

BAB IV

PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG

4.1 Gambaran PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 1 : PT Indonesia Comnets Plus (ICON+)



Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

4.1.1 Profil dan Sejarah PT. Indonesia Comnets Plus

PT Indonesia Comnets Plus atau ICON+ didirikan pada tanggal 3 Oktober 2000, PT Indonesia Comnets Plus (ICON+) berfokus pada penyediaan jaringan, jasa dan konten telekomunikasi, khusus untuk mendukung teknologi dan sistem informasi PT PLN (Persero) dan publik. Untuk itu Perseroan mengadakan berbagai layanan unggulan seperti *Clear Channel*, *Multi Protocol Label Switching (MPLS)*, akses internet broadband, *Voice over Internet Protocol (VoIP)* dan aplikasi perbankan.

Sebagai anak perusahaan yang dimiliki sepenuhnya oleh PLN, pada awalnya ICON+ berfokus untuk melayani kebutuhan PLN akan jaringan

telekomunikasi. Seiring dengan kebutuhan industri akan jaringan telekomunikasi dengan tingkat *availability* dan *reability* yang konsisten, Perseroan melihat peluang baru untuk mengembangkan usahanya yaitu dengan mengkomersialkan kelebihan kapasitas jaringan telekomunikasi ketenagalistrikan serat optik milik PLN di Jawa dan Bali.

Berdasarkan pemikiran tersebut, ICON+ mulai menjalin kerjasama dengan berbagai perusahaan, terutama yang kegiatan operasionalnya membutuhkan jaringan telekomunikasi yang ekstensif dan handal. Hingga saat ini Perseroan melayani lebih dari 920 perusahaan di Indonesia, di industri-industri utama yaitu telekomunikasi, perbankan, keuangan, pemerintahan dan manufaktur.

Dalam upaya menyediakan layanan yang handal selalu tersedia dan dengan *down time minimal*, sehingga memenuhi *service level agreement*, ICON+ didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan berpengalaman serta jaringan serat optik yang mencakup Sumatra, Jawa, Bali, Nusa Tenggara, Sulawesi dan Kalimantan.

Sesuai dengan visi ICON+ yaitu menjadi penyedia jaringan terkemuka di Indonesia, pada tahun 2008 Perseroan melakukan ekspansi konektivitas jaringan telekomunikasi ke Pulau Sumatra dan wilayah-wilayah terpencil di Indonesia, serta memaksimalkan pendayagunaan hak jaringan ketenagalistrikan milik PLN yang mencakup seluruh wilayah Nusantara, yaitu "*Right of Way*" (RoW).

Visi dan Misi PT Indonesia Comnets Plus (ICON+)

VISI

- Menjadi penyedia solusi TIK (Teknologi Informatika Komunikasi) terkemuka di Indonesia berbasis jaringan melalui pemanfaatan aset strategis.

MISI

- Memberikan layanan TIK yang terbaik di kelasnya kepada pelanggan guna meningkatkan nilai perusahaan.
- Memenuhi kebutuhan dan harapan PLN secara proaktif dengan menyediakan solusi-solusi TIK yang inovatif dan memberikan nilai tambah.
- Membangun organisasi pembelajar yang berkinerja tinggi untuk mendorong perusahaan mencapai bisnis yang unggul dan menjadi pilihan bagi talenta-talenta terbaik.
- Memberi kontribusi terhadap perkembangan telekomunikasi nasional.

4.1.2 Tata Kelola Perusahaan

ICON+ berkomitmen secara berkelanjutan untuk menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku secara menyeluruh dan konsisten dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik menjadi landasan yang kuat untuk menghadapi perubahan lingkungan bisnis di masa depan. ICON+ meyakini melalui penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* GCG secara berkesinambungan dapat meningkatkan kinerja perusahaan dalam memberikan

nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan dan keberlangsungan bisnis jangka panjang.

Prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan

Dalam penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan, ICON+ telah menganut pedoman umum tata kelola perusahaan yang baik yang ditetapkan oleh peraturan BUMN serta Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) dengan penerapan TARIF sebagai 5 pilar dasar dari GCG yang meliputi *Transparency* (transparansi), *Accountability* (Akuntabilitas), *Responsibility* (Tanggung Jawab), *Independency* (Independensi), dan *Fairness* (Keadilan).

