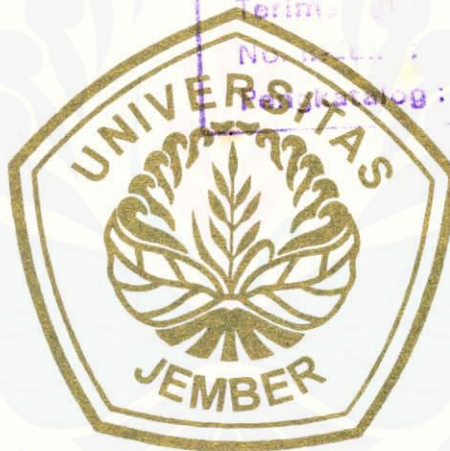




LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENJUALAN
PERDANA MATRIX PADA PT. INDOSAT (SATELINDO)
JEMBER

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



Asal:	Had:
Termin:	
No. Katalog:	sem
Klass:	351-72
	57A
	P

Oleh :

Imelda Indrawati Syaifullah

NIM : 010803102180 /AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN
PENJUALAN PERDANA MATRIX PADA PT. INDOSAT (SATELINDO)
J E M B E R

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : IMELDA INDRAMATI SYAIFULLAH
N. I. M. : 010803102180
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : Manajemen

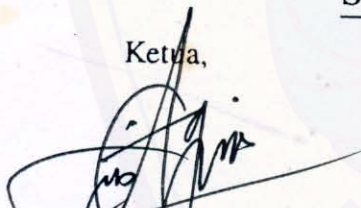
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

01 MEI 2004

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,


Drs. AGUS PRIYONO, MM
NIP. 131 658 392

Sekretaris,


Dra. ELOK SRI UTAMI, MSi
NIP. 131 877 449

Anggota,


Drs. IKM. DWIPAYANA, MS
NIP. 130 781 341



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. LIAKIP, SU
NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : IMELDA INDRAWATI SYAIFULLAH
Nim : 010803102180
Program Studi : Administrasi Keuangan
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul : Pelaksanaan Administrasi Keuangan Penjualan
Perdana Matrix Pada PT. Indosat (Satelindo) Jember

Laporan Praktek Kerja Nyata ini
telah disetujui pada tanggal :

26 April 2004

Dosen Pembimbing



Drs. IKM. DWIPAYANA, MS

NIP. 130 781 341

PERSEMBAHAN

Dipersembahkan Kepada :

- *Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan ini.*
- *Abi dan Almarhumah Umi, terima kasih atas kasih sayang dan doa yang selalu menyertai Ananda tanpa batas waktu tertentu.*
- *Mbak Ine, mas Bambang, dik Krista serta si kecil Mia terima kasih atas semangat yang diberikan untuk Memey.*
- *Dyto thanks atas perhatian dan semangatnya.*
- *Kak Sofan yang telah mengajarku untuk sabar dalam menghadapi segala hal.*
- *Thanks for my best friends Yofan, Vety, Flora, Amalia.*
- *Thanks for my friends Satelindo Mbak Fitri, Mbak Nunuk, Ema, Mas Azziz, Mas Zaky, Mas Andre, Pak Imam, Pak Budi.*
- *Almamaterku tercinta.*

Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan tentang dunia GSM bagi kita semua.

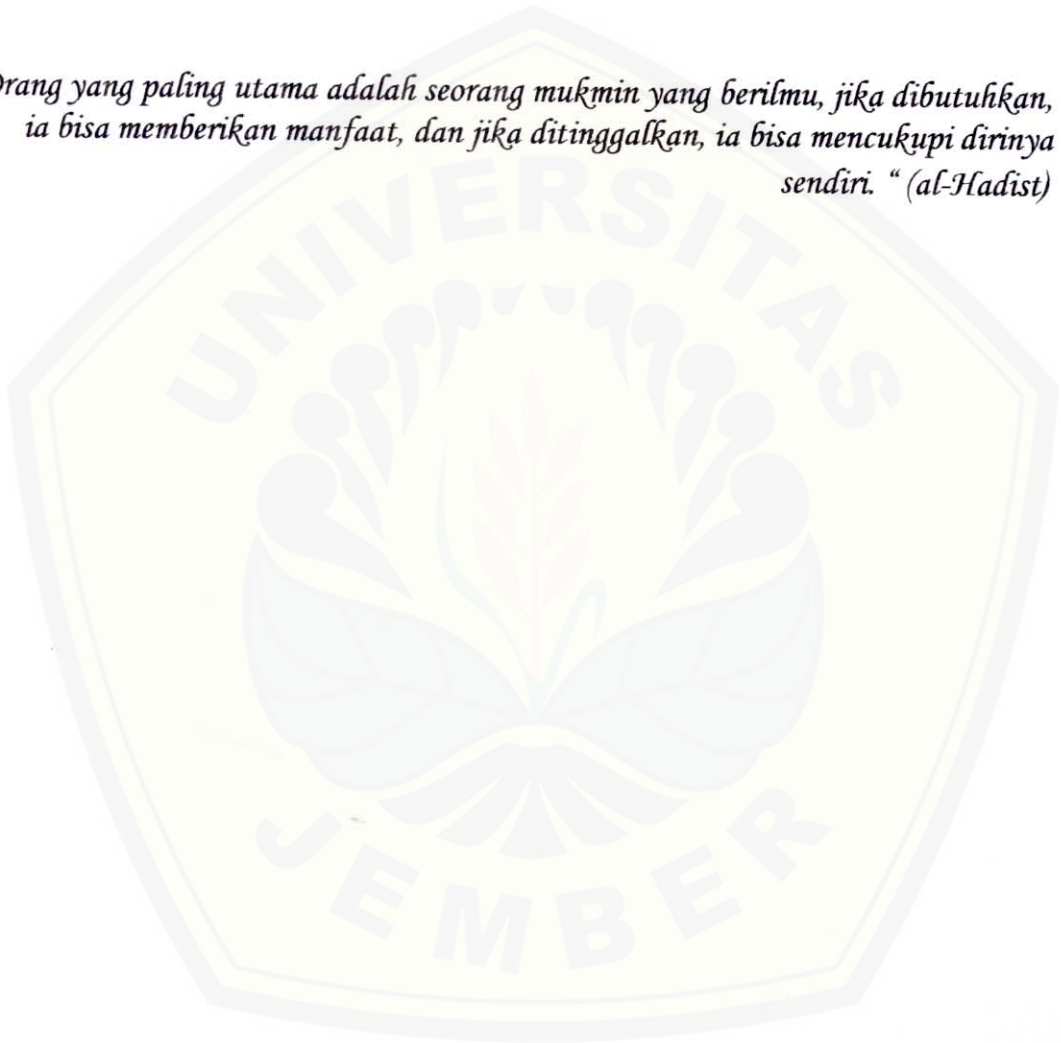
Jember, April 2004

Penulis

MOTTO :

“ Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sehingga kaum itu mengubah keadaan mereka sendiri. “ (ar-Ra’d: 1)

“ Orang yang paling utama adalah seorang mukmin yang berilmu, jika dibutuhkan, ia bisa memberikan manfaat, dan jika ditinggalkan, ia bisa mencukupi dirinya sendiri. “ (al-Hadist)



KATA PENGANTAR

Rasa syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik. Penulisan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program DIII Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pada kesempatan ini kami menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam atas segala bantuan yang diberikan dalam penulisan laporan ini kepada Yth :

1. Bapak Drs. H. Ali Akip, Su selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Bapak Drs. Agus Priyono, MM selaku ketua program studi Administrasi Keuangan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. IKM. Dwipayana, MS, selaku Dosen pembimbing yang telah banyak membantu dan membimbing selama penulisan laporan ini.
4. Bapak Nanang Tri Suseno, selaku Kepala Representatif PT. Indosat (Satelindo) Jember yang telah memberikan bimbingan selama kami melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Edy Mulyono, selaku Koordinator marketing PT. Indosat (Satelindo) Jember dan pembimbing kami dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata.
6. Teman – teman di PT. Indosat (Satelindo) Jember yang ikut membantu dan mendukung terselesainya laporan ini.

Kepada semua pihak yang belum sempat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu serta memberikan dorongan semangat kepada penulis, saya ucapkan banyak terima kasih.

Segala kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat memberikan manfaat sebagai dasar penulisan selanjutnya.

Jember, April 2004

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kaerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Keja Nyata.....	2
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
BAB II : LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi.....	4
2.2 Pengertian Administrasi Keuangan.....	4
2.3 Sasaran Administrasi Keuangan.....	5
2.4 Pengertian Penjualan.....	5
2.5 Pengertian Sistem Penjualan.....	6
2.6 Arti Pentingnya Penjualan.....	7
2.7 Faktor – faktor yang Mempengaruhi Penjualan.....	8
2.8 Pengertian Perdana Matrix.....	9

BAB III : GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah Berdirinya Perusahaan	10
3.2 Satelindo Services.....	11
3.2.1 Satelindo GSM.....	11
3.2.2 Satelit dan Internasional Services.....	13
3.3 Struktur Organisasi PT. Indosat (Satelindo) Jember.....	15

BAB IV : KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Karakteristik & Penetapan Harga Kartu Matrix.....	20
4.2 Program-program untuk Aplikasi Matrix.....	23
4.3 Penjualan Kartu Perdana Matrix.....	25
4.4 Perhitungan Stock Harian Perdana Matrix.....	27
4.5 Bukti Kas untuk Tagihan Bulanan Matrix.....	28

BAB V : KESIMPULAN.....

29

DAFTAR PUSTAKA.....

31

LAMPIRAN - LAMPIRAN

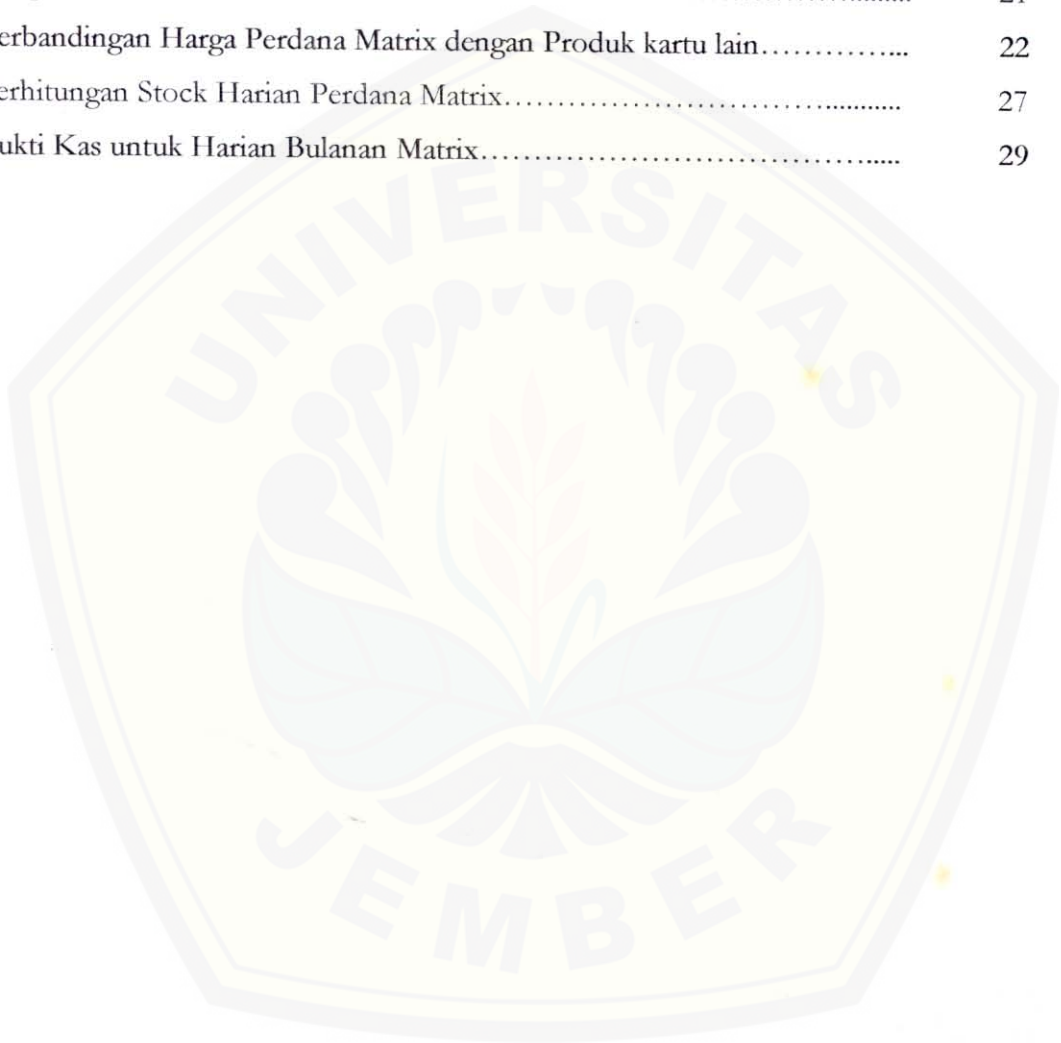
Daftar Gambar

Gambar	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Indosat (Satelindo) Jember.....	15
4.1 Alur Transaksi Transfer Dana hasil Penjualan pada PT. Indosat (Satelindo) Jember.....	28



Daftar Tabel

Tabel	Halaman
4.1 Perbandingan Kartu Matrix Lama & Matrix Baru.....	20
4.2 Harga Paket Perdana Matrix.....	21
4.3 Perbandingan Harga Perdana Matrix dengan Produk kartu lain.....	22
4.4 Perhitungan Stock Harian Perdana Matrix.....	27
4.5 Bukti Kas untuk Harian Bulanan Matrix.....	29



Daftar Lampiran

Lampiran	Halaman
1. Surat ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember.....	31
2. Surat Pemberitahuan dari PT. Indosat (Satelindo) Jember.....	32
3. Surat Keterangan dari PT. Indosat (Satelindo) Jember.....	33
4. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	34
5. Daftar Tarrif percakapan untuk Kartu Matrix.....	35
6. Daftar Tarrif Roaming untuk Kartu Matrix.....	36
7. Contoh Formulir Berlangganan Matrix.....	37
8. Contoh Brosur Aplikasi Matrix F2 (Family & Friends).....	38
9. Contoh Surat Kuasa Pembayaran Tagihan Satelindo GSM melalui pendebitan Kartu Kredit (Direct Debit).....	39
10. Contoh Tanda Terima Pembayaran.....	40
11. Contoh formulir Tanda Terima untuk Sim Card.....	41
12. Contoh Formulir Berlangganan Aplikasi Matrix F2.....	42
13. Contoh Formulir Berlangganan.....	43
14. Contoh Formulir Perubahan dan Penyesuaian Service.....	44
15. Kartu Konsultasi.....	45

I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul.

Tujuan utama dari setiap didirikannya perusahaan baik yang bergerak dalam bidang industri, perdagangan, maupun jasa dalam menjalankan operasinya adalah untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya sehingga perusahaan tersebut dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan berkembang secara berkesinambungan di masa yang akan datang.

Perwujudan suatu tujuan tersebut tidaklah mudah dan diperlukan usaha yang sungguh-sungguh dilakukan perusahaan. Di dalam mencapai tujuan yang diinginkan itu banyak sekali yang dilakukan misalnya produksi, pemasaran (penjualan), personalia, dan administrasi maupun kegiatan yang lainnya.

Pemasaran merupakan suatu kegiatan operasional yang sangat penting dan merupakan aspek yang paling besar perannya dalam mencapai tujuan perusahaan guna meningkatkan volume penjualan, sebab keberhasilan suatu perusahaan akan dapat tercapai apabila kegiatan pemasaran dapat berjalan dengan baik. Di samping itu kegiatan pemasaran pada dasarnya merupakan kegiatan awal sebelum produksi dilaksanakan. Usaha pemasaran akan lebih berhasil bila konsumen yang dituju sudah ditentukan sebelumnya dan bukan masyarakat secara menyeluruh, konsumen yang dituju merupakan individu-individu yang harus dilayani oleh perusahaan dengan memuaskan. Pemasaran yang efektif mempengaruhi pengetahuan tentang keinginan konsumen terhadap barang yang diinginkan.

Berkaitan dengan hal di atas, perusahaan jasa telekomunikasi PT. Indosat (Satelindo) sebagai perusahaan swasta yang bergerak di bidang selular di seluruh propinsi di Indonesia pada frekwensi 900 dan 1800 MHz dengan menggunakan jaringan digital berbasis teknologi GSM juga memiliki prosedur administrasi atas penjualan produk dan kegiatan-kegiatan lainnya yang berkaitan dengan penjualan.

