

BAB II

HASIL SURVEY

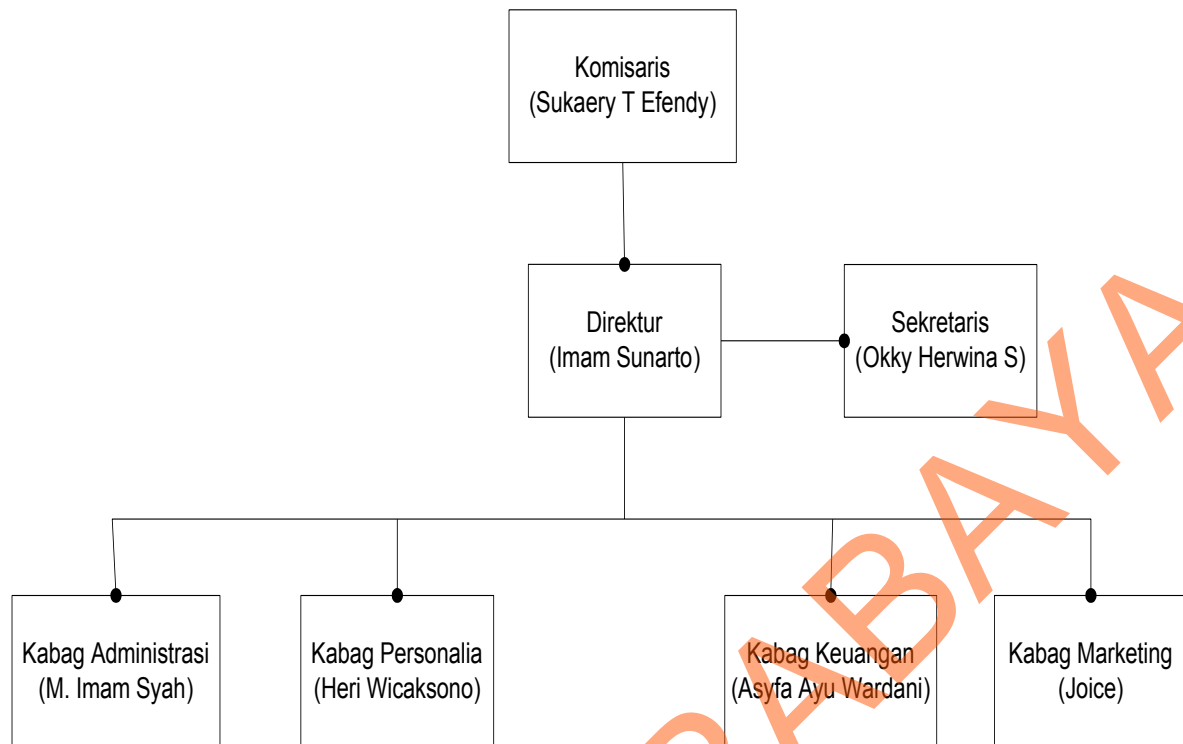
2.1 Gambaran Umum PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya

PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya merupakan sebuah instansi yang bergerak di bidang pengiriman barang yang berdiri sejak 15 maret 2004 dengan direktur utama Imam Sunarto. Instansi ini bertempat di jalan Kapas Madya Gg.1G no.85 Surabaya dengan nomor telepon (031) 70771555 dan PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya ini berfungsi sebagai sarana untuk melayani jasa pengiriman barang ekspor impor yang terletak di daerah Perak Surabaya.

PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya juga dilengkapi alat-alat berat yang lengkap untuk mendukung proses bongkar muat barang di PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya.

2.2 Struktur Organisasi PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya

Struktur organisasi merupakan Gambaran susunan pengurus dalam suatu organisasi. Berdasarkan survey yang telah dilakukan, diperoleh struktur organisasi pada PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya yaitu komisaris membawahi direktur, sedangkan direktur membawahi beberapa divisi. Berikut merupakan struktur organisasi PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya, seperti Gambar 2.2 :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya

Sumber : PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya

2.3 Job Description (Deskripsi Tugas)

Berdasarkan struktur organisasi pada Gambar 2.1 dapat dideskripsikan tugas yang dimiliki oleh tiap bagian yang bersangkutan sebagai berikut :

1. Komisararis

Mengawasi jalannya proses pengiriman barang dan mengawasi kinerja direktur.

