# BAB III

# OBJEK KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

## 3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan Perusahaan

PT.LEN INDUSTRI (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara Industri Strategis (BUMNIS). PT.LEN INDUSTRI (Persero) merupakan lanjutan dari Lembaga Elektronika Nasional (LEN-LIPI). Dalam sejarah perkembangannya PT.LEN INDUSTRI (Persero) bandung mengalami beberapa perubahan status yang dimulai dengan berdirinya Lembaga Elektronika Nasional yang disingkat dengan LEN yang merupakan salah satu unit penelitian dan pengembangan dilingkungan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) yaitu dengan nama LEN-LIPI. Lembaga ini didirikan pada tanggal 10 juni 1965, sebagai lembaga yang berada dibawah naungan LIPI yang mempunyai tugas utama dalam melaksanakan penelitian dan pengembangan dibidang elektronika, tenaga listrik, telekomunikasi, komponen dan sebagainya. Tahun 1983 tepatnya tanggal 3 mei 1983 dikeluarkan KEPPRES No.59 Tahun 1983 yaitu tentang LEN-LIPI yang telah dimasukan dalam industri yang bersifat strategis, yang artinya dapat memberikaan dukungan penuh kepada pembangunan nasional dalam situasi daan kondisi bagaimanapun.

Pada tanggal 13 Januari 1986 keluar KEPPRES No.1 tahun 1986 tentang organisasi LIPI yaitu LEN-LIPI, tersebut dikembangkan menjadi 3 (tiga) pusat.

Penelitian dan pengembangan (PUSLITBANG) yaitu :

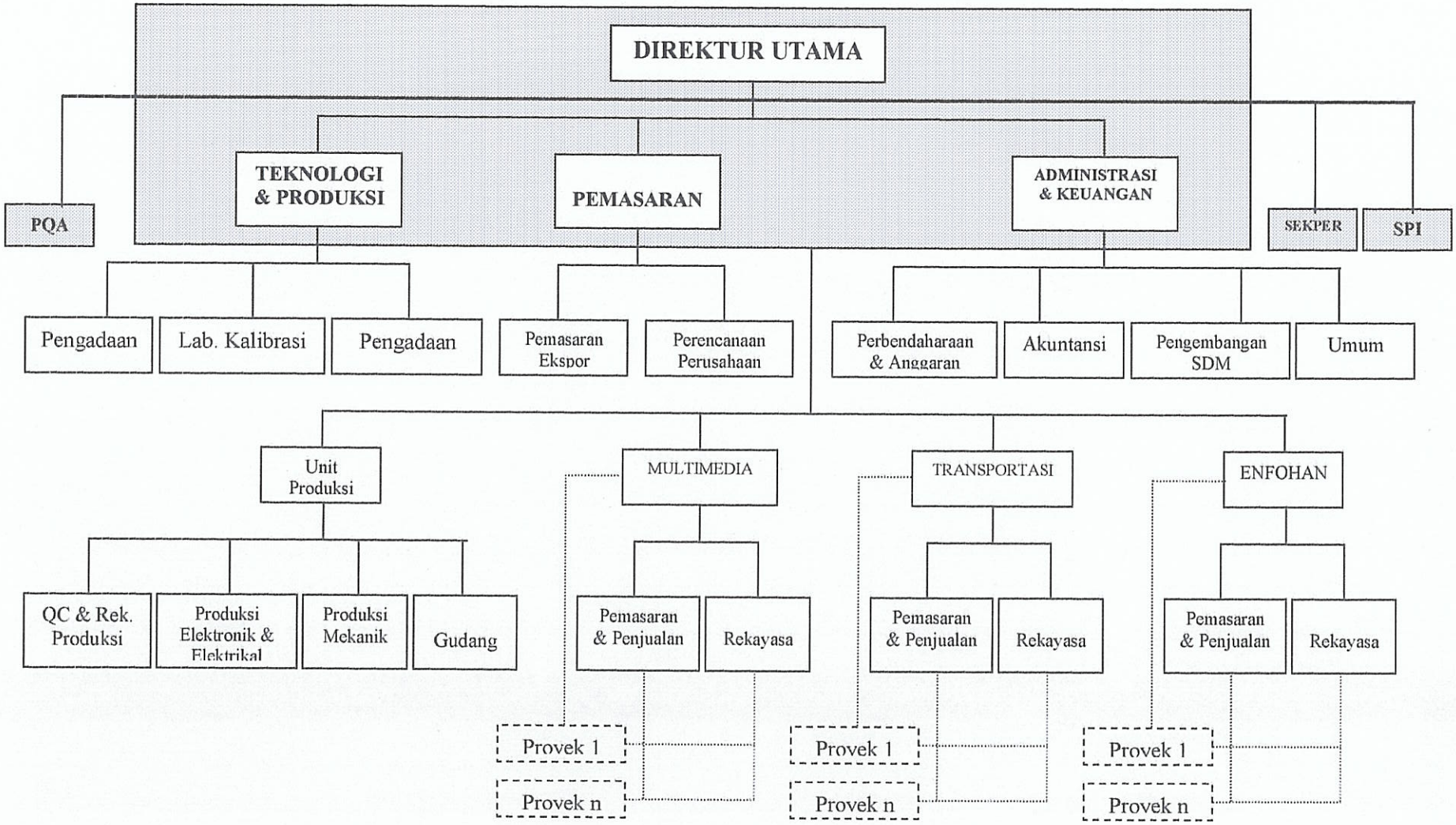
1. PUSLITBANG TELKOMMA- LIPI (Pusat Penelitian Dan Pengembangan telekomunikasi strategis, Komponen Dan Material)

