BAB 2

PERUSAHAAN KONTRAKTOR DAN PROSES ADMINISTRASI

2.1 Perusahaan kontraktor

2.1.1 Pengertian Perusahaan Kontraktor

Menurut Ervianto (2002) definisi perusahaan kontraktor adalah orang atau badan usaha yang menerima pekerjaan dan melaksanakan pekerjaan sesuai yang ditetapkan gambar rencana, peraturan dan syarat-syarat yang ditetapkan.kontraktor dapat berupa perusahaan perorangan yang berbadan hukum atau atau sebuah badan hukum yang bergerak dalam bidang pelaksanaan pekerjaan.

(sumber, www.digilib.petra.ac.id)

2.1.2 Tingkat Organisasional diperusahaan kontraktor

Ada 4 tingkatan organisasional perusahaan kontraktor yaitu :

1. Struktur perusahaan.
2. Fungsi manajemen antara kantor pusat dengan kantor di lapangan.
3. Administrasi proyek yang dikerjakan.
4. Kelengkapan proyek yang terdiri dari biaya,durasi,keuntungan,aliran kas dan persentase kemajuan fisik proyek.

2.1.3 Sistem Kerja Perusahaan Kontraktor

Pertama-tama, perusahaan kontraktor akan mencari pekerjaan (proyek) atau yang dinamakan “lelang” .Proyek mudah dicari di media massa seperti Koran, majalah dan lain-lain. Lalu jika sudah menemukan proyek yang dicari, perusahaan akan membuat surat penawaran untuk mengajukan proyek. Didalam surat penawaran

tersebut isinya berupa estimasi dan cara perusahaan kontraktor untuk menyelesaikan pekerjaan yang ditawarkan oleh penyedia proyek. Lalu perusahaan kontraktor tersebut akan mengutus seseorang untuk mempersentasikan surat penawarannya. Jika perusahaan kontraktor itu mendapatkan proyeknya, atau yang biasa disebut "pemenang lelang" . Penyedia proyek akan memberikan surat perjanjian kontrak kerja yang berisi hal-hal apa saja yang harus dikerjakan oleh perusahaan kontraktor itu sendiri, batas waktu yang ditentukan oleh penyedia proyek untuk dikerjakan oleh perusahaan kontraktor dan bayaran yang akan diterima perusahaan kontraktor jika sudah menyelesaikan pekerjaan tersebut. Jika proyek tidak bisa diselesaikan tepat waktu, biasanya pemilik proyek akan memutuskan kontrak kerja dengan perusahaan kontraktor tersebut dan akan mencari perusahaan lain yang lebih kompeten. Khusus di proyek pembangunan, setelah selesai membangun bangunan yang diinginkan pihak penyedia proyek. Uang "gaji" tidak akan langsung diterima oleh pihak perusahaan kontraktor. Khusus di bagian ini, di dalam surat perjanjian kontrak di cantumkan bahwa "Pihak perusahaan kontraktor harus memberikan perawatan terhadap gedung yang di bangun selama 3 bulan atau lebih tergantung perjanjian yang telah ditentukan kedua belah pihak ". Jadi selama masa perawatan, pihak perusahaan kontraktor harus melakukan perawatan atau "Pemeliharaan Gedung" selama batas waktu yang ditentukan di surat perjanjian kontrak. Jika "pemeliharaan Gedung" sudah dilaksanakan, perusahaan kontraktor akan mendapatkan bayaran yang sesuai dengan "surat perjanjian kontrak" tersebut.

2.1.4. Tugas Dan Tanggung Jawab Perusahaan Kontraktor

Adapun tugas dan tanggung jawab yang wajib dipatuhi oleh perusahaan kontraktor adalah:

1. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan gambaran perencanaan,syarat,penjelasan dan rincian dari surat penawaran.
2. Perencanaan dan pengendalian waktu,biaya,kualitas dan keselamatan kerja.
3. Menyediakan alat keselamatan kerja untuk menjaga keselamatan pekerja dan masyarakat.

2.1.5 Cara mendirikan perusahaan kontraktor

Jika ada yang berkeinginan mendirikan perusahaan jasa kontraktor dimulai dari mengurus Akte Pendirian, SKT dan SBU. Ketiganya merupakan syarat mutlak bagi perusahaan yang ingin mengikuti proses pelelangan.Berikut, ini adalah langkah yang diperlukan ketika akan mendirikan perusahaan berbentuk CV.

Yang pertama adalah Akte Pendirian, datangi notaris setempat dan utarakan keinginan anda untuk mendirikan perusahaan. Pilih dan jelaskan bidang" pekerjaan yang ingin anda cantumkan didalam akte pendirian perusahaan tersebut. Lantas beritahukan jenis perusahaan yang akan anda dirikan, berbentuk CV atau PT. Syarat untuk dapat mengurus Akte Pendirian adalah, bukti pembayaran PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) tempat perusahaan itu beralamat dan berkantor nantinya.

Urus surat SITU, SIUP, TDP, FISKAL dan SURAT PEMERIKSAAN ALAT PROTEKSI/PEMADAM KEBAKARAN di pemerintahan setempat (kantor Walikota atau Bupati). Syarat mengurus surat-surat diatas adalah melampirkan kopian akte

notaris, pas photo dan cap perusahaan. Untuk SIUP, anda akan ditanyakan apakah golongan usaha KECIL, MENENGAH atau BESAR. Pilih sesuai besar modal yang anda miliki, ini akan menentukan dalam mengikuti pelelangan.

Setelah semuanya sudah anda dapatkan berkasnya, hal berikutnya yang mesti anda urus adalah NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) perusahaan di Direktorat Pajak setempat. Pengurusan NPWP dapat dilakukan dengan melampirkan kopi berkas-berkas yang sebelumnya telah diurus atau tanyakan lagi jika ada syarat-syarat yang lainnya. Disini anda akan mendapatkan :

1.Kartu NPWP

2.SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH)

3.SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Setelah NPWP telah didapatkan (berbentuk seperti KTP) maka yang diperlukan berikutnya adalah mengurus lagi PKP (Pengusaha Kena Pajak) pengurusan PKP masih bisa dilakukan di Direktorak Pajak Setempat. Ini berguna untuk dapat mengurus pembayaran pajak apabila mendapat pembayaran (termin) dari pekerjaan yang dilakukan.

Setiap daerah mungkin memiliki beberapa persyaratan lainnya sebagai syarat kelengkapan administrasi perusahaan…jangan malu bertanya ! karena ada pepatah "*malu bertanya sesat dijalan*" Sekarang perusahaan kontraktor yang didirikan telah dapat mengikuti pelelangan.

Masih ada proses lagi,sebelum bisa mengikuti pelelangan. Pemilik harus melengkapi lagi dengan SKT (Surat Keterangan Tenaga Teknis) dan SBU (Surat Badan Usaha).Sebelum mengurus SBU, biasanya asosiasi tempat kita mengurus SBU akan menanyakan tentang tenaga teknis perusahaan. Jika anda seorang direktur yang kebetulan memiliki ijazah teknik maka anda dapat sekaligus menjadi tenaga teknisnya. (ini khusus untuk perusahaan yang berbentuk CV) dan jika anda bukan direktur dengan ijazah teknik maka harus mesti mencari seseorang minimal tamatan STM untuk ditempatkan sebagai tenaga teknis diperusahaan anda. Untuk mengurus SKT Bisa langsung ke LPJK atau asosiasi profesi yang telah diakui oleh LPJK. Asosiasi itu antara lain di IAI-Ikatan Arsitek Indonesia (khusus teknik arsitek), HAKI-Himpunan Ahli Kontruksi Indonesia (khusus teknis sipil), ATAKI (Asosiasi Tenaga Ahli Konstruksi Indonesia (bisa teknik arsitek, teknik sipil, teknik lainnya dan Sekolah Kejuruan Teknik) dll.Asosiasi" ini merupakan badan sertifikasi. Anda pilih,mau mengurus SKT atau langsung SKA/KTA (khusus untuk s1 dan jenjang pendidikan diatasnya). Syarat mengurus SKT atau SKA adalah ; kopi ijazah terakhir, pas photo dan mengisi formulir pendaftaran. (atau syarat lainnya dapat ditanyakan langsung ke asosiasi profesi tersebut) dan mesti lulus ujian sertifikasi terlebih dahulu. Selanjutnya pilih sub bidang apa saja yang yang tercantum nantinya didalam sertifikat keahlian.

contohnya : perumahan, jalan dan drainase. Setelah memiliki, Akte Pendirian, Surat Izin dari Pemda, NPWP dan SKT/SKA, langsung mengurus SBU. Ada banyak asosiasi kontraktor seperti ; GAPENSI, GAPEKSINDO, GAPEKNAS, APBI dan lain-lain.

