

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman, maka semakin berkembang juga aktivitas dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Persaingan antar perusahaan seringkali terjadi dan mengakibatkan setiap perusahaan harus mempunyai daya saing yang tinggi supaya mampu bertahan untuk menjadi yang terbaik dan terdepan. Hal tersebut tentunya membutuhkan campur tangan dari sumber daya manusia yang bekerja di perusahaan tersebut. Sumber daya manusia yang unggul menjadi salah satu kunci utama keberhasilan sebuah perusahaan dalam mencapai visi dan misinya (Supriyadi, dkk., 2020, h. 27). Sumber daya manusia berperan sebagai penggerak yang meningkatkan kualitas dan kemajuan bagi perusahaan.

Namun, sumber daya manusia yang baik tidaklah cukup. Diperlukan sebuah bagian perusahaan yang bertugas menangani sumber daya manusia (SDM) perusahaan tersebut. Departemen *Human Resource Development* (HRD) merupakan salah satu bagian dari perusahaan yang memiliki tugas untuk mengelola sumber daya manusia yang ada di suatu perusahaan. Ruang lingkup Departemen HRD meliputi karyawan, kepala operasional, manajer dan tenaga kerja lainnya (Priyono, 2010, h. 25). Departemen HRD membantu perusahaan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan melalui berbagai program pelatihan maupun pengembangan karier yang dapat menunjang produktivitas dalam suatu organisasi demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan.

Mengelola sumber daya manusia bukanlah suatu pekerjaan yang mudah apalagi bagi perusahaan besar seperti Sutindo Group, tempat penulis melakukan aktivitas magang atau Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sutindo Group merupakan sebuah grup perusahaan yang saat ini sudah memiliki 42 cabang perusahaan dan lebih dari seribu lima ratus karyawan yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Dengan skala perusahaan yang cukup besar ini, peran departemen sumber daya manusia atau *human resource development* sangat dibutuhkan untuk mengelola aset perusahaan. Maka dari itu, penulis tertarik untuk melakukan pengamatan untuk

mengetahui fungsi dan tugas departemen HRD. Penulis percaya bahwa pengamatan ini akan memberikan pengetahuan yang bermanfaat bagi pembaca serta masukan untuk mengoptimalkan tugas departemen HRD Sutindo Group di masa depan.

1.2 Ruang Lingkup

Tugas Akhir ini membahas tentang fungsi dan tugas departemen *Human Resources Development* di PT Anugerah Total Solusi dalam mengelola para karyawan di Sutindo Group berdasarkan hasil pengamatan dari penulis selama mengikuti kegiatan PKL.

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan dari Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui fungsi dan tugas Departemen *Human Resources Development* di Sutindo Group dalam mengelola karyawan.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

Dalam penulisan Laporan Penulisan Ilmiah ini ada beberapa manfaat yang ingin penulis harapkan, sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Manfaat penulisan tugas akhir ini bagi penulis ialah untuk menambah pengalaman, pengetahuan, serta pemahaman penulis mengenai fungsi dan tugas departemen *Human Resources Development* dalam mengelola karyawan demi keberlangsungan suatu perusahaan, agar dapat menjadi acuan penulis untuk menjalankan pekerjaan secara profesional ketika memasuki dunia kerja kelak.

2. Bagi Program Studi

Manfaat penulisan tugas akhir ini bagi program studi adalah untuk menambah informasi bagi Prodi Administrasi Perkantoran D-III yang dapat dijadikan bahan referensi pembelajaran untuk perkuliahan di masa yang akan datang tentang fungsi dan tugas Departemen HRD dalam mengelola karyawan di suatu

perusahaan bagi mahasiswa di Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

3. Bagi Sutindo Group

Manfaat penulisan tugas akhir ini bagi Sutindo Group supaya dapat menjadi bahan pertimbangan serta masukan untuk mengoptimalkan tugas Departemen *Human Resources Development* Sutindo Group di masa yang akan datang.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam Laporan Tugas Akhir ini, penulis telah menyusun dan memaparkannya ke dalam beberapa bab agar lebih mudah dipahami dengan jelas sesuai dengan sistematika penulisan tugas akhir. Berikut merupakan sistematika penulisan Laporan Tugas Akhir yang penulis gunakan:

a. Bab I

Bab I yang merupakan pendahuluan berisi latar belakang yang menjelaskan alasan penulis memilih topik tersebut, ruang lingkup yang menguraikan tentang batasan pembahasan topik, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, dan sistematika penulisan.

b. Bab II

Bab II merupakan tinjauan pustaka yang menjelaskan tentang pembahasan beberapa teori yang berhubungan dengan topik di tugas akhir ini. Bab ini berisi tentang pengertian, fungsi, dan tugas Departemen *Human Resources Development*.

c. Bab III

Bab III yang merupakan gambaran umum perusahaan dan pelaksanaan kegiatan PKL di Sutindo Group. Gambaran umum perusahaan menjelaskan tentang informasi umum yang meliputi sejarah singkat, visi dan misi, *value*, logo, serta struktur organisasi perusahaan. Sedangkan pelaksanaan kegiatan PKL merupakan penjelasan tentang seluruh kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan PKL di Sutindo Group.

d. Bab IV

Bab IV berisi pembahasan dan hasil pengamatan penulis terhadap aktivitas kerja selama mengikuti kegiatan PKL di Sutindo Group dengan menggunakan landasan teori yang telah penulis paparkan di Bab II.

e. Bab V

Bab V merupakan bagian yang berisi tentang kesimpulan dan saran yang diperoleh dari hasil pengamatan penulis yang diharapkan dapat memberikan saran dan rekomendasi bagi Sutindo Group, tempat penulis melakukan kegiatan PKL.