BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. Hariff Daya Tunggal Engineering

PT. Hariff Daya Tunggal Engineering merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi elektronik yang merupakan bagian dari kebutuhan hidup masyarakat yang semakin lama semakin berkembang, seiring dengan itu maka perkembangan sarana telekomunikasi, merupakan tantangan bagi kita semua untuk mencari jalan keluar dalam memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut.

Untuk memenuhi kebutuhan. akan jasa telekomunikasi yang semakin lama semakin banyak, maka berbagai cara telah ditempuh oleh semua pihak baik oleh pihak negeri maupun oleh pihak swasta. Atas pertimbangan tersebut dengan kebijaksanaan jangka panjang pemerintah, dimana dimasa mendatang sasaran pembangunan akan lebih ditingkatkan pada pembangunan dalam negeri, maka muncullah suatu gagasan untuk suatu bidang usaha industri alat-alat telekomunikasi yang profesional dari beberapa tenaga muda pribumi yang berpengalaman pada bidang pertelekomunikasian. Gagasan itu terwujud dengan terbentuknya suatu wadah usaha dengan nama HARIFF DAYA TUNGGAL ENGINEERING, yang berdiri pada tanggal 17 Maret 1982.

Berdirinya PT. HARIFF DAYA TUNGGAL ENGINEERING ditandai dengan adanya akte notaris No. 96 dari pengacara H. Bebasa D.L.,SH.dengan status perusahaan swasta nasional.

PT. Hariff Daya Tungga1 Engineering, memulai kegiatannya dalam proyek komunikasi untuk jalur HF, VHF, dan UHF. Maka mulai tahun 1982 perusahaan mulai memproduksi peralatan tersebut. Disamping peralatan komunikasi, PT. Hariff Daya Tunggal Engineering juga bergerak dibidang industri perlengkapan pengolahan data, instrumen dan alat-alat kontrol bercode, DTMF. Berbagai penelitian dan pengembangan sistem. mulai ditakukan agar kemampuan sistem lebih handal. Disamping itu perusahaan telah memperluas kemampuannya dengan menggabungkan berbagia aspek teknologi yang berhubungan. dengan bidang komunikasi komputer, dan kontrol dalam menangani dan menyelesaikan suatu proyek.

Kemampuan PT. Hariff Daya tunggal Engineering, dalam memperkuat dan mengembangkan perusahaannya di bidang teknotogi tersebut ditunjang oleh teknisi-teknisi yang memiliki spesialisasi dalam salah satu atau keseluruhan bidang teknologi yang berhubungan dengan bidang komunikasi, komputer dan kontrol serta memiliki pengalaman lima sampai dua belas tahun dalam menangani beberapa proyek nasional seperti satelit dan radio telekomunikasi terestrial untuk PT. TELKOM, DEFENCE MISTRY dan OIL INDUSTRY, komputerisasi dan pengolahan data dalam penelitian proyek , perencanaan bangunan jalan, dan lain sebagainya yang memungkinkan perusahaan melaksanakan proyek yang lebih komplek dan banyak melibatkan segi-segi komunikasi, komputer dan kontrol.

PT. Hariff Daya Tunggal Engineering juga melayani pekeriaan-pekerjaan desain sistem, supply, instalasi, dan pemeliharaan peralatan komunikasi, komputer dan proyek kontrol.

2.2 Struktur Organisasi dan Job Description PT. Hariff Daya Tunggal Engineering

Struktur organisasi PT. Hariff Daya Tunggal Engineering dibuat sesuai dengan sasaran perusahaan untuk kurun waktu tertentu yang dapat dikembangan lebih lanjut menurut kebutuhanyang akan datang. Agar proses-proses manajemen dapat bekerja dengan baik, PT. Hariff Daya Tunggal Engineering membentuk suatu struktur organisasi yang memberikan gambaran sebagai berikut:

