

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
DI PT TELKOM AKSES PANGKAL PINANG**



Disusun Oleh :

Nama : Indirokan Fadhillah

NIM : 1062241

**POLITEKNIK MANUFAKTUR NEGERI
BANGKA BELITUNG**

2024



LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT.TELKOM AKSES PANGKAL PINANG

Laporan ini telah Disetujui
Sebagai Salah Satu Syarat Praktek Kerja Lapangan Politeknik Manufaktur
Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali

Indah Riezky Pratiwi, M.Pd
NIP. 199010082019032018

Pembimbing Perusahaan

Robiyas Hidayat
NIK. 20920008

Ka. Prodi

Sidhriq Andriyanto, M.Kom.
NIDN : 0018079006

Komisi Magang

Zanu Saputra, M.Tr.T
NIDN. 0003118301



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya jumlah penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang dilaksanakan di Telkom Akses Pangkal Pinang selesai dengan baik dan sesuai waktu yang ditentukan.

Laporan magang ini dibuat dengan tujuan dapat memberi gambaran kepada pembaca mengenai lingkup kerja di Telkom Akses Pangkal Pinang. Dengan adanya laporan magang ini semoga dapat membantu dan mempermudah pada masa yang akan datang bagi mahasiswa yang mencari tempat magang. Dalam proses penyusunan laporan ini dibutuhkan usaha dan kerja keras serta kerja sama tim yang konsisten serta bantuan dari beberapa pihak. Maka dari itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT atas segala nikmat, rezeki, kesehatan, hidayah, berpikir 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 Indah Riezky Pratiwi, M.Pd. Selaku dosen wali yang sudah membimbing dan mensupport dari awal magang hingga akhir.
5. Bapak Robiyas Hidayat, selaku HR di Human Capital Management yang sudah membimbing dan memberi arahan serta masukan selama masa magang.
6. Bapak Human Capital Management yang tidak bisa penulis sebut satu persatu, atas kebaikan dan kepedulianya kepada penulis serta rekan-rekan yang lain.
7. Seluruh pihak yang secara langsung dan tidak langsung sudah membantu penulis dalam mengatasi kesulitan selama pengerjaan proyek akhir.

Pangkal Pinang, 20 Desember 2024

Indirokan Fadhilah

NIM. 1062241



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I	vii
PENDAHULUAN.....	vii
1.1 Identitas dan Profil PT. Telkom Akses.....	vii
1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha.....	ix
BAB II.....	xi
URAIAN KEGIATAN.....	xi
2.1 Penugasan Kerja	xi
2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang	xi
BAB III.....	xvi
PENUTUP.....	xvi
3.1 Kompetensi Yang Diperlukan	xvi
3.2 Saran.....	xvi
Lampiran	xviii



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Telkom Akses Pangkal Pinang

Gambar 1.2 Logo Telkom Akses Pangkal Pinang

Gambar 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 1.4 Apel DOW Telkom Akses

Gambar 1.5 Pelatihan Fiber Academy

Gambar 1.6 menginput data

Gambar 1.7 Absensi TelkomAkses

Gambar 1.8 Laporan Calendar Of Culture Action

Gambar 1.9 Survei Tiang di Lintas Timur

Gambar 2.0 ODP Terbuka

Gambar 2.1 Persiapan HUT Telkom Akses



POLMAN NEGERI BANGKABELITUNG

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. FORM LAMPIRAN MINGGUAN PKL

Lampiran 2. FORM DAFTAR HADIR MAHASISWA

Lampiran 3. FORM PENILAIAN INDUSTRI



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Identitas dan Profil PT. Telkom Akses



Gambar 1.1 Telkom Akses Pangkal Pinang

PT. Telkom Akses (PTTA) merupakan anak perusahaan dari PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk (Telkom), yang sepenuhnya dimiliki oleh Telkom. PTTA bergerak di bidang penyediaan layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan.

Didirikannya Telkom Akses merupakan wujud komitmen Telkom dalam mengembangkan jaringan broadband untuk memberikan akses informasi dan komunikasi tanpa batas kepada masyarakat Indonesia. Telkom juga berupaya menyediakan koneksi internet berkualitas dengan harga terjangkau untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia agar mampu bersaing secara global.

