

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Munthe Makmur Ekspedisi merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa. PT. Munthe terus berusaha mengembangkan kualitas, salah satunya adalah Departemen Human Resources (HR). Dengan adanya Standard Operating Procedure (SOP) yang diharapkan perusahaan adalah tercapainya peningkatan kinerja karyawan sesuai dengan tujuan perusahaan. SOP menurut Rudi M. Tambunan (2013) “SOP pada dasarnya adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah atau tindakan dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis”. Manfaat SOP antara lain merupakan dokumen referensi bagi karyawan tentang bagaimana cara menyelesaikan suatu pekerjaan atau proses. SOP digunakan sebagai referensi oleh seseorang yang sudah biasa melakukan proses tersebut, maupun referensi pelatihan kerja bagi karyawan baru, membantu dalam melakukan evaluasi kinerja, dan lain-lain.

Salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia adalah training and development artinya bahwa untuk mendapatkan tenaga kerja pendidikan yang bersumberdaya manusia yang baik dan tepat sangat perlu pelatihan dan pengembangan. Hal ini sebagai upaya untuk mempersiapkan para tenaga kerja pendidikan untuk menghadapi tugas pekerjaan jabatan yang dianggap belum menguasainya. Management thought yang dikemukakan Taylor, bahwa tenaga kerja membutuhkan latihan kerja yang tepat. Teori ini sangat tepat untuk menghindari kemungkinan terburuk dalam kemampuan dan tanggungjawab bekerja, sehingga dalam menyelesaikan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Dalam instansi pendidikan biasanya para tenaga kerja yang akan menduduki jabatan baru yang tidak didukung dengan pendidikannya atau belum

mampu melaksanakan tugasnya, biasanya upaya yang ditempuh adalah dengan melakukan pelatihan dan pengembangan karir.

Dalam meningkatkan kinerja karyawan salah satu upaya yang ditempuh organisasi untuk menciptakan kondisi tersebut adalah dengan memberikan pelatihan dan pengembangan Sumber Daya Manusia yang dimilikinya. Dengan memberikan pelatihan dan pengembangan ini, organisasi dapat meningkatkan prestasi kerja, motivasi, dan kepuasan kerja karyawan.

Setiap pekerjaan itu adalah sangat berlainan, karena setiap pekerjaan menuntut pengalaman dan pengetahuan yang berlainan pula. Yang menjadi tantangannya adalah manajemen harus mampu menganalisis tipe karyawan atau pegawai seperti apa yang dibutuhkan, manajemen perlu melihat apa yang dituntut dari setiap pekerjaan dalam organisasi maupun perusahaan melalui deskripsi pekerjaan yang terinci. Deskripsi pekerjaan tersebut bisa menjadi suatu rintangan apabila tidak akurat, tidak lengkap dan kadaluarsa. Penulisan dari deskripsi pekerjaan yang sempurna dapat menjadi aser dan dapat menggambarkan dengan jelas posisi dalam organisasi yang dapat memberikan pandangan operasional secara keseluruhan dan juga dapat menunjukkan bahwa deskripsi pekerjaan telah dirancang dan dianalisis sebagai suatu bagian integral dari pelayanan organisasi. Mondy (2005) menyatakan bahwa Deskripsi pekerjaan harus dilaksanakan agar organisasi dapat mencapai tujuannya.

Berdasarkan Uraian diatas penulis bermaksud untuk mencoba membuat laporan kerja praktek dengan judul "PENINGKATAN KINERJA KARYAWAN DENGAN IMPLEMENTASI SOP, JOB DESKRIPSI DAN TRAINING ALUR KERJA DI PT. MUNTHE MAKMUR EKSPEDISI"

Program Kerja Praktek ini dimulai pada tanggal 20 Agustus 2019 yang dapat menghasilkan dan menciptakan hubungan timbal balik antara dunia kerja sebagai pencipta kesempatan kerja dengan dunia pendidikan sebagai penyedia tenaga kerja terdidik. Selain itu juga Kerja Praktek ini diupayakan agar mahasiswa/i benar-benar mengerti tentang tanggungjawab yang harus dilaksanakan ketika sudah berada dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Berdasarkan deskripsi hal-hal di atas, maka Institut Bisnis dan Informatika

Darmajaya menerapkan kerja Praktek sebagai syarat kelulusan mata kuliah sekaligus sarana implementasi dalam bersaing pada dunia kerja yang sesungguhnya. Pelaksanaan Kerja Praktek ini juga memfasilitasi mahasiswa dalam menerapkan ilmu teori yang diperoleh di perkuliahan melalui pembekalan sebelum terjun ke tempat Kerja Praktek masing- masing dan disesuaikan dengan pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan sesuai dengan konsentrasi yang dipilih oleh mahasiswa tersebut.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Praktek

Kerja Praktek adalah suatu sarana latihan pelaksanaan kerja dimana seseorang ditempatkan pada lingkungan sesungguhnya untuk mengembangkan keterampilan, sikap dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas serta menerapkan ilmu yang diperoleh dari lembaga pendidikan dan merealisasikan dalam pekerjaan. Kerja Praktek juga merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa pada dunia kerja. Karena dengan adanya magang para mahasiswa tidak akan merasa canggung lagi jika bekerja nantinya, juga akan dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan, tanggung jawab, dan profesionalisme dalam pekerjaan. Ruang lingkup Kerja Praktek adalah suatu bentuk batasan bidang bagi mahasiswa dalam melakukan kegiatan penulisan laporan Kerja Praktek.

