

Bab V SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

COBIT adalah *Control Objectives For Information and Related Technology*. Sasaran dari Audit secara umum untuk pengontrolan yang berstandar dalam suatu Sistem Teknologi Informasi, dan lingkup pada audit juga dapat berfungsi untuk aplikasi yang digunakan oleh perusahaan yang terhubung oleh IT, dimulai dari sebuah *framework*, yang sangat berguna untuk mengontrol atau dan melakukan pengontrolan dalam IT dan juga bukan hanya berorientasi pada kontrol tetapi dapat juga berorientasi pada manajemen.

Pada hasil yang didapat proses ini pada perusahaan *Schneider* terdapat hal-hal yang memenuhi standar COBIT adalah:

- Perusahaan telah memiliki *program* yang baik dengan menggunakan SAP dan LOTUS.
- Perusahaan memiliki strategi yang perlu ditopang oleh divisi IT untuk mencapai kemajuan perusahaan yang berkelanjutan
- Pekerja perusahaan terkoordinasi dengan baik.
- Komunikasi antar pekerja dalam divisi telah berjalan sebagaimana mestinya dengan menggunakan *program* LOTUS yang telah disediakan oleh perusahaan.
- Keamanan *data* terjamin
- Setiap pekerja memiliki tugas masing-masing sesuai dengan bidangnya
- Adanya peningkatan kualitas pekerja pada bidangnya

5.1.1. PO1 Define a Strategic IT Plan

Strategi Perencanaan IT memerlukan pengaturan yang tepat dan pendireksian keseluruhan sumber daya IT dalam strategi bisnis dan beberapa prioritas. Fungsi IT dan *stakeholders* bisnis bertanggung jawab untuk memastikan bahwa hasil yang baik dan optimal dari proyek dan *portfolio*.

Perencanaan Strategi seharusnya meningkatkan pengertian terpenting *stakeholders* dari banyak oportunitas (peluang-peluang) dan batas-batasan yang ada. Strategi bisnis dan proritas dapat direfleksikan kedalam beberapa *portfolio* dan dieksekusikan oleh perencanaan IT, perencanaan dan kinerjanya dapat diterima oleh bisnis dan IT.

5.1.2 PO7 Manage Human Resource

Memperoleh, mengatur dan memotivasi sebuah tenaga kerja yang berkompeten untuk membuat/menciptakan layanan-layanan IT yang teresedia untuk menunjang banyak wadah usaha. Hal ini diterima dengan mengikuti definisi dan persetujuan banyak pelatihan yang mendukung pencalonan, pelatihan, penampilan evaluasi, promosi dan pemberhentian. Proses ini bersifat mengkeritik sebagaimana orang-orang adalah *asset* yang penting dan penguasaan dan kontrol dalam lingkungan dengan serius tergantung pada motivasi dan keahlian dari setiap pribadi.

5.1.3 PO4 Define the IT Organization and Relationship

Sebuah Organisasi IT harus didefinisikan perbandingan persyaratan untuk setiap *staff*, kemampuan-kemampuan yang dimiliki, fungsi-fungsi, pertanggung-jawaban, otoritas, peraturan-peraturan dan pengawasan. Organisasi ini diletakan kedalam sebuah kerangka kerja proses IT yang memastikan kejelasan dan pengendalian. Proses kebijakan administrasi dan prosedur butuh ditempatkan untuk semua fungsi-fungsinya, dengan perhatian spesifik untuk pengendalian, kualitas jaminan, manajemen resiko, keamanan informasi, *data* dan sistem kepemilikan, dan kewajiban segregasi. Menetapkan waktu dukungan dari persyaratan bisnis, IT ditemukan dalam kesesuaian proses keputusan.

5.1.4 PO5 Manage IT Investment

Menetapkan dan mengatur sebuah kerangka kerja untuk mengatur *program* investasi IT yang mengandung/membutuhkan dana, keuntungan, prioritas termasuk pendanaan dan setiap keuntungan didalam konteks strategi IT dan siasat setiap perencanaan. Proses antara IT dan bisnis, dapat lebih efektif dan efisien menggunakan sumber daya IT, dan menyediakan kejelasan dan pertanggung-jawaban kedalam seluruh pembiayaan kepemilikan, merealisasi setiap keuntungan bisnis dan pengembalian seluruh investasi dari pendapatan setiap investasi IT.