Telkom saat ini sedang membangun jaringan backbone berbasis Serat Optik dan Internet Protocol (IP) dengan memasang 30 node terra router serta membentangkan sekitar 75.000 kilometer kabel serat optik. Pembangunan ini merupakan bagian dari program **Indonesia Digital Network (IDN) 2015**. Untuk mengoptimalkan layanan tersebut, Telkom membentuk PT. Telkom Akses.



PTTA diharapkan mampu mempercepat pengembangan jaringan broadband di Indonesia. Selain mengerjakan instalasi jaringan akses broadband, PT. Telkom Akses juga menyediakan layanan lain, seperti perangkat **Network Terminal Equipment (NTE)**, serta jasa pengelolaan dan pemeliharaan operasi (operation & maintenance) jaringan akses broadband.

1.1.1 Logo PT. Telkom Akses



Gambar 1.2 Logo Telkom Akses Pangkal Pinang

Filosofi :

Menetapkan memberlakukan logo Telkom Akses yang merupakan simbolisasi dari:

- a) Technology yang melambangkan jangkauan dan konektivitas luas Telkom Akses di seluruh Nusantara dengan Teknologi Fiber Optik.
- b) Workforce yang melambangkan semangat dan energy potensi manusia di dalam Telkom Akses.
- c) NKRI yang melambangkan Telkom Akses memberikan kontribusi bagi pengembangan layanan broadband di Indonesia.

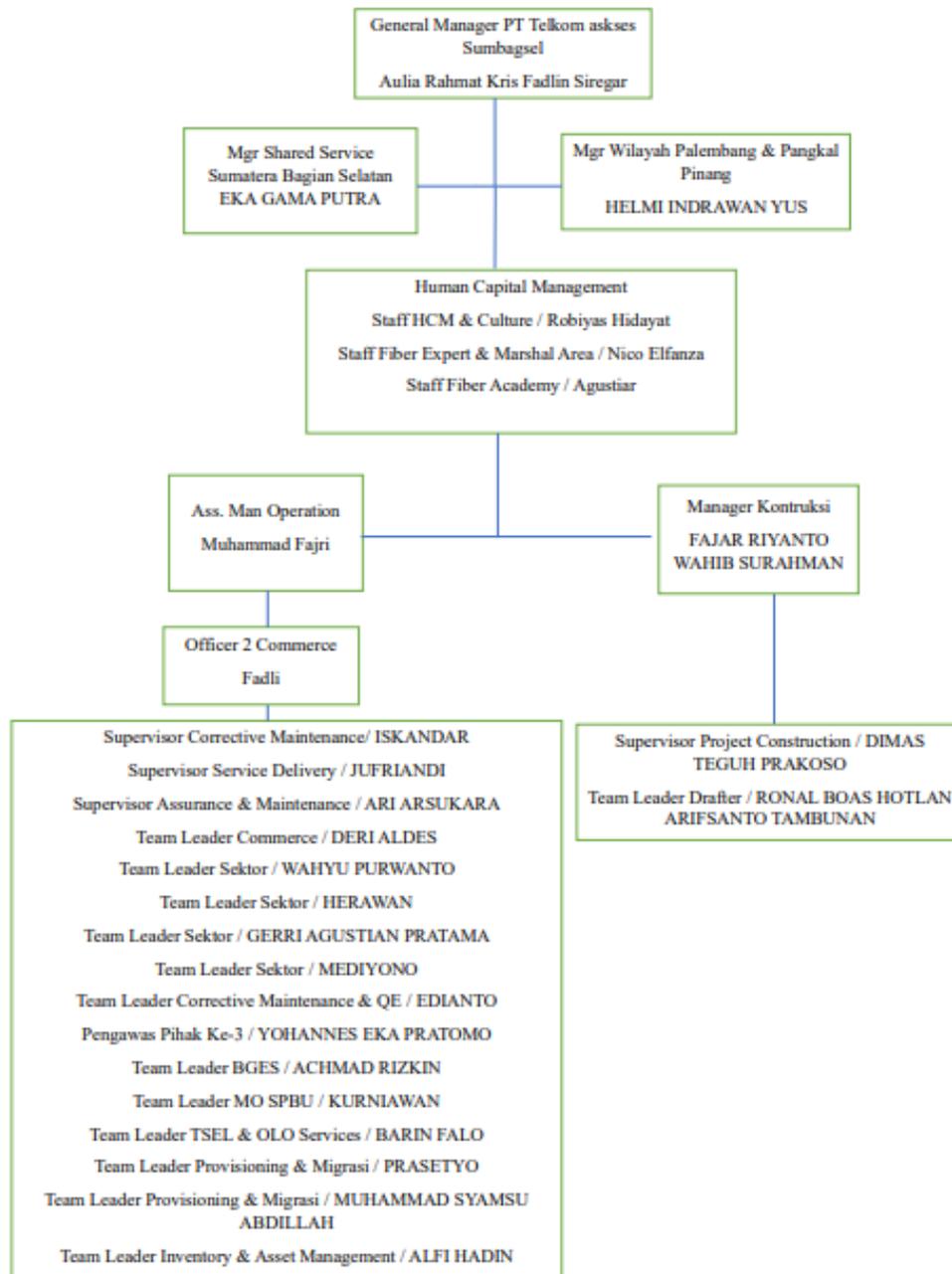
1.1.2 Visi Misi Telkom Akses Pangkal Pinang

