BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perusahaan besar maupun kecil mempunyai ciri khas yang membedakannya dengan perusahaan yang lain, yaitu dalam kegiatan manajerial dan operasionalnya. Semakin berkembangnya suatu perusahaan dibutuhkan suatu penanganan mengenai kegiatan manajerial maupun operasional yang tepat dan mantap, salah satunya adalah mengenai masalah kepegawaian.

Pemenuhan jumlah dan kebutuhan pegawai yang sesuai dengan keperluan, perlu ditangani dengan adanya manajemen yang mantap, dimana bidang yang mempelajari masalah kepegawaian atau sumber daya manusia secara khusus adalah manajemen personalia atau manajemen kepegawaian.

Perusahaan pada umumnya dalam proses kegiatan untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan akan selalu menghadapi permasalahan-permasalahan. Salah satu permasalahan itu diantaranya adalah masalah kepegawaian atau sumber daya manusia karena manusia atau pegawai merupakan faktor utama yang menjalankan kegiatan suatu perusahaan. Pegawai sebagai faktor penentu bagi keberhasilan usaha untuk mencapai tujuan perusahaan secara maksimal.

Perusahaan dapat memperoleh pegawai yang diharapkan, jika adanya perencanaan perekrutan dan pengembangan pegawai. Kegiatan perekrutan pegawai dapat dilakukan dengan cara penerimaan karyawan baru dan kegiatan

pengembangan pegawai dilakukan dengan cara mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai.

1.2 Identifikasi Masalah

Sesuai dengan prinsif manajemen modern yang mencakup perencanaan yang matang, pelaksanaan yang tepat dan pengawasan yang ketat akan memberikan hasil yang efektif sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, demikian halnya dengan perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan guna menunjang pencapaian sasaran perusahaan. Adapun ruang lingkup manajemen sumber daya manusia pada dasarnya dimulai sejak tahap seleksi lamaran kerja, seleksi akademis dalam bentuk tes, psikotes atau tes kepribadian, wawancara dan tes kesehatan. Apabila peserta memenuhi syarat dan dinyatakan lulus setelah melalui tahapan tersebut, maka dilakukan penempatan sesuai dengan kebutuhan unit kerja bersangkutan. Setelah ditempatkan pada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan kualifikasi, maka proses selanjutnya adalah upaya pembinaan dan pengembangan terhadap sumber daya manusia. Namun karena keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penyusun, maka dalam penyususunan laporan ini dibatasi dalam masalah perencanaan perekrutan dan pengembangan sumber daya manusia.

Agar tidak terjadi kesimpangsiuran dalam penyusunan laporan dan dapat lebih terarah maka penyusun batasi masalah ini sebagai berikut :

1. Bagaimana proses perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia di Perum Jasa Tirta II

2. Hambatan apa yang dihadapi dalam penyusunan perencanaan perekrutan dan pengembangan SDM
3. Bagaimana cara mengatasi masalah yang dihadapi

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.3.1 Maksud Kerja Praktek

Manfaat Kerja Praktek ini, adalah sebagai berikut :

a) Menambah wawasan dan pengetahuan bagi penyusun terutama mengenai perencanaan dan pengembangan yang ada di Biro Sumber Daya Manusia di Perum Jasa Tirta II
b) Melalui kerja praktek ini, penyusun belajar mengunakan teori-teori yang diperoleh dari bangku kuliah dan mencoba untuk mengaplikasikannya

1.3.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan kerja praktek yang penyusun lakukan pada Biro Sumber Daya Manusia Bagian Perencanaan dan Pengembangan Perum Jasa Tirta II adalah :

a) Memenuhi salah satu mata kuliah kerja praktek
b) Mengetahui kegiatan kerja yang dilakukan Biro Sumber Daya Manusia pada Bagian Perencanaan dan Pengembangan
c) Mengetahui hambatan-hambatan dalam kegiatan perencanaan dan pengembangan kepegawaian
d) Mengetahui cara mengatasi kesulitan yang dihadapi pada Bagian Perencanaan dan Pengembangan.

1.4 Teknik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam laporan kerja praktek ini adalah metode deskriftif, yaitu metode uraian yang menggunakan data yang telah diperoleh kemudian dilihat hubungan sebab akibatnya secara garis besar. Teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penyusun adalah :

1. Studi Kepustakaan

   Studi kepustakaan adalah penelitian yang dilakukan dengan mempelajari literatur-literatur yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti

2. Studi Lapangan/Observasi

   Studi lapangan adalah penelitian yang dilakukan langsung ke perusahaan, penelitian ini dilakukan dengan cara mempelajari secara langsung hal-hal yang terjadi di lapangan. Sedangkan teknik pengumpulan datanya ditunjang dengan proses riset yang mencakup :

   a) Wawancara

      Wawancara yaitu pengumpulan data dengan cara berkomunikasi langsung secara langsung dengan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti

   b) Observasi

      Observasi yaitu pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung keadaan perusahaan dengan segala aspek kegiatan yang hubungannya dengan penelitian.

1.5. Lokasi dan Waktu Penelitian

Untuk mengetahui proses perencanaan sumber daya manusia, penyusun melakukan kerja praktek langsung di bagian Perencanaan dan Pengembangan Biro Sumber Daya Manusia Perum Jasa Tirta II di Jalan Lurah Kawi, Jatiluhur, Purwakarta. Adapun waktu kerja praktek dimulai pada tanggal 28 Agustus 2002 s.d 28 September 2002

1.6. Sistematika Penyusunan

Penyusun menguraikan sistematika penyusunan laporan kerja praktek ini, sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Berdasarkan latar belakang masalah, identifikasi masalah, manfaat dan tujuan kerja praktek, teknik pengumpulan data, lokasi dan waktu penelitian.

BAB II : LANDASAN TEORI

Berisi tentang uraian teori-teori yang menunjang dan berhubungan dengan masalah yang akan penyusun kaji didalam penyusunan laporan kerja praktek ini.

BAB III : TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA

Bab ini menguraikan sejarah perusahaan, maksud dan tujuan didirikan perusahaan, wilayah kerja perusahaan, status, tugas pokok dan fungsi perusahaan, struktur organisasi perusahaan,

kegiatan yang dilakukan selama Kerja Praktek, masalah yang dihadapi, cara menyelesaikan masalah.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini penyusun akan mengur ikan kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.