BAB II

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

2.1 Latar Belakang Perusahaan

2.1.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT. Industri Telekomunikasi (Persero) atau PT. INTI merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berada di bawah naungan Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS). PT. INTI telah banyak mengalami perubahan selama perkembangannya.

PT. INTI (Persero) yang sampai saat ini berada dalam pengelolaan BPIS, bergerak dalam bidang produksi, penjualan dan jasa industri telekomunikasi.

Dengan adanya unsur industri pada lembaga ini, maka selanjutnya LRP Postel diubah menjadi Lembaga Penelitian dan Pengembangan [illegible] dan Telekomunikasi yang melalui PP No. 59 tahun 1983, PT. INTI (Persero) dimasukkan ke dalam Badan Pengolahan Industri Strategis (BPIS) bersama-sama dengan beberapa perusahaan, diantaranya :

1. PT. IPTN
2. PT. PAL
3. PT. KRAKATAU STEEL
4. PT. PINDAD
5. PT. INKA
6. PT. LEN
7. PT. BARATA.

Sejarah perkembangan PT. INTI dapat dibagi menjadi beberapa periode yakni:

1. Periode tahun 1943 dan sebelumnya pada tahun 1926 didirikan Laboratorium PTT di daerah Tegallega (Sekarang Jl. Moch. Toha No. 77 Bandung), dengan dilanjutkannya pengembangan laboratorium radio serta pusat perlengkapan radio tahun 1929 yang keduanya itu merupakan bagian paling penting dalam sejarah perkembangan telekomunikasi Indonesia.
2. Periode tahun 1945-1960, setelah perang dunia II berakhir, laboratorium komunikasi telah mencakup seluruh bidang telepon, radio dan telegraf, sedangkan bengkel pusat radio diubah menjadi pusat telekomunikasi.

   Periode tahun 1960-1969, perkembangan PT. INTI dimulai sejak kerjasama antara perusahaan Negara telekomunikasi dengan Siemens AG pada tanggal 22 Juni 1968 dan pelaksanaannya dibebankan kepada Lembaga Penelitian dan Pengembangan Pos dan Telekomunikasi (LPP Postel) yang kemudian namanya diubah menjadi Lembaga Penelitian dan Pengembangan Pos dan Telekomunikasi Indonesia (LPPI Postel).
3. Periode tahun 1969-1989, pada tanggal 3 Oktober 1970 diadakan rapat kerja pos dan telekomunikasi di Jakarta. Hasil rapat memutuskan LPPI Postel diberi waktu kurang 4 tahun untuk mempersiapkan diri agar dapat berdiri sendiri di bidang keuangan, kepegawaian dan peralatan. Pada tahun 1971 diadakan pemisahan antara Lembaga Penelitian dan Pengembangan Postel yang mempunyai tugas pokok dalam bidang pengujian, penelitian dan pengembangan sarana pos dan telekomunikasi baik dalam teknis teknologi maupun dalam teknis teknologi operasional, sedangkan dibidang produksi sebagai badan hukum yang berdiri sendiri dengan tugas pokok memproduksi sarana atau alat telekomunikasi. Tahun 1972 didirikan proyek industri telekomunikasi yang berasal dari lembaga industri.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI NO. 332 Kep. 1771/MK/IV/12/1974 tanggal 28 Desember 1974 Akta Notaris Abdul Latief, Jakarta. Proyek Industri Telekomunikasi Indonesia dibentuk menjadi PT. INTI (Persero) mulai tanggal 30 Desember 1974.

Berdasarkan Keputusan Presiden RI. No. 44/1989 tanggal 28 Agustus 1989 bersama dengan beberapa BUMN lainnya PT. INTI berada dibawah pengelolaan Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS).

Tanggal 28 Desember 1974, berdasarkan PP. RI. No. 34 tahun 1974 proyek industri telekomunikasi diubah status hukumnya menjadi PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) yang bernaung dibawah Departemen Pariwisata Pos dan Telekomunikasi.

Tanggal 16 Oktober 1989 PT. INTI (Persero) ditetapkan menjadi BUMN Industri Strategis dan diserahterimakan kepada Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS) berdasarkan keputusan presiden No. 44 tahun 1989 bersama BUMN lainnya. Dan pada tanggal 7 Agustus 1998, PT. INTI berada dibawah pengawasan Menteri Negara Pemberdayaan BUMN dengan SK No. 036/MP.BUMN/1998 yang dikeluarkan oleh kantor Menteri Pemberdayagunaan BUMN.

