

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia (SDM) merupakan aset yang berharga bagi perusahaan. Manajemen sumber daya manusia (SDM) menganggap bahwa sumber daya manusia (SDM) adalah aset utama perusahaan yang harus dikelola dengan baik. Menurut Baiq Setiani [1], agar produktivitas perusahaan berjalan lancar diperlukan pengelolaan dan pengembangan bagi sumber daya manusia (SDM) tersebut. Dalam rangka untuk mencapai tujuan perusahaan. Pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) merupakan hal terpenting dalam organisasi suatu perusahaan, tentunya perusahaan menginginkan karyawannya memiliki kinerja yang baik dalam menyelesaikan tugasnya. Perusahaan menyadari Keberadaan manajemen sumber daya manusia (SDM) sangat penting untuk mengelola, mengatur, mengurus dan mengembangkan sumber daya manusia sehingga berfungsi lebih efektif dan efisien.

Level Up merupakan Startup Digital Amoeba PT Telkom Indonesia yang berfokus pada layanan Kerja Praktek Universitas dan Praktek Kerja Lapangan SMK serta memiliki layanan *Development Program* yaitu *Level Up Class* dan *Company Visit* yang hadir untuk meningkatkan kompetensi, kapabilitas, dan *skill* para siswa dan mahasiswa hingga menyediakan ruang bagi para siswa maupun mahasiswa untuk dapat melihat secara langsung bagaimana proses kerja di PT Telkom Indonesia [2]. Level Up sebelumnya sudah memiliki *squad* untuk mengelola produk Level Up namun hanya dalam lingkup mengelola siswa dan mahasiswa yang mengikuti kegiatan Kerja Praktek, Praktek Kerja Lapangan, *Level Up Class* dan *Company Visit*. Sedangkan dalam pengelolaan sumber daya manusia sebelumnya Level Up sudah memiliki Squad untuk mengelola sumber daya manusia (SDM) namun memiliki lingkup yang kecil berupa reminder absen, pencatatan *work from home/work from office* dan cuti, pengecekan *objective key result*, pengadaan *event* mingguan dan pengawalan *interview*.

Dari hal tersebut masih belum memenuhi dalam pengelolaan sumber daya manusia (SDM) pada perusahaan. Oleh karena itu, penulis membantu *chapter shared service* untuk mengelola sumber daya manusia (SDM). Serta Proyek Akhir ini bertujuan untuk memberikan solusi bagi *chapter shared service*, yang tidak hanya mengelola sumber daya manusia (SDM) dengan lingkup yang kecil tetapi juga mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (SDM) tersebut di perusahaan Level Up dengan lingkup yang lebih besar, agar sumber daya manusia (SDM) tersebut lebih produktif saat bekerja dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah tersebut adalah

1. Bagaimana cara mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia (SDM) pada perusahaan Level Up agar karyawan lebih produktif saat bekerja dan menciptakan lingkungan kerja yang positif?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan yang ingin penulis capai adalah sebagai berikut:

1. Dengan adanya pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) berupa mengoptimalkan potensi karyawan, meningkatkan produktivitas dan membangun lingkungan kerja yang sehat, bertujuan agar karyawan merasa dihargai perusahaan dan mendapatkan lingkungan kerja yang nyaman.

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah dapat berisi:

1. Pada pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang penulis kelola adalah intern Level Up dan staff Level Up yang mencakup dalam pengadaan event, pengelolaan administrasi, rekrutmen dan pengelolaan terkait internal. Namun penulis tidak mengelola mengenai pajak karyawan Level Up.

1.5 Metode Pengerjaan

Metode pengerjaan yang dilakukan untuk pengerjaan proyek akhir ini:

Jenis penelitian ini adalah observasi. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif karena hasil yang disajikan berhubungan dengan pengamatan fenomena yang terjadi. Penelitian observasi adalah metode penelitian yang dilakukan dengan kolaborasi atau partisipasi langsung di lapangan. Tujuan dari penelitian observasi adalah untuk menggambarkan secara detail mengenai fenomena yang diamati dan mencatat secara langsung. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data sekunder dalam penelitian ini yaitu penilaian 360, pengisian *secret* dan *survey corporate culture* (Coca). Setelah data terkumpul maka dilakukan analisis dengan skala *likert*, penyajian data dan kesimpulan untuk mengetahui kegiatan yang cocok diberikan kepada karyawan [3].



Gambar 1. 1 Metode Pengerjaan

1.6 Jadwal Pengerjaan

Saat pelaksanaan kegiatan Proyek Akhir pada Level Up Digital Amoeba Semarang dilakukan selama 6 bulan, dimulai pada tanggal 09 Januari 2023 sampai dengan 30 Juni 2023. Penelitian dilaksanakan pada hari senin-jumat pada pukul 08.00- 17.00 WIB. Jadwal pelaksanaan penelitian digambarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1. 1 jadwal Pengerjaan

No	Deskripsi Kerja	Januari 2023				Februari 2023				Maret 2023				April 2023				Mei 2023				Juni 2023			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	<i>On Boarding</i>																								
2	<i>Sharing Knowledge</i>																								
3	Pengenalan Level Up																								
4	Logo Produk																								

No	Deskripsi Kerja	Januari 2023				Februari 2023				Maret 2023				April 2023				Mei 2023				Juni 2023			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
5	Pembuatan <i>Catalog Product All Product Level Up</i>																								
6	Pembuatan Poster																								
7	Pembuatan Privacy Policy																								
8	Pembuatan <i>Catalog Product LUC</i>																								
9	Pembuatan <i>Catalog Product Level Up Program SMK</i>																								
10	Pembuatan <i>Form Feedback Customer Level Up</i>																								
11	Pembuatan <i>Guidebook Website</i>																								
12	Mengadakan kegiatan <i>Event Bonding</i>																								
13	Mengadakan kegiatan <i>Employe Development</i>																								
14	<i>Reminder Birthday</i>																								
15	<i>Reminder Absensi & Task List</i>																								
16	Rekap nilai <i>raport Mentee & Staff</i>																								
17	Penilaian <i>360 & secreto</i>																								
18	Mengawal pemberian <i>reward Best Mentee & Best Outsourcing</i>																								
19	Pembuatan Berita Acara Serah terima																								
20	Mengadakan kegiatan <i>Sprint</i>																								

No	Deskripsi Kerja	Januari 2023				Februari 2023				Maret 2023				April 2023				Mei 2023				Juni 2023																		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4															
	<i>Planning & check point</i>																																							
21	Mengawal kegiatan <i>Recruitment</i> dan <i>Interview Staff</i>																																							
22	Pembuatan surat perpanjangan kontrak kerja																																							
23	Pembuatan <i>Desain Grafis</i>																																							
24	Pembuatan <i>Copywriting</i>																																							
25	<i>Menentukan jadwal WFO & WFH</i>																																							
26	Mencatat transaksi keuangan																																							
27	Mengawal penggajian <i>Staff</i> dan <i>Intern</i> level Up																																							
28	Pembuatan <i>RAB BMV</i> dan <i>realisasi BMV</i>																																							
29	Pembuatan <i>ROG</i> pengisian transaksi keuangan produk Level Up																																							
30	<i>Transfer Knowledge</i>																																							