BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Agar bisa sukses mencapai tujuan perusahaan, efisiensi dan keefektifan diperlukan oleh manajemen di perusahaan yang bersangkutan. Terutama dalam situasi yang penuh persaingan dan hambatan sampai sekarang ini, dimana harga-harga dan sumber daya manusia di Indonesia meningkat tajam.

Manajemen di suatu perusahaan dapat dikatakan efisien bila dapat mengelola sumber daya perusahaan dengan maksimal dan segala keterbatasannya. Baik itu sumber daya modal, bahan mentah, maupun sumber daya manusianya. Dan dapat dikatakan efektif bila manajemen diperusahaan tersebut dikatakan berhasil dalam mencapai tujuan perusahaan.

Efisiensi dapat diwujudkan dengan memaksimalkan potensi sumber daya yang dimiliki suatu perusahaan. Termasuk diantaranya adalah sumber daya manusia, yang tentu saja tidak terlalu banyak diperhatikan mengingat pentingnya Sumber Daya Manusia di semua perusahaan dimana pun pada saat ini.

Banyak hal yang dapat dilakuakan untuk memaksimalkan potensi Sumber Daya Manusia. Salah satu cara yang sudah diketahui secara umum dengan meningkatkan motivasi karyawan diperusahaan yang bersangkutan. Namun tentu

saja itu semua pihak manajemen di perusahaan perlu memahami arti motivasi yang sebenarnya.

DIVRE (Devisi Regional) III sebagai ujung tombak PT TELKOM, dilain pihak juga dituntut untuk terus meningkatkan efisiensi dan keefektifan perusahaan. Dan untuk mencapai hal itu, salah satu cara yang dapat dilakukan oleh pihak manajemen betul apa kiranya factor-faktor yang dapat membantu menjadikan karyawan diperusahaan memiliki motivasi yang tinggi. Hal ini yang pada akhirnya akan membantu DIVRE III TELKOM adalah dengan meningkatnya efisiensi dan keefektifan manajemen SDM-nya.

Berdasarkan hasil pemikiran itulah akhirnya penyusun bertekad untuk meneliti mengenai pengaruh karakteristik pekerjaan terhadap motivasi kerja karyawan, khususnya karyawan di bagian SDM dan secretariat DIVRE III, ada pun judul penelitian yang penyusun lakukan adalah ; " Analisis Pengaruh Karakteristik Pekerjaan terhadap Motivasi Kerja Karyawan bagian Sumber Daya Manusia dan Sekretariat di TELKOM DIVRE III Bandung".

I.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud penyusun melakukan Kerja Praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui karakteristik pekerjaan karyawan di bagian SDM dan Sekretariat di TELKOM DIVRE III.
2. Untuk mengetahui *growth need* karyawan bagian SDM dan Sekretariat di TELKOM DIVRE III.

3. Untuk mengetahui motivasi karyawan di bagian SDM dan Sekretariat di TELKOM DIVRE III.
4. Untuk mengetahui karakteristik pekerjaan terhadap motivasi kerja karyawan bagian SDM dan Sekretariat TELKOM DIVRE III.

Sedangkan tujuan Kerja Praktek ini adalah untuk :

1. Penyusun

   Menambah pengetahuan dan memperluas wawasan berpikir tentang penerapan teori-teori managemen sumber daya manusia di dunia nyata.

2. Perusahaan

   Memberi bahan pertimbangan untuk manajemen DIVRE III dalam menjaga dan meningkatkan motivasi internal karyawannya agar dapat menambah keunggulan bersaing perusahaan di era globalisasi sekarang ini, khususnya untuk bagian SDM dan Sekretariat DIVRE III.

3. Pihak Lain

   Menambah wawasan tentang penelitian motivasi internal karyawan di suatu perusahaan.

1.3 Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam system pelaksanaan untuk menyusun laporan Kerja Praktek ini, kami selaku tim penyusun mempunyai beberapa tahap pelaksanaan. Yaitu pelaksanaannya sebagai berikut :

a. Cara kerja karyawan yang sedang berjalan.

   Kami diberikan kepercayaan oleh karyawan dan karyawati setempat untuk melakukan bagaimana dunia kerja yang nyata pada bidangnya. Yang tentunya sudah diberikan bimbingan terlebih dahulu oleh pembimbing kami.

b. Penyusunan pengumpulan data.

   Untuk penyusunan pengumpulan data, kami selaku penyusun mendapatkan hasilnya dari diskusi dengan para pembimbing yang mempunyai wewenang. Dengan diskusi itulah kami dapat menyusun pengumpulan data untuk laporan Kerja Praktek , yang tentunya melalui beberapa langkah. Yaitu antara lain mencari dari situs-situs Telkom dan dan beberapa data yang diberikan dari para pembimbing.

1.4 Lokasi dan Waktu

Untuk lokasi Kerja Praktek kami dilaksanakan pada Bidang HR AREA – 03 kantor DIVRE III, PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Jalan Supratman No 66 A Bandung dari tanggal 31 Juli sampai dengan 31 Agustus 2006.

1.5 Sitematika Penulisan

Maksud dari sistematika penulisan ini adalah memudahkan pengertian penulisan laporan yang kami susun ini. Uraiannya sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Penyusun menjelaskan hal-hal mengenai latar belakang kerja praktek, maksud dan tujuan kerja praktek, sistem pelaksanaan kerja praktek, lokasi dan waktu, serta sistematika penulisan.

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

Penyusun menguraikan hal-hal ruang lingkup perusahaan seperti sejarah perusahaan, tempat dan kedudukan perusahaan, bentuk dan hukum perusahaan,bidang pekerjaan divisi / departemen tempat kerja praktek, dan struktur organisasi perusahaan.

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Mencangkup tentang jadwal kerja praktek, cara atau teknik kerja praktek, dan data kerja praktek.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Mencangkup tentang kesimpulan dan saran berdasarkan dari laporan kerja praktek.