

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Dalam dunia bisnis yang kompetitif, keberhasilan sebuah perusahaan tidak hanya bergantung pada produk atau layanan yang ditawarkan, tetapi juga pada kualitas sumber daya manusia yang dimiliki. Inilah mengapa peran Human Resource (HR) dalam perusahaan sangat penting. HR bertanggung jawab atas manajemen dan pengembangan sumber daya manusia, yang merupakan aset paling berharga dalam organisasi (Irmawati,2015)

Pentingnya pengembangan sumber daya manusia menjadi tanggung jawab penuh bidang sumber daya manusia untuk menimbulkan keharmonisan, kenyamanan dan kualitas tinggi dalam bekerja. PT. Pandawa Cipta Mandiri merupakan salah satu organisasi atau perusahaan yang sadar akan pentingnya peranan bidang sumber daya manusia.

Salah satu peran utama HR adalah rekrutmen dan seleksi karyawan. HR bertanggung jawab untuk menarik, merekrut, dan memilih individu yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Proses seleksi yang baik membantu memastikan bahwa perusahaan mendapatkan karyawan yang memiliki keterampilan, pengetahuan, dan kepribadian yang sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Dengan menerapkan metode seleksi yang efektif, HR membantu menciptakan tim yang kuat dan berpotensi untuk mencapai tujuan organisasi (Wardhana,2022)

Selain itu, HR juga berperan penting dalam pengembangan karyawan. HR merancang program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan. Melalui pelatihan, karyawan dapat mengasah keterampilan yang diperlukan dalam pekerjaan mereka dan meningkatkan kemampuan profesional mereka. Pengembangan karyawan tidak hanya memberikan manfaat bagi individu, tetapi juga membantu perusahaan meningkatkan produktivitas, inovasi, dan daya saingnya (Endri,2018)

Pengelolaan kinerja merupakan tugas penting lainnya bagi HR. Mereka merancang dan melaksanakan sistem penilaian kinerja yang adil dan obyektif. Dengan memonitor kinerja karyawan secara teratur, HR dapat memberikan umpan balik konstruktif, mengidentifikasi area pengembangan, dan menghargai prestasi yang luar biasa. Manajemen kinerja yang efektif membantu meningkatkan motivasi karyawan, mendorong pertumbuhan individu, dan memberikan arah yang jelas untuk mencapai tujuan perusahaan.

HR juga memiliki peran dalam manajemen hubungan kerja. Mereka bertindak sebagai penghubung antara manajemen dan karyawan, membantu menangani konflik, memfasilitasi komunikasi, dan menciptakan lingkungan kerja yang sehat. Hubungan kerja yang baik mempromosikan kolaborasi, kepercayaan, dan saling pengertian antara karyawan dan manajemen. Dalam suasana yang positif, karyawan merasa didukung dan dihargai, yang berdampak positif pada moral, kepuasan kerja, dan loyalitas terhadap perusahaan (Hamka,2022)

Selain itu, HR juga memiliki peran penting dalam mengelola kebijakan kompensasi dan manfaat bagi karyawan. Mereka memastikan bahwa kebijakan tersebut adil, konsisten, dan sesuai dengan standar industri. HR merancang sistem penggajian yang kompetitif, tunjangan yang menarik, serta program kesejahteraan yang mengakomodasi kebutuhan karyawan (Endri,2010)

Selain tugas-tugas yang telah disebutkan, HR juga berperan dalam memastikan kepatuhan perusahaan terhadap hukum dan regulasi ketenagakerjaan. Mereka memastikan bahwa perusahaan mematuhi undang-undang yang berlaku terkait upah, jam kerja, keselamatan kerja, dan perlindungan karyawan. Keberadaan HR yang kompeten membantu melindungi perusahaan dari risiko hukum dan reputasi, serta menjaga etika bisnis yang baik. Secara keseluruhan, peran HR dalam perusahaan sangat penting dan berdampak luas. HR tidak hanya bertanggung jawab atas manajemen sumber daya manusia, tetapi juga berkontribusi pada pertumbuhan dan kesuksesan perusahaan secara keseluruhan. Dengan mengelola rekrutmen, pengembangan, kinerja, hubungan kerja, dan kebijakan kompensasi, HR membantu menciptakan lingkungan kerja yang produktif, inovatif, dan berdaya saing. Melalui perannya yang strategis, HR memastikan bahwa perusahaan memiliki tenaga kerja yang berkualitas dan mampu menghadapi tantangan masa depan (Wardhana,2022)

Dalam konteks PT. Pandawa Cipta Mandiri, peran Divisi Human Capital terhadap proses produksi sangatlah penting. Dengan mengelola SDM secara optimal, divisi ini dapat membantu perusahaan mencapai target produksi, meningkatkan kualitas produk, dan mengendalikan biaya produksi. Oleh karena

itu, penting bagi perusahaan untuk memberikan perhatian yang cukup terhadap pengembangan dan penguatan Divisi Human Capital agar dapat berkontribusi secara maksimal terhadap kesuksesan produksi PT. Pandawa Cipta Mandiri.

### **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

- 1) Salah satu tujuan utama magang adalah memberikan pengalaman kerja langsung dalam lingkungan kerja yang nyata, dan memiliki kesempatan untuk mengamati dan terlibat dalam berbagai tugas dan proyek yang relevan dengan bidang studi. Pengalaman ini dapat membantu untuk memahami dan memberikan wawasan praktis yang tidak dapat diperoleh dari lingkungan akademik.
- 2) Menerapkan dan mengimplementasikan teori yang di dapat selama perkuliahan dari jurusan peminatan penulis yaitu *Human Resource Management*.
- 3) Untuk mengembangkan keterampilan. Dengan adanya magang ini dapat memperkuat keterampilan teknis yang berkaitan dengan bidang studi seperti keterampilan komunikasi, analisis, penyelesaian masalah, kepemimpinan, dan kerja tim.
- 4) Mengembangkan potensi dalam diri penulis dari hal-hal yang dipelajari selama masa kerja magang dan kuliah.

### **1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

Penulis melakukan program kerja magang dengan mengikuti ketentuan yang terdapat di program studi Manajemen fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Detail pelaksanaan program kerja magang adalah sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT. Pandawa Cipta Mandiri

Alamat Perusahaan : Ruko Niaga Blok E4-5, RT.003/RW.001, Cibodas,  
Kota Tangerang, Banten.

Waktu Pelaksanaan : 6 Februari 2023 – 14 Juli 2023

Waktu Kerja : Hari Senin s/d Kamis : Pukul 08.00 – 17.00 WIB

(Istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB)

Hari Jumat : Pukul 08.00 – 17.30 WIB

(Istirahat pukul 11.30 – 13.30 WIB)

Posisi Magang : HR administrasi

Dan sebagai catatan kehadiran, penulis diberi kartu absensi oleh Supervisor Divisi Human Capital.