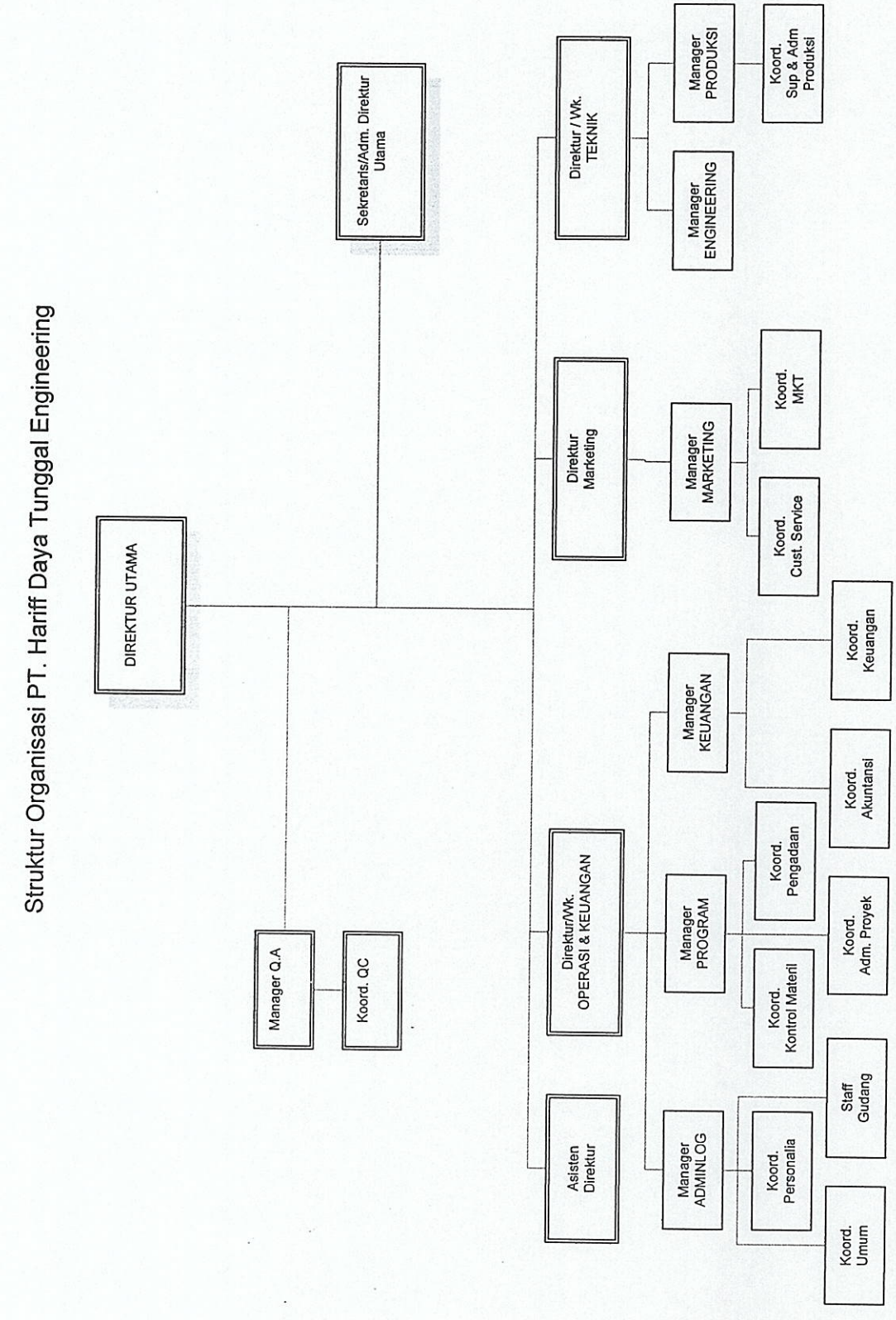
1 Pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing.

2 Hubungan pelaporan, tingkat hirarki serta rentang kendali.

3 Pengelompokan individu-individu menjadi bagian, lalu bagian-bagian dikelompokan lagi. menjadi organisasiyang utuh.

4 Penetapan hubungan dalam sistem organisasi yang memungkinkan tercapainya komunikasi, koordinasi dan. pengintegrasian seluruh kegiatan organisasi, baik vertikal maupun horizontal.