Adapun visi dan misi dari PT. Telkom Akses Pangkal Pinang adalah sebagai berikut:

- a. Visi
Menjadi digital telco pilihan utama untuk memajukan masyarakat.
- b. Misi
 - Mempercepat pembangunan Infrastruktur dan platform digital cerdas yang berkelanjutan, ekonomis, dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat.
 - Mengembangkan talenta digital unggulan yang membantu mendorong kemampuan digital dan tingkat adopsi digital bangsa.
 - Mengorkestrasi ekosistem digital untuk memberikan pengalaman digital pelanggan terbaik.



1.1.3 Struktur Organisasi PT. Telkom Akses Pangkal Pinang



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

1.2 Produk Yang Dihasilkan/Bidang Usaha

PT. Telkom Akses Witel Bangka Belitung tidak memproduksi produk tertentu, melainkan fokus pada layanan di bidang konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan. Contoh layanan tersebut meliputi:



1.2.1 Konstruksi (Construction)

Melaksanakan pengembangan jaringan akses, termasuk penyebaran FTTH baru di area Greenfield, modernisasi kabel tembaga menjadi FTTC dan FTTH di area Brownfield, serta implementasi FTTX untuk pasar premium. Selain itu, PTTA juga menyediakan layanan ekspansi FO Last Mile (LME).

1.2.2 Layanan Terkelola (Managed Service)

Menyediakan operasi, pemeliharaan, dan perbaikan untuk jaringan akses, perangkat **Network Terminal Equipment (NTE)**, titik akses Wi-Fi, dan perangkat aktif lainnya. Selain itu, perusahaan juga menangani instalasi pelanggan baru untuk layanan IndiHome.

1.2.3 Perangkat Network Terminal (NTE)

Mengelola pengadaan, distribusi, inventarisasi, instalasi, dan penggantian perangkat NTE, seperti modem, ONT, dan STB, untuk pelanggan IndiHome.

1.2.4 Perdagangan (Trading)

Menawarkan layanan pemasangan baru IndiHome serta migrasi jaringan dari kabel tembaga ke FTTH (jaringan optik). Proses pemasangan baru dan migrasi ini menjadi salah satu sumber pendapatan PT Telkom Akses melalui penyediaan jasa, material, dan pengelolaan layanan.



BAB II

URAIAN KEGIATAN

2.1 Penugasan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Telkom Akses Pangkal Pinang berlangsung dari 18 September 2024 hingga 20 Desember 2024. Jadwal operasional mengikuti aturan yang berlaku di PT. Telkom Akses Pangkal Pinang, yaitu 5 hari kerja dari Senin hingga Jumat dengan jam operasional pukul 07.30-17.00 WIB.

Selama menjalani PKL, penulis ditempatkan di divisi Human Capital Management (HCM). Tidak ada tugas khusus yang diberikan; pekerjaan dilakukan sesuai permintaan staf divisi HCM yang membutuhkan bantuan. Secara umum, tugas-tugas yang dikerjakan mencakup pengelolaan data karyawan, merekap absensi, menyusun berbagai dokumen terkait karyawan, turut serta dalam survei lapangan untuk lokasi penanaman tiang 9, dan berbagai aktivitas lainnya.

Penulis juga diberikan untuk melihat data karyawan dengan izin menggunakan akun staf yang memberikan tugas. Semua pengalaman selama PKL ini memberikan penulis wawasan baru mengenai dunia kerja di PT. Telkom Akses Pangkal Pinang.

