

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EFEKTIVITAS PEMBAGIAN KERJA KARYAWAN
BAGIAN KONSTRUKSI PADA PT. TELKOM AKSES
SUKODONO, SIDOARJO**



Oleh :

Osha Rahmau Dina Cahya Berliana (1861166)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EFEKTIVITAS PEMBAGIAN KERJA KARYAWAN
BAGIAN KONSTRUKSI PADA PT. TELKOM AKSES
SUKODONO, SIDOARJO



Oleh :

Osha Rahmau Dina Cahya Berliana

1861166

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

18 Desember 2021
Koordinator

(Kristin Juwita, SE., MM)

NIDN : 0725038704

(Osha Rahmau Dina Cahya Berliana)

NIM : 1861166

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Mengetahui/Menyetujui,
Prodi Manajemen



(Andina Ayu)



(Ermita Puncaningrum, ST. MSM)

NIDN : 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul “Efektivitas Pembagian Kerja Karyawan Bagian Konstruksi Pada PT. Telkom Akses Sukodono, Sidoarjo.” terselesaikan dengan baik.

Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Kristin Juwita, SE, MM, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
3. Ibu Erminati Pancaningrum, ST, MSM, selaku ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Staf Kepala bagian dan seluruh karyawan di PT. Telkom Akses.

Penyusunan laporan magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyak kekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk kritik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga Laporan Magang di PT. Telkom Akses dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Sidoarjo, 18 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Manfaat.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	4
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.2 Struktur Perusahaan.....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	14
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	14
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	15
3.3 Usulan Pemecahan Masalah atau Solusi	15
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN.....	17
4.1 Kesimpulan.....	17
4.2 Saran.....	17
DAFTAR PUSTAKA.....	18
LAMPIRAN.....	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.4 Lokasi PT. Telkom Akses Sukodono.....	3
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Telkom Akses.....	6

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang	19
Lampiran 2. Form Kegiatan Harian Mahasiswa/Log book.....	20
Lampiran 3. Dokumentasi.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dewasa ini arus globalisasi turut melahirkan perkembangan pada ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat. Hal tersebut menuntut rakyat supaya lebih membuka diri dengan menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Selain itu, hal tersebut bisa menuntut para pekerja dengan meningkatkan keterampilan & keahliannya agar bisa bekerja lebih profesional, karena persaingan global kerja yang sangat kompetitif. Profesionalisme diperlukan supaya para pekerja bisa lebih kompeten pada bidangnya. Salah satu cara lain yang bisa dilakukan dengan menyiasati hal tersebut adalah melaksanakan Kuliah Kerja Magang sebagai bentuk simulasi bagi mahasiswa untuk lebih mengenal lingkungan dunia usaha.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga profesional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan di lapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Kegiatan magang pada PT. Telkom Akses Sukodono, Sidoarjo penulis diposisikan oleh HRD pada Bidang Konstruksi. Penulis melaksanakan kegiatan magang selama 35 hari kerja. Alasan penulis dalam memilih PT. Telkom Akses untuk magang yaitu karena ingin menambah wawasan, keterampilan dan pengalaman dalam kegiatan usaha yang bergerak pada bidang konstruksi pembangunan dan *manage service* infrastruktur jaringan di Indonesia.

1.2 TUJUAN

1.2.1 Tujuan umum

1. Mengenalkan dan menyiapkan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja
3. Melatih mahasiswa praktik kerja di lapangan dalam aspek manajemen yang tidak terdapat dalam proses perkuliahan.

1.2.2 Tujuan Khusus

1. Melakukan berbagai kegiatan praktik kerja serta mempelajari manajemen yang terdapat pada perusahaan.
2. Menambah Pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja di perusahaan profesional.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3 MANFAAT

1.3.1 Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan kerja.
2. Mahasiswa memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu manajemen dan ilmu akuntansi dalam dunia kerja.
3. Mahasiswa bisa memperluas pengetahuan, wawasan dalam dunia Sumber Daya Manusia.

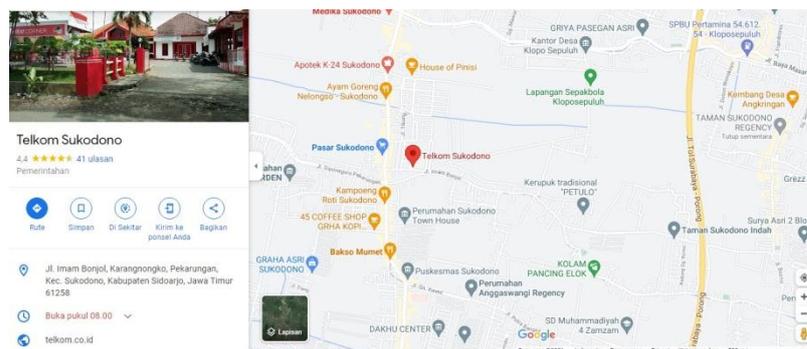
1.3.2 Bagi Instalasi Magang dan Instalasi Pendidikan

1. Terciptanya hubungan yang baik dan adanya pertukaran informasi antara PT. Telkom Akses (PTTA) dengan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.

2. Mampu mengetahui apa yang menjadi kekurangan yang ada dalam perusahaan dari hasil temuan mahasiswa magang.
3. Membuka peluang kerja sama antara Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan dalam pelaksanaan KKM di waktu yang akan datang.

1.4 TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di PT. Telkom Akses Sukodono, Sidoarjo, merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam konstruksi pembangunan dan *manage service* infrastuktur jaringan yang berlokasi di Jl. Imam Bonjol, Karangnongko, Pekarungan, Kecamatan Sukodono, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur.



Gambar 1.4 Lokasi PT. Telkom Akses Sukodono

1.5 JADWAL WAKTU KULIAH KERJA MAGANG

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan mulai tanggal 01 November 2021 s.d 17 Desember 2021. Dengan jadwal hari Senin s.d Juma'at, jam kerja mulai pukul 07.30 - 17.00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 SEJARAH PERUSAHAAN

Telkom Akses merupakan salah satu anak perusahaan Telkom yang bergerak di bidang konstruksi pembangunan dan *manage service* infrastruktur jaringan. PT Telkom Akses didirikan pada tanggal 12 Desember 2012. PT. Telkom Akses berkomitmen meningkatkan mutu dan kinerja dalam rangka memenuhi persyaratan, meningkatkan kepuasan pelanggan, dan *stakeholder* serta mendorong pencapaian tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

PT Telkom Akses (PTTA) merupakan anak perusahaan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk (Telkom) yang sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh Telkom. PT Telkom Akses (PTTA) bergerak dalam bisnis penyediaan layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan. Pendirian PT Telkom Akses (PTTA) merupakan bagian dari komitmen Telkom untuk terus melakukan pengembangan jaringan *broadband* untuk menghadirkan akses informasi dan komunikasi tanpa batas bagi seluruh masyarakat Indonesia. Telkom berupaya menghadirkan koneksi internet berkualitas dan terjangkau untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga mampu bersaing di level dunia. Saat ini Telkom tengah membangun jaringan backbone berbasis Serat Optik maupun *Internet Protocol (IP)* dengan menggelar 30 *node terra router* dan sekitar 75.000 Km kabel Serat Optik. Pembangunan kabel serat optik merupakan bagian dari program *Indonesia Digital Network (IDN) 2015*. Sebagai bagian dari strategi untuk mengoptimalkan layanannya, Telkom mendirikan PT Telkom Akses.

Kehadiran PT Telkom Akses (PTTA) diharapkan akan mendorong pertumbuhan jaringan akses *broadband* di Indonesia. Selain Instalasi

jaringan akses *broadband*, layanan lain yang diberikan oleh PT Telkom Akses (PTTA) adalah *Network Terminal Equipment (NTE)*, serta Jasa Pengelolaan Operasi dan Pemeliharaan (O&M - *Operation & Maintenance*) jaringan akses pita lebar.

