BAB III

PEMBAHASAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Di era reformasi sekarang ini, jangkauan yang luas dan kualitas yang tinggi dari layanan telekomunikasi sangatlah penting. PT.INTI (PERSERO) Bandung sebagai perusahaan pabrikan Telekomunikasi terbesar di Indonesia memproduksi Hardware dan Software dalam Telekomunikasi dimana sekarang lebih dikembangkan melalui Visi yang kuat di masa yang akan datang.

PT.INTI (PERSERO) Bandung mengkonsentrasikan diri pada pembuatan dan pelayanan profesional yang menyangkut desain produk, pencarian komponen, pembuatan, pengepakan dan pengemasan, Engineering Support, instalasi, pelayanan setelah penjualan, pelayanan penjumlahan nilai, perkembangan aplikasi software, pelatihan dan konsultasi.

Komitmen dari PT.INTI adalah untuk menyediakan produk dan layanan dengan kualitas tinggi ditengah lingkungan kompetisi yang sangat ketat, yaitu penyediaan dengan eksplorasi secara terus menerus dalam bidang teknologi meskipun pada waktu yang sama terlihat dipasaran.

3.1 Sejarah PT.INTI (PERSERO) Bandung

PT.INTI (PERSERO) resmi berdiri berdiri melalui peraturan pemerintahan PP No.34 Th 1974. Sejak tanggal 30 September 1974 dengan keputusan menteri Keuangan RI No.Kep.1711/MK/IV/121974 merupakan suatu BUMN dengan status Perseroan dan Negara melalui departemen Keuangan sebagai pemilik saham. Dalam pengeloalannya PT.INTI (PERSERO) berada di lingkungan

Departemen teknis Deparpostel, dibawah Dirjen Postel melalui PP No.59 Th 1983 PT.INTI (PERSERO) dimasukkan kedalam kelompok industri strategis. Sebagai BUMN yang bergerak di bidang Industri, khususnya sektor Telekomunikasi dan elektronika profesional, PT.INTI (PERSERO) mengemban misi tertentu yang dirumuskan sebagai berikut :

" Menjadi basis / tulang punggung dari kemampuan Nasional untuk memenuhi kebutuhan dalam bidang Telekomunikasi dan Elektronika profesional, baik piranti lunak maupun keras dalam rangka menunjang wawasan Nusantara dan Nasional."

Selanjutnya misi ini dijalankan menjadi tujuan objektif sebagai berikut :

1. Peningkatan kemampuan Nasional bidang Telekomunikasi dan elektronika profesional, baik piranti lunak maupun keras
2. Menjadi penunjang utama pengembangan sistem Telekomunikasi Nasional
3. Menjadi pendorong perkembangan Industri Nasional, khususnya Industri pendukung dalam bidang Telekomunikasi dan Elektronika Nasional
4. Meningkatkan kemampuan untuk tumbuh dengan kekuatan sendiri dalam dunia Usaha
5. Menjadi sumber devisa Negara

PERIODE SEBELUM TAHUN 1945

Keberadaan perusahaan ini dimulai dengan didirikannya Lab Pos Telepon dan Telegrap (PTT) pada tahun 1926 di jl. Moch Toha No.77 Bandung. Kemudian pada lokasi yang sama pada tahun 1929 didirikan pula Lab Radio serta pusat perlengkapan Radio dalam perkembangannya selanjutnya lab ini menjadi bagian penelitian perkembangan Pertelekomunikasian Indonesia.

PERIODE TAHUN 1945-1960

Setelah perang Dunia ke 2 berakhir, Lab di Jl.Moch Toha ditingkatkan kedudukannya menjadi lab Telekomunikasi yang mencakup seluruh bidang Komunikasi yaitu telepon, telegrap, radio, dan sebagainya. Sedangkan bengkel pusat radio ditingkatkan menjadi bengkel pusat telekomunikasi.

