

**PENERAPAN METODE 5S dalam PRODUK KWH (*Kilo Watt Hour Meter*)
di PT INTI BANDUNG**

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi persyaratan akademis di Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknologi
Industri Universitas Bung Hatta
Padang

**Disusun oleh :
MIA RAHMADHANI
1010017311013**



**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS BUNG HATTA
PADANG
2014**

LEMBAR PENGESAHAN

PENERAPAN METODE 5S dalam PRODUK KWH (*Kilo Watt Hour Meter*) di PT INTI
BANDUNG

Disetujui Sebagai Laporan Kerja Praktek
Di PT. Industri Telekomunikasi Indonesia



Bandung, 14 February 2014

Mengetahui,
Pembimbing Kerja Praktek
Di PT. Industri Telekomunikasi Indonesia

Mamad Mirodji

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Alhamdulillah, puji syukur kepada ALLAH SWT, karena atas Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penyusunan Laporan Praktik Kerja Industri (PRAKERIN) ini dapat terselesaikan dengan baik. Dan laporan ini sekaligus sebagai bukti untuk memenuhi bahwa kami telah melaksanakan Praktik Kerja Industri (PRAKERIN) dengan baik di PT INTI.

Kami ucapkan terima kasih kepada PT INTI yang telah berkenan, membimbing selama tiga bulan kami berlatih bekerja langsung, mengenal Dunia Industri, menambah wawasan dan menambah pengalaman baru. Susah, sedih, canda tawa kami lakukan bersama.

- Orang tua dan keluarga yang selalu mendoakan saya
- Ibu Yesmizarti Muchtiar .S.T,. M.T selaku pembimbing Kerja Praktek
- Bapak Mamad Mirodji selaku pembimbing di PT. INTI
- Bapak Dadang, Pak Dwi, Abah, dan Pak Kasnanta yang telah memberi pembekalan selama saya KP disini.
- Tiara, Deri, Ira, Iman, Yuyun, Naruto, Dian dll yang selalu menyemangati dan memberi dorongan kepada saya sselama berada di PT INTI ☺.
- Dan pihak – pihak lain yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

Saya minta maaf jika ada salah baik yang saya sengaja maupun tidak, dan untuk penyempurnaan laporan ini maka saya meminta kritik dan saran dari pembaca serta semoga Laporan Prakerin ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan dari pembaca, Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bandung, Feb

2014

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

DAFTAR GAMBAR iv

DAFTAR LAMPIRAN v

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Ringkasan Laporan1

1.1.1 Tujuan Kerja Praktek 1

1.1.2 Isi Laporan 1

1.1.3 Prinsip Kerja KWH 3

1.1.4 Merek KWH 3

1.1.5 Jenis KWH 4

1.2 Sistematika Penulisan 4

BAB II SISTEM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan6

2.1.1 Maksud dan Tujuan 9

2.2 Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan 9

2.2.1 Visi 9

2.2.2 Misi 9

2.2.3 Strategi Perusahaan 11

2.3 Struktur Organisasi12

2.4 *Job Deskriptor* 12

2.4.1 Divisi 13

2.4.2 SBU 19

2.4.3 Tanggung Jawab Sosial 22

2.4.4 Langkah-langkah Perusahaan 22

2.4.5 Nilai Perusahaan 24

2.4.6 Budaya Kerja 24

2.4.7 Jenis Produk 27

2.5	Data Alat Produksi	28
-----	--------------------	----

BAB III STUDI KASUS

3.1	Identifikasi Masalah	31
3.1.1	Latar Belakang Masalah	31
3.2	Studi Literatur	32
3.2.1	Defenisi 5s	32
3.2.2	K3	36
3.3	Usulan Pemecahan Masalah	36

BAB V PENUTUP

5.1	Kesimpulan	37
5.2	Saran	38

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	KWH Meter Analog	4
Gambar 1.2	Logo PT INTI	6
Gambar 2.1	Struktur Organisasi	12
Gambar 2.2	Kwh Meter	27
Gambar 2.3	<i>Dekstop</i> Komputer	28
Gambar 2.4	<i>Elektrik Solder</i>	28
Gambar 2.5	Timah	29
Gambar 2.6	<i>Tweezer</i>	29
Gambar 2.7	Obeng	30
Gambar 2.8	Printer	30
Gambar 2.9	<i>Barcode Scan</i>	30
Gambar 2.10	OPC	31

BAB I

PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini menjelaskan mengenai ringkasan laporan dari pelaksanaan kerja praktek yang terdiri dari tujuan kerja praktek serta isi laporan kerja praktek.

1.1 Ringkasan Laporan

Sub bab ringkasan laporan ini akan dibahas mengenai tujuan kerja praktek yang dilaksanakan di PT. INTI beserta isi laporan kerja praktek.

1.1.1 Tujuan Kerja Praktek

Kerja praktek merupakan salah satu kegiatan akademis yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa Jurusan Teknik Industri Universitas Bung Hatta Padang .Tujuan kerja praktek yang dilaksanakan di PT.INTI adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penelitian dan memahami sistem perusahaan secara keseluruhan di PT.INTI
2. Melakukan penelitian pada proses penelitian kulit pembuatan produk KWH meter PRIMA 1110 pada stasiun kerja *quality control* dan memberikan usulan pemecahan masalah.

1.1.2 Isi Laporan

PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) atau disingkat **INTI** adalah Badan usaha milik negara (BUMN) yang bergerak di bidang telekomunikasi yang selama lebih dari 3 dasawarsa berperan sebagai pemasok utama pembangunan jaringan telepon nasional yang diselenggarakan oleh PT Telkom Indonesia dan PT Indosat Tbk.

Sekilas PT INTI

PT INTI berpusat di Bandung dengan 695 orang karyawan tetap PT INTI juga telah berkiprah dalam bisnis telekomunikasi selama 35 tahun. Pelanggan utama INTI antara lain adalah empat operator telekomunikasi terbesar di Indonesia antara lain :

- PT Telkom Indonesia dan PT Indosat Tbk.
- PT Telekomunikasi Indonesia Tbk
- PT axiata (XL)

Sejak berkembangnya tren konvergensi antara teknologi Telekomunikasi dan teknologi informasi (IT), INTI telah melakukan perubahan orientasi bisnis dari yang semula berbasis pure manufacture menjadi sebuah industri yang berbasis solusi kesisteman, khususnya dalam bidang sistem infokom dan integrasi teknologi.

Selama dua tahun terakhir, INTI menangani solusi dan layanan jaringan tetap maupun seluler serta mengembangkan produk-produk seperti IP PBX, NMS (Network Management System), SLIMS (Subscriber Line Maintenance System), NGN Server, VMS (Video Messaging System), GPA (Perangkat Pemantau dan Pengontrol berbasis SNMP), Interface Monitoring System untuk jaringan CDMA, dan Sistem Deteksi dan Peringatan Bencana Alam (Disaster Forecasting and Warning System).

Memasuki tahun 2009, PT INTI mulai mencari peluang-peluang bisnis dalam industri IT, termasuk kemungkinan untuk bergabung dalam usaha mewujudkan salah satu mimpi dan tantangan terbesar Indonesia saat ini, yaitu membuat komputer notebook murah. Ini adalah satu tantangan yang besar bagi INTI.

2KWH Meter adalah alat penghitung pemakaian energi listrik. Alat ini bekerja menggunakan metode induksi medan magnet dimana medan magnet tersebut menggerakkan piringan yang terbuat dari aluminium. Pengukur Watt atau Kwatt, yang pada umumnya disebut Watt-meter/Kwatt meter disusun sedemikian rupa, sehingga kumparan tegangan dapat berputar dengan bebasnya, dengan jalan demikian tenaga listrik dapat diukur, baik dalam satuan WH (watt Jam) ataupun dalam Kwh (kilowatt Hour).

