UNIT PELAKSANA PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB I

PENDAHULUAN

Untuk menghadapi masa depan yang tidak pasti, perlu adanya rencana jangka panjang. Perusahaan harus dapat menjawab semua tantangan bisnis yang semakin pesat, dengan penggunaan sumber daya yang ada secara optimal. Rencana jangka panjang ini bertujuan agar perusahaan dapat mengantisipasi kondisi yang berubah-ubah. Rencana jangka panjang merupakan rencana strategis yang digunakan dalam melaksanakan segala aktivitas perusahaan(PT INTI) dan di jadikan Sebagai pedoman perusahaan.

Setiap perubahan yang terjadi akan diperhatikan dan diperhitungkan agar tetap sesuai dengan sasaran perusahaan. Terjadinya perubahan dalam bisnis, perekonomian masyarakat, tingkat persaingan, kebijakan pemerintah, kondisi dalam tubuh perusahaan itu sendiri menuntut adanya perubahan orientasi usaha serta kredibilitas pimpinan kearah profesionalisme kerja .

Dampak yang nampak terlihat yaitu, berubahnya tatanan kehidupan masyarakat menjadi masyarakat informasi. Informasi merupakan kunci memasuki era globalisasi, dimana salah satu unsur terpenting di era masyarakt informasi adalah perkembangan dunia telekomunikasi. Bisnis telekomunikasi di Indonesia terbuka bagi perusahaan, baik penyedia jasa maupun produk komunikasi berkelas dunia bersaing merebut pasar. Dalam rangka menghadapi persaingan bisnis telekomunikasi yang semakin kompetitif dan bebas. Perusahaan diharuskan memiliki strategi usaha yang handal guna kelangsungan dari perusahaan/Instansi tersebut.

PT INTI merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara dalam bidang industri telekomunikasi dan elektronika. PT INTI mempunyi misi tertentu yang telah ditetapkan yaitu peningkatan kemampuan nasional dalam bidang teknologi komunikasi dan elektronika profesional, baik prangkat lunak maupun prangkat keras. Perusahan ini menjadi penunjang utama pengembangan sistem telekomunikasi nasional, menjadi pendorong pengembangan industri nasional, khususnya industri pendukung dalam bidang telekomunikasi dan elektronika profesional. Peningkatan kemampuan untuk tumbuh dan berkembang dengan kekuatan sendiri dalam dunia usaha, menjadi sumber penghasil devisa, sehingga semua itu dapat menjadi tulang punggung nasional dalam memenuhi kemampuan di bidang telekomunikasi dan elektronika profesional. Hal ini yang menjadi landasan dari wawasan nusantara serta akan dapat memperkuat ketahanan nasional kearah yang lebih mapan.

1.1. Sejarah PT INTI

Pada tanggal 25 Mei 1966, PT Industri Telekomunikasi Indonesia (INTI) didirikan, dengan adanya kerjasama antara PN Telekomunikasi dengan Siemens AG Jerman Barat. Pada tanggal 17 Februari 1968 dibentuk bagian pabrik telepon dilingkungan LPP Postel (Lembaga Penelitian dan Pengembangan Pos dan telekomunikasi). Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 1974 dan Akte Notaris Abdul Latif di Jakarta No. 322 ditetapkan proyek industri telekomunikasi menjadi PT INTI yang berada dibawah pembinaan Departemen Teknis dan Perhubungan sampai tahun 1983 dan Depparpostel sampai tahun 1989, sebagai

perwujudan Peraturan Pemerintah No. 59 tentang pembentukan Dewan Pembinaan dan Pengelolaan Industri Strategis dan Hankam. Melalui Keputusan Menteri No. 44 Tahun 1989 tanggal 26 Agustus 1989 tentang Badan Pengelolaan Industri Strategis (BPIS). maka PT INTI ditetapkan sebagai BUMN yang sifatnya strategis bersama-sama dengan BUMNIS lainnya seperti PT Pindad, Krakatau Steel dan IPTN.

Tujuan didirikannya PT INTI yaitu menjadi basis dan tulang punggung di bidang telekomunikasi dan elektronik profesional baik prangkat *hardware* dan *software* untuk menggapai wawasan nusantara yang sehat dan dinamis. Jadi maksud pendirian perusahaan ini yaitu untuk meningkatkan industri nasional yang ditunjang dengan peningkatan aktivitas telekomunikasi yang berarti ikut andil dalam mencapai bobot industri nasional . PT INTI dalam mewujudkan semua cita-cita luhur perusahaan perlu di tunjang dengan Sumber daya manusia yang profesional di bidanganya.