4.1.3 Bidang Usaha PT Indonesia Comnets Plus (ICON+)

Maksud dan tujuan perusahaan sesuai dengan pasal 3 anggaran dasar perusahaan adalah menyelenggarakan usaha dalam bidang telekomunikasi dan teknologi informasi melalui beberapa kegiatan usaha, yaitu :

- Penyedia Jaringan Telekomunikasi
- Penyedia Peralatan dan Jasa Telekomunikasi
- Penyediaan Konten Telekomunikasi
- Penyediaan Piranti Lunak dan atau Piranti Keras dan atau Jasa Teknologi Informasi
- Penyediaan Manajemen dan Pengoperasian sistem komputer dan atau fasilitas pengolahan data serta kegiatan profesional layanan dan kegiatan terkait teknologi informasi yang berhubungan dengan bidang sumber daya manusia, bidang keuangan dan akuntansi dan bidang pelayanan pelanggan.

- Penyediaan layanan lainnya yang berkaitan dengan telekomunikasi dan teknologi informasi untuk menunjang kegiatan usaha bidang ketenagalistrikan.

Produk dan Layanan PT Indonesia Comnets Plus (ICON+)

ICON+ membagi produk dan layanan menjadi 4 (empat) kategori yaitu :

1. ICONect

Layanan ini merupakan solusi konektivitas yang memberikan nilai lebih bagi pelanggan. Solusi yang diberikan berupa komunikasi data yang menghubungkan lokasi pelanggan di berbagai wilayah Indonesia. Jaringan *end to end fiber optic* akan menjamin kelancaran pertukaran informasi yang cepat dan aman sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

2. ICONWeb

Kebutuhan pelanggan untuk mendapatkan akses informasi dan komunikasi tanpa batas melalui jaringan internasional dan *peering* dengan provider local. Merupakan focus utama ICON+ untuk melayani pelanggannya.

3. ICONBase

Infrastruktur yang handal menjadi kunci dimana keamanan data menjadi hal yang penting saat ini. ICON+ menyembahkan berbagai macam layanan, infrastruktur yang aman dan dapat memberikan nilai yang lebih bagi efisiensi bisnis pelanggan. Di dukung oleh data center Tier-3 yang berlokasi di dalam Negeri. ICON+ berkomitmen untuk

memberikan layanan infrastruktur terbaik dengan tingkat keamanan yang tinggi.