Pemakaian energi listrik di industri maupun rumah tangga menggunakan satuan *kilowatt- hour* (KWH), dimana 1 KWH sama dengan 3.6 MJ. Karena itulah alat yang digunakan untuk

mengukur energi pada industri dan rumah tangga dikenal dengan *watthourmeters*. Besar tagihan listrik biasanya berdasarkan pada angka-angka yang tertera pada KWH meter setiap bulannya

1.1.3 PENJELASAAN PRINSIP KERJA KWH METER ANALOG

- Piringan dari bahan logam ringan (aluminium) yang dipasang pada poros berada kumparan arus dan tegangan.
- Induksi kumparan arus pada piringan menimbulkan GGL dan arus induksi.
- Induksi kumparan tegangan intinya menjadi magnet dengan adanya arus dan medan magnet, Maka pada piringan terjadi kopel gerak.
- Karena piringan berbentuk bulat simetris dan bertumpu pada poros, Kopel gerak menyebabkan piringan berputar.
- Kecepatan putaran piringan sebanding dengan besarnya tegangan pada kumparan tegangan, besarnya arus pada komponen arus dan perbedaan sudut antara tegangan dan arus yang ditimbulkan oleh beban yang diukur.
- Putaran dihitung oleh banyaknya alat hitung (register) yang digerakan oleh roda gigi yang diputar oleh poros.
- Sejumlah putaran sesuai dengan konstanta nya di kalibrasikan dalam satuan kilo watt jam disingkat dengan KWH atau Kilo Volt Ampere reaktif jam disingkat KVARH.

1.1.4 MERK KWH METER ANALOG

Merk KWH dan KVARH meter yang digunakan di Indonesia sesuai pabriknya adalah

1. Landis & Gyr
2. Sehlumberger
3. Fuji elektrik/Fuji Dharma

4. Osaki Elektrik/Metblosa
5. Mitsubishi Electric/Melcoindo
6. Sigma Bira electric
7. Krizik Prezov/ lipuvindo
8. Ganz

1.1.5 Jenis – jenis KWH METER

KWH METER terdiri dari dua jenis menurut pemakaiannya yaitu :

1. KWH METER 1 phasa adalah KWH METER yang digunakan pada daya rendah yang kebanyakan pelanggannya terdiri dari pelanggan rumah tangga.



Gambar 1.1 Single line Pemasangan KWH METER ANALOG 1 phasa

1.2 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan laporan kerja praktek ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisikan laporan kerja praktek yang dilaksanakan di PT INTI meliputi tujuan kerja praktek dan isi laporan kerja praktek . Bab ini juga berisikan sistematika penulisan laporan.

BAB II SISTEM PENULISAN

Bab ini membahas mengenai data umum PT INTI yang meliputi sejarah perusahaan visi, misi, dan tujuan perusahaan, jenis produk yang diproduksi, struktur organisasi perusahaan, *job description*, aliran proses produksi produk KWH meter PRIMA 1110, keamanan dan keselamatan kerja.

BAB III STUDI KASUS

Bab ini membahas mengenai studi kasus masalah penerapan 5s yaitu seiri, seiton, seiso, seiketsu, dan shisutke, di perusahaan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan mengenai sistem perusahaan dan permasalahan dalam perusahaan yang menggunakan metoda 5s yaitu seiri, seiton, seiso, seiketsu, dan shisutke, di perusahaan.

BAB II

PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT.INTI (Persero) Bandung



Gambar 2.1 Logo PT.INTI

PT.INTI adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Yang berada Di bawah Pengelola Industri Telekomunikasi Statagis (BPIS) yang bergerak dalam bidang peralatan telekomunikasi. PT.INTI (Persero) merupakan salah satu badan yang berdiri sendiri dengan status perusahaan perseroan yang menjelma dari kegiatan dengan perusahaan telekomunikasi.

Sejak berdirinya hingga sekarang, PT.INTI (Persero) telah banyak mengalami perubahan selama perkembangannya. Untuk lebih jelasnya berikut ini diuraikan tahapan perkembangan PT.INTI (Persero) sebagai berikut :

Periode Sebelum Tahun 1945

Pada tahun 1926 didirikan laboratorium Pos, telepon dan Telegraf (PTT) di Tegalega (sekarang menjadi Moch.Toha No.77 Bandung), tiga tahun berikutnya ditempat yang sama didirikan laboratorium ini merupakan bagian terpenting dari pertelekomunikasian di Indonesia.

Periode Tahun 1945 – 1960

Setelah perang dunia kedua selesai, laboratorium tersebut ditingkatkan kedudukannya menjadi laboratorium telekomunikasi yang mencakup bidang telekomunikasi yaitu telepon, radio, telegram dan lain sebagainya.

Periode Tahun 1960 – 1969

Berdasarkan peraturan pemerintah No.240 tahun 1961, Jawatan Pos, Telepon dan Telegrap (PTT) diubah status hukumnya menjadi Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN POSTEL). Dari PN POSTEL ini, dengan PP No.300 Tahun 1965 didirikan PN Telekomunikasi. Bagian Penelitian dan Bagian Perlengkapan yang semula terdapat pada PN POSTEL digabungkan dan berganti nama menjadi Lembaga Administrasi, Bagian Penelitian dan Bagian Produksi.

Pada Tanggal 25 Mei 1966 PN Telekomunikasi bekerja sama dengan perusahaan asing yaitu Siemens AG (Perusahaan Jerman Barat), yang pelaksanaannya dibebankan kepada Lembaga Penelitian dan Pengembangan Pos dan Telegraph (LPP POSTEL).

Dalam melaksanakan kerja sama tersebut, pada tanggal 17 Februari 1968 dibentuk suatu bagian pabrik telepon, yang tugasnya memproduksi alat – alat telekomunikasi. Dalam organisasi LPP POSTEL harus ada “ industri” dan selanjutnya LPP POSTEL berubah menjadi Lembaga Penelitian dan Pengembangan Industri Pos dan Telekomunikasi (LPPI POSTEL).

Pada tanggal 22 Juni 1968, industri telekomunikasi yang berpangkal pada pabrik telepon diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia yang diwakilkan pada Menteri Ekuin yang pada waktu itu dijabat oleh Sri Sultan Hamengkubuwono IX.

Periode Tahun 1969 - 1979

Tanggal 1 sampai dengan 3 Oktober 1970, diadakan rapat kerja sama Pos dan Telekomunikasi di Jakarta yang menghasilkan keputusan bahwa LPP POSTEL diberikan waktu kurang lebih empat tahun untuk mempersiapkan diri agar dapat berdiri sendiri dalam bidang keuangan, kepegawaian, dan peralatan.

Sejalan dengan perkembangan perusahaan terutama pada bidang penelitian dan bidang industri, pada tahun 1971 dilakukan pemisahan tugas pokok sebagai berikut :

a. Lembaga Penelitian dan Penembangan POSTEL yang mempunyai tugas pokok dalam bidang pengujian, penelitian serta pengembangan sarana pos dan telekomunikasi baik dari segi teknologi maupun segi operasional.

b. Lembaga Industri, merupakan badan hukum yang berdiri sendiri dan mempunyai tugas utama memproduksi sarana alat – alat telekomunikasi sesuai dengan kebutuhan nasional pada saat itu dan dimasa yang akan datang. Tahun 1972 Lembaga Industri ini dikembangkan menjadi Proyek Industri Telekomunikasi.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia No.KM.32/R/Phb/73 tertanggal 8 Maret 1973, menetapkan langkah – langkah sebagai berikut :

1. Dalam tubuh LLPI POSTEL, diresmikan bagian Industri Telekomunikasi oleh Presiden Republik Indonesia tanggal 25 Juni 1968 di Bandung.
2. Untuk keperluan di atas ditetapkan bentuk usaha dan bentuk hukum yang sebaik-baiknya yang mendapatkan fasilitas yang cukup dalam lingkungan lembaga penelitian serta industri pos dan telekomunikasi (LPPI POSTEL DITJEND POSTEL).

Untuk dapat memperlancar kegiatan produk tersebut dan berkembang secara wajar dengan kemampuan sendiri, maka dipandang perlu untuk menentukan bentuk usaha yang sesuai dengan kemampuan sendiri yaitu perusahaan perseroan (Persero). Sesuai dengan ketentuan dalam pasal 2 ayat 1 Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 1969, maka penyertaan modal Negara pendiri suatu perusahaan perseroan diatur dengan peraturan negara.