PERIODE TAHUN 1960-1969

Berdasarkan peraturan pemerintah PP/No.240 tahun 1961 jawatan Pos Telekomunikasi dan Telegrap diubah status hukumnya menjadi perusahaan Negara dan Telekomunikasi (PN POSTEL). Di dalam Struktur Organisasi PN POSTEL antara lain dicantumkan bahwa bagian penelitian berada dibawah Direktorat Riset dan Perencanaan. Sementara bagian Perbengkelan dan kendaraan bermotor berada di bawah Direktorat Perlengkapan Kantor. Kemudian dengan PP No.300 tahun 1965 didirikan PN Telekomunikasi yang berasal dari PN POSTEL. Sebagai realisasi dari kebijakan ini bagian Penelitian dan Perlengkapan yang sebelumnya terpisah dalam Struktur PN POSTEL digabungkan dan berganti nama menjadi Lembaga Administrasi bagian Penelitian dan bagian Produksi. Pada tanggal 25 mei 1966 dilakukan perjanjian kerjasama antara PN Telekomunikasi dengan Siemens AG yang pelaksanaannya dibebankan kepada Lembaga Penelitian dan Pengembangan Pos dan Telekomunikasi (LPP). Untuk merealisasikan kerjasama tersebut maka pada tanggal 17 Februari 1968 dibentuk bagian pabrik Telepon dalam organisasi LPP Postel. Dengan adanya unsur Industri maka LPP Postel diubah menjadi lembaga Penelitian dan Pengembangan Industri pos dan telekomunikasi yang disingkat dengan LPPI Postel. Pada tanggal

22 Juni 1968 Industri telekomunikasi yang berpangkal pada pabrik telepon diresmikan pembukaannya oleh Presiden RI diwakili oleh Mentri Ekuin Sri Sultan Hamengku Buwono IX.

PERIODE TAHUN 1969-1979

Dengan lahirnya proyek Industri telekomunikasi pada tanggal 1-3 Oktober 1970 di Jakarta diadakan rapat kerjasama Pos dan Telekomunikasi. Dari rapat kerjasama tersebut dihasilkan keputusan bahwa kepada LPPI Postel diberikan kurang lebih 4 tahun mempersiapkan diri agar dapat berdiri sendiri dalam bidang keuangan, kepegawaian dan peralatan. Selanjutnya pada tahun 1971 diadakan pemisahan dalam organisasi-organisasi LPPI Postel yaitu :

1. lembaga penelitian dan pengembangan Postel dengan tugas pokok dalam bidang pengujian, saran dan pengembangan Pos dan Telekomunikasi baik dalam organisasi maupun personalianya.
2. Lembaga Industri (produksi) sebagai badan hukum yang berdiri sendiri dengan tugas pokok memproduksi sarana/alat-alat Telekomunikasi sesuai dengan kebutuhan Nasional.

Struktur Organisasi PT.INTI (PERSERO) Bandung terdiri dari :

1. Direksi
2. Satuan Pengawasan Intern

Berfungsi membantu Direktur dalam mengadakan penelitian atas pelaksanaan manajemen sistem pengendaliannya pada setiap unit organisasi serta memberikan saran dan perbaikan.

22 Juni 1968 Industri telekomunikasi yang berpangkal pada pabrik telepon diresmikan pembukaannya oleh Presiden RI diwakili oleh Mentri Ekuin Sri Sultan Hamengku Buwono IX.

PERIODE TAHUN 1969-1979

Dengan lahirnya proyek Industri telekomunikasi pada tanggal 1-3 Oktober 1970 di Jakarta diadakan rapat kerjasama Pos dan Telekomunikasi. Dari rapat kerjasama tersebut dihasilkan keputusan bahwa kepada LPPI Postel diberikan kurang lebih 4 tahun mempersiapkan diri agar dapat berdiri sendiri dalam bidang keuangan, kepegawaian dan peralatan. Selanjutnya pada tahun 1971 diadakan pemisahan dalam organisasi-organisasi LPPI Postel yaitu :

1. lembaga penelitian dan pengembangan Postel dengtan tugas pokok dalam bidang pengujian, saran dan pengembangan Pos dan Telekomunikasi baik dalam organisasi maupun personalianya.
2. Lembaga Industri (produksi) sebagai badan hokum yang berdiri sendiri dengan tugas pokok memproduksi sarana/alat-alat Telekomunikasi sesuai dengan kebutuhan Nasional.

Struktur Organisasi PT.INTI (PERSERO) Bandung terdiri dari :

1. Direksi
2. Satuan Pengawasan Intern

Berfungsi membantu Direktur dalam mengadakan penelitian atas pelaksanaan manajemen system pengendaliannya pada setiap unit organisasi serta memberikan saran dan perbaikan.

3. Divisi Sekretariat

Berfungsi merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan untuk memberikan dukungan umum dalam kaitannya dengan bidang hukum, kehumasan, Si, perencanaan perusahaan, penyelenggaraan ketatausahaan perkantoran umum sesuai dengan kebijaksanaan strategi perusahaan.

4. Divisi SDM dan Umum

Berfungsi melaksanakan, merencanakan dan mengendalikan serta mengembangkan pengelolaan SDM dan Organisasi berdasarkan strategi perusahaan serta melaksanakan kegiatan pengamanan lingkungan perusahaan dan pengolahan fasilitas kerumahtanggaan kantor pusat.

5. Divisi keuangan

Berfungsi melaksanakan, merencanakan dan mengendalikan pengeloalaan keuangan serta system Akuntansi perusahaan berdasarkan kebijaksanaan strategi perusahaan.

6. Divisi Assurance dan PG

Berfungsi melaksanakan, merencanakan dan mengendalikan kehandalan mutu fungsi produk dan jasa yang dihasilkan perusahaan untuk meningkatkan produktivitas perusahaan berdasarkan kebijaksanaan strategi perusahaan.

7. Tujuan SBU (Strategi business Unit)

Meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan dan perkembangan perusahaan sesuai dengan misi dan tujuan serta anggaran dasar perusahaan.

8. wewenang SBU

wewenang SBU yang harus mendapat persetujuan Direktur terkait dalam rangka melaksanakan aktivitasnya adalah :

a. penentuan kapasitas produksi
b. teknologi proses
c. mengadakan kerjasama teknik dengan pihak luar
d. penentuan tatacara penjualan dengan memberikan fasilitas kredit
e. penunjukan agen/distributor.

3.2 Penetapan Gaji Karyawan PT. INTI (PERSERO) Bandung

Di dalam suatu perusahaan pengaturan gaji merupakan factor penting untuk memotivasi dan mempertahankan tenaga kerja bagi kepentingan perusahaan yang bersangkutan. Untuk meningkatkan motivasi kerja dan kesejahteraan karyawan dianggap perlu memberikan gaji atas prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawannya.

Pengaturan penetapan gaji di PT. INTI didasarkan pada :

1. Grade adalah tingkat kedudukan karyawan dalam organisasi perusahaan

   Grade yang terdapat di PT. INTI terdapat 17 Grade sesuai dengan jenjang karier masing-masing karyawan.

2. Layer adalah tingkatan dalam suatu jenjang karier

   Layer yang terdapat di PT. INTI terdapat delapan tingkatan sesuai dengan grade dari masing-masing yang bersangkutan.

Sehubungan dengan hal diatas perlu ditetapkan keputusan Direksi tentang system kompensasi yaitu system penggajian yang ditetapkan oleh perusahaan.

Adapun kebijakan Kompensasi yang terdapat pada keputusan Direksi dibagi menjadi dua yaitu :

1. Kompensasi Bulanan

Kompensasi Bulanan adalah penghasilan yang diterima oleh karyawan setiap bulan tidak termasuk potongan-potongan.

Yang termasuk dalam penghasilan bulanan adalah :

1. Gaji dasar adalah besaran nilai yang diberikan kepada karyawan berdasarkan pada kebutuhan hidup wajar.

   Nilai gaji Dasar ditentukan berdasarkan layer dan grade dari masing-masing karyawan. Didalam Gaji Dasar ditetapkan juga nilai berkala sesuai dengan masa kerja selama diangkat menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan keputusan direksi.

2. Tunjangan jabatan

   Tunjangan jabatan adalah besaran nilai yang diberikan kepada karyawan berdasarkan jabatan yang diduduki sesuai dengan keputusan direksi (manajerial, fungsional, pelaksana). Besarnya tunjangan jabatan ditentukan berdasarkan nilai pekerjaan atau layer.

3. Tunjangan Keluarga

   Tunjangan keluarga adalah besaran nilai yang diberikan kepada karyawan berdasarkanstatus keluarga dan jumlah anak yang ditanggung sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

   Besaran nilai tunjangan keluarga ditentukan berdasarkan pesentasi dari gaji dasar masing-masing karyawan, yaitu 5% untuk suami/istri dan 2% untuk masing-masing anak.

Nilai tunjangan keluarga ditentukan berdasarkan pada status karyawan dan jumlah anak yang dimiliki, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Jumlah anggota keluarga yang mendapat tunjangan adalah satu orang istri/suami dam maksimal tiga orang anak yang tercatat pada perusahaan
b. Usia anak maksiamal 25 tahun dan/atau belum menikah/bekerja.

Hak atas tunjangan keluarga berlaku sejak istri/suami dan anak-anak karyawan tercatat pada administrasi personalia perusahaan.

4. Tunjangan Prestasi

Tunjangan prestasi adalah penghasilan yang diberikan berdasarkan pada rata-rata kinerja dan prestasi perusahaan. Besaran nilai tunjangan prestasi ditentukan berdasarkan grade masing-masing karyawan. Sebagai perangsang peningkatan prestasi, perusahaan memberikan tunjangan prestasi yang nilainya tercantum pada Keputusan Direksi.

Nilai tunjangan prestasi yang dibayarkan adalah 80% dari nilai yang tercantum pada keputusan Direksi dan ditetapkan sebagai komponen gaji tetap (fixed). Apabila rata-rata kinerja dengan prestasi perusahaan melebihi 80%, maka kekurangan tunjangan prestasi akan dibayarkan secara rapel pada awal tahun berikutnya.

Untuk menghitug nilai tunjangan prestasi yang akan diterima karyawan ditentukan dengan rumus sebagai berikut :

Rata-rata Kinerja X Prestasi Perusahaan X Tabel Premi Prestasi

Untuk menghitung rata-rata kinerja :

$$\text{Rata-rata kinerja} = \frac{\text{Kinerja Divisi (dalam \%)} + \text{Prestasi Individu (dalam \%)}}{2}$$

prestasi perusahaan adalah prestasi yang dicapai oerusahaan pada tahun yang bersangkutan, dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\left[\frac{40\% \text{ X Realisasi Penjualan}}{\text{Penjualan Dasar}}\right] + \left[\frac{60\% \text{ X Realisasi Laba}}{\text{Laba Dasar}}\right]$$

Penetapan penjualan dasar dan laba dasar perusahaan ditetapkan dengan keputusan Direksi.

5. Tunjangan Perumahan dan Tunjangan Transport

Tunjangan Perumahan (TP) adalah sejumlah uang yang ditetapkan oleh Direksi bagi karyawan untuk mengusahakan tempat tinggal yang bersangkutan.

Tunjangan transport (TT) adalah sejumlah uang yang ditetapkan oleh Direksi bagi karyawan sebagai biaya transportasi.

