0.00%
JAKSEL	778,823,623	0	0.00%	778,823,623	100.00%	0	0.00%
JAKTIM	159,207,636	158,307,636	99.43%	0	0.00%	900,000	0.57%
JAKUT	108,684,000	108,026,000	99.39%		0.00%	658,000	0.61%
<b>Grand Total</b>	<b>2,018,352,875</b>	<b>1,041,660,752</b>	<b>51.61%</b>	<b>811,358,623</b>	<b>40.20%</b>	<b>45,223,000</b>	<b>2.24%</b>

## 2. Mendesign Kartu Penghargaan Pemenang

Praktikan menggunakan aplikasi Canva untuk mendesign kartu penghargaan pemenang tersebut. Pertama praktikan diberi nama-nama untuk nominasi pemenang dari karyawan. Kedua praktikan memilih warna yang cocok untuk kartu pemenang tersebut, praktikan memilih warna merah tua yang merupakan logo dari PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Setelah itu praktikan menghias kartu tersebut dengan aksent kotak-kotak pada kartunya, dan hiasan di sudut atas kiri, dan sudut kanan bawah pada kartu berwarna abu bercampur coklat yang identic dengan Telkom. Lalu praktikan menuliskan nama nominasi yang telah diberikan oleh karyawan beserta nominal uang yang akan diberikan oleh pemenang.

Kartu penghargaan pemenang ini akan digunakan pada saat acara Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager).

No	Reward	Ket	Nilai	Detailed
1	The Best Revenue Sustain TR2	Juara 1	1,500,000	Achievement terhadap target sustain 2019
		Juara 2	750,000	
		Juara 3	500,000	
2	The Best Revenue Scaling Connectivity TR2	Juara 1	1,500,000	Achievement terhadap target scaling 2019
		Juara 2	750,000	
		Juara 3	500,000	
3	The Best Sales Datin TR2	Juara 1	1,500,000	Achievement terhdap target bandwidth 2019
		Juara 2	750,000	
		Juara 3	500,000	
4	The Best Revenue Scaling Ecsys TR2	Juara 1	1,500,000	Total nilai kontrak Ecsys terbesar 2019
		Juara 2	750,000	
		Juara 3	500,000	
5	The Best Revenue Sustain LGS	Juara 1	1,500,000	Achievement terhadap target sustain 2019
6	The Best Revenue Scaling LGS	Juara 1	1,500,000	Achievement terhadap target scaling 2019
7	The Best Sales Datin LGS	Juara 1	1,500,000	Achievement terhdap target bandwidth 2019
			<b>15,500,000</b>	

Sumber: Data diolah oleh penulis

**Gambar II.2 Nama-nama Nominasi Pemenang**



Sumber: Data diolah oleh penulis

**Gambar II.3 Kartu Penghargaan Pemenang**

### 3. Panitia Acara Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager)

Account Manager (AM) adalah pekerjaan yang berkaitan erat dengan tim *sales* dalam sebuah perusahaan. Tanggung jawab utama *account manager* adalah membina relasi dengan klien serta bekerja dengan tim *sales* dan *marketing* untuk menyiapkan strategi, presentasi, dan promosi penjualan.

Acara ini diselenggarakan pada tanggal 19 Februari 2020 jam 08.00 di Hotel Aston Kartika Grogol. Praktikan sampai ditempat pada jam 07.00, lalu praktikan ditugaskan untuk mendata nama-nama yang hadir pada setiap witel lalu hasilnya diberikan oleh karyawan. Acara ini diselenggarakan untuk mengetahui setiap Witel di Telkom Regional 2, dalam mencapai target penjualan dan Witel mana yang pekerjaannya sangat baik sehingga mereka akan mendapatkan reward.