VISI MISI PERUSAHAAN

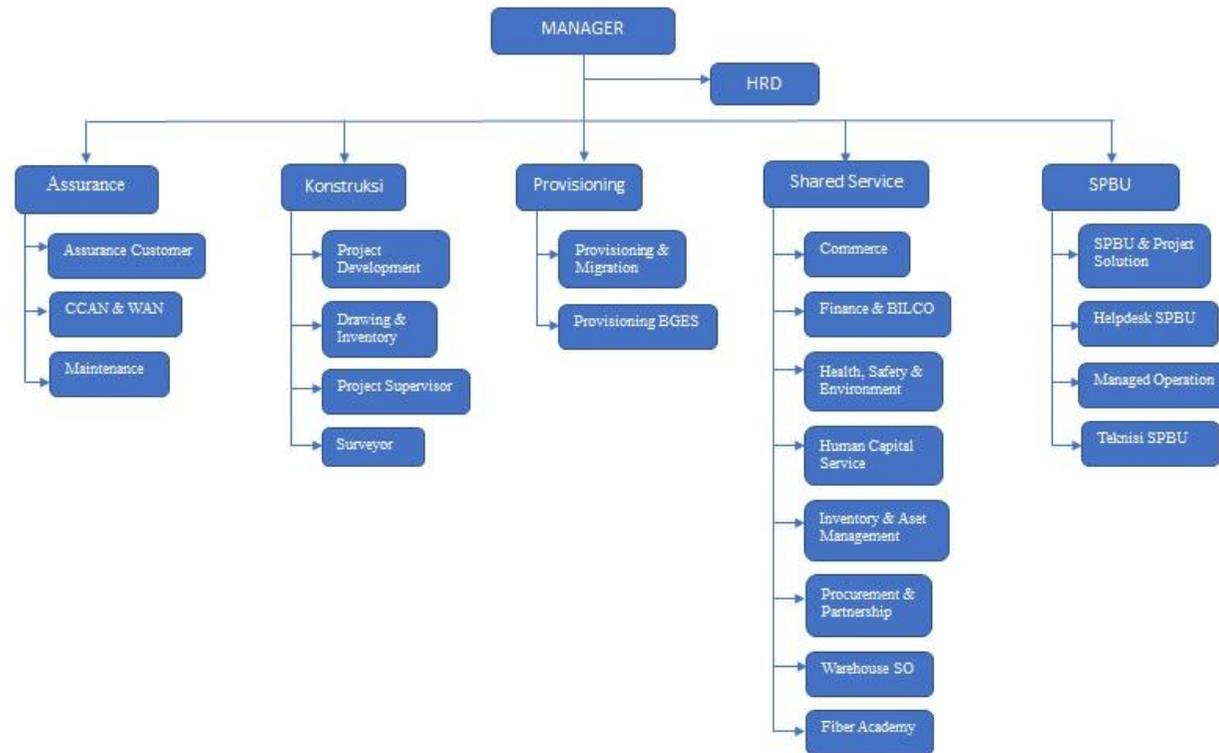
1. Visi PT. Telkom Akses

Menjadi perusahaan jasa operasi dan pemeliharaan jaringan broadband dan jasa konstruksi infrastruktur telekomunikasi yang terdepan di kawasan nusantara yang berorientasi kepada kualitas prima dan kepuasan seluruh *stakeholder*.

2. Misi PT. Telkom Akses

- 1) Mendukung suksesnya pengembangan perluasan dan peningkatan kualitas infrastruktur jaringan akses PT. Telekomunikasi Tbk.
- 2) Memberikan layanan prima dengan orientasi tepat mutu, tepat waktu, dan tepat *volume* infrastruktur jaringan akses.
- 3) Menciptakan tenaga kerja yang profesional, handal, dan cakap dibidang teknologi jaringan akses dan membina hubungan baik dengan lingkungan terkait pekerjaan konstruksi.
- 4) Memberikan hasil terbaik bagi seluruh *stakeholder*.

2.2 STRUKTUR PERUSAHAAN



Gambar 2.2 Struktur PT. Telkom Akses

Sumber : Data Perusahaan, 2021

2.3 KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN

1. ASSURANCE :

Assurance Consumer :

- a) Melakukan *dispatch* tiket pada order gangguan dan *preventive maintenance* segmen *consumer* kepada teknisi.
- b) Memastikan kegiatan *assurance* dan *maintenance* di setiap Witel berjalan lancar dari proses perencanaan, pengawalan proses dan evaluasi proses dalam rangka mencapai target Rencana Kerja Anggaran Perusahaan tahun berjalan.
- c) Memastikan kegiatan *assurance* dan *maintenance* di setiap Witel berjalan lancar dari proses perencanaan, pengawalan dokumentasi proses dan penagihan seluruh segmen.
- d) Membuat dokumentasi terkait kegiatan *assurance* dan *maintenance* segmen *consumer*.
- e) Melakukan pengawalan terkait proses *assurance* dan *maintenance* segmen *consumer* secara harian agar tercapai kualitas.
- f) Melakukan kegiatan *assurance* dan *maintenance* segmen *consumer* secara harian agar tercapai kualitas penanganan gangguan dan *maintenance* jaringan akses prima.

CCAN & WAN (Corporate) :

- a) Melakukan *dispatch* tiket pada order gangguan dan *preventive maintenance order corporate* segmen kepada teknisi.
- b) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan *Business Government Enterprise Service (BGES) end to end*.
- c) Melakukan kegiatan *assurance* dan *maintenance* segmen *Enterprise Business Service (EBIS)* secara harian agar tercapai kualitas penanganan gangguan dan *maintenance* jaringan akses prima.

- d) Melakukan pengawalan terkait proses *assurance* dan *maintenance Business Government Enterprise Service* (BGES) secara harian agar tercapai kualitas pengelolaan jaringan akses prima.
- e) Melakukan pengawalan terkait proses *assurance* dan *maintenance* segmen *mobile* secara harian agar tercapai kualitas pengelolaan jaringan akses prima.
- f) Melakukan kegiatan *assurance* dan *maintenance* segmen *mobile* secara harian agar tercapai kualitas penanganan gangguan.
- g) Melakukan kegiatan *assurance* dan *maintenance* di lingkungan kerja khusus atau kawasan khusus secara harian agar tercapai kualitas penanganan gangguan dan *maintenance* jaringan akses prima.
- h) Melakukan kegiatan *assurance* dan *maintenance* segmen *mobile* secara harian agar tercapai kualitas penanganan gangguan dan *maintenance* jaringan akses prima.
- i) Melakukan kegiatan *assurance* dan *maintenance wifi* secara harian agar tercapai kualitas penanganan gangguan dan *maintenance* jaringan akses prima.
- j) Melakukan *dispatch* tiket pada order gangguan dan *preventive maintenance* segmen *mobile* kepada teknisi.

Maintenance :

- a) Melakukan pemeliharaan rutin pada perangkat *Network Element* (NE); *Multi Service Access Node* (MSAN), *Remote Digital Subscriber Line Access Multiplexer* (RDSLAM), *Optical Access Network* (OAN) / *Multi Service Optical Access Node* (MSOAN), *Optical Line Terminal* (OLT) *Outdoor*, yaitu membersihkan perangkat, pembuatan *layout Node*, akurasi data teknis, pemeriksaan *battery* dan *grounding*.
- b) Menangani penyelesaian gangguan yang bersifat gangguan *logic*.

- c) Melakukan kegiatan koordinasi dengan pihak ke-3 terkait pelaksanaan dan atau rencana proyek yang berimbas terhadap Infrastruktur Jaringan Akses Telkom.
- d) Melakukan pengawalan kegiatan perencanaan kebutuhan, penyusunan prioritas pekerjaan, *plotting* area kerja tim, membuat usulan program kerja, dan memastikan kelengkapan dokumen rekonsiliasi terkait pekerjaan *Quantitative Easing* (QE).
- e) Mencatat order *recovery infrastructure* (Gamas) jaringan akses.
- f) Melakukan pengawalan dan supervisi terkait kegiatan pekerjaan *Quantitative Easing* (QE) *Recovery*.
- g) Melakukan proses *recovery infrastructure* (Gamas) jaringan akses.
- h) Melakukan proses validasi data jaringan akses eksisting.
- i) Melakukan kegiatan *preventive maintenance* perangkat *Fiber Terminator Management* (FTM).
- j) Melakukan pemeliharaan rutin pada perangkat *Network Element* (NE); *Multi Service Access Node* (MSAN), *Remote Digital Subscriber Line Access Multiplexer* (RDSLAM), *Optical Acces Network* (OAN) / *Multi Service Optical Acces Node* (MSOAN), *Optical Line Terminal* (OLT) *Outdoor*, yaitu membersihkan perangkat, pembuatan *layout Node*, akurasi data teknis, pemeriksaan *battery* dan *grounding*.
- k) Melakukan kegiatan operasional dan *maintenance service node*.

2. KONSTRUKSI

- a) Membuat gambar terkait jalur jaringan *Fiber Optic* baru maupun jaringan *Fiber Optic existing*.
- b) Melakukan pengawalan kegiatan perencanaan kebutuhan, penyusunan prioritas pekerjaan, *plotting* area kerja tim, membuat usulan program kerja, dan memastikan kelengkapan dokumen rekonsiliasi pekerjaan.

- c) Memastikan kegiatan konstruksi, pengelolaan *scrap* dan *survey*, *drawing and inventory* (SDI) di setiap Witel berjalan lancar dari proses perencanaan, pengawalan proses dan evaluasi proses dalam rangka mencapai target Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun berjalan.
- d) Melakukan pengawalan terkait *survey*, *drawing* dan *inventory* secara *end to end* di lingkungan regional.
- e) Melakukan kegiatan *survey* jaringan akses.
- f) Melakukan pengawalan kegiatan *project* yang dilakukan oleh teknisi mitra.
- g) Melakukan proses monitoring terkait pelaksanaan program *survey*, *drawing* dan *inventory*.

