

BAB I

PENDAHULUAN

Pada bab ini, penulis membahas tentang latar belakang permasalahan, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan, kontribusi dan sistematika penulisan.

1.1. Latar Belakang Masalah

Peran *Human Resource Department* (HRD)/Personalia di suatu organisasi ataupun perusahaan memegang peranan penting dalam mendukung tercapainya tujuan dari organisasi/perusahaan tersebut. Dapat dikatakan bahwa peran *Human Resource Department* (HRD)/Personalia merupakan inti dari segala aktivitas yang ada di perusahaan karena tenaga kerja menjadi input utama dalam proses aktivitas yang nantinya bertujuan untuk mencapai visi yang direncanakan. Dengan berbagai pertimbangan pemilik perusahaan dan visi yang ada, maka perusahaan memutuskan untuk mengadakan departemen *Human Resource Department* (HRD)/ Personalia. Tanggung jawab utamanya yaitu mengelola Sumber Daya Manusia (SDM), dimulai dari mencari, mendapatkan, mempertahankan, dan memotivasi SDM yang diperlukan dan yang telah ada. Selain itu, juga berperan dalam membangun sistem dan program yang membantu tercapainya tujuan perusahaan.

DIII Komputersasi Perkantoran dan Kesekretariatan memiliki program yang disebut Proyek Akhir sebagai satu syarat kelulusan dalam menempuh studi. Proyek Akhir tersebut berupa Kerja Praktek yang merupakan suatu aktivitas kerja

layaknya pegawai tetap yang dilakukan oleh mahasiswa di suatu perusahaan tertentu dengan peraturan yang disesuaikan. Kerja Praktek ini termasuk ke dalam salah satu mata kuliah wajib di hampir seluruh universitas atau institut. Salah satu institut yang menerapkan sistem Kerja Praktek ini adalah Jurusan DIII Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretariatan STIKOM Surabaya, dan juga merupakan sekolah tinggi dimana penulis berkuliah. Penulis memilih PT Lotus Indah Textile Industries sebagai perusahaan yang digunakan untuk menempuh proyek akhir.

PT Lotus Indah Textile Industries, termasuk salah satu perusahaan swasta di Indonesia yang mengutamakan peran *Human Resource Department* (HRD)/Personalia sebagai salah satu penunjang dari organisasi/perusahaan. Perusahaan ini bergerak di bidang ekspor textile. Walaupun dalam proses produksinya sudah menggunakan teknologi yang canggih, namun tetap dibutuhkan tenaga kerja untuk mengendalikan proses tersebut. Sedangkan dalam hal jasa, perusahaan juga memperhatikan pelayanan terhadap *customer* dan juga pendistribusian barang yang tentunya memerlukan tenaga kerja yang cukup dan ahli di bidangnya. Sehingga, dalam penentuan keahlian berbagai jabatan yang ada di perusahaan, perlu adanya kompetensi teknik yang digunakan untuk menentukan *knowledge* dan *skill* yang dibutuhkan. Setelah itu, dilakukan penilaian dengan standar tertentu yang memutuskan apakah jabatan tersebut masih relevan atau tidak serta apakah standar-standar yang ditentukan sudah dicapai oleh jabatan tersebut.

Human Resource Department (HRD)/Personalia dituntut untuk memiliki manajemen yang baik dalam mengelola sumber daya yang ada. *Human*

Resource Department (HRD)/Personalia merupakan bagian yang memiliki peranan yang cukup penting dalam perusahaan. Bagian ini memiliki tugas-tugas yang berhubungan secara langsung dengan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan. Salah satu tugas dari *Human Resource Department (HRD)/Personalia* adalah menangani proses penerimaan karyawan baru. Bagian *Human Resource Department (HRD)/Personalia* dituntut untuk dapat menyeleksi dan menyediakan sumber daya manusia yang benar-benar potensial dan berkualitas. Proses ini memiliki peranan yang sangat penting karena dapat menentukan kinerja perusahaan, yang tentunya jika memiliki sumber daya manusia yang profesional, handal dan potensial, maka kinerja perusahaan juga akan ikut meningkat.

Dengan pertimbangan mengenai pentingnya hal-hal di atas, maka pembuatan *Standard Operating Procedure (SOP)* sangat dibutuhkan dalam menunjang tugas-tugas *Human Resource Department (HRD)/ Personalia* . *Standard Operating Procedure (SOP)* ini harus benar-benar bisa menangani permasalahan akan terjadinya kesalahan sistem atau prosedur dalam pengelolaan sumber daya manusia, baik bagi *Human Resource Departement (HRD)/Personalia* sendiri maupun bagi bagian perusahaan yang lainnya. Pada saat perekrutan karyawan baru tersebut melibatkan beberapa bagian dari perusahaan, yang tentu saja dapat menimbulkan tumpang-tindihnya sistem penerimaan karyawan baru, yang dapat menyebabkan terjadinya ketidakefektifan kinerja perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengangkat atau membahas “Rekrutmen, *Training*, dan Penilaian Kinerja menurut *Standard Operating Procedure* pada Personalia PT Lotus Indah Textile Industries” sebagai judul dari laporan kerja praktek.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan alasan pemilihan judul diatas permasalahan dalam penelitian ini dapat dirumuskan yaitu:

”Bagaimana cara agar proses rekrutmen, training internal maupun eksternal, dan penilaian kinerja sumber daya manusia dapat terstruktur dengan baik berdasarkan sistem dan standar yang ada?”

1.3. Batasan Masalah

Agar masalah tidak menyimpang dari latar belakang, maka penulis membuat batasan masalah sebagai berikut :

1. Melakukan rekrutmen calon karyawan berdasarkan prosedur yang ditentukan oleh Bagian *Human Resource Department* (HRD)/Personalia PT Lotus Indah Textile Industries.
2. Menyiapkan dan mengikuti training yang diadakan oleh Bagian *Human Resource Department* (HRD)/Personalia PT Lotus Indah Textile Industries.

1.4. Tujuan

Tujuan umum kerja praktek pada bagian *Human Resource Department* (HRD)/Personalia ini adalah penulis dapat menguasai cara dan teknik dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di dalam sebuah perusahaan. Selain itu penulis juga diharapkan untuk dapat menerapkan dan mengimplementasikan secara nyata ilmu yang telah didapat semasa perkuliahan pada program studi DIII Komputersasi Perkantoran dan Kesekretariatan, mampu berinteraksi,

bersosialisasi dan bekerja dalam tim di dunia kerja yang sesungguhnya. Sedangkan tujuan khusus kerja praktek ini meliputi:

1. Penulis dapat mengetahui proses rekrutmen, *training*, dan penilaian kinerja pada PT Lotus Indah Textile Industries.
2. Dengan mengetahui kondisi yang ada, penulis dapat membuat dan mengusulkan penggunaan *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk proses rekrutmen, *training*, dan penilaian kinerja Sumber Daya Manusia (SDM).

1.5. Manfaat

Diharapkan dari laporan kerja praktek ini dapat memberikan masukan bagi untuk pengembangan ilmu pengetahuan mengenai pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) di dalam sebuah perusahaan, terutama bagi mahasiswa DIII Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretarian.

1.5.1. Bagi PT Lotus Indah Textile Industries Khususnya *Human Resource Department* (HRD)/ Personalia

Memberikan masukan bagi perusahaan untuk memperhatikan pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan menggunakan *standard operating procedure* sebagai bahan referensi dan pertimbangan bagi perusahaan.

1.5.2. Bagi Mahasiswa

Memberikan pengetahuan dan referensi terhadap mahasiswa yang melaksanakan kerja praktek dimasa yang akan datang mengenai proses rekrutmen, *training*, dan penilaian kinerja bagian Personalia pada suatu perusahaan.

1.5.3. Bagi STIKOM

Sebagai pengetahuan dan pertimbangan untuk menggunakan *standard operating procedure* dalam proses rekrutmen, *training*, dan penilaian kinerja pada Personalia STIKOM Surabaya.

1.6. Sistematika Penulisan

Laporan kerja praktek ini terbagi menjadi beberapa bab, yang terdiri dari beberapa sub bab yang bertujuan untuk memperjelas pokok-pokok bahasan dalam penyusunan laporan ini.

Adapun sistematika penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang permasalahan dalam kerja praktek, perumusan masalah, pembatasan masalah, tujuan, kontribusi serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT KERJA PRAKTEK

Bab ini berisi gambaran umum, visi dan misi, serta struktur organisasi tempat pelaksanaan kerja praktek, yaitu bagian *Human Resource Department (HRD)*/Personalia PT Lotus Indah Textile Industries.

BAB III TEORI PENUNJANG

Bab ini berisi landasan teori yang digunakan Penulis sebagai penunjang dalam penulisan laporan pelaksanaan kerja praktek.

BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN dan PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai uraian tugas-tugas yang dikerjakan oleh Penulis, masalah dan alternatif pemecahan masalah yang dihadapi Penulis. Dan juga berisi tentang hasil dan pembahasan dari kerja praktek pada *Human Resource Department (HRD)*/Personalia PT Lotus Indah Textile Industries.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari laporan Workshop pada bagian Administrasi Umum (Pengelolaan Supplies) serta saran dari Penulis yang diharapkan dapat bermanfaat bagi Pembaca.