

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT Supermal Karawaci adalah perusahaan yang mengelola dan memiliki Supermal Karawaci. Sebuah pusat perbelanjaan yang terletak di kawasan Karawaci, Tangerang, Indonesia. Supermal Karawaci atau dulu di kenal dengan Lippo Karawaci merupakan salah satu pusat perbelanjaan terbesar di daerah Tangerang. Supermal Karawaci awalnya didirikan pada tahun 1990-an dengan nama Mega Mall Lippo dan merupakan mall pertama di wilayah Tangerang Barat. Supermall ini terletak di CBD Lippo Karawaci. Supermal Karawaci resmi dibuka pada tanggal 15 Maret 1995.



Gambar 2.1 Supermal Karawaci

Sumber: Dokumentasi Perusahaan, 2024

Penjarahan terjadi di mal ini pada kerusuhan tahun 1998. Setelah kejadian tersebut mal tersebut berganti nama menjadi Lippo Supermal.

Pada tahun 2005 namanya diubah lagi menjadi Supermal Karawaci. Sejak tahun 2005, pusat perbelanjaan tersebut sepenuhnya dimiliki oleh Salim Group. Sejalan dengan pesatnya perkembangan bisnis dan peluang investasi real estate, PT Supermal Karawaci memulai pembangunan dan pengembangan apartemen U Residence yang terintegrasi langsung ke kawasan Supermal pada tahun 2010. PT Supermal Karawaci ingin memperluas jangkauan layanan dan fasilitasnya di kawasan Karawaci.



It's All about U

Gambar 2. 2 Logo Perusahaan U-Residence

Sumber: Aset Perusahaan, 2024

Pembangunan U-Residence dimulai pada tahun 2010 dan menawarkan konsep hunian komprehensif dengan fasilitas modern dan akses mudah ke pusat perbelanjaan, tempat rekreasi dan fasilitas umum lainnya di sekitar Karawaci. U-Residence menawarkan beragam tipe unit hunian, mulai dari apartemen satu kamar tidur hingga apartemen multi-kamar tidur, untuk memenuhi kebutuhan berbagai tipe keluarga dan

individu. Pada saat ini, U-Residence memiliki 4 tower yaitu tower 1, tower 2, tower 3, dan tower Biz Lofts.

2.2 Visi Misi Perusahaan

2.2.1 Visi Perusahaan

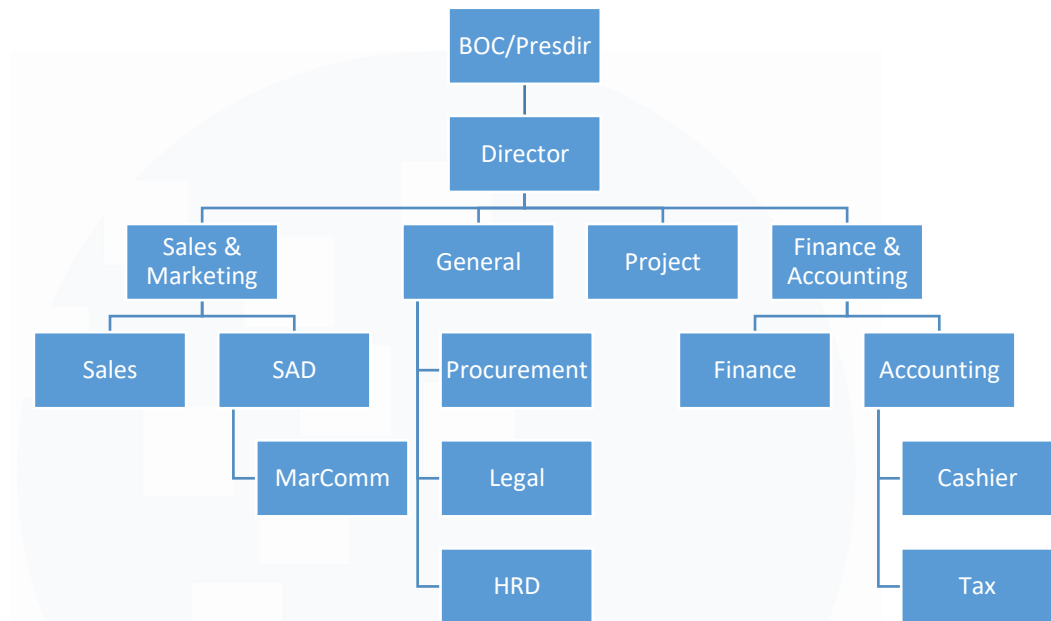
Menjadi pusat perbelanjaan paling sukses di Indonesia yang secara unik melayani dua segmen pasar (mid-mid dan mid-high) yang memberikan nilai menguntungkan kepada pelanggan kami, mitra bisnis, masyarakat, karyawan dan pemegang saham.

2.2.2 Misi Perusahaan

- Menetapkan batasan yang jelas antara segmen yang berbeda, menyediakan bauran penyewa yang lengkap dan sesuai untuk kedua segmen.
- Memberikan pelayanan melalui tindakan profesional dan pusat perbelanjaan.
- Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan memberikan program pengembangan dan mengkomunikasikan nilai-nilai perusahaan.
- Peningkatan keuntungan perusahaan dengan mencapai target NOI.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Berdasarkan informasi dari PT Supermal Karawaci, perusahaan memiliki struktur organisasi sebagai berikut, yang menggambarkan tatanan dan departemen yang dimiliki perusahaan dan dijalankan oleh karyawan. Struktur organisasi PT Supermal Karawaci sebagai berikut:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi PT Supermal Karawaci

Sumber: Aset Perusahaan, 2024

Mengacu pada gambar 2.3 di atas, divisi *Human Resource Development* di PT Supermal Karawaci masuk ke dalam kategori *general*. Dimana tidak adanya divisi lain dalam HRD, karena HRD bertanggung jawab dalam seluruh tugas dalam mengelola Sumber Daya Manusia.

2. 4 Tinjauan Pustaka

2.4.1 Manajemen

Manajemen berasal dari kata “manajemen” yang berarti “pengorganisasian”. Menurut buku Prinsip Manajemen karya George R. Terry, manajemen adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan manusia dengan sumber daya dan unsur tujuan produksi, dengan menggunakan metode ilmiah dan artistik untuk diterapkan yang telah ditentukan sebelumnya untuk dicapai secara efektif dan efisien.

Sedangkan, menurut buku Management karya John R. Schermerhorn Jr, manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian penggunaan sumber daya manusia dan material yang ada untuk mencapai tujuan (dalam Nursam, 2017).

2.4.2 Proses Manajemen

Menurut buku Ajar Pengantar Manajemen karya Dr. Muslichah Erma Widiana (2020), terdapat 4 fungsi manajemen. Fungsi manajemen merupakan unsur mendasar yang selalu hadir dalam proses manajemen dan dijadikan acuan para manajer dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuannya. Fungsi manajemen terdiri dari:

1. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah proses terpenting dari seluruh fungsi manajemen. Karena tanpa perencanaan, fungsi lainnya tidak dapat dijalankan. Selain itu, rencana tersebut memungkinkan:

- a. Organisasi memiliki kemampuan untuk mendapatkan dan mengalokasikan sumber daya yang diperlukan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Para anggota organisasi dapat dengan lancar menjalankan berbagai kegiatan yang sesuai dengan tujuan yang beragam.
- c. Progres dapat dipantau secara berkala dan diukur sehingga tindakan korektif dapat diambil jika perkembangan tidak memuaskan.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian adalah proses mengelompokkan, membagi, dan mengidentifikasi tugas sehingga manajer dapat merancang dan mengembangkan organisasi serta menunjuk orang yang bertanggung jawab atas pelaksanaannya.

