



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.



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:

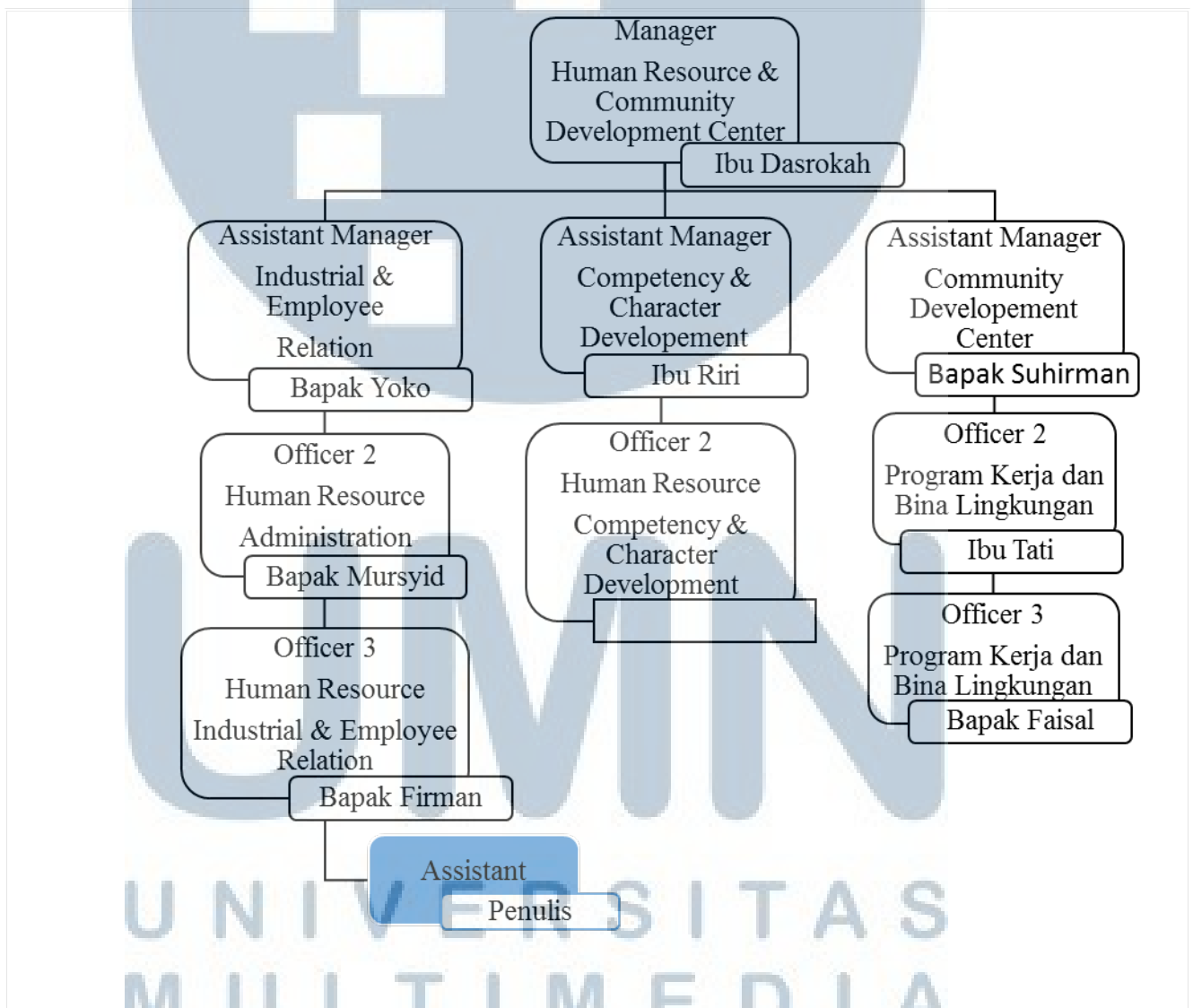
This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB III

Pelaksanaan Kerja Magang

3.1 Kedudukan dan koordinasi

Gambar 3.1 : Kedudukan dan Koordinasi



Sumber : Human Resources PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang

Selama kegiatan praktek kerja magang di PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang, penulis bertugas pada posisi sebagai *Officer 3 Human Resource Industrial & Employee Relation* dalam melakukan kegiatan *Recruitment* dan *Placement* yang ditugaskan pada bagian HRD. Penulis bertanggung jawab untuk *Recruitment* dan *Placement* kepada para peserta magang untuk mahasiswa dan mahasiswi dan praktek kerja industri untuk siswa – siswi SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) secara *offline*. Proses *Recruitment* dan *Placement* dilakukan secara *offline* dimana para calon peserta magang dan praktek kerja industri datang ke lantai 5 dibagian Human Resource & Community Development Center di kantor PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang yang berada di Jalan Pahlawan Seribu, BSD Tangerang.

Penulis berada dalam pengawasan, arahan, bimbingan dan tanggung jawab Bapak Firman selaku *Officer 3 Human Resource Industrial & Employee Relation*. Selain itu, penulis juga dapat arahan dan masukan dari Ibu Dasroka sebagai *Manager Human Resource & Community Development Center*.

3.2 Tugas yang Dilakukan

Penulis melakukan kegiatan kerja magang mulai pada tanggal 2 Maret 2015 sampai dengan 29 Mei 2015, terdapat beberapa tugas yang dilakukan oleh penulis. Tugas - tugas tersebut terlampir dalam laporan realisasi mingguan praktek kerja magang. Berikut disampaikan beberapa tugas yang diberikan oleh arahan dan masukan pembimbing lapangan kepada penulis yaitu, sebagai berikut :

**Tabel 3.1 : Tugas Kerja Magang di PT Telkom Indonesia Witel Banten
Timur Tangerang**

Jenis Tugas	Pekerjaan yang dilakukan	Koordinator
<i>Recruitment & Placement</i>	1. Mengurus para calon peserta magang dan praktek kerja industri, seperti mencari tempat untuk mereka melakukan kegiatan magang dan praktek kerja industri sesuai dengan peminatan atau jurusan para calon peserta magang dan praktek kerja industri. 2. Melakukan interview secara terstruktur untuk mengetahui latar belakang dan mendapatkan informasi para calon peserta magang dan praktek kerja industri. 3. Menempatkan para peserta magang dan praktek kerja	Bapak Firman, <i>Officer 3 Human Resource Industrial & Employee Relation</i>

	industri sesuai dengan peminatan dan dari hasil interview. 4. Memberikan sosialisasi kepada para peserta magang dan praktek kerja industri seputar keadaan gedung dan orang – orang yang akan mendampingi para peserta selama magang dan praktek kerja industri serta membuat surat keterangan balasan kepada instansi pendidikan terkait yang berisikan keterangan bahwa mereka sudah diterima untuk melakukan kegiatan magang atau praktek kerja industri, melakukan <i>monitoring</i> kepada para peserta magang dan praktek kerja industri dan penulis dengan inisiatif sendiri membuat rekapitulasi atau pendataan yang berisikan nama	
--	---	--

	– nama peserta yang sedang melakukan praktek kerja industri dan magang, berasal dari sekolah mana, untuk periode berapa lama dan pilihan peminatannya.	
Administrasi	1. Mengurus proses restitusi obat dan rawat inap rumah sakit pegawai Telkom Graha BSD. 2. Mengurus perpanjangan atau kehilangan kartu pelayanan kesehatan pegawai Telkom Graha BSD.	Ibu Dasrokah, Manager <i>Human Resource & Community Development Center</i>
Personalia	1. Melaksanakan kegiatan bina kesehatan dengan mengadakan senam pagi setiap hari jumat. 2. Mencari dan memastikan instruktur senam bisa hadir pada saat kegiatan senam pagi.	Ibu Riri, <i>Assitant Manager Competency & Character Management</i>

Dalam melakukan setiap pekerjaan dan tugas – tugas tersebut penulis dibantu dan dibimbing oleh Bapak Firman yang berperan sebagai pembimbing lapangan bagi penulis.

