

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dewasa ini, di tengah krisis yang melanda perekonomian Indonesia terutama dimasa globalisasi membuat persaingan di dunia usaha sangat ketat dan semakin meningkat. Oleh karena itu perusahaan sebagai pelaku dunia bisnis semakin berhati-hati dalam mengelola dan mengolah sumber daya yang di miliknya, termasuk sumber daya manusia.

Perkembangan dunia usaha pada saat ini mengalami kemajuan yang sangat pesat, itu dikarenakan setiap perusahaan ingin mencapai tujuannya secara maksimal untuk mencapai tujuan tersebut, di perlukan pengelolaan sumber daya yang baik, didalam mengelola sumber daya yang baik harus dilakukan secara maksimal, karena hal tersebut menunjang di dalam pencapaian tujuan perusahaan. Dan jika tujuan perusahaan dicapai dengan baik, maka perusahaan dapat mempertahankan keberadaannya di dalam dunia usaha yang dijalanninya.

Oleh karena itu fungsi manajemen pada saat ini lebih di tekankan pada fungsi perencanaan pengawasan disamping fungsi-fungsi manajemen lainnya. Fungsi manajemen merupakan suatu proses yang berkesinambungan untuk menetapkan kejadian dan kegiatan pada masa yang akan datang terhadap pencapaian suatu tujuan yang telah di tetapkan.

Manusia merupakan salah satu faktor sumber daya yang berbeda dengan faktor yang lainnya karena manusia mempunyai perasaan dan keinginan. Oleh karena itu, faktor sumber daya manusia harus dikelola dan di bina sedemikian rupa agar dapat memberikan sumbangan yang maksimal bagi perusahaan. Manusia yang berkerja dalam suatu organisasi atau perusahaan akan berusaha untuk mendapatkan kedudukan yang di inginkan, dengan harapan dari pekerjaannya itu dapat meningkatkan taraf hidupnya.

Oleh karena itu karyawan terpacu untuk terus berprestasi agar mendapatkan penghargaan, kesejahteraan yang terjamin, dan upah yang memadai, maka perusahaan melakukan cara-cara yaitu dengan pemenuhan kebutuhan karyawan, baik kebutuhan material seperti gaji, bonus, atau tunjangan lainnya maupun kebutuhan non material seperti mencoba menciptakan suasana kerja yang menyenangkan dalam perusahaan. Pujian dan penghargaan dari atasan dan diciptakannya keinginan untuk maju yaitu dengan adanya pelaksanaan promosi jabatan.

Promosi jabatan disini di artikan sebagai perpindahan karyawan dari satu posisi atau jabatan ke jabatan yang lain yang mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi dimana biasanya di ikuti dengan peningkatan gaji atau upah dan lain-lainnya.

Program promosi harus memberikan informasi tentang, dasar-dasar, asas-asas, jenis-jenis dan syarat-syarat karyawan yang dapat di promosikan di dalam perusahaan. Sehingga program promosi dapat di informasikan secara terbuka karna hal ini dapat menjadi motivasi bagi setiap karyawan untuk bekerja dengan sungguh-sungguh.

Di dalam membuat suatu keputusan Promosi Jabatan di perlukan berbagai persyaratan yang di pergunakan sebagai dasar pertimbangan di antaranya keobjektifan dalam menilai dan menentukan siapa yang pantas untuk di promosikan. Ini bertujuan untuk menghindari ke cemburuan bagi karyawan lainnya. Jadi di harapkan dengan adanya promosi jabatan dapat memotivasi karyawan dalam melaksanakan tugasnya sehingga tercapainya tujuan yang di inginkan oleh perusahaan.

Kebijaksanaan perusahaan dalam melaksanakan sistem promosi jabatan adalah dengan menetapkan syarat promosi jabatan yang jelas dan pelaksanaan promosi jabatan yang berdasarkan pada pertimbangan dan penilaian yang objektif yang pada akhirnya dapat memotivasi karyawan untuk bekerja dengan baik. Dengan adanya promosi jabatan karyawan merasa dirinya di perhatikan dan di hargai oleh perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk memotivasi karyawan agar

bersemangat dalam bekerja, sehingga karyawan dapat membantu pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk melakukan praktik kerja yang berkenaan dengan proses pelaksanaan Promosi jabatan yang dilaksanakan oleh Kantor Depot Logistik (DOLOG) Jawa Barat yang selanjutnya hasil praktik kerja ini akan penulis tuangkan dalam Laporan Tugas Akhir yang berjudul :

“TINJAUAN PELAKSANAAN PROMOSI JABATAN DI KANTOR DEPOT LOGISTIK (DOLOG) JAWA BARAT”

1.2 Identifikasi Masalah

Penyelenggaraan dan pengembangan suatu perusahaan tidak terlepas dari pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusianya, salah satu usaha yang dilakukan oleh Kantor Depot Logistik Jawa Barat, untuk meningkatkan pendayagunaan dan pengembangan karyawan melalui promosi jabatan.