2. PUSLITBANG TELIMMEK-LIPI (Pusat Penelitian Dan Pengembangann Tenaga Listrik Dan Mekatronik )
3. PUSLITBANG INKOM-LIPI (Pusat Penelitian Dan Pengembangann Informatika Dan Ilmu Pengetahuan Komputer)
4. PUSAT LEN-LIPI (Pusat Laboratorium Enginering Nasional)

Pembentukan unit produksi LEN-BPIS di mulai dari keluarnya KEPPRES No.44 Tahun1989 tanggal 28 Agustus, LEN – LIPI diserah terimakan dari MENSEGNEG kepada MENRISTEK / BPIS pada tanggal 8 maret 1990, untuk dapat dipersiapkan sebaik mungkin dalam perubahan status PERSERO, yang dipimpin oleh CARE TAKER.

Dari sejarah perkembangan perusahaan itu, terlihat jelas bahwa dengan melalui proses perekayasaan produksinya kemampuan dibidang penelitian pengembangan dan rekayasa ini, merupakan ciri khas dari pada unit produksi LEN-BPIS yang dikukuhkan menjadi PT.LEN INDUSTRI (PERSERO) yang berasal dibawah naungan BPIS. Jadi status PT. LEN INDUSTRI (PERSERO) saat ini merupakan Usaha Milik Negara Industri Strategis (BUMNIS) dilingkungan BPIS.

## STRUKTUR ORGANISASI PT. LEN INDUSTRI



Untuk mencapai tujuan perusahaan, perusahaan memerlukan struktur organisasi yang berfungsi untuk perusahaan dan pembagian tugas susunan wewenang dan tanggung jawab yang ada dalam perusahaan agar tercipta interaksi dan keserasian yang baik.

LEN INDUSTRI dipimpin oleh Dewan Redaksi yang dikepalai oleh Direktur Utama yang dibantu oleh Direktur Teknologi dan Produksi, Direktur Pemasaran, Direktur Administrasi dan Keuangan.

### 3.2.1 Unit Bisnis Enfohan

Unit Bisnis ENFOHAN adalah organ dari struktur organisasi PT.LEN INDUSTRI yang dipimpin oleh seorang pejabat Eselon I Perusahaan, dengan fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

Fungsi :

1. Mengelola Unit Bisnis ENFOHAN secara efektif daan efisien berdasarkan strategi dan sasaran yang ditetapkan Perusahaan.
2. Melaksanakan tugas khusus dibidangnya dari Direksi.

Dalam tugasnya Kepala Unit Bisnis ENFOHAN membawahi :

- Kepala Bagian Setingkat Eselon II Perusahaan, yaitu :
  1. Kepala bagian Pemasaran dan Penjualan
  2. Kepala bagian Rekayasa
- Koordinator Proyek sesuai dengan kebutuhan proyek yang ditangani.

  Serta tenaga profesional sesuai dengan kebutuhan Unit Bisnis.

