



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**



**Gambar 2.1 Logo Perusahaan**

Sumber: Data Perusahaan, 2021

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

**Gambar 2.1 Logo PT. Merdeka Panji Mulia**

Pada awalnya PT. Merdeka Panji Mulia adalah sebuah perusahaan distributor semen yang dulunya bernama PT. Fajar Bahtera Indonesia yang didirikan pada tahun 2008. Adanya tawaran kerjasama dari PT. Indocement untuk menyediakan jasa angkutan barang semen, kini PT. Fajar Bahtera Indonesia telah menjadi perusahaan swasta nasional berskala menengah atas, terkemuka yang bergerak di bidang transportasi angkutan barang yang bekerja sama dengan pabrik-pabrik skala nasional Indonesia. Jangkauan wilayahnya mencakup seluruh pulau Jawa & sedang berkembang merambah seluruh wilayah di Indonesia, dan sekarang telah mengganti nama menjadi PT. Merdeka Panji Mulia.

#### **Visi dan Misi perusahaan**

Setiap perusahaan yang didirikan pasti memiliki visi dan misinya masing-masing. Visi adalah acuan perusahaan untuk mencapai tujuan jangka panjang agar lebih terarah dan jelas. Sedangkan misi adalah langkah-langkah perusahaan untuk

memenuhi visi tersebut. Berikut merupakan visi dan misi dari PT Esta Dana Ventura:

**Visi:**

Menjadi perusahaan jasa angkutan barang yang terkemuka di Indonesia dan memberikan pelayanan yang berkualitas supaya bisa memberikan kepuasan kepada pelanggan

**Misi:**

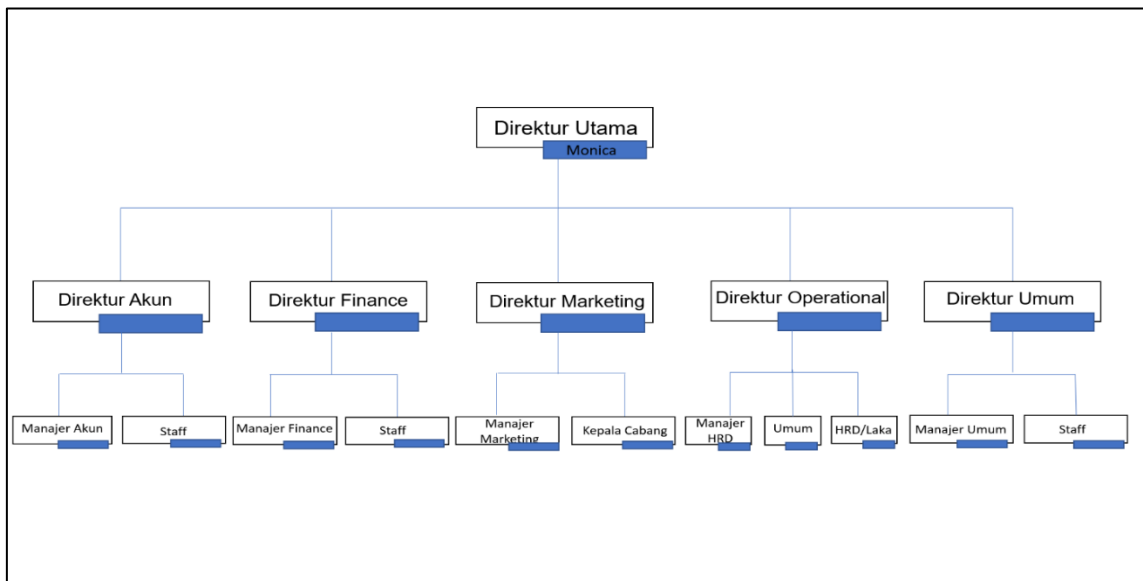
1. Membantu mitra bisnis dalam melakukan pengiriman dan pendistribusian barang sehingga dapat berkembang bersama.
2. Melakukan kegiatan bisnis dengan memperhatikan tata kelola perusahaan yang baik sehingga dapat memberikan manfaat dan nilai tambah bagi semua pemangku kepentingan.

