

BAB 3

SIMPULAN DAN SARAN

3.1 Simpulan

Dari hasil Praktik Kerja Lapangan yang telah penulis lakukan selama tiga bulan di Kantor Pusat PT Pembangkitan Jawa Bali Services Divisi Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Alam Manusia maka simpulan yang dapat dibuat adalah :

1. Surat Perintah Perjalanan Dinas di PT Pembangkitan Jawa Bali Services dibagi menjadi tiga macam, yaitu :
 - a. Surat Perintah Perjalanan Dinas untuk Perjalanan Pindah.
 - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas untuk Perjalanan Jabatan.
 - c. Surat Perintah Perjalanan Dinas untuk Pendidikan atau Pelatihan.
2. Pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas ini melalui tahapan yang panjang sampai uang tersebut cair dan diserahkan kepada karyawan yang melakukan perjalanan dinas. Prosedur yang harus dilalui, yaitu :
 - a. Karyawan meminta bantuan kepada admin SDM Kantor Pusat untuk dibuatkan SPPD.
 - b. Admin SDM Kantor Pusat memproses pembuatan SPPD melalui aplikasi VO.
 - c. Admin SDM Kantor Pusat melakukan permohonan dan perhitungan biaya SPPD.
 - d. Setelah SPPD jadi, admin SDM Kantor Pusat harus meminta tanda tangan dari atasan atau orang yang memberikan tugas perjalanan dinas tersebut.
 - e. Setelah SPPD ditanda tangani SPPD harus di scan agar penemuan kembali surat tersebut mudah.
 - f. SPPD harus di entri kedalam Ms. Excel.
 - g. Setelah di entri kedalam Ms. Excel, SPPD harus ditulis kedalam buku besar.
 - h. Setelah di tulis dibuku besar SPPD siap direalisasikan ke divisi keuangan agar pencairan uang dapat disetujui.

- i. Setelah ke divisi keuangan, admin SDM Kantor Pusat harus melakukan approval melalui aplikasi VO agar pencairan uang perjalanan dinas dapat di approval oleh divisi keuangan.
3. PT Pembangkitan Jawa Bali Services Kantor pusat Sidoarjo, seorang admin dituntut untuk bisa membuatkan SPPD untuk semua karyawan PT Pembangkitan Jawa Bali Services baik itu karyawan kantor pusat maupun kantor unit. Namun dalam pembuatan SPPD terdapat beberapa kendala sehingga menghambat proses pembuatan SPPD, yaitu :
 - a. Jaringan.
 - b. Data Karyawan di Aplikasi Verifikasi Online (VO) Tidak Lengkap.
 - c. Permintaan Tanda Tangan Kepada Pihak Manajemen Atau Para Struktural.

3.2 Saran

Dalam hambatan ataupun kendala dalam melakukan proses pembuatan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dapat diberikan saran antara lain sebagai berikut :

1. Jika mendapatkan laporan error pada jaringan internet dari divisi lain maka pihak IT harus segera melakukan perbaikan pada jaringan internet dan mencari solusinya.
2. Karyawan harus lebih tanggap jika dimintai data pribadi maupun data keluarga untuk proses update data terbaru karyawan.
3. Dalam permintaan tanda tangan pihak manajemen maupun pihak struktural, admin SDM Kantor Pusat harus berkoordinasi dengan sekretaris dari pihak manajemen maupun pihak struktural untuk menanyakan keberadaan beliau ada di tempat atau tidak.