3. PROVISIONING

- a) Melakukan *dispatch* tiket pada *order* segmen *consumer* kepada teknisi.
- b) Melakukan *dispatch* tiket pada *order* segmen *non consumer* kepada teknisi.
- c) Memastikan kegiatan *provisioning* dan migrasi di setiap Witel berjalan lancar dari proses perencanaan, pengawalan proses dan evaluasi proses dalam rangka mencapai target Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) tahun berjalan.
- d) Memastikan kegiatan *provisioning* dan migrasi di setiap Witel berjalan lancar dari proses perencanaan, pengawalan dokumentasi proses dan penagihan seluruh segmen.
- e) Membuat dokumentasi terkait kegiatan *provisioning* dan migrasi segmen *consumer*.
- f) Membuat dokumentasi terkait kegiatan *provisioning* dan migrasi segmen *non consumer*.

- g) Melakukan pengawalan terkait proses *provisioning* dan migrasi segmen *consumer* secara harian agar tercapai kualitas pemasangan prima.
- h) Melakukan pengawalan terkait proses *provisioning* dan migrasi segmen *non consumer* secara harian agar tercapai kualitas pemasangan prima.
- i) Memastikan kegiatan support terkait *assignment ticket provisioning* dan migrasi di setiap Witel berjalan tanpa kendala.
- j) Melakukan kegiatan *provisioning* dan migrasi segmen *consumer* secara harian agar tercapai kualitas pemasangan prima.
- k) Melakukan kegiatan *provisioning* dan migrasi segmen *non consumer* secara harian agar tercapai kualitas pemasangan prima.

4. SHARED SERVICE

- a) Melakukan proses validasi terkait kegiatan administrasi pasca rekonsiliasi.
- b) Melakukan proses rekonsiliasi *project* atau *operasional recurring* dan memvalidasi pekerjaan yang berkaitan dengan instalasi Pasang Sambungan Baru (PSB) dengan Telkom Regional (TREG).
- c) Melaksanakan kegiatan administrasi *Intermediate Frequency* (IF) di Area dan Regional, verifikator pertanggung jawaban mitra kerja Telkom Akses, dan *cash opname* di Regional.
- d) Melaksanakan proses verifikasi pertanggung jawaban *Intermediate Frequency* (IF), pajak, dan *cash opname* di Area dan Regional.
- e) Melakukan pengawalan terhadap kegiatan *Health, Savety, and Environment* di setiap Witel.
- f) Pencatatan dan pembaharuan kegiatan administrasi data karyawan regional.
- g) Mempersiapkan kebutuhan tenaga kerja dan memonitoring pelaksanaan kegiatan administrasi karyawan di regional.

- h) Membantu *team leader* dalam penyimpanan, validasi, penataan, pengamanan, dan pemeliharaan seluruh asset perusahaan.
- i) Melakukan proses verifikasi berkas tagihan, pertanggung jawaban dan pembuatan laporan terkait pengadaan material.
- j) Melakukan pembuatan kontrak pengadaan barang dan kontrak, pemberkasan *database* mitra, klarifikasi terkait dengan Surat Pesanan / *Purchase Order* (SP/PO) material *base on justifikasi* barang dan jasa di dalam lingkup Regional.
- k) Memastikan penerimaan dan pengeluaran material, *Network Terminal Equipment* (NTE), Alat Kerja, Alat Ukur dan Sarana Kerja di lingkungan *warehouse Stok Opname* (SO) sesuai secara jumlah, kualitas dan spesifikasinya serta tercatatkan di dalam *system*.
- l) Melaksanakan perencanaan kegiatan program pelatihan di regional dan area, perencanaan *training* tahunan, bulanan, dan harian, dan *monitoring* hasil pelaksanaan pelatihan.
- m) Melakukan proses supervisi terkait operasional pengelolaan, penyimpanan, validasi, penataan, pengamanan, dan pemeliharaan seluruh *asset* perusahaan di lingkungan regional.
- n) Membantu *Site Manager Finance and Bilco* menjadi verifikator pertanggung jawaban *Intermediate Frequency* (IF), pajak, dan *cash opname* di Area dan Regional.

5. Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum (SPBU)

- a) Melakukan *dispatch* tiket *order* dan eskalasi kendala yang tidak dapat diselesaikan di level operasional instalasi dan integrasi Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum (SPBU).
- b) Melakukan pengawalan secara *end to end* terkait instalasi & integrasi hingga proses serah terima kepada pihak Telkom dan *managed operation* Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum (SPBU) di setiap Witel.

- c) Melakukan pengawalan *secara end to end* terkait instalasi, integrasi dan *managed operation* Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum (SPBU) yang berada di cakupan wilayah kerjanya.
- d) Melakukan perbaikan dan pemeliharaan rutin infrastruktur jaringan akses secara *end to end* di lingkungan Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum (SPBU) dan data *center* Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum (SPBU).
- e) Mengintegrasikan perangkat *forecourt* (*Automatic Tank Gauge*) dan perangkat *non-forecourt* (*Electronic Data Capture* (EDC)) milik Pertamina dengan aplikasi POS (*Point of Sales*) milik Pertamina (GSMS-POS ; *Gas Station Management System / P-Insyst*) agar dapat dilakukan proses monitoring data secara *realtime* dan *centralized*.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

Berdasarkan Jadwal Pelaksanaan Magang yang telah ditetapkan oleh pihak STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melakukan praktek kerja magang dimulai dari tanggal 01 November 2021 sampai 17 Desember 2021, di PT. Telkom Akses. Selama pelaksanaan kegiatan magang penulis dibimbing oleh Ibu Andina Ayu. PT. Telkom Akses terbagi menjadi lima bagian bidang yaitu bidang *Assurance*, Konstruksi, *Provisioning*, *Shared Service* dan Stasiun Pengisian Bahan bakar Umum (SPBU). Sistem kerja di PT. Telkom Akses ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Dalam Kuliah Kerja Magang ini penulis ditempatkan pada Bagian Konstruksi. Dapat diketahui bahwa yang dilakukan adalah untuk membantu semua kegiatan dalam Bagian Konstruksi supaya mampu *handle* pekerjaan yang ada dalam Bagian Konstruksi, kegiatan spesifik yang dilakukan oleh penulis yaitu ikut serta dalam memastikan kelengkapan dokumen rekonsiliasi pekerjaan oleh bagian konstruksi.

Adapun dalam Bagian Konstruksi ini memiliki *job deskripstion* utama yaitu dalam merancang gambar terkait jalur jaringan dan menerapkan rancangan sesuai keadaan di lapangan. Pekerjaan yang dilakukan oleh semua karyawan yang ada dalam Bagian Konstruksi saling berhubungan satu sama lain, yang berarti apabila ada salah satu bagian mengalami hambatan dampaknya akan berpengaruh dalam bagian Konstruksi.

Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada PT. Telkom Akses dengan jadwal hari Senin sampai Jum'at dan jam operasional 07.30 sampai 17.00 WIB, adapun beberapa peraturan sebagai berikut :

1. Awal masuk kantor harus melakukan absensi.
2. Jam Istirahat jam 12 sampai jam 1 siang.
3. Jam Pulang Sesuai jam kerja yang di tentukan.
4. Menjalankan Tugas sesuai dengan *Jobdesk* masing - masing.

3.2 HASIL PENGAMATAN DI TEMPAT MAGANG

Dalam pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Magang penulis menemukan permasalahan yang dihadapi pada Bagian Konstruksi (*construction*), yaitu dalam Bagian Konstruksi (*construction*) ini terkendala dengan keterbatasan jumlah tenaga kerja yang ada. Dalam Bagian Konstruksi (*construction*), ada sekitar 7 (tujuh) orang tenaga kerja yang telah menempati *jobdesk* masing-masing. Sedangkan *jobdesk* dalam bagian ini juga ada beberapa jenis, yang setiap *jobdesk* dihandle oleh 2 (dua) atau 3 (tiga) orang. Dalam terbatasnya jumlah tenaga kerja ini menjadi tantangan tersendiri dalam penyelesaian pekerjaan dalam bagian tersebut. Permasalahan yang ada kemungkinan juga akan menghambat keefektifan pekerjaan dalam masa yang akan datang.

3.3 USULAN PEMECAHAN MASALAH ATAU SOLUSI

Dengan adanya kendala yang ada pastinya kendala tersebut harus segera diselesaikan. Dalam bagian ini membutuhkan spesialisasi karyawan dalam *jobdesk Project Development, Corrective Maintenance, dan Survey Drawing and Inventory*. Masing-masing membutuhkan pekerja dengan keterampilan dan melakukan tugas fungsional yang berbeda.