Dengan berdasarkan pada Keputusan Menteri Negara Republik Indonesia No.Kep.1771/MK/IV/12/1974 tertanggal 28 Desember 1974, Akte Notaris Abdul Latif, Jakarta No.322 tertanggal 30 Desember 1974, proyek industri telekomunikasi ini diubah status hukumnya menjadi PT.Industri Telekomunikasi Indonesia atau PT.INTI (Persero) dengan modal dasar perseroan sebesar Rp 3,2 Milyar dan modal perusahaan sebesar Rp 1,6 Milyar serta modal yang disetorkan sebesar Rp 900 juta.

Untuk pembangunan telekomunikasi Indonesia di masa depan, PT INTI (Persero) telah menyusun tahap – tahap pembangunan dalam menghadapi perubahan dari teknologi analog ke teknologi digital. Sehingga mulai tahun 1980, periode pembangunan telah disusun dengan strategi sebagai berikut :

1. Periode Tahun 1979 - 1990

Periode 1980 – 1985 merupakan konsolidasi, dimana dalam periode ini dilakukan beberapa tahap persaingan dan perjajian dari pembangunan selama dasawarsa periode 1970 – 1979.

Pada periode 1985 – 1990 merupakan periode pengenalan teknologi baru, model – model telekomunikasi yang telah direncanakan sebelumnya dicoba. Jaringan dasar baik *switching* maupun yang lainnya, yang merupakan bagian terpenting dari saat itu berada di bawah Departemen Pariwisata Pos dan Telekomunikasi diserahkan kepada Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS).

2. Periode Tahun 1990 – sekarang

Periode ini merupakan periode pematapan dimana diharapkan parameter pembangunan sudah tampak, sehingga bentuk jaringan telekomunikasi dapat disusun secara mantap. Pembangunan industri telekomunikasi nasional diharapkan telah mencapai tahap pematapan, sehingga pembangunan telekomunikasi nasional praktis telah dapat didukung sepenuhnya.

2.1.1 Maksud dan Tujuan Perusahaan

Berdasarkan Akte Pendirian Perusahaan, maksud dan tujuan pendirian PT.INTI (Persero) ialah turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang Ekonomi dan Pembangunan Nasional pada umumnya dan khususnya di bidang industri infokom dengan memperhatikan prinsip – prinsip yang berlaku bagi perseroan.

Selanjutnya di samping maksud dan tujuan tersebut di atas, secara komersial perusahaan bertujuan untuk menjadi perusahaan yang menguntungkan (*Profitable*), makmur (*Prosperous*) dan berkelanjutan (*sustainable*). Dengan situasi yang belum kembali normal sejak krisis ekonomi melanda Indonesia beberapa tahun lalu, dalam jangka waktu yang telah ditentukan PT.INTI (Persero) akan melakukan usaha untuk meningkatkan kondisi perusahaan dari tahapan bertahan hidup (*Survival*) menjadi perusahaan yang tumbuh (*growth*)

2.2 Visi, Misi, Falsafah, Strategi dan Nilai

2.2.1 Visi Perusahaan

PT INTI (Persero) bertujuan menjadi pilihan pertama bagi para pelanggan untuk mentransformasikan “MIMPI” menjadi “REALITA” (*To be the Customer's first choice in transforming DREAMS into REALITY*).

2.2.2 Misi Perusahaan

1. Fokus PT INTI (Persero) akan tertuju sepenuhnya pada kegiatan jasa engineering yang sesuai dengan spesifikasi dan permintaan konsumen.
2. Dalam menjalankan bisnis PT INTI (Persero) akan berusaha semaksimal mungkin untuk kepentingan pemangku kepentingan (*stakeholders*).

2.2.3 Strategi Perusahaan

Strategi PT INTI (Persero) dalam menumbuhkembangkan usahanya ialah focus pada bidang jasa pelayanan infokom dengan penekanan pada Integrasi Sistem dan Teknologi Infokom (ISTI)

Sifat dan Cakupan Kegiatan

Dalam tahun 2005 – 2007 PT INTI (Persero) menangani penjualan produk dan Jasa untuk pembangunan infrastruktur telekomunikasi, yang dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) bidang usaha, yaitu :

1. Jaringan Telekomunikasi Tetap (JTT)
2. Jaringan Telekomunikasi Selular (JTS)
3. Jasa Integrasi Teknologi (JIT)

Dalam masa 3 tahun mendatang, dimana tekanan persaingan global semakin kuat, PT INTI (Persero) akan lebih memfokuskan pada kompetensi bidang jasa *engineering*-nya dengan produk perangkat keras yang di-*out source* ke *Vendor* global yang kompetitif. Jasa *engineering* yang akan ditekuni oleh PT INTI (Persero) meliputi :

Sistem Infokom :

- a. Manajemen jaringan
- b. Pengembangan piranti lunak dan piranti keras
- c. Optimalisasi jaringan
- d. Solusi teknologi informasi

Integrasi Teknologi :

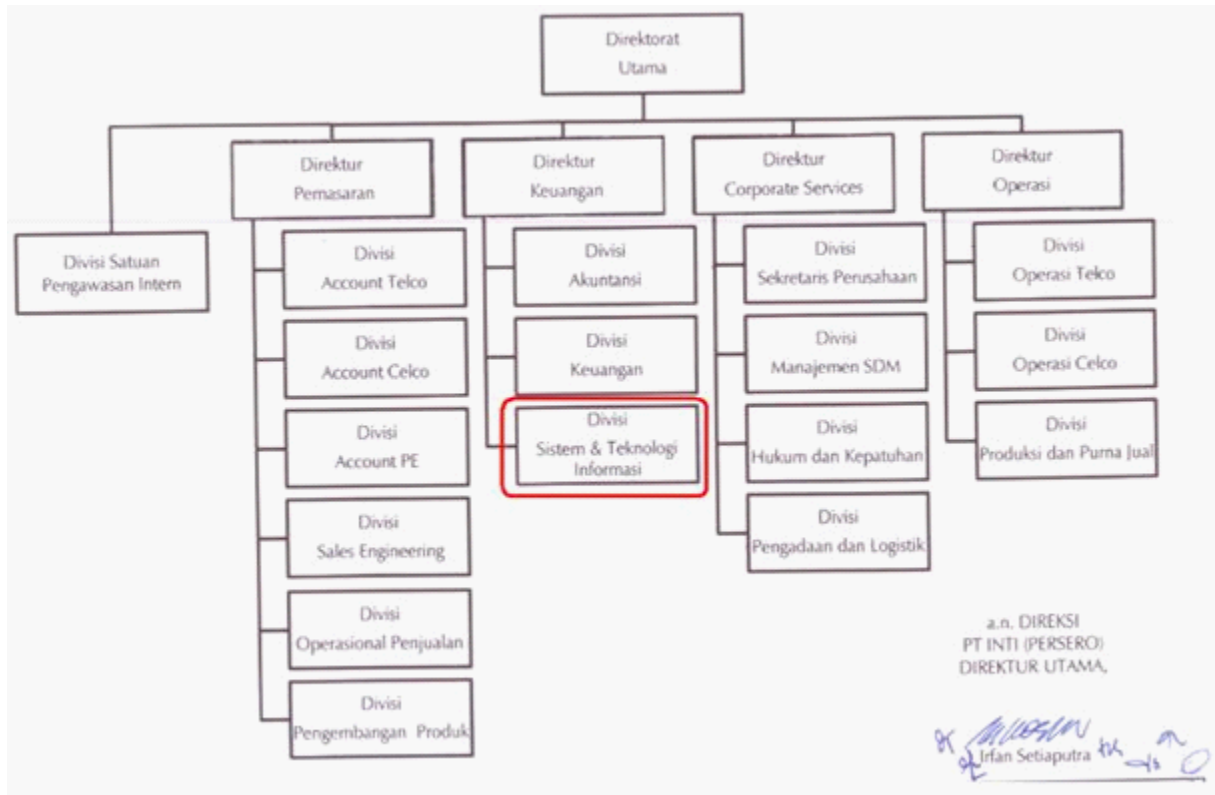
- a. Manajemen proyek pembangunan
- b. Desain Jaringan (tetap dan nirkabel)
- c. Integrasi logistic berbasis pengetahuan
- d. Integrasi system komunikasi
- e. Penyedia jasa aplikasi

Selain itu sesuai dengan kebutuhan pengguna, PT INTI (Persero) juga menyiapkan diri untuk menjadi **Penyedia Solusi Total Infokom**, termasuk mencarikan penyelesaian permasalahan pendanaan yang dihadapi konsumen.

