BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Cikal bakal Telkom adalah suatu badan usaha yang bernama Post-en Telegraf dienst yang didirikan dengan Staatblad No 52 Tahun 1884. Penyelengaraan telekomunikasi di Hindia Belanda pada waktu itu pada mulanya diselenggarakan oleh swasta. Bahkan sampai Tahun 1905 tercatat 38 perusahaan telekomunikasi, yang pada Tahun 1906 diambil alih oleh Pemerintah Hindia Belanda dengan berdasarkan Statblad No 395 Tahun 1906.

Sejak itu berdirilah Post Telegrif en Telefoodienst atau disebut PTT Dienst ditetapkan sebagai perusahaan negara berdasarkan Saatblad No 419 Tahun 1927 tentang Indonesia Beddrijivenwes (IWB, Undand-Undang Perusahaan Negara). Jawata PTT ini berlangsung sampai dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No 19 Tahun 1960 oleh pemerintah RI, tentang persyaratan suatu perusahaan negara. Dan PTT ini memenuhi persyaratan untuk tetap menjadi suatu perusahaan negara. Kemudian berdasarkan Perpu No 240 Tahun 1961, tentang pendirian Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi disebutkan bahwa perusahaan negara sebagaimana dimaksud dalam dalam pasal 21.B, dilebur kedalam Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi.

Dalam perkembangan selanjutnya pemerintah memandang perlu untuk membagi PN Pos dan Telekomunikasi menjadi dua perusahaan negara yang berdiri sendiri.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 29 Tahun 1965, maka berdirilah Perusahaan Negara Pos dan Giro (PN Pos dan Giro) dan mendirikan Perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Pos dan Giro) dan mendirikan Perusahaan Negara Telekomunikasi (PN Telekomunikasi) yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No 30 Tahun 1965. Bentuk ini pun dikembangkan menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi sebagai penyelenggara jasa telekomunikasi umum baik hubungan telekomunikasi dalam negeri maupun hubungan telekomunikasi luar negeri. Tentang hubungan telekomunikasi luar negeri pada saat itu diselenggarakan oleh PT.Satellite Corporation (Indosat yang masih berstatus perusahaan asing, yaitu dari American Cable and Radio Corporation). Suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan Peraturan Perundingan Negara Bagian Delaware Amerika Serikat.

Seluruh saham PT.Indosat dengan modal asing ini pada akhir Tahun 1980 dibeli oleh pemerintah Republik Indonesia dari Amerika Cable and Radio Corporation. Dalam rangka meningkatkan jasa telekomunikasi untuk umum, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No 22 Tahun 1974. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 1980 Perum Telekomunikasi ditetapkan sebagai penyelenggara jasa telekomunikasi ditetapkan sebagai badan usaha yang berwenang menyelenggarakan jasa telekomunikasi untuk umum dan PT. Indosat ditetapkan sebagai penyelenggara jasa telekomunikasi untuk umum luar negeri (Internasional).

Memasuki Repelita V pemerintah merasakan perlunya percepatan pembangunan bidang telekomunikasi, karena sebagai infrastruktur diharapkan dapat memacu pembangunan disektor lainnya. Selain hal tersebut penyelenggaraan telekomunikasi membutuhkan manajemen yang telah

profesional. Oleh sebab itu perlu perlu menyesuaikan bentuk perusahaan untuk itu berdasarkan Peraturan Pemerintah No 25 Tahun 1991, maka bentuk perusahaan Umum (Perum) dialihkan menjadi Perusahan Perseroan (Persero) Telekomunikasi atau Telkom.

Demikian sejarah umum PT.TELKOM Indonesia, berhubungan dengan tempat penulis melakukan Kerja Praktek pada PT.TELKOM Kancatel Sukaresmi, berikut ini sejarah singkat pendirian PT.TELKOM Kancatel Sukaresmi. PT.TELKOM Kancatel Sukaresmi didirikan pada tahun 1998 yang terletak di Jl. Raya Simpang, Kecamatan Sukaresmi. Pada mulanya Kantor cabang Telkom Kecamatan Sukaresmi masuk kedalam wilayah kecamatan Pacet yaitu Kantor Cabang Telkom Sindanglaya. Dikarenakan jumlah permintaan akan pemasangan telepon di kecamatan Sukaresmi sangat besar, dan dapat diperkirakan permintaan mencapai diatas seribu, maka diadakan pemisahan antara Kantor Cabang Sindanglaya dengan Kantor Cabang Sukaresmi. Dengan didirikannya Kantor Cabang khusus untuk wilayah kecamatan Sukaresmi maka pelayanan bagi masyarakat sekitar kecamatan Sukaresmi akan jauh lebih baik.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yang terdapat pada PT. TELKOM Kancatel Sukaresmi yaitu, dimana Kantor Cabang Telekomunikasi dalam pelaksanaan kegiatannya dilakukan oleh beberapa Dinas. Dan masing-masing Dinas memiliki tugas sebagai berikut :

1. Dinas Jaringan

   Dinas Jaringan memiliki tanggung jawab dalam pemeliharaan DW, pemeliharaan RK, pemeliharaan DP, pemeliharaan MDF, pemeliharaan Chamber, pemeliharaan KU, pemeliharaan ADKAB, pemeliharaan SULIM, pemeliharaan SISKAMAYA, pemeliharaan Layanan.

2. Dinas Catu Daya

   Dinas Catu Daya bertanggung jawab dalam pemeliharaan GENSET, pemeliharaan RECTIFIER, pemeliharaan TRANSMISI, pemeliharan SENTRAL, pemeliharaan BATTRY SENTRAL, pemeliharaan PLN, pemeliharaan Alarm Gedung, membuat laporan.

3. Dinas Pelayanan

   Dinas Pelayanan bertangggung jawab dalam pemasaran, Pencairan Tunggakan, Pemeliharaan Telum, pemeliharaan Gedung, pemeliharaan Taman, pembuatan Tel-21, pembenahan Dalang, pengarsipan surat-surat, membuat laporan.

4. Dinas Pembinaan SDM

   Dinas Pembinaan SDM bertanggung jawab dalam mengikuti IBO, mengadakan GKM, mengadakan BIT, memberikan informasi, memberikan pengarahan, membuat laporan.

5. Dinas Manajemen

Dinas Manajemen bertanggung jawab dalam mengadakan usulan pelatihan SDM, laporan bulanan, membahas surat-surat, membahas SKI.

2.3 Deskripsi Jabatan

Berikut ini merupakan fungsi masing-masing karyawan dalam pelaksanaan kegiatannya dalam Perusahaan sesuai dengan tingkat jabatannya.

1. Kepala Bagian Keuangan

Kepala Bagian Keuangan bertanggung jawab atas pencapaian sasaran operasional yang meliputi :

a. Merumuskan kebijakan dan program keuangan Kancatel Sukaresmi
b. Penyusunan dan pengendalian budget melalui kegiatan penyelenggaraan anggaran dan pengawasan dan realisasi serta pelaporan anggaran.
c. Pengendalian pengelolaan perbendaharaan yang meliputi pengelolaan kas / Bank, aktivitas penagihan dan pengelolaan administrasi piutang usaha.
d. Penyajian laporan keuangan yang memadai meliputi kegiatan akuntansi : jurnal, general ledger, kertas kerja keuangan, penyajian neraca, rugi laba, analisa sumber / penggunaan dana dan rasio keuangan.

e. Pelaporan kinerja keuangan dan memberikan masukan kepada manajemen untuk bahan masukan pengambilan keputusan

f. Melaksanakan tugas-tugas dari Kakancatel

2. Kepala Urusan Akuntansi

Tujuan utama Kepala Urusan Akuntansi adalah :

a. Bertanggung jawab terhadap penyajian laporan keuangan kepada manajemen secara akurat, tepat waktu dan informative sebagai bahan untuk pengambilan keputusan.

b. Menyelenggarakan transaksi keuangan yang meliputi pencatatan ke dalam model input data serta pengadaan validasi.

c. Mengadakan verivikasi sistem akuntansi

d. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan sharing / interkoneksi dengan pihak ke III (wartel, kiospon, indosat dan penyelenggaraan lain)

e. Memproses SIMAK TERPADU dari modul-modul yang ada dan menyajikan laporan bulanan dan semester

f. Membuat analisa dalam laporan keuangan, neraca, rugi laba dan analisa sumber penggunaan dana

