

## **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**

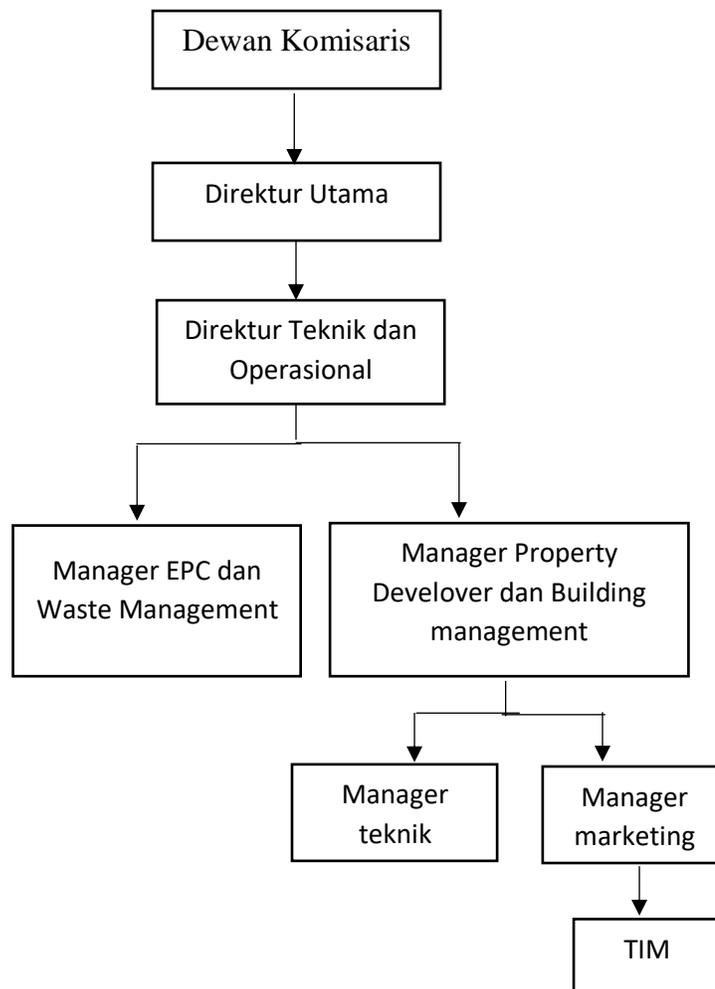
Menurut Hasibuan (2004:128) Struktur organisasi yaitu menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi, kedudukan dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggungjawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi

Menurut Handoko (2003:169) Struktur organisasi didefinisikan sebagai mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Jadi menurut penulis dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi adalah garis kedudukan dan jenis wewenang jabatan, bidang dan hubungan pekerjaan.

Struktur Organisasi dibuat agar dapat mengatur setiap anggotanya dalam 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 garis wewenang, pembagian tugas dan tanggung jawab sesuai dengan spesialisasi yang dimiliki dari setiap anggota serta menciptakan hubungan kelompok kerja yang baik.



**Gambar 2.1**  
**Struktur Organisasi PT. Graha Lestari Development**

## 2.3 Deskripsi Jabatan

Berikut ini deskripsi jabatan pada PT. Graha Lestari Development:

### 1. Dewan Komisaris

- a. Dewan Komisaris terdiri dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang anggota Dewan Komisaris, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Komisaris Utama.
- b. Yang boleh diangkat sebagai anggota Dewan Komisaris hanya warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan.
- c. Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
- d. Jika oleh sebab apapun jabatan anggota Dewan Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak terjadinya lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan ayat 2.
- e. Anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan paling kurang 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.

f. Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila :

- Kehilangan Kewarganegaraan Indonesia;
- Mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 5;
- Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
- Meninggal dunia;
- Diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.

Tugas dan Wewenang Dewan Komisaris:

- a. Dewan Komisaris dalam rangka pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi setiap waktu dalam jam kerja kantor. Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat yang lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- b. Dalam menjalankan tugas Dewan Komisaris berhak memperoleh penjelasan dari Direksi atau setiap anggota Direksi tentang segala hal yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.
- c. Dewan Komisaris diwajibkan mengurus Perseroan untuk sementara dalam hal seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara atau Perseroan tidak mempunyai seorang pun anggota Direksi, dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang

atau lebih diantara anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris.

- d. Dalam hal hanya ada seorang anggota Dewan Komisaris segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Komisaris Utama atau Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mutatis mutandis berlaku bagi rapat Dewan Komisaris.

## **2. 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.

### **3. Direktur Teknik dan Operasional**

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

#### 1) Direktur Teknik

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

#### 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.

### 3) Manager 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.

#### **4. Direktur Keuangan, SDM dan Umum**

Direktur Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan membawahi Departemen Personalia dan Umum, Departemen Keuangan dan Departemen Akuntansi.

Tugas Direktur Keuangan:

Merencanakan, mengembangkan, dan mengontrol fungsi keuangan dan akuntansi di perusahaan dalam memberikan informasi keuangan secara komprehensif dan tepat waktu untuk membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan yang mendukung pencapaian target financial perusahaan.

Tanggung Jawab Utama :

1. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan secara akurat dan tepat waktu.
2. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu serta sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
3. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan.

4. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
5. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur serta mengurani risiko keuangan.
6. Mengkoordinasikan dan melakukan perencanaan dan analisa keuangan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis.
7. Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya.

Wewenang Direktur Keuangan:

Menilai dan mengukur kinerja pegawai perusahaan, memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar aturan perusahaan, memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada direktur.

## DIREKTUR SDM

Tugas Direktur SDM memegang tanggung jawab yang besar dalam memajukan suatu perusahaan. Mengelola sumber daya manusia di sebuah perusahaan merupakan peran yang sangat penting yang harus dilakukan oleh direktur SDM.

Direktur SDM memiliki peranan dalam merencanakan, mengkoordinasi dan mengarahkan fungsi dari administrasi sebuah perusahaan. Direktur SDM juga berperan dalam mengawasi perekrutan pegawai, wawancara dan mempekerjakan pegawai baru.

Tanggung jawab direktur SDM yaitu mendesain organisasi, mengatur para staf, bertanggung jawab atas penilaian kinerja para karyawan, mengatur sistem reward atau penghargaan dan peraturan serta bertanggung jawab dalam mengembangkan potensi para karyawan.

### **2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan**

#### Bidang Usaha

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