2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Magang

Tugas-tugas yang penulis lakukan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di divisi Human Capital Management (HCM) mencakup berbagai pekerjaan yang diberikan oleh staf di divisi tersebut. Selama masa PKL, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas, terutama yang berkaitan dengan data karyawan, seperti merekap absensi, menyusun sejumlah dokumen terkait karyawan, dan mengikuti survei lapangan untuk menentukan lokasi penanaman tiang 9. Selain itu, terdapat banyak tugas lainnya yang juga dikerjakan. Rincian pekerjaan yang dilakukan dapat dijelaskan sebagai berikut.



- Kegiatan Apel Disipin Operasi Warrior (DOW)



Gambar 1.4 Apel DOW Telkom Akses

Merupakan kegiatan yang dilakukan setiap hari Rabu, dalam apel yang berlangsung sebagai sarana bagi pimpinan atau atasan untuk memberikan pembinaan, arahan, dan melakukan pengawasan, di apel pagi juga akan disampaikan banyak informasi terkait pelaksanaan program dan kegiatan.

- Pelatihan Fiber Academy

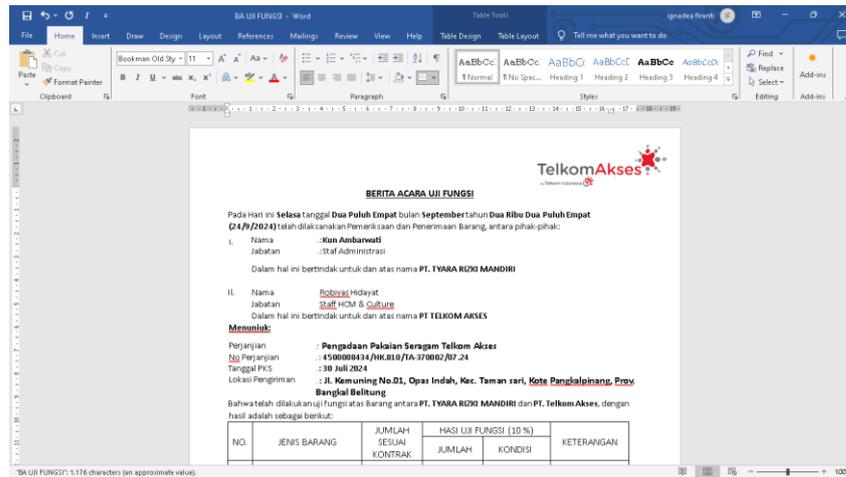
Merupakan kegiatan pelatihan tentang pengenalan Fiber Optic dan SOP serta praktik penyambungan kabel Fiber Optic (FO).



Gambar 1.5 Pelatihan Fiber Academy



- Membuat Data Word Telkom Akses Pangkal Pinang



Gambar 1.6 menginput data

Dalam divisi Human Capital Management, terdapat banyak data yang dikelola menggunakan aplikasi Word. Tugas-tugas yang diberikan kepada penulis meliputi pembuatan dokumen seperti berita acara dengan keterangan karyawan, berita acara peralihan mitra, surat pernyataan karyawan, dan berbagai dokumen lainnya.

- Membuat Data Spreadsheet Telkom Akses Pangkal Pinang

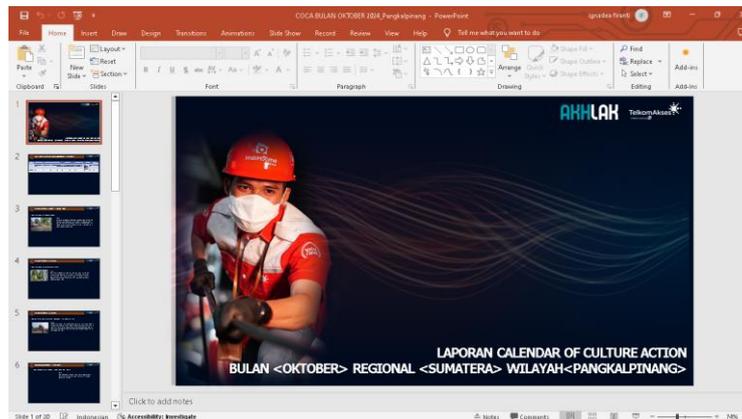
Divisi Human Capital Management mengelola banyak data menggunakan Spreadsheet. Tugas yang diberikan kepada penulis antara lain membuat format rekap absensi karyawan, mengisi format pertanggungjawaban SPPD karyawan, melengkapi format penambahan data keluarga untuk keperluan BPJS, menyusun tanda terima kontrak, mengisi formulir evaluasi karyawan, serta berbagai dokumen lainnya.

NAMA	SUB UNIT	AKT	INDUK	OFF	SHIFT SIKANG	SHIFT SIKANG	SPPD	CUTI	SANGK	SUM TELUK	TEL
PANGKAL PINANG											
KETERANGAN KEMUDIRAN	Senior Leader	Almudarra	Mahmud	Andhika	Wahid	Komari	SPEU	Prasetyo	TOTAL NAKER		
Jumlah Naker	1	24	18	17	40	18	6	13	134		
AKTIF	1	19	12	16	29	12	6	9	106		
OFF	0	2	1	0	0	0	0	0	3		
SHIFT HALAH	0	1	2	0	0	2	0	2	5		
SHIFT SIKANG	0	1	0	0	2	0	0	1	4		
SPPD	0	0	0	0	0	2	0	0	2		
CUTI	0	0	1	0	0	0	0	0	1		
SANGK	0	0	0	1	0	0	0	0	1		
TJIN TELUK	0	0	1	0	0	0	0	0	1		
TELUK	0	1	1	0	1	0	0	0	3		
TAMPA KETERANGAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
GRAND TOTAL	1	24	18	17	40	18	6	13	134		

Gambar 1.7 Absensi TelkomAkses



- Membuat File Presentasi



Gambar 1.8 Laporan Calendar Of Culture Action

Setiap bulan divisi Human Capital Management melakukan presentasi. Pekerjaan yang biasanya dilakukan adalah membuat presentasi culture monthly setiap bulan yang akan dipresentasikan di depan para manager. Dan pada akhir bulan Oktober divisi HCM memiliki tugas untuk membuat design sprint AI.

- Survey lapangan lokasi penanaman tiang 9



Gambar 1.9 Survei Tiang di Lintas Timur

Tiang 9 merupakan salah satu jenis tiang yang digunakan untuk kabel distribusi ke seluruh Pulau Bangka. Perkerjaan yang diberikan kepada penulis adalah mengikuti staff untuk melakukan survey lapangan lokasi penanaman tiang 9 ke beberapa daerah yang ada di Pulau Bangka untuk memperluas jaringan atau jangkauan didaerah tersebut.



- Survey ODP Terbuka



Gambar 2.0 ODP Terbuka

Kegiatan ini dilakukan di tiap Sore untuk mengecek apakah ada ODP di lapangan yang belum tertutup untuk memastikan perawatan dan kesehatan ODP tersebut.

- HUT Telkom Akses ke 12



Gambar 2.1 Persiapan HUT Telkom Akses

Hari Ulang Tahun Telkom Akses dirayakan pada tanggal 12 Desember. Kegiatan pada HUT TA yaitu potong tumpeng, zoom yang dihadiri semua pimpinan dari Telkom Akses, dan makan bersama. Disini penulis mengikuti Divisi HCM dalam menyiapkan dan mengikuti acara ini.



BAB III

PENUTUP

3.1 Kompetensi Yang Diperlukan

Setelah menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Telkom Akses Pangkal Pinang, mulai dari 18 September 2024 hingga 20 Desember 2024, pada bagian Jaringan dan Konstruksi, penulis memperoleh banyak pengalaman dan wawasan baru. PKL ini juga memberikan kesempatan bagi penulis untuk merasakan perbedaan antara dunia kerja dan lingkungan perkuliahan.

Kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan PKL ini adalah sebagai berikut:

- Penulis memperoleh pengalaman berharga mengenai kesiapan mental dalam menghadapi dunia kerja, belajar mengelola waktu, bertanggung jawab atas pekerjaan, serta bekerja sama dan berkoordinasi secara efektif dengan tim atau rekan kerja.
- Selama PKL, penulis juga mendapatkan pengetahuan dan pemahaman terkait tugas-tugas HR, khususnya dalam mengelola data karyawan pelanggan Telkom Akses yang berada di wilayah Pulau Bangka.

3.2 Saran

Saran untuk Pelaksanaan Kegiatan PKL :

- Sebelum memulai PKL, peserta disarankan untuk mencari informasi mendalam tentang perusahaan, termasuk latar belakangnya, serta mempersiapkan diri dengan baik agar lebih mudah dalam menyelesaikan tugas atau proyek yang diberikan.
- Menjaga kesehatan selama masa PKL dan berhati-hati tidak ceroboh ditempat PKL.
- Peserta PKL harus menjaga nama baik diri sendiri, perusahaan, dan juga kampus selama menjalani kegiatan PKL.
- Peserta harus mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja perusahaan, serta menjalin komunikasi dan bersosialisasi dengan baik dengan rekan kerja maupun orang-orang di sekitar perusahaan.
- Peserta PKL diharapkan lebih proaktif dalam bertanya apabila menghadapi tugas atau pekerjaan yang memerlukan bantuan. Selain itu, peserta harus aktif meminta penjelasan kepada pembimbing perusahaan jika terdapat tugas atau pekerjaan yang belum dipahami agar dapat menyelesaikannya dengan baik.



Saran untuk Polman Babel :

- Polman Babel disarankan untuk merancang dan menetapkan pedoman magang yang lebih jelas dan terstruktur. Hal ini bertujuan untuk mempermudah mahasiswa dalam menyusun laporan akhir magang secara sistematis dan sesuai standar yang ditetapkan.
- Polman Babel diharapkan dapat melanjutkan kerja sama dengan PT Telkom Akses sebagai penyedia layanan internet. Hal ini penting untuk memastikan stabilitas jaringan internet di lingkungan kampus sehingga dapat mendukung kegiatan akademik dan operasional dengan lebih optimal.

Saran untuk PT. Telkom Akses Pangkal Pinang :

- Kami sangat berharap PT. Telkom Akses Pangkal Pinang dapat terus menjalin kerja sama di masa mendatang dengan menerima kembali angkatan berikutnya dari Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut.

Lampiran



KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah
NPM/NIM : 1062241
Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang
Kegiatan Tanggal : 16 September s.d 21 September Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	-
Selasa	-
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Pengenalan tentang telkom akses dan budaya perusahaan Pengecekan kesehatan karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Pembuatan Absensi karyawan mengkroscek data employe karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom akses Rekap payroll karyawan Mangantar berkas kontrak kerja di sungailiat
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhilah</u>	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhillah
NPM/NIM : 1062241
Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang
Kegiatan Tanggal : 23 September s.d 28 September Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Menyortir baju karyawan Telkom Akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Memverifikasi berkas SPPD Mengisi form pengajuan BPJS karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Membuat BA uji fungsi seragam dan BAPB seragam Scan dan merapikan berkas Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Membuat dan mengkroscek berita acara sijab telkom akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Rekap payrol karyawan Mengikuti pengawasan odp di bangka tengah
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhillah</u>	Mengetahui, Pembimbing/ Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
--	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/ tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 30 September s.d 5 Oktober Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Mengikuti kegiatan di lapangan mengecek tiang telkom di lintas timur Mempersiapkan pekerjaan
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat peringatan karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Upacara Hari Kesaktian Pancasila Menginput data absensi regional telkom Pelatihan Fiber Academy Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Membuat BADK Karyawan Membuat CALENDAR OF CULTURE ACTION bulan agustus Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Scan dan merapikan berkas
Sabtu	Libur

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Indirokan Fadhilah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor



Robiyas Hidayat

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 7 Oktober s.d 12 Oktober Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Membuat dan mengkroscek berita acara sijab telkom akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Mengecek absensi payroll karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Membuat BA Validasi kontrak telkom akses pangkalpinang Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Scan dan merapikan dokumen Pengecekan ODP terbuka Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Mengecek data employe karyawan
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhilah</u>	Mengetahui, Pembimbing/ Supervisor   by Telkom Indonesia <u>Robiyas Hidayat</u>
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah
NPM/NIM : 1062241
Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang
Kegiatan Tanggal : 14 Oktober s.d 19 Oktober Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Membuat employe lokasi kerja karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek data employe karyawan Merekap dan scan hasil form evaluasi karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Scan dan merapikan berkas Pelatihan menyambung kabel optik Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Scan surat resign karyawan telkom akses Pengecekan ODP terbuka Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Mengecek data employe karyawan Mengikuti kegiatan jumat berbagi kepada yang membutuhkan
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhilah</u>	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
---	---

