

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. TELKOM INDONESIA TBK**

DISUSUN OLEH :

DIAH RAHMALIA RITONGA

NIM : 205302012



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI
MEDAN
2023**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. TELKOM INDONESIA TBK

Telah disetujui dan disahkan oleh:

Medan,.....2023

Dosen Pembimbing

Pembimbing Perusahaan



Selvie Sianipar, S.T., M.T
NIDN : 0105117801



Adelina Lajorita Sibuea
NIK : 18910220

Kepala Program Studi




Fenny Sangap Timbul, S.E., M.M
NIDN : 0101067701

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan anugerah-nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan, pada Divisi HCM Bagian Sumber Daya Manusia dan Urusan Umum dapat di selesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (D3) program studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan. Laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan kegiatan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan penulis di PT Telkom Akses Medan selama dua (2) bulan dimulai dari tanggal 07 November 2022 sampai dengan 07 Januari 2023.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki dalam penulisan maupun penyusunan laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan ini sehingga masih belum sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun bagi praktikan agar penulisan maupun penyusunan kedepannya dapat lebih baik lagi.

Atas perhatian dan bantuan dari semua pihak kepada praktikan, baik secara langsung maupun tidak langsung, praktikan ucapkan terima kasih.

Medan, Januari 2023
Praktikan

Diah Rahmalia Ritonga
NIM: 205302012

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan maupun penyusunan Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan banyak mendapatkan dukungan, bantuan, dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Saut Banjarnahor, SP., MP. selaku Direktur Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
2. Bapak Tonggo Sangap Timbul Girsang, S.E., M.M. selaku Kepala Program Studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
3. Ibu Selvie Sianipar, S.T., M.T sebagai Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan saya selama penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
4. Ibu Adelina Sibuea selaku Site Manager HCM Regional Sumatera.
5. PT Telkom Akses Medan yang telah memberikan izin serta kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
6. Seluruh Staff dan pegawai di PT Telkom Akses Medan yang telah sabar dan membantu mengarahkan praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sampai penyusunan laporan ini.
7. Seluruh Dosen dan staf di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.

DAFTAR LAMPIRAN

No.	KETERANGAN
1.	Sampul (cover) Laporan Praktik Kerja Lapangan
2.	Lembar Pengesahan
3.	Formulir Praktik Kerja Lapangan.
4.	Lembar Monitoring Praktik Kerja Lapangan.
5.	Surat Pernyataan Bersedia Membimbing Praktik Kerja Lapangan.
6.	Kartu Absensi Praktik Kerja Lapangan.
7.	Jadwal Bimbingan Praktik Kerja Lapangan.
8.	Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan dari Dosen Pembimbing
9.	Daftar Nilai dari Praktik Kerja Lapangan Pembimbing Perusahaan
10.	Rekap Nilai Praktik Kerja Lapangan

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses.....	12
Tabel 2.1	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses (lanjutan).....	13
Tabel 2.1	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses (lanjutan).....	14
Tabel 2.1	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses (lanjutan).....	15
Tabel 2.1	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan (lanjutan).....	16
Tabel 2.2	Jadwal Jam Kerja PT Telkom Akses Medan.....	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Logo Telkom Akses Medan	6
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Direksi PT Telkom Akses Medan.....	7
Gambar 2.3	Struktur Organisasi HCM PT Telkom Akses Medan.....	7

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
UCAPAN TERIMA KASIH.....	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Praktik kerja Lapangan.....	2
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	2
1.3.1 Manfaat bagi Mahasiswa (Praktikan).....	2
1.3.2 Manfaat bagi Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.....	3
1.3.3 Manfaat bagi PT. Telkom Akses Medan.....	3
BAB 2 PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	4
2.1 Gambaran Umum PT Telkom Indonesia Tbk.....	4
2.2 Sejarah Singkat PT. Telkom Akses Medan.....	4
2.1.1 Visi dan Misi PT. Telkom Akses Medan.....	5
2.1.2 Logo PT. Telkom Akses Medan.....	6
2.1.3 Struktur Organisasi PT. Telkom Akses Medan.....	6
2.1.4 Rincian Tugas Pokok Organisasi PT. Telkom Akses Medan.....	8
2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	12
2.4 Hambatan Selama Praktik Kerja Lapangan.....	17
2.5 Solusi yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan.....	17
BAB III PENUTUP.....	18
3.1 Simpulan.....	18
3.2 Saran.....	19
REFERENSI.....	20

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan akademik yang wajib dilakukan mahasiswa D3 Program Studi Akuntansi Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan sebelum penulisan Tugas Akhir. Mahasiswa dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang lebih luas untuk mengenal dunia kerja dengan mengikuti Praktek Kerja Lapangan yang digunakan atau diterapkan setelah menyelesaikan studinya.

Mahasiswa yang merupakan salah satu sumber daya manusia harus memiliki kualitas ilmu pengetahuan dan pendidikan yang baik, sehingga dapat menjadi tenaga kerja yang handal dan profesional. Maka sebagai pendukungnya, Program Studi Diploma 3 Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan menerapkan mata kuliah wajib yaitu Praktik Kerja Lapangan pada berbagai perusahaan – perusahaan sebagai pengenalan dunia kerja yang sesungguhnya, yang diharapkan dapat menjadi sarana mahasiswa untuk mengembangkan dan membekali diri di lingkungan kerja nantinya.

Untuk mewujudkan hal diatas, diperlukan kerja sama lembaga pendidikan perguruan tinggi dengan perusahaan untuk menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang baik dalam memasuki dunia kerja. Yang diharapkan dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi dalam kegiatan usaha sehingga Praktik Kerja Lapangan dapat terlaksana di PT Telkom Akses Medan. Selama dua bulan yang dilaksanakan pada tanggal 07 November 2022 sampai dengan 07 Januari 2022. (Astasasi, 2019)

1.2 Maksud dan Tujuan Praktik kerja Lapangan

Adapun tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk melihat perbandingan antara teori dan praktek yang diperoleh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan dengan kenyataan di dunia kerja., diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pengetahuan untuk menyesuaikan diri dari lingkungan kerja.
2. Memiliki wawasan mengenai dunia kerja yang didapatkan di lapangan.
3. Mendapat pengetahuan langsung mengenai pengaplikasian teori yang didapatkan dari perkuliahan.
4. Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja.
5. Memperkuat pemahaman mahasiswa melalui proses dan aktivitas

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Memiliki kemampuan sosialisasi dari lingkungan kerja.
2. Dapat dijadikan modal pengalaman didalam surat lamaran kerja kelak.

