

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Sebelum melakukan kerja praktek penulis mendapatkan pengarahan dan penjelasan dari pembimbing kerja praktek dan pihak perusahaan guna untuk mengetahui tugas-tugas apa saja yang di kerjakan oleh penulis. Dan dengan harapan penulis dapat membantu dan meringankan tugas-tugas yang ada dalam kegiatan perusahaan khususnya pada bagian penulis ditempatkan melakukan kerja peraktek.

PT. Kereta api Indonesia (persero) bandung khususnya EMCI merupakan tempat dimana penulis melakukan kerja praktek dan dikarenakan di PT. kereta api Indonesia (persero) EMCI bandung bagian Sumber Daya Manusia atau sering disebut *Human Resource Development (HRD)* satu divisi maka di bagian inilah penulis ditempatkan.

Pada *Human Resource Development (HRD)* yang ada di PT. kereta api Indonesia (persero) EMCI bandung tentunya mempunyai tugas-tugas utama dalam menjalankan kegiatan perusahaan diantaranya melayani semua pelayanan khususnya pegawai seperti memverifikasi penghitungan penghasilan yang di dapat (PPh Psl 21) pegawai dan mengelola usulan peningkatan kompetensi SDM , yaitu merencanakan

system aplikasi manajemen sumber daya manusia dan bertangung jawab pada validitas data pegawai .

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun pelaksanaan kegiatan selama melakukan kerja praktek tersebut adalah sebagai berikut :

1. Merevisi dokumen-dokumen tata cara mutasi kerja yang sudah lama. Proses mutasi kerja pegawai yang terjadi di PT. kereta api Indonesia (persero) AJP bandung yang sudah lama penulis di pelajari lagi secara lebih agar mendapat gambaran mengenai perosedur mutasi pegawai secara mendalam di samping melakukan tes wawancara pada pembimbing dan beberapa pegawai yang bekerja pada bagian divisi HRD perusahaan.
2. Melakukan kegiatan yang telah di perintahkan oleh pembimbing di perusahaan .
3. Menyediakan laporan absensi yang di berikan universitas

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Peraktek

3.3.1 Tujuan Mutasi Kerja

Mengenai tujuan mutasi kerja yang di lakukan PT.PLN (persero) EMCI, yaitu:

1) Memperbaiku kenerja

Mutasi seorang pegawai di harapkan dapat memperbaiki kinerjanya dalam menjalankan tugas-tugasnya . di nilian dari menunjukan etos kerja yang kurang baik saat menjabat di kantor berkaitan

Di harapkan dengan di lakukan mutasi ini dapat memperbaiki kinerja pegawai yang bersangkutan. Dengan kinerja yang baik maka akan membuat budaya organisasi yang kondusif dan mengarah ke arah yang positif

Di samping itu, ada dampak baik pada pegawai yang bersangkutan untuk di mutasikan yaitu akan lebih menghargai suatu wewenang dan tangungjawab yang di berikan kepadanya oleh atasan atau manajer.

2) Meningkatkan kinerja

Selain untuk memperbaiki kinerja pagawai yang di mutasikan. Tujuan di lakukan mutasi ini adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai agar bisa lebih terampil.

Degan mutasi ini, bagi pegawai yang di mutasikan akan merasa mempunyai tangung jawab yang lebih besar atas tugas dan