5.1.5 PO10 Manage Project

Menetapkan sebuah *program* dan kerangka manajemen proyek untuk manajemen keseluruhan proyek IT. Kerangka kerja seharusnya menetapkan membenaran suatu prioritas, persetujuan dari para pengguna, sebuah tingkat kedekatan untuk *delivery*, jaminan yang berkualitas, sebuah perencanaan tes formal. Dan mengujian dan pengimplementasian setelah terjadinya proses instalasi untuk meyakinkan/menetapkan setiap proyek manajemen resiko dan nilai *delivery* untuk bisnis-bisnis. Pendekatan ini mengurangi resiko biaya yang tak terduga dan penggalan suatu proyek, banyak meningkatkan komunikasi untuk dan melibatkan bisnis dan *end*

users, memastikan nilai dan kualitas proyek tersampaikan dan memaksimalkan kontribusi mereka untuk *program* investasi IT.

5.1.6 PO6 Communicate Management Aims & Direction

Manajemen harus mengembangkan sebuah perusahaan IT yang mengawasi kerangka kerja dan definisi dan kebijakan komunikasi. Sebuah *program* komunikasi seharusnya diimplementasi untuk artikulasi misi, layanan banyak sasaran, kebijakan dan prosedur, dan lainnya. Penerimaan dan dukungan oleh manajemen. Komunikasi mendukung penerimaan dari sasaran IT dan meyakinkan kesadaran dan pengertian bisnis dan resiko IT, sasaran dan arahan. Proses harus memastikan pemenuhannya dengan aturan-aturan relevan dan regulasi.

5.1.7 DS7 Educate and Train Users

Edukasi efektif dari semua pengguna sistem IT, termasuk hal ini didalam IT, persyaratan teridentifikasi kebutuhan pelatihan dari masing-masing *group* pengguna. Dalam penambahan untuk identifikasi kebutuhan, proses ini termasuk pendefinisian dan menjalankan sebuah strategi untuk efektifisasi pelatihan dan pengukuran hasil akhir. Sebuah pelatihan *program* yang efektif meningkatkan efektifitas penggunaan teknologi dengan mengurangi kesalahan pengguna, meningkatkan produktifitas dan meningkatkan pelaksanaan dengan kunci pengendalian seperti sebagai pengurangan keamanan pengguna.

5.2. Saran

Sistem yang harus digunakan haruslah semakin baik untuk kedepannya seiring perkembangan zaman.

Saran yang didapat pada penelitian ini adalah :

- Perlu ada perawatan rutin pada setiap perangkat lunak dan keras pada perusahaan.
- Perlu pelatihan yang intensif , supaya kualitas semakin meningkat dengan era-perkembangan zaman yang semakin berkembang khususnya dalam dunia bisnis, teknologi.
- Ubah prosedur perekrutan agar lebih menjadi mudah dan dapat dimengerti lebih dalam oleh pekerja.
- Perlu ditambah aturan, kebijakan dan prosedur dengan menggunakan bahasa ibu sesuai dengan negaranya, jikalau di indonesia, fokus pembahasan harus lebih fokus dengan menggunakan bahasa indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

"Information System Audit and Control Association (ISACA), Standard for Information System and Audit", <http://www.isaca.org>, 21 Mei 2001

Ron Weber, *"Information System Control and Audit"*, The University of Queensland, Prentice Hall, 1999

The IT Governance Institute (2007), *COBIT 4.1 :Framework, Control Objectives, Management Guidelines, Maturity Models*, IT Governance Institute.

IT Governance Institute, *COBIT 3rd Edition Framework*, USA, 2000

IT Governance Institute, *COBIT 4.1*, USA, 2007

IT Governance Institute, *COBIT 4.0*, USA, 2005

"COBIT Student Book", IT Governance Institute, ISACA, 2004
Guidelines, *COBIT 4.1 Guidelines*, 2007

LAMPIRAN A

INTERVIEW

Dibawah ini adalah hasil dari *interview* dengan kepala cabang di PT. *Schneider* Indonesia:

PO1 Define a Strategic IT Plan

- Apakah yang menjadi strategi *plan* IT pada PT. *Schneider*?
 - Memajukan dan meningkatkan kualitas dari *program* yang digunakan oleh PT. *Schneider* dan meningkatkan kualitas dari perangkat lunak dan keras yang digunakan perusahaan, sehingga pekerja dapat menggunakan dengan nyaman mungkin dan berdampak kepada evaluasi pekerjaan yang baik, sehingga *target* perusahaan dapat tercapai.
 - Selain meningkatkan tapi juga menjaga setiap keamanan dan jaminan *data* yang selalu terlindungi, sehingga pekerja dapat melangsungkan pekerjaannya dengan optimal.

