

**PEKERJAAN STAF *SECRETARIAT COMMUNITY*
DEVELOPMENT CENTER DI PT TELKOM INDONESIA
, TBK, WILAYAH REGIONAL III**



LAPORAN PRAKTIK KERJA

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
untuk memperoleh gelar Ahli Madya

**Oleh :
Shayna jasmine s
5031801021**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
(Terakreditasi berdasarkan keputusan BAN-PT
No :1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2021)
BANDUNG
2021**

**SECRETARIAT COMMUNITY DEVELOPMENT
CENTER STAFF WORK AT PT TELKOM INDONESIA,
TBK, REGIONAL REGION III**



INTERNSHIP REPORT

**By :
Shayna jasmine s
5031801021**

**This Report is Made to Fulfill the Requirements of the
Diplome III Business Management Program**

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
FACULTY OF ECONOMICS
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM
Accredited based on the decree of BAN-PT
No. 1120/SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/X/2021
BANDUNG
2021**

**UNIVERSITAS UNIVERSITAS KATOLIK
PARAHYANGAN
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**PEKERJAAN STAF *SECRETARIAT COMMUNITY DEVELOPMENT*
CENTER DI PT TELKOM INDONESIA , TBK, WILAYAH REGIONAL III**

Oleh :
Shayna Jasmine S
5031801021

PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

Bandung, Juli 2021
Ketua Program Studi DIII Manajemen Perusahaan,



(Nina Septina, S.P., M.M.)

Pembimbing,



(Nina Septina, S.P., M.M.)

Penguji Ahli,



(Ronny Trian Surbakti S.IP.,MM.)

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama (*sesuai akte lahir*) : Shayna Jasmine S
Tempat, tanggal lahir : Bandung, 15 April 2000
Nomor Pokok Mahasiswa : 5031801021
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan
Jenis Naskah*) : ~~Skripsi / Makalah / Artikel~~ / Laporan Praktik Kerja

JUDUL

PEKERJAAN STAF *SECRETARIAT COMMUNITY*

DEVELOPMENT CENTER DI PT TELKOM INDONESIA , TBK, WILAYAH REGIONAL III

Dengan,

Pembimbing : Nina Septina, S.P., M.M
Ko. Pembimbing : -

SAYA NYATAKAN

Adalah benar-benar karya tulis sendiri;

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan seleyaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun

Pasal 25 Ayat (2) UU.No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademi,profesi,atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
Pasal 70 : Lulusan perguruan tinggi yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik,profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp.200 Juta.

Bandung,
Dinyatakan tanggal : (ddmmyy)
Pembuat Pernyataan



(Shayna Jasmine)

ABSTRAK

Praktik kerja yang dilakukan penulis (sejak 5 Maret 2021 sampai dengan 14 April 2021 yang setara dengan 39 hari) di PT Telekomunikasi Indonesia , Tbk, Wilayah Regional III bertujuan untuk (1). mengetahui tata cara *scan* hasil pembayaran *logistic* pada bagian *Community Development Center (CDC)*, (2) Mengetahui tata cara merekap biaya pada laporan perjalanan dinas, (3) Mengetahui tata cara merekap, menyelesaikan untuk mencairkan gaji karyawan. (4) Mengetahui tata cara memesan kebutuhan kantor melalui aplikasi PADI UMKM.

Penulis ditetapkan di bagian staf sekretariat yang bertugas membantu administrasi di PT Telekomunikasi Indonesia , Tbk, Wilayah Regional III. Bidang praktik kerja yang dilakukan oleh penulis adalah bidang Administrasi Perusahaan. Pada pelaksanaan praktik kerja tersebut diberikan beberapa tugas, yaitu : (1). Tata cara *scan* hasil pembayaran *logistic*, (2). Tata cara merekap biaya pada laporan perjalanan dinas, (3). Tata cara merekap, menyelesaikan untuk mencairkan gaji karyawan, (4). Tata cara memesan kebutuhan kantor melalui aplikasi PADI UMKM.

