Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

Bab II

Tinjauan Umum Perusahaan

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Kharisma Jabar Film merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distributor film dan juga bergerak dalam bidang sinema yang beralamat di jalan Jenderal Sudirman No. 554 Bandung. Perusahaan ini didirikan oleh Ir. Chand Parwez Servia pada tahun 1982 yang pada saat itu hanya bergerak dibidang pendistribusian film di beberapa bioskop saja, tetapi kemudian berkembang menjadi distributor film hingga wilayah Jawa Barat.

Meningkatnya minat menonton masyarakat saat itu membuat pihak manajemen berfikir untuk mengembangkan usaha dibidang sinema (industri bioskop). Dengan mengadakan kerjasama dengan berbagai pihak termasuk dengan Group 21, maka didirikanlah beberapa bioskop di Jawa Barat, khususnya di kota Bandung.

Jumlah karyawan yang dimiliki oleh PT Kharisma Jabar Film saat ini berjumlah 35 orang. Jumlah ini adalah jumlah karyawan yang berada di kantor pusat belum termasuk jumlah karyawan yang berada di bioskop-bioskop yang tersebar di kota Bandung dan Kabupaten Bandung.

2.2 Sejarah Festival Film Bandung

Festival Film Bandung lahir tahun 1987 dari niat sekelompok warga Bandung dengan berbagai latar belakang, yakni budayawan, seniman, akademisi, wartawan, dan praktisi yang sering menonton film-film baru di *preview room* PT Kharisma Jabar Film Bandung. Kepedulian terhadap perfilman di Indonesia mendorong seringnya dilakukan diskusi atas film yang ditonton. Kemudahan untuk menyaksikan film-film baru, rangsangan untuk menganalisis film, dan kebutuhan untuk bertemu dan bertukarpikiran secara tetap, menimbulkan gagasan untuk mewujudkan suatu kesimpulan atas film-film yang disaksikan bersama, akhirnya didirikanlah Festival Film

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

Bandung.

Para pendiri Festival Film Bandung adalah Ir. Chand Parwez Servia (kini Ketua Dewan Pembina FFB), H. Eddy D. Iskandar (kini Ketua Umum FFB), Dr. Edison Nainggolan (kini Ketua merangkap Ketua Bidang Pengamatan FFB), Prof. Dr. Sutardjo A. Wiramihardja. Prof. Drs. Saini KM, H. Us Tiarsa R., Prof. Drs. Jakob Sumardjo, Hernawan, S.H., Yayat Hendayana, Drs. Sunaryo, Dra. Sofia F. Mansoor, serta beberapa orang yang telah tiada (almarhum): Suyatna Anirun, Hilman Riphansa, H. Bram M. Darmaprawira, Prof. Sudjoko, M.A., Ph.D., dan Duduh Durahman. Untuk pertama kalinya Film Terpuji dan Narafilm Terpuji diumumkan dalam sebuah konferensi pers pada tanggal 31 Maret 1988, bertempat di Rumah Makan Babakan Siliwangi Bandung.

Pada awalnya, FFB didirikan bernama Festival Film Bandung, namun Menteri Penerangan pada waktu itu menyatakan bahwa satu-satunya festival film di Indonesia adalah Festival Film Indonesia (FFI), sehingga FFB tidak boleh melakukan kegiatan dengan menggunakan istilah festival, dan dihimbau untuk berganti nama. Menanggapi larangan tersebut, atas saran Prof. Sudjoko, M.A., Ph.D. dalam rapat FFB, diputuskanlah penggunaan nama “Forum Film Bandung” dengan singkatan tetap FFB.

Dalam perkembangannya, Festival Film Bandung mampu bertahan dan teruji konsistensinya melakukan pengamatan serta mengumumkan film dan narafilm terpuji secara berkelanjutan tanpa satu tahun pun absen, tumbuh menjadi lembaga yang kredibel. Sehingga tidaklah berlebihan bila oleh banyak pihak terutama para pemangku kepentingan (*stake holders*) perfilman nasional, Festival Film Bandung dianggap sebagai “barometer” prestasi insan perfilman nasional. Barangkali, itulah yang mendorong beberapa tokoh perfilman nasional dalam berbagai kesempatan, dan secara formal disampaikan oleh Ketua Badan Pertimbangan Perfilman Nasional (BP2N) Slamet Rahardjo (mewakili insan perfilman nasional) pada Upacara Pengumuman Film dan Narafilm Terpuji FFB tanggal 1 April

(Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

2002, “suatu desakan” agar nama Forum Film Bandung mulai tahun 2003 yang akan datang dikembalikan kepada nama awal berdirinya, yakni Festival Film Bandung.

Dengan demikian kegiatan berskala nasional FFB yang setiap tahun diadakan di Bandung memiliki gaung yang lebih besar. Desakan tersebut muncul pada saat FFI dan FSI telah lama terhenti kegiatannya. Menanggapi desakan tersebut, melalui rapat FFB diputuskanlah bahwa Forum Film Bandung menyelenggarakan Festival Film Bandung setiap tahun. Jadi, lembaganya penyelenggaranya Forum Film Bandung (FFB) dan kegiatannya Festival Film Bandung (FFB).

