

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG**  
**MONITORING LAYANAN PSB (PASANG SAMBUNGAN BARU)**  
**DIVISI ACCESS SERVICE OPERATION**  
**PT. TELKOM WITEL YOGYAKARTA**



Oleh :

Aulia Irfani

2000018388

**PROGRAM STUDI S1 INFORMATIKA**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**  
**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

**2024**

## **HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI**

Laporan Praktik Magang ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama : Aulia Irfani  
NIM : 2000018388  
Tempat Praktik Magang : PT. TELKOM WITEL YOGYAKARTA  
Realisasi Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan

Yogyakarta, 13 Februari 2024

Menyetujui,  
Pembimbing Lapangan



Meri Anggraini  
NIK. 940204

## HALAMAN PENGESAHAN

PRAKTIK MAGANG

MONITORING LAYANAN PSB (PASANG SAMBUNGAN BARU)

DIVISI ACCESS SERVICE OPERATION

PT. TELKOM WITEL YOGYAKARTA

PEMBIMBING : Guntur Maulana Zamroni, B.Sc., M.Kom  
NIPM. 19840309201810111205917

PENGUJI : Supriyanto, S.T., M.T.  
NIPM. 198806232016061111221618

Guntur  
01/03/24  
Supriyanto  
02/03/24

Yogyakarta, 02 Maret 2024

Kaprodi S1 Informatika

  
Dr. Murinto, S.Si, M.Kom  
NIPM. 19730710200409110951298

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan rasa puji dan syukur penulis panjatkan ke-hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Industri Terbimbing yang berjudul MONITORING LAYANAN PSB (PASANG SAMBUNGAN BARU) DIVISI ACCESS SERVICE OPERATION dilaksanakan di PT. Telkom Witel Yogyakarta.

Adapun dalam penyusunan laporan kerja praktik ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak sehingga pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Bapak Guntur Maulana Zamroni, B.Sc., M.Kom. selaku Dosen Pembimbing Praktik Magang
2. Bapak Faisal Fajri Rahani S.Si., M.Cs. selaku Dosen Pembimbing Akademik
3. Mba Meri Anggraini selaku Pembimbing Lapangan Praktik Magang yang telah memberikan bimbingan dan arahan di tempat praktik magang sehingga kegiatan ini dapat berjalan lancar
4. Rekan-rekan praktik magang yang telah memberikan support dan menjadi teman belajar di tempat praktik magang
5. Kepada seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu atas bantuan, saran, dan dorongan serta kerja sama, sehingga laporan Praktik Industri ini terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan Kerja Praktik ini masih memiliki banyak kekurangan disebabkan oleh keterbatasan waktu, pengetahuan dan juga pengalaman penulis. Selain itu, laporan Praktik magang ini juga masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penulisan, isi, maupun bahasa. Oleh karena itu penulis sangat terbuka terhadap kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kesempurnaan penulisan dikemudian hari. Semoga laporan yang telah disusun ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi pembaca.

Yogyakarta, 08 Desember 2023

Penulis

## DAFTAR ISI

LAPORAN PRAKTIK MAGANG.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	1
C. Batasan Masalah .....	2
D. Rumusan Masalah.....	2
E. Tujuan Praktik Magang .....	2
F. Manfaat Praktik Magang.....	3
BAB II GAMBARAN INSTANSI .....	4
A. Umum .....	4
B. Struktur Organisasi Di Tempat Magang .....	6
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik .....	6
D. Proses Bisnis.....	9
BAB III TAHAPAN KEGIATAN PRAKTIK MAGANG .....	11
A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak .....	11
B. Rencana Observasi.....	11
C. Rancangan Jadwal.....	12
BAB IV HASIL PELAKSANAAN.....	14
A. Hasil Observasi Magang .....	14
B. Pembahasan Magang.....	29
BAB V PENUTUP .....	31
A. Kesimpulan.....	31
B. Saran .....	31
DAFTAR PUSTAKA.....	32
LAMPIRAN .....	33

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Telkom Indonesia .....	4
Gambar 2. 2 Bagan Struktur Organisasi Telkom Regional 4 .....	6
Gambar 2. 3 Bagan Struktur Organisasi Telkom Witel Yogyakarta .....	6
Gambar 3. 1 Bagan Struktur Organisasi Telkom Witel Yogyakarta .....	11
Gambar 4. 1 Dashboard KPRO.....	15
Gambar 4. 2 Report Provi Fallout.....	15
Gambar 4. 3 Rekapan Report Cek Validasi .....	16
Gambar 4. 4 Dashboard IXSA .....	16
Gambar 4. 5 Tampilan Daftar Uji Petik PSB .....	17
Gambar 4. 6 Pengecekan ODP .....	18
Gambar 4. 7 Pengecekan Saluran Penanggal .....	19
Gambar 4. 8 Pengecekan Kabel Rumah .....	19
Gambar 4. 9 Pengecekan Pengukuran Redaman .....	20
Gambar 4. 10 Dashboard UT Online .....	21
Gambar 4. 11 Pengecekan Data Order.....	21
Gambar 4. 12 Pengecekan tanda tangan .....	22
Gambar 4. 13 Pengecekan Foto Eviden .....	22
Gambar 4. 14 Clamp di tiang.....	23
Gambar 4. 15 Clamp di rumah pelanggan.....	24
Gambar 4. 16 ODP tampak depan .....	24
Gambar 4. 17 Dalam ODP .....	25
Gambar 4. 18 Label DC.....	25
Gambar 4. 19 Hasil test redaman di ODP.....	26
Gambar 4. 20 Kabel OTP & Kabel Rumah.....	26
Gambar 4. 21 SN ONT .....	27
Gambar 4. 22 Rumah Pelanggan.....	27
Gambar 4. 23 Teknisi dengan pelanggan .....	28
Gambar 4. 24 Pengecekan Material.....	28
Gambar 4. 25 Pengecekan Cek Spek.....	29

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3. 1 Rancangan Jadwal Kegiatan Praktik Magang..... 12

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

PT Telkom Witel Yogyakarta adalah salah satu cabang perusahaan penyedia layanan dan jaringan telekomunikasi di Indonesia dan perusahaan ini juga menyediakan beragam layanan komunikasi lain termasuk layanan interkoneksi jaringan telepon, multimedia, dan data, yang mencakup seluruh Indonesia. Pada saat penulis melakukan praktik magang di PT Telkom Witel Yogyakarta, penulis ditempatkan pada ASO (Access Service Operation) dengan sub unit Fulfillment, dan tugas utama unit tersebut adalah monitoring uji terima pasang baru layanan Indihome. Berdasarkan tugas tersebut maka penulis mengambil judul laporan praktik magang mengenai “Monitoring Layanan PSB (Pasang Sambungan Baru) Divisi AccessService Operation PT Telkom Witel Yogyakarta”. Kredibilitas perusahaan yang baik dan tidak diragukan lagi menjadikan alasan khusus dipilihnya PT Telkom Witel Yogyakarta sebagai tempat Praktik Industri (PI) yang mana diharapkan dengan menjalankan program internship disana akan menambah wawasan dan juga pengalaman khususnya untuk mahasiswa Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta. Diharapkan dengan adanya program Praktik Industri, perusahaan dapat terbantu dengan penambahan sumber daya manusia (SDM) sehingga hubungan timbal balik yang tercipta dapat berjalan beriringan.

#### **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Proses persetujuan uji terima online oleh PIC (*Person In Charge*) seringkali mengalami keterlambatan akibat monitoring, progress, dan pengingat yang kurang efektif. Ini menyebabkan penundaan dalam tahap uji terima produk atau layanan.
2. Terdapat kesulitan dalam proses persetujuan lokasi kerja untuk divisi Access Service Operation (ASO), yang dapat mempengaruhi efisiensi operasional dan distribusi layanan.

3. Proses upload eviden dan persetujuan terkait seringkali tidak dipantau secara efektif, yang mengakibatkan keterlambatan dalam penyelesaian tugas dan penundaan dalam proses pelaporan.
4. Terdapat masalah dalam melakukan validasi terhadap eviden yang tertunda (Pending) dan RNA (Ring No Answer), yang dapat memperlambat proses penyelesaian dan implementasi layanan.
5. Terdapat kesalahan dalam validasi terhadap titik koordinat yang salah tagging, yang dapat mengakibatkan kebingungan dalam penetapan lokasi kerja dan implementasi layanan.

#### **C. Batasan Masalah**

1. Fokus pada peningkatan sistem monitoring, progress, dan pengingat untuk proses persetujuan uji terima online.
2. Membatasi ruang lingkup pada proses persetujuan lokasi kerja ASO.
3. Menyediakan solusi untuk meningkatkan pengawasan dan pelaporan terhadap proses upload eviden dan persetujuan yang terkait.
4. Memperbaiki proses validasi eviden pending dan RNA untuk mengatasi penundaan dalam penyelesaian tugas.
5. Mengatasi masalah validasi titik koordinat yang salah tagging untuk meminimalkan kesalahan dalam penetapan lokasi kerja dan implementasi layanan.

#### **D. Rumusan Masalah**

Bagaimana meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses monitoring, progress, report, dan pengingat persetujuan uji terima online, persetujuan lokasi kerja ASO, proses upload eviden, validasi eviden pending dan RNA, serta validasi titik koordinat yang salah tagging untuk memastikan kelancaran operasional dan penyelesaian tugas secara tepat waktu?

#### **E. Tujuan Praktik Magang**

1. Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Proses Monitoring
2. Memudahkan Proses Persetujuan Uji Terima Online
3. Menyederhanakan Persetujuan Lokasi Kerja ASO
4. Meningkatkan Kualitas dan Kelancaran Proses Upload Eviden
5. Memastikan Kelayakan dan Validitas Eviden Pending dan RNA

6. Mengurangi Kesalahan dalam Validasi Titik Koordinat

**F. Manfaat Praktik Magang**

Terdapat beberapa manfaat yang dapat diambil dari pelaksanaan praktik Industri ini adalah:

- a. Memperoleh pengetahuan nyata tentang kondisi suatu perusahaan baik dari segi manajemen yang diterapkan, kondisi fisik, teknologi yang digunakan, kinerja para teknologiawan serta proses industri.
- b. Memperoleh pengalaman nyata yang berguna untuk meningkatkan keterampilan teknik yang relevan sesuai jurusan yang ditekuni.
- c. Mengetahui perkembangan ilmu dan teknologi sesuai dengan tuntunan perkembangan industri.
- d. Membina hubungan yang baik dengan industri sehingga memungkinkan untuk dapat bekerja di industri tempat pelaksanaan Praktik Industri tersebut setelah lulus dari kuliah.

## **BAB II**

### **GAMBARAN INSTANSI**

#### **A. Umum**

##### **1. Sejarah Singkat PT. Telkom Witel Yogyakarta**



*Gambar 2. 1 Logo Telkom Indonesia*

Telkom Group merupakan satu-satunya BUMN Telekomunikasi serta penyelenggara layanan komunikasi dan jaringan terbesar di Indonesia. Telkom Group melayani jutaan pelanggan di seluruh Indonesia dengan rangkaian lengkap layanan telekomunikasi yang mencakup sambungan telepon kabel tidak bergerak dan telepon nirkabel tidak bergerak, komunikasi seluler, layanan jaringan dan interkoneksi serta layanan internet dan komunikasi data. Telkom juga menyediakan berbagai layanan di bidang informasi, media dan edutainment, termasuk cloud-based and server-based managed services, layanan e-Payment dan IT enabler, e-commerce dan layanan portal lainnya. Tujuannya menjadi posisi terdepan dengan memperkokoh bisnis legacy dan meningkatkan bisnis new wave untuk memperoleh 60% dari pendapatan industri.

Dalam upaya bertransformasi menjadi digital telecommunication company, Telkom Group mengimplementasikan strategi bisnis dan operasional perusahaan yang berorientasi kepada pelanggan. Transformasi tersebut akan membuat organisasi Telkom Group menjadi lebih lean (ramping) dan agile (lincah) dalam beradaptasi dengan perubahan industri telekomunikasi yang berlangsung sangat cepat. Organisasi yang baru juga diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam menciptakan customer experience yang berkualitas.

## **2. Visi dan Misi**

a. Visi Telkom :

Menjadi digital telco pilihan utama untuk memajukan masyarakat.

b. Misi Telkom :

- a) Mempercepat pembangunan infrastruktur dan platform digital cerdas yang berkelanjutan, ekonomis, dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat.
- b) Mengembangkan talenta digital unggulan yang membantu mendorong kemampuan digital dan tingkat adopsi digital bangsa.
- c) Mengorkestrasi ekosistem digital untuk memberikan pengalaman digital pelanggan terbaik.

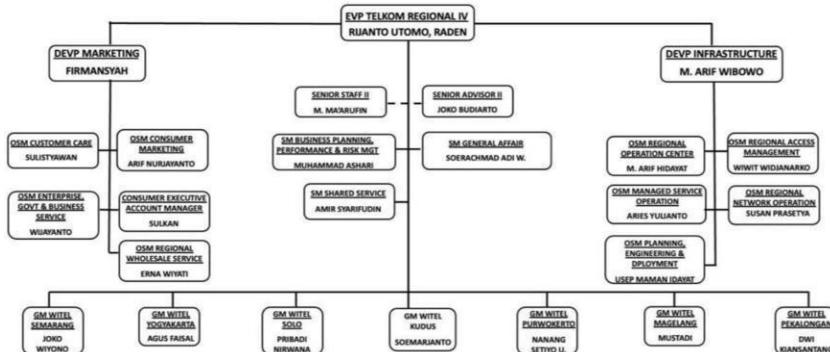
## **3. Unit Access Service Operation**

Access Service Operation (ASO) merupakan salah satu unit di PT. Telkom Indonesia yang bertanggung jawab dalam hal pemeliharaan perangkat aktif maupun pasif serta penanganan gangguan yang dialami oleh pelanggan. Unit Access Service Operation ini terdiri dari beberapa sub bagian yaitu Fulfillment, Witel Operation Center (WOC), dan Assurance.

Witel Operatian Center bertugas mengelola dan memastikan 24/7 berjalan sesuai standar untuk mendukung pencapaian performansi. Fulfillment mengawal pasang baru, pindah alamat, pindah perangkat, garansi dibantu dengan site operation yang tersebar ke dalam beberapa lokasi. Assurance bertugas penanganan gangguan, baik gangguan fisik atau logik.

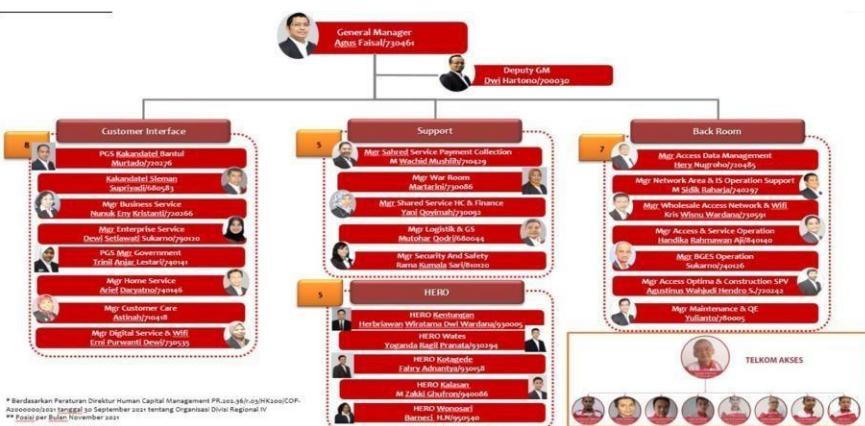
## B. Struktur Organisasi Di Tempat Magang

### a. Telkom Regional 4



Gambar 2. 2 Bagan Struktur Organisasi Telkom Regional 4

### b. Telkom Witel Yogyakarta



Gambar 2. 3 Bagan Struktur Organisasi Telkom Witel Yogyakarta

## C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik

### a) Sumber Daya Manusia

#### 1. General Manager :

1. Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
2. Menjadi perantara mengkomunikasikan gagasan antara manager.
3. Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan.

#### 2. Manager Home Service :

1. Merencanakan, mengelola, dan menganalisis segala aktivitas pemasaran.
2. Mengidentifikasi dan meningkatkan performa sales.

3. Bertanggung jawab atas peningkatan pendapatan (revenue) Wilayah Telekomunikasi.
3. Manager Access Maintenance Operation :
  1. Monitoring anggaran operasional akses.
  2. Monitoring kelancaran operasional di lapangan.
  3. Menjustifikasi / memutuskan hal-hal yang darurat (urgent) untuk di eksekusi.
  4. Penyelesaian proses penetapan Pengeluaran modal (Capital Expenditure), mencakup Capital Expenditure seluruh unit bisnis dan Capital Expenditure untuk investasi melalui Anak Perusahaan (subsidiary) , serta review dan monitoring performansinya.
4. Manager Acces Service Operation :
  1. Monitoring seluruh aliran order teknik.
  2. Mengatur irama Layanan bisa digunakan pelanggan (Put in system) harian.
5. Manager Network Area :
  1. Monitoring seluruh Instalasi kabel bawah tanah (Backbone) dan Kabel serat kaca (Optik).
  2. Menjaga stabilitas Jaringan Telekomunikasi Office (Sentral) dan pemancar Signal (Tower).
  3. Bertanggung jawab atas berfungsinya Akses Jaringan (Access Network) dalam memenuhi layanan jasa terhadap pelanggan.
6. Kakandatel:
  1. Memastikan efektivitas implementasi strategi dan sistem pelayanan pelanggan (Customer Service) di Plasa Telkom.
  2. Membuat peraturan kerja pada plasa Telkom dan memberikan penugasan pada karyawan.
7. Supervisor Plasa:
  1. Menangani permintaan pelanggan.
  2. Mempertahankan hubungan pelanggan yang baik.
  3. Mempertahankan catatan pelanggan.
  4. Mencatat laporan.
8. Asman AMO:

1. Mengelola dan memelihara aset berupa fisik dan keuangan.
  2. Melakukan verifikasi seluruh dokumen administrasi yang berkaitan dengan keuangan akses.
  3. Melakukan kontrol atas pelaksanaan administrasi pembangunan jaringan.
9. Asman ASO :
1. Pemantauan (Monitoring) gangguan pelanggan dalam sistem internal.
  2. Bekerja sama dengan teknisi dalam membuat penjadwalan Pasang Baru.
10. Asman Home Service :
1. Mengkoordinir kegiatan yang berhubungan dengan penjualan.
  2. Mengawasi dan memonitor kegiatan Sales dan Canvaser dalam melaksanakan tugasnya.
11. Asman Network Area :
1. Menganalisa kerusakan dan perbaikan perangkat Sentral.
  2. Memberikan pelayanan terbaik dan menjaga kepuasan Customer.
12. Sales:
1. Aktif mencari target.
  2. Merekap data hasil penjualan.
  3. Menjamin kepuasan pelanggan.
13. Teknisi:
1. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Unit bantuan (Help desk).
  2. Melakukan maintenance terhadap pelanggan.
  3. Melaporkan hasil kegiatan kepada Unit bantuan (Help desk). kegiatan.
- b) Sumber Daya Fisik
1. Platform UT Online

UT (Uji Terima) Online merupakan suatu platform untuk monitoring teknisi lapangan pasang baru dan tiket gangguan mulai dari input laporan sampai dengan penyelesaian. Proses kerjanya adalah memproses dan melaporkan ke petugas lapangan sesuai dengan sektornya.
  2. Platform K-PRO

K-PRO yang dimaksud untuk tracking order di setiap step provisioning IndiHome agar mudah dalam memprediksi jumlah PS dan kendala yang di hadapi di setiap

step order. Dimanfaatkan untuk memperlancar proses provisioning dan mendapatkan hasil berkualitas.

### 3. Platform IXSA

IXSA adalah kepanjangan dari infrastructure excellence to provide service assurance yang dimaksud infrastruktur telekomunikasi dan sistem pendukungnya untuk memberikan jaminan pelayanan yang optimal kepada pelanggan Telkom.

## D. Proses Bisnis

Divisi *Access Service Operation* di Telkom tidak terlibat secara langsung dalam produksi perangkat keras, tetapi bertanggung jawab untuk memastikan pengiriman layanan akses yang andal, berkualitas tinggi, dan memenuhi kebutuhan pelanggan melalui manajemen jaringan, penyediaan layanan, pemeliharaan, dan peningkatan terus-menerus. Berikut ini adalah proses bisnis layanan akses di divisi Access Service Operation:

- a) Perencanaan: melakukan perencanaan untuk memastikan produksi layanan akses yang efisien dan efektif. Hal ini melibatkan penentuan kebutuhan sumber daya, jadwal produksi, dan alokasi anggaran yang diperlukan.
- b) Pengadaan Bahan dan Perangkat: memerlukan pengadaan bahan dan perangkat yang diperlukan untuk menyediakan layanan akses. Divisi Access Service Operation akan melakukan penilaian kebutuhan dan mengkoordinasikan dengan tim pengadaan untuk memastikan ketersediaan bahan dan perangkat yang tepat waktu.
- c) Pemantauan Jaringan: memonitor kinerja jaringan secara terus-menerus untuk mengidentifikasi masalah atau gangguan yang mungkin terjadi. Pemantauan ini membantu memastikan ketersediaan jaringan yang optimal bagi pelanggan.
- d) Implementasi Layanan: Setelah perencanaan dan pengadaan dilakukan, divisi Access Service Operation akan melaksanakan implementasi layanan akses. Ini melibatkan instalasi perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan, pengujian, konfigurasi, dan pengaturan yang tepat untuk memastikan layanan berjalan dengan baik.

- e) Pengujian dan Verifikasi: Sebelum layanan akses disediakan kepada pelanggan, divisi ini akan melakukan pengujian dan verifikasi untuk memastikan bahwa layanan tersebut berfungsi dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hal ini melibatkan pengujian kinerja, keamanan, dan interoperabilitas untuk memastikan kualitas layanan yang optimal.
- f) Penyediaan Layanan: Setelah layanan akses diuji dan diverifikasi, divisi Access Service Operation akan menyediakan layanan kepada pelanggan. Mereka akan berkoordinasi dengan divisi lain yang terlibat, seperti tim instalasi atau tim dukungan pelanggan, untuk memastikan pengiriman yang lancar dan pengaturan yang tepat sesuai kebutuhan pelanggan.
- g) Pemeliharaan dan Perbaikan: Proses produksi tidak berakhir setelah layanan disediakan. Divisi ini juga bertanggung jawab untuk pemeliharaan dan perbaikan layanan akses yang ada. Mereka akan melakukan pemantauan kinerja, penanganan gangguan, dan perbaikan yang diperlukan untuk menjaga kualitas dan ketersediaan layanan.

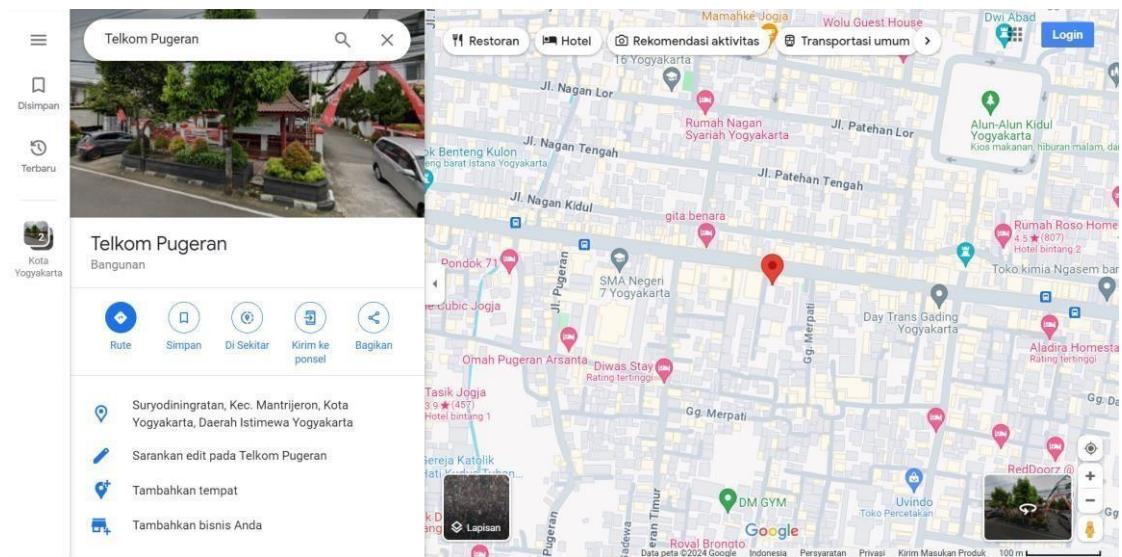
## BAB III

### TAHAPAN KEGIATAN PRAKTIK MAGANG

#### A. Lokasi Praktik Magang, Alamat, Kontak

##### 1. Lokasi dan Alamat Kerja Praktik

Letak PT Telkom Witel Yogyakarta sangat strategis yaitu di Suryodiningratan, Kec. Mantrijeron, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Untuk denah lokasi perusahaan dapat dilihat di Gambar 3.1



Gambar 3. 1 Bagan Struktur Organisasi Telkom Witel Yogyakarta

Nama : PT Telkom Witel Yogyakarta

Alamat : Jalan Letjend Jl. MT. Haryono No.23, Suryodiningratan, Kec. Mantrijeron, Yogyakarta, DIY.

Kontak : (0274) 577144

Web : <https://www.telkom.co.id/>

##### 2. Kontak Pembimbing Kerja Praktik

Nama : Meri Anggraini

Kontak : +62 852 52356151

#### B. Rencana Observasi

Observasi dilakukan bertujuan mengetahui lokasi dan kondisi tempat kerja praktik secara langsung. Rencana observasi meliputi :

1. Nama Instansi : PT Telkom Witel Yogyakarta

2. Proses Observasi : Mahasiswa yang melaksanakan magang datang ke instansi yang dituju, selanjutnya mahasiswa mengajukan proposal dan surat persetujuan magang dari kampus yang sudah terlampir waktu magang dan informasi lainnya, selanjutnya mengisi google form yang telah disediakan pihak instansi melalui HR Telkom untuk kontrak magang. Selanjutnya mahasiswa mendapati pembekalan dan transfer knowledge selama 2 hari sebelum memulai kegiatan magang. Kemudian, mahasiswa datang ke kantor Telkom Yogyakarta Kota Baru untuk briefing, id card, dan tanda tangan kontrak magang beserta persyaratan magang kepada mahasiswa, selanjutnya untuk penempatannya mahasiswa dialihkan ke kantor Telkom Pugeran untuk magang di bagian *Access Service Operation* (ASO) dan menemui mentor kerja praktik di divisi *Access Service Operation* (ASO) sekaligus mahasiswa menyampaikan kontrak magang yang sudah disetujui oleh HR Telkom Yogyakarta Kota Baru, setelah itu sistem kerja di divisi *Access Service Operation* (ASO) yaitu *work from office*, jika tidak memungkinkan untuk ke kantor maka, diperbolehkan untuk *work from home*, magang tersebut dilaksanakan selama 3 bulan.
3. Hasil Observasi : Magang berlangsung selama 3 bulan yang dimulai dari tanggal 04 September 2023 sampai dengan tanggal 08 Desember 2023 yang di mana sistem magangnya dilakukan secara *work from office* dan beberapa kali *work from home* jika tidak memungkinkan ke kantor.

### C. Rancangan Jadwal

Rancangan jadwal kegiatan magang dapat dilihat pada Tabel 3.1

*Tabel 3. 1 Rancangan Jadwal Kegiatan Praktik Magang*

No.	Nama Kegiatan	Minggu Pelaksanaan														Realisasi	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Ya/Tidak	%
1	Pembekalan Unit Access Service Operation															Ya	100%
2	Uji terima Online Teknisi Lapangan															Ya	100%

3	Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)																			Ya	100%	
4	Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation																				Ya	100%
5	Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)																				Ya	100%

## **BAB IV**

### **HASIL PELAKSANAAN**

#### **A. Hasil Observasi Magang**

##### **1. Proses Bisnis**

Proses bisnis pada divisi access service and operation yang dilakukan berfokus pada tahapan pengujian dan verifikasi. Tahapan pengujian dan verifikasi digunakan untuk memastikan bahwa layanan tersebut berfungsi dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan yang dilakukan menggunakan beberapa platform seperti K-PRO, IXSA, dan UT Online. Platform Uji Terima Online digunakan untuk memonitoring, progress, report, dan reminding PIC approve Uji Terima Online dan approve lokasi kerja ASO. Setelah itu menggunakan platform IXSA untuk memonitoring progress upload eviden dan approval serta report ke PIC. Kemudian untuk mengecek validasi eviden pending dan RNA serta mengecek validasi titik koordinat dan salah tagging menggunakan platform K-PRO.

##### **2. Rincian Pekerjaan**

###### **1. Monitoring Melalui Web K-PRO**

Monitoring PSB juga bisa melalui platform K-PRO atau melalui browser seperti Mozilla firefox, Google Chrome, dan lain sebagainya dengan cara memasukkan alamat web K-PRO. K-PRO adalah kepanjangan dari kawal provisioning yang dimaksud untuk tracking order di setiap step provisioning IndiHome agar mudah dalam memprediksi jumlah PS dan kendala yang dihadapi di setiap step order. Dimanfaatkan untuk memperlancar proses provisioning dan mendapatkan hasil berkualitas. Berikut adalah tampilan dashboard K-PRO Witel Yogyakarta dimana setiap hari diharapkan Need Approve ASO harus 0 supaya pekerjaan teknisi lapangan tidak menjadi tanggungan di hari berikutnya. Gambar 4.1 merupakan tampilan dashboar KPRO.

Note : Data yang ditampilkan merupakan data yang ada di UT Online

No	Area	Jumlah WO	UT Online						QC2	SC	QC2	Valid QC2 Tier 2				
			Return to TL			Need Approve ASO										
			Reject ASO	Reject QC2 Tier1	Reject QC2 Tier2	QC2 Tier1	PS	QC2 Tier2								
1	BABARSARI	273	0	2	0	0	0	0	0	0	271	0	271 (99%)			
2	BANTUL	242	2	0	0	0	0	0	0	0	242	0	240 (99%)			
3	GODEAN	291	0	0	0	0	0	0	0	0	291	0	291 (100%)			
4	KALASAN	197	0	0	0	0	0	0	0	0	197	0	197 (100%)			
5	KALURANG , old name = KLU, Duplicate with Kalepa	243	0	0	0	0	0	0	0	0	243	0	243 (100%)			
6	KOTA GEDE	314	0	0	0	0	0	0	0	0	314	0	314 (100%)			
7	PUGERAN	828	1	1	0	0	1	0	0	0	827	0	825 (100%)			
8	SELMAN	278	0	0	0	0	2	0	0	0	278	0	276 (99%)			
9	WATES	99	1	0	0	0	0	0	0	0	99	0	98 (99%)			
10	WONOSARI	143	1	0	0	1	0	0	0	0	142	0	141 (99%)			
11	YOGYAKARTA KENTUNGAN	515	0	0	0	1	0	0	0	0	514	0	514 (100%)			
12	YOKYAKARTA KOTABARU	667	0	0	0	0	0	0	0	0	667	0	667 (100%)			
TOTAL			4.090	5	3	0	2	3	0	0	4.085	0	4077 (100%)			

Gambar 4. 1 Dashboard KPRO

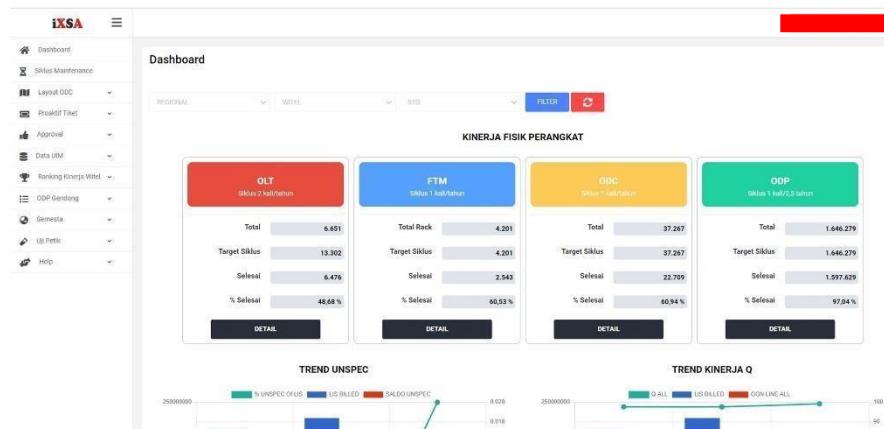
Platform K-PRO juga digunakan untuk melakukan cek validasi eviden pending dan RNA serta cek validasi titik koordinat salah tagging yang diunduh dari Platform K-PRO untuk fallout work force management (WFM). Fallout work force (WFM) digunakan untuk memeriksa laporan progress dari teknisi dalam pemasangan dan pemindahan produk yang telah diorder. Contoh tampilan file yang telah diunduh dari report provi fallout dapat dilihat di Gambar 4.3.

Gambar 4. 2 Report Provi Fallout

Gambar 4.3 Rekapan Report Cek Validasi

## 2. Uji Petik IXSA

Kegiatan selanjutnya adalah Uji Petik IXSA yaitu kegiatan monitoring progress upload bukti dan persetujuan PSB untuk di uji sampling dari setiap PIC witel Yogyakarta. IXSA adalah kepanjangan dari infrastructure excellence to provide service assurance yang dimaksud infrastruktur telekomunikasi dan sistem pendukungnya untuk memberikan jaminan pelayanan yang optimal kepada pelanggan Telkom. Uji Petik IXSA dapat diakses lewat web IXSA Telkom, berikut adalah tampilan dashboard web IXSA.



Gambar 4.4 Dashboard IXSA

Telkom bertujuan untuk memastikan bahwa layanan telekomunikasi yang baru dipasang berfungsi dengan baik, memenuhi standar kualitas yang ditetapkan, dan memenuhi harapan pelanggan. Hasil dari uji sampling ini akan digunakan untuk memperbaiki masalah yang teridentifikasi sebelum layanan diserahkan sepenuhnya kepada pelanggan. Gambar 4.6 adalah tampilan daftar Uji Petik IXSA Witel Yogyakarta, dapat dilihat pada bulan November jumlah Pasang Sambungan Baru di witel Yogyakarta ada 1.977 dan yang akan disampling ada 72 kegiatan uji sampling pasang baru.

NO	ODP NAMA	ODP ALAMAT	STO	PSS/PSS/PSS/ALAU	JML UNDFTD	JML FUG	JML HNG	JML SAMPLING	SUMMARY	REJU	OK	NON PASS	NON PASS %	DISPONIBILITI	REJU	SELENG PROSES	REJU APPROVED	RETURN	%APPROVE	%APPROVE OK	%APPROVE NON	CREATE	
1	ODPOH414	YOGYAKARTA	885	122	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELUM	
2	ODPOH414	YOGYAKARTA	875	120	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELUM	
3	ODPOH414	YOGYAKARTA	800	195	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELUM
4	ODPOH414	YOGYAKARTA	182	250	1	0	1	15	0	16	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELUM
5	ODPOH414	YOGYAKARTA	181	244	0	2	1	3	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELUM
6	ODPOH414	YOGYAKARTA	180	164	1	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	6	8	0	0	72,7%	72,7%	0,0%	BELUM
7	ODPOH414	YOGYAKARTA	172	87	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELUM
8	ODPOH414	YOGYAKARTA	169	211	1	0	0	16	0	16	0	0	0	0	0	16	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELUM
9	ODPOH414	YOGYAKARTA	168	125	2	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELAY
10	ODPOH414	YOGYAKARTA	166	192	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELAY
11	ODPOH414	YOGYAKARTA	165	74	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0	0	3	0	0	0	33,3%	33,3%	0,0%	BELAY
12	ODPOH414	YOGYAKARTA	173	92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%	0,0%	BELAY	
<b>TOTAL</b>			1,977	0	20	4	72	9	62	9	9	9	9	9	45	27	0	18	0	12,8%	12,8%	0,0%	

**NOTE**

1. CREATE SAMPLE Tengah menggunakan metode SLOVIN  
2. STO buat melalui sistem ODSN. The formula sample menggunakan CREATE SAMPLE dan nilai suatu testbed atau STO tersebut.  
3. APPROVAL akan mencari jika SAMPLE yang ada di sistem memiliki suatu medali dan NW suatu testbed di STO tersebut.  
4. REPORT akan mencari jika SAMPLE akan melakukan APPROVAL.  
5. STO yang ditentukan hanya itu yang tercatat mendekati perturhan sampel di level vital.  
6. Sampling yang diambil dari Poulous di WITEL.  
7. TEKNIK PENGGUNAN SAMPLING (SAMPLING KUOTA).

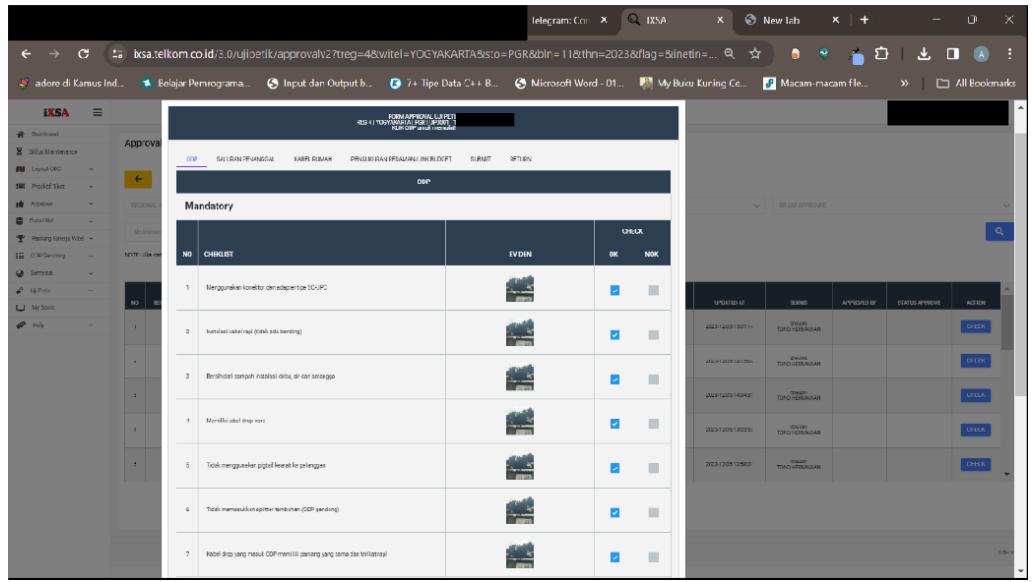
**METODE SLOVIN**

$$n = \frac{N}{1 + N\alpha^2}$$

Gambar 4. 5 Tampilan Daftar Uji Petik PSB

Pengujian Optical Distribution Point (ODP) dalam jaringan Telkom melibatkan sejumlah langkah untuk memastikan kualitas dan kelayakan ODP sebagai pusat distribusi sinyal optik. Pada ODP Telkom pengecekan meliputi :

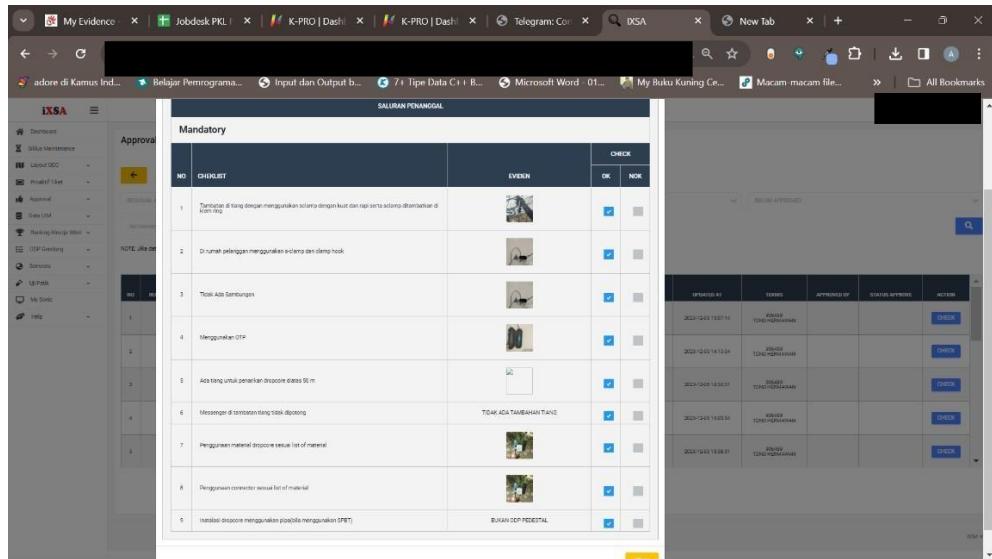
1. Menggunakan konektor dan adapter tipe SC-UPC.
2. Instalasi kabel rapi (tidak ada bending/pembengkokan).
3. Bersih dari sampah instalasi, debu, air, dan serangga.
4. Memiliki label drop core.
5. Tidak menggunakan pigtail kearah pelanggan.
6. Tidak memasukkan splitter tabahan pada ODP Gendong.
7. Kabel drop yang masuk ODP memiliki panjang yang sama dan terikat rapi.



Gambar 4. 6 Pengecekan ODP

Pengujian saluran penanggal dalam jaringan Telkom bertujuan untuk memastikan kualitas dan kelayakan saluran yang menghubungkan pelanggan dengan jaringan telekomunikasi. Hasil dari pengujian ini digunakan untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah yang mungkin muncul, serta memastikan kualitas layanan yang optimal bagi pelanggan. Pada saluran penanggal (drop core) Telkom pengecekan meliputi :

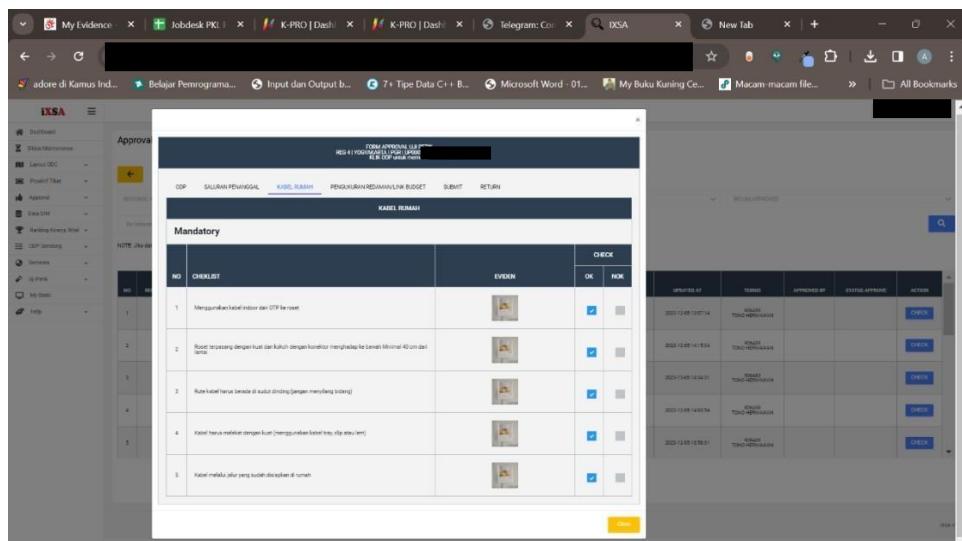
1. Tambatan di tiang ODP menggunakan s-clamp dan pull strap.
2. Dirumah pelanggan menggunakan sclamp dan clamp hook.
3. Tidak ada sambungan.
4. Menggunakan OTP.
5. Ada tiang untuk penarikan drop core diatas 50m.
6. Penggunaan drop core harus sesuai dengan list material.
7. Tidak ada sambungan pada drop core.



Gambar 4. 7 Pengecekan Saluran Penanggal

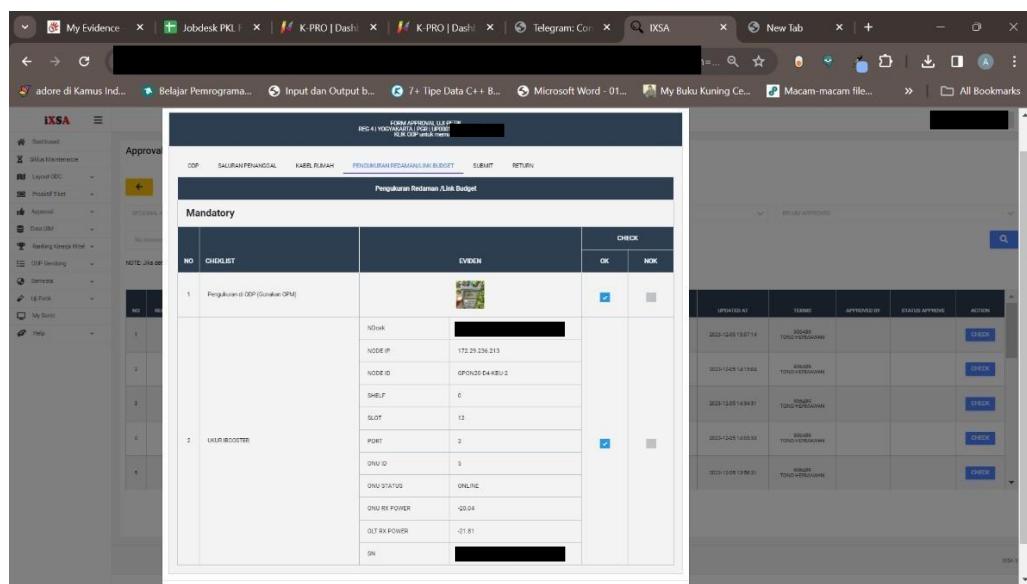
Pengujian kabel rumah jaringan Telkom bertujuan untuk memastikan kualitas, konektivitas, dan kinerja yang baik dalam menyediakan layanan telekomunikasi kepada pelanggan. Pengecekan kabel rumah dari pelanggan Telkom meliputi :

1. Menggunakan kabel indoor dari OTP ke roset.
2. Roset terpasang dengan kuat dan kokoh dengan konektor menghadap ke bawah minimal 40 cm dari lantai.
3. Rute kabel harus berada di sudut dinding (tidak menyilang bidang).
4. Kabel harus melekat kuat (menggunakan kabel tray, clip dan lem).
5. Kabel melalui jalur yang sudah disiapkan pemilik rumah.



Gambar 4. 8 Pengecekan Kabel Rumah

Pengujian pengukuran redaman jaringan Telkom bertujuan mengetahui penurunan intensitas sinyal saat melewati kabel atau jalur transmisi dalam jaringan. Pengukuran redaman dilakukan untuk mengetahui sejauh mana penurunan sinyal terjadi dan memastikan bahwa sinyal yang diterima oleh pelanggan tetap kuat dan berkualitas. Sinyal yang baik memiliki nilai diantara -12dBm sinyal -22dBm atau ODP > -22dBm sehingga tidak menyebabkan underspec.



Gambar 4. 9 Pengecekan Pengukuran Redaman

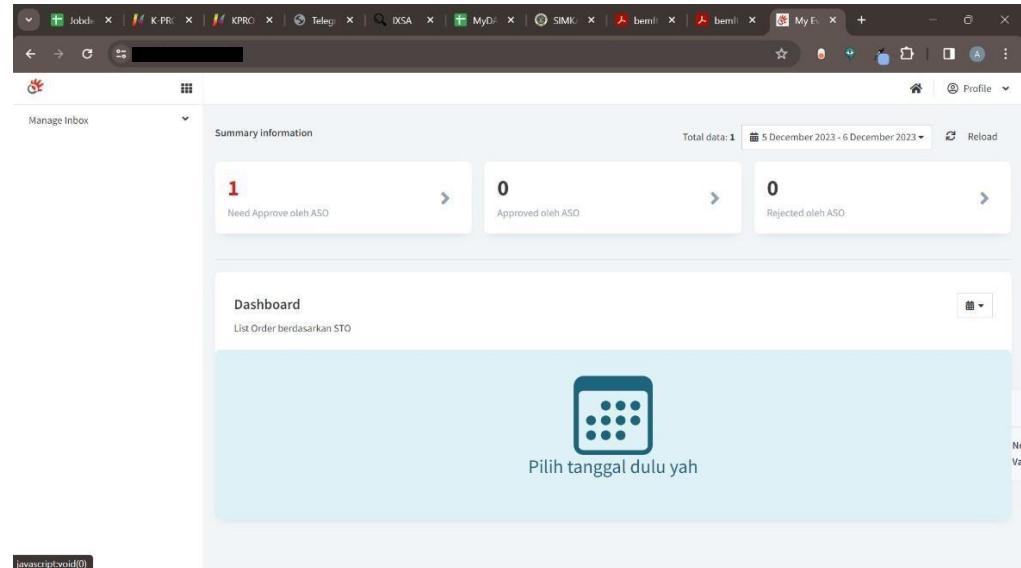
Semua bukti foto yang diupload harus terlihat jelas dan rapi sesuai dengan keterangan yang ada, kemudian setelah memenuhi pilih kolom “ok”. Pengecekan bukti foto meliputi : ODP, Saluran Penangkal, Kabel Rumah, dan Pengukuran Redaman. Kemudian Ketika sudah tercentang semua dan tidak ada kendala klik “Submit” dan selesai. Apabila ada kendala pada bukti foto klik “Return” dan beri keterangan terkait kendala yang kurang sesuai untuk diunggah ulang bukti fotonya.

### 3. Uji Terima Online

UT Online atau Uji Terima Online merupakan suatu platform untuk monitoring teknisi lapangan pasang baru dan tiket gangguan mulai dari input laporan sampai dengan penyelesaian. Proses kerjanya adalah memproses dan melaporkan ke petugas lapangan sesuai dengan sektornya. Platform UT Online berbasis web ini dapat dibuka melalui browser seperti Mozilla firefox, Google

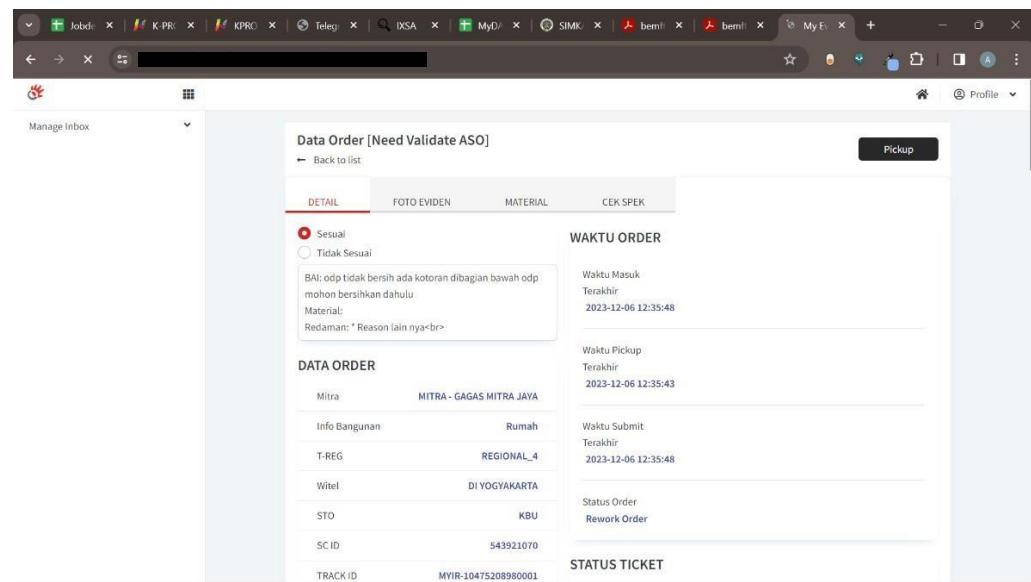
Chrome, dan lain sebagainya dengan cara memasukkan alamat web utonline.

Gambar 4.11 adalah tampilan dashboard web UT Online.

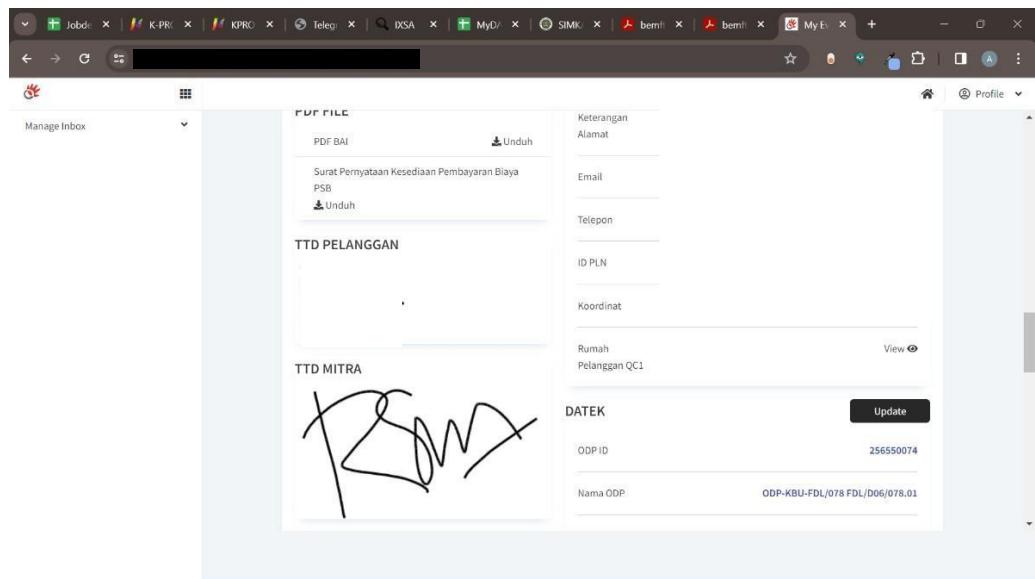


Gambar 4. 10 Dashboard UT Online

Pengecekan pada UT Online meliputi detail, foto eviden, material dan pengecekan spek. Pada detail aspek yang dicek yaitu data order, waktu order, file surat penyetaan, tanda tangan pelanggan dan tanda tangan mitra. Seperti Gambar 4.12 di bawah ini.

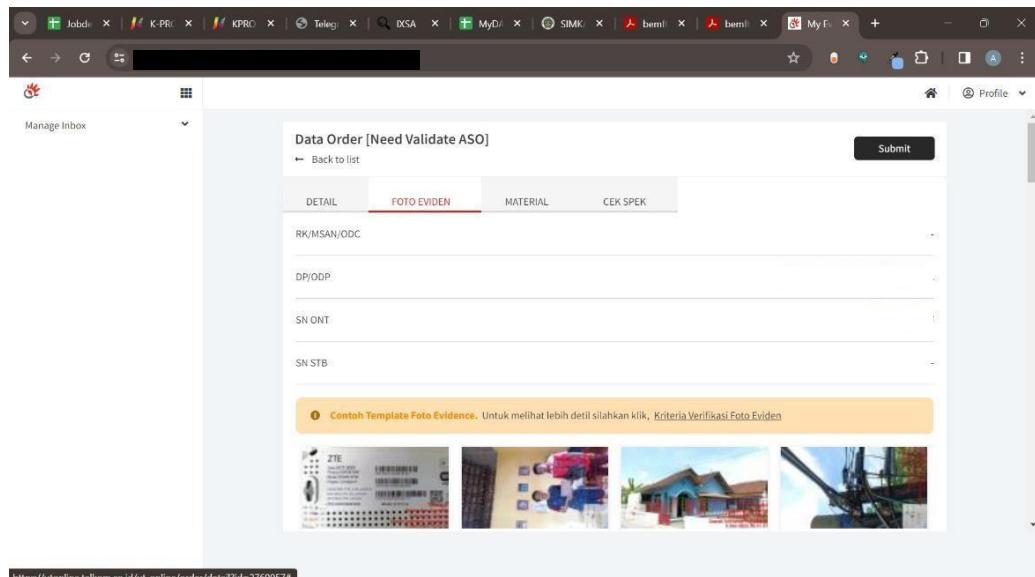


Gambar 4. 11 Pengecekan Data Order



Gambar 4. 12 Pengecekan tanda tangan

Aspek yang dicek pada foto eviden yaitu foto SN ONT, foto teknisi dengan pelanggan, foto rumah pelanggan, foto clamp di tiang, foto clamp di rumah pelanggan, foto OTP dan kabel rumah, foto depan ODP , dan foto dalam ODP, foto tiang dan lain lain.



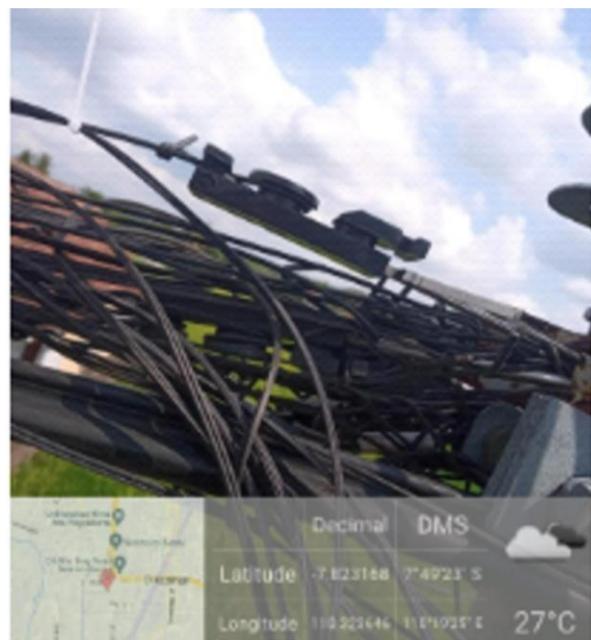
Gambar 4. 13 Pengecekan Foto Eviden

Ketika ada Teknisi untuk meminta persetujuan maka akan menghubungi tim *helpdesk fulfillment* untuk mengecek kegiatan yang dilakukan. Pengecekan tersebut meliputi :

1. Foto *Clamp* di tiang bertujuan unuk memastikan kerapian instalasi

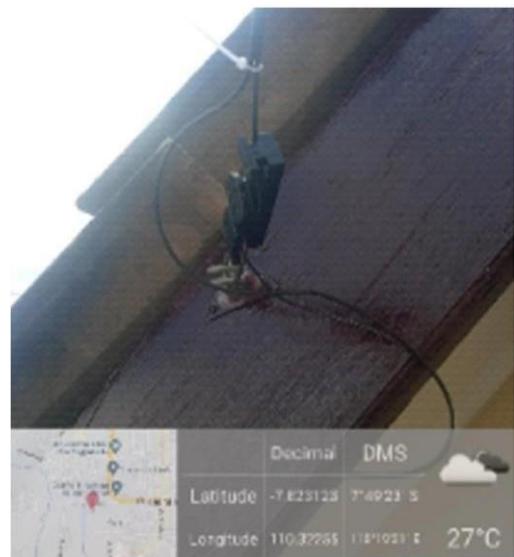
penarikan kabel *drop core* disisi tiang Telkom (Foto Sumber tarikan *Dropcore* harus terlihat jelas dan rapih) dengan ketentuan :

- 1) *Dropcore* ditambatkan di *S Clamp* dengan kuat dan rapi.
- 2) *S Clamp* ditambatkan di klem ring.
- 3) *Stopper dropcore* dipasang sekitar 10 cm (4/-1 jari telunjuk)dari *S Clamp*.
- 4) Foto *S Clamp* meliputi klem ring dan *stopper dropcore*.



Gambar 4. 14 Clamp di tiang

2. Foto *Clamp* di rumah pelanggan bertujuan untuk memastikan kerapian instalasi penarikan kabel *drop core* di sisi rumah pelanggan (Foto *S-Clamp* harus terlihat jelas dan rapih) dengan ketentuan.
  - 1) Klem *hook* dipasang dengan kuat dan rapi menggunakan paku atau sekrup ke dinding atau bagian yang kuat dari rumah pelanggan.
  - 2) *Dropcore* ditambatkan di *S Clamp* dengan kuat dan rapi.
  - 3) *S Clamp* ditambatkan di klem *hook*.
  - 4) *Stopper dropcore* dipasang kiri kanan sekitar 10 cm (1 jari telunjuk) dari *S Clamp*.
  - 5) Foto *S Clamp* meliputi klem *hook* dan *stopper dropcore*.



Gambar 4. 15 Clamp di rumah pelanggan

3. Foto Depan ODP betujuan sebagai referensi nama ODP yang menjadi catuan pelanggan sehingga datek pelangan dapat divalidasi(nama ODP harus terlihat dengan jelas) dengan keentuan pintu ODP tertutup rapih dan kode ODP sesuai.



Gambar 4. 16 ODP tampak depan

4. Foto Dalam ODP bertujuan untuk memastikan tidak adanya penggunaan *double stage passive splitter* (ODP Gendong) (Foto full dalam ODP ) dengan ketentuan :
- 1) Pastikan terlihat konektor/adapter tipe SC-UPC
  - 2) Instlasi kabel tapis dan odp bersih
  - 3) Tidak menggunakan pigtail ke arah pelanggan
  - 4) Tidak menggunakan ODP gendong



Gambar 4.17 Dalam ODP

5. Foto Label DC bertujuan Sebagai referensi validasi datek pelanggan (Foto Barcode Terlihat Jelas) dengan ketentuan QR code valid dan pastakan vendor LoM sesuai kontrak (dari foto vendor di kabel).



Gambar 4.18 Label DC

6. Foto Hasil test redaman di ODP bertujuan memastikan redaman di ODP > -22dBm sehingga tidak menyebabkan *underspec* (Foto Redaman di OPM terlihat Jelas) dengan ketentuan nilai ukur sesuai spesifikasi.



Gambar 4. 19 Hasil test redaman di ODP

7. Foto OTP & Kabel Rumah bertujuan sebagai referensi pemasangan dan penggunaan material OTP dan kabel rumah (kabel indoor) sesuai standar instalasi PT-1 (Foto OTP terlihat jelas dan rapih) dengan ketentuan OTP / Prekso dan kabel rumah terpasang dengan rapih sesuai estetika dan sesuai SOP / spesifikasi.



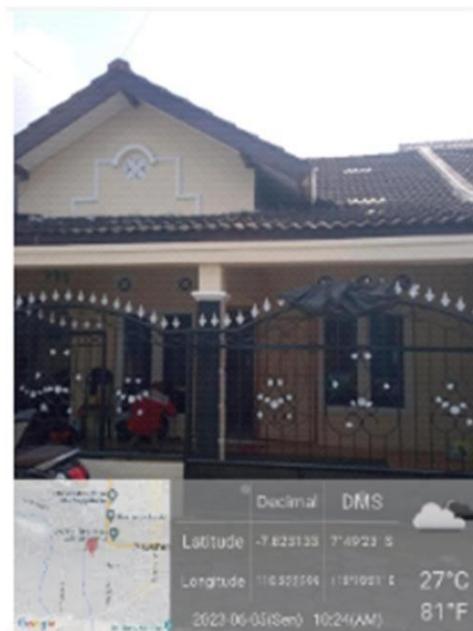
Gambar 4. 20 Kabel OTP & Kabel Rumah

8. Foto SN ONT bertujuan sebagai referensi datek pelanggan dan sebagai alternatif informasi saat SN ONT tidak terukur dari Ibooster dengan ketentuan foto SN ONT terlihat dan valid.



Gambar 4.21 SN ONT

9. Foto Rumah Pelanggan bertujuan untuk memudahkan *aftersales* dengan ketentuan foto rumah pelanggan terlihat dari depan



Gambar 4. 22 Rumah Pelanggan

10. Foto Teknisi dengan pelanggan bertujuan sebagai data tambahan.



Gambar 4. 23 Teknisi dengan pelanggan

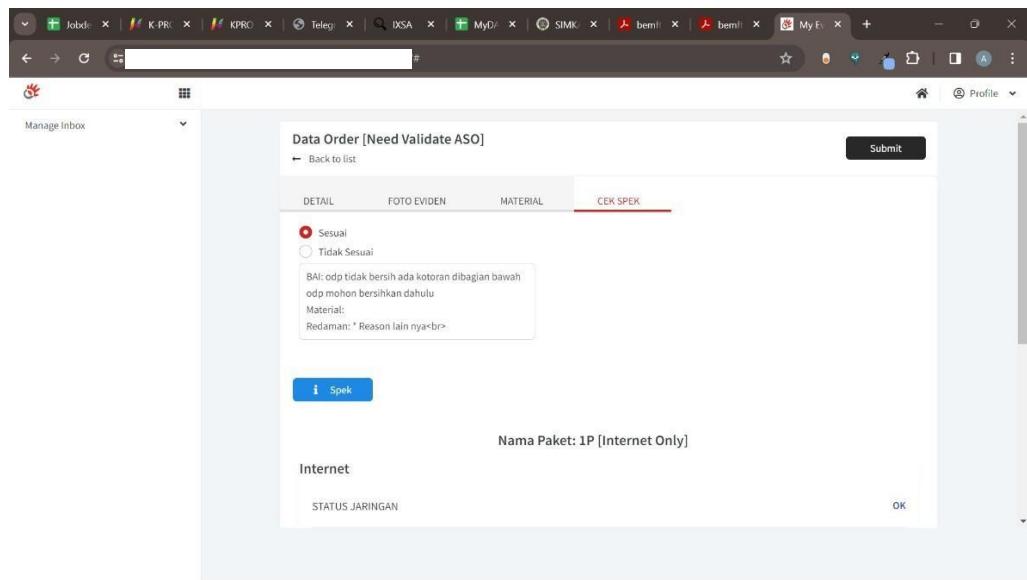
Aspek yang dicek pada material yaitu material alisannya.

#	NO WO	ID BARANG	STOK	SATUAN	VOLUME
1	3A70057#	A70057#	750	Meter	100

[https://utonline.telkom.co.id/ut\\_online/order/detailPId=2760057#tabMaterial](https://utonline.telkom.co.id/ut_online/order/detailPId=2760057#tabMaterial)

Gambar 4.24 Pengecekan Material

Aspek yang perlu dicek pada cek spek yaitu spek paket yang ada dan yang paling penting memastikan redaman masih tetap di dalam range, dan status ONU sudah online.



Gambar 4.25 Pengecekan Cek Spek

Setelah semua pengecekan sudah sesuai dan valid kemudian disubmit dan melaporkan ke teknisi lapangan.

## B. Pembahasan Magang

### 1. Refleksi Kegiatan Magang

Selama melaksanakan program magang di unit Access Service Operation PT. Telkom Witel Yogyakarta dari tanggal 04 September 2023 hingga 08 Desember 2023, penulis dapat melaksanakan kegiatan dan tugas-tugas dengan lancar. Karena memang sebelum diberikan jobdesk oleh mentor, penulis sudah lebih dulu melakukan briefing dan transfer knowledge dari mentor dan pemagang sebelumnya terkait tugas dan pekerjaan apa saja yang bisa dilakukan oleh penulis sebagai peserta magang. Sehingga penulis mampu untuk membantu beberapa pekerjaan yang diberikan oleh mentor, baik dari tugas yang berkaitan dengan kehumasan maupun pekerjaan yang bersifat administratif.

Bekal yang di dapat dari masa perkuliahan juga sangat membantu penulis dalam melaksanakan kerja praktik ini, mulai dari public speaking, bersosialisasi, time management, copywriting, dan bekal-bekal ilmu seperti penguasaan ms word, excel dan power point dan pengecekan jaringan. Sehingga tugas yang diberikan pun bisa terbilang terpenuhi. Namun pada unit Access Service Operation, penulis tidak mempunyai akses untuk masuk ke web provisioning, yang mana harus meminta kode OTP atau token dulu kepada mentor untuk bisa akses ke webnya.

## **2. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam setiap pekerjaan pasti memiliki hambatan-hambatan, mahasiswa diharuskan mempelajari sistem yang ada untuk membantu proses kelengkapan produk kepada pelanggan. Selain itu, seringkali tugas-tugas selama proses magang berlangsung tidak semuanya sesuai dengan keahlian penulis, yang mengharuskan mahasiswa untuk mempelajari hal-hal tak terduga kedepannya. Kemudian mahasiswa juga diberi jobdesk tambahan dari mentor dan divisi lain yang mengharuskan mahasiswa untuk membagi waktu dengan jobdesk utama. Selain itu pada kegiatan monitoring ini banyak sekali singkatan-singkatan atau istilah-istilah yang kurang familiar bagi mahasiswa yang mengharuskan mahasiswa untuk mencari tahu sendiri dan bertanya kepada mentor. Kemudian untuk masuk web provisioning Telkom sering kali mengalami kesulitan karena tidak mempunyai akses.

## **3. Cara Mengatasi Kendala**

Dalam mengatasi kendala yang dihadapi, mahasiswa melakukan adaptasi secara cepat untuk mempelajari sistem yang ada. Penulis diharuskan melakukan banyak konfirmasi kepada mentor agar tidak terjadi kesalahan pada sistem yang nantinya akan langsung berdampak pada pelanggan dan teknisi lapangan. Selain beradaptasi terhadap sistem, penulis juga harus beradaptasi dengan situasi yang mengharuskan penulis mempelajari keahlian baru seperti memahami arus media sosial, alat-alat telekomunikasi, dan jaringan internet.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Magang di PT Telkom Witel Yogyakarta, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Penulis dapat meningkatkan keterampilan secara individu maupun dengan kerja sama.
2. Penulis mendapat pengalaman, wawasan kemandirian dan juga meningkatkan kedisiplinan yang menjadi bekal ketika mahasiswa terjun dalam dunia kerja.
3. Penulis dapat menerapkan dan mengembangkan ilmu yang penulis dapatkan pada perkuliahan ke dalam dunia kerja.
4. Penulis dapat menyesuaikan diri dengan etika dan mengenal lebih jauh lingkungan kerja yang sebenarnya.
5. Penulis mendapat pengalaman monitoring uji terima pasang baru layanan Indihome dan manajemen provisioning.

#### **B. Saran**

1. Mahasiswa harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung kegiatan selama pelaksanaan magang di perusahaan PT Telkom Witel Yogyakarta
2. Hendaknya mahasiswa lebih aktif dalam menggali informasi terkait divisi yang akan ditempati.
3. Hendaknya mahasiswa dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Hendaknya mahasiswa dapat menjalin kerja sama yang baik dengan para karyawan yang ada di lingkungan kerja diperusahaan tempat pelaksanaan praktik magang.

## **DAFTAR PUSTAKA**

<https://www.telkom.co.id/sites>

## LAMPIRAN

### A. Surat Ijin Praktik Magang



**UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI**  
**PROGRAM STUDI INFORMATIKA**  
KAMPUS 4 : Jl Ring Road Selatan, Tamanan, Banguntapan, Bantul Yogyakarta 55166

Nomor : PS18/024/D.34/VIII/2023  
Hal : Permohonan Izin Melaksanakan Praktik Magang

15 Agustus 2023

Kepada  
Yth. HRD Manager  
**PT.Telkomunikasi Indonesia**  
Jl. Yos Sudarso No.9, 001, Kotabaru, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta  
55224, Indonesia

Dengan hormat,

Dalam rangka Dalam rangka memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam mengimplementasikan disiplin ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan keadaan sebenarnya, Ketua Program Studi S1 Informatika mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami tersebut di bawah ini untuk melaksanakan **Praktik Magang** di instansi yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun data mahasiswa sebagai berikut

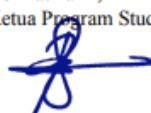
No	Nama	NIM
1.	Aulia Irfani	2000018388

Program Studi : S1 Informatika  
Fakultas : Teknologi Industri

Sebagai bahan pertimbangan Bapak/Ibu kami sampaikan bahwa sebagai konsekuensinya, mahasiswa yang bersangkutan bersedia memenuhi persyaratan administratif yang diperlukan.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih

Hormat kami,  
Ketua Program Studi



Dr. Murinto, S.Si., M.Kom.  
NIY. 60040496

*Lampiran 1 Surat Ijin Praktik Magang*

## B. Surat Persetujuan Kerja Praktik



Nomor : Tel.59/PS 000/R4W-B020000/2023  
Yogyakarta, 01 September 2023



Kepada Yth.

1. Kepala Departemen Pendidikan Administrasi Perkantoran  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Negeri Yogyakarta
2. Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Negeri Yogyakarta
3. Ketua Program Studi Akuntansi  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
4. Ketua Program Studi Informatika  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Ahmad Dahlan

Lampiran : 1 Lembar

Perihal : Surat Persetujuan Kerja Praktek Telkom Witel Yogyakarta

Merujuk surat Saudara perihal Surat Permohonan Kerja Praktek. Dengan ini kami beritahukan bahwa kami tidak keberatan atas permohonan Saudara tentang Permohonan ijin yang dimaksud di PT. TELKOM Indonesia Witel Yogyakarta, bagi mahasiswa atas nama terlampir.

Kepada mahasiswa tersebut diwajibkan untuk mengikuti dan melaksanakan tata tertib yang berlaku sebagai berikut :

1. Jam kerja praktek mahasiswa yaitu Senin s/d Jum'at jam 08.00 s/d 17.00 WIB
2. Pakai hari Senin memakai baju putih & bawahan gelap, Selasa s/d Kamis pakaian sopan & rapi, dan Jum'at memakai baju batik serta memakai sepatu tertutup.
3. Harus menggunakan produk Telkomsel.
4. Menyerahkan satu set laporan kerja praktek (file pdf)
5. Tidak menyebarluaskan hasil penelitian / laporan kerja kepada pihak lain.
6. Menyertakan hasil rapid test (bagi yang belum booster)
7. Menandatangani surat pernyataan di atas materai Rp. 10.000,-
8. Menyerahkan 1 (satu) lembarpas foto berwarna terbaru ukuran 3 X 4 cm.
9. Tidak menggunakan fasilitas / sarana TELKOM (telepon, fotocopy, dankomputer) untuk kepentingan pribadi.
10. Mintaati peraturan yang berhubungan dengan K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)
11. Tidak mendapat bantuan uang makan / transport, honor selama melaksanakan program praktek / magang / riset.
12. Membawa laptop sendiri dan tidak diperkenankan bermain game selama jam kerja.
13. Mengembalikan tanda pengenal ke HR TELKOM YOGYAKARTA Jl. Yos Sudarso No. 09, YK

Demikian pemberitahuan kami, atas perhatian Saudara kami ucapan terimakasih.

Hormat Kami  
  
**Telkom**  
**Indonesia**  
*the world in your hand*  
**Mutohar Qodri**  
MGR SHARED SERVICE & GENERAL SUPPORT YOGYAKARTA

### Tembusan

1. Sdr. MGR SHARED SERVICE & GENERAL SUPPORT YOGYAKARTA
2. Sdr. MGR WITEL BUSINESS SERVICE YOGYAKARTA
3. Sdr. MGR FBB ACCESS & SERVICE OPERATION YOGYAKARTA



WITEL DI YOGYAKARTA  
PT. Telkom Indonesia (Persero), Tbk  
Jl. M. Soedarmo No. 1 Yogyakarta 55204

T : 62-274 577227  
E : [info.witel@telkom.co.id](mailto:info.witel@telkom.co.id)



*Lampiran 2 Surat Persetujuan Kerja Praktik*

### C. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktik

T/

Nomor : Tel.151/PS 000/R4W-B0200000/2023  
Yogyakarta, 30 November 2023



Kepada Yth.

1. Ketua Prodi,  
Program Studi Informatika  
Universitas Ahmad Dahlan
2. Ketua Departemen,  
Departemen Pendidikan Administrasi  
Universitas Negeri Yogyakarta
3. Ketua Prodi,  
Program Studi Manajemen  
STIE YKPN
4. Ketua Prodi,  
Program Studi Akuntansi  
STIE YKPN
5. Dekan,  
Fakultas Syari'ah dan Hukum  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
6. Dekan,  
Fakultas Ekonomi dan Sosial  
Universitas Amikom Yogyakarta
7. Dekan,  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Negeri Yogyakarta
8. Dekan,  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Yogyakarta

Lampiran : 1 Lembar

Perihal : Surat Keterangan Selasai Kerja Praktek Telkom Witel Yogyakarta

Merujuk surat Saudara perihal Permohonan Kerja Praktek di PT TELKOM Witel Yogyakarta, bagi mahasiswa dengan nama terlampir.Bawa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan Kerja Praktek di PT Telkom Witel Yogyakarta.

Selama pelaksanaan Kerja Praktek yang bersangkutan melaksanakan Kerja Praktek dengan baik, sangat memperhatikan peraturan yang kami terapkan dan setelah selesai, Ybs. masih menjalin hubungan baik dengan pihak PT TELKOM tanpa ada masalah yang tidak terselesaikan.

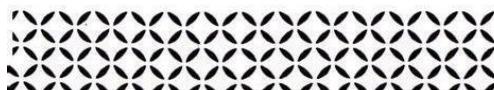
Selain itu, sesuai persyaratan yang telah ditetapkan, bahwa ybs wajib menyerahkan 1 (satu) berkas karya tulis hasil Laporan Kerja Praktek berupa soft copy dengan format PDF sebagai bahan perpustakaan di PT Telkom.

Demikian kami sampaikan, dan terima kasih atas kerja samanya.

Hormat Kami  
  
Mutohar Qodri  
MGR SHARED SERVICE & GENERAL SUPPORT YOGYAKARTA

#### Tembusan

1. Sdr. MGR SHARED SERVICE & GENERAL SUPPORT YOGYAKARTA
2. Sdr. MGR WITEL BUSINESS SERVICE YOGYAKARTA
3. Sdr. MGR FBB ACCESS & SERVICE OPERATION YOGYAKARTA



WITEL DI YOGYAKARTA  
PT. Telkom Indonesia (Persero), Tbk  
Jl. Yos Sudarso No. 9 Yogyakarta 55224

T : 62-274 577227  
F : 62-274 580900



Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktik

#### D. Sertifikat Magang

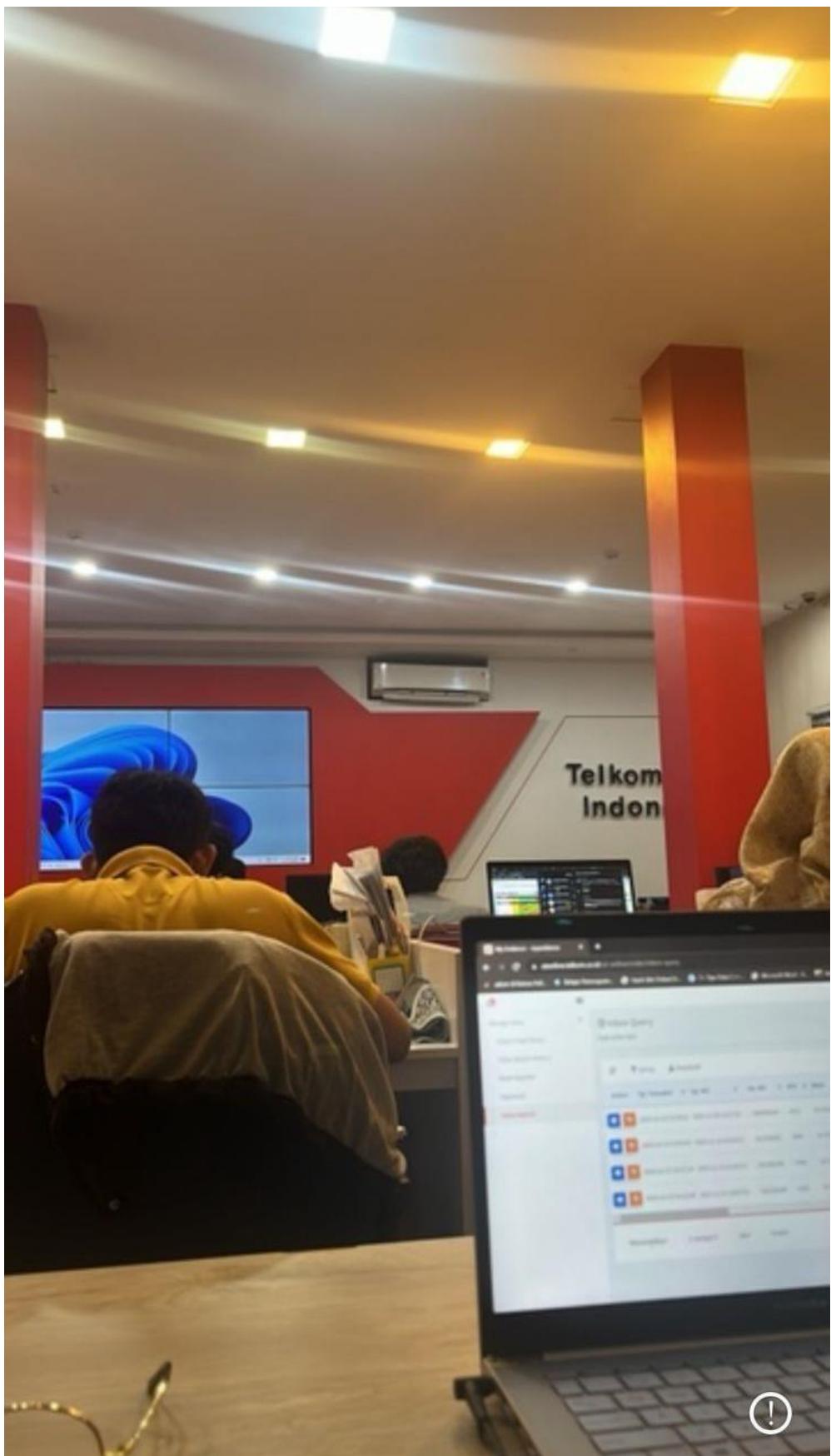


Lampiran 4 Sertifikat Magang

## E. Dokumentasi Kegiatan Praktik Magang



Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik



Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan di Kantor

## F. Log Book Sudah Terisi Minimal 7x

No	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembekalan Unit Access Service Operation</li> <li>- Uji terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work</li> </ul>	Senin/ 04 September 2023 – Jumat/ 08 September 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan lingkungan industri dan divisi</li> <li>- Pembagian mentor serta jobdesk</li> <li>- Transfer knowledge dari pemagang sebelumnya dan mentor</li> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> </ul>			

	Force Management (WFM)			- Cek validasi titik koordinat salah tagging			
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	<p>Senin/ 11 September 2023 – Jumat/ 15 September 2023</p>	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallon Work Force Management (WFM)</li> </ul>	<p>Senin/ 18 September 2023 – Jumat/ 22 September 2023</p>	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 25 September 2023 – Jumat/ 29 September 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallon Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 02 Oktober 2023 – Jumat/ 06 Oktober 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	<p>Senin/ 09 Oktober 2023 – Jumat/ 13 Oktober 2023</p>	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	<p>Senin/ 16 Oktober 2023 – Jumat/ 20 Oktober 2023</p>	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			

8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 23 Oktober 2023 – Jumat/ 27 Oktober 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallon Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 30 Oktober 2023 – Jumat/ 03 November 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 06 November 2023 – Jumat/ 10 November 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			
10							

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 13 November 2023 – Jumat/ 17 November 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			
11							

No	Kegiatan dan Lokasi Praktik Magang	Waktu Pelaksanaan		Hasil	Kendala, Rencana Perubahan (Jika ada)	Paraf Pembimbing Lapangan	Paraf Dosen Pembimbing Praktik Magang
		Hari/TGL	Jam Durasi				
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 20 November 2023 – Jumat/ 24 November 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			

2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 27 September 2023 – Jumat/ 01 Desember 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> </ul>			
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji Terima Online Teknisi Lapangan</li> <li>- Uji Petik Infrastructure Excellence to Prove Service Assurance (IXSA)</li> <li>- Monitoring Layanan Pasang Baru Unit Access Service Operation</li> <li>- Kawal Provisioning (KPRO) Fallout Work Force Management (WFM)</li> </ul>	Senin/ 04 Desember 2023 – Jumat/ 08 Desember 2023	9 Jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring, progress, report, dan reminding PIC Approve Uji Terima Online</li> <li>- Approve lokasi kerja ASO</li> <li>- Monitoring progress upload eviden dan approval ke PIC + Report</li> <li>- Cek validasi eviden pending dan RNA</li> <li>- Cek validasi titik koordinat salah tagging</li> <li>- </li> </ul>			