4. ICONApps

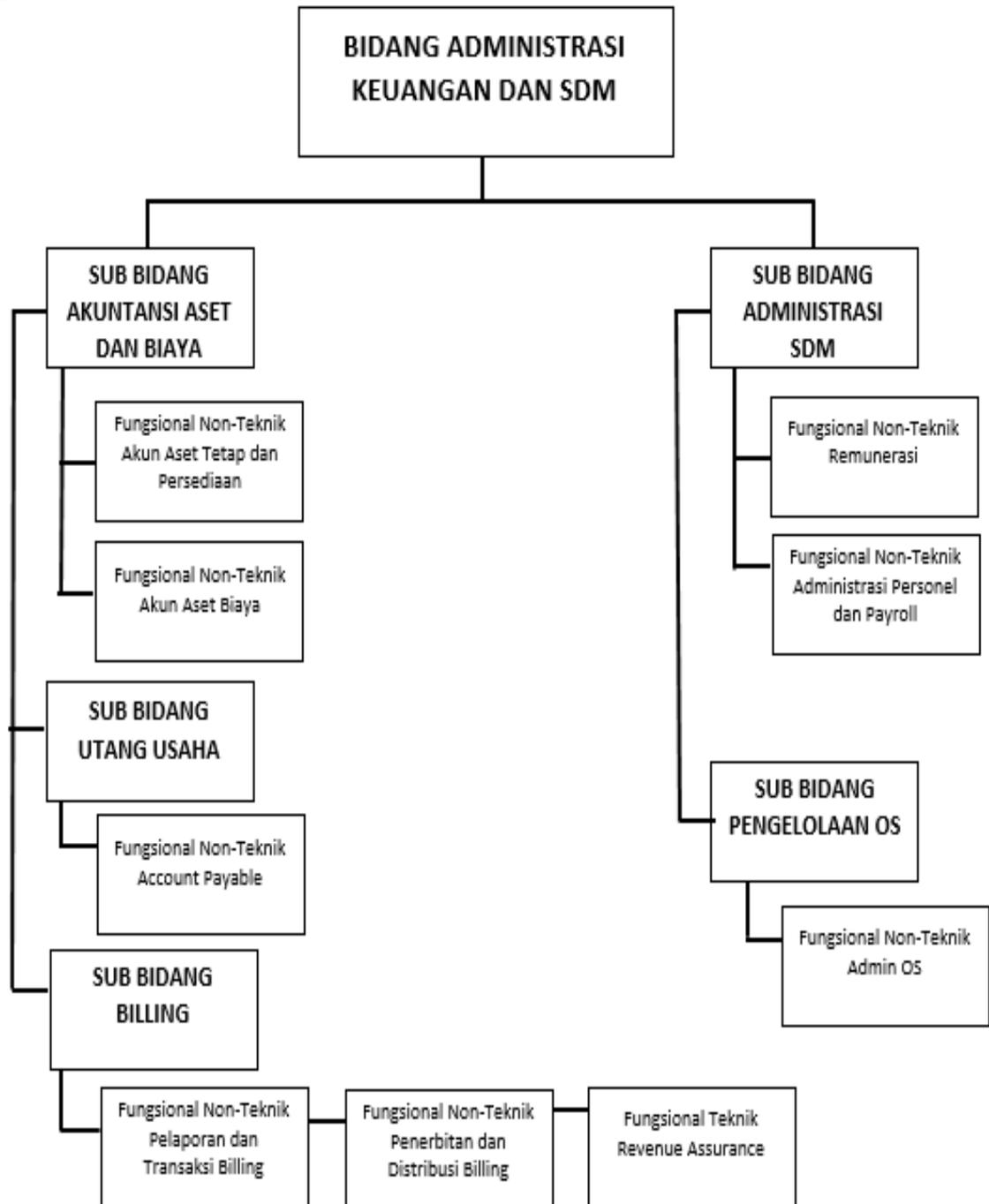
Sebagai “*ICT Enabler of PLN*”, ICON+ memberikan berbagai solusi aplikasi untuk menunjang integrasi proses bisnis PLN. Solusi-solusi tersebut di tujukan untuk dapat senantiasa membantu PLN memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggannya.

4.2 Kegiatan Magang

Kegiatan praktek kerja lapangan ini dilakukan di PT Indonesia Comnets Plus atau yang dikenal dengan sebutan ICON+ yang berlokasi di Jalan Mayjen Sutoyo no.1 Cililitan Jakarta Timur dalam periode waktu Bulan Maret sampai dengan Bulan Mei 2018.