- Perangkat lunak atau keras apakah yang digunakan oleh Perusahaan?
 - Sejauh ini, perangkat lunak(*software*) yang digunakan, adalah SAP dan LOTUS dengan OS dari Microsoft/Xp karena terbukti stabilitasnya.
 - Untuk perangkat keras, ketentuannya standar perusahaan dengan menggunakan *up to* Pentium 4,*harddisk*,*memory*, dan lainnya yang memadai.

- *Program* yang digunakan apakah cukup baik menunjang pekerjaan?
 - Cukup muke (“dengan bahasa sehari-hari”), karena PT. *Schneider* telah berhasil berinvestasi SAP dengan menggunakan beberapa modulnya, sehingga pekerjaan lebih rapi.
 - Untuk lotus, “Saya merasa nyaman memakainya, dan membuat mudah berkomunikasi,” komentar Dia. (“berbicara dalam bahasa sehari-hari”).

- Bagaimana dengan divisi IT di perusahaan?
 - Sejauh ini, mereka memiliki integritas dan loyalitas juga mengerjakan pekerjaan dengan baik.
 - “eemm..Divisi IT perusahaan berdampak akan optimalisasi pekerjaan pada perusahaan” (dengan bahasa sehari-hari), terlihat dari kalimat itu, bahwa testimonialnya berarti, IT sangat mendukung dan berdampak bagi kemajuan perusahaan.

- Berapa jumlah pekerjanya pada divisi IT?
 - Cukup banyak, khususnya untuk di singapore mereka memiliki *team work* tersendiri >5 orang pastinya.

- Bagaimana cakupan pekerjaan IT pada perusahaan?
 - Dalam pengawasannya tetap menjadi hal yang rutin.
 - Keamanan *data* yang mereka pastikan.
 - Menjamin semua hal yang berkaitan dengan IT.

- Saya bertanya, “Pak, bagaimana akan pertanggung jawaban ITnya dalam hal pengembangan?”
 - Segala keputusan, dan proposal yang diajukan semua diketahui oleh pimpinan dan kepala masing-masing bidang.

PO7 Manage IT Human Resource

- Bagaimana proses perekrutan pekerja?
 - Untuk posisi yang tetap, proses perekrutan dimulai dari persetujuan e-PAR, *interview* oleh HR, *interview* oleh manajer *Hiring*, test psikologi dan uji medis, Bagaimanapun, untuk mempersingkat waktu atau kondisi tertentu, langkah perekrutan dapat disesuaikan oleh perbedaan hal tertentu.
 - Uji psikologis adalah tambahan tapi uji medis adalah mandat (kewajiban) untuk setiap posisi.
 - HR harus menerima persetujuan bagian e-PAR/dokumentasi kerja paling tidak 50 hari kerja sebelum masa penantian waktu bergabung. Ini sangat bisa untuk HR mencari kandidat yang berpotensi yang cocok untuk bidangnya.
 - Masing-masing manajer harus membuat dan mengirim e-PAR/dokumentasi kerja untuk sumber daya manusia eksekutif/ manajer yang untuk *follow up* oleh Direksi HR dan persetujuan *Managing Director*.
 - Semua Kandidat harus terisi dalam aplikasi untuk pekerjaan sebelum proses *interview*.
 - HR dan manajer mengangkat pekerja dengan mengelolah *interview* pertama kepada setiap kandidat. Hasil dari *interview* disimpan pada bagian belakang surat lamaran untuk pekerjaan.
 - Disarankan para kandidat diproses lebih lanjut untuk uji kejiwaan (tambahan) dan uji Medis (Wajib) berdasar pada persetujuan Manajer *Hiring*.
 - Manajer *Hiring* seharusnya mengevaluasi pada kemampuan dan kemampuan teknik dalam meng*explore* keahlian setiap kandidat. Uji format atau prosedur secara teknis berdasarkan pada kebijakan dari setiap masing-masing departmen.

