



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi**

Praktek kerja magang, penulis ditempatkan sebagai staff *Administrator Divisi Business Service*. Dibawah bimbingan Bapak Bunbun Mahbub, sebagai Officer II Administrator. Job desk yang didapat adalah sebagai pelaksana dan perancang kegiatan-kegiatan maupun seluruh perkerjaan yang berhubungan dengan kegiatan internal perusahaan.

Tugas utama penulis saat melakukan kerja magang yaitu menganalisis isi berita dan konten website internal *Divisi Business Service* Telkom. Selain itu penulis juga membantu dalam pembuatan video internal, dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan event menyangkut kegiatan internal.

#### **3.2 Tugas yang Dilakukan**

Tugas-tugas yang diberikan dan harus dilaksanakan selama dua bulan magang lebih mengarah kepada kegiatan internal perusahaan yang berhubungan dengan *employee communications*, khususnya dalam mengelola website internal sebagai media internal perusahaan. Ini disebabkan karena penulis berada dalam bimbingan seorang *Office Administator* yang bertempat di sekretariat *Divisi Business Service* Telkom.

Berikut ini merupakan kegiatan yang penulis lakukan selama dua bulan menjalani program magang di *Divisi Business Service* Telkom bagian *Office Administator*.

- a. Website Internal
  - Monitoring Website Internal
  - Melakukan *approval* berita untuk masuk ke Website internal
  - Melakukan liputan untuk berita internal
  - Membuat berita internal
  - Merekap berita Internal per-bulan
  - Mengisi kekosongan konten

b. Event Organizer

- Menghubungi para vendor terkait event
- Melakukan perencanaan event
- Membuat jadwal event
- Mengkoordinir dokumentasi event
- Mengkoordinir publikasi event

c. Evaluasi Best Unit

- Membuat K1 untuk Best Unit kategori kegiatan EGM
- Melengkapi dokumentasi, publikasi, dan berita terkait kegiatan EGM dalam keperluan Best Unit

d. Video Internal

- Melakukan liputan untuk video internal DBS
- Membuat narasi untuk video internal DBS
- Mengisi narasi untuk video internal DBS

e. Kaleidoskop DBS 2012

- Membuat sambutan EGM DBS
- Mengumpulkan berita bulan agustus untuk dimasukkan ke kaleidoskop DBS 2012

### 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

#### 3.3.1 Proses Pelaksanaan

Dalam proses pelaksanaan praktek kerja magang sebagai bagian Sekertariat Office Administrator yang dilakukan tentu saja terkait dengan kegiatan internal perusahaan untuk mengelola *Internal Relations*.

Berikut ini merupakan rincian aktivitas mingguan yang dilakukan penulis selama dua bulan menjalani program magang di *Divisi Business Service* Telkom bagian *Office Administrator*.

Aktivitas	Juli			Agustus				September	
	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4	Minggu 1	Minggu 2
Pengenalan Lingkungan									
Monitoring Website Internal									
Melakukan Approve Berita Ke dalam Website Internal									
Membuat Berita Internal									
Memproduksi Video Internal									
Rekap Berita Internal per-bulan									
Mengisi Halaman Website Internal DBS									
Perencanaan Event									
Mengelola Event									
Membuat Evidance untuk Best Unit DBS									
Mengisi Kaleidoskop Kegiatan Internal DBS 2012									

**Tabel 3.1 Aktivitas Magang**

UMMN

Kegiatan atau tugas yang diberikan dijabarkan sebagai berikut dalam penjelasan tiap tugas yang dilaksanakan:

<b>Minggu Ke</b>	<b>Aktivitas dan Penugasan</b>	<b>Uraian Aktivitas</b>
<b>01</b>	<b>Pengenalan Lingkungan</b>	Perkenalan dengan para karyawan di Divisi Business Service.
	<b>Perkenalan dengan website internal portal Telkom dan website internal Divisi Business Services</b>	Mempelajari konten-konten yang ada dalam portal Telkom dan website internal DBS.
	<b>Monitoring dan Rekap Berita Internal dari Website Portal Telkom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</li> <li>- Rekap Berita dari Januari sampai Juli 2012 internal dari Portal dan Website DBS.</li> </ul>
	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Memproduksi Internal Video</b>	Membuat narasi terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Perencanaan Event RAKOR III DBS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat dengan tim penyelenggara dan dealing dengan pihak terkait.</li> </ul>
	<b>02</b>	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>

	<b>Perencanaan Event RAKOR III 2012 DBS</b>	Menyusun rundown RAKOR III 2012 DBS bersama Tim
	<b>RAKOR III 2012 DBS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinir acara pada saat berlangsung.</li> <li>- Dokumentasi dan Publikasi Acara.</li> </ul>
	<b>Memproduksi Internal Video</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat narasi terkait dengan kegiatan internal DBS.</li> <li>- Mengisi suara berdasarkan narasi yang dibuat di video internal DBS.</li> </ul>
<b>03</b>	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Memproduksi Internal Video</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat narasi terkait dengan kegiatan internal DBS.</li> <li>- Mengisi suara berdasarkan narasi yang dibuat di video internal DBS.</li> </ul>
	<b>Monitoring dan Rekap Berita Internal dari Website Portal Telkom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</li> <li>- Rekap Berita dari internal dari Portal dan Website DBS.</li> </ul>
	<b>Mengecek Evidance Kegiatan</b>	Mengecek dan mencari

	<b>Internal 2012</b>	evidence terkait kegiatan internal DBS 2012.
<b>04</b>	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Memproduksi Internal Video</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat narasi terkait dengan kegiatan internal DBS.</li> <li>- Mengisi suara berdasarkan narasi yang dibuat di video internal DBS.</li> </ul>
	<b>Monitoring dan Rekap Berita Internal dari Website Portal Telkom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</li> <li>- Rekap Berita dari internal dari Portal dan Website DBS.</li> </ul>
	<b>Mengecek Evidence Kegiatan Internal 2012</b>	Mengecek dan mencari evidence terkait kegiatan internal DBS 2012.
<b>05</b>	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Memproduksi Internal Video</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat narasi terkait dengan kegiatan internal DBS.</li> <li>- Mengisi suara berdasarkan</li> </ul>

		narasi yang dibuat di video internal DBS.
	<b>Monitoring dan Rekap Berita Internal dari Website Portal Telkom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</li> <li>- Rekap Berita dari internal dari Portal dan Website DBS.</li> </ul>
	<b>Mengecek Evidence Kegiatan Internal 2012</b>	Mengecek dan mencari evidence terkait kegiatan internal DBS 2012.
<b>06</b>	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Monitoring dan Rekap Berita Internal dari Website Portal Telkom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</li> <li>- Rekap Berita dari internal dari Portal dan Website DBS.</li> </ul>
	<b>Mengecek Evidence K1 kegiatan EGM DBS 2012</b>	Mengecek dan mencari evidence K1 terkait kegiatan EGM DBS 2012 seperti video, foto, dan berita.
<b>07</b>	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait</li> </ul>



		<p>dengan kegiatan internal DBS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengisi kekosongan pada halaman website internal DBS.</li> </ul>
	<b>Memproduksi Internal Video</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat narasi terkait dengan kegiatan internal DBS.</li> <li>- Mengisi suara berdasarkan narasi yang dibuat di video internal DBS.</li> </ul>
	<b>Monitoring dan Rekap Berita Internal dari Website Portal Telkom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</li> <li>- Rekap Berita dari internal dari Portal dan Website DBS.</li> </ul>
	<b>Mengecek Evidance K1 kegiatan EGM DBS 2012</b>	Mengecek dan mencari evidance K1 terkait kegiatan EGM DBS 2012 seperti video, foto, dan berita.
<b>08</b>	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Monitoring dan Rekap Berita Internal dari Website Portal Telkom</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</li> <li>- Rekap Berita dari internal</li> </ul>

		dari Portal dan Website DBS.
	<b>Mengecek Evidence K1 kegiatan EGM DBS 2012</b>	Mengecek dan mencari evidence K1 terkait kegiatan EGM DBS 2012 seperti video, foto, dan berita.
	<b>Persiapan Best Unit DBS 2012</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencari Informasi terkait untuk penginapan para Assesor Best Unit DBS 2012.</li> <li>- Mengumpulkan data terkait dengan publikasi yang akan ditampilkan.</li> </ul>
	<b>Mengisi Kaleidoskop Kegiatan Internal DBS 2012</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun dan memilih berita dari kegiatan internal untuk Kaleidoskop 2012</li> <li>- Menyusun sambutan EGM DBS untuk masuk ke Kaleidoskop 2012.</li> </ul>
<b>09</b>	<b>Best Unit DBS 2012</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi dan Publikasi Acara Assesment Best Unit DBS 2012.</li> <li>- Mempersiapkan perlengkapan yang diperlukan seperti souvenir untuk para Assesor.</li> </ul>
	<b>Mengupdate Website Internal DBS</b>	Membuat, mengedit dan mengupload berita terkait dengan kegiatan internal DBS.
	<b>Monitoring dan Rekap Berita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring berita internal</li> </ul>

<p align="center"><b>Internal dari Website Portal Telkom</b></p>	<p>yang masuk dalam portal internal dan website internal DBS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekap Berita dari internal dari Portal dan Website DBS.</li> </ul>
<p align="center"><b>Mengecek Evidance K1 kegiatan EGM DBS 2012</b></p>	<p>Mengecek dan mencari evidance K1 terkait kegiatan EGM DBS 2012 seperti video, foto, dan berita.</p>
<p align="center"><b>Memproduksi Internal Video</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat narasi terkait dengan kegiatan internal DBS.</li> <li>- Mengisi suara berdasarkan narasi yang dibuat di video internal DBS.</li> </ul>

**Tabel 3.2 Aktivitas Magang Per-Minggu**

**Analisis**

**3.3.1.1 Monitoring Website Internal**

Tugas yang dilakukan adalah memonitor website portal Telkom dan website internal DBS. Website portal Telkom adalah website internal PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. yang dapat diakses oleh seluruh karyawan Telkom dan seluruh divisi Telkom di seluruh Indonesia.

Website portal Telkom berisi tentang informasi yang berkaitan dengan internal Telkom, seperti berita kegiatan internal, kata-kata dari BOD, misi visi Telkom, budaya Telkom, dan cerita berkaitan tentang semangat Telkom.

Sedangkan website internal DBS adalah website internal yang dapat diakses oleh seluruh karyawan *Divisi Business Service*

Telkom di seluruh Indonesia. Website internal DBS baru dibuat pada bulan Juni 2012, tujuan dibuatnya website internal ini sebagai media komunikasi internal dan benchmark untuk para karyawan *Divisi Business Service* Telkom. Website internal DBS ini dibuat oleh unit Telkom bagian IS (Information & System) dan dikelola oleh Sekretariat Office Administrator.

Website internal DBS ini dirancang sebagai alat komunikasi internal yang akan menyampaikan tentang informasi yang dibutuhkan oleh karyawan DBS seluruh Indonesia. Di dalam website internal DBS ini juga dirancang sebagai portal yang dapat memberikan berita – berita tentang kegiatan internal yang telah dilaksanakan oleh DBS seluruh Indonesia.

Setiap hari, aktifitas yang dilakukan adalah melakukan monitoring berita yang berkembang terkait tentang kegiatan *Divisi Business Service* Telkom yang ada di portal Telkom dan website internal DBS. Monitoring yang dilakukan berguna untuk mengkliping berita sesuai pada tanggal terbit, sehingga dapat mengetahui kegiatan apa yang telah berhasil dilakukan oleh DBS dan untuk evaluasi DBS.

### **3.3.1.2 Approval Berita ke dalam Portal Telkom dan Website Internal DBS**

Setiap hari, aktifitas yang dilakukan adalah melakukan approval terhadap artikel berita yang akan ditampilkan pada bagian berita di website internal DBS,

Selain itu penulis juga menyeleksi konten berita yang layak dimasukkan ke dalam website portal Telkom terkait dengan DBS. jika tidak layak maka penulis juga mengedit lalu meng-*upload* berita terkait dengan kegiatan internal DBS kedalam website portal Telkom. Selanjutnya artikel tersebut akan diedit dan di-*approve*

ulang oleh bagian Corporate Communication PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. agar dapat masuk ke portal Telkom.

