

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Profil dan Sejarah Perusahaan

PT. Hamuga Mitra Sinergi di dirikan pada tanggal 22 Oktober 1992 dengan akta notaris Lukman.SH.MM Akte pendirian No. 07 PT. Hamuga Mitra Sinergi merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa Outsourcing Helper Produksi, Cleaning Services, Kontraktor, dan Perdagangan Umum. Outsourcing merupakan penggunaan tenaga kerja dari pihak ketiga untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Perusahaan outsourcing merupakan perusahaan yang menyediakan jasa dan menyalurkan tenaga kerja dengan keahlian tertentu ke perusahaan yang membutuhkan.

Undang Undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyatakan bahwa Outsourcing (Alih Daya) dikenal sebagai penyediaan jasa tenaga kerja seperti yang diatur pada pasal 64, 65 dan 66. Dalam dunia Psikologi Industri, tercatat karyawan outsourcing adalah karyawan kontrak yang dipasok dari sebuah perusahaan penyedia jasa tenaga outsourcing. Menurut Pasal 64 adalah “perusahaan dapat menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada perusahaan lainnya melalui perjanjian pemborongan pekerjaan atau penyedia jasa pekerja/buruh yang dibuat secara tertulis.”

Perjanjian kerja karyawan outsourcing bekerja melalui sistem kontrak menurut Undang-undang Ketenagakerjaan Pasal 56 yang dibagi menjadi 2, yaitu

Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) dan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWT). Berikut bunyi pasal 56 UU Ketenagakerjaan:

- a) Perjanjian kerja dibuat untuk waktu tertentu atau untuk waktu tidak tertentu.
- b) Perjanjian kerja untuk waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) didasarkan atas:
- c) Jangka waktu.
- d) Selesaiannya suatu pekerjaan tertentu.

Kontraktor adalah seseorang atau perusahaan yang menjalankan kontrak sesuai dengan kesepakatan. Dalam istilah proyek akan dikenal yang namanya kontrak. Kontraktor memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan kontrak dalam sebuah proyek. Jenis proyek ini sangat beragam, contohnya pembuatan atap gedung perusahaan dll. Kontraktor ini bisa perorangan maupun sebuah badan hukum seperti CV, PT dan lain sebagainya. Tidak ada perbedaan yang begitu mendasar dari kedua jenis kontraktor ini.

Perdagangan adalah kegiatan membeli barang dari suatu tempat (tempat yang menghasilkan barang/produsen) dan menjualnya ketempat lain (ke konsumen) dengan tidak mengubah sifat barang, dengan tujuan memperoleh keuntungan.

Perusahaan ini di dirikan oleh Alm. H. Abdul Rohim HS. Perusahaan ini berdiri sejak 28 tahun yang lalu. Perusahaan ini memiliki disiplin dasar untuk menjadi perusahaan yang nomor satu, namun dengan semangat profesional, kerjasama dan hubungan baik dengan rekan kerja, perusahaan ini mempunyai

disiplin dasar untuk menjadi perusahaan terpercaya, pengelolaan sumber daya manusia menjadi salah satu kata kunci dalam meminimalisasi resiko.

3.1.1. Visi dan Misi Perusahaan

Dalam menjalankan kegiatan usahanya serta sebagian arah dalam mencapai tujuannya setiap perusahaan memiliki Visi dan Misi yang jelas. Demikian pula dengan PT. Hamuga Mitra Sinergi untuk menentukan arah bisnisnya. Adapun Visi dan Misi dari PT. Hamuga Mitra Sinergi adalah sebagai berikut :

Visi : Menjadikan PT. Hamuga Mitra Sinergi sebagai perusahaan jasa yang paling berkompeten dengan SDM yang unggul.

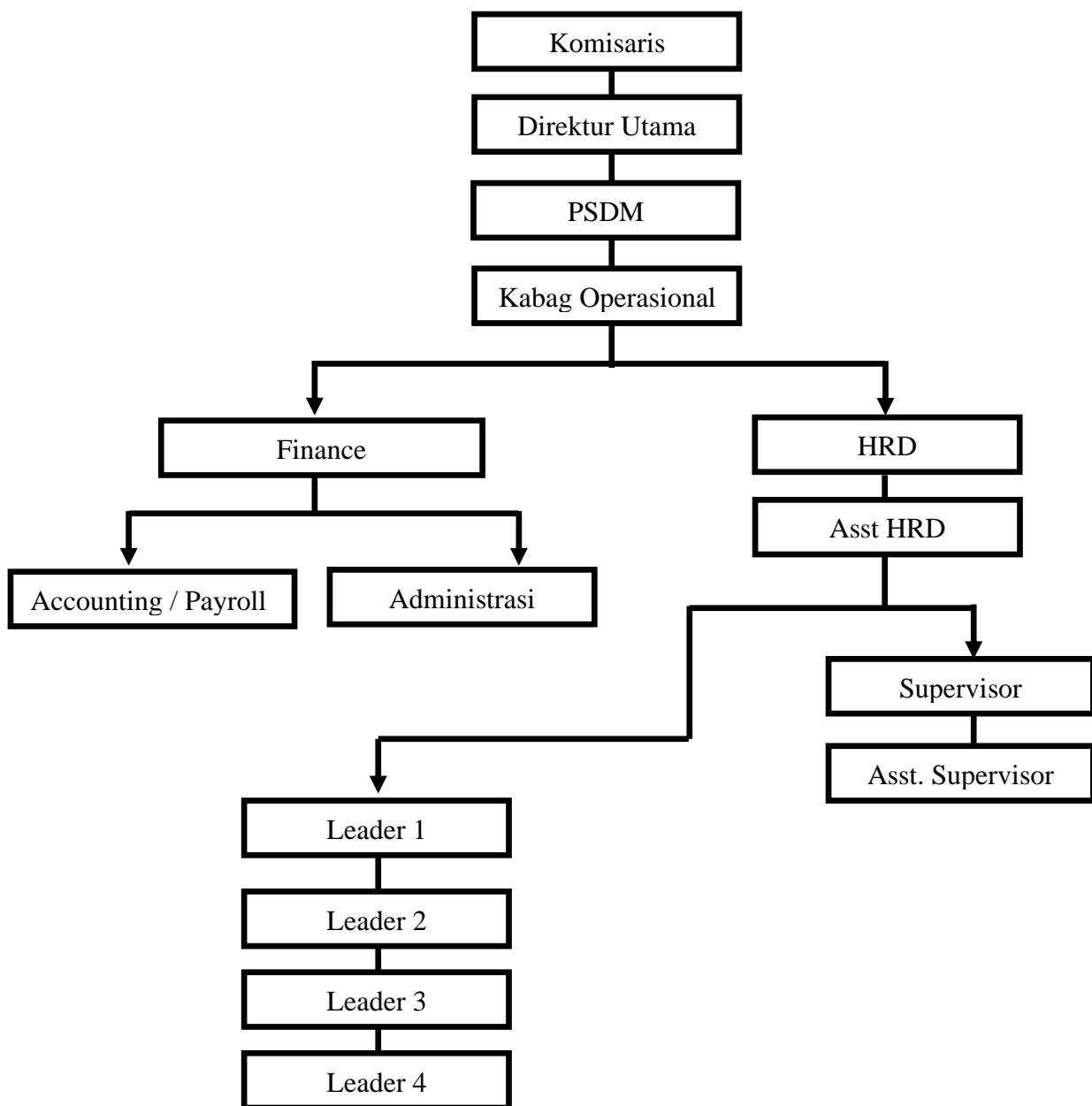
Misi : Meningkatkan kerja sama dengan perusahaan-perusahaan yang telah bekerja sama maupun yang akan berkerja sama, menumbuhkan kepercayaan pengguna jasa dengan melayani sebaik-baiknya.

3.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dapat di defenisikan sebagai mekanisme mekanisme formal dimana organisasi di kelola. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap, hubungan-hubungan di antara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi. Struktur organisasi bermanfaat bagi seluruh karyawan untuk mengetahui dan menunjukkan kedudukan dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi sebagai kerangka yang mewujudkan sistem pola tetap diantara kedudukan dan peranan dalam suatu lingkaran kerjasama. Pada umumnya struktur organisasi berupa bagan yang berwujudkan antara unit-unit organisasi serta garis wewenang yang ada. Berikut struktur organisasi di PT. Hamuga Mitra Sinergi.

Struktur Organisasi PT. Hamuga Mitra Sinergi



3.2.1. Tanggung Jawab Organisasi

1. Komisaris

Komisaris utama bertanggung jawab melakukan pengawasan umum dan atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada direksi atau direktur.

2. Direktur Utama

Tugas direktur utama adalah sebagai berikut :

- a) Menyusun Strategi untuk Mengarahkan Bisnis Menjadi lebih Maju.
- b) Mengorganisasi Visi dan Misi Perusahaan Secara Keseluruhan.
- c) Memimpin Meeting Rutin dengan Para Pemimpin Senior Perusahaan.
- d) Menunjuk Orang untuk Memimpin Divisi Tertentu dan Mengawasi Pekerjaannya.
- e) Menyampaikan Laporan kepada Pemegang Saham atas Kinerja Perusahaan.
- f) Mengawasi Kompetisi Bisnis Internal dan Eksternal.
- g) Mengevaluasi Kesuksesan Perusahaan.

3. PSDM (Pengembangan Sumber Daya Manusia)

Pengembangan Sumber Daya Manusia (PSDM) adalah divisi yang diarahkan pada kaderisasi karyawan secara menyeluruh khususnya karyawan PT. Hamuga Mitra Sinergi. PSDM bertanggung jawab untuk menjaga serta meningkatkan solidaritas

dan rasa kekeluargaan antar anggota melalui program kerja dan jobdesk yang dijalankannya. Adapun tugas dan wewenang PSDM adalah sebagai berikut :

- a) Membuat, memonitoring dan menerapkan strategi kaderisasi dalam organisasi.
- b) Menjaga kondusivitas organisasi demi kelancaran berjalannya program kerja organisasi.
- c) Meningkatkan solidaritas dan rasa kekeluargaan antar anggota.
- d) Melakukan kolaborasi antar perusahaan dalam hal pengembangan SDM

4. Kabag Operasional

Kabag Staff Operasional adalah pegawai yang mengurus semua kegiatan kantor. Staff ini bertugas untuk mengendalikan kegiatan yang ada di kantor. adapun tugas dari Staff ini adalah sebagai berikut :

- a) Pengurusan Legalitas Perusahaan
- b) Pengurusan Operasional Kantor
- c) Pembuatan Ijin Perusahaan

5. HRD (Human Resource Development)

Human Resource Development atau yang biasa dikenal dengan sebutan HRD adalah sebuah posisi atau jabatan yang bertugas untuk bertanggung jawab penuh pada pengembangan sumber daya manusia dalam perusahaan mulai dari persiapan dalam perekrutan karyawan hingga mengatur kontrak kerja.

Peran HRD didalam perusahaan sangatlah penting karena berfungsi untuk melakukan pemeliharaan, peningkatkan dan menganalisa setiap kinerja karyawan agar dapat bekerja dengan lebih baik serta menjaga komitmen karyawan agar tetap bersemangat dalam bekerja. Besarnya peranan yang dipegang oleh orang yang menjabat sebagai HRD membuat HRD mendapatkan hak otoritas yang tinggi dan berpengaruh dalam pengambilan keputusan pada sebuah perusahaan. Berikut adalah tugas, fungsi dan tanggung jawab HRD di Perusahaan :

- a) Bertanggung jawab untuk melakukan rekrutmen dan seleksi calon karyawan baru.
- b) Bertugas untuk mengembangkan dan memberikan pelatihan karyawan.
- c) Menjaga hubungan antar karyawan.
- d) Mengevaluasi tingkat kehadiran karyawan.
- e) Memberikan kemakmuran dan perlindungan kepada setiap karyawan.

6. Finance

Tugas utama finance adalah melakukan semua proses penerimaan dan pengeluaran uang. Umumnya divisi finance memiliki beberapa bagian lagi antara lain finance manager, admin finance dan kasir. Seorang finance memiliki wewenang untuk memegang uang, dan memiliki otoritas untuk menerima dan mengeluarkan uang, baik uang yang berada pada kas kecil, maupun

uang-uang yang ada di bank, deposito, maupun investasi keuangan lainnya.

3.3. Bidang Usaha Perusahaan

PT. Hamuga Mitra Sinergi adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa, dan jasa outsourcing adalah salah satu layanan utama perusahaan. PT. Hamuga Mitra Sinergi. Mempunyai pengalaman dan kemampuan SDM yang profesional serta di dukung dengan tenaga kerja yang handal dan berkompeten. Adapun jenis jasa yang sudah di jalani oleh perusahaan adalah :

1. Jasa Outsourcing Helper Produksi.
2. Jasa Outsourcing Cleaning Services.
3. Jasa Kontraktor dan Proyek.
4. Jasa Perdagangan Umum
5. Jasa Pengumpulan, Pengangkutan dan Pembuangan Limbah berbahaya B3 sampai dengan TPA (Tempat Pembuangan Akhir)
6. Jasa Suplai barang kebutuhan hous keeping dan building maintenance.
7. Jasa suplai air minum isi ulang.

Adapun perusahaan-perusahaan yang telah bekerja sama dengan PT. Hamuga Mitra Sinergi adalah sebagai berikut :

1. PT. Krama Yudha Ratu Motor (Mitsubishi)
2. PT. Prasada Pamunah Limbah Industri (PPLI)
3. PT. Andika Makmur Persada

4. PT. Karya Sarana Drumindo
5. PT. Bintang Jaya

3.4. Kebijakan – Kebijakan Terkait BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan yang di buat Oleh PT. Hamuga Mitra Sinergi

Kebijakan yang di buat oleh perusahaan dalam hal ini adalah syarat dan ketentuan untuk di daftarkan ke BPJS Ketenagakerjaan dan kesehatan oleh perusahaan, dan pengurusan klaim BPJS yang sudah terdaftar baik Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Jaminan Pensiun, Jaminan Hari Tua dan Fasilitas Kesehatan.

3.4.1. Masa Training

Masa training atau masa pelatihan adalah suatu proses mengajar kepada karyawan baru untuk mendapatkan kemampuan dasar (basic skill) yang diperlukannya dalam mengerjakan tugas atau pekerjaannya, pada PT. Hamuga Mitra Sinergi masa training telah di tetapkan selama 3 (tiga) bulan.

3.4.2. Upah (Gaji)

Gaji adalah upah dari kerja yang dibayar dalam waktu yang tetap, atau balas jasa yang diterima pekerja dalam bentuk uang berdasarkan waktu tertentu. Upah adalah uang dan sebagainya yang dibayarkan sebagai pembalas jasa atau sebagai pembayar tenaga yang sudah dikeluarkan untuk mengerjakan sesuatu. Pada PT. Hamuga Mitra Sinergi ada perberdaan antar upah training, upah setelah training dan upah

berdasarkan masa kerja di perusahaan, sehingga tidak ada kesamaan upah pada setiap karyawan tanpa terkecuali.

3.4.3. Pendaftaran Karyawan Ke Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS)

PT. Hamuga Mitra Sinergi mendaftarkan karyawan ke Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JSTK) baik BPJS Ketenagakerjaan maupun BPJS Kesehatan yaitu jika karyawan setelah selesai masa training atau masa pelatihan dan telah di angkat sebagai karyawan tetap maupun karyawan kontrak, hal ini di karenakan banyaknya karyawan baru yang tidak lolos pada saat masa training.

3.4.4. Hari dan Jam Kerja

Sesuai dengan peraturan pemerintah undang-undang republik indonesia nomor 13 tahun 2003 dan peraturan pemerintah republik indonesia tentang ketenagakerjaan pasal 77 ayat 1 & 2 terkait waktu kerja bahwa setiap perusahaan wajib melaksanakan ketentuan waktu kerja, waktu kerja sebagaimana dimaksud adalah :

- a) 7 (tujuh) jam dalam 1 (satu) hari, dan 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- b) 8 (delapan) jam dalam 1 (satu) hari, dan 40 (empat puluh) jam dalam 1 (satu) minggu untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.

Maka waktu kerja yang di tentukan oleh PT. Hamuga Mitra Sinergi adalah sebagai berikut :

a) Karyawan Outsourching & Reguler

a) Senin - Jumat : 07:10 – 16:20 WIB

b) Istirahat : Istirahat 1 (10:00-10:10 WIB)

Istirahat 2 (11:40–12:30 WIB)

Istirahat 3 (14:00-14:10 WIB)

c) Sabtu : Masuk jika diperlukan untuk lembur

d) Minggu : Libur

e) Hari Nasional : Libur

b) Karyawan Staff Kantor

a) Senin – Jumat : 08:00 – 17:50 WIB

b) Istirahat : 12:00 – 13:00 WIB

c) Sabtu : Masuk jika di perlukan

d) Minggu : Libur

e) Hari Nasional : Libur

3.4.5. Tunjangan

PT. Hamuga Mitra Sinergi selain memberikan gaji, tetapi juga memberikan tunjangan-tunjangan kepada karyawan, namun tunjangan yang di berikan tidak termasuk sebagai dasar perhitungan iuran BPJS, karena perhitungan iuran BPJS menggunakan perhitungan gaji pokok. Adapun tunjangan-tunjangan tersebut berupa, tunjangan

transport,tunjangan kerajinan jika full masuk 1 bulan,dan tunjangan hari raya.

Selain pendapatan, PT. Hamuga Mitra Sinergi juga menerapkan beberapa potongan yang harus menjadi hak & kewajiban karyawan, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Potongan untuk iuran BPJS Ketenagakerjaan dan kesehatan sebesar 4% dari jumlah gaji pokok.
2. Potongan pajak penghasilan yaitu seluruh karyawan akan di kenakan potongan pajak PPH Pasal 21 yang potongan pajaknya di tanggung oleh perusahaan.
3. Potongan hutang apabila karyawan memiliki hutang atau pinjaman.
4. Potongan kedisiplinan yaitu apabila karyawan tidak masuk kerja tanpa keterangan maka akan di kenakan sanksi berupa potongan gaji.