Hasil yang didapat oleh penulis setelah melakukan praktik kerja adalah penulis lebih memahami proses dan tata cara kerja yang baik pada pekerjaan Administrasi dari sebuah perusahaan.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis pajatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja yang berjudul Peran Administrasi perusahaan di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk, Wilayah Regional III.

Selama Proses penulisan laporan ini penulis mendapat bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak sehingga laporan praktik kerja ini dapat diselesaikan. Sebagai wujud syukur, penulis ingin mengucapkan terimakasih atas dukungan dan bimbingan kepada:

1. Orang tua saya Bapak Benny Adhitya dan Ibu Yanti Andrianti serta Adik saya Shalimar Alike Selsybilla yang telah memberi dukungan, semangat dan doa yang tiada hentinya kepada penulis untuk menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
2. Ibu Nina Septina, S.P., M.M. selaku Kepala Program Studi DIII Manajemen Perusahaan, Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan dan juga selaku pembimbing penulis yang selama ini membimbing dan meluangkan waktu untuk penulis, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan praktik kerja ini.
3. Bapak Ronny T. Surbakti, S.IP.,MM. selaku penguji penulis yang membantu dan meluangkan waktu penguji untuk penulis, sehingga penulis mampu mengikuti sidang.
4. Ibu Dr.Rr.Ida Nuraida, SE.,MM., selaku dosen wali penulis yang membantu dan serta mendidik penulis selama kuliah
5. Bapak Asep dan Ibu Leoni beserta segenap petugas tata usaha program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan, Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Parahyangan.
6. Bapak Dodi Haryanto selaku Manager Sekretariat CDC yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan kegiatan praktik kerja
7. Ibu Eka Wardani dan Kak Nadiya selaku pembimbing, penulis selama melaksanakan praktik kerja di PT. Telkom Indonesia divisi Sekretariat CDC, dan seluruh pegawai di PT. Telkom Indonesia membimbing penulis selama melakukan praktik kerja.
8. Sahabat-sahabat saya KAPAK (Alfiana, Diza, Jianina, Natasya, Sanya, Zeta, Kiko) yang selalu memberi saya semangat Menyusun Praktik Kerja.

9. Teman kuliah saya yang selalu memberi hiburan, semangat, dan doa Dira, Rohil, Belva, Tika, Oco semoga kita semua lulus dengan nilai bagus.
10. Teman-teman penulis Angkatan 2018 dan teman-teman semua jurusan di Fakultas Ekonomi semua Angkatan yang tidak bisa disebutkan satu per-satu
11. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Tuhan Yang Maha Esa. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat kekurangan, untuk itu penulis menerima kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Terima kasih.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
PENDAHULUAN	1
1.1 Tempat dan Waktu Praktik Kerja	1
1.2 Bidang dan Pekerjaan Praktik kerja	1
1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja	1
1.4 Profil Tempat Praktik Kerja	3
1.4.1 Sejarah Perusahaan	3
1.4.2 Struktur Organisasi Perusahaan	9
1.4.3 Kondisi Permodalan dan Keuangan Secara Umum	11
1.4.4 Kegiatan Usaha	11
1.4.5 Gambaran Umum Ketenagakerjaan	11
BAB 2	13
PEMBAHASAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA	13
2.1 Uraian Pekerjaan (Job Description)	13
2.2 Proses dan Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja	13
2.3 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja	18
2.4 Relevansi Teori dengan Praktik Kerja	25
2.4.1 Scan Hasil Pembayaran logistic Pada Bagian Community Development Center (CDC)	27
2.4.2 Tata cara merekap biaya pada laporan perjalanan dinas	28
2.4.3 Tata cara merekap menyelesaikan untuk mencairkan gaji karyawan	28
2.4.4 Tata cara memesan kebutuhan kantor melalui aplikasi PADI UMKM	29
2.5 Masalah dalam Praktik Kerja	30
BAB 3	32
KESIMPULAN DAN SARAN	32

3.1	Kesimpulan	32
3.2	Saran	33
	DAFTAR PUSTAKA	35

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Tempat dan Waktu Praktik Kerja

Penulis melakukan praktik kerja sebagai staf *secretariat Community Development Center (CDC)* di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk, Wilayah Regional III (disingkat PT Telkom) yang berlokasi di Jalan Japati No. 1, Kota Bandung , Jawa Barat.

