BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

2.1. SEJARAH SINGKAT PT. INTI (Persero)

PT. INTi didirikan pada tahun 1974 sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang manufaktur perangkat telekomunikasi dan elektronika profesional. Langkah kearah pendirian PT. INTI ini telah dimulai sejak kerja sama antara Perum Telekomunikasi dengan Siemens AG Jerman Barat yang ditandatangani pada tanggal 25 Mei 1966. Dalam kerja sama tersebut dihasilkan produk-produk telepon nasional yang pertama. Sebagai tindak lanjut kerja sama yang saling menguntungkan ini pada tanggal 17 Februari 1968 dibentuk Bagian Pabrik Telepon di lingkungan LPP Postel.

Selanjutnya untuk dapat bekerja sama secara efektif pada tanggal 22 Juni 1968 dibentuk pula Proyek Industri Telekomunikasi pada LPP Postel, dan nama LPP Postel diubah menjadi LPPI Postel. Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep. 1771/MK/12/1974 tanggal 28 Desember 1974, serta Akte Notaris Abdul Arief di Jakarta No. 322 ditetapkan Proyek Industri Telekomunikasi menjadi PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) disingkat PT. INTI. Sebagai Badan Usaha Milik Negara di bidang manufaktur perangkat telekomunikasi.

Sampai tahun 1989 pengelolaan PT. INTI dilakukan dibawah pembinaan Direktorat Jendral Pos dan Telekomunikasi yang sampai tahun 1983 dibawah Departemen Perhubungan, dari tahun 1983 di bawah Departemen Pariwisata, Pos, dan Telekomunikasi. Sebagai perwujudan dari Peraturan Pemerintah No. 59 tahun 1983 mengenai Pembentukan Dewan Pembina dan Pengelola Industri-Industri Strategis dan Industri Hankam, melalui Keputusan Presiden No. 44 tahun 1989 tanggal 28 Agustus 1989 tentang Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS), ditetapkan PT. INTI termasuk sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dalam Industri yang bersifat strategis bersama-sama dengan sembilan BUMN lainnya dan mulai tahun 1989 pembinaan beralih ke BPIS.

Dalam kurun waktu 9 tahun sampai dengan tahun 1998 PT. INTI tumbuh dan berkembang sebagai Badan Usaha Milik Negara Industri Strategis (BUMNIS) dibawah pembinaan BPIS. Akan tetapi keadaan perekonomian dunia khususnya di Asia Tenggara mengalami gejolak dipicu oleh perubahan nilai tukar mata uang yang sangat drastis di pertengahan 1997. Keadaan ini mendorong munculnya berbagai perubahan kebijakan Pemerintah di berbagai negara Asia termasuk di Indonesia.

Pada tanggal 17 Januari dikeluarkan sebuah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 12 tahun 1998 yang menghilangkan peran Departemen Teknis dalam mengelola BUMN, selanjutnya ditangani oleh

Kementrian baru dibawah Menteri Pendayagunaan BUMN. Di samping itu tahun 1998 BPIS juga diubah menjadi sebuah Hoiding Company dengan seluruh BUMNIS menjadi anak perusahannya. Dengan demikian akhir abad 20 ini, sekaligus merupakan awal babak baru bagi PT. INTI di bawah PT. Pakarya Industri (Persero), dan pada pembentukan Kabinet Pemerintahan terakhir tahun 2000, PT. INTI secara teknis operasional berada dibawah Departemen Perhubungan dan Telekomunikasi dengan pembinaan finansial dibawah Departemen Keuangan selaku pemegang saham.

