

**IMPLEMENTASI MATERIAL *INVENTORY* PADA APLIKASI
*SYSTEM APPLICATION AND PRODUCT IN DATA
PROCESSING (SAP)* DI GUDANG TELKOM AKSES JEMBER**

LAPORAN MAGANG



Oleh:
Mikail Rayyan Biahsana
E32221229

**PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER
2025**

**IMPLEMENTASI MATERIAL *INVENTORY* PADA APLIKASI
*SYSTEM APPLICATION AND PRODUCT IN DATA
PROCESSING (SAP)* DI GUDANG TELKOM AKSES JEMBER**

LAPORAN MAGANG



Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Pendidikan di Program Teknik Komputer
Jurusan Teknologi Informasi

Oleh:
Mikail Rayyan Biahsana
NIM E32221229

**PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER
JURUSAN TEKNOLOGI INFORMASI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER
2025**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JEMBER**

LEMBAR PENGESAHAN

Mikail Rayyan Biahsana
NIM E32221229

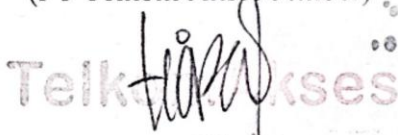
IMPLEMENTASI MATERIAL *INVENTORY* PADA *SYSTEM
APPLICATION AND PRODUCT IN DATA PROCESSING (SAP)*
DI GUDANG TELKOM AKSES JEMBER

Mikail Rayyan Biahsana
NIM E32221229

Telah melaksanakan Magang dan dinyatakan lulus
Pada Tanggal: 14 Desember 2024

Tim Penilai

Pembimbing Lapang
(PT Telkom Akses Jember)



Tiara Purhama Charisma
NIK 20921086

Dosen Pembimbing
(Politeknik Negeri Jember)



Hariyono Rakhmad, S.Pd, M.Kom
NIP 19701128 200312 1 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Teknologi Informasi



Hendta Yufit Riskiawan, S.Kom, M.Cs
NIP 19830203 200604 1 003

PRAKATA

Puji syukur kehadiran tuhan yang maha tuhan yang maha esa atas segala karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan judul **“Implementasi Material Inventory Pada Aplikasi System Application and Product in Data Processing (SAP) di Gudang Telkom Access Jember”** dengan lancar. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat penyelesaian pendidikan di Program Studi D3 Teknik Komputer Jurusan Teknologi Informasi untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Kegiatan magang dimulai sejak 12 agustus 2024 hingga 14 desember 2024 di PT. Telkom Akses, jl. Gajah Mada 182-184, Plasma Telkom Gajah Mada, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur. Tak lupa, penulis juga menyampaikan rasa terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berjasa dalam proses pembuatan laporan magang ini, meliputi:

1. Saiful Anwar, S.TP, MP, Direktur Politeknik Negeri Jember.
2. Hendra Yufit Riskiawan, S.Kom, M.Cs, Ketua Jurusan Teknologi Informasi.
3. I Gede Wiryawan, S,Kom M.Kom, Ketua Program Studi Teknik Komputer.
4. Hariyono Rakhmad, S.Pd, M.Kom, Dosen Pembimbing magang dan laporan.
5. Lalitya Nindita Sahenda, S.Pd, M.T, Koordinator magang Program Studi Teknik Komputer.
6. Tiara Purnama Charisma dan Fauzi Ainul Yaqin, Pembimbing lapangan beserta rekan-rekan teknisi PT Telkom Akses Jember.
7. kedua orang tua serta rekan-rekan Teknik Komputer Angkatan 2022.

Dengan ini penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk di masa depan. Demikian, semoga laporan ini bisa memberi manfaat bagi banyak orang.

Jember, 07 januari 2025

Mikail Rayyan Biahsana

RINGKASAN

Implementasi Material Inventory Pada Aplikasi System Application and Product in Data Processing (SAP) di Gudang Telkom Akses Jember. Mikail Rayyan Biahsana. E32221229. Desember 2024. Jurusan Teknologi Informasi. Politeknik Negeri Jember.

Politeknik Negeri Jember merupakan perguruan tinggi vokasional yang berfokus pada pengembangan keterampilan dan keahlian mahasiswa sesuai dengan kebutuhan industri. Salah satu program unggulan dari kampus ini adalah kegiatan magang selama enam bulan di semester 5 (lima) Program Diploma Tiga (D3), yang menjadi salah satu syarat kelulusan. Program ini bertujuan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman kerja mahasiswa, sekaligus melatih kemampuan kritis dan interpersonal mereka di lingkungan kerja. Mahasiswa juga dapat mengaplikasikan ilmu dari perkuliahan dan memperoleh bekal pengalaman untuk menghadapi tantangan di dunia industri atau wirausaha.

PT Telkom Akses, sebagai anak perusahaan Telkom Indonesia, berfokus pada konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan telekomunikasi, termasuk pengembangan jaringan fiber optik. Dengan cakupan operasional yang luas, perusahaan ini menangani berbagai proyek seperti instalasi, pemeliharaan, dan pengembangan infrastruktur jaringan. Pengelolaan stok barang di *warehouse* menjadi salah satu kunci keberhasilan operasional perusahaan untuk mendukung transformasi digital di Indonesia.

SAP yaitu suatu software yang digunakan untuk membantu perusahaan merencanakan dan melakukan kegiatan operasional secara efektif dan efisien. SAP terdiri dari sejumlah modul yang terintegrasi/terhubung antara satu dengan yang lainnya yang mempunyai kemampuan untuk mendukung transaksi yang dilakukan suatu perusahaan. Pada PT Telkom Akses aplikasi ini berfungsi mengelola keluar masuknya material *warehouse*. Sistem ini memastikan akurasi pengelolaan persediaan dan meningkatkan efisiensi operasional melalui integrasi dan koordinasi antar divisi sehingga material yang akan digunakan teknisi dapat terdata secara tepat.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
RINGKASAN	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja	3
1.4 Metode Pelaksanaan	4
BAB 2. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Perusahaan.....	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	6
2.3 Kondisi Lingkungan	7
BAB 3. RANGKAIAN KEGIATAN	8
3.1 Rekap Kegiatan Magang di PT Telkom Akses Jember.....	8
3.2 Pengenalan Material Inventory dan Lingkungan Warehouse	8
3.3 Pendistribusian Material ke Teknisi Lapangan	15
3.4 Rekap Pengeluaran Material	16
BAB 4. IMPLEMENTASI MATERIAL INVENTORY PADA APLIKASI SYSTEM APPLICATION AND PRODUCT IN DATA PROCESSING (SAP) DI GUDANG TELKOM AKSES JEMBER...	17
4.1 Latar Belakang Masalah	17
4.2 Landasan Teori.....	17
4.3 Prosedur	18
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN	24
5.1 Kesimpulan	24
5.2 Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN	26

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1.1 Peta lokasi PT Telkom Akses Witel Jember	3
2.1 Stuktur organisasi Telkom Akses divisi Operation.....	6
2.2 Stuktur organisasi Telkom Akses divisi Construction.....	6
2.3 Struktur organisasi Telkom Akses divisi Shared Service	6
3.1 Warehouse SO Cokro.....	9
3.2 ONT DualBand ZTE.....	10
3.3 ONT Premium Fiberhome.....	10
3.4 STB Indihome	11
3.5 SOC Ilsintech	12
3.6 DC ApexFiber.....	12
3.7 Optical Termination Premise	13
3.8 Prekso.....	13
3.9 Clamp Hook	14
3.10 S-Clamp	14
3.11 Form permintaan pengeluaran material	15
3.12 Rekap pengeluaran barang melalui Microsoft Excel	16
4.1 alur pembuatan Goods Issue	19
4.2 Login pada SAP	19
4.3 mencari menu MIGO pada searchbar	20
4.4 Menu Goods Issue.....	20
4.5 Material yang siap untuk dikirim	21
4.6 Menu utama.....	21
4.7 Form Pengeluaran barang (RFC)	22
4.8 Tombol centang untuk melanjutkan ke tahap cetak.....	22
4.9 Preview lembar BAPB/RFC	23
4.10 Hasil BA yang siap ditandatangani.....	23

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Rincian jadwal harian praktik kerja lapangan.....	3

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Jember (Polije) merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasional, yaitu suatu program pendidikan yang mengarahkan proses belajar mengajar pada tingkat keahlian dan mampu melaksanakan serta mengembangkan standar-standar keahlian secara spesifik yang dibutuhkan sektor industri. Sistem pendidikan yang diberikan berbasis pada peningkatan keterampilan sumber daya manusia dengan menggunakan ilmu pengetahuan dan keterampilan dasar yang kuat, sehingga lulusannya mampu mengembangkan diri untuk menghadapi perubahan lingkungan. Disamping itu lulusan Polije diharapkan dapat berkompetisi di dunia industri dan mampu berwirausaha secara mandiri.

