

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Pada semester VII ini semua mahasiswa fakultas ekonomi Universitas Komputer Indonesia Bandung melaksanakan kerja praktek Program Praktek Kerja Lapangan yang mana kerja praktek ini adalah salah satu syarat untuk menempuh Jenjang S1 Program Studi Manajemen.

Selama mengerjakan Kerja Praktek, mahasiswa akan mendapatkan pengalaman yang sebenarnya terjadi di dalam dunia kerja. Selain itu mahasiswa juga dapat langsung menerapkan teori teori Sumber daya manusia yang didapat pada kegiatan akademis dalam pekerjaan bersama pembimbing secara professional.

Penulis memilih PT. Central Georgette Nusantara untuk melaksanakan Kerja Praktek, karena penulis melihat bahwa perusahaan yang dipilih merupakan sebuah perusahaan besar di Indonesia yang bergerak dalam bidang industry textil terbesar di bandung dan dapat memberikan wawasan yang luas serta pengalaman kerja praktek yang sangat bermanfaat.

PT. Central Georgette Nusantara mempunyai 500 karyawan yang tersebar dibeberapa bagian yang berbeda. Jumlah tenaga kerja yang besar merupakan tenaga kerja yang langsung berhubungan dengan produksi.

Dalam melaksanakan aktivitasnya, perusahaan tentunya membutuhkan banyak karyawan dengan berbagai macam keahlian dan tingkat pendidikan. Maka sangatlah penting dalam sebuah organisasi/perusahaan bagian HRD (*Human Resource Development*) Karena tugas atau fungsi dari HRD (*Human Resource Development*) itu ialah salah satunya untuk melakukan *recruitmen* para calon karyawan-karyawan untuk bekerja pada perusahaan PT. Central Georgette Nusantara, untuk berbagai posisi jabatan dan jenjang diperlukan berbagai kualifikasi personil. Misalnya ketelitian, merupakan syarat mutlak untuk bagian keuangan.

Sedangkan kemampuan berkomunikasi, merupakan syarat mutlak untuk bagian penjualan. Menentukan prasyarat untuk berbagai posisi dalam perusahaan dan melihat kemampuan khusus dari calon karyawan yang memenuhi prasyarat tertentu dalam pertemuan yang singkat adalah tugas dan tanggung jawab dari HRD (*Human Resource Development*) yang besar, karena itu dibutuhkan kejelian agar tidak terjadi salah pilih atau salah penempatan.

Kesalahan dalam memilih orang yang tepat sangat besar dampaknya bagi perusahaan atau organisasi. Idealnya upaya pengadaan tenaga kerja ini untuk memastikan bahwa tenaga kerja yang di *rekruitmen* dan ditempatkan nantinya adalah *the right people in the right position*.

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas penulis merasa tertarik untuk melakukan kerja praktek dan membuat laporan dengan judul “**Pelaksanaan**

Recruitmen Karyawan Pada Bagian HRD Di PT. Central Georgette Nusantara”.

1.2.Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Berkaitan dengan latar belakang diatas, maka Tujuan dari Kerja Praktek ini untuk mengetahui;

1. Bagaimana kriteria yang harus dipenuhi oleh calon karyawan baru dalam pelaksanaan *recruitmen* (penerimaan karyawan) pada bagian PT. Central Georgette Nusantara.
2. Bagaimana prosedur *recruitmen* (penerimaan karyawan) pada PT. Central Georgette Nusantara.
3. Bagaimana pelaksanaan *recruitmen* (penerimaan karyawan) pada bagian HRD di PT. Central Georgette Nusantara.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1. Bagi Penulis

Digunakan sebagai wadah untuk belajar dan mengetahui sejauh mana aplikasi teori yang didapat selama perkuliahan dengan kenyataan di lapangan serta mengukur kemampuan penulis dalam melaksanakan pekerjaan.

2. Bagi perusahaan

Memberikan sumbangan pemikiran kepada manajemen perusahaan dalam bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya dalam hal manajemen kualitas yang sangat berpengaruh terhadap tujuan perusahaan.

3. Bagi Pembaca

Hasil penelitian ini diharapkan bisa memperkaya dan melengkapi khasanah keilmuan bidang manajemen sumber daya manusia, khususnya yang berhubungan dengan Manajemen Kualitas dan Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat berguna sebagai referensi dasar untuk penelitian berikutnya dalam bidang yang sama.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

a. Tempat Kegiatan

Lokasi saat melakukan kerja praktek ini berlangsung pada PT. Central Georgette Nusantara yang beralamat Jalan.Cibaligo No.42, cimindi – Cimahi 40536

b. Waktu Kegiatan

Dalam melakukan kegiatan kerja praktek ini penulis mengambil waktu pelaksanaan kegiatan 19 Agustus sampai dengan tanggal 28 September 2013 Dengan jam kerja Senin sampai dengan Jum'at pukul 08.00 - 16.00 WIB

Tabel 1.1
Time Schedule Kerja Praktek

| No | Keterangan | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|---------|---|-----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|----------|---|---|---|---------|---|---|---|--|
| | | Agustus | | September | | | | Oktober | | | | November | | | | Desember | | | | Januari | | | | |
| | | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Pengajuan Surat Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Penyusunan Laporan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Bimbingan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Sidang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |