

LAPORAN MAGANG
DI PT. TELKOM AKSES WITEL KEP. BANGKA
BELITUNG



Disusun Oleh :

Nama : Dandi Wahyudi

NIM : 1062108

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG
TAHUN 2025



HALAMAN JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI PT. TELKOM
AKSES WITEL KEP. BANGKA BELITUNG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Pada Praktek Kerja Lapangan

Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Selama 1 Semester Pada Semester VIII

Disusun Oleh :

Nama	: Dandi Wahyudi
NIM	: 1062108
Kelas	: 4 TRPL A
Jurusan	: Informatika dan Bisnis
Prodi	: D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak
Tempat PKL	: PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung

POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI BANGKA BELITUNG
2024/2025



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT. TELKOM AKSES WITEL KEP. BANGKA BELITUNG

Laporan Ini Telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Kelulusan Magang
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali

Pembimbing Perusahaan

Ahmat Josi, S. Kom., M. Kom

NIP. 198908202019031015

Robiyas Hidayat, S. Ap

NIK. 20920008

Ka. Prodi

Komisi Magang

Sidhiq Andriyanto, S.T., M. Kom.

NIP. 199007182019031011

Zanu Saputra, S.ST., M. Tr. T.

NIP. 198311032014041001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkat dan rahmatnya penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang dilaksanakan di PT. Telkom Akses Area Pangkalpinang selesai dengan baik dan sesuai waktu yang di tentukan.

Laporan magang ini di buat dengan tujuan dapat memberi gambaran kepada pembaca mengenai lingkup kerja di PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung .Dengan adanya laporan magang ini semoga dapat membantu dan mempermudah pada masa yang akan datang bagi mahasiswa yang ingin mencari tempat magang. Dalam proses penyusunan laporan ini di butuhkan usaha dan kerja keras serta kerja sama tim yang konsisten serta bantuan dari eberapa pihak. Maka dari itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT atas segala nikmat, rezeki,Kesehatan,hidayah, berpikir dan berakal dan keselamatan selama masa magang.
2. Orang tua penulis serta keluarga yang selalu memberi dukungan serta masukan positif dan juga do'a kepada penulis agar dapat menyelesaikan masa magang dengan baik.
3. Bapak I Made Andik Setiawan, M. Eng, Ph.D. Selaku Direktur Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
4. Ibu Yang Agita Rindri , S.Kom., M.Eng. Selaku Ka. Jurusan Informatika dan bisnis.
5. Bapak Sidhiq Andriyanto, S. T., M. Kom. Selaku Ka. prodi D4 Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak.
6. Bapak Ahmat Josi, S. Kom., M. Kom. Selaku dosen wali yang sudah kebersamai dari awal pengajuan tempat magang hingga akhir.
7. Bapak Muhammad Fajri, Selaku Asst. Man Area Pangkalpinang yang sudah membimbing dan memberikan izin untuk menimba ilmu selama kegiatan magang berlangsung.



8. Bapak Robiyas Hidayat, selaku *Staff HCM (Human Capital Manajement) & Culture* yang sudah membimbing dari awal hingga akhir kegiatan magang.
9. Bapak Nico Elfanza, selaku *Staff Fiber Expert & Marshal Area* yang sudah membimbing dari awal hingga akhir kegiatan magang.
10. Bapak Agustiar, selaku *Staff Fiber Academy Pangkal Pinang* yang sudah membimbing dari awal hingga akhir kegiatan magang.
11. Seluruh staff dan karyawan PT. Telkom Akses Area Pangkalpinang yang ikut membantu dalam menyukseskan pelaksanaan kegiatan magang.
12. Dosen yang telah memberikan bekal wawasan dan bimbingan selama berada di Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
13. Teman-teman yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam penyusunan laporan ini.
14. Semua pihak yang tidak dapat di sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penyusunan laporan ini.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak terdapat kesalahan serta kekurangan didalamnya. Untuk itu, saya mengharapkan kritik serta saran dari pembaca, agar laporan ini dapat menjadi laporan yang lebih baik kedepannya.

Semoga amal yang telah dilakukan selama kegiatan magang di PT. Telkom Akses Area Pangkalpinang mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT. Demikian yang dapat penulis sampaikan, atas perhatiannya, penulis ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Pangkalpinang, 25 Juni 2025

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Identitas dan profil perusahaan.....	1
1.2. Sejarah Perusahaan.....	1
1.3. Visi dan Misi.....	2
A. Visi.....	2
B. Misi.....	3
1.4. Lokasi dan Tata letak PT. Telkom Akses Witel Bangka Belitung	3
1.5. Struktur Organisasi PT. Telkom Akses Witel Bangka Belitung	4
1.6. Portofolio Perusahaan.....	4
1.6.1. Survey Drawing and Data Inventory.....	4
1.6.2. Pembangunan Jaringan.....	5
1.6.3. Layanan Pasang Baru	5
1.6.4. Operasi dan Pemeliharaan Jaringan	5
1.6.5. Jasa Pendukung Operasi.....	5
1.7. Produk Atau Jasa	6
1.7.1. Telkom <i>Integrated Design Centre (T-IDC)</i>	6
1.7.2. Telkom Akses <i>Command Centre (TACC)</i>	6
1.7.3. <i>Fiber Academy</i>	7



1.7.4. Warehouse	7
1.7.5. Repair Centre	8
BAB II URAIAN KEGIATAN	9
2.1. Penugasan Kerja	9
2.2. Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	9
2.2.1. Portal Telkom Akses.....	10
2.2.2. Membuat data menggunakan excel/spreadsheet	10
2.2.3. Mengelola data menggunakan word	11
2.2.4. Membuat file presentasi	12
2.2.5. Kegiatan dilapangan.....	12
BAB III PENUTUP.....	13
3.1. Kompetensi yang diperlukan.....	13
3.2. Saran & Kesimpulan.....	14
3.2.1. Kesimpulan	14
3.2.2. Saran	14
LAMPIRAN.....	1