Tunjangan Perumahan (TP) dan Tunjangan Transportasi (TT) ditentukan berdasarkan grade masing-masing karyawan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Direksi. Bila kondisi perusahaan memungkinkan maka pemberian tunjangan transportasi dan/atau perumahan ddibayarkan dimuka secara sekaligus untuk jangka waktu lima tahun.

2. Kompensasi Tahunan

Kompensasi tahunan adalah penghasilan yang diterima oleh karyawan dalam tahun yang bersangkutan.

Yang termasuk dalam Penghasilan Tahunan adalah :

1. Tunjangan Hari Raya

Tunjangan Hari Raya adalah tunjangan yang diterima karyawan menjelang hari raya keagamaan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku.

Tunjangan hari raya diberikan kepada karyawan sebesar minimal 1 (satu) kali penghasilan bulanan dan pembayaran dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum hari raya.

2. Tunjangan Pendidikan

Tunjangan pendidikan adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan sebagai bantuan pendidikan untuk menunjang usaha peningkatan pengetahuan, kualitas dan keterampilan karyawan maupun keluarganya.

Tunjangan pendidikan diberikan kepada karyawan sebesar minimal 1 (satu) kali penghasilan bulanan dan pembayaran diberikan pada waktu menjelang tahun ajaran baru.

3. Tunjangan Cuti

Tunjangan cuti adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan yang mengambil hak cuti tahunan/atau cuti besarnya dalam rangka pemulihan kesegaran jasmani dan rohani. Tunjangan cuti diberikan sebesarminimal 1 (satu) kaii penghasilan bulanan.

4. Insentif

Insentif adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan sebagai penghargaan atas pencapaian kinerja yang didasarkan atas prestasi perusahaan pada tahun berjalan sesuai laporan intern perusahaan pada tahun yang bersangkutan.

Tunjangan Hari Raya adalah tunjangan yang diterima karyawan menjelang hari raya keagamaan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku.

Tunjangan hari raya diberikan kepada karyawan sebesar minimal 1 (satu) kali penghasilan bulanan dan pembayaran dilaksanakan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum hari raya.

2. Tunjangan Pendidikan

Tunjangan pendidikan adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan sebagai bantuan pendidikan untuk menunjang usaha peningkatan pengetahuan, kualitas dan keterampilan karyawan maupun keluarganya.

Tunjangan pendidikan diberikan kepada karyawan sebesar minimal 1 (satu) kali penghasilan bulanan dan pembayaran diberikan pada waktu menjelang tahun ajaran baru.

3. Tunjangan Cuti

Tunjangan cuti adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan yang mengambil hak cuti tahunan/atau cuti besarnya dalam rangka pemulihan kesegaran jasmani dan rohani. Tunjangan cuti diberikan sebesarminimal 1 (satu) kali penghasilan bulanan.

4. Insentif

Insentif adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan sebagai penghargaan atas pencapaian kinerja yang didasarkan atas prestasi perusahaan pada tahun berjalan sesuai laporan intern perusahaan pada tahun yang bersangkutan.

Insentif diberikan dengan memperhatikan kemampuan perusahaan dan prestasi perusahaan serta ditetapkan dengan keputusan Direksi. Insentif dibayarkan pada akhir bulan Desember tahun yang bersangkutan.

5. Bonus

Bonus adalah sejumlah uang yang diberikan kepada karyawan, didasarkan dari keuntungan perusahaan yang telah diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Bonus dibayarkan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi.

Kompensasi Bulanan dan Tahunan diberikan kepada karyawan dengan status karyawan tetap, calon karyawan, karyawan ditugaskan, dipekerjakan, ditugasbantukan dan karyawan perbantuan. Besarnya nilai kompensasi bulanan dan tahunan untuk calon karyawan adalah 80%.

Potongan gaji adalah potongan yang langsung dipotong dari gaji karyawan yang telah disetujui oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemotongan secara langsung.