Aspek penting yang terlihat dalam struktur organisasi PT. Hariff Daya Tunggal Engineering adalah kemampuan untuk menggambaikan hubungan antara para karyawan, bagian-bagian serta tingkat hirarki yang ada dalam organisasi, dimana setiap bagian saling bekerjasama dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.



Gambar 2.1 Struktur organisasi PT. Hariff DTE

Untuk memperjelas bagaimana hubungan serta tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian organisasi tersebut maka dibawah ini akan dijelaskan uraian kerjanya.

1 Direktorat Operasi Keuangan

Dipimpin oleh seorang direktur, bertanggung jawab melakukan koordinasi operasional perusahaan baik kegiatan program, keuangan, Administrasi, dan logistik.

Terdiri dari 3 divisi yaitu:

a. Divisi Program

Dipimpin oleh seorang manajer, bertanggung jawab kepada Direktur Operasi/Keuangan, berfungsi untuk:

i. Melakukan koordinasi antar divisi.

ii. Memonitor kemajuan pekerja (produksi dan proyek-proyek).

iii. Membuat laporan rutin tentang kemajuan pekeriaan (mingguan, bulanan, dan seterusnya.

Dalam tugasnya manajer program dibantu oleh :

1. Koordinator Administrasi Proyek

Koordinator administrasi proyek bertugas untuk:

a. Membantu proyek kontrol divisi keuangan dalam memonitoring

b. profit dan loss proyek

c. Menyiapkan dan mebantu updating cash flow perusahaan.

d. Meng-update dan memonitoring pengeluaran dan pemasukan uang.

e. Mengkoordinir administrasi program.

Koordinator Proyek

Koordinator Proyek bertugas untuk

a. Menjadi project-officer.
b. Mempersiapkan pelaksanaan proyek.
c. Mempersiapkan personal yang menangani proyek
d. Mempersiapkan laporan rutin proyek.
e. Memantau pelaksanaan proyek.
f. Mempersiapkan pra-evaluasi, evaluasi dan laporan akhir proyek sampai selesai.

2. Koordinator Material Control

Koordinator material control berfungsi untuk:

a. Meng update melakukan entry material seperti :
   i. Material masuk
   ii. Material keluar.
   iii. Stock gudang.
b. Melakukan kontrol dan schedulling pengadaan barang atau raw material.
c. Membantu proyek kontrol dalam pembuatan master list proyek.

3. Koordinator Pengadaan

Koordinator pengadaan yang bertugas untuk :

a. Melaksanakan kegiatan administrasi dan pelaksanaan pembelian (*purchase order* dan pengurusan pembayaran).

b. Melakukan filling berdasarkan vendor (vendor, produk, patokan harga, *contact person*, dan lain-lain).

c. Mengecek harga barang secara berkala (meminta price list barn dari vendor, dll).

d. Mengurus pengeluaran barang dari pelabuhan.

b. Divisi Keuangan

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggungjawab terhadap masalah keuangan perusahaan termasuk didalamnya menangani penyediaan dan pengadaan (founding), pengaturan keuangan, dan penagihan. Dalam tugas sehari-barinya dibantu oleh koordinator-koordinator sebagai berikut :

1. Koordinator Akuntansi

Koordinator akuntansi, tugas utamanya adalah:

i. Melakukan pencatatan transaksi dan mutasi keuangan.

ii. Menyusun dan menerapkan sistem akuntansi perusahaan.

iii. Menyiapkan dan menvusun laporan keuangan.

2. Koordinator Keuangan

Koordinator keuangan, yang bertugas untuk:

i. Melakukan pembayaran-pembayaran baik tunai maupun non tunai

ii. Melakukan pencatatan mutasi kas.

iii. Mengelola uang tunai dan materai.

iv. Mengambil dan menyetor uang dari bank dan ke bank.

c. Divisi Administrasi Logistik (ADMINLOG)

Dipimpin oleh seorang manajer yang bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi perusahaan terutama yang berkenaan dengan masalah kerumah tanggaan, logistik dan personalia. Divisi Administrasi dan Logistik ini membawahi :

1. Koordinator Personalia

Koordinator personalia yang bertugas untuk:

a. Menyelanggarakan perekrutan karyawan, baik tetap maupun temporar, mulai dari perencanaan, seleksi, sampai recruitment.
b. Melaksanakan HRIS (Human Resources Information System).
c. Memonitor dan menyelasaikan permasalahan karyawan.
d. Menyelanggarakan dan memonitor absensi.
e. Penggajian.

2. Koordinator Umum

Koordinator umum yang bertugas untuk:

a. Menjaga keamanan dan kebersihan kantor.
b. Perawatan dan perbaikan aktiva, termasuk didalamnya legalitasnya seperti: STNK, KIR, dan lain-lain.
c. Menyiapkan dan merencakan fasilitas kerja.
d. Mengurus catering.

3. Staff Gudang

Staff gudang yang bertugas untuk:

a. Mencatat barang-barang yang keluar dan barang masuk termasuk pengurusan surat-surat/ legalitas untuk latu lintas barang.

b. Warehousing, melakukan inventory control (terhadap komponen, modal, unit barang, mekanik,dll) termasuk pencatalan status barang (stock, milik proyek, reparasi,dlt)

c. Menangani barang-barang keluar.

d. Menangani expedisi barang.

e. Menangani standard packing.

2 Direktorat Marketing

Direktorat marketing ini dipimpin oleh seorang direktur dan is bertanggung jawab melakukan koordinasi kegiatan pemasaran. Direktorat Marketing ini terdiri dari dua divisi :

1. Koordinator Marketing

Dipimpin oleh seorang manajer marketing yang bertanggung jawab kepada direktur operasi yang tugas utamanya adalah:

a. Market Development

i. lobying, dl I.

ii. Presentasi-presentasi.

iii. Demo.

iv. Pameran.

b. Market Research

i. Market Inteligent.

ii. Knowingthe exiting & future demand.

c. Follow Up Pemasaran

i. Menyiapkan dokumen tender.

ii. Menyiapkan penawaran.

Sedangkan dalam tugas kesehariannya manager marketing dibantu oleh koordinator administrasi marketing dengan tugas utamanya sebagai berikut :

i. Mencatat dan memantau kemajuan pemaaran (follow up surat penawaran, melayani permintaan-permintaan dan calon customer, dan lain-lain) dalam bentuk marketing progress report.

ii. Menghitung dan menyiapkan harga penawaran. dan cash flow proyek

iii. Menyusun company profile.

2. Koordinator Customer Service

Dipimpin oleh seorang manager dan membawahi staf-staf commercial engineering dan tugas-tugasnya sebagai berikut:

i. Melayani customer untuk hal-hal teknis maupun non teknis.

ii. Menangkap/menyerap trend market dari customer dan trend teknologi.

iii. Membuat brosur.

iv. Membuat marketing dalam pembuatan proposal teknik.

UNIT PELAKSANA TEKNIS STANDAR UNIKOM

3. Direktorat Teknik dan Produksi

Dipimpin oleh seorang direktur dan bertangggung jawab untuk masalah-masalah teknis baik untuk pekerjaan proyek maupun non proyek. Direkrtorat ini terbagi menjadi 3 divisi, yaitu:

a. Divisi Produksi

Divisi Produksi ini dipimpin oleh seorang manager, yang bertanggung jawab kepada direktur teknik/produksi, berfungsi untuk:

i. Mengkoordinasi kegiataan produksi barang standard

ii. Mengkoordinir kegiatan produksi sistem yakni yang berkaitan dengan turnkey project, atau yang melibatkan integrasi dari beberapa sub sistem .

iii. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas "workman ship" dalam proses produksi.

iv. Menentukan tenaga kerja, baik jumlah dan kualitas (tenaga tetap dan kontrak).

v. Menentukan jadwal kegiatan produksi.

Dalam kegiatan sehariannva divisi ini dibantu oleh:

1. Koordinator I (Koord. Adm. Produksi), dengan tugas utamanya adalah:

   i. Mengkoordinir kegiatan produksiyang berkailan dengan produksi mekanik dan elektrik, reparasi dan suporting.

   ii. Mengontrol/mensupervisi pembuatan-pembuatan peralatan mekanik yang dikerjakan didalam dan di sub kontraktor.

iii. Mengkoordinir adrniaistrasi produksi.