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Logo Perusahaan	1
Gambar 1.2. Kantor Telkom WITEL Kep. Bangka Belitung	3
Gambar 1.3. Kantor PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung.....	3
Gambar 1.4. Peta Lokasi Perusahaan.....	4
Gambar 1.5. Struktur Organisasi PT. Telkom Akses Area Pangkalpinang	4
Gambar 2.1. Portal	10
Gambar 2.2. Tampilan <i>Spreadsheet</i>	11
Gambar 2.3. Tampilan Word	11
Gambar 2.4. Tampilan Power point	12
Gambar 2.5. kegiatan dilapangan.....	12
Gambar Lampiran.1. Kegiatan peduli Alpro.....	1
Gambar Lampiran.2.Apel DOW (<i>Disiplin Operasi Warrior</i>)......	1
Gambar Lampiran.3. Kerja Bakti.....	2
Gambar Lampiran.4. Survey pengamanan dan pengawasan penebangan pohon. ..	2
Gambar Lampiran.5. Brifieng Pagi.....	2
Gambar Lampiran.6. Tausiah Ramadhan dipagi hari.....	2
Gambar Lampiran.7. Sertifikasi Karyawan.	3
Gambar Lampiran.8. Pengenalan Alat, lingkungan dan ujicoba <i>fiber optik</i>	4



DAFTAR LAMPIRAN

- Foto Kegiatan Selama Magang
- Form Mg-02 Form Absensi
- Form Mg-03 Kegiatan Mingguan Magang
- Form Mg-04 Form Penilaian Perusahaan/Pengguna

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Identitas dan profil perusahaan



Gambar 1.1. Logo Perusahaan

Berikut adalah profil umum dari PT. Telkom Akses :

Nama	: PT. TELKOM AKSES WITEL KEP. BANGKA BELITUNG
Berdiri	: 2012
Alamat	: Jalan Kemuning No 1 (Opas Indah), Pangkalpinang, Kepulauan Bangka Belitung 33129, Indonesia
Telepon/Fax	: (0717) 432000
Email	: comporate_comm@telkom.co.id .
Website	: https://telkomakses.co.id/
Bidang Usaha	: Penyediaan layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan.

1.2. Sejarah Perusahaan

PT Telkom Akses merupakan salah satu anak perusahaan PT. Telkom Indonesia (Persero) Tbk yang bergerak di bidang konstruksi pembangunan dan manage service infrastruktur jaringan. Telkom Akses didirikan pada 12 Desember 2012.

Pendirian Telkom Akses 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 2 merupakan bagian dari program Indonesia Digital Network (IDN) 2015. Sebagai bagian dari strategi untuk mengoptimalkan layanan nya, Telkom mendirikan PT. Telkom Akses. Kehadiran PTTA diharapkan akan mendorong pertumbuhan jaringan akses broadband di Indonesia. Selain Instalasi jaringan akses broadband, layanan lain 9 yang diberikan oleh PT. Telkom Akses adalah Network Terminal Equipment (NTE), serta Jasa Pengelolaan Operasi dan Pemeliharaan operation & maintenance jaringan Akses Broadband.

Ada beberapa divisi yang tersedia di PT. Telkom antara lain:

- Regional I Sumatera (11 Witel)
- Regional II Jakarta (9 Witel)
- Regional III Jawa Barat (7 Witel)
- Regional IV Jawa Tengah dan DIY (7 Witel)
- Regional V Jawa Timur (13 Witel)
- Regional VI Kalimantan (6 Witel)
- Regional VII Indonesia Bagian Timur (Papua dan sekitarnya) (9 Witel)

Di setiap Regional memiliki witel yang jumlahnya ditentukan oleh masing-masing regional. Untuk Regional I daerah Sumatera memiliki 11 Witel. Wilayah-wilayah Telkom Witel Regionall I meliputi Witel Aceh, Babel, Bengkulu, Jambi, Lampung, Medan, Rikep, Sumbar, Sumsel, Sumut dan Ridar.

1.3. Visi dan Misi

A. Visi

Menjadi Mitra Strategis Pilihan Telco di Indonesia Untuk memajukan Masyarakat.

B. Misi

- Mempercepat Pembangunan Infrastruktur Digital dan Pengelolaan Layanan yang berkualitas.
- Mengorkestrasi Ekosistem Infrastruktur Digital untuk Memberikan Pengalaman Pelanggan Yang Unggul.
- Mengembangkan Talenta Digital Unggul dan Kapabilitas Digital Baru Untuk Memaksimalkan Nilai Bagi Semua Pemangku Kepentingan.

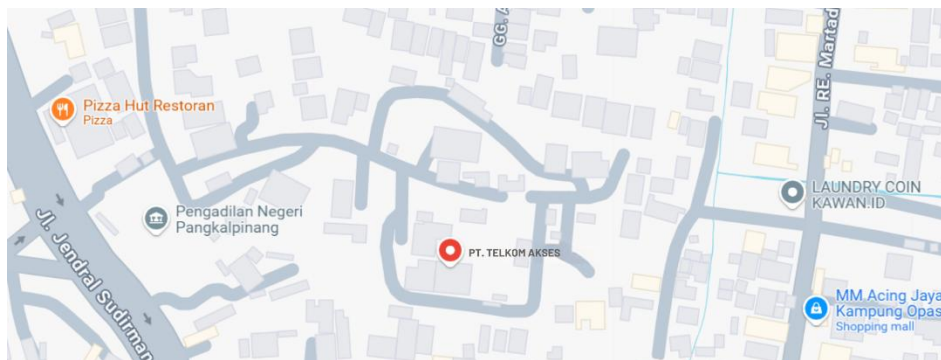
1.4. Lokasi dan Tata letak PT. Telkom Akses Witel Bangka Belitung



Gambar 1.2. Kantor Telkom WITEL Kep. Bangka belitung



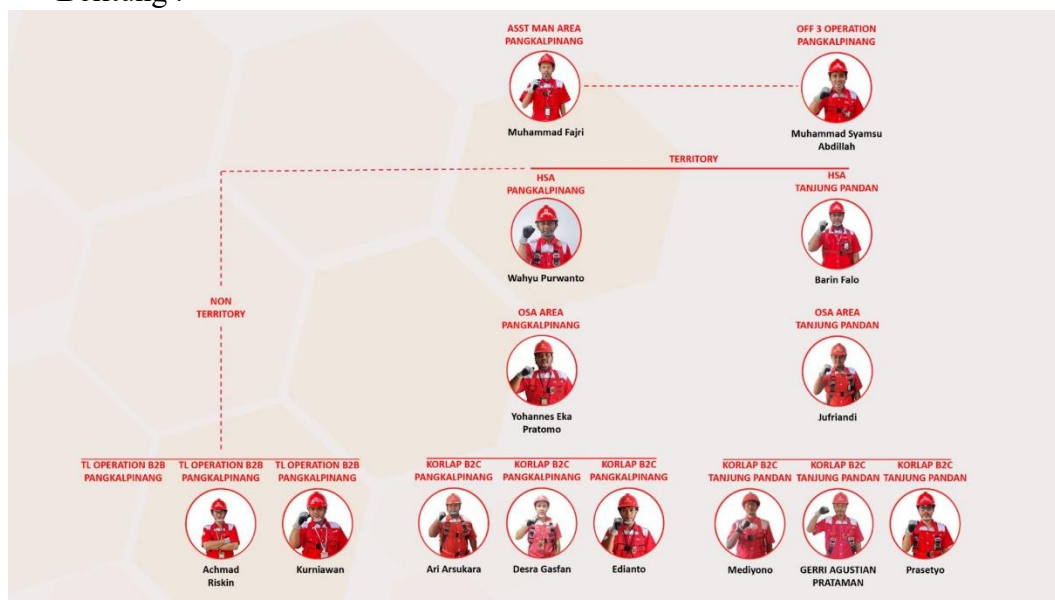
Gambar 1.3. Kantor PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung



Gambar 1.4. Peta Lokasi Perusahaan

1.5. Struktur Organisasi PT. Telkom Akses Witel Bangka Belitung

Berikut Struktur organisasi yang ada di PT. Telkom Akses Witel Bangka Belitung :



Gambar 1.5. Struktur Organisasi PT. Telkom Akses Area Pangkalpinang

1.6. Portofolio Perusahaan

1.6.1. Survey Drawing and Data Inventory

Merupakan portofolio jasa pekerjaan *field survey* perencanaan jaringan yang menghasilkan *low level design* dan *high level design*. Selanjutnya

mengelola *inventory* hasil pembangunan maupun validasi infrastruktur jaringan fiber optik melalui aplikasi berbasis GIS (*Geographic Information System*).

Kegiatan Survey, Drawing & Data Inventory kini dikembangkan untuk mengintegrasikan jaringan akses, *backbone* dan *route duct* dalam satu aplikasi.

1.6.2. Pembangunan Jaringan

Telkom Akses memiliki pengalaman dalam melaksanakan pembangunan Fiber Optik untuk keperluan modernisasi jaringan *Copper to Fiber* (tembaga menjadi Fiber Optik), ekspansi FTTX, *approach link* BTS, ICT (*Information and Communications Technology*) & *Smart Solution Network*.

1.6.3. Layanan Pasang Baru

Merupakan jasa layanan pasang baru maupun migrasi layanan dalam men-deliver produk broadband kepada pelanggan.

Pekerjaan instalasi dan aktivasi layanan IndiHome bagi pelanggan baru, pelanggan dengan segmentasi retail atau residential dan Corporate. Jenis pekerjaan yang dilakukan berupa instalasi jaringan baru fiber optik (FO), pemasangan Access Point (AP), serta perangkat Internet of Things (IoT) yang lainnya, juga melayani upgrade layanan untuk pelanggan eksisting.

1.6.4. Operasi dan Pemeliharaan Jaringan

Merupakan portfolio yang menangani pelanggan (*Customer Handling*) berupa penanganan gangguan, preventif dan korektif, perbaikan jaringan menggunakan aplikasi *Network Diagnostic Tools* untuk berbagai keperluan monitoring dan otomasi.

1.6.5. Jasa Pendukung Operasi

Merupakan kegiatan pendukung operasi dan pemeliharaan jaringan akses.

Portfolio ini berupa perbaikan alat kerja (Tools Repair Center), pengelolaan Network Termination Equipment (NTE) dan material yang didukung digitalisasi manajemen penyimpanan.

1.7. Produk Atau Jasa

1.7.1. Telkom *Integrated Design Centre (T-IDC)*

Merupakan pusat aktivitas perencanaan jaringan meliputi field survey, drawing dan manajemen data inventori. T-IDC menghasilkan high level design dan low level design.

Telkom Integrated Design Centre (TIDC) adalah integrasi desain jaringan ICT Telkom Group dalam suatu platform aplikasi yang sama yaitu GIS-SmallWorld mulai dari layer Fiber Optik (FO) Akses, RMJ, Backbone jaringan dengan memanfaatkan inventori resource kabel, tiang, rute duct, dan BTS sehingga dihasilkan desain jaringan yang lebih berkualitas, efisien dan tepat waktu.

T-IDC berfungsi juga untuk memvisualisasikan lokasi dan design project serta potensi alat produksi Fiber Optik secara Nasional, mensinkronisasi order dan desain antar project, memonitor dan akselerasi proses inventori, dan untuk men-delivery layanan seluruh pelanggan IndiHome, Telkomsel, dan pelanggan bisnis Telkom Indonesia. T-IDC juga sudah mengelola customer operator telekomunikasi nasional diantaranya XL Axiata, Indosat Ooredoo Hutchison, dan Smartfren melalui kerjasama dengan Mitratel dan lain-lain.

1.7.2. Telkom Akses *Command Centre (TACC)*

Merupakan pusat monitoring layanan yang memiliki kemampuan diagnostic dan proactive action pada jaringan fiber optic.

Telkom Akses Command Center (TACC) adalah layanan monitoring kualitas dan performansi Fiber Optik, Network Terminal Equipment (NTE), maupun perangkat Internet of Things (IoT) sebagai langkah pemeliharaan preventif dan didukung dengan teknologi dan IT Tools yang terintegrasi serta kesiapan teknisi di seluruh area Telkom Akses. TACC dapat pula memantau dan mengukur kondisi jaringan secara real time dalam satu dashboard yang sudah terintegrasi dengan early warning

system, notifikasi, eskalasi, dan dispatch sehingga dapat dilakukan penanganan gangguan dengan cepat.

1.7.3. *Fiber Academy*

Merupakan pusat pengembangan kompetensi jaringan akses khususnya pada keahlian jaringan fiber optik, direktori dan silabus kompetensi disetiap portofolio, fasilitas e-learning, program-program sertifikasi yang didukung fiber optic expert trainers.

Telkom Akses mengkedepankan keunggulan kompetensi jaringan broadband melalui penyediaan infrastruktur fiber optik learning academy dan memiliki komitmen yang kuat dalam pengembangan keahlian sumber daya manusia yang melalui Fiber Academy dan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang terlisensi BNSP.

Kami memiliki 61 lokasi pelatihan di seluruh Indonesia dan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) berlisensi BNSP dalam pengembangan kompetensi sumber daya manusia guna memenuhi kebutuhan customer meliputi proses perencanaan, pembangunan dan operasi pemeliharaan jaringan fiber optik.

1.7.4. *Warehouse*

Telkom Akses menerapkan sistem aplikasi yang didukung oleh SAP dan sebanyak 487 lokasi (indoor dan outdoor) warehouse milik Telkom Akses tersebar di seluruh Indonesia dengan tenaga terampil yang professional serta didukung oleh sistem informasi dan fasilitas pendukung yang handal

Mengutamakan keselamatan kerja dan menerapkan sistem aplikasi yang didukung oleh SAP, sebanyak 487 lokasi (indoor dan outdoor) gudang (warehouse) milik Telkom Akses tersebar di seluruh Indonesia dengan tenaga terampil yang profesional serta didukung sistem informasi dan fasilitas pendukung yang handal sehingga memberikan keamanan barang sehingga meminimalisir biaya distribusi dan mengimplementasikan digitalisasi pengamanan warehouse yang merupakan salah satu bentuk smart security yang bertujuan mendeteksi lebih dini hal-hal yang

berpotensi terjadinya kehilangan barang sekaligus menjamin keamanan dan keselamatan di warehouse dengan memanfaatkan smart device yang termonitoring secara langsung.

1.7.5. *Repair Centre*

Telkom Akses memiliki Repair Center untuk dapat membantu teknisi dalam melakukan perbaikan dan pemeliharaan alat kerja fiber optik untuk memenuhi kebutuhan internal Telkom Akses.

Repair Center Telkom Akses menggunakan ruangan khusus dengan kebersihan dan keamanan yang terjaga. Di dukung oleh tenaga ahli yang sudah melalui pelatihan dan tersertifikasi baik Dalam Negeri maupun Luar Negeri, Repair Center Kami tersebar di seluruh Indonesia yaitu Jakarta, Surabaya, Medan, dan Makassar.

BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1. Penugasan Kerja

Pelaksanaan kegiatan Magang di PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung dilaksanakan mulai hari Senin tanggal 17 Februari 2025 hingga 04 Juli 2025. Jadwal operasional mengikuti jadwal yang berlaku di PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung, yaitu 5 hari kerja Senin s.d Jum'at dengan jam operasional kerja 08.00 s.d 17.00 wib, namun pada bulan Ramadhan ada perubahan jadwal yaitu pukul 08.00 s.d 16.00 wib.

Saat minggu pertama kegiatan magang penulis ditempatkan didivisi helpdesk provisioning. Kemudian minggu kedua penulis dipindahkan ke divisi *Human Capital Management* (HCM). Tidak ada pekerjaan yang khusus selama kegiatan magang. penulis melakukan pekerjaan jika staff divisi *Human Capital Management* (HCM) meminta bantuan kami. Secara keseluruhan, pekerjaan yang kami lakukan berkaitan dengan data – data karyawan, merekap absensi karyawan, pembuatan beberapa berkas yang berkaitan dengan karyawan, dan masih banyak lagi. Jika diperlukan akses ke website portal Telkom Akses, penulis telah mendapatkan izin masuk akses ke data karyawan dengan menggunakan akun staff yang memberikan tugas. Semua tugas yang dilakukan selama kegiatan magang memberikan pengalaman baru kepada penulis mengenai dunia kerja di PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung.

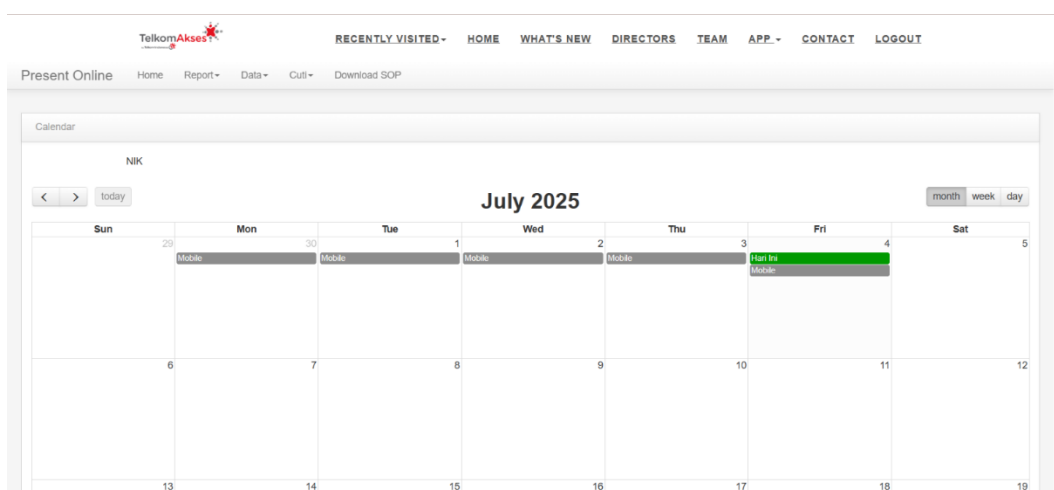
2.2. Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Pekerjaan yang dilakukan penulis selama melaksanakan kegiatan magang dibagian *Human Capital Management* (HCM) adalah melakukan pekerjaan yang di berikan oleh para staff divisi *Human capital management* (HCM), ada banyak pekerjaan yang dilakukan selama masa kegiatan magang. Secara keseluruhan pekerjaan yang dilakukan berkaitan dengan data-data karyawan, merekap absensi, pembuatan

beberapa berkas dan ikut terjun kelapangan, dan masih banyak lagi. Pekerjaan yang dilaksanakan dapat sebagai berikut

