



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI VERIFIKASI SURAT BUKTI
PEMBAYARAN SPEEDY PADA PT. TELKOM KANDATEL JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Proglam Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

oleh

Febrie Liyantoro
NIM 080803101014

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2011**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI VERIFIKASI SURAT BUKTI
PEMBAYARAN PADA PT.TELKOM KANDATEL JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : **Febrie Liyantoro**
NIM : 080803101014
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

08 Agustus 2011

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji,

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Moch. Syaharudin, M.Si
NIP. 19550919 198503 1 003

Drs. Budi. Nurhardjo, M.Si
NIP. 19570310 198403 1 003

Anggota,

Drs. Marmono Singgih, M.Si
NIP. 19660904 199002 1 001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. H. Moh. Shaleh, M.Sc
NIP. 19560831 198403 1 002

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : FEBRIE LIYANTORO
NIM : 080803101014
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERUSAHAAN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI
VERIFIKASI SURAT BUKTI PEMBAYARAN
PADA PT. TELKOM KANDATEL JEMBER

Jember, 20 Mei 2011

Laporan Praktek Kerja Nyata telah

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing

Drs Marmono Singgih, M.Si.

NIP. 19660904 1990021 001

MOTTO

“Jika kita hanya mengerjakan yang sudah kita ketahui, kapankah kita akan mendapat pengetahuan yang baru, Melakukan yang belum kita ketahui adalah pintu menuju pengetahuan “

(Mario Teguh)

“Pelajarilah ilmu. Maka mempelajari ilmu karena Allah, itu taqwa. Menuntutnya itu ibadah. Mengulang-ngulangnya itu tasbih. Membahasnya itu jihad. Mengajarkan pada orang yang tidak tahu itu sedekah. Memberikan kepada ahlinya itu mendekatkan diri pada Tuhan.”

(Abusy Syaikh Ibnu Hibban dan Ibnu Abdil Barr, Ihya' Al-ghozali)

“ Waktu, mengubah semua hal, kecuali kita. Kita mungkin menua dengan berjalannya waktu, tetapi belum tentu membijak. Kita-lah yang harus mengubah diri kita sendiri “

(Mario Teguh)

“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang berilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

(Terjemahan surat Al-Mujaadilah: 11)

PERSEMBAHAN

Dengan penuh kerendahan hati, karya tulis ini kupersembahkan kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan aku hidup, akal pikiran dan segala kenikmatan yang tidak bisa disebutkan satu-persatu
2. Muhammad SAW yang telah menjadi suri tauladan serta panutan ku dalam menjalani kehidupan di dunia ini
3. Ayahanda Rasuli dan Ibunda Murtiyani yang telah membesarkan ku, member ku curahan kasih sayang, dan senantiasa mendoakan ku tiada henti. Kasih sayang mu yang tulus tiada pernah dapat terganti meski dengan intan dan berlian
4. Mas Arip dan Mbak Titin yang selalu mendukung kasih aku semangat untuk bisa menyelesaikan kuliahku ini
5. Bapak/Ibu Guru alumni SMA Muhammadiyah 2 Genteng
6. Seluruh Teman-temanku yang tidak bisa saya sebutkan satu-persatu
7. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufik, serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “PELAKSANAAN ADMINISTRASI VERIFIKASI SURAT BUKTI PEMBAYARAN PADA PT. TELKOM KANDATEL JEMBER” sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar ahli Madya (A. Md) pada program studi Diploma III Manajemen Perusahaan, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Badan Kredit Desa Jember serta ditunjang oleh perkuliahan yang berkaitan dengan penulisan laporan ini. Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Mohammad Saleh M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Bapak Drs Marmono Singgih, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah berkenan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis sehingga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan
3. Drs. Kamarul Imam, M.Sc selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
4. Drs. M. Syaharudin selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
5. Bapak Suryanto selaku Koordinator PT. Telkom Kandatel Jember yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata
6. Kepada seluruh Mantri, Juru Tata Usaha, Komisi 1, Komisi 2, dan Komisi 3 yang telah membimbing penulis selama kegiatan Praktek Kerja Nyata
7. Seluruh dosen dan staff Fakultas Ekonomi

8. Ayahanda Rasuli dan Ibunda Murtiyani yang telah mengajarkan tentang kemandirian dan kerja keras dalam hidup
9. Teman-teman yang selalu memberikan support saat penulis merasa sendiri
10. Teman-teman seperjuangan jurusan Manajemen Perusahaan angkatan 2008
11. Dan semua pihak yang membantu penulis.