1.3 Manfaat

Jika ditinjau dari pentingnya pelaksanaan Kerja Praktek seperti yang telah dibuat diatas, maka Kerja Praktek ini memiliki manfaat bagi mahasiswa, kampus IIB DARMAJAYA, serta bagi Perusahaan PT MUNTHE MAKMUR EKSPEDISI

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa/i

1. Meningkatkan kemampuan tentang cara berpikir dan bekerja secara interdisipliner, sehingga dapat menghayati adanya saling ketergantungan.
2. Mendewasakan cara berpikir serta meningkatkan daya nalar mahasiswa dalam melakukan penelaahan, perumusan, dan pemecahan masalah secara pragmatis ilmiah.

3. Dapat mempraktekkan ilmu yang telah didapatkan di bangku kuliah dan diterapkan dalam dunia usaha/kerja.
4. Menumbuhkan sikap profesionalisme dan kepedulian sosial dalam diri mahasiswa arti dari sebuah tanggungjawab.

1.3.2 Manfaat Bagi IBI Darmajaya

1. Memperoleh umpan balik sebagai hasil pengintegrasian mahasiswanya dengan proses pembelajaran di lapangan kerja.
2. Memperoleh berbagai kasus yang dapat dipergunakan sebagai materi perkuliahan dan menentukan berbagai masalah untuk pengembangan penelitian.
3. Meningkatkan, memperluas, dan mempercepat kerjasama dengan instansi serta departemen terkait melalui rintisan kerjasama dan mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja
4. Mempersiapkan sumber daya manusia berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan masing – masing perusahaan.
5. Dapat mempromosikan keberadaan akademik IIB DARMAJAYA di tengah - tengah dunia kerja sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja yang professional dan kompeten di bidang masing – masing.

1.3.3 Manfaat Bagi Perusahaan

1. Sebagai masukan, evaluasi dan bahan pertimbangan bagi perusahaan untuk memperbaiki penerapan program kerja guna meningkatkan kinerja.
2. Meningkatkan kerjasama antara pihak instansi dengan lembaga pendidikan IIB DARMAJAYA

1.4 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek (KP), yaitu memberikan pendidikan yang lebih spesifik dan mengarah kepada kemampuan profesional mahasiswa/mahasiswi pada saat bekerja, baik itu disuatu perusahaan ataupun disuatu lembaga instansi. Sedangkan secara khususnya antara lain :

1. Melahirkan sikap bertanggung jawab, disiplin, sikap mental, etika yang baik serta dapat bersosialisasi dengan lingkungan sekitar.
2. Menambah kreatifitas mahasiswa/i, agar dapat mengembangkan bakat yang terdapat dalam dirinya.
3. Memberikan motivasi sehingga mahasiswa/i, bersemangat dalam meraih cita-cita mereka. Melatih mahasiswa/mahasiswi agar dapat membuat suatu laporan yang terperinci dari apa saja yang mereka kerjakan selama Kerja Praktek.

1.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.5.1 Waktu Pelaksanaan

Kerja Praktek dilaksanakan selama 1 Bulan, pada tanggal 20 Agustus 2019 – 20 September 2019. Dilakukan sesuai waktu kerja karyawan yang sudah ditetapkan yaitu pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB.

1.5.2 Tempat Pelaksanaan

Kerja Praktek bertempat di PT MUNTHE MAKMUR EKSPEDISI yang beroperasi di Jl. Soekarno Hatta No. 45 RT. 05 LK III, Panjang Bandar Lampung. Dekat dengan Pelabuhan Petikemas dan Bea Cukai.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika adalah penjelasan isi dari setiap Bab, mulai dari Bab I hingga Bab V. Dimana uraian ini memberikan gambaran langsung tentang sisi tiap-tiap bab yang ada dalam lampiran ini, berikut sistematika dari laporan adalah

1. BAB I Pendahuluan

Bab ini membahas tentang Latar Belakang Program KP Ruang Lingkup Kerja Program Kerja Praktek, Manfaat dan Tujuan Program Kerja Praktek Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek, dan Sistematika Penulisan.

2. BAB II Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini berisi tentang sejarah Perusahaan, Visi dan Misi Perusahaan, Bidang Usaha/Kegiatan Utama Perusahaan, Lokasi Perusahaan, dan Struktur Organisasi.

3. BAB III Permasalahan Perusahaan

Bab ini berisi tentang Analisa Permasalahan yang dihadapi oleh Perusahaan, Landasan Teori dalam Perusahaan dan Rancangan Program yang akan dilakukan kepada Perusahaan.

4. BAB IV Pembahasan dan Hasil

Bab ini berisi tentang kegiatan dan pengamatan serta pengetahuan yang diperoleh saat pelaksanaan Kerja Praktek di PT. Munthe Makmur Ekspedisi. Juga menguraikan kendala yang dihadapi serta cara penyelesaiannya.

5. BAB V Simpulan dan Saran

Bab ini berisikan tentang kesimpulan yang didapat setelah melaksanakan Kerja Praktek dan saran dari hasil pelaksanaan Kerja Praktek di PT. Munthe Makmur Ekspedis.