BAB II
PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Umum PT TELKOM

Sebelum memperkenalkan perusahaan tempat penulis melaksanakan kerja praktek yaitu KANCATEL Rancaekek, terlebih dahulu kita harus mengetahui awal berdirinya perusahaan Telekomunikasi Iindonesia.

PT. TELKOM didirikan berawal dari sebuah perusahaan milik swasta yang bernama Post en Telegraafdienst yang didirikan pada tahun 1884. akan tetapi pada tahun 1906 perusahaan swasta ini diambil alih pemegangnya oleh pemerintahan Hindia Belanda yang berdasarkan pada keputusan Staatsblad No. 395 tahun 1906. sejak saat itu namanya berubah menjadi Post Telegraaf en Telefoondienst (PTT dienst) dan pada tahun 1927 PTT dienst ditetapkan sebagai perusahaan milik negara di bawah pemerintahaan Hindia Belanda.

Perusahaan jawatan PTT berubah menjadi Perusahaan Negara (PN) Pos dan Telekomunikasi yang berdasarkan pada keputusan Peraturan Pemerintahaan Republik Indonesia No. 240 tahun 1961. semakin hari perusahaan Pos dan Telekomunikasi semakin maju, di karenakan jasa-jasa perusahaan ini sangat diperlukan oleh semua kalangan masyarakat. Oleh karena itu pemerintah perlu untuk memisahkan perusahaan ini menjadi 2 (dua) perusahaan yaitu Perusahaan Pos dan Perusahaan Telekomunikasi agar dalam melakukan pekerjaannya, masing-masing perusahaan tidak terlalu repot dan sangat efisien. Dibentuknya PN Pos dan Giro berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 29 tahun 1965, sedangkan untuk PN Telekomunikasi berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1965.

Kemajuan teknologi dan jasa telekomunikasi yang semakin pesat, sehingga mendorong pemerintah untuk meningkatkan bentuk perusahaan diantaranya untuk PN Telekomunikasi menjadi Perusahaan Umum (PERUM) yang dikenal menjadi PERUMTEL. PERUMTEL ini didirikan tahun 1974 yang berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 36 tahun 1974, inti dari isi peraturan tersebut menyatakan bahwa PERUMTEL sebagai penyelenggara telekomunikasi untuk umum, baik hubungan di dalam maupun luar negeri. Selain PERUMTEL dalam menjalankan hubungan telekomunikasi luar negeri diselenggarakan juga oleh sebuah perusahaan asing yang bernama INDOSAT, akan tetapi pada akhir tahun 1980 pemerintah membeli semua saham PT. INDOSAT.

Pada repelita V pemerintah mengalihkan Perusahaan Umum (PERUM) menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) yang berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 25 tahun 1991, maka perusahaan yang bergerak pada jasa pertelekomunikasian berubah menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) Telekomunikasi Indonesia Tbk, yang sering disebut dengan PT TELKOM Tbk.

Organisasi TELKOM mengalami restrukturisasi pada tanggal 1 juli 1995 yang terdiri dari 7 (tujuh) divisi regional dan 1 (satu) divisi *network* yang keduanya mengelola bidang usaha utama.

2.2 Sejarah Singkat KANCATEL Rancaekek

Sebagaimana telah kita ketahui, bahwa PT TELKOM mengalami restrukturisasi organisasi yang menghasilkan 7 (tujuh) divisi, dimana divisi-divisi ini mewakili wilayah sebagai berikut :

1. Divisi I Sumatera
2. Divisi II Jakarta Raya meliputi Jabotabek, Serang, Karawang, Purwakaeta
3. Divisi III Jawa Barat meliputi Serang, Bogor, Karawang, dan Purwakarta
4. Divisi IV Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta
5. Divisi V Jawa Timur
6. Divisi VI Kalimantan
7. DivisiVII Kawasan Timur Indonesia terdiri dari Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara, Maluku dan Irian Jaya

Dengan adanya pembagian-pembagian divisi ini supaya dalam pengelolaan perusahaan menjadi efisien dan efektif. Sebagaimana kita ketahui bahwa tempat penulis melaksanakan kerja praktek berada pada naungan Divisi III Jawa Barat.

Nama KANCATEL awalnya bernama KANCAPON (Kantor Cabang Telepon), tetapi baru pada tahun 1992 nama KANCAPON berubah menjadi KANCATEL. KANCATEL Rancaekek didirikan pada tahun 1989 yang bertempat di Jl. Bandung-Garut KM 20.5 Rancaekek Bandung, dimana tugasnya untuk melayani masyarakat yang berada di kawasan kecamatan Rancaekek.