Komposisi penjualan PT.INTI (Persero) - 2004 (unaudited)

Komposisi Penjualan PT. INTI (Persero)

2.3 Struktur organisasi



Gambar 2.3 Struktur organisasi PT INTI

Struktur organisasi perusahaan merupakan bangunan fungsi bagian-bagian manajemen yang tersusun dari suatu kesatuan hubungan yang menunjukkan tingkatan fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam manajemen perusahaan.

Penerapan struktur organisasi di lingkungan PT. INTI (Persero) berbentuk garis dan staf, dimana wewenang dari pimpinan dilimpahkan kepada satuan-satuan organisasi dibawahnya untuk semua bidang pekerjaan bantuan.

2.4 Job Deskreption

a. Direktur Utama

Direktur utama mempunyai wewenang untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan direksi dalam pengelolaan perusahaan baik yang bersifat strategis maupun oprasional sesuai dengan fungsi direksi agar misi perusahaan dapat dicapai sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar dan keputusan-keputusan rapat umum pemegang saham.

b. Direktur Keuangan

Direktur Keuangan ini memiliki tugas dalam membantu direktur utama dalam mengatur administrasi dan keuangan, serta pengelolaan keuangan dengan sistem akuntansi perusahaan berdasarkan kebijakan strategi perusahaan.

c. Direktur SDM dan Umum

Mempunyai wewenang untuk merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan serta mengembangkan sumber daya manusia dan organisasi berdasarkan kebijakan strategis perusahaan serta melaksanakan kegiatan pengamanan lingkungan perusahaan dan pengelolaan fasilitas kerumahtanggaan kantor pusat.

d. Direktur Pemasaran

Direktur pemasaran mempunyai wewenang untuk merencanakan pemasaran produk-produk yang dimiliki oleh PT. INTI (Persero). Yang kemudian dipromosikan kepada konsumen atau perusahaan-perusahaan yang telah bekerja sama dengan PT. INTI (Persero).

e. Direktur Operasi dan Teknik

Direktur operasi dan teknik ini memiliki tugas untuk membuat strategi dan pengawasan yang mempunyai wewenang untuk membantu direktur dalam pengadaan penilaian atas pelaksanaan manajemen serta pengendaliannya pada setiap unit organisasi serta memberikan saran-saran perbaikan.

2.4.1 Divisi

1. Pembentukan divisi ditunjukan untuk mendukung kelancaran kegiatan bisnis SBU dengan menyusun kebijakan-kebijakan strategi sesuai dengan fungsinya yang menjadi acuan pelaksanaan kegiatan operasional pada unit kerja lain.

2. Divisi yang dimaksud terdiri dari :

a. Satuan Pengawasan Intern, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut:

1) Fungsi : Membantu direktur utamadan mengadakan penilaian atas pelaksanaan manajemen dari sistem pengendalian pada setiap unit organisasi serta memberikan saran-saran perbaikannya.

2) Tugas Pokok :

- a) Menyelenggarakan pemeriksaan oprasional dan melaksanakan evaluasi berdasarkan ketentuan atau peraturan yang berlaku atas seluruh kegiatan perusahaan.
 - b) Menyelenggarakan pemeriksaan keuangan dan melaksanakan evaluasi atas seluruh pengelolaan keuangan perusahaan berdasarkan pada ketentuan atau peraturan yang berlaku.
 - c) Memberikan saran atau rekomendasi kepada direktur utama dalam perbaikan sistem pengendalian manajemen, agar program perusahaan setiap tahun dapat mencapai kinerja yang ditetapkan.
- b. Divisi SDM dan Umum, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :
- 1) Fungsi : merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan serta mengembangkan sumber daya manusia dan organisasi berdasarkan kebijakan strategi perusahaan dan pengelolaan fasilitas sumber daya manusia dan organisasi berdasarkan kebijakan strategis perusahaan dan pengelolaan fasilitas kerumah tanggaan kantor pusat.
 - 2) Tugas pokok:
 - a) Membuat perencanaan kebutuhan SDM baik pada tingkat divisi korporasi maupun SBU bersama dengan unit yang bersangkutan.
 - b) Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan rekrutmen serta seleksi untuk pemenuhan akan kebutuhan SDM.
 - c) Mengevaluasi dan mengembangkan sistem, penempatan karyawan, kompensasi atau penjabaran karir, sistem informasi personalia, dan sejahtera dan kesehatan.
 - d) menentukan kebutuhan pendidikan dan pelatihan karyawan serta merancang dan mengendalikan pelaksanaan program diklat untuk memenuhinya.
 - e) Melaksanakan kegiatan administrasi dan pelayanan berhubungan dengan karyawan.
 - f) Administrasi dari pengelolaan informasi kepegawaian, administrasi penggajian , serta pelayanan kesejahteraan dan penyediaan fasilitas.

g) Memantau dan mengevaluasi organisasi agar adaptif terhadap kondisi dan pengembangan lingkungan usaha serta sesuai dengan arah dan tujuan perusahaan.

h) Menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan kantor pusat dan keamanan lingkungan perusahaan.

c. Divisi Quality Assurance & P6, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

1) Fungsi merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan keandalan mutu fungsi produksi dan jasa yang dihasilkan perusahaan, untuk meningkatkan produktivitas perusahaan berdasarkan kebijakan strategis perusahaan

2) Tugas Pokok :

a) Mengkaji, mengembangkan, merencanakan dan merealisasikan pengendalian dan jaminan mutu diseluruh unit dilingkungan perusahaan sehingga spesifikasi produk, jasa, dan proses yang berkaitan dengan sistem mutu memenuhi persyaratan.

b) Menyusun dan mengevaluasi prosedur sistem oprasi untuk setiap unit kerja.

c) Menyusun dan mengintegrasikan program peningkatan dan pengembangan produktivitas perusahaan melalui pengukuran, perencanaan, peningkatan dan pengembangan produktivitas prestasi perusahaan.

d) Menyusun dan mengevaluasi kebijakan umum kesehatan dan keselamatan kerja dan lingkungan hidup (K3LH)

d. Divisi Keuangan, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

1) Fungsi : merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan keuangan serta sistem akuntansi perusahaan berdasarkan kebijakan strategi perusahaan.