Sejalan tuntutan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang unggul, maka Politeknik Negeri Jember dituntut untuk merealisasikan pendidikan akademik yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan industry. Salah satu kegiatan pendidikan akademik dimaksud adalah kegiatan Magang dengan bobot 20 sks (900 jam) atau 6 (enam) bulan yang didalamnya sudah termasuk pembekalan maksimal 1 (satu) bulan dan penyusunan laporan maksimal 1 (satu) bulan. Magang Program Diploma Tiga (D3) dilaksanakan pada semester 5 (lima).

Kegiatan ini merupakan prasyarat mutlak kelulusan yang diikuti oleh mahasiswa Politeknik Negeri Jember yang dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan khusus didunia industri sesuai bidang keahliannya. Selama kegiatan magang mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu yang diperoleh diperkuliahan untuk menyelesaikan serangkaian tugas sesuai dengan lokasi magang. Mahasiswa wajib hadir dilokasi kegiatan setiap hari kerja serta mentaati peraturan- peraturan yang berlaku.

1.2 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan Umum Magang

Secara umum, magang sendiri bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan mahasiswa dalam berpikir kritis yang diharapkan dapat membantu di masa kerja kelak. Kegiatan ini juga memberikan pengalaman secara langsung bagaimana sebuah perusahaan/industri/instansi dan unit strategis lainnya bekerja sehingga mahasiswa dapat mengetahui kesenjangan segala aspek yang mereka dapat di bangku perkuliahan dan berada dalam situasi lapangan secara langsung.

1.2.2 Tujuan Khusus Magang

Tujuan khusus kegiatan magang ini adalah:

- 1) Melatih para mahasiswa mengerjakan pekerjaan lapangan, dan sekaligus melakukan serangkaian keterampilan yang sesuai dengan bidang keahliannya yang mengikuti perkembangan iptek.
- 2) Menambah kesempatan bagi mahasiswa memantapkan keterampilan dan pengetahuannya untuk menambah kepercayaan dan kematangan dirinya.
- 3) Meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa terhadap lingkungan kerjanya.
- 4) Melatih para mahasiswa berfikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan cara memberi komentar logis terhadap kegiatan yang dikerjakan dalam bentuk laporan kegiatan

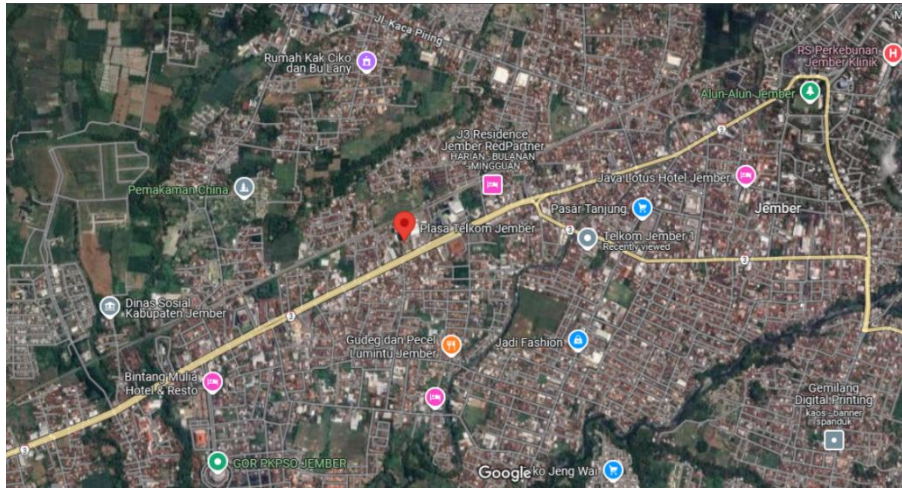
1.2.3 Manfaat Magang

Manfaat magang ini sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa memperoleh bekal pengalaman dan ilmu yang sesuai di dunia kerja dengan bidang keahliannya.
- 2) Mahasiswa dapat mengimplementasikan pengetahuan dan ketrampilan di dunia kerja sesuai bidang keahliannya.
- 3) Mahasiswa terlatih untuk belajar berpikir kritis, logis, interaktif dan berkomunikasi secara profesional di bidang keahliannya.

1.3 Lokasi dan Jadwal Kerja

Lokasi pelaksanaan kegiatan magang bertempat di PT. Telkom Akses Jember yang berlokasi di Jl. Gajah Mada 182-184, Plasa Telkom Gajah Mada, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur. Pelaksanaan kegiatan magang ini berlangsung sejak 12 Agustus 2024 hingga 14 Desember 2024.



Gambar 1.1 Peta lokasi PT Telkom Akses Witel Jember

Jadwal kegiatan harian mengikuti jam kerja pada PT. Telkom Akses Jember, berlangsung selama hari senin-jum'at dengan rincian kegiatan sebagai berikut:

Tabel 1.1 Rincian jadwal harian praktik kerja lapangan

No.	Waktu	Kegiatan
1	07:00 – 07:30	Masuk Kerja
2	07:30 – 08:00	Briefing Pagi
3	08:00 – 12:00	Jam Kerja Pagi
4	12:00 – 13:00	Jam Istirahat, Sholat dan Makan
5	13:00 – 17:00	Jam Kerja Sore

1.4 Metode Pelaksanaan

Terdapat beberapa metode kegiatan magang yang digunakan untuk mendapatkan data dalam yang dijadikan bahan laporan, yaitu:

a. Analisa dan diskusi

Mencari dan memahami sumber informasi yang diinstruksikan oleh pembimbing lapangan mengenai pekerjaan yang diberikan, serta aktif bertanya apabila masih terdapat sesuatu yang masih belum dipahami.

b. Praktek lapangan

Melakukan kegiatan di lapangan berdasarkan instruksi yang telah diberikan sebelumnya dengan baik sesuai apa yang telah dipahami.

c. Dokumentasi

Mencari data sekunder atau pendukung dengan mendokumentasikan kegiatan magang, yakni dengan memotret kegiatan selama berada di lapangan.

d. Pembuatan laporan

Menyusun laporan berdasarkan segala data yang telah diperoleh sebagai bukti telah mengikuti kegiatan magang dengan baik.

BAB 2. KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Telkom Akses (PTTA) merupakan anak perusahaan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk (Telkom) yang sahamnya dimiliki sepenuhnya oleh Telkom. PT Telkom Akses bergerak dalam bisnis penyediaan layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan. Pendirian PT Telkom Akses merupakan bagian dari komitmen Telkom untuk terus melakukan pengembangan infrastruktur jaringan *broadband* untuk menghadirkan akses informasi dan komunikasi tanpa batas bagi seluruh masyarakat Indonesia. Telkom berupaya menghadirkan koneksi internet berkualitas dan terjangkau untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sehingga mampu bersaing di level dunia. Saat ini Telkom tengah membangun jaringan *backbone* berbasis Serat Optik maupun *Internet Protocol* (IP) dengan menggelar 30 *node terra router* dan sekitar 75.000 Km kabel serat optik. Pembangunan kabel serat optik merupakan bagian dari program *Indonesia Digital Network* (IDN) 2015.