- HR dan /atau manajer *hiring* akan menyediakan pekerjaan (Gaji,Komisi dan posisi) untuk kandidat yang berdasarkan pada persetujuan Manajer *Hiring*. Hasil kesimpulan harus disimpan pada bagian belakang aplikasi pekerjaan.
 - Setiap dokumen kandidat yang tidak lulus pada masing-masing seleksi akan diumumkan dalam bentuk tulisan.
 - Setiap dokumen kandidat terdiri dari e-PAR,aplikasi untuk pekerjaan, lamaran pekerjaan, Cv. Uji kejiwaan(tambahan), hasil uji medis dan surat pekerjaan akan diisi sebagai dokumen perusahaan.
 - HR akan memberikan surat konfirmasi ketetapan untuk setiap pekerja yang dipromosikan kedalam posisi tetap dan kontrak persetujuan sementara yang kedua untuk para pekerja yang melanjutkan priode kontraknya.
 - Satu bulan sebelum habis percobaan pekerja atau priode kontrak, masing-masing *manager* harus mengisi kedalam formulir evaluasi pecobaan/pengalamannya yang disediakan oleh HR.
 - Dalam masa pemberhentian, masing-masing manajer harus menginformasikan pekerja paling tidak 7 hari sebelum masa percobaan berakhir atau priode kontrak. HR akan mengumumkan surat referensi untuk kepentingan ini.
- Kemampuan apa yang harus dimiliki oleh pekerja yang bekerja di IT?
 - *Programming*, analisa,jaringan,perawatan peralatan.
 - Dapat meng*upgrade* perangkat lunak dan keras
 - Adakah pelatihan untuk bidang IT pada perusahaan?
 - Tentu ada, Pelatihan dengan kepala divisi sendiri atau dengan pihak luar perusahaan.

- Apa sajakah bagian pelatihannya?
 - Pelatihan *program* yang baru, modul baru
 - Jika ada penambahan *program* atau pengurangan ataupun pergantian *menu* dalam *program* tersebut.
 - Praktek dan seminar yang menjadi salah satu bagian pelatihan.
- Apakah tugas dari divisi IT yang banyak mendukung?
 - Perawatan
 - *Upgrade*
 - Keamanan *data*
 - Keamanan jaringan
 - Keamanan komunikasi antar pekerja
 - Penambahan peralatan IT (*Soft/Hard*)
 - Peningkatan kemampuan kualitas IT perusahaan
- Apakah tujuan pokok IT perusahaan?
 - Membantu, *mbackup*, mengembangkan dan menjadi dasar dari kemajuan perusahaan.

PO4 Define the IT Organization and Relationship

- Adakah organisasi IT diluar perusahaan yang mendukung dan memiliki hubungan kepada perusahaan?
 - Ada, yang berpusat di Singapore
- Berperankah mereka terhadap perkembangan IT pada perusahaan dan kemajuan perusahaan?
 - Ya, sangat berperan, contoh dengan jadwal yang ditetapkan mereka juga suka melakukan perawatan dan pengawasan penggunaan teknologi pada perusahaan sehingga keamanan *data* pun dapat terjamin, khususnya dalam *mbackup data* transaksi, *data* perusahaan dimulai dari yang lama dan yang baru.

- Siapakah Mereka?
 - Mereka adalah MIS SEA (*Management Information System*) yang juga memiliki otoritas bagi kawasan layanan IT asia selatan perusahaan.
- South of asia(Asia selatan), terdiri dari apa aja yang berhubungan dengan perusahaan?
 - Indonesia, Malaysia, Vietnam, Filipina, Thailand, dan lainnya
- Untuk MIS SEA IT asia, Tugas terutamanya apa aja?
 - mengatur jaringan dan keamanan sistem informasi yang ada pada perusahaan ini, contohnya jika pada suatu hari ada pemindahan *data*, berarti semua sistem pada perusahaan seperti SAP dan Lotus dimatikan tetapi sebelumnya akan diinformasikan *via email*, jadi pada hari yang telah ditentukan dengan serempak, maka sistem dimatikan dalam kendali *server* yang ada di Singapore.
- Otoritas dan tugas adakah pada divisi IT dan *staffnya*?
 - Tentu ada, otoritas yang dipegang oleh kepala (pimpinan) bidang IT sendiri.
 - *Staff* memiliki tugasnya tersendiri dan memiliki tanggung jawab besar atas tugasnya.
- Hal-hal apa sajakah yang penting pada divisi IT dalam proyek?
 - Pencapaian *target* dan evaluasi kerja menjadi bagian penting perusahaan dan juga divisi IT , karena dengan adanya evaluasi maka akan mengetahui dan mempelajari dari kelemahan atau kekurangan yang terjadi.

