

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Deskripsi Perusahaan



Sebagai salah satu perusahaan yang bergerak dibidang perdagangan kendaraan produk HINO khususnya perdagangan dan jasa perusahaan, PT. Hudaya Maju Mandiri hadir dengan komitmen untuk menjadi mitra terpercaya dalam perjalanan sukses dalam memberikan pelayanan transparan, profesional, dan selalu berorientasi pada kepuasan klien. Perusahaan ini berdiri pada tanggal 15 April 1995 di bawah naungan Mayasari Bakti sebagai bagian dari pengembangan unit usaha yang berfokus pada distribusi kendaraan niaga. Sejak awal berdirinya, PT. Hudaya Maju Mandiri berperan dalam menyediakan berbagai kebutuhan kendaraan komersial yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional berbagai sektor industri dan jasa. Dukungan dari grup perusahaan tersebut memberikan fondasi yang kuat dalam pengelolaan manajemen, jaringan usaha, serta pengembangan pelayanan kepada konsumen.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, perusahaan berfokus pada perdagangan kendaraan dari merek Hino dengan konsep layanan terpadu 3S yang meliputi *sales*, *service*, dan *sparepart*. Melalui sistem layanan

tersebut, perusahaan tidak hanya menyediakan penjualan unit kendaraan, tetapi juga memberikan dukungan purna jual berupa perawatan kendaraan, penyediaan suku cadang, serta layanan teknis yang bertujuan untuk menjaga performa kendaraan pelanggan tetap optimal. Pendekatan layanan yang terintegrasi ini menjadi salah satu strategi perusahaan dalam meningkatkan kualitas pelayanan serta membangun hubungan jangka panjang dengan pelanggan.

Seiring dengan perkembangan industri transportasi dan kebutuhan kendaraan niaga yang terus meningkat, PT. Hudaya Maju Mandiri terus melakukan pengembangan fasilitas dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Perusahaan juga memperluas layanan melalui penyediaan area showroom, area parkir stok kendaraan, fasilitas servis, penyediaan suku cadang, hingga bengkel karoseri yang mendukung kebutuhan modifikasi kendaraan sesuai dengan kebutuhan operasional pelanggan. Keberadaan fasilitas tersebut menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan sekaligus meningkatkan kenyamanan pelanggan dalam memperoleh layanan.

Perjalanan perusahaan juga ditandai dengan berbagai pencapaian dan penghargaan yang diraih dalam bidang penjualan, pelayanan servis, serta pengelolaan dealer. Penghargaan tersebut menunjukkan konsistensi perusahaan dalam menjaga kualitas layanan dan kinerja operasionalnya di industri kendaraan niaga. Dengan pengalaman yang telah dibangun sejak berdirinya perusahaan, PT. Hudaya Maju Mandiri terus berupaya mempertahankan reputasinya sebagai dealer yang profesional, terpercaya, dan mampu memberikan solusi transportasi yang sesuai dengan kebutuhan dunia usaha.

Tabel 2.1 Waktu Pelaksanaan Magang Perusahaan

No	Kegiatan	2026				
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei
1.	Pengenalan Perusahaan & Lapangan	■				
2.	Pelaksanaan Magang	■	■	■	■	■
3.	Pengumpulan Data	■	■	■	■	■
4.	Penyusunan Laporan Kegiatan		■	■	■	■
5.	Pengumpulan Hasil Laporan Kegiatan					■

(Sumber: olahan peneliti, 2026)

2.1.1. Visi dan Misi Perusahaan

Visi:

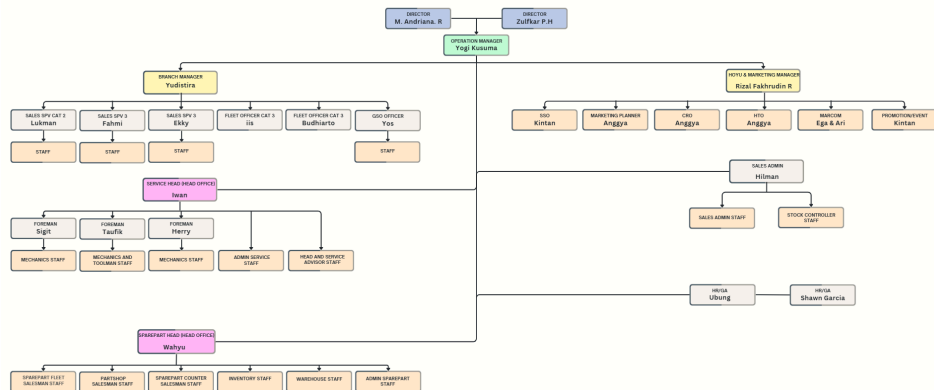
“Menjadi Dealer Hino Terbaik di Indonesia”

Misi:

1. Menjalin kerjasama yang baik antar departemen untuk mencapai “*Good Team*” dalam memberikan pelayanan terbaik.
2. Memberikan Dukungan Total *Support* untuk meningkatkan nilai investasi bagi pelanggan.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

PT. Hudaya Maju Mandiri memiliki struktur perusahaan. Hal ini memiliki tujuan agar setiap kedudukan dan koordinasi pada setiap divisi memiliki kejelasan mengenai tanggung jawab pekerjaan masing-masing, sehingga perusahaan dapat bekerja dengan optimal. Berikut panduan struktur dari PT. Hudaya Maju Mandiri.



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan
Sumber : Data Perusahaan, 2026

Director

Director merupakan pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi PT. Hudaya Maju Mandiri yang bertanggung jawab atas keseluruhan pengelolaan, pengambilan keputusan strategis, serta arah pengembangan perusahaan. Director memiliki peran utama dalam merumuskan visi, misi, kebijakan, dan tujuan bisnis perusahaan, sekaligus memastikan seluruh kegiatan operasional berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar perusahaan. Selain itu, *Director* bertanggung jawab dalam mengawasi kinerja manajemen, menjaga stabilitas operasional, membangun hubungan profesional dengan *principal*, pelanggan, serta mitra bisnis, serta menetapkan strategi pengembangan usaha guna meningkatkan daya saing perusahaan dan mempertahankan reputasi PT. Hudaya Maju Mandiri sebagai dealer Hino yang profesional, terpercaya, dan berorientasi pada kepuasan pelanggan.

Operation Manager

Operation manager bertanggung jawab atas pengelolaan kegiatan operasional sehari-hari organisasi, pengorganisasian sumber daya, pengarahan pelaksanaan kerja, serta pengendalian proses operasional

agar berjalan efektif dan efisien. *Operation Manager* memastikan proses produksi atau layanan kerja berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan serta melakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan terhadap sistem operasional guna meningkatkan kinerja dan produktivitas organisasi.

Branch Manager

Branch Manager memiliki tanggung jawab utama dalam memimpin dan mengelola seluruh kegiatan operasional cabang perusahaan. Posisi ini berperan penting dalam mengawasi jalannya aktivitas bisnis, memastikan pencapaian target penjualan, meningkatkan efisiensi operasional, serta menjaga koordinasi antar divisi agar seluruh kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Branch Manager juga bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan strategis di tingkat cabang, menjaga hubungan baik dengan pelanggan maupun mitra bisnis, serta memastikan kualitas pelayanan perusahaan tetap optimal. Divisi yang mendukung Branch Manager meliputi:

1. ***Sales SPV***, bertugas mengawasi tim penjualan kendaraan, memastikan target penjualan tercapai, menyusun strategi pemasaran lapangan, melakukan evaluasi terhadap kinerja sales *staff*, serta menjaga hubungan dengan pelanggan potensial guna meningkatkan penjualan perusahaan.
2. ***Fleet Officer***, bertanggung jawab dalam menangani penjualan kendaraan dalam jumlah besar kepada perusahaan atau pelanggan korporasi. Posisi ini berfokus pada pengelolaan hubungan bisnis dengan pelanggan fleet, penyusunan penawaran komersial, negosiasi kontrak, serta pemenuhan kebutuhan kendaraan operasional pelanggan.
3. ***GSO Officer (Government Sales Officer)***, memiliki tugas dalam mengelola penjualan kendaraan untuk instansi pemerintahan atau sektor publik. Tugasnya meliputi pengelolaan tender pemerintah, penyusunan dokumen administrasi, menjaga hubungan dengan

instansi terkait, serta memastikan proses penjualan berjalan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

HOYU and Marketing Manager

HOYU and Marketing manager memiliki peran dalam merencanakan strategi pemasaran, pengorganisasian tim pemasaran, pengarahan pelaksanaan promosi dan kampanye, serta pengendalian melalui evaluasi kinerja pemasaran. Selain itu, *Marketing Manager* juga bertugas menganalisis pasar dan perilaku konsumen, mengelola brand, serta memastikan strategi pemasaran berjalan efektif untuk mencapai target penjualan dan meningkatkan daya saing perusahaan. Dalam struktur organisasi, *Marketing Manager* membawahi beberapa divisi yang mendukung pelaksanaan strategi tersebut, yaitu:

1. ***Sales support officer***, bertanggung jawab dalam mendukung tim penjualan melalui pengelolaan dan pengolahan data pelanggan serta penjualan. Pekerjaannya meliputi memastikan data akurat, menyusun laporan, menyediakan data prospek, serta membantu monitoring aktivitas sales. Posisi ini juga berkoordinasi dengan tim terkait untuk memastikan kelancaran sistem dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data.
2. ***Marketing planner***, bertugas dalam merencanakan dan mengarahkan strategi pemasaran berdasarkan analisis pasar dan perilaku konsumen. Mereka menyusun rencana pemasaran yang mencakup tujuan, target, strategi, anggaran, dan jadwal pelaksanaan kampanye. Selain itu, *marketing planner* juga mengkoordinasikan pelaksanaan program pemasaran serta melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja untuk memastikan strategi berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan bisnis perusahaan.
3. ***Customer relations officer***, bertanggung jawab dalam membangun, menjaga, dan meningkatkan hubungan antara perusahaan dan pelanggan guna menciptakan kepuasan serta loyalitas. Hal ini

dilakukan melalui pelayanan yang baik, penanganan keluhan secara profesional, serta pemenuhan kebutuhan pelanggan secara tepat dan responsif.

4. ***Hino telematics officer***, bertanggung jawab dalam mengelola, memantau, dan menganalisis data kendaraan berbasis sistem telematika guna mendukung efisiensi operasional dan layanan pelanggan. Tugas utamanya mencakup pemantauan lokasi dan kondisi kendaraan (seperti konsumsi bahan bakar, kecepatan, dan perilaku pengemudi), analisis data operasional untuk meningkatkan efisiensi dan keselamatan, penyusunan laporan, serta memberikan rekomendasi berbasis data kepada manajemen atau pelanggan.
5. ***Marketing communication***, pada bidang tersebut memiliki tanggung jawab dalam merancang dan menyampaikan pesan komunikasi pemasaran kepada target pasar secara efektif untuk membangun *brand awareness* dan citra perusahaan, meliputi perencanaan strategi komunikasi (iklan, media sosial, publikasi), pengorganisasian media dan konten, pengarahan pelaksanaan kampanye komunikasi, serta pengendalian melalui evaluasi efektivitas pesan yang disampaikan.
6. ***Promotion/event***, pada bidang tersebut, memiliki tanggung jawab dalam merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan promosi serta *event* sebagai upaya meningkatkan *awareness*, minat, dan penjualan produk atau jasa.

