

# BAB I

## PENDAHULUAN



### 1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Dalam menghadapi era globalisasi dewasa ini, yang di tandai dengan adanya persaingan yang semakin ketat dalam dunia bisnis. Terutama dalam masalah ekonomi yang semakin pesat di mana persaingan antara perusahaan tidak lagi di batasi oleh batas-batas wilayah suatu negara, yang terjadi justru sebaliknya, daya saing suatu perusahaan yang berada di suatu negara sangat di pengaruhi oleh daya saing yang berada negara lain. sehingga sangat berpengaruh terhadap kemajuan baik di sektor pemerintah maupun di sektor swasta, oleh karena itu sangat di perlukan sumber daya manusia yang berkualitas untuk menunjang kearah tujuan perusahaan. Begitu juga yang dilakukan oleh Puslitbang Sumber Daya Air lebih mengutamakan kualitas dan kesejahteraan para pegawainya.

Sumber daya manusia merupakan asset yang mempunyai peranan penting di suatu lembaga atau instansi, karena suatu perusahaan tidak mempunyai sumber daya manusia tidak akan berjalan dan tidak akan tercapai tujuan yang di inginkan perusahaan., maka Pusat Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Air sangat memperhatikan dan mengutamakan para pegawainya. Adapun bentuk perhatian perusahaan terhadap pegawainya, yaitu dengan adanya pemberian penghargaan, kompensasi, bonus dan dengan bentuk lainnya. guna untuk memotivasi para pegawai agar dalam melakukan pekerjaannya selalu semangat dan terus berlomba-lomba untuk meningkatkan kinerja dan prestasinya.

Berdasarkan uraian di atas, pegawai negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat, yang bertugas menyelenggarakan pelayanan adil dan merata. Sehingga pemerintah memberikan penilaian kepada pegawai negeri sipil dengan adil dan merata yaitu sesuai dengan kinerja dan prestasi para pegawai.

Dengan ini penulis ingin mengetahui bagaimana pelaksanaan penilaian pekerjaan pegawai negeri sipil, Maka penulis memilih judul tentang **“PROSEDUR TATA CARA PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA PUSLITBANG SDA BANDUNG”**.

## **1.2. Tujuan Kerja Praktek**

Sebagai salah satu syarat bagi mahasiswa, yang telah diberikan oleh universitas. supaya mahasiswa mengetahui secara praktek tentang dunia kerja, sehingga mahasiswa memahami dan mengembangkan pelajaran tidak hanya teori dan mahasiswa dapat membandingkan antara teori dengan penerapannya langsung, dan mahasiswa tidak aneh lagi untuk terjun ke dunia kerja yang penuh persaingan pada saat ini.

Tujuan :

1. Bagaimana kegiatan penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai Negeri Sipil pada Puslitbang SDA Bandung
2. Mengetahui Prosedur dan Tata Cara Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil Pada Puslitbang SDA Bandung

### **1.3. Kegunaan Kerja Praktek**

Pelaksanaan Kerja Praktek sangat berguna bagi mahasiswa dan juga bagi pihak lain baik di lingkungan kampus maupun di lingkungan perusahaan

Bagi mahasiswa:

1. Untuk menambah wawasan tentang kerja praktek dengan penerapan terhadap perkuliahan yang ada di lingkungan pendidikan manajemen UNIKOM Bandung.
2. Untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman yang sesungguhnya dalam dunia kerja sebagai persiapan dirinya.
3. Untuk memperluas pandangan serta meningkatkan intelektual mahasiswa terhadap jenis pekerjaan yang ada pada bidangnya.

Bagi kampus dan perusahaan

1. Universitas menjadi dikenal di lingkungan perusahaan yang mahasiswa tempati, serta memberikan kemudahan bagi mahasiswa baru untuk melakukan Kerja Praktek di suatu perusahaan.
2. Selain berguna bagi mahasiswa dan universitas, Kerja Praktek juga memberi manfaat bagi perusahaan, oleh karena itu dengan adanya mahasiswa yang melaksanakan Kerja Praktek dapat membantu pekerjaan-pekerjaan kantor. Sehingga dapat meringankan pekerjaan para karyawannya.

#### **1.4. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek**

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek penulis memilih pada kantor Puslitbang SDA, yang berlokasi di Jl. Ir. H. Djuanda No. 193 Bandung, di mulai pada tanggal 18 Agustus 2004 sampai dengan 18 September 2004 dari pukul 13.00 sampai dengan 17.00, waktu yang penulis ambil adalah part time, itupun sesuai kesepakatan antara penulis dan Instansi tempat penulis kerja praktek.

#### **Jadwal Kerja Praktek**

Uraian	Minggu												
	Agustus				September				Oktober		Desember		
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	I	II	III
Surat Permohonan													
Kerja Praktek													
Pengumpulan Data													
Penulisan Data													