BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang penelitian

Pembangunan merupakan proses perubahan yang terencana dari situasi tertentu kesituasi yang lain yang dinilai lebih baik dan lebih tinggi. Ini berarti pembangunan merupakan suatu proses perbaikan. Pembangunan juga sering diartikan sebagai usaha yang dilakukan secara sadar untuk menciptakan perubahan sosial melalui modernisasi. Keberhasilan pembangunan nasional tersebut tidak terlepas dari pembangunan sumberdaya manusia sebagai salah satu faktor penunjang yang sangat penting dan berharga. Dikatakan penting dan berharga karena dari semua sumber daya yang ada dalam suatu organisasi, hanya sumberdaya manusialah yang mempunyai harkat dan martabat yang harus dihargai dan bahkan harus di junjung tinggi. Berarti bahwa subyek dan sekaligus obyek pembangunan terletak pada kualitas manusia itu sendiri untuk meningkatkan kondisi kehidupannya. Kualitas sumberdaya manusia juga sangat berperan sekali dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan perusahaan.

Salah satu hal pentingnya sumberdaya manusia, bagaimana tingginya suatu teknologi dan berbagai sumber sistem komputer yang digunakan dalam operasional proses pengolahan namun faktor manusia merupakan unsur penting dalam pengoperasian teknologi tersebut.

Untuk menyiapkan, menempatkan secara tepat serta mengembangkan tenaga kerja (sumberdaya manusia) dalam sebuah organisasi perusahaan adalah

tugas penting dari manajemen personalia. Tugas manajemen personalia yang lain adalah memadukan dan menyelaraskan kepentingan perusahaan dengan kepentingan karyawan, serta kepentingan perusahaan dengan masyarakat atau pemerintah (melalui undang-undang perusahaan).

Dari berbagai masalah yang timbul tersebeut diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti dan mengambil judul dalam penulisan laporan praktek kerja lapangan ini adalah "Peranan Manajemen Personalia Pada Divisi SDM dan Umun PT.INTI (Persero) Bandung".

1.2 Identifikasi Masalah

Dari latar belakang masalahan di atas, maka penulis dapat mengidentifikasikan permasalahan yang akan diteliti dalam penulisan laporan ini adalah :

1. Bagaimana pelaksanaan Manajemen Personalia pada Divisi SDM dan Umum PT.INTI (Persero) Bandung.
2. Sejauh mana peranan Manajemen Personalia pada PT.INTI (Persero) Bandung.
3. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi oleh perusahaan dalam melaksanakan aktivitas-aktivitasnya.

UNIKOM

1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian

Maksud dari pada penelitian ini adalah sebagai salah satu bahan untuk menyusun laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diajukan sebagai salah satu bentuk perkuliahan di Fakultas Teknik Program D3 Jurusan Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia Bandung. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengembangkan program Aplikasi Komputer dalam sistem Pembuatan Data Kepegawaian.
2. Untuk membentuk dan membuat suatu sistem informasi agar mudah dalam pemberian informasi apa saja yang diperlukan perusahaan tentang data pegawai atau anggaran biaya bulanan dll.
3. Untuk mengetahui hambatan apa saja yang dihadapi oleh perusahaan dalam fungsi organisasi manajemen personalia .

1.4 Metode Penelitian

Dalam melakukan penelitian penulis menggunakan metode dekriptif Metode ini memusatkan diri pada pemecahan masalah yang aktual, data yang dikumpulkan mula-mula disusun, dijelaskan dan dianalisa.

Menurut Winarno Surakhmad dalam bukunya"Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar Metode dan Teknik",mengemukakan bahwa :

"Metode deskriptif ini tertuju pada pemecahan masalah yang ada pada masa sekarang. Pelaksanaan metode tidak hanya terbatas pada pengumpulan dan penyusunan data tetapi meliputi analisa dan interprestasi arti dari data itu".(1994:139)

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Metode penelitian deskriptif merupakan metode penelitian yang menggambarkan permasalah yang ada dan berupaya memecahkan atau menjawab permasalah yang sedang dihadapi dengan jalan mengumpulkan, menyusun dan menjelaskan data yang kemudian dianalisis sesuai dengan teori yang ada.

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis melakukan penelitian di PT.INTI (Persero) pada Divisi SDM dan Umum yang berlokasi di Jl. Mochammad Toha No.77 Bandung.

Waktu penelitian diberikan kesempatan sejak tanggal 1 oktober sampai dengan 1 november 2002 untuk mendapatkan data-data tertulis dan informasi lainnya sebagai bahan penyusunan laporan dengan jadwal sebagai berikut :

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

No	KEGIATAN	WAKTU KEGIATAN											
	BULAN	Sept				Okt				Maret			
	MINGGU	I	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Permohonan Kerja Praktek			■	■								
2	Pengajuan Judul					■							
3	Pelaksanaan Kerja Praktek					■	■	■	■				
4	Pengolahan					■	■	■	■				
5	Penyusunan laporan								■	■	■		
6	Penyerahan Laporan											■	

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik-teknik dalam rangka pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penyusunan laporan ini adalah :

1. Studi perpustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari dan menelaah buku-buku, dokumen dan berbagai karya ilmiah lainnya yang ada hubungannya dengan permasalahan yang sedang diteliti.
2. Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan mengamati langsung pada sumber data yang akan diamati baik berupa prosedur maupun kebijakan operasional pada bagian/fungsi SDM khususnya.

3. Wawancara adalah suatu aktivitas tanya jawab yang dilakukan penulis dengan pejabat dan staf perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang penulis buat dalam laporan kerja praktek ini terbagi dalam beberapa bagian diantaranya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang menjelaskan mengenai Latar belakang penelitian, Identifikasi masalah, Maksud dan tujuan, Metode penelitian,

Lokasi dan waktu penelitian, dan Teknik pengumpulan data.

BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini berisi uraian mengenai landasan teori yang mencakup semua semua system yang ada dalam informasi manajemen personalia khususnya yang mencakup kegiatan dan aktivitasnya.

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini berisikan tentang sejarah perusahaan dan aktivitas perusahaan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran – saran yang di buat dari seluruh penulisan laporan kerja praktek.