Sebagai bagian dari strategi untuk mengoptimalkan layanannya, Telkom mendirikan PT Telkom Akses. Kehadiran PT Telkom Akses diharapkan akan mendorong pertumbuhan jaringan akses *broadband* di Indonesia. Selain Instalasi jaringan akses *broadband*, layanan lain yang diberikan oleh PT Telkom Akses adalah, serta Jasa Pengelolaan Operasi dan Pemeliharaan (O&M – Operation & Maintenance) jaringan akses pita lebar.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

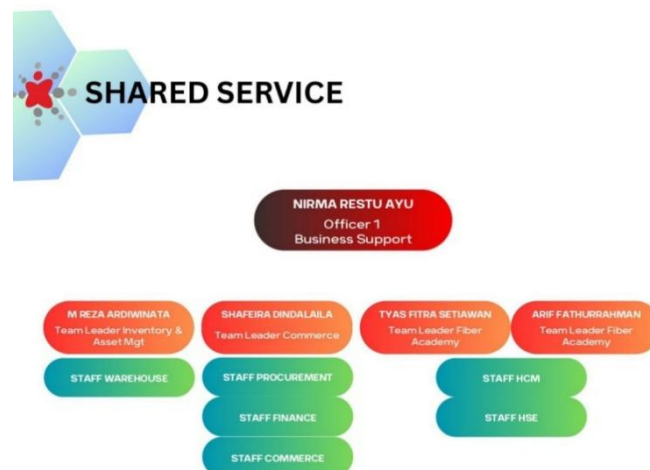
Sebagai perusahaan resmi nasional, PT Telkom Akses Jember memiliki struktur organisasi perusahaan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Stuktur organisasi Telkom Akses divisi Operation



Gambar 2.2 Stuktur organisasi Telkom Akses divisi Construction



Gambar 2.3 Struktur organisasi Telkom Akses divisi Shared Service

2.3 Kondisi Lingkungan

PT Telkom Akses Jember memiliki kantor induk (Witel) yang berada di Jl. Gajah Mada 182-184, Plasa Telkom Gajah Mada, Kecamatan Kaliwates, Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur. Kantor pusat di Plasa Telkom Gajah Mada tersebut merupakan gabungan dari beberapa anak Perusahaan dari Telkom Group, salah satunya adalah PT Telkom Akses Jember.

PT Telkom Akses Jember memiliki beberapa kantor cabang yang disebut Site Operation (SO). Witel Jember menaungi seluruh SO di Kabupaten Banyuwangi, Kabupaten Bondowoso, Kabupaten Situbondo, maupun Kabupaten Jember itu sendiri. Kantor dari PT Telkom Akses Jember yang masih satu lokasi dengan PT Telkom Indonesia menjadikan kegiatan koordinasi menjadi lebih mudah. Kedua Perusahaan ini memiliki keterkaitan yang tidak bisa dipisahkan. Secara umum PT Telkom Indonesia bergerak pada bidang pemasaran produk telekomunikasi, sedangkan PT Telkom Akses bergerak pada bidang realisasi pembangunan infrastruktur jaringan untuk mendukung aktivitas telekomunikasi agar dapat berjalan dengan lancar.

Kantor Plasa Telkom yang di dalamnya terdapat beberapa perusahaan harus memastikan seluruh kegiatan niaga dapat berjalan dengan lancar, untuk itu di kantor ini memiliki gedung yang terdiri dari 9 lantai yaitu lantai dasar atau ground, lantai satu hingga delapan dan paling puncak ada landasan helikopter atau bisa disebut *helipad*. Untuk lahan parkir karyawan terletak pada bagian belakang kantor sedangkan untuk parkir pelanggan terletak di bagian depan. Lantai dasar terdapat *warehouse inventory*, lahan parkir, pos komando satpam, ruang generator, kantin karyawan, dan lapangan apel karyawan. Di dalam kantor tepatnya lantai 1 terdapat kafe dan spot olahraga khususnya *gym*. Lantai 2 terdapat spot olahraga khususnya billyard dan beberapa ruang yaitu ruang HD, dan *lounge*. Lantai 3 terdapat ruang *Fiber Academy*, ruang HRD, dan ruang *meeting*. Lantai 4 terdapat ruang *Self Service* dan Musholla sedangkan lantai 5 hingga 7 terdapat beberapa ruangan operasional dari PT Telkom Indonesia. Lantai 8 di Plasa Telkom digunakan khusus untuk Aula.

BAB 3. RANGKAIAN KEGIATAN

3.1 Rekap Kegiatan Magang di PT Telkom Akses Jember

Aktivitas bulan pertama magang dimulai pada 12 Agustus 2024, dimana penulis beserta anggota lain mendapat penjelasan gambaran mengenai lingkungan kerja dan pekerjaan umum yang ada di PT Telkom Akses. Penulis beserta anggota lain lalu disebar pada cabang berbeda berdasarkan permintaan kebutuhan dari setiap cabang. Penulis sendiri ditempatkan pada cabang Site Operation (SO) Cokro. Selama bulan pertama, penulis diperkenalkan mengenai lingkungan *warehouse* SO Cokro, mengenai tugas umum yang akan diberikan, dan lain sebagainya. Disini, penulis lebih difokuskan pada pekerjaan dalam *warehouse* yakni dalam pendataan seperti stock opname pemasukan dan pengeluaran barang/material, menandatangani Berita Acara (BA) teknisi yang melakukan pasang baru atau *replacement*, serta juga mendata foto dari dokumentasi teknisi yang melakukan benjar.

Pada bulan kedua penulis masih melanjutkan pekerjaan yang sama dengan bulan sebelumnya. penulis masih difokuskan pada pekerjaan mengenai stock opname. Pada bulan kedua ini PT Telkom Akses sedang mengalami masa transisi antara timester 3 dan 4 untuk menghitung profit perusahaan.

Kegiatan di bulan ketiga dan keempat juga tidak jauh berbeda karena penulis tetap memang difokuskan pada kegiatan gudang seperti pengerjaan stock opname. Tapi pada bulan keempat ini penulis mendapatkan kesempatan mengikuti kegiatan pasang baru bersama teknisi *Provisioning* di rumah pelanggan, kegiatan ini bertujuan agar pelanggan dapat mengakses internet di rumah masing-masing.

3.2 Pengenalan Material Inventory dan Lingkungan Warehouse

PT Telkom Akses merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembangunan dan pengelolaan infrastruktur jaringan, baik itu jaringan internet, telepon kabel atau VoIP, dan Internet TV. Infrastruktur yang dikelola oleh PT Telkom Akses merupakan kerja sama dari PT Telkomsel (IndiHome), PT Telkom (IndiBiz) dan perusahaan lain yang bermitra dengan PT Telkom Akses. Banyaknya

infrastruktur yang dibangun dan dikelola mengharuskan PT Telkom Akses memiliki berbagai barang untuk menunjang kegiatan kerja. Dengan hal inilah peran *warehouse* pada setiap Site Operation (SO) ada untuk penyimpanan barang-barang penunjang infrastruktur tersebut.

Area *Warehouse* SO Cokro sendiri memiliki gudang yang cukup besar, area gudang ini terdapat pada bagian belakang kantor utama. Gudang ini berfungsi menyimpan berbagai barang yang diperlukan teknisi untuk melakukan kegiatan pasang baru, seperti peralatan kerja, barang *refurbish*, material inventory, dan lain sebagainya. Umumnya, terdapat dua teknisi yang mengelola barang-barang di bagian Warehouse, namun dikarenakan suatu kondisi saat ini menyebabkan Warehouse SO Cokro hanya dikelola oleh satu teknisi saja.



Gambar 3.1 Warehouse SO Cokro

Barang-barang utama yang terdapat dalam *Warehouse* SO Cokro terbagi menjadi 2 bagian, yaitu bagian NTE dan bagian *material inventory*.

3.1.1 Network Termination Equipment (NTE)

NTE berfungsi sebagai terminal dalam jaringan yang menghubungkan pelanggan dengan infrastruktur jaringan dari operator. Ada beberapa jenis NTE yang terserdiadi *Warehouse* SO Cokro yakni:

1) Optical Network Termination (ONT)

ONT sendiri merupakan perangkat yang berada di rumah pelanggan dimana Perangkat tersebut berfungsi mengonversi trafik sinyal cahaya menjadi sinyal elektrik yang menyediakan *interface* data, telepon, maupun video. Umumnya,

perangkat ini sering juga disebut sebagai modem baik bagi pelanggan maupun teknisi sendiri. Di PT Telkom Akses, pelanggan bisa memilih kecepatan transfer dari ONT sesuai dari kebutuhan masing-masing. Untuk pelanggan yang menggunakan paket di rentang 10Mbps – 100Mbps maka ONT yang digunakan adalah ONT DualBand (memiliki 2 antena), sedangkan untuk pelanggan yang menggunakan paket 100Mbps keatas menggunakan ONT Premium (memiliki lebih dari 2 antena). Perangkat ONT yang tersedia di Warehouse SO Cokro berasal dari *vendor* ZTE, Huawei, Nokia dan Fiberhome yang di dalamnya sudah termasuk perangkat ONT, adapter 12 volt, kabel LAN dan kabel Patch Cord.



Gambar 3.2 ONT DualBand ZTE



Gambar 3.3 ONT Premium Fiberhome

2) Set-Top Box (STB)

STB merupakan perangkat pada sisi pelanggan yang digunakan untuk menerima dan mengkonversi sinyal audio/video dari IPTV sehingga dapat ditamamkan pada TV digital maupun analog melalui port HDMI atau RCA dengan resolusi 4K. STB menyediakan *user interface* yang memungkinkan pelanggan untuk memilih program tontonan sesuai dengan paket layanan yang dipakai. STB milik PT Telkom Akses merupakan STB berbasis android sehingga pelanggan dapat memfungsikan layaknya *smartphone*. Perangkat STB yang tersedia di Warehouse SO Cokro berasal dari *vendor* ZTE yang di dalamnya sudah termasuk perangkat STB, remote, baterai AAA, adapter 12 volt, kabel LAN, kabel HDMI dan kabel RCA.



Gambar 3.4 STB Indihome

3.1.2 Material Inventory

Material inventory merupakan alat yang mendukung pembangunan dan pengelolaan infrastruktur jaringan. Beberapa material inventory yang tersedia di Warehouse SO Cokro diantaranya:

- 1) Splice on Connector (SoC) SoC merupakan konektor yang berada pada ujung kabel Drop Core yang digunakan sebagai penghubung dengan port perangkat aktif (ONT) atau penghubung dengan perangkat pasif (OTP) pada IKR/G (Instalasi Kabel Rumah/Gedung). Untuk menyambungkan SoC dengan kabel

DC dibutuhkan sebuah alat bernama Splicer dengan socket DC to SoC. SoC yang tersedia di Warehouse SO Cokro merupakan merek Ilsintech dan Sumitomo.



Gambar 3.5 SOC Ilsintech

2) Drop Core (DC)

Drop Core merupakan kabel Fiber Optic aerial outdoor yang umumnya digulung dalam slack kayu dengan kisaran panjang 1000 meter dalam 1 gulungan. Kabel Drop Core yang tersedia di Warehouse SO Kebonsari merupakan merek ApexFiber.



Gambar 3.6 DC ApexFiber.

3) Optical Termination Premise (OTP)

OTP merupakan alat yang digunakan untuk terminasi kabel DC dengan instalasi kabel rumah/gedung (IKR/G). OTP kedap terhadap air sehingga aman untuk diletakkan di luar ruangan. Didalamnya terdapat adapter untuk menyambungkan konektor SC dari kabel DC dan prekso. OTP yang ada di warehouse SO Cokro biasa menggunakan OTP berwarna hitam.



Gambar 3.7 Optical Termination Premise

4) Prekso/Roset

Prekso/Roset merupakan kabel serat optik transparan yang digunakan untuk instalasi kabel rumah/gedung (IKR/G). Kabel serat optik transparan dalam prekso memiliki sudut lengkung yang jauh lebih tinggi dari serat optik yang ada pada kabel DC, sehingga mempermudah dalam instalasi dalam ruangan. Kabel ini juga transparan sehingga tidak mengganggu estetika ruangan. Prekso yang tersedia di Warehouse SO Cokro merupakan merek Alfa Fiber.



Gambar 3.8 Prekso

5) Clamp Hook

Clamp hook atau yang biasa disebut oleh teknisi dengan breket merupakan alat yang digunakan untuk titik kait/tambatan kabel DC. Clamp hook biasanya dipasang dengan paku pada dinding rumah pelanggan sebagai titik kait/tambatan kabel DC dari tiang terdekat.



Gambar 3.9 Clamp Hook

6) S-Clamp

S-Clamp merupakan material yang penting dalam penarikan kabel Drop Core. S-clamp digunakan sebagai kait pada kabel agar dapat dikaitkan pada tiang sehingga kabel DC dapat membentang lurus di jalurnya. Dalam standar penarikan kabel pasang baru PT Telkom Akses memerlukan 2 (dua) S-clamp, masing-masing 1 (satu) disisi pelanggan dan ODP. Untuk tarikan kabel dengan kelipatan 50 (lima puluh) meter (jarak standar antar tiang milik PT Telkom Akses) membutuhkan minimal 2 (dua) S-clamp untuk setiap kelipatannya.



Gambar 3.10 S-Clamp

3.3 Pendistribusian Material ke Teknisi Lapangan

Warehouse SO Cokro bertugas dalam pendistribusian barang dan material kepada teknisi lapangan. Alokasi ini dilakukan apabila terdapat WO (Working Order) pelanggan yang diterima oleh sistem. Teknisi Warehouse akan menyiapkan material untuk pasang baru (PSB) dari gudang sesuai dengan ketentuan wajib yakni untuk setiap 1 (satu) ONT dibutuhkan material Inventory seperti 2 (dua) SoC (Splice on Core), 1 (satu) OTP, 1 (satu) Prekso, 1 (satu) Clamp Hook. Untuk panjang kabel Drop Core di dasarkan pada jarak rumah pelanggan dari ODP terdekat atau ODP kedua terdekat dengan ketentuan ODP terdekat pertama tidak memiliki port yang kosong. Untuk jumlah S-Clamp sendiri wajib minimal 2 (dua), masing-masing untuk rumah pelanggan dan tiang ODP. Untuk tarikan kabel DC dengan kelipatan 50 (lima puluh) meter (jarak standar antar tiang milik PT Telkom Akses) membutuhkan minimal 2 (dua) S-clamp untuk setiap kelipatannya.

Setelah pendistribusian barang, teknisi lapangan wajib mengisi form permintaan pengeluaran barang secara tertulis dan dari sistem. Form ini nantinya digunakan untuk melakukan pemindahan status barang dan rekap barang di sistem oleh teknisi warehouse.

Lampiran - 05
No. KD / P5000/TA-03/2025
Tanggal: 2025
No. Form TASC-SCh-Qp02-#R03

FORM PERMINTAAN PENGELUARAN BARANG

Nomor*) :
ID_GUDANG : GD0211
Tanggal :
ID Project : 25PV12R53G 0001
Nama Project : PROVISIONING JEMBER KOTA
Nama Mitra : PT.

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah diminta		Keterangan
			Diminta	Diberikan	
1	ONT				
2	STB				
3	DROPCORE				
4	OTP				
5	PREKSO				
6	CLAMP HOOK				
7	S CLAMP				
8	SOC SLIM				
9	SOC ILS				
10					

DENAH LOKASI

Mengetahui / Menyetujui
Mgr. Support Regional Jatim

M. FAHMY AKBAR
NIP./NIK : 918009

Penerima,

NIP./NIK :

Pemohon/ Peminta,
TL PROVISIONING

PRISMA USO NUVARION
NIP./NIK : 985037

Petugas Gudang,

TIARA PURNAMA CH
NIP./NIK : 20921086

Gambar 3.11 Form permintaan pengeluaran material

3.4 Rekap Pengeluaran Material

Selain pendistribusian, Warehouse SO Cokro juga bertanggung jawab dalam perekapan data barang yang dikeluarkan kepada teknisi lapangan. perekapan ini berfungsi agar menjamin kesesuaian antara stock barang sesuai dengan jumlah barang yang ada pada data sistem. Rekap data pengeluaran juga berfungsi untuk mengetahui material yang telah dikeluarkan dari warehouse ke teknisi terkait.

