

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Rahadhyan Integrasi Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang Teknologi Informasi dan Multimedia. Dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan mengembangkan berbagai proyek untuk mencapai target bisnis dan operasional yang telah ditetapkan, salah satunya dengan membuka proyek baru. Salah satu proyek terbaru yang saat ini sedang berjalan adalah Proyek Cabang OKU, yang bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan data siswa aktif Pramuka, meningkatkan pemasaran serta penggunaan aplikasi “Ayo Pramuka KWARNAS”, meningkatkan penjualan dan distribusi KTA Pramuka, serta memperkuat kerja sama dengan KWARNAS.

Guna mencapai tujuan dalam pembukaan proyek baru, perusahaan perlu memperhatikan berbagai aspek agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan adalah pengelolaan karyawan, khususnya karyawan baru. Hal ini dikarenakan performa karyawan merupakan aset utama bagi perusahaan dalam mencapai target yang diinginkan. Sihotang (dalam Sinambela, L. P., 2021) mendefinisikan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah keseluruhan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan terhadap kegiatan pengadaan seleksi, pelatihan, penempatan, pemberian kompensasi,

pengembangan, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan SDM untuk tercapainya berbagai tujuan individu, masyarakat, pelanggan pemerintah dan organisasi yang bersangkutan. Dengan demikian, Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi kunci utama dalam keberlangsungan operasional perusahaan.

Oleh karena itu, pengembangan SDM sangat diperlukan dalam memastikan bahwa misi perusahaan dapat dijalankan dengan baik, sehingga visi yang telah ditetapkan dapat tercapai. Dalam Pelaksanaan proyek ini, peran Sumber Daya Manusia (SDM) sangatlah krusial. Kinerja tim yang terlibat dalam proyek akan sangat menentukan keberhasilan penyelesaiannya. Gasperz (dalam Sule, E. T., & Wahyuningtyas, R, 2016) menyatakan bahwa manajemen talenta adalah suatu proses manajemen sumber daya manusia yang terkait dengan tiga proses utama, yaitu mengembangkan dan memperkuat karyawan baru ketika pertama kali masuk organisasi (on boarding), memelihara dan mengembangkan karyawan yang sudah ada, serta menarik sebanyak mungkin karyawan yang memiliki kompetensi, komitmen, dan karakter agar mau bekerja dalam perusahaan . Namun, sebagai proyek yang baru dimulai, tentu tidak akan berjalan dengan mudah. Berbagai tantangan dalam aspek SDM dapat mempengaruhi kelancaran proses kerja, seperti kurangnya pemahaman karyawan terhadap jobdesk, koordinasi yang belum optimal antar divisi, serta produktivitas karyawan yang masih dalam tahap adaptasi.

Menurut **Aguinis (2013)**, manajemen kinerja adalah serangkaian proses yang bertujuan untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja individu dan tim dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan strategis. Sementara itu, **Armstrong dan Baron (2018)** menyatakan bahwa manajemen kinerja adalah pendekatan sistematis untuk meningkatkan efektivitas karyawan dengan memberikan umpan balik yang berkelanjutan dan pengembangan keterampilan yang terstruktur.

Di PT Rahadhyan Integrasi Nusantara, kinerja karyawan merupakan faktor krusial dalam mendukung keberhasilan proyek "Ayo Pramuka KWARNAS". Berdasarkan hasil pengamatan, terdapat beberapa kendala yang berpengaruh terhadap produktivitas kerja, seperti kurangnya pemahaman terhadap tugas, koordinasi antar tim yang belum optimal, serta keterbatasan fasilitas kerja. Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas, berikut ini disajikan rincian kinerja karyawan berdasarkan posisi mereka serta daftar fasilitas yang disediakan oleh perusahaan.

**Tabel 1. 1 Data Karyawan Dan Jobdesk Discription
Karyawan PT. RIN**

NO	Nama Karyawan	Jabatan	Tugas Utama	Evaluasi Kinerja	Tantangan Dalam Kinerja
1	Siti Nuraini	Koordinator Lapangan	Membuat Jadwal. Laporan Realisasi, dan Koordinasi	Baik	Kurangnya komunikasi dengan Koordinator Wilayah.
2	Aldi	Staf Operasional	Melakukan Penjadwalan, Pemotretan, Distribusi KTA, Membuat Revisi KTA, Mengantarkan Revisi KTA.	Cukup Baik	Kurang teliti, data yang di dapat dari sekolah sering tidak lengkap, belum memahami seluruh jobdesk
3	M. sidiq	Staf Operasional	Melakukan Penjadwalan, Pemotretan, Distribusi KTA, Membuat Revisi KTA, Mengantarkan Revisi KTA.	Baik	Belum memahami seluruh jobdesk, serta JUKRAN terkait Kepramukaan, sehingga ketika ada pihak terkait menanyakan mengenai pembuatan KTA masih belum bisa menjawab
4	Rachmad Galang	Staf Operasional	Melakukan Penjadwalan, Pemotretan, Distribusi KTA, Membuat Revisi KTA, Mengantarkan Revisi KTA.	Baik	lengkap, belum memahami keseluruhan jobdesk kerja.
5	Rio	Staf Operasional	Melakukan Penjadwalan, Pemotretan, Distribusi KTA, Membuat Revisi KTA, Mengantarkan Revisi KTA.	Cukup Baik	Kurang teliti, data yang di dapat dari sekolah sering tidak lengkap, belum memahami keseluruhan jobdesk kerja
6	Mila	Staf Operasional	Melakukan Sosialisasi terkait pendataan KTA Pramuka, Penjadwalan, Pemotretan, Distribusi KTA, Membuat Revisi KTA, Mengantarkan Revisi KTA.	Baik	Kurang memahami beberapa pertanyaan tak terduga dari guru-guru saat sosialisasi, sehingga perlu meningkatkan pemahaman dan kesiapan dalam menghadapi berbagai kemungkinan pertanyaan

Tabel 1. 2 Hasil Penilaian Kinerja

NO	Nama Karyawan	Aspek Penilaian	Hasil	Evaluasi Kerja
1	Siti Nuraini	Disiplin	80%	Baik
		Tanggung jawab	85%	Baik
		Ketelitian	80%	Baik
		Kecepatan Kerja	85%	Baik
		Komunikasi	70%	Cukup
		Kerjasama tim	85%	Baik
2	Aldi	Disiplin	80%	Baik
		Tanggung jawab	75%	Baik
		Ketelitian	60%	Cukup
		Kecepatan Kerja	80%	Baik
		Komunikasi	70%	Cukup
		Kerjasama tim	80%	Baik
3	M. Sidiq	Disiplin	80%	Cukup
		Tanggung jawab	80%	Baik
		Ketelitian	70%	Cukup
		Kecepatan Kerja	80%	Baik
		Komunikasi	85%	Baik
		Kerjasama tim	80%	Baik
4	Rachmad Galang	Disiplin	70%	Cukup
		Tanggung jawab	80%	Baik
		Ketelitian	80%	Baik
		Kecepatan Kerja	80%	Baik
		Komunikasi	85%	Baik
		Kerjasama tim	80%	Baik
5	Rio	Disiplin	80%	Baik
		Tanggung jawab	80%	Baik
		Ketelitian	70%	Cukup
		Kecepatan Kerja	80%	Baik
		Komunikasi	85%	Baik
		Kerjasama tim	80%	Baik
6	Mila	Disiplin	80%	Baik
		Tanggung jawab	80%	Baik
		Ketelitian	80%	Baik
		Kecepatan Kerja	80%	Baik
		Komunikasi	85%	Baik
		Kerjasama tim	80%	Baik

Tabel 1. 3 daftar fasilitas dari perusahaan

No	Nama Fasilitas	Jenis	Keterangan/Penggunaan	Kondisi
1	Formulir	Dokumen Administrasi	Digunakan untuk mengisi data siswa yang akan ikut pemotretan KTAP	Terbatas
2	Background	Perlengkapan Foto	Digunakan sebagai latar belakang untuk pemotretan agar tampilan lebih rapi dan profesional	Terbatas
3	ATK	Alat Tulis Kantor	Digunakan untuk mencatat data, mengisi formulir, dan keperluan administrasi lainnya selama kegiatan berlangsung	Baik, tersedia dalam jumlah cukup, dan masih dapat digunakan
4	Lakban	Perlengkapan Pendukung	Digunakan untuk memasang background dan mengirim paket	Terbatas
5	Stapler	Perlengkapan Pendukung	Digunakan untuk menyatukan dokumen	Terbatas
6	Karet	Perlengkapan Pendukung	Digunakan untuk menyatukan formulir agar lebih rapi	Baik, tersedia dalam jumlah cukup.
7	Laptop	Perangkat kerja	Digunakan untuk membuat jadwal harian, realisasi, menyimpan foto yang telah terpotret, membuat tugas di aplikasi Ayo Integgrasi, dan kegiatan lainnya	Baik, masih layak digunakan
8	Flasdisk	Perangkat kerja	Digunakan untuk memindahkan foto untuk di cetak dan dikirim ke kantor produksi	Baik, masih layak digunakan

Menganalisis kendala SDM dalam berjalannya proyek baru menjadi hal yang krusial untuk memastikan bahwa karyawan bisa bekerja secara optimah. Beberapa masalah yang muncul, seperti kurangnya pemahaman tugas dan tanggung jawab, koordinasi antar divisi yang belum maksimal, serta produktivitas karyawan yang masih dalam proses penyesuaian, ini semua tentunya perlu dikaji lebih dalam guna mengoptimalkan kinerja SDM.

Dari tabel di atas, dapat dilihat bahwa beberapa kendala masih mempengaruhi kinerja individu dalam tim. Oleh karena itu, perlu adanya solusi strategis untuk meningkatkan efektivitas kerja, seperti pelatihan tambahan, peningkatan koordinasi tim, serta penyediaan fasilitas yang lebih memadai.

Untuk mendapatkan gambaran lebih lanjut, dilakukan analisis mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan berdasarkan aspek individu, organisasi, dan lingkungan kerja. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan rekomendasi strategi yang tepat guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja di dalam perusahaan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi oleh SDM dalam pelaksanaan Project OKU di PT Rahadhyan Integrasi Nusantara, serta menganalisis dampaknya terhadap progres project. Hasil penelitian ini, diharapkan dapat memberikan rekomendasi strategi yang tepat guna meningkatkan efisiensi kerja tim dan membantu menopang kelancara jalannya proyek.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Praktek

PT Rahadhyhan Integrasi Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang teknologi dan digitalisasi keanggotaan. Perusahaan ini menjalin kerja sama dengan Kwartir Nasional Gerakan Pramuka (Kwarnas) dalam pengelolaan data anggota Pramuka melalui pembuatan Kartu Tanda Anggota (KTA) Pramuka dan pengembangan aplikasi "Ayo Pramuka KWARNAS".

Nama Prusahaan : PT. Rahadyhan Integrasi Nusantara
Bidang Usaha : Teknologi Informasi dan Multimedia
Fokus Projek : Pengelolaan sistem keanggotaan Pramuka
secara digital

Kerja praktik ini berfokus pada analisis kendala SDM dalam pelaksanaan project baru, terutama terkait pemahaman tugas karyawan, koordinasi antar tim, serta keterbatasan fasilitas dan peralatan kerja. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan solusi yang bermanfaat dalam meningkatkan efektivitas tim dalam menjalankan project "Ayo Pramuka KWARNAS".



Gambar 1. 1 Perusahaan PT Rahadhyan Integrasi Nusantara

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

Manfaat diadakannya kerja praktek :

1. Bagi Perusahaan

- 1) **Insight Operasional:** Penelitian ini memberikan gambaran nyata tentang kendala SDM yang menghambat pelaksanaan project baru, sehingga perusahaan dapat segera mengambil langkah perbaikan.
- 2) **Strategi Pengembangan SDM:** Hasil penelitian dapat digunakan sebagai dasar untuk menyusun program pelatihan, orientasi, dan kebijakan pengelolaan SDM yang lebih efektif.
- 3) **Peningkatan Efektivitas Tim:** Dengan mengatasi kendala dalam koordinasi dan kesiapan karyawan, produktivitas tim dapat meningkat, mendukung pencapaian target project secara lebih efisien.
- 4) **Peningkatan Loyalitas Karyawan:** Perbaikan dalam manajemen SDM dan fasilitas kerja berpotensi menurunkan turnover dan meningkatkan loyalitas, yang berdampak positif pada stabilitas perusahaan.

2. Bagi Mahasiswa

- 1) **Pengalaman Lapangan Nyata:** Mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk menerapkan teori manajemen SDM dalam konteks dunia kerja, sehingga lebih siap menghadapi tantangan profesional.
- 2) **Pengembangan Kemampuan Analisis:** Melalui proses penelitian, mahasiswa dapat mengasah kemampuan analisis, observasi, dan wawancara dalam lingkungan industri.
- 3) **Referensi Praktis:** Hasil penelitian menjadi studi kasus yang dapat dijadikan referensi untuk pengembangan pengetahuan di bidang manajemen dan pengelolaan SDM.
- 4) **Peningkatan Keterampilan Riset:** Mahasiswa belajar bagaimana merumuskan masalah, mengumpulkan data, dan menyusun rekomendasi strategis berdasarkan temuan di lapangan.

3. Bagi Karyawan

- 1) **Peningkatan Pemahaman Tugas:** Penelitian ini membantu karyawan memahami jobdesk dan tanggung jawab mereka secara lebih jelas, sehingga dapat bekerja secara lebih optimal.
- 2) **Perbaikan Koordinasi dan Sinergi Tim:** Dengan mengetahui kendala dalam koordinasi antar tim, solusi yang diusulkan dapat meningkatkan kerja sama dan efisiensi operasional.
- 3) **Optimalisasi Fasilitas Kerja:** Identifikasi masalah terkait keterbatasan fasilitas dan peralatan kerja memberikan dasar untuk perbaikan yang berdampak pada produktivitas.
- 4) **Peningkatan Motivasi dan Kepuasan Kerja:** Solusi yang tepat akan meningkatkan rasa dihargai karyawan, memotivasi mereka, dan mendukung perkembangan karir mereka di perusahaan.

1.3.2 Tujuan

Tujuan diadakannya kerja praktek :

- 1) Mengkaji permasalahan SDM yang muncul dalam pelaksanaan proyek "Ayo Pramuka KWARNAS" di PT Rahadhyan Integrasi Nusantara, terutama terkait koordinasi antar tim, pemahaman peran dan tanggung jawab karyawan, serta keterbatasan fasilitas kerja.
- 2) Mengevaluasi pengaruh kendala tersebut terhadap efektivitas kerja dan produktivitas tim dalam menyelesaikan tugas dalam project ini.
- 3) Merancang solusi strategis yang dapat diterapkan oleh perusahaan guna meningkatkan kinerja dan efisiensi tim dalam mendukung keberhasilan proyek.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.3.1 Waktu Pelaksanaan

Kegiatan kerja praktik ini dilakukan selaman tiga bulan yang dimulai dari tanggal 30 Januari 2025 sampai dengan tanggal 27 Februari 2025.

1.3.2 Tempat Pelaksanaan

Kegiatan praktik ini dilaksanakan di

Nama perusahaan : PT Rahadhyan Integrasi Nusantara

Alamat: Jl. Danau, Desa Paoh, Kec. Baturaja Timur, Kab. OKU, Sumatera Selatan.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan KP ini adalah sebagai berikut:

BAB I LATAR BELAKANG

Pada BAB ini menjelaskan terkait latar belakang penelitian, ruang lingkup perusahaan, manfaat dan tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada BAB ini menjelaskan terkait sejarah perusahaan, visi & misi perusahaan, bidang usaha atau kegiatan utama perusahaan, lokasi perusahaan, serta struktur organisasi.

BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN

Pada BAB ini menjelaskan terkait analisa permasalahan yang dihadapi perusahaan, landasan teori, metode yang digunakan, serta rancangan program yang akan dibuat.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada BAB ini menjelaskan terkait hasil dan pembahasan dari pemecahan permasalahan yang ada di perusahaan PT Rahadhyan Integrasi Nusantara.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Pada BAB ini menjelaskan terkait kesimpulan dan saran yang harus dilakukan di kegiatan mendatang.