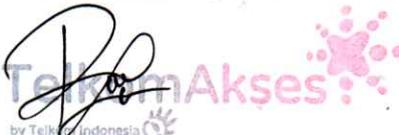
Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah
NPM/NIM : 1062241
Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang
Kegiatan Tanggal : 21 oktober s.d 26 Oktober Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Scan dan menggandakan berkas Pengecekan ODP terbuka Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Mengisi form pengajuan BPJS karyawan Scan surat resign karyawan telkom akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Mengisi form pengajuan BPJS karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Mengecek data employe karyawan Merekap dan scan hasil form evaluasi karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Mengecek data employe karyawan Mengecek pengajuan NIK karyawan
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhilah</u>	Mengetahui, Pembimbing/ Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/ tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

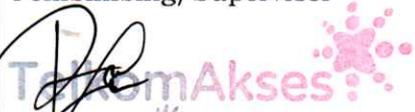
Nama : Indirokan Fadhillah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 28 Oktober s.d 2 November Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mempersiapkan Upacara Sumpah Pemuda Menginput data absensi regional telkom Mengecek data employe karyawan Membuat CALENDAR OF CULTURE ACTION bulan oktober Membuat design sprint project AI Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Scan dan menggandakan berkas Membuat CALENDAR OF CULTURE ACTION bulan oktober Membuat design sprint project AI Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Mengikuti pengawasan penanaman tiang di Masjid Kubah Timah Membuat surat pernyataan pengunduran diri kayawan Membuat design sprint project AI Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Mengecek data employe karyawan Membuat surat pernyataan pengunduran diri kayawan Membuat CALENDAR OF CULTURE ACTION bulan oktober Membuat design sprint project AI Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Mengecek data employe karyawan Mengecek pengajuan nik karyawan Presentasi hasil design sprint project AI
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhillah</u>	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor diperusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 4 November s.d 9 November Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek Exit Clearance Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Mengkroscek Exit Clearance Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek Exit Clearance Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Mengecek Exit Clearance Merekap dan scan surat pengunduran diri karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Pengawasan penanaman tiang 9 di Sempan
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhilah</u>	Mengetahui, Pembimbing/ Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/ tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah
NPM/NIM : 1062241
Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang
Kegiatan Tanggal : 11 November s.d 16 November Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat BAPBB & BA Uji Fungsi Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Persiapan turnamen PES HUT Telkom Akses Mengkroscek Surat aktivasi Nik karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses mengkroscek pengajuan nik karyawan Persiapan turnamen PES HUT Telkom Akses Mengkroscek data employe karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek pengajuan NIK karyawan Pembagian grup dan jadwal turnamen PES Telkom Akses Pencarian ODP terbuka Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Mengkroscek data employe karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom mengkroscek pengajuan nik karyawan Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses Membuat surat Konseling Karyawan
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  Indirokan Fadhilah	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Robiyas Hidayat 
--	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/ tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

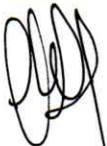
Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 18 November s.d 23 November Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat BAPBB & BA Uji Fungsi Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses Mengkroscek Surat aktivasi Nik karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses mengkroscek pengajuan nik karyawan Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses Mengkroscek data employe karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek pengajuan nik karyawan Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses Pencarian ODP terbuka Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses Mengkroscek data employe karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom mengkroscek pengajuan nik karyawan Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses Membuat surat Konseling Karyawan
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhilah</u>	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
---	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 25 November s.d 30 November Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Membuat surat Peralihan Mitra Telkom Akses Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses Mengkroscek Surat aktivasi Nik karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek data employe karyawan Penyisihan Turnamen PES HUT Telkom Akses
Rabu	Libur Pemilu
Kamis	Menginput data absensi regional telkom 8 Besar Turnamen PES HUT Telkom Akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Scan dan merapikan berkas
Sabtu	Libur

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Indirokan Fadhilah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor



Robiyas Hidayat

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah
NPM/NIM : 1062241
Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang
Kegiatan Tanggal : 02 Desember s.d 07 Desember Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Pengecekan cuti karyawan Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek data employe karyawan Semi Final Turnamen PES HUT Telkom Akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek indicator BABEL Mengkroscek data SPAK Pangkal Pinang Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek indicator BABEL Mengkroscek data SPAK Pangkal Pinang Membuat peta gambar tiang Telkom menggunakan AutoCAD dan Google Earth Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Membuat peta gambar tiang Telkom menggunakan AutoCAD dan Google Earth
Sabtu	Libur

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Indirokan Fadhilah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor



Robiyas Hidayat

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

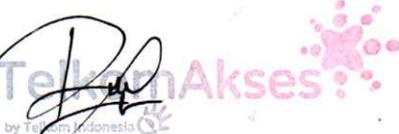
Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 09 Desember s.d 14 Desember Tahun 2024

