BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

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

PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten khususnya di APJ (Area Pelayanan & Jaringan) Cimahi merupan tempat dimana penulis melakukan kerja praktek dan dikarenakan di PT. PLN (Persero) APJ Cimahi bagian Keungan dan Sumber Daya Manusia atau sering disebut Human Resourch Development (HRD) satu divisi maka di bagian inilah penulis ditempatkan, khususnya pada bagian HRD.

Pada divisi Keuangan dan Human Resourch Development (HRD) yang ada di PT. PLN (Persero) APJ Cimahi tentunya mempunyai tugas-tugas utama dalam menjalankan kegiatan perusahaan diantaranya melayani semua pelayanan khususnya pegawai seperti memverikasi perhitungan pajak penghasilan (PPh Psl 21) pegawai dan mengelola usulan peningkatan kompetensi SDM dan merencanakan usulan diklat atau kursus untuk meningkatakan kompetensi SDM.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

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

1. Merevisi dokumen-dokumen tata cara mutasi kerja yang sudah lama.

   Proses mutasi kerja pegawai yang terjadi di PT. PLN (Persero) APJ Cimahi yang sudah lama penulis dipelajari lagi secara lebih agar mendapat gambaran mengenai prosedur mutasi pegawai secara mendalam disamping melakukan tes wawancara pada pebimbing dan beberapa pegawai yang bekerja pada bagian divisi HRD perusahaan besangkutan.

2. Membuatkan surat pengantar bagi para pegawai yang sakit.

   Bagi semua pegawai yang mengalami sakit dapat dibuatkan surat pengantar sakit yang ditujukan kepada pihak ke tiga (rumah sakit dan apotek) guna untuk mendapatkan pelayanan kesehatan dan semua tagihan akan dibayar oleh perusahaan.

3. Rekapitulasi tagihan dari Rumah Sakit atau Apotek.

   Mengumpulkan dan mengkalkulasikan semua tagihan dari rumah sakit dan opotek selama pegawai berhubungan dengan pihak ketiga itu dan akan segera membayarnya dengan setelah pegawai yang bersangkutan memberikan jumlah tagihannya kepada divisi HRD PT. PLN (Persero) APJ Cimahi.

4. Rekapitulasi absen pegawai.

   Mengumpulkan dan menginput semua absen pegawai agar dapat diketahui kedisiplinan seorang individu pegawai baik semua pegawai yang tersebar

di PT. PLN (Persero) Area Pelayanan & Jaringan (APJ), Unit Pelayanan & Jaringan (UPJ) ataupun Kantor Pelayanan (KP) yang tersebar diwilayah atau kekuasaan PT. PLN (Persero) APJ Cimahi.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Perlu diketahui PT. PLN (Persero) APJ Cimahi hanya sebatas mengajukan dalam melakukan mutasi kerja pegawai, yang memutuskannya hanyalah PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten. Mutasi pegawai ini dilakukan atas dasar dari kebutuhan-kebutuhan yang ada di kantor-kantor PLN yang tersebar di bawah tingkatan PT. PLN (Persero) APJ Cimaahi baik itu tingkat APJ (Area Pelayanan dan Jaringan), UPJ (Unit Pelayanan dan Jaringan), maupun KP (Kantor Pelayanan).

Selain dari mutasi selalu dilakukan di PT. PLN (Persero) yang tersebar di Indonesia atau rotasi kerja pegawai yaitu dilakukan untuk kepentingan-kepentingan mengenai kepegawaian atau untuk memenuhi kebutuhan tugas dan wewenang yang dibutuhkan di kantor tertentu.

Setiap pegawai tetap di PT. PLN harus siap dan bersedia jika sewaktu-waktu dilakukan mutasi kerja kemanapun tempat yang akan dimutasikan. Namun perlu ada pertimbangan-pertimbangan sebelum mutasi dilakukan melalui rapat oleh pimpinan di PT. PLN (Persero) APJ Cimahi beserta divisi HRD yang nantinya di ajukan kepada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten.

1.3.1 Tujuan Mutasi Kerja

Mengenai tujuan mutasi kerja yang dilakukan di PT.PLN (Persero) APJ Cimahi, yaitu:

1. Memperbaiki Kinerja

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

   Diharapkan dengan dilakukan mutasi ini dapat memperbaiki kinerja pegawai yang bersangkutan. Dengan kinerja yang yang baik maka akan membuat budaya organisasi yang kondusif dan mengarah ke arah yang positif.

   Disamping itu, ada dampak yang baik bagi pegawai yang bersangkutan untuk dimutasikan yaitu akan lebih menghargai suatu wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya oleh atasan atau manajer.

2. Meningkatkan Kinerja

   Selain untuk memperbaiki kinerja pegawai yang dimutasikan. Tujuan dilakukan mutasi ini adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai agar bisa lebih terampil.

   Dengan mutasi ini, bagi pegawai yang dimutasikan akan merasa mempunyai tanggung jawab yang lebih bsar atas tugas dan wewenangnya,

bukan berarti etos kerja sebelumnya tidak baik melainkan 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 dimutasi karena mendapat lingkungan baru.

3. Memperdalam Kompetensi

Tentunya setiap kantor mempunyai kondisi dan keadaan yang berbeda baik dari segi fisik kantor, lingkungan kerja, keadan para pegawai, dll. Disinilah bagi pegawai yang dimutasikan kerjanya akan mendapatkan ilmu yang baru sehingga meningkatkan kompetensi dirinya.

