

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pengembangan karyawan adalah salah satu faktor yang paling penting bagi kemajuan dan pertumbuhan dari setiap organisasi. Dalam kajian buku ini pengembangan kerja jangka disebut aktivitas apapun yang menyebabkan karyawan memperoleh keterampilan baru, atau lanjutan, pengetahuan dengan menyediakan fasilitas belajar dan pelatihan. Ini adalah karyawan yang memberikan keunggulan kompetitif bagi organisasi. Dari waktu seorang karyawan bergabung dengan organisasi, di berbagai tingkat pengembangan karirnya, program peningkatan keterampilan bagi karyawan yang berpengalaman. Memotivasi tenaga kerja merupakan salah satu tantangan yang paling penting yang dihadapi organisasi. Pengembangan karyawan adalah salah satu fungsi yang paling penting dari praktik sumber daya manusia. Penelitian terbaru menunjukkan bahwa komitmen tinggi praktik sumber daya manusia, seperti pengembangan karyawan mempengaruhi hasil organisasi dengan perilaku dan sikap karyawan membentuk. (*Liga Suryadana, 2015*).

Menurut *Siagian (2008:28)* definisi pengembangan adalah: proses belajar mengajar dengan menggunakan teknik dan metode tertentu secara konseptual dapat dikatakan bahwa latihan dimaksudkan untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan kerja seseorang atau sekelompok orang. Biasanya yang sudah bekerja pada suatu organisasi yang efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerjanya dirasakan perlu untuk dapat ditingkatkan secara terarah dan pragmatik.

Pengembangan merupakan suatu cara efektif untuk menghadapi beberapa tantangan yang di hadapi oleh banyak organisasi besar. Tantangan-tantangan ini mencakup keusangan karyawan, perubahan-perubahan sosioteknis dan perputaran tenaga kerja. Kemampuan untuk mengatasi tantangan-tantangan tersebut

merupakan faktor penentu keberhasilan departemen personalia dalam mempertahankan sumber daya manusia yang efektif (Handoko, 2008:117).

*Hameed dan Waheed (2011)* menjelaskan bahwa salah satu sistem sumber daya manusia yang paling penting adalah pelatihan dan pengembangan karyawan. Konsep pengembangan tidak hanya mencakup individu karyawan dalam organisasi, tetapi juga faktor-faktor lain yang mempengaruhi organisasi kinerja.

Pengembangan karyawan berarti untuk mengembangkan kemampuan seorang karyawan individu dan organisasi secara keseluruhan sehingga; maka pengembangan karyawan terdiri dari pertumbuhan individu atau karyawan ketika karyawan organisasi mengembangkan organisasi, organisasi akan lebih berkembang dan kinerja karyawan akan meningkat. Hal ini memperlihatkan bahwa pengembangan karyawan adalah sendi. Pengembangan karyawan yang sukses membutuhkan keseimbangan antara kebutuhan dan tujuan karir individu dan kebutuhan organisasi untuk mendapatkan pekerjaan yang dilakukan. Inisiatif untuk pengembangan karyawan terutama berasal dari karyawan dan keinginan untuk belajar. (*Liga Suryadana, 2015*).

Menurut *Hasibuan (2009:72)* Jenis-jenis Pengembangan secara umum dikelompokkan atas : Pengembangan secara informal dan pengembangan secara Formal.

1. Pengembangan secara Informal yaitu karyawan atas keinginan dan usaha sendiri melatih dan mengembangkan dirinya dengan mempelajari buku-buku literatur yang ada hubungannya dengan pekerjaan atau jabatannya. Pengembangan secara informal menunjukkan bahwa karyawan tersebut berkeinginan keras untuk maju dengan cara meningkatkan kemampuan kerjanya. Hal ini bermanfaat bagi perusahaan karena prestasi kerja karyawan semakin besar, disamping efisiensi dan produktivitasnya juga semakin baik.
2. Pengembangan secara Formal yaitu karyawan ditugaskan perusahaan untuk mengikuti pendidikan atau latihan, baik yang dilakukan perusahaan maupun yang dilaksanakan oleh lembaga-

lembaga pendidikan dan pelatihan, pengembangan secara formal dilakukan perusahaan karena tuntutan pekerjaan saat ini maupun masa datang, yang sifatnya nonkarier atau peningkatan karier seorang karyawan.

Menurut *Tohardi (2008:70)* mengklarifikasikan dalam beberapa pendapat tentang tujuan dari pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu :

1. *Produktivitas* : dengan pengembangan, produktivitas kerja karyawan akan meningkat, kualitas produksi akan semakin baik, karena technical skill, human skill dan manajerial skill karyawan akan semakin baik.
2. *Efisiensi* : Pengembangan karyawan untuk meningkatkan efisiensi sumber daya manusia, dan waktu.
3. *Kecelakaan* : Pengembangan bertujuan untuk mengurangi tingkat kecelakaan karyawan, sehingga jumlah biaya pengobatan yang perusahaan keluarkan berkurang.
4. *Pelayanan* : Pengembangan bertujuan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan kepada nasabah perusahaan, karena pemberian pelayanan yang lebih baik merupakan daya penarik yang sangat penting bagi rekanan-rekanan perusahaan bersangkutan.
5. *Moral* : Dengan pengembangan, moral karyawan akan lebih baik karena keahlian dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya.
6. *Karier* : Dengan pengembangan kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan dan prestasi kerjanya lebih baik, promosi ilmiah biasanya didasarkan kepada keahlian dan prestasi kerja seseorang.
7. *Kepemimpinan* : Dengan pengembangan, kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik, human relationsnya lebih luas, motivasi lebih terarah sehingga pembinaan kerja semakin vertikal dan horizontal semakin harmonis.

Adapun tujuan dari pengembangan menurut *Manullang (2009)*, yaitu :

1. Mengurangi dan menghilangkan kinerja yang buruk.
2. Meningkatkan produktivitas.
3. Meningkatkan fleksibilitas dari angkatan kerja.
4. Meningkatkan komitmen karyawan.
5. Mengurangi absensi.

Menurut *Bangun (2012:210)*, ada beberapa metode dalam pelatihan dan pengembangan tenaga kerja, antara lain:

a. Metode *On-The-Job Training*

Karyawan mempelajari pekerjaan sambil mengerjakannya secara langsung. Perusahaan menggunakan orang dalam perusahaan untuk melakukan pelatihan terhadap SDM mereka dan biasanya dilakukan oleh atasan dari peserta pelatihan. Metode ini dianggap lebih efektif dan efisien karena disamping biaya pelatihan yang lebih murah, tenaga yang dilatih lebih mengenal baik pelatih (trainers) mereka.

b. Metode *Off-The-Job Training*

Pelatihan dilaksanakan pada saat dimana karyawan dalam keadaan tidak bekerja, dengan tujuan agar karyawan terpusat pada kegiatan pelatihan. Pelatihan (trainers) didatangkan dari luar organisasi, atau peserta mengikuti pelatihan di luar organisasi.

Dari uraian tersebut, dan berdasarkan hasil pelaksanaan kuliah kerja praktik yang dilaksanakan di PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Ahmad Yani Semarang, maka penulis merasa tertarik untuk menulis Laporan Tugas Akhir dengan judul **“PROSEDUR PENGEMBANGAN KARYAWAN MELALUI PENINGKATAN AKTIVITAS KERJA PERUSAHAAN DAN EFISIENSI KERJA DI PT. ANGKASA PURA I (PERSERO) BANDAR UDARA AHMAD YANI SEMARANG”**.

## **1.2 Ruang Lingkup Penulisan**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Pengertian Prosedur.
2. Pengertian Pengembangan.
3. Proses Pengembangan.
4. Analisis kebutuhan Pengembangan
5. Prosedur Pengembangan karyawan pada PT Angkasa Pura I (Persero).
6. Pengertian efisiensi.
7. Strategi meningkatkan Produktivitas kerja.

## **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan**

### **1.3.1 Tujuan Penulisan**

Tujuan adalah sasaran yang hendak dicapai setelah melakukan serangkaian kegiatan. Suatu kegiatan akan berjalan dengan baik dan terarah apabila memiliki tujuan yang jelas. Sedangkan tujuan disusunnya laporan tugas akhir ini adalah :

1. Untuk mengetahui tata kerja peningkatan aktivitas dan efisiensi kerja pada PT. Angkasa Pura I (Persero) Semarang.
2. Untuk mengetahui cara dalam meningkatkan aktivitas kerja perusahaan dan efisiensi kerja.
3. Untuk mengetahui prosedur pengembangan karyawan terhadap efektivitas kerja yang ada di PT. Angkasa Pura I (Persero) Semarang.

### 1.3.2 Kegunaan Penulisan

Disamping mempunyai tujuan, laporan penyusunan tugas akhir memiliki manfaat:

1. Bagi penulis :
  - a. Mendapatkan pengetahuan tentang dunia kerja yang sesungguhnya sehingga mahasiswa tidak canggung bila memasuki dunia kerja nantinya.
  - b. Sebagai syarat untuk kelulusan Program Diploma III Program Studi Manajemen Perusahaan Universitas Diponegoro.
  - c. Belajar beradaptasi dan berkomunikasi dengan sekelompok yang sudah berpengalaman di dunia kerja.
2. Bagi Universitas Diponegoro :
  - a. Sebagai tambahan referensi bacaan bagi mahasiswa Universitas Diponegoro sehingga laporan tugas akhir ini dapat dijadikan bahan literatur yang bermanfaat.
  - b. Meningkatkan kualitas lulusan Program Diploma III Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro sesuai dengan kebutuhan pasar.
3. Bagi Perusahaan :
  - a. Perusahaan dapat memanfaatkan tenaga mahasiswa yang melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) dalam kegiatan perusahaan.
  - b. Dapat menjadikan sarana untuk menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro dengan PT. Angkasa Pura I (Persero) Semarang.

