BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1. Sejarah Singkat

Tanggal 27 September yang setiap tahunnya diperingati sebagai Hari Bakti Postel oleh semua pegawai di jajaran pos dan telekomunikasi, bertolak dari direbut dan diambil-alihnya Jawatan PTT dari kekuasaan pemerintah Jepang oleh *putra-putri Indonesia yang bergabung dalam Angkatan Muda Pos Telegrap dan* Telepon (AMPTT) pada tanggal 27 September 1945.

Pada awal mulanya AMPTT belum mempunyai pengurus, hanya seorang penggerak ialah Soetoko dimana segala sesuatunya berkisar pada diri Soetoko. Tanggal 3 September 1945 Soetoko, Slamet Soemari, Joesoef, Agoes Samah, Nawawi Alif dan beberapa pemuda lainnya segera merealisasikan pemindahan kekuasaan, sebab kemerdekaan bukanlah hanya mengibarkan Bendera Merah Putih dan mendengarkan lagu Indonesia Raya. Dalam pertemuan itu Soetoko bertekad bahwa Kantor Pusat PTT harus sudah dikuasai paling lambat akhir bulan September 1945.

Proklamasi Kemerdekaan sudah berlangsung selama satu bulan. Usaha-usaha untuk mendekati Jepang supaya menyerahkan kekuasaan di Kantor Pusat PTT telah dilakukan. Tetapi pihak Jepang masih tetap tidak mau menyerahkan kekuasaanya di Kantor Pusat PTT karena atasannya mengintruksikan bahwa penyerahan PTT harus dilakukan kepada sekutu. Berhubung dengan itu untuk merebut kekuasaan PTT, rencana yang disiapkan harus lebih dimatangkan dan

lebih dirahasiakan. Hari H harus ditetapkan sedemikian rupa sehingga betul-betul tepat dan harus memberi hasil yang memuaskan.

Pada tanggal 23 September 1945 Soetoko berunding dengan Ismojo dan Slamet Soemari yang menghasilkan keputusan: Pada tahap pertama, meminta kesediaan segera dari Mas Soeharto dan R. Dijaruntuk menuntut pihak Jepang supaya menyerahkan kekuasaan PTT secara damai. Pada tahap kedua, jika pihak Jepang tidak mau menyerahkannya, akan ditempuh jalan kekerasan dengan kekuatan yang ada serta bantuan masyarakat. Setelah perebutan kekuasaan, mengangkat Mas Soeharto menjadi ketua Jawatan PTT dan R. Dijar menjadi wakilnya. Demikianlah rencana yang disepakati mereka dan dirahasiakan.

Keesokan harinya tanggal 24 September 1945 Soetoko menemui Mas Soeharto dan R. Dijar dan meminta dengan sangat supaya hari itu juga tanpa menunggu intruksi dari Jakarta, menemui pimpinan PTT Jepang Tuan Osada, berunding dan mendesak agar hari itu juga pihak Jepang menyerahkan pimpinan Jawatan PTT secara terhormat kepada bangsa Indonesia.

Mas Soeharto dan R. Dijar menyetujui dan melaksanakan tuntutan AMPTT. Namun hasil perundingan dapat dikatakan gagal karena hanya diperkenankan mengibarkan bendera Merah Putih di halaman belakang gedung di jalan Cilaku. AMPTT cepat-cepat menaikkan Sang Saka Merah Putih secara khidmat pada sebuah tiang khusus, tepat di tempat tugu PTT sekarang.

Tanggal 26 September 1945 Soetoko memanggil Soewarno yang menjadi komandan Tsusin Tai dan Nawawi Aif yang diberi tugas memimpin pekerjaan meruntuhkan tanggul yang mengelilingi kantor. Kepada kedua pemuda diperintahkan supaya siap dan keesokan harinya masing-masing akan diberi

sebuah pistol. Mereka lalu memaparkan secara terperinci rencana yang akan dikerjakan pada hari H.

Untuk menciptakan suatu koordinasi yang berdayaguna dan berhasilguna dalam pelaksanaan program perebutan kekuasaan Jawatan PTT dari tangan Jepang mak sebagai ketua ditetapkan Soetoko yang dibantu tiga wakil ketua yang terdiri dari Nawawi Alif, Hasan Zen dan Abdoel Djabar dalam AMPTT.

Pada sore hari tanggal 26 September 1945 Soetoko menjumpai Mas Soeharto di rumahnya di jalan Jawa no. 2 Bandung untuk memberitahukan rencana perjuangan AMPTT yang akan dilaksanakan pada tanggal 27 September 1945. Mas Soeharto menerima dan merestui rencana tersebut.

Malam itu juga segenap anggota AMPTT disebar dan dipencar dengan tugas mencari dan mengumpulkan senjata tajam, kendaraan-kendaraan bermotor, senjata api dan kebutuhan lainnya yang akan dipergunakan untuk merebut Jawatan PTT dari tangan Jepang pada tanggal 27 September 1945. Siasat dan taktik disusun, penduduk tua, muda dan semua organisasi perjuangan di dekat Kantor Pusat dihubungi kesemuanya menyatakan kesangggupan mereka untuk memberikan bantuan kepada AMPTT pada waktunya.

Setelah tiga hari berturut-turut diadakan perundingan dengan pihak Jepang dan terus gagal, tibalah hari yang bersejarah yakni tanggal 27 September 1945. Sekali lagi Mas Soeharto dan R. Dijar mengadakan perundingan dengan pimpinan Jepang di Kantor Pusat PTT pada pagi hari itu, hasilnya tetap gagal juga. Namun demikian sudah menjadi keputusan AMPTT: Tanggal 27 September 1945 kekuasaan atas Jawatan PTT harus direbut dengan kekerasan dari tangan Jepang, tidak perduli korban apa saja yang mungkin harus diberikan.

Ketika itu Angkatan Muda siap dengan senjatanya masing-masing. Rakya sudah dikerahkan dan masa telah berkumpu di halaman selatan. Soewarno dengan pasukannya memasuki ruangan kantor yang ada Jepangnya dan membuat mereka tidak dapat berbuat apa-apa untuk menghalangi tekad AMPTT.



Secara sukarela mereka menyerahkan pedangnya. Sesuai dengan semula. Soetoko membawa Mas Soeharto dan R. Dijar dari meja perundingan ke bawah, ke depan massa. Di depan massa kira-kira pukul 11.00 Soetoko membacakan dengan lantang surat pernyataan atas nama seluruh pegawai PTT Indonesia yang isinya mengangkat Mas Soeharto menjadi kepala Jawatan PTT Republik Indonesia dan R. Dijar menjadi wakilnya.

Pada saat itu di beranda Kantor Kepala Jawatan PTT muncul beberapa pemuda di bawah pimpinan Soewondo. Mereka menurunkan bendera Jepang dan memasukannya ke dalam. Sebagai gantinya mereka segera menggantikan bendera Merah Putih pada tiang resmi. Maka terdengarlah suara lagu Indonesia raya dari hadirin yang menjadi saksi mata dalam peristiwayang mengakhiri kekuasaan kolonial atas Kantor Pusat PTT dengan semua eselonnya memberi saham dan melaksanakan amanat Proklamasi Kemerdekaan: "Hal-hal yang mengenai pemindahan kekuasaan dan lain-lain diselenggarakan dengan cara seksama dan dalam tempo sesingkat-singkatnya."

Pasukan peruntuh tanggul melanjutkan pekerjaannya. Gedung Kantor Pusat PTT siang malam dijaga oleh pemuda. Mulai keesokan harinya bekas pimpinan Jepang tidak diperkenankan lagi masuk kantor. Mereka di suruh tinggal di rumah mereka masing-masing yang ditempeli tulisan: Milik Republik Indonesia.

Peristiwa pengambilalihan Jawatan PTT dari tangan Jepang oleh Angkatan Muda PTT pada tanggal 27 September 1945 diperingati sebagai Hari Bakti Postel. Dengan demikian setiap tahun tanggal 27 September dilaksanakan Uapacara Bendera Hari Bakti Postel dan diperingati dengan berbagai kegiatan antara lain pemberian penghargaan Adhi Karya, bakti sosial, olah raga dan lain sebagainya.

2.2. Struktur Organisasi

Bentuk struktur organisasi yang digunakan PT Telekomukasi Indonesia, Tbk. termasuk pada struktur organisasi garis (lini) sederhana. Dipimpin oleh Kandatel dalam melaksanakan tugasnya kandatel dibantu oleh Bagian-bagian yang terdiri dari *Bagian Perencanaan, Bagian SDM, Bagian Keuangan, dan Bagian Logistik.* Bagian-bagian tersebut dalam tugasnya dibantu oleh Urusan-urusan misalnya Kepala Bagian Keuangan dibantu oleh Urusan Keuangan. Selain itu Kandatel dalam melakukan tugasnya di bantu oleh Dinas-dinas seperi Dinas Ophar Pelanggan Akses Pelanggan dan Dinas Niaga yang tugasnya dibantu oleh Sub-sub Dinas.

Adapun struktur organisasi PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Kandatel Cianjur dapat pembaca lihat dilampiran 1.

2.3. Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabatan (job deskription) dari masing-masing bagian yang terdapat pada struktur organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Kandatel Cianjur sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Daerah Pelayanan Telkom (kakandatel)

   Bertugas:

   - Menyelengarakan pelayan jasa telekomunikasi diarea KANDATEL agar semaksimal mungkin seluruh potensi jasa telekomunikasi memenuhi permintaan pasar (pelanggan atau masyarakat pengguna jasa telekomunikasi) baik dari aspek kuantitas, lokasi, waktu maupun jasa nilai tambahnya, sehingga mampu menciptakan kepercayaan pelanggan atas kesiapsediaan TELKOM dalam melayani pelanggan.
   - Pengoperasian, pemeliharaan dan penanganan gangguan Jaringan Pelanggan, agar semaksimal mungkin seluruh sambungan telekomunikasi siap digunakan oleh pelanggan, setiap saat, dengan kehandalan kualitas, sehingga mampu menciptakan/menjaga kepuasan dan loyalitas pelanggan terhadap kualitas pelayanan jasa TELKOM.
   - Pengarahan dan pengendalian kegiatan penjualan, costumer service dan partnership baik dengan pelanggan langsung maupun dengan mitra usaha, sehingga mampu memaksimalkan mungkin menjembatani proses mendapatkan solusi yang paling menguntungkan.

2. Kepala Urusan Kesekretariatan dan Purel

   Bertugas menyelenggarakan kegiatan kesekretariatan, kehumasan, hukum dan perikatan untuk mendukung citra perusahaan.

3. Kepala Bagian Perencanaan

   Bertugas mengelola dan menyusun strategi bisnis, menjamin sistem mutu pelayanan dan melaksanakan pengoperasian sistem informasi serta mengevaluasi dan mentoring performance KANDATEL.

4. Kepala Urusan Quality Assurance

   Bertugas menjamin sistem dan mutu pelayanan untuk meningkatkan performance pelayanan

5. Kepala Urusan Perencanaan Bisnis

   Bertugas menyusun rencana bisnis KANDATEL (coorporate plan) guna *mencapai tujuan yang ditargetkan.*

6. Kepala Urusan Pran Infrastruktur

   Bertugas bertanggung jawab atas penyelenggaraan, pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasian sistem operasi dan sistem informasi manajemen (perusahaan) di KANDATEL untuk mendukung dan meningkatkan kinerja perusahaan.

7. Kepala Bagian Pelayanan SDM

   Bertugas mengelola sumber daya di KANDATEL, meliputi pengembangan sistem SDM, pengembangan kompetensi SDM, serta proses manajemen SDM dalam memberikan kontribusi terhadap peningkatan produktifitas dan kinerja SDM.

8. Kepala Urusan Pengembangan Kompetensi dan HRMIS

   Bertugas menyelenggarakan program pengembangan kompetensi, promosi, mutasi/penempatan, penilaia kinerja individu, formasi dan bezeting, data pegawai dan pemberi penghargaan pegawai untuk memelihara profesionalisme SDM dalam rangka mendukung profesional perusahaan.

9. Kepala Urusan Pengamanan

   Bertugas merencanakan, mengorganisasian, melaksanakan dan mengendalikan pelaksanaan teknis pengamanan dari segala usaha, kegiatan

dan tindakan untuk mengamankan asset perusahaan di seluruh unit kerja jajaran KANDATEL untuk menjamin kelancaran operasional pelayanan pelanggan.



10 Kepala Bagian Keuangan

Bertugas mengelola fungsi-fungsi keuangan untuk menyajikan informasi keuangan guna mendukung manajemen dalam pengambilan keputusan.

11. Kepala Urusan Perbendaharaan

Bertugas menyelenggarakan fungsi perbendaharaan yang meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas bank dalam bentuk fisik uang maupun surat berharga guna mendukung kelancaran operasinal.

12. Kepala Urusan Anggaran

Bertugas menyelenggarakan fungsi anggaran yang meliputi penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan realisasi anggaran biaya, pendapatan dan capex.

13. Kepala Urusan Akuntansi

Bertugas menyelenggarakan fungsi akuntansi yang meliputi pencatatan transaksi keuangan, sampai menghasilkan laporan keuangan sesuai prosedur dan kebijakan akuntansi yang berlaku dan membuat analisa laporan keuangan.

14. Kepala Urusan Pengawasan Pendapatan

Bertugas menyelenggarakan fungsi pengawasan pendapatan dan piutang yang meliputi pendistribusian tagihan Jastel, penerimaan pendapatan tunai dan kredit untuk mengamankan arus kas masuk (cash in flow).

15. Kepala Bagian Logistik

Menyelenggarakan dukungan kepada unit-unit kerja KANDATEL dalam perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, pengendalian persediaan perangkat Telekomunikasi, sarana penunjang dan pengadministrasian umum.

16. Kepala Urusan Administrasi Logistik dan Sarana Umum

Bertugas menyelenggarakan perencanaan dan administrasi logistik, sarana umum guan memberikan dukungan kepada unit-unit kerja KANDATEL.

17. Kepala Urusan Pengadaan

Bertugas menyelenggarakan pengadaan barang dan jasa untuk mendukung kelancaran operasional KANDATEL.

18. Kepala Dinas Ophar Akses Pelanggan

Bertugas mengoperasikan dan memelihara perangkat sentral lokal dan tandem sesuai SOP dan SMP untuk mencapai unjuk kerja yang optimal dan performasi yang telah ditetapkan.

19. Sub Dinas TU dan Logistik

Bertugas mengelola dan menadministrasikan kegiatan logistik dan keuangan untuk kebutuhan dinas Ophar Akses Pelanggan

20. Sub Dinas Administrasi Validasi Kabel dan Program Jaringan

Bertugas merencanakan dan mengusulkan program penambahan, pemeliharaan jaringan tambahan dan menyelenggarakan administrasi validasi kabel untuk mendukung performasi dan percepatan pelayanan.

21. Sub Dinas Teknik Jaringan

Bertugas memelihara dan memperbaiki jaringan kabel primer, sekunder, untuk mencapai performasi jaringan yang optimal dan handal dalam memberikan kontribusi terhadap pelayanan jasa telekomunikasi bagi masyarakat.

22. Sub Dinas IKR, PSB dan Gangguan

Bertugas mengelola pelaksanaan PSB, pelayanan gangguan, untuk mecapai performasi KANDATEL.

23. Sub Dinas Akses Pelanggan

Bertugas mengelola pengoperasian, pemeliharaan dan perbaikan instalasi perangkat akses radio untuk mendukung target pemasaran dan performasi pelayanan.

24. Kepala Dinas Niaga

Bertugas mengelola kegiatan pemasaran dan pelayanan jasa telekomunikasi dalam rangka pencapaian target pendapatan dan memberikan kepuasan kepada pelanggan.

25. Sub Dinas Pelayanan Khusus

Bertugas bertanggung jawab untuk pelayanan khusus dan memelihara hubungan serta pelayanan kebutuhan jasa telekomunikasi pada pelanggan, untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan dalam rangka peningkatan pendapatan menjaga loyalitas pelanggan.

26. Sub Dinas Operasi Telepon dan Telegrap

Bertugas mengendalikan tugas operasi dan administrasi persambungan telepon, penerangan lokal, telegrap dalam rangka pemberian pelayanan kepada pelanggan.

27. Sub Dinas TELUM dan WARTEL

Bertugas menyelenggarakan kegiatan operasi dan pemeliharaan perangkat Telum/Wartel dan mengadministrasikan keuangan Telum dan Wartel untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan dan mendukung peningkatan pendapatan KANDATEL.

28. Sub Dinas Produksi dan Interkoneksi

Bertugas menjamin kelancaran dan keakuratan data produksi pulsa dan interkoneksi untuk meningkatkan pelayanan.

29. Kepala Kantor Cabang Pelayanan Telekomunikasi (Kancatel)

- Menyelenggarakan pelayanan jasa telekomunikasi dia area KANCATEL semaksimal mungkin, seluruh potensi jasa telekomunikasi memenuhi permintaan pasar, baik dari segi kuantitas, lokasi, waktu maupun jasa nilai tambahnya, sehingga mampu menciptakan kepercayaan pelanggan atas kesiapsediaan TELKOM dalam melayani pelanggan.
- Pengoperasi pemeliharaan dan penanganan jaringan di area KANCATEL agar semaksimal mungkin seluruh sambungan telekomunikasi siap digunakan oleh pelanggan setiap saat, dengan kehandalan kualitas sehingga mampu menciptakan/menjaga kepuasan dan loyalitas pelanggan terhadap kualitas pelayanan jasa TELKOM.

- Pengarahan dan pengendalian kegiatan penjualan cotumer service, sehingga mampu semaksimal mungkin penjembatani proses mendapatkan solusi saling menguntungkan antara pelanggan dan TELKOM.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

Aktivitas yang dilakukan oleh PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Kandatel Cianjur diantaranya:

- Menyelenggarakan pelayanan telekomunikasi untuk masyarakat berupa Flexi *mencakup Kota Cianjur, Sindanglaya dan Ciranjang sudah mencapai 2.000* SSF.
- Menyelenggarakan pelayanan telekomunikasi untuk masyarakat berupa telepon tetap mencakup seluruh Kandatel Cianjur dan Kancatel saat ini sudah mencapai 41.000 SST.
- Menyelenggarakan fungsi perbendaharaan yang meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas bank dalam bentuk fisik uang maupun surat berharga guna mendukung kelancaran operasinal.
- Menyelenggarakan fungsi anggaran yang meliputi penyusunan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan realisasi anggaran biaya, pendapatan dan capex.
- Menyelenggarakan fungsi akuntansi yang meliputi pencatatan transaksi keuangan, *sampai menghasilkan laporan keuangan sesuai prosedur dan* kebijakan akuntansi yang berlaku dan membuat analisa laporan keuangan.
- Menyelenggarakan fungsi pengawasan pendapatan dan piutang yang meliputi pendistribusian tagihan Jastel, penerimaan pendapatan tunai dan kredit untuk mengamankanarus kas masuk (cash in flow).