2) Tugas pokok :

- a) Melaksanakan pencarian sumber dana, penerimaan dana, penempatan dana serta penggunaan dana sesuai dengan kebijakan keuangan yang telah digariskan.
- b) Melaksanakan kegiatan-kegiatan pengangguran, penyimpanan kekayaan dan keuangan perusahaan, permodalan, perpajakan serta asuransi.
- c) Mengkonsolidasikan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan perusahaan.

e. Divisi Litbang, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Fungsi merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan penelitian dan pengembangan produk yang sesuai dengan pengembangan teknologi dan bisnis berdasarkan kebijakan strategi perusahaan.
- 2) Tugas pokok :
 - a) Melakukan usaha-usaha untuk menjabarkan produk telekomunikasi baik produk sentral, terminal, transmisi maupun produk-produk lainnya secara efektif dan efisien.
 - b) Melakukan analisis dan studi mendalam tentang sistem telekomunikasi dan perkembangannya dalam menentukan peluang bisnis.
 - c) Memimpin pemberian bantuan kepada unit-unit yang membutuhkan dan pembuatan kualifikasi komponen untuk usaha multi sourcing.
 - d) Memberikan bantuan teknis kepada fungsi produksi dalam membuat produk yang dikembangkan.

f. Rekayasa Sistem, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut:

- 1) Fungsi merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan rekayasa sistem yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan bisnis berdasarkan kebijakan strategis perusahaan.
- 2) Tugas pokok :

- a) Melakukan analisis dan studi mendalam tentang rekayasa sistem telekomunikasi dan perkembangannya dalam menentukan peluang bisnis.
- b) Memimpin pemberian bantuan kepada unit-unit yang membutuhkan dan pembuatan kualifikasi komponen untuk usaha multi sourcing.
- c) Memberikan bantuan teknis kepada fungsi produksi dalam membuat produk yang dikembangkan.

g. Divisi Sekertariat Perusahaan, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Fungsi merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan sekretariat perusahaan.
- 2) Tugas pokok :
 - a) Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan kesekretariatan seperti hukum, hubungan masyarakat, administrasi perusahaan secara efektif dan efisien.
 - b) Melakukan pemberian bantuan kepada unit-unit yang membutuhkan.

h. Divisi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi, yang mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Fungsi merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan pembinaan usaha kecil dan koperasi
- 2) Tugas pokok :
 - a) Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan seperti penyediaan dana, pelatihan dan promosi usaha.
 - b) Melakukan pemberian bantuan kepada unit-unit yang membutuhkan.
- 3) Dalam menjalankan kegiatan divisi dilengkapi dengan unit organisasi pendukung yang merupakan penjabaran dari fungsi utama yang dipunyai oleh divisi yang bersangkutan, terdiri dari:
 - a) Bagian dengan jumlah maksimal 5 (lima) bagian
 - b) Urusan dengan jumlah maksimal 4 (empat) urusan

- 4) Divisi dapat dibantu oleh tenaga fungsional sesuai dengan bidang dan keahlian yang dibutuhkan.

2.4.2 Strategic Business Unit (SBU)

1. Pembentukan SBU ditunjukan untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan sesuai misi, tujuan dan anggaran dasar perusahaan.
2. SBU yang dimaksud terdiri dari :

- 1) SBU Sentral, mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

Fungsi : Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan pengelolaan produksi sentral, aktivitas perusahaan, pendapatan perusahaan, pemasaran produk, dan rekayasa produk untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan sesuai dengan kebijakan strategis perusahaan.

- 2) Tugas Pokok:

- a) Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pengendalian komponen, pengendalian kualitas, pengukuran produktivitas, dan penjualan produk sentral.
- b) Melaksanakan proses produksi untuk memenuhi kebutuhan konsumen.
- c) Melakukan kegiatan oprasi penjualan, rekayasa penjualan, dan usaha-usaha promosi untuk memasarkan produk-produk lain yang terintegrasi
- d) Melakukan desain dan rekayasa sistem telekomunikasi berdasarkan teknologi yang tersedia untuk ditawarkan kepada pelanggan.
- e) Melakukan kegiatan pengelolaan persediaan barang jadi untuk lebih meningkatkan fleksibilitas dalam melayani pelanggan.

- a. SBU Transmisi mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

- 1) Fungsi : merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan pedoman kegiatan perusahaan dan produksi produk-produk transmisi, pengadaan barang dan jasa, serta kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan fungsi organisasi bisnis pada umumnya untuk meningkatkan kontribusi

usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan sesuai dengan kebijakan strategis perusahaan.

2) Tugas pokok :

- a) Melakukan kegiatan pemasaran melalui kegiatan rekayasa penjualan, operasi penjualan, promosi dan penjualan purna jual serta mencari pasar baru termasuk mengusulkan produk-produk baru yang dapat dipasarkan.
- b) Melakukan kegiatan perencanaan dan pengendalian produksi, rekayasa produksi, dan meningkatkan produktivitas.
- c) Melakukan kegiatan produksi dan mengendalikan kualitas serta kegiatan purna jual.
- d) Melakukan kegiatan pengelolaan material produksi barang / jasa operasional melalui kegiatan perencanaan dan pengendalian, pengadaan material / fasilitas produksi, serta pengelolaan gudang.

3) SBU Terminal mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

- 4) Fungsi : merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan pedoman kegiatan perusahaan dan produksi produk-produk terminal, pengadaan barang dan jasa, serta kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan fungsi organisasi bisnis pada umumnya untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan sesuai dengan kebijakan strategis perusahaan.

5) Tugas pokok:

- a) melakukan kegiatan pemasaran melalui kegiatan rekayasa penjualan, operasi penjualan, promosi, dan penjualan jasa purna jual serta mencari pasar baru termasuk mengusulkan produk-produk baru yang dapat di pasarkan.
- b) Melakukan kegiatan perencanaan, dan pengendalian produksi, rekayasa produksi, dan peningkatan produktivitas.
- c) Melakukan melakukan kegiatan produksi, dan pengendalian kualitas serta kegiatan purna jual.
- d) Melakukan kegiatan pengelolaan material produksi barang/

Jasa operasional melalui kegiatan perencanaan dan pengendalian, pengadaan material / fasilitas produksi serta pengelolaan gedung.

b. SBU jasa teknologi (jastek), mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut

1) fungsi: merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan pemasaran produk-produk teknologi baik untuk kebutuhan intern maupun eksteren perusahaan untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan sesuai dengan kebijakan strategi perusahaan.

2) Tugas pokok:

- a) melakukan kegiatan pemasaran jasa pelayanan teknologi.
- b) Melakukan kegiatan instalasi sentral termasuk kegiatan testing commissioning.
- c) Melakukan kegiatan asistensi teknik, pemeliharaan, perbaikan, peningkatan dan modifikasi sistem serta pembuatan perangkat lunak.

e. SBU PHS (access), mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut:

1) Fungsi : merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan pemasaran dan produksi PHS (access) baik untuk kebutuhan intern maupun eksteren perusahaan untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan sesuai dengan kebijakan strategi perusahaan.

2) Tugas pokok :

- a. melakukan kegiatan pemasaran dan produksi PHS (access).
- b. melaksanakan kegiatan instalasi PHS (access) termasuk kegiatan testing commissioning.
- c. melaksanakan kegiatan asistensi teknik, pemeliharaan, perbaikan, peningkatan dan modifikasi sistem.

f. SBU Mekanik Plastik (Mekaplas), mempunyai fungsi dan tugas pokok sebagai berikut :

1) Fungsi : merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pemasaran dan produk mekanik plastik baik untuk kebutuhan intern

maupun ekstrn perusahaan untuk meningkatkan kontribusi usaha pada perusahaan dalam meraih keuntungan sesuai dengan kebijakan strategi perusahaan.

2) Tugas pokok :

- a. Melakukan kegiatan pemasaran dan produksi mekanik plastik.
- b. Melaksanakan kegiatan produksi mekaplas termasuk kegiatan testing commissioning.

2.4.3 Tanggung Jawab Sosial PT. INTI (Persero)

PT. INTI (Persero) diwajibkan oleh pemerintah untuk membangun dan mengembangkan usaha kecil dan koperasi. Dana yang dibutuhkan untuk melaksanakan program ini diambil dari laba bersih perusahaan dengan persetujuan pemegang saham. Selain itu perusahaan juga melakukan pembinaan baik social maupun ekonomi kepada masyarakat di lingkungan perusahaan serta kepada keluarga karyawan dan pensiunan.

2.4.4 Langkah – langkah Yang akan Dilakukan PT. INTI (Persero)

Fokus utama PT. INTI (Persero) adalah mengintensifkan usaha untuk meningkatkan penjualan pada bidang telekomunikasi, yang masih merupakan pendapatan utama perusahaan periode ini. Usaha percepatan akan dilakukan di bidang I.T (*Information Technology*) dan perkuatan basis kompetensi di bidang I.T yang dilakukan di periode ini diharapkan dapat menjadi andalan pada periode berikutnya.

