BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melakukan kuliah kerja praktek Penulis di tempatkan di bagian Tata Usaha pada seksi sekretariat dan kepagawaian, yang memiliki tugas dan wewenang dalam melaksanakan ketatausahaan sekretariat, rumah tangga, dan kepegawaian berdasarkan surat keputusan Dirut PT. PLN (PERSERO). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas maka seksi sekretariat dan kepegawaian memiliki funsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan kesekertariatan;
b. Pelaksanaan dokumentasi dan perpustakaan;
c. Pelaksanaan kerumahtanggaan;
d. Pelaksanaan pengadaan fasilitas, alat tulis dan pemeliharaan fasilitas dan gedung;
e. Pelaksanaan keamanan dan ketertiban.

Tunjangan kesejahteraan perumahan bagi pegawai di lingkungan perusahaan umum listrik negara menurut keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara :

a. Bahwa untuk meningkatkan kegairahan dan ketenangan kerja sesuai dengan pasal 29 PKPLN-1982, perlu diadakan usaha-usaha dalam bidang kesejahteraan pegawai.

b. Bahwa salah satu usaha dalam bidang kesejahteraan pegawai adalah perumahan bagi seluruh pegawai.
c. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf b diatas, perlu kebijaksanaan pemberian tunjangan perumahan bagi pegawai di lingkungan Perusahaan Umum Listrik Negara.
d. Bahwa kebijaksanaan pemberian tunjangan perumahan tersebut pada huruf c diatas, perlu ditetapkan dengan keputusan Direksi.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama Penulis melaksanakan kerja praktek, Penulis mendapatkan beberapa kegiatan yaitu :

1. Memasukan data-data mengenai daftar tunjangan perumahan bagi pegawai.
2. Memasukan data pegawai yang telah mengajukan tunjangan kesejahteraan pemilikan rumah, dan
3. Menyusun arsip-arsip karyawan yang telah mengajukan kesejahteraan pemilikan rumah.

Dalam hal ini Penulis melakukan kerja praktek di bidang pemberian tunjangan kesejahteraan pegawai di PT. PLN (PERSERO), program pemberi tunjangan kesejahteraan ini diberikan oleh perusahaan kepada para pegawai untuk lebih meningkatkan motivitas kerja.

Pemberian tunjangan kesejahteraan pegawai yang ada di PT. PLN (PERSERO) P3B UPT Bandung Barat diantaranya : Bantuan pinjaman kepemilikan rumah pegawai.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada kesempatan ini Penulis hanya akan membahas mengenai pemberian tunjangan kesejahteraan dalam hal bantuan pinjaman pemilikan rumah pegawai.

Pemberian tunjangan kesejahteraan mengenai bantuan tunjangan pemilikan rumah yang diberikan pada pegawai dapat diperoleh setelah melalui syarat-syarat yang sudah ditentukan menurut Kepala Divisi sumber daya manusia di lingkungan Kantor Pusat. Adapun tujuan BPRP (Bantuan pinjaman pemilikan rumah pegawai) adalah untuk membantu pegawai untuk memiliki rumah tinggal sendiri agar mereka merasa nyaman untuk bekerja di perusahaan selain itu juga karyawan akan merasa senang dan puas karena telah diperhatikan oleh Perusahaan.

Dengan demikian maka para karyawan akan bekerja lebih giat lagi, karena dengan adanya tunjangan kesejahteraan pegawai berupa adanya bantuan pinjaman pemilikan rumah sangat membantu pegawai karena diberikan kenyamanan bertempat tinggal yang layak.

3.3.1. Syarat-syarat Yang Harus Dipenuhi Dalam Memberikan Bantuan Pinjaman Pemilikan Rumah Pegawai.

1. Harus mengisi formulir BPRP (Bantuan pinjaman pemilikan rumah pegawai)
2. Surat pernyataan belum dapat fasilitas BPRP atau rumah dinas atau rumah jabatan.

3. Surat pernyataan pengakuan utang yang ditanda tangani oleh pegawai dan diketahui suami/istri (jika ada).
4. Surat kuasa pemotongan gaji dasar sebagai pengembalian utang gaji bulanan.

3.3.2. Persyaratan Yang Diperlukan Dalam Prosedur Bantuan Pinjaman Pemilikan Rumah Pegawai Oleh Bidang Keuangan PT. PLN (PERSERO) P3B UPT Bandung Barat.

Bantuan pinjaman pemilikan rumah pegawai diperlukan sejumlah alat atau bahan untuk mendukung kelancaran pencairan bantuan.

Alat yang diperlukan yaitu :

a. Mesin-mesin elektronik

   Merupakan alat yang sangat baik untuk membantu para petugas dalam melakukan perhitungan-perhitungan secara akurat berupa komputer, mesin photo copy.

b. Alat komunikasi

   Alat komunikasi berupa teleks dan telephone.

c. Alat transfortasi

   Alat transfortasi berupa kendaraan bermotor

Persyaratan yang diperlukan dalam prosedur pencairan bantuan pinjaman pemilikan rumah pegawai di PT. PLN (PERSERO) P3B UPT Bandung Barat, yaitu :

- Copy KTP Tenaga Kerja,

- Copy Kartu Keluarga,
- Formulir permohonan BPRP,
- Surat pernyataan,
- Surat pernyataan pengakuan hutang,
- Surat kuasa pemotongan penghasilan,
- Surat perjanjian tentang bantuan pinjaman pemilikan rumah pegawai.

3.3.3. Bagian Atau Bidang Yang Melaksanakan Pencairan Tunjangan Kesejahteraan di PT. PLN (PERSERO) P3B UPT Bandung Barat.

Bidang atau bagian yang melaksanakan tunjangan kesejahteraan pegawai adalah :

1. Bidang Operasi dan Pelayanan

   Menerima dan mengirimkan informasi atau data yang akan diperlukan dalam rangka tunjangan kesejahteraan pegawai.

2. Bidang Administrasi Kepersertaan

   Data yang diperoleh dari bagian pelayanan diolah oleh bidang pengolahan data untuk dperiksa secermat mungkin agar tidak ada kesalahan informasi yang dapat merugikan PT. PLN (PERSERO) P3B UPT Bandung Barat.

3. Bidang Keuangan

   Bagian keuangan merupakan bagian yang akan melakukan persetujuan pencairan sejumlah santunan kepada peserta yang bersangkutan dengan melihat dan meninjau ulang data dan informasi yang diperoleh dari bidang pengolahan data.