4.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

4.3.1 Proses Pelaksanaan Program Kerja Magang

Berikut uraian pekerjaan yang dilakukan penulis selama menjalankan program kerja magang yaitu, sebagai berikut :

1. Recruitment & Placement

Dalam hal ini penulis melakukan proses *Recruitment & Placement* di PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang secara *offline*, dimana para calon peserta magang dan praktek kerja industri datang langsung ke kantor divisi *Human Resource & Community Development Center* yang berada di lantai 5, berikut adalah prosesnya :

1. Para calon peserta yang ingin melaksanakan kegiatan magang dan praktek kerja industri di PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang harus datang secara langsung ke kantor divisi *Human Resource*

Management & Community Development Center di lantai 5 gedung Graha Telkom BSD di Jalan Pahlawan Seribu, sebelumnya para peserta calon magang dan praktek kerja industri harus membuat janji kepada bapak Firman selaku *Officer 3 Human Resource Management Industrial & Employee Relation* yang membawahi dan bertanggung jawab perihal para calon peserta magang dan praktek kerja industri, karena penulis ditugasi penuh untuk membawahi dan bertanggung jawab perihal pengurusan para calon peserta magang dan praktek industri maka para calon peserta ini harus menelfon dan membuat janji dengan penulis terlebih dahulu, para peserta calon magang dan praktek kerja industri sangat disarankan untuk melakukan panggilan telfon yang berguna untuk penulis atau Bapak Firman dalam melakukan pengecekan apakah ada posisi yang lowong untuk diisi oleh para peserta magang dan praktek kerja industri, ketika ada posisi yang lowong maka penulis atau Bapak Firman akan meminta untuk datang ke kantor, sekaligus para peserta diminta untuk membawa surat keterangan pelaksanaan magang atau praktek kerja industri dari instansi pendidikan terkait namun apabila ada calon

peserta magang dan praktek kerja industri yang datang dan belum membuat janji maka tetap dipersilahkan dan dilayani namun belum pasti akan mendapatkan tempat dalam melaksanakan magang dan praktek kerja industri.

2. Para peserta magang dan praktek kerja industri datang untuk bertemu dengan Penulis di kantor Graha Telkom BSD bagian *Human Resource & Community Development Center* yang berada di lantai 5, peserta dan penulis bertemu guna pelaksanaan interview kepada para calon peserta magang dan praktek kerja industri, interview ini dilakukan untuk mengetahui latar belakang dan memberikan informasi tambahan buat penulis perihal kegiatan magang dan praktek kerja industri untuk para calon peserta, pertanyaan yang ditanyakan penulis kepada para calon peserta magang dan praktek industri ketika interview sebagai berikut :

- Berasal dari instansi pendidikan mana para calon peserta magang dan praktek kerja industri ini?
- Untuk durasi berapa lama mereka ingin melaksanakan kegiatan magang dan praktek kerja industri?
- Dibidang peminatan apa mereka ingin ditempatkan?

- Bersediakah para calon peserta magang dan praktek kerja industri apabila ditempatkan pada kantor cabang Telkom lain yang berada disekitar wilayah tangerang atau ditempatkan di kantor mitra Telkom?
- Apakah ada kondisi atau hal – hal lain yang patut untuk diketahui oleh penulis?

Proses *interview* ini juga merupakan proses tanya jawab dan obrolan ringan, obrolan ringan digunakan agar para calon peserta tidak merasa gugup atau canggung serta, apabila para calon peserta magang dan praktek kerja industri memiliki pertanyaan – pertanyaan seputar kegiatan praktek kerja magang yang akan mereka lakukan maka penulis akan memberikan penjelasan.