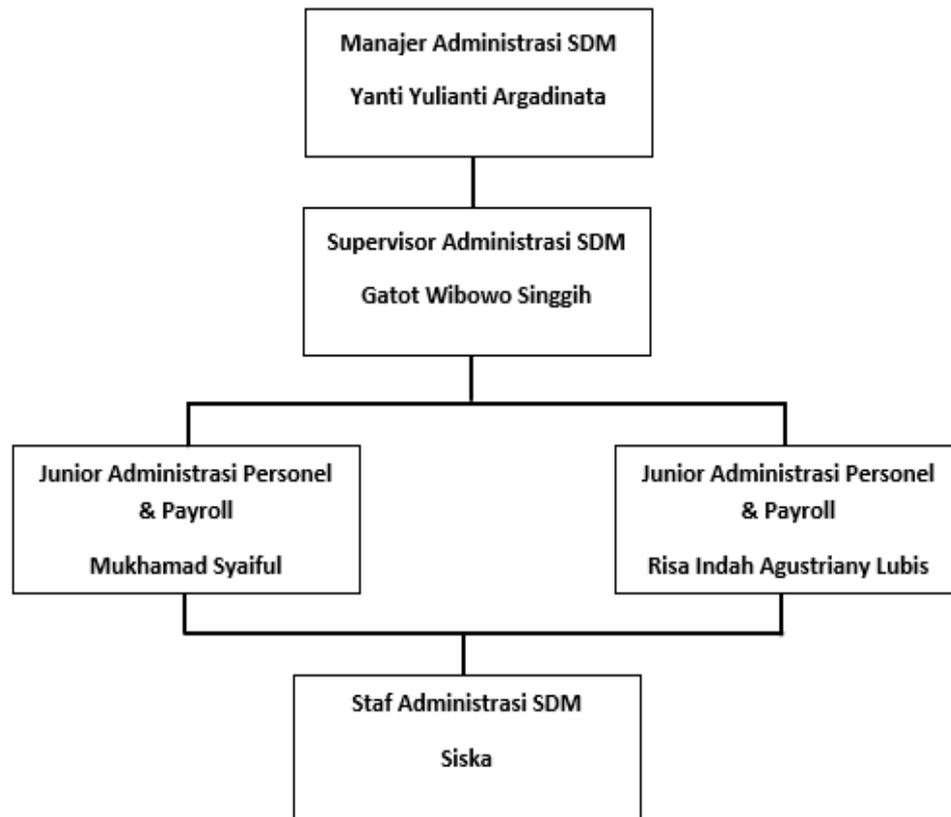
4.2.1 Struktur Organisasi Divisi SDM

Gambar 2 : Struktur Organisasi Divisi SDM



Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 3 : Struktur Organisasi Unit Kerja



Sumber PT. Indonesia Connets Plus

Tugas Jabatan dan Fungsi Jabatan

1. Manajer Administrasi SDM

Tujuan Jabatan :

- a. Merumuskan rencana kerja yang sudah ditetapkan.
- b. Mengkoordinasi kegiatan bidang SDM agar terjalin komunikasi yang baik.

- c. Mendistribusikan tugas kepada Supervisor dan seluruh Staf sesuai tugasnya masing-masing.

Tugas dan Kegiatan :

- a. Identifikasi dan analisis permasalahan pelayanan SDM terhadap pegawai.
- b. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan laporan kepada atasan untuk pertimbangan dalam upaya peningkatan karyawan terbaik setiap bulannya.
- c. Meneliti dan menganalisa rancangan laporan dan menyampaikan laporan kepada kepala kantor.

2. Supervisor Administrasi SDM

Tujuan Jabatan :

- a. Memberikan pelayanan teknis dokumen kepegawaian di bidang SDM.
- b. Meneliti dan memeriksa dokumen pegawai.
- c. Menjadikan SDM yang Kompetitif dan divisi yang kondusif.

Tugas dan Kegiatan :

- a. Menganalisis laporan rekap data pegawai paling lambat tanggal 23 setiap bulannya.
- b. Memberikan briefing/program pengembangan keterampilan pegawai.
- c. Memastikan pelaksana untuk menyelesaikan tugasnya paling lambat tanggal 20 setiap bulannya.

3. Junior Administrasi Personel & Payroll dan Staff Administrasi SDM

Tujuan Jabatan :

- a. Memeriksa kelengkapan data pegawai.
- b. Melaksanakan proses administrasi penggajian mulai dari pemahaman terhadap konsep penggajian, proses perhitungan dan pembuatan laporan penggajian.

Tugas dan Kegiatan

- a. Membuat perhitungan lembur, cuti, absensi, dan claim medical.
- b. Menghitung Pph21 dengan berbagai metode seperti gross, gross up, net dan membuat laporannya.
- c. Menghitung dan membuat laporan jamsostek/asuransi tenaga kerja.
- d. Menyusun komponen gaji, pendapatan dan potongan serta mengkalkulasi proses perhitungan gaji dari mulai input data, proses dan pembuatan laporan penggajian.