3. *Directing* (Mengarahkan)

Directing atau mengarahkan adalah menugaskan karyawan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam manajemen, fungsi pengarahan ini sangatlah kompleks. Karena hal ini mempengaruhi orang, maka juga mempengaruhi berbagai tindakan dari orang itu sendiri.

4. *Controlling* (Pengawasan)

Pengawasan merupakan fungsi terakhir yang dilakukan dalam manajemen. Pemantauan memungkinkan manajer mengetahui hasil apa yang dicapai metode dalam pemantauan. Dapat diartikan, membandingkan semua yang dilakukan dengan standar atau rencana dan perbaiki jika ada penyimpangan.

2.4.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia kadang juga disebut manajemen personalia. Manajemen sumber daya manusia adalah proses manajemen yang diterapkan pada personel suatu organisasi. Menurut Flippo (dalam Pasarela, H., 2023), manajemen sumber daya manusia adalah penggunaan sumber daya manusia untuk

menciptakan, mengembangkan, memberi penghargaan, mengintegrasikan, mempertahankan, dan pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu, organisasi, dan kemasyarakatan.

2.4.4 Proses Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut buku Manajemen Sumber Daya Manusia karya Dr. Dewi Hanggraeni (2012), terdapat 4 proses manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Job Analysis and Design

Proses analisis dan desain pekerjaan adalah proses memeriksa pola aktivitas untuk menentukan tugas, tugas, dan tanggung jawab yang diperlukan untuk setiap posisi. Proses analisis dan desain pekerjaan menghasilkan hasil berupa deskripsi pekerjaan, atau deskripsi pekerjaan yang menggambarkan tugas, kondisi kerja, dan aspek lain yang terkait dengan pekerjaan tertentu dalam suatu organisasi. Output lainnya berupa uraian tugas. Hal ini adalah pernyataan tentang spesifikasi yang dibutuhkan seorang karyawan agar berhasil melaksanakan tugas pada posisi tertentu. Hasil akhir dari proses analisis dan desain pekerjaan adalah standar kinerja pekerjaan.

2. Human Resource Planning

Perencanaan sumber daya manusia adalah proses yang melibatkan antisipasi terhadap kebutuhan tenaga kerja di masa depan oleh suatu organisasi. Proses ini menggunakan analisis untuk memahami permintaan dan penawaran tenaga kerja. Tujuan utamanya adalah untuk

membantu organisasi merancang strategi sumber daya manusia yang sesuai dengan tujuan organisasi, sehingga organisasi dapat memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang diperlukan secara efektif. Proses ini krusial untuk memastikan bahwa organisasi memiliki sumber daya manusia yang memadai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

3. *Recruitment*

Rekrutmen adalah proses dimana menarik, mengundang, dan mencari orang-orang yang dianggap memenuhi syarat untuk mengisi posisi tertentu dalam suatu organisasi. Proses rekrutmen sering disebut dengan proses talent pool. Hal ini adalah proses dimana suatu organisasi mencoba menarik kandidat terbaik dan kemudian memilih kandidat terbaik untuk mengisi posisi tertentu.

4. *Selection*

Seleksi adalah tahap di mana organisasi memilih kandidat terbaik dari mereka yang telah dikumpulkan selama proses rekrutmen. Proses ini melibatkan serangkaian kegiatan untuk menilai dan memutuskan kandidat yang akan direkrut. Metode umum yang digunakan dalam proses ini termasuk tes dan wawancara.

2.4.5 *Human Resource Information System*

HRIS atau *Human Resource Information System* dapat diartikan sebagai program perangkat lunak atau software untuk melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan memasukkan, melacak, dan

merangkum berbagai data dan informasi di bidang SDM. Beberapa fungsi yang terdapat pada *Human Resource Information System* dapat diterapkan pada bidang keuangan, akuntansi, dan manajemen. Karena pengelolaan pegawai sendiri bukanlah tanggung jawab departemen sumber daya manusia semata. Sistem HRIS menerapkan sistem yang sama untuk seluruh karyawan di berbagai area.