### **3.3.1.3 Membuat Berita Internal untuk Portal Telkom dan Website Internal DBS**

Setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh DBS Jakarta Barat, maka penulis akan melakukan liputan dan membuat berita terkait dengan kegiatan tersebut. Ketika berita sudah layak untuk dipublikasikan maka penulis akan melakukan upload ke dalam website internal DBS.

Selanjutnya penulis akan meng-*upload* kedalam portal Telkom dan berita tersebut dapat dipublikasikan setelah diedit dan di-*approve* ulang oleh bagian Corporate Communication PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. agar dapat masuk ke portal Telkom.

Selain berita yang diliput sendiri oleh penulis, penulis juga membuat berita berdasarkan wawancara dengan orang yang terkait pada kegiatan tersebut atau karyawan yang hadir dalam kegiatan tersebut. Berdasarkan hasil wawancara tersebut penulis membuat berita dan informasi lainnya bersumber dari data internal perusahaan. Selanjutnya penulis akan meng-*upload* kedalam portal Telkom dan berita tersebut dapat dipublikasikan setelah diedit dan di-*approve* ulang oleh bagian Corporate Communication PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. agar dapat masuk ke portal Telkom.

### **3.3.1.4 Melakukan Rekap Berita Setiap Bulan**

Setelah monitoring yang dilakukan setiap harinya, penulis melakukan rekap berita setiap bulannya dengan mengumpulkan berita yang telah dimonitor setiap harinya.

Rekap berita pada yang dilakukan penulis pada minggu pertama penulis melaksanakan magang. Penulis merekap berita dari bulan Januari sampai dengan Juli dengan berbentuk tabel.

Selanjutnya, penulis melakukan rekap berita setiap bulannya setiap akhir bulan berdasarkan berita yang telah dimonitor setiap harinya. Rekap berita perbulan yang dilakukan oleh penulis berguna untuk evaluasi kegiatan, dan program pembelajaran untuk kegiatan lebih lanjut DBS.

#### **3.3.1.5 Memproduksi Video Internal**

Setiap kegiatan yang menarik dilakukan oleh DBS maka akan dipublikasikan tidak hanya melalui berita, tetapi juga melalui video internal yang diupload ke dalam *Telkom Tube*. Untuk kegiatan DBS Jakarta Barat, penulis ikut terlibat dalam pembuatan video internal tersebut.

Dalam pembuat video internal, penulis membuat narasi untuk video internal yang bersumber dari liputan yang dilakukan oleh penulis. Penulis melakukan liputan, dan wawancara untuk mengisi video tersebut.

Narasi yang dibuat oleh penulis, juga dibacakan untuk mengisi suara dalam video internal tersebut. Setelah mengisi suara untuk narasi, penulis menyerahkan hasil tersebut kepada karyawan yang bertugas untuk mengedit dan memproduksi video.

#### **3.3.1.6 Mengisi Halaman Website Internal DBS**

Website internal DBS merupakan website yang baru dibuat sejak bulan Juni 2012. Untuk itu masih banyak hal yang harus diperbarui dalam website tersebut.

Penulis mencoba untuk mengisi kekosongan tersebut dengan memperbaiki beberapa konten dalam website yaitu membuat sejarah perusahaan, memperbaiki visi misi sesuai dengan visi misi yang baru, memasukkan struktur organisasi, dan menambahkan konten info DBS.

### **3.3.1.7 Event Organizer**

*Divisi Business Service* memiliki berbagai kegiatan internal untuk mendukung keberlangsungan perusahaan. Beberapa kegiatan tersebut dikoordinir oleh Sekertariat *Office Administrator*.

Kegiatan internal yang dilakukan biasanya diselenggarakan di gedung *Divisi Business Service* Telkom, Jakarta Barat. Namun, untuk kegiatan yang dianggap penting dan dikategorikan kegiatan besar. Biasanya diselenggarakan dengan menyewa tempat di luar gedung *Divisi Business Service* Telkom. Kegiatan besar itu seperti RAKOR (Rapat Koordinasi) yang dilangsungkan per-triwulan.

Minggu pertama ketika penulis melakukan magang, bertepatan dengan dilakukannya persiapan RAKOR III DBS 2012. Penulis ikut terlibat dalam persiapan RAKOR III DBS dengan melakukan beberapa pekerjaan, seperti menghubungi para vendor, menyusun jadwal, dan membantu membuat publikasi.

Kegiatan besar lainnya adalah diselenggarakannya Best Unit DBS 2012. Best Unit ini adalah kegiatan penilaian yang dilakukan oleh PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. sebagai bentuk evaluasi pada kegiatan yang telah dilakukan oleh seluruh divisi yang dimiliki oleh Telkom.

Penulis ikut terlibat dalam penyelenggaraan Best Unit DBS 2012. Pekerjaan yang penulis lakukan yaitu menghubungi para vendor, mempersiapkan souvenir, membantu mengelola dan menyiapkan perlengkapan yang diperlukan, dan melakukan publikasi dan dokumentasi.

### **3.3.1.8 Mencari *Evidence* K1 untuk Best Unit**

Penulis sebagai peserta magang yang bertugas untuk menangani berita dan publikasi dari kegiatan-kegiatan internal *Divisi Business Service* Telkom, memiliki tugas untuk mencari *evidence* yang berkaitan dengan kegiatan yang telah dilakukan EGM DBS.

*Evidence* yang penulis cari yaitu berupa foto, berita, dan video. Selain itu penulis juga membantu membagi tugas-tugas pencarian itu dengan beberapa rekan.

### **3.3.1.9 Mengisi Kaleidoskop Kegiatan Internal DBS 2012**

Kaleidoskop adalah bentuk album kegiatan *Divisi Business Service* Telkom yang telah dilakukan selama satu tahun. Kaleidoskop adalah sebagai wujud publikasi kegiatan DBS yang telah dilakukan dan sebagai bahan evaluasi untuk tahun berikutnya.

Selain itu Kaleidoskop juga berfungsi sebagai apresiasi untuk kegiatan yang telah dilakukan oleh para karyawan DBS dan sebagai bentuk pengabdian kegiatan dan peristiwa yang terjadi selama satu tahun dalam *Divisi Business Service* Telkom.

Penulis ikut membantu mengisi Kaleidoskop dengan melakukan beberapa pekerjaan, seperti menyusun pidato dari EGM DBS untuk dimasukkan kedalam Kaleidoskop, dan mengumpulkan berita-berita terkait pada bulan Agustus untuk dimasukkan kedalam Kaleidoskop DBS 2012.

### **3.3.2 Kendala yang Ditemukan**

Dalam praktek kerja magang, ada beberapa kendala yang ditemukan. Adapun faktor-faktor kendala yang ditemukan dalam praktek kerja magang antara lain :

1. Kendala yang paling utama ditemukan dalam magang yang dilakukan di *Divisi Business Service* Telkom adalah karena divisi ini merupakan unit bisnis dari Telkom, jadi tidak ada bagian yang memegang khusus



untuk bagian *Internal Relations*. *Internal Relations* dipegang bukan bagian dari *Public Relations* atau bidang sejenisnya. Kegiatan *Internal Relations* dikelola oleh bagian *Sekretariat Office Administrator* yang mengurus semua pekerjaan mengenai internal perusahaan. Tetapi seiring dengan berjalannya waktu, penulis mulai mengerti peran dan fungsi *Sekretariat Office Administrator* dalam bidang *Internal Relations* di *Divisi Business Service* Telkom juga struktur organisasinya. Selain itu penulis secara perlahan juga mulai mengenal beberapa pekerjaan dan istilah yang digunakan dalam menjalankan tugas.

2. Kendala berikutnya yaitu ketika mengelola sebuah website internal. Penulis sering sekali mendapat masalah ketika meng-*approve* sebuah tulisan berita dari karyawan DBS lainnya di beberapa tempat. Para karyawan DBS yang melakukan penulisan berita masih sangat kurang pengetahuannya mengenai bagaimana cara menulis sebuah berita atau informasi. Penulis sering sekali menemukan bahwa mereka tidak memahami unsur 5W+1H dalam penulisan, selain itu masih ada penggunaan kalimat-kalimat kiasan yang seharusnya tidak digunakan dalam penulisan berita. Para karyawan tersebut juga kurang memahami apa sebenarnya makna dari penulisan berita tersebut. Pada saat membuat mengoreksi berita penulis juga banyak tidak memahami istilah-istilah yang digunakan.
3. Kendala lain dalam mengelola website internal yaitu website internal DBS merupakan website baru yang masih harus dikelola. Masih banyak halaman-halaman yang kosong dan harus diisi, namun ketika penulis mencoba untuk mengisi beberapa halaman yang kosong ada gangguan teknis secara IT. Penulis masih sulit untuk memasukan beberapa data karena tidak mengetahui teknik yang harusnya

dilakukan. Ini terjadi karena kurangnya komunikasi dengan unit bagian IS (Information & System Center) Telkom

4. Kendala lainnya adalah kendala yang berada di dalam diri pribadi penulis. Pada awal magang penulis belum memahami bagaimana iklim organisasi perusahaan sehingga masih mengalami gap (jarak) dengan karyawan, sehingga terlihat agak pasif dan berhati-hati dalam melakukan sesuatu.

### **3.3.3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan**

Selama menjalani dua bulan masa magang, kendala yang ditemukan dapat diatasi dengan baik sampai pada waktu magang berakhir. Adapun *problem solving* yang dilakukan antara lain :

1. Bertanya pada pembimbing lapangan dan para officer-officer lainnya agar mengerti bagaimana konsep pekerjaan *Internal Relations* pada bagian Sekertariat *Divisi Business Service* Telkom. Selain itu melakukan browsing-browsing pada internet ketika tidak memahami beberapa istilah dan menerapkan beberapa konsep yang telah dipelajari mengenai *Internal Relations*.
2. Dalam menangani kendala ketika mengelola website internal penulis mencoba untuk menerapkan konsep *PR Writting* yang telah dipelajari untuk memperbaiki cara penulisan berita yang telah ditulis oleh karyawan. Untuk informasi yang kurang penulis mencoba berkonsultasi dengan pembimbing lapangan. Selain itu penulis juga mengusulkan untuk dibuatnya SOP untuk penulisan berita di *Divisi Business Service* Telkom untuk keberlangsungan website internal DBS. Penulis juga melakukan browsing di portal Telkom untuk menemukan beberapa informasi yang kurang dalam penulisan berita dan untuk memahami bagaimana cara penulisan yang baik.

3. Dalam menangani kendala masalah teknis yang berkaitan dengan IT. Penulis mencoba mengubah format konten dari gambar menjadi kalimat agar dapat bisa mengisi kekosongan sementara selama dapat mengetahui bagaimana sistem teknik yang harus dilakukan pada website internal DBS.
4. Dalam menangani kendala *culture shock* pada awal magang, diatasi dengan lebih banyak memahami iklim organisasi yang berada dalam perusahaan DBS Telkom, aktif bertanya pada setiap kesempatan, dan mencontoh kebiasaan-kebiasaan yang dilakukan. Selain itu juga menerapkan pendekatan personal, sopan santun terhadap masing-masing individu dengan mengetahui tempat, dan berusaha mengendalikan emosi dan ego pribadi terhadap hal yang tidak disukai. Aktif dalam menyesuaikan diri, mencari tahu tentang hal-hal baru, dan melakukan pengenalan diri. Selalu berusaha bertanggung jawab pada setiap pekerjaan dan tugas yang diberikan, menyelesaikan tepat waktu, dan menyelesaikan sesuai dengan instruksi. Sehingga ini memberikan nilai positif untuk diri pribadi selama kegiatan magang berlangsung.

UMMN