Penulis menyadari bahwa tidak ada hasil karya manusia yang sempurna, begitu pula dengan laporan ini. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, dan bagi pembaca pada umumnya.

Semoga amal baik dari semua pihak yang memberikan kontribusinya dalam penyusunan laporan ini akan senantiasa mendapatkan limpahan pahala, berkah, rahmat maupun petunjuk dari Allah SWT, Amin.

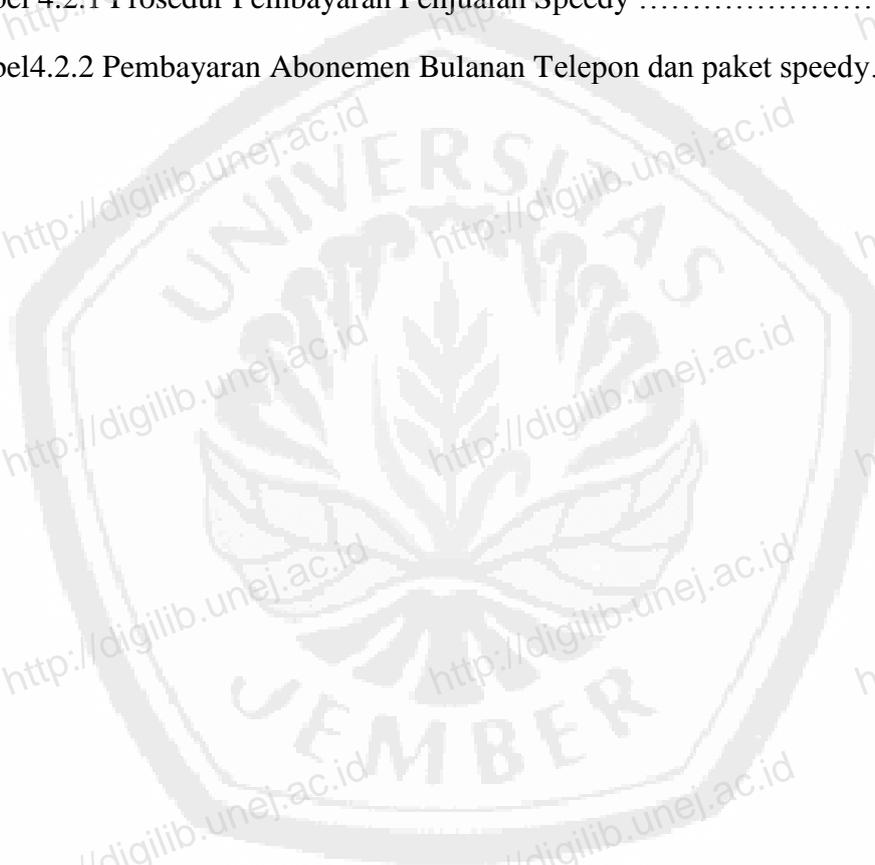
Wassalamualaikum Wr. Wb.

Jember, Mei 2011

Penulis

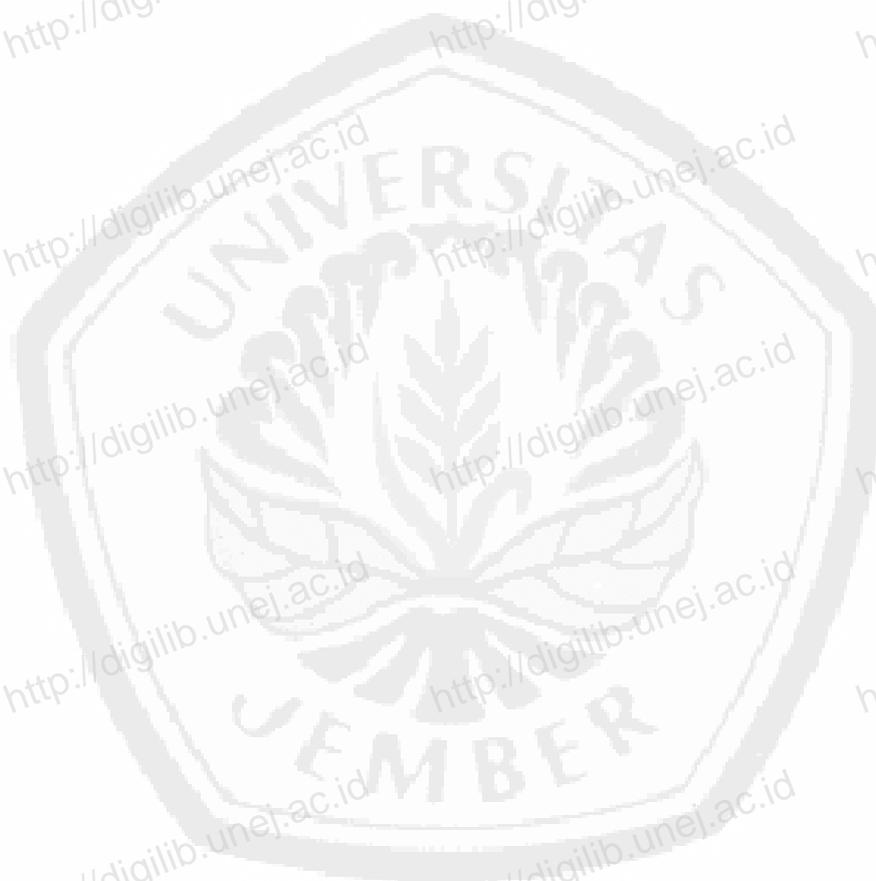
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
Tabel 4.1.1 Promo Pemasangan Internet Speedy Wilayah Jember.....	28
Tabel 4.1.2 Slip Pembayaran Pasang Baru Speedy.....	31
Tabel 4.2.1 Prosedur Pembayaran Penjualan Speedy	33
Tabel 4.2.2 Pembayaran Abonemen Bulanan Telepon dan paket speedy.....	34



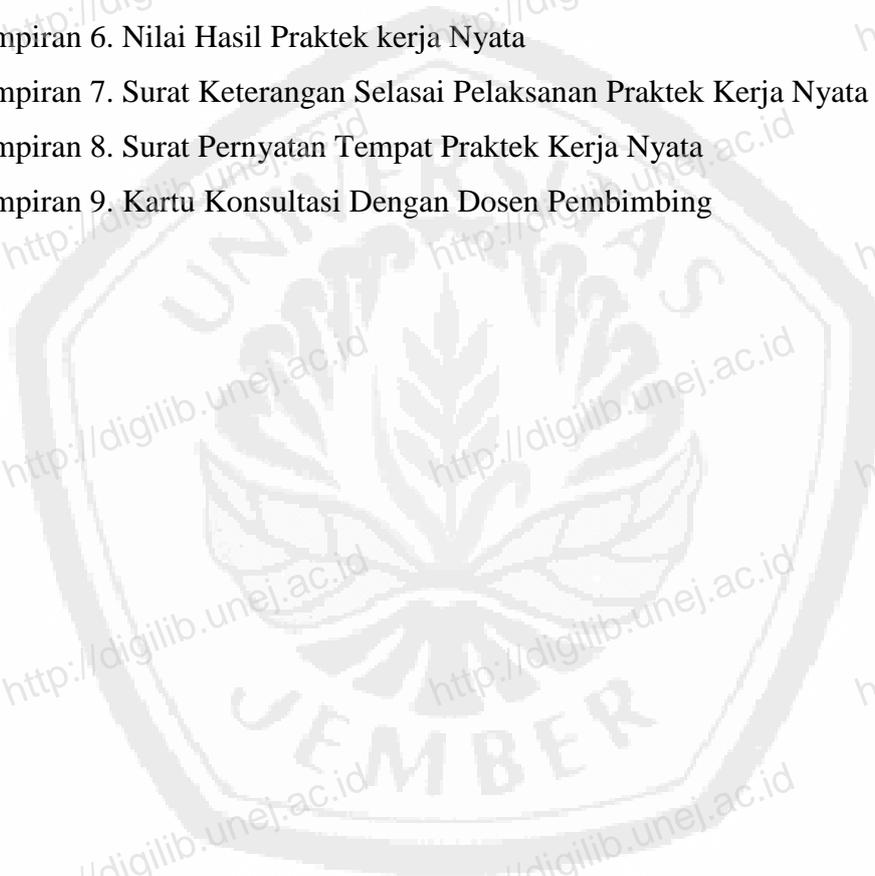
DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Telkom Kandatel Jember.....	15
Gambar 3.3.1 Logo PT. Telkom.....	21
Gambar 3.3.2 Kredo PT. Telkom.....	23
Gambar 3.3.3 Maskot Be Bee.....	23



