BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah Singkat Pusdiklat TMB

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara adalah salah satu dari empat pusat pendidikan dan pelatihan dibawah Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral, Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral, dibentuk dengan Keputusan Presiden No.165 tahun 2000 dan dijabarkan dengan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 150 tahun 2001 Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 1915 tahun 2001.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara merupakan pengembangan dari Pusat Pengembangan Tenaga Pertambangan (PPTP), Direktorat Jendral Pertambangan Umum sebagai realisasi dari reorganisasi di lingkungan Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral dengan tugas pokok melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi dan manajemen.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara mempunyai Visi, Misi dan Fungsi, diantaranya :

1. Visi

Menjadi pusat pendidikan dan pelatihan unggulan dibidang teknologi mineral dan batubara untuk mengasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan berdaya saing tinggi.

2. Misi

1. Mengembangkan sistem Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan tuntunan dan perkembangan dibidang teknologi mineral dan batubara.
2. Mengembangkan standarisasi keahlian akreditasi dan sertifikasi dibidang teknologi mineral dan batubara.
3. Melaksanakan program pendidikan dan pelatihan dibidang teknologi mineral dan batubara untuk memenuhi kebutuhan pemerintah dan industri.
4. Melaksanakan pelayanan jasa teknologi dalam rangka pengembangan institusi.

3. Fungsi

Fungsi Pusdiklat TMB tercantum dalam keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 1915 pasal 711 kemudian dijabarkan dengan Keputusan Kepala Pusat TMB NO. 78.K/72.03/BDP/2001 adalah menyelenggarakan sebagai berikut :

1. Penyusunan kebutuhan, perencanaan pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi, manajemen, serta kerjasama lembaga.
2. Penyusunan standarisasi program, sertifikasi tenaga, sarana, prasarana pendidikan dan pelatihan teknologi mineral dan batubara, administrasi serta manajemen.
3. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, sertifikasi tenaga, sarana, prasarana, bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi serta manajemen.

4. Pengelolaan sarana dan prasarana, pelayanan jasa pendidikan dan peatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi dan manajemen.
5. Evaluasi pelaksanaan, pendidikan dan pelatihan, sertifikasi bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi serta manajemen.
6. Pelaksanaan urusan Tata Usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.
7. Pengelolaan Ombilin Mines Training College yang berubah nama menjadi Balai Diklat Tambang Bawah Tanah, sesuai dengan Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No. 1724 tanggal 3 Desember 2002.

4. Strategi

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara memiliki beberapa strategi :

1. Mengembangkan pola Diklat Teknologi Mineral dan Batubara baik untuk aparatur pusat maupun daerah serta tenaga industri.
2. Melaksanakan analisis kebutuhan, perencanaan dan evaluasi hasil Diklat dibidang teknologi Mineral dan Batubara.
3. membangun dan mengembangkan akreditasi kelembagaan dalam penyelenggaraan Diklat dibidang Teknologi Mineral dan Batubara.
4. membangun data base dan pusat informasi Diklat dibidang Teknologi Mineral dan Batubara.
5. Menyusun standar kompetensi dibidang Teknologi Mineral dan Batubara yang diakui baik nasional maupun internasional.
6. Menyusun sertifikasi keahlian dibidang Teknologi Mineral dan Batubara.

7. Mengembangkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara sebagai institusi pembelajaran.
8. Mengembangkan program penguasaan teknologi dan keterampilan bagi tenaga pengajar melalui pendidikan formal dan non formal.
9. Mengembangkan profesionalisme pengelola dalam penyelenggaraan diklat.
10. Meningkatkan efektifitas, efisiensi, produktifitas, dan akuntabilitas pelaksanaan program diklat Teknologi Mineral dan Batubara.
11. Mengembangkan sarana dan prasarana diklat yang memadai.
12. Meningkatkan jejaring kerja dengan seluruh mitra kerja dan pengguna jasa dibidang Teknologi Mineral dan Batubara.
13. Meningkatkan promosi dan penyebaran informasi diklat dibidang teknologi Mineral dan Batubara.
14. Mengembangkan jiwa kewirausahaan di lingkungan pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara.
15. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga-lembaga terkait di dalam dan di luar negeri.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka dasar hubungan formal yang telah ditetapkan dan yang membatasi kedudukan antar alat organisasi, dengan tujuan organisasi membantu mengatur dan mengarahkan usaha-usaha dalam organisasi sedemikian rupa sehingga usaha tersebut terkoordinir dan sejalan dengan tujuan-tujuan organisasi.

Pusdiklat TMB dibentuk dengan keputusan Mentri Energi dan Sumber Daya Mineral No.1915 tanggal 23 Juli 2001, dengan struktur organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Pusat.
2. Bagian Tata Usaha, membawahi sub bagian Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Rumah Tangga.
3. Bidang Pengembangan Diklat, Membawahi Sub Bidang Perencanaan dan Sub Bidang Standarisasi.
4. Bidang Pelatihan dan Sarana, Membawahi Sub Bidang Pelatihan dan Sub Bidang Sarana dan Prasarana.
5. Kelompok Fungsional Yang terdiri dari Fungsional Widyaiswara, Arsiparis, dan Analisis Kepegawaian.

