

**PROSES PEMBERKASAN DALAM MENDUKUNG  
PENGELOLAAN PROYEK KONSTRUKSI PT TELKOM AKSES  
LAPORAN MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana**



**Disusun Oleh :**

**Muhammad Raihan Syahquri**

**2121 31577**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI  
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA  
JULI 2025**

## TUGAS AKHIR

### LAPORAN MAGANG PROSES PEMBERKASAN DALAM MENDUKUNG PENGELOLAAN PROYEK KONSTRUKSI PT TELKOM AKSES

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**MUHAMMAD RAIHAN SYAHQURI**

Nomor Induk Mahasiswa: 212131577

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Rabu tanggal 25 Juni 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M.T)



**Susunan Tim Penguji:**

Pembimbing

Shita Lusi Wardhani, Dra., M.Si.

Penguji

Rudy Badrudin, Dr., M.Si.

Yogyakarta, 7 Juli 2025

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

Ketua



Wishnu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Laporan tugas akhir magang ini bertujuan untuk mengkaji peran proses pemberkasan dalam mendukung pengelolaan proyek konstruksi di PT Telkom Akses Yogyakarta, khususnya dalam pembuatan dokumen Berita Acara Cek dan Terima (BACT) serta Berita Acara Uji Terima (BAUT), Formulir *Optical Power Meter* (OPM), serta *Bill of Quantities* (BOQ). Proses pemberkasan memiliki peranan penting dalam menjamin akurasi, transparansi, dan kelengkapan data administrasi proyek, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang tepat dalam pelaksanaan proyek.

Metode yang digunakan dalam kegiatan ini meliputi pengumpulan dokumentasi internal dan observasi langsung selama 66 hari di Divisi Konstruksi PT Telkom Akses Yogyakarta. Selama pelaksanaan magang, penulis secara aktif terlibat dalam pembuatan berbagai dokumen administrasi, termasuk BACT dan BAUT, penyusunan form OPM, pembuatan tabel BOQ, serta berkontribusi pada proses validasi dan pengarsipan dokumen.

Hasil pengamatan menunjukkan bahwa proses pemberkasan masih dilakukan secara manual dan kerap mengalami keterlambatan akibat kurangnya ketepatan pengiriman evidence dari tim lapangan serta komunikasi antar tim yang belum berjalan optimal. Kondisi tersebut berdampak pada jadwal dan biaya proyek, sehingga menurunkan efisiensi pelaksanaan proyek secara keseluruhan. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan sistem pemberkasan berbasis digital serta peningkatan koordinasi antar tim agar pengelolaan proyek dapat berlangsung lebih tertata dan tepat waktu. Implementasi sistem digital juga dapat meningkatkan akurasi, mempercepat pengambilan keputusan, serta memperkuat dokumentasi proyek dalam mendukung aspek teknis, administratif, dan legal proyek.

**Kata Kunci:** Berita Acara Cek dan Terima, Berita Acara Uji Terima, *Optical Power Meter*, *Bill of Quantities*, Pemberkasan, Digitalisasi

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRACT

*This internship final report aims to examine the role of the documentation process in supporting construction project management at PT Telkom Akses Yogyakarta, particularly in the preparation of the Inspection and Acceptance Report (BACT), the Test and Acceptance Report (BAUT), the Optical Power Meter (OPM) Form, and the Bill of Quantities (BOQ). The documentation process plays a crucial role in ensuring the accuracy, transparency, and completeness of project administrative data, thereby supporting effective decision making in project implementation.*

*The methods used in this activity include the collection of internal documentation and direct observation over a period of 66 days in the Construction Division of PT Telkom Akses Yogyakarta. During the internship, the author was actively involved in the preparation of various administrative documents, including BACT and BAUT, compiling the OPM form, creating BOQ tables, and contributing to the document validation and archiving processes.*

*Observations revealed that the documentation process is still conducted manually and often experiences delays due to the inaccuracy of evidence submission from field teams, as well as suboptimal communication between teams. This condition affects both project schedules and costs, thereby reducing the overall efficiency of project execution. Therefore, the development of a digital-based documentation system and improved inter-team coordination are necessary to ensure that project management becomes more organized and timely. The implementation of a digital system can also enhance accuracy, accelerate decision making, and strengthen project documentation in supporting technical, administrative, and legal aspects.*

*Keywords: Check and Acceptance Report, Testing and Commissioning Report, Optical Power Meter, Bill of Quantities, Documentation, Digitalization*

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Latar Belakang

Pengelolaan proyek konstruksi merupakan aspek penting yang sangat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan proyek konstruksi, terutama dalam pengelolaan sumber daya, waktu, biaya, dan kualitas pekerjaan. Perencanaan yang matang dan pengendalian yang efektif dalam proyek konstruksi diperlukan agar proyek dapat diselesaikan tepat waktu, sesuai anggaran, dan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.

Dalam industri konstruksi, proyek merupakan aktivitas kompleks yang melibatkan banyak pihak, proses, dan dokumen. Oleh karena itu, pengelolaan proyek secara menyeluruh menjadi faktor kunci untuk memastikan proyek selesai tepat waktu, sesuai anggaran, dan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan. Menurut Turner (2016), keberhasilan proyek sangat bergantung pada kemampuan manajerial dalam mengelola waktu, biaya, sumber daya, dan informasi yang saling terintegrasi secara sistematis.

Salah satu aspek penting dalam pengelolaan proyek adalah administrasi dokumentasi atau pemberkasan. Dokumen seperti Berita Acara Cek dan Terima (BACT) serta Berita Acara Uji Terima (BAUT) menjadi bukti formal atas hasil pekerjaan, material yang telah digunakan, dan pengujian kualitas pekerjaan yang telah dilakukan. Dokumen tersebut tidak hanya dibutuhkan untuk keperluan teknis dan pengawasan, tetapi juga untuk aspek hukum, audit, dan pelaporan proyek. Kerzner (2017) menyatakan bahwa dokumentasi proyek yang baik adalah fondasi

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

utama dalam menjaga akuntabilitas serta kesinambungan proyek dari tahap perencanaan hingga penyelesaian.

Praktik administrasi proyek di banyak perusahaan konstruksi di Indonesia, termasuk PT Telkom Akses Yogyakarta, masih dihadapkan pada tantangan klasik, yaitu belum terstruktur dengan baik. Hal ini berpotensi menimbulkan keterlambatan pengumpulan *evidence*, kesalahan data, tumpang tindih dokumen, serta kurangnya koordinasi dalam pengambilan keputusan. Pinto dan Slevin (1988) menegaskan bahwa kegagalan komunikasi dan koordinasi adalah penyebab utama proyek mengalami deviasi dari perencanaan awal.

Seiring berkembangnya teknologi informasi, digitalisasi sistem pemberkasan menjadi solusi strategis untuk mengatasi tantangan tersebut. Menurut Laudon dan Laudon (2020), pemanfaatan sistem informasi manajemen dapat mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketepatan informasi, serta memudahkan akses lintas tim dan departemen. Dengan adanya digitalisasi, dokumen BACT dan BAUT dapat dibuat, diunggah, dan diakses secara *real-time* oleh tim yang membutuhkan, sehingga mempercepat alur kerja dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat waktu.

PT Telkom Akses Yogyakarta sebagai salah satu anak perusahaan dari PT Telkom Indonesia memiliki peran vital dalam pembangunan infrastruktur jaringan. Oleh karena itu, proses pengelolaan proyek, termasuk administrasi pemberkasan, harus dirancang secara efisien dan adaptif terhadap tantangan digitalisasi. Dengan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

telah dilaksanakannya magang pada PT Telkom Akses Yogyakarta oleh Penulis, maka laporan ini dilakukan sebagai bentuk pemenuhan atas laporan tugas akhir magang dan sebagai kontribusi terhadap perbaikan sistem pemberkasan di divisi konstruksi PT Telkom Akses, dengan fokus pada bagaimana proses BACT dan BAUT dapat dioptimalkan untuk mendukung upaya pengelolaan proyek yang lebih profesional, efisien, dan terdokumentasi dengan baik.

## **Profil Perusahaan**

PT Telkom Akses Yogyakarta adalah bagian dari Regional IV PT Telkom Akses yang mencakup wilayah Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta. Sebagai anak perusahaan PT Telekomunikasi Indonesia (Telkom), PT Telkom Akses Yogyakarta berfokus pada konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan, dengan tujuan meningkatkan akses informasi dan komunikasi di Indonesia.

Perusahaan ini menyediakan berbagai layanan, termasuk survei, pembangunan jaringan, pemasangan baru, serta operasi dan pemeliharaan jaringan. Dengan keahlian dalam seluruh rantai nilai, PT Telkom Akses Yogyakarta berkomitmen untuk mendukung penetrasi jaringan broadband secara nasional dan berkontribusi terhadap pengembangan infrastruktur digital di wilayahnya.

## **Aktivitas Magang**

Selama melaksanakan magang di PT Telkom Akses Yogyakarta penulis ditempatkan diposisi divisi konstruksi. Penulis melaksanakan kegiatan magang selama 66 hari

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

terhitung dari bulan Februari hingga bulan April tahun 2025. Selama magang penulis mengikuti jam kerja karyawan yaitu pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB untuk hari Senin sampai Jumat. Berikut aktivitas magang penulis di PT Telkom Akses Yogyakarta.

## 1. Membuat Berkas BACT

BACT (Berita Acara *Commissioning Test*) adalah berita acara atau sebuah laporan mengenai sebuah proyek yang dilaksanakan, yang berisi dari kegiatan sebelum instalasi, *on progress*, dan selesai instalasi. Meliputi laporan material yang digunakan beserta evidencenya.

Ketika mengerjakan berkas BACT, penulis melakukan serangkaian kegiatan berikut, pertama penulis akan menerima tugas dan arahan terkait bahan dan informasi yang diperlukan untuk membuat berkas BACT; selanjutnya setelah menerima evidence dan data, penulis akan mempelajari informasi yang diberikan; kemudian setelah itu penulis akan menginput untuk melengkapi berkas BACT yang telah disediakan dengan menginput evidence dan data yang ada.

## 2. Membuat Berkas BAUT

BAUT (Berita Acara Uji Terima) adalah berita acara atau laporan yang berisi hasil dari uji yang dilakukan terhadap instalasi, apakah instalasinya itu sudah layak dipakai pengguna dan sudah sesuai standar yang ditentukan.

Ketika mengerjakan berkas BAUT, penulis melakukan serangkaian kegiatan berikut, pertama penulis akan menerima tugas dan arahan terkait

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bahan dan informasi yang diperlukan untuk membuat berkas BAUT; selanjutnya setelah menerima evidence dan data, penulis akan mempelajari informasi yang diberikan; kemudian penulis akan melengkapi berkas BAUT yang telah disediakan dengan menginput evidence dan data yang ada.

### 3. Membuat Form OPM

OPM (*Optical Power Meter*) adalah perangkat yang digunakan untuk mengukur kekuatan sinyal optik dalam jaringan serat optik. Pengukuran ini memastikan kualitas layanan terjaga dengan memastikan sinyal yang diterima oleh pelanggan berada dalam batas yang dapat diterima.

Ketika membuat form OPM, penulis melakukan serangkaian kegiatan berikut, Pertama penulis akan menerima tugas dan arahan terkait bahan dan informasi yang diperlukan untuk membuat form OPM; selanjutnya setelah menerima template excel, penulis akan mempelajari informasi yang diberikan; kemudian Penulis akan melengkapi template form OPM di excel yang telah disediakan dengan cara mencarinya di berkas BACT, BAUT, dan KML.

### 4. Membuat Tabel BOQ

BOQ (*Bill of Quantities*) adalah sebuah tabel yang merinci jenis material serta jumlah (*quantity*) yang digunakan dalam suatu proyek. Tabel ini berfungsi sebagai dokumen penting yang mencakup rincian lengkap mengenai semua bahan dan pekerjaan yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu proyek.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Ketika membuat form Tabel BOQ, penulis melakukan serangkaian kegiatan berikut, Pertama penulis akan menerima tugas dan arahan terkait bahan dan informasi yang diperlukan untuk membuat tabel BOQ; Selanjutnya setelah menerima data keseluruhan BOQ dalam bentuk excel, penulis akan mempelajari informasi yang diberikan; kemudian Penulis akan melengkapi tabel BOQ yang telah disediakan tersebut dengan sesuai penempatannya.

## 5. Memberikan Cap Valid 4 Pada Berkas BACT dan BAUT

Cap Valid 4 adalah tanda pengesahan yang menunjukkan bahwa suatu dokumen, seperti Berita Acara Uji Terima (BAUT) atau *Best Available Control Technology* (BACT), telah diverifikasi dan dianggap valid oleh pihak berwenang.

Ketika memmberi cap valid 4 pada berkas BACT dan BAUT, penulis melakukan serangkaian kegiatan berikut, Pertama penulis akan menerima tugas dan arahan terkait bahan dan informasi yang diperlukan untuk memberi cap valid 4 pada berkas BACT dan BAUT; Selanjutnya setelah menerima berkas BACT dan BAUT, penulis akan mempelajari informasi yang diberikan; kemudian Penulis akan memberikan cap valid 4 pada bagian halaman KML, ABD, dan Mancore yang ada pada isi berkas BACT dan BAUT.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Landasan Teori**

### **Digitalisasi Proses Administrasi**

Digitalisasi dalam konteks proyek berarti transformasi dari proses manual ke sistem elektronik. Digitalisasi sistem pemberkasan, menurut Laudon dan Laudon (2020), meningkatkan kecepatan, akurasi, dan keamanan informasi. Di bidang konstruksi, digitalisasi dokumen memungkinkan tim lapangan dan administrasi untuk bekerja secara sinkron dan *real-time*, mengurangi risiko kehilangan data, mempercepat verifikasi, serta meningkatkan efisiensi proses pelaporan proyek.

Salah satu keuntungan utama dari digitalisasi adalah peningkatan transparansi dan keterlacakan data. Dokumen digital dapat dicatat, dilindungi dengan sistem keamanan, dan dicadangkan secara berkala, sehingga mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan fisik seperti pada dokumen kertas. Implementasi digitalisasi dalam administrasi proyek membutuhkan dukungan infrastruktur teknologi, pelatihan sumber daya manusia, serta pembentukan kebijakan internal mengenai standar pengelolaan dokumen digital.

### **Komunikasi dan Koordinasi Tim Proyek**

Komunikasi merupakan kunci keberhasilan dalam pelaksanaan proyek. Menurut Pinto dan Slevin (1988), kegagalan komunikasi adalah salah satu penyebab utama proyek mengalami penyimpangan dari perencanaan awal. Koordinasi yang buruk antara tim lapangan dan administrasi dapat menimbulkan keterlambatan pemberkasan dan kesalahan informasi. Maka sistem komunikasi proyek yang baik

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

harus mencakup arus informasi dua arah yang cepat, jelas, terdokumentasi, dan mudah diakses oleh seluruh pemangku kepentingan proyek.

Informasi yang diterima maupun dikirimkan harus dipastikan keakuratannya dan relevansinya terhadap kebutuhan proyek. Dengan sistem komunikasi dan koordinasi yang terstruktur, setiap anggota tim memiliki pemahaman yang sama terhadap tujuan, tugas, dan jadwal proyek. Hal ini akan meningkatkan efisiensi, mempercepat pengambilan keputusan, serta meminimalkan risiko keterlambatan dan kegagalan proyek.

## **Pengendalian Waktu Dan Biaya Proyek**

Pengendalian proyek mencakup pemantauan terhadap variabel waktu dan biaya agar proyek tetap dalam jalur perencanaan. Menurut Lock (2020), keterlambatan dalam administrasi dokumen dapat menyebabkan keterlambatan serah terima proyek, memicu penalti, serta meningkatkan biaya tidak langsung. Disisi lain pengelolaan dokumen proyek yang cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik juga merupakan bagian integral dari pengendalian waktu dan biaya. Pemberkasan yang tepat waktu dan sesuai standar mempermudah proses audit, klaim, hingga serah terima proyek, serta menjadi dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan strategis. Dengan strategi pengendalian yang sistematis dan terintegrasi, proyek dapat diselesaikan tepat waktu, sesuai anggaran, dan dengan hasil yang memuaskan semua pihak terkait.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Sistem Informasi Proyek**

Sistem informasi proyek adalah sistem berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk mengelola data dan dokumentasi selama siklus hidup proyek. Menurut Zwikael dan Smyrk (2019), Sistem informasi proyek memberikan dukungan strategis terhadap pengambilan keputusan, memungkinkan pengawasan progres proyek secara *real-time*, serta menjaga integritas dan konsistensi data.

Dalam proyek-proyek yang melibatkan banyak pihak dan tahapan kompleks, keberadaan sistem informasi yang terintegrasi dapat menjadi fondasi utama untuk pencapaian efisiensi operasional dan manajemen yang transparan. Implementasi sistem informasi proyek yang terintegrasi dapat meningkatkan akuntabilitas, memudahkan pelacakan dokumen seperti BACT dan BAUT, dan mempercepat proses evaluasi proyek.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Analisis Permasalahan**

Selama menjalani kegiatan magang di Divisi Konstruksi PT Telkom Akses Yogyakarta, Penulis menemukan beberapa permasalahan utama. Berikut penjelasan dari masing-masing permasalahan:

## **Keterlambatan Pengiriman *Evidence* dari Tim Lapangan**

Seperti dijelaskan oleh Lock (2020), keterlambatan dalam administrasi dokumen dapat menyebabkan keterlambatan serah terima proyek, memicu penalti, serta meningkatkan biaya tidak langsung. Dalam praktiknya, penyusunan dokumen Berita Acara Cek dan Terima (BACT) serta Berita Acara Uji Terima (BAUT) sangat bergantung pada *evidence* lapangan, seperti dokumentasi foto, hasil pengujian, dan koordinat lokasi kerja.

Namun, penulis menemukan bahwa tim lapangan sering kali terlambat dalam mengirimkan *evidence* ke tim administrasi. Hal ini menyebabkan proses pemberkasan menjadi tertunda dan mengganggu jadwal serah terima pekerjaan. Situasi ini menunjukkan lemahnya sistem kontrol waktu serta kurangnya standar operasional dalam pengumpulan data proyek. Keterlambatan ini menyebabkan proses pembuatan dokumen serah terima menjadi terhambat, sehingga berdampak pada keterlambatan pengendalian jadwal proyek.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Proses Administrasi Manual dan Kurang Terstruktur**

Berdasarkan teori yang disampaikan oleh Zwikael dan Smyrk (2019), Sistem informasi proyek memberikan dukungan strategis terhadap pengambilan keputusan, memungkinkan pengawasan progres proyek secara *real-time*, serta menjaga integritas dan konsistensi data. Namun, dalam praktiknya di PT Telkom Akses Yogyakarta berdasarkan pengamatan Penulis, proses administrasi pemberkasan di PT Telkom Akses Yogyakarta masih dilakukan secara manual, mulai dari pencatatan hingga penyimpanan dokumen fisik. Hal ini menyebabkan proses pencarian dokumen menjadi tidak efisien dan rawan terjadi kehilangan dokumen. Selain itu, kurangnya sistem pelabelan dan pengarsipan yang jelas membuat dokumen sulit ditemukan saat dibutuhkan, sehingga dapat menghambat proses audit dan pelaporan proyek.