Berdasarkan uraian di atas perlu adanya pelaksanaan administrasi keuangan yang baik, sehingga dapat memperlancar kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Pencatatan administrasi penjualan mempunyai peran penting di dalam kegiatan perusahaan, karena pada dasarnya administrasi keuangan dapat membantu

perhitungan laba atau rugi perusahaan dan sebagai bahan keterangan bagi pemimpin perusahaan di dalam menjalankan perusahaan. PT. Indosat (Satelindo) Jember memperoleh pendapatan dari penjualan kartu Mentari, Matrix, Voucher isi ulang, pengantian/perbaikan kartu rusak, pembayaran tagihan (Billing).

Bertitik tolak dari keterangan di atas, maka penulis membuat laporan yang berjudul :

“PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENJUALAN PERDANA MATRIX PADA PT. INDOSAT (SATELINDO) JEMBER“.

1.1 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui secara langsung mengenai pelaksanaan administrasi keuangan penjualan perdana matrix mulai dari tarif atau harga perdana matrix, pengentrian, perhitungan aktifasi/stok mingguan, laporan pembukuan mingguan pada PT. Indosat (Satelindo) Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan prosedur administrasi keuangan penjualan perdana Matrix pada PT. Indosat (Satelindo) Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Untuk memperoleh tambahan bekal pengalaman yang bermanfaat di kemudian hari khususnya mengenai pelaksanaan prosedur administrasi keuangan PT. Indosat (Satelindo) Jember antara teori dan praktek selama kami melaksanakan Praktek Kerja Nyata.

1.2 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di kantor PT. Indosat (Satelindo) Jember Jln. Sultan Agung No. 46 Jember.

1.2.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata di PT. Indosat (Satelindo) Jember dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan atau minimal 144 jam efektif sesuai dengan aturan yang berlaku. Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan mulai tanggal 19 Januari s/d 19 Februari 2004. Jam kerja di PT. Indosat (Satelindo) Jember adalah sebagai berikut :

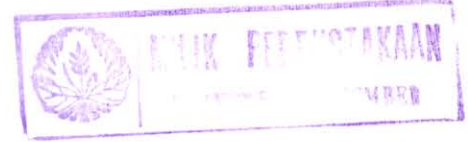
Senin s/d Jum'at : 08.00 s/d 16.00 WIB
 Istirahat : 12.00 s/d 13.00 WIB

1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan sebagai berikut :

No	Keterangan	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Mengurus Praktek Kerja Nyata				
2.	Perkenalan dengan Pimpinan, Staf, dan Lokasi				
3.	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata				
4.	Konsultasi dengan dosen pembimbing				
5.	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata				

II. LANDASAN TEORI



2.1 Pengertian Administrasi

Pengertian Administrasi (**The Liang Gie; 1983:9**) berarti segenap proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan.

Dari pengertian tersebut di atas, maka timbul suatu keharusan pada setiap orang bersama orang lain untuk mengusahakan tercapainya tujuan yang dikehendaki secara bersama pula. Usaha kerja sama adalah rangkaian perbuatan yang dilakukan secara teratur oleh lebih satu orang.

Pengertian administrasi dapat dibagi dalam dua pengertian Administrasi dalam arti sempit, berarti usaha atau office work yang meliputi kegiatan tulis menulis, mengetik, koresponden, kearsipan, dan lain sebagainya. Dalam pengertian yang luas dapat ditinjau dari tiga sudut yaitu sudut proses, sudut fungsi dan sudut kepranataan. Dari sudut proses dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, penggerakan, pengawasan atau pengendalian sampai pada proses pencapaian tujuan. Dari sudut fungsi, Administrasi adalah keseluruhan tindakan yang harus dilakukan dengan sadar oleh seseorang atau sekelompok orang tertentu. Dari sudut kepranataan, Administrasi adalah sekelompok orang-orang yang secara tertentu melakukan aktifitas mencapai tujuan tertentu.

2.2 Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi Keuangan adalah rangkaian perbuatan mengelola segi pembelanjaan dalam usaha kerja sama (**The Liang Gie; 1983:12**).

Dari definisi tersebut di atas dapat dijabarkan bahwa administrasi keuangan termasuk salah satu penyelenggaraan dalam usaha yang mengelola segi pembelanjaan perusahaan atau seluruh transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Sedangkan kegiatan perusahaan tersebut diantaranya adalah melakukan seluruh pencatatan terhadap seluruh transaksi keuangan yang digunakan dalam operasi perusahaan yang kelak dapat digunakan dalam membuat keputusan yang berhubungan dengan semua aspek penerahan modal dan aktiva-aktiva perusahaan. Di samping itu juga akan mempermudah kegiatan sehari-hari. Oleh karena itu tertib administrasi keuangan adalah sangat perlu, karena akan banyak membantu pimpinan perusahaan untuk

mengetahui kejadian yang menyangkut perubahan-perubahan aktiva, hutang dan modal yang dinyatakan dalam satuan uang.

2.3 Sasaran Administrasi Keuangan

Pada dasarnya administrasi keuangan dibuat untuk menghasilkan laporan keuangan, guna mempertanggung jawabkan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya oleh para pimpinan perusahaan. Selain itu laporan keuangan juga digunakan untuk tujuan di luar perusahaan. Dengan adanya laporan keuangan itu maka dapat diketahui posisi keuangan perusahaan pada satu periode tertentu.

Yang dimaksud laporan keuangan (**Zaki Baridwan; 1992:19**) yaitu ringkasan dari suatu proses pencatatan, merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Laporan keuangan pada umumnya dapat menunjukkan atau menilai posisi keuangan perusahaan dan digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data yang ada di dalam perusahaan dengan pihak yang berkepentingan. Pihak yang berkepentingan dengan posisi keuangan perusahaan maupun perkembangan perusahaan antara lain pemilik perusahaan, manager atau pimpinan perusahaan, investor, kreditur, dan pemerintah.

2.4 Pengertian Penjualan

Penjualan memegang peranan penting di dalam perusahaan, karena penjualan merupakan salah satu kegiatan dan sumbu bagi suatu perusahaan. Apabila di dalam perusahaan sektor penjualan lemah atau tidak mencapai target yang telah ditentukan maka perusahaan tidak dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya. Oleh karena itu kegiatan penjualan haruslah terus-menerus berlangsung, sehingga kontinuitas dan stabilitas kelangsungan hidup perusahaan dapat terus berkembang.

Seringkali istilah pemasaran diartikan sama dengan istilah penjualan, kedua istilah tersebut mempunyai ruang lingkup yang berbeda, yaitu pemasaran meliputi kegiatan yang luas, sedangkan penjualan hanyalah merupakan salah satu kegiatan yang ada di dalamnya.

Penjualan adalah seni yang mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang dan jasa yang ditawarkan (**Basu Swastha; 1990:8**).

Sesuai dengan pengertian penjualan di atas, penjual dituntut untuk memiliki bakat dan seni serta keahlian untuk mempengaruhi orang lain agar bersedia untuk membeli barang dan jasa yang ditawarkan.

2.5 Pengertian Sistem Penjualan

Sistem adalah setiap sesuatu yang terdiri atas obyek-obyek atau unsur-unsur atau komponen-komponen yang berkaitan dan berhubungan satu sama lain sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan satu kesatuan, pemrosesan/pengolahan tertentu.

Sedangkan pengertian penjualan menurut (**Basu Swasta; 1981:2**) Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan.

Dari pengertian di atas maka pengertian system penjualan adalah setiap sesuatu yang merupakan kumpulan komponen yang berkaitan dan berhubungan satu sama lain sedemikian rupa dalam upaya mempengaruhi pribadi dan orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkannya.

Sistem penjualan dapat dibedakan menjadi dua golongan, yaitu penjualan langsung dan penjualan tidak langsung (**Basu Swastha, 1981:20**)

Penjualan langsung merupakan suatu cara penjualan yang saling berhadapan muka (face to face) antara penjual dan pembeli. Hal ini dapat dilakukan dengan cara pihak pembeli mengemukakan keinginan-keinginan dan kebutuhannya, sedangkan penjual sebagai penghubung bagi perusahaan dan sebagai wakil dari perusahaan dapat membantu pembeli untuk menentukan pilihannya. Penjual harus dapat menerangkan fungsi dan kualitas produk yang akan dijual sehingga pembeli dapat mengerti produk yang akan dibelinya kemudian akan berakhir dengan tawar-menawar untuk mencapai kesesuaian harga.

Sedangkan penjualan tidak langsung merupakan suatu cara penjualan yang tidak berhadapan muka secara langsung baik antara penjual dengan pembeli, yaitu melalui agen penjualan.

Penjualan tidak langsung dapat dilakukan dengan cara :

1. Penjualan via pos/surat, penjualan ini dilakukan karena pembeli merasa tertarik dan ingin membeli produk seperti yang terdapat dalam iklan, caranya konsumen harus mengisi formulir pesanan terlebih dahulu yang diterima dari penjual dan mengirimkan pesanan tersebut kepada penjualan melalui pos.
2. Penjualan via telepon, penjualan ini dilakukan karena pembeli menginginkan pesanan agar cepat sampai ke tangan penjual. Cara penjualan ini biasanya ditujukan kepada pembeli yang sudah dikenal dan dipercaya oleh penjual atau pembeli tersebut merupakan pelanggan tetap dari penjual.

Faktor-faktor yang mempengaruhi terjadinya penjualan tidak langsung adalah :

- a. Jarak antara penjual dan pembeli cukup jauh.
- b. Terbatasnya waktu yang dimiliki oleh pembeli.
- c. Respon pembeli terhadap suatu iklan yang dikeluarkan oleh perusahaan.

2.6 Arti Pentingnya Penjualan

Suatu perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan utama (**Basu Swastha; 1990:405**), yaitu :

1. Mencapai volume penjualan tertentu
2. Mendapatkan laba tertentu
3. Menunjang pertumbuhan perusahaan

Bila dilihat dari ketiga tujuan tersebut, maka penjualan mempunyai arti penting bagi perusahaan sebab dengan adanya penjualan akan tercipta suatu pertukaran barang dan jasa antara penjual dengan pembeli, selain itu penjual juga dapat mendatangkan pendapatan bagi perusahaan. Sedangkan bila dikaitkan dengan tujuan kedua, maka suatu perusahaan kebanyakan dapat melangsungkan hidupnya apabila mampu menghasilkan laba. Bila dikaitkan dengan pendapatan, maka hal tersebut ada sangkut pautnya dengan pendapatan harga jual, dengan adanya laba yang diperoleh dari hasil penjualan akan dapat menunjang pertumbuhan perusahaan.

2.7 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Penjualan

Faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan penjualan dapat dibedakan menjadi lima antara lain (**Basu Swastha; 1981:406**) :

1. Kondisi dan Kemampuan Penjual

Seorang penjual harus dapat meyakinkan pada pembelinya agar dapat berhasil mencapai sasaran penjualan yang diharapkan, untuk maksud tersebut harus memahami beberapa masalah penting yang sangat berkaitan, yaitu :

- a. Jenis dan karakteristik barang yang ditawarkan
- b. Harga produk
- c. Syarat penjualan, seperti : pembayaran, penghantaran, pelayanan sesudah penjualan, garansi dan sebagainya.

2. Kondisi Pasar

Pasar sebagai obyek dapat pula mempengaruhi kegiatan penjualan. Adapun faktor-faktor yang perlu diperhatikan adalah :

- a. Jenis pasarnya
- b. Kelompok pembeli
- c. Daya belinya
- d. Frekuensi pembeliannya
- e. Keinginan dan kebutuhannya

3. Modal

Di dalam perusahaan modal mempunyai peranan yang penting, karena besar kecilnya modal ini mempengaruhi perkembangan suatu perusahaan. Di dalam kegiatan penjualan perlu disertai dengan program pengenalan produk dengan cara usaha promosi, adanya peragaan, demonstrasi dan sebagainya. Semua ini dapat dilakukan oleh perusahaan apabila ada modal.

4. Kondisi Organisasi Perusahaan

Untuk perusahaan besar, masalah penjualan biasanya ditangani oleh bagian tersendiri (bagian penjualan). Sedangkan untuk perusahaan kecil biasanya masalah penjualan ditangani sendiri oleh pimpinan perusahaan.

5. Faktor-faktor Lain

Faktor-faktor lain yang mempengaruhi kegiatan penjualan adalah periklanan, peragaan, kampanye, pemberian hadiah dan lainnya. Bagi perusahaan besar kegiatan tersebut dapat dilakukan secara rutin, namun bagi perusahaan kecil

kegiatan tersebut tidak dapat dilakukan, karena kegiatan tersebut membutuhkan biaya yang cukup besar.

2.8 Pengertian Perdana Matrix

Perdana Matrix adalah kartu SIM Pasca bayar yang dikeluarkan oleh PT. Satelit Palapa Indonesia dengan nomor awal 0815 dan 0816.

Dengan teknologi Dual Band GSM 900 disertai GSM 1800, Matrix memungkinkan sambungan yang sangat cepat, liputan yang lebih luas, dan kualitas sinyal maupun suara yang lebih jernih. Matrix dilengkapi dengan kapasitas SIM card yang lebih besar, menu bowser yang canggih sehingga memungkinkan untuk menyimpan lebih banyak nomor dan SMS, serta akan membawa Anda ke dimensi baru Personal Data Comunication.

Matrix dapat diterima dan digunakan hampir seluruh jaringan GSM di dunia di 5 (lima) benua pada saat berada di luar negeri, dan tentu saja jaringan Satelindo di kepulauan Indonesia. Dalam starter pack ini, selain kartu SIM Matrix juga terdapat kartu identitas Matrix yang di dalamnya terdapat PIN atau PUK, paduan praktis dan paduan pelanggan. Pada awal tahun 2003 PT. Indosat (Satelindo) mengeluarkan jenis kartu Matrix baru. Kartu Matrix baru 2003 merupakan pengembangan dan penyempurnaan dari produk pasca bayar Satelindo sebelumnya. Keunggulan Matrix 2003 adalah spesifikasinya yang lebih canggih dengan beragam fitur.

III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. Satelit Palapa Indonesia (Satelindo) yang didirikan pada tanggal 29 Januari 1993 adalah perusahaan telekomunikasi pertama di Indonesia yang mendapat 3 (tiga) lisensi penyelenggara komunikasi. Ketiga lisensi tersebut dioperasikan oleh 3 (tiga) bisnis unit, yaitu :

1. GSM (Sebagai penyelenggara komunikasi telepon selular) dengan merk dagang : Matrix dan Mentari
2. Satelit (Sebagai pemilik Satelit Palapa-C yang dibuat oleh Boeing Satellite System (USA))
3. Internasional (Sebagai penyelenggara Sambungan Langsung Internasional) dengan merk dagang : 008

GSM dan Internasional mulai beroperasi pada tahun 1994, sedangkan Satelit mulai pada tahun 1995.

Pada tanggal 28 Juni 2002 kepemilikan Saham Satelindo sebesar 100% telah diambil alih oleh PT. Indonesian Satellite Tbk (Indosat). Dan sejak bulan Agustus 2002, bisnis utama Satelindo beralih menjadi bisnis seluler.

Setelah itu, dan pada bulan yang sama, organisasi di dalam Satelindo yang semula berjalan sesuai dengan 3 (tiga) lisensi yang diberikan Pemerintah, mengalami re-organisasi menjadi Direktorat Utama dan 5 direktorat yaitu :

- Direktorat Satelit dan Internasional
- Direktorat Keuangan dan Administrasi
- Direktorat Perencanaan, Pengembangan, dan IT
- Direktorat Operasi dan Teknik Seluler
- Direktorat Niaga Seluler

Seiring dengan perubahan kepemilikan tersebut, Satelindo merubah visi dan misinya menjadi sebagai berikut :

Visi :

- Satelindo menjadi perusahaan seluler ++ (seluler plus plus), yaitu menjadi perusahaan seluler terkemuka di Indonesia, yang didukung dengan jasa Satelit dan Internasional serta sekaligus menjadi tempat berkarya terbaik bagi karyawan.

Misi :

- Memberikan pelayanan terbaik kepada pemegang saham (stakeholder)
- Memberikan hasil yang terbaik kepada pemegang saham (stakeholder)
- Memberikan citra terbaik kepada pemegang saham (stakeholder)

3.2 Satelindo Services

PT. Indosat (Satelindo) memiliki produk penjualan berupa kartu dan juga memiliki layanan Satelit maupun layanan Internasional, berikut penjelasannya :

3.2.1 Satelindo GSM

Malalui unit bisnis yang menjadi pelopor telepon seluler GSM (General Sistem Mobile) di Indonesia pada 1994, Satelindo makin memantapkan posisinya sebagai operator jasa telepon bergerak untuk cakupan domestik maupun internasional dengan Internasional roaming yang didukung oleh 199 operator di seluruh dunia, yakni meliputi lima benua dari lebih 94 negara. Satelindo saat ini merupakan salah satu operator seluler GSM 900 dan 1800.