PO5 *Manage the IT Investment*

- Apakah perusahaan mendukung dana untuk IT ?
 - Tentu, mendukung. Hampir semua banyak perusahaan yang memiliki IT pastilah mendukung didalamnya.
- Seperti apakah investasi yang terjadi dalam perusahaan?
 - Pada perusahaan terdapat investor atau tepatnya penanam saham, nah, penanam sahamnya ada beberapa orang,yaitu:
 - Tuan Edi Effendi
 - Tuan Russell Stocker
 - Tuan Juan Pedro Salazar
 - Tuang Khoo Siang Tee
 - Tuan Harold grant
 - Tuan Paul Allan White
 - Tuan Michael Cristopher Bennet,dan lainnya
 - Mereka inilah yang secara keseluruhan memiliki saham pada perusahaan, tetapi setelah terjadinya investasi maka dibagi lagi pendanaannya tepatnya pengalokasian dana kepada divisi, yang salah satunya kepada divisi IT, untuk mendukung berkembangannya perusahaan.
- Apakah dalam berinvestasi memiliki prosedur?
 - Ya, pasti.
- Investasi apakah yang berhubungan dengan IT?
 - Investasi SAP dan LOTUS yang menjadi bagian investasi perusahaan, untuk ini biaya yang dibutuhkan tidaklah sedikit, karena musti ada juga pelatihannya.
- Apakah didukung dana untuk pelatihan?
 - Ya,tentu saja ada..karena pelatihan itupun untuk perusahaan jugakan? (tanyanya tetapi mengandung jawaban).
- Dalam bentuk apa pertanggung jawaban pendanaan?
 - Dalam bentuk laporan yang selalu dilaporkan kepada atasan.

PO10 Manage Projects

- Bagaimana sifatnya pengaturan *projects* pada perusahaan?
 - Untuk mengatur setiap *proyek* pada IT perusahaan , maka haruslah memiliki *team* yang solid dan dukungan dari perusahaan, dan pada dasarnya setiap *proyek* baik *proyek* perusahaan yang bersifat penjualan dan pembelian barang harus diketahui oleh *Managing Director*, karena setiap surat, proposal yang dikemukakan oleh banya divisi, harus melalu M.D untuk diambil keputusan dalam persetujuan untuk menjalankan proyek-proyek dalam perusahaan.
- Bagaimana fungsi IT pada *projects* perusahaan?
 - Untuk Proyek IT dalam perusahaan , hanyalah menjaga stabilitas setiap sistem informasi dan *program* yang digunakan oleh perusahaan , dan lebih kearah dalam memegang peranan penting dalam keamanan *data* perusahaan dalam setiap waktu.
- Bagaiman area/kawasan kerja IT pada *projects* perusahaan?
 - IT bergerak jika adanya perbaikan disetiap bidang perusahaan diberbagai kota, dan Negara. Tetapi dibalik semua itu, kawasan IT bukan hanya pada satu, dua *program*, atau dalam perbaikan tapi bersama-sama memadukan teknologi listrik dan teknologi informatika menjadi satu.
- Siapakah pemegang peranan penting dalam *projects*?
 - Seluruh pekerja, tetapi yang terjun lapangan tergantung pada lokasi perusahaan, seperti cabang terdekat.
- Berapa pekerja yang ambil bagian?
 - Gk nentu, tapi yang pasti tergantung kebutuhan proyek.
- Adakah jaminan kerja pekerja?
 - Ya tentu ada, keselamatan pekerja yang diutamakan perusahaan dan juga semua hal telah terkoordinasi dengan baik dari atas sampai bawahan.

PO6 Communicate Managements and Aim

- Bagaimana kebijaksanaan dan komunikasikan pada perusahaan ini?
 - Setiap kebijakan yang mengarah pada SDM, Perusahaan ini telah melakukannya dengan menggunakan teknologi sehingga setiap kebijakan, arahan untuk karyawan/pekerja dapat tersampaikan dengan baik.
 - Dalam Perusahaan *Schneider Electric* ada yang menggunakan *program* dan *communication Day* dimana setiap pemimpin pada *sales office/cabang* dipertemukan menurut ketentuan waktu dan tempat yang telah ditentukan perusahaan.
 - Kebijakan yang mengarah kepada sumber daya manusia/karyawan ada yang namanya *communication day* yang dilakukan tiap tahun minimal 2/3 kali, jadi dalam 1 kuartal terjadi 3 bulan 1 kali, *communication day* sifatnya kebijakan/komunikasi yang disampaikan dari *TOP management* sampai *employees* (Karyawan).
 - Dan dapat berupa papan pengumuman yang diinformasikan untuk setiap pekerja yang ditaruh/ditempel disetiap sudut pabrik,*offices*(kantor-kantor) cabang/*sales office* agar, setiap info yang *update* , seluruh lapis karyawan/pekerja dapat mengetahuinya dengan baik.
- Adakah kebijakan dan komunikasi lainnya ?
 - Kebijakan lainnya adalah dengan cara pengiriman *via email* dalam *program lotus notes* yang telah disediakan oleh perusahaan, yang langsung terhubung oleh *server* perusahaan, dari *server* pusat dikirim kepada *server* cabang yang ada diberbagai tempat, sehingga secara serempak, komunikasi itu dapat terjalin dengan baik antara pimpinan sampai kepada bawahan yang ada pada pusat sampai kepada cabang perusahaan.

- Tetapi tetap ada pembagian komunikasi, jika sifat pesan khusus maka pimpinan terdahulu yang akan tau, barulah akan dikomunikasikan kepada bawahan, karena terkadang hal-hal yang penting, belum tentu dibutuhkan oleh karyawan yang memiliki jabatan tertentu.
- Jika ada masalah, apa yang dilakukan?
 - Menyelesaikannya, sampai keakar-akarnya.
- Bagaimana dengan masalah ITnya?
 - Jika masalah yang berhubungan dengan IT, pertama diselesaikan oleh pimpinanya dulu, jika tidak bisa atasi dari divisinya akan bantu selesaikan masalah terlebih dahulu.
- Bagaimana mengurangi resiko permasalahan?
 - Pengaturan, koordinasi, perawatan, dan *upgrade* yang optimal dan sebaik mungkin.

DS7 Educate and Train Users

- Mohon jelaskan mengenai pelatihan pada PT. Schenaidner *Electric* ini!
 - Pada perusahaan *schneider*, *training* dan edukasi para pekerja , selalu ada dan dilaksanakan secara terus-menerus, karena jika terjadi perubahan informasi dan *update* info perusahaan , pekerja telah siap dengan segala sesuatu yang terjadi.
 - Artinya setiap pekerja didik mendapatkan fasilitas *training* dari perusahaan sesuai dengan kebutuhan bidang kerjanya, tetapi juga, pada saat ini, terdapat pola baru dalam pelatihan pada perusahaan ini, yaitu untuk menghindari terjadinya perkelompokan pekerja, dan ketidak harmonisan sesama pekerja maka kebijakan dari perusahaan untuk pekerja adalah agar setiap pekerja dapat mempelajari banyak hal dari bidang apapun juga yang terdapat pada perusahaan.

- Dengan contoh: bidang teknik mesin, juga harus mempelajari bidang *financial*, *distributor*, dan bidang-bidang lainnya, dengan hal ini maka setiap pekerja dapat saling berinteraksi, satu sama lain dan memiliki
- keharmonisan kerja, karena sifat *training* ini, dapat secara *personal* atau *group* sesuai dengan kebijakan yang telah disetujui, baik waktu dan tempat yang telah diberikan perusahaan untuk setiap pekerja.
- Seperti apakah kebijakan pelatihan pada PT. Schenaidler *Electric*?
 - PT. *Schneider* Indonesia memberikan kesempatan untuk pekerja berpartisipasi dalam pengambilan pendidikan, pelatihan atau beberapa *program* pengembangan yang berhubungan dengan pekerjaan dan yang menghasilkan keuntungan untuk perusahaan dan individual pekerja.
 - PT. *Schneider* Indonesia dipercayakan untuk membantu mengatur para pekerja dan meningkatkan pekerjaan yang diembannya sekarang dan meningkatkan kesempatan mereka untuk kemajuan pekerjaan lain didalam perusahaan.
 - Selanjutnya, PT *Schneider* Indonesia mendukung pekerja dan manajer untuk tetap maju dalam pendidikan, pelatihan dan *program* pengembangan yang cocok dengan bidangnya, dengan pertimbangan akan kebutuhan pekerjaan masing-masing.
 - Kebijakan yang dikehendaki terdiri dari:
 - Seminar, konferensi, *workshop* dan *program* lainnya yang didukung oleh asosiasi yang professional, institusi pendidikan, asosiasi perdagangan, institusi pemerintahan atau yang serupa.
 - Pelatihan diberikan oleh sebuah kampus/ institusi yang *focus* pada bahasa dan *program* komputer
 - Pelatihan dan setiap *program* yang bersifat secara internal oleh PT. *Schneider* Indonesia atau kerjasamanya.
 - Penerimaan pelatihannya dan *program* pendidikan yang meliputi absensi dari pekerjaan