2. Koordinator 11 (Koord Supervisi), dengan tugas-tugasnya sebagai berikut:

   i. Mengkoordinir kegiatan produksi yang berkaitan dengan produksi elektronik seperti: wiring, integrasi, test, sistem, instalasi, dan dokumentasi.

   ii. Mengontrol/mengsupervisi proses assembling yang dikerjakan di dalam dan disub kontraktor.

b. Divisi Engineering

Dipimpin oleh seorang manager, yang bertanggung jawab kepada direktur teimik/produksi bertugas melakukan pekerjaan penelitian dan pengembangan produk baru atau jasa barn berdasarkan order pekerjaan . Rincian tugas divisi ini adalah:

1. Product Development, tugasnya adalah:

   i. Menyusun filosofi suatu produkyang akan dikembangkan.

   ii. Memberikan pertimbangan-pertimbangan alas go or no go suatu design.

   iii. Membuat prototyping

   iv. Melaksanakan field test.

   v. Membuat petuniuk produksi.

   vi. Membuat petunjuk instalasi, operasi, dan maintanance.

   vii. Membuat sistem dokumantasi intern divisi.

2. Product Improvement, tugasnya adalah:
   i. Mempelajari karakteristik produk yang bersangkutan.
   ii. Melakukan improvement terhadap produk.
3. Engineering Information, tugasnya adalah:
   i. Mengumpulkan sumber-sumber informasi (masalah, buku, data book, data sheet dan lain-lain).
   ii. Mempelajan karakteristik diluar produk.
   iii. Mengetahui trend perkembangan teknologi.

c. Divisi Quality Control

Divisi ini dipimpin oleh seorang manajer dan bertanggung jawab langsung kepada direktur teknik dengan tugas tugasnya sebagai benkut:

i. Melakukan pengujian mutu terhadap raw material dan produk yang dihasilkan berdasarkan standar yang ada.
ii. Membuat dan melaporkan statistik basil quality control kepada divisi lain yang berkepentingan.
iii. Membuat petuniuk pelaksanaan quality control
iv. Membuat standard quality control.
v. Melakukan monitoring terhadap produk yang sudah teriual.
vi. Menyelesaikan masalah claim dari customer terhadap barang-barang yang sudah terjual.

4. Quality Assurance

Tugas utamanya adalah meninjau, mengevaluasi, mengembangkan, menyempurnakan dan memelihara sistem kualitas.

Dalam pekerjaannya, Manajer quality assurance dibantu oleh koordinator dokumentasi, dengan tugas-tugasnya sebagai berikut:

1. Mempersiapkan dokumen-dokumen, termasuk formulir-formulir isian untuk sistem dokumentasi.
2. Melaksanakan sistem dokumentasi yang mencakup :
   a. Melakukan identifikasi dokumen-dokumen.
   b. Menyiapkan formulir-formulir isian untuk sistem dokumentasi
   c. Melakukan pengendalian dan pendistribusian dokumen.

5. Sekretaris Direksi

Bertanggung jawab kepada direksi, dengan tugas-tugas utama dalam kesehariannya adalah:

a. Mencatat kegiatan atau agenda direksi.
b. Menyiapkan segala sesuatu Yang diperlukan direksi dalam melakukan tugasnya.
c. Pengurusan dan monitoring pembayaran kartu-kartu kredit untuk keperluan dinas.

2.3 Produk-Produk yang di hasilkan PT. Hariff Daya Tunggal Engineering

Sejak berdirinya PT. Hariff Daya Tunggal Engineering pada tahun 1982 sampai tahun 2005. Jadi sudah 23 tahun berkecimpung di dunia perangkat telakomunikasi., PT. Hariff Daya Tunggal Engineering telah menghasilkan berbagai produk diantaranya:

1. ADPCM.
2. Perangkat Wartel.
3. Rectrifier.
4. Watchline.

Dengan kemampuan yang dimilikinya, maka untuk saat ini PT. Hariff Daya Tunggal Engineering telah dipercaya oleh negara dan perusahaan-perusahaan swasta nasional untuk melaksanakan proyek dalam skala besar dan kompleks dalam bidang komunikasi, komputer dan kontrol.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM