

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Organisasi yang berhasil adalah organisasi yang secara efektif dan efisien mengkombinasikan sumber – sumber dayanya guna menerapkan strategi – strateginya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sungguhpun begitu, yang menjadi pusat bagi setiap strategi, untuk setiap penggunaan sumber daya adalah karyawan – karyawan yang merencanakan dan melaksanakan strategi – strategi sebuah organisasi. Sumber daya manusia dari sebuah organisasi, adalah sumber daya yang paling penting untuk menunjang dan mencapai tujuan organisasi. Karena aktivitas – aktivitas sumber daya manusia melibatkan orang – orang, maka aktivitas – aktivitas ini perlu direncanakan dan diterapkan secara benar agar mencapai hasil – hasil yang dikehendaki. Sumber daya manusia memberikan cetusan kreatif di setiap organisasi. Orang – orang merancang dan menghasilkan barang dan jasa, mengendalikan mutu, memasarkan produk, mengalokasikan sumber – sumber daya finansial, dan menetapkan keseluruhan strategi dan tujuan organisasi. Tanpa orang – orang yang efektif, tampaknya mustahil bagi organisasi untuk mencapai tujuan – tujuannya.

Menurut Henry Simamora (1999 : 3) : “Manajemen Sumber Daya Manusia (human resources management) adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok kerja”.

Menurut Eugene McKenna dan Nic Beech (2000 : 6) : langkah – langkah penerimaan dan penempatan karyawan adalah :

1. Perencanaan sumber daya manusia
2. Sumber – sumber tenaga kerja
3. Penarikan tenaga kerja
4. Seleksi
5. Pelatihan
6. Penempatan
7. Penilaian kinerja

Sebelum organisasi dapat mengisi sebuah lowongan pekerjaan, organisasi tersebut harus mencari orang –orang yang tidak hanya memenuhi syarat untuk posisi tersebut, namun juga orang yang menginginkan pekerjaan. Sumber daya manusia sebuah organisasi merupakan sumber daya yang paling penting dan hanya akan dapat diperoleh melalui upaya rekrutmen yang efektif. Supaya merekrut secara efektif, haruslah tersedia informasi akurat mengenai jumlah dan kualifikasi individu yang diperlukan untuk melaksanakan berbagai pekerjaan dalam organisasi. Aktivitas rekrutmen ini dilakukan oleh bagian personalia yang bekerjasama dengan para manajer atau kepala bagian.

PT Interbis Sejahtera Palembang adalah perusahaan yang memproduksi biskuit dan berlokasi di Jalan HBR. Motik Km.8 Palembang. PT. Interbis Sejahtera Palembang di dalam kegiatannya didukung oleh para staf kantor. Pada tabel di bawah

ini tertera jabatan beserta latar belakang pendidikan para staf kantor PT. Interbis Sejahtera Palembang.

Tabel 1.1

Jabatan dan Latar Belakang Pendidikan Staf Kantor

PT Interbis Sejahtera Palembang

Jabatan	Pendidikan Terakhir	Jumlah
Pimpinan	SMU	1 orang
Keuangan	S.E (Akuntansi) : 2 orang	2 orang
Pembukuan	S.E (Akuntansi) : 5 orang S.E (Manajemen) : 1 orang SMU : 1 orang	7 orang
Pembelian	S.E (Akuntansi) : 2 orang S.E (Manajemen) : 1 orang	3 orang
Penjualan	S.E (Akuntansi) : 1 orang SMU : 1 orang	2 orang
Administrasi Umum	D3 Komputer : 1 orang D1 Komputer : 1 orang SMU : 1 orang	3 orang
Kasir	S1 Teknik Industri : 1 orang S.E (Manajemen) : 1 orang	2 orang
Bagian Gaji Buruh	S.E (Akuntansi) : 2 orang	3 orang

Pabrik	SMU : 1 orang	
Personalia	Sarjana Hukum : 2 orang Akademi Sekretaris : 1 orang SI Tehnik Kimia : 2 orang SMU : 1 orang	6 orang
TOTAL		29 orang

Pada tabel di atas dapat dilihat adanya beberapa orang staf kantor yang menduduki jabatan tetapi tidak memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang ia tempati. Staf kantor ini tentunya dapat mengalami berbagai hambatan karena tidak sesuainya latar belakang pendidikan yang dimiliki dengan pekerjaannya yang sekarang. Mereka memerlukan waktu belajar dan adaptasi yang lebih lama daripada mereka yang memiliki kesesuaian antara pekerjaan dan latar belakang pendidikan. Hal ini berakibat pada pemborosan waktu dan biaya bagi perusahaan yang bersangkutan.

Penerimaan karyawan yang tidak selektif akan berdampak buruk bagi karyawan yang bersangkutan maupun bagi perusahaan. Hal ini akan berakibat semakin menurunnya semangat dan motivasi kerja sehingga berakibat juga pada penurunan produktivitas kerja, kurang adanya tanggung jawab terhadap pelaksanaan kerja, dan sering mengalami kekeliruan dalam pelaksanaan kerja.

Selama ini PT. Interbis Sejahtera Palembang belum pernah melakukan perencanaan tenaga kerja, perusahaan akan mulai mencari tenaga kerja apabila ada tenaga kerjanya yang mengundurkan diri dari perusahaan. Perusahaan akan mencari tenaga kerja baru dengan meminta rekomendasi dari karyawan lama PT. Interbis Sejahtera Palembang itu sendiri. Karyawan lama akan merekomendasikan teman atau familinya untuk menempati posisi yang lowong tersebut. Perusahaan tidak mempunyai analisis tugas yang merupakan hasil penyiapan deskripsi pekerjaan sehingga perusahaan tidak mempunyai pedoman dalam penerimaan karyawan baru. Pelamar akan memberikan surat lamaran yang dititipkan melalui karyawan yang merekomendasikannya dan kemudian pelamar akan dipanggil ke perusahaan untuk menjalani tahapan – tahapan seleksi yang telah ditetapkan perusahaan meliputi: penerimaan pendahuluan pelamar, tes – tes seleksi yaitu tes kemampuan dan tes psikologi, wawancara awal, wawancara akhir, dan keputusan penerimaan apakah nantinya pelamar akan diterima atau ditolak.

PT. Interbis Sejahtera Palembang akan memberikan pelatihan bagi karyawan baru paling lama selama tiga bulan dengan pelatih atau instruktur nya adalah karyawan bersangkutan yang akan mengundurkan diri. Setelah karyawan baru menerima pelatihan dan dianggap telah mampu menjalankan tugas – tugasnya nanti maka karyawan baru tersebut langsung ditempatkan di posisi yang lowong tersebut. Karena perusahaan pada awalnya tidak memiliki pedoman dalam penerimaan karyawan baru maka seringkali perusahaan menerima karyawan yang memiliki kemampuan yang tidak sesuai dengan posisi yang ia tempati.

Bertitik tolak dari beberapa hal yang telah diuraikan diatas maka dilakukanlah suatu penelitian di PT. Interbis Sejahtera Palembang dalam rangka penulisan karya ilmiah berupa skripsi yang membahas permasalahan di bidang sumber daya manusia dengan judul **“PENERIMAAN DAN PENEMPATAN STAF KANTOR PADA PT INTERBIS SEJAHTERA PALEMBANG”**.

B. Perumusan Masalah

Dalam menjalankan aktivitasnya, suatu perusahaan tentunya tidak terlepas dari permasalahan baik masalah kecil maupun masalah besar. Setiap permasalahan harus dapat diatasi dengan tepat dan baik karena apabila tidak segera diatasi maka akan mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan. Begitu juga yang dihadapi oleh PT. Interbis Sejahtera Palembang didalam cara penerimaan dan penempatan karyawannya.

Berdasarkan uraian diatas, maka permasalahan yang dihadapi oleh PT. Interbis Sejahtera Palembang adalah : Apakah cara penerimaan dan penempatan staf kantor yang selama ini diterapkan oleh perusahaan sudah baik?”.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah cara penerimaan dan penempatan staf kantor yang diterapkan oleh PT. Interbis Sejahtera Palembang pada saat ini sudah baik.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis, penelitian ini dapat mengaplikasikan teori – teori yang telah diperoleh selama di bangku kuliah ke dalam praktek yang sesungguhnya, khususnya pada perusahaan yang diteliti.
2. Sebagai sumbangan pemikiran bagi pimpinan PT. Interbis Sejahtera Palembang untuk mengetahui cara penerimaan karyawan yang baik bagi perusahaan yang ia pimpin dan alternatif pemecahan yang bisa dipilih untuk menyelesaikan masalah yang sedang dihadapi.
3. Bagi pihak lain
Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi pihak lain yang memiliki masalah yang sama.

E. Metodologi Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian untuk mengetahui nilai variabel independen tanpa membuat suatu perbandingan antar variabel tersebut.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Interbis Sejahtera Palembang yang terletak di Jalan HBR. Motik Km 8 Palembang.

3. Jenis Data Penelitian

- a. Data Primer : data yang langsung diperoleh dari objek yang diteliti dengan cara wawancara.
- b. Data Sekunder: dokumentasi – dokumentasi yang diperoleh dari PT. Interbis Sejahtera Palembang, seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, dan tabel jabatan beserta latar belakang pendidikan staf kantor.

4. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Penelitian lapangan ini untuk memperoleh data primer yaitu data yang secara langsung diperoleh dari objek yang diteliti. Untuk memperoleh data ini dilakukan dengan cara wawancara.

b. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, data diperoleh melalui dokumentasi – dokumentasi dari PT. Interbis Sejahtera Palembang, seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi , dan tabel jabatan beserta latar belakang pendidikan staf kantornya.

5. Teknik Analisis Data

Dalam penulisan skripsi ini digunakan teknik analisis dengan metode deskriptif kualitatif, yaitu dengan mengumpulkan, mencatat, menganalisis, dan menguraikan keadaan yang sebenarnya.

F. Sistematika Penelitian

Sistematika penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab, yang masing – masing bab terdiri dari beberapa sub bab. Untuk mempermudah pembaca mengetahui isi dari skripsi ini, maka dapat disusun menjadi sistematika skripsi sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini terdiri dari sub-sub bab sebagai berikut : latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan teori – teori yang menjadi pedoman pemecahan masalah yang meliputi : pengertian manajemen sumber daya manusia, perencanaan tenaga kerja, sumber – sumber tenaga kerja, penarikan tenaga kerja, seleksi tenaga kerja, orientasi dan pelatihan tenaga kerja, penempatan tenaga kerja, dan penilaian kinerja.

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

Merupakan uraian secara singkat mengenai : sejarah singkat perusahaan, lokasi perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan uraian tugas, aktivitas umum perusahaan, cara penerimaan dan perekrutan staf kantor.

BAB IV ANALISIS DATA

Pada bab ini pembahasan terutama mengacu pada bagaimana usaha untuk mengetahui sistem penerimaan karyawan yang tepat bagi perusahaan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup dari keseluruhan isi skripsi yang berisi beberapa kesimpulan atas analisis pada bab – bab sebelumnya sekaligus juga memberikan beberapa saran perbaikan dengan mempertimbangkan kondisi yang ada pada perusahaan.