Tugas Pokok :

1) Melaksanakan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threa*ts – SWOT) dengan mengacu pada strategi dan kebijakan Perusahaan;
2) Mempertimbangkan masukan yang diberikan oleh Bagian Pemasaran dan Penjualan serta Bagian Pemasaraan Ekspor dalam memajukan performasi Unit Bisnis;
3) Merencanakan strategi dan sasaran / target Unit Bisnis berdasarkan hasil analisis SWOT dan mengusulkan pada Direksi;
4) Merencanakan Proyek / program, anggaran biaya dan pendapatan serta Cash Flow Unit Bisnis, dengan persetujuan Direksi;
5) Mengendalikan Program / Proyek pada Unit Bisnis , mulai dari kegiatan pemasaran, penjualan dan pengembangan produk terutama yang mmenjadi produk unggulan (OBM, ODM, OEM), keuangan, utilisasi fasilitaas dan peralatan, pembinaan karyawan, serta kegiatan pendukung yang lain;
6) Memberikan data-data pasar (besarnya pangsa pasar, segmentasi dan banyaknya pesaing) untuk keperluan riset pasar yang dilaksanakan di korporaasi;
7) Bersama-sama dengan bagian Pemasaran Export, Sekretaris Perusahaan dan Direktur Pemasaran merumuskan strategi pemasaran dan menetapkan produk strategis untuk peningkatan bisnis dimasa datang;

8) Dalam performansi keuangan harus bekerja sama dengan akuntansi korporasi sehingga setiap saat dapat dimonitor dan diambil keputusaan secara tepat;

9) Memantau dan bertangggung jawab atas penerapan sistem manajemen mutu di lingkungan Unit Bisnis;

10) Melakukan evaluasi ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan Unit Bisnis, dan memberikan arahan pelaksanaan tindakan koreksi / pencegahan yang diperlukan;

11) Melaksanakan tugas pembinaan SDM dan mengajukan kebtuhan pelatihan agar bawahannya mampu mmelaksanakan kegiaatan pada Unit Bisnisn ENFOHAN;

12) Menyusun laporan dan mempertanggungjawabkan performansi Unit Bisnis Kepada Direksi dalam pertemuan tinjauan Manajemen Perusahaan;

### 3.2.2 Bagian Pemasaran dan Penjualan

Bagian pemasaran dan penjualan adalah organ dari struktur organisasi PT.LEN INDUTRI yang dipimpin oleh seorang pejabat eselon II Perusahaan, dengan fungsi dan tugas pokok sebagai berikut:

Fungsi :

1. Mengelola kegiatan Pemasaraan dan Penjualan secara efektif dan efisien berdasarkan perencanaan Unit Bisnis
2. Melaksanakan tugas khusus dibidangnya dari Kepala Unit Bisnis

Dalam tugasnya Kepala Bagian Pemasaran dan Penjualan dibantu oleh karyawan yang melakukan fungsi:

1. Pemasaran
2. Penjualan



Tugas Pokok :

1) Merencanakan penjualan dan mebuat business Plan baik jangka pendek maupun jangka panjang Unit bisnis untuk keperluan RKAO, RKAP, dan RJPP;
2) Melakukan akses pasar atau melakukan pendekatan pada customer hingga yakin ada indikasi bahwa calon customer dapat menerima proposal atau produk yang ditawarkan;
3) Melaksanakan aktivitas penjualan dan peluasan pasar dalam kaitan dengan peningkatan penjualan;
4) Bekerjasama dengan Kepala Unit Bisnis, merencanakan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan promosi yang efisien dan efektif seperti ekpose, pameran, seminar dan lain-lain untuk kepentingan bisnis Perusahaan dan sesuai dengan rencana pengembangan Bisnis
5) Melaksanakan Kegiatan administra\si seperti perjanjian kerja sama, kontrak pekerjaan, administrasi instalasi dan purna jual, administrasi yang berkaitan dengan operasi pemasaran dan penjualan

### 3.2.3 Bagian Rekayasa

Departemen Rekayasa adalah organ dari struktur organisasi PT.LEN INDUSTRI yang dipimpin oleh seorang pejabat Eselon II Perusahaan, dengan fungsi dan tugas pokok sebagai berikut:

Fungsi:

1) Mengelola kegiatan desain dan pengembangan produk maupun sistem secara efektif dan efisien berdasarkan perencanaan Unit Bisnis
2) Melaksanakan tugas khusus dibidangnya dari Kepala Unit Bisnis

Dalam tugasnya Kepala Bagian rekayasa dibantu oleh karyawan yang melakukan fungsi :

1. Desain sistem dan produk
2. Rekayasa, Instalasi, dan purna jual
3. Dokumentasi

Tugas Pokok :

