

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. GRAHA LESTARI DEVELOPMENT didirikan pada 24 Maret 2016 berdasarkan pada komitmen untuk turut serta dalam pembangunan melalui property, jasa konstruksi serta building management, bidang Engineering Procurement Contruction (EPC) serta bidang waste management. Sejalan dengan visi dan misi, PT.GRAHA LESTARI DEVELOPMENT terus memprioritaskan kliennya, berprestasi, berpikiran positif dan kemampuan untuk tampil dengan kinerja professional demi pertumbuhan yang sehat yang mampu memenuhi seluruh keinginan stakeholder.

Perseroan didirikan tanggal 24 Maret 2016 melalui Akta Pendirian No. 03 yang dibuat dihadapan M.S. Imam Santoso, S.H., Notaris di Bandung dan telah memperoleh pengesahan dari Kementrian Hukum dan HAM Republik Indonesia melalui Surat No. AHU-0015624.AH.01.01 Tahun 2016 pada tanggal 24 Maret 2016.

Visi :

Menjadi Perusahaan yang berkembang dan bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan Masyarakat, Bangsa dan Negara dalam bidang property dan jasa.

Misi :

- Pengembangan produk dan layanan yang unggul dengan konsep Green dan Smart.
- Memberikan nilai tambah bagi para pemegang saham.
- Meningkatkan kompetensi, profesionalisme dan kesejahteraan karyawan.
- Memberikan komitmen dan partisipasi terbaik bagi lingkungan sekitar.
- Membangun bisnis dan asset produktif secara terintegrasi guna memberikan manfaat dan pelayanan yang luas kepada masyarakat, bangsa dan negara.
- Menjadi pilihan utama bagi mitra bisnis kami dengan memberikan kontribusi kepada setiap klien, melebihi dari yang mereka harapkan, melalui pelayanan istimewa dari kami secara professional dan integritas penuh.

2.2 Struktur Organisasi

Dalam pengertian sederhana organisasi sering diartikan sebagai kelompok orang yang bekerjasama dan ingin mencapai tujuan bersama. Organisasi didirikan karena beberapa tujuan tertentu yang hanya dapat dicapai melalui tindakan yang harus dilakukan bersama-sama, apakah tujuan itu berupa laba, pemberian pendidikan, sosial dan lain-lain.

Menurut Atmosudirdjo dalam Buku Wursanto (2005:53) mendefinisikan organisasi itu sebagai struktur tata pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang-orang pemegang posisi yang bekerjasama secara

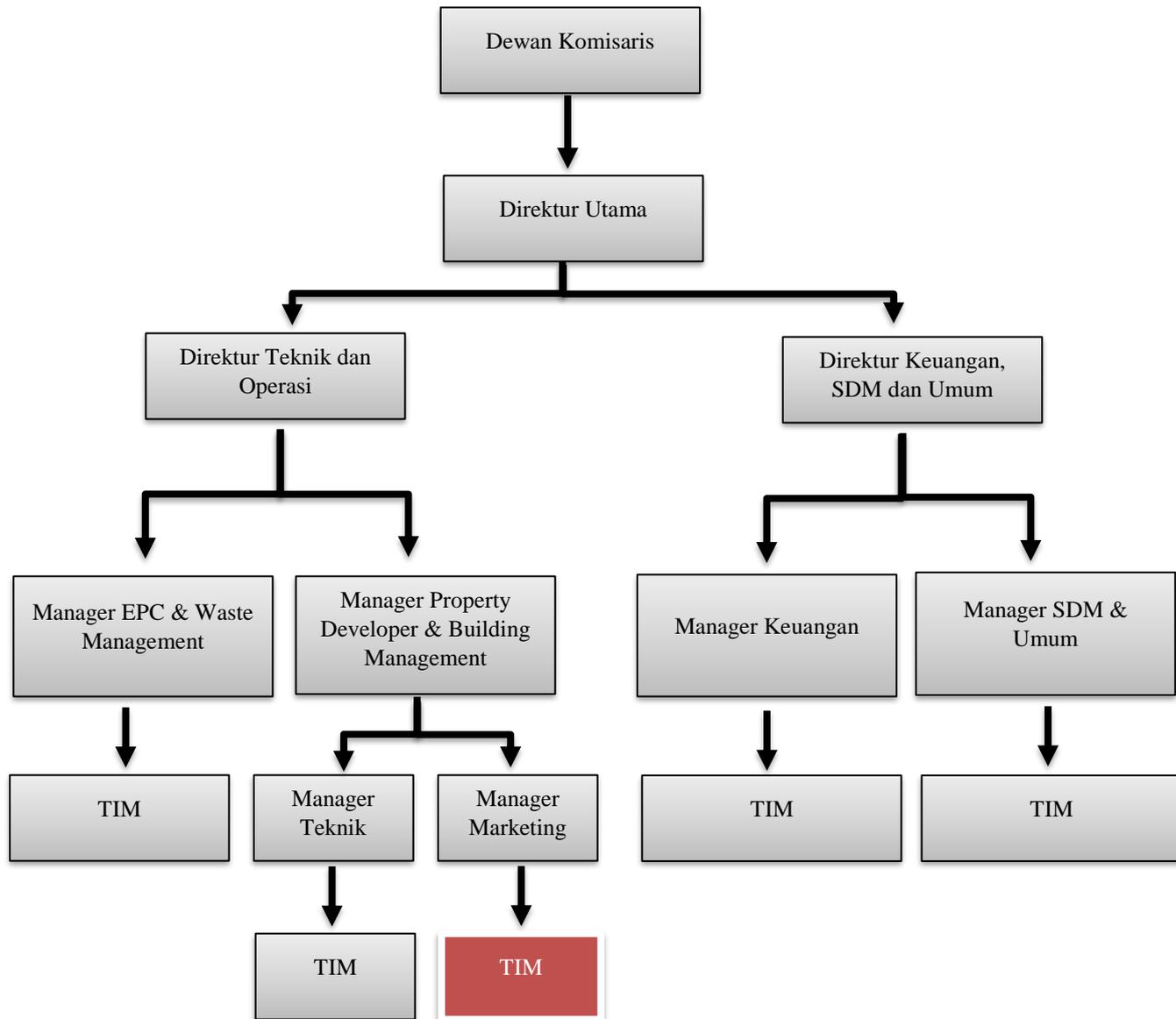
tertentu untuk bersama-sama mencapai tujuan yang tertentu. Sedangkan menurut Hearleigh Trecker dalam Sutarto (2006:24), Organisasi adalah perbuatan atau proses penghimpunan atau mengatur kelompok yang sedang berhubungan dari instansi menjadi suatu keseluruhan yang bekerja.

Menurut Hasibuan (2010:128) Struktur Organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemen organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi.

Struktur Organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja akan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal. Struktur Organisasi dibuat agar dapat mengatur setiap anggotanya dalam melakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab tertentu untuk mencapai tujuan dari organisasi itu sendiri secara keseluruhan. Salah satu faktor untuk mencapai tujuan tersebut adalah struktur organisasi.

Dengan struktur organisasi, pemimpin dapat memberikan gambaran mengenai garis wewenang, pembagian tugas serta tanggung jawab sesuai dengan spesialisasi yang dimiliki dari setiap anggota dan menciptakan hubungan kelompok kerja yang baik.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi PT.Graha Lestari Development



Sumber : PT.Graha Lestari Development

Bentuk Organisasi di PT. Graha Lestari Development ialah Fungsional

Bentuk Organisasi Fungsional ini disusun berdasarkan sifat dan macam pekerjaan yang harus dilakukan. Pada tipe organisasi ini, masalah pembagian kerja mendapat perhatian yang sungguh-sungguh, pembagian kerja didasarkan pada “Spesialisasi” yang sangat mendalam dan setiap pejabat hanya mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan sesuai dengan spesialisasinya. (Frederick W. Taylor)

Keunggulan Bentuk Organisasi Fungsional ini adalah :

1. Spesialisasi karyawan dapat dikembangkan dan dimanfaatkan secara optimal.
2. Keuntungannya adanya spesialisasi dapat diperoleh seoptimal mungkin.
3. Para karyawan akan terampil dibidangnya masing-masing.
4. Efisiensi dan Produktivitas dapat ditingkatkan.
5. Solidaritas, moral dan kedisiplinan karyawan yang mengerjakan pekerjaan yang sama tinggi.
6. Direktur Utama tugasnya ringan, karena para direkturnya adalah spesialis dibidangnya masing-masing.

Kelemahan Bentuk Organisasi Fungsional adalah :

1. Para bawahan sering bingung karena mendapat perintah dari beberapa atasan.
2. Pekerjaan kadang-kadang sangat membosankan karyawan.