Dengan organisasi yang ramping atau sangat miskin struktur ini, maka banyak tugas yang harus dilaksanakan oleh para karyawan berdasarkan fungsi-fungsi yang telah ditentukan, kepala bagian dan para sub bagian, para kepala bidang dan sub bidang bertindak sebagai fasilitator.

Adapun gambar struktur organisasi dapat dilihat dilampiran.

2.3 Uraian Tugas

1. Kepala pusat

   Kepal Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang diberikan Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral dibidang Pengembangan Diklat, Pelatihan dan Sarana yang bertanggung

jawab langsung kepada Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral.

2. Kepala Bagian Tata Usaha

   Tugas Pokok :

   Melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, keuangan rumah tangga dan perlengkapan, tata persuratan serta kearsipan.

3. Bidang pengembangan Diklat.

   Tugas Pokok :

   Melaksanakan perencanaan program, standarisasi, evaluasi dan kerjasama pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi serta manajemen. Bidang pengembangan Pendidikan dan Pelatihan terdiri dari :

   - Sub Bidang Standarisasi

     Bertugas menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pengembangan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi pendidikan dan pelatihan, serta tenaga profesional dan terampil bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi dan manajemen.

   - Sub Bidang Perencanaan

     Bertugas menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi rencana dan program pengembangan kerjasama, penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi dan manajemen.

4. Bidang Pelatihan dan Sarana

Bertugas menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sertifikasi tenaga dan kerjasama pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi dan manajemen. Bidang pelatihan dan sarana terdiri dari :

- Sub Bidang Pelatihan

  Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi rencana dan program dan kerjasama. Penyelenggaraan, bimbingan suvervisi pendidikan dan pelatihan, serta sertifikasi tenaga profesional atau ahli dan terampil bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi dan manajemen.

- Sub Bidang Sarana dan Prasarana

  Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi rencana dan program dan kerjasama dan pelayanan teknis pengelolaan laboratorium, dokumentasi dan kepustakaan, publikasi dan informasi, serta sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi dan manajemen.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Bertugas melaksanakan pendidikan, pengajaran, pembimbingan dan atau pelatihan dilingkungan Departemen Energi dan Sumber Daya Mineral. Kelompok fungsional terdiri dari :

- Kelompok Fungsional Widyaiswara

  Bertugas melaksanakan kegiatan fungsional pendidikan, pengajaran, pembimbingan dan atau pelatihan dan atau pengembangan program

pendidikan dan pelatihan sesuai dengan arah dan program pengembangan tenaga dibidang teknologi mineral dan batubara, administrasi serta manajemen.

- Kelompok Fungsional lainnya

  Malakukan fungsi jabatannya dalam rangka pengembangan tenaga dibidang teknologi mineral dan batubara.

Adapun tugas-tugas yang dilaksanakan pada struktur organisasi dibagian tata usaha Pusdiklat TMB Bandung yang penulis lampirkan adalah:

1. Kepala Sub Bagian Keuangan.

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyusunan anggaran serta urusan ketatalaksanaan administrasi keuangan.

2. Penata Usaha Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran.

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan penatausahaan penerimaan PNBP jasa diklat dan penatausaha pelaksana anggaran.

3. Penata Usaha dan Pembayaran.

Tugas Pokok :

- Melaksanakan pembuatan daftar gaji pegawai, Tunjangan Prestasi Peningkatan Kerja Pegawai (TPPKP), daftar lembur dan jenis pembayaran lainnya serta pengurusan Surat Keterangan

Penghentian Pembayaran (SKKP) bagi pegawai yang akan berhenti, pensiun, atau meninggal dunia.

- Melaksanakan pembayaran gaji, honorarium, uang lelah anggota SATPAM, TPPKP, tunjangan pelaksanaan proyek/intensif, dan jenis pembayaran lainnya.

4. Penata Usaha perjalanan Dinas

Tugas Pokok :

Menatausahakan SPD dan melakukan monitoring pelaksanaan perjalanan dinas seluruh pagawai Pusdiklat TMB.

5. Bendaharawan Rutin

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan pengurusan keuangan rutin dan penata usaha perencanaan anggaran.

6. Bendaharawan DIKS Pengguna

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan pengurusan keuangan rutin suplemen (DIK-S) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

7. Bendaharawan Prodik.

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan pengurusan keuangan prodik sesuai dengan peraturan yang berlaku.

8. Bendaharawan DIKS (Penerima)

Tugas Pokok :

Penata usaha pelaksana anggaran

9. Bendaharawan Prosar

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan keuangan prosar, penata usaha perencanaan anggaran dan penata usaha gaji dan pembayaran.

10. Bendaharawan DIKS-DHBP

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan pengurusan keuangan rutin suplemen (DIKS-DHBP) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

11. Bendaharawan Prolin

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan keuangan prolin sesuai dengan peraturan yang berlaku.

12. Pemegang Buku

Tugas Pokok :

Menyusun, menyiapkan dan dan mengumpulkan bahan-bahan pembukuan dan melaksanakan pembukuan.

13. Penyusun LKK dan SPP.

Tugas Pokok

Mempersiapkan dan mengurus Surat Perintah Perjalanan.

Membuat dan menyampaikan laporan Keadaan Kas (LKK) dan laporan keuangan lainnya.

14. Pembuat SPPD

Tugas Pokok :

Mempersiapkan dan membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara (Pusdiklat TMB) adalah unit pelaksana teknik dibidang kediklatan yang bertanggung jawab langsung ke Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral.

Tugas Pokok Pusdiklat TMB seperti tercantum pada bagian ketujuh dalam keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral No.1915 pasal 710, kemudian dijabarkan dengan keputusan Kepala Pusat TMB Nomor :78.K/72.03/BDP/2001 adalah sebagai berikut :

a. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara adalah unit kerja Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan sumber Daya Mineral yang mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan bidang teknologi mineral dan batubara, administrasi serta manajemen bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendidikan dan Pelatihan Energi dan Sumber Daya Mineral.
b. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara dipimpin oleh seorang kepala.

Adapun ruang lingkup kegiatan usaha yang dilakukan oleh Pusdiklat TMB adalah :

1) Penguatan Kelembagaan

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi yaitu kemandirian, Pusdiklat TMB telah menetapkan program "Penguatan Kelembagaan" yang meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Akreditasi kelembagaan.

   Dalam rangka menuju kemandirian, salah satu upaya yang sedang dan akan dilakukan Pusdiklat Teknologi Mineral dan Batubara adalah mengusahakan untuk memperoleh akreditasi dari instansi atau lembaga yang berwenang.

2. Pembentukan balai diklat tambang bawah tanah.

   Perkembangan positif dalam kegiatan pengembangan Ombilin Mines Training College (OMTC) sebagai satu-satunya lembaga diklat untuk menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan tambang dalam, yang ditandai dengan realisasi kerjasama dengan pihak JICA atau Jepang sejak bulan April 2001, perlu didukung dengan pembentukan lembaga formal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3. Penunjukan sebagai unit pelaksana hibah luar negeri.

   Berdasarkan surat edaran Direktur Jendral Anggaran No. SE-54/A/2001 tanggal 24 April 2001, agar setiap bantuan hibah luar negeri dapat diintegrasikan kedalam APBN, maka setiap unit penerima hibah harus melaporkan realisasi penerimaan tersebut kapada Direktorat Jendral Anggaran setiap triwulan.

4. Pembentukan proyek pengembangan diklat pertambangan batubara bawah tanah.

   Sementara UPT belum terbentuk, kegiatan di OMTC seperti Alih Teknologi dari Expert Jepang kepada Tenaga Indonesia serta pembangunan sarana dan prasarana untuk menunjang proses pelaksanaan bantuan peralatan dari JICA Jepang, tetap harus berjalan sesuai dengan MOU yang telah disepakati.

5. Penunjukan penanggungjawab DIK-S kegiatan pengembangan dan pemanfaatan batubara.

2) Pembinaan Personil

Pembinaan personil dilakukan untuk tugas peningkatan kinerja Pusdiklat TMB sebagai lembaga pelayanan bagi masyarakat pertambangan, adapun kegiatannya adalah sebagai berikut :

- Peningkatan kapasitas dan kekuatan personil.
- Mutasi
- Pemberian sanksi dan penghargaan.

3) Pengembangan Kediklatan

Program pengembangan kediklatan Pusdiklat TMB, pada tahun anggaran 2002 terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- Penyusunan standar kompetensi.
- Penyusunan standar kurikulum.
- Penyusunan rancangan standar nasional Indonesia.

- Rancang bangun program diklat teknologi mineral dan batubara berbasis komputer.
- Evaluasi dan monitoring kegiatan diklat di Pusdiklat TMB.
- Analisis kebutuhan diklat bagi aparatur DESDM.
- Pengembangan data base kediklatan Pusdiklat TMB.
- Perancangan sistem berbasis komputer untuk pengelolaan keuangan Pusdiklat TMB.

4) Pengelolaan sarana dan Prasarana

Program pengelolaan sarana dan prasarana Pusdiklat TMB meliputi kegiatan pengadaan dan pemeliharaan barang-barang yang ada di Bndung dan Di OMTC-Sawahlunto, serta pengelolaan keuangan untuk kedua lokasi tersebut.

- Pengadaan peralatan diklat.
- Pembangunan dan pemeliharaan gedung Pusdiklat TMB di Bandung.
- Pembangunan dan pemeliharaan gedung OMTC-Sawahlunto.
- Pengadaan Barang untuk OMTC-Sawahlunto.

5) Penyelenggaraan Diklat

Karena belum adanya standar kompetensi maka program penyelenggaraan diklat pada Pusdiklat TMB sampai saat ini masih menggunakan pola lama, terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut :

- Penyelenggaraan diklat untuk PNS DESDM.
- Penyelenggaraan diklat untuk pegawai Pemda.
- Penyelenggaraan Diklat Untuk Karyawan Industri Pertambangan.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM