SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN
DI PT TELKOM JAKARTA BARAT

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi Syarat Mata Kuliah Kerja Praktek
Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh :
Hamdani Sucipto NIM. 10505220



JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2008

SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN
DI PT TELKOM JAKARTA BARAT

Laporan Kerja Praktek

Diajukan untuk memenuhi Syarat Mata Kuliah Kerja Praktek
Program strata satu Jurusan Manajemen Informatika

Oleh :
Hamdani Sucipto NIM. 10505220

Bandung, Desember 2008

Pembimbing Jurusan	Pembimbing Lapangan
Wahyuni. S.Si	Sarbijanto
NIP 4127. 70. 26. 006	NIP 571210

Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Dadang Munandar, S.E., M.Si.

NIP 4127. 70. 26. 019

ABSTRAK

Laporan Kerja Praktek dengan judul “Sistem Informasi Pergudangan di PT. Telkom Jakarta Barat”.

Tujuan Penulisan Laporan Kerja Praktek ini adalah untuk mengetahui sistem informasi pergudangan di PT.Telkom Jakarta Barat yang sedang berjalan secara detail dan terperinci.

Metode penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam melakukan penelitian penelitian meliputi studi lapangan dan studi pustaka. Studi lapangan meliputi wawancara dan pengamatan. Studi pustaka dilakukan dengan penelitian kepustakaan yang relevan dengan masalah yang dihadapi penulis.

Dari analisa dan pengamatan yang dilakukan dapat diketahui bahwa system informasi pergudangan di PT. Telkom Jakarta Barat merupakan salah satu alternatif yang efektif untuk meningkatkan pelayanan kepada satuan unit kerja, sehingga diharapkan akan mampu menghasilkan informasi secara cepat, tepat dan akurat dengan tidak mengurangi nilai dari informasi itu sendiri.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada ALLAH SWT atas segala rahmat hidayah dan karunia-NYA sehingga Laporan Kerja Praktek (KP) ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Maksud dan tujuan dari penyusunan Laporan KP ini untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah Kerja Praktek di semester 6 (Enam) dengan total 2 (dua) sks. Adapun judul Laporan KP yang penulis ambil adalah sebagai berikut.

SISTEM INFORMASI PERGUDANGAN

DI PT TELKOM JAKARTA BARAT

Penulis menyadari bahwa tanpa dukungan dan bimbingan dari semua pihak penyusunan Laporan KP ini tidak akan berjalan dengan baik, Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua yang telah membantu antara lain :

1. Kepada Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dalam mengerjakan Laporan KP ini.
2. Bapak Sarbijanto selaku pembimbing dilapangan yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan serta petunjuk kepada penulis dalam penyelesaian Laporan KP ini.
3. Ibu Wahyuni. S.Si selaku dosen pembimbing akademi yang telah membimbing dan membantu dalam penyelesaian Laporan KP ini.
4. Seluruh dosen dan para staff karyawan Universitas Komputer Indonesia.

5. Rekan-rekan mahasiswa Universitas Komputer Indonesia yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan KP ini.
6. Kepada kedua orang tua dan keluarga penulis atas dukungan materil dan moril dengan izin dan Doa restunya penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan KP ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan KP ini masih banyak kekurangan. Untuk itu penulis sangat mengharapkan kritikan dan saran dari semua pihak guna menyempurnakan penyusunan Laporan KP ini.

Bandung, September 2008

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL I
LEMBAR PENGESAHAN..... II
ABSTRAK III
KATA PENGANTAR IV
DAFTAR ISI V
DAFTAR GAMBAR..... VI
DAFTAR LAMPIRAN..... VII

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang 1
1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah 1
1.3. Maksud dan Tujuan..... 2
1.4. Batasan Masalah..... 2
1.5. Lokasi dan Jadwal Kerja Praktek 3

BAB II LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem 4
2.1.1. Elemen Sistem..... 5
2.1.2. Karekteristik Sistem..... 6
2.1.3. Klasifikasi Sistem..... 8
2.2. Pengertian Informasi 10
2.3. Pengertian Sistem Informasi 10
2.4. Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur..... 10
2.4.1. Flow Map..... 10
2.4.2. Diagram Konteks..... 11
2.4.3. Data Flow Diagram..... 11

BAB III PROFIL PERUSAHAAN

3.1. Tinjauan Umum Perusahaan 12

3.2. Struktur Organisasi 18

BAB IV ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisis Sistem …… 19

4.1.1. Analisis Prosedur yang sedang Berjalan……..... 19

4.1.1.1. Skenario Penerimaan, Penyimpanan, dan Pengeluaran Barang di Lemari Pemakai ……... 19

4.1.1.2. Pengelolaan Sarana Kerja dan Alat Ukur…….. 35

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan……... 41

5.2 Saran……. 41

DAFTAR PUSTAKA 42

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Pergudangan PT. Telkom Jakarta Barat …….. 18

Gambar 4.1 Permintaan Barang oleh Mitra Kerja ……... 21

Gambar 4.2 Permintaan Barang oleh Mitra Kerja ……... 22

Gambar 4.3 Permintaan Barang oleh Mitra Kerja ……... 23

Gambar 4.4 Permintaan Barang untuk Penaggulangan Gangguan …….. 24

Gambar 4.5 Permintaan Barang untuk Penaggulangan Gangguan …….. 25

Gambar 4.6 Permintaan Barang untuk Penaggulangan Gangguan …….. 26

Gambar 4.7 Pengembalian Barang Sisa Pekerjaan oleh Mitra Kerja …….. 27

Gambar 4.8 Pengembalian Barang Sisa ex Penanggulangan Gangguan ……. 28

Gambar 4.9 Pengembalian Barang ex Bongkaran ……... 29

Gambar 4.10 Penerimaan Barang dari Gudang Kandatel …… 30

Gambar 4.11 Penyesuaian Barang di Lemari Pemakai …… 31

Gambar 4.12 Pengembalian Barang ke Gudang Kandatel ……... 32

Gambar 4.13 Pengelolaan Alat Ukur dan Sarana Kerja ……... 36

Gambar 4.14 Kalibrasi Alat Ukur …… 37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. TELKOM JAKARTA BARAT adalah perusahaan informasi dan komunikasi serta penyedia jasa dan jaringan telekomunikasi secara lengkap di Indonesia. Dengan perkembangan telekomunikasi yang semakin pesat dan semakin ketatnya persaingan di dunia telekomunikasi, oleh karena itu PT. TELKOM JAKARTA BARAT dituntut untuk semakin meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanannya agar dapat menjadi perusahaan telekomunikasi terbaik di Indonesia bahkan dunia.

Adapun latar belakang kami melakukan Kerja Praktek di PT. TELKOM JAKARTA BARAT adalah :

1. Mengetahui Sejarah Berdirinya PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.
2. Mengetahui Sistem Informasi di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Khususnya Sistem Informasi Pergudangan

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

a. Identifikasi Masalah

- Belum Efektifnya sistem pergudangan pada PT. TELKOM JAKARTA BARAT
- Masih rumitnya pada proses pencatatan keluar masuknya barang

b. Rumusan Masalah

- Bagaimana sistem pergudangan yang berjalan pada PT. TELKOM JAKARTA BARAT
- Bagaimana informasi pergudangan yang diusulkan pada PT. TELKOM JAKARTA BARAT

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari kerja praktek pada PT. TELKOM JAKARTA BARAT adalah :

1. Mendapatkan pengalaman dan pengetahuan dalam dunia kerja
2. Mengaplikasiakan pengetahuan yang diterima dibangku kuliah kedalam dunia kerja nyata dalam praktek kerja
3. Menambah wawasan dan pemikiran serta ketrampilan Mahasiswa dalam bidang teknologi

Tujuan dari pembuatan Laporan KP ini adalah sebagai salah satu syarat penulisan Tugas Akhir (TA) program Strata Satu (SI) jurusan Manajemen Informatika di Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM).

1.4 Batasan Masalah

Pembatasan Ruang lingkup kerja praktek terkait sistem yang diusulkan untuk PT. TELKOM JAKARTA BARAT, meliputi :

1. Menganalisis sebuah program aplikasi yang berfungsi untuk mempermudah proses pendataan barang
2. Pembakuan jenis-jenis data, arus informasi dan prosedur pelaporan

1.5 Lokasi dan Jadwal Kerja

Penulis melaksanakan Kerja Praktek di PT. TELKOM JAKARTA BARAT Jl. Letjen. S. Parman Kav. 8, 11440 Telp. (021) 565 1700, Fax. : (021) 565 2800 Jakarta Indonesia.

Adapun waktu pelaksanaan dimulai pada tanggal 14 Juli 2008 sampai dengan 15 Agustus 2008. Penulis melakukan seluruh kegiatan kerja praktek full selama satu bulan dikantor dimana kerja praktek tersebut dilaksanakan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah kumpulan komponen yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan. Ada dua kelompok pendekatan sistem, yaitu sistem yang lebih menekankan pada elemennya dan prosedur.

- Pendekatan elemen
  - Ø Sistem sebagai bagian-bagian yang saling berkaitan yang beroperasi bersama untuk mencapai beberapa sasaran atau maksud, (Davis,1985).
  - Ø Sistem sebagai suatu komponen atau variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling bergantung, satu sama lain dan terpadu. Sebuah sistem mempunyai tujuan atau sasaran, (Lucas, 1989).
  - Ø Sistem sebagai seperangkat elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan bersama, (G. Murdick, 1993).
  - Ø Sistem adalah sekelompok elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan, (McLeod, 2001).
- Pendekatan Prosedur
  - Ø Sistem yaitu suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan

suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu (Gerald. J., 1991).

Ø Prosedur adalah suatu urut-urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa (what) yang harus dikerjakan, siapa (who) yang mengerjakan, kapan (when) dikerjakan dan bagaimana (how) mengerjakannya (Gerald. J., 1991).

2.1.1 Elemen Sistem

- Tujuan/ sasaran

  Merupakan suatu hal yang hendak dicapai dari hasil pengembangan sistem tersebut, dan dapat pula berupa tujuan usaha, kebutuhan, permasalahan, dan prosedur-prosedur dalam pencapaian tujuan.

  Control atau Pengawasan terhadap sistem

  a. *Close Loops*, yaitu kontrol yang berasal dari dalam sistem itu sendiri dan bekerja secara otomatis.
  b. *Open Loops***,** yaitu kontrol yang bekerja tidak secara otomatis, kontrol tersebut berasal dari luar sistem yang berjalan.

- Input

  Merupakan bagian dari sistem yang bertugas menerima masukan data yang dapat berupa asal masukan data, frekuensi masukan data, jenis pemasukan data.

- Proses

Merupakan bagian dari sistem yang bertugas memproses masukan data yang di terima menjadi informasi yang sesuai dengan keinginan penerima, proses dapat berupa klasifikasi, peringkasan, dan pencarian data.

- Output

  Merupakan keluaran atau tujuan akhir dari pemrosesan sistem, dapat berupa laporan bentuk tabel ataupun grafik.

- Umpan balik.

  Merupakan bentuk evaluasi dari sistem informasi, apakah sistem informasi tersebut bisa memberikan dampak positif bagi perbaikan sistem informasi, dan dapat berupa pemeliharaan dan perbaikan sistem.

2.1.2 Karakteristik Sistem

- Komponen Sistem

  Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen (subsistem) yang saling berinteraksi dan bekerjasama membentuk suatu kesatuan. Setiap subsistem mempunyai karakteristik dari sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

- Batasan Sistem

  Merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya, sehingga menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut.

- Lingkungan Luar Sistem

  Adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem.

- Penghubung Sistem

  Merupakan media yang menghubungkan antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini kemungkinan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lainnya. Dengan penghubung satu subsistem dapat berintegrasi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

- Masukan Sistem

  Adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Sinyal input adalah energi yang diproses untuk mendapatkan keluaran dari sistem.

- Keluaran sistem

  Adalah energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain.

- Pengolahan Sistem

  Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah atau sistem itu sendiri sebagai pengolahnya. Pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran.

- Sasaran Sistem

Suatu sistem mempunyai tujuan atau sasaran, kalau sistem tidak memunyai sasaran maka sistem tidak akan ada. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya. Sasaran sangat berpengaruh pada masukan dan keluaran yang dihasilkan.

2.1.3 Klasifikasi Sistem

- Sistem abstrak dan sistem fisik

  Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Misalnya sistem teologi, yaitu sistem yang berupa pemikiran-pemikiran hubungan antara manusia dengan Tuhan (*Habluminnallah*).

  Sistem fisik adalah sistem yang ada secara fisik. Misalnya sistem komputer, sistem operasi, sistem penjualan, dan lain sebagainya.

- Sistem alamiah dan sistem buatan manusia

  Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi karena proses alam tidak dibuat oleh manusia (ditentukan dan tunduk kepada kehendak sang pencipta alam). Misalnya sistem perputaran bumi, sistem pergantian siang dan malam, sistem kehidupan umat manusia. Sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia.

  Sistem buatan manusia yang melibatkan interaksi manusia dengan mesin disebut dengan *human-machine system* atau ada

yang menyebut dengan *man-machine system*. Sistem informasi merupakan contoh *man-machine system.* Karena menyangkut penggunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia.

- Sistem tertentu (*deterministic system*) dan sistem tak tentu (*probabilistic system*)

  Deterministic system beroperasi dengan tingkah laku yang sudah dapat diprediksi. Interaksi diantara bagian-bagiannya dapat dideteksi dengan pasti, sehingga keluaran dan sistem tersebut dapat diramalkan dan relatif stabil/konstan dalam jangka waktu yang lama. Contoh: Sistem komputer.

  Probabilistic system adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas. Contoh: Sistem sosial, sistem politik, dan sistem demokrasi.

- Sistem tertutup (*close system*) dan sistem terbuka (*open system*)

  Close system merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa adanya turut campur tangan dari pihak luarnya walaupun sebenarnya bersifat *relatively closed system* (secara relatif tertutup, tidak benar-benar tertutup).

  Open system adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya. Sistem ini menerima masukan dan

menghasilkan keluaran untuk lingkungan luar atau subsistem yang lain.

2.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang sudah diproses atau diolah sehingga mempunyai nilai bagi penerimanya dan dapat digunakan untuk dasar pengambilan keputusan yang disampaikan melalui media kertas (*hardcopy*), tampilan (*display*), atau suara (*audio*).

2.3 Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi adalah kumpulan komponen (perangkat keras, perangkat lunak, perangkat komunikasi, prosedur, basis data, dan SDM) yang saling berinteraksi dalam upaya menghasilkan informasi yang dibutuhkan organisasi, untuk mendukung proses pengambilan keputusan dalam pencapaian tujuan, melalui kegiatan mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkn informasi.

2.4 Metode Analisis dan Perancangan Terstruktur

2.4.1 Flow Map

Suatu flow map digambarkan sebagai pemetaan hubungan antara bagian-bagian kerja melalui dokumen, baik berupa laporan, maupun formulir. Flow map digunakan untuk menganalisis bagaimana hubungan antara sub kerja yang akan menggerakan sistem. Setelah diketahui bagian-bagian yang terlibat dalam sistem, maka akan diketahui berapa jumlah entitas yang terkait dengan

sistem yang dianalisis dan dirancang. Penggunaan simbol pada flow map mengambil sebagian simbol dari flow chart.

2.4.2 Diagram Konteks

Diagram konteks adalah DFD tingkat paling atas dari sebuah sistem informasi yang menggambarkan sistem dalam satu lingkaran yang merepresentasikan keseluruhan proses dalam suatu sistem.

Terdapat 2 versi:

- Diagram Konteks merupakan bagian dari DFD, sehingga dikatakan sebagai level 0.
- Diagram Konteks berbeda dari DFD, sehingga tidak termasuk leveling DFD.

2.4.3 Data Flow Diagram

DFD adalah representasi grafik dari suatu sistem informasi yang menggambarkan komponen-komponen sistem, aliran-aliran data yang menggambarkan asal dan tujuan data tersebut serta penyimpanan datanya.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1. Tinjauan Umum Perusahaan

PT Telekomunikasi Indonesia Tbk, yang selanjutnya disebut TELKOM atau Perseroan, merupakan perusahaan informasi dan komunikasi (InfoCom) serta penyedia jasa dan jaringan telekomunikasi secara lengkap (full service and network provider) yang terbesar di Indonesia.

Pada akhir September 2005, Perseroan menjadi pemegang saham mayoritas di 9 (sembilan) anak perusahaan, termasuk di PT Telekomunikasi Selular (Telkomsel), yang memiliki pangsa pasar terbesar dalam industri selular di Indonesia dengan EBITDA margin sebesar 72%, merupakan salah satu yang tertinggi di dunia.

Kepemilikan saham TELKOM saat ini dimiliki oleh pemerintah RI sebesar 51,19% dan oleh publik 48,81%. Sebagian dimiliki oleh investor asing sebesar 45,58% dan sisanya oleh investor lokal sebesar 3,23% dengan kapitalisasi pasar untuk saham TELKOM saat ini berkisar 15 % dari total kapitalisasi pasar di BEJ.

TELKOM mencatatkan sahamnya di bursa efek dalam dan luar negeri yaitu Bursa Efek Jakarta (BEJ), Bursa Efek Surabaya (BES), New York Stock Exchange (NYSE), London Stock Exchange (LSE) dan Tokyo Stock Exchange (TSE)

(Public Offering Without Listing/POWL). Berikut adalah beberapa layanan telekomunikasi TELKOM:

TELEPON

Telepon tetap (PSTN), layanan telepon tetap yang hingga kini masih menjadi monopoli TELKOM di Indonesia

Telkom Flexi, layanan telepon *fixed wireless* CDMA

DATA/INTERNET

- TELKOMNet Instan, layanan akses internet dial up
- TELKOMNet Astinet, layanan akses internet berlangganan dengan fokus perusahaan
- Speedy, layanan akses internet dengan kecepatan tinggi (broad band) menggunakan teknologi ADSL
- e-Business (i-deal, i-manage, i-Settle, i-Xchange, TELKOMWeb Kiostron, TELKOMWeb Plazatron)
- Solusi Enterprise - INFONET
- TELKOMLink DINAccess
- TELKOMLink VPN IP, layanan komunikasi data any to any connection berbasis IP MPLS.
- TELKOMNet Whole Sale (VPN Dial), Layanan akses dial up ke intranet suatu perusahaan yang dilakukan secara remote dan mobile melalui jaringan data berbasis TCP IP (MPLS/tunneling) pada TELKOMNet.

- TELKOM ISDN, jaringan digital yang menyediakan layanan telekomunikasi multimedia, merupakan pengembangan dari sistem telepon yang telah terintegrasi.

SATELIT

- TELKOMSatelit (Sewa Transponder)
- TELKOMVSAT (VSAT)

ERA KOLONIAL

Pada tahun 1882, didirikan sebuah badan usaha swasta penyedia layanan pos dan telegraf. Layanan komunikasi kemudian dikonsolidasikan oleh Pemerintah Hindia Belanda ke dalam jawatan *Post Telegraaf Telefoon* (PTT).

PERUSAHAAN NEGARA

Pada tahun 1961, status jawatan diubah menjadi **Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi** (PN Postel). Kemudian pada tahun 1965, PN Postel dipecah menjadi **Perusahaan Negara Pos dan Giro** (PN Pos & Giro) dan **Perusahaan Negara Telekomunikasi** (PN Telekomunikasi).

PERUMTEL

Pada tahun 1974, PN Telekomunikasi diubah namanya menjadi **Perusahaan Umum Telekomunikasi** (Perumtel) yang menyelenggarakan jasa

telekomunikasi nasional maupun internasional. Tahun 1980 seluruh saham PT Indonesian Satellite Corporation Tbk. (Indosat) diambil alih oleh pemerintah RI menjadi Badan Usaha Milik Negara (BUMN) untuk menyelenggarakan jasa telekomunikasi internasional, terpisah dari Perumtel. Pada tahun 1989, ditetapkan Undang-undang Nomor 3 Tahun 1989 tentang Telekomunikasi, yang juga mengatur peran swasta dalam penyelenggaraan telekomunikasi.

PT TELKOM (Persero)

Pada tahun 1991 Perumtel berubah bentuk menjadi **Perusahaan Perseroan (Persero) Telekomunikasi Indonesia** berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 1991.



Kantor Pusat Telkom

PT TELKOM (Tbk)

Pada tanggal 14 November 1995 dilakukan Penawaran Umum Perdana saham TELKOM. Sejak itu saham TELKOM tercatat dan diperdagangkan di Bursa Efek Jakarta (BEJ), Bursa Efek Surabaya (BES), Bursa Saham New York

(NYSE) dan Bursa Saham London (LSE). Saham TELKOM juga diperdagangkan tanpa pencatatan di Bursa Saham Tokyo.

Tahun 1999 ditetapkan Undang-undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Penghapusan Monopoli Penyelenggaraan Telekomunikasi. Memasuki abad ke-21, Pemerintah Indonesia melakukan diregulasi di sektor telekomunikasi dengan membuka kompetisi pasar bebas. Dengan demikian, Telkom tidak lagi memonopoli telekomukikasi Indonesia.

Tahun 2001 TELKOM membeli 35% saham Telkomsel dari PT INDOSAT sebagai bagian dari implementasi restrukturisasi industri jasa telekomunikasi di Indonesia yang ditandai dengan penghapusan kepemilikan bersama dan kepemilikan silang antara TELKOM dan INDOSAT. Sejak bulan Agustus 2002 terjadi duopoli penyelenggaraan telekomunikasi lokal.