4.2.3 Jenis dan Bentuk Kegiatan

Penulis ditempatkan pada Bagian Administrasi SDM dimana pegawai yang bekerja pada divisi ini bertugas melakukan pelayanan untuk perusahaan dan pegawai yang bekerja di PT Indonesia Comnets Plus. Salah satu bentuk pelayanan yang penulis berikan ialah :

1. Melakukan pengumpulan data korporat dan data pribadi berupa dokumen pegawai yang diperlukan oleh perusahaan untuk mempermudah melakukan seluruh kegiatan yang membutuhkan data dari pegawai PT Indonesia Comnets Plus. Data korporat itu sendiri merupakan data yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk kepentingan pegawai yang berupa dokumen. Data pribadi adalah data yang berupa dokumen yang menunjukkan tentang identitas pegawai itu sendiri. Adapun data korporat dan data pribadi yang dibutuhkan beserta contoh gambar dokumen korporat yang penulis tuangkan didalam lampiran 4 sampai dengan lampiran 12 dan contoh gambar dokumen pribadi pada lampiran 13 sampai dengan lampiran 17.

Korporat :

- Fotocopy/Scan BPJS Ketenagakerjaan
- Fotocopy/Scan BPJS Kesehatan
- Fotocopy/Scan SK Dana Pensiun (Untuk pegawai yang mengikuti program dana pensiun)
- Fotocopy/Scan SK Mutasi (Untuk pegawai yang sudah pernah di mutasi)

- Fotocopy/Scan SK Pilun (Untuk pegawai yang pernah mengikuti program Pinjaman Lunak)
- Fotocopy/Scan SK Naik Grade
- Fotocopy/Scan SK Pengangkatan
- Fotocopy/Scan SK Perjanjian Kerja
- Fotocopy/Scan SK Talenta

Pribadi :

- Fotocopy/Scan Akte
 - Fotocopy/Scan CV
 - Fotocopy/Scan Ijazah
 - Fotocopy/Scan KK
 - Fotocopy/Scan KTP
 - Fotocopy/Scan NPWP
 - Fotocopy/Scan Surat Nikah
2. Melihat dan mengecek seluruh data yang sudah dikumpulkan oleh pegawai apakah ada kekurangan atau kesalahan dalam data tersebut.
 3. Hasil data yang telah di cek tersebut di input kedalam sistem di komputer dengan cara menscan dokumen asli pegawai untuk dijadikan satu didalam folder yang diberi nama pegawai tersebut. Hal ini dilakukan agar apabila terjadi kehilangan dokumen asli maka perusahaan tetap mempunyai data dari pegawai tersebut.

4. Setelah dokumen asli milik pegawai selesai di scan dan diinput penulis mengumpulkan dokumen asli tersebut di dalam file, dan disimpan dengan cara sistem filling didalam lemari cabinet sesuai dengan abjad agar mudah ditemukan pada saat dibutuhkan.
5. Menginput Data kepesertaan pegawai yang mengikuti program Dana Pensiun Lembaga Keuangan BNI yang terdapat pada Lampiran 18.
6. Memeriksa Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak setiap pegawai yang terdapat pada lampiran 19.

Gambar 4 : Lemari Penyimpanan Dokumen Kepegawaian



Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 5 : Lemari Penyimpanan Dokumen Perjanjian Waktu Tertentu



Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 6 : Data Jenjang Jabatan Pegawai PT. Indonesia Comnets Plus