Penulis melakukan praktik kerja yang menjadi salah satu syarat kelulusan penulis dengan bobot 6 sks atau setara dengan 202 jam 30 menit praktik kerja. Penulis melakukan kegiatan praktik kerja terhitung dari tanggal 5 maret 2021 sampai dengan 14 april 2021. Dengan rata – rata 6 jam kerja per hari. Praktik kerja dimulai dari pukul 07.00 sampai dengan 17.00 WIB dilakukan secara *work from office (WFO)*.

1.2 Bidang dan Pekerjaan Praktik kerja

Penulis melakukan praktek kerja di bidang Administrasi Perusahaan pada PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk, Wilayah Regional III (disingkat PT Telkom) yang berlokasi di Jalan Japati No. 1, Kota Bandung , Jawa Barat.

Penulis ditugaskan untuk melakukan beberapa pekerjaan utama dalam praktik kerja ini yaitu, (i) scan hasil pembayaran *logistic* pada bagian *Community Development Center (CDC)*, (ii) merekap biaya pada laporan perjalanan dinas. Selain itu penulis juga ditugaskan untuk membantu melakukan fotokopi lembar pembayaran , dan pada bagian Sistem Informasi Manajemen Bina Lingkungan (SIMBL) .

1.3 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja

Tujuan penulis dalam melakukan kegiatan praktek kerja di PT Telekomunikasi Indonesia sebagai staf *secretariat Community Development Center (CDC)* adalah sebagai berikut:

1. mengetahui tata cara *scan* hasil pembayaran *logistic* pada bagian *Community Development Center (CDC)*.
2. Mengetahui tata cara merekap biaya pada laporan perjalanan dinas.
3. Mengetahui tata cara merekap, menyelesaikan untuk mencairkan gaji karyawan.
4. Mengetahui tata cara memesan kebutuhan kantor melalui aplikasi PADI UMKM.

Kegunaan praktik kerja bagi penulis secara umum adalah untuk menambah pengalaman kerja sebelum meninggalkan bangku kuliah sebagai ahli Madya Manajemen, dan pengembangan teori serta praktikum yang biasanya dilakukan dalam matakuliah yang sesungguhnya pada saat praktik kerja.

1. Mengetahui tata cara *scan* hasil pembayaran *logistic* pada bagian *Community Development Center (CDC)*.
2. Mengetahui tata cara merekap biaya pada laporan perjalanan dinas.
3. Mengetahui tata cara merekap, menyelesaikan untuk mencairkan gaji karyawan.
4. Mengetahui tata cara memesan kebutuhan kantor melalui aplikasi PADI UMKM.

Kegunaan praktek kerja secara khusus yaitu sebagai berikut:

1. Bagi penulis
 - a. Sebagai syarat utama untuk mendapatkan gelar ahli diploma dari UNPAR dengan melakukan praktik kerja sebagai pengalam bekerja yang lebih professional, dan juga bisa menambah berkas pendukung untuk nanti saat melamar pekerjaan setelah lulus dari perkuliahan
 - b. Setelah melakukan praktek kerja di PT Telkom , dapat menambahkan pengalaman atas tugas yang diberikan , lalu mendapatkan ilmu baru dengan pengalaman bekerja secara nyata selama praktik kerja dan dapat menjadi pembelajaran pada saat nanti Ketika bekerja nanti.