3. Kasi Akuntansi

Tujuan utama Kasi Akuntansi adalah :

a. Bertanggung jawab terhadap pencatatan transaksi ke dalam model input, validasi data input dan rekonsiliasi

b. Melaksanakan validasi transaksi kas berdasarkan surat bukti ke dalam SIMAK TERPADU

c. Melaksanakan transaksi piutang usaha berdasarkan proses input dan interfase modul SIMAK AR

d. Melaksanakan pencatatan TAK (Transaksi Antar Kantor) berdasarkan surat bukti

e. Melaksanakan pencatatan transaksi interkoneksi berdasarkan surat bukti yang ada

f. Melaksanakan rekonsiliasi rekening Bank dan piutang usaha

4. Kasi Pendapatan Tunai dan Persediaan Barang

Tujuan utama Kasi Pendapatan Tunai dan Persediaan Barang adalah :

a. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pencatatan transaksi ke dalm modul input, validasi data input

b. Melaksanakan pencatatan transaksi hutang pengadaan berdasarkan proses input dan interfase ke SIMA GL

c. Melaksanakan pencatatan transaksi antar Kantor persediaan suku cadang berdasarkan surat bukti

d. Melaksanakan validasi transaksi persediaan suku cadang berdasarkan surat bukti ke dalam SIMAK TERPADU

e. Melaksanakn validasi input account payable dan inventori (dari SIMLOG) ke SIMAK TERPADU

5. Kasi Analisa Laporan Keuangan

Tugas utama Kasi Analisa Laporan Keuangan adlah :

a. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pembuatan laporan keuangan termasuk neraca, rugi laba, analisa sumber dan penggunaan dana

b. Melaksanakan evaluasi kewajaran laporan keuangan atas pos-pos pendapatan biaya serta transaksi signifikasi terhadap kinerja
c. Menyajikan analisa ratio keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku
d. Menyajikan laporan pencatatan kinerja di sisi bidang keuangan
e. Melaksanakan evaluasi
f. Atas keandalan sistem

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek Kegiatan Perusahaan meliputi pemberian layanan terhadap masyarakat dalam bidang Telekominikasi, di mana aspek kegiatan PT. TELKOM meliputi ; pemberian layanan yang baik, jujur, dan transparan kepada pelanggan, memberikan restitusi pembayaran tagihan apbila terbukti ada kesalahan tagihan, memberikan klaim tagihan apabila proses penyelesaian klaim tagihan melampaui batas waktu 14 hari sejak diajukan klaim, memelihara jaringan akses agar tetap dapat berfungsi dengan baik, memberikan informasi mengenai tariff Telekomunikasi dan perubahannya, sekurang-kurangnya mengumumkan melalui mass media sebelum tanggal berlakunya tariff telekomunikasi dimaksud atau sebelum berlakunya tanggal perubahannya, atau menyediakan informasi secar rutin dalm bentuk brosur / buku tariff, menyediakan brosur, leaflet, katalog produk atau informasi mengenai jaminan tingkat layanan (Service Level Guarantee) dan spesifikasi teknis serta sifat-sifat / karakteristik umum dari layanan yang disediakan, memberikan konpensasi / ganti rugi jika jaminan tingkat

layanan tidak dipenuhi, menyediakan informasi tagihan jasa telekomunikasi yang sewaktu-waktu dapat diakses oleh pelanggan.

Selain aspek-aspek kegiatan Perusahaan yang telah diuraikan diatas, terdapat kegiatan yang pada proses kerjanya menerapkan pemanfaatan sistem on line yang sangat berguna dalam kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan segala macam bentuk pelaporan, baik itu laporan rekening telepon setiap bulannya, laporan pendapatan setiap bulannya, dan bentuk laporan lainnya, yang berhubungan dengan kegiatan PT. TELKOM Kancatel Sukaresmi yang dihubungkan secara langsung ke Kantor Pusat. Pemanfaatan sistem on line ini akan memudahkan dan melancarkan kegiatan-kegiatan perusahaan secara efektif dan efisien.