BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT.Maju Jaya Teknologi

PT. Maju Jaya Teknologi didirikan pada tanggal 01 Juni 2012 oleh tenaga-tenaga berpengalaman dan profesional dalam bidang Teknologi Telekomunikasi dan kontruksi. Sejak saat didirikan PT.Maju Jaya Teknologi telah menetapkan penyediaan perangkat dan aksesoris telekomunikasi sebagai core business perusahaan.

PT.Maju Jaya Teknologi, sebagai perusahaan yang melakukan spesialisasi di penyediaan perangkat dan aksesoris telekomunikasi menawarkan solusi atas kebutuhan tersebut. PT.Maju Jaya Teknologi selalu berusaha untuk menjawab tantangan perusahaan dengan memberikan layanan yang terbaik bagi konsumen pengguna barang dan jasa kami. Layanan yang diberikan adalah merupakan pemenuhan tuntutan konsumen yang terus berkembang sesuai dengan kebutuhan akan ketersediaan layanan dan fasilitas yang semakin meningkat.

Dengan telah disahkannya Badan Hukum Perseroan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-35225.AH.0101. tanggal 28 Juni 2012 dan telah dikeluarkannya Quality Assurance Test (QA Test) dari PT.Telekomunikasi Indonesia untuk tiang telepon membuat tekad manajemen untuk tetap konsisten pada VISI yang telah dicanangkan perusahaan dengan mengimplementasikan Quality Management System (QMS).

2.1.1 Core Values Business PT.Maju Jaya Teknologi

1. Komitmen

   Memberikan seluruh kemampuan untuk mencapai visi dan misi, sehingga tercipta kesejahteraan para karyawan PT.Maju Jaya Teknologi.

2. Kejujuran

   Kejujuran adalah sifat yang paling kami junjung tinggi dalam lingkungan kerja, sehingga transparansi tercipta dengan baik.

3. Berpikir Cerdas

   Dalam bekerja dan berkarya kami selalu berpikir cerdas untuk menghasilkan karya yang maksimal.

4. Profesional

   Dalam menjalankan roda organisasi perusahaan, kami dituntut selalu profesional, sehingga hasil yang dicapai memenuhi standar perkejaan yang telah ditetapkan.

5. Fokus

   Fokus pekerjaan kami adalah customer satisfaction dan customer relationship.

6. Komunikasi

   Komunikasi yang terbangun dalam perusahaan berjalan secara bottom up dan top down sehingga terjalin komunikasi dua arah yang sinergi

7. Kekeluargaan

Kami selalu membuat suasana berkeja layaknya keluarga, sehingga jalinan kekeluargaan terpatri dalam jiwa seluruh karyawan

8. Semangat

   Rasa semangat dalam jiwa karyawan selau kami tekankan agar karyawan pantang menyerah, tekun, disiplin dan maju terus.

2.1.2 Visi PT.Maju Jaya Teknologi

Pemanfaatan dan peningkatan Sumber Daya yang dimiliki secara terus menerus dan berkelanjutan dalam pengelolaan dan pelayanan pelanggan secara profesional.

2.1.3 Misi PT.Maju Jaya Teknologi

Penyedia alat-alat kebutuhan teknologi komunikasi yang berkualitas dan kompetitif, melaksanakan jasa pekerjaan dengan mengutamakan kualitas dan kepuasan pelanggan serta menjadi mitra kerja yang terpercaya dan dapat diandalkan.

2.1.4 Logo PT.Maju Jaya Teknologi

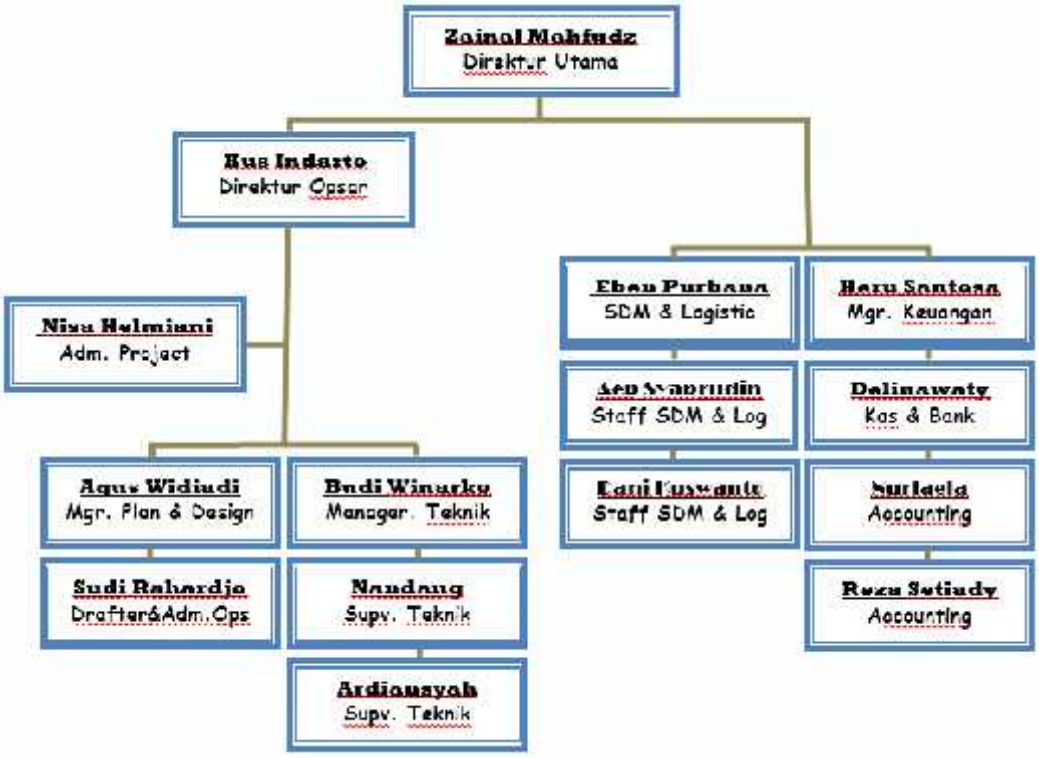
Gambar 2.1

Logo PT. Maju Jaya Teknologi

2.2 Struktur Organisasi PT.Maju Jaya Teknologi

Struktur Organisasi pada dasarnya diadakan untuk mengatur setiap anggotanya dalam pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan. Seorang pemimpin dalam mengkoordinir manajemen memerlukan alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Salah satu faktor untuk mencapai tujuan tersebut adalah struktur organisasi.

Berdasarkan Uraian diatas, PT. Maju Jaya Teknologi mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :



Gambar 2.2

Struktur Organisasi PT. Maju Jaya Teknologi

2.3 Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabaan adalah suatu pernyataan tertulis tentang apa yang seharusnya dilakukan oleh pemegang jabatan. Berikut ini deskripsi jabatan pada PT. Maju Jaya Teknologi :

1. Direktur Utama
    a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan,
    b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan,
    c. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan,
    d. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan,
    e. Menetapkan strategi-strategi stategis untuk mencapakai visi dan misi perusahaan,
    f. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan
    g. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai bidang administrasi, kepegawaian hingga pengadaan barang,

2. Direktur Operasional dan Pemasaran
    a. Mengelola dan meningkakan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan

b. Memangkas habis biaya-biaya operasi yang sama sekali tidak menguntungkan perusahaan
c. Mengawasi produksi barang atau penyedia jasa
d. Bertanggung-jawab terhadap perolehan hasil penjualan
e. Membuat laporan pemasaran kepada direktur utama.

3. SDM/HRD dan Logistic
    a. Mengkordinir dan mengawasi pekerjaan para pegawai khusus dan staf pendukung
    b. Mengawasi proses perekrutan, wawancara kerja, seleksi, dan penempatan karyawan baru.
    c. Membantu operasional dan pemasaran
    d. Menganalisa total kebutuhan barang dan mengatur penyediaan. Pengadaan dan pengiriman barang agar alokasi disetiap tempat memenuhi kebutuhan dengan efisien dan efektif.
    e. Menyusus anggaran biaya logistik dan menjaga agar kegiatan opersional dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan anggaran yang telah dialokasikan

4. Manajer Keuangan
    a. Merencanakan, mengatur dan mengontrol perencaaan, laporan dan pembiayaan perusahaan
    b. Merencanakan, mengatur dan mengontrol arus kas perusahaan

c. Merencanakan, mengatur dan mengontrol anggaran perusahaan
d. Merencanakan, mengatur dan mengontrol pengembangan sistem dan prosedur keuangan perusahaan
e. Merencanakan, mengatur dan mengontrol analisis keuangan
f. Merencanakan, mengatur dan mengontrol untuk memaksimalkan nilai perusahaan

5. Manajer Plan & Design
   a. Mengontrol bisnis plant yang telah dibuat terhadap kondisi riel yang ada di lapangan
   b. Memeriksa pencapaian program serta memberi masukan-masukan terhadap persoalan yang dihadapi serta memberikan ide-ide perbaikan
   c. Memeriksa pelaksanaan kegiatan di lapangan dan menilai secara langsung pelaksanaan kegiatan di lapangan
   d. Memberikan gambaran serta design proyek dilapangan

6. Manajer Teknik
   a. Memimpin bagian teknik dalam perencanaan dan pengembangan proyek
   b. Memimpin pelaksanaan survey, pengumpulan data dan informasi
   c. Memonitoring dan evaluasi rencana pembangan mulai survei, desain gambar dan rencana biaya.

d. Mengkoordidnir segala kegiastan yang berhubungan dengan teknik baik dilapangan maupun dikantor.
e. Melakukan evaluasi akan pelaksanaasn dan membuast laporan pertanggung jawaban pasca proyek

7. Acounting
    a. Membantu Manajer Keuangan
    b. Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan
    c. Menyusun dan membuat laporan perpajakan perusahaan
    d. Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan)
    e. Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan)
    f. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan

8. Administrasi dan Project
    a. Melaksanakan tugas umum seperti melayani tamu ekstern maupun intern
    b. Membuat bukti pembayaran atas pekerjaan proyek dari pemilik proyek
    c. Memverifikasi bukti-bukti yang dibayarkan oleh pemilik proyek

d. Memelihara bukti kerja dan data proyek dari subbagian administrasi proyek

9. Drafter dan Adm Opsar
    a. Membuat gambar pelaksanaan
    b. Menyesuaikan gambar perencanaan dengan kondisi yang nyata dilapangan
    c. Menjekaskan kepada pelaksana lapangan
    d. Membantu bagian operasional dan pemasaran

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

PT. Maju Jaya Teknologi merupakan perusahaan yang melakukan spesialisasi di penyediaan perangkat dan aksesoris telekomunikasi menawarkan solusi atas kebutuhan tersebut. PT. Maju Jaya Teknologi selalu berusaha untuk menjawab tantangan perusahaan dengan memberikan layanan yang terbaik bagi konsumen pengguna barang dan jasa kami. Layanan yang diberikan adalah merupakan pemenuhan tuntutan konsumen yang terus berkembang sesuai dengan kebutuhan akan ketersediaan layanan dan fasilitas yang semakin meningkat.

Dengan dukungan Sumber Daya Manusia yang handal, menggabungkan berbagai disiplin ilmu berlandaskan kesadaran profesionalisme dan teknologi yang prima, sehingga selalu berkarya selaras dengan lingkungan melalui idealisme dan kekayaan kreatifitas, PT. Maju Jaya Teknologi hadir dan

mengembangkan diri bersama konsep dan filosofi tersebut, dalam upaya ikut membangun bangsa serta lingkungan budaya yang berwawasan kemanusiaan.

Dengan berbekal semangat kerja serta motivasi yang tinggi, PT. Maju Jaya Teknologi sebagai badan usaha yang bergerak dalam bidang teknologi telekomunikasi akan selalu berusaha mewujudkan gagasan tersebut secara profesional dan kedepan dapat meningkatkan prestasi hingga mampu menjadi “Market Leader” ditingkat nasional sebagai perusahaan penyedia perangkat telekomunikasi yang berkualitas.

Dan dengan karya nyata yang telah dibuktikan yaitu adanya pengalaman kerjasama pengadaan tiang telepon dan pekerjaan jaringan telekomunikasi dengan berbagai perusahaan, membuktikan bahwa produksi barang dan SDM adalah Asset perusahaan yang akan diperdayakan secara maksimal agar mampu bertahan secara profesional didalam era persaingan usaha yang semakin kompetitif, sekaligus meningkatkan kepercayaan diri bagi perusahaan untuk dapat lebih maju lagi.

PT. Maju Jaya Teknologi juga melakukan rekrutmen pegawai dengan membuat prosedur yang sangat sederhana dan memudahkan bagian perekrutan dalam menyeleksi calon pegawai.

1. Perusahaan mengadakan Interview langsung dengan para calon pegawai.
2. Perusahaan memberikan training selama 3 hari yang diisi oleh pembicara dari para manager dan pegawai yang sudah senior

3. Setelah training calon pegawai akan di test, Test tersebut akan dapat menjadi salah satu penilaian oleh bagian perekrutan atau HRD.
4. Calon pegawai akan di interview kembali dihadapan para manager dan bagian HRD untuk mengetahui bagaimana motivasi para calon pegawai dan memberikan hasil akhir dari penilaian bagian HRD dan keputusan para Manager diterima atau tidaknya calon pegawai tersebut dan akan dimasukan pada tim yang mana.

Di PT. Maju Jaya Teknologi, pegawai baru akan diberikan kontrak selama 3 bulan dan diberikan arahan selama sebulan untuk para pegawai baru dapat beradaptasi dengan lingkunan perusahaan.

Program pengembangan Human Capital (SDM) pada PT.Maju Jaya Teknologi dengan sistem kegiatan kerja di bidang pengembangan SDM tersebut adalah sebagi berikut :

1. Melakukan rekrutman tenaga profesional dengan mencari tenaga kerja yang Fresh Graduate dan yang mampu berkompeten dan berkomitmen kepada perusahaan
2. Melakukan sertifikasi keahlian (SKA) atas SDM yang dimiliki perusahaan yang sesuai persyaratan yang dibutuhkan.