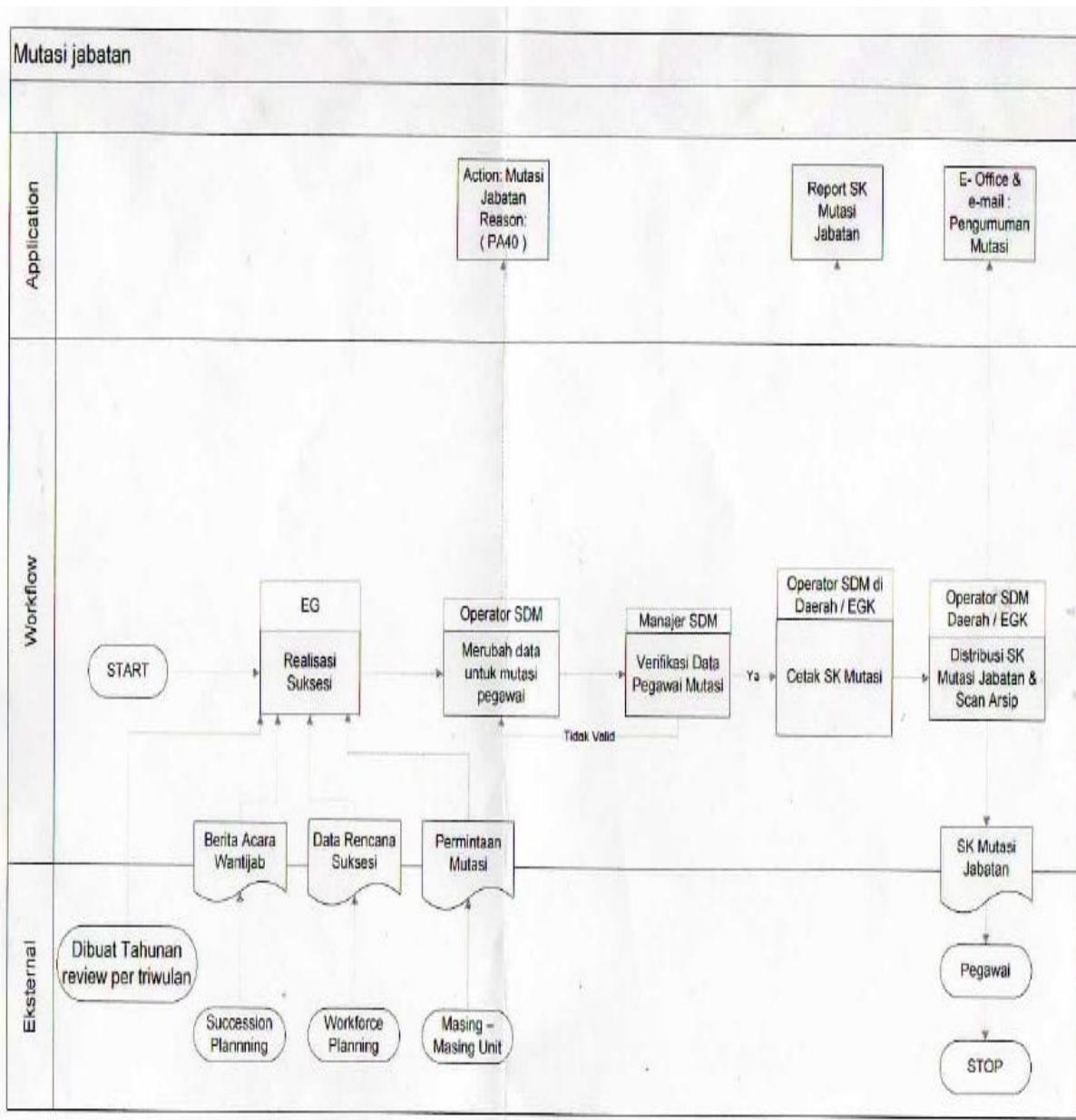
wewenangnya, buksn bersti etos kerjsa sebelumya tidak baik melaikan semata-mata guna sebagai pelatihan bagi pegawai yang bersangkutan.

Tidak dapat dipungkiri sifat dari satu individu dengan individu lain berbeda maka disini akan meningkatkan kinerja bagi pegawai yang di mutasi karena mendapat lingkungan baru.

3) Memperdalam kompetensi

Tentunya setiap kantor mempunyai kondisi dan keadaan yang berbada baik dari segi fisik kantor, lingkungan kerja, keadan para pegawai, dll. Di sinilah bagi para pegawai yang di mutasikan kerjanya akan mendapatkan ilmu yang baru sehingga meningkatkan kompetensi dirinya.

Dengan lebih memperdalam kompetensinya mendapat keuntungan yang baik bagi pegawai yang di mutasikan karena mendapat ilmu yang baru dampak dari lingkungan yang baru tersebut sehingga lebih terampil dalam bidang pekerjaan yang di kuasai oleh pegawai yang di mutasikan tersebut



Gambar 3.1 Flow Chat

3.3.2 Sistem Mutasi Pegawai

Seperti yang telah di bahas dari bab 1 apa system aplikasi yang digunakan PT. KAI (persero) saat ini adalah sudah menggunakan software dan

berbasis online cara menggunakan software tersebut adalah menggunakan login NIP (nomer induk pegawai) dan fassword .

3.3.3 Hambatan dan Upaya Dalam Melaksanakan Mutasi Kerja

Tidak terlalu terdapat hambatan dalam melakukan mutasi kerja pegawai tentunya ada perancaan atau alas an dalam melakukan mutasi kerja pegawai ini

Namun di samping itu kantor sebelumnya atau tempat kerja pegawai sebelum dilakukan mutasi kerja harus secepatnya ada peganti menunjang pelaksanaan operasional kantor yang sebelumnya. Maka dari itu upaya yang dilakukan adalah mencari pegawai lain secepatnya untuk mengantikan pegawai yang telah di mutasikan kerjanya terlebih jika kedudukan di kantor sebelumnya penting atau di atas dalam struktur organisasinya seperti manajer, asisten manajer atau supervisor.

Bahkan bisa terjadi jika terjadi mutasi kerja pegawai aka nada pegawai lain yang akan di mutasikan untuk menggantikanya.