BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi yang berperan sebagai lembaga pendidikan formal diharuskan menghasilkan sumber daya manusia yang handal, serta mampu bersaing dan berperan dalam dunia kerja yang dihadapi di kemudian hari, sebagai mahasiswa diwajibkan mampu mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama belajar di perguruan tinggi. Kerja praktek adalah salah satu sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan dan mengaplikasikannya di dunia kerja yang akan dihadapi setelah lepas dari perkuliahan.

Kerja praktek adalah salah satu kurikulum perkuliahan yang ada di Program studi Manajemen Universitas Komputer Indonesia.Kerja praktek merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh mahasiswa yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan masa perkuliahan.

Mata kuliah kerja praktek ini bersifat praktis, artinya mahasiswa langsung terjun ke lingkungan kerja dan melakukan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan bidang ilmu manajemen, salah satunya adalah tentang perekrutan karyawan.

Manajemen SDM sangant penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, mengurus dan menggunkan SDM sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif, efisien dalam mencapai tujuan perusahaan maka perlu ada

aturan system rekrutmen yang baik dalam perekrutan karyawan untuk menghasilkan tenaga-tenaga kerja yang handal.

Berbicara tentang perekrutan karyawan,Rekrutmen merupakan serangkaian aktivitas untuk mencari dan memikat pelamar kerja dengan motivasi, kemampuan, keahlian dan perencanaan kepegawaian. Sedangkan seleksi merupakan proses pemilihan dari kelompok pelamar atau orang-orang yang memenuhi dari sekelompok pelamar atau orang-orang yang memenuhi criteria untuk menempati posisi yang tersedia berdasarkan kondisi yang ada saat ini yang dilakukan oleh perusahaan.

Berdasarkan penjelasan di atas, maka penulis tertarik untuk membahas tentang tinjauan prosedur pemberian kredit pada Bank bjb dengan mengambil judul **"Prosedur Perekrutan Karyawan Di PT. Bank BJB Bandung".**

Dalam rekrutmen juga perlu adanya proses seleksi yang efektif, hal ini dilakukan untuk melakukan pemerataan pegawai pada setiap seksi sehingga kekuatan setiap seksi menjadi seimbang. Oleh karena itu diperlukan pegawai-pegawai baru untuk memperkuat suatu kerja.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah untuk memperoleh deskripsi mengenai prosedur perekrutan karyawa.Sehingga penulis dapat menguji kemampuan yang telah dimiliki sebelumnya pada saat perkuliahan dan dapat mengaplikasikannya ke dalam kegiatan yang nyata.

Sedangkan tujuan penulis melaksanakan kerja prakek ini adalah:

1. Mengetahui apa saja prosedur perekrutan karayawan pada PT. Bank bjb Bandung.
2. Mengetahui syarat-syarat apa saja untuk bisa menjadi karyawan pada PT. Bank bjb.
3. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dan upaya upaya apa saja dalam proses perekrutan karyawan pada PT. Bank bjb Bandung.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan dari laporan PKL ini adalah sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Bagi penulis hasil kegiatan ini sangat bermanfaat untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan wawasan yang didapat dari bangku kuliah sehingga dapat membandingkan dengan kenyataan yang ada dilapangan dengan berbagai masalah yang relevan.

b. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber data dan informasi yang memberikan sumbangan ilmu pengetahuan sehingga dapat mendukung dan menguatkan teori yang telah ada dan memperluas wawasan yang berkaitan dengan pelaksanaan perkreditan.

c. Bagi pihak lain

Laporan ini diharapkan dapat berguna bagi penelitian selanjutnya maupun sebagai informasi lainnya.

1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan

1.4.1 Lokasi Kerja Praktek

PT. Bank bjb Kantor Cabang Pembantu Bandung, yang beralamat di Jl. Wastukencana No.21

1.4.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan praktek kerja lapangan dilaksanakan mulai tanggal 01Juli 2011 sampai dengan 29 Juli 2011, dengan waktu kerja dari pukul 07.30 sampai dengan 16.00 WIB. Waktu yang ditempuh dalam melaksanakan kerja praktek ini selama 29 hari.

Tabel 1.1

***Time Schedule* Kerja Praktek**

No.	Keterangan	Bulan																			
		Juni				Juli				Oktober				November				Desember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Mengajukan KP																				
2	Kerja Praktek																				
3	Mengajukan judul KP																				
4	Menyusun KP																				
5	Bimbingan KP																				
6	Revisi KP																				