BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Riwayat singkat Perusahaan

2.1.1 asal - usul Perusahaan

Telkom adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa Telekomunikasi untuk umum dalam negeri. Pada permulaannya "POST EN TELEGRAAFDIENTT" yang didirikan pada tahun 1904 dengan staatsblad Nomor 52. Pada tahun 1906 di ubah menjadi "POST TELEGRAAF EN TELEFONODIENT" dengan Staatsblad nomor 395 dan sejak tahun 1906 telah masuk dan disatukan dalam jawatan PTT.*(sumber karya tulis karangan N.Yayah Rokayah)*

Di dalam perkembangan selanjutnya, dengan ordonansi tahun 1931 *(Staatsblad 1931 N0. 524)* jawatan PTT ditetapkan sebagai Perusahaan Negara berdasarkan Indische Berdrijven Wet *(Staatsblad 1927 No. 419)* yang mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 1932. Selanjutnya, dalam tahun 1960 oleh Pemerintah dikeluarkan peraturan mengenai "Perusahaan Negara" dengan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 19 tahun 1960 Kemudian sebagai tindak lanjut dari PERPU tersebut jawatan PTT di ubah menjadi PN. Pos dan Telekomunikasi dengan Peraturan Pemerintah No. 240 tahun 1961 dan secara resmi mulai digunakan kata Telekomunikasi sebagai pengganti kata Telegraf dan Telepon.

Karena lapangan usaha Pos dan Telekomunikasi ini berkembang demikian pesat, sehingga organisasi perusahaan perlu ditinjau kembali untuk mempercepat daya gerak masing-masing bidang Pos (termasuk giro) dan bidang Telekomunikasi supaya dengan bentuk organisasi yang baru nanti, lebih terjamin gerak masing-masing bidang tersebut.

Berdasarkan pemikiran tersebut, maka pada tahun 1965 diadakan pemecahan PN. Pos dan Telekomunikasi menjadi dua Perusahaan Negara, yaitu PN. Pos dan giro (dengan Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1965) dan melalui Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1965 didirikan PN. Telekomunikasi. Selanjutnya mulai tanggal 28 April 1970 berdasarkan SK Menteri Perhubungan No. 129/U/1970, PN. Telekomunikasi berubah menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi yang disingkat PERUMTEL.

Keberadaan PERUMTEL dikukuhkan dengan PP No. 36 tahun 1974 yang menetapkan sebagai pengelola telekomunikasi untuk umum dalam negeri dan luar negeri. Pada akhir tahun 1980, Pemerintah mengambil kebijaksanaan dengan membeli seluruh saham PT. INDOSAT, sebuah perusahaan swasta yang didirikan dalam rangka Penanaman Modal Asing, kemudian statusnya berubah menjadi BUMN berbentuk PERSERO. Penanaman modal Negara Republik Indonesia dalam saham PT. INDOSAT, dituangkan dalam PP No. 52 tahun 1980.

Selanjutnya untuk lebih menigkatkan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum, maka dengan PP. No. 53 tahun 1980 diadakan perubahan atas PP. No. 22 tahun 1974, yakni dengan menetapkan PERUMTEL sebagai badab usaha yang diberi wewenang untuk menyelenggarakan telekomunikasi dalam negeri dan PT. INDOSAT sebagai

badan usaha yang diberi wewenang menyelenggarakan telekomunikasi untuk umum internasional, Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 1974 tentang PERUMTEL juga diubah yang dituangkan dalam PP No. 54 tahun 1980.

Sehubungan dengan diundangkannya PP. No. 3 tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan PERJAN, PERUM dan PERSERO, diterbitkan PP. No. 21 tahun 1984 tentang PERUMTEL sebagai pengganti PP. No. 36 tahun 1970 junctoo PP No. 54 tahun 1980.

Satu hal yang juga sangat menggembirakan dalam sejarah perundang-undangan ini adalah ditetapkan UU No. 3 tahun 1989 tentang telekomunikasi, yang memberikan angin segar dalam perkembangan dan pembangunan pertelekomunikasian di Indonesia.

Mengingat perkembangan demikian pesat ditambah dengan pola manajemen yang lebih terbuka, Pemerintah melalui PP No. 25 tahun 1991 tanggal 1 Mei 1991 menetapkan pengalihan bentuk Perusahaan Umum (Perum) Telekomunikasi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Peralihan bentuk perusahaan tersebut ditandai dengan penandatanganan Akte Pendirian Perusahaan Perseroan oleh Notaris Imas Fatimah, SH, bersama-sama dengan Menparpostel Soesilo Soedarman yang bertindak selaku kuasa dari Menteri Keuangan sebagai pemegang saham, hari selasa tanggal 24 September 1991 jam 09.30 WIB di Depertemen Pariwisata Pos dan Telekomunikasi, Jalan Kebon Sirih No. 36 Jakarta Pusat.

Kemudian melalui keputusan direksi Perusahaan Umum Telekomunikasi Nomor KD.240/KP 081/PEG-33/90 tentang penyempurnaan organisasi dan tata kerja proyek

Telecom - III sampai tingkat bagian, Direksi perusahaan Umum Telekomunikasi

Menimbang :

a.Bahwa berdasarkan keputusan Direksi PERUMTEL Nomor KD. 12724/ KP081/ PEG-33 /89 tanggal 28 Agustus 1989 telah ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Proyek Telecom - III sampai Tingkat Bagian.

b.Bahwa untuk keseimbangan lingkup pekerjaan Proyek Telecom - III serta pertimbangan geografi lokasi pekerjaan, perli ditinjau kembali Paketisasi Proyek Telecom -III.

c.Bahwa untuk memperlancar tugas-tugas ditingkat Manager Area perlu didukung dengan Organisasi

sampai Tingakat bagian.

d.Bahwa untuk menunjang hal tersebut pada huruf a dan b diatas, perlu adanya peyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja Proyek Telecom - III sampai Tingkat Bagian yang ditetapkan oleh Direksi.

Mengingat:

1. Peraturann Pemerintah Rebuplik Indonesia Nomor 21 tahun 1984, lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1984 Nomor 31 tetan Perusahaan Umum (Perum) Telekomunikasi,
2. Keputusan Presiden Nomor 181/M tahun 1988 tentang pemberhentian dan pengangkatan Direksi PERUMTEL.

3.Keputusan Mentri Parawisata Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.145/OT.001/MPPT-89 tentang Organisasi dan Tata Kerja PERUMTEL.

4. Keputusan Direksi PERUMTEL Nomor KD.12724/KP081/PEG-33/89 tanggal 28 Agustus 1989 tentang Organisasi dan Tata Kerja Proyek Telecom - III sampai Tingkat Bagian.

5. Keputusan Direksi PERUMTEL Nomor KD.132/KP034/PEG-11/1990 tanggal 8 Januari 1990 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan KAPRO Telecom III memutuskan.

Menetapkan :

Keputusan Direksi Perusahaan Umum Telekomunikasi tentang Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja Proyek Telecom III sempai Tingkat Bagian.

2.1.2. Latar Belakang PROTEL III

Proyek Telcom III (PROTEL III) merupakan proyek yang dananya berasal dari bantuan Luar Negeri khususnya Bank Dunia. PROTEL III ini merupakan kelanjutan dari proyek-proyek yang sebelumnya juga merupakan bantuan Luar Negeri.

PROTEL III merupakan suatu Organisasi ad hoc yang mengerjakan paket atau proyek tertentu di lingkungan PROTEL III. Organisasi ad hoc semacam ini di maksud kan untuk mencapai pelaksanaan pembangunan proyek/paket berjalan lebih baik. Selain Bank Dunia sebagai sumber dana menginginkan keberhasialan dan percepatan pencapaian targett pembanguanan yang di biayainya.

PROTEL III merupakan Organisasi Proyek yang ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi No.KD 1274/KP081/PEG-033/89 tanggal 28 Agustus 1989, disempurnakan dengan keputusan Direksi No.KD 240/KP 081/PEG-33/90 kemudian disempurnakan lagi dengan keputusan Direksi Nomor KD 199/KP081/PEG-34/91 tanggal 8 Januari 1991

Jumlah bantuan uyang diberikan oleh Bank Dunia untuk PROTEL III ini adalah US $350 juta. Besarnya bantuan ini didasarkan pada program pemerintah Indonesia pada Repelita -V Bidang Telekomunikasi dan rekomendasi dari Studi Sektor Telekomunikasi Juni 1989. Jadi PROTEL III ini dimaksud untuk memodernisasikan dan mengembangkan fasilitas-fasilitas Telekomunikasi serta membantu pemerintah dan PT. TELKOM dalam pembangunan bidan TELEKOMUNIKASI..

Selain Bank Dunia sebagai dana utama, PROTEL III juga mendapat bantuan dari badan yaitu OECF (*Overseas Economic Coorperation Fund*) dari jepang, KFW dari Jerman dan dana intern PT.TELKOM.

2.2 Struktur Organisasi Protel III

Setiap perusahaan maupun instansi-instansi lainnya pada umumnya mempunyai struktur organisasi. Struktur organisasi ini merupakan gambaran tentang kedudukan dalam organisasi perusahaan.

Gambar 1 Struktur Organisasi PROTEL III

Proyek Telecom III merupakan organisasi fungsional di bawah Direksi. Proyek Telkom III (PROTEL III) dipimpin oleh seorang Kepala Proyek disingkat KAPROTEL III yang secara umum bertanggung jawab kepada DIREKSI.

Untuk lebih jelasnya penulis akan menguraikan secara garis besarnya mengenai tugas dari tiap-tiap tingkat yang ada.

1. KAPRO (Kepala Proyek)

   Kepala proyek mempunyai fungsi dan tugas :

   a. Menetapkan sumber daya untuk pelaksanaan proyek
   b. Menetapkan pentahapan Proyek implementasi
   c. Menetapkan titik awal dan titik akhir dari proyek
   d. Menetapkan perencanaan dan disain proyek
   e. Menyelenggarakan pelelangan
   f. Melaksanakan pembangunan menurut rencana proyek
   g. Mengevaluasi laporan proyek dan menetapkan alternatis tindak lanjut
   h. Mengkoordinasikan kegiatan bagian proyek dan bagian-bagian organisasi yang dibawahi
   i. Memfungsionalkan konsultan
   j. Membuat program report dan pertanggung jawaban proyek kepada owners/principal proyek

2. Bidang Teknik.

   Bidang teknik mempunyai tugas yaitu merencanakan , mengendalikan dan

mengevaluasi pembangunan dibidang teknik

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang teknik mempunyai fungsi :.

a Perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan sentral telepon.

b. Perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan jaringan kabel dan transmisi.

c. Perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembanguanan gedung dan sarana penunjang.

d. Perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan OPMC.

e. Perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan sistem administrasi kabel.

f. Penyusunan rencana induk, program pengendalian dan evaluasi pembanguanan sentral telepon, jaringan kabel, gedung dan sarana penunjang, OPMC, sisttem administrasi kabel serta pelaksanaan kesekretariatan Bidang Teknik.

Bidang Teknik terdiri dari :

a. Bagian Sentral Telepon

b. Bagian Jaringan Kabel

c. Bagian Gedung dan Sarana Penunjang

d. Bagian OPMC

e. Bagian Sistim Administrasi Kabel

3. Bidang Administrasi dan Keuangan

Bidang administrasi dan keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pembangunan,

kepegawaian, hukum, perelengkapan, kesekretariatan dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang administrasi dan keuangan mempunyai fungsi :

a. Pengelolaan administrasi pembangunan, kepegawaian, hukum, perelengkapan dan kesekretariatan.
b. Pengelolaan administrasi keuangan.

Bidang administrasi dan keuangan terdiri dari :

a. Bagian Administrasi Pembangunan
b. Bagian Keuangan.

Protel III membawahkan Area I,II,III, dan IV. Setiapa area dipimpin oleh Manager Area dan terdiri dari Bagian Teknik dan Bagian Administrasi.

Tempat kedudukan PROTEL III berada di Bandung. Tempat kedudukan Area I,II,III adalah di Jakarta dan Area IV berkedudukan di Surabaya.

Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi PROTEL III dapat dilihat pada gambar 1.

2.2.1 Deskripsi Unit Kerja

A. Bagian Kerja Protel III

Tempat penulis melaksnakan kerja Praktik yaitu di bidang admisnistrasi. Bidang Administrasi terdiri dari dua bagian yaitu:

1. Bagian administrasi pembangunan

2. Administrasi keuangan

Bagian Administrasi Pembangunan

Bangian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi pembangunan yang mencakup dari tahap pra tender sampai denngan tahap serah terima proyek, perlengkapan dan kesekretariatan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Administtrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

a. Pengelolaan administrasi pembangunan yang mencakup dari tahap pra tender sampai dengan tahap serah terima proyek.

b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan perlengkapan.

c. Pengelolaan Kesekretarian kepala Protel III, bidang Administrasi dan Bagian Administrasi Pembangunan .

Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :

1. Urusan Administrasi Pembangunan A

2. Urusan Administrasi Pembangunan B

3. Urusan Administrasi Pembangunan C

Ad.1:

Urusan Administrasi Pemabangunan A mempunyai tugas mengurus Administrasi pembangunan yang mencakup dari tahap pra tender sampai dengan tahap serah terima proyek, memerikasa dan meneliti kontrak-kontrak pembangunan termasuk

penyelesaian Amandemen dan side letter bila diperlukan, agar sesuai dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku serta mengkompulasikan sistem pelaporan Proyek Telkom III deri apara kabag dan para Manager Area.

Ad.2:

Urusan administrasi pembanguna B mempunyai tugas mengurus administrasi kepegawaian yang mencakup data kepegawaian , absensi, cuti, kenpa, kenga, perjalanan dinas serta administrasi perlengkapan perkantoran.

Ad.3:

Urusan administrasi pembanguan C mempunyai tugas mengatus surat-surat dokumen yang akan atau telah diselesaikan oleh KAPROTTEL III dan KABIDMIN, mengatur tamu dan rapat pertemuan dengan kepala Proyek Telkom III (KAPROTEL III) dan kepala bidang Administrasi (KABIDMIN) , mengatur fasilitas kerja dan tugas-tugas lain sesuai dengan petunjuk KAPROTEL III dan KABIDMIN, serta melaksanakan kesekretariatan Bagian Administrasi Pembangunan.

Bagian Administrasi Keuangan

Bagian Administrasi Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan baik dalam rupiah maupun dalam valuta asing, pencarian dan penyimpanan dana serta pembayarannya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut , Bagian Administrasi Keuangan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan pemeriksaan dokumen penagihan dan dokumen pertanggunan.

b. Penerimaan, Penyimpanan dan pengeluaran uang surat-surat berharga.

c. Penyusunan anggaran termasuk mengurus proses pendanaan, evaluasi, dan pelaporannya serta pencatatan transaksi den pelaporan keuangan.

Bagian Administrasi Keuangan terdiri dari :

1. Urusan Administrasi Keuangan A

2. Urusan Administrasi Keuangan B

3.Urusan Administrasi Keuangan C

Ad1: .

Urusan Aministrsi Keuangan A mempunyai tugas menyusun dan mengevaluasi anggaran, melaporkan realisasi anggaran, melaporkan pendanaan serta melakukan pencatatan atas semua transksi yang etrjadi baik di kantor PROTEL III maupun area.

Ad.2:

Urusan Administrasi Keuangan B mempunyai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan uang dan suarat berharga serta melakukan pengawasan panjar-panjar.

Ad.3:

Urusan Administrasi Keuangan C mempunyai tugas melakukakn pemeriksaan baik dokumen pembayaran, penagihan maupun dokumen pertanggung an keuangan dan melakukan pengawasan saldo/bank di kantor PROTEL III maupun AREA serta melaksanakan kesekretariatan bagian Administrasi Keuangan.

B. Pelaksanaan Administrasi Pelaporan di bagian Administrasi pembangunan

1. Pelaksanaan Pelaporan

I. Proses Laporan

Sebagai proyek besar yang lokasinya tersebar di seluruh wilayah Indonesia, dalam pelaksanaan pembangunannya PROTEL III membutuhkan pengawasan dan pengendalian yang baik supaya target-target yang ditetapkan dapat berjalan lancar dan selesai tepat pada waktunya. Salah satu cara untuk pengawasan dan pengendalian tersebut adalah dengan pembuatan laporan.

Adapun Proses laporan ditinjau menurut tingkatan-tingkatan sebagai berikut:

a. Laporan di Area

Pada tingkat ini, pengawas Lapangan (WASPANG) yang merupakan anggota dari Consultan Supervision (CS) melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan kontraktor di lapangan. Pengawas Lapangan(WASPANG) mengirimkan laporan harian *(daily report)* ke field office Cs. Selanjutnya field office Cs mengirimkan laporan mingguan *(Weekly report)* ke MANAR.

b. Laporan dari MANAR ke Kepala Proyek Telkom III

Pada Tingkat ini, MANAR memberikan Laporan yang ditujukan kepada KAPROTEL III yang biasa disebut dengan executive report.

Laporan MANAR ini berupa laporan mingguan dana Laporan Bulanan. Kemudian laporan dari MANAR ini di distribusikan ke tiap-tiap bagian pada bidang tehknik dan bagian keuangan. Aliran laporan dari Manager Area (MANAR) .

C. Laporan Bagian Administrasi Pembangunan

Laporan dari Manager Area, kemudian diolah oleh tiap-tiap bagian dari bidang tehknik (SENPON, JARKAB, SARPEN, dan SISKA)

dan bagian keuangan. Selanjutnya laporan yang telah diolah tersebut dikumpulkan oleh bagian ADPEM. Waktu pengumpulan laporan tersebut sifatnya bulanan.

Hasil laopran yang dikeluarkan oleh bagian ADPEM adalah berupa buku laporan bulanan, triwulannan dan tahunan, yang ditujukan kepada KAPROTEL sebagai laporan resmi ke Direksi (DIRPRANTEK).

II.Sarana Pendukung laporan

Sarana yang digunakan untuk mengirim laporan dilingkungan Protel III adalah:

1. Fasimile
2. Telex
3. Surat-surat
4. Telepon

Selain keempat sarana tersebut di atas laporan yang disampaikan diperoleh melalui rapat Evaluasi Bulanan/ Budget Committee.

Data-data dari tiap-tiap laporan diolah dengan menggunakan komputer-komputer PC dan disimpan dalam disket atau hard disk.

III. Kendala-kendala

Melihat sistem pelaporan yang ada dan peralatan yang digunakan, maka masalah yang sering terjadi atau timbul adalah sebagai berikut:

1. Laporan dari Waspang terlambat.

2. Laporan dari Manar ke Kaprotel terlambat.

3. Pengiriman laporan lebih sering melalui surat /Buku Laporan.

Akibat dari kendala-kendala tersebut di atas maka keputusan pimpinan yang perlu diambil sehingga pelaksnaan proyek juga akan turut terlambat.

2. Sistem pelaporan dengan Sistem Informasi Manajemen Pembangunan di Protel III

Pembangunan sistem informasi manajemen pembangunan (SIMPEM) untuk pelaporan di PROTEL III diciptakan guna mengatasi masalah pelaksanaan laporan yang sering terlambat.

Supaya laporan yang diberiakan dapat cepat, tepat dan akurat, maka dibutuhkan suatu sistem informasi yang baik. Sistem informasi tersebut harus terpadu sehingga dapat mendukung manajemen dalam proses pengambilan keputusan dan pengendalian proyek

Untuk itu maka diciptakanlah suatu sistem informasi manajemen pembangunan dimaksudkan untuk mengolah pengolahan data aspek perencanaan pembangunan dan pemantauan proyek-proyek pembangunan PT Telkom di seluruh Indonesia, sehingga berbagai permasalahan pembangunan yang timbul diharapkan dapat cepat diatasi

Untuk sistem pelaporan dengan Simpem ini, jaringan komputerisasinya meliputi kantor pusat, wilayah telekomunikasi (witel) (1 s/d 12) dan beberapa SBU/UPT di beberapa kota besar. Sedangkan untuk laporan yang dikirim oleh WASPANG ke

tingkat atasnya masih menggunakan sarana seperti surat, telepon, telex dan facsimile. Informasi atau laporan yang dihasilkan untuk tingkat Kaprotel bersifat strategis, Manar melihat laporan yang bersifat taktis dan tingkatan di bawah Manar melihat laporan secara detail.

Dalam sistem ini menurut prosedur yang ada, laporan dari waspang dikirim ke Field Office Cs di kantor witel atau kantor SBU/UPT, kemudian dikirimkan ke manar yang selanjutnya ke Kaprotel.

Pemasukan data dilakukan oleh para penanggung jawab yaitu kepad mereka yang memiliki otoritas untuk hal itu. Pihak CS hanya dapat meng-update data yang berasal dari waspang untuk dikirim ke manar.

Pihak MANAR hanya dapat meng-update data yang berasal dari CS untuk disampaikan ke Kaprotel. Dengan demikian data yang diterima ke masing-masing penanggung jawab tersebut dapat secara langsung mengupdate file induk, yang setiap saat akan menghasilakan informasi yang up to date.

Dengan demikian maka sangat diharapkan para penanggung jawab akan lebih bertanggung jawab terhadap proses pemasukan atau perubahan data yang terkait dengan kegiatan-kegiatan pembangunan yang menjadi tanggung jawabnya.

Untuk keperluan yang penting Bagian di kantor pusat dapat menghubungi pihak Field Office konsultan Supervisi (CS) di wilayah Telekomunikasi (witel) atau di kantor UPT dengan melalui jaringan SISPEM ini, sehingga proses pengawasan dan

pengendalian proyek dapat lebih dioptimalkan, karena laporan dapat diperoleh dengan cepat.

Sistem ini dikembangkan dengan menggunakan Artemis 9000 pada komputer Mainframe 9121. Dengan memakai fasilitas yang sudah tersedia maka sistem ini dapat diakses oleh terminal PC yang tersebar di seluruh Indonesia.

Dari hasil tinjauan prosedur pembangunan, Simpem 9000 dapat dikelompokan menjadi beberapa modul. Modul-modul tersebut yaitu :

1. Modul Anggaran Pembangunan

Modul ini mengelola data yang terkait dengan anggaran baik dalam proses perencanaan, pelaksanaan, maupun reprograming yaitu :

a. Rencana anggaran

b. Realisasi anggaran

2. Modul pembayaran

Modul ini mengelola data yang terkait dengan pembayaran baik dalam proses perencanaan maupun pelaksanaan, yaitu :

a. Rencana pembayaran

b.. Realisasi peembayaran

3. Modul pengadaan

Modul ini mengelola data yang terkait dengan rencana pengadaan sampai terjadinya kontrak, yaitu :

a. Rencana pengadaan

b. Administrasi kontrak

4. *Modul fisik Pembangunan*

Modul ini mengelola semua data yang terkait dengan aspek fisik baik kondidi eksisting, perencanaan, pelaksanaan maupun reprograming, yaitu :

a. Sartel Eksisting

b. Rencana kegiatan pembanguanan

c. Realisasi fisik

Modul-modul tersebut tidak dioperasikan secara terpisah, akan ttettapi merupakan satu kesatuan Simpem dan interaksi yang terjadi antar modil adalah interaksi langsung.

Selain itu, aplikasi Simpem juga menggunakan sistem pengkodean untuk keperluan :

a. Indentifikasi target pekerjaan pada saat perencanaan

b. Indentifikasi status pekerjaan pada saat proyek berjalan

Kode index merupakan indentitas dari setiap kegiatan pembanguanan yang ada, dan merupakan gabungan dari beberapa kode yang terdapat dalam tabel pembantu.

Manfaat yang diperoleh dari pemakaian kode index tersebut adalah adanya indentitas yang spesifik dari setiap kegiatan sehingga mudah dalam melakukan pengolahan data.

Informasi yang dihasilkan disamping memiliki cakupan yang lengkap juga memiliki hirarki sesuai dengan hirarki dari manajemen PT Telkom.

Melalui jaringan Simpem ini, maka bagian Administrasi Pembanguanan (Adpem) akan lebih mudah dalam mengumpulakan data sehingga laporan mengenai status proyek dapat cepat diketahui dan penerbitan buku laporan sebagai laporan resmi ke kaprotel dapat tepat pada waktunya.

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan, terdapat enam kelompok parameter yang paling sering digunakan dalam memonitorkan pembangunan, yaitu :

1. Pengelompokan menurut bidang
2. Pengelompokan menurut penanggung jawab
3. Pengelompokan menurut area
4. Pengelompokan menurut paket
5. Pengelompokan menurut sumber dana
6. Pengelompokan menurut paket peresmian

Laporan-laporan yang dihasilkan dengan melalui jaringan simpem ini mencakup aspek kegiatan, aspek anggaran dan aspek kontrak. Output laporan tersebut semuanya dalam bentuk tabel-tabel laporan dan dapat dicetak baik di kantor pusat melalui komputer 9121 maupun di wilayah-wilayah telekomunikasi melalui komputter PC.

3. Macam-macam laporan

Laporan-laporan yang dibuat oleh bagian administrasi pembangunan yaitu berupa buku-buku laporan seperti :

a. Laporan bulanan disampaikan kepada Direksi dan Direktur Jenderal Pos dan Telekomunikasi (Dirjenpostel).

b. Laporan triwulan disampaikan kepada Worl Bank atau Bank Dunia (WB) sebagai sember dana.

c. Laporan tahunan atau laporan manajemen disampaikan kepada Direktur Pembangunan dan Direktur Keuangan.

Jenis data yang terkandung dalam laporan yaitu :

a. Data Kuantitatif adalah informasi yang berupa angka-angka yang dibagi menjadi informasi kuantitatif keuangan dan informasi kuantitatif non keuangan. Informasi kuantitatif keuangan adalah sesuatu informasi yang dihasilkan dari sistem informasi manajemen akuntansi (Simak), sedangkan yang dimaksud dengan informasi kuantitatif non keuangan adalah informasi yang bertalian dengan kegiatan operasi yang meliputi antara lain : alat produksi, produksi dan pemasaran.

b. Data kualitatif adalah informasi yang mendukung penjelasan informasi kuantitatif, yaitu penjelasan sebab terjadinya deviasi atau penyimpangan antara realisasi dengan anggaran.

Macam-macam laporan yang dibuat oleh bagian administrasi pembangunan dapat dilihat pada lampiran yang berupa surat pengantar laporan yang merupakan isi ringkas dari hasil laporan yang akan disampaikan.

2.3 Sistem komputer dan Bahsa Pemograman yang dipakai

Landasan teori dari sistem komputerisasi yang dipakai dalam perusahaan sudah cukup sesuai dengan study yang telah dipelajari di bangku kuliah, hanya dalam pemakaian pada lotus di PT Telkom tepatnya di Protel III sistem komputerisasinya memakai lotus 2.4, lotus 34 dan lotus IMPRES, tetapi hampir semua karyawan menggunakan lotus IMPRES karena Lotus IMPRES dapat membuat tulisan yang kita inginkan, misalnya tulisan menjadi besar, dan juga dengan pemakaian Lotus IMPRES menjadikan tulisan terlihat indah. Sedangkan dalam WS di PT Telkom menggunakan WS 4 dan WS 5 yang sesuai dengan yang telah dipelajari di tempat perkuliahan, karena WS 4 dan WS 5 sudah familier dikalangan karyawan PT.TELKOM. Sistem komputerisasi pemograman yang dipakai dalam perusahaan menggunakan Foxbase dan Foxpro karena bahasa pemograman tersebut dapat mengcompile dari lotus ke dalam Dbase, dan juga FoxBase dan FoxPro sudah terlihat tidak asing lagi dikalangan karyawan PT.TEKOM kalau dibandingkan dengan Program yang lain.Dalampembuatadiagram karyawan PT.TELKOM selalu menggunakan Harvad Grapich yang kebetulan belum kami jumpai di bangku kuliah.

Di PT.TELKOM ada juga sistem LAN, tapi PT.TELKOM menamainya *OA (Office Automatic)*, OA ini dapat berfungsi banyak dalam pengoprasiannya seperti :

A. Membuat Jadwal kerja

Dengan pembuatan jadwal kerja maksudnya agar kita dapat melakukan melakukan kegiatan dengan efektif, dan mengetahui kegiatn yang akan kita kerjakan hari ini,esok dan yang akan datang.

B. Mencari Dokumen

Maksudnya agar kita mengetahui dokumen yang telah disimpan dalam STORAGE PROFS, dan lain kali dapat dibuka kembali dokumen yang kita inginkan dalam STORAGE PROFS tersebut.

C. Membuat Dokumen

Maksudnya adalah kalau pengguna akan membuat dokumen akan lebih mudah dan juga dapat mengerjakan dengan seefisien mungkin.