No	NIK	Nama	Status	Organisasi	Suborganisasi	Unit Kerja	Jabatan
1	88150001	ABDILLAH AKIFIN RAHMAN LUBIS	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	ENGINEER AKTIVASI	
2	82060001	ABDUL NUR RACHMAN	Aktif	Organik Non HCMS	Supervision Atas	SUPERVISOR BIDANG BILLING	
3	85140005	ABIO ZENUR RAHMAN	Aktif	Organik HCMS	Fungsional VI	JUNIOR ENGINEER SERVER STORAGE & LOAD BALANCER	
4	86150009	ACHMAD ARFIN WAHIDIN	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	ENGINEER PERENCANAAN JARINGAN	
5	90170008	ACHMAD FARISY	Aktif	TKWT	Fungsional V	ENGINEER FAULT MANAGEMENT	
6	81100001	ACHMAD RUDITO	Aktif	Organik Non HCMS	Fungsional V	OFFICER PENERBITAN DAN DISTRIBUSI BILLING	
7	86180001	ACHMAD ZULFIKAR FAUZI	Aktif	TKWT	Fungsional V	ENGINEER DESAIN & DEVELOPMENT	
8	85140006	ADE SUNARYA	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	ENGINEER FAULT MANAGEMENT	
9	80100000	ADHITYA KRISNA	Aktif	Organik Non HCMS	Manajemen Menengah 2	PLT MANAGER BIDANG DEVELOPMENT & OPERATION IT SOLUTION	
10	83140002	ADI CAWADI	Aktif	Organik HCMS	Supervisor Dasar	PLT SUPERVISOR BIDANG PEMELIHARAAN AREA PUSAT & UTARA	
11	88140000	ADI KURNIA	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	ENGINEER PEMELIHARAAN DAN ASET	
12	89140006	ADINAS ADITYA	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	OFFICER PELAPORAN KEUANGAN	
13	78100000	ADINATA HIDAYAT	Aktif	Organik Non HCMS	Supervisor Dasar	MANAGER KANTOR PERWAKILAN JAMBI	
14	90170006	ADITYA NOMAN PRANDHANA	Aktif	TKWT	Fungsional V	ENGINEER DESAIN DAN DEVELOPMENT	
15	90170003	ADITYA WARDHANA	Aktif	TKWT	Fungsional V	ENGINEER PEMELIHARAAN DAN ASET	
16	79070004	ADITYA WISNU WARDHANA	Aktif	Organik Non HCMS	Fungsional V	OFFICER PERENCANAAN MATERIAL/JASA DAN SOURCING	
17	87120005	ADITYA YUDHISTIRA	Aktif	TKWT	Fungsional IV	ENGINEER ANALYST PEMELIHARAAN PELAYANAN PELANGGAN	
18	88140014	ADRI RIZKIANA MULIKU	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	OFFICER ORGANISASI DAN BUDAYA	
19	89150011	ADRIAL FERNANDO	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	ENGINEER CUSTOMER SOLUTION SEGMENT OPERATOR	
20	82140000	ADRIANA LESTARI TANTAWIE	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	OFFICER PELAPORAN KEUANGAN (KORDINATOR BIDANG AKUNT)	
21	81140005	ADRIANTA MARCELINO SEMBRING	Aktif	Organik HCMS	Fungsional V	OFFICER PENERBITAN DAN DISTRIBUSI BILLING	
22	86100005	AFIRA GENUBHY	Aktif	Organik Non HCMS	Supervisor Dasar	PLT SUPERVISOR BIDANG CUSTOMER ACCOUNT PLAN	

Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Pada gambar 5 memperlihatkan data excel untuk merekap jenjang jabatan pegawai PT Indonesia Comnets Plus. Penulis ikut membantu pegawai sdm untuk memperbarui apabila ada pegawai yang mengalami kenaikan jabatan atau mutasi.

**Gambar 7 : Rekap Dokumen Perjanjian Kerja Waktu Tertentu PT.
Indonesia Comnets Plus**

No	NOVA KTP	Tempat Lahir	tgl. Lahir	NO KTP	NO NPWP	NO BPS TK	BANK	NOMOR REKENING	NAMA PADA BUKU REKENING
1	HURUF CAPITAL	HURUF CAPITAL	EDUMAYYY	NUMERIC TEXT (14)	NUMERIC TEXT (13)	NUMERIC TEXT (11)	HURUF CAPITAL	NUMERIC TEXT	HURUF CAPITAL
2	HARI DWI DARUSANTO	JAKARTA	26.05.1988	5278112605880004	64.022.841.5.421.000	5781127000	PT. BNI	5400205880	HARI DWI DARUSANTO
3	MUHAMMAD CHUDOSHI	PANGKALPINANG	17.02.1990	5471841710980001	64.006.636.8.304.000	5420244662	PT. PERMATA BANK	5220877392	MUHAMMAD CHUDOSHI ST
4	ALWYN CHRISTANTO	BANDUNG	29.03.1988	5279112003880001	48.332.309.7.424.000	5203988320	PT. MANDIRI (PESERDA) TBK	5330010148948	HERWIL ALMAWARDY
5	HERWIL ALMAWARDY	JAKARTA	31.07.1986	5271683107880007	58.417.738.0.404.000	9502490906	PT. BANK BNI SYARIAH	5098112303	MCHD JAKBAR
6	M. FAKRI RIHAN DINNI	INDRAMAYU	24.01.1991	5280113021900008	73.344.400.6.406.000	5303986547	PT BANK MANDIRI (PESERDA) TBK	54002023844	M. FAKRI RIHAN DINNI
7	WAWAN HERMAWAN	BIREBE	12.11.1990	582917211900005	74.663.344.5.013.000		PT BANK MANDIRI (PESERDA) TBK	502006154910	WAWAN HERMAWAN

Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 6 juga merupakan data excel untuk merekap data pribadi pegawai PT Indonesia Comnets plus seperti KTP, KK, NPWP dan No Rekening Bank. Penulis ikut membantu memperbarui apabila ada pegawai yang menyerahkan data pribadi penulis menginput data tersebut didalam excel. Hasil rekapan data excel nantinya akan menjadi dasar dikeluarkannya data korporat apabila ada pegawai yang membutuhkan.

Gambar 8 : Dokumen Yang Sudah Selesai



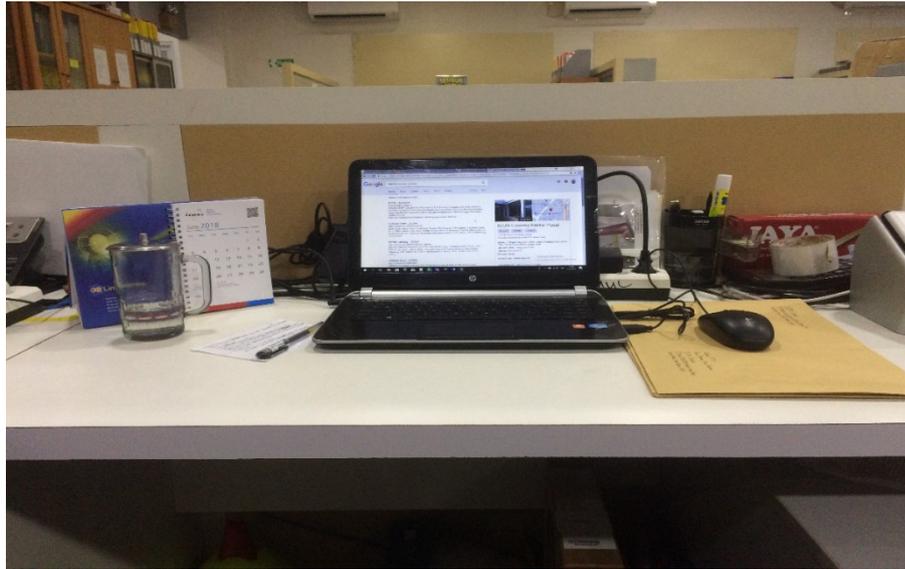
Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 9 : Ruangannya Divisi SDM



Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 10 : Meja Kerja Penulis



Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

Gambar 11 : Kegiatan Administrasi Dokumen Pegawai



Sumber : PT. Indonesia Comnets Plus

4.3 Hasil dan temuan

Selama menjalankan magang terdapat beberapa kondisi yang penulis dapatkan terkait dengan administrasi di PT. Indonesia Comnets Plus, antara lain:

1. Kerja tim yang baik di dalam Sub Bagian Keuangan dan SDM bukan hanya dalam lingkup yang besar tetapi kerja tim yang baik juga ditunjukkan oleh masing-masing bagian.
2. Masih ada kesalahan pada pemberi data yang memberikan data kepada 2 atau lebih pegawai administrasi sehingga terjadi double data.
3. Komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan terlihat sangat komunikatif menimbulkan suasana kerja yang kekeluargaan.
4. Masih terjadinya penumpukan dokumen karena terlambatnya pegawai dalam memberikan dokumen.