Pada bidang bisnis yang mengalami tekanan persaingan global yang keras, PT. INTI (Persero) akan memposisikan sebagian dari value chain perusahaan *Multi National Company (MNC)*. PT. INTI (Persero) akan membangun kemitraan dengan para MNC berdasar pada kekuatan jasa engineering yang dimiliki. Sedangkan pada bisnis yang tekanan persaingan globalnya tidak keras, PT. INTI (Persero) tetap bertahan, baik sebagai *Total Solution Provider* maupun pemasok produk dan jasa engineering yang sesuai dengan kebutuhan spesifik dari masing – masing pengguna.

Pada tahun 2005, PT. INTI (Persero) akan melakukan perubahan mendasar pada orientasi bisnisnya dengan program kerja strategis yang disebut catur program 2005 untuk menunjang RKAP dan RJPP. Program strategis tersebut antara lain melalui :

a) Program kemandirian secara langsung yang dilaksanakan oleh SBU yang sudah dibentuk untuk proyek – proyek KITNAS, Forum Pesona, TBCA SAGEM, TBCA ASB, *Network Management Tools* , Produk CPE dan Produk CME. Sedangkan program kemandirian secara tidak langsung adalah menjaga kelangsungan kompetensi dalam bidang lainnya melalui kerjasama dengan pihak ketiga yaitu: PT PINDAD (Persero). PT. IPMS (JV. INTI-PINDAD), JV. INTI – PISMA dan JV. INTI – OPTIMA.

b) Transformasi SDM menjadi *Knowledge Workers*; hal ini dilakukan melalui reposisi SDM berdasarkan hasil assessment yang dilanjutkan dengan pelatihan baik teknikal maupun manajerial.

c) Peningkatan Kemampuan dan Dukungan Kesisteman; hal ini dilakukan melalui implementasi GCG (*Good Corporate Governance*), manajemen Resiko, Merit Sistem, Manajemen Kualitas dari ISO, Balance Scorecard dan Malcolm Baldrige.

d) Optimalisasi Sumber Daya; Dalam bentuk pendayagunaan SDM, komersialisasi property, pelepasan asset non-produktif dan optimalisasi persediaan.

2.3.4 Komite Good Corporate Governance (GCG)

Komite GCG adalah suatu tim yang dibuat khusus untuk menyusun segala strategi dalam menerapkan prinsip Good Corporate Governance (GCG) di PT. INTI (Persero). Adapun orang – orang yang bergabung pada komite ini adalah:

1. Ketua : Kepala Sekertariat Perusahaan (ex-officio),
Hendra Abu Bakar.
2. Sekretaris Umum : Witarsih Pokli Hukum
3. Bendahara : Endang Sulistyaningsih, Ahli Komite Bangbis
4. Anggota : Mochamad Djaelani, Ahli Komite Bangbis
UjangKrisno, Pokli SE
Djoni Sudjana, Pokli Sekertariat
Duls Harryzond H,
Dzitu Sofwan,
Budiarti

2.4.5 Nilai – Perusahaan PT. INTI (Persero) Dalam Mendukung diterapkannya Prinsip Good Corporate Governance

Nilai adalah komitmen perilaku atas norma-norma yang dijadikan pegangan oleh perusahaan untuk menentukan hal-hal yang baik dan buruk, terpuji dan tercela serta hal-hal yang patut atau tidak patut dihargai. Sifat dari norma-norma tersebut antara lain:

1. Terus berubah dan berkembang sesuai dengan tuntutan zaman
2. Bersifat moral, sehingga memerlukan penjabaran operasional dalam etika perusahaan untuk dapat secara efektif menjadi pegangan bagi seluruh anggota organisasi.

Adapun nilai-nilai perusahaan yaitu :

- a. Semangat berprestasi (Achievement Orientation)
- b. Ketangguhan (Endurance)
- c. Cerdas (Smart)
- d. Kreatif dan Inovatif (Creative&Innovative)
- e. Integritas(Integrity)
- f. Kerjasama (Team Work)
- g. Responsive dan Proaktif (Responsive & Proactive)
- h. Bertanggung Jawab (Responsible)

2.4.6 Budaya Kerja PT INTI (Persero) Dalam Mendukung diterapkannya Prinsip Good Corporate Governance

Budaya kerja adalah kebiasaan atau perilaku kerja dalam perusahaan yang harus dipatuhi dan diterapkan kepada para anggota organisasi atau perusahaan. Budaya kerja pada setiap perusahaan berbeda-beda tergantung dengan jenis usaha/bisnis, visi dan misi serta tujuan dari perusahaan tersebut.

Adapun perilaku budaya kerja PT. INTI (Persero) yang diharapkan (*Code Of Conduct*) adalah

1. Semangat Berprestasi (Achievement Orientation)

Semangat berprestasi adalah keinginan atau dorongan untuk selalu memperoleh hasil lebih baik atau melampaui standar prestasi. Standar prestasi bisa merupakan prestasi diri di masa lampau atau ukuran obyektif rata-rata orang lain. Indikator perilaku dari semangat berprestasi ini adalah:

- a. Selalu menetapkan target kerja yang menantang

- b. Selalu berusaha untuk bekerja lebih baik guna mendapatkan hasil yang lebih baik.
- c. Berusaha meningkatkan kompetensi diri guna mampu memenuhi tuntutan pelaksanaan yang lebih baik.
- d. Belajar sebanyak mungkin mengenai hal-hal yang berkaitan dengan orang-orang yang mereka layani
- e. Mengambil hikmah dan manfaat dari permasalahan yang hadapi sebagai dasar untuk meningkatkan pengetahuan bagi dirinya.

2. Kreatif dan Inovatif (Creative & Innovative)

Selalu Kreatif dan inovatif adalah kemampuan untuk menentukan atau menciptakan cara aide, pemikiran, produk dan jasa baru yang mempunyai nilai tambah atau lebih baik dari sebelumnya. Adapun indikator perilaku dari kreatif dan inovatif adalah:

- a. Mempunyai dorongan untuk mencari sesuatu yang baru
- b. Selalu mengupayakan perbaikan dalam segala hal
- c. Selalu mencari cara yang baru dan mengkomunikasikannya sehingga ide yang diajukan dapat bermanfaat.

3. Integritas (Integrity)

Integritas adalah bertindak secara konsisten dengan memegang teguh norma–norma dan nilai, etika profesi bisnis yang berlaku, serta bersikap jujur dan terbuka. Adapun indicator perilaku dalam integritas ini adalah Melakukan tindakan yang konsisten dengan nilai (*Values*) dan keyakinan (*Beliefs*) selaras dengan tujuan perusahaan.

4. Ketangguhan (Endurance)

Ketangguhan adalah kemampuan untuk bertahan terhadap tekanan baik fisik maupun mental pada situasi apapun dengan tetap mempunyai daya juang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun indicator perilaku dari ketangguhan ini adalah :

- a. Mempunyai komitmen yang kuat terhadap tujuan
- b. Tetap berusaha dan tidak mudah putus asa dengan selalu mengupayakan berbagai cara untuk mencapai tujuan
- c. Mempunyai kemampuan untuk memprtahankan standar performasi walau dalam situasi dan kondisi apapun.

5. Cerdas (Smart)

Cerdas adalah kemampuan dalam menggunakan pengetahuannya untuk dapat bertindak secara efektif dan efisien (produktif) yang didasarkan pada kepekaan dalam memahami kondisi lingkungan, nilai – nilai dan sumber daya. Indikator dari perilaku cerdas ini adalah :

- a. Selalu bersikap ingin tahu untuk selalu belajar dan mendapatkan informasi
- b. Mampu memanfaatkan pengetahuan yang didapatkan untuk memecahkan masalah
- c. Berani menegur dan mengambil tindakan tegas atas perilaku orang lain yang tidak etis, meskipun ada resiko yang signifikan untuk diri sendiri dan pekerjaan

6. Kerjasama (*Team Work*)

Kerjasama adalah kemauan untuk bekerjasama secara koperatif dan menempatkan, baik diri maupun kelompoknya, sinergis menjadi bagian dari perusahaan. Adapun indikator perilaku dari kerjasama ini adalah :

- a. Bekerja sebagai bagian dari satu tim dalam mencapai tujuan perusahaan
- b. Menghargai masukan dan pendapat orang lain
- c. Berpartisipasi secara aktif dalam memberi masukan dan pengambilan keputusan
- d. Mendukung keputusan yang diambil oleh kelompok.