1. Membuat rencana kerja dan evaluasi bidang rekayasa sesuai dengan program kegiatan Unit bisnis.
2. Melaksanakan survey untuk kepentingan desain sistem
3. Menyusun rencana kerja dan jadwal kegiatan instalasi, uji terima dan purna jual Unit Bisnis ENFOHAN;
4. Membuat prosedur instalasi dan prosedur pengukuran uji terima;
5. Melaksanakan kegiatan purna jual
6. Membuat laporan dan evaluasi kegiatan instalasi, uji terima dan purna jual Unit Bisnis ENFOHAN

### 3.2.4 Proyek

Proyek adalah kelompok dari struktur PT.LEN INDUSTRI yang dipimpin oleh seorang koordinator dengan fungsi dan tugas pokok sebagai berikut:

Fungsi:

1) Mengelola kegiatan bersifat proyek dengan waktu terbatas berdaasarkan sasaran dan strategi bisnis unit bisnis.
2) Melaksanakan tugas khusus dibidangnya dari kepala unit bisnis

Dalam tugasnya Koordinator Proyek dibantu olah karyawan yang melakukan Fungsi:

1. Penjualan
2. Desain dan pengembangan produk
3. Instalasi / commissioning / purna jual
4. Fungsi administrasi

Tugas pokok ;

1. Menyiapkan atau menyusun rencana pelaksanaan proyek yang akan dilaksanakan Tim Proyek meliputi uraian kegiatan, penjadwalan, anggaran, alokasi sumber daya, dokumen / persyaratan acuan, target, dan verikasi untuk mencapai sasaran perusahan;
2. Melakukan koordinasi dengan bagian pemasaran dan penjualan untuk menyiapkan anggaran operasional proyek;
3. Melakukan koordinasi dengan bagian rekayasa dalam menyiapkan kegiatan rekayasa yang diperlukan dalam kegiatan proyek;
4. Membuat dan mengendalikan semua dokumen yang diperlukan oleh proyek;
5. Menyiapkan Berita Acara serah terima Pekerjaan;

### 3.2.5 Fungsi Keuangan

Tugas pokok fungsi keuangan:

1. Menyusun rencana anggaran baik jangka pendek, maupun jangka panjang Unit Bisnis untuk keperluan Proyek, RKAO, RKAP, RJPP;
2. Menyusun rencana dan realisasi cash flow Unit Bisnis, baik mingguan, bulanan, tahunan maupun jangka panjang untuk menjaga likuiditas Unit Bisnis;
3. Mengelola keuangan Unit Bisnis, Termasuk pretty cash, sesuai dengan ketetapan yang berrlaku berikut proyek-proyeknya;

## 3.3 Analisis dan perencanaan sistem penempatan pegawai

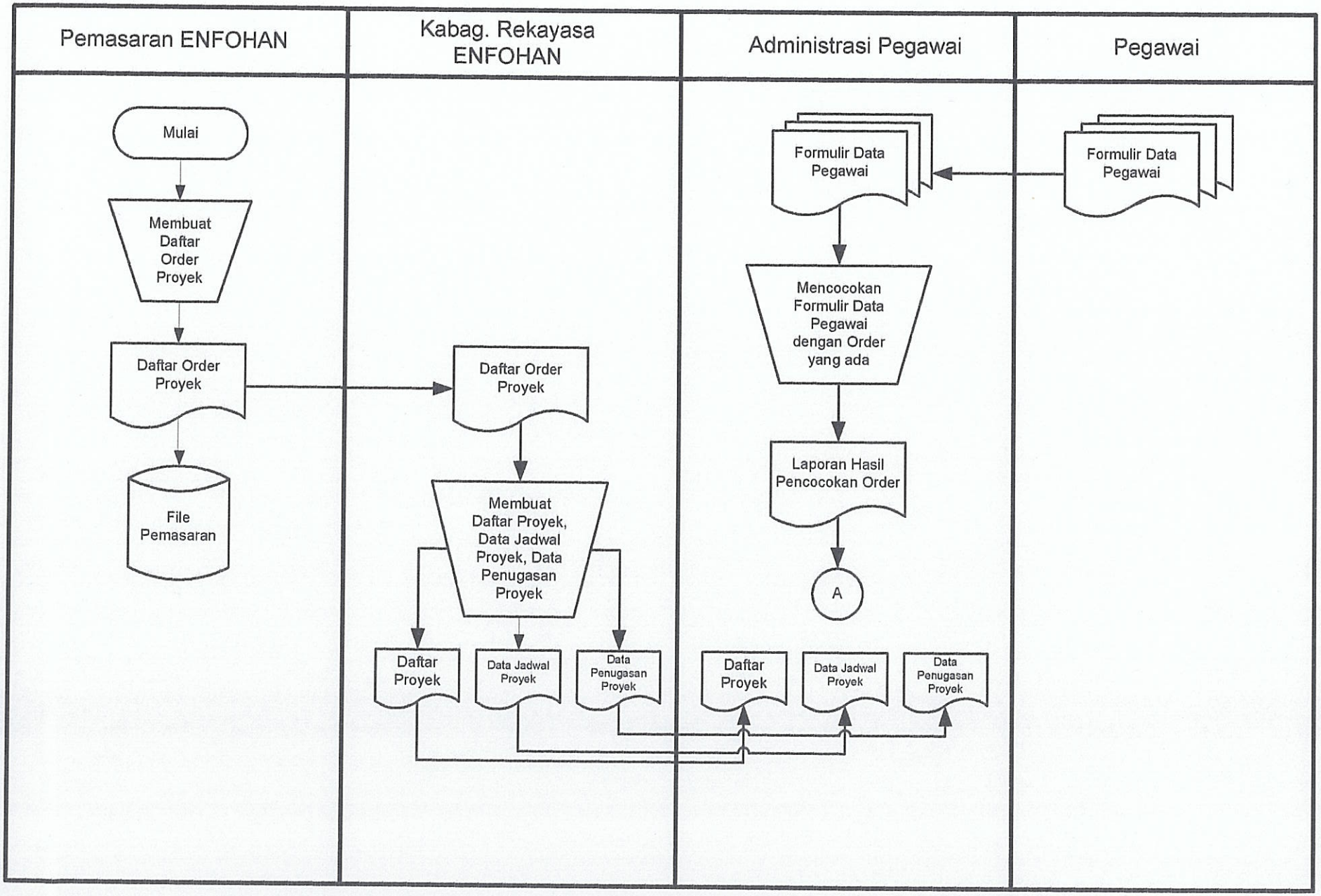
Sistem *analisis dan perencanaan* adalah sistem yang digunakan untuk menempatkan pegawai pada proyek-proyek yang telah diterima oleh bagian Rekayasa Unit Bisnis ENFOHAN PT.LEN INDUSTRI. Dengan berpatokan pada jadwal pegawai, keahlian, pelatihan dan proyek-proyek yang telah mereka kerjakan (Pengalaman).