Sehingga hal ini mendorong penulis untuk menyarankan Bagian Konstruksi (*Construction*) supaya bisa memaksimalkan mengenai pembagian pekerjaan antar karyawan sesuai dengan kompetensi atau kemampuan karyawan. Pembagian pekerjaan (*Jobdesk*) disini yang dimaksudkan oleh penulis yaitu dalam bagian ini terdiri dari beberapa jenis *jobdesk*, dan jumlah karyawan yang ada sekitar 7 (tujuh) orang. Tiga

jobdesk yang terdapat dalam Bagian Konstruksi ini seharusnya dapat dimaksimalkan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing, misalnya dalam *jobdesk Project Development* selain bertugas merancang gambar terkait jaringan juga bertugas melakukan pengawalan kegiatan terkait *project* yang dilakukan oleh mitra PT. Telkom Akses.

Jadi dalam hal ini yang dimaksud penulis dalam pembagian pekerjaan dan tugas yang jelas adalah dengan melakukan pembagian tugas dan tanggungjawab sesuai dengan kemampuan dan kapasitas *jobdesk* yang ada. Meskipun dalam Bagian Konstruksi (*Construction*) ada 7 (tujuh) orang karyawan tetapi dengan pembagian tugas sesuai spesifikasi dan kemampuan, tidak menutup kemungkinan akan menghasilkan pekerjaan yang maksimal dimasa yang akan datang.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

PT. Telkom Akses (PTTA) merupakan salah satu anak perusahaan Telkom yang bergerak di bidang konstruksi pembangunan dan *manage service* infrastruktur jaringan. PT Telkom Akses (PTTA) menjadi bagian dari komitmen Telkom untuk terus melakukan pengembangan jaringan *broadband* untuk menghadirkan akses informasi dan komunikasi tanpa batas bagi seluruh masyarakat Indonesia.

Berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan penulis di PT. Telkom Akses, penulis telah menjalankan Kuliah Kerja Magang dengan baik. Selain itu dalam masa Kuliah Kerja Magang penulis mendapat pengetahuan serta wawasan tentang manajemen yang ada dalam perusahaan. Dari permasalahan diatasi dapat disimpulkan bahwa memaksimalkan pembagian pekerjaan bagi karyawan sangatlah penting sebagai bentuk usaha dalam pengoptimalan kualitas pekerjaan.

4.2 SARAN

Setelah penulis melaksanakan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM), penulis memberikan saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan bagi PT. Telkom Akses. Adapun saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut :

1. Diharapkan PT. Telkom Akses Sukodono lebih meningkatkan kedisiplinan dan juga kinerja karyawan yang telah diharapkan oleh perusahaan
2. Diharapkan PT. Telkom Akses Sukodono melakukan evaluasi kinerja karyawan secara berkala.
3. Diharapkan PT. Telkom Akses Sukodono memberikan *reward* bagi karyawan yang melakukan kinerja terbaik untuk menciptakan persaingan sehat serta menumbuhkan semangat kerja antar karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

www.telkomakses.co.id. Diakses tanggal 10 Desember 2021

<https://id.wikipedia.org/wiki/TelkomGroup>. Diakses tanggal 14 Desember 2021

Program Studi Manajemen. *Pedoman Kuliah Kerja Magang (KKM) Program Studi Manajemen*. (2021). Jombang : STIE PGRI Dewantara Jombang.

LAMPIRAN 1
SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN MAGANG



SURAT KETERANGAN

Nomor : 245/PS.000/TA-0205006/12-2021

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : I Wayan Suardana
Bagian/ Jabatan : Mgr Konstruksi Sidoarjo
Instansi/ Perusahaan : 63190017

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Osha Rahmau Dina Cahya B
NIM : 1861166
Program Studi : Manajemen
Alamat : Jl Kapten Suprpto RT.16/RW.5, Ds. Segodorejo, Kec.
Sumobito, Kab. Jombang
Nomor HP : 085645633895

Yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang di PT. Telkom Akses Sidoarjo. Kegiatan tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan 17 Hari, yaitu mulai tanggal 01 November 2021 sampai dengan 17 Desember 2021.

Selama melakukan Penelitian di PT. Telkom Akses Sidoarjo yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan **baik**.

Demikian surat keterangan penelitian ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 17 Desember 2021
Mgr Konstruksi Sidoarjo

I Wayan Suardana
Nik. 63190017

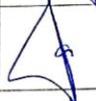
PT. TELKOM AKSES
Gedung PT. Telkom T. +62 31 3535050
Jl. Kebalen Timur No. 2 Surabaya 60163
www.telkomakses.co.id

LAMPIRAN 2
FORM KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOGBOOK

Nama : OSHA RAHMAU DINA CAHYA BERLIANA
 NIM : 1861166
 Program Studi : MANAJEMEN
 Tempat KKM : PT. TELKOM AKSES SUKODONO
 Bagian/Bidang : KONSTRUKSI

MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
I	01/11/2021	Perkenalan Lingkungan Kerja Sekaligus Pembagian Bidang	
	02/11/2021	Input Format Data Pengetesan Kabel Proyek Penarikan Jaringan Fiber Optik	
	03/11/2021	Cetak Foto Evidence Port ODP Lokasi Jl. Sepan Wonorejo	
	04/11/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	05/11/2021	Cetak Foto Evidence Port ODP Tahap 2 Lokasi Permisian Jabon	
II	08/11/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	09/11/2021	Menandai berkas untuk ditandatangani pimpinan	

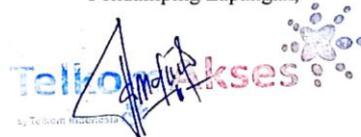
		sekaligus dibedakan per lokasi	
	10/11/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	11/11/2021	Input Format Data Pengetesan Kabel Proyek Penarikan Jaringan Fiber Optik	
	12/11/2021	IZIN	
III	15/11/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	16/11/2021	Menandai berkas untuk ditandatangani pimpinan sekaligus dibedakan per lokasi	
	17/11/2021	Input Format Data Pengetesan Kabel Proyek Penarikan Jaringan Fiber Optik	
	18/11/2021	Cetak evidence yang dibedakan per lokasi	
	19/11/2021	IZIN	
IV	22/11/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	23/11/2021	Menandai berkas untuk ditandatangani pimpinan	
	24/11/2021	Input Format Data	

		Pengetesan Kabel Proyek Penarikan Jaringan Fiber Optik	
	25/11/2021	Cetak evidence yang dibedakan per lokasi	
	26/11/2021	Menandai berkas untuk ditandatangani pimpinan	
V	29/11/2021	Input Format Data Pengetesan Kabel Proyek Penarikan Jaringan Fiber Optik	
	30/11/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	01/12/2021	Cetak evidence yang dibedakan per lokasi	
	02/12/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	03/12/2021	Menandai berkas untuk ditandatangani pimpinan	
VI	06/12/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	07/12/2021	Cetak evidence yang dibedakan per lokasi	
	08/12/2021	Menandai berkas untuk ditandatangani pimpinan	
	09/12/2021	Input Format Data Pengetesan Kabel Proyek	

		Penarikan Jaringan Fiber Optik	
	10/12/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
VII	13/12/2021	Cetak evidence yang dibedakan per lokasi dan Input Nota Pembelian BBM	
	14/12/2021	Menandai berkas untuk ditandatangani pimpinan	
	15/12/2021	Input Format Data Pengetesan Kabel Proyek Penarikan Jaringan Fiber Optik	
	16/12/2021	Memilah berkas Uji Komputer dan Uji Terima berdasarkan lokasi	
	17/12/2021	Input Nota Pembelian BBM sekaligus Penutupan Kegiatan KKM	

Sidoarjo, 18 Desember 2021

Pendamping Lapangan,

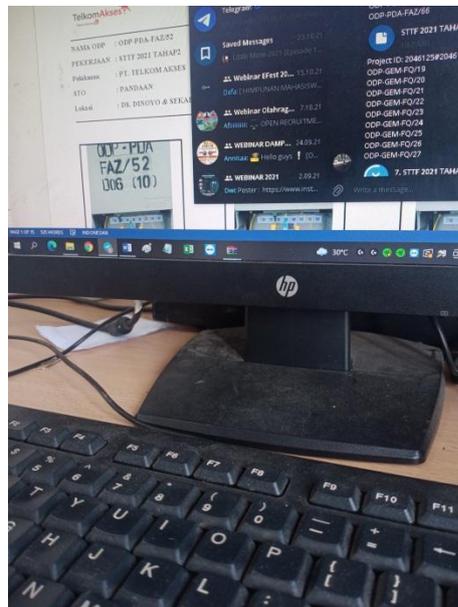


(Andina Ayu)

LAMPIRAN 3 DOKUMENTASI



Gambar 1. Memilah Berkas Uji Terima dan Uji Komputer



Gambar 2. Cetak Foto Evidence



Gambar 3. Ruang Kerja Bidang Konstruksi



Gambar 4. Penutupan Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)