Sales Admin

Sales Admin bertugas mendukung kelancaran administrasi penjualan kendaraan perusahaan. Posisi ini bertanggung jawab dalam pengelolaan dokumen transaksi penjualan, *input* data pelanggan, penyusunan *invoice*, pengaturan proses pengiriman kendaraan, pengarsipan dokumen legalitas kendaraan, serta membantu tim sales dalam kebutuhan administratif. *Sales Admin* berperan penting dalam

memastikan seluruh proses penjualan berjalan secara tertib, akurat, dan sesuai prosedur perusahaan.

Service Head

Service Head bertanggung jawab atas seluruh operasional layanan servis kendaraan di perusahaan. Posisi ini memiliki peran dalam memastikan kualitas layanan bengkel tetap terjaga, meningkatkan kepuasan pelanggan melalui layanan purna jual yang optimal, serta mengawasi seluruh aktivitas teknis dan administrasi yang berkaitan dengan servis kendaraan. *Service Head* juga berfungsi dalam menjaga produktivitas bengkel, mengontrol kualitas pekerjaan teknis, serta melakukan evaluasi terhadap kinerja tim servis. Divisi yang mendukung *Service Head* meliputi:

1. ***Foreman***, bertugas mengawasi seluruh aktivitas teknis di bengkel, termasuk pembagian tugas kepada mekanik, pengawasan proses perbaikan kendaraan, serta memastikan kualitas hasil kerja sesuai standar perusahaan. *Mechanic Staff* menjalankan tugas perawatan, diagnosa, dan perbaikan kendaraan, sedangkan *Toolman Staff* bertanggung jawab dalam pengelolaan, pemeliharaan, dan penyediaan alat kerja yang dibutuhkan dalam operasional bengkel.
2. ***Admin Service***, bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi layanan servis, seperti pencatatan data pelanggan, penjadwalan servis, penyusunan *invoice*, pengelolaan dokumen kendaraan, serta membantu koordinasi antara pelanggan dengan tim servis.

Sparepart Head

Sparepart Head memiliki tanggung jawab dalam mengelola seluruh aktivitas penjualan dan distribusi suku cadang perusahaan. Posisi ini memastikan ketersediaan *sparepart*, pengelolaan stok yang efisien, peningkatan penjualan *sparepart*, serta menjaga kelancaran operasional divisi suku cadang. *Sparepart Head* juga bertanggung jawab dalam

pengawasan administrasi *sparepart* serta menjaga hubungan baik dengan pelanggan maupun supplier. Divisi yang mendukung *Sparepart Head* meliputi:

1. ***Sparepart Fleet Salesman Staff***, bertugas melayani penjualan *sparepart* untuk pelanggan *fleet* atau perusahaan dengan kebutuhan suku cadang kendaraan dalam jumlah besar.
2. ***Partshop Salesman Staff***, bertanggung jawab dalam melayani penjualan *sparepart* kepada pelanggan umum melalui toko resmi perusahaan.
3. ***Sparepart Counter Salesman Staff***, menangani penjualan *sparepart* secara langsung di *counter* pelayanan serta memberikan informasi produk kepada pelanggan.
4. ***Inventory Staff***, bertugas mengelola data persediaan *sparepart*, melakukan pencatatan stok, serta menyusun laporan terkait keluar masuk barang.
5. ***Warehouse Staff***, bertanggung jawab dalam penyimpanan, pengelolaan distribusi, dan keamanan *sparepart* di gudang perusahaan.
6. ***Admin Sparepart Staff***, mengelola administrasi penjualan *sparepart*, pembuatan *invoice*, input data transaksi, serta penyusunan laporan penjualan suku cadang.

Human Resource (HR)

Divisi Human Resource memiliki peran penting dalam pengelolaan sumber daya manusia perusahaan. HR bertanggung jawab dalam proses rekrutmen, seleksi, pengelolaan administrasi karyawan, pengembangan kompetensi karyawan, evaluasi kinerja, serta menjaga hubungan industrial yang sehat. Selain itu, HR juga mengelola kebutuhan umum perusahaan, termasuk fasilitas operasional dan keamanan internal guna mendukung kelancaran aktivitas perusahaan secara keseluruhan.