## **1.4 Cara Pengumpulan Data**

### **1.4.1 Data Penelitian**

#### **1. Data Primer**

Definisi data primer menurut Sugiono (2009 : 137) adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpulan data. Data yang menjadi data primer bagi penulisan adalah data hasil wawancara langsung penulisan dengan karyawan Sales Departement PT. Angkasa Pura I (Persero).

#### **2. Data Sekunder**

Sedangkan data sekunder menurut Sugiono (2009 : 137) sumber data yang diperoleh dari membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen perusahaan. Data sekunder untuk penulisan ini adalah data hasil studi pustaka yang berasal dari jurnal, website, dokumen, dan buku referensi yang membahas Manajemen Sumber Daya Manusia terutama topik pengembangan karyawan, motivasi, efesiensi kerja karyawan.

### **1.4.2 Metode Pengumpulan Data**

Didalam melakukan penulisan laporan ini penulis membutuhkan data yang akurat, lengkap, objektif dan relevan. Untuk mengumpulkan data penelitian tersebut penulis menggunakan metode sebagai berikut:

#### **1. Penelitian Lapangan (Fiel Research)**

Penulis mengumpulkan data dengan cara meninjau langsung perusahaan yang menjadi objek penelitian, melakukan observasi terhadap subjek penelitian melalui kegiatan Kuliah Kerja Praktik. Penulis menggunakan beberapa cara untuk memperoleh data sebagai berikut.

a. Wawancara

Dalam hal ini penulis mengumpulkan data-data dengan cara meminta penjelasan tentang keterangan-keterangan dan informasi yang akurat untuk proses penyusunan tugas akhir melalui tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang berkaitan. Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis melakukan tanya jawab langsung kepada pegawai yang terkait pada bidang Sales Departement.

b. Metode Observasi

Metode observasi adalah kegiatan pengamatan yang dilakukan secara seksama dan sistematis. Dengan metode ini, penulis terjun langsung ke lapangan dan mengumpulkan data- data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan tugas akhir.

## **2. Studi Pustaka (*Literature Research*)**

Penulis melakukan studi kepustakaan dengan mencari, mengumpulkan, dan mempelajari teori dari literatur berupa buku bacaan, laporan maupun jurnal yang telah dipublikasikan sebelumnya serta website terkait manajemen sumber daya manusia terutama menyangkut topik pengembangan karyawan, aktivitas dan efisiensi kerja karyawan.

### **1.5 Metode Analisis Data**

Dalam melakukan pengolahan data, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif dan melakukan analisis data kualitatif terhadap hasil wawancara, observasi, studi pustaka melalui jurnal dan buku referensi terkait serta website yang dilengkapi dengan pembahasan studi kasus mengenai prosedur pengembangan karyawan, aktivitas kerja dan efisiensi kerja di PT. Angkasa Pura I (Persero).



## **1.6 Waktu dan Lokasi Penelitian**

### **1.6.1 Waktu Penelitian**

Dalam melakukan penyusunan tugas akhir ini penulis melakukan penelitian dan pengumpulan data ketika masa Kuliah Kerja Praktik berlangsung yaitu 09 Januari 2017– 09 April 2017.

### **1.6.2 Lokasi Penelitian**

Penulis melakukan penelitian di PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Ahmad Yani Semarang yang berlokasi di Jalan Puad Ahmad Yani, Tambakharjo, Kota Semarang, Jawa Tengah 50145, Indonesia.

## **1.7 Sistematika Penulisan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan latar belakang permasalahan, ruang lingkup penulisan, tujuan dan kegunaan penulisan, cara pengumpulan data, metode pengumpulan dan analisa data yang digunakan, waktu dan lokasi penelitian, serta sistematika penulisan.

### **BAB II GAMBARAN UMUM PT. ANGKASA PURA I (PERSERO) BANDAR UDARA AHMAD YANI SEMARANG**

Bab ini menguraikan tentang sejarah singkat perusahaan, visi misi perusahaan, logo perusahaan, struktur organisasi perusahaan secara umum, dan uraian pekerjaan Unit Sales Departement disetiap jabatan organisasionalnya.

### **BAB III TINJAUAN TEORI DAN TINJAUAN PRAKTIK**

Bab ini berisi yang terbagi menjadi dua bagian yaitu tinjauan teori dan tinjauan praktik. Tinjauan teori menguraikan tentang teori dari topik yang sedang dikaji, yang mendasari pembahasan. Tinjauan teori berisi definisi,

konsep atau model yang berkaitan langsung dengan rumusan masalah. Sedangkan tinjauan praktik menguraikan tentang objek penelitian dan pembahasan masalah yang diteliti.

#### **BAB IV     PENUTUP**

Bab ini berisi tentang uraian kesimpulan terkait prosedur peningkatan peranan sales department terhadap kinerja, daftar pustaka yang dijadikan sebagai referensi dan lampiran data maupun dokumen terkait.