BAB III

TINJAUAN PERUSAHAAN

3.1 Sekilas Tentang Keadaan Perum Jasa Tirta II

Proyek serbaguna Jatiluhur merupakan salah satu proyek dalam rangka pelaksanaan program pengembangan tahap pertama seluruh daerah pengairan Sungai Citarum, Sungai terbesar di Jawa Barat, berdasarkan penelitian pendahuluan, terletak di Bagian Barat Pulau Jawa, meliputi pembangunan Waduk / Bendungan Utama, Pembangkit Listrik Tenaga Air serta sarana-sarana irigasi sepanjang daratan pantai Utara Jawa Barat.

Sepanjang sungai ini terdapat 3 (tiga) Bendungan Utama, yaitu :

1. Bendungan Citarum I (Saguling)
2. Bendungan Citarum II (Cirata)
3. Bendungan Citarum III (Jatiluhur)

Bendungan Citarum I Saguling terletak pada ketinggian $\pm$ 650 meter di atas permukaan air laut dengan kapasitas penampungan air sebanyak 1 milyar m^3.

Bendungan Citarum II Cirata terletak pada ketinggian $\pm$ 200 meter di atas permukaan air laut dengan kapasitas penampungan air sebanyak 1 milyar m^3.

Bendungan Citarum III Jatiluhur terletak pada ketinggian $\pm$ 107 meter di atas permukaan air laut dengan kapasitas penampungan air sebanyak 3 milyar m^3.

Ketiga waduk tersebut merupakan waduk-waduk yang berfungsi sebagai :

UNIKOM

a. Pengendalian Banjir

b. Pembangkit Tenaga Listrik

c. Penyediaan Sungai Air Irigasi

d. Penyediaan Air Minum

e. Perikanan dan Pariwisata

Dari kemungkinan tersebut pemerintah menerapkan sebagian tahap pertama pembangunan Citarum III Jatiluhur.

Adapun yang menjadi dasar pertimbangan pemerintah, disamping faktor keamanan yang pada waktu itu belum teratasi sepenuhnya, maka dengan pembangunan bendungan Citarum III Jatiluhur yang mempunyai kapasitas penampungan air terbesar, akan segera dicapai manfaatnya dan sebagian besar berfungsi sebagai pengendalian banjir serta penyediaan air bagi areal pesawahan.

Waduk yang terletak dibagian Utara Jawa Barat yang meliputi pembangunan 2 proyek utama, yaitu proyek bendungan utama dan pembangkit listrik tenaga air yang terdiri dari :

1. Bendungan utama
2. Menara pusat listrik tenaga air
3. Tanggul Pasir Gombong
4. Bangunan kontrol air
5. Saluran tegangan tinggi 150 kw

Dalam rangka mewujudkan pembangunan Proyek Serba Guna Jatiluhur, dengan segala potensi tersebut diatas, maka pada tahun 1957 Pemerintah Republik

Indonesia bekerja sama dengan Pemerintah Perancis mulai membangun bendungan Jatiluhur.

Atas kerjasama yang baik Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Perancis, sehingga pada tahun 1967 yaitu tepatnya pada tanggal 26 Agustus 1967 pembangunan proyek Serba Guna Jatiluhur dan Pembangkit Listrik Tenaga Air diresmikan oleh Bapak Presiden Soeharto yang didampingi oleh Bapak Jenderal M. Yusuf selaku Menteri Perindustrian beserta Staf Kedutaan Perancis dan Italia dan sekaligus sebagai awal pengoperasian.

Untuk mengenang jasa-jasa almarhum Bapak Ir. H. Juanda, yang mana beliau merupakan salah satu pejabat Bapak WAPERDAM Pemerintah yang besar jasanya dalam pembuatan Bendungan tersebut, sehingga Pemerintah mengukuhkan bendungan tersebut dinamakan Bendungan Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA) Ir. H. Juanda.

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi sangatlah penting dalam membantu kelancaran hubungan kerja, dimana hubungan antar pegawai, baik hubungan antara atasan dan bawahan atau hubungan antar bagian dalam suatu perusahaan diatur dengan sebaik-baiknya, sehingga pegawai dapat bekerjasama secara efektif dan efesien.

Sehubungan dengan hal diatas maka Perum Jasa Tirta II memiliki struktur organisasi dengan maksud untuk mengatur dan mengerahkan usaha-usaha tersebut agar dapat terkoordinir sesuai dengan tujuan perusahaan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dilampiran I.