2.1.1 VISI DAN MISI

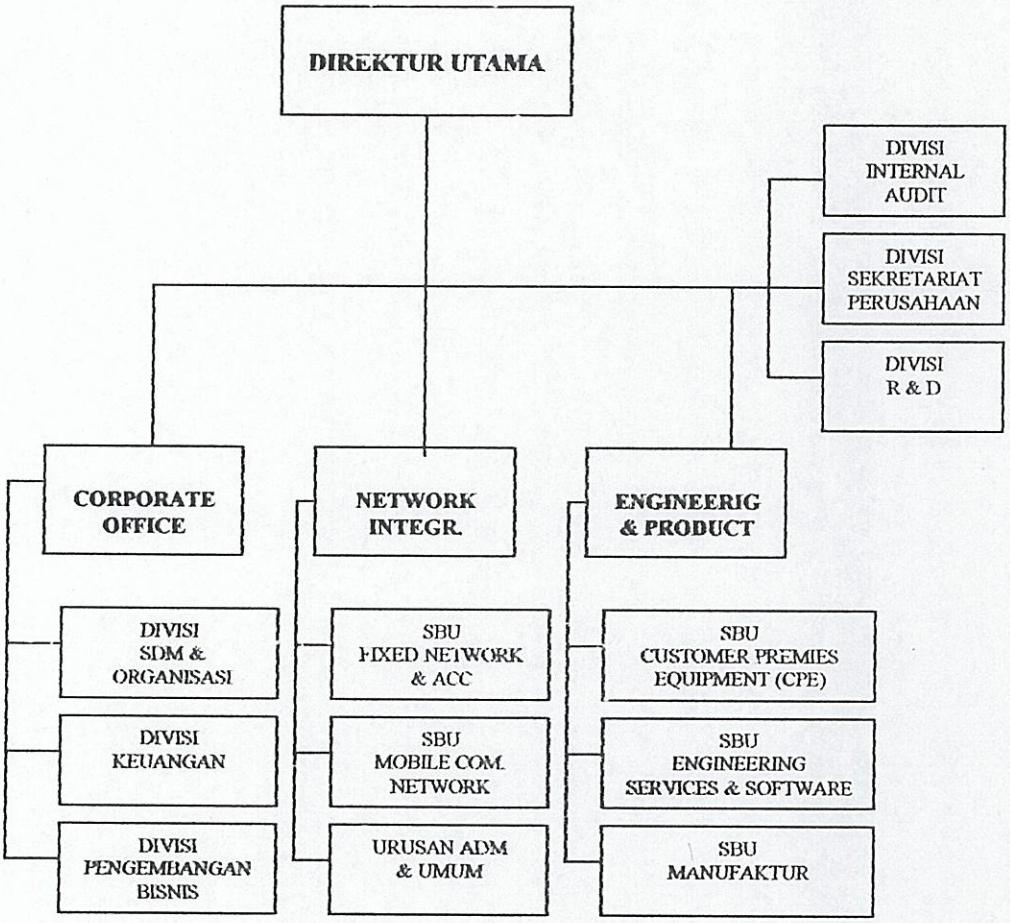
Pembangunan PT. INTI tidak terlepas dari kerangka global pembangunan ekonomi nasional, yaitu meningkatkan perkapita masyarakat dalam jangka panjang.

Adapun Visi dari PT. INTI yaitu : **" BRINGS INFO-TONE TO YOUR LIFE "**, perusahaan diharapkan mampu menghadirkan dan memenuhi kebutuhan 'dering informasi' yang berkualitas kepada kehidupan masyarakat.

Adapun Misi dari PT. INTI yaitu **:" TO BE BACKBONE FOR THE DEVELOPMENT OF INFOCOM IN INDONESIA"**. PT. INTI berperan sebagai perusahaan yang memberikan sumbangan yang berarti (sebagai tulang punggung kebutuhan sarana teknologi komunikasi) terhadap perkembangan teknologi informasi di Indonesia.