2.2.1. Portal Telkom Akses

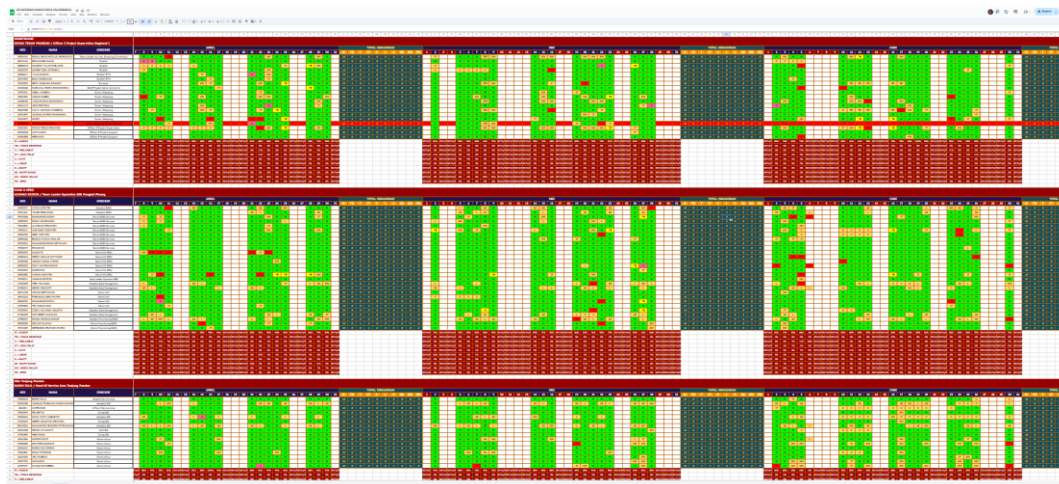
Portal Telkom Akses adalah website pengelola data karyawan yang berfungsi untuk mengolah semua hal yang berkaitan dengan karyawan. Kegiatan yang biasa dilakukan di Portal Telkom Akses mendownload data keseluruhan karyawan, mendownload data absensi karyawan, mengubah, menambahkan, data karyawan.



Gambar 2.1. Portal

2.2.2. Membuat data menggunakan excel/spreadsheet

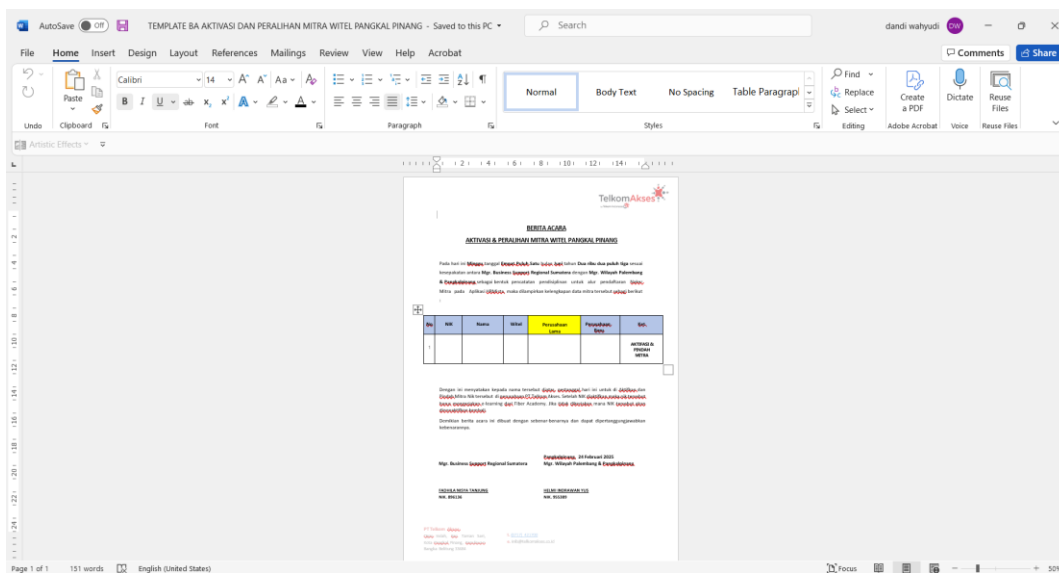
Didalam divisi *Human Capital Management* banyak sekali data yang berkaitan dengan aplikasi *excel* atau *spreadsheet*. Pekerjaan yang di berikan adalah membuat rekap absensi karyawan, mengisi format pertanggungjawaban sppd karyawan, mengisi format tambah anggota bpjs Kesehatan karyawan, membuat tanda terima kontrak, membuat form konseling dan banyak pekerjaan yang biasanya dilakukan menggunakan *excel* atau *spreadsheet*.



Gambar 2.2. Tampilan *Spreadsheet*

2.2.3. Mengelola data menggunakan word

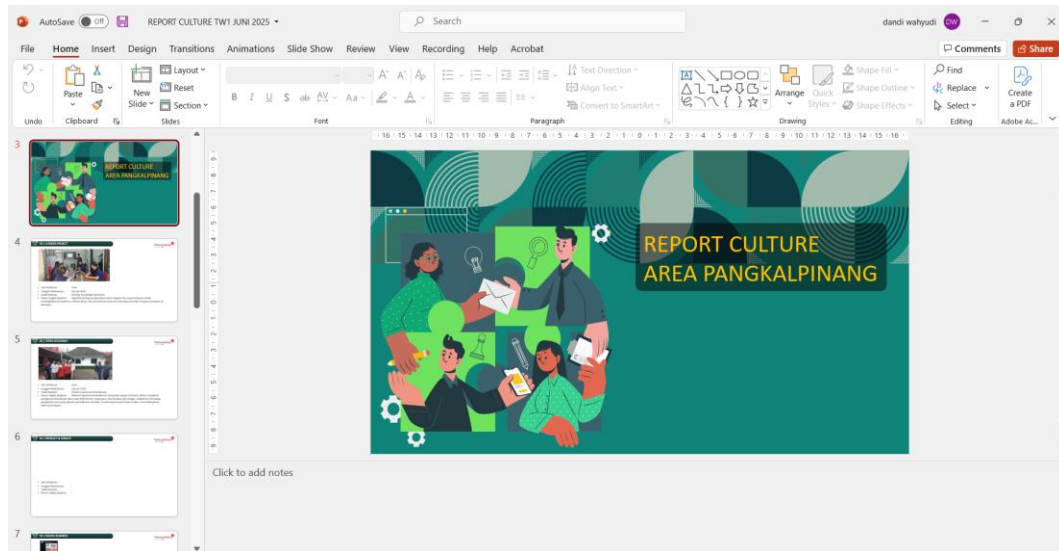
Selain excel atau spreadsheet kita juga menggunakan word dalam mengelola data karyawan. Dimana penulis diberi pekerjaan untuk membuat data seperti Berita Acara untuk karyawan , surat pernyataan, dan masih banyak pekerjaan lainnya.



Gambar 2.3. Tampilan Word

2.2.4. Membuat file presentasi

Setiap bulan divisi *Human Capital Management* membuat *Calender of Culture Action* (COCA) sebagai pelaporan data bulanan program yang dijalankan oleh perusahaan untuk disampaikan ke regional.



Gambar 2.4. Tampilan Power point

2.2.5. Kegiatan dilapangan

Selain bekerja didalam ruangan divisi *Human Capital Management* juga ikut andil turun kelapangan dengan pekerjaan seperti peduli alpro, survey, pengawasan dan pengamanan penebangan pohon, visit ke area yang masuk kedalam PT. Telkom Akses WITEL Kep. Bangka Belitung, dan masih banyak lagi pekerjaan lainnya.



Gambar 2.5. kegiatan dilapangan

BAB III

PENUTUP

3.1. Kompetensi yang diperlukan

Selama menjalani kegiatan magang di PT Telkom Akses, penulis memperoleh penempatan pada Divisi ***Human Capital Management (HCM)***. Divisi ini memiliki peran strategis dalam pengelolaan sumber daya manusia, yang meliputi administrasi kepegawaian, manajemen absensi, pengolahan data karyawan, serta dukungan terhadap pelaksanaan pelatihan dan pengembangan karyawan.

Meskipun berasal dari Program Studi **Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak**, penempatan ini memberikan pengalaman yang sangat berarti dalam memahami bagaimana teknologi dapat diimplementasikan untuk mendukung proses bisnis di bidang non-teknis, khususnya dalam manajemen SDM. Selama masa magang, penulis terlibat secara langsung dalam berbagai aktivitas administratif, antara lain:

- Penginputan dan pengelolaan data absensi harian karyawan serta mitra kerja;
- Penyusunan rekapitulasi kehadiran bulanan menggunakan Microsoft Excel;
- Pendokumentasian kegiatan pelatihan internal dan eksternal;
- Penyusunan dan pengarsipan dokumen kepegawaian.

Penulis juga berkesempatan menerapkan kompetensi dasar teknologi informasi, seperti pemanfaatan formula Excel untuk otomatisasi perhitungan data kehadiran, serta membantu digitalisasi form dan pendataan karyawan dengan menggunakan aplikasi berbasis web.

Melalui kegiatan ini, penulis tidak hanya meningkatkan pemahaman terhadap proses manajerial dan administratif di lingkungan kerja, namun juga mengembangkan keterampilan lunak seperti komunikasi profesional, manajemen waktu, kerja tim, serta sikap disiplin dan tanggung jawab dalam menjaga kerahasiaan data perusahaan.

Dengan demikian, kegiatan magang ini menjadi bekal berharga dalam membentuk kesiapan penulis untuk memasuki dunia kerja yang menuntut integrasi antara kompetensi teknis dan non-teknis secara seimbang.

3.2. Saran & Kesimpulan

3.2.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang telah dilaksanakan di Divisi Human Capital Management (HCM) PT Telkom Akses, penulis memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai proses administrasi dan manajemen sumber daya manusia di lingkungan perusahaan. Meskipun berasal dari latar belakang teknologi rekayasa perangkat lunak, penulis mampu beradaptasi dan turut berkontribusi dalam pelaksanaan tugas-tugas administratif, pengolahan data absensi, serta dokumentasi kegiatan internal.

Pengalaman magang ini juga membuka wawasan penulis tentang pentingnya peran teknologi dalam mendukung efisiensi dan ketepatan proses kerja, bahkan di bidang non-teknis seperti Human Capital. Selain itu, kegiatan ini turut membentuk karakter profesional penulis melalui pembelajaran nilai-nilai kedisiplinan, tanggung jawab, kerja sama tim, serta etika kerja.

Secara keseluruhan, kegiatan magang ini telah memberikan penulis bekal pengalaman praktis yang sangat bermanfaat dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

3.2.2. Saran

1. Bagi Mahasiswa

- A. Disarankan untuk mempersiapkan diri tidak hanya dari sisi teknis akademik, tetapi juga meningkatkan kemampuan soft skills seperti komunikasi, kedisiplinan, dan etika kerja karena sangat dibutuhkan di dunia industri.
- B. Mahasiswa TRPL juga dapat memperluas wawasan dalam bidang non-teknis agar lebih fleksibel dan mampu beradaptasi dalam berbagai penempatan kerja.

2. Bagi Institusi Pendidikan

Diharapkan institusi dapat terus menjalin kerja sama dengan instansi atau perusahaan yang relevan guna membuka lebih banyak peluang magang yang beragam, sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu secara nyata dan lintas bidang.

3. Bagi PT Telkom Akses

Penulis mengapresiasi kesempatan magang yang telah diberikan, dan menyarankan agar perusahaan terus membuka ruang kolaborasi dengan mahasiswa dari berbagai program studi, serta menyediakan program pembimbingan yang lebih terstruktur agar proses transfer ilmu dapat berjalan lebih optimal.

LAMPIRAN

- Foto Selama Kegiatan Magang



Gambar Lampiran.1. Kegiatan peduli Alpro.



Gambar Lampiran.2. Apel DOW (*Dispilin Operasi Warrior*).



Gambar Lampiran.3. Kerja Bakti.



Gambar Lampiran.4. Survey pengamanan dan pengawasan penebangan pohon.



Gambar Lampiran.5. Brifieng Pagi.



Gambar Lampiran.6. Tausiah Ramadhan dipagi hari.



Gambar Lampiran.7. Sertifikasi Karyawan.





Gambar Lampiran.8. Pengenalan Alat, lingkungan dan ujicoba *fiber optik*

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Dandi Wahyudi
 NPM/NIM : 1062108
 Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at	Paraf	Ket
1	17 Februari s.d 21 Februari	✓	✓	✓	✓	✓	J	
2	24 Februari s.d 28 Februari	✓	✓	✓	✓	✓	J	
3	03 Maret s.d 07 Maret	✓	✓	✓	✓	✓	J	
4	10 Maret s.d 14 Maret	✓	✓	✓	✓	✓	J	
5	17 Maret s.d 21 Maret	✓	✓	✓	✓	✓	J	
6	24 Maret s.d 28 Maret	✓	✓	✓	✓	—	J	
7	31 Maret s.d 04 April	—	—	—	—	—	J	
8	07 April s.d 11 April	—	✓	✓	✓	✓	J	
9	14 April s.d 18 April	✓	✓	✓	✓	—	J	
10	21 April s.d 25 April	✓	✓	✓	✓	✓	J	
11	28 April s.d 02 Mei	✓	✓	✓	—	✓	J	
12	05 mei s.d 09 Mei	✓	✓	✓	✓	✓	J	
13	12 Mei s.d 16 Mei	—	—	✓	✓	✓	J	
14	19 Mei s.d 23 Mei	✓	✓	✓	✓	—	J	
15	26 Mei s.d 30 Mei	—	—	—	—	—	J	
16	02 juni s.d 06 Juni	✓	✓	✓	✓	—	J	
17	09 Juni s.d 13 Juni	—	✓	✓	✓	—	J	
18	16 Juni s.d 20 Juni	✓	✓	✓	✓	✓	J	
19	23 Juni s.d 27 Juni	✓	✓	✓	✓	—	J	
20	30 Juni s.d 04 Juli	✓	✓	✓	✓	✓	J	

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor



Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK. 20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 17 Februari s.d 21 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengarahan dan penempatan ke divisi HelpDesk Provisioning, dan dibimbing untuk mengenali Langkah jobdesk terkait divisi tersebut.
Selasa	Pelatihan Fiber Academy, mengenali segala jenis perangkat yang di pakai dalam distribusi dan instalasi internet dari kantor Telkom akses ke seluruh kepulauan Bangka belitung
Rabu	Merekap dan melakukan aktivasi pada data terbaru sesuai dengan jobdesk
Kamis	Merekap dan melakukan aktivasi pada data terbaru sesuai dengan jobdesk
Jum'at	Merekap dan melakukan aktivasi pada data terbaru sesuai dengan jobdesk

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 24 Februari s.d 28 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pemindahan ke divisi baru dan membuat berita acara pemindahan posisi dan nonaktif pegawai, melakukan pembuatan BA Peralihan AREA WITEL BABEL
Selasa	Membuat Calendar Of Culture Action (COCA) bulan Februari
Rabu	Membuat Calendar Of Culture Action (COCA) bulan Februari
Kamis	Membuat Calendar Of Culture Action (COCA) bulan Februari dan membantu mempersiapkan lokasi untuk Apel Regional Transformasi Organisasi Di esok hari.
Jum'at	Membantu mempersiapkan agenda Apel Regional Transformasi Organisasi di pagi hari

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 03 Maret s.d 07 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat BA Flagging dari data indikator untuk area Bangka Belitung.
Selasa	Merekap Absensi Karyawan
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, kemudian membuat data pengajuan BPJS Kesehatan untuk karyawan.
Kamis	Merekap absensi karyawan dan membuat form konseling untuk karyawan.
Jum'at	Membantu pembuatan Bagan Struktur Organisasi PT. Telkom Akses

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 10 Maret s.d 14 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Merekap absensi karyawan dan membuat BA SIJAB
Selasa	Merekap absensi dan membuat BA perubahan data bank untuk karyawan
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, melakukan pengecekan kelengkapan data pengajuan NIK Mitra.
Kamis	Merekap Absensi Karyawan
Jum'at	Merekap Absensi Karyawan

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 17 Maret s.d 21 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengecekan data BPJS Ketenagakerjaan milik Karyawan..
Selasa	Merekap Absensi dan melakukan pengecekan kelengkapan data pengajuan NIK Mitra.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, Melakukan pengecekan kelengkapan data pengajuan Create NIK Mitra.
Kamis	Membuat BA Non Aktif NIK Mitra
Jum'at	Membuat BA Peralihan Posisi Mitra

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 24 Maret s.d 28 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membantu Pembuatan Jadwal Flexible Working Arrangement (FWA) Karyawan
Selasa	Merekap Absensi Karywan.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, Membuat BA Aktivasi NIK Mitra dan melakukan pengecekan kelengkapan data Pengajuan Create NIK Karyawan.
Kamis	Membuat Calendar Of Culture Action (COCA) bulan Maret, dan membuat Backdrop Posko.
Jum'at	Cuti Bersama Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1947)

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 31 Maret s.d 04 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Hari Raya Idul Fitri 1446 H
Selasa	Hari Raya Idul Fitri 1446 H
Rabu	Hari Raya Idul Fitri 1446 H
Kamis	Hari Raya Idul Fitri 1446 H
Jum'at	Hari Raya Idul Fitri 1446 H

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 07 April s.d 11 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Hari Raya Idul Fitri 1446 H
Selasa	Melakukan pengecekan kelengkapan dan pengajuan Create NIK Mitra dan Membuat BA Aktivasi dan peralihan mitra
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warrior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, melakukan pengecekan kelengkapan berkas Resign karyawan.
Kamis	Membuat BA penahanan gaji Karyawan, dan melakukan pengecekan data pengajuan data BPJS Mitra.
Jum'at	Melakukan closing pada data karyawan yang resign.

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 14 April s.d 18 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat BA Sijab dan BA Validasi Area Pangkalpinang.
Selasa	Membuat BA Sijab dan BA Validasi Area Pangkalpinang.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warrior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, membuat surat pernyataan Demosi karyawan.
Kamis	Melakukan pengecekan kelengkapan data pengajuan NIK karyawan dan membuat Komplek Natura.
Jum'at	Wafat Isa Almasih

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 21 April s.d 25 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat rekap Absensi Karyawan
Selasa	Membuat BA Peralihan Posisi Mitra.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, melakukan rekap Absensi Karyawan.
Kamis	Membuat rekap absensi karyawan
Jum'at	Membuat rekap absensi karyawan, dan Membuat Calendar Of Culture Action (COCA) bulan April

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 28 April s.d 02 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat rekap absensi karyawan, kemudian melakukan cek data kontrak karyawan dan Membuat <i>Calendar Of Culture Action</i> (COCA) bulan April dan visit ke sungailiat untuk pengecekan ODP yang terbuka.
Selasa	Membuat rekap absensi karyawan, Membuat BA Peralihan mitra dan membuat BA Peralihan Posisi Mitra, Membuat <i>Calendar Of Culture Action</i> (COCA) bulan April.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warrior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses di pagi hari, Membuat rekap absensi karyawan, dan Membuat <i>Calendar Of Culture Action</i> (COCA) bulan April
Kamis	Hari Buruh Internasional
Jum'at	Membuat rekap absensi karyawan, melakukan pengecekan batas kontrak karyawan.