2. Bagi Perusahaan

Perusahaan yang menginginkan penulisan yang dapat berkontribusi lebih dan berperan aktif dalam melaksanakan tanggung jawab atas tugas – tugas yang telah

diberikan kepada penulis untuk membantu proses kerja para pegawai dalam suatu divisi selama melakukan praktik kerja pada divisi yang penulis jalankan.

3. Bagi Pihak Lain

Dari pelaksanaan praktik kerja yang penulis lakukan diharapkan mendapatkan pengetahuan terhadap kegiatan sekretariat CDC. Dan menjalin hubungan baik antar kampus dan instansi yang bersangkutan.

1.4 Profil Tempat Praktik Kerja

Penulis akan menjelaskan mengenai profil tempat kerja yang telah dilaksanakan di PT Telkom pada sub bab ini. Sub bab ini berisi sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, kondisi keuangan secara umum, administrasi kantor, pengarsipan.

1.4.1 Sejarah Perusahaan

Telkom merupakan perusahaan milik Badan Usaha Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang informasi dan komunikasi. Sejarah PT. Telkom Indonesia ini bermula pada pendirian badan usaha swasta penyedia layanan pos dan telegraf pada tahun 1882. Pada tahun 1961, status jawatan diubah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Kemudian pada tahun 1965, PN Postel dipecah menjadi Perusahaan Negara Pos dan Giro (PN Pos & Giro) dan perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi).

Tahun 1974 PN Telekomunikasi disesuaikan menjadi perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL). Beberapa kali diubah namanya, hingga kemudian pada tahun 1980 Indonesia mendirikan jasa telekomunikasi nasional maupun internasional dan seluruh saham PT. Indonesian Satellite Corporation Tbk. (Indosat) diambil alih oleh pemerintah RI menjadi BUMN. Pada tahun 1989, ditetapkan UU Nomor 3 Tahun 1989 tentang telekomunikasi, yang juga mengatur peran swasta.

Dalam penyelenggaraan telekomunikasi. Pada tahun 1991 Perumtel berubah bentuk menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) Telekomunikasi Indonesia berdasarkan PP No 25 Tahun 1991. 1995 Penawaran Umum perdana saham TELKOM (Initial Public Offering) dilakukan pada tanggal 14 November 1995. Sejak itu saham TELKOM tercatat dan diperdagangkan di Bursa Efek Jakarta (BEJ), Bursa Efek Surabaya (BES), New York Stock Exchange (NYSE) dan London Stock Exchange (LSE). Saham TELKOM juga diperdagangkan tanpa pencatatan (Public Offering Without Listing) di Tokyo Stock Exchange.

Kerja sama Operasi (KSO) mulai diimplementasikan pada 1 Januari 1996 di wilayah Divisi Regional I Sumatera dengan mitra PT Pramindo Ikat Nusantara (Pramindo), Divisi Regional III Jawa Barat dan Banten-dengan mitra PT Aria West International (AriaWest), Divisi Regional IV Jawa Tengah dan DI Yogyakarta - dengan mitra PT Mitra Global Telekomunikasi Indonesia (MGTI), Divisi Regional VI Kalimantan dengan mitra PT Dayamitra Telekomunikasi (Dayamitra), dan Divisi Regional VII Kawasan Timur Indonesia-dengan mitra PT Bukaka Singtel.

Tahun 2001 Telkom membeli saham Telkomsel sebanyak 35% dari PT Indosat sebagai restrukturisasi industri jasa telekomunikasi di Indonesia. Pada tanggal 23 Oktober 2009, Telkom meluncurkan “New Telkom” (“Telkom Baru”) yang ditandai dengan penggantian identitas perusahaan. Sejak 1 Juli 1995 PT. Telkom telah menghapus struktur wilayah usaha telekomunikasi (WTTLE) dan secara de facto meresmikan dimulainya era Divisi Network. Badan Usaha utama dikelola oleh 7 divisi regional dan 1 divisi network. Divisi regional menyelenggarakan jasa telekomunikasi di wilayah masing masing dan divisi network menyelenggarakan jasa telekomunikasi jarak jauh luar negeri melalui pengoperasian jaringan transmisi jalur utama nasional. Daerah regional.

