BAB II
RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1. SEJARAH PERUSAHAAN

PT. ZANTARA LINTAS INFORMASI yang mempunyai moto " Total Solution untuk kebutuhan pemanfaatan Teknolgi informasi", bergerak dalam jasa teknologi informasi dan computer.

Awalnya perusahaan ini berbentuk F.a (Firma) yang didirikan oleh empat orang alumni dan beberapa mahasiswa Insititut Teknologi Bandung (ITB) pada tahun 1990 di Bandung. Namun perkembangan teknologi informasi dan computer terus berkembang pesat yang berakibat meningkatnya permintaan terhadap jasa teknologi informasi dan computer. Hal inilah yang mendorong perusahaan ini terus berkembang pesat. Seiring dengan perkembangan tersebut dan di dorong oleh semangat dan kerja keras empat alumni dan beberapa mahasiswa ITB maka PT. Zentara Lintas Informasi dapat menarik beberapa investor untuk menanamkan modalnya di perusahaan ini. Maka dalam tahun yang relative singkat status hukum perusahaan ini berubah dari Fa (Firma) menjadi perseroan terbatas (PT).

2.2. TEMPAT DAN KEDUDUKAN PERUSAHAAN

Perusahaan PT. Zentara Lintas Informasi berada di propinsi Jawa Barat memilih lokasi Jl. Soekarno Hatta Bandung merupakan tempat pusat kantor perusahaan.

Kedudukan perusahaan Zentara Lintas Informasi adalah jasa teknologi informasi, Komputer dan konsultan IT dimana perusahan memberikan layanan ke setiap perusahaan atau unsur-unsur lainnya yang membutuhkan berbagai system Informasi maupun di bidang Komputer dan konsultasi mengenai penanganan di bagian system informasi yang mau di rancang pada perusahaan yang membutuhkan.

2.3. BIDANG PEKERJAAN PERUSAHAAN

Perusahaan PT. Zentara Lintas Informasi mempunyai sektor bisnis menjadi basis Utama dianatara lain :

1. Internet Presence Provider

Memberikan solusi untuk meraih manfaat dan keunggulan dari teknologi Internet. Sektor ini meliputi sbb :

1. ***Server Leasing*** (Penyedia space server untuk kebutuhan web hosting).
2. ***Web Designing*** (Jasa pembuatan desain web).
3. ***Internet Server Programming*** (Pembuatan aplikasi Internet untuk kebutuhan spesifik).
4. ***Internet Multimedia*** (Jasa pembuatan desain web yang bersifat multimedia).

2. Multi Media Developer

Memberikan solusi untuk kebutuhan persentasi yang berbasis multimedia. Sektor ini meliputi :

1. ***Company profile CD-ROOM*** (Pembuatan company profile yang bersifat multimedia dalam CD-ROOM).
2. ***Project Presentation*** (Pengemasan bahan presentasi proyek dalam tampilan yang bersifat multimedia).
3. ***Manual Production Presentation*** (Pembuatan profil manual sebuah produk dalam kemasan multimedia).
4. ***Industrial Simulation*** (Pembuatan simulasi industri dalam kemasan multimedia).
5. ***Interactive Multimedia*** (Pembuatan paket multimedia yang bisa bersifat interaktif).

3. Software Developer

Sektor ini memberikan jasa untuk kebutuhan perangkat lunak untuk kebutuhan tertentu, seperti :

1. ***Database Programming*** (Pembuatan Sistem DataBase).
2. ***Telecomunication Contor Kit*** (Pembuatan perangkat lunak untuk kebutuhan pengontoralan system device).
3. ***Utility*** (Pembuatan perangkat lunak untuk kebutuhan yang lebih spesifik).

4. Consultation

Memberikan jasa konsultasi di bidang Teknologi Informasi.

2.4. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN DAN URAIAN TUGAS

Secara umum bentuk organisasi dari perusahaan ini adalah berbentuk lini dan staff, sesuai dengan perkembangan dan kemajuan perusahaan.

Banyaknya departemen dalam perusahaan ini membuat selalu diadakan pemutakhiran data dan bentuk struktur organisasi yang mengikuti penambahan spesialisasi staf pada masing-masing departemen. Keuntungan dari bentuk organisasil li ni dan staf adalah salah satunya memberikan wewenang kepada jalur eksekutif untuk mengambil semua keputusan penting dan mengeluarkan perintah dan pengawasan kepada bawahan secara jelas dan terarah. Sebaliknya bawahan atau karyawan tidak bertanggung jawab kepada lebih dari satu pengawas / atasan.

I. URAIAN TUGAS

Secara garis besar, uraian tugas pada PT. Zentara Lintas Informasi adalah sebagai berikut :

1. Direktur Utama

Tugas :

1) Menetapkan kebijaksanaan startegis dan operasional perusahaan dimana dituangkan dalam rencana jangka panjang, rencana kerja dan anggaran perusahaan serta rencana operasional.
2) Merencanakan, membina dan mengembangkan efektivitas dan efesiensi organisasi perusahaan.
3) Memelihara dan mengurus kekayaan perusahaan berdasarkan ketentuan dan prinsip yang berlaku.