**2.2 Struktur Organisasi**

**Struktur Organisasi PT. Merdeka Panji Mulia**

Dalam laporan kerja magang ini, penulis akan memberikan gambaran tentang struktur organisasi PT. Merdeka Panji Mulia tempat penulis melaksanakan kerja magang. Berikut struktur organisasi PT. Merdeka Panji Mulia:

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Merdeka Panji Mulia**

Sumber: Data Perusahaan, 2021

## 2.3 Tinjauan Pustaka

### 2.3.1 Manajemen

Menurut Handoko (2012:8) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya untuk bisa mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen menurut Terry dalam Nawawi (2011:11) adalah penggunaan tangan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan yang telah ditentukan.

Menurut Harold Koontz, dalam bukunya yang berjudul “The Management Theory Jungle” menganggap bahwa manajemen adalah sebuah kelompok yang sudah terorganisir yang terdapat beberapa orang di dalamnya untuk menyelesaikan pekerjaan.

Sedangkan menurut Kreitner, manajemen adalah proses bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan sumber daya yang terbatas dilingkungan yang mudah berubah-ubah.

Dari pengertian-pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen adalah segala sesuatu hal yang dilakukan dengan tujuan untuk mengatur dan mengelola berbagai sumber daya untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien.

### **2.3.2 Fungsi Manajemen**

Menurut Terry dalam Nawawi (2011:54) terdapat 4 fungsi manajemen yaitu fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pengarahan, dan fungsi pengendalian. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing fungsi tersebut:

1. Fungsi Perencanaan (Planning)

Proses mendeskripsikan tujuan organisasi, merencanakan sebuah strategi untuk mencapai tujuan tersebut, dan mengembangkan aktivitas kerja organisasi.

2. Fungsi Pengorganisasian (Organizing)

Menentukan susunan organisasi, tugas dan fungsi-fungsi dari setiap dalam organisasi, serta memastikan kedudukan dan sifat hubungan antara masing-masing unit tersebut.

3. Fungsi Pengarahan (Actuating)

Fungsi pengarahan yaitu usaha untuk mencapai sasaran dan tujuan perusahaan secara optimal dengan mengarahkan anggota organisasi atau perusahaan agar memiliki keinginan dan usaha yang kuat untuk mencapai tujuan tersebut.

4. Fungsi Pengendalian (Controlling)

Fungsi pengendalian yaitu proses penetapan apa yang dituju, pengukuran, dan pembetulan terhadap aktivitas pelaksanaan dan mengambil tindakan korektif agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Molan (2021:9) fungsi manajemen terbagi menjadi 4 fungsi yaitu sebagai berikut:

1. Merencanakan yaitu, proses pengidentifikasian tujuan, menentukan strategi untuk dapat mencapai tujuan itu, dan membuat rencana untuk mengintegrasikan dan melakukan koordinasi sejumlah kegiatan.
2. Mengorganisasi yaitu, proses menentukan tugas apa yang tepat untuk dilakukan, menentukan tugas tersebut harus dilakukan oleh siapa, siapa yang harus melapor dan siapa yang menerima laporan tersebut, dan menentukan pembuatan keputusan harus dilakukan dimana.
3. Memimpin yaitu, melakukan motivasi pada karyawan, memberikan pengaruh kepada tim atau per individu saat mereka bekerja, memiliki komunikasi yang efektif, dan berusaha untuk dapat mengatasi berbagai macam masalah.
4. Mengendalikan, yaitu memastikan prestasi karyawan, membandingkan kinerja standar dengan aktual, dan memberikan feedback, jika perlu.

### **2.3.3 Human Resource Management**

Menurut Drs. Malayu S. P Hasibuan di dalam bukunya, ia mendefinisikan bahwa Human Resource Management sebagai sebuah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan para tenaga kerja untuk bisa lebih efektif dan efisien dalam membantu mencapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Menurut Andrew F. Sikula (2011:2) manajemen sumber daya manusia pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang bertujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan untuk dapat menghasilkan produk atau jasa dengan efisien.

Menurut Edwin B. Flippo, Human Resource Management adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan, dengan tujuan perusahaan individu, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Mangkunegara (2013:2) manajemen sumber daya manusia adalah pengendalian sumber daya manusia yang dikembangkan dengan maksimal untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu karyawan.

Menurut Dessler (2015:3) manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk menilai, melatih, memperoleh, dan melakukan kompensasi kepada karyawan dan mengurus hubungan dengan tenaga kerja, keselamatan, dan kesehatan.

#### **2.3.4 Peranan Human Resource Management**

Menurut Hasibuan (2017:14) peranan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas “the right man in the right job”
2. Menentukan jumlah kualitas, dan pemindahan tenaga kerja yang efektif yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan perusahaan berdasarkan dari jobdesk, job specification, dan job evaluation
3. Menentukan program kesejahteraan, melakukan pengembangan promosi, dan pemecatan
4. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh
5. Mengontrol pemindahan karyawan baik vertikal maupun horizontal
6. Melaksanakan pendidikan, Latihan, dan penilaian prestasi karyawan
7. Menimbang keadaan perekonomian dan perkembangan perusahaan
8. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya
9. Mencermati penawaran dan permintaan SDM pada masa mendatang
10. Mengawasi dengan cermat undang-undang perubahan dan kebijaksanaan pemberian kompensasi perusahaan-perusahaan sejenis

#### **2.3.5 Fungsi Operasional Human Resource Management**

Secara umum fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar pelaksanaan proses MSDM (Manajemen Sumber Daya

Manusia) yang efisien dan efektif dalam pencapaian tujuan organisasi perusahaan.

Fungsi Operasional terdiri dari fungsi - fungsi sebagai berikut:

1. Pengadaan adalah proses seleksi, penarikan, orientasi, penempatan, dan induksi untuk memperoleh karyawan yang sesuai dengan tujuan atau kebutuhan perusahaan.
2. Pengembangan adalah proses cara untuk meningkatkan keterampilan konseptual, teoritis, teknis, dan moral karyawan dengan memberikan training. Training yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan masa kini maupun masa yang akan datang.
3. Kompensasi merupakan pemberian balas jasa baik secara langsung maupun tidak langsung, yang diberikan perusahaan kepada karyawan dalam bentuk uang ataupun barang sebagai imbalan jasa.
4. Pengintegrasian merupakan aktivitas untuk menyatukan kepentingan yang dimiliki industri dengan kebutuhan dari karyawan, supaya dapat berkolaborasi dengan baik serta bisa saling menguntungkan.
5. Pemeliharaan adalah kegiatan untuk menjaga karyawan agar tetap bekerja sama sampai pensiun dengan meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas karyawan.
6. Kedisiplinan merupakan fungsi Human Resource Management yang terpenting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan perusahaan.
7. Pemberhentian adalah telah berakhirnya hubungan kerja karyawan dari suatu organisasi atau perusahaan (Hasibuan, 2007).

Dari beberapa fungsi operasional Human Resource Management diatas, penulis ada terlibat dalam fungsi Kompensasi di PT. Merdeka Panji Mulia



### 2.3.6 Kompensasi

Pengertian Kompensasi menurut Husein Umar (2007:16) adalah segala sesuatu yang berikan perusahaan seperti gaji, upah insentif, bonus, premi, pengobatan, asuransi dan lain-lain kepada karyawan.

Menurut Hasibuan (2017:119) Kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diberikan perusahaan kepada karyawan sebagai bentuk imbalan jasa.

Sedangkan menurut Wilson Bangun (2021:255), kompensasi adalah sesuatu yang diterima karyawan atas jasa yang mereka sumbangkan pada pekerjaannya.

Menurut Handoko (2014:155) Kompensasi adalah segala sesuatu yang diberikan perusahaan kepada karyawan sebagai balas jasa untuk kerja mereka.

Menurut Dessler dalam Subekhi (2012) kompensasi adalah segala bentuk penghargaan yang diberikan perusahaan sebagai balas jasa atas kontribusi yang diberikan karyawan kepada perusahaan.

### 2.3.7 Tujuan Kompensasi

Menurut Hasibuan (2017:121) kompensasi memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Ikatan Kerja Sama

Kompensasi merupakan sebuah cara untuk membentuk ikatan kerja sama antara pengusaha dengan pekerja. Karyawan harus bisa melaksanakan pekerjaannya dengan baik dan benar, di sisi lain pengusaha juga harus bisa memberikan balas jasa atau kompensasi kepada karyawan sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat.

2. Kepuasan Kerja

Balas jasa memungkinkan karyawan akan dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan fisik, status sosial, dan egoistiknya sehingga memperoleh kepuasan kerja dari jabatannya.

### 3. Pengadaan Efektif

Jika perusahaan dapat memberikan balas jasa yang cukup besar kepada karyawan, penyediaan karyawan yang memenuhi syarat bagi perusahaan akan lebih mudah.

### 4. Motivasi

Jika kompensasi yang perusahaan berikan kepada karyawan cukup besar, maka manajer akan lebih mudah untuk memotivasi karyawannya.

### 5. Stabilitas Karyawan

Program kompensasi atas prinsip adil dan layak serta eksternal konsistensi yang kompetitif akan membuat stabilitas karyawan lebih terjamin karena turnover relatif kecil.

### 6. Disiplin

Pemberian balas jasa yang cukup besar akan membuat disiplin karyawan semakin baik. Mereka menyadari serta menaati peraturan-peraturan yang berlaku.

### 7. Pengaruh Serikat Buruh

Untuk mengurangi pengaruh dari serikat buruh, perusahaan harus bisa memberikan kompensasi yang baik kepada karyawan dan karyawan juga akan lebih berkonsentrasi pada tugasnya atau pekerjaannya

### 8. Pengaruh Pemerintah

Intervensi pemerintah dapat dihindarkan jika program kompensasi di perusahaan sesuai dengan UU perburuhan yang sudah berlaku.

Sedangkan menurut Handoko tahun 2001 (dalam Widodo(2015:157)), tujuan kompensasi sebagai berikut :

1. Memperoleh karyawan yang qualified
2. Karyawan yang masih ada dapat dipertahankan
3. Dapat menjamin keadilan
4. Menghargai perilaku yang diinginkan
5. Mengendalikan biaya-biaya
6. Memenuhi peraturan-peraturan legal

### **2.3.8 Pengertian Administrasi**

Menurut Irra Chisyanti Dewi (2011:3) administrasi adalah pekerjaan yang dilakukan secara tulis menulis atau ketatausahaan yang mencakup kegiatan menerima, mencatat, mengolah, mengirim, menyimpan, yang dijelaskan pada bukunya yang berjudul pengantar administrasi.

Menurut The Liang Gie (2009:9) administrasi adalah proses kerjasama beberapa orang secara efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya yang dijelaskan pada bukunya yang berjudul administrasi perkantoran modern.

Menurut Dr. Sondang Siagian (2012:13) definisi dari administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua individu atau lebih berdasarkan atas rasionalitas untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya

Menurut William Leffingwell dan Edwin Robinson administrasi adalah ilmu manajemen yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan kantor secara efisien, kapan dan dimana pekerjaan tersebut dilakukan.

### **2.3.9 Fungsi Administrasi**

Menurut Henry Fayol fungsi administrasi adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (Planning)

Menyusun sebuah program dengan melalui perkiraan tentang sesuatu atau peristiwa. Perkiraan tersebut tentunya harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2. Pengorganisasian (Organizing)

Adanya pemusatan tanggung jawab pada level pimpinan organisasi dan oleh karenanya fungsi pengorganisasian akan terlaksana pada tangan pimpinan tersebut karena memiliki sikap yang tegas untuk memisahkan bidang kegiatan pimpinan dan bidang teknis.

3. Pengarahan (Commanding)

Memberikan arahan kepada para karyawan di suatu organisasi atau perusahaan agar karyawan dapat menyelesaikan tugasnya dengan baik.

4. Pengkoordinasian (Coordinating)

Dapat mengkoordinasikan karyawan untuk dapat bersatu dan menyelaraskan seluruh kegiatan yang ada untuk mencapai tujuan organisasi bersama.

5. Pengendalian (Controlling)

Kegiatan memantau dan memastikan kegiatan yang dilakukan dalam organisasi sudah berjalan sesuai dengan rencana yang sudah di sepakati sebelumnya dan sudah sesuai dengan tujuan organisasi.