- Kebutuhan pelatihan teridentifikasi oleh manajer dan partisipasi melalui:
 - Pekerjaan yang dikerjakan atau evaluasi kerja
 - Kerjaan baru, posisi yang baru atau pekerjaan yang lebih meningkat
 - Kenaikan tahunan
 - Hasil individual
- Kebutuhan pelatihan harus ditulis pada performa perencanaan selama perkiraan tahunan. Proses perkiraan yang dihadapi pertahunnya harus menyediakan informasi yang berhubungan untuk pengembangan perencanaan para pekerja untuk performa yang lebih baik lagi dimasa yang akan datang.
- Seharusnya manajer memiliki setiap revisi atau penambahan pada formulir perkiraan tahunan atau perencanaan performa, Mereka harus menginformasikan kepada HR dalam bentuk tertulis.
- Bagaimana prosedurnya?
 - Untuk setiap tipe pelatihan (dalam rumah, umum, *local*, pelatihan luar) semua pekerja harus ambil bagian/ terisi didalam formulir *otoritas* pelatihan dan mengambil *program* informasi(untuk kelas umum)
 - Formulir otorisasi pelatihan harus diterima oleh *manager* dan *General Manager* dan *Director*. Seluruh pelatihan membutuhkan persetujuan dari *Managing Director* serta tanda-tangan *General Manager*.
 - Sebuah *copy* formulir otorisasi yang ditandatangani oleh HR eksekutif/ *manager* lalu diterima kepada departemen keuangan untuk pembayaran pelatihan dan syarat lebih lainnya kecuali untuk *program* didalam rumah.

- Persetujuan formulir pelatihan seharusnya dimasukkan kepada HR *department*, cth: HR *excektif/Manger*.
- Untuk keseluruhan dan pelatihan keluar kota, kebutuhan setiap orang yang ambil bagian untuk menyiapkan permintaan perjalanan sebagai tugas dalam kebijakan perjalanan bisnis. Persyaratan perjalanan disediakan secara elektronik memakai Lotus *Notes*.
- Untuk *program* kelas umum, proses registrasi , peningkatan persyaratan untuk departemen keuangan dibawah tanggung jawab pekerja yang berpartisipasi.
- Departemen sumber daya manusia akan membuat *data* untuk *program* pelatihan pekerja didalam *database* pelatihan. Untuk itu, setiap penyelesaian pelatihan , pekerja harus *memberi* sebuah *copy* diploma/sertifikat penyelesaian kepada departemen HR.
- Untuk sponsor pelatihan oleh perusahaan dan investasi keuangan , setiap yang berpartisipasi harus mengerti dan menyetujui dengan spesifik kebijakan pelatihan.
- Masing-masing manajer telah mendiskusikan mengenai *programnya* dengan pekerja sebelum pelatihan .
- Pekerja diminta untuk memberikan satu *copy* dari materi pelatihan untuk departemen HR untuk disimpan di perpustakaan.
- Pengecualian pada kebijakan ini bersyarat persetujuan *Managing Director*.
- *Program* apa yang diutamakan dalam pelatihan?
 - SAP dan LOTUS
- Kapan akan dimulai pelatihan
 - Waktu harus sesuai dengan jadwal, dan
 - Jika ada hal/*program* baru(bagi IT) maka akan diadakan pelatihan

- Bagaimana dengan pelatihnya?
 - Pelatihan pada bidang IT dilakukan oleh masing-masing pimpinan/kepala bidangnya/divisinya, atau dapat juga dilakukan oleh pelatih yang didatangkan dari kantor pusat.
- Adakah pelengkap pelatihan?
 - Adanya fasilitas pelatihan untuk pekerja
 - Memiliki panduan pada sistem *program* LOTUS, sehingga pekerja dapat terbantu dalam bekerja

LAMPIRAN B

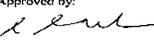
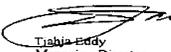
FOTO dan BUKTI DOKUMENTASI

Dibawah ini adalah beberapa bukti dokumentasi dan foto yang didapat dari cabang dari PT. *Schneider Electric* yang berlokasi di Semarang, Jawa Tengah:

Dibawah ini adalah bukti dokumentasi kebijakan perekrutan daneleksi.