2.1.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Perusahaan merupakan suatu pedoman kerjasama yang efektif di dalam suatu oraganisasi yang didalamnya terlihat adanya pembagian fungsi, wewenang dan tanggungjawab, serta hubungan kerja yang terkoordinir antara suatu bagian dengan bagian lainnya sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi perusahaan perseroan PT. INTI No. KN.001/OT.002/ADK-II/95 tentang perubahan struktur organisasi perusahaan perseroan PT. INTI, yang terdiri dari :

I. Direksi

II. Satuan Pengawasan Keuangan

III. Divisi

IV. SBU (Strategic Business Unit)

Selanjutnya penulis akan menjelaskan tentang SBU Mobile Communication Network (MCN) tempat dimana penulis melakukan Kerja Praktek.

SBU (Strategic Business Unit) adalah unit organisasi yang melaksanakan fungsi organisasi yang berorientasi pada bisnis suatu produk atau jasa. Pembentukkan SBU ditujukan untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dan meraih keuntungan sesuai dengan misi, tujuan serta anggaran dasar perusahaan.

SBU MCN pada awalnya merupakan divisi biasa dengan nama Divisi Transmisi dimana hanya menjalankan fungsi produk peralatan transmisi. Dengan perkembangan dan persaingan teknologi komunikasi yang pesat membuat manajemen PT. INTI (Persero) melakukan sejumlah perubahan diantaranya pembentukan SBU MCN yang merupakan nama baru untuk divisi transmisi, sehingga dibentuklah beberapa bagian, seperti Bagian Administrasi Sales Engineering, Bagian Keuangan, Bagian Pemasaran, Bagian Operasi, Bagian Logistik, dan Bagian Proyek Manajemen. Di SBU MCN ini penulis ditempatkan di bagian Administrasi Sales Engineering.

SBU yang terdapat di PT. INTI (Persero) terdiri dari beberapa bagian, yaitu :

1. Kelompok Network dan Access
   - *SBU Fixed Network dan Access*
   - *SBU Mobile Communication Network* (MCN)
2. Kelompok Engineering Product :
   - *SBU Engineering Services dan Software*
   - *SBU Customer Premises Equipment*
   - *SBU Manufacture*

Untuk mencapai tujuan sebagaimana yang telah disebutkan di atas SBU mempunyai otonomi sebagai unit usaha yang mandiri, tetapi tetap merupakan bagian dari organisasi perusahaan sehingga akan tetap tercipta usaha yang efisien, efektif, fleksibel serta mempunyai mobilitas tinggi.

Struktur organisasi SBU MCN adalah garis dan staf. sampai saat ini organisasi SBU MCN yang terbaru mempunyai susunan sebagai berikut :

1. Kepala SBU MCN
2. Fungsional Khusus II (FK II) yang terdiri dari :
   a) *Senior Engineer*
   b) Kelompok Ahli Madya
3. Sekretaris Kepala SBU MCN

2.1.3 Uraian Tugas (*Job Description*)

Dengan semakin berkembangnya kemajuan teknologi terutama dalam bidang telekomunikasi, menyebabkan semakin tajamnya persaingan dalam industri telekomunikasi. Dalam kondisi seperti ini, PT. INTI berupaya mengantisipasinya. Diantaranya dengan mengubah SBU *Transmisi* menjadi SBU *Mobile Communication Network* (MCN). Ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi Nomor KD

093/KP054/102010/2001 tanggal 28 November 2001 dalam rangka mengantisipasi perkembangan telekomunikasi di Indonesia, baik dari segi kebijakan bisnis maupun teknologi.

Adapun uraian tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

1. **Kepala SBU-MCN.**
    1. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan diseluruh SBU-MCN.
    2. Mengkoordinasikan setiap kegiatan seluruh bagian SBU-MCN sehingga mampu menghasilkan produk dan jasa yang tepat waktu, bermutu dan tepat jumlah sesuai dengan yang direncanakan.
    3. Menyampaikan usulan-usulan serta laporan-laporan kepada Direktur Utama mengenai pencapaian kinerja SBU-MCN.
    4. Membantu dan mengerahkan pekerjaan tenaga struktural, fungsional dan personil dilingkungan SBU-MCN dalam memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan SDM di SBU-MCN.
    5. Membantu unit pemasaran lainnya dalam pemenuhan kebutuhan pelanggan atas produk SBU-MCN.
2. **Fungsional Khusus**
3. **Bagian-bagian yang dipimpin oleh seorang manajer**
4. **Urusan-urusan yang dipimpin oleh seorang asisten manajer**

Adapun wewenang dan tanggung jawab Kepala SBU-MCN yaitu:

a) Mengusulkan kebijakan serta sasaran kegiatan program kerja SBU-MCN.

b) Merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan operasional SBU-MCN.

c) Memerintahkan Perjalanan Dinas dalam negeri maupun luar negeri kepada karyawan dibawah SBU-MCN.

d) Menandatangani dokumen-dokumen kegiatan operasional SBU-MCN sesuai dengan batas-batas yang diizinkan.

e) Menghadiri rapat internal dan eksternal perusahaan yang berkaitan dengan kegiatan dan tugas sebagai Kepala SBU-MCN.

f) Bertanggung jawab atas seluruh kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan hasil kerja SBU-MCN.

g) Bertanggung jawab atas pembinaan bawahan serta terpeliharanya hubungan kerja yang baik, didalam SBU-MCN maupun dengan unit-unit kerja yang terkait dalam perusahaan serta dengan pihak luar perusahaan.

h) Bertanggung jawab atas tugas yang telah ditentukan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Adapun aktifitas SBU MCN, tempat penulis melakukan Kerja Praktek adalah sebagai berikut :

a. Melakukan kegiatan-kegiatan riset pasar, promosi dan operasi penjualan produk-produk SBU MCN untuk melaksanakan strategi perusahaan.
b. Melakukan kegiatan-kegiatan produksi, pembelian material dan administrasi.
c. Merumuskan sasaran, merencanakan strategi, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan SBU MCN.

Kepala SBU-MCN membawahi langsung : Ahli Pratama , Manajer Keuangan, Manajer Logistik, Manajer Operasi dan Manajer Pemasaran.

2. Manajer Keuangan

Adapun tugas Manajer Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan dan mengorganisasikan anggaran tahunan SBU-MCN.
2. Mengendalikan penerimaan dan pengeluaran (transaksi) keuangan SBU-MCN agar sesuai dengan ketentuan/prosedur yang berlaku di PT. INTI dan norma-norma keuangan.
3. Mengorganisasikan dan menganalisis realisasi anggaran bulanan, triwulan dan tahunan SBU-MCN.
4. Mengorganisasikan dan mengendalikan proses pencatatan, pengukuran, interprestasi dan komunikasi data keuangan untuk mempersiapkan Laporan Keuangan yang memcerminkan keadaan keuangan dan kinerja operasi SBU-MCN.
5. Mengorganisasi dan mengendalikan kebutuhan SDM serta administrasi umum SBU-MCN.
6. Kesadaran usaha dalam meningkatkan produktivitas dengan biaya yang dikeluarkan dapat dipertanggungjawabkan tanpa mengesampingkan pelayanan unit kerja lain dan konsumen.
7. Membina dan mengawasi bawahan untuk mencapai hasil kerja maksimal.
8. Merencanakan dan mengendalikan aktiva Bagian Keuangan MCN.

Adapun wewenang dan tanggung jawab Manajer Keuangan sebagai berikut:

a) Pengembalian keputusan dalam rangka penyelesaian tugas dan kewajiban unit kerja Bagian Keuangan SBU-MCN, sesuai dengan batasan yang telah ditentukan.

b) Melaksanakan koordinasi *intern & ekstern* sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh SBU-MCN.

c) Melaksanakan tindakan yang dianggap perlu dalam rangka tugas sebagai Manajer Keuangan MCN sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

d) Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan keuangan SBU-MCN.

e) Pembinaan personil dan prasarana/sarana kerja serta pencapaian sasaran secara hemat dan efisien di lingkungan Bagian Administrasi Keuangan SBU MCN.

f) Bertanggung jawab atas terpeliharanya hubungan kerja yang baik dengan unit kerja terkait dalam perusahaan dan mitra kerja.

Seiring dengan tugas yang ditentukan dan wewenang yang diberikan. Manajer Keuangan membawahi langsung Asisten Manajer Akuntansi & Anggaran, Asisten Manajer Bendahara & Penagihan, Asisten Manajer Administrasi dan Umum.

3. Manajer Logistik

Adapun tugas Manajer Logistik adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan dan mengendalikan kegiatan logistik di SBU-MCN.
2. Melaksanakan pengadaan untuk seluruh kebutuhan operasional dan investasi SBU MCN sesuai dengan :
   a) SKD No. KN. 007/2000
   b) KEPPRES No. 16
3. Melaksanakan dan mengelola kinerja di Bagian Logistik.
4. Menandatangani dokumen-dokumen logistik sesuai dengan wewenang dan tugas yang telah ditetapkan.
5. Mengorganisasikan kegiatan di Bagian Logistik, serta membina kompetensi SDM di Bagian Logistik.

6. Antisipsi terhadap seluruh kebutuhan di SBU-MCN atas perkembangan penjualan SBU-MCN.
7. Melaporkan seluruh kegiatan Bagian Logistik kepada Kepala Divisi SBU MCN.