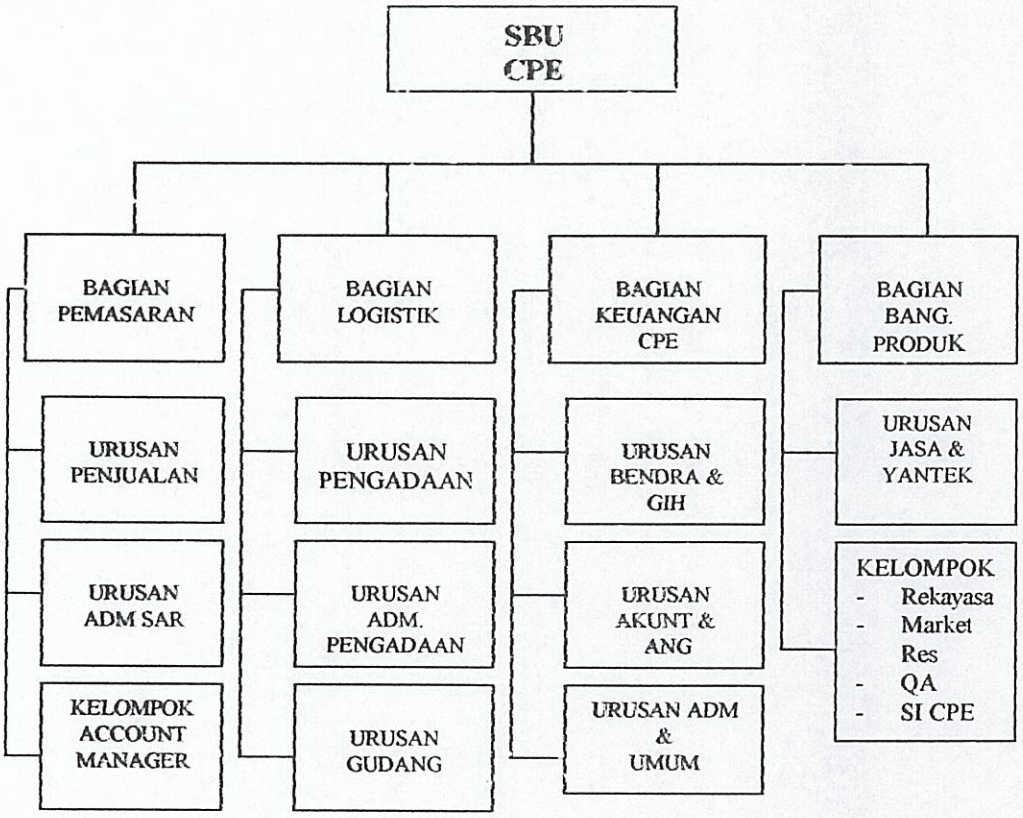
2.2. STRUKTUR ORGANISASI

2.2.1. Struktur Organisasi PT. INTI (Persero)



Gambar 2.1

2.2.2 Struktur Organisasi SBU CPE PT. INTI (Persero)



Gambar 2.2

2.3. JOB DESCRIPTION

1) DIREKSI

Direksi adalah dewan yang memimpin seluruh usaha operasi dalam menjalankan misi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan dalam kinerja usaha yang menguntungkan, kepuasan pelanggan yang maksimal, serta tingkat pencapaian kinerja usaha setiap perkembangannya.

Fungsi dari para Direksi adalah merencanakan, merumuskan, dan mengendalikan kebijakan umum yang selanjutnya akan menjadi acuan dalam bidang penyusunan strategi direktoratnya.

Tugas pokok Direksi adalah sebagi berikut :

1. Merumuskan sasaran, kebijakan strategi untuk pengembangan perusahaan dan rencana kerja serta anggaran perusahaan tahunan.
2. Membina SBU dan masing-masing Direktoratnya.
3. Mengawasi operasional SBU dan Divisi masing-masing Direktoratnya.
4. Menilai hasil kerja setiap unit serta menetapkan tindak lanjut pembinaan yang diperlukan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi.

A. Direktur Utama

Fungsi dari Direktur Utama adalah merencanakan, mengendalikan, dan megkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Direksi dalam pengelolaan perusahaan baik yang bersifat strategis, maupun operasional sesuai dengan fungsi Direksi, agar misi perusahaan dapat diemban dengan baik dan tujuan perusahaan dapat dicapai sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan Keputusan-Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

Direktur Utama mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Mengesahkan perumusan pokok-pokok kebijakan dan strategi umum perusahaan yang akan menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan operasional dan strategi fungsi-fungsi organisasi perusahaan.
b. Mengkoordinasikan anggota Direksi yang lain sebagai suatu keterkaitan fungsional serta semangat yang kuat untuk memimpin unit-unit bawahan yang berada dibawah Direktur masing-masing agar terbentuk integrasi antara Direktorat.
c. Mengarahkan dan mengawasi operasional unit struktur pengawasan intern, Divisi Quality Assurance dan Kelompok Pengembangan Usaha.
d. Memimpin dan memberikan kepada seluruh pimpinan, serta mengkoordinasikan penyelesaian persoalan yang mempunyai keterkaitan multi direktorat.

B. Direktur Engineering & Product

Fungsi dari Direktur Engineering & Product adalah merencanakan, merumuskan, pengembangan, penerapan teknologi dan mengendalikan kebijakan umum Engineering & Product yang selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan strategi produksi SBU.

Direktur Engineering & Product mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab sebagai berikut:

a. Merumuskan sasaran, kebijakan dan strategi Engineering & Product untuk pengembangan perusahaan dan rencana kerja perusahaan tahunan, menegndalikan kebijakan umum di bidang penelitian, pengembangan, dan penerapan teknologi.

   Mencakup :

   1. Kemampuan produksi untuk memenuhi permintaan pasar.
   2. Fasilitas peralatan dan permesinan yang efektif dan efisien.
   3. Pengelolaan sistem pengendalian persediaan yang efektif dan efisien.
   4. Pengelolaan sistem pengadaan bahan baku dan sub perakitan yang efektif dan efisien.
   5. Pengelolaan biaya opersi.
   6. Peningkatan keandalan produksi dan *Multi Sourching.*
   7. Peramalan teknologi yang efektif yang akan diterapkan.
   8. Peningkatan kemampuan pengembangan produk yang sudah ada.
   9. Peningkatan kemampuan pengembangan produk baru dengan orientasi pasar.

b. Membina SBU, yang memiliki produk pemasaran dan kemampuan teknologi.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

c. Mengawasi kegiatan operasional SBU dibawah tanggung jawabnya.

d. Menilai hasil kerja setiap unit serta menerapkan tindak lanjut pembinaan yang diperlukan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya.

C. Direktur Network Integration

Fungsi Direktur Network Integration adalah merencanakan, merumuskan dan mengendalikan kebijakan umum pemasaran yang selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan strategi pemasaran SBU.

Direktur Network Integration mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Merumuskan sasaran, kebijakan strategi pemasaran untuk pengembangan perusahaan dan rencana kerja serta anggaran perusahaan tahunan, yang mencakup :
   1. Pengembangan pangsa pasar dari produksi jual yang ada.
   2. Pengembangan pasar baru bagi produk baru.
   3. Strategi harga jual yang efektif.
   4. Kegiatan promosi pemasaran yang efektif dan efisien.
   5. Sistem riset pasar yang efektif dan efisien.
   6. Kemampuan menjual yang efektif.

b. Membina SBU khususnya aspek pemasaran.

c. Mengawasi kegiatan operasional SBU Sentral, SBU CPE, dan SBU Transmisi.

d. Menilai hasil kerja setiap unit.

D. Direktur CORPORATE OFFICE (Administrasi dan Keuangan)

Fungsi Direktur Corporate Office adalah merencanakan, merumuskan, dan mengendalikan kebijakan umum di bidang keuangan serta sumber daya manusia dan organisasi.

Direktur Corporate Office mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Merumuskan sasaran, kebijakan, dan strategi keuangan serta sumber daya manusia untuk pengembangan perusahaan dan rencana kerja dan anggaran perusahaan tahunan yang mencakup :
   1. Struktur modal efektif.
   2. Pengelolaan modal kerja.
   3. Perencanaan keuangan, modal kerja, dan prosedur penganggaran modal yang efektif dan efisien.
   4. Sistem akuntansi untuk perencanaan dan pertanggung jawaban keuangan perusahaan.
   5. Pengembangan pengelolaan SDM dan organisasi.
b. Membina SBU, khususnya aspek keuangan, sistem akuntansi, serta pembinaan SDM.
c. Mengarahkan dan mengawasi kegiatan operasional Divisi Keuangan, Divisi SDM dan UMUM.

d. Menilai hasil kerja setiap unit serta menetapkan tindak lanjut pembinaan yang diperlukan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya.

2) DIVISI

Pembentukan Divisi ditujukan untuk kelancaran kegiatan bisnis SBU dengan menyusun kebijakan-kebijakan strategi sesuai dengan fungsinya yang menjadi acuan kegiatan pelaksanaan kegiatan operasional pada unit kerja lain.

1. Satuan Pengawasan Intern (INTERNAL AUDIT)

Divisi ini berfungsi untuk membantu Direktur Utama dalam mengadakan penilaian atas pelaksanaan manajemen serta sistem pengawasannya pada setiap unit organisasi dan juga memberikan saran-saran perbaikannya. Divisi ini mempunyai tugas dan tanggung jawab :

a. Menyelenggarakan pemeriksaan operasional dan melaksanakan evaluasi berdasarkan kemampuan yang berlaku atas seluruh kegiatan perusahaan.
b. Menyelenggarakan pemeriksaan keuangan dan melaksanakan evaluasi atas seluruh pegolahan keuangan perusahaan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

c. Memberikan rekomendasi pada Direktur Utama dalam perbaikan sistem pengendalian manajemen agar program perusahaan setiap tahun dapat mencapai kinerja yang ditetapkan.

2. Divisi Sekretariat Perusahaan

Divisi ini mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Memberikan usulan kepada Direksi dan penyusunan kebijakan perusahaan dalam bidang hukum, perencanaan perusahaan sistem informasi dan pembentukan citra perusahaan.
b. Memberikan usulan-usulan kepada Direksi dan penerapan kebijakan yang bersangkutan di seluruh lingkungan perusahaan.
c. Menyelenggarakan kegiatan kerumah tanggaan kantor pusat dan keamanan dilingkungan perusahaan.

3. Divisi Penelitian dan Pengembangan (R&D)

Divisi ini dibawah pengawasan Direktur Teknologi yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Melakukan usaha-usaha untuk pengembangan produk-produk telekomunikasi baik produk sentral, terminal, transmisi dan produk-produk lainnya secara efektif dan efisien.
b. Melakukan studi analisa mendalam tentang perkembangan sistem telekomunikasi dalam menentukan peluang bisnis.

c. Memimpin pemberian bantuan kepada unit yang membutuhkan dalam pemberian kualitas komponen untuk usaha Muiti Sourching.

d. Memberikan bantuan teknis kepada fungsi produksi dalam membuat produksi yang dikembangkan.

2.3.1 GAMBARAN UMUM SBU CPE PT INTI

Praktek Kerja yang telah dilaksanakan di PT. INTI, dan di tempatkan pada bagian pemasaran SBU (STRATEGIC BUSINESS UNIT) CPE (COSTUMER PREMISES EQUIPMENT). Sehingga laporan ini berisi tentang bagian pemasaran pada SBU CPE PT. INTI.

A. Wewenang SBU CPE :

a. Mengusulkan kebijakan serta sasaran kegiatan dan program kerja SBU CPE.

b. Merencanakan, mengkoordinir dan megendalikan kegiatan operasional SBU CPE.

c. Memerintahkan perjalanan dinas dalam dan luar Negeri kepada karyawan dilingkungan SBU CPE.

d. Menandatangani dokumen-dokumen operasional SBU CPE sesuai dengan batas-batas yang diijinkan.

e. Menghadiri rapat internal perusahaan serta rapat eksternal yang berkaitan dengan kegiatan pelaksanaan tugas.

f. Mencari dan meningkatkan pola kedistributoran untuk penjualan produk-produk.

