

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM) secara resmi berdiri pada hari Selasa, tanggal 8 Agustus 2000 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 126/D/0/2000 , Unikom merupakan universitas berbasis komputer dimana disetiap fakultas / jurusan akan diberikan mata kuliah berbasis komputer ,penulis merupakan mahasiswa di Fakultas Ekonomi dimana didalamnya terdapat jurusan Manajemen dan Akuntansi , Manajemen adalah jurusan yang diambil oleh penulis dimana pada masa kuliah semester VII di adakan mata kuliah kerja praktek yang wajib untuk diikuti , kerja praktek tersebut merupakan salah satu upaya untuk memberikan wawasan baru dan pengalaman guna menjadikan mahasiswa/i menjadi manusia yang berkulaitas dan berguna bagi nusa dan bangsa.

Dalam pelaksanaan kerja praktek, penulis memiliki kesempatan untuk bergabung di Subbagian Administrasi Bagian Kepegawaian, Sekretariat Badan Geologi Bandung.Badan Geologi adalah salah satu instansi Pemerinta dibawah Kementrian Energi dan Sumber Daya Mineral yang mempunyai tugas melakukan pelayanan dan penelitian di bidang geologi.Dahulu kegeologian di kelola oleh jawatan geologi mulai tahun 1850an dibawah Pemerintah Penjajahan Belanda. Setelah mengalami beberapa kali reorganisasi maka pada tahun 2006 terbentuklah Badan Geologi dengan susunan organisasi yang terdiri dari empat unit yaitu Pusat

Sumber Daya Geologi, pusat Vulkanologi dan Mitigas Bencana Geologi, Pusat Air Tanah dan Geologi Lingkungan serta Pusat Survei Geologi

Badan Geologi dipimpin oleh seorang Kepala Badan dibantu Sekretaris Badan. Sekretaris Badan Geologi dibantu oleh empat bagian yaitu Bagian Rencana dan laporan, Bagian keuangan, Bagian Kepegawaian dan Bagian Umum. Bagian Kepegawaian terdiri dari tiga subbag yaitu Subbag Pengembangan dan Kinerja Pegawai, subbag Pengelolaan Jabatan fungsional dan Subbag Administrasi Kepegawaian. Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan terhitung mulai tanggal 29 Agustus 2013 sampai dengan 02 Oktober 2013 di Subbag administrasi Kepegawaian Bagian Kepegawaian karna sesuai dengan spesialisasi

Dibagian Kepegawaian setiap harinya banyak menangani berbagai macam kegiatan yang salah satunya adalah pelatihan kerja , Pendidikan kerja , Survei proyek pengerjaan , penanganan surat , arsip dan banyak lagi , Berdasarkan uraian tersebut penulis tertarik untuk mengambil judul **“PROSES PELATIHAN KERJA KARYAWAN PADA SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN BAGIAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT BADAN GEOLOGI BANDUNG”**.

## 1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan dilakukannya praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana cara penunjukan peserta pelatihan kerja pada subbagian administrasi kepegawaian Bagian kepegawaian, sekretariat Badan Geologi Bandung
2. Untuk mengetahui Persyaratan apa saja agar dapat mengikuti proses pelatihan kerja karyawan di Subbagian Administrasi Kepegawaian Bagian kepegawaian, Sekretariat Badan Geologi Bandung
3. Untuk mengetahui proses pelatihan kerja karyawan pada subbagian administrasi kepegawaian Bagian Kepegawaian, Sekretariat Badan Geologi Bandung
4. Untuk mengetahui hambatan apa saja yang terjadi saat proses pelatihan kerja karyawan pada Subbagian Administrasi Kepegawaian Bagian Kepegawaian Sekretariat Badan Geologi Bandung.
5. Untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan oleh perusahaan guna menyelesaikan hambatan yang terjadi saat Proses Pelatihan Kerja Karyawan pada Subbagian Administrasi Kepegawaian Bagian Kepegawaian Sekretariat Badan Geologi Bandung.

### **1.3 Kegunaan Praktek Kerja Lapangan**

#### **1.3.1 Bagi mahasiswa**

Kegunaan Praktek Kerja Lapangan bagi mahasiswa:

1. Merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan nilai mata kuliah Kerja Praktik
2. Dengan adanya Kerja Praktik ini mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang telah didapat selama perkuliahan
3. Menambah pengalaman bekerja khususnya dalam bidang Kepegawaian yang bersangkutan dengan manajemen sumber daya manusia
4. Dapat dijadikan sebagai sarana mempromosikan kemampuan diri di bidang Manajemen Sumber daya manusia khususnya di Bagian kepegawaian

#### **1.3.2 Bagi Instansi**

Mendapatkan tenaga baru bantuan mahasiswa KP untuk mengelola pekerjaan di bidang Manajemen Sumber daya Manusia khususnya Bagian Kepegawaian yang berkaitan dengan pelatihan kerja karyawan

#### **1.3.3 Bagi pembaca**

Hasil laporan ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dan informasi yang dapat dijadikan sebagai pertimbangan bagi perancangan lain yang berkaitan dengan bidang Manajemen Sumber daya Manusia

khususnya Bagian Kepegawaian yang berkaitan dengan pelatihan kerja karyawan .

## **1.4 Lokasi dan Waktu**

### **1.4.1 Lokasi**

Badan Geologi, Sekretariat Badan Geologi Bandung jalan Diponogoro  
no. 57, Bandung

### **1.4.2 Waktu**

Tanggal : 29 Agustus 2013 – 02 oktober 2013

Jam : 08.15 – 16.30 / 17.30

**Tabel 1.2**

**Jadwal Kerja Praktek**

NO	URAIAN	WAKTU																							
		Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan KP																								
2	Pengumpulan Data																								
3	Pengetikan Laporan																								
4	Bimbingan																								