Produk Satelindo GSM adalah **Matrix**, yaitu SIM Card Satelindo GSM pasca bayar. Kartu ini memiliki kapasitas memori yang lebih besar, sehingga mampu menyediakan pilihan fitur lebih luas dengan memori SMS dan phone book lebih besar. Pengguna Matrix dapat menikmati akses fasilitas informasi, komunikasi maupun transaksi dengan kecepatan yang lebih tinggi.

Saat ini Matrix menyediakan solusi yang lebih mudah untuk mengakses yaitu melalui seleksi menu yang didukung oleh teknologi micro-browser, sehingga pengguna tidak perlu mengingat kode-kode tertentu. Produk Satelindo GSM lainnya

adalah MENTARI, yakni kartu pra bayar yang memberlakukan free roaming dan tarif yang sama (flat) kemanapun tujuannya.

Satelindo juga menyediakan layanan mobile commerce melalui MENTARI isi Ulang Instan (MENTARI Instant Top-Up), yakni layanan mobile commerce pertama di pasar Indonesia. Layanan ini memungkinkan pelanggan membeli pulsa isi ulang hanya dengan mengirim kode SMS 'pintar' atau dengan menggunakan menu browser. Pelanggan juga dapat melakukan otorisasi transaksi debit secara langsung dari rekening bank mereka. Layanan ini dapat direalisasikan berkat kerja sama antara Satelindo sebagai operator dengan pihak perbankan ritel seperti BCA dan BII, bersama pihak broker atau virtual dealer seperti Mitra Comm, Euronet Sigma dan Trikonsel yang berperan sebagai fasilitator proses transaksi antara pihak bank dan Satelindo. Layanan ini dapat diakses dari kartu Matrix, MENTARI+, dan MENTARI.

Satelindo tercatat sebagai operator pertama di Indonesia yang menawarkan layanan mobile data dengan menggunakan suatu system Value Added SMS yang sangat efisien. Satelindo GSM juga menampilkan layanan mobile data berbasis GPRS (General Packet Radio Service). Teknologi ini memungkinkan pengguna mengirim dan menerima informasi atau data melalui ponsel. Hadirnya GPRS membuat akses pada layanan-layanan internet, WAP, ataupun Intranet menjadi lebih cepat, lebih mudah, dan lebih ekonomis. Saat ini pelanggan bisa menikmati pengiriman dan notifikasi penerimaan email, langsung melalui ponsel. Layanan ini dikenal sebagai layanan Satelindo @ccess. Dengan teknologi GPRS, Satelindo tengah mengembangkan layanan MMS (Multimedia Messaging Service). MMS merupakan generasi selanjutnya dari layanan messaging yang ada saat ini seperti SMS dan EMS. Dengan MMS pengguna mobile devices yang memiliki kapabilitas MMS dapat mengirimkan pesan yang berupa kombinasi dari teks, suara, gambar dan video ke pengguna mobile devices lain yang juga memiliki kapabilitas MMS. Hingga Desember 2002, jumlah pelanggan seluler Satelindo mencapai 3.071.375 pelanggan dimana 2.872.752 diantaranya adalah pelanggan pra bayar MENTARI sedangkan sisanya adalah pelanggan pasca bayar MATRIX.

3.2.2 Satelit dan Internasional Services

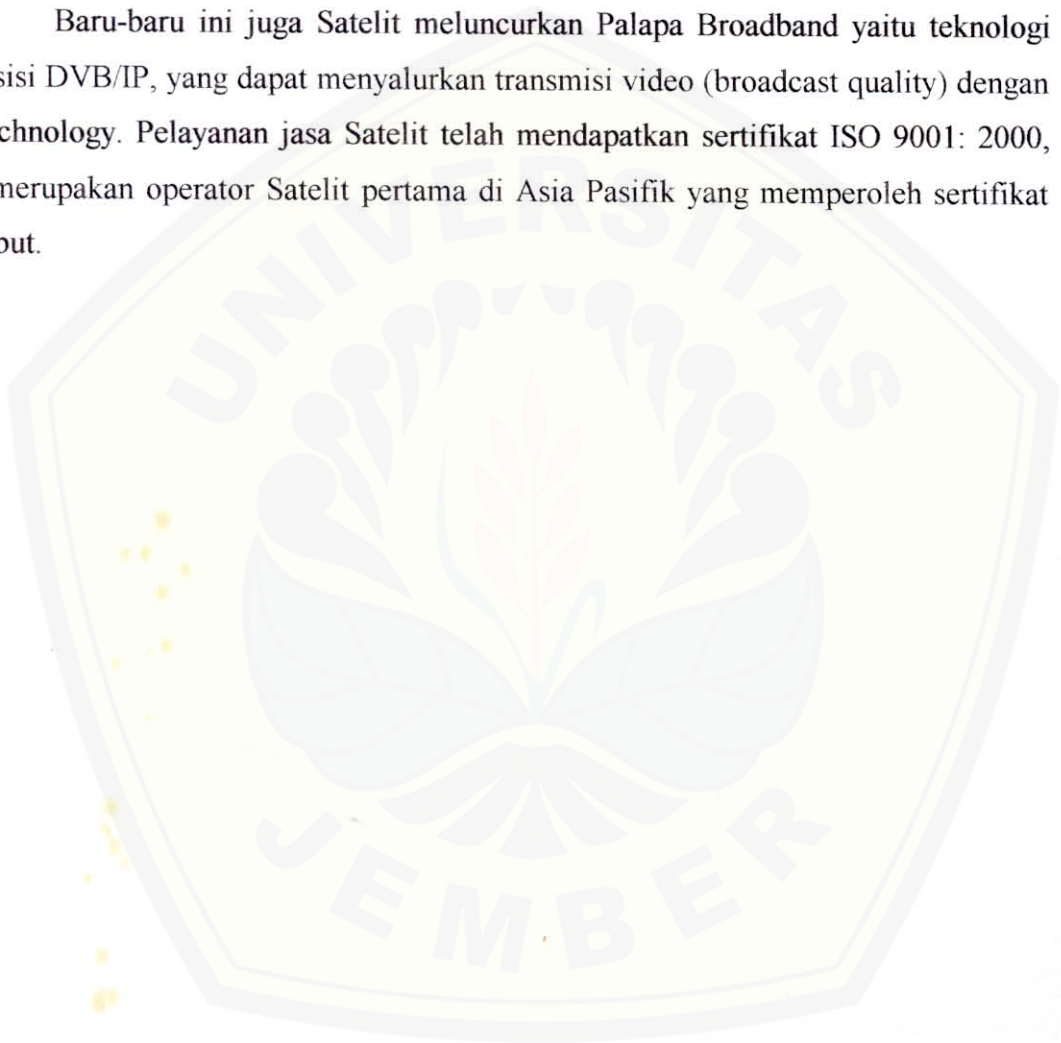
SLI 008 berhasil mengantungi sertifikat ISO 9002: 1994 untuk kualitas layanan dari badan sertifikat internasional yaitu TUV Internasional – Jerman, pada Februari 1999, dan telah diperbaharui menjadi ISO 9001: 2000 di tahun 2002 ini. Dalam memberi kemudahan bagi pelanggan, Satelindo melakukan inovasi pengembangan produk, seperti home country direct (HCD), Calling Card dengan merk Passcall berupa prepaid calling card, international toll free services (ITF), integrated service digital network (ISDN), VoIP (Voice over Internet Protocol) dengan merek YELO.

Untuk memberikan kenyamanan purna jual (aftersales service) Satelindo juga memberikan keistimewaan berupa keanggotaan Club 008. Kenyamanan yang diberikan bagi keanggotaan Club 008 diantaranya adalah fasilitas Executive Lounge bagi pemegang kartu Club 008 gold meskipun menggunakan tiket ekonomi, serta pemberian diskon belanja di lebih 30.000 merchant (toko) di seluruh dunia yang bertanda OVIS atau CCI. Saat ini Club 008 memiliki lebih dari 80.000 anggota yang terdiri dari corporate member maupun perorangan. Satelindo juga menawarkan SIGAP Network Solutions yaitu konsep komunikasi multimedia ‘one stop shopping’ bagi perusahaan di Indonesia dengan mitranya di luar negeri. Layanan ini mencakup jasa layanan sirkuit internasional (S-Link), solusi untuk menyalurkan trafik voice dan data (S-Frame) serta solusi layanan kebutuhan akses internet bagi ISP maupun korporasi (S-Net). Layanan terbaru melalui satelit adalah Palapa Net yang bermitra dengan Asia Broadcast Centre menyediakan akses internet berkecepatan tinggi point to point melalui satelit untuk kawasan asia. Sementara, untuk satelit saat ini Satelindo mengoperasikan Satelit Palapa-C, satelit palapa generasi ke tiga buatan Boeing Satellite Aircraft, USA, Footprint Palapa-C mencakup Asia, Australia, dan New Zealand meliputi Iran dan Vladivostoc di sisi utara, sementara bagian selatan menjangkau Sydney sampai New Zealand. Dengan kapasitas transponder lebih banyak dan sinyal transmisinya lebih luas dari sekedar kawasan lingkaran Pasifik, membuat Palapa-C lebih efisien.

Paket jasa satelit ini antara lain, sewa transponder baik secara analog maupun digital carriage: layanan up-link dan turnaround yang memungkinkan pemirsa sebuah stasiun televisi atau media elektronik menikmati siaran langsung sepak bola atau peristiwa penting dunia : ASIALINK-berupa layanan penyewaan

satelit secara occasional yang dapat memberikan layanan video melalui Palapa C2 dan up-link untuk satelit internasional lain seperti Intelsat, Pan Amsat dan Asia Sat. produk selanjutnya adalah Palapa Digi Bouguet yang memungkinkan stasiun televisi bisa menyiarkan suatu acara secara bersamaan tanpa mengurangi kualitas gambar, sehingga biaya bisa ditekan sehemat mungkin. Dengan Palapa C ini, Satelindo juga memberikan layanan Palapa Net, yaitu jasa Layanan penyaluran / akses data dengan "IP Base technology" melalui Satelit.

Baru-baru ini juga Satelit meluncurkan Palapa Broadband yaitu teknologi berbasis DVB/IP, yang dapat menyalurkan transmisi video (broadcast quality) dengan IP technology. Pelayanan jasa Satelit telah mendapatkan sertifikat ISO 9001: 2000, dan merupakan operator Satelit pertama di Asia Pasifik yang memperoleh sertifikat tersebut.

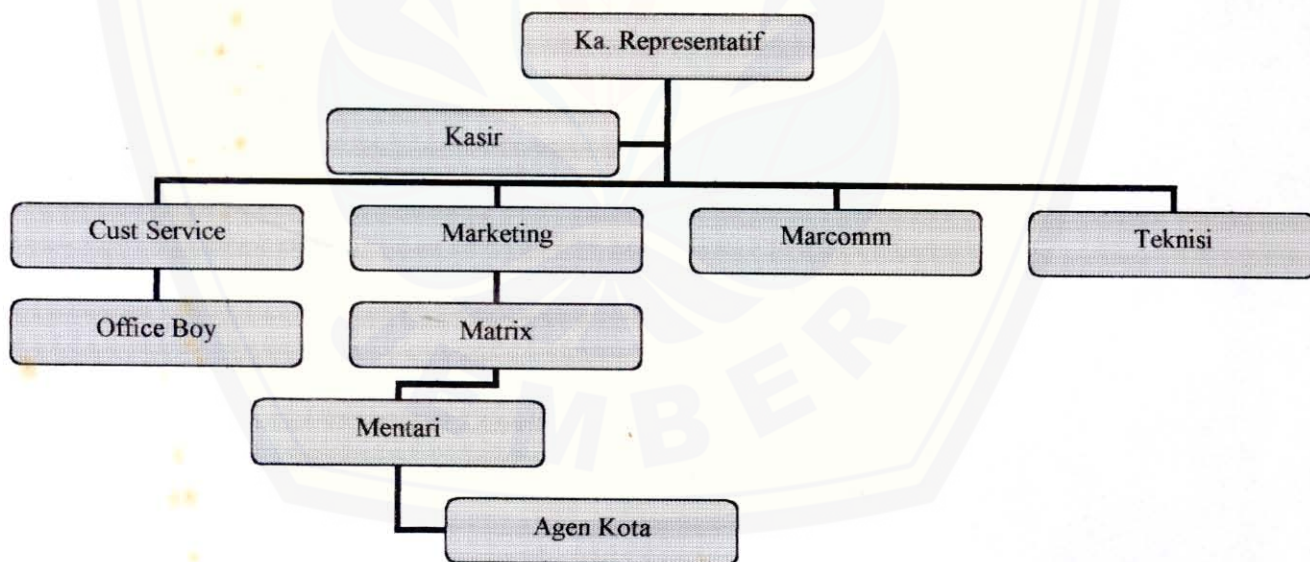


3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yang dipergunakan oleh PT. Indosat (Satelindo) Jember adalah Struktur organisasi yang berbentuk garis lurus. Tipe ini menunjukkan bahwa kekuasaan bersumber dari pimpinan yang ditunjukkan pada semua bawahan. Sedangkan arus tanggung jawab dari bawah ke atas, yang berarti bawahan bertanggung jawab langsung pada pimpinan yang di atasnya. Dalam pengelolaannya perusahaan ini dipimpin oleh Kepala Representatif Office. Dan dibantu oleh kepala-kepala bagian. Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi PT. Indosat (Satelindo) Jember dapat dilihat pada bagan berikut ini :

Bagan : 3.1

Struktur Organisasi PT. Indosat (Satelindo) Jember



Sumber : PT. Indosat (Satelindo) Jember

1. Koordinator (Kepala Representatif Office)

Mengepalai seluruh kantor pembantu (Direct) juga bertanggung jawab baik intern maupun ekstern dan merupakan pemegang kekuasaan yang mempunyai tugas diantaranya :

- a. Mengadakan rencana umum di dalam organisasi, menyusun tenaga kerja, produksi, keuangan dan pemasaran.
- b. Mendelegasi sebagian dari wewenang.
- c. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- d. Mengadakan dan menandatangani segala perjanjian.
- e. Monitoring dan evaluasi

2. Kasir

Bertanggung jawab dengan masalah keuangan perusahaan, menerima, menyimpan, membukukan keluar masuknya uang di kantor, serta menyetor ke bank. Melakukan pembayaran-pembayaran untuk kepentingan operasional perusahaan, atas persetujuan/sepengetahuan koordinator.

3. Customer Service

Memiliki tanggung jawab :

- a. Melayani dan memberikan informasi kepada customer yang ada kaitannya dengan masalah produk, baik itu membeli kartu perdana, pengantian kartu rusak, pembelian voucher isi ulang, pembayaran tagihan.
- b. Bertanggung jawab terhadap jumlah stok barang terutama barang masuk dan keluar baik yang akan dijual ke customer maupun yang akan dikirim ke kantor pembantu (POP).
- c. Melayani keluhan customer baik masalah pelayanan maupun pengadaan brosur mengenai produk knolegde.

4. Marketing

Memiliki tanggung jawab :

- a. Membuat perencanaan yang berhubungan dengan masalah penjualan hasil produksi baik tentang produk, harga, promosi maupun tempat pemasarannya.
- b. Mencatat order pembelian
- c. Mengatur pengiriman dan penerimaan produk yang dipasarkan.

5. Matrix

Memiliki tanggung jawab :

- a. Membuat program kerja untuk penawaran baik ke instansi-instansi/perusahaan
- b. Menyediakan pengadaan Nomor (MSISDN)
- c. Menyediakan dan memantau persediaan Sim Card
- d. Sharing dengan Agen Kota
- e. Entry untuk memperoleh proses lebih lanjut

6. Mentari

Memiliki tanggung jawab :

- a. Menyediakan daftar untuk nomor-nomor yang akan dijual
- b. Membantu customer dalam menangani masalah kartu terblokir, kartu rusak dan menambah memori/kapasitas kartu lebih tinggi.
- c. Menyediakan dan memantau penjualan kartu perdana.

7. Agen Kota :

Memiliki tanggung jawab :

- a. Melihat situasi pasar terutama dengan keadaan persediaan Perdana dan Voucher.
- b. Membantu mengatasi masalah stok yang habis di pasaran.
- c. Sharing dengan pihak Marketing baik masalah pengadaan perdana dan masalah penjualan perdana Mentari maupun Matrix.
- d. Membantu dalam mengadakan penawaran ke instansi maupun perusahaan dalam penawaran produk Matrix.
- e. Pengadaan, pemasangan Spanduk, Umbul – umbul, atau promosi yang dilakukan oleh pihak Indosat (Satelindo).

8. Marcomm :

Memiliki tanggung jawab :

- a. Membuka jalan untuk pemasaran produk
- b. Promosi dengan proposal-proposal yang diajukan pada calon pelanggan.
- c. Mengadakan kegiatan – kegiatan yang berkaitan dengan pemasaran produk – produk yang di jual di Indosat (Satelindo).
- d. Mempertimbangkan, menyetujui pengadaan dana dalam suatu program kegiatan atau proposal – proposal yang diajukan oleh pihak intern maupun ektern.

