BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan oleh penulis di TELKOM MCC Bandung yang berlangsung selama satu bulan atau 22 hari jam kerja. Selama PKL, jam masuk dan jam pulang disamakan dengan para pegawai bagian marketing yang bekerja di TELKOM MCC Bandung, yaitu dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB (Senin s.d. Jumat) dan dengan waktu istirahat selama satu jam, yaitu pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

Pada pelaksanaan PKL di lapangan, penulis memiliki kesempatan dan pengalaman yang sungguh sangat luar biasa. Dengan bimbingan dan kerjasama dari Kapus TELKOM MCC. beserta Staf di Marketing TELKOM MCC Bandung, pelaksanaan PKL oleh penulis berjalan dengan baik.

Selama proses PKL penulis melaksanakan aktivitas seperti karyawan Telkom MCC di bawah KAPUS. Keseluruhan aktivitas yang penulis lakukan selama waktu PKL adalah sebagai berikut :

1. **Pengenalan Telkom *Management Consulting Center***

   Pada hari pertama pelaksanaan PKL, pembimbing perusahaan memberikan pengarahan dan peraturan-peratuan secara garis besar mengenai seluruh kegiatan di Telkom MCC, pembimbing mengarahkan kami untuk mengetahui alur bisnis yang dilakukan oleh Telkom MCC

melalui *Business Plan* yang telah dibukukan periode 2006-2011, dan Business Plan 2008-2012. Kegiatan ini dilakukan untuk membantu penulis untuk memahami tugas yang akan diberikan selama proses PKL berjalan.

2. Pengenalan Kegiatan Bagian Marketing

Dalam kegiatan ini penulis mengamati aktivitas yang berjalan di bagian Marketing, yakni aktivitas pemasaran, perencanaan dan pengembangan serta kerjasama dan pengendalian bisnis, merumuskan penjabaran di wilayah operasinya strategi dan kebijakan pemasaran dari rumusan yang telah ditetapkan oleh *Corporate Office,* merumuskan marketing & *sales planning*, serta menyusun dan mengendalikan program promosi yang berhubungan dengan produk dan jasa konsultasi serta menyusun program dan dukungan promosi.

3. Operator Telepon

Penulis diberi kesempatan untuk menjadi operator. Tugasnya adalah untuk menghubungi pihak-pihak yang ada di lingkungan internal Telkom MCC, untuk kepentingan yang melibatkan pihak/bagian/seseorang sehingga memerlukan konfirmasi terdahulu oleh KAPUS yang memiliki wewenang khusus dalam hal ini. Selain itu penulis memiliki kesempatan untuk menerima panggilan dari bagian internal lainnya di Telkom MCC, untuk diminta dalam penyampaian informasi.

4. Kegiatan Eksternal Telkom MCC

- Meeting

Penulis diberi kesempatan agar lebih real mengikuti rapat antara Managemen team yang di laksanakan di luar kantor, untuk merumuskan suatu masalah yang terjadi terhadap klien ekternal, agar memperoleh kualitas yang lebih baik.

- Panitia acara

Penulis membantu menyiapkan acara seperti acara anniversary Telkom yang di laksanakan pada tanggal 22-23 Oktober 2012 di riverside Bogor.

3.2 Saran-Saran

3.2.1 Saran-saran Untuk Perusahaan

1. Sebaiknya pembagian tugas untuk peserta PKL lebih spesifik dan pemberian tugasnya lebih terarah agar peserta PKL fokus mengerjakan tugas yang diberikan.

.

3.2.2 Saran Untuk Mahasiswa PKL

1. Kerja praktek ini dapat dijadikan sebagai bahan aplikasi teori dan praktek yang didapat mahasiswa selama perkuliahan dan sebagai saran untuk meningkatkan ketahanan mental dan kepercayaan diri untuk memasuki dunia kerja dimasa yang akan datang.

2. Mahasiswa harus aktif, produktif dan bersemangat dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepada kita agar pekerjaan kita bisa terpakai oleh pihak perusahaan.
3. Mahasiswa harus disiplin dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dan juga harus disiplin waktu masuk kerja, agar bisa menjadi peserta kerja praktek yang berdedikasi tinggi terhadap perusahaan sebagai bentuk penghormatan kepada perusahaan yang telah mengijinkan peserta untuk kerja praktek.
4. Mahasiswa lebih melengkapi data-data yang diperlukan untuk penyusunan laporan PKL setelah menyelesaikan kerja prakteknya.
5. Mahasiswa dapat bersosialisasi dengan baik karyawan yang berada di dalam satu instansi maupun instansi lainya, kerena hal tersebut dapat membantu kita dalam mendapatan informasi atau dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.