Sesuai dengan uraian di atas maka identifikasi masalah ini, penulis menekankan pada masalah promosi jabatan. Dengan Promosi Jabatan yang tepat diharapkan karyawan dan aktivitas perusahaan secara keseluruhan akan meningkat

Untuk lebih memahami Promosi Jabatan pada bagian sumber daya manusia dan organisasi di Kantor Depot Logistik Jawa Barat, penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan promosi jabatan di Kantor Depot Logistik Jawa Barat?
2. Dasar pertimbangan promosi jabatan di Kantor Depot Logistik Jawa Barat?
3. Hambatan-hambatan apa saja yang dihadapi Kantor Depot Logistik Jawa Barat dalam melaksanakan promosi jabatan?

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Praktik

Penulis mengadakan kerja praktik ini dengan maksud mengumpulkan data dan informasi yang relevan dengan masalah yang diidentifikasi, kemudian di analisis dan di tarik suatu kesimpulan, selain itu kerja praktik ini bertujuan untuk

memenuhi salah satu syarat dalam Menempuh Ujian Akhir Diploma III, Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Widyatama.

Tujuan penulis mengadakan kerja praktik ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan promosi jabatan yang di lakukan di Kantor Depot Logistik Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui dasar pertimbangan dalam pelaksanaan promosi jabatan di Kantor Depot Logistik Jawa Barat.
3. Untuk Mengetahui hambatan-hambatan yang di hadapi dalam pelaksanaan promosi jabatan di Kantor Depot Logistik Jawa Barat.

1.4 Kegunaan Tugas Akhir

Dari hasil praktik kerja dan pengumpulan data-data yang kemudian dituangkan dalam bentuk Laporan Tugas Akhir ini, penulis banyak memperoleh manfaat diantaranya :

1. Bagi Perusahaan

Dimana kerja praktik ini akan dapat memberikan masukan bagi Perusahaan, dalam melaksanakan suatu Promosi Jabatan pada karyawannya.

2. Bagi Penulis

- Kegunaan yang diharapkan adalah menambah wawasan dan pengetahuan mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia terutama dalam bidang Promosi Jabatan.
- Untuk memenuhi salah satu syarat dalam Menempuh Ujian Akhir Diploma III, Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Widyatama.

3. Bagi Pihak Lain

Penulis mengharapkan bahwa hasil Tugas Akhir ini dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi pihak lain.

1.5 Metodologi Tugas Akhir

Dalam Menyusun Laporan Tugas Akhir ini penuls menggunakan metode deskriptif yaitu metode penelitian yang menggambarkan keadaan dengan cara

mengumpulkan data dan menganalisis data yang ada serta ditarik kesimpulan berdasarkan analisis yang dilakukan.

Menurut Moh. Nazir. Ph. D (1988:63) tentang metode deskriptif sebagai berikut:

“Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu system pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki”.

Teknik pengumpulan data-data dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini adalah:

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan di laksanakan dengan maksud memperoleh informasi dan data secara teoritis melalui buku tertulis yang relevan dengan penelitian guna memperoleh data dan kesimpulan.

2. Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi lapangan merupakan peninjauan langsung ke perusahaan guna memperoleh data-data mengenai perusahaan yang menjadi objek penelitian.

Ada dua cara yang dapat dilakukan untuk memperoleh data yaitu:

- a. **Wawancara**, proses tanya jawab dengan berbagai pihak yang dapat di percaya guna mendapatkan informasi yang dibutuhkan.
- b. **Observasi**, pengamatan atau semua aktivitas yang terjadi dalam perusahaan yang disesuaikan dengan hasil wawancara dan informasi yang di dapat.

Semua data yang di peroleh baik studi kepustakaan maupun studi lapangan di olah sedemikian rupa sebagai bahan analisis dalam penulisan laporan tugas akhir.

1.6 Lokasi dan waktu praktik kerja

Praktik kerja dilakukan di Kantor Depot logistik (DOLOG) Jawa Barat, yang berlokasi di **Jl. Soekarno Hatta**, Bandung, waktu praktik kerja yang penulis lakukan di mulai pada bulan Maret 2003.