7. Responsif dan Proaktif (*Responsive & Proactive*)

Responsif dan proaktif adalah mengambil inisiatif melakukan sesuatu yang bersifat antisiatif terhadap hal – hal yang akan terjadi dan mampu dengan cepat menanggapi perubahan lingkungan, situasi maupun pelanggan. Indikator perilaku dari responsive dan proaktif ini adalah

- a. Peduli dan tanggap terhadap kebutuhan orang lain
- b. Selalu berusaha dengan cepat memberikan alternatif solusi
- c. Mengambil inisiatif untuk bertindak antisiatif sebelum terjadinya.

]

8. Bertanggung Jawab (*Responsible*)

Bertanggung Jawab adalah kemauan untuk menyelesaikan pekerjaan secara berkualitas dengan mengerahkan segala kemampuannya sesuai dengan kewenangan dan kompetensinya. Adapun indikator perilaku dari bertanggung jawab ini adalah :

- a. Selalu mengerjakan sesuatu yang menjadi tugas – tugasnya dengan sungguh – sungguh dan selesai
- b. Mau menghadapi resiko dan konsekuensinya atas pelaksanaan tugas
- c. Tidak pernah menghindari tugas dan resiko yang dibebankan kepadanya

2.4.7 Jenis Produk yang diproduksi



Gambar 2.2 kwh meter

KWH Meter adalah alat penghitung pemakaian energi listrik. Alat ini bekerja menggunakan metode induksi medan magnet dimana medan magnet tersebut menggerakkan piringan yang terbuat dari alumunium. Pengukur Watt atau Kwatt, yang pada umumnya disebut Watt-meter/Kwatt meter disusun sedemikian rupa, sehingga kumparan tegangan dapat berputar dengan bebasnya, dengan jalan demikian tenaga listrik dapat diukur, baik dalam satuan WH (watt Jam) ataupun dalam Kwh (kilowatt Hour).

Pemakaian energi listrik di industri maupun rumah tangga menggunakan satuan *kilowatt- hour* (KWH), dimana 1 KWH sama dengan 3.6 MJ. Karena itulah alat yang digunakan untuk mengukur energi pada industri dan rumah tangga dikenal dengan *watthourmeters*. Besar tagihan listrik biasanya berdasarkan pada angka-angka yang tertera pada KWH meter setiap bulannya

2.5 Data alat produksi

1. *Dekstop* komputer berfungsi untuk mengisi *software* pada KWH setelah proses perakitan



Gambar 2.7 *Dekstop komputer*

2. *Electric soldering iron* berfungsi sebagai untuk melelehkan timah agar dapat melakukan pemasangan komponen.



Gambar 2.8 *Electric soldering iron*

3. Timah berfungsi untuk logam pengisi pada proses *soldering*



Gambar 2.9 Timah

4. *Tweezer* berfungsi sebagai alat bantu pada pemasangan komponen kecil



Gambar 2.10 *Tweezer*

5. Obeng berfungsi sebagai untuk memasang baut



Gambar 2.11 obeng

6. *Printer* berfungsi sebagai untuk mencetak serial number



Gambar 2.12 *printer*

7. *Barcode Scan* berfungsi sebagai untuk scan serial number



Gambar 2.13 *Barcode Scan*

BAB III

STUDI KASUS

3.1 IDENTIFIKASI MASALAH

Sub bab identifikasi masalah ini menjelaskan mengenai latar belakang yang terjadi di PT INTI dan pembatasan masalah.

3.1.1 Latar Belakang Masalah

PT INTI adalah suatu perusahaan yang berlokasi di Bandung dan merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang telekomunikasi dan industri manufaktur dengan jumlah karyawan 736 orang (tahun 2004). Produk-produk yang dihasilkan antara lain :

1. i-Perisalah (*Speech to Text Transcripitor*)

i-Perisalah merupakan sebuah sistem yang dapat digunakan untuk membuat salinan dari sebuah pertemuan (rapat, pidato, presentasi dll) dengan memanfaatkan teknologi identifikasi suara yang dapat mencatat seluruh suara secara otomatis

2. INTI SmartPBX

INTI SmartPBX merupakan suatu aplikasi yang dikembangkan untuk komunikasi berbasis IP.

3. FFWS (*Flood Forecasting and Warning System*)

FFWS merupakan sistem yang menggunakan sensor pengukur tinggi muka air sungai, curah hujan, suhu, kelembaban dan lain-lainnya.

4. HMIS (*Hospital Management Information System*)

HMIS merupakan suatu sistem layanan operasional yang menggunakan O.L.T.P (*On Line Transaction Processing*) yang ditujukan untuk pelayanan di rumah sakit.

5. INTI Rectifier

INTI Rectifier merupakan Rectifier jenis *Switch Mode Rectifier* (SMR) yang memiliki efisiensi sangat tinggi dan variasi tegangan input yang sangat lebar.

6. iPUMC (*INTI Power Utilities Monitoring & Control*)

iPUMC merupakan suatu sistem terpadu untuk monitoring dan mengontrol besar-besaran daya. Sistem ini didukung dengan sistem *alarm* yang digunakan sebagai pelaporan *actual* untuk mengatasi keterbatasan personil maupun hambatan transportasi.

7. INTI Prima-10

INTI Prima-10 merupakan KWH Meter pra bayar, sesuai dengan standar PLN.

8. GPA (*General Purpose Agent*)

GPA merupakan alat yang dapat mengintegrasikan berbagai perangkat yang sesuai dengan sistem manajemen jaringan.

9. Handphone IMO

Handphone IMO diproduksi berdasarkan permintaan yang dilakukan oleh konsumen, tetapi dilakukan secara rutin.

Perusahaan memproduksi barang secara job order, dan bila produk adalah produk yang biasa dipesan konsumen secara periodik, maka mereka membuat persediaan dengan penentuan jumlah persediaan menurut peramalan dan perencanaan kapasitas mereka.

Pada saat ini, perusahaan sejenis makin banyak di Bandung pada khususnya dan di Indonesia pada umumnya, ditambah lagi persaingan juga dirasakan dengan banyaknya home industri yang mulai dapat membuat produk sejenis dan juga persaingan dari pihak luar negeri yang pada saat ini dapat menawarkan harga yang semakin murah.

3.2 STUDI LITERATUR

3.2.1 Defenisi 5s

5S adalah landasan untuk membentuk perilaku manusia agar memiliki kebiasaan (*habit*) mengurangi pemborosan di tempat kerjanya.

Program 5S pertama kali diperkenalkan di Jepang sebagai suatu gerakan kebulatan tekad untuk mengadakan pemilahan (*seiri*), penataan (*seiton*), pembersihan (*seiso*), penjagaan kondisi yang mantap (*seiketsu*), dan penyadaran diri akan kebiasaan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik (*shitsuke*). Masing-masing S dalam 5S beserta penjelasannya dijelaskan di bawah ini.

1S – Seiri



Seiri merupakan langkah awal implementasi 5S, yaitu: pemilahan barang yang berguna dan tidak berguna:

- Barang berguna => Disimpan
- Barang tidak berguna => Dibuang

Dalam langkah awal ini dikenal istilah *Red Tag Strategy*, yaitu menandai barang-barang yang sudah tidak berguna dengan label merah (*red tag*) agar mudah

dibedakan dengan barang-barang yang masih berguna. Barang-barang dengan label merah kemudian disingkirkan dari tempat kerja. Semakin ramping (lean) tempat kerja dari barang-barang yang tidak dibutuhkan, maka akan semakin efisien tempat kerja tersebut.

2S – Seiton



Seiton adalah langkah kedua setelah pemilahan, yaitu: penataan barang yang berguna agar mudah dicari, dan aman, serta diberi indikasi.