ANAK PERUSAHAAN

- Telkomsel
- Telkomvision / Indonusa
- Infomedia
- Graha Sarana Duta / GSD
- Patrakom
- Bangtelindo
- PT FINNET Indonesia

VISI

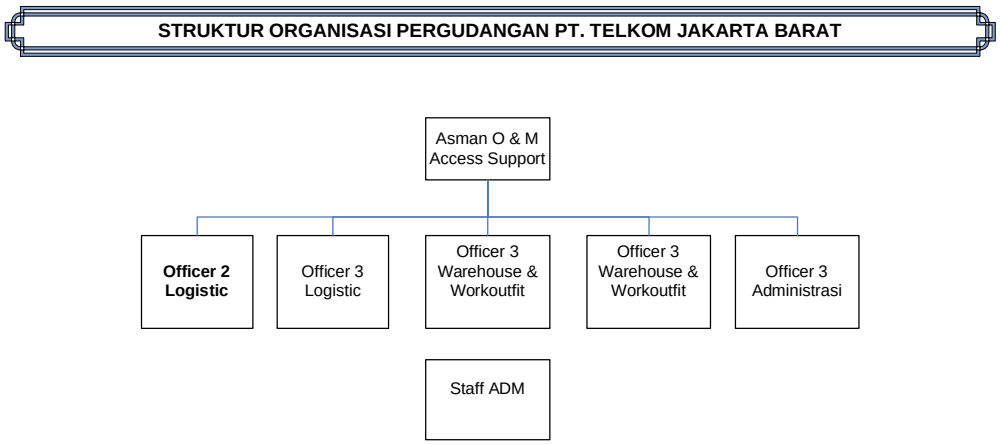
Telkom berupaya untuk menempatkan diri sebagai perusahaan InfoCom terkemuka di kawasan Asia Tenggara, Asia dan akan berlanjut ke kawasan Asia Pasifik.

MISI

Telkom mempunyai misi memberikan layanan " One Stop InfoCom " dengan jaminan bahwa pelanggan akan mendapatkan layanan terbaik, berupa kemudahan, produk dan jaringan berkualitas, dengan harga kompetitif.

Telkom akan mengelola bisnis melalui praktek-praktek terbaik dengan mengoptimalisasikan sumber daya manusia yang unggul, penggunaan teknologi yang kompetitif, serta membangun kemitraan yang saling menguntungkan dan saling mendukung secara sinergis.

2.2. Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Pergudangan PT. Telkom Jakarta Barat

BAB IV
ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1. Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan proses memilah-milah suatu permasalahan menjadi elemen-elemen yang lebih kecil untuk dipelajari guna mempermudah pemecahan permasalahan dari suatu sistem informasi. Hasil akhir dari proses analisis ini adalah menghasilkan laporan yang dapat menggambarkan sistem lama berjalan yang telah dipelajari dan masalahnya serta rancangan sistem baru susulan yang akan dikembangkan.

Pada tahap analisis diperlukan suatu pendekatan analisis guna menghindari kesalahan-kesalahan yang mungkin muncul. Pendekatan yang dilakukan adalah mendefinisikan setiap masalah pada sistem yang sedang berjalan dan sekaligus melakukan evaluasi terhadap sistem yang berjalan tersebut dengan metode-metode yang ada, sehingga diperoleh suatu titik permasalahan dan diambil titik keputusan atas permasalahan yang ada.

4.1.1. Analisis Prosedur Yang Sedang Berjalan

4.1.1.1 SKENARIO PENERIMAAN, PENYIMPANAN, DAN PENGELUARAN BARANG DI LEMARI PEMAKAI

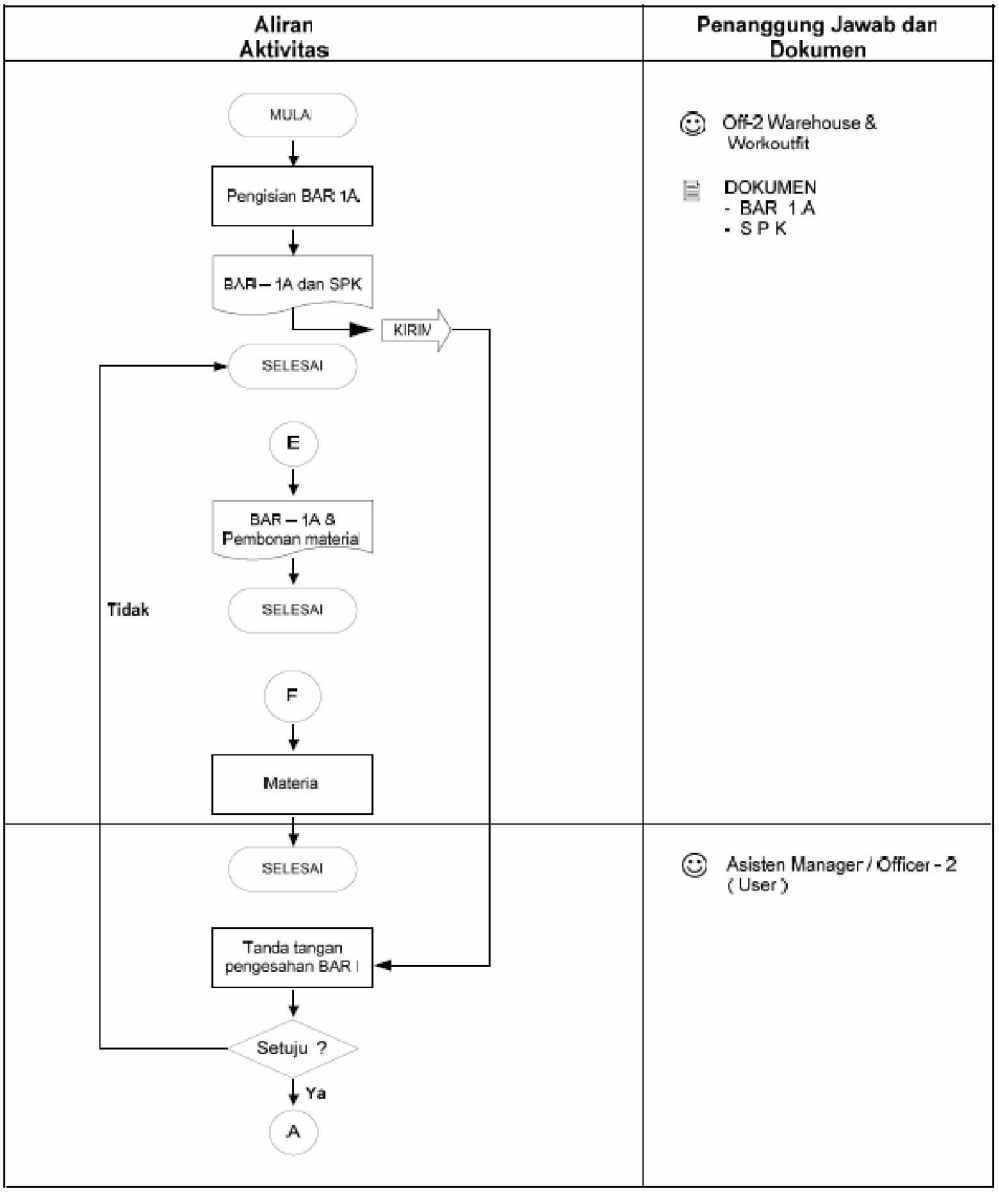
1. Ruang lingkup :

   Prosedur penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang di Lemari Pemakai meliputi mekanisme penerimaan barang, cara penyimpanan dan

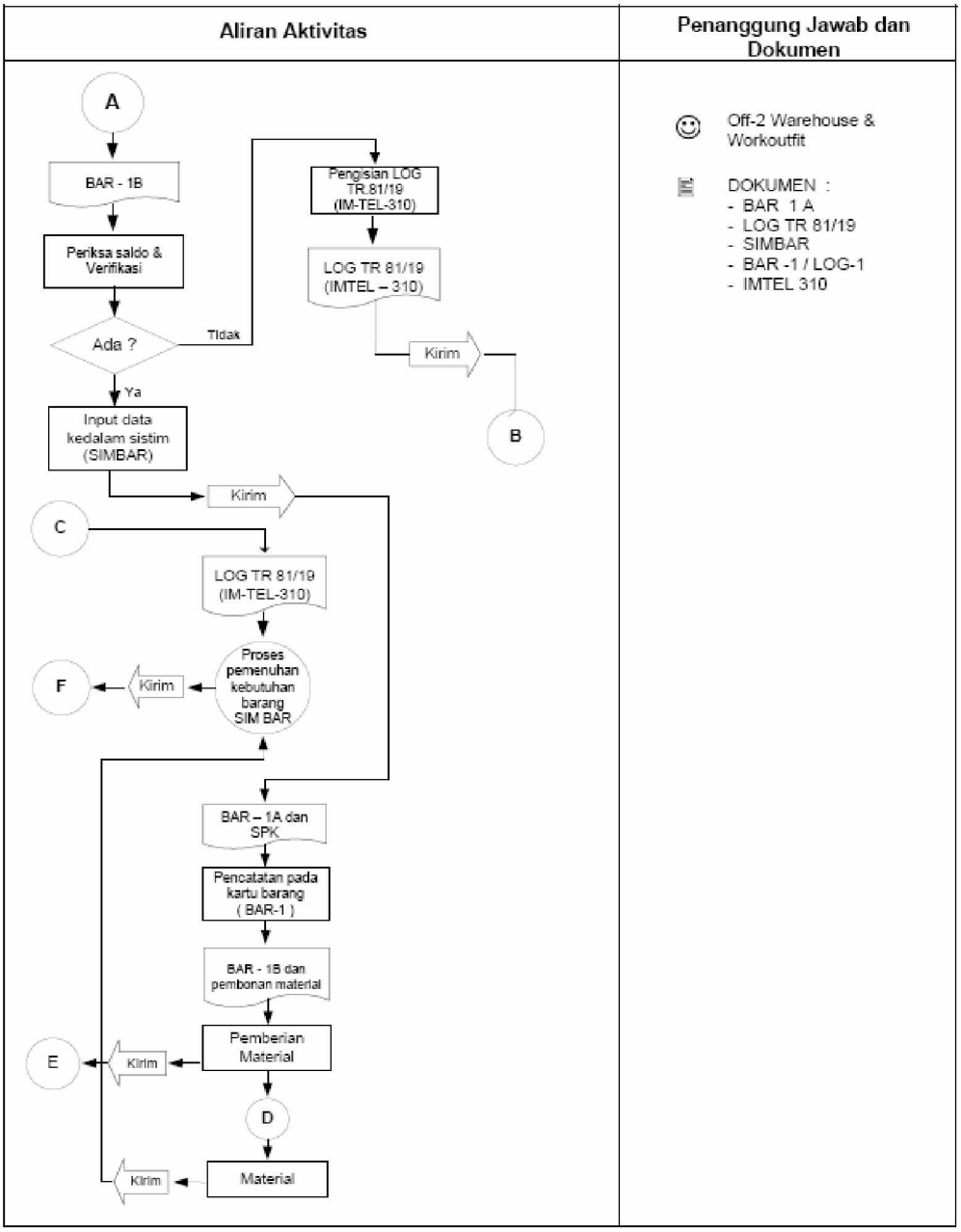
mekanisme pengeluaran barang di lemari pemakai untu mendukung penangan gangguan dan pemeliharaan jaringan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh OFF-2 Warehouse dan Workoutfit SUBBAG OM ACCES SUPPORT.

2. Tolak Ukur Proses :
    - Pemenuhan SLG gangguan sesuai segmentasi.
    - Penerimaan barang dari pengadaan dengan cash and carry di input ke SIMBAR dalam waktu 24 jam setelah inputan SIMLOG di Gudang datel.
3. Klausul :
    - 3.1 klausul ISO : 7.2.1.
    - 3.2 klausul CIQS : 2.6,2.10
4. Kriteria Baldrige : 3.1

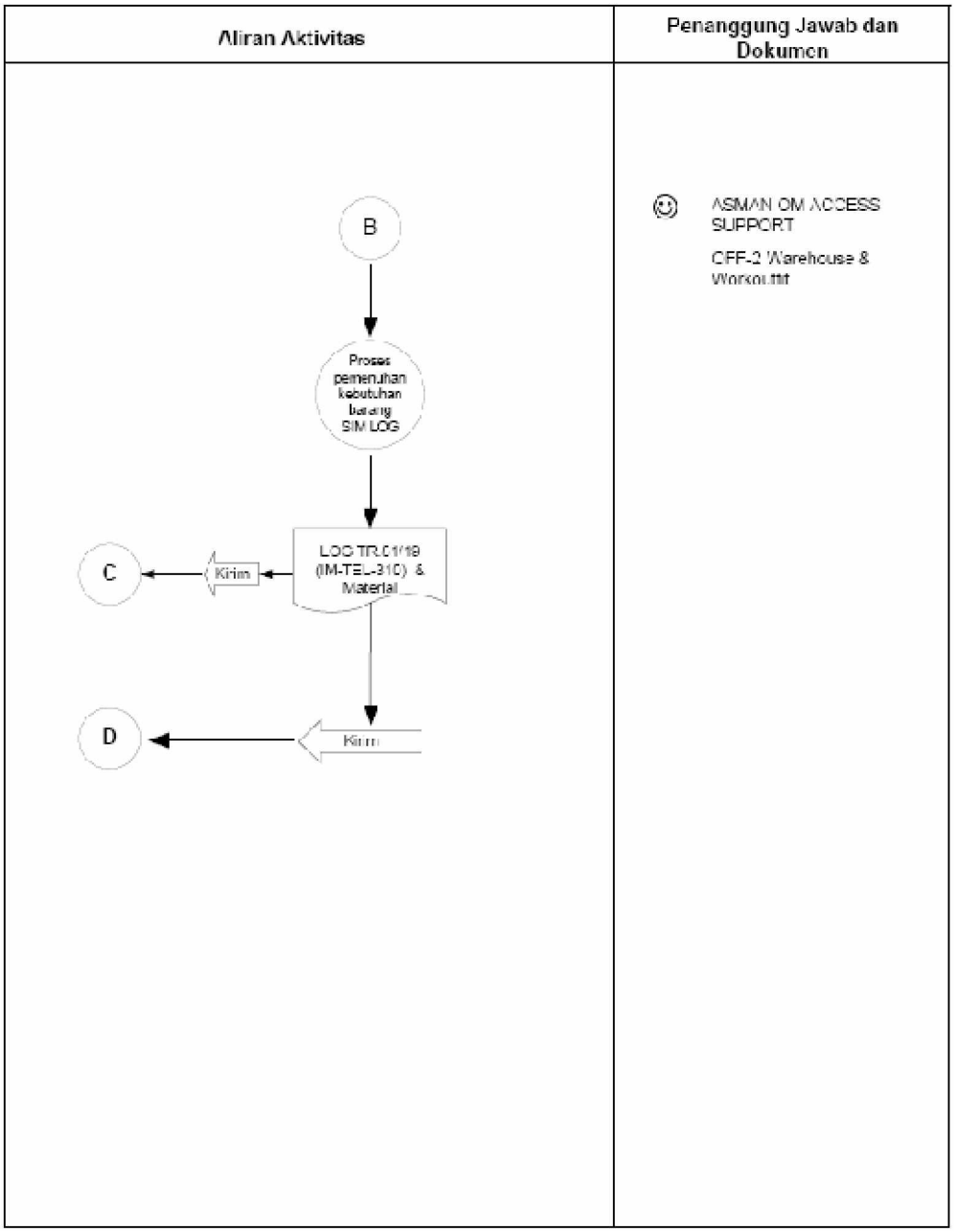
- **Sistem Operasi Prosedur**



Gambar 4.1 Permintaan Barang oleh Mitra Kerja

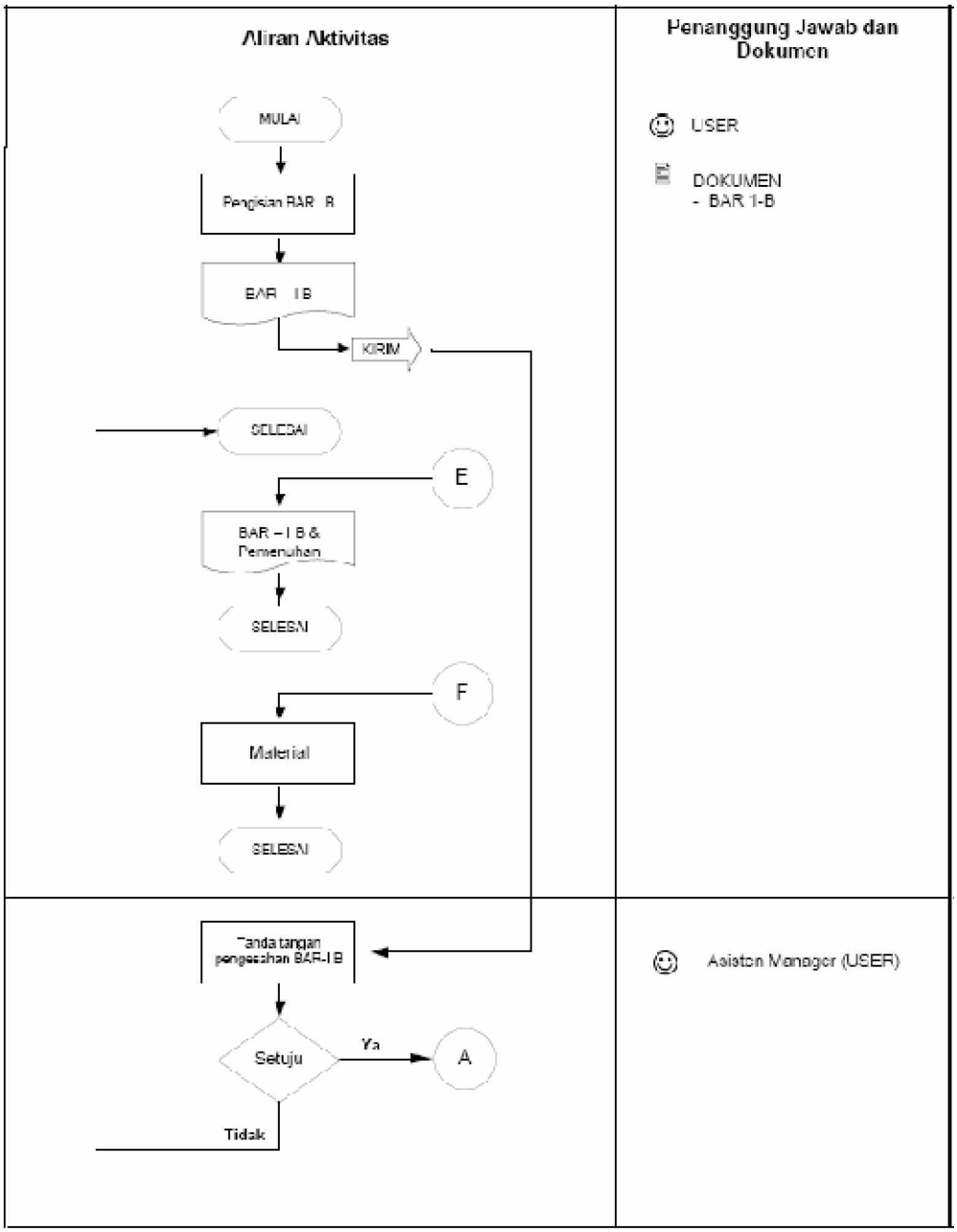


Gambar 4.2 Permintaan Barang oleh Mitra Kerja

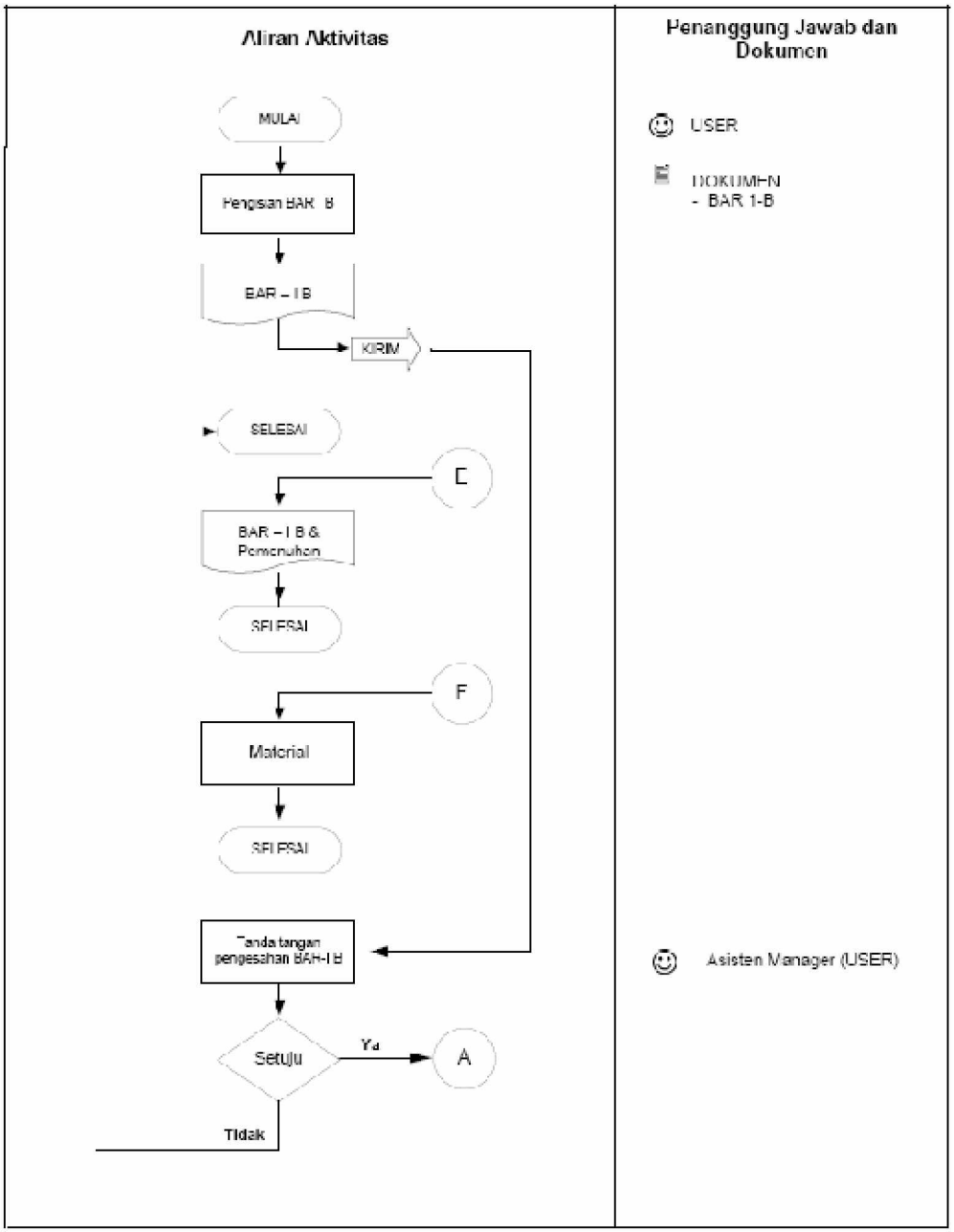


Gambar 4.3 Permintaan Barang oleh Mitra Kerja

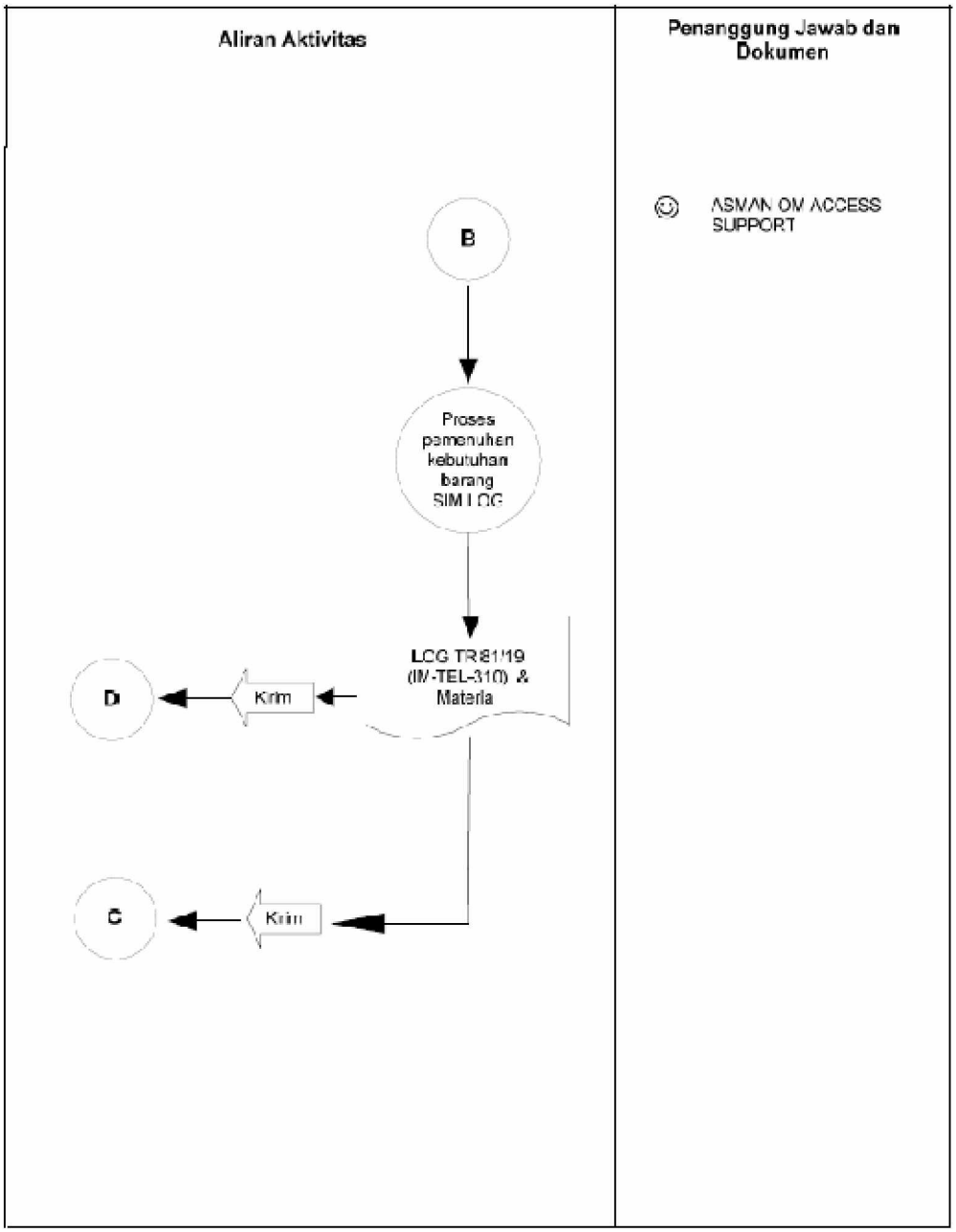
.



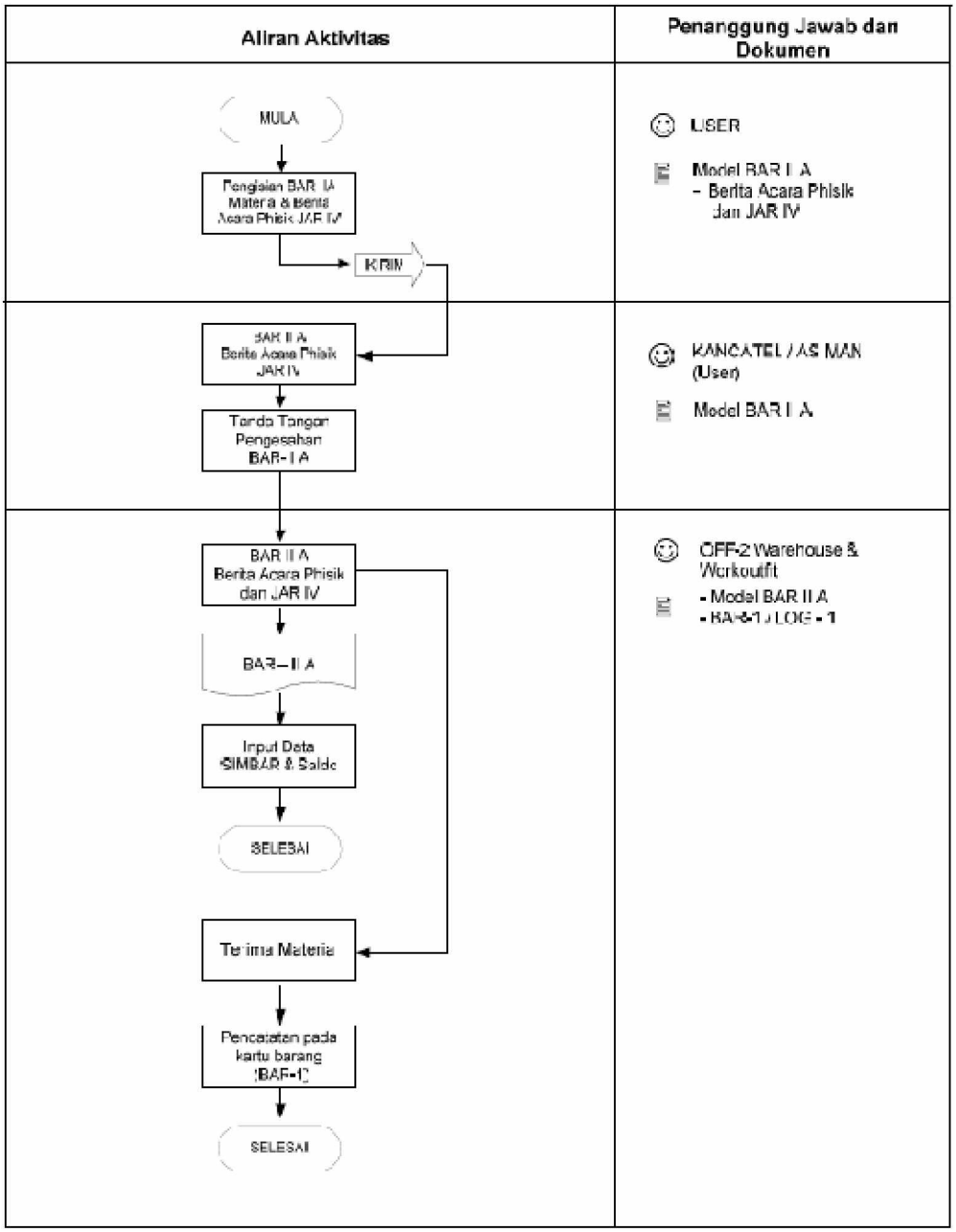
Gambar 4.4 Permintaan Barang untuk Penaggulangan Gangguan



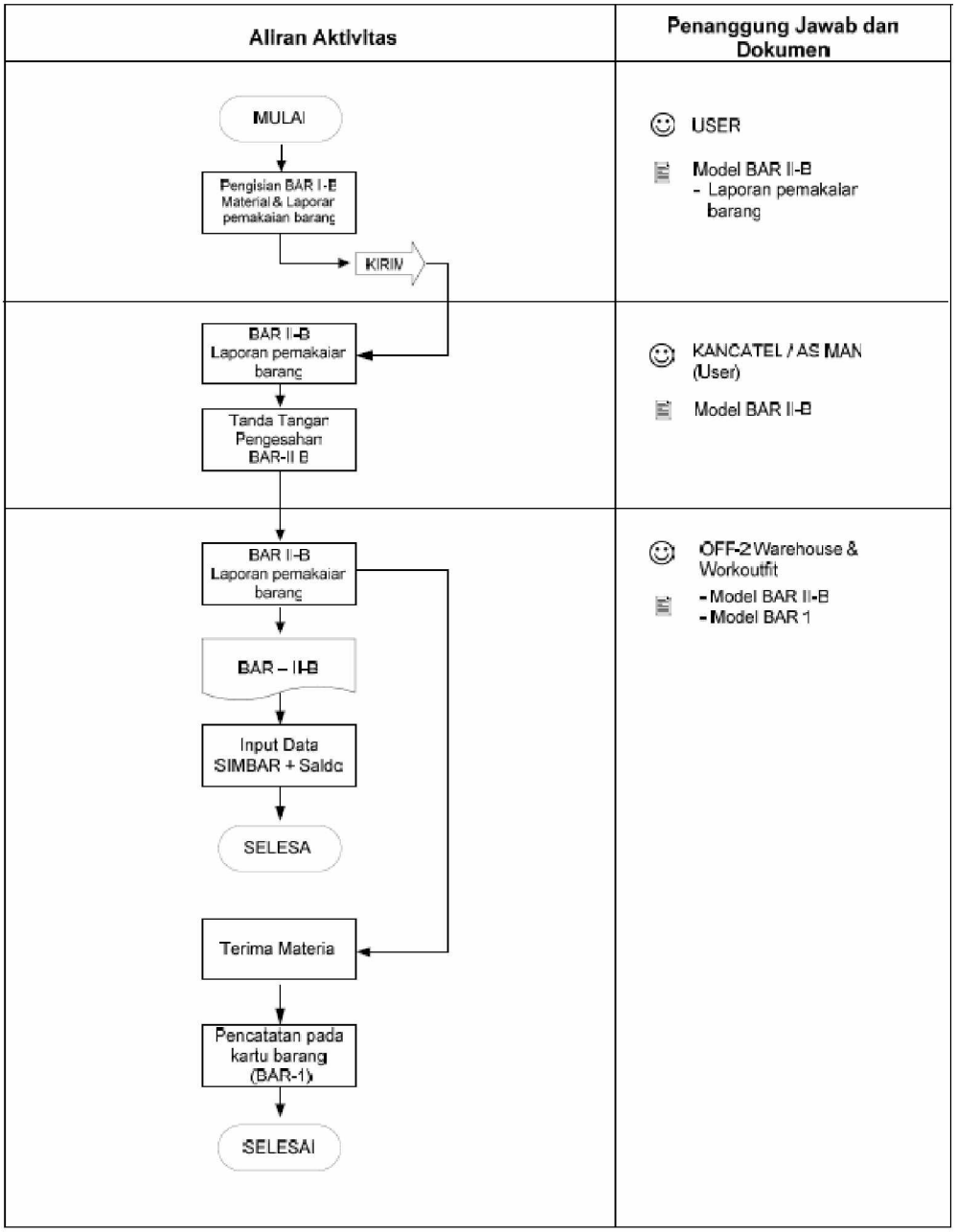
Gambar 4.5 Permintaan Barang untuk Penaggulangan Gangguan



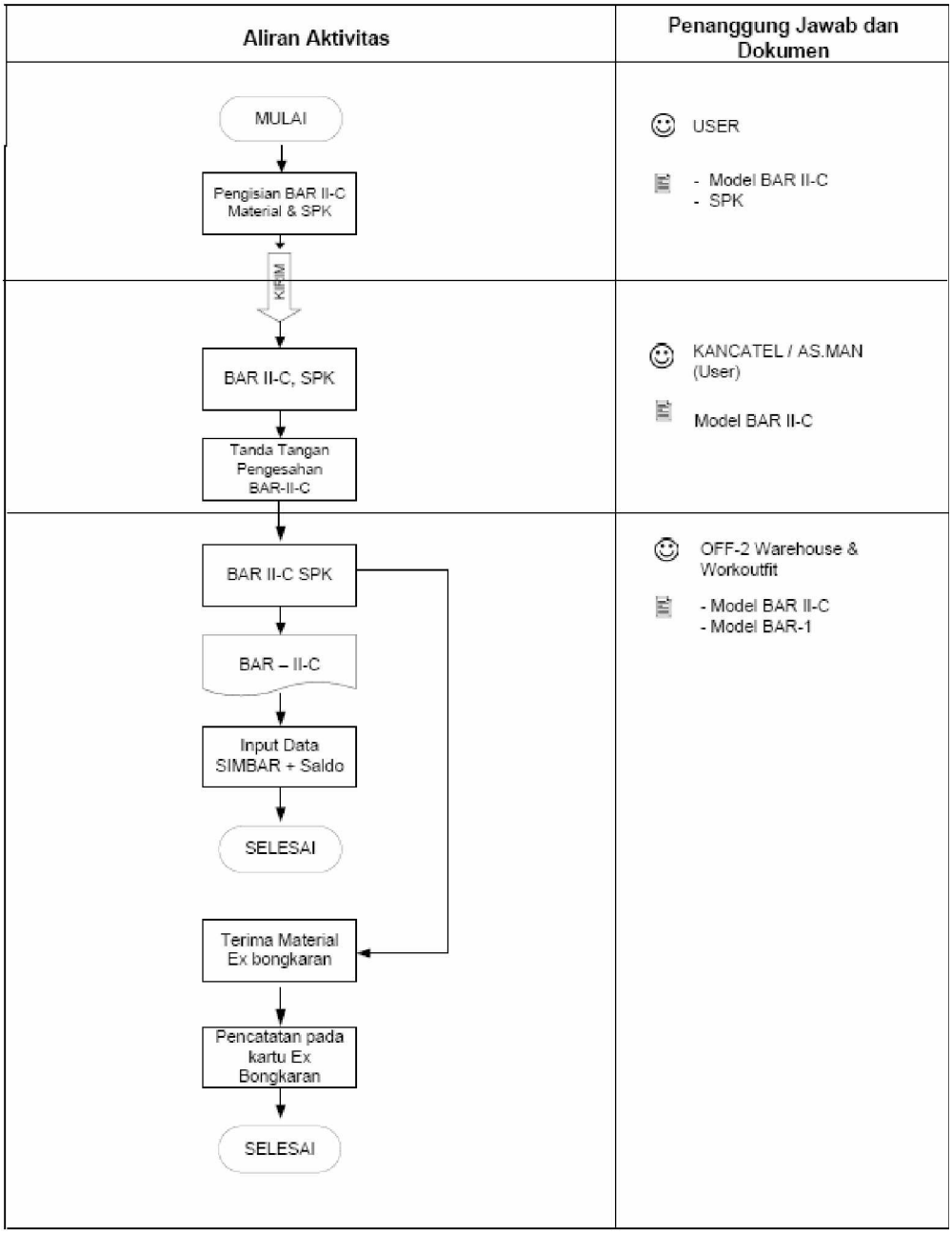
Gambar 4.6 Permintaan Barang untuk Penaggulangan Gangguan



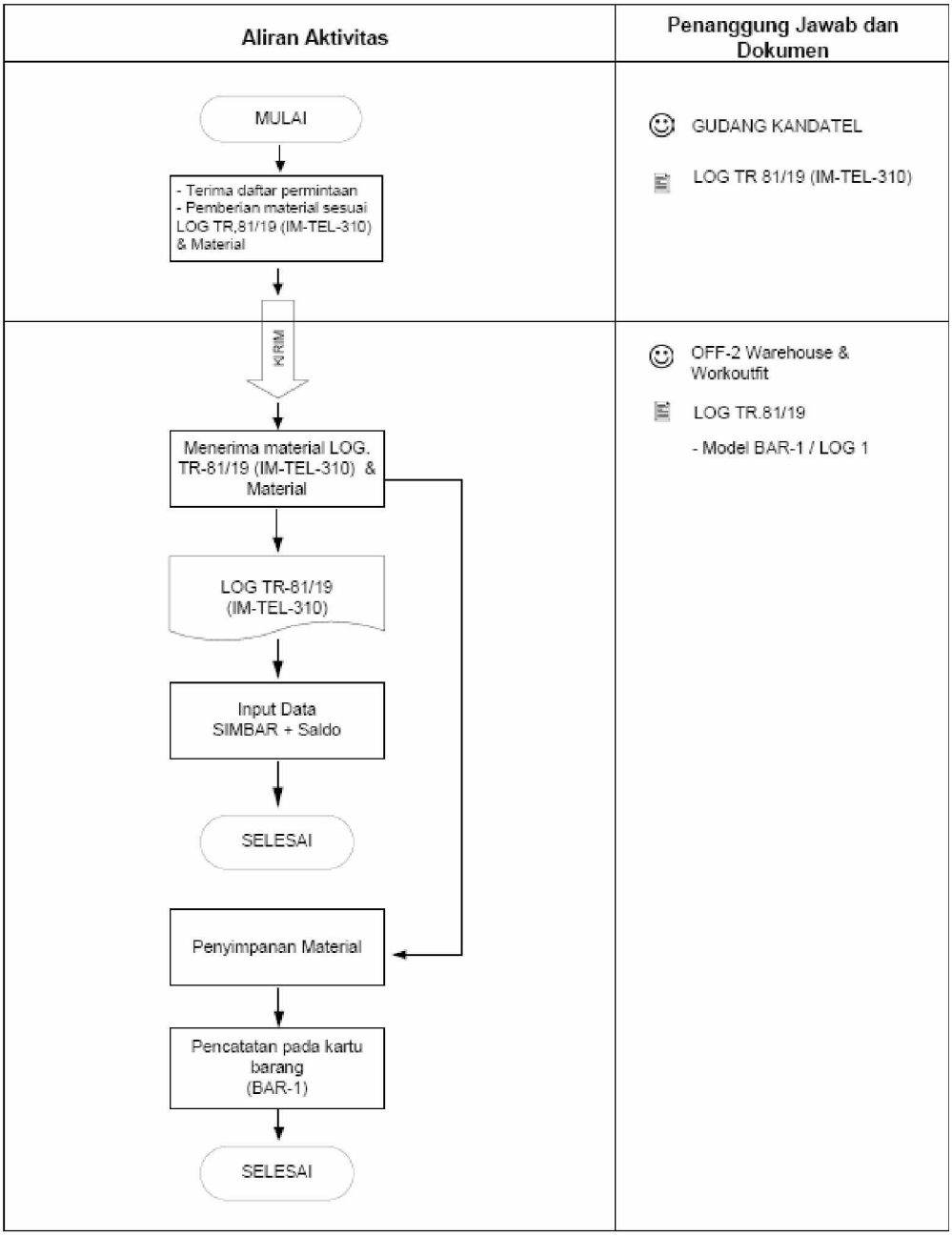
Gambar 4.7 Pengembalian Barang Sisa Pekerjaan oleh Mitra Kerja



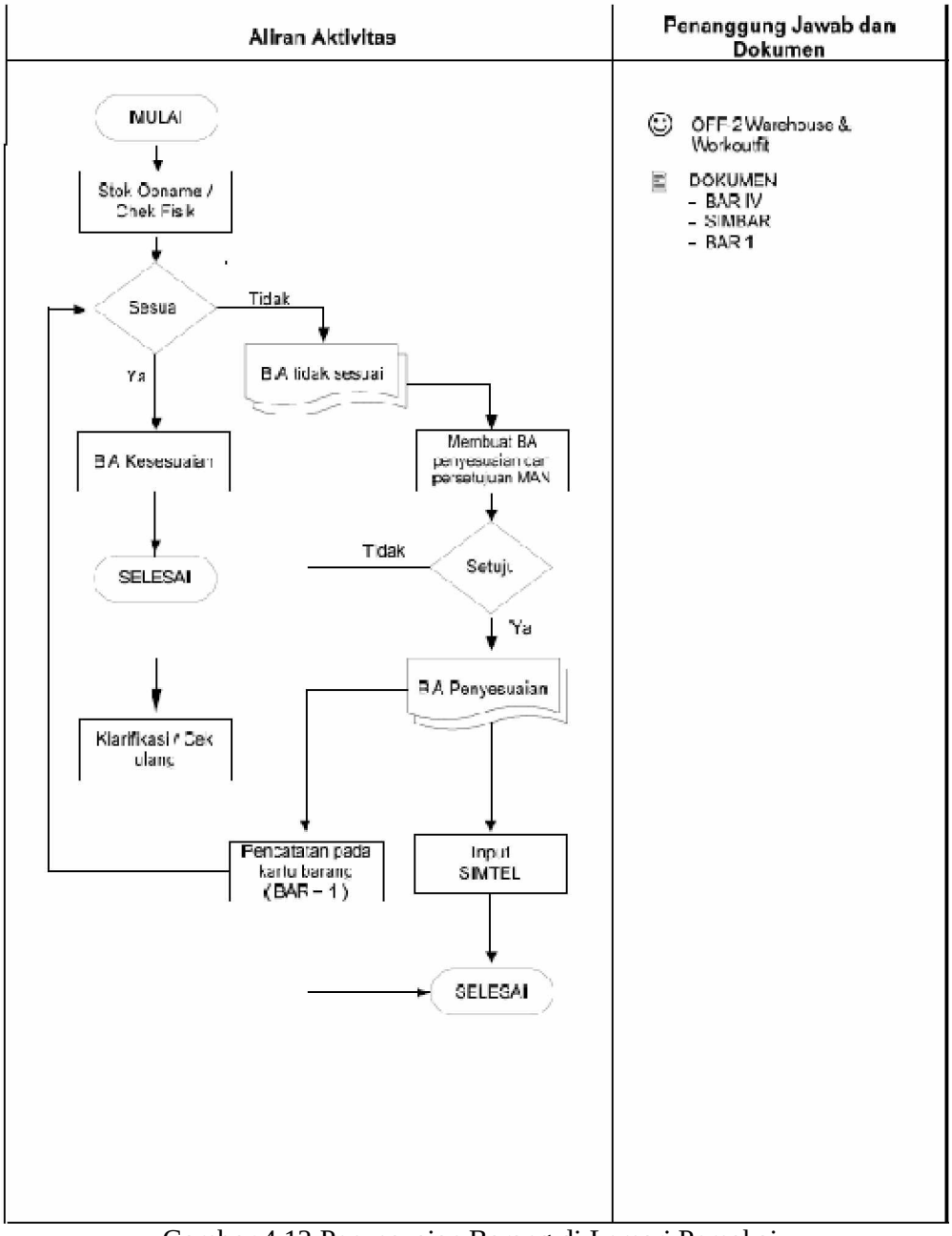
Gambar 4.8 Pengembalian Barang Sisa ex Swakelola/Penanggulangan Gangguan



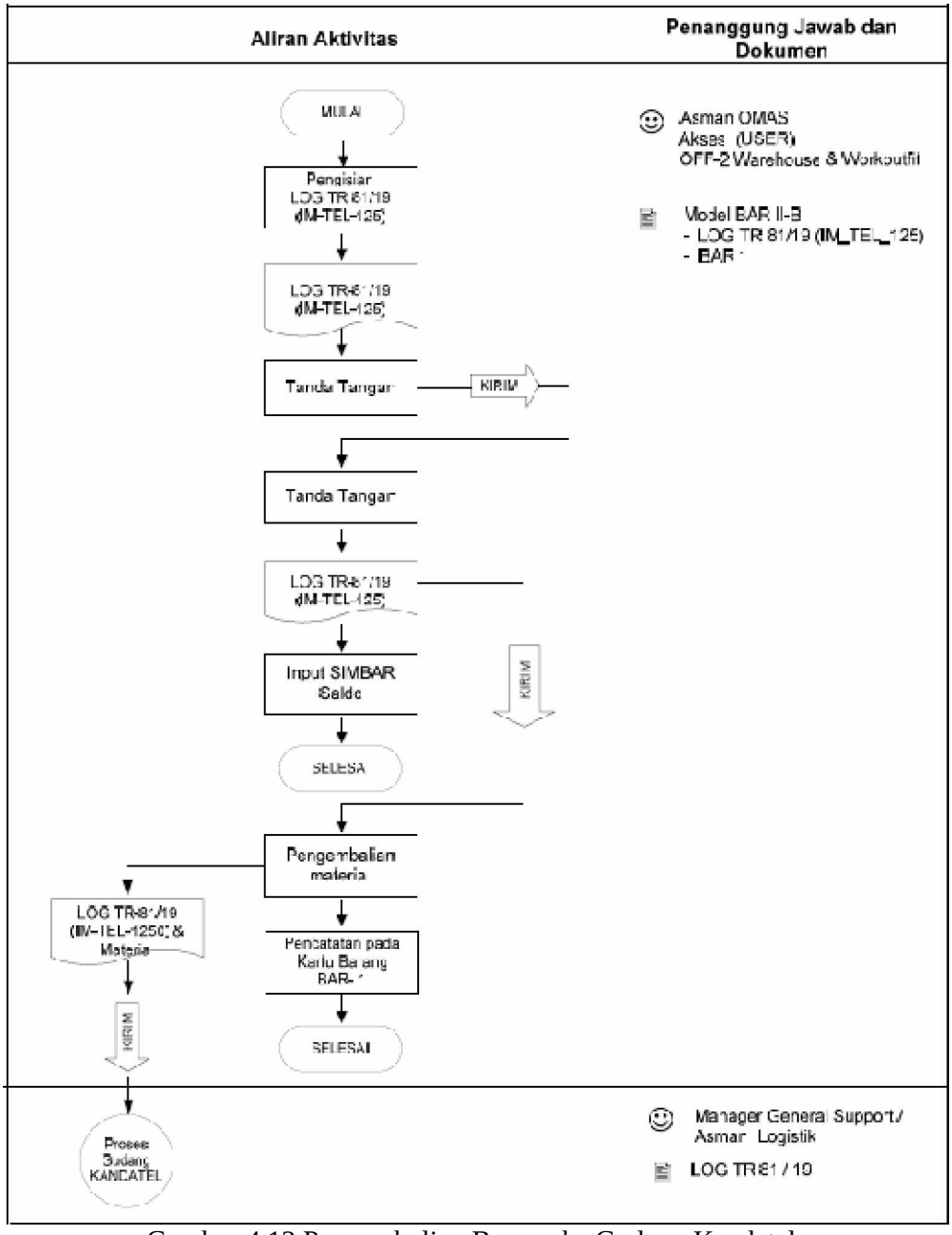
Gambar 4.9 Pengembalian Barang ex Bongkaran



Gambar 4.10 Penerimaan Barang dari Gudang Kandatel.



Gambar 4.12 Penyesuaian Barang di Lemari Pemakai



Gambar 4.12 Pengembalian Barang ke Gudang Kandatel

5. Definisi :

- User/pemakai (yang berhubungan dengan unit kerja logistik) adalah unit kerja yang berhak meminta barang dari gudang untuk dipergunakan bagi kegiatan unit kerja yang bersangkutan.
- Gudang adalah tempat penimbunan barang milik perusahaan atau barang milik pihak lain yang sedang dalam proses penerimaan.
- Persediaan barang adalah perkiraan akuntansi yang disediakan untuk menampung nilai semua barang milik perusahaan yang disimpan di gudang atau tempat lain yang ditunjuk.
- Barang persediaan adalah barang yang menurut fungsinya dibenarkan disimpan di gudang guna menunjang kegiatan operasional perusahaan baik untuk pemeliharaan pemasaran, pembangunan maupun peningkatan mutu.
- Bendareksa adalah pegawai perusahaan yang ditunjuk dan bertanggung jawab atas barang yang disimpan dalam gudang.
- Bendawisesa adalah pejabat perusahaan yang berwenang memberikan perintah penerimaan atau pengeluaran barang.
- Vendor adalah Badan Usaha yang telah lulus prakualifikasi untuk melakukan pekerjaan pengadaan barang dan atau jasa termasuk jasa konsultasi.
- BAR-1 adalah Kartu Barang yang memuat item ID, nama barang, satuan, tanggal dan jumlah terima dan keluar serta saldo barang.
- BAR-I.A adalah model bon permintaan dan pengeluaran barang untuk

proyek.

- BAR-I.B adalah model bon permintaan dan pengeluaran barang untuk swakelola/penanganan gangguan.
- BAR-II.A adalah model pengembalian barang sisa pekerjaan/proyek.
- BAR-II.B adalah model pengembalian barang ex swakelola.
- BAR-II.C adalah model pengembalian barang ex bongkaran.
- BAR-IV adalah model penyesuaian saldo barang di lemari pemakai

6. Dokumen Referensi / Pendukung :

    - ISO 9002 : 1994, Klausul 4.15
    - Surat Keputusan Direktur Pembangunan No. KR 5/HK240/PEM-25/93,Tanggal, 22 Nopember 1993.
    - Surat keputusan Kadivre II Jakarta NO. Tel 210/HK240/RE2-32/1998 tanggal 31 Desember 1998.
    - Surat Keputusan Kadivre II Jakarta No. SK.28/HK.200/D02-A10620/2002 tanggal 2 Mei 2002.
    - KD 30/PS150/CTG-10/2004 Tanggal22 Juni 2004 tentang Daftar Posisi dan Formasi Organisasi Kantor Perusahaan dan Unit-Unit Bisnis.untuk proses Awal Penyusunan data HRIS
    - Instruksi Direksi NO : ID.01/HK.220/JAS-30/2004 tanggal 5 Februari 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Implementasi Program ”Committed to Service Excellence” Backroom Jaringan Akses di 7 (tujuh) kota.

- KD nomor 11/PS150/CTG-10/2006 tanggal 16 Januari 2006 tentang Organisasi Divisi Regional II Jakarta.

7. Lampiran : Daftar Form

- Model BAR-1
- Model BAR-1.A
- Model BAR-1.B
- Model BAR-II.A
- Model BAR-II.B
- Model BAR-II.C
- Model BAR-IV

4.1.1.2 PENGELOLAAN SARANA KERJA DAN ALAT UKUR

1. Ruang Lingkup **:**

Prosedur ini mendefinisikan kegiatan dan tanggung jawab Officer 2 Warehouse & Work Outfit sampai dengan Asman OM Access Support dalam Pengelolaan alat ukur dan sarana kerja mulai menerima, menyimpan dan mendistribusikan alat ukur dan sarana kerja serta kegiatan kalibrasi alat ukur. Untuk kegiatan kalibrasi dimulai dari identifikasi alat ukur sampai dengan evaluasi sertifikat hasil kalibrasi alat ukur. Kegiatan ini dilakukan agar pengelolaan alat ukur dan sarana kerja dapat berjalan dengan baik.

2. Tolak Ukur Proses **:**

- Mendukung operasional pemeliharaan jaringan, perbaikan gangguan dan pasang baru.

- Proses Kalibrasi terlaksana sesuai jadwal jatuh tempo kalibrasi.

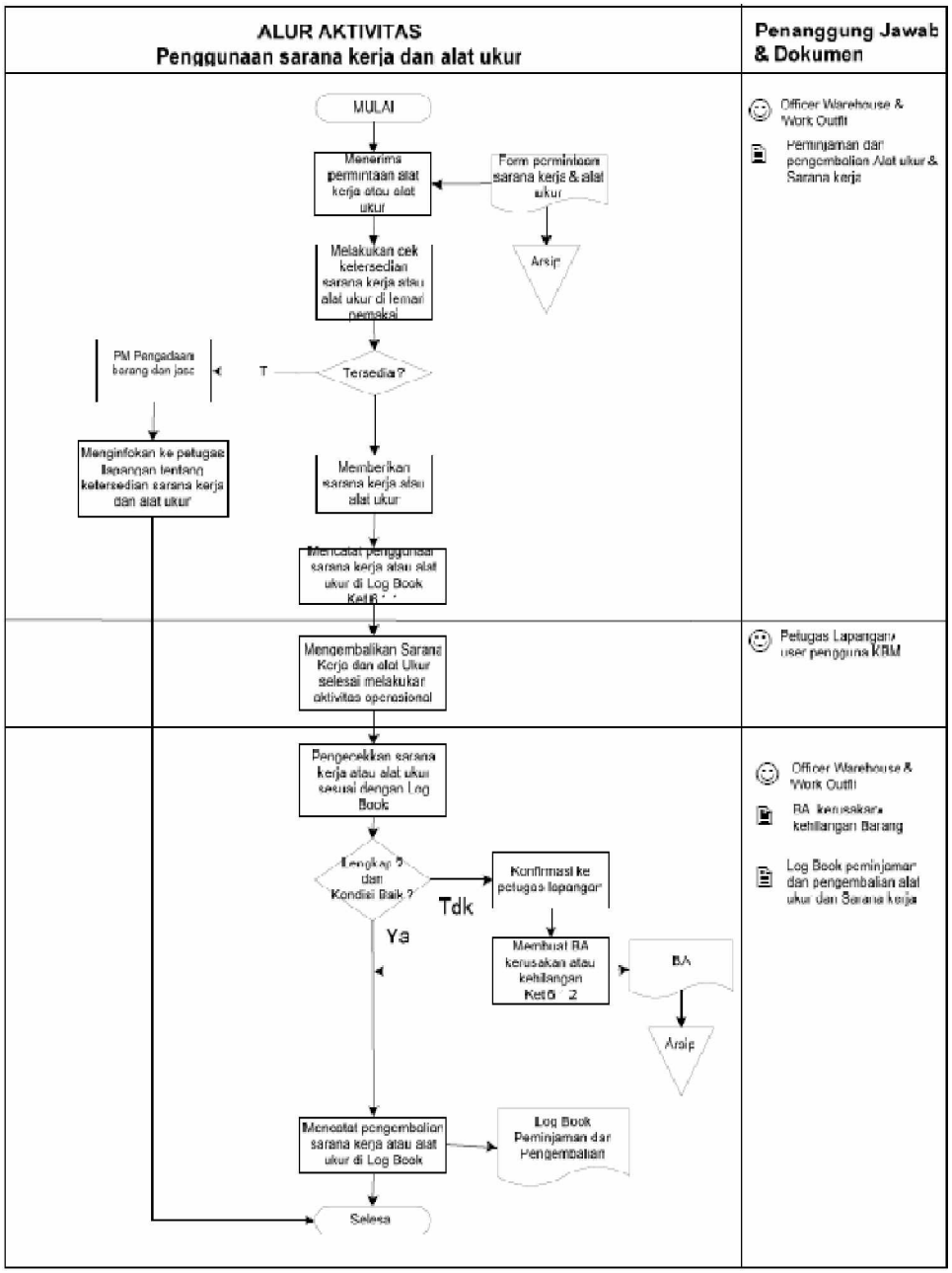
3. Klausul **:**

3.1 Klausul ISO **:** 6.3; 6.4.

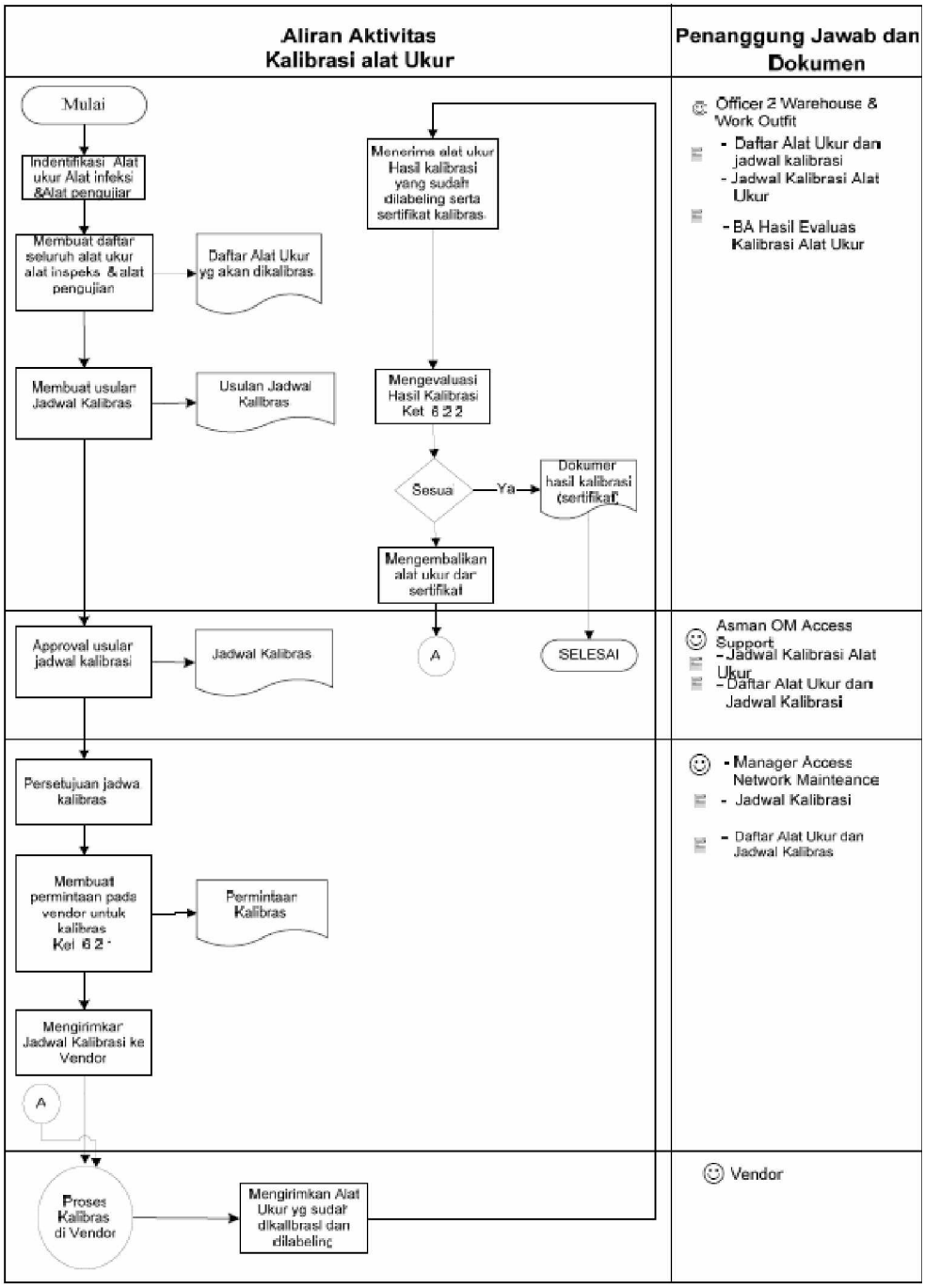
3.2 Klausul CIQS **:** 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 2.12, 2.16

4. Kriteria Baldrige **:** 1.2; 5.3; 6.2; 6.3

- **Sistem Operasi Prosedur**



Gambar 4.13 Pengelolaan Alat Ukur dan Sarana Kerja



Gambar 4.14 Kalibrasi Alat Ukur

6. Keterangan **:**

- Penggunaan Sarana kerja & Alat ukur
- Alat Ukur dan sarana kerja yang dicatat didalam logbook adalah yang digunakan untuk regu.
- Pembuatan Berita Acara merupakan hasil konfirmasi ke Technician berkaitan dengan ketidak sesuaian kondisi alat ukur & sarana kerja saat dikembalikan dengan pada saat dipinjamkan.

- Kalibrasi alat ukur
- Permintaan pada Vendor untuk Kalibrasi melalui surat dengan melampirkan daftar alat ukur yang akan dikalibrasi. Mitra yang digunakan untuk kalibrasi adalah mitra yang mempunyai kewenangan untuk memberikan sertifikat kalibrasi alat ukur dan terdaftar dalam daftar rekanan terseleksi atau merujuk kepada Badan/Mitra yang ditetapkan oleh perusahaan.
- Kegiatan evaluasi dimaksud adalah memeriksa dokumen sertifikat kalibarasi dengan fisik alat ukur (specifikasi), pelabelan (labeling) serta nilai deviasi atau koreksi. Kegiatan evaluasi dilakukan dengan membandingkan data pada sertifikat baru hasil kalibrasi dengan data hasil kalibrasi sebelumnya. Apabila ditemukan ada koreksi tahun ini lebih baik dari tahun sebelumnya (tanpa ada kegiatan repair) perlu dikonfirmasikan ke kalibrator.

7. Definisi :

- Alat Ukur : Peralatan yang digunakan untuk mengukur suatu nilai ukur lengkap dengan satuannya. Ciri khusus suatu peralatan ukur atau alat ukur adalah dapat menghasilkan suatu nilai dan satuan ukur sesuai dengan fungsinya.
- Alat Kerja : Peralatan yang digunakan sebagai sarana kerja atau alat bantu kerja yang tidak memiliki nilai dan satuan ukur. Alat kerja bisa juga berupa alat ukur tetapi nilai dan satuannya diabaikan.
- Kalibrasi : Kegiatan untuk menentukan kebenaran konvensional nilai penunjukan alat ukur dan bahan ukur dengan cara membandingkan terhadap standar ukurnya yang mampu telusur (traceable) kestandar nasional dan atau internasional untuk satuan ukuran.

8. Dokumen Referensi / Pendukung :

- SK.15/PS.170/D02-A10410/2004 tanggal 16 Maret 2004 tentang Pembentukan Komite Implementasi Comitted To Service Excellence (Komite C2SE) di Divisi Regional II Jakarta.
- KD nomor 11/PS150/CTG-10/2006 tanggal 16 Januari 2006 tentang Organisasi Divisi Regional II Jakarta.

9. Lampiran :

- D02-KDTL/SUP/LOG/PM.002-Form.001 Peminjaman dan pengembalian alat ukur dan sarana kerja.
- D02-KDTL/SUP/LOG/PM.002-Form.002 BA kerusakan atau kehilangan
- D02-KDTL/SUP/LOG/PM.002-Form.003 Log Book peminjaman dan pengembalian alat ukur dan sarana kerja.
- D02-KDTL/SUP/LOG/PM.002-Form.004 Daftar alat ukur & jadwal kalibrasi.
- D02-KDTL/SUP/LOG/PM.002-Form.005 BA hasil evaluasi sertifikat kalibrasi alat ukur.
- D02-KDTL/SUP/LOG/PM.002-Form.006 BA Pengambilan Alker / Sarker.
- D02-KDTL/SUP/LOG/PM.002-Form.007 BA Permintaan Alker / Sarker untuk Regu baru.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Dari pembahasan dan pengamatan melalui observasi ke lapangan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa Sistem Informasi Pergudangan yang ada di PT. TELKOM merupakan salah satu solusi untuk setiap unit kerja melakuakan aktivitas pekerjaanya. Dengan ini PT. TELKOM dapat meningkatakan pelayanannya kepada setiap konsumen.

5.2. Saran

Setelah penulis melakukan Kerja Praktek dan menganalisa Sistem Informasi pemasangan iklan tunai sampai penulisan Laporan Kerja Praktek ini, penulis mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan apa yang telah penulis uraikan. Saran-saran tersebut adalah :

1. Selalu melakukan pencatatan keluar masuknya barang secara berkala.
2. Selalu memeriksa kembali hasil pencatatan barang agar tidak terjadi kesalahan pada saat pengecekan barang.

DAFTAR PUSTAKA

1. Hartono, Jogianto, MBA, Ph.D. 1999. *Pengenalan Komputer*, Andi Yogyakarta, Yogyakarta.
2. SP Hariningsih. 2005. *Teknologi Informasi*, Graha Ilmu, Semarang.
3. Al-Bahra bin Ladjamudin. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*, Graha Ilmu, Tangerang.
4. Arsip PT. Telkom Jakarta Barat.
5. http://www.google.com