

## DESKRIPSI PEKERJAAN

Departemen/Unit <b>Operation CC Telkom</b>	Hal 1 dari 3	Tanggal Berlaku 07 April 2017	Revisi 00
Nama Job Description	File	Dibuat 	Disetujui 
Operation Plan	ISH.OPR.04.89	PUJ	SF

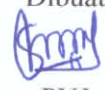

Identitas	
Nama Jabatan	: Operation Plan
Atasan Langsung	: Service Supervisor CC Telkom
Direktorat/Departemen	: Operation CC Telkom
Lokasi	: Layanan CC Telkom Services JKT/BDG/MDN/SBY/MLG/BGR/SMG

Fungsi Utama Jabatan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab terhadap pembuatan dan pembagian roster dalam menunjang kegiatan Operasional layanan</li> <li>2. Melakukan monitoring terhadap roster yang telah dibuat</li> <li>3. Melakukan pembagian roster sesuai jadwal yang ditentukan dalam rangka menunjang kegiatan Operasional layanan</li> <li>4. Melakukan fungsi filling terhadap dokumentasi roster Operasional layanan</li> <li>5. Membuat dan melaksanakan langkah perbaikan forecasting sesuai dengan SOP dan IK yang telah ditetapkan dengan pihak yang terkait serta membuat laporan periodik dan bulanan</li> </ol>

Persyaratan Jabatan
Pendidikan : Minimal D-3 Pengalaman : >1 tahun Kompetensi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hard : Program Komputer min Ms. Office, Internet, Filling Dokumen Fast Learning, Analytical Thinking, Organization and</li> <li>• Soft : Communication, Customer Relationship, Open Minded, Cooperative, Ramah dan Supel</li> </ul>

Tugas dan Tanggung Jawab	Ukuran Keberhasilan
1. Membuat forecasting sesuai dengan SOP dan IK yang telah ditetapkan.	Lihat dari kinerja PIC ticket
2. Menyusun atau menempatkan Officer sesuai dengan kebutuhan Officer per interval sesuai hasil forecasting.	
3. Menyusun dan mempublikasikan jadwal kerja Officer dan Team Leader.	
4. Melakukan evaluasi Rooster dan usulan recovery dengan cara membandingkan antara forecasting dan realisasi, pada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intraday : untuk recovery plan dibulan berikutnya (jika diperlukan)</li> <li>• End of day : untuk recovery plan dihari berikutnya (jika diperlukan)</li> </ul> dengan memperhatikan aspek-aspek yang mempengaruhi terhadap timbulnya deviasi antara lain tingkat kehadiran Agent, promo dan lain sebagainya.	

# DESKRIPSI PEKERJAAN

Departemen/Unit Operation CC Telkom	Hal 2 dari 3	Tanggal Berlaku 07 April 2017	Revisi 00
Nama Job Description	File	Dibuat 	Disetujui 
Operation Plan	ISH.OPR.04.89	PUJ	SF

Tugas dan Tanggung Jawab	Ukuran Keberhasilan
5. Menyusun, melaksanakan langkah perbaikan dan pencegahan untuk perbaikan forecasting.	
6. Melakukan koordinasi dengan HR Supply, Team Leader, QA dan pihak terkait lainnya dalam proses penyusunan dan pembuatan jadwal kerja, refreshment pelatihan (sosialisasi produk baru) dan pengembangan SDM.	
7. Membuat laporan periodik dan bulanan.	

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



Wewenang
1. Mengakses aplikasi internal Infomedia terkait dengan tugas dan tanggung jawab
2. Mengakses data dan informasi yang berhubungan dengan fungsi administrasi roster
3. Menghubungi unit terkait bila ada kendala dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab
4. Menggunakan segala sumber daya terkait untuk melaksanakan proses bisnis administrasi yang menjadi tanggung jawabnya

Hubungan Kerja Internal	Tujuan Hubungan Kerja
1. Dept. Operation Telkom Services	1. Koordinasi dan pengelolaan data pembuatan roster
2. HR Supply	2. Koordinasi jumlah SDM untuk pembuatan roster
3. Dept. QA	3. Koordinasi forecasting
4. Admin Departement CC	4. Koordinasi pengelolaan pengadaan kebutuhan ATK & RTK

Hubungan Kerja Eksternal	Tujuan Hubungan Kerja
-	-

Kondisi Kerja
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bekerja didalam ruangan ber-AC</li> <li>Waktu standar kerja antara jam 08.00 – 17.00 WIB</li> </ul>

# DESKRIPSI PEKERJAAN

<b>Departemen/Unit</b> <b>Operation CC Telkom</b>		Hal 3 dari 3	Tanggal Berlaku 07 April 2017	Revisi 00
Nama Job Description		File	Dibuat  PUJ	Disetujui  SF
Operation Plan		ISH.OPR.04.89		

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		