4) Menyelenggarakan dan mengembangkan system informasi manejemen untuk pengamanan dan pembinaan kekayaan perusahaan.
5) Mengkoordinasi kegiatan para manajer dan mengendalikan kegiatan operasional perusahaan.

Adapun wewenang dari Direktur Utama adalah sebagai berikut :

1) Mewakili perusahaan dalam melakukan segala tindakan yang dianggap perlu untuk kepentingan perusahaan dengan batasan sebagaimana mestinya.
2) Menandatangani document, surat berharga, surat keputusan, surat perjanjian dan surat lainnya yang melibatkan perusahaan.
3) Mengangkat seorang wakil/kuasa untuk melaksanakan tindakan tertentu sebagaiman diatur dalam surat kuasa.
4) Mengangkat, mempromosikan, memindahkan dan memberhentikan pegawai perusahaan menurut peraturan kepegawaian, peraturan penggagjian dan tunjangan serta peraturan lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama di Bantu oleh Direktur dan manager.

2. Direktur

Tugas :

1) Membantu Direktur Utama dalam menetapkan kebijaksanaan strategis dan operasional perusahaan.
2) Membantu dan mengembangkan system informasi manajement untuk pengamanan dan peningkatan efektivitas dan efesiensi perusahaan.

3) Membantu Direktrur Utama dalam mengkoordinasi kegiatan para manager.

3. General Manager

Tugas :

Merencanakan, menata, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan perusahaan dalam rangka mencapai tujuan bidang-bidang yang dibawahinya yang berorientasi pada pengembangan produksi secara efektif dan efisien sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas General Manager membawahi beberapa manager yaitu :

4. Manager Administrasi dan Keuangan

Tugas :

Merencanakan, menata, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan perusahaan dalam rangka mencapai tujuan bidang keuangan yang berorientasi pada pengembangan perusahaan secara efektif dan efisien sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.

Dalam melakukan tugas Manager Administrasi dan Keuangan dibantu oleh beberapa staff karyawan.

5. Maneger Personalia

Tugas :

Merancanakan, menata, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan dalam rangka mencapai tujuan bidang Personalia yang berorientasi pada pengembangan kualitas dan pengadaan tenaga kerja yang memadai.

Dalam melakukan tugasnya Manager Personalia dibantu oleh beberapa staff karyawan.

6. **Manager R & D**

   Tugas :

   Merencanakan, menata, mengarahkan dan mengedalikan pengelolaan perusahaan dalam rangka mencapai tujuan bidang pengembangan research and development yang berorientasi pada pengembangan produksi secara efektif dan efisien serta peningkatan kemampuan perusahaan dalam mengusai kemajuan teknologi informasi dan computer sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.

   Dalam melakukan tugasnya Manager R & D dibantu oleh beberapa staff karyawan.

7. **Manager Marketing**

   Tugas :

   Merencanakan, menata, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan perusahaan dalam rangka mencapai tujuan dibidang pengembangan pemasaran secara efektif dan efisien sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.

   Dalam melaksanakn tugasnya Manager Marketing dibantu oleh beberapa Staff Karyawan.

8. **Manager Proyek**

   Tugas :

Merencanakan, menata, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan perusahaan dalam rangka mencapai tujuan dibidang pengembangan dan perencanaan proyek yang berorientasi pada pengembangan produksi secara efektif dan efisien sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya Manager Proyek dibantu oleh dua Assisten Manager yaitu Assisten Manager proyek I dan Assisten Manager proyek II dan beberapa Staff Karyawan.

9. Manager Produksi

Tugas :

Merencanakan, menata, mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan perusahaan dalam rangka mencapai tujuan dibidang produksi yang berorientasi pada pengembangan produksi teknologi informasi secara efektif dan efisien sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan lain yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya Manager Produksi dibantu dan membawahi Desainer, Programmer serta dibantu beberapa Staff karyawan.

2.5. SARANA DAN PRASARANA PT.ZENTARA LINTAS INFORMASI

Sarana dan prasarana merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam mewujudkan tujuan dari teknologi infrormasi. Oleh karena itu, setiap organisasi memiliki sarana dan prasarana dalam mengerjakan proyek dalam

rangka mencapai tujuan terselesaikannya proyek yang dikerjakan dapat dicapai dengan sebaik-baiknya.

Sarana dan prasarana yang dimiliki perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Ruangan Pengerjaan Proyek
    - Komputer 5 Unit yang terhubung jaringan local dan internet.
    - OHP dan In Focus, berguna untuk persentasi membahas proyek yang di kerjakan
    - White Board, berguna untuk perancangan database, program, dll.
2. Ruangan Administrasi Perusahaan
3. Ruangan Komputer Server utama Perusahaan.
4. Mushola
5. Post Kendaraan
6. Koperasi

2.6. Devisi Tempat Kerja Praktek

Pelaksanaan Kerja Praktek ini dilakukan di PT. Zentara Lintas Inforamasi pada Divisi Programmer. Divisi ini bekerja sebagai pusat daripada seluruh kegiatan pembuatan program pesanan client perusahaan mulai dari pengelolaan data-data mentah sampai pada proses pengelolaannya sehingga menjadi suatu sistem informasi yang dibutuhkan.