2. Direktur

Memimpin seluruh bagian dan pegawai serta mengawasi jalannya proses pengiriman barang. Dan juga orang yang paling bertanggung jawab terhadap sukses atau tidaknya proses pengiriman barang yang ada di perusahaan.

3. Sekretaris

Membantu kinerja direktur dan mengurus proses sesuai bidang yang ditentukan.

4. Kepala Bagian Administrasi

Bertanggung jawab atas proses administrasi dan surat-menyurat yang dilakukan perusahaan.

5. Kepala Bagian Personalia

Bertanggung jawab atas proses kepegawaian yang dilakukan perusahaan.

6. Kepala Bagian Keuangan

Bertanggung jawab atas proses keuangan yang dilakukan perusahaan.

7. Kepala Bagian Marketing

Bertanggung Jawab dalam memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat dan divisi marketing berperan menjalin hubungan baik dengan pelanggan dan masyarakat serta menjadi jembatan antara perusahaan dan lingkungan eksternal.

2.4 Visi dan Misi

A. Visi

Visi CV. Mitra Jaya Abadi Surabaya yaitu : Menjadi perusahaan yang tangguh ditingkat nasional maupun international dan mampu bersaing secara global dalam rangka ikut berperan serta dalam menggerakkan pertumbuhan ekonomi nasional khususnya dalam bidang transportasi , pengiriman maupun logistik.

B. Misi

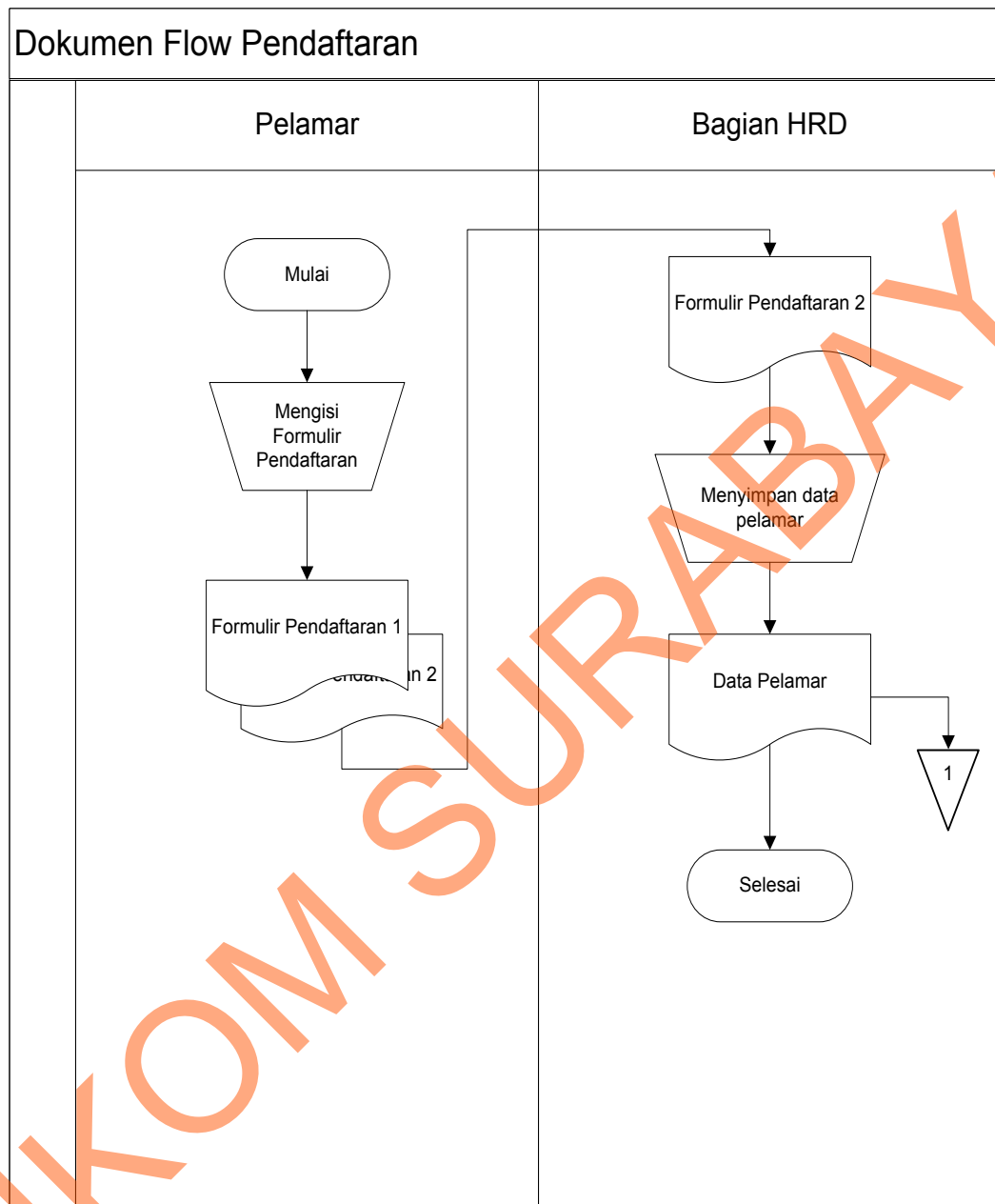
Misi CV. Mitra Jaya Abadi Surabaya yaitu :

1. Menjadi perusahaan logistik yang mampu menjawab setiap kebutuhan customer dengan selalu meningkatkan kesempurnaan pelayanan secara professional.
2. Selalu meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia. Mensejahterakan semua yang terlibat di dalamnya serta lingkungan sekitarnya.

2.5 Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Berdasarkan hasil studi lapangan yang dilakukan pada PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya, dapat dibuat suatu analisis sistem. Analisis sistem yang ada yaitu sebagai berikut:

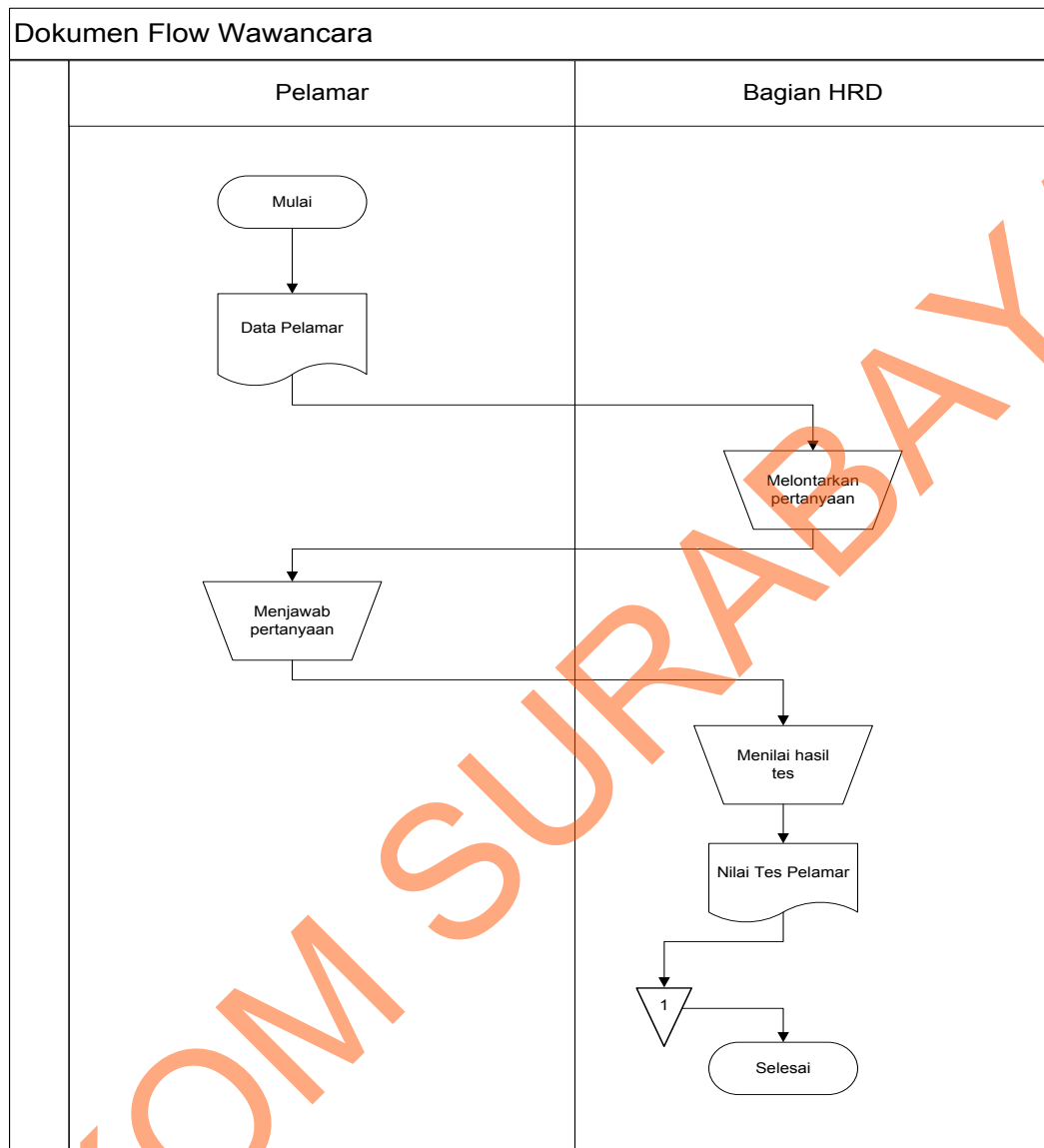
A. Dokumen Flow Pendaftaran Pegawai Baru



Gambar 2.2 Dokumen Flow Pendaftaran Pegawai Baru

Pada Gambar 2.2 dokumen *Flow* Pendaftaran Pegawai Baru dimulai dari pelamar melakukan pengisian formulir pendaftaran. Selanjutnya bagian HRD akan menyimpan dan mengarsipkan data pelamar yang nantinya akan digunakan untuk melakukan proses selanjutnya, yaitu proses tes wawancara.

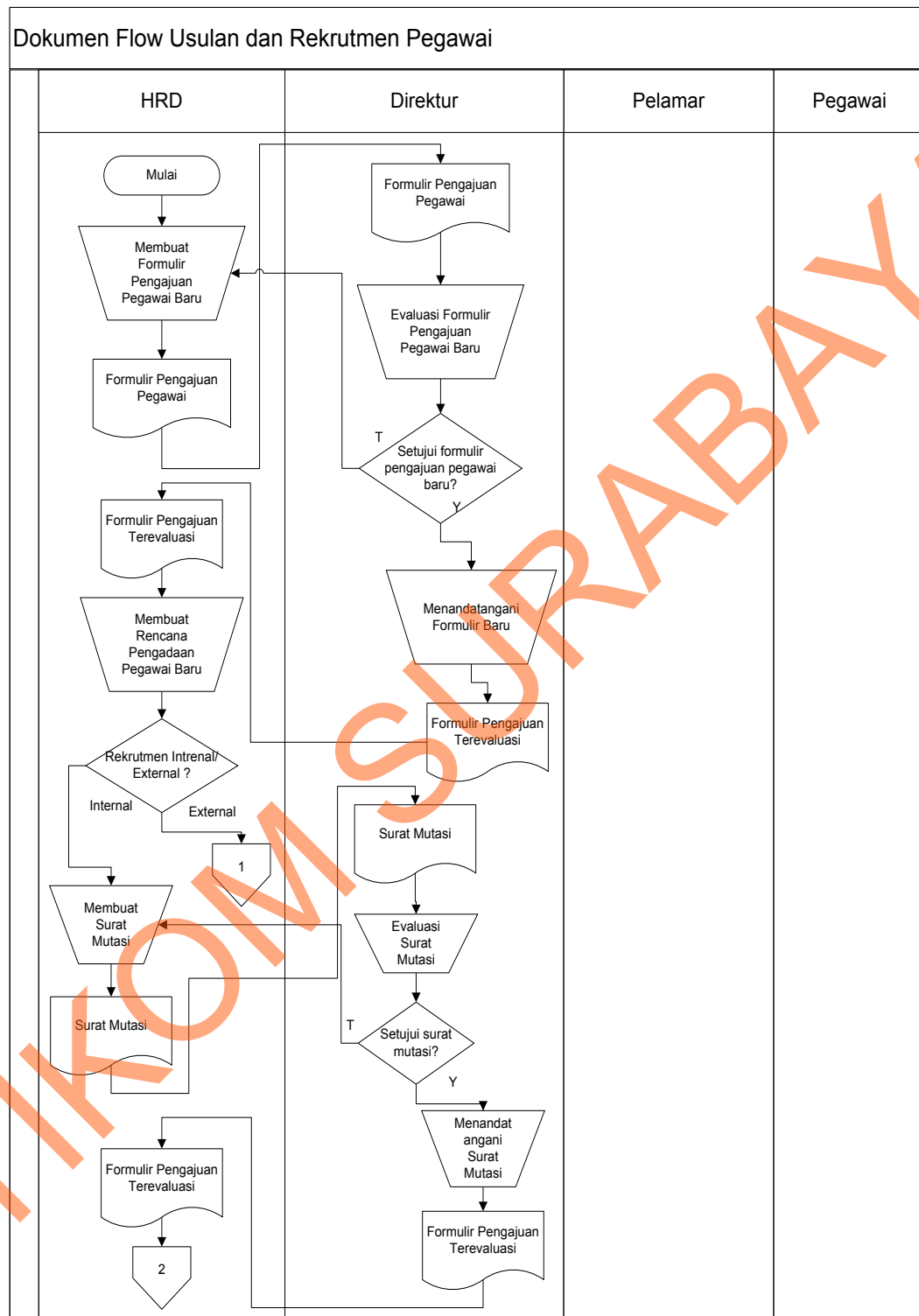
B. Dokumen Flow Tes Wawancara



Gambar 2.3 Dokumen Flow Tes Wawancara

Pada Gambar 2.3 dokumen *Flow* Tes Wawancara dimulai dari pelamar memberikan data pelamar yaitu formulir pendaftaran yang sudah diisi oleh pelamar sebelumnya dan diberikan kepada bagian HRD untuk melakukan tes wawancara. Selanjutnya bagian HRD akan melontarkan beberapa pertanyaan dan bagian HRD akan memberikan penilaian atas jawaban pelamar kemudian disimpan dan di arsipkan.

