



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERSONALIA
DI UPT PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG PADA LEMBAGA
TEMBAKAU JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nur Amelia Afrida

NIM 070803101020

PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2010



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERSONALIA
DI UPT PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG PADA LEMBAGA
TEBAKAU JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

Nur Amelia Afrida

NIM 070803101020

**PROGRAM STUDI DIII ADMINISTRASI PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2010

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Nur Amelia Afrida
NIM : 070803101020
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Program Pendidikan : Manajemen
Judul : **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERSONALIA DI
UPT PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG
PADA LEMBAGA TEMBAKAU JEMBER**

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telag disetujui oleh :

Dosen Pembimbing

Dra. Diah Yulisetiari, M.Si

NIP. 19610729 198603 2 001

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERSONALIA
DI UPT PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG
PADA LEMBAGA TEMBAKAU JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nur Amelia Afrida
NIM : 070803101020
Program Studi : D III Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

18 Mei 2010

Dan dinyatakan lulus telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Susunan Panitia Penguji

Ketua

Sekretaris

Drs. Achmad Ichwan
NIP. 19480501 197903 1 001

Drs. Sriono, MM
NIP. 19561031 198603 1 001

Anggota

Dra. Diah Yulisetiari, M.Si
NIP. 19610729 198603 2 001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Prof. Dr. Mohammad Saleh, M.Sc
NIP. 19560831 198403 1 002

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Nur Amelia Afrida
NIM : 070803101020
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Program Pendidikan : Manajemen
Judul : **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERSONALIA DI
UPT PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG
PADA LEMBAGA TEMBAKAU JEMBER**

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing

Dra. Diah Yulisetiari, M.Si

NIP. 19610729 198603 2 001

MOTTO

“ Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan “

Maka apabila kamu telah selesai dari suatu urusan segeralah kerjakan dengan sungguh-sungguh urusan yang lain. Dan hanya Tuhanlah hendaknya kamu berharap.

(QS Al-Insyirah : 94)

“Jangan pernah takut untuk mencoba, karena segala sesuatu hal berawal dari mencoba “

“ Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang berilmu pengetahuan beberapa derajat dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan “

(QS Al-Mujaadilah : 11)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Kupersembahkan untuk :

- ❖ *Ayah dan Bundaku tercinta, terimakasih atas segenap perhatian, kasih sayang dan do'a serta dukungannya. Dan yang telah mengajarkanku untuk lebih menghargai nilai-nilai hidup yang penuh arti*
- ❖ *Om dan Tanteuku yang memberi dukungan serta do'a*
- ❖ *Buat "Gigiek Sugiharto" yang telah memberi support dan bantuannya*
- ❖ *Buat teman-teman Manajemen Perusahaan Angkatan 2007*
- ❖ *Almamaterku tercinta*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat, Taufik serta Hidayah-Nya kepada kita sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini yang berjudul “ PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERSONALIA PADA UPT PENGUJIAN SERTIFIKASI MUTU BARANG-LEMBAGA TEMBAKAU JEMBER” dengan baik guna memenuhi kelengkapan persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Progran Studi Diploma III Manajemen Perusahaan pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Laporan ini disusun berdasarkan data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada UPT Pengujian Sertifikasi Mutu Barang-Lembaga Tembakau Jember serta ditunjang oleh teori dari perkuliahan yang berkaitan dengan judul penulisan laporan ini. Penulisan laporan ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya bimbingan dan bantuan dari pihak-pihak lain. Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya, terutama kepada pihak-pihak sebagai berikut :

1. Bapak Prof. Dr. H. Mohammad Saleh, M.Sc selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Hj. Diah Yulisetiarni, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah berkenan memberi bimbingan, mengarahkan kepada penulis sehingga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan.
3. Ibu Dra. Hj. Istifadah, M.Si dan Bapak Drs. M. Syaharudin, M.Si selaku ketua dan sekretaris Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak Ir. Syaiful Anwar selaku pimpinan UPT PSMB-LT Jember yang telah memberikan izin Praktek Kerja Nyata
5. Bapak Ir. Bambang Wuryanriyogo selaku kepala sub bagian tata usaha pada UPT PSMB-LT Jember
6. Seluruh staff karyawan dan karyawanati UPT PSMB-LT Jember
7. Seluruh Dosen dan staff pengajar Fakultas Ekonomi Universitas Jember
8. Teman-teman seperjuangan Manajemen Perusahaan angkatan 2007
9. Dan semua pihak yang telah membantu penulis

Penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menyusun laporan ini, namun tidak menutup kemungkinan adanya kekurangan. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk kelengkapan dan kebaikan penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan.

Jember, April 2010

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan	4
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Administrasi	6
2.1.1 Tujuan Administrasi	7
2.1.2 Unsur-Unsur Administrasi	8
2.2 Pengertian Personalia	9
2.3 Fungsi dan Kegiatan Personalia	9
2.4 Sistem Pengupahan	15
2.5 Pemberhentian Pegawai	17
2.6 Pemensiunan Pegawai	18
2.7 Hak dan Kewajiban Pegawai	19
2.8 Pengertian Administrasi Personalia	24
BAB III. BAMBARAN UMUM INSTANSI	
3.1 Latar Belakang UPT PSMB-LT Jember	25
3.1.1 Visi dan Misi	25
3.1.2 Fungsi Sosial	26
3.1.3 Kondisi Lingkungan	26

3.2 Struktur Organisasi	27
3.2.1 Bagan Susunan Organisasi	27
3.2.2 <i>Job Description</i> (Uraian Tugas)	28
3.2.3 Ketenagakerjaan	29
3.2.4 Jaminan Sosial	29
3.3 Kegiatan Pokok UPT PSMB-LT Jember	29
3.4 Kegiatan Bagian Personalia Pada UPT PSMB-LT Jember	31
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Membantu Pengisian Blanko <i>Certificate of Quality</i>	33
4.2 Mmbantu Memasukkan <i>Curriculum Vitae</i> (CV) Pegawai	39
4.3 Membantu Proses Daftar Hadir Pegawai	43
BAB V. KESIMPULAN	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN-LAMPIRAN	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Susunan Organisasi UPT PSMB – LT Jember	27
2. Alur Pelayanan Pengujian PSMB – LT Jember	30
3. Alur Pelayanan Kalibrasi PSMB – LT Jember	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat permohonan ijin Praktek Kerja Nyata	48
2.	Surat persetujuan ijin Praktek Kerja Nyata	49
3.	Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata	50
4.	Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata	52
5.	Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	53
6.	Daftar nilai Praktek Kerja Nyata	54
7.	Rencana Pengambilan Contoh	55
8.	Hasil Pengujian Tembakau	56
9.	Blanko <i>Certificate of Quality</i>	57
10.	Form Curriculum Vitae (CV)	62
11.	Daftar Hadir Pegawai	63

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Proses pendirian suatu perusahaan baik itu yang bergerak dalam bidang Industri maupun jasa selalu dilandasi keinginan untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Setiap perusahaan tentu selalu memiliki tujuan yang ingin dicapainya, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai setiap perusahaan sebenarnya sama yaitu mereka ingin mencapai laba yang optimal dalam jangka panjang sehingga kelangsungan hidup dari perusahaan tersebut dapat terjamin. Salah satu faktor yang ikut menentukan tercapainya tujuan perusahaan adalah sumber daya manusia.

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor produksi yang harus diperhatikan dalam suatu perusahaan karena merekalah kunci utama kesuksesan perusahaan di masa sekarang dan mendatang, oleh karena itu perlu didukung dengan adanya fungsi-fungsi manajemen, yang terdiri dari : fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Manajemen personalia menyangkut masalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan (Flippo, Edwin B, 2005:5)

Masalah personalia atau ketenagakerjaan sekarang ini semakin kompleks, karena manajemen harus menghadapi perubahan teknologi yang semakin cepat, pembatasan berbagai peraturan pemerintah, penyusutan *supply* energi dan sumberdaya lainnya, tuntutan peningkatan perhatian terhadap karyawan, persaingan antar pekerja, kemajuan serikat kerja terhadap masalah-masalah tenaga kerja dan sebagainya, yang semua ini disebabkan oleh berkembang dan majunya manajemen ilmiah untuk meningkatkan prestasi kerja dan menghindari gerak-gerak yang tidak semestinya.

Faktor-faktor organisasi yang mempengaruhi personalia antara lain tingginya tingkat pendidikan karyawan, peningkatan heterogenitas angkatan kerja, peningkatan biaya personalia dan penurunan produktivitas menjadikan titik