10. Teknisi

Memiliki tanggung jawab :

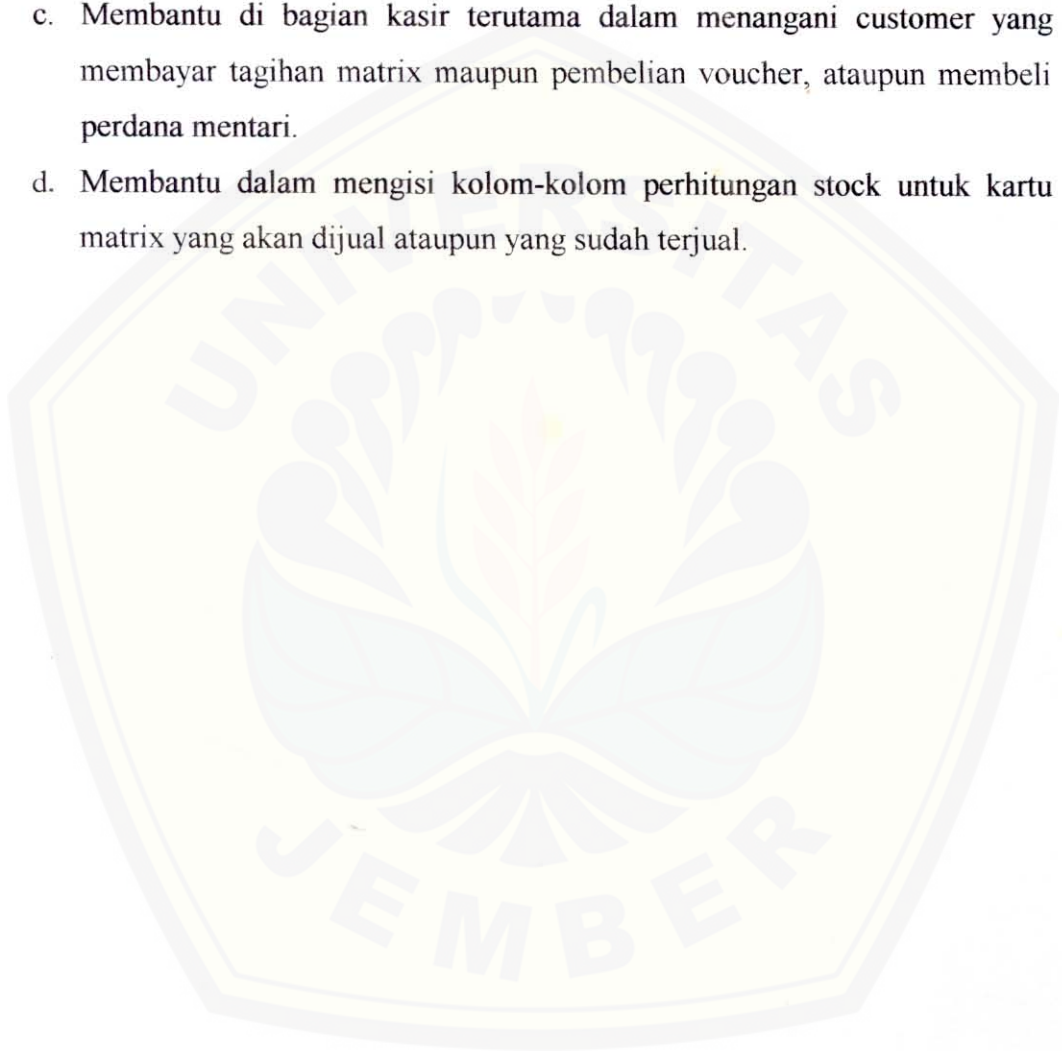
- a. Mengatasi masalah gangguan sinyal
- b. Perawatan dan pengecekan BTS (Best Transmision Stasiun)
- c. Senantiasa On Call dalam memantau masalah pengecekan kualitas jaringan sinyal yang ada.
- d. Mengatasi gangguan SMS
- e. Merawat dan memelihara alat-alat tehnik maupun tower.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Indosat (Satelindo) Jember selama satu bulan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PT. Indosat (Satelindo) Jember dalam pelaksanaan administrasi keuangan penjualan perdana matrix meliputi :
 - a. Karakteristik dan Penetapan harga perdana matrix dalam hal ini perusahaan mengambil kebijakan harga kartu berdasarkan target yang dilihat dari up grade kartu lama (8 Kb-16Kb) dengan batas waktu sampai akhir tahun. Kebijaksanaan untuk penetapan harga kartu dijalankan secara nasional dan dapat berubah sewaktu-waktu, kebijaksanaan tersebut harus diketahui dan disetujui oleh VP. Region.
 - b. Program-program untuk aplikasi matrix yang dijalankan di kantor Indosat Jember ada 3 program yaitu : Aplikasi matrix individu, aplikasi matrix F2 (Family & Friends) dan aplikasi matrix corporate.
 - c. Penjualan kartu perdana matrix dilaksanakan tiap hari dalam prosedur penjualan kartu matrix dimulai dari Indosat pusat dilanjutkan dengan penentuan dan alokasi HLR setelah selesai akan dilanjutkan pengiriman ke regional. Dilanjutkan ke Cabang, dari cabang akan dikirim ke masing-masing direct sesuai dengan alokasi HLR.
 - d. Perhitungan stock harian perdana matrix dilaksanakan setiap hari, adanya transaksi maupun tidak kasir akan menutup dan menghitung total setiap 5 hari sekali. Fungsi dari perhitungan stock tersebut untuk mengetahui jumlah perdana yang laku, baik ganti kartu, berhenti berlangganan (delete) dan jumlah transaksi keuangan yang masuk dari penjualan produk setiap harinya
 - e. Bukti kas untuk tagihan bulanan matrix dalam pembukuannya dibuat dalam periode 1 mingguan lebih dikenal dengan payment report (billing payment walk in). Dari proses tersebut akan berlanjut pada transfer dana hasil transaksi yang terjadi di kantor Indosat Jember. Melalui jasa Bank Internasional Indonesia (BII) untuk proses transfer dana yang akan dikirim ke rekening atas nama PT. Indonesian Satelite Corporation. Tbk Deutsche Bank Jakarta.

2. Selama Praktek Kerja Nyata pengalaman praktis di bidang Administrasi Keuangan Penjualan Perdana Matrix dengan melakukan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Membantu dalam pelayanan customer menangani masalah penjelasan produk matrix maupun syarat-syarat aplikasinya.
 - b. Membantu dalam proses entry data untuk persetujuan kontrak baru bagi pelanggan kartu pasca bayar matrix.
 - c. Membantu di bagian kasir terutama dalam menangani customer yang membayar tagihan matrix maupun pembelian voucher, ataupun membeli perdana mentari.
 - d. Membantu dalam mengisi kolom-kolom perhitungan stock untuk kartu matrix yang akan dijual ataupun yang sudah terjual.





**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI**

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : **3802** /J25.1.4/P 6/ **7003**
Lampiran : **3 Lembar**
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 9 Oktober 2003

Kepada : Yth. Pimpinan PT. Satelindo

Direct Jember

di-

Jember

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	Imelda Indrawati S.	01-2180	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

19 Januari - 19 Februari 2004

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan
Pembantu Dekan II

rs. Budi NurHarjo, Msi

Nip : 131 408 353

SURAT PEMBERITAHUAN

Nomor : 01/UJ/JBR/A2347/NTS/X/2003
Lampiran : -
Perihal : **Jawaban Kesiadaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

**Kepada : Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Di Jember**

Dengan hormat,

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, menjawab surat bapak mengenai kesiadaan untuk menjadi tempat Praktek Kerja Lapangan (PKN) mahasiswi bapak yang bernama :

Imelda Indrawati S. NIM 01-2180 Bidang Studi Keuangan

Guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi, kami tidak berkeberatan dengan catatan selama melakukan praktek kerja lapangan yang bersangkutan dapat mematuhi peraturan yang berlaku pada perusahaan kami.

Adapun Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

19 Januari s/d 19 Februari 2004

Demikian surat pemberitahuan dari kami , atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,



SATELINDO DIRECT
Jember

(Nanang Tri Suseno)
Satelindo Direct Jember

SURAT KETERANGAN

KEPALA REPSIONAL OFFICE PT. INDOSAT (SATELINDO) JEMBER

MENERANGKAN BAHWA

Nama : Imelda Indrawati Syaifullah
Tempat/Tgl. Lahir : Jember, 19 Juli 1982
Fakultas : D3. Ekonomi Universitas Jember
Program/Jurusan : Adm. Keuangan
Alamat : Jl. KH. Siddiq VI blok: II No. 75 Jember

TELAH SELESAI MENJALANI PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
DI PT. INDOSAT (SATELINDO) JEMBER
SELAMA 1 (SATU) BULAN
TERHITUNG MULAI TANGGAL 19 Januari s/d 19 Februari 2004

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT
DIPERGUNAKAN SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 20 Februari 2004

Mengetahui,
PT. Indosat (Satelindo) Jember



SATELINDO DIRECT
Jember



Nanang Tri Suseno
Ka. Reprs. Office Jember



**Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata
PT. Indosat (Satelindo) Jember**

Nama : Imelda Indrawati S.
Nim : 01 – 2180
Fak/Jurusan : D3. Ekonomi / Adm. Keuangan
Universitas Jember

No.	Nama	Hari/ Tanggal	Tanda Tangan
1.	Imelda Indrawati S.	Senin, 19 Jan 2004	1.
2.	Imelda Indrawati S.	Selasa, 20 Jan 2004	2.
3.	Imelda Indrawati S.	Rabu, 21 Jan 2004	3.
4.	Imelda Indrawati S.	Jum'at, 23 Jan 2004	4.
5.	Imelda Indrawati S.	Senin, 26 Jan 2004	5.
6.	Imelda Indrawati S.	Selasa, 27 Jan 2004	6.
7.	Imelda Indrawati S.	Rabu, 28 Jan 2004	7.
8.	Imelda Indrawati S.	Kamis, 29 Jan 2004	8.
9.	Imelda Indrawati S.	Kamis, 30 Jan 2004	9.
10.	Imelda Indrawati S.	Selasa, 03 Feb 2004	10.
11.	Imelda Indrawati S.	Rabu, 04 Feb 2004	11.
12.	Imelda Indrawati S.	Kamis, 05 Feb 2004	12.
13.	Imelda Indrawati S.	Jum'at, 06 Feb 2004	13.
14.	Imelda Indrawati S.	Senin, 09 Feb 2004	14.
15.	Imelda Indrawati S.	Selasa, 10 Feb 2004	15.
16.	Imelda Indrawati S.	Rabu, 11 Feb 2004	16.
17.	Imelda Indrawati S.	Kamis, 12 Feb 2004	17.
18.	Imelda Indrawati S.	Jum'at, 13 Feb 2004	18.
19.	Imelda Indrawati S.	Senin, 16 Feb 2004	19.
20.	Imelda Indrawati S.	Selasa, 17 Feb 2004	20.
21.	Imelda Indrawati S.	Rabu, 18 Feb 2004	21.
22.	Imelda Indrawati S.	Kamis, 19 Feb 2004	22.

Jember, 20 Februari 2004

Mengetahui,
Pembimbing Praktek Kerja Nyata
PT. Indosat (Satelindo) Jember



Nanang Tri Suseno
Ka. Reprs. Office Jember

SATELINDO GSM - DOMESTIC TARIFF

AIRTIME component per Minute = Rp. 325,- as KM.27/PR.301/MPPT-98
 LONG DISTANCE PULSE component (SLJJ) per Minute as Telkom Dir.'s Decree no. KD.05/HK.220/OP/SAR-50/2002 dated 31 Jan. 2002

1 Unit = 6 second
 Commencing Date : March 1st, 2002

Destination	Tariff Component	Distance (Km)	Zone	TARIFF (Rp.)											
				125% airtime + SLJJ Bisnis		125% airtime + SLJJ Ekonomis		125% airtime + SLJJ Hemat		100% airtime + SLJJ Ekonomis		100% airtime + SLJJ Hemat		100% airtime + SLJJ Super Hemat	
				Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute
PSTN	Airtime + LOCAL PULSE Airtime + LONG DISTANCE PULSE	0 - 30 >30-200 >200-500 >500	0 1 2 3	08.00 - 18.00 (peak)		18.00 - 20.00		20.00 - 22.00		07.00 - 08.00		06.00 - 07.00 & 22.00 - 23.00 Sunday & Publ. Holidays		23.00 - 06.00	
				Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute
				Rp 50,38 Rp 203,33 Rp 267,73 Rp 324,83	Rp 503,75 Rp 2033,25 Rp 2677,25 Rp 3248,25	Rp 50,38 Rp 170,53 Rp 222,53 Rp 267,73	Rp 503,75 Rp 1705,25 Rp 2225,25 Rp 2677,25	Rp 50,38 Rp 105,53 Rp 132,13 Rp 154,13	Rp 503,75 Rp 1055,25 Rp 1321,25 Rp 1541,25	Rp 42,25 Rp 162,40 Rp 214,40 Rp 259,60	Rp 422,50 Rp 1624,00 Rp 2144,00 Rp 2596,00	Rp 42,25 Rp 97,40 Rp 124,00 Rp 146,00	Rp 422,50 Rp 974,00 Rp 1240,00 Rp 1460,00	Rp 42,25 Rp 65,20 Rp 78,80 Rp 89,50	Rp 422,50 Rp 652,00 Rp 788,00 Rp 895,00
OTHER CELLULAR	(2 x Airtime) + LOCAL PULSE (2 x Airtime) + LONG DISTANCE PULSE	0 - 30 >30-200 >200-500 >500	0 1 2 3	08.00 - 18.00 (peak)		18.00 - 20.00		20.00 - 22.00		07.00 - 08.00		06.00 - 07.00 & 22.00 - 23.00 Sunday & Publ. Holidays		23.00 - 06.00	
				Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute
				Rp 91,00 Rp 243,95 Rp 308,35 Rp 365,45	Rp 910,00 Rp 2439,50 Rp 3083,50 Rp 3654,50	Rp 91,00 Rp 211,15 Rp 263,15 Rp 308,35	Rp 910,00 Rp 2111,50 Rp 2631,50 Rp 3083,50	Rp 91,00 Rp 146,15 Rp 172,75 Rp 194,75	Rp 910,00 Rp 1461,50 Rp 1727,50 Rp 1947,50	Rp 74,75 Rp 194,90 Rp 246,90 Rp 292,10	Rp 747,50 Rp 1949,00 Rp 2469,00 Rp 2921,00	Rp 74,75 Rp 129,90 Rp 156,50 Rp 178,50	Rp 747,50 Rp 1299,00 Rp 1565,00 Rp 1785,00	Rp 74,75 Rp 97,70 Rp 111,30 Rp 122,00	Rp 747,50 Rp 977,00 Rp 1113,00 Rp 1220,00
ELINDO GSM NUMBERS	2 x Airtime (2 x Airtime) + LONG DISTANCE PULSE	0 - 50 >50-200 >200-500 >500	0 1 2 3	08.00 - 18.00 (peak)		18.00 - 20.00		20.00 - 22.00		07.00 - 08.00		06.00 - 07.00 & 22.00 - 23.00 Sunday & Publ. Holidays		23.00 - 06.00	
				Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute	Tariff/unit	Tariff/minute
				Rp 81,25 Rp 243,95 Rp 308,35 Rp 365,45	Rp 812,50 Rp 2439,50 Rp 3083,50 Rp 3654,50	Rp 81,25 Rp 211,15 Rp 263,15 Rp 308,35	Rp 812,50 Rp 2111,50 Rp 2631,50 Rp 3083,50	Rp 81,25 Rp 146,15 Rp 172,75 Rp 194,75	Rp 812,50 Rp 1461,50 Rp 1727,50 Rp 1947,50	Rp 65,00 Rp 194,90 Rp 246,90 Rp 292,10	Rp 650,00 Rp 1949,00 Rp 2469,00 Rp 2921,00	Rp 65,00 Rp 129,90 Rp 156,50 Rp 178,50	Rp 650,00 Rp 1299,00 Rp 1565,00 Rp 1785,00	Rp 65,00 Rp 97,70 Rp 111,30 Rp 122,00	Rp 650,00 Rp 977,00 Rp 1113,00 Rp 1220,00

PT SATELINDO Cellular Director

Jan Nilsson

SATELINDO GSM - VOICE MAIL SERVICE TARIFF

AIRTIME component per Minute = Rp. 325,- as KM.27/PR.301/MPPT-98
 LONG DISTANCE PULSE component (SLJJ) per Minute as Telkom Dir.'s Decree no. KD.05/HK.220/OPSAR-50/2002 dated 31 Jan. 2002

1 Unit = 6 second
 Commencing Date : March 1st, 2002

RECEIVE MESSAGE : FREE
 (except for national roaming cases)

RETRIEVE MESSAGE (dialling)

Tariff Component	Distance (Km)	Zone	TARIFF (Rp.)											
			Workdays 08.00 - 18.00 (peak)		Workdays 18.00 - 20.00		Workdays 20.00 - 22.00		Workdays 07.00 - 08.00		Workdays 06.00 - 07.00 & 22.00 - 23.00 Sunday & Publ. Holidays : 06.00 - 23.00		Workdays, Sunday & Publ. Holidays 23.00 - 06.00	
			125% airtime + SLJJ Bisenis Tariff/unit	Tariff/mnt	125% airtime + SLJJ Ekonomi Tariff/unit	Tariff/mnt	125% airtime + SLJJ Hemat Tariff/unit	Tariff/mnt	100% airtime + SLJJ Hemat Tariff/unit	Tariff/mnt	100% airtime + SLJJ Hemat Tariff/unit	Tariff/mnt	100% airtime + SLJJ Hemat Tariff/unit	100% airtime + SLJJ Super Hemat Tariff/unit
Airtime	0 - 50	0	Rp 40.63	Rp 406.25	Rp 40.63	Rp 406.25	Rp 40.63	Rp 406.25	Rp 32.50	Rp 325.00	Rp 32.50	Rp 325.00	Rp 32.50	Rp 325.00
Airtime + SLJJ Pulse	>50-200	1	Rp 203.33	Rp 2033.25	Rp 170.53	Rp 1705.25	Rp 105.53	Rp 1055.25	Rp 162.40	Rp 1624.00	Rp 97.40	Rp 974.00	Rp 65.20	Rp 652.00
	>200-500	2	Rp 267.73	Rp 2677.25	Rp 222.53	Rp 2225.25	Rp 132.13	Rp 1321.25	Rp 214.40	Rp 2144.00	Rp 124.00	Rp 1240.00	Rp 78.80	Rp 788.00
	>500	3	Rp 324.83	Rp 3248.25	Rp 267.73	Rp 2677.25	Rp 154.13	Rp 1541.25	Rp 259.60	Rp 2596.00	Rp 146.00	Rp 1460.00	Rp 89.50	Rp 895.00

PT SATELINDO Cellular Director

Jan Nilsson

MATRIX 64Kb hadir dengan teknologi dual band GSM900 dan GSM 1800 yang memungkinkan Anda untuk mendapatkan sambungan yang lebih cepat dengan jangkauan yang lebih luas dan kualitas sinyal maupun suara yang lebih jernih.

Selain itu MATRIX juga memiliki kapasitas SIM card yang lebih besar yaitu 64 Kb, yang memungkinkan Anda untuk menyimpan lebih banyak lagi nomor, dan Menu Browser **SmartPages** yang lebih lengkap yang akan membawa Anda ke dimensi baru *Personal Data Communication*.



KARTU MATRIX 64 Kb

Standard GSM Service : SMS, Call Waiting, Call Hold, CLIR/CLIP, Call Divert, Data & Fax, My Voice Services
 Memori SMS : 30 SMS
 Memori Phone Book : lebih dari 500 nomor
 Kualitas Jaringan : GSM 800/900/1900/Satellite



SMS (Short Message Service)

Layanan yang memungkinkan Anda untuk mengirim dan menerima pesan berupa text.



My Voice Services

Layanan yang berupa fasilitas mesin penjawab pribadi Anda. Penelepon dapat meninggalkan pesan yang bisa Anda dengar kapan saja. Pesan-pesan tersebut akan dihapus secara otomatis setelah 1 minggu.



CALL DIVERT

Layanan yang memungkinkan Anda untuk mengalihkan panggilan yang masuk ke nomor lain, pada saat Anda sedang menggunakan ponsel, berada diluar jangkauan, atau jika ponsel Anda sedang tidak aktif.



CALL WAITING

Layanan yang memungkinkan Anda untuk menerima panggilan telepon pada saat Anda sedang berbicara dengan rekan. Anda



CALL HOLD

Layanan yang memungkinkan Anda untuk menelpon ke nomor yang lain pada saat Anda sedang berbicara dengan rekan. Anda pada nomor yang berbeda.



CLIR (Caller Line Identification Restriction)*

Layanan yang memungkinkan Anda untuk menghilangkan identitas MATRIX Anda, sehingga nomor Anda tidak terlihat oleh si penerima.



CLIP (Caller Line Identification Presentation)

Layanan yang memungkinkan Anda untuk memunculkan identitas MATRIX Anda, sehingga nomor Anda terlihat oleh si penerima.



DATA & FAX*

Layanan yang memungkinkan Anda untuk mengakses semua layanan mobile data melalui WAP melalui MATRIX Anda



GPRS (General Packet Radio Service)*

Adalah sebagai salah satu layanan akses data yang dapat Anda nikmati dengan kecepatan antara 20 - 30 kbps. Berikut data yang dapat ditransfer adalah dalam bentuk *Multimedia Messaging Service (MMS), Enhanced Messaging Services (EMS), Wireless Internet/e-mail, audio dan video (multimedia)*. Untuk sementara hanya bisa digunakan di daerah Jabotabek.



MENU BROWSER

Layanan yang memberi Anda kemudahan untuk mengakses beragam informasi mulai dari politik, hiburan, hingga games dan juga layanan interaktif lainnya melalui menu browser atau SMS.

* Harus melakukan aktivasi tersendiri

NOMOR FORMULIR:

Pernah menjadi pelanggan MATRIX: Ya Tidak
 Jika ya, nomor operator GSM Anda: No. Langganan: No.

INFORMASI PELANGGAN (wajib diisi)

Jenis berlangganan (wajib diisi): Atas nama pribadi Atas nama perusahaan

A. Data penanggung jawab/pembayar tagihan

(wajib diisi semuanya dan dilengkapi dokumen pendukung)

Nama:
 Tgl. Lahir (Tgl/Bln/Tm): Pria Wanita
 Pekerjaan: Pelajar/Mahasiswa Karyawan Pensiunan Ibu rumah tangga
 Pendidikan: SD/SLTP SMU S2 S3 D3/Akademi S3
 Agama: Hobi:
 Identitas: KTP KITAS
 Berlaku s/d (Tgl/Bln/Tm):
 No. Identitas:
 NPWP Pribadi (jika ada):
 Nama Ibu kandung sebelum menikah:
 E-mail:
 Alamat lengkap (Nama jalan, Gang, Kompleks, Blok RT/RW, Kelurahan, dsb)
 a. Alamat lengkap sesuai tanda pengenal:

RT: RW: Kode Pos:
 Kotar/Kabupaten:
 Propinsi:
 Telepon: [.....]
 Fax (jika ada): [.....]
 b. Alamat menetap sekarang:

RT: RW: Kode Pos:
 Kotar/Kabupaten:
 Propinsi:
 Telepon: [.....]
 Fax (jika ada): [.....]
 Status rumah (diisi jika tagihan ke rumah):
 Pribadi Keluarga Instansi Sewa Kost
 Lama menempati: Tahun: Bulan:

B. Data referensi pelanggan

Nama:
 Hubungan dengan Anda: Saudara Orang tua Kerabat
 Alamat:

RT: RW: Kode Pos:
 Kotar/Kabupaten:
 Propinsi:
 Telepon: [.....]

C. Data perusahaan/pekerjaan*

Nama perusahaan:
 Jabatan/Bagian:
 * Diisi jika pekerjannya di perusahaan/waraswasta

Alamat perusahaan:

Kode Pos:

Kota/Kabupaten:

Propinsi:

Telepon: [.....]

Fax (jika ada): [.....]

D. Data pekerjaan *

Lama bekerja tahun: Bulan:
 Jenis usaha:
 Transportasi: Jasa
 Pemerintahan: Bank
 Investasi: Perdagangan
 NPWP (jika atas nama perusahaan):
 SIUP (jika atas nama perusahaan):

INFORMASI PEMBAYARAN (wajib diisi)

Alamat penagihan (jika atas nama perusahaan, penagihan hanya dialamatkan kantor):
 Sesuai kartu identitas Menetap/sekarang Kantor **
 Cara pembayaran tagihan:
 Tunai/transfer Direct debit ****
 Deposit uang jika syarat: ke engkapan dokumen tidak dipenuhi:
 Ya Tidak

a. No. Rekening Bank: Bank dan Cabang
 Giro Tabungan
 b. No. Kartu Kredit:
 Penerbit:
 Berlaku s/d (Bln/Tm):

LAYANAN DAN FASILITAS TAMBAHAN

Rincian tagihan: Data ***
 CLIR/CLIP ***: GPRS ***
 Fax ***
 Lain-lain

DIISI OLEH SATELINDIRECT/DISTRIBUTOR/DEALER/OUTLET

Jenis Program:
 Kode Dealer/Outlet:
 Nama wiraniaga:
 Nama Dealer/Outlet:
 No. Telp. GSM:
 No. Cantik:
 No. SIM Card:
 Nomor langganan:
 Cara pembayaran:
 Tunai:
 No. Voucher:
 Jenis Kartu:
 Nomor Kartu:
 Persyaratan yang dilampirkan:
 Perusahaan:
 SIUP:
 NPWP:
 Surat asli jaminan perusahaan
 Identitas penanggung jawab
 Cara pembayaran: Kartu debet
 Jenis Kartu:
 Nomor Kartu:
 Persyaratan yang dilampirkan:
 Perusahaan:
 SIUP:
 NPWP:
 Surat asli jaminan perusahaan
 Identitas penanggung jawab
 Pribadi:
 Tagihan kartu kredit
 Kartu keluarga
 Identitas pelanggan

*) Diisi jika pekerjaan karyawan di perusahaan/waraswasta
 **) Apabila pegawai dalam perusahaan/waraswasta

- Jaksel :**
- Gd Artha Graha Lt Dasar Jl Jend Sudirman Kav 52-53 Jakarta, fax: (021) 515 347475
 - Galeri SCBD Blok Biru No. 8-9 dan Blok Kuning No.10-11, Kawasan Niaga Terpadu Sudirman Jl Jend Sudirman Kav 52-53 Jakarta, 12791, fax: (021) 515 5722
 - Ruko Plaza 5 Pondok Indah Bl. A-5 Jl Margaguna Raya, Pondok Indah Jakarta Selatan, fax: (021) 739 6202
 - North Tower Suit. 102 Jl Rasuna Said Kav C 11-14 Kuningan Jakarta Selatan, fax: (021) 520 8855/520 8877
 - Mentana-Click Care Ruko Multi Guna Jl. Mandar Raya No. 8a-8b Sektor IIIA Bintaro Jaya, fax: 021 737 2957

- Jakbar :**
- Komp. Permagaan Roy Mas Blok C2 No 3 Jl Hasyim Ashari Jakarta 10150, fax: (021) 638 6222

- Jakut :**
- Jl Boulevard Raya LA 6 No 23 Kelapa Gading Jakarta 14240, fax: (021) 453 2153

- Jakpus :**
- Podium Lt 2 Sarinah Building Jl MH Thamrin Jakarta, fax: (021) 390 3761/390 2076
 - Indosat One Gallery- Wisma Antara Lt. Dasar Jl. Merdeka Selatan No. 17, fax: (021) 343 56188
 - Mega Mall Pluit Parkir Timur Ruko No. 42 Jl. Pluit Permai Raya, fax: (021) 668 3989

- Botabek :**
- Jl Raya Pajajaran No 28 I Rukan Merah Baru, Warung Jambu Lt Bogor, fax: (0251) 310 322
 - Jl Pintu Besar Selatan Bl. H 37 Karawaci Office Park Tangerang, fax: (021) 551 3595
 - Pusat Perumahan Bekasi Mas Blok A No 28 Jl Jend Ahmad Yani Bekasi, fax: (021) 888 51058

- Cilegon :**
- Mall Cilegon Lt 2 (Ramayana) Jl Raya Serang KM 1, Sukmajaya Cilegon, fax: (0254) 377 517

BAGIAN BARAT INDONESIA / WEST INDONESIA REGION

- Medan**
- Gedung Indosat Lt.1 (Satelindo Direct 24 jam) Jl Perintis Kemerdekaan No.39, telp: (061) 453 8008; 453 1208
 - Gedung Bili Lt.10, Jl Diponegoro No.18 , telp: (061) 457 8008.
 - Menara Plaza Lt.4, Jl Guru Patimpus No.1, telp: (061) 451 0816
 - Milennium Plaza Lt.3 (Segera di Bukai), Jl Kapten Muslim No.111

- Pekabaru**
- Jl Jend. Sudirman No. 125, Tangerang Barang, Pekanbaru 28282, telp: (0761)-8888121 fax: (0761)-8888222

- Palembang**
- Jl. Veteran No.933, Palembang 30113, telp: (0711) 355 816 fax: (0711) 355 867
 - Komp. Ilir Barat Permai Blok D1 No.8, Palembang, telp: (0711) 352 570

- Padang**
- Khatib Sulaiman No.63, A Padang 25137 (Samping Kampus AKBP), telp: (0751) 50171, 444 816 fax: (0751) 54863

- Bukittinggi**
- Jl Dr Syalei No. 5, telp: (0752) 627 837

- Bengkulu**
- Jl. S. Parman No.63 Kebun Kenanga, Bengkulu, telp: (0736) 345 114 fax: (0736) 344 985

- Muara Enim**
- Jend. Sudirman No.29 Muara Enim (Office), telp: (0734) 323 099

- Lubuk Linggau**
- Yos Sudarso No.20 Lubuk Linggau, telp: (0733) 324 815 fax: (0736) 344 985

- Prabumulih**
- Jend. Sudirman No.31B Prabumulih, telp: (0713) 320 047

- Bangka**
- Jend. Sudirman No.71 Pangkal Pinang, telp: (0717) 439 190 fax: (0717) 422 664

- Jambi**
- Gatot Subroto No.88 Jambi 36124, telp: (0741) 21816 fax: (0741) 54021

- Lampung**
- Jl. Teuku Umar No. 16 A, Kedaton, Bandar Lampung 35141, telp: (0721) 701 760 fax: (0721) 782 308

- Batam**
- Komp.Sulaiman Plaza, Jl.Sultan Abdul Rahman No.1, Nagoya, Batam 29432, telp: (0778) 458 816 fax: (0778) 452 008

BAGIAN TENGAH INDONESIA / CENTRAL INDONESIA REGION

- Semarang**
- Jl. Gajah Mada No.129, Semarang 50134, telp: (024) 844 7186 fax: (024) 844 7187
 - Mal Java Lt. II Suite 205B, Jl.MT. Hanyono 992-994, Semarang telp: (024) 841 0525 fax: (024) 841 0525

- Balikpapan**
- Jend.Sudirman No.37 Gedung 8RI Lt.7 Balikpapan 76112, telp: (0542) 411 575 fax: (0542) 411 576 (cabang), (0542) 736 730 (SatDirect)

- Banjarmasin**
- Jl. R. Soepratno No. 51 Banjarmasin telp: (0511) 360 742 fax: (0511) 414 312

- Samarinda**
- Jl. Dr. Soetomo No.17 Samarinda 75123 telp: (0541) 734 606 fax: (0541) 746 680

- Palangkaraya**
- Jend. A. Yani No.08, 73111 telp: (0536) 34008 fax: (0536) 23008

- Bandung**
- Gd. Bumi Bina Usaha- Jl. Asia Afrika 141 - 147 Bandung 40112 telp: (022) 424 0737 fax (022) 423 9263
 - Bandung Supermall Lt.No. A 251- Jl. Jend. Gatot Subroto Bandung, telp: (022) 910 1358/59, fax: (022) 910 1360
 - Kopo. Komp. Ruko Plaza No. 87 Jl. Peta L'ngar Selatan Bandung, telp/fax: (022) 600 1472.

- Cirebon**
- Jl. Dr.Ciptomangunkusumo 12 D Cirebon 45131 telp:(0231) 208 535 fax: (0231) 208 282

- Tasikmalaya**
- KHZ Mustopha No 253 Tasikmalaya 46264, telp: (0265) 340 222 fax: (0265) 340 223

- Sukabumi**
- Siliwangi No. 86 Sukabumi 43113, telp: (0266) 221 933 fax: (0266) 211 966

- Pekalongan**
- Diponegoro, Plaza No. 3 Pekalongan 51146 telp: (0285) 420 905 fax: (0285) 42351

- Yogyakarta**
- Suroto No. 3, Kota Baru, Yogyakarta 55000 telp: (0274) 550 816 fax: (0274) 550 815

- Solo**
- Brigiend Slamet Riyadi 325 Solo, telp: (0271) 731816 fax: (0271) 731815

- Salatiga**
- Ruko Sudirman No. 4, Jl. Jend. Sudirman, Simpcang Tujuh, Kudus, telp: (0291) 441 340 fax: (0291) 436252

- Purwokerto**
- Overste Isdman 7, Purwokerto 53114, telp: (0281) 635 085 fax: (0281) 641 456

- Kudus**
- Ruko Sudirman No. 4, Jl. Jend. Sudirman, Simpcang Tujuh, Kudus, telp: (0291) 441 340 fax: (0291) 436252

- Tegal**
- Jl. KH. Mansur No. 14, Alun-alun - Tegal, telp: (0283) 323 000 fax: (0283) 323 1000
 - Rita Supermall Upper Floor No. 155 Tegal, telp: (0283) 359 502 fax: (0283) 343 040

- Magelang**
- Jl. Tidar No. 15 Magelang telp: (0293) 362 345 fax: (0293) 314 088

BAGIAN TIMUR INDONESIA / EAST INDONESIA REGION

- Surabaya :**
- Wisma Bili Lt.15, Jl. Pemuda 60-70, Surabaya 60271, telp: (031) 545 9501 fax: (031) 545 9506, 545 9509
 - Pusat Ponsel, Plaza Marina Lt.2 Jl. Margorejo Indah 97-99, Surabaya telp: (031) 849 7653 fax: (031) 841 6192
 - Gedung World Trade Center 4th, Jl. Pemuda 27-31, Surabaya telp: (031) 546 8999 fax: (031) 549 1999
 - Kompleks Darmo Park I Blok V - No.3, Jl. Mayjen Sungkono, Surabaya telp: (031) 561 0666 fax: (031) 567 4746
 - Satelindo Direct (24 jam) Gedung Indosat Lt. Dasar Jl. Kayoon No. 72 Surabaya, telp: (031) 6000 0148 fax: (031) 6000 0147

- Malang**
- Basuki Rahmat No. 105, Malang telp: (0341) 348 300 fax: (0341) 348299

- Kediri**
- Patimura 5, Kediri telp: (0354) 696 400 fax: (0354) 696 401

- Jember**
- Sultan Agung No.46, Jember, telp: (0331) 455 888 fax: (0331) 426 666

- Madiun**
- Cokroaminoto 76-B, Madiun, telp: (0351) 457 888 fax: (0351) 492 999

- Denpasar :**
- Jl.Gatot Subroto Barat 401, Banjar Lempan - Padang Sambian Kaje, Denpasar 80117 telp: (0361) 412 008 fax: (0361) 414 080
 - Jl. Teuku Umar 170, Denpasar, telp: (0361) 244 122 fax: (0361) 232 163

- Mataran**
- Pejanggik 54, Mataran, telp: (0370) 639 522 fax: (0370) 638 938

- Makassar**
- Hotel Imperial Anyaduta Lt. Mezzanine, Jl.Somea Opu 297, Makassar 90111, telp: (0411) 832 008 fax: (0411) 835 135

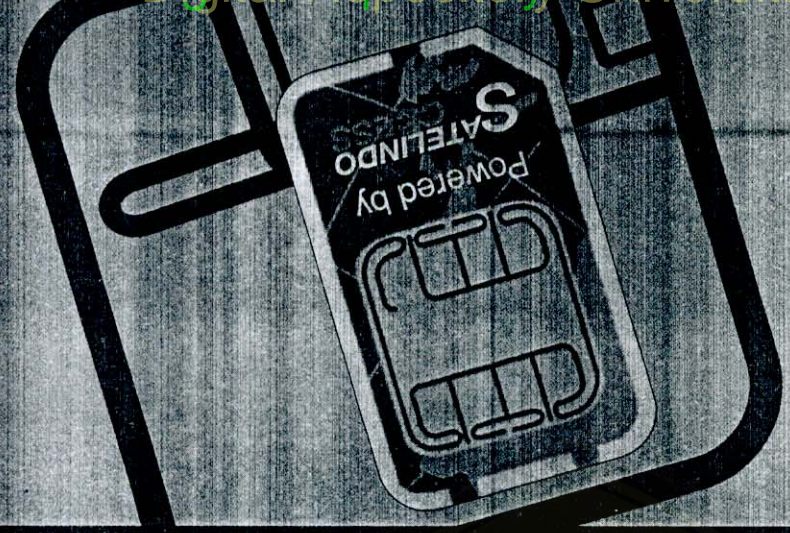
- Pare-Pare**
- Bau Massepe No. 189, Pare-Pare, telp: (0421) 24191

- Manado**
- Jl.17 Agustus No.21 Manado 95119, telp: (0431) 870 008 fax: (0431) 861 230

- Gorontalo**
- Merdeka No.2, Gorontalo telp: (0435) 822 120 fax: (0435) 822 121

- Kendari**
- Hotel Aden, Jl. Ahmad Yani No. 54, Kendari, telp: (0401) 393 282 fax: (0401) 394 071
 - Hotel Palu Golden, Jl. Raden Saleh No. 1, Palu 94111, telp: (0451) 422 007, fax: (0451) 423 770

- Jayapura**
- BPD Lt. 6, Jl. Ahmad Yani No. 5 - 7, Jayapura, telp: (0967) 523 555 fax: (0967) 522 165



Formulir
Berlangganan
MATRIX

yang tercatat di SATELINDO apabila jumlah pemakaian Jasa Layanan SATELINDO pada bulan berjalan melebihi jumlah rata-rata pemakaian bulanan. Atas tagihan dimaksud Pelanggan wajib melakukan pembayaran sesuai jumlah yang ditagih dan pada waktu yang ditentukan oleh SATELINDO.

VI. PEMBEKARAN TANGGUNG JAWAB

1. Apapun alasannya SATELINDO sama sekali tidak bertanggung jawab atas kerugian-kerugian tidak langsung yang timbul dan diderita oleh Pelanggan. SATELINDO hanya berkewajiban untuk menanggung kerugian yang diderita Pelanggan yang disebabkan oleh kesalahan SATELINDO, sampai dengan jumlah maksimum tidak melebihi tiga (3) bulan uang berlangganan (Abodemen). Pelanggan dengan ini membebaskan SATELINDO dari segala tuntutan atau gugatan dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan isi berita dan/atau informasi baik yang dikirim/diterima oleh Pelanggan kepada/dari pihak lain melalui jaringan telekomunikasi milik SATELINDO.
2. SATELINDO akan berusaha maksimal mungkin untuk memberikan Jasa Layanan Seluler GSM sebaik mungkin kepada Pelanggan namun demikian Jasa Layanan Seluler GSM yang diberikan dapat mengalami gangguan secara teknis atau terhenti karena alasan-alasan diluar kemampuan SATELINDO atau karena perbaikan perangkat milik SATELINDO. Dalam hal demikian Pelanggan dengan ini membebaskan SATELINDO dari segala tuntutan, gugatan, ganti rugi, dalam bentuk apapun.

VII. PEMUTUSAN JASA LAYANAN SELULER GSM SATELINDO

1. SATELINDO berhak untuk melakukan pemutusan Jasa Layanan Seluler GSM baik sebagian maupun seluruhnya tanpa pemberitahuan sebelumnya, apabila terjadi satu atau lebih hal-hal berikut:
 - a. Pelanggan tidak memenuhi kewajiban pembayaran sebagaimana dimaksud butir V. (7) di atas.
 - b. Pelanggan lalai melakukan pembayaran tagihan bulanan sampai batas waktu sebagaimana ditentukan oleh SATELINDO.
 - c. Pelanggan mengajukan permohonan pemutusan dengan alasan tertentu.
 - d. Pelanggan tidak menginformasikan perubahan Alamat atau perubahan Rekening Bank/Kartu Kredit termasuk tanggal berakhirnya Kartu Kredit secara tertulis kepada SATELINDO.
 - e. Pelanggan melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana dimaksud KUHP dan/atau KUHPPerdata yang mengakibatkan kerugian moril terhadap SATELINDO.
2. Atas pemutusan sebagian atau seluruh Jasa Layanan Seluler GSM karena alasan diatas, Pelanggan dengan ini melepaskan haknya untuk mengajukan tuntutan, gugatan maupun ganti rugi dalam bentuk apapun kepada SATELINDO.
3. Dalam hal Pelanggan mengajukan permohonan untuk Reaktivasi, Pelanggan harus memenuhi ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat yang diberlakukan oleh SATELINDO.
4. Pemutusan sebagian maupun seluruh Jasa Layanan Seluler GSM tidak membebaskan Pelanggan untuk memenuhi kewajiban pembayarannya kepada SATELINDO.

VIII. PEMUTUSAN PERANJANIAN

1. SATELINDO berhak untuk melakukan pemutusan Perjanjian secara sepihak tanpa pemberitahuan sebelumnya, apabila terjadi satu atau lebih hal-hal berikut:
 - a. Informasi yang tercantum dalam Formulir tidak benar dan akurat
 - b. Pelanggan melakukan Pelanggaran terhadap isi Perjanjian
 - c. Pelanggan tidak melakukan pembayaran atas tagihan tiga (3) kali berturut-turut.
 - d. Pelanggan dinyatakan oleh Undang-undang dalam keadaan bangkrut/pailit.
 - e. Pelanggan meninggal dunia.
 - f. Atas permintaan Pelanggan.
 - g. Terjadi peristiwa Force Majeure sebagaimana dimaksudkan dalam butir IX yang menyebabkan SATELINDO tidak dapat melanjutkan pelaksanaan Perjanjian ini.
2. Pelanggan dapat memutuskan Perjanjian ini setiap saat dengan pemberitahuan tertulis terlebih dahulu kepada SATELINDO.
3. Pemutusan Perjanjian yang didasarkan atas butir VIII (1) di atas tidak menghapus kewajiban Pelanggan hingga pemutusan tersebut berlaku serta dengan tidak mengurangi hak yang dimiliki SATELINDO untuk mengajukan tuntutan Perdata dan/atau Pidana kepada Pelanggan, termasuk namun tidak terbatas pada tuntutan untuk mendapatkan seluruh biaya-biaya yang terhutang, denda keterlambatan pembayaran dan Penggantian atas kerugian yang diderita oleh SATELINDO. Pelanggan dengan ini menyatakan persetujuannya untuk tidak mengajukan tuntutan balik kepada SATELINDO atas segala tindakan hukum yang dilaksanakan SATELINDO terhadap Pelanggan berdasarkan ketentuan butir (3) ini.
4. Segera setelah pemutusan Perjanjian ini, Pelanggan harus mengembalikan SIM Card kepada SATELINDO.
5. SATELINDO dan Pelanggan sepakat untuk mengesampingkan pemberlakuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang Hukum Perdata.
6. Pelanggan melakukan perbuatan melawan hukum sebagaimana di maksud KUHP dan/atau KUHPPerdata yang mengakibatkan kerugian moril maupun materil terhadap SATELINDO.

IX. FORCE MAJEURE

1. SATELINDO dibebaskan dari kewajibannya berdasarkan Perjanjian ini apabila terjadi peristiwa diluar kemampuan SATELINDO (Force Majeure) yang antara lain meliputi:
 - a. Bencana alam seperti banjir, angin topan, gempa bumi, petir, dan sejenisnya.
 - b. Peristiwa kebakaran, pemogokan, perang pemberontakan atau tindakan militer lainnya.
 - c. Tindakan pihak yang berwenang yang mempengaruhi kelangsungan penyelenggaraan Jasa Layanan Seluler GSM oleh SATELINDO.
 - d. Tindakan Pihak ke-tiga (3) yang menyebabkan SATELINDO tidak dapat memberikan Jasa Layanan Seluler GSM kepada Pelanggan.

X. LAIN LAIN

1. Dalam hal terjadi perbedaan atau perselisihan dalam penafsiran ketentuan Perjanjian ini yang tidak dapat diselesaikan secara musyawarah oleh kedua belah pihak, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan perkara di Pengadilan Negeri Jakarta Barat.
2. Pelanggan dengan ini menyatakan telah membaca dan mengerti serta tunduk pada setiap ketentuan Perjanjian ini termasuk setiap perubahan, tambahan ataupun pembaharuan atas ketentuan-ketentuan Perjanjian ini sebagaimana ditetapkan dari waktu ke waktu oleh SATELINDO.
3. Pelanggan dengan ini mengizinkan dan memberi wewenang SATELINDO untuk menggunakan Perjanjian ini berikut setiap perubahan, tambahan atau, dan pembaharuannya termasuk catatan, informasi maupun data

yang diperoleh dan/atau dimiliki oleh SATELINDO sebagai alat bukti yang sah untuk pelaksanaan Perjanjian ini, dan/atau untuk keperluan lainnya guna kepentingan SATELINDO.

4. Layanan Pelanggan (Customer Service):
 - a. Dari telepon GSM yang dioperasikan dengan SIM Card SATELINDO: 222
 - b. Dari telepon lain: (21) 5438-8888
 - c. Atau nomor lainnya sebagaimana yang ditentukan kemudian oleh SATELINDO.
 - d. Pusat Penjualan & Layanan SATELINDO

Demikian Perjanjian ini dibuat dan mempunyai kekuatan hukum. Perjanjian Berlangganan Jasa Layanan Seluler GSM SATELINDO ini membatalkan dan menggantikan syarat-syarat dan ketentuan umum Berlangganan SATELINDO GSM yang ditandatangani sebelumnya atas nomor telepon GSM yang tercantum dalam formulir penggantian Kartu di bawah ini.

PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini selaku penanggung jawab/pemayor tagihan jasa layanan seluler MATRIX tersebut diatas, menyatakan bahwa:

- A. Saya telah menerima, membaca, dan mengerti syarat-syarat dan ketentuan dalam Perjanjian Berlangganan Jasa layanan seluler MATRIX dan saya menyetujui seluruh syarat-syarat dan ketentuan tersebut.
- B. Saya telah menerima informasi tertulis secara rinci tentang jasa-jasa yang ditawarkan SATELINDO dan menyetujui struktur tarif yang akan dibebankan kepada saya.
- C. Saya bersedia bertanggung jawab atas dan berkewajiban secara pribadi untuk setiap pemakaian yang akan dilakukan melalui SIM Card yang telah diberikan untuk saya sampai dengan SIM Card tersebut dinyatakan batal.
- D. Saya menyatakan bahwa seluruh pernyataan yang telah saya buat adalah benar dan saya mengizinkan SATELINDO untuk memeriksa pernyataan tersebut kepada pihak ketiga, perusahaan atau pejabat pemerintah yang memiliki catatan mengenai diri saya. Setiap ketidakbenaran atas pernyataan tersebut dapat mengakibatkan pembatalan SIM Card seketika tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan tidak menimbulkan ganti rugi dalam bentuk apapun kepada saya.

Landa tangan Penanggung Jawab/Pemayor tagihan	Mengetahui: Dealer/Outlet/Account Manager [Landa tangan Petugas dan cap perusahaan]
[Materai Rp. 6000] Tanda tangan di atas materai dan cap perusahaan	Nama jelas:
	Tanggal:

CATATAN:

Setelah selesai mengisi formulir pendaftaran ini, segera masukan ke SATELINDO Direct terdekat. Untuk informasi lengkap hubungi Call Center 24 Jam: (021) 5438 8888 atau 222 dari MATRIX Anda atau kunjungi www.satelindo.com

PERJANJIAN BERLANGGANAN JASA LAYANAN Seluler GSM SATELINDO

Berikut ini adalah Syarat-syarat dan Ketentuan Umum Berlangganan Jasa Layanan Seluler GSM yang merupakan dasar Perjanjian antara Pelanggan dan SATELINDO dalam penyediaan Jasa Layanan Seluler GSM.

I. DEFINISI

1. "SATELINDO" adalah PT Satelit Palapa Indonesia, yaitu penyedia Jasa Layanan Seluler GSM SATELINDO.
2. "Pelanggan" adalah perseorangan atau perusahaan pemakai Jasa Layanan Seluler GSM yang disediakan oleh SATELINDO, yang terikat dalam Perjanjian ini sebagaimana tersebut dalam Formulir Permohonan Berlangganan.
3. "Jasa Layanan Seluler GSM" adalah Jasa telekomunikasi Seluler GSM "MATRIX" yang di sediakan SATELINDO kepada Pelanggan berupa nomor telepon yang memungkinkan Pelanggan untuk mengirim dan menerima panggilan telepon serta jasa layanan tambahan sebagaimana ditentukan dari waktu ke waktu oleh SATELINDO.
4. "Formulir Permohonan Berlangganan" adalah daftar isian yang ditandatangani pendaftar untuk menjadi Pelanggan.
5. "SIM Card" adalah kartu yang memuat suatu mikro prosesor yang memungkinkan Pelanggan menerima Jasa Layanan Seluler GSM.
6. "PIN" (*Personal Identity Number*) adalah nomor identitas pribadi Pelanggan yang berfungsi untuk membuka akses masuk ke jaringan telekomunikasi SATELINDO.
7. "PUK" (*Personal Identity Number Unlocking Key*) adalah kunci pembuka PIN yang terblokir jika terjadi kesalahan memasukkan PIN.
8. "MSISDN" (*Mobile Subscriber Identity Switching Digital Number*) adalah nomor panggilan telepon Seluler Pelanggan.
9. "De-aktivasi" adalah pemutusan atau penonaktifan baik sebagian maupun seluruh Jasa Layanan Seluler GSM yang telah diberikan oleh SATELINDO.
10. "Re-aktivasi" adalah penyambungan kembali sebagian maupun seluruh Jasa Layanan Seluler GSM yang telah diputuskan sebelumnya oleh SATELINDO.

II. SIM CARD DAN NOMOR PIN/PUK

1. Informasi nomor MSISDN dapat dilihat pada Formulir Permohonan Berlangganan.
2. Setelah permohonan berlangganan disetujui, Pelanggan akan menerima SIM Card beserta PIN dan PUK dalam kondisi tersegel. Nomor-nomor tersebut berfungsi untuk membuka akses masuk ke jaringan telekomunikasi SATELINDO agar dapat menggunakan Jasa Layanan Seluler GSM.
3. Apabila PIN dan PUK diterima tidak dalam kondisi tersegel, maka Pelanggan harus segera menginformasikan ke bagian Layanan Pelanggan SATELINDO.
4. PIN dan PUK sebaiknya disimpan dan dijaga kerahasiaannya untuk mencegah penyalahgunaan SIM Card oleh pihak lain.
5. Segala akibat penyalahgunaan SIM Card sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pelanggan.

III. LINGKUP DAN SYARAT PERJANJIAN

1. SATELINDO sepakat untuk memberikan "Jasa Layanan Seluler GSM" kepada Pelanggannya atas permintaan Pelanggan, termasuk pengaktifan fasilitas Sambungan Langsung Internasional (SLI) dan Roaming (Jelajah) Internasional.
2. Pelanggan hanya akan diberikan kemampuan untuk melakukan akses Sambungan Langsung Internasional dan menggunakan SIM Cardnya di luar wilayah Indonesia (Roaming Internasional) setelah memenuhi segala ketentuan/persyaratan yang ditentukan oleh SATELINDO.
3. Pelanggan menjamin bahwa segala keterangan yang diberikan kepada SATELINDO dalam Formulir Permohonan Berlangganan adalah benar. Jika seluruh persyaratan dimaksudkan dalam Formulir Permohonan Berlangganan belum sepenuhnya dilengkapinya oleh Pelanggan, SATELINDO berhak untuk menangguhkan Aktivasi atau melakukan De-aktivasi, apabila SIM Card sudah diaktifkan, sampai seluruh persyaratan dimaksudkan dipenuhi oleh Pelanggan.

palsu atau menyesatkan, akan dancam Pidana sesuai Kitab Undang-undang Hukum Pidana dan SATELINDO berhak memutuskan atau membatalkan secara sepihak Perjanjian ini setiap saat dan Pelanggan dengan ini sepakat untuk melepaskan segala hak untuk menuntut terhadap segala akibat putusnya atau batalnya Perjanjian.

5. SATELINDO akan melakukan Aktivasi terhutang sejak Perjanjian ini berlaku secara efektif, yaitu sejak disetujuinya Formulir Permohonan Berlangganan oleh SATELINDO, untuk jangka waktu terus menerus sepanjang SATELINDO tetap menjalankan usahanya, berdasarkan ketentuan perundang-undangan, kecuali apabila Perjanjian ini berakhir terlebih dahulu sesuai dengan ketentuan Perjanjian ini.
6. Apabila pemutusan atau pembatalan Perjanjian dilakukan setelah Aktivasi, Pelanggan wajib membayar segala biaya yang timbul sehubungan dengan penggunaan Jasa Layanan Seluler GSM yang telah dilakukannya.

IV. HAK DAN KEWAJIBAN

1. Selama berlangsungnya Perjanjian ini, Pelanggan dan SATELINDO memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut:
 - a. Hak dan Kewajiban SATELINDO
 - i. SATELINDO memiliki hak penuh untuk:
 - Menerima atau menolak permohonan yang diajukan oleh Pelanggan (rupiah) atas pengajuan aplikasi berlangganan Jasa Layanan Seluler GSM SATELINDO yang diajukan calon pelanggan atau waktinya dan biaya tersebut; dan dapat ditarik kembali dengan alasan apapun apabila permohonan aplikasi berlangganannya ditolak atau pelanggan berhenti untuk berlangganan Jasa Layanan Seluler GSM SATELINDO.
 - Sewaktu-waktu meninjau kembali Jasa Layanan Seluler GSM yang diberikan beserta tarif-tarif yang bersangkutan.
 - ii. SATELINDO berkewajiban untuk:
 - Menyediakan Jasa Layanan Seluler GSM sesuai dengan kemampuan fasilitas telekomunikasi yang dioperasikannya.
 - b. Hak dan Kewajiban Pelanggan
 - i. Pelanggan memiliki hak penuh untuk:
 - Menggunakan Jasa Layanan Seluler GSM sesuai dengan ketentuan Perjanjian ini.
 - Mengajukan permintaan secara tertulis kepada SATELINDO untuk merubah layanan/fasilitas tambahan sepanjang sesuai dengan kemampuan fasilitas telekomunikasi yang dioperasikan oleh SATELINDO. Perubahan tersebut berlaku efektif terhutang sejak saat disetujuinya permintaan tersebut oleh SATELINDO.
 - ii. Pelanggan berkewajiban untuk:
 - Membayar biaya aktivasi sebesar Rp 75.000,- (tujuh puluh lima ribu rupiah) pada saat mengajukan aplikasi berlangganan Jasa Layanan Seluler GSM SATELINDO yang berlaku.
 - Membayar biaya penggunaan Jasa Layanan Seluler GSM kepada SATELINDO sesuai dengan penggunaannya dan ketentuan/Tarif yang berlaku.
 - Menggunakan SIM Card untuk keperluan sendiri sesuai dengan ketentuan ketentuan Perjanjian ini, untuk setiap pengalihan (mutasi) hak penggunaan SIM Card kepada pihak ke-3 (tiga) dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari SATELINDO dengan mengikuti ketentuan yang berlaku di SATELINDO.
 - Pelanggan berkewajiban untuk memberikan ganti rugi/kepada SATELINDO atas setiap gangguan, kerusakan, ataupun kerugian dalam bentuk apapun atas fasilitas telekomunikasi yang dioperasikan oleh SATELINDO yang disebabkan oleh Pelanggan atau atas hilangnya SIM Card karena sebab apapun atau atas penggunaan SIM Card yang tidak sesuai dengan ketentuan Perjanjian ini.
 - Pelanggan wajib untuk melaporkan kehilangan SIM Card atau pemutusan

Layanan Pelanggan SATELINDO akan menonaktifkan SIM Card Pelanggan yang bersangkutan.

Sampai dengan waktu penonaktifan tersebut (mengacu point di atas), Pelanggan tetap bertanggung jawab atas biaya-biaya yang timbul dari pemakaian Jasa Layanan Seluler GSM.

Setiap perubahan Alamat atau perubahan Rekening Bank/Kartu Kredit termasuk tanggal berakhirnya Kartu Kredit, wajib segera diberitahukan secara tertulis kepada SATELINDO.

V. BIAYA PENGGUNAAN JASA TELEKOMUNIKASI BERGERAK SELULER

1. Tagihan pertama akan dikirimkan satu (1) minggu setelah pengaktifan SIM Card dan bersama dengan Tagihan ini Pelanggan akan diberitahukan tentang tanggal penagihan bulanan secara tetap dan tanggal jatuh tempo pembayarannya.
2. Pelanggan akan menerima tagihan bulanan yang harus dibayarkan selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo yang disebutkan pada nota tagihan.
3. Sekiranya Pelanggan tidak/belum menerima nota tagihan yang ditunggu, Pelanggan harus segera memberitahukan SATELINDO dan menyatakan tentang jumlah yang harus dibayar melalui nomor Layanan Pelanggan (Customer Service). Pelanggan tetap berkewajiban untuk memenuhi pembayaran selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo walaupun tidak/belum menerima nota tagihan yang dimaksud.
4. Atas pilihan Pelanggan, pembayaran dapat dilakukan:
 - a. Dengan membebankan jumlah yang bersangkutan pada kartu kredit Pelanggan, atau
 - b. Dengan mendebetkan jumlah yang bersangkutan langsung kepada rekening bank Pelanggan, atau
 - c. Secara tunai kepada rekening Bank SATELINDO (yang disebutkan dalam nota tagihan) atau melalui transfer telegrafis, dengan menyebutkan nomor telepon, nomor tagihan dan nomor langganan Pelanggan sesuai dengan yang tercantum pada Formulir Permohonan Berlangganan, atau
 - d. Secara tunai pada kantor-kantor cabang SATELINDO (yang disebutkan dalam nota tagihan), dengan menyebutkan nomor telepon, nomor tagihan dan nomor langganan Pelanggan sesuai dengan yang tercantum pada Formulir Permohonan Berlangganan.
5. Setiap keberatan terhadap tagihan-tagihan harus disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo yang disebutkan dalam nota tagihan.
6. Pelanggan dengan ini mengakui sahny bukti-bukti penagihan yang didasarkan pada data-data yang dicatat secara elektronik oleh SATELINDO dan dari mana jumlah tagihan berasal.
7. Pelanggan dengan ini memberi wewenang kepada SATELINDO untuk menagih pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo tersebut pada butir V (1) diatas sesuai jumlah

Family & Friends

Bebas memilih 7 nomor Satelindo yang sering dihubungi untuk dapat diskon airtime 20%

Bisa ajak keluarga, saudara, teman, tetangga, kenalan... suka-suka!

Minimal berdua, sampai **8 orang**

Diskon 5% pengguna **SLI 008** dan otomatis keanggotaan Club 008 dengan berbagai manfaat.

Not just family, not just friends.... It's your family and friends....!

Datang aja ke Satelindo Direct dan isi formulir aplikasi. Daftarnya gampang kok!

Pelanggan baru minimal 2 orang bisa langsung daftar, 1 pelanggan lama harus mengajak minimal 1 pelanggan baru.

Digital Repository Universitas Jember

*if abonenen dan diskon airtime berlaku 24 bulan. Harga belum termasuk PPN.

Always A Sren Ahead

Abonemen

Rp. 25.000,-

Diskon Airtime

20%



Lebih dari Keluarga...

REGIONAL JABOTABEK • Gedung Artha Graha, Lt. Dasar Jl. Sudirman Kav. 52-53, Jakarta 12190 • Buik Ponsel SCBD Blok Biru No. 8-9 dan Blok Kuning No. 10-11, Kawasan Niaga Terpadu Sudirman, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Jakarta 12190 • Indosat One Gallery Wisma Antara Lt. Dasar Jl. Merdeka Selatan No. 17, Jakarta 10110 • Plaza Kuningan, Jl. Rasuna Said Kav. C 11-14 • Komp. Purnasari Romy Mas Blok C-2 No. 3, Jl. Hasyim Asyhar, Jakarta 10150 • Jl. Boulevard Raya Blok LA 6 No. 23, Kelapa Gading, Jakarta 14240 • Pusat Perniagaan (Ruko) Bekasi Mas Blok A No. 2B, Jl. Achmad Yani, Bekasi.

REGIONAL INDONESIA BARAT • Medan Gedung Bili Lt. 10, Jl. P. Diponegoro No. 18, Medan 20152 • Menara Plaza Lt. 4, Jl. Guru Patimpus No. 1, Medan • Pekanbaru Jl. Jend. Sudirman No. 125, Tangkerang Barat, Pekanbaru 28282 • Palembang Jl. Veteran No. 933, Palembang 30113 • Padang Pangeran Beach Hotel Lt. 1, Jl. Ir. H. Juanda 79, Padang 25115 • Jambi Jl. Sultan Agung No. 21, Sempang Pulau, Jambi 36121 • Bengkulu Jl. Mayjend. Soetoyo No. 62B, Tanah Putih, Bengkulu 38224 • Lampung Jl. Teuku Umar No. 16A, Kedaton, Bandar Lampung 35141 • Batam Komp. Sulaiman Plaza, Jl. Sultan Abdulrahman No. 1, Nagoya, Batam 29432

REGIONAL INDONESIA TENGAH • Bandung Gedung Bumi Bina Usaha Lt. 3, Jl. Asia Afrika 141-147, Bandung 40112 • Bandung Super Mall Lt. 2 No. A251, Jl. Jend. Gatot Subroto, Bandung • Tasikmalaya Jl. Hz. Mustofa No. 253 Tasikmalaya • Cirebon Jl. Cipto Mangunkusumo No. 12D, Cirebon 45131 • Sukabumi Jl. Siliwangi No. 86, Sukabumi 45113 • Pekalongan Plaza Pekalongan Lt. Dasar Blok A-7, Jl. Nusantara No. 5, Pekalongan 51141 • Magelang Jl. Tidar No. 15, Magelang • Semarang Jl. Gajah Mada No. 129, Semarang 50134 • Java Super Mall Lt. Suite 205B, Jl. MT. Haryono 992, 994, Semarang • Yogyakarta Jl. Suroto No. 3, Kota Baru, Yogyakarta • Solo Jl. Honggowongso No. 24, Solo • Salatiga Ruko Makutarama No. 15B, Jl. Ahmad Yani, Salatiga • Purwokerto Jl. Overste Isdiman 7, Purwokerto 53114 • Kudus Ruko Sudirman No. 4, Jl. Jendral Sudirman, Smpang Tujuh, Kudus • Tegal Jl. KH. Mansur No. 14, Alun-alun, Tegal • Balikpapan Gedung BRI Lt. 7 Suite 701, Jl. Jend. Sudirman 37, Pontianak Jl. Teuku Umar No. 29A, Pontianak 78117 • Samarinda Jl. Dr. Soetomo 17, Samarinda 75123 • Palangkaraya Jl. A. Yani No. 008, Palangkaraya 73111

REGIONAL INDONESIA TIMUR • Surabaya Wisma Bili Lt. 15, Jl. Pemuda 60-70 Surabaya 60271 • Pusat Ponsel Plaza Marina Lt. 2, Jl. Margorejo Indah 97-99, Surabaya, World Trade Center-4, Jl. Pemuda 27-31, Surabaya • Malang Basuki Rahmat No. 105, Malang • Jember Jl. Sultan Agung No. 46, Jember • Kediri Jl. Patitonus 5, Kediri • Denpasar Jl. Gatot Subroto Barat 401, Banjar Lempang Padang Sambian, Kaja, Denpasar 80117, Jl. Teuku Umar 170, Denpasar • Mataram Jl. Pejanggik No. 54, Mataram • Makasar Hotel Sadona Lt. Mezzanine, Jl. Somba Opu 297 Makasar 90111 • Pare-Pare Jl. Bau Massepe No. 189, Pare-Pare • Manado Jl. 17 Agustus No. 21, Manado 95119 • Kendari Hotel Adeni, Jl. Ahmad Yani No. 54, Kendari • Palu Hotel Palu Golden, Jl. Rauden Saleh No. 1, Palu 94111 • Jayapura Gedung BPD Lt. 6, Jl. Ahmad Yani No. 5-7, Jayapura



Untuk Informasi Lengkap, hubungi Call Center 24 Jam: (021) 5438 8888, atau 222 dari hand phone.



I. PERSYARATAN PERMOHONAN DIRECT DEBIT MELALUI KARTU KREDIT

1. Mengisi Surat Kuasa yang telah disediakan dengan lengkap, jelas dan benar dengan huruf cetak sesuai dengan petunjuk pengisian Surat Kuasa.
2. Melampirkan photocopy Kartu Kredit dari kedua sisi dengan masa berlaku minimum 3 bulan sebelum masa berlakunya habis dan photocopy KTP/SIM/KITAS.

II. PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA

Nomor **1 s/d 8** dan nomor **13, 14 dan 15** diisi dengan **data pemilik Kartu Kredit** sesuai yang terdapat di Bank.

Nomor **9 s/d 12** dan nomor **16 dan 17** diisi dengan **data pemilik telepon genggam (Pelanggan) SATELINDO** sesuai yang terdapat di *SATELINDO*.

1. Tulis nama/perusahaan dengan lengkap dan benar sesuai dengan nama yang tercantum dalam tagihan Kartu Kredit.
2. Tulis alamat sesuai yang tercantum dalam tagihan Kartu Kredit.
3. Tulis nomor KTP/SIM/KITAS dengan lengkap.
4. Tulis nomor telepon rumah dan kantor secara lengkap termasuk kode area.
5. Tentukan jenis Kartu Kredit yang dipilih sebagai Kartu Kredit yang akan didebet untuk membayar tagihan *SATELINDO GSM*.
6. Tulis nomor Kartu Kredit dengan lengkap dan benar.
7. Tulis masa berlaku Kartu Kredit dimulai dengan Bulan lalu Tahun.
8. Tulis nama Bank yang menerbitkan Kartu Kredit.
9. Tulis nama/perusahaan Pelanggan *SATELINDO* sesuai dengan data yang terdaftar di *SATELINDO*.
10. Tulis alamat sesuai yang terdaftar dalam data Pelanggan *SATELINDO*.
11. Tulis nomor langganan *SATELINDO* dengan lengkap 8 (delapan) angka.
12. Tulis dengan lengkap nomor telepon genggam *SATELINDO* yang akan dibayarkan tagihannya melalui Direct Debit.
13. Tulis tempat, tanggal dan tahun Surat Kuasa dibuat.
14. Bubuhkan tanda tangan sesuai dengan yang tercantum di Kartu Kredit diatas meterai Rp.6.000,-
15. Tulis nama jelas Pemberi Kuasa.
16. Bubuhkan tanda tangan Pelanggan *SATELINDO*.
17. Tulis nama jelas Pelanggan *SATELINDO*.

III. PENGEMBALIAN SURAT KUASA

Surat Kuasa langsung dikembalikan ke **Customer Service SATELINDO** terdekat.

IV. KOORDINATOR KARTU KREDIT VISA, MASTERCARD DAN BCA CARD

BANK CENTRAL ASIA (BCA CARD CENTER) adalah Bank yang ditunjuk untuk melakukan kerjasama dengan *SATELINDO* sebagai KOORDINATOR dari seluruh Kartu Kredit VISA dan MASTERCARD dari seluruh bank penerbit Kartu Kredit termasuk kartu BCA CARD untuk melakukan pendebitan tiap bulannya atas Kartu Kredit Anda.

V. PEMBERITAHUAN MELALUI LEMBAR TAGIHAN SATELINDO GSM

Apabila Surat Kuasa yang Anda isi telah disetujui oleh Bank dan *SATELINDO*, maka *SATELINDO* akan memberitahukan kepada Anda melalui lembar tagihan *SATELINDO GSM* seperti contoh di bawah ini :

Tagihan *SATELINDO GSM* Anda akan langsung dibayarkan melalui pendebitan Kartu Kredit pada :

Nomor Kartu Kredit : xxxxxxxxxxxxxxxx

Pendebitan akan dilakukan pada **tanggal 16** setiap bulannya.

Perubahan Expiration Date (tanggal masa berlaku) Kartu Kredit ataupun perubahan nomor Kartu Kredit wajib dilaporkan ke Customer Service *SATELINDO* melalui Fax nomor (021) 544 9501, 544 9502, 544 9503 dengan mencantumkan nomor telepon genggam dan photocopy Kartu Kredit dari kedua sisi.

Perubahan nomor Kartu Kredit dilakukan dengan cara membatalkan Surat Kuasa lama diatas meterai Rp.6.000,- dan mengisi kembali Surat Kuasa baru.

VI. PEMBATALAN DAN PERUBAHAN

Surat Pembatalan/Perubahan merupakan pembatalan kepada Surat Kuasa yang sebelumnya Anda buat karena adanya perubahan-perubahan, sebagai contoh :

1. Penghentian fasilitas Direct Debit.
2. Perubahan nomor Kartu Kredit.
3. Kartu Kredit hilang.

Syarat Pembatalan atau Perubahan :

1. Menulis Surat Pembatalan/Perubahan di atas meterai Rp.6.000,- dan dikirim ke *SATELINDO* dengan u.p. Customer Service *SATELINDO* & BCA Card Center sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum pembatalan/perubahan dilakukan.
2. Surat Pembatalan/Perubahan akan berlaku untuk tagihan Anda bulan berikutnya.

Digital Repository Universitas Jember

SURAT KUASA

PEMBAYARAN TAGIHAN SATELINDO GSM MELALUI PENDEBETAN KARTU KREDIT (DIRECT DEBIT)

Yang bertanda tangan dibawah ini (*wajib diisi lengkap dengan huruf cetak*) :

1. Nama / Perusahaan :

2. Alamat :

Kode Pos :

3. No. KTP/SIM/KITAS :

Lampirkan photocopy KTP/SIM/KITAS

4. Nomor telepon : Rumah : (.....) - Kantor : (.....) -

5. Jenis Kartu Kredit (*pilih salah satu*) :

VISA

MASTERCARD

BCA CARD

Lampirkan photocopy Kartu Kredit dari kedua sisi

6. Nomor Kartu Kredit :

7. *Masa berakhir Kartu Kredit : Bulan : Tahun :

* Tiap perubahan masa berlaku Kartu Kredit wajib dilaporkan ke SATELINDO

8. Bank penerbit :

(selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa),

dengan ini memberi Kuasa kepada SATELINDO, yang dalam hal ini menunjuk PT BANK CENTRAL ASIA (BCA CARD CENTER)

(Selanjutnya disebut sebagai Bank),

untuk melakukan pendebitan atas Kartu Kredit Pemberi Kuasa atas tagihan SATELINDO GSM setiap bulannya atas nama sebagai berikut :

9. Nama / Perusahaan :

10. Alamat :

Kode Pos :

11. Nomor langganan SATELINDO :

12. Nomor telepon genggam :

(Selanjutnya disebut sebagai Pelanggan),

Bank dibebaskan dari segala tanggung jawab dan tuntutan berupa apapun juga yang mungkin timbul sehubungan dengan adanya ketidakcocokan data tagihan dan dari segala akibat yang terjadi pada Pelanggan antara lain pemutusan hubungan telepon oleh pihak SATELINDO karena Kartu Kredit Pemberi Kuasa tidak dapat didebet. Segala bentuk perubahan informasi yang dapat mempengaruhi pembayaran tagihan SATELINDO GSM akan disampaikan segera kepada SATELINDO.

Demikian Surat Kuasa saya ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

13. Dibuat di, Tanggal, Tahun

14. Pemberi Kuasa,

16. Pelanggan,

Meterai
Rp. 6.000,-

(.....)

15. Nama Lengkap

(.....)

17. Nama Lengkap

Perhatikan informasi penting di halaman belakang!

Khusus diisi oleh SATELINDO

Disetujui : Alasan Penolakan : TTD & Cap :

..... Tanggal :



TANDA TERIMA PEMBAYARAN / PAYMENT RECEIPT

03.00. 013378

Lampiran X

No. :

Sudah terima dari / Received From :	Jenis Produk / Produk Type :
Total Pembayaran / Total Amount :	Tipe Pembayaran / Payment Type :
	Tanggal Bayar / Payment Date :
Terbilang / Amount in words	

Penyetor / Deposited by

Kasir / Cashier

Customer

Dengan menandatangani Tanda Terima Pembayaran ini, penyetor setuju serta tunduk pada syarat dan ketentuan yang tertera di balik Tanda Terima Pembayaran ini.



TANDA TERIMA

Sudah terima dari :

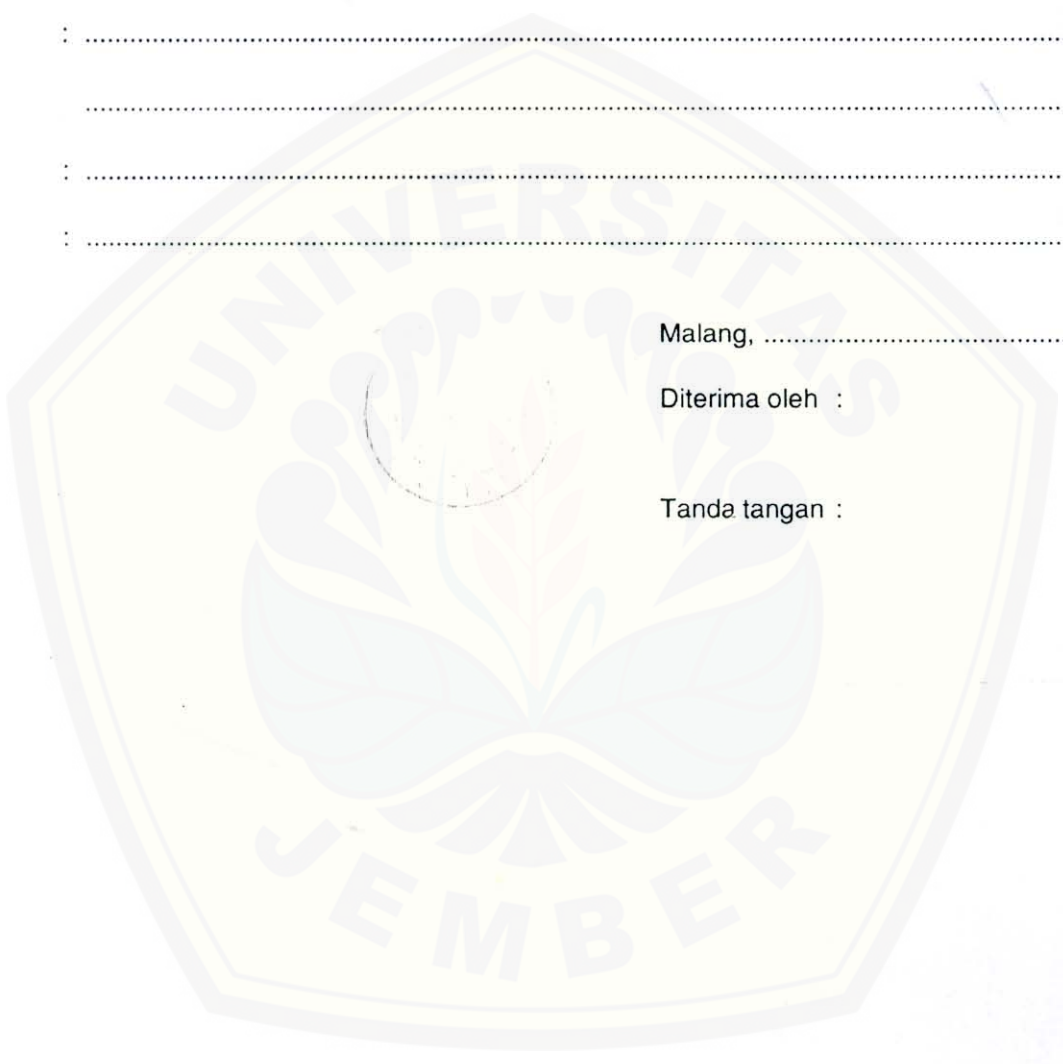
Berupa :

Untuk :

Malang,

Diterima oleh :

Tanda tangan :





FORMULIR PERMOHONAN BERLANGGANAN



JENIS PELANGGAN

- Pelanggan Lama (Matrix/Satelindo GSM)
- Pelanggan Baru Matrix
- Pelanggan Migrasi

PEMEGANG KARTU

- Pemegang Kartu Utama
- Pemegang Kartu Tambahan

NOMOR FAM (GROUP)

INFORMASI PEMEGANG KARTU UTAMA

(Wajib diisi oleh pelanggan Kartu Utama)

Nomor MSISDN : 081

Nomor Kontrak : _____
(diisi oleh petugas)

Nomor Kartu Matrix : _____
(diisi oleh petugas)

INFORMASI PEMEGANG KARTU TAMBAHAN

(Wajib diisi oleh pelanggan Kartu Tambahan)

Nomor MSISDN : 081

Nomor Kontrak : _____
(diisi oleh petugas)

Nomor Kartu Matrix : _____
(diisi oleh petugas)

Hubungan dengan Kartu Utama Suami/Istri Anak ayah/Ibu
 Teman Lain-lain _____

Kartu Tambahan ke : 1 (satu) 2 (dua) 3 (tiga) 4 (empat)
 5 (lima) 6 (enam) 7 (tujuh)

DATA DISKON AIRTIME KE-7 NOMOR SATELINDO

1. No. Telp. GSM 081
2. No. Telp. GSM 081
3. No. Telp. GSM 081
4. No. Telp. GSM 081
5. No. Telp. GSM 081
6. No. Telp. GSM 081
7. No. Telp. GSM 081

SYARAT DAN KETENTUAN

- a. Pemegang Kartu Utama adalah pihak yang pertama kali memprakarsai pembentukan kelompok komunikasi Matrik F2. Kartu Tambahan adalah pihak yang menjadi anggota Grup.
- b. Baik Pemegang Kartu Utama maupun Pemegang Kartu Tambahan masing-masing menjamin kebenaran dan keabsahan data identitas dan informasi yang diberikan sebagaimana tercantum dalam formulir berlangganan Matrik F2 ini.
- c. Diskon/keuntungan yang diberikan dalam program ini hanya dapat dinikmati oleh pelanggan sepanjang Pelanggan tersebut telah memenuhi seluruh kewajibannya sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian Berlangganan Jasa Layanan Seluler GSM SATELINDO. Terhadap anggota Grup ini berlaku juga ketentuan dalam Perjanjian Berlangganan tersebut diatas.
- d. Jika Pemegang Kartu Utama mengundurkan diri sebagai pelanggan SATELINDO GSM maka Pemegang Kartu Utama akan digantikan oleh Pemegang Kartu Tambahan urutan selanjutnya. Dalam hal salah satu Pemegang Kartu Tambahan berhenti berlangganan, maka Pemegang Kartu Tambahan pada urutan selanjutnya secara otomatis akan menggantikan kedudukan Pemegang Kartu Tambahan yang mengundurkan diri. Demikian seterusnya.
- e. Jika jumlah anggota dalam satu grup tidak memenuhi jumlah minimum anggota yang telah ditentukan oleh SATELINDO, maka status Pemegang Kartu Utama dan/atau Kartu Tambahan akan diperlakukan menjadi Pelanggan Reguler Satelindo dan tidak berhak memperoleh diskon/keuntungan/fasilitas yang diberikan untuk program Matrik F2 ini.
- f. SATELINDO sewaktu-waktu berhak melakukan perubahan pada skema diskon/keuntungan/fasilitas yang diberikan, sesuai kemampuan sistem dengan pemberitahuan sebelumnya ke pelanggan.
- g. Dalam hal terjadi ketidaklengkapan/ketidakebenaran data informasi nomor tujuan, (Data diskon airtime ke 7 nomor Satelindo) sepenuhnya dimengerti bahwa SATELINDO dibebaskan atas semua konsekuensi/tanggung jawab yang timbul karenanya.
- h. Pemegang Kartu Utama dan Kartu Tambahan memahami sepenuhnya bahwa Nomor Tujuan yang telah dicantumkan pada formulir ini tidak dapat diganti kecuali ditentukan sebaliknya oleh SATELINDO.
- i. Setiap penggantian Nomor Tujuan yang dilakukan oleh Pemegang Kartu Utama atau Kartu Tambahan dapat dikenakan biaya administrasi, yang besarnya sebagaimana ditetapkan oleh SATELINDO.
- j. Formulir permohonan berlangganan ini harus ditanda tangani oleh Pemegang Kartu Utama, Kartu Tambahan, serta petugas berwenang.

Kartu Utama

Kartu Tambahan

Materai
Rp. 6000,-

Nama Jelas: _____
Tanggal : _____

Nama Jelas: _____
Tanggal : _____

Petugas

Nama Jelas: _____
Tanggal : _____

Beri tanda pada kotak yang tersedia

LEMBAR PUTIH UNTUK SATELINDO
LEMBAR MERAH UNTUK PELANGGAN
LEMBAR KUNING UNTUK DEALER-OUTLET

KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Imelda Indrawati Syaifullah
 No. Induk Mahasiswa : 010803102180
 Program Pendidikan : Diploma III
 Program Studi : D3. Adm. Keuangan / Ekonomi
 Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Keuangan Penjualan Perdana Matrix Pada PT. Indosat (Satelindo) Jember
 Pembimbing : Drs. IKM. Dwipayana, MS
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	10/04 14	Konsultasi bab I s.d. IV, Revisi 1.	1. 2. 3. 4. 6. 7. 8. 9. 10. 11.
2.		1/ Sistem pengisian, berapa & x	
3.		2/ manual ?	
4.		3/ Semua tabel belum ada	
5.		4/ Kepala tabel dan sub tabel	
6.		5/ Kepala Bab, belum	
7.		6/ Kumpulan pada awal bab IV	
8.		7/ - - pada sub pokok	
9.		8/ behasan, bab IV	
10.		9/ Spasi Ketik, beberapa hal	
11.			
12.	21/04	Konsultasi Revisi :	12. 13. 14.
13.		1/ Bab I s.d. IV : Spasi	
14.		2/ itensi, ke bab V	
15.			
16.	23/04	Konsultasi Revisi :	16. 17. 18.
17.		1/ Mendaftar atau pembayun	
18.		2/ Kesimpulan	
19.	25/04	Konsultasi Bab V	19. 20.
20.		1/ Apa digunakan	
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.