

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada saat ini Era globalisasi tumbuh dan berkembang dengan sangat dinamis sehingga berakibat pada persaingan bisnis yang semakin kompetitif antar perusahaan baik itu perusahaan pemerintahan maupun perusahaan swasta. Salah satu komponen utama dalam sebuah perusahaan agar tercapainya visi dan misi perusahaan adalah dengan meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas sehingga perusahaan dapat mencapai keunggulan yang diharapkan.

Dalam suatu perusahaan Sumber Daya Manusia merupakan memiliki peranan sangat penting pada perusahaan. Meskipun perusahaan memiliki sarana dan prasarana yang sangat memadai tetapi tanpa adanya manusia sebagai salah satu peranan penting yang harus dimiliki tiap perusahaan maka tidak dapat bergerak dengan baik. Meski pada dunia teknologi yang semakin canggih tetap tidak mampu menggantikan peran manusia sebagai salah satu tenaga kerja yang tepat dan dapat diandalkan.

Salah satu Sumber Daya Manusia (SDM) yang dibutuhkan saat ini ialah seorang sekretaris dalam membantu untuk memperlancar tugas seorang

pemimpin. Dalam sebuah perusahaan sekretaris memiliki peranan yang sangat penting.

Seorang pemimpin memiliki tanggung jawab yang besar terhadap perusahaan sehingga agar dapat memusatkan tugasnya sebagai seorang pemimpin secara optimal. Dalam melaksanakan tugasnya, seorang pimpinan sering mengalami kesulitan dalam membagi waktunya. Karena begitu banyaknya tugas dan tanggung jawab yang harus dikerjakan oleh pimpinan maka seorang pemimpin harus memiliki sekretaris yang handal dan professional agar dapat membantu tugas tersebut dan juga dapat membantu dan mengatur waktu serta kegiatannya dalam pekerjaannya pada perusahaan.

Apabila pada sebuah perusahaan tidak memiliki sekretaris biasanya tugas-tugas yang sering dilakukan sekretaris dikerjakan oleh seorang karyawan yang telah dipercaya pimpinan akibatnya beban pekerjaan karyawan tersebut menjadi lebih besar sehingga kinerja karyawan menjadi tidak maksimal.

Dalam sebuah perusahaan langkah baiknya apabila pimpinan perusahaan tersebut memiliki perencanaan sumber daya manusia agar visi dan misi perusahaan dapat terpenuhi dan akan membuat perusahaan tersebut semakin maju dan berkembang. Hal tersebut dapat dilihat dari sudut kepentingan struktur organisasi perusahaan apabila seorang pemimpin memiliki sumber daya manusia profesi sekretaris pimpinan yang akan membantu pimpinan dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga dapat

mampu meningkatkan efisiensi dan produktivitasnya dalam jangka waktu panjang.

Dengan perencanaan sumber daya manusia yang baik suatu perusahaan akan mampu melaksanakan penarikan tenaga kerja yang benar-benar dibutuhkan dalam perusahaan yang akan mewujudkan efisiensi dan efektivitas struktur organisasi perusahaan.

Hal tersebut merupakan kondisi dimana sebuah perusahaan kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM) pada profesi sekretaris pimpinan. Maka dari itu sekretaris memiliki peran yang sangat penting dalam suatu perusahaan

Berdasarkan latar belakang diatas maka Penulis berkeinginan untuk membuat Karya Ilmiah dengan judul “**Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia pada PT Aerojasa Cargo**”

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis sampaikan, maka rumusan masalah yang dapat diangkat dalam pembahasan Karya Ilmiah ini adalah “Bagaimana kebutuhan sumber daya manusia profesi sekretaris pada PT Aerojasa Cargo?”

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan penulisan

Adapun tujuan pada penulisan Karya Ilmiah ini adalah untuk mengetahui pentingnya sumber daya manusia profesi sekretaris pada PT Aerojasa Cargo

2. Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan Karya Ilmiah adalah sebagai berikut:

a. Manfaat bagi Penulis

Untuk mempraktikkan teori-teori yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik yang sebenarnya. Serta untuk memenuhi salah satu syarat guna mendapatkan gelar ahli madya.

b. Manfaat bagi Universitas

Penelitian ini diharapkan menjadi sebuah pengetahuan yang dapat dijadikan sebagai referensi dan tambahan ilmu pengetahuan serta dapat dibaca dan dianalisa kembali oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

c. Manfaat bagi perusahaan

Membantu PT. Aerojasa Cargo untuk mengetahui bahwa sumber daya manusia profesi sekretaris memiliki peranan yang sangat penting