

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Salah satu faktor yang membuat kinerja perusahaan berlangsung dengan baik adalah kualitas sumber daya manusia. Bila suatu perusahaan memiliki tenaga kerja yang unggul dan kompeten, perusahaan itu tentu dapat mencapai tujuan dengan baik.

Sumber daya manusia yang berkualitas dapat diperoleh dengan melakukan perekrutan karyawan. Perekrutan karyawan yaitu usaha yang dilakukan perusahaan atau organisasi untuk mendapatkan pekerja baru yang akan menempati posisi yang dibutuhkan.

Setiap perusahaan tentu mempunyai cara atau strategi tersendiri untuk mendapatkan pekerja yang sesuai dengan kualifikasi dan standar yang telah ditetapkan. Sumber perekrutan bisa berasal dari internal perusahaan dan juga eksternal. Untuk mendapatkan pelamar eksternal, perusahaan biasanya membuat iklan sehingga pelamar bisa mendaftarkan diri untuk posisi yang dibutuhkan. Proses perekrutan karyawan dapat berlangsung dengan baik bila didukung oleh proses administrasi yang baik.

“Administrasi dalam arti luas yaitu penyusunan dan pencatatan data atau informasi secara sistematis baik eksternal maupun internal yang bertujuan untuk menyajikan keterangan dan mendapatkannya kembali secara lebih mudah baik sebagian saja maupun semuanya” (Silalahi, 1999). Administrasi sangatlah penting dalam aktivitas perkantoran. Dalam proses perekrutan contohnya, seorang pelamar terlebih dahulu harus mempersiapkan beberapa dokumen seperti surat lamaran, daftar riwayat hidup, foto, identitas diri dan sebagainya. Setelah itu pelamar akan mengikuti beberapa tahap wawancara dan tes. Tahap-tahap tersebut ditentukan oleh perusahaan atau organisasi yang akan merekrut.

Java Paragon Hotel & Residences melakukan proses wawancara sebanyak dua kali yaitu dengan pihak HRD dan *user*. Wawancara yang dilakukan dengan HRD bertujuan untuk mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai diri pelamar

serta untuk mengetahui karakter dan etika pelamar. Wawancara yang dilakukan dengan *user* bertujuan untuk mengetahui lebih mendalam kemampuan dan keterampilan khusus yang dimiliki oleh pelamar berkaitan dengan bidang pekerjaan yang akan ditekuni.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk membuat tulisan dengan judul “Prosedur perekrutan karyawan di Java Paragon Hotel & Residences Surabaya”. Penulis memutuskan untuk melakukan praktik kerja lapangan di tempat tersebut karena Java Paragon Hotel & Residences Surabaya memiliki struktur manajemen dan tanggung jawab yang baik. Selain itu hotel tersebut juga merupakan hotel bintang 4 yang memiliki fasilitas bagus dan memberikan kenyamanan bagi seluruh tamu dan karyawan. Penulis juga ingin lebih mengembangkan ilmu dan wawasan yang dimiliki serta dapat melihat pelaksanaan kegiatan administrasi di tempat kerja.

## **1.2 Ruang Lingkup**

Java Paragon adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang jasa. Hal terpenting dalam industri yang mengandalkan jasa adalah bagaimana membuat pelanggan merasa senang dengan pelayanan yang diberikan. Sebagai contoh, departemen sumber daya manusia membutuhkan tenaga kerja yang kompeten untuk menangani hal yang berkaitan dengan pengembangan sumber daya perusahaan.

Dikarenakan penulis ditempatkan untuk membantu di Departemen *Human Resources* yang hampir setiap hari mengurus hal administrasi terkait perekrutan karyawan, penulis memutuskan untuk membatasi topik bahasan pada prosedur rekrutmen yang berlangsung di departemen ini. Penulis juga akan membahas secara detail ragam dokumen yang dibutuhkan pada saat proses perekrutan.

## **1.3 Tujuan Tujuan Akhir**

Tujuan dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur perekrutan karyawan di Java Paragon Hotel & Residences.

2. Untuk mengetahui dokumen yang diperlukan dalam proses perekrutan karyawan.
3. Untuk mengetahui fungsi dari dokumen terkait proses perekrutan karyawan tersebut.

#### **1.4 Manfaat Tujuan Akhir**

Penulisan ini dilakukan untuk memberikan manfaat bagi penulis, program studi, dan perusahaan. Bagi penulis manfaat yang dapat diterima yaitu sebagai wawasan dan pengetahuan tambahan mengenai proses perekrutan karyawan, dokumen yang dibutuhkan untuk kegiatan perekrutan karyawan, serta sebagai sarana untuk menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari.

Penulisan tugas akhir ini juga bermanfaat bagi program studi yaitu sebagai referensi dan wawasan untuk mahasiswa program studi Administrasi Perkantoran untuk memperkaya mata kuliah Manajemen Sumber Daya Manusia. Bagi perusahaan manfaat yang dapat diterima dari penulisan ini adalah sebagai masukan mengenai administrasi rekrutmen.

#### **1.5 Sistematika Penulisan**

Secara garis besar, penulis membagi laporan tugas akhir dalam 5 (lima) bab. Bab I yaitu Pendahuluan yang berisi latar belakang, ruang lingkup, tujuan dan manfaat tugas akhir, serta sistematika penulisan. Bab kedua adalah Tinjauan Pustaka yang berisi penjelasan semua teori yang berkaitan dengan permasalahan yang diangkat seperti, pengertian prosedur, pengertian dan fungsi administrasi, pengertian, fungsi dan jenis dokumen, pengertian rekrutmen, tahapan rekrutmen dan seleksi. Bab berikutnya adalah Bab III yang berisikan gambaran umum perusahaan yang meliputi fasilitas yang dimiliki, struktur organisasi perusahaan dan pekerjaan, visi dan misi perusahaan.

Bab IV yang merupakan inti dari Laporan Tugas Akhir membahas tentang prosedur perekrutan karyawan di Java Paragon Hotel & Residences Surabaya dan administrasi yang dibutuhkan pada saat melamar pekerjaan hingga perekrutan. Bab terakhir berisi kesimpulan dan saran yang diperoleh dari hasil pengamatan yang

dilakukan di bagian *Human Resources Department* (HRD) Java Paragon Hotel & Residences Surabaya.