Gambar 3.2 Proses Interview



3. Penempatan atau *placement* para peserta kerja magang dan praktek kerja industri didasari dari hasil *interview*, para peserta ditempatkan sesuai dengan peminatan yang mereka inginkan, peminatan yang biasanya diinginkan oleh para peserta adalah

Magang	Praktek Kerja Industri
• Pemasaran • Keuangan Akuntansi • Teknik Komputer dan Jaringan	• Pemasaran • Keuangan Akuntansi • Administrasi Perkantoran • Teknik Komputer dan Jaringan • Teknik Instalasi Tenaga Listrik

Tabel 3.2 Peminatan Peserta Magang dan Praktek Kerja Industri

4. Selanjutnya jika para peserta kerja magang dan praktek kerja industri melaksanakan kegiatannya di kantor Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang atau kantor Graha Telkom BSD yang sekantor dengan penulis, penulis akan memberikan sosialisasi perihal siapa yang akan mendampingi mereka ketika pelaksanaan kegiatan magang dan praktek kerja industri, kondisi dan situasi di kantor, kegiatan

sosialisasi ini menjelaskan letak musholla, kantin karyawan, tata letak lift dan toilet, penggunaan lift dan apar, tata cara penggunaan pakaian yang rapih dan jam masuk juga jam keluar kantor. Setelah melaksanakan sosialisasi kepada para peserta kerja magang dan praktek kerja industri, maka penulis akan membawa para peserta ketempat dimana mereka akan melaksanakan kegiatan kerja magang dan praktek kerja industri lalu para peserta ini akan menjadi tanggung jawab pihak terkait. Ketika para peserta praktek kerja magang dan kerja industri sudah berada ditempat peminatan masing – masing, penulis akan membuatkan surat keterangan balasan untuk instansi pendidikan terkait perihal peserta magang dan praktek kerja industri sudah diterima di kantor Telkom Indonesia Witel Banten Timur yang nantinya akan diberikan oleh peserta ke instansi pendidikannya masing – masing. Setelah para peserta sudah berada di tempat peminatannya masing – masing, penulis juga bertugas untuk melaksanakan monitoring kepada para peserta kerja magang dan praktek kerja industri, agar kegiatan yang mereka laksanakan berjalan dengan lancar dan disiplin karena ada peserta magang dan

praktek kerja industri yang suka membolos, terutama para siswa – siswi sekolah menengah kejuruan (SMK) dan terakhir penulis dengan inisiatifnya sendiri membuat rekapitulasi atau pendataan yang berisikan nama – nama peserta praktek kerja industri dan magang, berasal dari instansi pendidikan mana, peminatan mereka apa, periode mereka untuk melaksanakan praktek kerja industri berapa lama dan ditempatkan di divisi mana yang ada di PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang dengan tujuan agar mempermudah pekerjaan yang dilakukan oleh penulis seperti mengetahui posisi mana yang sudah di isi oleh peserta praktek kerja industri dan magang dan dalam jangka waktu berapa lama posisi tersebut akan di isi oleh para peserta, rekapitulasi data ini juga berguna kedepannya untuk Bapak Firman untuk melakukan *monitoring* kepada peserta dan mengetahui pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis.

U N I V E R S I T A S
M U L T I M E D I A
N U S A N T A R A

Daftar Peserta - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									

Sheet1

Gambar 3.3 Rekapitulasi Peserta Praktek Kerja Industri

Telkom Indonesia

Nomor : Tel. 011-50520/HCC-F3011009/2015

Tangerang, 23 Februari 2015

Kepada Yth,
Sis. Keras Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara
Gading Serpong – Tangerang
Banten

Perihal : Permohonan Kerja Magang / On The Job Training (OJT)

Dengan hormat,

Memorik surat Saudara Nomor : 024/UMN-Mas/I/2015 tanggal 16 Februari 2015 perihal : Permohonan Magang / On The Job Training (OJT), dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima 1 (satu) orang Mahasiswa/i Saudara atas nama:

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Dimas Rachmawati	10130110136	Manajemen

Untuk melaksanakan Magang / On The Job Training di Telkom Witel Banten Timur Tangerang dari tanggal 02 Maret 2015 s.d 31 Mei 2015.

Perlu diketahui bahwa dalam rangka terbit pelaksanaan Praktek Kerja / Magang ini, dilakukan pengantian sebagai berikut:

1. Mahasiswa/i peserta Praktek Kerja / Magang, wajib memakai Seragam Almamater.
2. Mahasiswa/i peserta Praktek Kerja / Magang, wajib menaati Peraturan yang berlaku di Perusahaan kami.
3. Mahasiswa/i peserta Praktek Kerja / Magang, pada akhir pelaksanaan program akan menerima Surat Keterangan.

Demikian surat permohonan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
DASROKAM
POH. Manager HR & CDC Witel Banten Timur Tangerang

Witjak Telekomunikasi Banten Timur (Tangerang) T +62-21-5270000
PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk F +62-21-5271000
Jl. Rakhawati Seribu No. 1 BSD Serpong 1522

Gambar 3.4 Surat Keterangan dari Telkom

2. *Administrasi dan Personalia*

Tugas selanjutnya yang dilaksanakan oleh penulis adalah mengurus beberapa kegiatan administrasi dan personalia di Kantor Telkom Witel Banten Timur, ada 3 tugas yang dilaksanakan penulis yaitu

1. Restitusi obat dan rawat inap rumah sakit para pegawai Telkom Indonesia Witel Banten Timur, proses administrasi dalam restitusi obat dan rawat inap rumah sakit adalah para pegawai cukup membawa *bill* atau tagihan beserta resep obat dari dokter yang berasal dari rumah sakit yang nantinya penulis akan mengisi formulir restitusi obat dan rawat inap rumah sakit yang sudah tersedia, untuk formulir dalam penggantian biaya rawat inap harus disertakan dengan materai, formulir yang sudah diisi beserta tagihan dari rumah sakit akan ditandatangani oleh Bapak Murysid, nantinya formulir beserta tagihan dari rumah sakit ini akan *discan* dan dikirim via *email* kebagian pelayanan kesehatan PT Telkom Indonesia yang selanjutnya uang ganti obat dan biaya inap rumah sakit akan ditransfer ke rekening pegawai tersebut oleh bagian pelayanan kesehatan PT Telkom Indonesia.

2. Perpanjangan atau pembuatan kartu jaminan kesehatan pegawai atau keluarga Telkom yang hilang dimana penulis membantu para pegawai yang ingin melaksanakan proses tersebut, prosesnya cukup mudah, apabila ada yang ingin memperpanjang kartu kesehatan yang biasanya perpanjangan kartu kesehatan ini ditunjukan untuk anak para pegawai Telkom karena para anak pegawai Telkom apabila sudah beranjak umur ke 21 atau sudah bekerja, maka Telkom sudah tidak memberikan asuransi kesehatan namun apabila pada umur ke 21 atau lebih masih bersekolah atau kuliah maka Telkom masih memberikan asuransi kesehatan dengan syarat membawa surat keterangan dari instansi pendidikan terkait bahwa anak tersebut masih bersekolah atau kuliah dan mengisi formulir yang diberikan oleh Telkom, selanjutnya akan diberikan lembaran pernyataan yang membutuhkan tanda tangan ketua RT dan RW ditempat tinggalnya beserta dengan materai 6.000, setelah syarat – syarat yang diminta sudah dipenuhi, maka formulir tadi akan ditanda – tangani oleh Ibu Dasroka selaku *Manager Human Resource* dan akan diperbaharui di

sistem asuransi kesehatan PT Telkom Indonesia secara *online*, lalu apabila yang ingin mengurus kartu asuransi kesehatan yang hilang, prosesnya tidak jauh berbeda dengan proses perpanjangan kartu asuransi kesehatan, bedanya harus menyertakan surat keterangan dari kepolisian dan pas foto yang baru, selama menunggu kartu asuransi kesehatannya jadi, pegawai akan diberikan resi sebagai ganti kartunya, agar pegawai Telkom yang bersangkutan bisa langsung menggunakan fasilitas kesehatan yang disediakan PT Telkom Indonesia.