Rekap data pengeluaran menggunakan aplikasi Microsoft Excel yang kemudian dikirim ke teknisi warehouse dan kemudian dikirim lagi ke *supervisor* warehouse utama (Witel Telkom Akses Jember). Data yang direkap merupakan nomor serial (Serial Number) dari ONT maupun STB dan jumlah material inventory yang dikeluarkan dari warehouse untuk memenuhi WO/*Working Order* teknisi lapangan.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
NO	WAKTU	STATUS	TIPE	SERIAL	REPERIENSI	NAMA PELANGGAN	SKDN	NO. NET	ONT	STB	DRP	PHOTO	CLAM	PREN	GR	PREKOD	OK	...	
131	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	48774421107041										
132	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211028781										
133	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211042887										
134	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
135	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
136	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
137	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
138	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
139	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
140	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
141	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
142	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
143	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
144	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
145	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
146	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
147	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
148	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
149	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
150	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
151	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
152	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
153	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
154	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
155	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
156	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
157	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
158	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
159	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
160	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
161	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
162	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
163	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
164	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
165	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
166	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
167	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
168	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
169	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										
170	24	13	2024	REKAP ADITYA NUGROHO & MAULIDA USMAN BUDIMAN	TELKOM AKSES/PROV/CONTR	NON	NON	NON	487744211037552										

Gambar 3.12 Rekap pengeluaran barang melalui Microsoft Excel

BAB 4. IMPLEMENTASI MATERIAL INVENTORY PADA APLIKASI SYSTEM APPLICATION AND PRODUCT IN DATA PROCESSING (SAP) DI GUDANG TELKOM AKSES JEMBER

4.1 Latar Belakang Masalah

Sebagai salah satu perusahaan penyedia layanan konstruksi dan pengelolaan infrastruktur jaringan, PT Telkom Akses memiliki peran yang signifikan dalam mendukung operasional penyediaan infrastruktur jaringan telekomunikasi di Indonesia. Salah satu aspek kunci dalam menjaga kelancaran operasional tersebut adalah pengelolaan stok barang di warehouse. Warehouse atau gudang tidak hanya berfungsi sebagai lokasi penyimpanan barang, tetapi juga sebagai pusat distribusi material yang digunakan untuk kegiatan operasional, termasuk instalasi, pemeliharaan/*maintenance*, serta pengembangan infrastruktur jaringan di Indonesia.

Seiring dengan meningkatnya skala operasional, baik PT Telkom Akses maupun mitra terkait, menghadapi tantangan dalam mempertahankan kesesuaian antara data stok barang yang terdapat dalam sistem dan kondisi fisik barang dan material di warehouse. Kesesuaian stok merupakan factor yang sangat penting, mengingat ketidaksesuaian data barang dapat menyebabkan berbagai permasalahan operasional di lapangan. Dalam upaya menjaga akurasi data stok dan meminimalkan ketidaksesuaian dalam sistem, pelaksanaan stock opname menjadi salah satu prosedur yang esensial dan wajib dilakukan secara berkala. Stock opname adalah proses pengecekan fisik barang di warehouse untuk memastikan kesesuaiannya dengan data yang tersimpan dalam sistem.

Dengan demikian, penerapan stock opname pada barang-barang di warehouse secara berkala berpotensi untuk membantu menjaga kelancaran operasional, dan juga meningkatkan kualitas layanan PT Telkom Akses dalam mendukung transformasi digital di Indonesia.

4.2 Landasan Teori

4.2.1 System Application and Product in Data Processing (SAP)

merupakan suatu produk perangkat lunak atau *software* yang digunakan perusahaan dalam mempermudah kinerja pegawai dalam mencapai tujuan yang

diharapkan. Dengan adanya suatu produk perangkat lunak maka pegawai tidak akan kesulitan dan lama dalam mengolah data-data yang berhubungan dengan kepegawaian ataupun yang lainnya. Di PT Telkom Akses aplikasi ini digunakan untuk manajemen keluar masuknya barang/material yang akan digunakan teknisi lapangan untuk melakukan kegiatan pasang baru atau *replacement*.

4.2.3 Berita Acara

Berita acara serah terima (BAST) merupakan sebuah dokumen legal yang dibuat untuk mencatat proses serah terima barang, jasa, jabatan, dan lain-lainya. Di PT Telkom Akses, BA merupakan dokumen resmi yang berfungsi sebagai tanda penerimaan atau pengeluaran barang atau material yang digunakan untuk membantu melakukan kegiatan pasang baru. Terdapat beberapa hal yang ada pada BAST PT Telkom Akses diantaranya:

1. Tujuan pekerjaan/proyek, tujuan dan proyek berisi nomor PA (*Project Activation*) dan lokasi, Dimana harus disesuaikan dengan slip reservasi.
2. Nama mitra, nama mitra ini harus diisi sesuai mitra atau tim yang mengambil perangkat.
3. Nama perangkat pada kolom material, jumlah dan serial number.
4. tanggal pembuatan BAST dan kolom tanda tangan untuk teknisi gudang dan teknisi *provisioning*

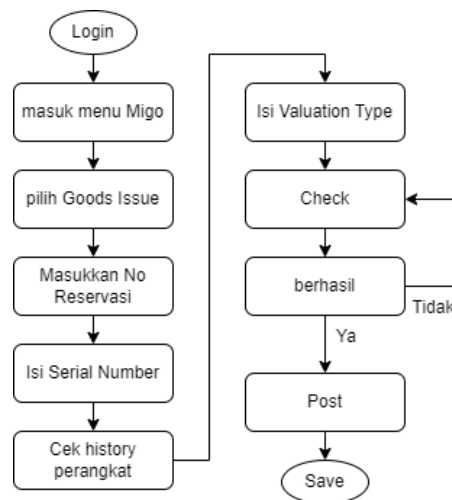
4.3 Prosedur

Kegiatan magang penulis selama di PT Telkom Akses Jember, khususnya di warehouse SO Cokro didominasi oleh kegiatan bersama teknisi warehouse. Salah satu kegiatan wajib yang dikerjakan penulis setiap harinya adalah melakukan pengeluaran material pada teknisi lapangan. Pada kegiatan ini penulis melakukan proses yang disebut sebagai *goods issue*, sebuah proses dimana barang atau material dihapus dari catatan inventaris atau stock perusahaan dengan tujuan tertentu seperti pengiriman pada pelanggan, pemenuhan pesanan, atau pemindahan ke tempat lain. Sehingga, setiap adanya pengeluaran material apapun seperti ONT, Fiber optic, dan lain-lain akan selalu terjadi proses *goods issue* tersebut. Proses ini digunakan untuk terintegrasi pada sistem manajemen persediaan atau perangkat lunak RFC atau form

pengeluaran barang untuk memudahkan proses pemantauan dan pengelolaan stock secara meyeluruh. Berikut alur dari proses *goods issue*:

1) Pembuatan slip *Goods issue*

Jika penyerahan perangkat dan material telah selesai maka slip GI dapat dibuat. Berikut alur dari pembuatan slip GI:



Gambar 4.1 alur pembuatan Goods Issue

a. Login.

Pada tahap awal, pengguna meamsuki menu login dengan memasukkan username dan password menggunakan akun teknisi inventory. Jika sudah maka tampilan aplikasi akan mejadi seperti ini

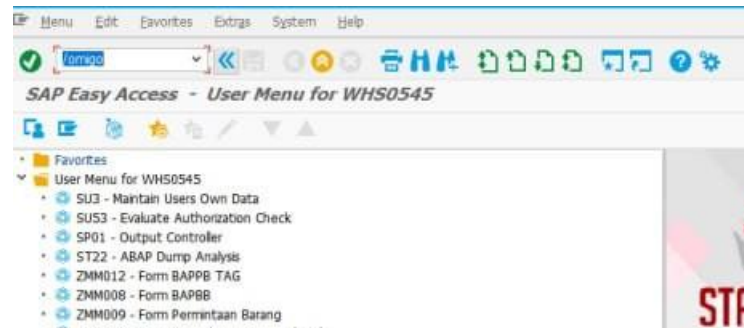


Gambar 4.2 Login pada SAP

b. Ketikkan /mig0 untuk mencari menu MIGO.

software SAP memiliki berbagai menu yang tersedia untuk melakukan proses administrasi, salah satunya adalah MIGO. MIGO adalah transaksi *user-friendly*

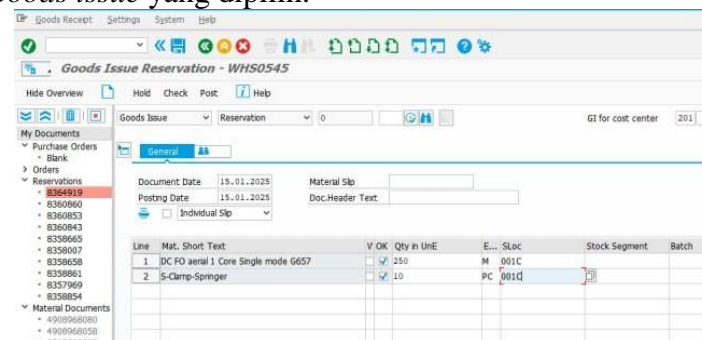
yang memungkinkan pengguna untuk melakukan berbagai jenis *goods movement*, termasuk *goods receipt* (penerimaan barang) dan *goods issue* (pengeluaran barang). Setelah /mig0 diketik, tekan *enter*.



Gambar 4.3 mencari menu MIGO pada searchbar.

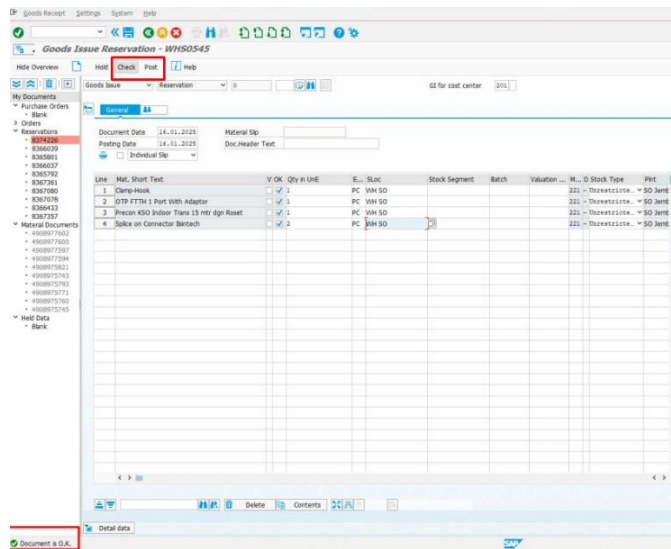
c. Pilih *Goods Issue*.

Terdapat beberapa menu yang tersedia pada dropdown, seperti *goods Issue*, *goods Receipt*, dan lain-lain. Tapi untuk saat ini membahas proses mengenai *goods issue* maka *Goods issue* yang dipilih.



Gambar 4.4 Menu Goods Issue

Setelah menu *goods issue* terbuka, tekan kolom centang hingga tanda *checklist* muncul untuk memvalidasi material yang akan keluar. Jika sudah maka akan muncul tanda bertuliskan "Document is OK" di pojok kiri bawah. Setelah itu tekan tombol *Check* pada bagian atas, lalu *Post*.



Gambar 4.5 Material yang siap untuk dikirim

Jika sudah, maka akan muncul *pop-up* untuk mengisi OTP atau *One-Time Password*. OTP ini akan dikirim ke teknisi yang menerima material pengeluaran. Dan setelah OTP telah terisi maka material tersebut akan tercatat pada aplikasi teknisi yang bersangkutan.

2) Pembuatan RFC

setelah membuat *Goods issue*, tahap selanjutnya membuat Form Berita Acara pengeluaran barang (RFC). Berikut langkah-langkah pembuatan RFC:

a. Masuk ke menu utama

Pada tahap awal, pengguna perlu kembali ke menu utama seperti setelah melakukan login pada Aplikasi. Pengguna lalu bisa memilih menu form pengeluaran barang disebelah kiri, klik pada menu “form pengeluaran barang (RFC)”.



Gambar 4.6 Menu utama

b. Mengisi Form Pengeluaran Barang (RFC)

Form ini berisikan berbagai data yang diperlukan untuk membuat Berita Acara seperti Nomor RFC. Nomor RFC berfungsi sebagai validasi bahwa material yang berada di gudang telah secara resmi dikeluarkan dari gudang untuk digunakan. Terdapat juga beberapa orang yang terlibat dalam pengesahan RFC ini seperti Tiara Purnama Charisma dengan jabatan Admin WH SO INV Jember kota sebagai orang yang menyerahkan BA dan Material. ada juga teknisi *provisioning* sebagai pihak penerima yakni Yurizal Nur Septiadi. Dan juga Prisma Isro Nuvariski dengan jabatan Team Leader *provisioning* Jember kota sebagai orang yang mengetahui atau yang bertanggung jawab atas penyerahan material gudang.

Form Pengeluaran Barang (RFC)	
Nomor RFC	4908947093
Tahun	2025
Yang Menyerahkan	
Nama	TIARA PURNAMA CHARISMA
Jabatan	ADMIN WH SO INV JEMBER KOTA
Yang Menerima	
Nama	YURIZAL NUR SEPTIADI
Jabatan	TEKNISI PROVISIONING JEMBER KOTA
Yang Mengetahui	
Nama	PRISMA ISRO NUVARISKI
Jabatan	TL PROVISIONING JEMBER KOTA

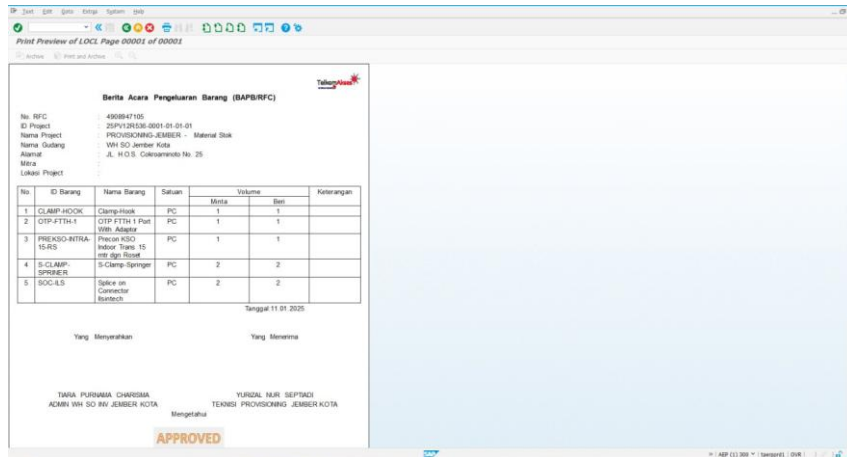
Gambar 4.7 Form Pengeluaran barang (RFC)



Gambar 4.8 Tombol centang untuk melanjutkan ke tahap cetak

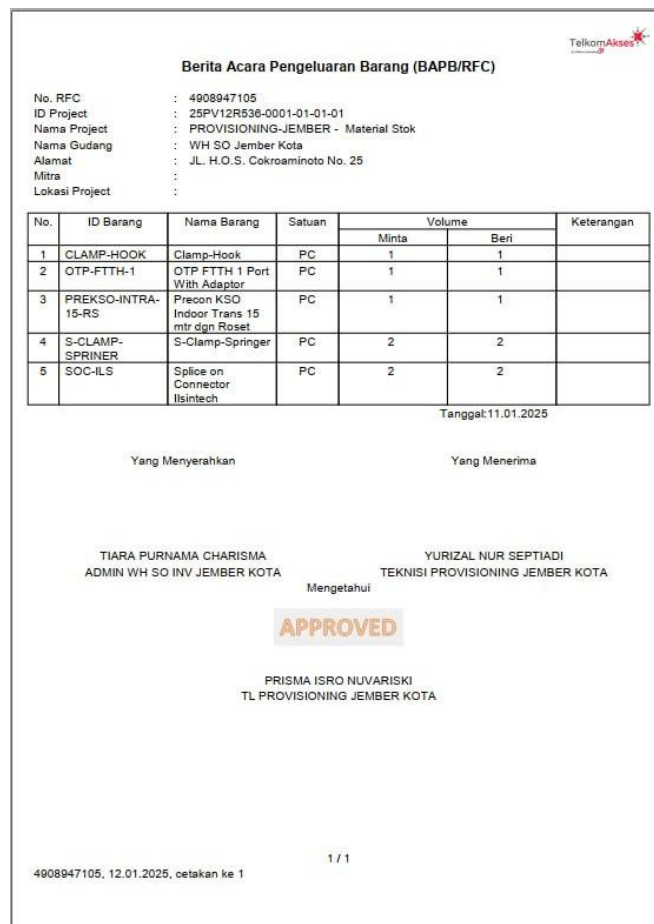
c. menjadikan file tersebut sebagai pdf

untuk melihat *preview* dari form Berita Acara Pengeluaran Barang (BAPB/RFC) pengguna bisa mengklik tombol Print Review, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar 4.9 Preview lembar BAPB/RFC

Jika sudah dirasa benar, Pengguna dapat menginput “pdf!” pada *search bar* dan menyimpan dengan ID SAP. BA lalu siap untuk dicetak dan ditandatangani oleh teknisi.



