

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada pelaksanaan kerja praktek, penulis ditempatkan pada bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia di PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat yang berada di Jalan Asia Afrika No. 63, Braga, Sumur Bandung, Kota Bandung, Jawa Barat, kode pos 40111, Indonesia. Selama kegiatan berlangsung, penulis melaksanakan kegiatan kerja praktek pada Bagian Pengelolaan Karir dan Kinerja dalam Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia pada Divisi Sumber Daya Manusia. Salah satu kegiatan di bagian Pengelolaan Karir dan Kinerja meliputi merencanakan dan melaksanakan program mutasi, promosi yang sesuai dengan kewenangan berdasarkan kompetensi di PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kuliah kerja praktek ini, penulis ditempatkan di bagian Sumber Daya Manusia. Adapun teknis kegiatan yang penulis lakukan selama melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Pengenalan lingkungan kerja di PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat
2. Perkenalan dengan staff PSDM yang ada di PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat
3. Membuat surat jalan
4. Memasukkan data pensiun

5. Membereskan arsip data rahasia
6. Men-scan laporan – laporan
7. Membantu mengontrol karyawan

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Definisi Penempatan Pegawai

Menurut Yuniarsih dan Suwatno (2013:116) penempatan pegawai tidak hanya menempatkan saja, melainkan harus mencocokkan dan membandingkan kualifikasi yang dimiliki pegawai dengan kebutuhan dan persyaratan dari suatu jabatan atau pekerjaan.

Gaol (2014:196) menjelaskan yang dimaksud dengan penempatan pegawai adalah suatu pengaturan awal atau pengaturan kembali dari seorang atau lebih pegawai pada suatu jabatan baru ataupun jabatan yang berlainan.

Sastrohadiwiry (2013:116) mengemukakan penempatan tenaga kerja adalah suatu proses pembagian tugas dan pekerjaan kepada tenaga kerja yang lulus seleksi untuk dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan, serta mampu mempertanggungjawabkan segala resiko dan kemungkinan-kemungkinan yang terjadi atas tugas dan pekerjaan, wewenang serta tanggung jawabnya.

Dari beberapa pengertian di atas menunjukkan bahwa penempatan pegawai dilakukan setelah karyawan bersangkutan lulus seleksi. Hal tersebut tidak saja berlaku bagi pegawai baru tetapi juga bagi penempatan pegawai lama, baik promosi maupun alih tugas dan demosi. Dikatakan demikian karena sebagaimana halnya pegawai baru, pegawai lama pun perlu direkrut secara internal, diseleksi dan ditempatkan, juga

mengalami program pengenalan sebelum mereka ditempatkan pada posisi baru dan melakukan pekerjaan baru.

3.3.2 Prosedur Penempatan Pegawai

Untuk mengetahui prosedur penempatan pegawai harus memenuhi persyaratan:

1. Harus ada wewenang untuk menempatkan personalia yang datang dari daftar personalia yang dikembangkan melalui analisis tenaga kerja.
2. Harus mempunyai standar yang digunakan untuk membandingkan calon pekerjaan.
3. Harus mempunyai pelamar pekerjaan yang akan diseleksi untuk ditempatkan.

Apabila terjadi salah penempatan (missplacement) maka perlu diadakan suatu program penyesuaian kembali (redjustment) karyawan yang bersangkutan sesuai dengan keahlian yang dimiliki, yaitu dengan melakukan:

1. Menempatkan kembali (replacement) pada posisi yang lebih sesuai.
2. Menugaskan kembali (reassignment) dengan tugas-tugas yang sesuai dengan bakat dan kemampuan.

3.3.3 Faktor – faktor yang dipertimbangkan dalam penempatan pegawai

Seperti halnya dengan pelaksanaan kegiatan-kegiatan lain dalam penempatan karyawan juga perlu dipertimbangkan beberapa faktor antara lain sebagai berikut:

- Faktor prestasi akademik

Faktor prestasi akademik yang telah dicapai oleh karyawan selama mengikuti jenjang pendidikan harus mendapatkan pertimbangan dalam menempatkan dimana karyawan yang bersangkutan harus melaksanakan tugas dan pekerjaannya serta wewenang dan tanggung jawab.

- Faktor Pengalaman

Pengalaman para karyawan yang sejenis yang dialami sebelumnya, perlu mendapat pertimbangan dalam rangka penempatan karyawan. Pengalaman bekerja banyak memberikan kecenderungan bahwa karyawan memiliki keahlian dan keterampilan kerja yang relatif tinggi. Sebaliknya keterbatasan pengalaman bekerja yang dimiliki akan makin rendah tingkat keahlian dan ketrampilan yang dimiliki.

- Faktor Sikap

Dalam penempatan karyawan faktor sikap hendaknya menjadi pertimbangan bagi manajer sumber daya manusia, karena hal tersebut akan berpengaruh secara langsung baik bagi individu dan perusahaan maupun bagi masyarakat sebagai pengguna jasa dari perusahaan itu sendiri.

- Faktor Status Perkawinan

Dengan mengetahui status perkawinannya dapat ditentukan, dimana seseorang akan ditempatkan. Misalkan karyawan yang belum menikah ditempatkan di cabang perusahaan di luar kota dan sebaliknya karyawan yang sudah menikah ditempatkan pada perusahaan didalam kota dimana keluarganya bertempat tinggal.

- Faktor Usia

Faktor usia perlu dipertimbangkan dengan maksud untuk menghindari rendahnya produktifitas yang dihasilkan oleh karyawan yang bersangkutan.

3.3.4 Tujuan Penempatan Pegawai

Tujuan penempatan pegawai ini adalah untuk menempatkan orang yang tepat dan jabatan yang sesuai dengan minat dan kemampuannya, sehingga sumber daya manusia yang ada menjadi produktif. Penempatan yang tepat merupakan cara untuk mengoptimalkan kemampuan, keterampilan menuju prestasi kerja bagi pegawai itu sendiri. Hal ini merupakan bagian dari proses pengembangan pegawai (employer development) dengan demikian pelaksanaannya harus memperhatikan prinsip efesiensi (kesesuaian antara keahlian yang dipersyaratkan dengan dimiliki oleh pegawai).

3.3.5 Bentuk - bentuk Penempatan Pegawai

1. Penempatan Pegawai Baru (Calon Pegawai)

Sebelum seorang pegawai ditempatkan maka organisasi harus mensosialisasikan pegawainya pada pekerjaan baru melalui kegiatan orientasi untuk meningkatkan dukungan yang lebih efektif. Orientasi menurut Malayu SP Hasibuan (2003: 180), orientasi artinya memberitahukan kepada pegawai baru tentang hak dan kewajiban, tugas dan tanggung jawabnya, peraturan, sejarah dan struktur organisasi serta memperkenalkannya kepada pegawai lama. Orientasi ini bertujuan agar pegawai baru merasa dirinya diterima dalam lingkungan pekerjaannya sehingga ia tidak canggung lagi untuk mengerjakan tugas-tugasnya. Apabila program orientasi telah dilaksanakan, maka hasil dari program orientasi ini akan dijadikan pertimbangan bagi seorang pegawai baru untuk ditempatkan pada posisinya.

2. Penempatan Pegawai Lama

Penempatan pegawai lama mengandung arti bahwa penempatan tidak hanya berlaku bagi para pegawai baru akan tetapi berlaku pula bagi para pegawai lama yang mengalami alih tugas dan mutasi yang terdiri dari:

a. Promosi

Menurut Sondang P. Siagian (2003: 169) promosi ialah apabila seorang pegawai dipindahkan dari satu pekerjaan ke pekerjaan lain yang tanggung jawabnya lebih besar, tingkatannya dalam hierarki jabatan lebih tinggi dan penghasilannya pun lebih besar pula. Sedangkan menurut Marihot (Marihot, 2002: 157) promosi adalah menaikkan jabatan seseorang ke jabatan lain yang memiliki tanggung jawab lebih besar, gaji lebih besar dan pada level organisasi yang lebih besar. Dapat disimpulkan promosi adalah proses kenaikan jabatan seseorang disertai dengan kekuasaan dan tanggung jawab yang lebih tinggi.

b. Transfer

Menurut Marihot (2002: 157) transfer adalah pemindahan pegawai dari satu jabatan ke jabatan lain yang memiliki tanggung jawab yang sama, gaji yang sama dan level organisasi yang sama. Sedangkan menurut Veithzal Rivai (2004: 213) transfer terjadi jika seorang pegawai dipindahkan dari satu bidang tugas ke bidang tugas yang lainnya yang tingkatannya hampir sama baik tingkat gaji, tanggung jawab maupun tingkat strukturalnya. Jadi dapat dikatakan bahwa transfer adalah proses pemindahan pegawai pada kekuasaan dan tanggung jawab yang sama.

c. Penurunan jabatan (demosi)

Menurut Sondang P. Siagian (2003: 172) demosi berarti bahwa seseorang karena berbagai pertimbangan, mengalami penurunan pangkat atau jabatan dan penghasilan serta tanggung jawab yang semakin kecil.

Pada umumnya demosi dikaitkan dengan pengenaan suatu sanksi disiplin karena berbagai alasan seperti:

1. Penilaian negatif oleh atasan karena prestasi kerja yang tidak atau kurang memuaskan.
2. Perilaku pegawai yang disfungsional seperti tingkat kemangkiran yang tinggi.

d. Pemutusan hubungan kerja

Menurut Sondang P. Siagian (2003: 175) pemutusan hubungan kerja adalah apabila ikatan formal antara organisasi selaku pemakai pegawai dan pegawainya terputus. Menurut Marihot (2002: 161) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia mengatakan bahwa pemutusan hubungan kerja adalah keadaan yang mungkin terjadi dalam suatu organisasi yang dapat disebabkan oleh berbagai macam alasan. Sehingga pemutusan hubungan kerja dapat diartikan sebagai terputusnya hubungan antara organisasi dengan pegawainya karena suatu alasan. Pemutusan

hubungan kerja akan mengakibatkan munculnya aktivitas penempatan pegawai. Banyak faktor yang menjadi penyebab terjadinya pemutusan hubungan kerja, antara lain:

1. Alasan pribadi pegawai tertentu.
2. Karena pegawai dikenakan sanksi disiplin yang sifatnya berat.
3. Karena faktor ekonomi seperti resesi, depresi atau stagflasi.
4. Karena adanya kebijaksanaan organisasi untuk mengurangi kegiatannya yang pada gilirannya menimbulkan keharusan untuk mengurangi jumlah pegawai yang dibutuhkan oleh organisasi.