

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam era globalisasi yang sedang berlangsung, kebutuhan perusahaan akan tenaga kerja yang handal menjadi sangat penting dalam menjalankan kegiatan operasional. Hal ini berlaku untuk perusahaan besar seperti BUMN maupun untuk organisasi atau perusahaan dengan skala yang lebih kecil seperti PT. Hal ini tidak hanya disebabkan oleh pentingnya peran sumber daya manusia dalam struktur organisasi, tetapi juga karena mereka menjadi penggerak utama di balik segala aktivitas yang dilakukan. Setiap perusahaan atau organisasi tentu saja memberikan perhatian khusus terhadap kinerja sumber daya manusia sebagai penentu pencapaian target yang telah ditetapkan. Sementara itu, karyawan juga membutuhkan umpan balik atas hasil kerja mereka untuk mengarahkan langkah-langkah yang akan diambil di masa mendatang.

Menurut Samsudin, (2021) Kinerja sumber daya manusia merujuk pada pencapaian individu dalam melakukan tugas mereka sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas, selama periode waktu tertentu. Sebuah perusahaan meningkatkan membutuhkan karyawan sebagai anggota tim untuk memperkuat tenaga kerja. Kualitas produknya. Karena karyawan merupakan aset berharga dalam perusahaan, ada banyak aspek yang harus diperhatikan untuk meningkatkan performanya.

Oleh karena itu, sumber daya manusia juga dapat dipahami sebagai pencapaian kinerja. Menurut (Katidjan et al., 2022) menyatakan bahwa Prestasi kerja karyawan merupakan hasil dari pekerjaan yang dikerjakan oleh seorang karyawan, dilihat dari kuantitas maupun kualitas ketika melaksanakan tugas sesuai dengan tugas yang dibebankan kepadanya, lalu Dalam karya yang diperbaiki oleh (Sidabutar et al., 2023), Dapat disimpulkan bahwa performa atau kinerja tenaga kerja, atau prestasi kerja, merupakan hasil dari pekerjaan yang mencakup kualitas dan kuantitas yang diraih oleh seseorang dalam jangka waktu tertentu ketika melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Menurut (Pauji & Nurhasanah, 2022) Sumber daya manusia merupakan aset kunci dalam sebuah organisasi yang memberikan kontribusi yang berharga dalam mencapai tujuan organisasi. Kebermaknaan kontribusi sumber daya manusia dapat ditinjau dari proses produksi di mana keberadaan finansial yang kuat, bahan baku yang cukup, dan teknologi terkini tidak akan mencukupi apabila tidak didukung dengan sumber daya manusia yang kompeten. Kinerja merupakan faktor penting karena sangat berpengaruh terhadap keberhasilan dan kelangsungan hidup perusahaan. Karena itu, usaha untuk meningkatkan kinerja karyawan adalah tantangan bagi manajemen yang signifikan karena kualitas sumber daya manusia yang tersedia akan memastikan keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Surat merupakan aspek penting dalam operasional Perusahaan, baik itu Perusahaan pemerintah maupun swasta. Karena pentingnya peran surat, prosedur pengelolaan surat menjadi suatu kebutuhan. Surat memiliki manfaat besar bagi Perusahaan, baik itu dalam bentuk Surat yang masuk dan keluar harus dikelola sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Menurut (Suryadi & Zulaikhah, 2019), Surat merupakan medium komunikasi secara tertulis yang digunakan untuk mengirimkan informasi dari satu entitas kepada entitas lainnya. Sedangkan (Londa et al., 2022) Surat dianggap sebagai dokumen tertulis yang berperan sebagai sarana penyimpanan pesan yang sangat penting bagi organisasi, baik itu organisasi publik maupun swasta.

(Fitriyanto et al., 2023) Surat adalah sarana komunikasi yang dipakai untuk mengirimkan informasi secara tertulis, yang dituliskan pada kertas, dari satu individu atau entitas ke individu atau entitas lainnya, baik itu perorangan maupun organisasi.

Di kesekretariatan PT. Semen Baturaja Tbk, pengelolaan surat masuk sudah dilakukan sesuai SOP yang berlaku. Proses pengelolaan surat masuk dilakukan secara manual dengan menggunakan buku ekspedisi sebagai media dalam mencatat surat masuk. Pada pencatatan tersebut yang dicantumkan hanya tanggal masuk surat, nomor surat, pengirim, dan perihal surat. Setelah surat masuk yang telah dicatat kedalam buku ekspedisi, surat tersebut didisposisikan ke bagianbagian yang dituju oleh surat tersebut.

Kendala yang dihadapi ialah Kinerja Sumber Daya Manusia di bagian kesekretariatan ini masih terbilang cukup terbatas yang mengakibatkan kendala surat masuk terkadang menumpuk atau tidak terkerjakan, sehingga pengelolaannya bila dikerjakan maka akan sedikit memakan waktu untuk mengerjakan proses pengolahannya.

Berdasarkan penelitian pada PT. Semen Baturaja Tbk, tentang Kinerja Sumber Daya Manusia dalam mengelola surat menyurat pada bagian kesekretariatan, dapat disimpulkan mengenai pentingnya Kinerja sumber daya manusia dalam sebuah perusahaan pemerintah maupun swasta. maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih dengan judul “**Manajemen Pengolahan**

Surat Menyurat Berbasis IT pada PT. Semen Baturaja Tbk “

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian yang telah disampaikan dalam konteks latar belakang, penulis dapat mengidentifikasi masalah yang timbul, yaitu “ Bagaimana Kinerja Sumber

Daya Manusia Dalam Prosedur Pengelolaan Surat Menyurat pada PT. Semen Baturaja Tbk ”.

1.3 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam menjalankan studi ini, penulis mengatur cakupan penelitian dengan hati-hati untuk memastikan agar analisis masalah tetap terfokus. Penelitian ini

terutama difokuskan pada departemen Sekretaris di PT Semen Baturaja Tbk. Fokus utamanya adalah untuk mengevaluasi tugas dan tanggung jawab Sekretarial adalah merencanakan, mengorganisir, dan mengontrol proses administrasi serta distribusi surat masuk dan keluar dari pihak eksternal perusahaan agar kegiatan tersebut berjalan efektif di PT Semen Baturaja Tbk. Tujuan penelitian adalah untuk mengevaluasi kinerja sumber daya manusia dalam prosedur pengelolaan surat menyurat di PT Semen Baturaja Tbk.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penulisan karya akhir ini adalah untuk memahami kinerja sumber daya manusia dalam proses pengelolaan surat menyurat di PT Semen Baturaja Tbk.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Keuntungan dari penyusunan karya akhir ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

a. Bagi Akademik

Dapat digunakan sebagai referensi penelitian selanjutnya. Penulis berharap pembaca dapat meningkatkan pemahaman tentang Kinerja

Sumber Daya Manusia Dalam Prosedur pengelolaan surat menyurat Perusahaan diharapkan bahwa hasil evaluasi ini dapat

dijadikan referensi untuk studi kasus yang serupa di masa mendatang.

b. Bagi instansi lain

Dari penelitian ini, perusahaan dapat pertimbangan suatu organisasi dalam meningkatkan kinerja sumber daya manusia dalam mengelola surat menyurat.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Sebagai sumber referensi untuk pengembangan dan peningkatan pemahaman mengenai kinerja sumber daya manusia dalam konteks organisasi.

b. Bagi Perusahaan

Dari penilaian tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi referensi perbandingan penilaian dari pihak netral mengenai kinerja sumber daya manusia dalam prosedur pengelolaan surat menyurat pada PT.

Semen Baturaja Tbk.

1.5 Metode Penulisan

1.5.1 Analisis Data

Analisis Data yang digunakan penulis untuk pembuatan tugas akhir ini yaitu dengan menggunakan metode Analisis Kualitatif.

Menurut (Indonesia, 2019) Metode penelitian kualitatif adalah pendekatan penelitian yang didasarkan pada landasan filosofis yang digunakan untuk menginvestigasi situasi ilmiah (eksperimen), di mana peneliti berperan sebagai instrumen, teknik pengumpulan dan analisis data yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada pemahaman makna. metode. Data kualitatif ini merupakan gambaran Kinerja Sumber Daya Manusia Dalam Prosedur Pengelolaan Surat Menyurat pada PT. Semen Baturaja Tbk yang diperoleh penulis dari proses wawancara yang dilakukan dengan staff karyawan PT. Semen Baturaja Tbk.

1.5.2 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penyusunan karya akhir ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data dan informasi sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan)

Penggunaan teknik observasi dalam pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan informasi melalui pengamatan langsung terhadap Kinerja Sumber

Daya Manusia Dalam Prosedur Pengelolaan Surat Menyurat di PT. Semen Baturaja Tbk. Fokus pengamatan dilakukan pada tiga aspek utama, yaitu pelaku atau karyawan yang bertugas mengelola surat, ruang atau tempat penyimpanan, dan proses pengelolaan surat masuk di bagian Kesekretariatan PT. Semen

Baturaja Tbk.

2. Interview (Wawancara)

Teknik wawancara ini dipergunakan untuk mendapatkan data secara mendalam dengan cara mengajukan pertanyaan langsung kepada pihak-pihak terkait, guna memperoleh informasi mengenai prosedur surat masuk di bagian sekretarial PT Semen Baturaja Tbk. Teknik wawancara memungkinkan informan atau subjek penelitian untuk berinteraksi langsung secara tatap muka, di mana pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya dalam panduan wawancara diajukan kepada mereka. Hasil interaksi tersebut dicatat sebagai informasi penting dalam penelitian.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka adalah pendekatan yang digunakan dalam penulisan karya akhir ini dengan cara merangkum informasi krusial mengenai topik tersebut dari berbagai sumber referensi seperti jurnal, buku, internet, dan sebagainya.

4. Studi Dokumentasi

Mendapatkan data tambahan dapat diperoleh dengan memasukkan dokumendokumen pendukung sebagai bukti dalam hasil penelitian tentang kinerja sumber daya manusia dalam prosedur pengelolaan surat menyurat di PT Semen Baturaja Tbk.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mencapai hasil yang baik dalam penyusunan karya akhir ini, penulis mengikuti beberapa langkah sistematis agar mempermudah

pemahaman pembaca terhadap keseluruhan bab yang telah ditulis. Berikut adalah struktur penulisan laporan ini:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian pertama, terdapat penjelasan mengenai latar belakang penelitian, perumusan masalah, cakupan penelitian, tujuan, keuntungan, metodologi penelitian, analisis data, dan struktur penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini mencakup ikhtisar tentang PT. Semen Baturaja Tbk, termasuk Visi, Misi,

Nilai-nilai perusahaan, Struktur organisasi, Unit-unit Kerja Departemen Sekretaris

Korporat PT. Semen Baturaja Tbk, dan Aktivitas penulis.

BAB III TINJAUAN PUSTAKA DAN PEMBAHASAN

Di bab ini, penulis akan mengevaluasi hasil yang diperoleh dari penelitian, menjelaskan masalah-masalah yang teridentifikasi selama penelitian, dan menguraikan hasil serta pembahasan dari tulisan yang ada.

BAB IV PENUTUP

Bab ini akan memuat rangkuman mengenai hasil yang telah dibahas serta rekomendasi dari pembahasan karya akhir ini.