

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. RIAU GG Konsultan merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang kontraktor, Perusahaan ini didirikan pada tanggal 27 Agustus 1980 Dengan Nama Notaris Sutan Syawal Di Pekanbaru Dengan Akta Pendirian No. 428 yang kemudian diubah pada tanggal 19 Januari 1991 dengan Akta Pendirian No. 83 dengan Notaris Afdal Gazali, SH.

Sebagaimana perusahaan yang berbentuk PT. (Perseroan Terbatas), modal awal perusahaan tersebut adalah Rp. 1000.000.000,- yang terdiri dari:

- a. Tuan Gerwaldi Gasli Sejumlah Rp. 640.000/000,-
- b. Nyonya Hj. Susilo Resmi Sejumlah Rp. 300.000.000,-
- c. Nyonya Delwarni Sejumlah Rp. 60.000.000,-

Sesuai dengan jumlah modal terbesar maka yang ditunjuk sebagai sekutu pengelola adalah Gerwaldi Gasli sebagai Direktur Utama yang bertanggung jawab untuk memimpin dan mengembangkan perusahaan. Semula PT. RIAU GG konsultan berkedudukan di Jl. Rajawali namun pada saat ini PT. RIAU GG Konsultan telah memiliki kantor sendiri yang bertempat di Jl. Suka Karya No. 2A Pekanbaru. Adapun ruang lingkup kegiatan yang dijalani perusahaan sesuai dalam Akte pendirian perusahaan disebutkan maksud dan tujuan dari pendirian perseroan ini adalah:

1. Menjalankan usaha dalam bidang perencanaan, pemborongan dan pelaksanaan dari bermacam-macam bangunan termasuk diantaranya adalah perumahan, gedung dan pertokoan.
2. Menjalankan usaha dalam bidang teknik dan umum termasuk diantaranya pemasangan instalasi listrik dan alat pendingin ruangan dan lain-lain.

3.2 Struktur Organisasi

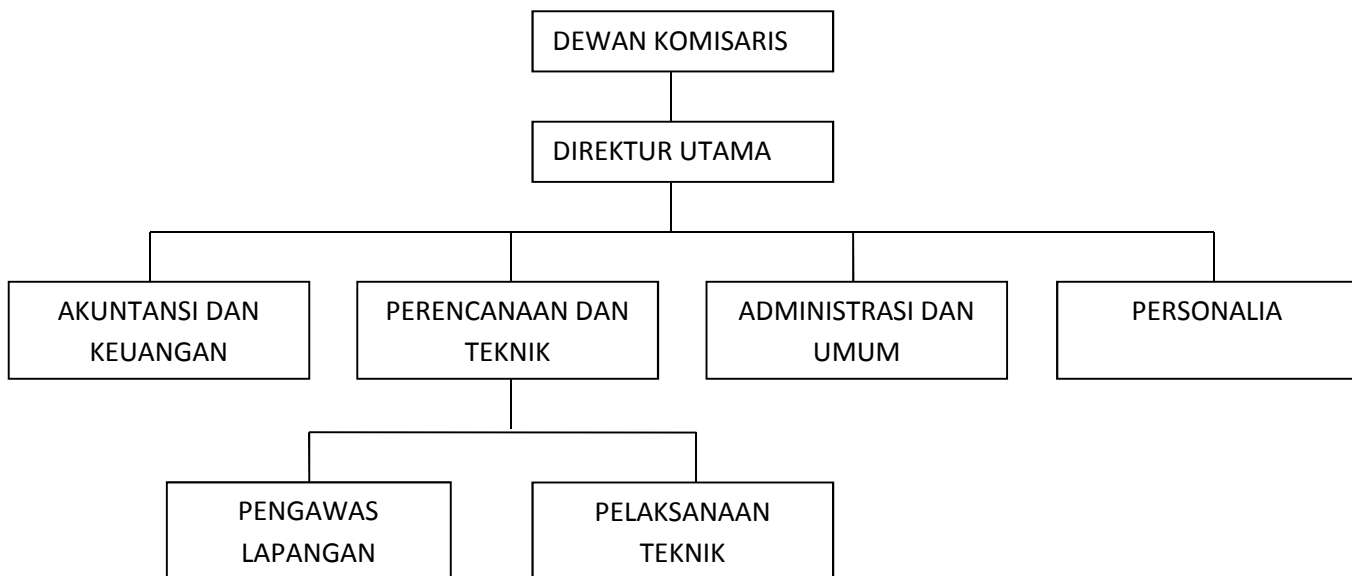
Suatu perusahaan dapat dikatakan baik dalam menjalankan kegiatan usaha apabila system organisasi dan struktur organisasi perusahaan itu baik pula, struktur organisasi dalam suatu perusahaan menggambarkan garis wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian. Dalam menyusun struktur organisasi harus jelas tujuan dan sasaran dari perusahaan, pembagian tugas dari masing-masing pekerjaan, pendelegasian wewenang dan kesatuan perintah serta tanggung jawab dari masing-masing bagian, dengan adanya struktur organisasi ini perusahaan dapat menjalankan kegiatannya secara efektif dan efisien.

PT. RIAU GG Konsultan dalam merealisasikan tujuan dari perusahaan mempunyai struktur organisasi yang didalamnya ditempatkan kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab terhadap tugas-tugas yang telah ditetapkan. Dari struktur organisasi ini dapat dilihat adanya garis kekuasaan dan tanggung jawab yang telah dibagi kedalam beberapa tingkatan, mulai dari yang tertinggi sampai yang terendah ataupun dapat dilihat garis wewenang yang diatur secara vertikal.

Secara ringkas pembagian tugas dan tanggung jawab, struktur organisasi PT. RIAU GG Konsultan pekanbaru dapat dilihat pada Gambar III.1 sebagai berikut:

Gambar 3.1

STRUKTUR ORGANISASI PT.RIAU GG KONSULTAN



Sumber : PT. RIAU GG KONSULTAN TAHUN (2011)

Berikut ini akan diuraikan tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing bagian seperti dalam struktur organisasi perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Dewan komisaris

Dewan komisaris mempunyai wewenang tertinggi dalam perusahaan untuk mengatur dan mengawasi jalannya perusahaan. Adapun tugas dan wewenang dari dewan komisaris, antara lain:

1. Melakukan pengawasan atas kebijakan direksi dalam menjalankan perusahaan serta memberikan nasehat kepada anggota direksi.
2. Mengawasi kebijakan-kebijakan yang dibuat direktur dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.
3. Berhak untuk mengetahui segala kegiatan perusahaan yang telah dijalankan oleh direksi.
4. Setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara anggota direksi apabila anggota direksi tersebut bertindak bertentangan dengan anggaran dasar dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Direktur Utama

Direktur utama mempunyai tanggung jawab penuh terhadap segala kegiatan perusahaan kepada pemegang saham dalam rapat umum pemegang saham.

Adapun tugas dan tanggung jawab direktur utama adalah antara lain:

1. Menentukan arah dan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan cara kerja sesuai dengan pedoman yang telah dillimpahkan oleh komisaris.
2. Melakukan kerjasama dengan pihak luar (*ekstern*) ataupun perusahaan untuk kepentingan perusahaan.
3. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan strategi operasional untuk pencapaian target yang telah ditetapkan dalam rapat umum pemegang saham.
4. Merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan dan mengevaluasi serta mengendalikan jalannya perusahaan agar tetap sesuai dengan kebijakan dan anggaran dasar perusahaan.
5. Meningkatkan efesiensi dan efektivitas kerjasama serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan.

c. Akuntansi dan keuangan

Bagian akuntansi dan keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan masalah pembukuan ataupun pencatatan transaksi yang bersifat keuangan bagi perusahaan.

Adapun tugas dan tanggung jawab pada bagian ini adalah:

1. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pencatatan semua data keuangan yang terdapat dalam perusahaan.
2. Bertanggung jawab terhadap biaya-biaya proyek dengan menyusun suatu anggaran.
3. Bertanggung jawab terhadap bukti-bukti dan faktor penyusunan laporan keuangan perusahaan.
4. Menangani semua urusan yang berhubungan dengan pajak dan lain-lain.

d. Perencanaan dan teknik

Bagian perencanaan dan teknik mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam masalah pelaksanaan suatu proyek hingga penyelesaiannya. Dalam menjalankan tugasnya bagian perencanaan dan teknik dibantu oleh pengawas lapangan dan pelaksana teknik. Tugas dan tanggung jawab pada bagian ini adalah:

1. Melakukan perencanaan dan penyiapan secara keseluruhan sebelum semua pekerjaan proyek dilaksanakan.
2. Mengkoordinir tenaga kerja yang akan melaksanakan pekerjaan proyek.
3. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proyek.
4. Mengawasi dan melaporkan setiap perkembangan pekerjaan pembangunan proyek yang dijalankan.

e. Administrasi dan umum

Bagian administrasi dan umum mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam masalah urusan administrasi yang berkaitan dengan perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab dalam bagian administrasi dan umum antara lain:

1. Mengatur semua urusan administrasi serta bertanggung jawab atas kelancaran dari kegiatan administrasi.
2. Mewakili perusahaan dalam menjalin hubungan usaha, baik dengan pihak intern maupun pihak lain perusahaan.
3. Memberikan saran-saran kepada direktur sehubungan dengan administrasi perusahaan.

f. Personalia

Bagian personalia mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam aktifitas yang berkaitan dengan kepegawaian agar kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan sesuai dengan tujuan dan organisasi. Adapun tugas dan tanggung jawab dalam bagian personalia antara lain:

1. Melaksanakan kebijakan dalam bidang personalia.
2. Mengelola bidang personalia termasuk dalam penerimaan, penempatan, promosi, dan pemberhentian pegawai.
3. Menangani masalah yang berhubungan dengan tenaga kerja, seperti jaminan sosial dan kesejahteraan karyawan.
4. Memberikan saran-saran kepada direktur sehubungan dengan kesempurnaan dan kebijakan kariawan.

3.3 Aktivitas Perusahaan

Tujuan dan aktivitas didirikannya perusahaan adalah untuk memperoleh laba atau keuntungan sebesar-besarnya. Dalam hal ini usaha yang dipilih harus benar-benar memiliki peluang untuk dikembangkan dan memberikan keuntungan bagi perusahaan.

Adapun aktivitas utama PT. RIAU GG Konsultan sebagaimana tercantum dalam akte pendirian perusahaan adalah:

- a. Menjalankan usaha dalam bidang perencanaan, pemborongan dan pelaksanaan dari macam-macam bangunan termasuk diantaranya adalah perumahan, gedung dan pertokoan.
- b. Menjalankan usaha dalam bidang teknik dan umum termasuk diantaranya pemasangan instalasi listrik dan alat pendingin ruangan dan lain-lain. Untuk mendapatkan pekerjaan atau proyek yang akan dilaksanakan oleh perusahaan, perusahaan melakukan dua cara yaitu:

1. Melalui Pelelangan Atau Tender.

Dengan cara ini, para kontraktor yang mengikuti pelelangan akan mengajukan penawaran tertulis sehubungan dengan pekerjaan yang ditawarkan oleh pihak pemberi kerja.

2. Tanpa Pelelangan.

Dengan tanpa pelelangan perusahaan akan memperoleh pekerjaan atau proyek melalui surat perintah kerja yang dikeluarkan oleh sipemberi kerja misalnya menunjukan langsung.