PERPUSTAKAAN STIKOM BANDUNG

PROSEDUR PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KARYAWAN YANG DILAKUKAN DI BAGIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA DI PT. INTI (PERSERO) BANDUNG

LAPORAN AKHIR
Program Diploma I
Jurusan Ahli Komputer Manajemen Perusahaan

Disusun Oleh :

Rika Agustina MPR33799016
Desmayarti MPR33799021
Yayu Wijiastuti MPR33799022

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
BANDUNG
2000

PROSEDUR PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KARYAWAN YANG DILAKUKAN DI BAGIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA DI PT. INTI (PERSERO) BANDUNG

LAPORAN AKHIR
Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian tingkat akhir Diploma I Jurusan Ahli Komputer Manajemen Perusahaan

Disusun oleh :

Rika Agustina MPR33799016
Desmayarti MPR33799021
Yayu Wijiastuti MPR33799022

Tanggal pengesahan :

Laporan Akhir ini dibimbing oleh :

Pembimbing IGI	Pembimbing PT. INTI
(Trustorini Handayani, SE)	(Dra. Rini S. Hartini)

Disahkan oleh :

Ketua Jurusan	Direktur IGI
(Ahmad Iskandar Z., SE., MBA.)	(Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc.)

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim,

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini yang merupakan laporan hasil Kerja Praktek di PT. INTI (Industri Telekomunikasi Indonesia) Bandung pada Divisi Sumber Daya Manusia dan Umum telah dapat penyusun selesaikan untuk memenuhi persyaratan akademis.

Dalam waktu relatif singkat ini, sedikit sekali pengalaman yang penyusun dapatkan dan tidak sedikit pula hambatan yang di hadapi, namun dengan kerja keras dari penyusun dan bantuan dari berbagai pihak, maka laporan ini akhirnya dapat di selesaikan.

Pada kesempatan ini penyusun ucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc. selaku Direktur LPKIG – IGI yang telah memberikan kami kesempatan untuk Kerja Praktek.
2. Bapak Ahmad Iskandar Z., SE. MBA. selaku Ketua Jurusan Manajemen Perusahaan yang telah memberikan masukan-masukan mengenai Kerja Praktek.
3. Ibu Trustorini Handayani. SE. selaku Dosen Pembimbing yang telah mengarahkan dan membimbing penyusun dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

4. Ibu Dra. Rini S. Hartini selaku pembimbing Kerja Praktek bagian SumberDaya Manusia & Umum di PT. INTI (Persero) yang telah memberikan petunjuk dan pengarahan kepada penyusun.
5. Keluarga penyusun terutama Orang Tua kami yang telah memberikan dorongan dan mendidik penyusun.
6. Seluruh Staf dan Karyawan PT. INTI (Persero) yang telah memberi bantuan dalam pengumpulan data selama melakukan Kerja Praktek.
7. Teman–teman kelas MPR–3 yang telah memberikan bantuan, dukungan, masukan dan kritikan sehingga tersusunnya Tugas Akhir ini.
8. Seluruh pihak yang telah membantu penyusun dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Dengan keterbatasan kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman penyusun maka penyususn menyadari bahwa laporan Kerja Praktek ini masih jauh dari sempurna.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa/i pada umumnya dan mahasiswa/i Manajemen Perusahaan pada khususnya.

Bandung, September 2000

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI..... iii

ABSTRAKSI..... vi

BAB I, PENDAHULUAN..... 1

1.1. Latar Belakang Masalah..... 1

1.2. Maksud dan Tujuan..... 3

1.3. Metodologi Penelitian..... 3

1.4. Pembatasan Masalah..... 4

1.5. Sistematika Penulisan..... 5

1.6. Tempat dan Waktu Penelitian..... 6

BAB II, TINJAUAN PUSTAKA..... 7

2.1. Pengembangan Karyawan 7

2.1.1. Definisi Pengembangan 8

2.1.2. Definisi Karyawan 8

2.2. Tujuan Pengembangan..... 9

2.3. Program Pengembangan..... 10

2.4. Jenis-jenis Pengembangan..... 11

2.5. Metode-metode Pengembangan..... 12

2.5.1. Tolak Ukur Metode Pengembangan 13

2.6. Kendala-kendala Pengembangan..... 15

BAB III, DATA HASIL PENELITIAN..... 17

3.1. Sejarah Umum perusahaan..... 17

3.2. Struktur Organisasi PT. INTI (PERSERO) BANDUNG.... 21

3.3. Job Description Divisi Sumber Daya Manusia PT. INTI (PERSERO) BANDUNG..... 24

3.3.1. Tugas-tugas Pokok Divisi Sumber Daya Manusia PT. INTI (PERSERO) BANDUNG..... 24

3.3.2. Tugas-tugas Pokok Pendidikan dan Pelatihan PT. INTI (PERSERO) BANDUNG..... 25

3.4. Filosofi Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan..... 25

BAB IV, ANALISIS HASIL PENELITIAN..... 27

4.1. Deskripsi Bagian Pendidikan dan Pelatihan..... 27

4.2. Pendidikan dan Pelatihan..... 29

4.2.1. Macam-macam Metode Latihan dan Pelatihan..... 30

4.2.2. Proses Pelatihan..... 32

4.2.3. Pemilihan Pelatihan..... 34

4.3. Prosedur Kerja Diklat Divisi Sumber Daya Manusia di PT. INTI (PERSERO) BANDUNG..... 35

4.4. Prosedur Pengajuan Pendidikan dan Pelatihan di PT. INTI (PERSERO) BANDUNG..... 36

4.5. Identifikasi Kebutuhan..... 36

4.5.1. Membuat Laporan Kebutuhan Pelatihan..... 38

4.5.2. Evaluasi Kebutuhan..... 38

BAB V, KESIMPULAN DAN SARAN..... 40

5.1. Kesimpulan..... 40

5.2. Saran..... 41

DAFTAR PUSTAKA 42

LAMPIRAN 43

ABSTRAKSI

Sumber Daya Manusia merupakan faktor yang sangat penting dalam perkembangan perusahaan disamping faktor-faktor penting lainnya, karena manusialah yang akan menjalankan perusahaan tersebut. Pentingnya hal tersebut, maka untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di perusahaan, PT. INTI (Persero) Bandung mempunyai Divisi khusus untuk pengembangan Sumber daya Manusia yaitu Bagian Pendidikan dan pelatihan yang bertugas memberikan pendidikan dan pelatihan khusus kepada karyawan.

Pendidikan dan pelatihan bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu perusahan itu dalam mengembangkan karyawannya agar cakap melaksanakan tugasnya, dan sebagai tolak ukur terhadap suatu bagian yang mengurus tentang pengembangan karyawan.

Pengembangan karyawan ini hendaknya disusun secara cermat yang didasari oleh metode-metode ilmiah serta berpedoman kepada keterampilan yang dibutuhkan perusahaan saat ini maupun masa depan.

Pengembangan karyawan ini harus bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis, konseptual dan moral karyawan supaya prestasi kerjanya baik dan mencapai hasil yang optimal.

Pengembangan dan pelatihan harus benar-benar sesuai dengan prosedur yang ada agar dapat menjamin kelancaran jalannya perusahaan atau organisasi yang bersangkutan. Oleh karena itu pengembangan serta kemajuan pegawai akan sangat tergantung pada pendidikan dan pelatihan.