BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT.Telekomunikasi Indonesia Tbk (Pusat), penulis ditempatkan di unit bisnis *Human Resources Area* – 00 (HR-00) PT. Telkom, Tbk. yang berkedudukan di Jalan Japati Nomor 1 Bandung.

Penulis bekerja pada sub-unit *Competency Development* HR Area 00 PT Telkom. HR Area 00 bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya manusia pada kantor pusat PT Telkom atau akrab dengan sebutan Telkom *corporate*, sedangkan kekhususan sub-unit *Competency Development* (Comdev) memiliki kewajiban untuk mengkalkulasi serta melakukan pemetaan kompetensi dan prestasi karyawan. Tugas lain yang diembannya adalah memfasilitasi kebutuhan karyawan *corporate* akan pelatihan, kursus, seminar, ataupun konferensi-konferensi internasional dalam rangka meningkatkan kemampuan karyawan untuk dapat bekerja lebih baik.

Sebagai umpan balik dari pelaksanaan pelatihan-pelatihan, maka dibutuhkan sebuah mekanisme penilaian prestasi karyawan. dari biaya yang telah dikeluarkan untuk melatih para karyawan sejauh mana pencapaian tujuan pelatihan dan dapat tercapainya prestasi karyawan yang baik. Oleh karena itu dilaksanakanlah survei efektifitas pelaksanaan pengembangan kompetensi yang dilakukan secara rutin pada tiap triwulan.

Selama mengikuti kegiatan kerja praktek, fokus kerja penulis lebih banyak diarahkan kepada survei efektifitas pelaksanaan pengembangan kompetensi triwulan I tahun 2009. Responden dari survei ini adalah para karyawan *corporate* yang telah mengikuti program pengembangan kompetensi pada periode waktu triwulan pertama, Januari, Februari, dan Maret.

Adapun garis besar ruang lingkup tugas yang diberikan kepada penulis saat melaksanakan kegiatan magang antara lain sebagai berikut :

1. Penyelesaian Survei Efektifitas Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Triwulan I.
2. Persiapan Survei Efektifitas Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Triwulan II.
3. Tugas-tugas insidental lain yang mendukung proses bisnis pada sub-unit HR Area 00.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Sebelum memulai aktivitas kerja praktek, penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penjelasan mengenai tata tertib dan tugas-tugas yang akan dikerjakan, serta diberikan pengarahan dan pengenalan didalam lingkungan perusahaan.

Adapun tata-tertib dan tugas-tugas yang diberikan dalam pelaksanaan kerja praktek, adalah sebagai berikut :

A. Tata Tertib

- Kerja praktek dimulai pada pukul 08.00 s/d 17.00 dari hari senin sampai hari jumat.
- Mempunyai identitas yang kemudian akan ditukar dengan *ID card* sebagai prasyarat masuk ruangan yang dituju.
- Memakai kemeja rapih, khusus hari senin memakai kemeja berwarna putih dan celana berwarna hitam.
- Membawa ATK sendiri.
- Bersikap sopan selama melaksanakan kerja praktek.

B. Tugas

- Melaksanakan pekerjaan atas apa yang diperintahkan oleh pembina kerja praktek.

Adapun kegiatan-kegiatan yang penulis kerjakan selama kerja praktek berlangsung adalah sebagai berikut :

1. Mengamati pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan

   Ketika pertama terjun kedalam dunia kerja tentulah terdapat perbedaan-perbedaan dalam hal apa yang diajarkan dengan apa yang dilaksanakan di lapangan. Oleh karena, itu sebelum memulai atau mempraktekan pekerjaan yang dihadapi, penulis terlebih dahulu mengamati jenis-jenis pekerjaan dan bagaimana pekerjaan tersebut dilakukan dengan arahan yang diberikan oleh pembimbing.

2. Membantu pekerjaan karyawan

   Setelah memahami apa saja informasi-informasi dan data-data yang diberikan, penulis akhirnya diizinkan untuk terjun langsung membantu dalam pelaksanaan kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki penulis.

   Contoh : menginput karyawan yang mengikuti pelaksanaan Pengembangan Kompetensi triwulan I yang mengikuti pelatihan pada triwulan I tahun 2009.

3. Berdiskusi masalah pekerjaan yang sehari-hari yang dilakukan karyawan

   Setiap pekerjaan yang kita lakukan pastilah akan mendapatkan kesulitan-kesulitan yang dimungkinkan akan menghambat kinerja kita, tugas pembina terhadap penulis, pembina seringkali bertanya atas perkembangan serta bagaimana teknisnya selama pekerjaan ini diberikan, sehingga pembina akan mengetahui letak kekurangan dari penulis dan selanjutnya pembina akan memberikan arahan lebih lanjut dalam pelaksanaan kerja praktek.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Karyawan Pada Unit HR Area 00 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.

