BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung adalah dimana tempat penulis melakukan kerja praktek, dan penulis ditempatkan dibagian Human Resourch Development (HRD). Bagian in mempunyai tugas pokok melaksanakan seleksi, promosi, rekutmen, pengembangan karir dan pemberhentian karyawan.

Dalam menjalankan kerja praktek diharapkan penulis dapat membantu dan mendukung kegiatan pekerjaan yang ada di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung khususnya di bagian Human Resourch Development (HRD). Sebelum melaksanakan kerja praktek. Penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahan, bimbingan mengenai tata cara, dan setelah mendapatkan bimbingan penulis langsung terjun ke lapangan mengenai tugas yang akan di kerjakan.

3.2. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

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

1. Mengetik absensi data-data karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung.
2. Mengevaluasi karyawan-karyawan yang berprestasi untuk dipromosikan.
3. Membuat surat keputusan pengangkatan pegawai.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1. Pelaksanaan Promosi Jabatan

Penilaian promosi jabatan harus berdasarkan ketentuan serta dasar pelaksanaan agar dapat memenuhi kebutuhan perusahaan dan memberi kepuasan kepada karyawan. Promosi yang dilakukan PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung dilakukan bedasarkan surat keputusan direksi no. 190/Dirut/1995 tentang pengangkatan dalam jabatan bagi pegawai di lingkungan perusahaan. Untuk memahami promosi jabatan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung harus mengetahui dahulu apa yang dimaksud dengan pangkat dan jabatan.

1. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukan tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
2. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukan tugas pekerjaan, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam susunan organisasi perusahaan.

Promosi untuk kenaikan jabatan mulai dari tingkat jabatan 4,3,2,1 ditentukan oleh Direktur Utama sedangkan untuk tingkat jabatan 5,6,7,8 ditentukan oleh Direktur Sumber Daya Manusia dan tingkat jabatan 9,10,11,12 ditentukan oleh Manajer Pengembangan Sumber Daya Manusia. Pelaksanaan promosi jabatan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung terdapat dua cara, yaitu :

1. Promosi berdasarkan jasa

   Promosi yang diberikan pada pegawai yang memiliki kemampuan menonjol dalam pekerjaannya. Promosi ini sebagai reward untuk usaha dan keberhasilan pegawai yang dipromosikan tersebut.

2. Promosi berdasarkan senioritas

   Dengan cara ini pegawai senior atau yang memiliki masa kerja paling lama dalam perusahaan berhak untuk dipromosikan. Sistem ini senilai untuk pekerjaan yang berdasarkan waktu.

Adapun tahap-tahap pelaksanaan promosinya, yaitu :

1. Pertama-tama unit kerja yang membutuhkan pegawai pada posisi tertentu (ada posisi yang kosong) memberitahukan kepada bagian pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM).
2. Pegawai yang akan diajukan menjadi calon yang dipilih, dilihat dahulu bagaimana persyaratan yang sesuai dengan ketentuan yang sudah di tetapkan.
3. Pegawai yang sudah memenuhi persyaratan promosi diajukan oleh bagian pengembangan SDM pada badan Pertimbangan Jabatan.
4. Berdasarkan data yang sudah ada, baik mengenai seminar, kodite, prestasi, masa kerja, kursus, pendidikan dan pelatihan lain yang diterapkan perusahaan, maka badan pertimbangan jabatan melakukan rapat untuk menentukan calon pegawai yang berhak menepati suatu jabatan.

5. Setelah memilih pegawai yang berhak menepati jabatan maka badan pertimbangan jabatan memberikan rekomendasi sebagai dasar pengangkatan pada bagian pengembangan SDM.
6. Selain itu bagian pengembangan SDM membuat surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa pegawai tersebut telah dipilih pada unit kerja pegawai yang dipromosikan sebelumnya.
7. Dari hasil keterangan ini, maka pejabat yang berwenang akan mengeluarkan surat keputusan pengangkatan pegawai.

3.3.2. Kendala-kendala yang dihadapi dalam Pelaksanaan Promosi Jabatan

Setiap pekerjaan tidak selamanya berjalan baik karena adanya kendala-kendala yang muncul selama pelaksanaan kerjanya. Demikian pula dengan pelaksanaan promosi jabatan yang dilakukan PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung :

1. Pegawai yang telah memenuhi persyaratan kemudian di promosikan untuk suatu jabatan ternyata tidak mampu untuk menjalankan pekerjaan tersebut sehingga mengganggukinerja perusahaan.
2. Pegawai yang di promosiakan mengalami hambatan yang bersifat teknis yaitu pendidikannya tidak mencukupi untuk mengisi jabatan tersebut, padahal ia memiliki kemampuan yang baik serta masa kerja yang sudah lama.

3.3.3. Usaha untuk mengatasi kendala-kendala dalam pelakasanaan promosi jabatan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung

Dengan dilaksanakan promosi jabatan, perusahaan harus dapat memanfaatkan potensi karyawan yang dimilikinya, sehingga pengembangan karir pegawai berjalan terus menerus agar efesiensi dan efektifitas dalam bekerja meningkat sehingga karyawan mampu memberikan kontribusi bagi perusahaan dalam mewujudkan tugas bisnisnya. Adapun usaha untuk mengatasi kendala-kendala dalam pelakasanaan jabatan, yaitu :

1. Penyelesaian dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu :
    a. Pegawai yang telah mendapatkan baru diharuskan melaksanakan masa coba semala 3 bulan untuk diresmikan menjadi pejabat seadainya orang tersebut dianggap cakap.
    b. Sebelum pegawai menduduki jabatan yang dipromosikan, perlu diadakan kuesioner test yang menyangkut pekerjaan teknis dari jabatan tersebut.
2. Harus diadakan pembinaan mental berupa penyuluhan untuk menyadarkan bahwa seorang pegawai mengabdi pada pekerjaan bukan untuk kepentingan pribadi bisnisnya tercapai