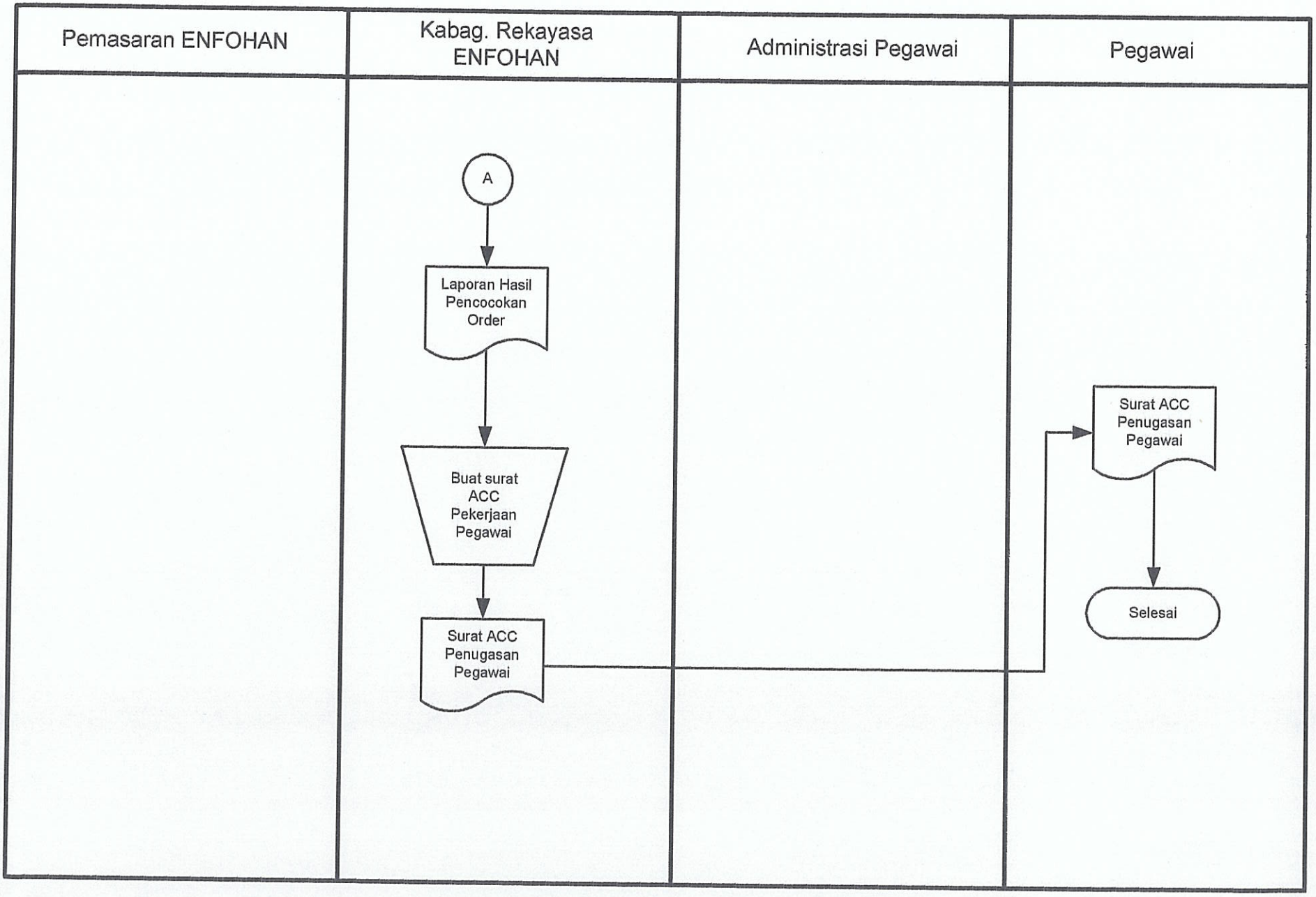
Penempatan pegawai pada proyek-proyek yang telah diterima oleh bagian rekayasa Unit Bisnis ENFOHAN pada PT.LEN INDUSTRI kurang terorganisir dan kurang objektif. Maka dari itu kami mencoba untuk menganalisis dan merencanakan sistem penempatan pegawai yaitu dengan cara mengetahui keahlian setiap pegawai, pelatihan serta pengalaman dan tentunya sistem tersebut akan banyak mengalami kendala dan kekurangan.

Sistem ini bertujuan :

1) Memudahkan Kabag Rekayasa ENFOHAN mengetahui jadwal para pegawainya.
2) Memudahkan Kabag menempatkan pegawainya dalam proyek yang ada.
3) Memudahkan pegawai/tenaga ahli dalam pengerjaan proyek.
4) Jika terdapat proyek yang serupa / hampir sama kita dapat melihat data proyek tersebut dan siapa saja pegawai yang telah mengerjakannya.

Berikut ini adalah flow chart UB ENFOHAN PT.LEN INDUSTRI:


Pemasaran ENFOHAN
Kabag. Rekayasa ENFOHAN
Administrasi Pegawai
Pegawai
Mulai
Membuat Daftar Order Proyek
Daftar Order Proyek
File Pemasaran
Daftar Order Proyek
Membuat Daftar Proyek, Data Jadwal Proyek, Data Penugasan Proyek
Daftar Proyek
Data Jadwal Proyek
Data Penugasan Proyek
Formulir Data Pegawai
Formulir Data Pegawai
Mencocokan Formulir Data Pegawai dengan Order yang ada
Laporan Hasil Pencocokan Order
A
Daftar Proyek
Data Jadwal Proyek
Data Penugasan Proyek


Pemasaran ENFOHAN
Kabag. Rekayasa ENFOHAN
Administrasi Pegawai
Pegawai
A
Laporan Hasil Pencocokan Order
Buat surat ACC Pekerjaan Pegawai
Surat ACC Penugasan Pegawai
Surat ACC Penugasan Pegawai
Selesai

## 3.4 Alat Perancangan Sistem

Dalam melakukan analisis dan perancangan sistem diperlukan kmponen-komponen atau alat-alat bantu. Komponen-komponen yang digunakan adalah Flow map yang kemudian diterangkan oleh hierarki proses dan spesifikasi proses.

### 3.4.1 Data Flow Diagram

Analisis dan perencanaaan sistem penempatan pegawai secara umum dapat digambarkan dengan Flow map.Arus data ini dapat dijelaskan melaui hierarki proses dan spesifikai proses.