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

1. Divisi Regional I, Sumatera.

2. Divisi Regional II, Jakarta dan sekitarnya
3. Divisi Regional II, Jakarta dan sekitarnya.
4. Divisi Regional III, Jawa Barat.
5. Divisi Regional IV, Jawa Tengah dan Yogyakarta.
6. Divisi Regional V, Jawa Timur.
7. Divisi Regional VI, Kalimantan.
8. Divisi Regional VII, Kawasan timur Indonesia (Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara, Maluku dan Papua).

Visi dan Misi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk :

Adapun visi dan misi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi perusahaan yang unggul dalam penyelenggaraan Telecommunication, Information, Media, Edutainment dan Services (TIMES) di kawasan regional.

2. Misi

- a. Menyediakan layanan TIMES yang berkualitas tinggi dengan harga kompetitif.
- b. Menjadi modal pengelolaan koperasi terbaik di Indonesia.

Visi dan Misi PT. Telkom Indonesia, Tbk ditetapkan

Produk-produk PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. 1. Telepon, data, Internet

1. IndiHome Fiber merupakan layanan *Triple Play* yang terdiri dari telepon rumah, *Internet on Fiber* atau *High Speed Internet* dan *Useetv Cable* beserta beberapa fitur tambahan seperti IndiHome *View*, Melon dan *Trend Micro Internet Security*.
2. Telepon rumah adalah layanan komunikasi telepon dengan keunggulan biaya yang murah dan kualitas suara yang jernih. Paket IndiHome Fiber menawarkan gratis telepon 1000 menit atau setara dengan 17 jam per bulan yang bisa digunakan baik untuk Lokal maupun Interlokal secara leluasa.
3. TelkomNet Instan layanan akses internet *dial up*
4. TelkomNet Astinet merupakan layanan akses internet berlangganan dengan fokus perusahaan
5. E-Business (*i-deal, i-manage, i-settle, i-Xchange,*
6. TELKOMWeb Kiostron, TELKOMWeb Plastron)
7. Solusi Enterprise
8. TELKOMLink DINAccess
9. TELKOMLink VPN IP merupakan layanan komunikasi data *any to any connection* berbasis IP MPLS.
10. TELKOMNet Wholesale (VPN Dial) merupakan layanan akses dial up ke intranet suatu perusahaan yang dilakukan secara remote dan mobile melalui jaringan data berbasis TCP IP (MPLS/tunneling) pada TELKOMNet.

11. TELKOM ISDN merupakan jaringan digital yang menyediakan layanan telekomunikasi multimedia, merupakan pengembangan dari sistem telepon yang telah terintegrasi

12. *E-Health* merupakan layanan solusi untuk entitas kesehatan meliputi ePuskesmas, ePharmacy, HIE (Health Information Exchange).

13. Satelit

1. TELKOM Satelit (Sewa Transponder)

2. TELKOM VSAT

3. Televisi berlangganan berbasis protokol internet, berikut ini adalah berbagai televisi berbasis internet :

a. Groovia TV merupakan televisi protokol internet pertama di Indonesia. Kualitas resolusi Groovia TV lebih bagus dibanding dengan hasil video dari TV konvensional.

b. UseeTV merupakan layanan Interactive TV dari Indihome yang pertama di Indonesia. Layanan TV berbayar (Pay TV) yang memberikan pengalaman baru. UseeTV Cable juga memberikan berbagai macam fitur yang tidak ada di penyedia layanan kabel lainnya, seperti Pause & Rewind TV, Video on Demand, Video Recorder dan lainnya. UseeTV Cable memiliki beragam Channel pilihan. Saat ini, Channel yang ada sebanyak 101 Channel pilihan, terdiri dari 19 Channel TV Lokal dan 81 Channel TV Internasional. IndiHome Interactive TV, layanan TV Kabel yang seru dan lengkap.