Dengan lebih memperdalam kompetensinya mendapat keuntungan yang sangat baik bagi pegawai yang dimutasikan karena mendapatkan ilmu yang baru dampak dari lingkungan yang baru tersebut sehingga lebih terampil dalam bidang pekerjaaa yang dikuasai oleh pegawai yang dimutasikan tersebut.

3.3.2 Langkah-langkah Mutasi Kerja

Dibawah ini akan diuraikan langkah-langkah mutasi kerja pegawai yang terjadi di PT. PLN (Persero) APJ Cimahi, yaitu:

1. Mengajukan

PT. PLN (Persero) Cimahi hanya bisa mengajukan atas pegawai yang akan dimutasikannya ke kantor PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten.

Sebelum mengajukan kepada kantor induk di kantor PT. PLN (Persero) APJ Cimahi dilakukan rapat besar terlebih dahulu yang didalm rapatnya itu terdapat manajer dan HRD. Perlu diadakan pertimbangan-pertimbangan sebelum diajukan. Karena tidak hanya semata mutasikan pegawai begitu saja. Harus diperhatikan dampak dari pegawai yang bersangkutan untuk dimutasikan.

Pada saat keputusan itu telah ditetapkan maka divisi bagian HRD mengajukan pernyataan mengenai mutasi pegawai kepada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten, tentunya diajukan kepada bagian HRD yang ada di kantor induk untuk diwilayah Jawa Barat dan Banten.

Ada 2 jenis pengajuan yang bisa dilaksanakan di PT. PLN (Persero), yaitu:

a. Oleh Atasan

   Dengan segala pertimbangan atasan melalui rapat besar dengan divisi HRD, pegawainya dapat dimutasikan ke kantor lain yang telah ditentukan. Bagi calan pegawai yang akan dimutasikan harus menerima dari keputusan yang telah disepakati di rapat besar tersebut.

   Tentunya ini dilakukan dengan mengajukan ke PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten yang dilakukan oleh divisi HRD di PT. PLN (Persero) APJ Cimahi.

b. Oleh Diri Sendiri

Selama jadi pegawai PLN, diri pribadi bisa mengajukan mutasi kerja dengan ketentuan yang berlaku yaitu bisa pindah tempat kerja 2 (dua) kali selama jadi pegawai.

Namun pengajuan ini harus disertakan dengan alasan-alsan yang tepat dan bisa diterima oleh atasan. Yang sering terjadi mengenai alasan pribadi adalah dengan alasan sakit yang mana tempat kerja harus berdekatan dengan layananan kesehatan seperti Rumah Sakit dan memerlukan pelayanan kesehatan yang ekstra sehingga mutasi ini perlu dilakukan guna memenuhi kesejahteraan pegawai PT. PLN (Persero).

Selain itu bagi pegawai yang berjenis kelamin wanita mengajukan mutasi kerja karena ikut suami. Bagi suami yang pindah tempat tinggal yang jauh misalnya ke luar kota secara otomatis istri mengikuti suami dan mengajukan mutasi kerja ke daerah suaminya yang baru.

2. Proses Atas Pengajuan

Setelah divisi HRD di PT. PLN (Persero) APJ Cimahi mengajukan kepada divisi HRD PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten. Maka di kantor ini pengajuan itu akan diproses. Dari pengajuan-pengajuan yang diberikan dari PT. PLN (Persero) APJ Cimahi akan dipelajari secara mendetail. Namun di kantor PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten akan mempercayai atas pengajuan yang diberikan karena di kanttor

PT. PLN (Persero) APJ Cimahi telah dilakukan rapat besar sehingga pengajuan itu tidak lama akan diproses dan akan di ACC.

Namun di kantor PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten juga akan diadakan rapat terlebih dahulu juga menjaga ketransfaran kepada semua pegawai agar tidak terjadi kecemburuan sosial antar pegawai. Dari hasil rapat itu maka keputusanpun akan didapatkan mengenai pengajuan itu.

3. Di Resmikan atau Ditetapkan

Setelah mengadakan rapat di PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten mengenai pengajuan mutasi kerja pegawai maka keputusanpun telah didapatkan. Dari pengajuan yang diterima akan dikeluarkan pernyataan dari divisi HRD PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten mengenai mutasi kerja pegawai yang akan dimutasikan dan disyahkan oleh pimpinan PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten Distribusi Jawa Barat & Banten.

Selama ini, dari setiap pengajuan yang diajukan untuk masalah mutasi pegawai di PT.PLN (Persero) selalu di ACC oleh pihak PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat & Banten karena sudah ada pertimbangan yang dilakukan di PT.PLN (Persero) APJ Cimahi.

3.3.3 Hambatan dan Upaya dalam Melaksankan Mutasi Kerja

Tidak telalu terdapat hambatan dalam melakukan mutasi kerja pegawai terntunya ada perancaan atau alasan dalam melakukan mutasi kerja pegawai ini.

Namun disamping itu kantor sebelumnya atau tempat kerja pegawai sebulum dilakukan mutasi kerja harus secepatnya ada penggganti menunjang pelaksanaan operasional kantor yang sebelumnya. Maka dari itu upaya yang dilakukan adalah mencari pegawai lain secepatnya untuk menggantikan pegawai yang telah dimutasikan kerjanya terlebih jika kedudukan dikantor sebelumnya penting atau diatas dalam struktur organisasinya seperti manajer, asisten manajer atau supervisor.

Bahkan bisa terjadi jika terjadi mutasi kerja pegawai akan ada pegawai lain yang akan dimutasikan untuk menggantikannya. Dengan kata lain bisa terjadi ada 2 (dua) orang pegawai yang akan dimutasikan kerjanya.