3.2.1 Tugas Pokok Struktur Organisasi Perusahaan

a. Biro Sumber Daya Manusia

Biro Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, pengadaan, pembinaan, pengembangan, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan, kesehatan dan keselamatan kerja pegawai dan tata usaha kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1), Biro Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

1 Penyusunan Rencana kerja dan Anggaran Tahunan;

2 Perumusan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;

3 Pelaksanaan perencanaan, formasi pegawai dan pengadaan pegawai;

4 Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;

5 Pelaksanaan tata usaha mutasi;

6 Pembinaan organisasi dan tata kerja;

7 Pembinaan kesejahteraan, kesehatan dan keselamatan kerja pegawai;

8 Pemeliharaan dan pemutakhiran data pegawai, dan

9 Pelaksanaan tugas dari Direksi.

Biro Sumber Daya Manusia terdiri dari :

1. **Bagian Perencanaan dan Pengembangan**

   Mempunyai tugas menyusun usulan peraturan dasar kebijaksanaan, rencana pengadaan, pengembangan, dan analisa kebutuhan akan pendidikan dan pelatihan pegawai perusahaan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Perencanaan dan Pengembangan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran tahunan;
b. Penyusunan formasi, rencana pengadaan, pengembangan pegawai;
c. Analisa kebutuhan akan pendidikan dan pelatihan;
d. Penyusunan program pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;
e. Penyusunan silabi, kurikula, penyiapan fasilitas pendidikan dan pelatihan;
f. Analisa organisasi dan tata kerja, serta Penyiapan bahan pengendalian jabatan.

Bagian Perencanaan dan Pengembangan terdiri dari :

1. **Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :**
   a. Pelaksanaan penyusunan rencana pengadaan, pengembangan dan formasi pegawai;
   b. Pelaksanaan analisa organisasi dan tata kerja;
   c. Pelaksanaan analisa kebutuhan akan pendidikan dan pelatihan;
   d. Pelaksanaan usulan calon peserta pendidikan dan pelatihan, dan
   e. Pelaksanaan penyiapan bahan pengendalian jabatan.

2. **Sub Bagian Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas :**

   a. Penyusunan program pelaksanaan pendidikan dan pelatihan;

   b. Penyiapan silabi, kurikula dan bahan pendidikan dan pelatihan;

   c. Penyiapan akomodasi dan fasilitas pendidikan dan pelatihan;

   d. Pelaksanaan tata usaha hasil pendidikan dan pelatihan, dan

   e. Evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

2. Bagian Tata Usaha Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanaan pembinaan kepangkatan, pemeliharaan data dan dokumen pegawai, pembinaan dan usulan tindakan disiplin pegawai dan tata usaha Biro.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Tata Usaha Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan kegiatan tata usaha mutasi pegawai;

b. Penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai, dan

c. Pengolahan, pemutakhiran dan penyajian informasi data pegawai.

Bagian Tata Usaha Kepegawaian terdiri dari :

1. Sub Bagian Mutasi dan Disiplin mempunyai tugas :

a. Pelaksanaan kegiatan tata usaha mutasi pegawai;

b. Penyiapan bahan pembinaan dan usulan tindakan disiplin pegawai, dan

c. Penyiapan bahan usulan mutasi pegawai.

2. Sub Bagian Informasi Kepegawaian mempunyai tugas :

a. Pelaksanaan pengolahan data kepegawaian;

b. Pemutakhiran data pegawai;

c. Penyajian informasi data kepegawaian, dan

d. Pelaksanaan kegiatan tata usaha Biro.

3. Bagian Kesejahteraan

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kesejahteraan, kesehatan dan keselamatan kerja serta memberikan pelayanan dan kesejahteraan pegawai dan kegiatan sosial di lingkungan Perusahaan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian Kesejahteraan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan daftar gaji pegawai di lingkungan perusahaan;

b. Pelayanan pemberian emolumen pegawai di lingkungan perusahaan;

c. Pelaksanaan tata usaha pelayanan kesejahteraan dan keselamatan kerja serta asuransi tenaga kerja;

d. Pelayanan perawatan kesehatan pegawai;

e. Penyiapan rencana kebutuhan sarana kesehatan serta keselamatan kerja;

f. Pembinaan kesehatan, kesegaran jasmani dan rohani serta keselamatan kerja pegawai, dan

g. Penyiapan usulan penghargaan pegawai.

Bagian Kesejahteraan terdiri dari :

1. **Sub Bagian Daftar Gaji dan Emolumen**

   Mempunyai tugas :

   a. Pelaksanaan pembuatan daftar gaji;

   b. Pelaksanaan pembuatan daftar emolumen pegawai;

   c. Pelaksanaan pembuatan usulan dan permintaan biaya pegawai, dan

   d. Pelaksanaan perhitungan iuran pensiun dan kewajiban lainnya.

2. **Sub Bagian Kesehatan dan Keselamatan Kerja**

   Mempunyai tugas :

   a. Pelaksanaan pelayanan tata usaha kesehatan dan keselamatan kerja;

   b. Penyiapan rencana kebutuhan sarana kesehatan dan keselamatan kerja serta kesegaran jasmani dan rohani;

   c. Pelaksanaan klaim asuransi tenaga kerja;