Gambar 4.10 Hasil BA yang siap ditandatangani

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Implementasi Material Inventory Pada Aplikasi System Application and Product in Data Processing (SAP) di Gudang Telkom Access Jember, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa proses stock opname di warehouse PT Telkom Akses Jember merupakan suatu hal yang wajib untuk dilakukan demi menjaga stabilitas operasional perusahaan. Dalam melakukan kegiatan magang ini, penulis juga mendapat begitu banyak wawasan dalam hal pergudangan dan interaksi dengan dunia kerja baik itu dengan teknisi maupun dengan pelanggan. Banyak manfaat yang dapat penulis ambil selama kegiatan magang di PT Telkom Akses Jember, khususnya di SO Cokro mengenai material-material pendukung operasional pembangunan dan maintenance infrastruktur jaringan di PT Telkom Akses Jember.

5.2 Saran

Saran yang ingin penulis berikan kepada PT Telkom Akses Jember yakni untuk memberikan instruksi secara tertulis penggunaan aplikasi SAP secara jelas dan mudah dimengerti, dikarenakan masih banyak teknisi yang masih belum mengetahui dan memahami dengan jelas beberapa fungsi/menu yang tersedia pada aplikasi SAP. Menurut penulis sendiri, SAP merupakan aplikasi yang kompleks, sehingga dengan adanya instruksi tertulis diharapkan mampu menambah efisiensi dan penguasaan para teknisi warehouse dalam penggunaan aplikasi SAP ini demi menjaga kestabilan operasional perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahcyad, M. A. 2024. *Analisis dan evaluasi sistem inventory pada PLN Icon Plus unit layanan di Yogyakarta*. Diakses pada 15 November 2024, dari Ruang Baca JTI Polije: <https://jti.poliije.ac.id/ruangbaca/karya/analisis-dan-evaluasi-sistem>.
- Almasy, Syahidah. 2020. *Pengelolaan Logistik Network Terminal Equipment (Nte) menggunakan Aplikasi Supply Chain Management Tools (Scmt)*. Diakses pada 13 Desember 2024, dari Repository IT Telkom Purwokerto: <https://repository.ittelkom-pwt.ac.id/6196/>.
- Oktri Yona, Marlina. 2016. *Penggunaan system application and product in data processing (Sap) dalam pengelolaan data arsip*. Diakses pada 16 Januari 2025, dari: <https://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/download/7190/5637>.
- Qomariyah, A. L. 2015. *Penerapan System Application and Product (Sap) pada administrasi kepegawaian Di PT KAI (Persero) Daop 8 Surabaya*. Diakses pada 16 Januari 2025, dari: <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/jpap/article/view/12542>.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Pelaksanaan Kerja Praktik


TelkomAkses

by Telkom Indonesia
SURAT KETERANGAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTIK
Nomor: 1931 /LG/TA-0205/12-2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARIF FATHURRAHMAN
NIP : 20890257
Jabatan : TEAM LEADER FIBER ACADEMY (HCM)

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa dengan identitas di bawah ini:

Nama : MIKAIL RAYYAN BIAHSANA
NIM : E32221229
Program Studi : Teknik Komputer / Teknologi Informasi
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Jember

Telah selesai melaksanakan kegiatan Kerja Praktik (KP) di **Telkom Akses Jember** yang beralamat di Jl. Gajah Mada 182-184 Kaliwates Jember selama 4 bulan terhitung dari tanggal 12/Agustus/2024 sampai 14/Desember/2024.

Selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktik (KP) di perusahaan/intansi kami, peserta sangat antusias dan dapat menjalankan tugas-tugas yang diberikan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Peserta juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan yang berlangsung di perusahaan kami.

Demikian surat keterangan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jember, 16 Desember 2024
TELKOM AKSES JEMBER



ARIF FATHURRAHMAN
NIK. 20890257

PT. TELKOM AKSES
Gedung PT. Telkom
Jl. Kabanen Timur No. 2 Surabaya 60163
www.telkomakses.co.id T. +62 31 3535050

Lampiran 2. Rekap Kegiatan Harian Magang (LogBook)

Buku Magang

REKAPITULASI PELAKSANAAN (1)

- Nama Mahasiswa : Mikail Rayyan Biahsana
- NIM : E3221229
- Program Studi : Teknik Komputer
- Jurusan : Teknologi Informasi
- Nama Perusahaan / Instansi : TELKOM ACCESS JEMBER
- Alamat : Jl. Gajah Mada NO. 183 Jember
- Tanggal Pelaksanaan : 12 Agustus 2024 - 14 Desember 2024

PERUSAHAAN / INSTANSI TEMPAT


Kepala/Manajer



ANGELITA PRILYA

13 DESEMBER 2024

Pembimbing Lapangan,



ARIF FATHURRAHMAN
20050207

Buku Magang

KEGIATAN HARIAN

- Nama Mahasiswa : Mikail Rayyan Biahena
- NIM : E32221229

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	12-08-2024	Pembagian dan pengenalan lokasi magang	tiap
2.	13-08-2024	men-scan bar code dan memilih ONT lama berdasarkan	tiap
3.		Ran Kepemilikan antara Telkomsel dan Telkom.	tiap
4.	14-08-2024	men-scan barcode dan memilih ONT lama berdasarkan	tiap
5.		kepemilikan Telkomsel dan Telkom.	
6.	15-08-2024	men-scan ONT barcode dan menanya di gudang	tiap
7.		serta melanjutkan memilih ONT lama.	
8.	16-08-2024	men-scan dan memilih ONT lama berdasarkan	tiap
9.		kepemilikan Telkomsel dan Telkom	
10.	19-08-2024	mendata serial number ONT lama berdasarkan	tiap
11.		aplikasi SCMT dan mencatat pada google spreadsheet	
12.	20-08-2024	mendata Serial number ONT lama berdasarkan	tiap
13.		aplikasi SCMT dan mencatat pada google spreadsheet	
14.	21-08-2024	mendata Serial Number ONT lama berdasarkan	tiap
15.		aplikasi SCMT dan mencatat pada google sheet	
16.	22-08-2024	mendata SN ONT lama berdasarkan aplikasi	tiap
17.		SCMT dan mencatat pada google sheet	
18.	23-08-2024	menandatangani Berita Acara (BA) NTE Teknisi	tiap
19.		dan membantu kegiatan jumlah bersih KBN	
20.	24-08-2024	stock opname CCTV	tiap
21.	27-08-2024	membantu stock opname NTE gudang	tiap
22.	28-08-2024	menghitung ketersediaan material inventory stock	tiap
23.		op name	
24.	29-08-2024	membantu stock opname NTE Telkomsel Gudang	tiap
25.		dan menandatangani BA NTE Teknisi	

Buku Magang

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
26	30/09/2024	membantu kegiatan Jumat bersih, menandatangani BA NTE teknis dan menyiapkan material dan ONT untuk hari Sabtu & minggu	tidak
27			tidak
28	02/10/2024	membantu Stock opname CCTV dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
29	03/10/2024	membantu Stock opname NTE CCAN gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
30	04/10/2024	menghitung ketersediaan material inventory stock opname dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
31	05/10/2024	membantu stock opname NTE telekomunikasi gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
32	06/10/2024	membantu kegiatan Jumat bersih KBM di SC Jember kota dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
33	08/10/2024	membantu Stock opname CCTV dan menandatangani BA NTE teknis untuk tanggal 07-09	tidak
34	10/10/2024	membantu Stock opname NTE CCAN gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
35	11/10/2024	menghitung keterediaan material inventory Stock opname dan menandatangani BA NTE teknis	tidak
36	12/10/2024	membantu menstock opname NTE telekomunikasi	tidak
37	13/10/2024	membantu kegiatan Jumat bersih, menandatangani BA NTE teknis, dan menyiapkan ONT dan material untuk Sabtu dan minggu	tidak
38	16/10/2024	membantu Stock opname CCTV dan menandatangani BA NTE teknis untuk tanggal 14-16	tidak
39	17/10/2024	membantu Stock opname NTE CCAN gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
40	19/10/2024	menghitung ketersediaan material inventory Stock opname dan menandatangani	tidak
41	19/10/2024	membantu Stock opname NTE telekomunikasi gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
42	20/10/2024	membantu kegiatan Jumat bersih, menandatangani BA NTE, dan menyiapkan ONT dan material untuk Sabtu & minggu	tidak
43	25/10/2024	membantu Stock opname CCTV dan menandatangani BA NTE teknis untuk tanggal 21-23	tidak
44	29/10/2024	membantu Stock opname CCAN NTE gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
45	26/10/2024	menghitung ketersediaan material inventory stock opname dan menandatangani BA NTE teknis	tidak
46	26/10/2024	membantu Stock opname NTE telekomunikasi gudang dan menandatangani BA NTE teknis	tidak
47	27/10/2024	membantu kegiatan Jumat bersih, menandatangani BA NTE teknis, dan menyiapkan material dan ONT Sabtu & minggu	tidak
48	30/10/2024	membantu Stock opname CCTV dan menandatangani BA NTE teknis untuk tanggal 26-30	tidak
49	31/10/2024	membantu Stock opname NTE CCAN gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
50	02/11/2024	menghitung ketersediaan material inventory stock opname dan menandatangani BA NTE teknis	tidak
51	03/11/2024	membantu Stock opname NTE telekomunikasi gudang dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak
52	04/11/2024	membantu kegiatan Jumat bersih, menandatangani BA NTE teknis, dan menyiapkan ONT dan material Sabtu & minggu	tidak
53	07/11/2024	membantu Stock opname CCTV, menandatangani BA NTE untuk tanggal 06-07, dan membuat dokumentasi benjar	tidak
54	08/11/2024	membantu Stock opname CCAN, menandatangani BA NTE, dan membuat dokumentasi benjar	tidak
55	09/11/2024	menghitung ketersediaan Stock material inventory dan menandatangani BA NTE teknis secara digital	tidak

Buku Magang

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
56.	10/10/2024	Membantu stock opname NTE Telkom sel gudang dan merencanakan BA NTE teknis secara digital	tiap
57.	11/10/2024	Membantu kegiatan Jumat bersih, merencanakan BA NTE teknis dan menyiapkan stock untuk Sabtu-minggu	tiap
58.	12/10/2024	Membantu stock opname CCTV dan merencanakan BA NTE teknis untuk tanggal 13 & 14	tiap
59.	13/10/2024	Membantu stock opname CCTV NTE, merencanakan BA NTE teknis dan mendata dokumentasi benjar	tiap
60.	14/10/2024	Menghitung keterersediaan stock, merencanakan BA NTE teknis dan mendata dokumentasi benjar	tiap
61.	17/10/2024	Membantu stock opname NTE Telkom sel gudang, merencanakan BA NTE teknis	tiap
62.	18/10/2024	Membantu kegiatan Jumat bersih dan menyiapkan stock OHT dan material	tiap
63.	21/10/2024	Membantu stock opname CCTV, mendata dokumentasi benjar, dan merencanakan BA NTE teknis	tiap
64.	22/10/2024	Membantu stock opname NTE CCTV Gudang dan merencanakan BA NTE teknis secara digital	tiap
65.	23/10/2024	Menghitung keterersediaan material inventory stock opname	tiap
66.	24/10/2024	Membantu stock opname NTE Telkom sel gudang dan mendata dokumentasi benjar	tiap
67.	25/10/2024	Membantu kegiatan i - i Jumat bersih dan merencanakan BA NTE teknis	tiap
68.	26/10/2024	Membantu stock opname CCTV dan merencanakan BA NTE teknis tanggal 27-28	tiap
69.	29/10/2024	Membantu stock opname NTE CCTV Gudang dan merencanakan BA NTE teknis secara digital	tiap
70.	30/10/2024	izin dikarenakan terdapat acara keluarga	tiap
71.	04/11/2024	Membantu stock opname CCTV	tiap
72.	05/11/2024	Membantu stock opname CCTV NTE gudang, mendata dokumentasi benjar, merencanakan BA teknis	tiap
73.	06/11/2024	Menghitung keterersediaan stock material dan merencanakan BA NTE teknis secara digital	tiap
74.	07/11/2024	Membantu stock opname NTE Telkom sel gudang dan merencanakan BA NTE teknis secara digital	tiap
75.	08/11/2024	Membantu kegiatan Jumat bersih, merencanakan BA teknis, dan menyiapkan material untuk Sabtu-minggu	tiap
76.	11/11/2024	Membantu stock opname CCTV dan merencanakan BA NTE teknis secara digital	tiap
77.	12/11/2024	Mengikuti kegiatan teknis pasang baru di lapangan	tiap
78.	13/11/2024	Menghitung keterersediaan stock material, merencanakan BA teknis	tiap
79.	14/11/2024	Membantu mendata dokumentasi benjar, membantu stock opname NTE	tiap
80.	15/11/2024	Membantu kegiatan Jumat bersih, menyiapkan stock untuk Sabtu-minggu	tiap
81.	18/11/2024	Membantu stock opname CCTV, merencanakan BA teknis	tiap
82.	19/11/2024	stock opname NTE CCTV gudang Telkom sel	tiap
83.	20/11/2024	Menghitung keterersediaan material inventory gudang	tiap
84.	21/11/2024	stock opname NTE Telkom sel gudang	tiap
85.	22/11/2024	Membantu kegiatan Jumat bersih	tiap

Buku Magang

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
86	25/11/2024	membaru stock opname CCTM dan menandatangani BA teknis	tiara
87	26/11/2024	membantu stock opname NTE CCAN gudang dan menandatangani BA teknis	tiara tiara
88	27/11/2024	menghitung keter sedikan material inventory stock opname	tiara
89	28/11/2024	stock opname NTE takludisel gudang	tiara tiara
90	29/11/2024	membantu kegiatan Jumat bersih menyiapkan material stock opname sabtu-minggu	tiara tiara
91	02/12/2024	stock opname CCTV dan menandatangani BA NTE teknis	tiara tiara
92	03/12/2024	menda dokumentasi barang stock opname NTE CCAN gudang	tiara
93	04/12/2024	menghitung material inventory stock opname menda dokumentasi barang	tiara tiara
94	06/12/2024	stock opname NTE telkonser dan menandatangani BA NTE teknis	tiara tiara
95	06/12/2024	membantu kegiatan Jumat bersih dan menyiapkan material stock opname sabtu-minggu	tiara tiara
96	09/12/2024	stock opname CCTV	tiara tiara
97	10/12/2024	membantu stock opname NTE gudang	tiara tiara
98	12/12/2024	membantu stock opname CCTM gudang	tiara
99	13/12/2024	pengajuan tanda tangan pada mapan jer telkon	tiara tiara
100	11/12/2024	pengajuan surat perizinan kegiatan magang menghitung material inventory stock opname gudang	tiara tiara
101			
102			
103			
104			
105			
106			
107			

.....
Pembimbing Lapangan,

TIARA PURNAMA CH.

Lampiran 3. Dokumentasi Kegiatan Selama Magang



Foto 1. Supervisi Dosen Pembimbing Mangang Pertama.



Foto 2. Kegiatan *Briefing* pagki b,ersama teknisi *Maintenance*.



Foto 3. Supervisi Dosen Pembimbing Magang Kedua.



Foto 4. Stock Opname material dan ONT

Lampiran 4. Biodata Penulis



**POLITEKNIK
NEGERI JEMBER**



CONTACT

+62 813-3560-8237
mikailryan1803@gmail.com
Perum Taman Candiloka K2/33,
Ngampelsari, Candi, Sidoarjo / 61271

PENDIDIKAN

POLITEKNIK NEGERI JEMBER
D3 TEKNIK KOMPUTER
(2022 - Sekarang)

SKILLS

- Computer Engineering
- Networking
- Internet of Things

MIKAIL RYAN BIAHSANA

Mahasiswa
Politeknik Negeri Jember

TENTANG SAYA

Saya merupakan mahasiswa prodi Teknik Komputer, Jurusan Teknologi Informasi angkatan 2022 di Politeknik Negeri Jember. Saya memiliki minat dan bakat pada bidang jaringan, seperti pengelolaan server jaringan. Saya juga mampu merancang rangkaian IoT yang bisa terintegrasi dengan Website maupun Aplikasi Mobile, dan mampu bekerja sesama tim

PENGALAMAN

POLITEKNIK NEGERI JEMBER

- Monitoring cuaca menurut suhu yang terintegrasi dengan aplikasi mobile