27 May 09 17:15 SchneiderHRD 0218971750 p. 1



Subject:	Policy No. : HR-P-01-11
RECRUITMENT AND SELECTION POLICY	Page : 1/5
	Effective : 1 November 2005
	Revision : 00
Approved by:	Originator : Sithu Y. Puspiu
 Elaine Cynthia Engel Human Resources Director	 Tjahja Eddy Managing Director

I. PURPOSE

This policy is stipulated to assist the company in fulfilling potential and proper Human Resources needs for necessary position.

II. SCOPE

PT. Schneider Indonesia

III. POLICY

1. All to-be-recruited employees must be in accordance with the Headcount Budget stipulated yearly by the company.
2. Each division or department that needs new additional employee or replacement must fill in electronic Personnel Action Request (e-PAK) in Lotus Notes Workflow which is attached with the organization chart and job description of required position.
3. Hiring managers are expected to give opportunities to existing employees who want to apply for the vacant position in the company as part of his/her career development.
4. External recruitment resources could be thru advertising (printed media, internet), application letter in HR Database, third party (Executive Search Agency, Recruitment Service or outsourcing company) or Campus/School hiring.
5. Hiring managers must consult with HR in deciding salary offer to be in line with salary structure in the company.
6. Hiring managers who need contract or subcontract employee must consult with HR to be in line with government regulation.
7. HR will find media to obtain best candidate data resource, either through advertising in printed media, website/internet, third party, or school/university. Therefore, HR will ask approval from respected Division/ Department if the chosen media needs a big amount cost (for example, advertising cost or consultant/head hunter fee).
8. HR has the right to appoint provider or consultant to conduct psychological or medical test.
9. Every cost related with recruitment (advertisement posting, psychological test, medical test or consultant fee) will be charged to respective division/department.
10. HR will inform all processes related to new employee's search or replacement search to respective manager.

B-1

Bukti dokumentasi *Internal Memo* yang dapat menggunakan program LOTUS NOTES



Internal memo

MD Office

from : Eddy T.JAHJA
Cc : Stuart J Thorogood, Andrew Cheong
Subject : PTSI Commercial Organization
Announcement

date : February 5, 2009

Dear all,

It is time to grasp the business opportunities in Indonesia through a more effective sales organization. The sales team will be grouped into 4 major Segments, supported by 3 Activity specialists and 1 Distribution team as follows :

1. Energy Segment	led by	Akhmad Riyanto.
2. Building&Residential Segment		Elisabeth Sianturi.
3. Industry Segment		Edy Sucipto.
4. MMM & Infrastructure Segment		Tri Agus Pardjoko.
5. Industrial Automation Specialist		Gustian Rismaya.
6. Building Management System Specialist (incl Execution , Services)		Vinoentious Liang.
7. Services (incl EE, IPS, Customer Training, Site Execution)		Agus Nusantoro.
8. Distribution & Customer Management		Radius Hariman.

We believe that this new arrangement will be more effective to meet customers need for a solution base approach while maintaining our strong commitment to other business through channels.

Another changes are :

- SGBD team, is now attached to Industry Segment.
- Branches will now report to :
 - North Sumatera, South Sumatera, West Java, East Kalimantan to Akhmad Riyanto
 - Central Java, Batam to Edy Sucipto
 - South Sulawesi to Tri Agus Pardjoko
- Tri Agus Pardjoko, on top of his assignment as Segment leader, is appointed also as Head of Surabaya office to support the daily operation there
- CSI sales and SAE team are under Gustian Rismaya
- OEM Sales and PAE are under Edy Sucipto
- General Affairs team, is joined to Human Resources , meanwhile Tommy Pratomo will focus on CSR related projects and counterfeit products.

Detail organization is enclosed with the explanation of sub-segmentation and it will take effect as per 9 February 2009. Within few coming days each Sales Division will release the new team member and the responsibility.

Let us support our new organization to make an excellent performance in this very challenging business environment.

Regards,

Eddy T.JAHJA
Country Manager

Foto logo dan ruangan kantor cabang/sales office perusahaan yang berlokasi di Semarang.



Foto panel/ list produk dari MERLIN GERIN dan TELEMECANIQUE yang adalah perusahaan yang punya hubungan kerjasama dengan PT. Schneider Electric



Foto beberapa pekerja dicabang PT. Schneider Electric.



Foto dibawah ini adalah perangkat komputer atau *server* yang menghubungkan dari kantor pusat dan cabang atau sekitarnya.