RUNDOWN RANGKAIAN KONSOLIDASI DAN SINERGI AM TR2					
Hotel Aston Kartika Jakbar (Rabu, 19 Februari 2020)					
NO	WAKTU			DURASI	KEGIATAN
	Start	-	End		
1	8.00	-	8.30	0.30	REGISTRASI
2	8.30	-	8.35	0.05	OPENING BY MC
3	8.35	-	8.41	0.06	Lagu Indonesia Raya + Jayalah Telkom
4	8.41	-	8.45	0.04	Doa (Agus Wijaya)
5	8.45	-	8.55	0.10	Laporan Kegiatan (OSM BGES TR2)
6	8.55	-	9.40	0.45	Presentasi Program Marketing DBS (Pak Novel)
7	9.40	-	9.50	0.10	Reward Session 1
8	9.50	-	10.35	0.45	Presentasi Program BGES TR2 (Pak Andri)
9	10.35	-	10.50	0.15	AM CHAMPION
10	10.50	-	11.50	1.00	Pembicara Eksternal
12	11.50	-	12.00	0.10	Foto Bersama
13	12.00	-	13.00	1.00	Ishoma
14	13.00	-	14.00	1.00	Fire Briefing dari EVP DBS
15	14.00	-	14.45	0.45	Tandatangan KM AM
16	14.45	-	15.45	1.00	Leaders Talk by EVP TR2
17	15.45	-	15.55	0.10	Reward Pensiunan & Speech Perwakilan
18	15.55	-	16.15	0.20	Ishoma
19	16.15	-	17.15	1.00	Olah Rasa
20	17.15	-	17.25	0.10	Reward Session 2
21	17.25	-	17.35	0.10	Door Prize & Closing

Sumber: Data diolah oleh penulis

**Gambar II.4 Rundown Acara**



Sumber: Data diolah oleh penulis

**Gambar II.5 Aula Acara Hotel Aston Kartika Grogol**



Sumber: Data diolah oleh Penulis

**Gambar II.6 Salah Satu Pemenang Nominasi**

#### **4. Membuat Work Order (Perintah Kerja) untuk e-Puskesmas kota Tangerang**

E-Puskesmas adalah sistem yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pencatatan data secara digital pada Puskesmas. Aplikasi berbasis desktop (e-Puskesmas Client Desktop) ini guna melakukan pencatatan data pelayanan sehari-hari mulai dari data pasien, rekam medik, obat dan masih banyak lagi dengan dukungan berbagai fitur menarik. Pertama praktikan diberi surat perjanjian antara PT Telekomunikasi, Tbk dengan pihak Puskesmas oleh karyawan. Lalu praktikan membuat Work Order (Surat Perintah Kerja) sebagai bukti kesanggupan/kesepakatan pemenuhan layanan e-Puskesmas dari tiap kelurahan kota Tangerang yang sudah bekerja sama dengan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Kelurahan tersebut diantaranya Cibodasari, Ciledug, Cipondoh, Kunciran Baru, Cikokol, Jalan Baja,

Batu Ceper, Benda, Bugel, Babelan, Panunggangan, Tanah Tinggi, Larangan Utara, Neglasari. Dibawah ini contoh surat perjanjian dan surat kesepakatan e-Puskesmas kelurahan Cibodasari kota Tangerang.

**SURAT PERINTAH KERJA**  
**PAKET PEKERJAAN :**  
 Layanan Aplikasi E-Puskesmas  
**PUSKESMAS CIBODASARI KOTA TANGERANG**  
**NOMOR : K.Tel. 048/HK.820/R2W-A460000/2020**

Pada hari ini Kamis tanggal Dua bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh (02-01-2020), kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : drg. Evy Lukman  
 Jabatan : KEPALA PUSKESMAS CIBODASARI  
 Alamat : Jl. Palembang No.1, Kel. CIBODASARI, Kec. CIBODAS, Kota Tangerang.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PUSKESMAS CIBODASARI Kota Tangerang.

Selanjutnya disebut "PIHAK PERTAMA"

Nama : SLAMET  
 Jabatan : ACCOUNT MANAGER  
 Alamat :Graha Telkom BSD, Jl. PahlawanSribu No.1, LengkongWetan, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten 15310

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Perusahaan Perseroan (Persero) PT Telekomunikasi Indonesia Tbk

Selanjutnya disebut "PIHAK KEDUA"

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah sepakat menjalin kerjasama dalam suatu rangkaian perjanjian berdasarkan :

Dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal berikut :

KONTROL  BBR

WAKTU

HARGA

PRODUK

BASO

Tgl Aktif Layanan : 23/01/2020

Tanggal Tagihan :

Lampiran 1

Surat Perintah Kerja Pengadaan Layana Aplikasi E-Puskesmas Puskesmas Cibodasari Kota Tangerang TA 2020  
**NOMOR : K.TEL. 048 /HK.820/R2W-A460000/2020**  
 Tanggal : 02 Januari 2020

**RINCIAN PEKERJAAN DAN HARGA**

No	Layanan	Alamat	Satuan	Biaya Instalasi	Biaya Bulanan	Jumlah
1	Aplikasi E-Puskesmas	Jl. Palembang Raya No.1 Perumnas 1 Cibodasari Cibodas Tangerang 15118			500.000	500.000
Jumlah Sebelum PPN						500.000
PPN						50.000
Total Per bulan						550.000
Total Per Tahun						6.600.000

PIHAK PERTAMA

Kepala Puskesmas Cibodasari



**DRG. EVY LUKMAN**  
NIP. 196008021992032002

PIHAK KEDUA

PERUSAHAAN PERSEROAN (PERSERO)  
PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA Tbk  
ACCOUNT MANAGER



**SLAMET**  
Nik. 710308

Sumber: Data diolah oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

**Gambar II.7 Surat Perjanjian PT Telekomunikasi, Tbk dengan Pihak Puskesmas**

**WORK ORDER**

Nomor : TEL. XX/LG.000/DR2-11100000/2020  
Perihal : Work Order Penyediaan Layanan e-Puskesmas untuk Puskesmas Cibodasari  
Lampiran : 2 Lembar

Kepada Yth,  
GM Provider Account Management  
PT. Administrasi Medika  
Telkom Gambir, Gedung C -  
Jalan Medan Merdeka Selatan No. 12  
Jakarta Pusat 10110

- Menunjuk :
  - Perjanjian Kerjasama Operasional antara PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. dengan PT. Administrasi Medika perihal Penyediaan Layanan e-Health bagi Corporate Customer Telkom Nomor: PKS.TEL.1102/HK.810/DGS-10000000/2018 tanggal 28 Mei 2018.
  - Surat Kontrak Kerjasama antara TELKOM dengan Puskesmas Cibodasari perihal Layanan E-Puskesmas di Lingkungan Puskesmas Cibodasari tahun 2020 nomor: K.TEL. 048/HK.820/RZW-A460000/2020 tanggal 2 Januari 2020.
- Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami menyampaikan Work Order dengan ketentuan sebagai berikut :
  - Jenis Layanan : E-Puskesmas
  - Jumlah Layanan : 1 (satu) lokasi
  - Waktu Aktivasi : 2 Januari 2020
  - Jangka Waktu Layanan : 12 (dua belas) bulan (2 Januari 2020 - 31 Desember 2020)
  - Total Harga Layanan : Rp 6.600.000,-
  - Hak Telkom : Rp 660.000,-
  - Hak Admedika : Rp 5.940.000,-
  - Harga di atas sudah termasuk PPN 10%
  - Term of Payment : One Time Charge
- Sehubungan dengan Work Order dimaksud dan sebagai bukti kesanggupan/kesepakatan pemenuhan layanan, Work Order ini kami buat sebanyak 3 (tiga) rangkai asli yang selanjutnya agar ditandatangani dan dikembalikan kepada kami paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya work order ini.
- Work Order ini dibertakutkan sebagai Kontrak Layanan E-Puskesmas untuk Puskesmas Cibodasari.
- Untuk pelaksanaan instalasi dan integrasi layanan harap dikordinasikan dengan  
Nama : Slamet  
Jabatan : Account Manager BGES Witel Tangerang  
No. Telp : 0811-8403-177  
Email :
- Untuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) oleh Manager BGES Witel Tangerang.  
Demikian untuk dilaksanakan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jakarta, 2 Januari 2020

Andri Nopendra  
OSM REG ENTERPRISE, GOVERNMENT, BIZ SERV

Nomor : TEL. XX/LG.000/DR2-11100000/2020  
Lampiran : Dokumen Work Order Penyediaan Layanan e-Puskesmas untuk Puskesmas Cibodasari

**RINCIAN PEKERJAAN DAN HARGA**

No	Lokasi	Satuan	PIC	Biaya	
				Bulanan	Total 12 Bulan
1	Puskesmas Cibodasari Jl. Palembang No. 1 Kel. Cibodasari, Kec. Cibodasari, Kota Tangerang	1	Drg. Evi Lukman	Rp. 450.000,-	Rp. 5.400.000,-
				Jumlah	Rp. 5.400.000,-
				PPN 10%	Rp. 540.000,-
				<b>JUMLAH (setelah PPN 10%)</b>	<b>Rp. 5.940.000,-</b>

Jakarta, 2 Januari 2020

PT. TELKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk. PT. ADMINISTRASI MEDIKA

Andri Nopendra dr. H. M Rizal A Hakim  
OSM REG ENTERPRISE, GOVERNMENT, BIZ SERV GM Provider Account Management

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

## Gambar II.8 Work Order (Surat Perintah Kerja) Bukti Kesepakatan Pemenuhan Layanan E-puskesmas

### 5. Membuat Sertifikat

Praktikan mendesign sertifikat melalui aplikasi Canva. Aplikasi Canva ini dapat di download melalui Smartphone secara gratis. Berikut cara penggunaan aplikasi Canva:

- Download aplikasi canva, di smartphone/PC
- Jika kalian ingin memakai template yang sudah tersedia di canva, kalian dapat memilih template yang kalian inginkan
- Jika kalian ingin mendesign template sendiri, kalian bisa design sesuai dengan yang kalian inginkan
- Letakkan tulisan yang kalian inginkan dengan cara mengklik tanda tambah di kanan bawah - lalu klik bacaan "text"

5. Letakkan gambar yang kalian inginkan dengan cara mengklik tanda tambah di kanan bawah - lalu klik bacaan "image"
6. Jika sudah selesai mendesign, klik tanda panah pojok kanan atas - lalu klik save as image



Sumber: Data diolah oleh Praktikan

**Gambar II.9 Sertifikat**

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam menjalankan kegiatan praktik kerja lapangan tentunya praktikan mengalami beberapa kendala yang menghambat kerja praktikan. Adapun kendala tersebut, yaitu:

1. Pemahaman Microsoft Excel yang minim

Kurangnya pemahaman Microsoft excel yang minim menjadi kendala bagi praktikan dalam melaksanakan pekerjaannya.

2. Tidak tersedianya komputer di setiap meja kerja.

Dalam suatu perusahaan, fasilitas yang memadai akan membuat para pekerja lebih mudah untuk menjalankan tugasnya. Namun pada tempat praktikan bekerja yakni PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk masih kurangnya fasilitas yang memadai. Sehubungan dengan pekerjaan di perusahaan menggunakan media elektronik/gadget, maka dari itu dengan tidak tersedianya fasilitas seperti komputer di setiap meja kerja, pekerja/praktikan harus membawa laptop masing-masing.

3. Kurangnya bimbingan karyawan terhadap praktikan.

Sebagai karyawan dalam suatu perusahaan memberikan suatu pengarahan atau bimbingan kepada orang yang ingin magang adalah suatu hal yang wajib dilakukan. Karena bimbingan atau pengarahan bagi praktikan adalah suatu hal yang penting agar dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik dan benar. Dalam divisi praktikan bekerja masih kurangnya bimbingan terhadap karyawan kepada praktikan, sehingga membuat praktikan bingung untuk mengerjakan pekerjaannya padahal praktikan sudah meminta bantuan terhadap karyawan, atau terkadang juga karyawan menjelaskannya begitu cepat. Praktikan sudah meminta tolong untuk menjelaskan apa yang harus praktikan kerjakan, tetapi karyawan tetap kurang dalam memberikan pengarahan sehingga praktikan harus memahaminya sendiri. Dan juga kurangnya pemberian pekerjaan terhadap praktikan. Praktikan sudah sering meminta pekerjaan kepada karyawan tetapi tetap jarang diberikan oleh karyawan sehingga membuat praktikan hanya dapat menunggu diberikannya pekerjaan dan bingung ingin berbuat apa. Padahal praktikan dapat membantu meringankan pekerjaan karyawan dan juga dapat belajar.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Adapun solusi yang dapat praktikan berikan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut, antara lain sebagai berikut :

1. Pemahaman Microsoft Excel yang minim

Praktikan menyadari bahwa masih sedikitnya pengetahuan mengenai Microsoft excel, maka dari itu praktikan selalu mencari tahu mengenai cara kerja di Microsoft excel melalui internet juga bertanya kepada para kerabat yang lebih ahli di bidangnya.

Menurut Sardiman (2007) yang menyatakan bahwa, “Dalam kegiatan belajar mengajar, subjek dalam hal ini peserta didik atau siswa harus aktif berbuat. Dengan kata lain bahwa dalam belajar sangat diperlukan adanya aktivitas dalam pembelajaran. Tanpa aktivitas, proses belajar tidak mungkin berlangsung dengan baik”. Melalui aktivitas belajar maka proses belajar mengajar akan berjalan dengan baik sehingga akan memudahkan peserta didik dalam mencapai hasil belajar yang diinginkan. Aktivitas tersebut diantaranya membaca, bertanya, menjawab, berpendapat, mengerjakan tugas, menggambar, mengkomunikasikan, presentasi, diskusi, dan menyimpulkan

2. Tidak tersedianya komputer di setiap meja kerja.

Gadget (komputer) adalah salah satu fasilitas yang harus ada dalam sebuah kantor karena itu adalah alat penunjang untuk melakukan sebuah pekerjaan. Menurut Moenir (1987:197) menyatakan “fasilitas merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan”.

Jadi, untuk mengerjakan tugas setiap karyawan atau praktikan harus membawa laptop masing-masing untuk melaksanakan pekerjaannya. Seharusnya PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk lebih meningkatkan fasilitasnya agar terciptanya pelaksanaan pekerjaan dengan baik dan lancar.

3. Kurangnya bimbingan karyawan terhadap praktikan.

Sebagai praktikan tentu saja kita ingin mendapatkan bimbingan dari pihak

kantor agar terciptanya pekerjaan yang baik.

Menurut Supardi (2003:37), menyatakan lingkungan kerja merupakan keadaan sekitar tempat kerja baik secara fisik maupun non fisik yang dapat memberikan kesan menyenangkan, mengamnakan, menentramkan dan kesan betah bekerja dan lain sebagainya. Lingkungan kerja memegang peranan penting terhadap baik buruknya kualitas hasil kinerja karyawan. Bila lingkungan kerja nyaman dan komunikasi antar karyawan berjalan lancar, maka bisa dipastikan performa yang dihasilkan pun akan maksimal.

Maka dari itu praktikan harus sering-sering bertanya dan meminta pekerjaan kepada karyawan agar tidak terus menerus menganggur saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan menjadi salah satu bentuk wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di kelas selama perkuliahan. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di *PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk* yang berada di *Jl Gatot Subroto Kav. 52 Jakarta Selatan – 12710*. Di mulai pada tanggal 20 Januari 2020-20 Februari 2020 adalah perusahaan informasi dan komunikasi serta penyedia jasa dan jaringan telekomunikasi secara lengkap di Indonesia. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di bagian Divisi Sales Business Service. Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih satu bulan, yakni sejak tanggal 20 Januari 2020 hingga 20 Februari 2020 dengan waktu kerja praktikan pada hari Senin sampai dengan Jum'at pukul 08.00-17.00 WIB. Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang mempunyai tujuan untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai gambaran kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa mampu mengembangkan keterampilan, wawasan, serta sikap disiplin dan mandiri untuk dapat menjadi tenaga kerja yang siap bersaing sekaligus mengaplikasikan teori yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan.
2. Terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan kegiatan PKL seperti kurangnya bimbingan karyawan terhadap praktikan dan tidak tersedianya komputer di setiap meja, sehingga mengharuskan membawa gadget sendiri.
3. Relevansi program magang saya dengan program studi saya adalah banyak mengetahui tentang pemasaran dalam PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Strategi pemasaran agar produk yang dijual oleh perusahaan banyak diminati oleh pelanggan. Dan bagaimana kita bisa mencapai target penjualan dengan baik.
4. Relevansi program magang saya dengan mata kuliah seperti Manajemen Pemasaran, Pengantar Bisnis dapat berupa Marketing Mix:

1. Promotion: PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk melakukan promosi ke banyak media, online maupun offline. Jika offline perusahaan sering turun ke lapangan untuk mempromosikan produk mereka agar pelanggan dapat tertarik. Jika online perusahaan dapat melakukan promosi melalui website atau platform lainnya
2. Place: PT Telekomunikasi Indonesia telah mempunyai banyak cabang yang tersebar luas di seluruh Indonesia.
3. Product: PT Telekomunikasi Indonesia mempunyai banyak produk yang cukup baik dengan jaringan internet yang sangat kuat, maka dari itu produk PT Telekomunikasi Indonesia banyak diminati oleh pelanggan. Produk tersebut berupa Wifi, HSI, Datin, Ecsys
4. Price: PT Telekomunikasi Indonesia memberikan harga yang sesuai dengan apa yang didapat oleh pelanggan.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk, praktikan mendapatkan pengalaman yang dapat dijadikan sebagai sebuah saran untuk pelaksanaan PKL kedepannya agar dapat lebih baik lagi. Saran-saran tersebut ditujukan untuk mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, untuk Universitas Negeri Jakarta, dan untuk PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL.

1. Saran untuk mahasiswa yang akan melaksanakan PKL:
  - a. Bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar-benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama diperguruan maupun pengetahuan dan keterampilan pribadi yang sekiranya dapat menunjang kelancaran selama melakukan kegiatan PKL, seperti menguasai teknologi.
  - b. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan program studi masing-masing mahasiswa dan berkonsultasi dengan dosen, kaprodi konsentrasi, atau dosen pembimbing mengenai tempat PKL yang dituju.

- c. Praktikan harus bekerja dengan disiplin dan penuh tanggung jawab pada setiap tugas yang diberikan. Selain itu praktikan harus menjalin komunikasi yang baik dengan seluruh karyawan yang ada, karena jika mengalami kesulitan kerja praktikan dapat bertanya dan berkonsultasi dengan para karyawan.
2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta:
  - a. Universitas Negeri Jakarta harus lebih banyak menjalin kerjasama dengan perusahaan agar memudahkan mahasiswa pada saat mencari tempat PKL.
  - b. Universitas Negeri Jakarta hendaknya membuat peraturan yang lebih jelas baik dari fakultas ataupun konsentrasi terkait peraturan PKL, agar tidak menimbulkan kesalahan bagi mahasiswa.
  - c. Sebelum program PKL berlangsung, ada baiknya bagi Universitas untuk mengadakan pelatihan khusus bagi mahasiswa untuk menambah kesiapan mahasiswa dalam menjalankan praktik.
3. Saran untuk PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk:
  - a. Pengurus dan pegawai PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk hendaknya dapat berusaha meningkatkan kinerjanya agar dapat memberikan pelayanan yang lebih baik untuk anggotanya.
  - b. Hubungan baik antar pegawai dengan pengurus PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi serta agar tercipta suasana kerja yang lebih nyaman.
  - c. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, serta keterampilan pada pegawai terutama mengenai teknologi agar dapat menunjang kelancaran usaha di masa mendatang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hendra, A. (2019). *Mahasiswa PTIK UNM Melaksanakan Praktek Industri Di PT Telkom Witel Makassar*. Www.Unm.Ac.Id.  
<https://ptik.ft.unm.ac.id/index.php/berita/index/Mahasiswa-PTIK-UNM-Melaksanakan-Praktek-Industri-Di-PT-Telkom-Witel-Makassar>
- MAKHSUM, E. (2017). *JUMLAH REGIONAL WITEL TELKOM INDONESIA*. Www.Elwaleid.Com. <https://www.elwaleid.com/2017/08/jumlah-regional-witel-datel-telkom.html>
- Telkom Indonesia. (2020). *Tentang Telkompok*. Www.Telkom.Co.Id.  
[https://www.telkom.co.id/sites/about-telkom/id\\_ID/page/profil-dan-riwayat-singkat](https://www.telkom.co.id/sites/about-telkom/id_ID/page/profil-dan-riwayat-singkat)
- Dinamika. (2016). *GAMBARAN UMUM PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA*, Tbk. Www.Repository.Dinamika.Ac.Id. <http://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/964/5/BAB-II.pdf>
- Glints. (2020). *Mengenal Karier Sebagai Account Manager yang Penuh Tantangan*. Www.Glints.Com. <https://glints.com/id/lowongan/karier-account-manager-adalah/#.X6Kt2IgzblV>
- Wordpress. (2019). *Sejarah Singkat PT Telekomunikasi Indonesia Tbk*. Www.Wordpress.Com. <https://jobtrenurtika.wordpress.com/sejarah-singkat-pt-telekomunikasi-indonesia-tbk/>
- Arofah, R. (2014). *Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Tulis Kabupaten Batang*. UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.
- Agaeni, C., Suprptono, E., & Imanto, K. (2014). Penerapan Metode Team Assisted Individually (TAI) dalam Meningkatkan Kemampuan Menggunakan Program Aplikasi Microsoft Excel Pada Mata Pelajaran TIK. *Jurnal Pendidikan Tindakan Kelas*, 4(3).
- Potu, A. (2013). Kepemimpinan, motivasi, dan lingkungan kerja pengaruhnya terhadap kinerja karyawan pada Kanwil Ditjen Kekayaan Negara Suluttenggo dan Maluku Utara di Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(4).

## LAMPIRAN

### Lampiran 1: Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN
1.	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perkenalan kepada para pegawai PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.</li></ul>
2.	Selasa, 21 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pemberian Materi Training Plasa (Wico.id)</li></ul>
3.	Rabu, 22 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penjelasan dari Pembimbing mengenai tugas-tugas yang dilakukan di Divisi Sales Business Service</li></ul>
4.	Kamis, 23 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengetahui Struktur Organisasi yang ada di Divisi Sales Bussiness Service</li></ul>
5.	Jumat, 24 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari 2020</li></ul>
6.	Senin, 27 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari 2020</li></ul>
7.	Selasa, 28 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari 2020</li></ul>
8.	Rabu, 29 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari 2020</li></ul>
9.	Kamis, 30 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari 2020</li></ul>
10.	Jumat, 31 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Januari 2020</li></ul>
11.	Senin, 3 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li></ul>
12.	Selasa, 4 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li></ul>
13.	Rabu, 5 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li></ul>
14.	Kamis, 6 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat Surat Perintah Kerja e-Puskesmas kota Tangerang</li> </ul>
15.	Jumat, 7 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
16.	Senin, 10 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
17.	Selasa, 11 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
18.	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
19.	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
20.	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
21.	Senin, 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
22.	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendesign kartu penghargaan pemenang untuk acara Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager)</li> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>
23.	Rabu, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjadi panitia di acara Sinergi dan Konsolidasi AM (Account Manager)</li> </ul>
24.	Kamis, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data “Habis Masa Kontrak” pelanggan bisnis periode Februari 2020</li> </ul>

## Lampiran 2: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

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

*Building Future Leaders*



Nomor : 13753/UN39.12/KM/2019

30 September 2019

Lamp. : 1 lembar

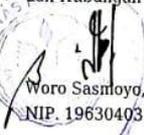
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
Manager HR Service Telkom Regional II Jakarta  
Jl. PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Gd. Grha Merah Putih Lt  
1 Jl. Gatot Subroto Kav. 52 Jakarta Selatan - 12710

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

Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
Sebanyak : 2 Mahasiswa (Fira Malinda, dkk) Daftar nama terlampir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan tanggal 28 Februari 2020.  
No. Telp/Hp : 081210877285

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

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

Tembusan :

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

Lamp. : 1 lembar

Nomor : 13753/UN39.12/KM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Fira Malinda	1707617064	081210877285
2.	Herlisa Febriyanti	1707617086	081266665129
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Fira Malinda  
NOREG. 1707617064



## Lampiran 3: Surat Persetujuan Permohonan Praktik Kerja Lapangan



Nomor : Tel. 234/PS000/DR2-10300000/2019

Jakarta, 6 Desember 2019

Kepada Yth,  
Sdr. Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Di Tempat

Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Dengan hormat,

Menjawab surat Saudara Nomor : 13753/UN39 12/KM/2019 tanggal 30 September 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok atas nama :

No.	NIM	NAMA	PROGRAM STUDI	LOKASI
1	1707617064	Fira Malinda	Pendidikan Bisnis	Bid. Reg Enterprise, Government & Biz Serv

Sebagai wujud Corporate Social Responsibility dan bentuk kepedulian PT Telkom terhadap dunia pendidikan kami bersedia menerima mahasiswa Saudara untuk melaksanakan Praktek Kerja di PT Telkom, dan waktunya kami jadwalkan mulai **20 Januari 2020 s/d 20 Februari 2020**

Ketentuan selama melaksanakan Penelitian/kerja praktek sebagai berikut :

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

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

Hormat kami,

  
GIGIH HASTANU  
MGR HR SERVICE TELKOM REGIONAL II



Human Capital Telkom Regional II Jakarta  
PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.  
Graha Merah Putih  
Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52  
Jakarta 12710, Indonesia

Phone : +62 21 520 2177  
www.telkom.co.id



# Lampiran 4: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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



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

## DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ... 3 ... SKS

Nama : Fira Malinda  
No. Registrasi : 1907619064  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 52 Jakarta 12710  
0215202177

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

Jakarta, 19 Februari 2020  
Penilai,

Telkom  
Indonesia

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



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



AMBIKUN

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

Nama : Fira Malinda  
No. Registrasi : 1907619089  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. Gatot Subroto Kav 52 Jakarta 12710  
0215202197

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

Jakarta, 17 Februari 2020  
Penilai,

*[Signature]*  
Telkom Indonesia  
(.....)

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

## Lampiran 5: Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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



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

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

Nama : Fira Malinda  
No.Registrasi : 1707617064  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Jl Jend Gatot Subroto Kav 52 Jakarta 12710  
0215202177

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian :  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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata :  $\frac{913}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,3$  Nilai Akhir :  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">91</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		913					

Jakarta, 19 Februari 2020  
Penilai,

*(Signature)*  
Telkom  
Indonesia

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6: Lembar Konsultasi Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.fe.unj.ac.id

### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Fira Malinda  
2. No.Registrasi : 1707617064  
3. Program Studi : Pendidikan Bisnis  
4. Dosen Pembimbing : Nadya Fadillah F, S.Pd., M.Pd  
NIP. 199302202019032022  
5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)  
Divisi Sales Business Service  
PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13-November 2020	Bab 1, Bab 2, Bab 3 Laporan PKL	Gambar menggunakan border, munculkan relevansi yang didapatkan di PKL dengan matakuliah, hindari penggunaan bullets sebaiknya menggunakan numbering	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

## Lampiran 7: Format Saran dan Perbaikan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
 www.fe.unj.ac.id



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

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| 1. Nama Mahasiswa    | : Fira Malinda      |
| 2. No.Registrasi     | : 1707617064        |
| 3. Program Studi     | : Pendidikan Bisnis |
| 4. Tanggal Ujian PKL | : 17 November 2020  |

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si	Pada bagian Bidang Kerja tambahkan pembuatan sertifikat dengan menggunakan aplikasi Canva, serta cara penggunaannya	22-23	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing 	Paraf Pembimbing	

Catatan :

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

## Lampiran 8: Dokumentasi