3. Para karyawan sulit mengadakan alih tugas (*tour of duty = tour of area*), akibat spesialisasi yang mendalam, kecuali mengikuti pelatihan terlebih dahulu.
4. Karyawan terlalu mementingkan bidangnya atau spesialisasinya, sehingga koordinasi secara menyeluruh sulit dilakukan.
5. Sering terjadi solidaritas kelompok yang berlebihan, sehingga dapat menimbulkan pengkotak-kotakkan ikatan karyawan yang sempit.

2.3 Deskripsi Jabatan

2.3.1 Direktur Utama

Direktur Utama merupakan fungsi jabatan tertinggi dalam sebuah perusahaan, seperti pada Perusahaan Perseroan Terbatas (PT) yang secara garis besar bertanggung jawab untuk mengatur seluruh kegiatan perusahaan.

Tugas dan Wewenang Direktur Utama :

- a. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaannya.
- c. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk keuntungan.
- d. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan perusahaan.
- e. Menetapkan strategi-strategi yang strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.

- f. Mengkoordinasi dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan, mulai dari bidang administrasi, kepegawaian serta pengadaan barang.

Tugas dan Tanggung jawab Direktur Utama tertuang dalam UU No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yaitu :

- a. Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b. Memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan.
- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporannya pada Pemegang Saham.

2.3.2 Direktur Teknik dan Operasional

Direktur Teknik dan Operasional membawahi Manager EPC & Waste Management dan Tim serta Manager Property Developer & Building Management dan Tim.

2.3.2.1 Direktur Teknik

Direktur Teknik mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan dan pengendalian kegiatan dibagian Perencanaan Teknik, Bagian Produksi dan Bagian Distribusi.

2.3.2.2 Direktur Operasional

Direktur Operasional merupakan suatu fungsi kerja di sebuah perusahaan atau instansi yang bertanggung jawab pada semua aktivitas operasional perusahaan yang di bawahinya, mulai dari perencanaan proses hingga bertanggung jawab pada hasil akhir proses.

Tugas dan tanggung jawab direktur operasional :

- a. Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan.
- b. Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- c. Membantu tugas-tugas direktur utama.
- d. Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
- e. Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan.
- f. Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan.

2.3.3 Divisi EPC

EPC merupakan singkatan dari Engineering, Procurement and Construction. Pekerjaan yang dimulai dengan proses design atau perancangan sistem yang akan dibangun, pengadaan atau pembelian barang dan dilanjutkan dengan membangun atau konstruksi apa yang telah dirancang.

Tugas Divisi EPC ialah bertanggung jawab atas kegiatan desain seluruh disiplin ilmu (sipil, mekanikal, elektrikal). Kegiatan dilakukan sampai menghasilkan spesifikasi, kriteria dan gambar untuk pembelian peralatan atau material serta gambar untuk pelaksanaan konstruksi.

2.3.4 Manager Property Developer dan Building Management

2.3.4.1 Manajer Teknik

Tugas dan tanggung jawab Manager Teknik adalah sebagai berikut :

- a) Mengidentifikasi dan menyelesaikan potensi masalah yang akan timbul agar dapat diantisipasi secara dini.
- b) Melakukan koordinasi kedalam (team proyek, manajemen, dll) dan keluar
- c) Dibantu semua koordinator menyiapkan rencana kerja operasi proyek, meliputi aspek teknis, waktu, administrasi dan keuangan proyek
- d) Melaksanakan dan mengontrol operasional proyek sehingga operasi proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana.
- e) Mengkomunikasikan dalam bentuk lisan dan tertulis (Laporan Kemajuan Pekerjaan).
- f) Seorang Manajer Teknik harus mengontrol proyek yang ditanganinya. Proyek harus selesai sesuai dengan budget, sesuai dengan spesifikasi, dan waktu.
- g) Proyek yang ditangani harus mempunyai return yang nyata terhadap perusahaan. Taat kepada setiap kebijakan yang di keluarkan perusahaan, harus mengambil keputusan dengan wewenang yang terbatas dari perusahaan.

2.3.4.2 Manager Marketing

Bagian pemasaran dalam perusahaan memiliki peran yang sangat penting.

Bidang pemasaran dituntut untuk memuaskan konsumen dimana konsumen

merupakan sumber keuntungan bagi perusahaan. Maka dari itu, tugas manager marketing atau pemasaran disini harus merealisasikan tujuan pemasaran itu sendiri.

Dalam manajemen pemasaran terdapat tugas manager yang harus dilakukan, meliputi tugas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Tugas manager marketing adalah memastikan bahwa kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar. Berikut penjelasan tugas manager pada bidang pemasaran :

1. Perencanaan

Terdapat 7 proses perencanaan yang dilakukan oleh manager marketing, diantaranya :

- a. Menyusun strategi pemasaran berdasarkan kondisi pasar dan kemampuan perusahaan.
- b. Merumuskan riset pemasaran sesuai trend yang terjadi di pasar khususnya pada produk pesaing yang serupa.
- c. Menganalisis peluang usaha.
- d. Menetapkan langkah alternatif untuk mengantisipasi adanya kondisi yang merugikan perusahaan.
- e. Menyusun kebijakan terkait dengan kegiatan pemasaran.
- f. Mengidentifikasi dan memproyeksikan potensi dan peluang usaha.
- g. Merencanakan perluasan pangsa pasar dan jaringannya.

2. Pelaksanaan

Setelah menyusun perencanaan yaitu melaksanakan tugas manajer dalam pelaksanaan di lapang. Terdapat beberapa pelaksanaan manajer marketing, yaitu :

- a. Memimpin bidang atau departemen pemasaran beserta seluruh sumber daya yang dimiliki.
- b. Mengarahkan departemen pemasaran untuk mencapai produktivitas maksimal seefisien dan seefektif mungkin.
- c. Membangun interaksi dan kerjasama dengan konsumen atau pelanggan dengan sebaik-baiknya.
- d. Menetapkan sasaran penjualan.
- e. Melakukan pengesahan terkait *Standard Operational Procedure* (SOP) di departemen pemasaran.
- f. Melakukan analisis terhadap kondisi pasar dan perilaku konsumen dan menggunakannya sebagai dasar dalam penetapan kebijakan.
- g. Menilai kinerja kepala bagian pemasaran.
- h. Menjalankan tugas yang telah ditentukan yang berkaitan dengan fungsi pemasaran sebagai tugas manajer marketing.

3. Pengawasan

Ada 2 aspek mendasar yang dilakukan dalam tugas pengawasan manajer marketing, diantaranya ialah :

- a. Menjamin perencanaan strategi pemasaran yang telah disusun dilaksanakan secara efektif dan efisien.

- b. Mengawasi seluruh kegiatan pelaksanaan pemasaran yang dilaksanakan oleh departemen pemasaran dengan efektif dan efisien.

Tanggung jawab Manajer Marketing

Manajer marketing memiliki tanggung jawab yang harus dilaksanakan. Pada intinya manajer marketing harus memastikan tugas berjalan dengan baik dan lancar. Terdapat tanggung jawab manajer marketing yang harus dipenuhi, diantaranya ialah :

1. Bertanggung jawab terhadap perencanaan dan strategi pemasaran yang telah dirumuskan.
2. Bersedia bertanggung jawab memastikan segala kinerja di departemen pemasaran berjalan efektif dan efisien.
3. Membangun interaksi yang baik dengan pelanggan.
4. Memahami dan bertanggung jawab atas hasil kerja di divisi operasional pemasaran.
5. Menjaga komitmen dan konsistensi terhadap pemberlakuan aturan atau SOP kemudian melakukan analisa efisiensi pada SOP tersebut.
6. Mengontrol kedisiplinan pada kinerja departemen pemasaran berdasarkan aturan yang berlaku.

Wewenang Manajer Marketing

Manajer Marketing memiliki wewenang dalam melaksanakan tugas manajer marketing agar keberlangsungan kegiatan pemasaran dapat berjalan dengan baik. Adapun wewenang memiliki fungsi sebagai jalan atau sarana dari

manajer marketing untuk mengatur segala aktivitas dalam manajemen pemasaran perusahaan. Terdapat 5 wewenang manajer marketing yaitu :

1. Menetapkan kebijakan mengenai seluruh aktivitas pemasaran.
2. Merumuskan dan menetapkan harga jual produk baik ditingkat distributor maupun konsumen akhir.
3. Sanggup untuk tidak menerima pesanan atau permintaan konsumen pada keadaan tertentu.
4. Menambahkan maupun mengurangi segala hal mengenai pola kerja di departemen pemasaran.
5. Dapat melakukan koreksi terhadap segala kontrak yang dilakukan departemen pemasaran.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Bidang Usaha yang dilakukan oleh PT. Graha Lestari Development yaitu :

- Pembangunan : Pengembangan Real Estate dan Konstruksi Gedung, Jalan dan Jembatan.
- Jasa : Konsultasi Bidang Teknik, pengadaan barang dan Kontraktor.