

BAB 3

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan praktik yang dilakukan oleh penulis di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk penulis dapat menyimpulkan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Penulis dapat memahami bagaimana melakukan pekerjaannya dengan cara penulis melakukan pemeriksaan terlebih dahulu pada hasil pembayaran yang dilakukan perusahaan apakah ada yang salah atau sudah benar dalam pembayaran tersebut. Kemudian penulis melakukan *scanning* pada dokumen-dokumen hasil pembayaran tersebut dan memasukan hasil data tersebut ke dalam file pada bagian *Sekretariat CDC*. Disini penulis melakukan pengarsipan yang dimana penulis melakukan pencatatan penanganan mengenai dokumen hasil pembayaran ini dan melakukan penyimpanan agar file hasil pembayaran yang dikerjakan penulis aman untuk dibagikan kepada bagian *Sekretariat CDC* dimana hal ini dilakukan oleh penulis sudah mengikuti cara-cara yang sudah disampaikan dalam sebuah teori tersebut.
2. Penulis dapat memahami bagaimana bahwa dalam melakukan pekerjaan ini penulis melakukan memeriksa tanggal terlebih dahulu untuk memastikan bahwa tanggal tersebut tidak melampaui jatuh tempo. Lalu melakukan proses merekap data-data biaya dan memasukan jumlah biaya tersebut ke dalam *file excel*. Dalam hal ini dapat dilihat sumber-sumber data yang penulis dapatkan dari laporan perjalanan dinas lalu diolah atau direkap data tersebut untuk dibuat laporan sehingga dapat disampaikan kepada pihak atasan untuk ditandatangani dimana hal ini dilakukan oleh penulis sudah mengikuti cara-cara yang sudah disampaikan dalam sebuah teori tersebut.
3. Penulis dapat memahami bagaimana cara mencairkan gaji karyawan yaitu dengan cara melakukan pendataan karyawan terlebih dahulu. Setelah itu

melakukan pendataan masing-masing dari gaji karyawan tersebut dan setelah melakukan pendataan gaji tersebut akan diberikan kepada karyawan. Setelah itu penulis memasukan hasil data dari pembagian gaji karyawan tersebut ke bagian keuangan. Penulis melakukan sebuah pengolahan data pada gaji karyawan yang dimana data-data tersebut harus diinput terlebih dahulu kemudian diolah, dan menghasilkan sebuah laporan untuk diberikan kepada bagian keuangan. Dimana hal ini dilakukan oleh penulis sudah mengikuti cara-cara yang sudah disampaikan dalam sebuah teori tersebut.

4. Penulis dapat memahami bagaimana cara menggunakan aplikasi PADI UMKM. Kemudian penulis diberikan email dan juga *password* untuk melakukan *log in* di PADI UMKM agar penulis dapat mengakses aplikasi yang sudah dimiliki oleh perusahaan. Kemudian pembimbing tersebut memberikan penjelasan tata cara memakai aplikasi PADI UMKM. Setelah itu penulis memulai membeli apa saja yang dibutuhkan oleh kantor dan memberikan hasil pembelian ke pembimbing untuk di tindak lanjuti. Dimana hal ini dilakukan oleh penulis sudah mengikuti cara-cara yang sudah disampaikan dalam sebuah teori tersebut.

3.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis memberikan masukan kepada PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk, yang berdasarkan pada pengalaman penulis selama melakukan kegiatan praktik kerja yaitu sebagai berikut :

1. Sebaiknya para staf lebih sering melakukan komunikasi secara langsung dengan karyawan/pegawai program praktik kerja di kantor, terlebih ketika para staf sedang tidak melakukan perjalanan dinas. Hal ini agar tidak menjadi hambatan bagi pegawai praktik kerja dalam mengerjakan tugas, sehingga hasil tugas yang dikerjakan memiliki kualitas yang baik.

2. Saat sudah melakukan pembelian barang di PADI UKM untuk keperluan kantor, sebaiknya para karyawan memberikan laporan terlebih dahulu pada saat mengambil barang tersebut agar memudahkan dalam pendataan barang.

Standar Operasional yang diterapkan oleh Community Development Center (CDC) dalam pengajuan bantuan Program Kemitraan adalah sebagai berikut :

1. Pengajuan Proposal, proposal diajukan oleh calon Mitra Binaan kepada unit CDC Telkom.
2. Pencatatan Proposal dan Evaluasi Proposal, Proposal dicatat dan dievaluasi kelengkapannya.
3. Survei Calon Mitra Binaan (CMB), calon Mitra Binaan divertifikasi kelayakan dan kesiapan mendapatkan bantuan pinjaman oleh unit CDC.
4. Evaluasi dan Penilaian hasil Survey, hasil vertifikasi diajukan untuk mendapatkan persetujuan.
5. Penutupan Persetujuan Calon Mitra Binaan, Penetapan oleh unit CDC.
6. Surat Perjanjian Pinjaman Mitra Binaan, Penetapan oleh unit CDC.
7. Surat Perjanjian Pinjaman Mitra Binaan, Calon Mitra Binaan menandatangani perjanjian pinjaman Mitra Binaan.
8. Penyerahan Dana Pinjaman Mitra Binaan, Dana pinjaman ditransfer kepada Mitra Binaan

DAFTAR PUSTAKA

- R. Supomo dan Eti Nurhayati. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Yrama Widya.
- Wijaya, Darma, dan Roy Irawan. 2018. *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat*.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2016). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media
- A Mintorogo dan Sedarmayanti. (1992). *Dasar-dasar Pengetahuan Tentang Manajemen Perkantoran*. Bandung : Ilham Jaya.
- Turban, Efraim & Linda Volonino. 2010. *Information Technology for Management*. Edisi Ketujuh. Asia : John Willey & Sons.
- Anggraeni, E. Y. & Irviani, R., 2017. *Pengantar Sistem Informasi*. 1 penyunt. Yogyakarta: Andi.
- Andi, Kristanto. 2018. *Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya*. Yogyakarta: Gava Media.
- Permana, Aprita Danang. 2013. *Pengamanan Sistem Login Aplikasi Menggunakan Protokol ID Based Diffie-Hellman Key Agreement*. Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi. Yogyakarta.
- Juni, Ida Ayu Wayan. 2017. *Pengaruh Sistem Digital dan Keamanan Arsip terhadap Efisiensi Waktu Kerja pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Denpasar*. Jurnal Administrasi Publik. Universitas Warmadewa