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional telkom Menginput closing data BOQ Babel Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek data employe karyawan Semi Final Turnamen PES HUT Telkom Akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Menginput data absensi regional telkom Sharing santai Istirahat siang Mempersiapkan acara HUT Telkom Akses
Kamis	Mempersiapkan Acara HUT Telkom Akses ke 12 Membantu dan mengikuti kegiatan acara Hut Telkom Akses Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Pergi ke lapangan untuk membantu merapikan kabel tiang di jalan Mengecek employe karyawan Survei odp terbuka
Sabtu	Libur

Dibuat oleh: Mahasiswa  <u>Indirokan Fadhilah</u>	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor   <u>Robiyas Hidayat</u>
---	--

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/ supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Kegiatan Tanggal : 16 Desember s.d 21 Desember Tahun 2024

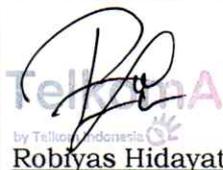
Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Menginput data absensi regional Telkom Mengecek pengajuan nik karyawan Membantu divisi help desk mengclose order dan membuat rekap Mempersiapkan pekerjaan besok
Selasa	Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek data employe karyawan Mengecek absensi payroll karyawan Membantu divisi help desk mengclose order dan membuat rekap Mempersiapkan pekerjaan besok
Rabu	Mempersiapkan Apel DOW Menginput data absensi regional telkom Scan dan merapikan berkas Membuat diorama Mempersiapkan pekerjaan besok
Kamis	Menginput data absensi regional Telkom Mengecek employe karyawan Survei odp terbuka Mempersiapkan pekerjaan besok
Jumad	Kegiatan Jumat bersih Telkom Akses Menginput data absensi regional telkom Mengkroscek data employe karyawan Scan dan merapikan berkas Mengembalikan semua dokumen Telkom Akses Perpisahan kepada divisi Human Capital Management
Sabtu	Libur

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Indirokan Fadhilah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor


Robiyas Hidayat

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)

FORM ABSENSI KEHADIRAN

Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Tempat Magang : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

Minggu Ke	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumad	Sabtu	Paraf	Ket
1	16 September s.d 21 September	√	√	√	√	√		Indirokan	
2	23 September s.d 28 September	√	√	√	√	√		Indirokan	
3	30 September s.d 5 Oktober	√	√	√	√	√		Indirokan	
4	7 Oktober s.d 12 Oktober	√	√	√	√	√		Indirokan	
5	14 Oktober s.d 19 Oktober	√	√	√	√	√		Indirokan	
6	21 Oktober s.d 26 Oktober	√	√	√	√	√		Indirokan	
7	28 Oktober s.d 2 November	√	√	√	√	√		Indirokan	
8	4 November s.d 9 November	√	√	√	√	√		Indirokan	
9	11 November s.d 16 November	√	√	√	√	√		Indirokan	
10	18 November s.d 23 November	√	√	√	√	√		Indirokan	
11	25 November s.d 30 November	√	√	L	√	√		Indirokan	
12	2 Desember s.d 7 Desember	√	√	√	√	√		Indirokan	
13	9 Desember s.d 14 Desember	√	√	√	√	√		Indirokan	
14	16 Desember s.d 21 Desember	√	√	√	√	√		Indirokan	

Dibuat oleh:
Mahasiswa



Indirokan Fadhilah

Mengetahui,
Pembimbing/Supervisor



Robiyas Hidayat

Catatan :

Catatan :

- berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisor
- diberikan tanda notasi : **S**=Sakit, **I**=Izin, **A**=Bolos, **T**=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa
- kartu harus ditanda tangani pembimbing dan di stempel perusahaan

FORM PENILAIAN PERUSAHAAN / PENGGUNA

Nama : Indirokan Fadhilah

NPM/NIM : 1062241

Nama Perusahaan : PT. Telkom Akses Pangkal Pinang

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

<p>Penilaian secara umum:</p> <p>Peserta magang menunjukkan disiplin, kemampuan belajar dengan baik, dan mampu menyelesaikan tugas dengan efektif.</p>	<p style="text-align: right;">Pangkal Pinang, 20 Desember 2024 Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab</p> <div style="text-align: center;">  <u>Robiyas Hidayat</u></div>
--	---

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.