B. Tanggung Jawab SBU CPE

Untuk melaksanakan tugas, hubungan kerja dan wewenang, maka SBU CPE mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan hasil kerja SBU CPE.
2. Bertanggung jawab atas pembinaan bawahan serta terpeliharanya hubungan kerja baik dalam internal SBU CPE maupun dengan unit-unit kerja terkait dalam internal dan eksternal perusahaan.
3. Bertanggung jawab atas tugas yang telah ditentukan dan seiring dengan wewenang yang diberikan.

Pembentukan SBU ditujukan untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dan meraih keuntungan sesuai dengan misi, tujuan, serta anggaran dasar perusahaan. SBU CPE membawahi :

1. Bagian Pemasaran
2. Bagian Logistik
3. Bagian Keuangan CPE
4. Bagian Bang Produk

1. **Bagian Pemasaran**

Tugas pokok bagian pemasaran, sebagai berikut :

- Mengkoordinasikan tugas-tugas urusan dibawah bagian pemasaran SBU CPE.
- Memeriksa dan mengesahkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pemasaran SBU CPE.
- Mengendalikan laporan-laporan bawahan

Bagian pemasaran membawahi 2 urusan yaitu:

- Urusan Penjualan

  Dalam hal ini Urusan Penjualan melaksanakan, mengkoordinasi, mempromosikan produk-produk SBU CPE.
- Urusan Administrasi Pemasaran

  Kegiatannya meliputi : melaksanakan, mengkoordinir semua urusan dalam pemasaran SBU CPE.

2. **Bagian Logistik**

Dikepalai oleh seorang Manajer Logistik yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- Melaksanakan pembelian secara keseluruhan kebutuhan produksi dan investasi SBU CPE.
- Melaksanakan perencanaan dan pengendalian pembelian di SBU CPE.
- Mengelola kinerja bagian logistik SBU CPE.

Bagian Logistik membawahi 3 urusan yaitu :

- Urusan Pengadaan
- Urusan Adm. Pengadaan
- Urusan gudang

3. Bagian Keuangan CPE

Dikepalai oleh seorang manajer Keuangan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- Menganalisa dokumen dan laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas bagian keuangan CPE, baik urusan perbendaharaan & penagihan, akuntansi dan anggaran, maupun administrasi dan umum.
- Menandatangani dokumen yang berkaitan dengan urusan perbendaharaan dan penagihan, akuntansi dan anggaran, maupun administrasi dan umum.
- Menandatangani bukti pengeluaran keuangan sesuai dengan wewenang yang diberikan.
- Mengikuti rapat mingguan SBU CPE.
- Mengevaluasi dan melakukan laporan anggaran bulanan, triwulanan, dan tahunan SBU CPE.
- Merencanakan program kerja urusan perbendaharaan dan penagihan, akuntansi dan anggaran, maupun administrasi dan umum.

- Mengusulkan anggaran bagian Keuangan CPE.

Bagian Keuangan CPE membawahi 3 Urusan yaitu :

1. Urusan Bendra & GIH
2. Urusan Akuntansi dan Anggaran
3. Urusan Administrasi dan Umum

4. Bagian Bang Produk

Dikepalai oleh seorang manajer Bangprod yang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Melakukan pengembangan produk-produk CPE melalui rekayasa, baik desain maupun pengembangannya (software & hardware)
2. Melakukan pelayanan jasa teknik, terutama terhadap produk-produk dalam jaminan purna jual (after sales service).
3. Melakukan riset pasar terhadap produ-produk sejenis yang dihasilkan oleh SBU CPE.
4. Melakukan uji kelayakan (Quality Control) terhadap produk yang dikembangkan atau diproduksi.
5. Membuat atau merencanakan sistem informasi yang berkaitan dengan jaringan operasional.

Bagian Bang Produk membawahi urusan Jasa dan Yantek dan dibantu oleh kelompok : Rekayasa, Market Res, QA, SI CPE.

2.4. ASPEK KEGIATAN PERUSAHAAN

PT. INTI (Persero) sebagai salah satu BUMN terbesar dan berpengaruh dalam kemajuan pembangunan industri teknologi telekomunikasi di Indonesia dengan kemampuan dan kapasitas yang dimilikinya, dikenal di Indonesia sebagai perusahaan pelopor dibidang digital telephone switching (DTS), transmisi dan system serat optik (fibre optic system) yang maju. Dalam menjalankan aktivitas produksinya PT. INTI (Persero) menggunakan dua buah unit dan satu pabrik bengkel pusat lainnya tersebut yang menangani kegiatan-kegiatan, antara lain peralatan testing, Piece Part Manufacturing (produksi bagian elemen), PCB manufacturing, Software Center Manufacturing, serta training dan sarana penunjang lainnya.

PT. INTI (Persero) melakukan kerjasama dengan berbagai perusahaan telekomunikasi luar negeri, antara lain Siemens A.G dari Jerman yang telah bekerjasama dari awal berdirinya perusahaan telekomunikasi pertama di Indonesia, perusahaan dari Belgia Bell Telephone Manufacturing yang membagi kemajuan teknologi dalam proses perakitan komponen-komponen, perusahaan dari Jepang Nippon Electric Co. Ltd yang membantu PT. INTI (Persero) dalam proses pembuatan komponen-komponen baik besar maupun kecil, perusahaan dar Amerika Serikat Viz Manufacturing Philadelphia yang bekerjasama dalam proses kegiatan produksi pabrik termasuk mesin-mesin berat yang

digunakan, serta perusahaan dari Swedia Ericsson yang bekerjasama dalam proses kegiatan perakitan dan pengemasan barang hasil produksi. Kerjasama-kerjasama tersebut dilakukan bukan semata-mata dalam bidang proses produksi, melainkan juga termasuk juga dalam bidang jual beli dan pemasaran baik itu didalam negeri maupun diluar negeri.

Dari hasil pengembangan lebih lanjut pada potensi dan sumber daya yang ada serta dari hasil kerjasama dengan perusahaan-perusahaan asing, saat ini PT. INTI (Persero) telah berhasil membuat produk telekomunikasi baik besar maupun yang kecil, serta yang hasilnya bukan saja dinikmati oleh para konsumen di dalam negeri akan tetapi dapat menjadi komoditas ekspor sector industri teknologi komunikasi yang sebagian besar komponen yang digunakan berasal dari produksi negeri sendiri.

Adapun produk-produk yang telah dihasilkan oleh PT. INTI (Persero) terdiri dari beberapa kelompok :

1. Pesawat Terminal, antara lain pesawat telepon meja, pesawat telepon umum swalayan, pesawat telepon multi koin, kartu chipdan kartu kredit.
2. Peralatan Sentral, antara lain PABX (STO), STDI, STDI-K.
3. Radio dan Transmisi, antara lain Tranceiver HF-SSB, Transmitter dan Receiver berbagai jenis, Sambungan Telepon Jarak Jauh (STJJ), Radio Marine Equipment, peralatan meteorology dan Geofisika, serta Stasion Bumi Kecil (SBK).

4. Bidang jasa, antara lain konsultasi, peninjauan, pelayanan, dan desain system.
5. Bengkel Produksi, antara lain desain dan produksi alat-alat baja serta produksi komponen/barang mekanik plastik.
6. Produk PCB untuk pesanan dari luar negeriyang meliputi PCB Single Layer dan PCB Multi Layer.

Hasil-hasil yang telah diperoleh di PT. INTI (Persero) merupakan hasil nyata dari tekad yang kuat untuk menjadikan PT. INTI (Persero) sebagai salah satu perusahaan yang berpengaruh besar terhadap kesinambungan pembangunan di Indonesia dengan semua kemampuan dan sumberdaya yang dimiliki, serta diperoleh dengan usaha yang keras, selain itu ditunjang dengan adanya perencanaan dari pihak manajemen.