

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

PT. MOBILKOM TELEKOMINDO DURI-RIAU
PROSEDUR *CREATE TICKET* DAN *CLOSE TICKET*

WINDA KUSRIANTI

5304181184



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

PT. MOBILKOM TELEKOMINDO DURI-RIAU PROSEDUR *CREATE TICKET* DAN *CLOSE TICKET*

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek


WINDA KUSRIANTI
NIM. 5304181184

Bengkalis, 30 Juni 2022


Area Manager
PT. Mobikom Telekomindo

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik


Marwan Stregar, S.T
NIK. 10811014


M. Luthfi Iznillah, SE., M.Ak, CGAA
NIP. 199403242022031006

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik


Rosmida, SE., M. Si., CGAA
NIP. 198406172019032011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

PT. MOBILKOM TELEKOMINDO DURI-RIAU PROSEDUR *CREATE TICKET* DAN *CLOSE TICKET*

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

WINDA KUSRIANTI

NIM. 5304181184

Bengkalis, 30 Juni 2022

Dosen Pembimbing

Prodi. Akuntansi Keuangan Publik



M. Luthfi Iznillah, SE., M.Ak, CGAA

NIP. 199403242022031006

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M. Si., CGAA

NIP. 198406172019032011

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. Wb. Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktek dan telah menyelesaikan laporan kerja praktek yang penulis lakukan di PT. Mobilkom Telekomindo tepat pada waktunya yaitu dari 14 Maret s/d 30 Juni 2021.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai PT. Mobilkom Telekomindo yang sangat baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga PT. Mobilkom Telekomindo.

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan magang ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johny custer, ST.,MT sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;
2. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
3. Ibu Rosmida, SE., M. Si.,CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik;
4. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Koordinator Skripsi Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2022;
5. Bapak M. Luthfi Iznillah, SE., M.Ak., CGAA selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan ini berlangsung;
6. Bapak Marwan Siregar selaku area manager PT. Mobilkom Telekomindo Duri;

7. Seluruh Pegawai PT. Mobikom Telekomindo yang telah memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada penulis selama melakukan magang;
8. Ibu, Ayah, dan Adek yang tidak pernah berhenti memberikan doa, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan;
9. Sahabat-sahabat terbaik Yuni Sandra, Nur aini, dan Rosnani;
10. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuangan Publik'18B yang yang senantiasa menemani dari proses belajar hingga penyelesaian laporan magang ini;

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT. Mobikom Telekomindo Duri.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bengkalis, 30 Juni 2022



Winda Kusrianti
NIM. 5304181184

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	2
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	4
1.4 Tempat Kerja praktek.....	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Profil PT. Mobikom Telekomindo	6
2.2 Visi dan Misi PT. Mobikom Telekomindo	8
2.3 Catatan Riwayat PT. Mobikom Telekomindo	8
2.4 Struktur Organisasi PT. Mobikom Telekomindo	9
2.5 Uraian Tugas (<i>Job Description</i>) Bagian Unit/Kerja Tempat Pelaksanaan KP	10
2.6 Produk dan Layanan PT. Mobikom Telekomindo	22
2.7 Keunggulan Produk	22
2.8 Sistem Utilitas dan Fasilitas	23
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)	25
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	25
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP)	25

3.1.2	Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktek (KP)	30
3.2	Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (KP)	36
3.2.1	Perangkat Keras Yang Digunakan	36
3.2.2	Perangkat Lunak Yang Digunakan	36
3.3	Peralatan dan Perlengkapan Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (KP)	40
3.3.1	Peralatan Yang Digunakan	40
3.3.2	Perlengkapan Yang Digunakan	41
3.4	Data-data Yang Diperlukan	43
3.5	Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan	44
3.6	Kendala-kendala dan Solusi Yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	50
3.6.1	Kendala-kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	50
3.6.2	Solusi Selama Kerja Praktek	50
BAB 4	PEKERJAAN KHUSUS	51
4.1	Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	51
4.2	Target Yang Diharapkan	54
4.3	Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (KP)	54
4.3.1	Perangkat Keras Yang Digunakan	54
4.3.2	Perangkat Lunak Yang Digunakan	55
4.4	Data-data Dokumen Yang Dihasilkan	57
BAB 5	PENUTUP	59
5.1	Kesimpulan	59
5.2	Saran	60
LAMPIRAN		61