Jenis potongan gaji adalah sebagai berikut :

a. Potongan Absen
b. Iuran Dana Pensiun (IDP)
c. Iuran Jamsostek
d. Potongan-potongan lain yang dianggap perlu oleh pejabat perusahaan yang berwenang dilingkungan perusahaan.

Penghasilan bulanan karyawan dibayarkan 2 (dua) hari sebelum tanggal satu bulan berikutnya. Bila hari-hari tersebut jatuh pada hari libur, gaji dibayarkan pada hari kerja sebelumnya.

3.3 Penetapan Kesejahteraan di PT.INTI (PERSERO) Bandung

Telah dijelaskan sebelumnya bahwa selain mengurusi penggajian karyawan dan administrasi, bagian YANPERS juga mengurusi kesejahteraan karyawan. Hal ini merupakan salah satu bentuk perhatian perusahaan pada kenyamanan, kelangsungan hidup dan kesejahteraan karyawannya. Perhatian ini berupa pelayanan jaminan kesehatan karyawan, pemberian penghargaan masa kerja karyawan, pelayanan biaya perjalanan ibadah haji dan masa purnabakti. Dulu sebelum adanya krisis moneter yang mengakibatkan kemunduran pada perusahaan PT.INTI (PERSERO) Bandung, urusan kesejahteraan ini juga mengurusi penyediaan anggaran kegiatan Div.SDM dan ORG. Namun sekarang urusan penyediaan anggaran kegiatan tersebut diserahkan pada bagian masing-masing.

1. Prosedur Jaminan kesehatan karyawan

Prosedur ini digunakan untuk melayani dan memenuhi kebutuhan kesehatan karyawan dan keluarganya. Untuk memaksimalkan pelayanan, PT.INTI (PERSERO) Bandung bekerjasama dengan YWBI (Yayasan Widya Bakti INTI). Pada pelayanan ini para karyawan dapat memeriksakan kesehatan tanpa dipungut biaya sepeserpun. Begitupun dengan obat-obat yang diberikan dokter.

2. Pemberian Penghargaan Masa Kerja Karyawan

Pemberian ini merupakan bentuk penghargaan dan ungkapan terima kasih yang diberikan perusahaan kepada karyawan yang dianggap pantas untuk memperoleh penghargaan. Penghargaan ini dihitung sejak PT.INTI berdiri dan kemudian dibagi menjadi beberapa kriteria berdasarkan kelipatan 5 (lima) tahun. PT.INTI (PERSERO) Bandung berdiri pada tahun 1974 hingga sekarang telah mencapai usia 30 tahun. Dengan itu karyawan yang telah bekerja selama 30 tahun

atau lebih pada perusahaan mendapat kategori pertama, sedang masa antara 15-30 tahun mendapat kategori kedua. Untuk masing-masing kategori mendapat piagam penghargaan dan medali. Kategori pertama mendapat medali emas dan kedua mendapat medali perak. Jadi pemberian penghargaan masa kerja karyawan ini didasarkan pada lamanya PT.INTI mulai berdiri bukan didasarkan pada lamanya kayawan tersebut bekerja pada perusahaan.

3. Pelayana Biaya Perjalanan Ibadah Haji

Khusus untuk layanan ibadah haji ini, urusan kesejahteraan dapat mengoptimalkan pelayananya kepada karyawan. Hal ini dikarenakan pada pelayanan-pelayanan yang lain urusan kesejahteraan harus mengikuti prosedur keputusan dewan direksi.

Oleh karena itu, urusan kesejahteraan memberikan pelayanan biaya perjalanan ibadah haji kepada karyawan dengan layer atau grade rendah lebih besar daripada karyawan yang memiliki layer atau grade lebih tinggi.