Gambar 3.5 Formulir Restitusi Obat dan Rawat Inap

Yakes-Telkom
Kartu Asuransi Kesehatan

PERMINTAAN RESTITUSI PENGHANTARAN PESAWAT
DAFTAR - TELKOM

A. IDENTIFIKASI
Nama Lengkap (sesuai di kartu ke-
SISWA)

B. RIWAYAT MEDIS
Mendeskripsikan penyakit yang diderita (jika ada) dan nama
dokter yang merawat

C. DAFTAR PERIKSA
Daftar pemeriksaan yang dilakukan (jika ada) dan nama
dokter yang merawat

D. DAFTAR PENYAKIT
Daftar penyakit yang diderita (jika ada) dan nama
dokter yang merawat

E. DAFTAR OBAT
Daftar obat yang digunakan (jika ada) dan nama
dokter yang merawat

F. DAFTAR LAINNYA
Daftar lain yang digunakan (jika ada) dan nama
dokter yang merawat

3. Kegiatan bina kesehatan dimana di kantor Telkom Indonesia Witel Banten Timur selalu mengadakan senam pagi setiap hari jum'at kecuali di bulan puasa, penulis bertugas untuk mengkonfirmasi apakah instruktur senam bisa hadir pada hari H, dan apabila instruktur tidak bisa datang, maka penulis bertugas untuk memberitahukan kepada Ibu Riri selaku penanggung jawab utama kegiatan bina olahraga tersebut yang nantinya akan mencari instruktur senam yang lain, penulis juga bertugas mengurus *snack* atau makanan ringan yang akan diberikan setelah kegiatan senam pagi, penulis bertugas mengambil dan mengatur pembagian *snack* agar setiap pegawai Telkom Indonesia Witel Banten Timur yang mengikuti kegiatan senam mendapatkan *snack* yang diberikan.

4.3.2 Kendala Yang Dihadapi Penulis

Pertama, di PT Telkom Indonesia khususnya ditempat penulis melaksanakan praktek kerja magang, tidak ada pengumuman khusus bahwa PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang membuka lowongan untuk para pelajar melaksanakan kerja magang dan praktek kerja industri, sehingga penulis harus men-cek apakah memang ada tempat kosong untuk

para pelajar ini untuk dapat melaksanakan kerja magang dan praktek kerja industri, serta banyaknya panggilan telfon dari instansi pendidikan tertentu yang menanyakan apakah ada tempat kosong untuk para pelajar ini dapat melaksanakan kegiatan kerja magang dan praktek kerja industri.

Kedua, dalam praktek kerja magang ada beberapa peserta yang memiliki kerabat yang bekerja di PT Telkom Indonesia Witel Banten Timur Tangerang melaksanakan kerja magang tanpa diketahui oleh bagian *Human Resource* jadi tanpa sepengetahuan bagian *Human Resource* ada beberapa peserta yang langsung melaksanakan praktek kerja magang, penulis dan bagian *Human Resource* akhirnya tahu ketika para peserta ini meminta surat keterangan bahwa mereka ini sudah melaksanakan kegiatan kerja magang tanpa memberikan surat keterangan dari instansi pendidikan terlebih dahulu yang menjadi syarat awal melaksanakan praktek kerja magang.

4.3.3 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan

Pertama, di era yang sudah serba digital ini harusnya PT Telkom Indonesia memberikan *list* apakah ada lowongan untuk melaksanakan kerja magang dan praktek kerja industri secara *online* di *website* PT Telkom Indonesia atau di *website* pencarian

lowongan yang lain, karena biaya yang dikeluarkan juga tidak akan banyak.

Kedua, dalam menerima para peserta kerja magang dan praktek industri, PT Telkom Indonesia khususnya tempat penulis melaksanakan kerja magang harus ada pendataan para peserta yang melaksanakan kerja magang dan praktek kerja industri, agar lebih memudahkan dalam *monitoring* dan tidak ada lagi kasus peserta yang melaksanakan kerja magang tanpa izin dan tanpa sepengetahuan dari pihak *Human Resource*.

