BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Perusahaan sebagai suatu organisasi merupakan suatu bentuk dari usaha keikutsertaan anggota masyarakat yang jika dikelola dengan baik mempunyai peranan yang besar dalam menunjang pembangunan. Perusahaan akan semakin maju dan berkembang jika faktor-faktor produksi yang ada dapat dikelola dengan baik sehingga menjadi satu kesatuan yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Tujuan perusahaan tersebut hanya dapat tercapai jika didukung oleh kerjasama yang baik antara berbagai faktor produksi yang ada dalam perusahaan tersebut antara lain : Manusia, Modal, Teknologi dan Alam. Seperti yang telah kita ketahui bahwa mengatur faktor-faktor produksi yang bukan manusia adalah jauh lebih mudah bila dibandingkan dengan faktor manusia, karena manusia adalah mahluk yang memiliki akal dan budi pekerti.

Manusia merupakan sumber daya yang paling penting dalam sebuah organisasi, maka diperlukan manajemen sumber daya manusia yang merupakan salah satu cabang dari ilmu manajemen yang mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam organisasi. Suatu perusahaan yang tidak mengelola sumber daya manusia, tidak akan berhasil mengelola sumber daya yang lain yang ada pada perusahaan. Oleh karena itu Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan fungsi yang sangat penting dalam mengelola suatu perusahaan atau suatu organisasi.

Manajemen Sumber Daya Manusia yang baik dapat membantu perusahaan untuk mendapatkan karyawan yang tepat dengan yang dibutuhkan perusahaan. Karyawan yang dibutuhkan yaitu karyawan yang mempunyai kemampuan yang sesuai dengan jabatan yang akan diisi yang ada dalam perusahaan *(" The right man on the right place ")*. Hal ini dapat dimaksudkan agar karyawan dapat bekerja secara efektif dan sasaran perusahaan dapat tercapai.

Salah satu dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) adalah PT Pos Indonesia (Persero) yang merupakan Perusahaan milik Negara dimana kegiatannya tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Sebagai BUMN, PT Pos Indonesia (Persero) mempunyai misi ganda, disatu pihak sebagai Perusahaan yang memiliki misi usaha, yaitu harus mampu memupuk kekayaan yang wajar guna dapat mempertahankan kelangsungan hidup Perusahaan. Di pihak lain ada misi sosial yaitu harus mampu memberikan pelayanan kepada Masyarakat sampai ke daerah-daerah yang terpencil yang telah terjangkau dan diharapkan dengan adanya pelatihan ini, skill karyawan dapat meningkat dan menunjang karir karyawan itu sendiri.

Dalam sebuah organisasi/perusahaan bagaian HRD (human resource development) sangatlah penting, karena bila tidak adanya HRD (human resource development) maka perusahan tidak dapat bejalan dengan lancar karena tugas dan fungsi dari HRD (human resource development) ialah salah satunya untuk melakukan pelatihan pada pegawai PT Pos Indonesia.

Dengan adanya Pelatihan diharapkan perusahaan akan mendapatkan kualitas sumber daya manusia yang lebih baik dan dapat menghasilkan kinerja dan produktivitas yang baik. Di dalam proses Pelatihan Manajer harus jeli dalam menilai kemampuan sumber daya manusia tersebut serta pertimbangan-pertimbangan yang lainnya. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari hal yang kurang baik bagi karyawan yang dibutuhkan dalam perusahaan yang bersangkutan. dalam adanya proses Pelatihan diharapkan Sumber daya Manusia akan menghasilkan kualitas yang baik. Berdasarkan pada uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengetahui Prosedur Pelaksanaan Pelatihan Pegawai, yang dituangkan dalam judul :

"TINJAUAN PELAKSANAAN PELATIHAN KARYAWAN PADA PT POS INDONESIA (PERSERO) BANDUNG 4000"

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktek pada PT Pos Indonesia (Persero) Bandung adalah untuk mengetahui :

1. Pelaksanaan Pelatihan pada PT Pos Indonesia Bandung.
2. Hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan Pelatihan pada PT Pos Indonesia Bandung.
3. Usaha yang dilakukan dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan Pelatihan pada PT Pos Indonesia Bandung.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Hasil kerja Praktek ini diharapkan dapat memberikan kegunaan sebagai berikut

1. Bagi Penulis

   Untuk menambah pengetahuan penulis tentang Prosedur Pelatihan Pekerja pada PT Pos Indonesia Bandung.

2. Bagi Perusahaan

   Laporan kerja praktek ini diharpakan dapat bermanfaat bagi instansi atau dinas dimana penulis melakukan kerja praktek, sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi hal-hal yang masih perlu diperbaiki dari objek yang diteliti demi kemajuan perusahaan.

3. Bagi Almamater

   Diharapkan hasil laporan kerja praktek ini dapat menambah pengetahuan terapan khususnya dalam prosedur Pelaksanaan Pelatihan Pegawai bagi akademi dan reken-rekan mahasiswa Manajemen Sumber Daya Manusia, Universitas Komputer Indonesia.

4. Bagi Pihak Lain

   Penulisan laporan kerja praktek ini diharapkan dapat bermanfaat, salah satunya untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan bagi penulis lainya.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Di dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini, Penulis mengambil lokasi di PT Pos Indonesia Bandung 4000, Jl.Asia Afrika No.49 Bandung 40111 Telp (022) 4207081-(022) 4207082. Waktu yang dilakukan penulis selama 30 hari yang terhitung dari 5 Juli 2010 – 5 Agustus 2010.