



**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBAYARAN JASA
TELEKOMUNIKASI PADA PT. TELKOM TBK
KANDATEL JEMBER**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :
ANDRI AL-FARIZI
NIM. 020803102159

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III

2007

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1. Alasan Pemilihan Judul	1
1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	3
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi	4
2.1.1 Unsur Administrasi	5
2.2 Peranan Akuntansi Dalam Perusahaan	6
2.2.1 Pengertian Akuntansi	7
2.2.2 Fungsi Akuntansi	8
2.2.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi	8
2.3 Pengertian Piutang dan Klasifikasinya	10

III. GAMBARAN UMUM	
3.1 Latar Belakang Perusahaan	11
3.2 Program PT. TELKOM	12
3.2.1 Restrukturisasi Internal	13
3.2.2 Kerja Sama Operasi	14
3.2.3 Initial Public Offering (IPO)	15
3.3 Visi dan Misi PT. TELKOM Indonesia	16
3.3.1 Visi PT. TELKOM	16
3.3.2 Misi PT. TELKOM	17
3.4 Kegiatan Usaha PT. TELKOM	17
3.5 Struktur Organisasi PT. TELKOM KANDATEL Jember	18
3.5.1 Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja PT. TELKOM KANDATEL Jember	20
3.5.2 Susunan Organisasi PT. TELKOM KANDATEL Jember ...	22
3.5.3 Struktur Organisasi Bagian Unit Payment Management and Billing	23
3.5.4 Kegiatan Unit Payment Management and Billing	25
IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Prosedur Administrasi Pembayaran Jasa Telekomunikasi	37
4.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata	44
4.2.1 Membantu Melayani Pelanggan Dalam Pembayaran Rekening Telepon dan Wartel	44
4.2.2 Membantu Mengisi Surat Pernyataan	48
4.2.3 Membantu Mengisi Slip Setoran Tunai ke Bank BNI 46	49
4.2.4 Membantu Mengisi Formulir Pengajuan Pelanggan	50
V. KESIMPULAN	52
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	