DAFTAR LAMPIRAN

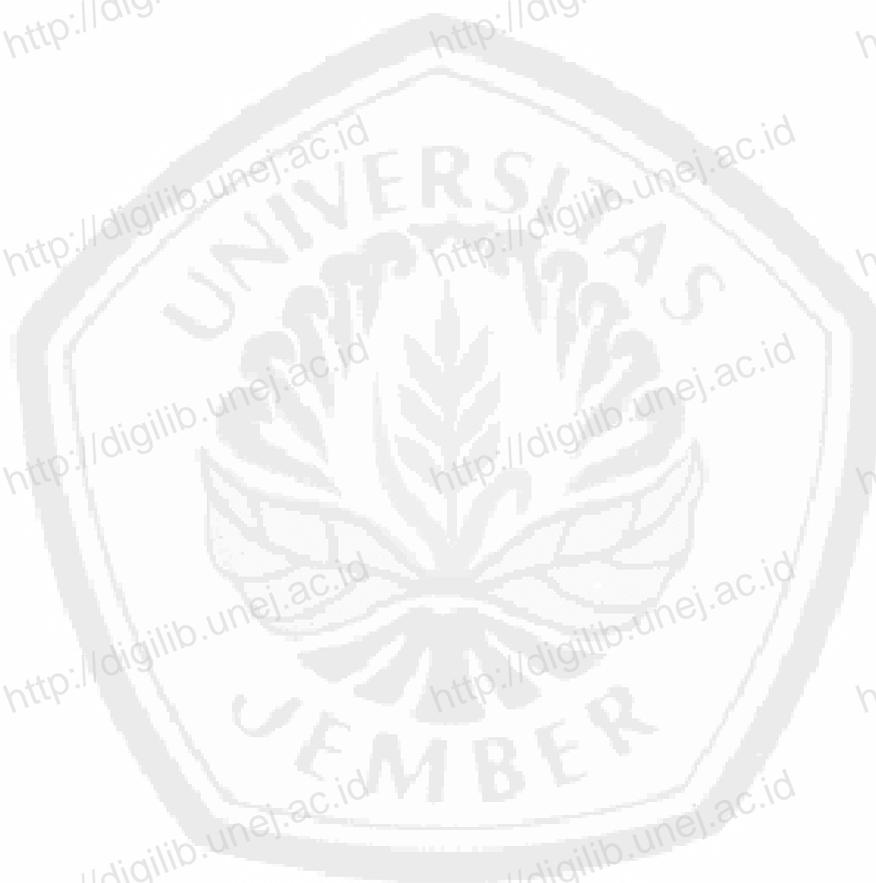
- Lampiran 1. Bukti Pembayaran Speedy Per Bulan (Paket Social)
- Lampiran 2. Bukti Pembayaran Speedy Per Bulan (Paket Famelia)
- Lampiran 3. Bukti Pembayaran Pemasangan Speedy
- Lampiran 4. Surat Permohonan Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 5. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 6. Nilai Hasil Praktek kerja Nyata
- Lampiran 7. Surat Keterangan Selasai Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 8. Surat Pernyataan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 9. Kartu Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing



DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Jangka Waktu dan Objek Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Bidang Ilmu dan Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Unsur Administrasi	6
2.3 Tujuan administrasi	7
2.4 Pengertian Verifikasi	8
2.5 Arti Pentingnya Administrasi Verifikasi	8
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	13
3.1 Sejarah Singkat PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	13
3.2 Struktur Organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	14
3.3 Kegiatan Pokok PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk	19
3.4 Kegiatan Bagian Verifikasi	25

BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	26
4.1 Prosedur Administrasi Pembayaran Pada Speedy.....	26
4.2 Membantu Prosedur Pembayaran Hasil Penjualan Speedy... ..	32
BAB V KESIMPULAN.....	36
DAFTAR PUSTAKA.....	37
LAMPIRAN.....	38



BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Suatu perusahaan mempunyai tujuan utama yaitu untuk memperoleh keuntungan secara maksimal. Besarnya keuntungan yang di peroleh perusahaan sangat menentukan kelangsungan hidup perusahaan itu sendiri di masa yang akan datang. Untuk mewujudkan tujuan perusahaan dilakukan kegiatan yang mengalokasikan fungsi-fungsi manajemen , antara lain terdiri dari : fungsi *planning*, fungsi *organizing*, fungsi *staffing*, fungsi *directing* dan fungsi *controlling*. Dalam melihat kemungkinan dan kesempatan di masa yang akan datang, diperlukan kemampuan seseorang pemimpin perusahaan yang baik dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

Seiring berkembangnya zaman dan teknologi banyak bermunculan badan usaha, baik badan usaha milik Negara (BUMN), badan usaha milik swasta, dan koperasi. Orientasi kegiatan badan – badan usaha tersebut bergerak di bidang produksi dan jasa. Pada saat ini perusahaan jasa lebih mengutamakan kepuasan konsumen, karena semakin disadari bahwa kepuasan konsumen merupakan aspek penting dalam rangka bertahan dalam bisnis dan memenangkan persaingan, demikian juga dengan PT TELKOM.