C. Dokumen Flow Usulan dan Rekrutmen Pegawai

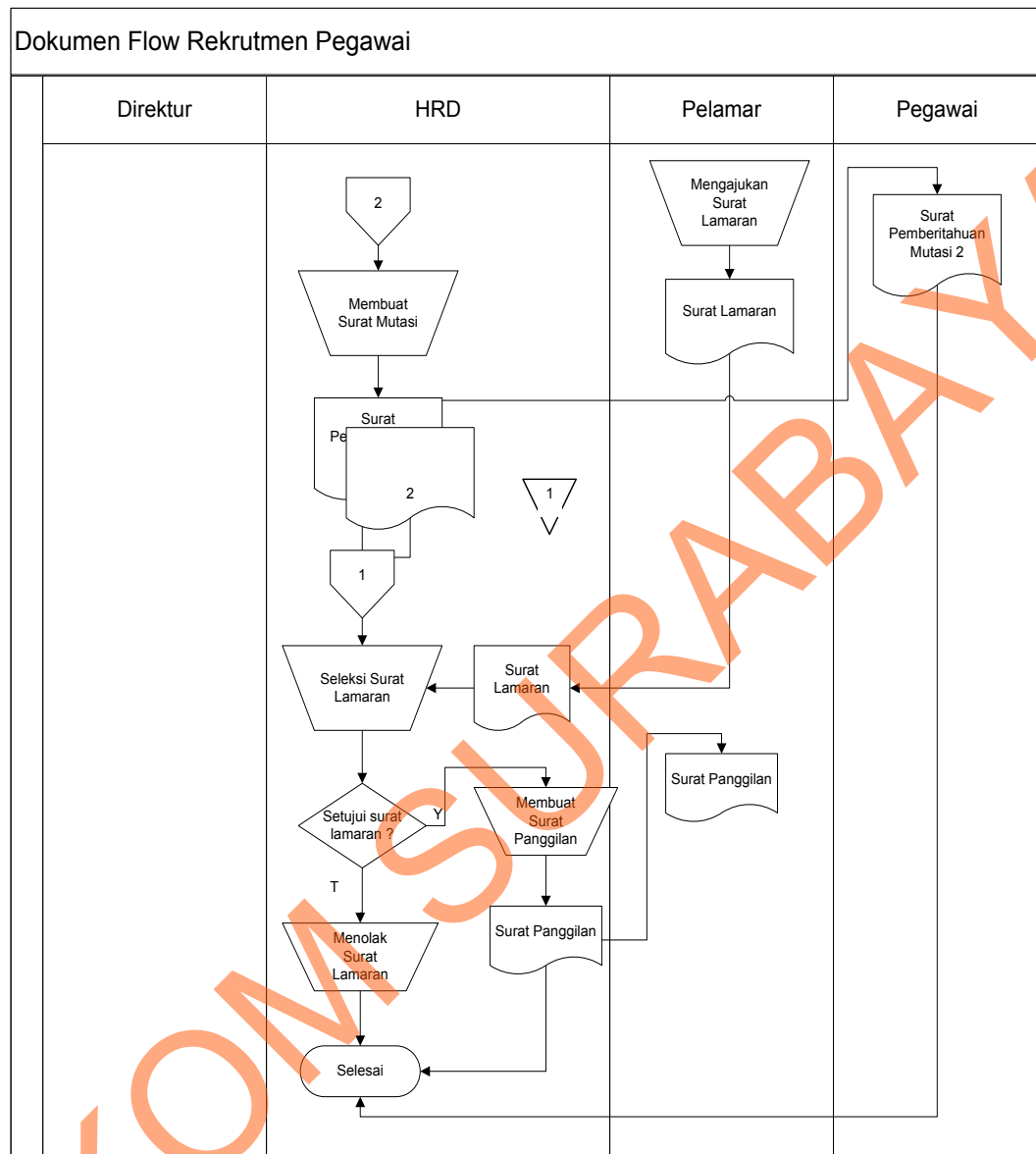


Gambar 2.4 Dokumen Flow Usulan dan Rekrutmen Pegawai

Pada Gambar 2.4 Proses Rekrutmen karyawan dimulai dari bagian HRD melakukan pengajuan karyawan baru. Kemudian bagian HRD memberikannya kepada direktur untuk melakukan persetujuan atau penolakan pengadaan karyawan baru. Jika form pengajuan karyawan baru telah disetujui oleh direktur maka bagian HRD akan melakukan proses pengadaan karyawan baru. Dan apabila perekrutan karyawan baru tersebut