## **Komunikasi Antar Tim yang Kurang Optimal**

Selama melaksanakan magang di Divisi Konstruksi PT Telkom Akses Yogyakarta, penulis mengamati bahwa komunikasi antara tim lapangan dan tim administrasi masih sering mengalami kendala. Informasi penting mengenai progres pekerjaan, kebutuhan dokumen, maupun perubahan jadwal tidak selalu tersampaikan dengan baik dan tepat waktu, hambatan komunikasi ini juga berdampak pada koordinasi dan pengambilan keputusan dalam pengendalian proyek.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Hal ini sejalan dengan pendapat Pinto dan Slevin (1988), Kegagalan komunikasi adalah salah satu penyebab utama proyek mengalami penyimpangan dari perencanaan awal. Sistem komunikasi proyek yang ideal seharusnya mencakup arus informasi dua arah yang cepat, jelas, terdokumentasi, dan mudah diakses agar seluruh tim dapat bekerja secara sinergis. Oleh karena itu, hambatan komunikasi yang dialami selama magang menjadi permasalahan yang signifikan dalam divisi konstruksi di PT Telkom Akses Yogyakarta.

## **Pembahasan**

### **Solusi atas Keterlambatan Pengiriman *Evidence* dari Tim Lapangan**

Masalah keterlambatan pengiriman *Evidence* dari Tim Lapangan berkaitan dengan pengendalian waktu proyek lemah, berdasarkan teori Lock (2020) yang menegaskan bahwa keterlambatan administrasi dokumen dapat berdampak langsung terhadap keterlambatan proyek, memicu penalti, serta meningkatkan biaya tidak langsung. Maka, kondisi ini menunjukkan bahwa lemahnya sistem kontrol dan koordinasi waktu di lapangan merupakan masalah nyata yang perlu diselesaikan melalui strategi pengendalian proyek yang lebih efektif.

Untuk mengatasi permasalahan keterlambatan pengiriman *evidence* dari tim lapangan, perusahaan disarankan untuk mengimplementasikan aplikasi berbasis digital yang memungkinkan pengunggahan bukti pekerjaan secara *real-time*. Aplikasi ini dapat diintegrasikan dengan sistem administrasi proyek yang ada, sehingga setiap *evidence* seperti foto dokumentasi, hasil pengujian, atau

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

koordinat lokasi dapat langsung diakses oleh tim administrasi tanpa harus menunggu pengiriman fisik atau komunikasi manual.

Dengan adanya sistem digital terpusat, proses verifikasi dan pemberkasan dokumen seperti BACT dan BAUT dapat dilakukan lebih cepat, efisien, dan terdokumentasi dengan baik. Selain itu, perusahaan juga perlu melakukan sosialisasi dan pelatihan rutin kepada tim lapangan terkait penggunaan aplikasi dan pentingnya ketepatan waktu dalam pengiriman *evidence*. Pelatihan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh anggota tim memahami tanggung jawab mereka serta dampak keterlambatan terhadap keseluruhan jadwal dan biaya proyek.

Langkah-langkah tersebut diharapkan dapat meningkatkan ketepatan waktu, akurasi data, serta memperkuat koordinasi antara tim lapangan dan tim administrasi dalam proses pemberkasan proyek.

## **Solusi atas Proses Administrasi Manual dan Kurang Terstruktur**

Masalah proses administrasi manual dan kurang terstruktur tentunya berhubungan dengan sistem digitalisasi sistem informasi, teori dari Zwikael dan Smyrk (2019) mengenai pentingnya sistem informasi proyek yang terintegrasi. Tanpa digitalisasi, proses dokumentasi rawan hilang, sulit dilacak, dan memperlambat proses audit. Dengan mengadopsi e-filing atau sistem dokumen digital, seperti yang dijelaskan oleh Laudon dan Laudon (2020), perusahaan bisa meningkatkan kecepatan dan akurasi pengolahan data, serta efisiensi kerja secara keseluruhan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Digitalisasi proses administrasi menjadi solusi utama untuk mengatasi permasalahan pemberkasan yang masih dilakukan secara manual dan kurang terstruktur. Perusahaan disarankan untuk mengimplementasikan sistem manajemen dokumen elektronik (*e-filing*) yang memungkinkan seluruh dokumen proyek seperti BACT, BAUT, dan *evidence* lapangan dapat disimpan secara digital, diakses dengan mudah, serta dicari secara cepat melalui sistem terpusat. Sistem *e-filing* ini dapat dilengkapi dengan fitur pencarian otomatis, pelacakan revisi dokumen, dan akses berbasis peran (*role-based access*), sehingga memudahkan proses verifikasi, audit, maupun pelaporan proyek.

Selain penerapan teknologi, perusahaan juga perlu menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas dan konsisten terkait pengarsipan dokumen. Dengan adanya SOP ini, proses pengelolaan dokumen menjadi lebih efisien, terorganisir, dan risiko kehilangan atau kesalahan data dapat diminimalkan.

## **Solusi atas Komunikasi Antar Tim yang Kurang Optimal**

Permasalahan komunikasi yang tidak berjalan efektif dapat dikaitkan dengan teori dari Pinto dan Slevin (1988), yang menyebutkan bahwa kegagalan komunikasi adalah penyebab utama penyimpangan proyek dari rencana awal. Selain itu, teori dalam landasan menyebut bahwa sistem komunikasi proyek yang baik harus memiliki alur dua arah yang jelas, terdokumentasi, dan mudah diakses. Untuk mengatasi permasalahan komunikasi antar tim yang belum berjalan secara optimal, perusahaan perlu meningkatkan efektivitas dan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

keteraturan dalam penyampaian informasi melalui beberapa pendekatan strategis. Salah satu langkah yang dapat dilakukan adalah dengan menjadwalkan *briefing* rutin antara tim lapangan dan tim administrasi, baik secara langsung (tatap muka) maupun daring, guna memastikan sinkronisasi informasi terkait progres pekerjaan, kebutuhan dokumen, serta perubahan jadwal.

Selain itu, pemanfaatan platform komunikasi internal seperti WhatsApp Group, Microsoft Teams, atau aplikasi kolaborasi khusus proyek dapat mempercepat pertukaran informasi secara real-time dan terdokumentasi dengan lebih baik. Penggunaan aplikasi ini harus disertai dengan pembiasaan dan pemantauan agar tidak hanya bersifat informal, tetapi juga efektif secara administratif. Sebagai upaya tambahan, perusahaan juga disarankan untuk menunjuk koordinator komunikasi proyek yang bertugas sebagai penghubung antara tim lapangan dan administrasi. Koordinator ini berperan dalam mengelola aliran informasi, memastikan tidak adanya miskomunikasi yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek. Dengan adanya peran ini, setiap pihak dapat menerima informasi yang relevan secara tepat waktu dan akurat, sehingga efektivitas kerja sama antar tim dapat meningkat dan potensi hambatan dalam proyek dapat diminimalisasi.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## Kesimpulan

PT Telkom Akses Yogyakarta adalah perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi infrastruktur jaringan telekomunikasi, khususnya pembangunan dan pengelolaan jaringan *broadband*. Selama melaksanakan kegiatan magang, Penulis ditempatkan di Divisi Konstruksi dan terlibat langsung dalam proses administrasi proyek, seperti pembuatan dokumen Berita Acara Cek dan Terima (BACT) dan Berita Acara Uji Terima (BAUT). Selain itu, penulis juga mengerjakan *form Optical Power Meter* (OPM), tabel BOQ, dan melakukan validasi dokumen proyek.

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh, penulis menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Penulis memperoleh keterampilan dalam menyusun dokumen administrasi proyek seperti BACT, BAUT, dan form OPM.
2. Penulis memahami alur kerja proyek konstruksi, khususnya dalam proses dokumentasi teknis dan pelaporan proyek.
3. Penulis belajar mengelola waktu dan bekerja multitasking dalam menyelesaikan beberapa jenis tugas administratif secara bersamaan.
4. Penulis mendapatkan pengalaman dalam menghadapi kendala koordinasi tim dan pentingnya komunikasi yang efektif dalam pengelolaan proyek.
5. Penulis terlibat secara langsung dalam kegiatan divisi konstruksi, sehingga mampu berkontribusi secara nyata terhadap kelancaran proses administrasi proyek di PT Telkom Akses Yogyakarta.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Rekomendasi**

Selama penulis melaksanakan kegiatan magang selama 3 bulan di PT Telkom Akses Yogyakarta, penulis ingin memberikan beberapa rekomendasi yang dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi beberapa pihak, guna meningkatkan efektivitas dan manfaat kegiatan magang kedepannya; adapun rekomendasinya adalah sebagai berikut:

### **Bagi PT Telkom Akses Yogyakarta**

1. Disarankan untuk mulai mengembangkan sistem pemberkasan digital agar proses dokumentasi seperti BACT dan BAUT dapat dilakukan secara lebih cepat, efisien, dan terdokumentasi dengan baik.
2. Perusahaan perlu meningkatkan koordinasi dan komunikasi antara tim lapangan dan tim administrasi, misalnya dengan memanfaatkan platform komunikasi internal yang lebih terstruktur.
3. Diharapkan adanya pelatihan rutin bagi karyawan dan peserta magang mengenai penggunaan sistem administrasi dan pentingnya ketepatan pengumpulan *evidence* proyek.

### **Bagi STIE YKPN**

1. Diharapkan kampus STIE YKPN dapat terus menjalin kerja sama yang baik dengan instansi-instansi mitra, seperti PT Telkom Akses, agar mahasiswa memperoleh kesempatan magang yang relevan dengan bidang studinya.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. Perlu diberikan pembekalan teknis dan keterampilan digital bagi mahasiswa sebelum terjun ke dunia kerja, terutama dalam bidang administrasi proyek dan penggunaan *software* perkantoran.

## Bagi Mahasiswa Magang Selanjutnya

1. Disarankan agar mahasiswa yang melaksanakan magang di PT Telkom Akses dapat mempersiapkan diri dengan memahami dasar-dasar manajemen proyek dan administrasi dokumen.
2. Penting untuk memiliki kedisiplinan waktu, inisiatif, serta kemampuan adaptasi dalam bekerja di lingkungan profesional agar mampu menjalankan tugas dengan baik dan maksimal.

## Refleksi Diri

Kegiatan magang di PT Telkom Akses Yogyakarta telah memberikan pengalaman berharga bagi penulis, khususnya dalam memahami proses nyata di dunia kerja dalam bidang manajemen proyek konstruksi. Melalui kegiatan ini, penulis menyadari pentingnya kerja sama tim, komunikasi yang efektif, serta ketelitian dalam mengelola dokumen administrasi proyek.

Penulis juga belajar bahwa kemampuan untuk beradaptasi dan belajar secara mandiri merupakan hal penting dalam lingkungan kerja yang dinamis. Meskipun menghadapi beberapa tantangan, seperti sistem kerja manual dan komunikasi lintas tim, penulis merasa mampu berkembang dan memberikan kontribusi positif selama menjalani kegiatan magang. Pengalaman ini tidak hanya menambah wawasan akademik, tetapi juga membentuk sikap

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

profesional, tanggung jawab, dan etos kerja yang akan sangat berguna dalam memasuki dunia kerja setelah lulus kuliah.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Kerzner, H. (2017). *Project management: A systems approach to planning, scheduling, and controlling* (12th ed.). Wiley.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). *Management information systems: Managing the digital firm* (16th ed.). Pearson.
- Lock, D. (2020). *Project management* (11th ed.). Gower Publishing.
- Pinto, J. K., & Slevin, D. P. (1988). Critical success factors in effective project implementation. *Project Management Journal*, 19(3), 67–75.
- Zwikael, O., & Smyrk, J. (2019). *Project governance: Implementing corporate governance and business ethics in nonprofit organizations*. Springer.