1.1.2 Struktur Organisasi PT INTI

PT INTI mempunyai struktur organisasi yang dapat memudahkan pembagian tugas untuk setiap anggotanya, yang berarti dapat menjamin kelancaran aktivitas produksi semaksimal mungkin. Struktur yang digunakan dalam suatu perusahaan diperlihatkan dalam skema. Skema organisasi memberikan keterangan tentang posisi yang ditempati oleh setiap individu, hubungan individu tersebut dengan anggota organisasinya lainnya, tugas dan tanggung jawab serta hubungan pelaporan yang harus ditaati.

Struktur organisasi PT INTI adalah struktur organisasi garis, staf, bagian Serikat Pekerja INTI (SPI) dan pada masing-masing divisi mempunyai struktur organisasi garis dan staf. Setiap struktur organisasi yang digunakan didalam suatu organisasi dapat bermanfaat jika sesuai dengan teknologi serta tujuan dari perusahaan tersebut. PT INTI memiliki tujuh divisi, yaitu : SPI, SDM & Umum, QA & P6, Reksis, Litbang, Keuangan, Sekretariat, dan enam SBU nya antara lain: Jastek, Sentral, Terminal, Mekaplas, Transmisi, PHS dan mempunyai kelompok pengembang usaha serta perbantuan.

1.2 Sejarah Serikat Pekerja PT INTI

SEJATI (Serikat Pekerja PT INTI) didirikan pada tanggal 7 Oktober 1999 yang disahkan atas dasar Pendaftaran SEJATI pada Kantor Departemen Tenaga Kerja Kodya Bandung No. 35/ OP-SP. INTI/ DFT/ 1/ X/ 12/ 1999 pada tanggal 5 Desember 1999. Hal ini juga diperkuat dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Departemen Tenaga Kerja Kodya Bandung No. KEP.08/KW.1/4/1999 yang dikeluarkan pada tanggal 27 Desember 1999.

Pembentukan Serikat Pekerja harus dibentuk berdasarkan UU Nomor 25 Tahun 1997 tanggal 03 Oktober 1997 tentang Ketenagakerjaan dan Keputusan Presiden RI Nomor 83 tahun 1988 tentang pengesahan konvensi ILO No. 87 tentang kebebasan berserikat dan perlindungan hak untuk berorganisasi, serta Peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor PER-05/MEN/1988 tanggal 27 Mei 1988 tentang pendaftaran Organisasi Serikat Pekerja, sehingga pembentukan Serikat

Pekerja dilingkungan PT Industri Telekomunikasi Indonesia ini sejalan dengan peraturan-peraturan perundangan yang ada saat ini.

1.2.1 Visi, Misi dan Strategi Serkat Pekerja PT INTI

Serikat Pekerja PT INTI memiliki Visi, Misi dan Strategi sebagai suatu organisasi yaitu :

1. Visi

Menjadi lembaga yang handal dan di segani dalam pengembangan kesadaran karyawan PT INTI akan hak dan kewajibannya sebagai anggota yang sekaligus sebagai mitra kerja perusahaan, guna mencapai keseimbangan yang harmonis antara kepentingan perusahaan dan kepentingan karyawan.

2. Misi

a. Memberikan pencerahan pada karyawan akan eksistensi keberadaanya di dalam perusahaan sebagai anggota dan sebagai mitra kerja pihak manajemen dalam rangka mencapai tujuan bersama (Perusahaan dan Karyawan).

b. Menampung dan menyalurkan aspirasi serta membela kepentingan karyawan guna meningkatkan martabat, derajat hidup serta kesejahteraan karyawan.