dari bagian internal dalam artian pergantian jabatan di perusahaan maka bagian HRD akan membuatkan surat mutasi yang nantinya akan diberikan kepada direktur untuk dilakukan persetujuan mutasi, apabila diterima maka pelamar tersebut sudah melakukan mutasi jabatan. dan bagian HRD akan memberikan surat mutasi jabatan kepada karyawan yang bersangkutan.

STIKOM SURABAYA

D. Dokumen *Flow Usulan dan Rekrutmen Pegawai Connector 1*



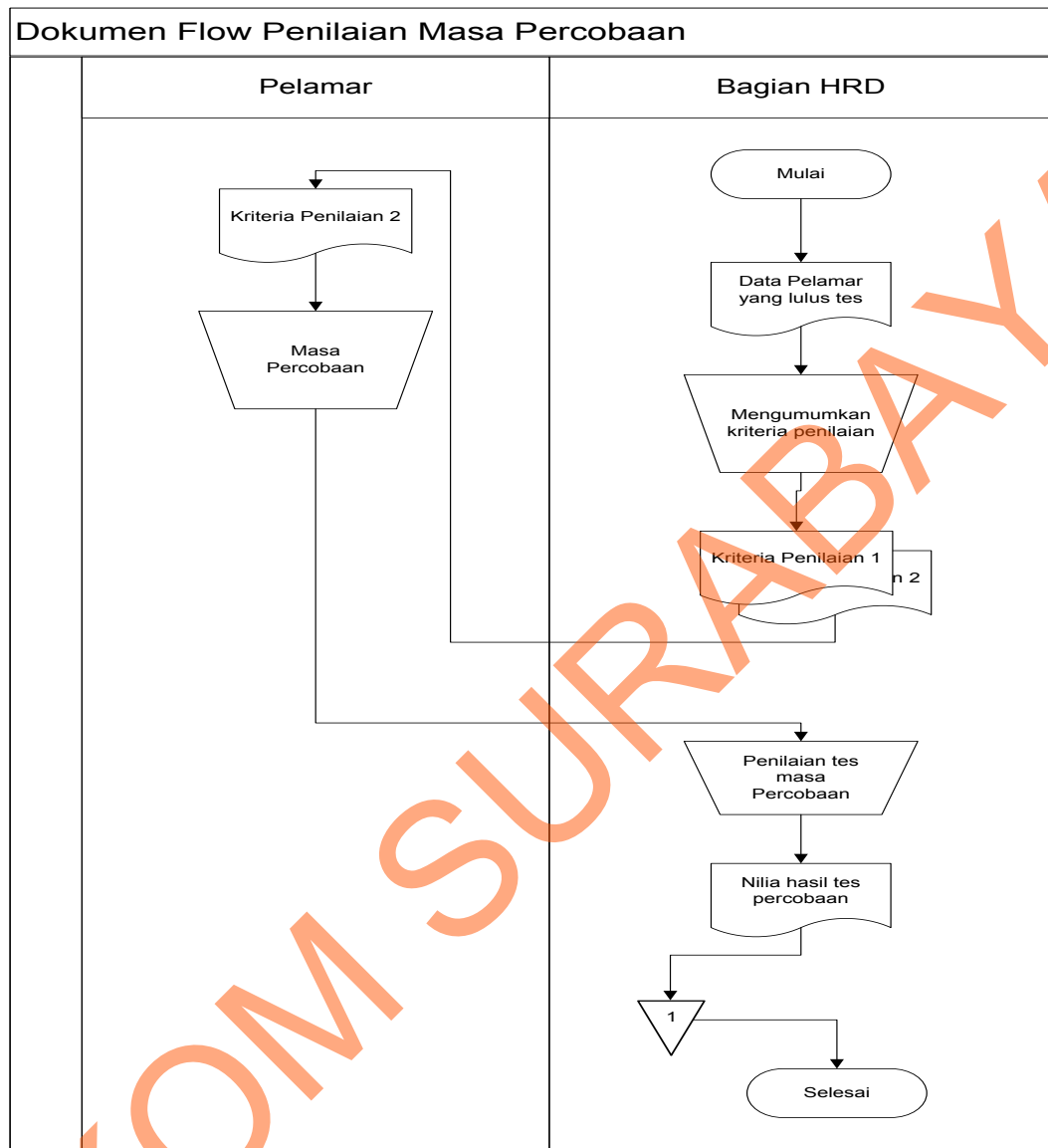
Gambar 2.5 Dokumen Flow Usulan dan Rekrutmen Pegawai Connector 1

Pada Gambar 2.5 Proses Rekrutmen karyawan off page connector 1 dimulai dari pihak pelamar, dengan memberikan surat pengajuan lamaran yang nantinya akan diberikan kepada bagian HRD untuk dilakukan penyeleksian tahap awal yaitu perlengkapan biodata pelamar yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan. Jika perlengkapan belum lengkap maka biodata dikembalikan kepada

pihak pelamar dan harus dilengkapi untuk melakukan verifikasi selanjutnya. Dan apabila pelamar tersebut sudah diterima pada tahap awal tersebut maka bagian HRD akan membuat surat panggilan yang akan diberikan kepada pihak pelamar untuk melakukan tes wawancara yang nantinya akan dilakukan tes oleh bagian HRD. Dan apabila pelamar tersebut dinyatakan lulus tes, maka bagian HRD akan membuat kontrak kerja rangkap dua yang nantinya akan diberikan kepada pelamar dan yang satu akan diarsipkan oleh bagian HRD. Dan bagian HRD juga membuat laporan hasil dari tes wawancara yang digunakan untuk laporan hasil tes pelamar kepada direktur.

STIKOM SURABAYA

E. Dokumen Flow Penilaian Masa Percobaan



Gambar 2.6 Dokumen Flow Penilaian Masa Percobaan

Pada Gambar 2.6 Proses Penilaian Masa Percobaan dimulai dari bagian HRD mendapatkan hasil tes wawancara yang lulus. Kemudian bagian HRD akan memberikan kriteria-kriteria penilaian dalam tes masa percobaan. Kemudian bagian HRD akan memberikan penilaian selama masa percobaan berlangsung dan menyimpan hasil penilaian tes masa percobaan.

2.6 Dokumen Input/ Output

Berdasarkan hasil dari studi lapangan pada PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya, terdapat dokumen input dan output yang diperlukan dalam menangani proses yang ada pada PT. Mitra Jaya Abadi Surabaya. Dokumen input output yang didapat salah satunya adalah sebagai berikut:

1. Dokumen Usulan Perekrutan Pegawai

Dokumen Usulan Perekrutan Pegawai ini digunakan untuk melakukan transaksi usulan pegawai. Petugas HRD akan menuliskan Nama Jabatan, Jumlah Pegawai yang dibutuhkan, Batas Usia, Pendidikan, dan tanda tangan Dari bagian HRD. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.7.