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 05 Mei s.d 09 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat rekap absensi karyawan, melakukan visit ke Toboali dan, menjalankan program peduli ALPRO dengan menutup ODP yang terbuka.
Selasa	Membuat rekap absensi karyawan, dan melakukan closing berkas karyawan yang resign.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, Membuat rekap absensi karyawan, melakukan pengecekan kelengkapan data pengajuan NIK Karyawan.
Kamis	Membuat rekap absensi karyawan, Membuat BA sijab, BA Validasi dan Form service.
Jum'at	Membuat rekap absensi karyawan, Membuat BA peralihan Mitra.

Dibuat oleh:
Mahasiswa


Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing



Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 12 Mei s.d 16 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Hari Raya Waisak 2569 BE
Selasa	Hari Raya Waisak 2569 BE
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, Membuat rekap absensi karyawan, Membuat BA perubahan Data Karyawan, melakukan pengecekan kelengkapan data pengajuan create NIK Mitra, Membuat BA peralihan Mitra.
Kamis	Membuat rekap absensi karyawan, membuat komplek natura.
Jum'at	Membuat rekap absensi karyawan, membuat form konseling karyawan.

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 19 Mei s.d 23 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat rekap absensi karyawan, melakukan pengecekan kelengkapan data create NIK Mitra.
Selasa	Membuat rekap absensi karyawan, membuat BA Sijab.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warrior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, dan Membuat rekap absensi karyawan.
Kamis	Membuat rekap absensi karyawan.
Jum'at	Izin

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 26 Mei s.d 30 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Izin
Selasa	Izin
Rabu	Izin
Kamis	Kenaikan Isa Almasih
Jum'at	Kenaikan Isa Almasih

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008

PT. Telkom Akses

PT. Telkom Indonesia



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 02 Juni s.d 06 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat rekap absensi karyawan, melakukan validasi tiang dalam program peduli ALPRO PT. Telkom akses
Selasa	Membuat rekap absensi karyawan, Membuat <i>Calendar Of Culture Action</i> (COCA) bulai Mei
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warrior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, Membuat rekap absensi karyawan, dan membuat BA peralihan Mitra.
Kamis	Membuat rekap absensi karyawan, Membuat BA aktivasi dan peralihan Mitra
Jum'at	Hari Raya Idul Adha 1446 H

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK 20920008





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 09 Juni s.d 13 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Hari Raya Idul Adha 1446 H
Selasa	Membuat rekap absensi karyawan, melakukan pengecekan data cuti karyawan.
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, Membuat rekap absensi karyawan
Kamis	Membuat rekap absensi karyawan, membuat form konseling karyawan dan BA sijab.
Jum'at	Izin

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 16 Juni s.d 20 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membuat rekap absensi karyawan, membuat BA Sijab area Pangkalpinang
Selasa	Membuat rekap absensi karyawan, membuat surat pernyataan dan form konseling
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warrior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, Membuat rekap absensi karyawan, merevisi BA NFO area Pangkalpinang
Kamis	Membuat rekap absensi karyawan, revisi BA sijab dan BA NFO
Jum'at	Membuat rekap absensi karyawan, membuat BA Pembayaran gaji Resign, dan membuat form penambahan anggota BPJS Kesehatan.

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008





Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 23 Juni s.d 27 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membantu persiapan Apel Kesiapan kerja Regional 1, merekap absensi karyawan, membuat pengajuan penambahan anggota BPJS Kesehatan
Selasa	Merekap absensi karyawan dan membuat surat tugas untuk bantuan teknis
Rabu	Merekap Absensi Karyawan
Kamis	Merekap Absensi Karyawan
Jum'at	1 Muharam Tahun Baru Islam 1447 H

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Tempat Magang : PT. TELKOM AKSES
Kegiatan Tanggal : 30 Juni s.d 04 Juli 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Merekap Absensi Karyawan, melakukan visit kesungailiat dan membuat COCA (<i>Calendar Of Culture Action</i>) Bulan Juni
Selasa	Merekap Absensi Karyawan, membuat COCA (<i>Calendar Of Culture Action</i>) bulan Juni
Rabu	Membantu persiapan apel DOW (Disiplin Operasi Warrior), yang di ikuti Karyawan PT. Telkom Akses, melakukan kegiatan Peduli alpro, dan membuat BA NFO. Melaksanakan peduli Alpro
Kamis	Merekap Absensi Karyawan, membuat Rundown dan RAB Acara kunjungan GM Telkom Akses dan GM TIF ke bangka belitung
Jum'at	Merekap Absensi Karyawann menutup kegiatan magang

Dibuat oleh:
Mahasiswa

Dandi Wahyudi
1062108

Mengetahui,
Pembimbing

Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008



Form-MG-04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/PENGGUNA

Nama : Dandi Wahyudi
NPM/NIM : 1062108
Nama Perusahaan : PT. Telkom Akses

No	Unsur Penilaian	Nilai (<i>centang yang sesuai</i>)					
		A	AB	B	BC	C	D
1	Etika dan Integritas	☒	☐	☐	☐	☐	☐
2	Kemampuan/keahlian pada bidangnya	☒	☐	☐	☐	☐	☐
3	Kemampuan Berbahasa Asing	☐	☐	☒	☐	☐	☐
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	☒	☐	☐	☐	☐	☐
5	Kemampuan berkomunikasi	☒	☐	☐	☐	☐	☐
6	Kemampuan bekerjasama dalam tim	☒	☐	☐	☐	☐	☐
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	☐	☒	☐	☐	☐	☐
8	Keselamatan kerja	☐	☒	☐	☐	☐	☐
9	Tanggung-jawab terhadap tugas dan kewajiban	☒	☐	☐	☐	☐	☐
10	Kedisiplinan dan ketaatan pada peraturan	☒	☐	☐	☐	☐	☐

Penilaian secara umum:

Pangkalpinang, 04 Juli 2025
Pembimbing



Robiyas Hidayat, S. Ap
NIK.20920008

Catatan:

- **A:**Istimewa, **AB:** Sangat Baik, **B:**Baik, **BC:** Cukup Baik, **C:**Cukup, **D:**Kurang
- Contoh Nilai, **A:**85, **AB:**75, **B:**70, **BC:**65, **C:**60, **D:**50
- ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel
- Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.