4. Prosedur Masa Purnabakti

Prosedur INI diberikan pada karyawan yang usianya mencapai 54 tahun. Dimana pada usia tersebut karyawan dibebaskan dari tugas atau istilah lainnya Masa Persiapan Pensiun (MPP) selama 1 tahun dengan fasilitas penuh dari perusahaan. Namun apabila terdapat karyawan yang telah mencapai usia itu dan perusahaan masih membutuhkan keahliannya maka perusahaan menempatkan karyawan ahli tersebut pada anak cabang perusahaan PT.INTI (PERSERO) Bandung.

Faktor-Faktor Penghambat Pada Urusan Kesejahteraan

Segala usaha yang tengah dijalankan pastilah ada 2 faktor yang menyertai, yaitu faktor kemudahan dan faktor kesulitan. Hal tersebut sangatlah wajar, apalagi dalam dunia usaha kemudahan dan kesulitan dapat dijadikan sebagai ujian kemajuan bagi yang bersangkutan. Begitu pula yang terjadi pada sub bagian Kesejahteraan, tantangan terbesar pada sub bagian ini adalah pada prosedur jaminan kesehatan karyawan. Mengingat seorang manusia meskipun telah didukung dengan peralatan secanggih apapun tetap tidak dapat memastikan kapan seseorang akan mengalami sakit atau seberapa parah dan berapa kali kemungkinan ia akan mengalami sakit dalam siklus hidupnya. Bisa saja hari ini seorang karyawan dalam keadaan sehat tanpa ada kekhawatiran apapun, namun esoknya ditemukan karyawan tersebut dalam kondisi kesehatan yang tidak stabil dan cukup mengkhawatirkan.

Keterbatasan dalam pelayanan kesehatan inilah yang sampai detik ini menjadi masalah utama bagi urusan Kesejahteraan mengingat mereka selalu memikirkan kesejahteraan para karyawan dengan berusaha memberikan pelayanan optimal. Namun karena terbentur pada masalah yang dialami oleh PT.INTI (PERSERO) Bandung saat ini yaitu dengan adanya program Pengunduran Diri Secara Sukarela (PDSS) pada seluruh karyawan dan pada masalah materil yang menjadi motorik pelayanan urusan Kesejahteraan pada karyawan.

SOLUSI

Dengan berbagai hambatan seperti yang dijelaskan tersebut di atas, bukan tidak ada jalan keluar bagi masalah tersebut. Jalan keluar selalu diupayakan, oleh karena itu urusan Kesejahteraan masih memberikan pelayanan kesehatan kepada para karyawan dengan melakukan kerjasama antara YWBI dengan PT.INTI (PERSERO) Bandung sebagai perantara. Prosedur pelayanan tersebut dapat dilihat pada lampiran Flowchart. Pada flowchart tersebut YWBI dibawah atau diatasnamakan bagian Pelayanan Personalia. PT.INTI juga melakukan kerjasama dengan sebuah Rumah Sakit (RS) Swasta di Bandung untuk pelayanan kesehatan bagi karyawannya dengan biaya ditanggung seluruhnya oleh perusahaan. Namun untuk tahun-tahun terakhir ini pembelian resep obat tidak mendapatkan ganti rugi kecuali jika karyawan tersebut sedang melakukan tugas ke luar kota bagi kepentingan perusahaan yang dalam tugas tersebut karyawan mengalami kondisi kesehatan yang tidak stabil atau sakit. Karyawan tersebut diharuskan menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter yang pernah memeriksanya dan sejumlah tebusan pembayaran resep obatnya.

Kebijakan lain yang diambil oleh urusan Kesejahteraan adalah masih diberikannya pelayanan kesehatan kepada karyawan dan keluarganya untuk karyawan yang telah habis masa kerja (pensiun) dan karyawan yang melakukan PDSS selama satu bulan pertama. Namun untuk bulan selanjutnya pelayanan ditujukan hanya untuk suami atau istri karyawan PT.INTI (persero) Bandung yang berusia 45 tahun atau lebih.