



## DESKRIPSI PEKERJAAN

<b>Departemen/Unit</b> <b>Operation CC Telkom</b>	Hal 1 dari 2	Tanggal Berlaku 07 April 2017	Revisi 00
Nama Job Description	File	Dibuat 	Disetujui 
Quality Database	ISH.OPR.04.93	PUJ	SF



Identitas	
Nama Jabatan	: Quality Database
Atasan Langsung	: Service Supervisor Layanan CC Telkom
Direktorat/Departemen	: Operation CC Telkom
Lokasi	: Layanan CC Telkom Services JKT/BDG/MDN/SBY/MLNG/BGR/SMRG

Fungsi Utama Jabatan	
1. Bertanggung jawab dalam monitoring penginputan atau pengeditan, menghapus dan memproses data pelanggan	
2. Bertanggung jawab dalam menangani standarisasi database layanan 108	
3. Bertanggung jawab dalam filling data yang didaftarkan melalui fax	
4. Bertanggung jawab dalam menjaga kualitas dan akurasi database layanan 108	

Persyaratan Jabatan	
Pendidikan	: Minimal D-3
Pengalaman	: >1 tahun
Kompetensi	:
• Hard	: Teknologi Telematika, Analisa Operation & Production Management, Program Komputer min Ms. Office, Internet, Aplikasi Pengolahan Data, Bahasa Inggris Lisan dan Tulisan.
• Soft	: Organization & Communication, Customer Services Oriented, Cooperative, Analytical Thinking, Problem Solving, Leadership, Ramah dan Supel, teliti

Tugas dan Tanggung Jawab	Ukuran Keberhasilan
1. Bertanggung jawab terhadap performansi pelayanan di unit segmennya, baik performansi kuantitatif maupun kualitatif.	Sesuai jadwal
2. Monitoring terhadap penyelesaian penginputan atau pengeditan, menghapus dan memproses data pelanggan.	Sesuai target
3. Melakukan Coaching dan Conseling kepada supporting data entry CC 108 terhadap pencapaian performansi kuantitatif.	Produktifitas Sumber Daya
4. Membuat dan memonitor schedule supporting data entry 108 (jadwal kerja, jadwal cuti, jam lembur dan pertukaran jadwal) berdasar traffic data diterima per bulan dan disesuaikan dengan kebutuhan.	Sesuai jadwal
5. Membuat laporan kinerja kuantitatif dan kualitatif supporting data entry CC 108 yang dilaporkan kepada Manager dan Service	Sesuai jadwal

## DESKRIPSI PEKERJAAN

Departemen/Unit Operation CC Telkom	Hal 2 dari 2	Tanggal Berlaku 07 April 2017	Revisi 00
Nama Job Description	File	Dibuat  PUJ	Disetujui  SF
Quality Database	ISH.OPR.04.93		

Tugas dan Tanggung Jawab	Ukuran Keberhasilan
Supervisor Layanan CC 108	
6. Bertanggung jawab terhadap jumlah data yang dikerjakan perbulan untuk laporan Eksekutif layanan CC 108	Sesuai jadwal
7. Bertanggung jawab terhadap kualitas atau akurasi data	Kualitas Data

Pengawasan					
Bawahan Langsung	:	-			
Bawahan Tidak Langsung	:	-			
Jumlah	:	-			
Level Bawahan & Jumlah Bawahan	:	-	General Manager	-	Staf Ahli
		-	Manajer	√	Staf
		-	Koordinator	-	Karyawan
		-	Supervisor	-	

Hubungan Kerja Internal	Tujuan Hubungan Kerja
1. Manager	1. Koordinasi kerja
2. Operasional Layanan	2. Koordinasi dalam penyiapan dan updating data
3. Admin Departemen CC	3. Koordinasi dalam laporan bulanan ke Telkom

Hubungan Kerja Eksternal	Tujuan Hubungan Kerja
1. Data Manajemen	1. Koordinasi dalam pengecekan data

Kondisi Kerja
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bekerja didalam ruangan ber-AC</li> <li>Waktu shift perusahaan</li> </ul>

Perlengkapan Kerja	Sering	Kadang-kadang	Jarang
1. Komputer & Perlengkapannya	x		
2. Mesin Printer	x		
3. Internet & Email	x		
4. Mesin fax	x		
5. Pesawat Telephone	x		
6. Mesin Scanner		x	
7. Mesin Photocopy	x		