`BAB II
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

CV. Karya Eka Kalbu merupakan suatu badan usaha **Perseroan Komanditer** yang berdiri pada tanggal 13 Agustus 1993, dengan Tuan Meidi, Swasta yang bertempat tinggal di Bandung Jl. Melong Kidul No. 37/ 36D dan Tuan H. Imanudin Hudaya, Swasta yang bertempat tinggal di Bandung Jl. Pungkur V No. 3 Paviliun dengan kedudukan di Kota Madya Bandung dengan cabang-cabang dan/atau perwakilan-perwakilan di tempat-tempat lain dikota Bandung. Adapun Maksud dan **Tujuan perseroan ini adalah untuk:**

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

- Melakukan perdagangan umum, termasuk local: antar pulau, ekspor dan impor dalam berbagai macam barang yang dapat diperdagangkan serta bertindak pula sebagai leveransir, grosir, distributor, agen dan kontraktor, baik untuk tanggungan sendiri maupun untuk tanggungan pihak lain atas dasar komisi.
- Serta bergerak di bidang-bidang lain, membuka atau menjalankan perusahaan-perusahaan lain seperti :
    1. Perindustrian
    2. Percetakan dan Penerbitan
    3. Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Perikanan
    4. Konveksi
    5. Meubelair

6. Angkutan darat, baik untuk orang, penumpang maupun untuk pengangkutan barang
7. Perbengkelan
8. Cleaning service
9. Pertambangan
10. Catering.

- Membuka dan menjalankan perusahaan biro bangunan termasuk perencanaan, pelaksanaan, pengawas dan pemborong, baik untuk bangunan-bangunan gedung, jalan, jembatan, landasan dan irigasi maupun untuk pekerjaan-pekerjaan teknik sipil lainya basah maupun kering.
- Membuka dan menjalankan perusahaan instalasi listrik, air (leiding) dan telekomunikasi.

2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Pada dasarnya setiap perusahaan selalu mempunyai Struktur Organisasi sendiri dari struktur tersebut didapatkan gambaran hubungan antara pimpinan dan bawahan yang saling berinteraksi agar didapatkan perwujudan tujuan perusahaan yang diinginkan/ diharapkan.

Seperti halnya CV. Karya Eka Kalbu Bandung memiliki struktur organisasi tersendiri dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya.

Struktur organisasi merupakan suatu wadah atau tempat orang-orang saling berhubungan dan wewenang serta tanggung jawab agar semua kegiatan dapat terlaksana dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Adapun manfaat dengan adanya sturktur organisasi ini bagi setiap perusahaan, hal ini sudah berarti menjanjikan bahwa antara pimpinan dan bawahan mempunyai hak dan wewenang yang dilindungi sehingga didalam melaksanakan musyawarah didapatkan hasil yang manfaat.

2.2.1 Struktur Organisasi

Gambar 1.2

Struktur Organisasi

CV. KARYA EKA KALBU



2.2.2 Uraian Tugas (Job Description)

1. **Direktur/Pesero**

   Fungsinya:

   - Menjaga dan membina nama baik CV. Karya Eka Kalbu
   - Memimpin CV. Karya Eka Kalbu Bandung dalam usaha mencapai tujuan jangka pendek maupun jangka panjang.

   Tugasnya:

   - Memberikan bimbingan, pengarahan, petunjuk dan perintah kepada bawahanya.
   - Berusaha meningkatkan kemampuan kepada bawahnya.

   Tanggung Jawabnya:

   - Bertanggungjawab penuh dalam segala hal yang mengenai perseroan.

2. **Wakil Direktur/ Pesero Komanditer/ Penanggung Jawab Teknik**

   Fungsinya:

   - Membantu direktur dalam melaksanakan kegiatan perusahaan.

   Tugasnya:

   - Mengatur pembagian tugas dan melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan.
   - Menjalankan atau yang mewakili terhadap pihak luaran

Tanggung Jawab:

- Membina, mewakili, menghubungkan perusahaan dengan pihak luaran.
- Melakukan segala tindakan baik yang mengenai pengurusan maupun yang mengenai pemilikan dengan batasan-batasan tertentu.

3. **Sekertaris/ Keuangan**

Fungsinya:

- Membantu pimpinan perusahaan, mencatat, mengawasi kegiatan arus penerimaan dan pengeluaran keuangan perusahaan serta memeriksa berkas- berkas kegiatan perusahaan.
- Sebagai pimpinan pengaturan arus keuangan.

Tugasnya:

- Mencatat jenis kegiatan perusahaan mengatur kegiatan arus keuangan
- Menerima, melakukan pembayaran, serta membantu kegiatan kerja pimpinan perusahaan.
- Menangani surat-surat dan mengelola pekerjaan rutin dan terperinci pimpinannya.
- Memelihara dan menyipan dokumen-dokumen perusahaan.

Wewenang:

- Mengeluarkan uang atas dasar perintah dan persetujuan pimpinan perusahaan.

Tanggung Jawab:

- Bertanggung jawab atas kebutuhan uang dengan prosedur dan langkah-langkah tertentu/ persetujuan pimpinan perusahaan.
- Bertanggung jawab atas tindak tanduk arus keuangan.

4. **Kepala Proyek**

Fungsi dan Tugas:

- Menjalankan tugas kerja yang telah diterima atas dasar kemampuan yang dimiliki.

Tanggung Jawab:

- Bertanggung jawab penuh terhadap kegiatan proyek yang dijaiankan.
- Menyelesaikan tugas kerja yang dilaksanakan.

5. **Kepala Teknik**

Fungsinya:

- Merencanakan, merancang, , menyusun, dan menjalankan bidang kerja yang akan dilaksanakan
- Menjalankan langkah-langkah yang telah disusun dilapangan.

Tugas:

- Melaksanakan proses teknik dilapangan sesuai dengan rancanagan dasar suatu kegiatan kerja

Tanggung Jawab:

- Bertanggung jawab terhadap kegiatan pelaksanaan kerja dilapangan.

6. **Kepala Pemasaran**

   Kekuasaan tertinggi dalam divisi pemasaran adalah direktur pemasaran. Direktur pemasaran bertugas dan bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pemasaran, mengkoordinasi para karyawan yang ada dibawahnya dalam melaksanakan tugas pokok perusahaan.

7. **Kepala Penjualan**

   Kabag Penjualan bertugas memantau seluruh kegiatan penjualan, serta mempromosikan apa yang harus dipasarkan dalam perusahaan.

8. **Kepala Administrasi**

   Kabag Administrasi bertugas menjalankan kegiatan administrasi, seperti hasil penjualan barang pada tiap bulanya secara rutinitas.

9. **Kepala Gudang**

   Kabag Gudang bertugas memonitor segala kegiatan gudang, mencatat transaksi pemasukan dan pengeluaran barang, dan memelihara barang-barang yang ada di gudang.

10. **Kepala Personalia**

    Kabag Personalia bertugas dan bertanggung jawab terhadap bidang ketenaga kerjaan yang meliputi tentang proses Perencanaan tenaga kerja,

Pengrekrutan, Seleksi, Penempatan, Orientasi dan Induksi tenaga kerja di perusahaan.

2.3 Aspek Kegiatan Perusahaan

CV. Karya Eka Kalbu merupakan perusahaan yang bergerak di bidang Pemasok barang dan Jasa lainya, yang kegiatannya antara lain dalam pengadaan barang-barang dan pelayanan jasa dengan maksud dan tujuan melakukan perdagangan umum, termasuk local, antar pulau, ekspor, impor dalam berbagai macam barang yang dapat diperdagangkan serta bertindak pula sebagai leveransir, grosir, distributor, agen untuk tanggungan pihak lain atas dasar komisi, membuka dan menjalankan perusahaan-perusahaan perindustrian, percetakan dan penerbitan, pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, konpeksi, meubelair, angkutan darat, perbengkelan, pertambangan, catering, membuka dan menjalankan perusahaan biro bangunan , termasuk perencanaan, pelaksanaan, pengawas dan pemborong, baik untuk bangunan-bangunan gedung, jalan, jembatan, landasan dan irigasi maupun pekerjaan-pekerjaan teknik sipil lainya basah ataupun kering, dan membuka dan menjalankan perusahaan instalasi listrik, air (leiding), dan telekomunikasi. Itulah tentang berbagai kegiatan yang ada pada perusahaan.