Adapun Wewenang dan Tanggung Jawab Manager Logistik adalah :

a) Mengambil tindakan yang dianggap perlu dalam melaksanakan tugas sebagai Manajer Logistik sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
b) Memberikan masukan-masukan dari hasil kajian dan penjajagan dalam rangka pengembangan bidang usaha SBU-MCN.
c) Memonitor dan mengendalikan pelaksanaan kontrak dan mendukung tercapainya pengakuan penjualan serta mengkoordinir usulan pembuatan/penerbitan *Side Letter* dan Amandemen Kontrak Beli.

Manajer Logistik membawahi langsung Asisten Manajer Pengadaan Dalam Negeri, Asisten Manajer Gudang dan Distribusi.

2. Manajer Operasi

Adapun tugas Manajer Operasi adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan sitac.
2. Menyelenggarakan kegiatan *CME/Shelter/tower*
3. Menyelenggarakan kegiatan Pra Instalasi Perangkat MCN.
4. Menyelenggarakan kegiatan Instalasi/Deinstalasi Perangkat MCN dilokasi.
5. Menyelenggarakan kegiatan *Test Commisioning* dan Uji Terima perangakat MCN di lokasi.

6. Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan perangkat Transmisi di lokasi selama masa garansi.
7. Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan prasarana perangkat instalasi dan testcom.
8. Mengalokasikan *resource* untuk kelancaran di bagian Operasi.
9. Membina kerja sama dengan pelanggan.
10. Pembinaan Sumber Daya Manusia.
11. Pembinaan SPBJ untuk keperluan operasi di SBU-MCN.
12. Melakukan pemeriksaan terhadap kualitas barang (material) untuk keperluan operasi di SBU-MCN.
13. Menerbitkan laporan hasil pemeriksaan barang.
14. Menerbikan laporan posisi stok barang ke pemasaran.
15. Menerbitkan daftar perintah pengiriman barang.
16. Menerbitkan berita acara penyerahan barang.

Adapun Wewenang dan Tanggung jawab Manajer Operasi:

a) Mengajukan usulan implementasi sesuai dengan rencana/jadwal yang telah disusun berdasarkan kontral-kontrak yang diperoleh di Bagian Pemasaran.
b) Menandatangani dokumen-dokumen dan mengambil tindakan yang dianggap perlu dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
c) Mengadakan rapat koordinasi intern maupun ekstern dalam kaitanya dengan kegiatan Bagian Operasi.
d) Kontinuitas hasil-hasil Bagian Operasi berdasarkan standar kualitas yang telah ditetapkan dengan produktifitas yang tinggi.
e) Atas pembinaan SDM di Bagian Operasi dalam mencapai dengan target yang telah ditentukan perusahaan.

f) Bertanggung Jawab sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan.

Manajer Operasi membawahi langsung Asisten Manajer Administrasi & Operasi, Ka. Pok Sitac, Ka. Pok CME/Shelter/Tower, Ka. Pok. Pra Instalasi, Ka. Pok Instalasi & Test Comm I, Ka. Pok Instalasi & Test Comm II.

3. Manajer Pemasaran

Adapun tugas Manajer Pemasaran adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan kegiatan untuk mendapatkan kontrak jual.
2. Melaksanakan dan mengendalikan proses Perolehan Kontrak Jual meliputi SPH (Surat Penawaran Harga), klarifikasi, Negosiasi sampai dengan Penandatanganan Kontrak SPK dan Amandemen apabila diperlukan.
3. Menetapkan "*Price Policy*" untuk penjualan produk-produk SBU-MCN.
4. Mencari peluang pasar lama dan pasar baru untuk produk-produk SBU-MCN.
5. Melakukan pendekatan-pendekatan kepada konsumen untuk memperoleh kontrak.
6. Melakukan koordinasi internal maupun eksternal.
7. Melaporkan seluruh kegiatan Pemasaran kepada Ka. SBU-MCN.

Adapun Wewenang dan Tanggung Jawab Manajer Pemasaran adalah:

a) Menandatangani dokumen-dokumen dan mengambil tindakan yang dianggap perlu terutama menyangkut masalah Pemasaran produk SBU-MCN.
b) Menggorganisir *Account Manager*.
c) Bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian proses perolehan Kontrak Jual di SBU-MCN.
d) Bertanggung jawab atas kelengkapan dan kerahasiaan dokumen-dokumen Pemasaran SBU-MCN.

e) Bertanggung jawab atas tugas dan wewenang yang telah diberikan oleh perusahaan.

Manajer Pemasaran membawahi langsung Asisten Manajer Penjualan, Asisten Manajer Administrasi & Pemasaran, dan *Account Manajer*.