PT TELKOM sebagai salah satu perusahaan jasa telekomunikasi yang melayani kebutuhan masyarakat, untuk meningkatkan kinerja perusahaan dilakukan dengan cara mengadakan peningkatan pelayanannya. Salah satu untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yaitu dengan jalan memperluas jaringan serta memperbaiki kualitas telekomunikasi. Pentingnya jangkauan jaringan dan perbaikan kualitas telekomunikasi juga tergantung pada tersediannya sarana dan prasarana yang berkaitan dengan itu. Dengan kata lain sangat tergantung pada pengadaan *logistic*. Pada kebanyakan perusahaan pengadaan *logistic* selalu melibatkan minimal dua departemen yang sangat berkaitan, yaitu departemen *logistic* dan departemen keuangan. Departemen *logistic* bertanggung jawab dalam inventarisasi pengadaan kebutuhan *logistic*. Supaya pembayaran

yang sesuai dengan jumlah harga yang sebenarnya, dalam hal pengendalian biaya dan efisiensi perlu adanya verifikasi.

Penulis mencoba memahami bagaimana pelaksanaan verifikasi bukti pembayaran yang terdapat pada PT TELKOM Tbk Kandatel Jember. Mengingat pentingnya verifikasi atas bukti pembayaran dalam pengadaan *logistic*. Bertolak dari hal tersebut, judul laporan praktek kerja nyata ini adalah : “PELAKSANAAN ADMINISTRASI VERIFIKASI SURAT BUKTI PEMBAYARAN PADA PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk KANDATEL JEMBER”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

- a. untuk mengetahui dan memahami secara langsung pelaksanaan verifikasi bukti pembayaran pada PT TELKOM, Tbk Kandatel Jember; dan
- b. untuk memperoleh pengalaman praktek mengenai kegiatan operasional perusahaan.

2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut :

- a. untuk memperoleh tambahan pengalaman mengenai pelaksanaan verifikasi bukti pembayaran pada PT TELKOM, Tbk Kandatel Jember; dan
- b. dengan ikut secara efektif dalam kegiatan PT TELKOM, Tbk Kandatel Jember diharapkan dapat membantu dan memperlancar kegiatan aktifitas perusahaan sesuai ilmu yang diperoleh

1.3 Jangka waktu dan objek Praktek Kerja Nyata

1. Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini kurang lebih berlangsung selama satu bulan atau 144 jam efektif dengan mengikuti jam kerja yang berlaku pada PT TELKOM, Tbk Kandatel Jember. Adapun jam kerja pada PT Telkom, Tbk Kandatel Jember adalah sebagai berikut :

- a. hari Senin sampai dengan Kamis dari Pukul 07.30 – 16.30 WIB, istirahat Pukul 11.30 – 12.30 wib;

- b. hari Jum'at, dari pukul 07.30 – 17.00 WIB, istirahat Pukul 13.00 WIB;
dan
- c. hari Sabtu, Minggu, dan hari besar libur, kecuali petugas operasional dan piket.

2. Obyek Praktek Kerja Nyata

PT TELKOM tbk Kandatel Jember, jl. Gajah Mada 182-184 Jember.

1.4 Bidang Ilmu dan Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1. Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.

Bidang ilmu atau mata kuliah yang dijadikan sebagai acuan dalam praktek Kerja Nyata ini adalah :

- a. manajemen Keuangan;
- b. hukum Bisnis;
- c. pengantar Bisnis;
- d. perpajakan; dan
- e. dasar – dasar Manajemen

2. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dengan cara terjun langsung ke lokasi kerja untuk melaksanakan semua aktivitas yang ada pada perusahaan yang berkaitan dengan judul Laporan Praktek Kerja Nyata. Adapun jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan terlihat pada tabel 1.1.

Tabel 1: Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke					Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	
1	Perkenalan dan menerima pengarahan dari kepala unit SDM pemasaran.						3,5
2	Menerima penjelasan, pengarahan mengenai gambaran umum PT. Telkom Kandatel Jember						3.5
3	Penempatan PKN di bagian Marketing speedy						88
4	Menerima penjelasan tentang produk internet speedy						12
5	Membantu mengisikan formulir calon pelanggan internet speedy						26
6	Mengumpulkan data untuk laporan Praktek Kerja Nyata						11
7	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing						5
8	Penyusunan Laporan Akhir						6
	Total Jam Kegiatan						155