Dalam langkah kedua ini dikenal istilah *Signboard Strategy*, yaitu menempatkan barang-barang berguna secara rapih dan teratur kemudian diberikan indikasi atau penjelasan tentang tempat, nama barang, dan berapa banyak barang tersebut agar pada saat akan digunakan barang tersebut mudah dan cepat diakses. *Signboard strategy* mengurangi pemborosan dalam bentuk gerakan mondar-mandir mencari barang.

3S – Seiso



Seiso adalah langkah ketiga setelah penataan, yaitu: pembersihan barang yang telah ditata dengan rapih agar tidak kotor, termasuk tempat kerja dan lingkungan serta mesin, baik mesin yang *breakdown* maupun dalam rangka program *preventive maintenance* (PM).

Sebisa mungkin tempat kerja dibuat bersih dan bersinar seperti ruang pameran agar lingkungan kerja sehat dan nyaman sehingga mencegah motivasi kerja yang turun akibat tempat kerja yang kotor dan berantakan.

4S – Seiketsu



Seiketsu adalah langkah selanjutnya setelah *seiri*, *seiton*, dan *seiso*, yaitu: penjagaan lingkungan kerja yang sudah rapi dan bersih menjadi suatu standar kerja. Keadaan yang telah dicapai dalam proses *seiri*, *seiton*, dan *seiso* harus distandarisasi. Standar-standar ini harus mudah dipahami, diimplementasikan ke seluruh anggota organisasi, dan diperiksa secara teratur dan berkala.

5S – Shitsuke

Shitsuke adalah langkah terakhir, yaitu penyadaran diri akan etika kerja:

1. Disiplin terhadap standar
2. Saling menghormati
3. Malu melakukan pelanggaran
4. Senang melakukan perbaikan

Suksesnya 5S terletak pada sejauhmana orang melakukan 5S sebagai suatu kebiasaan (*habit*) bukan paksaan sehingga inisiatif perbaikan akan muncul dengan sendirinya. Di bawah ini saya telah merangkum hal-hal penting untuk pelaksanaan program 5S berdasarkan beberapa literatur dan juga perspektif pribadi saat menyaksikan langsung aktivitas 5S di tempat kerja.

- Membutuhkan keterlibatan/partisipasi semua orang dalam organisasi dari *level* atas sampai *level* bawah.
- Membutuhkan komitmen manajemen untuk memastikan kegiatan 5S dilakukan setiap hari dan dianggap sebagai prioritas.
- Merubah perspektif semua orang dalam organisasi bahwa 5S lebih dari sekedar program kebersihan maupun *housekeeping management*.
- Menerapkan 5S secara konsisten untuk perubahan budaya.
- Menggunakan sistem *visual display* untuk mengkomunikasikan aktivitas 5S secara efektif.

- Melakukan audit 5S secara teratur (mingguan, bulanan, dan *surprise audit*) untuk menilai *performance*.
- Membutuhkan edukasi tentang konsep dan keuntungan aktivitas 5S.

Sebagai penutup saya mau mengutip salah satu paragraf dari artikel yang disusun Utomo (2011).

5S tidak sulit untuk dipahami, tapi 5S sangat sulit untuk dilaksanakan dengan benar. 5S memerlukan kegigihan, kebulatan tekad, dan memerlukan usaha yang terus menerus. 5S mungkin tidak akan memberikan hasil yang dramatis. Namun 5S membuat pekerjaan lebih mudah. 5S akan mengurangi pemborosan waktu kerja kita. 5S akan membuat kita bangga atas pekerjaan kita. 5S akan meningkatkan produktifitas kerja dan mutu yang lebih baik, sedikit demi sedikit, namun terus menerus.

Pemeliharaan kebersihan tempat kerja yang ada di PT INTI (Persero) dikerjakan oleh OB (Office Boy) Mulai dari membersihkan lantai, lingkungan tempat kerja, kebersihan tempat kerja, kamar mandi, menyediakan tissu, sampai merapikan tumbuh – tumbuhan yang ada di area kantor. Tidak hanya OB yang melakukan pembersihan dan perawatan prasarana yang ada di PT INTI (Persero), pegawainya pun juga turut ikut serta dalam kebersihan lingkungan.

Tidak hanya semboyan Mari Budayakan 5S/5R yang ditempel di berbagai tempat. Namun perintah untuk menutup keran setelah digunakan, menyiram kamar mandi setelah BAB/BAK, buanglah sampah pada tempatnya, dan tulisan kembalikan barang yang dipakai ke tempat semula, juga ada di area di PT INTI (Persero) demi terciptanya lingkungan kerja yang nyaman dan bersih.

3.2.2 Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan Kerja (K3)

Selain lingkungan kerja yang bersih dan rapi, Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan kerja (K3) adalah unsur utama yang harus ada di dunia kerja. Jika Keselamatan, Kesehatan, dan Keamanan kerja (K3) pegawai terjamin maka pegawai pun akan lebih semangat bekerja dan senantiasa bekerja keras.

Untuk meningkatkan Keselamatan kerja di PT INTI (Persero) ini, pegawai dan personal kerja lainnya mempunyai asuransi JAMSOSTEK (Jaminan Sosial Tenaga Kerja) untuk pegawai INTI, asuransi ditanggung oleh PT INTI (Persero) selama memenuhi SOP (Standart Operation Procedure) dan untuk personal kerja lainnya mendapatkan asuransi dari perusahaan masing – masing.

Keamanan kerja juga penting untuk menjaga keselamatan kerja. Di perusahaan ini untuk menunjang keamanan setiap ruangan ada denah ruangan PT INTI (Persero) alat pemadam kebakaran juga tersedia, untuk perlindungan petugas listrik lapangan menggunakan helm pelindung, kaca mata pelindung dan sarung tangan kain untuk menghindari sengatan arus listrik. Serta untuk tindak lanjut jika terjadi bencana yang tak terduga demi keamanan kerja maka dipasang jalur evakuasi yang bisa digunakan untuk menyelamatkan diri dan berkas – berkas penting.

3.3 USULAN PEMECAHAN MASALAH

Saat ini, program 5S telah banyak diadopsi oleh berbagai industri di berbagai negara. Popularitas 5S ini tak lepas dari kesuksesan industri Jepang yang selama ini memusatkan perhatiannya terhadap pengurangan segala pemborosan (*waste*).

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Melalui data laporan Praktek Kerja maka dapat disimpulkan bahwa Praktek Kerja merupakan suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan untuk mendidik mahasiswa agar memiliki keahlian profesional dan kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan serta mendidik mahasiswa/mahasiswi agar memiliki kedisiplinan yang tinggi. Dan diharapkan agar

mahasiswa/mahasiswi dapat mengenal lingkungan kerja serta menambah wawasan dan pengetahuan yang dapat digunakan di masa yang akan datang.

KESIMPULAN Praktek Kerja

- a. Meningkatkan, memperluas, dan memantapkan keterampilan yang membentuk kemampuan dan wawasan mahasiswa/mahasiswi, sebagai bekal untuk lapangan kerja serta sesuai dengan program studi yang diperoleh.
- b. Menumbuh kembangkan serta memantapkan pribadi mahasiswa/mahasiswi memasuki lapangan kerja yang sesuai dengan bidang yang diminati.
- c. Memberikan kesepakatan kepada mahasiswa/mahasiswi untuk membiasakan diri pada suasana lingkungan kerja yang sebenarnya, khususnya yang berkenaan dengan kedisiplinan kerja.
- d. Menjajaki dan mengukur daya serap ilmu yang diperoleh.

B. SARAN – SARAN

- Dengan selesainya laporan yang penulis buat sendiri, maka penulis memberikan sedikit saran dengan harapan dapat menunjang era global dan kemajuan bagi semua pihak yang berkepentingan.
- Sebaiknya mahasiswa/mahasiswi yang melaksanakan praktek diberi daftar tugas sehingga mahasiswa/siswi mengetahui yang akan dilakukan.
- Kepada bapak-bapak PT INTI (Persero) beserta stafnya kami harapkan kesediaannya membimbing rekan kami pada masa yang akan datang khususnya dari yang pada umumnya membutuhkan bimbingan praktek.