1.3.1 Manfaat bagi Mahasiswa (Praktikan)

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Memiliki rasa tanggung jawab dan disiplin ketika berkerja.
- b. Mendapat gambaran bagaimana sebenarnya dunia kerja itu.
- c. Bisa menyesuaikan diri dalam dunia kerja kelak.
- d. Menciptakan relasi yang baik dan juga komunikasi yang baik di dunia kerja.
- e. Dapat mengamati dan membandingkan dengan teori di perkuliahan.

1.3.2 Manfaat bagi Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan adalah sebagai berikut:

- a. Dapat terjalinnya kerja sama antara Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan dengan Perusahaan.
- b. Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan dapat meningkatkan lulusan yang baik dengan memadukan pengetahuan dalam perkuliahan dengan dunia kerja.
- c. Meningkatkan citra Kampus.

1.3.3 Manfaat bagi PT. Telkom Akses Medan

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi PT. Telkom Akses Medan adalah sebagai berikut :

- a. Mendapat tenaga kerja sementara untuk menyelesaikan berbagai tugas sehari-hari mereka selama melakukan praktik kerja lapangan.
- b. Mendukung program pendidikan
- c. Untuk meningkatkan kerja sama antara perusahaan dan Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan

BAB 2

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Gambaran Umum PT Telkom Indonesia Tbk

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".

2.2 Sejarah Singkat PT. Telkom Akses Medan

PT. Telkom Akses (PTTA) merupakan anak perusahaan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk (Telkom) yang sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh Telkom. PT. Telkom Akses bergerak di bidang konstruksi pembangunan dan manage service pengelolaan infrastruktur jaringan. PT. Telkom Akses didirikan pada tanggal 12 Desember 2012 (12/12/12) di hadapan notaris Siti Safarijah, SH melalui akte nomor No.20 tanggal 26 November 2012 dengan kependudukan perusahaan berada di Gedung Telkom Jakarta Barat Jl. S.Parman Kav. 8 Jakarta Barat 11440. Dalam perkembangan usaha, kemudian perusahaan ini memiliki wilayah cabang operasi PT. Telkom Akses yang berada di seluruh Kawasan Nusantara yang terbagi dalam lima wilayah operasi, yaitu:

- 1) Wilayah Operasi Sumatera,
- 2) Wilayah Operasi Jakarta Banten,
- 3) Wilayah Operasi Jabar - Jateng,
- 4) Wilayah Operasi Jatim - Bali - Mataram Kupang
- 5) Wilayah Operasi Kalimantan Sulawesi Maluku - Papua

Sekarang yang dimana perusahaan yang saya teliti adalah PT. Telkom Akses Medan yang berada di JL. Gaharu No. 1 Medan yang mana kegiatan operasi dijalankan dan sejak saat itu aktif dalam pekerjaan jasa konstruksi penggelaran jaringan akses broadband termasuk sebagai lessor penyediaan *Network Terminal Equipment (NTE)* serta menyediakan pekerjaan jasa manage service operasi dan pemeliharaan (*Operation & Maintenance*) jaringan akses broadband.

2.1.1 Visi dan Misi PT. Telkom Akses Medan

Adapun visi dan misi PT. Telkom Akses adalah sebagai berikut:

Visi PT. Telkom Akses Medan

Visi PT. Telkom Akses Medan adalah menjadi perusahaan jasa operasi dan pemeliharaan jaringan broadband dan jasa konstruksi infrastruktur telekomunikasi yang terdepan di kawasan nusantara yang berorientasi kepada kualitas prima dan kepuasan stake holder.

Misi PT. Telkom Akses Medan

Misi PT. Telkom Akses Medan adalah sebagai berikut:

- a. Mendukung suksesnya pengembangan perluasan dan peningkatan kualitas infrastruktur jaringan akses PT. Telekomunikasi Tbk.
- b. Memberikan pelayanan prima dengan orientasi tepat mutu, tepat waktu dan tepat volume infrastruktur jaringan akses.
- c. Menciptakan tenaga kerja yang professional, handal dan cakap di bidang teknologi jaringan akses dan membina hubungan baik dengan lingkungan terkait pekerjaan konstruksi.
- d. Memberikan hasil terbaik bagi seluruh stakeholder.

2.1.2 Logo PT. Telkom Akses Medan



Gambar 2.1 Logo Telkom Akses Medan

Sumber : PT Telkom Akses Medan

2.1.3 Struktur Organisasi PT. Telkom Akses Medan

Struktur organisasi adalah suatu gambaran susunan fungsi dan tanggung jawab dari masing-masing fungsi dan wewenang pada suatu organisasi atau perusahaan. Struktur organisasi yang baik, dapat memisahkan wewenang dan tanggung jawab secara jelas sehingga setiap karyawan atau bawahan dapat mengetahui secara jelas kedudukan mereka dan kepada siapa mereka akan bertanggung jawab. Adapun struktur di PT Telkom Akses Medan adalah sebagai berikut :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Direksi PT Telkom Akses Medan

Sumber : PT Telkom Akses Medan



Gambar 2.3 Struktur Organisasi HCM PT Telkom Akses Medan

Sumber : PT Telkom Akses Medan (Sibuea, 2022)

2.1.4 Rincian Tugas Pokok Organisasi PT. Telkom Akses Medan

1. *General Manager*

Bertanggung jawab atas pencapaian tujuan perusahaan melalui pengolahan usaha dengan optimalisasi seluruh sumber daya secara efisien, efektif dan sinergi dalam pengelolaan perusahaan jasa konstruksi, pembangunan dan manage service infrastruktur jaringan. Menetapkan kebijakan dan menentukan rencana serta memastikan kelancaran pelaksanaannya agar dapat berjalan secara maksimal serta mengarahkan fungsi setiap departemen dalam menjalankan perusahaan.

2. *Manager Operation*

Bertanggung jawab dalam mengatur, mengendalikan, dan melaksanakan tugas operasional. Memiliki tugas dan wewenang untuk merencanakan dan mengawasi seluruh kegiatan operasional perusahaan.