2.3 Struktur Organisasi KANCATEL Rancaekek

Organisasi pada Kantor Cabang Telekomunikasi (KANCATEL) Rancaekek terdiri dari unsur-unsur Pimpinan, Kasi Teknik, dan Kasi Pelayanan.

Adapun susunan organisasi Kantor Cabang Telekomunikasi (KANCATEL) Rancaekek adalah sebagai berikut :

a. Kepala Kantor Cabang Telekomunikasi (Kakancatel)
b. Kepala Seksi Teknik, membawahi :
    1) ADVALKAB (Administrasi Validasi Kabel)
    2) Sentral
    3) JARLOK (Jaringan Lokal)
    4) Transmisi Catu Daya
    5) MDF (Maintenance Distribution Frame)
c. Kepala Seksi Pelayanan, membawahi :
    1) SERPO (Service Point)
    2) Administrasi Pelayanan

2.4 Tugas Masing-Masing Bidang

2.4.1 Kepala Kantor Cabang Telekomunikasi (KAKANCATEL) Rancaekek

Kakancatel Rancaekek ini, bertugas diantaranya sebagai berikut :

1. Membagi tugas para bawahannya sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya
2. Memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku
3. Memberikan petunjuk kepada bawahannya

2.4.2 Kepala Seksi Teknik

Kepala Seksi (Kasie) Teknik, bertugas sebagai berikut :

1. Memberikan arahan kepada staff/pelaksana mengenai cara kerja dalam bidang teknik
2. Mengkoordinir tugas yang akan diberikan kepada staff/pelaksana
3. Membantu Kakancatel dalam bidang melaksanakan tugas dan tanggung jawab

2.4.3 Kepala Seksi Pelayanan

Kepala Seksi (Kasie) Pelayanan, bertugas sebagai berikut :

1. Memberikan arahan kepada staff/pelaksana mengenai cara kerja dalam bidang pelayanan

2. Mengkoordinir tugas yang akan diberikan kepada staff/pelaksana
3. Membantu Kakancatel dalam bidang melaksanakan tugas dan tanggung jawab

2.4.4 Staff ADVALKAB (Administrasi Validasi Kabel)

Tugas yang selalu dilakukan oleh staff Advalkab yaitu :

1. Mengentri data penggunaan klaim baru
2. Mengentri data perubahaan klaim
3. Mengadakan validasi telepon
4. Membuat laporan

2.4.5 Staff Sentral

Tugas untuk bagian staff Sentral yaitu :

1. Melaksanakan operasian harian Sentral Daya
2. Melaksanakan pemblokiran telepon
3. Melaksanakan pencabutan telepon
4. Melaksanakan operasian harian transmisi
5. Melaksanakan operasian harian Catu Daya
6. Menanggulangi gangguan Sentral Daya

2.4.6 Staff JARLOK (Jaringan Lokal)

Tugas untuk bagian staff Jarlok yaitu :

1. Melaksanakan perbaikan gangguan
2. Melaksanakan pasang baru atau mutasi atau pencabutan
3. Melaksanakan administrasi Tel-38
4. Melaksanakan Advalkab
5. Melaksanakan pengetesan potensi Jarlok
6. Membuat program pemeliharaan
7. Mengevaluasi hasil pembenahan

2.4.7 Staff Transmisi Catu Daya

Tugas untuk bagian staff transmisi catu daya yaitu :

1. Melaksanakan pengecekan pemeliharaan genset
2. Melaksanakan pengecekan pemeliharaan Main Distribution Panel (MDP)
3. Melaksanakan pengecekan transmisi
4. Membersihkan AC (Air Conditioner)

5. Mengukur rectifier dan battery

2.4.8 Staff MDF (Maintenance Distribution Frame)

Tugas untuk bagian staff MDF yaitu :

1. Menentukan letak gangguan
2. Membuat maintence unit gangguan
3. Melaksanakan jumper pasang baru
4. Melaksanakan jumper omzeting
5. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan
6. Melaksanakan tes rutin

2.4.9 Staff SERPO

Tugas untuk bagian staff SERPO yaitu :

1. Menjaga hubungan baik dengan pelanggan
2. Melayani kebutuhan dan keluhan pelanggan
3. Mengevaluasi seluruh pelayanan
4. Membuat administrasi pelayanan
5. Melaksanakan administrasi surat-surat

2.4.10 Staff Administrasi Pelayanan

Tugas untuk staff Administrasi pelayanan ini adalah :

1. Melaksanankan dan mengawasi pencairan dana
2. Menyelesaikan pengaduan pulsa
3. Membuat laporan pendapatan
4. Mengadakan administrasi kantor
5. Mengerjakan kas kecil
6. Pelayanan Front Office