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Gambar Satelit PT. Mobilkom Telekomindo	5
Gambar 2.1	Logo PT.Mobilkom Telekomindo	6
Gambar 2.2	Tampilan situs web resmi PT Mobilkom Telekomindo	7
Gambar 2.3	Struktur Organisasi PT Mobilkom Telekomindo	10
Gambar 3.1	Menyusun Laporan Keuangan Riau <i>Budget</i>	31
Gambar 3.2	Cek <i>Reimbursement Of Petty Cash</i>	31
Gambar 3.3	Stempel Reimbursement Of Petty Cash	32
Gambar 3.4	Rename NMS Pulse NET Sistem	32
Gambar 3.5	Pembuatan Create Ticket	33
Gambar 3.6	Sistem Pembuatan Close Ticket	33
Gambar 3.7	Membuat Laporan Laporan Report Invoice ODS	34
Gambar 3.8	Membuat Laporan Laporan Report Invoice PPM	34
Gambar 3.9	Membuat Laporan Inventory Scada (Rental SMO & foto area bekasap)	35
Gambar 3.10	Membuat Laporan Report Recloser (Report Foto Initial fee SLN dan SLS)	35
Gambar 3.11	PC Desktop	36
Gambar 3.12	Laptop	37
Gambar 3.13	Sistem lowis	37
Gambar 3.14	Sistem Create Ticket	38
Gambar 3.15	Sistem Close Ticket	38
Gambar 3.16	Rename NMS Pulse NET Sistem	39
Gambar 3.17	Microsoft Excel	39
Gambar 3.18	InFocus	40
Gambar 3.19	Printer	41
Gambar 3.20	Alat Tulis Kantor	41
Gambar 3.21	Stampel	42

Gambar 3.22	Stapler	42
Gambar 3.23	Map Ordner	43
Gambar 3.24	Hasil Menyusun Laporan Keuangan Riau <i>Budget</i>	45
Gambar 3.25	Hasil Cek <i>Reimbursement Of Petty Cash</i>	46
Gambar 3.26	Hasil Stempel <i>Reimbursement Of Petty Cash</i>	46
Gambar 3.27	Hasil Rename NMS Pulse NET Sistem	47
Gambar 3.28	Hasil Create Ticket	47
Gambar 3.29	Hasil Close Ticket	48
Gambar 3.30	Hasil Laporan Laporan Report Invoice ODS	48
Gambar 3.31	Hasil Laporan Laporan Report Invoice PPM	49
Gambar 3.32	Hasil Laporan Inventory Scada (Rental SMO & foto area bekasap)	49
Gambar 3.33	Laporan Report Recloser (Report Foto Initial fee SLN dan SLS)	50
Gambar 4.1	Schedule Create Ticket	52
Gambar 4.2	Sistem Create Ticket	52
Gambar 4.3	Hasil Create Ticket	53
Gambar 4.4	Sistem Close Ticket	53
Gambar 4.5	Hasil Close Ticket	54
Gambar 4.6	PC Desktop	55
Gambar 4.7	Laptop	55
Gambar 4.8	Sistem Create Ticket	56
Gambar 4.9	Sistem Close Ticket	56
Gambar 4.10	Microsoft Excel	57
Gambar 4.11	Hasil Create Ticket	57
Gambar 4.12	Hasil Close Ticket	58

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Kerja PT. Mobikom Telekomindo	4
Tabel 1.2	<i>Time Schedule</i> Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktek	4
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (Kedua)	26
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (ketiga)	26
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (keempat)	26
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1 (satu)	27
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (kedua)	27
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (ketiga)	27
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (keempat)	27
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1 (satu)	28
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (kedua)	28
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (ketiga)	28
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (keempat).....	29
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1 (satu)	29
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (kedua)	29
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (ketiga)	29
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (keempat)	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat Permohonan Kerja Praktek	61
Lampiran 2.	Surat Balasan Kerja Praktek	62
Lampiran 3.	Penilaian dari Perusahaan Kerja Praktek	63
Lampiran 4.	Sertifikat telah Melaksanakan Kerja Praktek	64
Lampiran 5.	Surat Keterangan dari Perusahaan	65
Lampiran 6.	Daftar Absensi Kerja Praktek	66
Lampiran 7.	Lembar Kegiatan Harian Kerja Praktek	69
Lampiran 8.	Foto Bersama Pimpinan, Karyawan, dan Mahasiswa KP	73