3. Strategi

a. Mengembangkan kemitraan yang proaktif, seimbang dan saling mengutungkan dengan perusahaan, melalui peningkatan dialog dan komunikasi dengan pihak manajemen.

b. Kerja sama dengan pihak perusahaan dalam meningkatkan pemberdayaan bagi karyawan yang masih aktif serta pembekalan pengetahuan dan keterampilan bagi karyawan yang akan meninggalkan perusahaan baik karena pensiun atau pemutusan hubungan kerja (PHK).

c. Aliansi strategis dengan Serikat Pekerja lain khususnya di lingkungan BUMNIS

1.2.2 Sifat dari kegiatan SEJATI :

a. Bebas yaitu sebagai organisasi dalam melaksanakan hak dan kewajibannya tidak di bawah pengaruh atau tekanan dari pihak lain.

b. Terbuka yaitu bahwa SEJATI dalam menerima anggotanya dan memperjuangkan kepentingan karyawan tidak membedakan aliran politik, agama, suku bangsa dan jenis kelamin.

c. Mandiri yaitu dalam mendirikan, menjalankan dan mengembangkan organisasi ditentukan oleh kekuatan sendiri tidak dikendalikan oleh pihak lain di luar organisasi.

d. Demokratis yaitu dalam pembentukan organisasi, pemilihan pengurus, memperjuangkan, dan melaksanakan hak dan kewajiban organisasi dilakukan sesuai dengan prinsip demokrasi.

e. Bertanggung jawab yaitu, bahwa dalam mencapai tujuan dan melaksanakan hak dan kewajiban, SEJATI bertanggung jawab kepada anggota, masyarakat dan negara.

1.2.3 Keanggotaan SEJATI

Keanggotaan SEJATI dipilih secara Demokratis dimana diangkat dan diberhentikan dalam rapat anggota, sehingga setiap anggota SEJATI mempunyai syarat untuk menjadi anggota SEJATI adalah sebagai berikut :

Keanggotaan SEJATI bersifat individu dan sukarela.

Keanggotaan sejati dibedakan atas 2 kriteria keanggotaan, yaitu :

a. Anggota Biasa yaitu anggota yang berasal dari pegawai perusahaan INTI.
b. Anggota Luar Biasa yaitu anggota yang berasal dari karyawan tidak tetap atau yang bekerja untuk waktu tertentu di INTI.

Syarat-syarat menjadi anggota SEJATI adalah :

a. karyawan yang pengangkatan dan pemberhentiannya ditetapkan dengan keputusan direksi INTI.
b. Tidak terdaftar mejadi anggota Serikat Pekerja yang lain.
c. Mengajukan permohonan dengan cara mengisi formulir pendaftaran.
d. Memenuhi syarat administratif lainnya sesuai dengan ketetapan organisasi.

Sebagai anggota SEJATI, setiap karyawan mempunyai hak dan kewajiban, hak-hak yang dimiliki karyawan sebagai anggota SEJATI adalah sebagai berikut :

1. Memilih dan dipilih sebagai pengurus SEJATI dengan syarat-syarat tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah tangga atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Menghadiri dan menyatakan pendapat serta memberikan suara dslam rapat-rapat anggota.
3. Memilih dan dipilih menjadi anggota pada badan Perwakilan Anggota (BPA).
4. Mengemukakan saran maupun pendapat untuk kemajuan SEJATI, dalam Rapat Anggota maupun di luar Rapat Anggota secara lisan ataupun tertulis, baik diminta ataupun tidak diminta.
5. Mendapatkan pelayanan yang sama dan baik dari SEJATI.
6. Memperoleh perlindungan hukum.
7. Meminta mengadakan Rapat Anggota, Rapat anggota Luar Biasa atau Rapat Badan Perwakilan (BPA) sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam anggaran Dasar ini.

Kewajiban karyawan sebagai anggota SEJATI adalah sebagai berikut :

1. Mematuhi Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga serta keputusan-keputusan lainnya yang telah disepakati dalam Rapat Anggota serta Peraturan lain yang berlaku.
2. Membela dan menjunjung nama baik SEJATI.
3. Menjunjung tinggi Demokrasi dan melaksanakan keputusan yang telah diambil.
4. Membayar iuran anggota sesuai Keputusan Rapat Anggota.
5. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan yang diselenggarakan oleh SEJATI.
6. Mengembangkan serta memelihara kebersamaan berdasarkan prinsip dan azas kekeluargaan.