3. *Manager Operation Support*

Melakukan fungsi support terhadap tugas-tugas site manager. Memonitor dan mengkoordinir tugas dan pekerjaan yang dilakukan personil lainnya, penyedia barang dan materil, dan bertanggung jawab atas laporan keuangan.

a. *Adm Finance Regional*

Bertanggung jawab dalam mengelola petty cash, membuat dan mengirim laporan *petty cash weekly* dan *monthly*, melakukan pembayaran-pembayaran, pengembalian pengembalian kebutuhan operasional kantor, dan melakukan pengecekan terhadap kebutuhan kantor setiap minggu.

b. Adm Kontrak

Bertanggung jawab atas pembuatan tagihan *vendor*, pengadaan-pengadaan barang, verifikasi kontrak, dan berkaitan dengan kontrak lainnya.

4. *Site Manager Inventory & Advaljar*

Bertanggung jawab dalam memantau dan memonitori pekerjaan *Adm Project Regional*, *Survey dan Design*, *Drafter & Surveyor*. Melakukan rekon atas hasil pekerjaan dan memastikan seluruh proyek berjalan dengan baik.

a. *Adm Project Regional*

Bertugas memantau progress pekerjaan melalui aplikasi *Smile* dan *Proaktif*, mengevaluasi kontrak kepala mitra subkon yang mengerjakan *project*, dan mengevaluasi anggaran dari setiap *project* yang sudah di progress. Selain itu *Adm Project Regional* juga harus memenuhi kelengkapan administrasi *project*, membuat berita acara untuk uji terima dan untuk penagihan mitra yang mengerjakan *project*, kemudian merekapitulasi rekon dan menghitung margin dari setiap *project* yang telah selesai.

b. *Survey dan Design*

Bertugas melakukan pengamatan langsung atau survey kelapangan atau lokasi untuk pengerjaan *project*, menggambar denah lokasi penarikan kabel untuk *project*, yaitu dari *central* sampai dengan pelanggan.

c. *Drafter & Surveyor*

Bertanggung jawab atas penyediaan data-data dari lapangan, dan membuat gambar-gambar kerja seperti *as built drawing* yang diperukan dalam *project*, serta melakukan pengukuran sebelum dan sesudah pelaksanaan *project*.

5. *Off Control Project & Adm*

Bertugas mengontrol *project* administrasi, mengkoordinir setiap perkembangan pekerjaan melalui laporan SMILE, mengkoordinir PO dan Non PO, serta mengkontrol laporan kegiatan yang harus dilaporkan pada SMILE.

a. Adm Laporan SMILE

Bertanggung jawab atas pelaporan progress pekerjaan dan memiliki tugas dalam update progress pekerjaan sampai persiapan UT, serta memonitorin Proaktif atau Smile.

b. Adm SDM Regional

Bertanggung jawab terhadap persiapan dokumen administrasi perusahaan, membuat rekapitulasi data yang berkaitan dengan SDM seperti mengurus *payroll* gaji karyawan, menangani administrasi kepegawaian, serta membuat surat tugas karyawan.

6. *Off Logistik*

Bertanggung jawab atas pengolahan pasokan, melaksanakan tata administrasi penerimaan dan pengeluaran barang atau material dari dan ke gudang. Memastikan karyawan memiliki akses ke bahan-bahan yang mereka butuhkan, *off logistic* juga bertugas memantau seluruh pasokan yang terdapat di gudang dan memberikan arahan pada bagian *logistic* dalam hal order dan

penerimaan barang *invoice*, distribusi, serta mengawasi segala pemakaian barang untuk digunakan dengan sewajarnya.

a. Logistik

Bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran barang atau material dari dan ke gudang sesuai dengan ketentuan dan prosedur kerja yang ditetapkan. Melakukan pencatatan keluar masuknya barang dan melaksanakan tata penyimpanan barang di gudang, menjaga keamanan, kebersihan, dan ketertiban gudang.

7. *Site Manajer POJ (3) (Pengelolaan Operation Jaringan Akses)*

Site manajer POJ memiliki kuasa dan wewenang untuk mengeluarkan perintah arahan kepada rekan kerja bawahannya yang merupakan POJ.

8. *SPU POJ*

SPU POJ memiliki kuasa dan wewenang untuk mengeluarkan perintah atau arahan kepada rekan kerja bawahannya yang merupakan POJ.

9. *SPU OM*

Manager Service SPU OM bertugas dalam pengolahan perangkat mesin.

2.3 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Saat ini pada umumnya Human Resource (HR) tugas utamanya tidak hanya mengurus karyawan saja, tetapi banyak perusahaan saat ini yang memfungsionalkan HR dengan bagian umum (General Affair). Bagian umum sendiri jika dilihat dari jobdesc sangat berbeda jauh dengan HR, karena bagian umum lebih bertanggung jawab kepada perusahaan dalam hal umum (support), seperti aset, fasilitas, transport, kebersihan, akomodasi, konsumsi, tetapi faktanya banyak perusahaan yang menggabung antara HR dan GA. Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan, Praktikan ditempatkan pada Human Resource dengan bidang kerja yaitu Administrasi Kepegawaian dan Administrasi Umum.

Praktik Kerja Lapangan di PT. Telkom Akses Medan dilaksanakan pada tanggal 07 November 2022 sampai dengan 07 Januari 2023. Kompetensi kompetensi yang di praktikkan pada Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan, diantaranya;

Tabel 2.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan

No.	Hari / Tanggal	Uraian Pekerjaan
1.	Senin, 07 Nov 2022	– Perkenalan – Pengecekan serta merekap Data Kelengkapan Peralihan Periode November 2022.
2.	Selasa, 08 Nov 2022	– Mengirimkan berkas Pertanggung ke Puangan Inventory.
3.	Rabu, 09 Nov 2022	– Mengarsipkan berkas Perjanjian
4.	Kamis, 10 Nov 2022	– Mengarsip data Operasional OSM, HCM dan Valins.
5.	Jum'at, 11 Nov 2022	– Mengarsip data Operasional OSM, HCM dan Valins.
6.	Senin, 14 Nov 2022	– Merekap Pertanggung Impres Fund HCM
7.	Selasa, 15 Nov 2022	– Pengecekan data Pertanggung Impres Fund HCM.

Tabel 2.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan (lanjutan)

No.	Hari / Tanggal	Uraian Pekerjaan
8.	Rabu, 16 Nov 2022	– Scan rekap Pertanggungungan Impress Fund HCM.
9.	Kamis, 17 Nov 2022	– Menginput Pertanggungungan Impress Fund HCM ke APM.
10.	Jum'at, 18 Nov 2022	– Pengecekan status Pertanggungungan Impress Fund HCM di APM.
11.	Senin, 21 Nov 2022	– Pengecekan berkas Pertanggungungan KBM (Kendaraan Bermotor).
12.	Selasa, 22 Nov 2022	– Scan dan copy Pertanggungungan Impress Fund HCM.
13.	Rabu, 23 Nov 2022	– Merekap data Surat Peringatan karyawan berserta evidence-nya.
14.	Kamis, 24 Nov 2022	– Merekap data Surat Peringatan karyawan berserta evidence-nya.
15.	Jum'at, 25 Nov 2022	– Merekap data Surat Peringatan karyawan berserta evidence-nya.
16.	Senin, 28 Nov 2022	– Merekap dan mengarsip Pertanggungungan Impress Fund HCM dan OSM.
17.	Selasa, 29 Nov 2022	– Merekap serta mengarsip Pertanggungungan Impress Fund HCM, OSM, dan Surat Peringatan karyawan berserta evidence-nya.
18.	Rabu, 30 Nov 2022	– Pengecekan kembali Pertanggungungan Impress Fund HCM dan OSM dan scan.
19.	Kamis, 01 Nov 2022	– Pengecekan serta merekap data Surat Peringatan karyawan berserta evidence-nya dan scan.

Tabel 2.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan (lanjutan)

No.	Hari / Tanggal	Uraian Pekerjaan
20.	Jum'at, 02 Nov 2022	– Merekap data Surat Peringatan karyawan berserta evidence-nya.
21.	Senin, 05 Des 2022	– Mengarsip Pertanggungans Impress Fund HCM dan menginput berkas tersebut ke dalam excel.
22.	Selasa, 06 Des 2022	– Mengarsip Pertanggungans untuk kegiatan Jelajah Nusantara Forsikatel dan menginput berkas tersebut ke dalam excel.
23.	Rabu, 07 Des 2022	– Mengarsip Pertanggungans untuk kegiatan Kunjungan Dir. OPS & Sharing All GM, serta menginput berkas tersebut ke dalam excel dan scan.
24.	Kamis, 08 Des 2022	– Pengecekan kembali Pertanggungans untuk kegiatan operasional OSM.
25.	Jum'at, 09 Des 2022	– Merevisi Pertanggungans untuk kegiatan operasional OSM.
26.	Senin, 12 Des 2022	– Perayaan Ulang Tahun Telkom Akses Medan.
27.	Selasa, 13 Des 2022	– Pengecekan kembali Pertanggungans kegiatan Kunjungan Dir. OPS Jelajah Nusantara Forsikatel, dan scan berkas.
28.	Rabu, 14 Des 2022	– Revisi serta Mengarsip Pertanggungans kegiatan Kunjungan Dir. OPS, Jelajah Nusantara Forsikatel dan foto copy berkas.
29.	Kamis, 15 Des 2022	– Revisi serta Mengarsip Pertanggungans kegiatan Kunjungan Dir. OPS dan Jelajah Nusantara Forsikatel.

Tabel 2.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan (lanjutan)

No.	Hari / Tanggal	Uraian Pekerjaan
30.	Jum'at, 16 Des 2022	- Merekap Pertanggungans Impress Fund HCM ,OSM dan scan berkas.
31.	Senin, 19 Des 2022	- Merekap Pertanggungans Tiket Periode Desember dan Pertanggungans Impress Fund HCM Periode 19 Des 2022.
32.	Selasa, 20 Des 2022	- Membuat Surat Penugasan dan Merekap Pertanggungans Tiket Periode Desember 2022.
33.	Rabu, 21 Des 2022	- Merekap Pertanggungans Tiket Des dan Pertanggungans Impress Fund HCM Periode 21 Des 2022.
34.	Kamis, 22 Des 2022	- Revisi Pertanggungans Tiket Periode Desember dan Pertanggungans Impress Fund HCM Periode 21 Des 2022.
35.	Jum'at, 23 Des 2022	- Pengecekan data Pertanggungans Impress Fund HCM Periode Desember 2022 dengan file scan di dalam USB.
36.	Senin, 26 Des 2022	- Pengecekan data Pertanggungans Impress Fund HCM Periode Desember 2022 dan scan berkas.
37.	Selasa, 27 Des 2022	- Merekap data Pertanggungans Impress Fund HCM Periode Desember 2022.
38.	Rabu, 28 Des 2022	- Pengecekan data Pertanggungans Impress Fund HCM Periode desember 2022.
39.	Kamis, 29 Des 2022	- Pengecekan data Pertanggungans Impress Fund HCM Periode desember 2022.
40.	Jum'at, 30 Des 2022	- Merekap seluruh data Pertanggungans Periode Desember 2022 serta scan berkas.

Tabel 2.2 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan (lanjutan)

No.	Hari / Tanggal	Uraian Pekerjaan
41.	Senin, 02 Des 2022	– Libur, dikarenakan pembimbing perusahaan sedang cuti Tahun Baru.
42.	Selasa, 03 Des 2022	– Libur, dikarenakan pembimbing perusahaan sedang cuti Tahun Baru.
43.	Rabu, 04 Des 2022	– Libur, dikarenakan pembimbing perusahaan sedang cuti Tahun Baru.
44.	Kamis, 05 Des 2022	– Merekap data Pertanggungjawaban Tiket Regional Sumatera Periode Desember 2022.
45.	Jum'at, 06 Des 2022	– Pengecekan data Pertanggungjawaban Impress Fund HCM Periode Desember 2022.

Praktek Kerja Industri dilakukan kurang lebih selama dua (2) bulan di PT Telkom Akses. Perusahaan memberikan banyak pengetahuan dan pengalaman kerja yang memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan, yang sesuai dengan tuntutan lapangan pekerjaan layaknya seorang karyawan.