Maka lengkap sudah administrasi perusahaan kontraktor. Dan bisa segera membeli koran yang berisi pengumuman pelelangan atau melihat di papan pengumuman asosiasi atau instansi setempat atau bisa juga dengan memasang telinga lebar-lebar untuk mendengar bisik-bisik dimana instansi yang akan melakukan pelelangan.

2.2 Pengertian Administrasi

2.2.1 Pengertian Administrasi Secara Harafiah

a.“Administrasi didefinisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan usaha kelompok individu guna mencapai tujuan bersama” (Newman, 1963).

b.“Administrasi adalah proses yang pada umumnya terdapat pada semua usaha kelompok, pemerintah atau swasta, sipil atau militer, besar atau kecil” (White, 1958).

c.“Administrasi sebagai kegiatan kelompok yang mengadakan kerjasama guna menyelesaikan tugas bersama” (Simon, 1958).

(sumber,www.id.wikipedia.org)

.2.2 Pengertian Administrasi Dalam Bahasa Indonesia

Sedangkan pengertian Administrasi dalam bahasa Indonesia terbagi menjadi 2 macam yaitu :

1. Administrasi berasal dari bahasa Belanda, "*Administratie*" yang merupakan pengertian Administrasi dalam arti sempit, yaitu sebagai kegiatan tata usaha kantor (catat-mencatat, mengetik, menggandakan, dan sebagainya). Kegiatan ini dalam bahasa Inggris disebut : Clerical works (FX.Soedjadi, 1989).
2. Administrasi dalam arti luas, berasal dari bahasa Inggris "*Administration*" , yaitu proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan (S.P. Siagian, 1973)

Berdasarkan hal tersebut diatas, administrasi ialah proses penyelenggaraan kerja yang dilakukan bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Administrasi, baik dalam pengertian luas maupun sempit di dalam penyelenggaraannya diwujudkan melalui fungsi-fungsi manajemen, yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

Jadi administrasi adalah penyelenggaraannya, dan manajemen adalah orang-orang yang menyelenggarakan kerja. Maka kombinasi dari keduanya adalah penyelenggaraan kerja yang dilakukan oleh orang-orang secara bersama-sama (kerjasama) untuk mencapai tujuan yang yang telah ditetapkan.

2.2.3 Administrasi dan Proses

Administrasi dan proses adalah kegiatan sebagai Proses perumusan-perumusan administrasi sebagai kegiatan yang terdapat dalam kepustakaan Indonesia adalah " jadi apabila bicara mengenai 'administrasi' maka jelas yang dimaksud adalah penyelenggaraan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan pokok dari masyarakat dan anggota-anggotanya"(:Abdulrachman 1971).

(sumber,www.id.wikipedia.org)

Jadi Administrasi dan Proses itu dapat ditinjau dari tiga sudut, yaitu :

a. Administrasi dalam arti Institutionil, yang mana administrasi dimaksudkan sebagai keseluruhan orang/kelompok orang-orang yang sebaga suatu kesatuan menjalankan proses kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan bersama
b. Administrasi dalam arti fungsionil, yang dimaksud dengan fungsionil ialah segala kegiatan dan tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan (termasuk juga didalamnya tindakan untuk menenyukan tujuan itu sendiri, atau dengan kata lain bersifat melihat kedepan, artinya melihat kepada pencapaian tujuan pada masa yang akan datang.
c. Administrasi sebagai proses, sebagai proses administrasi berarti keseluruhan proses yang berupa kegiatan-kegiatan, pemikiran-pemikiran, pengaturan-pengaturan sejak dari penentuan tujuan sampai penyelenggaraan sehingga tercapainya suatu tujuan.