1.2.4 Fungsi dan Tujuan SEJATI

Komunikasi merupakan aktivitas dasar SEJATI dalam menjalankan fungsi dan perannya sebagai mitra kerja aktif dalam proses pengambilan keputusan dan kebijakan-kebijakan perusahaan, serta evaluasi terhadap keputusan dan kebijakan-kebijakan yang sudah ada di bidang ketenaga kerjaan, dan untuk menampung dan menyalurkan keluhan karyawan. Dengan komunikasi SEJATI dapat mengetahui masalah yang sedang dihadapi karyawan sehingga dapat ditindaklanjuti dan tidak sampai mengganggu aktivitas perusahaan.Untuk mencapai tujuan bersama yaitu adanya peningkatan kesejahteraan bagi karyawan, maka SEJATI memiliki fungsi-fungsi tertentu yaitu:

a. Wakil karyawan dalam pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), penyelesaian perselisihan industrial, anggota Badan Pengawas Dana Pensiun atau lembaga-lembaga lain yang melibatkan perwakilan karyawan.
b. Pihak dalam lembaga yang bekerjasama dalam bidang ketenegakerjaan antara lain lembaga kerja sama BIPARTIT (LKS BIPARTIT)
c. Sarana menciptakan hubungan industrial yang harmonis, dinamis, dan berkeadilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
d. Saran penyalur aspirasi dalam memperjuanngkan hak dan kepentingan karyawan
e. Perencana, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan karyawan yang ditujukan kepada perusahaan yang bersifat masal sesuai dengan peraturan perudang-undangan yang berlaku

f. Saran penampung, pengolah dan penyalur aspirasi serta perjuangan hak-hak demi kepentingan karyawan
g. Sarana meningkatkan pengetahuan dan kesedaraan karyawan agar dapat memahami hak dan kewajiban karyawan dalam memajukan perusahaan
h. Saran meningkatkan efektivitas komunikasi antara pemegang saham, manajemen perusahaan, pengurus dan karyawan

Setiap organisasi memiliki tujuan karena tujuan merupakan titik tolak untuk perumusan kegiatan suatu organisasi yang dimaksud untuk menjamin kepentingan dari berbagai pihak yang terlibat dalam kegiatan organisasi.

Pendirian SEJATI bertujuan untuk :

a. Memberikan perlindungan, pembelaan hak dan kepentingan, serta meningkatkan kesejahteraan yang layak, martabat dan derajat hidup karyawan beserta keluarganya.
b. Meningkatkan keterampilan, pengetahuan produktivitas kerja yang selaras dengan peningkatan performansi perusahaan.
c. Membela, melindungi serta memperjuangkan hak-hak untuk kepentingan karyawan dengan memperhatikan kelangsungan hidup perusahaan.

SEJATI merupakan suatu organisasi Serikat Pekerja yang berusia relatif muda telah mampu berkiprah dan mensejajarkan diri ditengah-tengah organisasi Serikat Pekerja lainnya, khususnya di perusahaan BUMN. Keberhasilan SEJATI sejak didirikan sampai sekarang, dapat dilihat dari kegiatannya :

a. 07/10/1999 Deklarasi Pendirian SEJATI (Sejarah Serikat Pekerja PT INTI).

b. 10/10/1999 Pembentukan Pengurus Periode 1999-2001.

c. 11/12/1999 Memberikan dukungan dalam melakukan negosiasi dengan pihak perusahaan kepada karyawan yang mengikuti program PPDS.

d. 23/12/1999 Pengurusan dan pendaftaran SEJATI di Depnaker.

e. 02/03/2000 Penyusunan kesepakatan kerja bersama (KKB).

f. 03/08/2000 Perundingan dan penandatanganan (KKB).

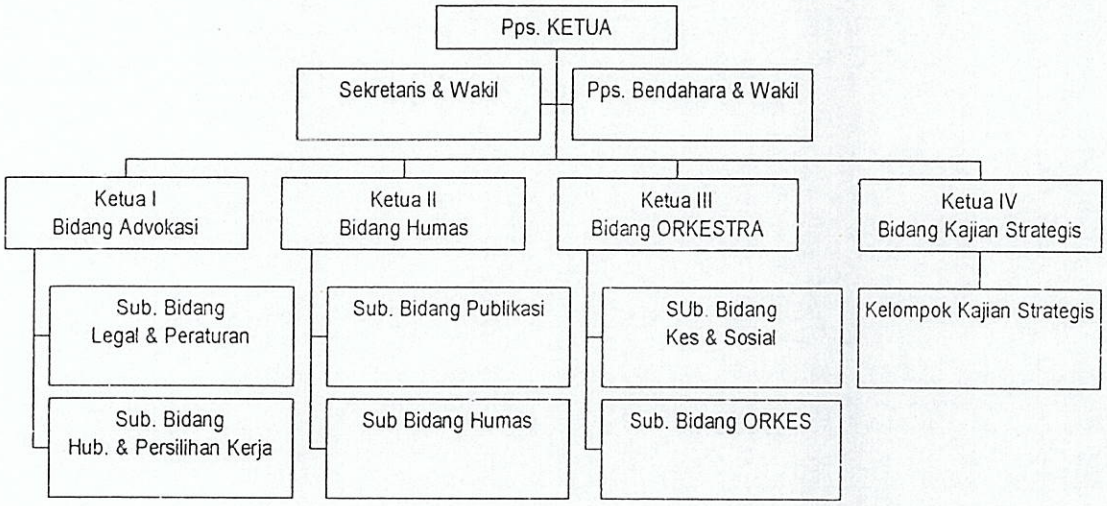
g. 22/08/2000 Usulan Penggantian Direksi

1.2.5 Struktur Organisasi Serikat Pekerja PT INTI (SEJATI)

Struktur organisasi digunakan untuk lebih menerangkan tugas serta kewajiban setiap bagian, sehingga setiap bagian mengetahui tugas dan kewajibannya masing-masing dan kepada siapa tugas tersebut dipertanggunjawabkan dalam pelaporan. Susunan struktur organisasi SEJATI yaitu :

1. Ketua Umum
2. Sekretaris dan Wakil Sekretaris
3. Bendahara
4. Ketua I Bidang Advokasi yang membawahi Sub Bidang Legal dan Peraturan serta Sub Bidang Hubungan dan Perselisihan Kerja
5. Ketua II Bidang Humas yang membawahi Sub Bidang Publikasi dan Sub Bidang Humas
6. Ketua III Bidang Orkestra yang membawahi Sub Bidang Orkes dan Sub Bidang Kesehatan dan Sosial
7. Ketua IV Bidang Kajian Strategis dan Kelompok Kajian Strategis

STRUKTUR ORGANISASI
SERIKAT PEKERJA INTI (SEJATI)
TH. 2002-2004



1.2.6 *Job Deskription* Serikat Pekerja PT INTI

1. Ketua umum

a. Memimpin rapat umum anggota berdasarkan AD dan ART

b. Menyusun rencana kerja

c. Melaksanakan rencana kerja berdasarkan mandat musyawarah anggota

d. Mengkoordinir tugas-tugas keorganisasiaan

e. Mengendalikan kegiatan organisasi

f. Melantik dan mengesahkan pengurus Serikat Pekerja

g. Memberikan pertanggungjawaban tentang pelaksanaan tugas keorganisasiaan kepada anggota

2.1 Sekretaris

a. Melaksanakan kegiatan surat-surat intern/ekstern organisasi

b. Melaksanakan penerimaan dan pendistribusiaan surat-surat yang masuk ke SEJATI sesuai dengan bidang tugas kepengurusan

c. Melaksanakan laporan kepengurusan

d. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan lainnya

e. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan ketua umum

2.2 Wakil Sekretaris

Membantu sekretaris melaksanakan tugas kesekretariatan dan atau melaksakan tugas sesuai hasil kesepakatan.

3.1 Bendahara

a. Merencanakan dan mengatur anggaran organisasi

b. Melaksanakan administrasi keungan

c. Membuat laporan keuangan secara berkala

d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh ketua umum

3.2 Wakil Bendahara

Membantu Bendahara dan atau melaksanakan tugas sesuai hasil kesepakatan

4.1 Ketua I Bidang Advokasi

a. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan Bidang Hukum dan Peraturan

b. Melakukan kajian tentang Hukum dan Peraturan yang berkaitan dengan hubungan industrial

c. Memberikan penyuluhan Hukum dan Peraturan kepada seluruh anggota

d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua umum

4.1.2 Ka Sub. Bidang Legal dan Bantuan Hukum

a. Melakasanakan kegiatan Bantuan Hukum, kansultasi bagi anggota
b. Melaksanakan kajian tentang legal dan peraturan
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua I

4.1.2.1 Wakil ketua Sub. Bidang Legal dan Bantuan Hukum

Membantu tugas-tugas Ka Sub. Bidang Legal dan Bantuan Hukum dan atau melaksanakan tugas sesuai kesepakatan

4.2.1 Ka Sub. Bidang Hubungan dan Perselisihan kerja

a. Memberikan bantuan konsultasi dan mediasi bagi anggota apabila ada perselisihan kerja
b. Ikut membantu penyelesaian perselisihan kerja
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua I

4.2.2 Wakil Ketua Sub.Bidang Hubungan dan Perselisihan Kerja

Membatu tugas Ka Sub.Bidang Hubungan dan perselisihan kerja dan atau melaksanakan tugas sesuai hasil kesepakatan

5. Ketua II Bidang Humas

a. Melaksanakan dan mengorganisasikan kegiatan bidang publikasi dan Humas
b. Melaksanakan dan mengorganisasikan penerbitan media komunikasi Serikat Pekerja secara berkala
c. Melaksanakan dan mengorganisasikan kegiatan komunikasi denagn anggota maupun perusahaan
d. Melaksakan tugas lain yang diberikan oleh ketua umum

5.1 Ka Sub. Bidang Publikasi dan Humas

a. Mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan komunikasi dengan anggota maupun perusahaan
b. Melaksanakan atau menerbitkan media komunikasi Serikat Pekerja secara berkala
c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua II

5.2 Wakil Ketua Sub.Bidang Publikasi dan Humas

Membantu Ka Sub.bidang Publikasi dan Humas dan atau melaksanakan tugas sesuai hasil kesepakatan

6. Ketua III Bidang ORKESTRA

a. Merencanakan dan mengorganisasikan kegiatan bidang Orkestra yang meliputi : Olah Raga, Kesenian, Kesejahteraan dan Sosial
b. Mengembangkan konsep tentang peningkatan kesejahteraan anggota
c. Membina komunikasi intensif dengan anggota
d. Mengembangkan kegiatan Olah Raga dan Kesenian
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh ketua umum

6.1 Ka Sub. Bidang Olah Raga dan Kesenian

a. Mengkoordinasi kegiatan Olah Raga untuk anggota
b. Mengkoordinasi kegiatan kesenian untuk anggota
c. Melaksanakn tugas lain yang diberikan oleh ketua II

6.2 Wakil Ketua Sub. Bidang Olah Raga dan Kesenian

Membantu Ka Sub. Bidang Olah Raga dan kesenian dan atau melaksanakan tugas sesuai kesepakatan

7.1 Ketua IV Bidang Kajian Strategis

a. Merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan kajian bidang strategis dalam perusahaan yang berkaitan langsung dengan eksistensi karyawan maupun kesejahteraannya
b. Melakukan kajian serta memformulasikan hal-hal yang berkaitan dengan perbaikan azas kemitraan antara perusahaan dan karyawan
c. Menyampaikan usulan-usulan berupa ide maupun perbaikan pada perusahaan
d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Umum

7.2 Kelompok kajian Strategis

Bersama dengan Ketua III melaksanakan tugas sebagaimana butir 8 a. sampai dengan d.sesuai pembidangannya yang akan diatur kemudiaan

1.2.7 Sarana dan Prasarana SEJATI

Sarana dan prasarana yang dimiliki SEJATI yaitu :

b. Dua unit komputer, satu unit printer, satu unit white board, satu unit OHP, empat unit telepon, satu unit faximile dan satu unit papan jadwal.
c. Lima unit meja tulis, satu set meja rapat, satu set meja tamu, 25 unit kursi, dua unit lemari, dua unit meja komputer, tiga unit meja telepon dan satu unit meja fax.
d. Satu ruang rapat, tiga ruang kerja, satu ruang dapur, satu ruang band, satu ruang fitnes, satu ruang toilet.

Semua sarana ini di gunakan alat untuk menciptakan sebuah komunikasi yang harmonis.

1.2.8 Lokasi dan Waktu PKL

Lokasi kerja praktek ini dilaksanakan di kantor Serikat Pekerja PT INTI, yang berlokasi di Jl. Moch. Toha No. 77 Bandung, pada tanggal 9 Juni sampai dengan 9 Juli 2003, pukul 08.00 – 12.00 WIB.