Survei Efektifitas Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi triwulan I melibatkan seluruh peserta pengembangan kompetensi yang mengikuti pelatihan pada triwulan I tahun 2009. Para peserta tersebut adalah karyawan dari direktorat dan unit yang bekerja pada Kantor Pusat PT. Telkom atau lebih akrab dengan sebutan Telkom *corporate*. Berikut ini adalah rincian unit dan direktorat yang disurvei:

1. Unit Strategic Investment and Corporate Planning (UNT-SICP)
2. Direktorat Human Capital and General Affair (DIT-HCGA)
3. Direktorat Network Solution (DIT-NSO)
4. Direktorat Keuangan (DIT-KUG)
5. Direktorat Konsumer (DIT-KON)
6. Direktorat Enterprise and Whole Sale (DIT-EWS)
7. Unit Internal Audit (UNT-IA)
8. Direktorat Corporate Affair (DIT-CAF)
9. Direktorat Compliance and Risk Management (DIT-CRM)
10. Direktorat Information Technology Supply (DIT-ITS)
11. Unit Project Management Office (UNT-PMO)

Sebelum penulis membantu penyelesaian survei efektifitas triwulan I, survei ini telah berjalan setengah jalan. Survei ini menggunakan halaman *web* dengan

cakupan intranet *corporate* sehingga diharapkan para responden akan mengakses untuk mengisi kuesioner yang ada pada halaman tersebut.

3.3.2 Pelaksanaan Pengembangan Prestasi Karyawan Pada Unit HR Area 00 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.

Prestasi kerja karyawan PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) bandung merujuk pada hasil penelitian berada pada kategori tinggi. Secara umum karyawan memiliki tingkat prestasi kerja yang tinggi, ini dilihat dari skor yang cukup tinggi yang diperoleh berdasarkan hasil dari prestasi kerja karyawan yang diukur, keadaan tersebut dilihat dari cukup tingginya kemampuan kerja, hasil kerja, disiplin kerja, dan tanggung jawab. Namun pihak perusahaan dan pegawai harus tetap menjaga prestasi karyawan tersebut agar tidak mengalami penurunan, dan mengalami peningkatan sehingga menghasilkan prestasi karyawan yang lebih maksimal.

3.3.3 Hambatan dalam pelaksanaan pengembangan kompetensi karyawan Pada Unit HR Area 00 PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk.

kegiatan pengembangan kompetensi yang dilakukan oleh sub-unit *Competency Development* sesuai dengan tuntutan kebutuhan pegawai maupun kesepakatan perencanaan pengembangan kompetensi yang digawangi oleh *Senior Manager Competency Development* bersama dengan para *Manager Competency Development* se-Indonesia. Kegiatan pelaksanaan pengembangan kompetensi ini memiliki beberapa bentukan, diantaranya :

a. Pelatihan

b. Kursus

c. Seminar

d. Keanggotaan

e. Workshop

Populasi dari survei pelaksanaan pengembangan kompetensi ini adalah semua pegawai *corporate* yang telah mengikuti program pengembangan kompetensi yang difasilitasi oleh sub-unit *Competency Development* (*compdev*) pada triwulan tertentu. Sedangkan sampel yang diarahkan untuk mengisi kuesioner survei juga seluruh peserta pelaksanaan pengembangan kompetensi.

Seperti telah dijelaskan pada subbab sebelumnya, yang menjadi responden dari survei ini adalah peserta pengembangan kompetensi dan atasan peserta pengembangan kompetensi. Sebagai implikasinya adalah jumlah populasi akan menjadi berlipat dua. Berikut adalah daftar jumlah responden dari setiap unit dan direktorat untuk survei efektifitas pengembangan kompetensi triwulan I tahun 2009 :

Tabel 1.2

Komposisi Responden Survei Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi

Triwulan I Tahun 2009

No	Unit	Survei Atasan	Survei Peserta	Jumlah
1	UNT-SICP	3	3	6
2	DIT-HCGA	1	1	2
3	DIT-NSO	4	4	8
4	DIT-KUG	6	6	12
5	DIT-KON	11	11	22
6	DIT-EWS	8	8	16
7	UNT-IA	9	9	18
8	DIT-CAF	12	12	24
9	DIT-CRM	9	9	18
10	DIT-ITS	32	32	64
11	UNT-PMO	11	11	22
Total		**106**	**106**	**212**

Hambatan Penulis dalam Pelaksanaan survei pelaksanaan pengembangan kompetensi ini adalah ketika penulis menginput data triwulan I tahun 2009 yang telah berjalan sebagian. Pengisian kuesioner survei ini dirancang untuk diisi melalui aplikasi survei yang telah dibuat dengan mengakses sebuah halaman web intranet. Namun, survei elektronik ini terhambat dengan sangat minimnya

responden yang mengisi. Situasi ini kemudian diatasi dengan cara mencetak kuesioner elektronik tersebut sehingga harus disebarkan secara manual.