PT. MITRA JAYA ABADI SURABAYA
jasa pengiriman barang ekspor impor
Jl. Kapas Madya Gg. 1G no.85 Surabaya Nomor telepon (031) 70771555
E-mail: mitrajayabadi@gmail.com

Surabaya, 09 Agustus 2012

DATA USULAN PEGAWAI

No.	Nama Jabatan	Jumlah Pegawai Lk	Jumlah Pegawai Pr	Usia Maksimal	Pendidikan	Alasan Pengadaan Pegawai Baru

Hormat Kami
PT. MITRA JAYA ABADI
SURABAYA

Heri Wicaksono
HRD

Gambar 2.7 Dokumen Usulan Pegawai Baru

2. Dokumen Pendaftaran Pegawai

Dokumen Pendaftaran Pegawai ini digunakan untuk melakukan transaksi Pendaftaran pegawai. Petugas HRD akan memberikan form pendaftaran yang diberikan kepada pelamar untuk mengisi form tersebut. Yaitu menuliskan No KTP, Nama, Alamat, Tempat Tanggal Lahir, Kota, Telepon, Jenis Kelamin, Agama dan Pendidikan Terakhir. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.8.



The form is a document for new employee registration. It features a company logo on the top left and contact information for PT. MITRA JAYA ABADI SURABAYA, a shipping and import/export service. The document is dated August 9, 2012, for the month of August. Below the header is a table with 11 columns: No., Nama, KTP, Alamat, TTL (Tempat Tanggal Lahir), Kota, Telepon, Jenis Kelamin, Agama, Status Nikah, and Pendidikan. The table is currently empty.

PT. MITRA JAYA ABADI SURABAYA
jasa pengiriman barang ekspor impor
Jl. Kapas Madya Gg. 1G no.85 Surabaya Nomor telepon (031) 70771555
E-mail: mitrajayaabadi@gmail.com

Surabaya, 09 Agustus 2012
Periode Agustus 2012

DATA PENDAFTARAN PEGAWAI BARU

No.	Nama	KTP	Alamat	TTL	Kota	Telepon	Jenis Kelamin	Agama	Status Nikah	Pendidikan

Gambar 2.8 Dokumen Pendaftaran Pegawai

3. Dokumen Penilaian dan Rekrutmen Pegawai

Dokumen Perekrutan Pegawai ini digunakan untuk melakukan transaksi perekrutan pegawai. Dengan pelamar melakukan tes wawancara yang lulus

tes. Dan bagian HRD akan menuliskan Nama Pelamar, Nilai Hasil Tes dan tanda tangan Dari bagian HRD. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.9.


PT. MITRA JAYA ABADI SURABAYA
jasa pengiriman barang ekspor impor
 Jl. Kapas Madya Gg. 1G no.85 Surabaya Nomor telepon (031) 70771555
 E-mail: mitrajayaabadi@gmail.com

Surabaya, 09 Agustus 2012
 Bagian Gudang

DATA NILAI PELAMAR

No.	ID Pelamar	Nama	Nilai	Keterangan

Keterangan :

1. Pelamar Lulus Apabila Nilai lebih Besar dari 75
2. Pelamar dinyatakan tidak lulus apabila nilai kurang dari 75

Hormat Kami
 PT. MITRA JAYA ABADI
 SURABAYA

Heri Wicaksono
 HRD

Gambar 2.9 Dokumen Penilaian Dan Rekrutmen Pegawai

4. Dokumen Penilaian Masa Percobaan

Dokumen Penilaian Masa Percobaan Pegawai ini digunakan untuk melakukan transaksi penilaian selama masa percobaan pegawai. Dengan pelamar yang lulus tes wawancara yang dapat melakukan penilaian masa percobaan ini. Dan bagian HRD akan menuliskan Nama Pelamar, Nilai Hasil

Tes percobaan dan tanda tangan Dari bagian HRD. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Gambar 2.10.



PT. MITRA JAYA ABADI SURABAYA
jasa pengiriman barang ekspor impor
Jl. Kapas Madya Gg. 1G no.85 Surabaya Nomor telepon (031) 70771555
E-mail: mitrajayaabadi@gmail.com

Surabaya, 09 Agustus 2012
Bagian Gudang

DATA NILAI TES MASA PERCOBAAN PEGAWAI

No.	ID Pegawai	Nama	Nilai	Keterangan

Hormat Kami
PT. MITRA JAYA ABADI
SURABAYA

Heri Wicaksono
HRD

Gambar 2.10 Dokumen Penilaian Masa Percobaan Pelamar