GAMBAR 1.1
LOGO PT TELKOM INDONESIA



Sumber

Nilai – nilai pada logo yang dimiliki PT TELKOM yaitu :

Penampilan logo baru tersebut mencakup perubahan logo secara menyeluruh dan terintegrasi dengan empat aspek dasar perusahaan, yaitu transformasi bisnis, infrastruktur, sistem dan model operasi serta sumber daya manusia.

Filosofi Warna

Merah – Berani, Cinta, Energi, Ulet – Mencerminkan spirit Telkom untuk selalu optimis dan berani dalam menghadapi tantangan dan perusahaan.

Putih – Suci, Damai, Cahaya, Bersatu. – Mencerminkan spirit Telkom untuk memberikan yang terbaik bagi bangsa.

Hitam–WarnaDasar– Melambangkankemauankeras.

Abu – Warna Transisi – Melambangkan teknologi

Semua perubahan tersebut tetap mengacu pada filosofi Telkom Corporate – Always The Best, yaitu sebuah keyakinan dasar untuk selalu memberikan yang terbaik dalam setiap pekerjaan yang dilakukan dan senantiasa memperbaiki hal-hal yang biasa

menjadi sebuah kondisi yang lebih baik. Pada akhirnya akan membawanya menjadi yang terbaik.

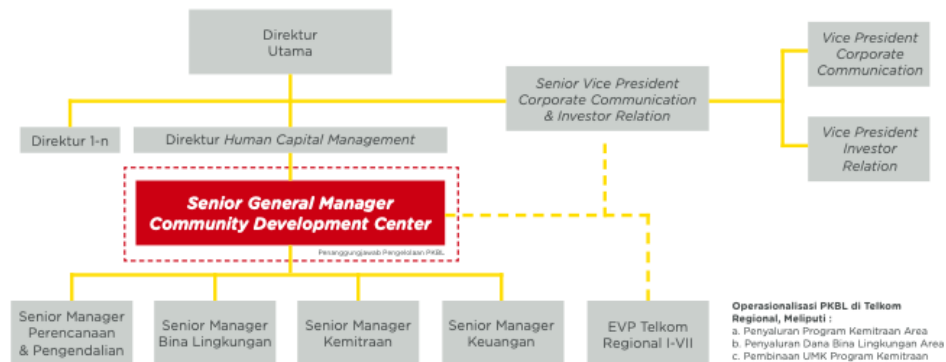
Selain itu, perubahan logo ini juga menandakan semangat Telkom sebagai perusahaan telekomunikasi nasional hingga internasional.

1.4.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Community Development Center (CDC) secara historis berawal dari Program Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (PUK pada tahun 2001. Sejak tahun 2008, Unit CDC resmi dibentuk sebagai pengelola PKBL. Telkom CSR terdiri dari Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan. Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) menjadi kewenangan unit *Community Development Center (CDC)*, sedangkan program CSR-PR menjadi kewenangan Sub *Departemen Corporate Communication*. Kebijakan pengelolaan PKBL mengacu pada Peraturan Direksi No.PD.702.00/r.01/PR000/CDC-A1040000/2017 tanggal 19 Desember 2017 tentang pengelolaan Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan dan Peraturan Direktur Human Capital Management No.PR.702.01/r.01/PR000CD-A10400002018 tanggal 26 Februari 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Operasional Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI.
PT TELKOM INDONESIA (CDC TELKOM)**

Struktur Pengelola CSR-PKBL



Sumber: PT Telekomunikasi Indonesia Regional III Jawa Barat, 2021

Berdasarkan gambar struktur organisasi di atas, maka berikut ini deskripsi dan beberapa jabatan beserta masing-masing uraian tugasnya.

1. SGM Community Development Center

Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan PKBL secara efektif, efisien, dan terkendali

2. SM Perencanaan & Pengendalian

Memastikan terselenggaranya fungsi perencanaan & pengendalian PKBL secara efektif, efisien, dan terkendali

3. SM Kemitraan

Memastikan terselenggaranya fungsi pengelolaan Program Kemitraan secara efektif, efisien, dan terkendali

4. SM Keuangan

Memastikan terselenggaranya fungsi keuangan PKBL secara konsisten dan akuntabel

5. SM Bina Lingkungan

Memastikan terselenggaranya fungsi pengelolaan Program Bina Lingkungan secara efektif, efisien, dan terkendali

1.4.3 Kondisi Permodalan dan Keuangan Secara Umum

Realisasi Penyaluran Dana Program Kemitraan dan Bina Lingkungan di tahun 2020, Telkom telah menyalurkan dana PKBL sebesar Rp 346,39 miliar. Dana tersebut merupakan penyaluran dari dana Program Kemitraan sebesar Rp 221,66 miliar dan penyaluran dana Bina Lingkungan sebesar Rp 124,73 miliar untuk 1.133 objek bantuan yang tersebar di wilayah Indonesia.

1.4.4 Kegiatan Usaha

Program kemitraan yang dilaksanakan Telkom focus pada :

1. Pinjaman modal kerja kepada UMKM
2. Peningkatan kapasitas mitra binaan

Program Bina Lingkungan Telkom meliputi tujuh bentuk bantuan, yaitu :

1. Bantuan korban bencana alam / non alam
2. Bantuan peningkatan Pendidikan
3. Bantuan peningkatan Kesehatan
4. Bantuan pengembangan prasarana dan atau sarana umum
5. Bantuan sarana ibadah
6. Bantuan pelestarian alam
7. Bantuan sosial kemasyarakatan dalam rangka pengentasan kemiskinan

1.4.5 Gambaran Umum Ketenagakerjaan

PT Telekomunikasi Indonesia menetapkan beberapa status kerja yang berlaku, diantaranya adalah sebagai berikut. Proses rekrutmen di PT Telekomunikasi Indonesia terbagi menjadi beberapa proses, yaitu rekrutmen seleksi, penandatanganan kontrak

(untuk tidak pegawai tetap) dan rekrutmen seleksi, penandatanganan kontrak (untuk pegawai tetap).

Setelah itu proses orientasi yaitu tentang perusahaan dengan masa percobaan selama 3 bulan untuk pegawai tetap dan selama 2 hari untuk pegawai tidak tetap. Proses rekrutmen di PT Telekomunikasi Indonesia dimulai dari kebutuhan tenaga kerja terlebih dahulu yang didapat dengan cara memprediksi berdasarkan target produktivitas di tahun itu, dilakukan pengecekan kesesuaian kebutuhan tenaga kerja dengan strategi perusahaan. Didalam proses rekrutmen nya, antara pegawai tetap dan pegawai tidak tetap berbeda, yaitu:

1. Pegawai Tetap

Proses rekrutmen untuk pegawai tetap dari awal hingga akhir proses menggunakan jasa vendor. Tujuannya yaitu untuk mendapatkan pegawai yang benar-benar mempunyai kapabilitas di bidangnya dan bisa menggambarkan potensi terhadap perusahaan.

2. Pegawai Tidak Tetap

Proses rekrutmen pegawai tidak tetap dilakukan mandiri oleh perusahaan, terkecuali dalam hal Kesehatan dan dalam Bahasa Inggris. Sebagai bentuk imbalan jasa atas pencapaian hasil kerja karyawan diberi gaji pokok dengan jumlah nominal yang berbeda yang disesuaikan dengan jabatan. Yang diberikan tidak hanya gaji pokok tapi juga terdapat kompensasi lainnya sebagai berikut:

- a. Tunjangan hari raya
- b. Tunjangan jaminan Kesehatan
- c. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan
- d. Tunjangan fasilitas kerja