Setiap harinya praktikan mengikuti disiplin kerja dalam melakukan kegiatan sesuai dengan yang ditetapkan oleh perusahaan. Kedisiplinan kerja di PT Telkom Akses adalah Pakaian yang digunakan yaitu "Bebas Tapi Sopan"

Jadwal kegiatan praktikan dalam satu minggu hanya berlangsung selama lima hari dimulai dari hari senin sampai hari jumat. Adapun jadwal jam kerja yang berlangsung selama praktikan sebagai berikut :

Tabel 2.6 Jadwal Jam Kerja PT Telkom Akses Medan

Hari	Masuk	Pulang
Senin	08.00	17.00
Selasa	08.00	17.00
Rabu	08.00	17.00
Kamis	08.00	17.00
Jum'at	08.00	17.00

2.4 Hambatan Selama Praktik Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa/i dituntut untuk mencari pengetahuan dan pengalaman kerja agar dapat berpikir lebih baik. Namun selama Praktik Kerja Lapangan di PT. Telkom Akses Medan ada beberapa kendala yang saya hadapi diantaranya adalah:

1. Merasa gugup ketika berhadapan langsung dengan Manager HCM Regional Sumatera dan staf karyawan kantor Telkom Akses Medan.
2. Kurangnya ketelitian dalam melihat bukti transaksi keuangan.
3. Kurang percaya diri untuk menyapa para karyawan di PT Telkom Akses Medan.
4. Kurang menguasai rumus pada *Microsoft Excel*.

2.5 Solusi yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan

Adapun solusi yang saya lakukan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan sebagai berikut:

1. Berusaha untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja serta selalu bertanya ketika tidak mengerti cara mengerjakan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing perusahaan maupun karyawan di perusahaan.
2. Setiap hari saya berusaha untuk lebih konsentrasi serta lebih berhati-hati dan tidak tergesa-gesa dalam bekerja, sehingga pekerjaan yang saya lakukan setiap harinya semakin baik.
3. Belajar membuat diri saya nyaman terlebih dahulu di ruangan tersebut, sehingga membuat saya lebih percaya diri untuk berkomunikasi dengan karyawan di perusahaan tersebut.
4. Saya belajar setiap hari menggunakan rumus-rumus yang ada pada *Microsoft Excel*, sehingga saya berhasil membuat pekerjaan lebih mudah dan cepat dengan menggunakan rumus *Microsoft Excel* tersebut.

BAB III PENUTUP

3.1 Simpulan

Adapun kesimpulan yang dapat saya jabarkan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan adalah sebagai berikut:

1. PT. Telkom Akses merupakan anak perusahaan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk, yang sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh Telkom. Telkom Akses bergerak di bidang konstruksi pembangunan dan pengelolaan infrastruktur jaringan. Sekarang yang dimana perusahaan yang saya teliti adalah PT. Telkom Akses Medan yang berlokasi di Jl. Gaharu No. 1
2. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan saya dapat memperoleh ilmu dalam berkomunikasi yang baik, cara berpenampilan, etika maupun sopan santun sebagaimana dunia kerja nyata dan mengetahui cara bekerja dalam sebuah perusahaan.
3. Banyak sekali manfaat yang saya dapatkan di PT Telkom Akses Medan diantaranya :
 - a. Mendapat gambaran bagaimana sebenarnya dunia kerja itu.
 - b. Meningkatkan disiplin saya dalam berkerja.
 - c. Lebih percaya diri dalam berkomunikasi.

3.2 Saran

1. Untuk Mahasiswa/i Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan
 - a. Mahasiswa/i yang melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses Medan lebih aktif lagi dalam mengetahui istilah-istilah yang ada di PT Telkom Akses dan menguasai rumus-rumus

yang ada di Microsoft Excel supaya tidak kewalahan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

- b. Mahasiswa/i yang melakukan Praktik Kerja Lapangan harus menciptakan hubungan yang baik dengan semua pihak yang ada di PT Telkom Akses Medan.
- c. Mahasiswa/i yang melakukan Praktik Kerja Lapangan harus lebih disiplin waktu dan fokus melakukan pekerjaan dengan baik pada saat pembimbing perusahaan menyerahkan pekerjaan tersebut supaya perusahaan memberikan nilai yang baik pada mahasiswa/i tersebut, dan menimbulkan citra positif terhadap Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.

2. Untuk PT Telkom Akses Medan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Telkom Akses saya mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi saya untuk saat ini maupun di masa yang akan datang. Disini saya ingin memberi beberapa saran dan diharapkan dapat menjadi masukan untuk PT Telkom Akses Medan.

Adapun saran yang dapat saya berikan adalah sebagai berikut :

- a. Pada awal Praktik Kerja Lapangan pembimbing perusahaan memberikan pengetahuan tentang tata bekerja sehingga lebih memudahkan praktikan dalam melaksanakan pekerjaan, hal ini dapat dipertahankan dan ditingkatkan.
- b. Disiplin kerja yang telah diharapkan sudah cukup baik, hal ini dapat ditingkatkan lagi.
- c. Hendaknya para pemimpin bersedia membimbing karyawan apabila menemukan masalah – masalah dalam bekerja.

REFERENSI

- Politeknik MBP, (2022). Buku Pedoman Laporan Praktik kerja Lapangan. Medan.
- Astasasi, A. (2019). *Laporan Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta.
- Indonesia, T. (2020). *Profil & Sejarah Singkat*. Retrieved from telkom:
<https://www.telkom.co.id/sites>
- Sibuea, A. J. (2022, Januari). Struktur Human Capital Management. (D. R. Ritonga, Interviewer)

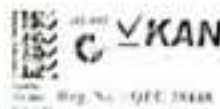


POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI No. 148/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, Telp. (061) 821 8685 - 0823 6331 7180 Medan 20155
Fax. (061) 821 8685 - 821 8589, E-mail: polimbp@prestasi.ac.id



FORMULIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) MAHASISWA

No.:DIR/POLI-MBP/PKL/...../201.....

NAMA MAHASISWA : DIAH RAHMALIA RITONGA

NIM : 205302012

JURUSAN : AKUNTANSI

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

PROGRAM PENDIDIKAN : D3

PERUSAHAAN TEMPAT PKL : PT. TELKOM AKSES

ALAMAT PERUSAHAAN : JL. GAHARU NO. 1

BIDANG USAHA : Penyedia layanan konstruksi dan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan

WAKTU PKL : TANGGAL 7 Nov S/D 7 Jan

KOMPETENSI YANG DIMILIKI : 1. Bertanggung jawab

2. Disiplin waktu

3. Mengoperasikan Excel, word, mrob

4. Mampu berkerja sama dalam team

5.

6.

MEDAN, 17 okt 2022

DIKETAHUI,

KEPALA PROGRAM STUDI



Document No : F-PDI 02 08

Revisi No : 00

Date of Issue : 03 Maret 2010

Page : 1 of 1



POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, HPWA - 0623 6331 7180 Medan 20155
E-mail : us@politeknikmbp.ac.id

No : 451.DIR/POLI-MBP/PKL/X/2022
Lamp : I (satu) lembar
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
PT Telkom Akses
di
Jl. Gaharu No. 1

Dengan hormat,

Politeknik Mandiri Bina Prestasi (MBP) Medan memohon bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu untuk mengizinkan mahasiswa kami (terlampir) melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan *Program Studi dan kompetensinya*.

Berdasarkan Kalender Akademik Politeknik MBP Medan, bahwa PKL ini dilaksanakan mulai tanggal 7 November 2022 dan berakhir pada tanggal 7 Januari 2023.

Untuk kelancaran pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut, kami mohon Bapak/Ibu menunjuk Pembimbing dari Perusahaan untuk membimbing mahasiswa PKL tersebut.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Medan, 17 Oktober 2022



Saut M. Banjarnahor, S.P., M.P.

Tembusan :

Pertinggal

SMBSNG



POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Gateng 285 - 287, HP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155

E-mail : us@politeknikmbp.ac.id

Lampiran 1

DAFTAR NAMA MAHASISWA PKL

1. Nama : Diah Rahmalia Ritonga
NPM : 205302012
Program Studi : Akuntansi
Prog. Pendidikan : Diploma III
Kompetensi yang saya miliki :
1. Mampu menyusun anggaran
2. Mampu mengoperasikan Microsoft office
3. Mampu mengoperasikan myob versi 18
4. Mampu menyusun laporan keuangan
5. Mampu membantu mengolah data keuangan



Medan, 17 Oktober 2022

Nomor : 0340 /UM.000/TA-0500/10-2022

Kepada Yth,
Direktur
Politeknik MBP
Di -

Tempat

Perihal : Konfirmasi Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat nomor 451.DIR/POLI-MBP/PKL/X/2022 perihal permohonan praktek kerja lapangan, maka dengan surat ini kami sampaikan bahwa mahasiswa dengan data sebagai berikut:

NO	PESERTA PRAKERIN	NIM
1	Diah Rahmalia Ritonga	205302012

Dapat kami terima untuk melaksanakan praktek kerja lapangan pada PT. Telkom Akses mulai tanggal 07 November 2022 s/d 07 Januari 2023 dengan tetap menjaga disiplin dan asset pribadi perusahaan serta menaati protokol Kesehatan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PT.Telkom Akses
Team Leader HC Service Area Medan


Telkom Akses
by Telkom Indonesia
MEINTA NURYUDHA
NIK. 18950595



POLITEKNIK MBP

Sk. Mendiknas RI. No. 158/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting, 285-287, JIP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155

Email : ps@politeknikmbp.ac.id

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMBIMBING PKL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Servie Sianipar, S.T, M.T
Pangkat/ Golongan : Lektor / I/II D
Jabatan : Dosen Tetap
Alamat : Medan

Dengan ini menyatakan kesedian saya untuk memberikan bimbingan PKL atas nama mahasiswa berikut:

Nama : Diah Rahmatia Ritonga
NIM : 205302012
Program Bidang Studi : Akuntansi
Jenjang Pendidikan : D3

Demikian surat pernyataan diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan seperlunya.

Medan, Nov 2022

(Servie Sianipar, S.T, M.T.)



POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, HP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155

E-mail : us@politeknikmbp.ac.id

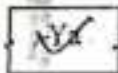
LEMBAR MONITORING MAHASISWA PKL POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERIODE 2022.2023

Dosen Monitoring PKL : SELVIE SIANIPAR, ST, MT
Hari/Tanggal Kunjungan : SELASA / 3 JANUARI 2022
Nama Perusahaan Tempat PKL : PT TELKOM INDONESIA
Alamat Perusahaan : JL. GAHARU NO. 1
Bidang Usaha : TELEKOMUNIKASI
Nama Pimpinan Perusahaan : _____
Jabatan/Pangkat : _____

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1.	DIAH RAHMALIA LITINGA	205302012	AKUNTANSI
2.	DIANA GURNING	205302016	AKUNTANSI

Daftar Pertanyaan :

1. Apakah kehadiran mahasiswa/i PKL dari Kampus Politeknik MBP Medan memberikan manfaat bagi perusahaan Bapak/Ibu?



Tidak

2. Menurut pengamatan Bapak/Ibu, apa yang menjadi kendala yang paling besar dihadapi mahasiswa/i dalam pelaksanaan PKL?

Pemahaman tentang Hal baru dan kemampuan

3. Menurut Bapak/Ibu, selain ilmu akademik yang didapat mahasiswa/i di bangku kuliah, pengetahuan dan keahlian apa yang harus dikuasai?

dan memahami peluang dan kerjasama masyarakat

goals baru



POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Girling 285 - 287, HP/PA : 0823 6331 7180 Medan 20155

E-mail : us@politeknikmbp.ac.id

4. Secara umum, apakah Bapak/Ibu merasa puas atas kinerja mahasiswa/i PKL dari kampus Politeknik MBP Medan?

Puas

5. Apakah perusahaan Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan PKL dari kampus Politeknik MBP Medan bagi mahasiswa/i pada tahun yang akan datang?

Kesempatan diberikan

6. Pada periode/bulan berapa Bapak/Ibu sangat membutuhkan tenaga mahasiswa PKL dari kampus Politeknik MBP Medan?

Oktober s.d Desember

7. Apakah lembaga perusahaan bapak/ibu pimpinan bersedia melakukan kerjasama (MOU) dengan lembaga Politeknik MBP untuk yang akan datang?

Bisa diperlimbangkan

Dosen Monitoring PKL

(SELVIE SIANIPAR, ST, MT)

Pimpinan Perusahaan

(GUNDI SETIAWAN, SICOM)

Catatan :

Tanda tangan mentor disertai Stempel Perusahaan



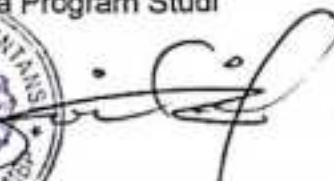
Title: JADWAL BIMBINGAN LAPORAN PKL

JADWAL BIMBINGAN LAPORAN PKL

Nama Mahasiswa : DIAH RAHMALDA RITONGA
NIM : 205302012
Program Studi : AKUNTANSI
Judul : _____

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	T. TANGAN PEMBIMBING
1.	20 Jan 2023	BAB I	sfj
2.	20 Jan 2023	ACC BAB I	sfj
		BAB II	
3.	27 Jan 2023	ACC BAB II	sfj
		BAB III	
4.	31 Jan 2023	ACC BAB III	sfj
		Lampiran - Lampiran	
5.	2 Feb 2023	ACC Lampiran	sfj
		Cover, Lembar Pengesahan, Kata Pengantar	
		Daftar Isi, Daftar Isi, Daftar	
		Gambar, referensi	
		ACC jilid	

Kepala Program Studi


(Aqil Tangga Sangap Timbul, S.E., MM)

Dosen Pembimbing


(Selvie Sianipar, S.T., M.T.)



Title: DAFTAR HADIR PKL

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : DAHIA RAHMALIA RITONGA
Semester : 5
NIM : 205302012
Program Studi : AKUNTANSI
Lokasi PKL : JL. GAHARU NO. 1

No	Hari	Tanggal	Waktu		Keterangan	Tanda Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang		
1.	Senin	07/11/22	07.00	17.00	Meretap data kelengkapan dok	} <i>[Signature]</i> 11/11/22
2.	Selasa	08/11/22	08.00	17.00	Mengantar berkas ke R. Inventory	
3.	Rabu	09/11/22	08.00	17.00	Mengarsip berkas Arjuna	
4.	Kamis	10/11/22	09.00	17.09	Mengarsip data OPCOM, HCM, UAINS	
5.	Jum'at	11/11/22	07.56	17.10	Mengarsip data OPCOM, HCM, UAINS	
6.	Senin	14/11/22	08.00	17.00	Meretap pertanggungjaban Impres fund HCM	} <i>[Signature]</i> 15/11/22
7.	Selasa	15/11/22	07.50	17.20	Pengambilan data pertanggungjaban IF HCM	
8.	Rabu	16/11/22	07.45	17.00	Scan rekap pertanggungjaban IF HCM	
9.	Kamis	17/11/22	07.37	17.00	Menginput pertanggungjaban IF HCM ke APN	
10.	Jum'at	18/11/22	07.00	17.00	Pengambilan IHS pertanggungjaban IF HCM	
11.	Senin	21/11/22	07.40	17.00	Pengambilan berkas pertanggungjaban KAMI	} <i>[Signature]</i> 22/11/22
12.	Selasa	22/11/22	08.00	17.00	Scan ^{2 copy} pertanggungjaban IF HCM	
13.	Rabu	23/11/22	07.45	17.00	Meretap data SP karyawan beserta	
14.	Kamis	24/11/22	08.00	17.00	evidencing meretap data SP karyawan	
15.	Jum'at	25/11/22	08.00	17.00	meretap data SP karyawan	
16.	Senin	28/11/22	08.00	17.00	Mengarsip dan meretap	} <i>[Signature]</i> 29/11/22
					Pertanggungjaban IF HCM & ASRY	
17.	Selasa	29/11/22	08.00	17.00	Mengarsip dan meretap Pertanggungjaban	

Catatan:

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai pelaksanaan



Title: DAFTAR HADIR PKL

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : Diah Rahmalla Ritonga
Semester : 5
NIM : 205202012
Program Studi : Manajemen
Lokasi PKL : Jl. Gaharu

No	Hari	Tanggal	Waktu		Keterangan	T.Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang		
					IF HCM dan OSM dan merekap data SP karyawan	
18.	Rabu	30/11/22	08.00	17.00	Pengeretaan kembali Pertanggungjawaban	
					IF HCM dan OSM dan meng-scan	
19.	Kamis	1/12/22	08.00	17.00	Pengeretaan kembali merekap data SP karyawan dan meng-scan	
20.	Jum'at	2/12/22	08.00	17.00	Merekap data SP karyawan	
21.	Senin	5/12/22	08.00	17.00	Arsip Pertanggungjawaban IF HCM dan menginput di excel	
22.	Selasa	6/12/22	08.00	17.00	Mengarsip Pertanggungjawaban untuk kegiatan JN Fasilitas dan menginput data ke Excel	
23.	Rabu	7/12/22	08.00	17.00	Mengarsip Pertanggungjawaban kegiatan Dir. ops, menginput ke excel dan scan berkas	
24.	Kamis	8/12/22	08.00	17.00	Pengeretaan kembali Pertanggungjawaban kegiatan OSM	
25.	Jum'at	9/12/22	08.00	17.00	Merevisi Pertanggungjawaban E OSM	

Catatan:

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai pelaksanaan



Title: DAFTAR HADIR PKL

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : Diah Rahmalla Ritonga
Semester : 5
NIM : 205303012
Program Studi : Akuntansi
Lokasi PKL : Jl. Gaharu

No	Hari	Tanggal	Waktu		Keterangan	T. Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang		
26.	Senin	12/12/22	08.00	17.00	Pertemuan Ulang tahun TA	Feb 16/12
27.	Selasa	13/12/22	08.00	17.00	Pengecekan kembali Pertanggungjawaban K Dir OPS, JN Forsikater dan scan berkas	
28.	Rabu	14/12/22	08.00	17.00	Revisi Pertanggungjawaban K Dir OPS, JN Forsikater dan copy berkas dan Mengarsip	
29.	Kamis	15/12/22	08.00	17.00	Revisi Pertanggungjawaban K Dir OPS, JN Forsikater	
30.	Jum'at	16/12/22	08.00	17.00	Merekap Pertanggungjawaban IF HCM OSM, scan berkas	
31.	Senin	19/12/22	08.00	17.00	Merekap Pertanggungjawaban tiket desember dan Merekap Pertanggungjawaban IF HCM 19 Des 2022.	Feb 20/12
32.	Selasa	20/12/22	08.00	17.00	Membuat surat Panugasan dan merekap Pertanggungjawaban tiket desember.	

Catatan:

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai pelaksanaan



Title: DAFTAR HADIR PKL

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : Diah Rahmalia Ritonga
Semester : 5
NIM : 305302012
Program Studi : Akuntansi
Lokasi PKL : Jl. Gaharu

No	Hari	Tanggal	Waktu		Keterangan	T.Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang		
33.	Rabu	21/12/22	08.00	17.00	Merekap Pertanggungjawaan	}
					1F HCM 21 Des 2022 dan	
					Merekap pertanggungjawaan	
					titik desember	
34.	Kamis	22/12/22	08.00	17.00	Revisi Pertanggungjawaan	} <i>ds</i> 23/12
					1F HCM 21 Des 22 dan	
					Pertanggungjawaan titik Desember	
					22.	
35.	Jumat	23/12/22	08.00	17.00	Pengecekan data Pertanggungjawaan	}
					Desember 22 dengan file Scan	
36.	Senin	26/12/22	08.00	17.00	Scan, Pengecekan data	}
					Pertanggungjawaan Desember	
					2022.	
37.	Senin	27/12/22	08.00	17.00	Rekap data Pertanggungjawaan	} <i>ds</i>
					Desember 2022.	
38.	Rabu	28/12/22	08.00	17.00	Pengecekan data Pertanggungjawaan	
					Desember 2022.	
39.	Kamis	29/12/22	08.00	17.00	Pengecekan data Pertanggungjawaan	

Catatan:

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai pelaksanaan



Title: DAFTAR HADIR PKL

KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : Diah Rahmaia Ritonga
Semester : 5
NIM : 205302012
Program Studi : AKUNTANSI
Lokasi PKL : Jl. GAHARU

No	Hari	Tanggal	Waktu		Keterangan	T. Tangan Pembimbing Perusahaan
			Masuk	Pulang		
					Desember 2022.	
40.	Jumat	30/12/22	08.00	17.00	Rapat ^{pagutuh} data Peranggungan	ff. 30/12
					Desember 2022, scan berkas.	
41.	Senin	02/01/22			Libur karena Ambulung Cuci Tahun Baru.	ff. 06/1
42.	Selasa	03/01/22				
43.	Rabu	04/01/22				
44.	Kamis	05/01/22	08.00	17.00	Merekap data Peranggungan	
					tipet Regional Desember 2022.	
45.	Jumat	06/01/22	08.00	17.00	Pergecekan data Peranggungan	
					Desember 2022.	

Catatan:

1. Kartu absensi ini harap dibawa setiap hari sewaktu PKL
2. Kartu absensi ini harap diisi sesuai peraturan

**Title: DAFTAR NILAI PKL DARI DOSEN PEMBIMBING****LAPORAN NILAI PESERTA DARI DOSEN PEMBIMBING PELAKSANAAN****PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Dosen Pembimbing : Sevie Sianipar, S.T., M.T.
Jabatan : Dosen Tetap
Tanggal mulai PKL : 07 November 2022
Tanggal selesai PKL : 07 Januari 2023

No	Unsur Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Kemampuan dan disiplin kerja	92	A
2.	Penampilan dan sikap kerja	90	A
3.	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja	89	A
4.	Pemahaman terhadap pekerjaan	93	A
5.	Kemampuan kerja dan ketelitian	94	A
6.	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama	90	A
7.	Kreatifitas dan kemampuan bekerja sendiri	93	A
Total		641	A

Catatan:

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

Nama : DIJAH RAHMALIA RITONGA
Nim : 205302012
Jurusan/Prodi : AKUNTANSI

Dosen Pembimbing


(Sevie Sianipar, S.T., M.T.)



Title: DAFTAR NILAI PKL DARI PEMBIMBING PERUSAHAAN

LAPORAN NILAI PESERTA DARI PEMBIMBING PERUSAHAAN PELAKSANAAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Pembimbing Perusahaan : Adeina Jajorita Sibuea
Jabatan : Site Manager HCM Regional Sumatra
Tanggal mulai PKL : 07 - 11 - 2022
Tanggal selesai PKL : 07 - 01 - 2023

No	Unsur Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Kemampuan dan disiplin kerja	97	A
2.	Penampilan dan sikap kerja	89	A
3.	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja	90	A
4.	Pemahaman terhadap pekerjaan	94	A
5.	Kemampuan kerja dan ketelitian	98	A
6.	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama	96	A
7.	Kreatifitas dan kemampuan bekerja sendiri	94	A
Total		658	A

Catatan:

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

Nama : Diah Rahmania Ritonga
Nim : 205302012
Prodi : Akuntansi

Pembimbing Perusahaan

Telkom Akses

(Adeina Jajorita Sibuea)



Title: REKAP NILAI PKL

REKAP NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa : DAH RAHMALIA RITONGA
NIM : 205302012
Program Studi : AKUNTANSI

Penilaian :

1. Nilai Lapangan (50%)
2. Nilai Laporan (50%)

No	Uraian	Nilai	Rata-rata
1	Pembimbing	641	92
2	Pembimbing perusahaan	658	94
	Total	1.299	93 (A)

Diketahui oleh,
Kepala Program Studi AKUNTANSI



(Tanda Tangan Timbul S. S. M. M.)

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

Misi PT. Telkom Akses Medan adalah sebagai berikut :

- Mendukung suksesnya pengembangan perluasan dan peningkatan kualitas infrastruktur jaringan akses PT. Telekomunikasi Tbk.
- Memberikan pelayanan prima dengan orientasi tepat mutu, tepat waktu dan tepat volume infrastruktur jaringan akses.
- Menciptakan tenaga kerja yang professional, handal dan cakap di bidang teknologi jaringan akses dan membina hubungan baik dengan lingkungan terkait pekerjaan konstruksi.
- Memberikan hasil terbaik bagi seluruh stakeholder

2.1.2 Logo PT. Telkom Akses Medan



Logo Medan
Gambar 2.1.2 / LOGO PT TELKOM AKSES
MEDAN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan anugerah-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Telkom Akses Medan, pada Divisi HCM Bagian Sumber Daya Manusia dan Urusan Umum dapat di selesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (D3) program studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan. Laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan kegiatan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan penulis di PT Telkom Akses Medanselam dua bulan dimulai dari tanggal 07 November 2022 sampai dengan 07 Januari 2023.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki dalam penulisan maupun penyusunan laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sehingga masih belum sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun bagi praktikan agar penulisan maupun penyusunan kedepannya dapat lebih baik lagi.

Atas perhatian dan bantuan dari semua pihak kepada praktikan, baik secara formal maupun materil, praktikan ucapkan terima kasih.

Medan, Januari 2023
Praktikan

Diah Rahmalia Ritonga
NIM: 205302012