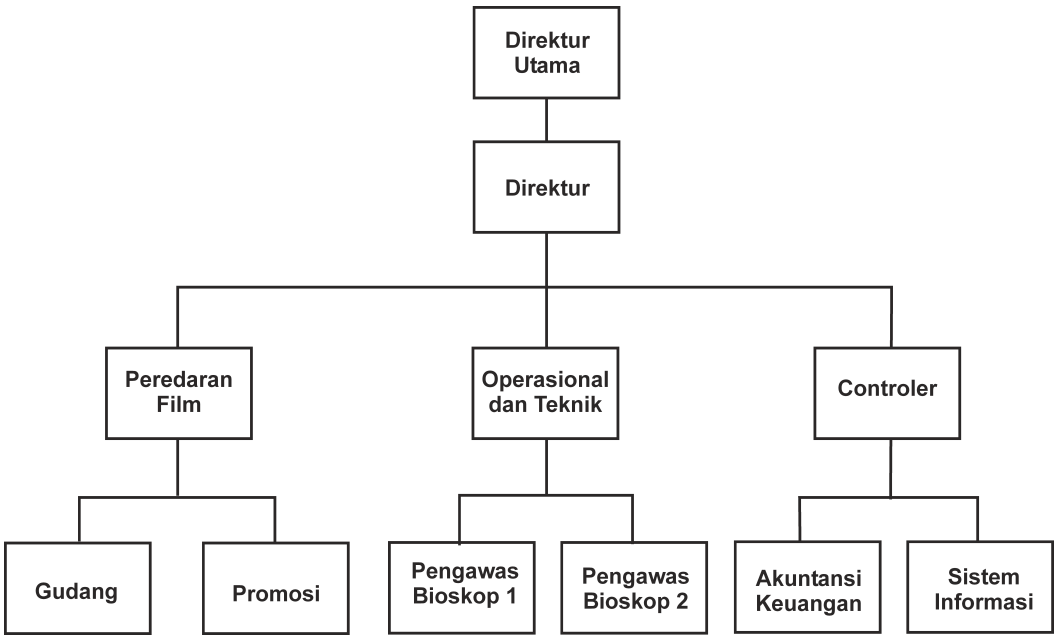
Berbeda dengan Festival Film Indonesia (FFI) yang menggunakan istilah Panitia dan Dewan Juri, FFB menggunakan istilah “Regu Pengurus” dan “Regu Pengamat”. Ketua Regu Pengurus FFB pertama adalah Ir. Chand Parwez Servia, sedangkan Ketua Regu Pengamat FFB pertama, Prof. Sudjoko, M.A., Ph.D. Dewan Penasihat terdiri dari Ateng Wahyudi (Walikota Bandung), dan Bram M. Darmaprawira (Pemimpin Redaksi HU *Pikiran Rakyat*).

2.3 Profil Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT. KHARISMA JABAR FILM
Bidang Perusahaan	: Distributor Film
Alamat	: Jl. Jend. Sudirman No.554
	Bandung 40183
	Jawa Barat - Indonesia
Phone	: 022-6030955
Fax	: 022-6030138

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

2.4 Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas



Tabel II.1 Struktur Organisasi

1. **Direktur utama**

   Secara umum tugas dan wewenang direktur utama adalah mengambil keputusan tentang kebijakan operasional, strategi, keuangan, dan pengembangan pasar.

Hubungan Kerja:

1) Mengelola perusahaan untuk memajukan operasi perusahaan.
2) Menetapkan Direktur yang akan bertugas sebagai wakilnya dalam mengendalikan operasi perusahaan atas kegiatan yang dijalankan.
3) Memberikan instruksi serta batas wewenang kepada direktur dalam pengendalian intern perusahaan.
4) Menentukan General Manager yang akan bertugas di dalam pelaksanaan operasional perusahaan.
5) Meminta instruksi serta batas-batas kewenangan kepada General Manager dalam pelaksanaan operasional perusahaan.
6) Meminta pertanggungjawaban kepada General Manager dan menerima

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

laporan serta advise dari controller.

7) Bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil kerja controller dan General Manager serta Sales Manager dan Finance serta Accounting Manager.

2. Direktur

Tugas dan wewenangnya :

1) Mengelola perusahaan dan cabang-cabangnya guna tercapainya tujuan perusahaan dengan :

(1) Membantu Direktur di dalam melaksanakan tugas operasinya.

(2) Membantu Direktur dalam menetapkan kebijakan perencanaan keuangan, kepegawaian, dan pengawasan operasional.

2) Memutuskan kebijakan-kebijakan yang dianggap perlu sampai batas wewenang yang dimilikinya demi kemajuan perusahaan.

3) Memberikan saran-saran dan pendapat kepada Direktur atas masalah-masalah yang sekiranya berada di luar wewenang yang dimilikinya.

4) Menilai *kondite* serta prestasi karyawan dan berhak memberikan sanksi kepada karyawan bawahannya yang melanggar peraturan kepegawaian sampai mengeluarkannya.

3. Controller

Tugas dan Wewenangnya:

1. Menyusun sistem informasi keuangan, manajemen, yang dapat dipercaya.
2. Menilai/ mengevaluasi dan mengawasi prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh direktur dan pimpinan.
3. Meningkatkan efisiensi dan evektivitas pelaksanaan operasional perusahaan
4. Menjaga dan mengawasi harta milik dan catatan milik perusahaan

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

5. Mencari kondite, prestasi, dan kesetiaan karyawan kepada perusahaan serta mengajukan kenaikan penghasilan karyawan.
6. Melakukan pengawasan atas operasional perusahaan.

4. Koordinator Bioskop.

Tugas dan wewenangnya :

1) Meningkatkan hasil penjualan dan omzet.
2) Membuat rencana pemasaran dan pemasukan hasil penjualan serta menganalisa pasar.
3) Membawahi karyawan, pimpinan bioskop, melaporkannya tiap akhir bulan kepada General Manager.
4) Mentaati kelancaran tugas bagian akuntansi dan keuangan.
5) Menjaga keamanan serta memelihara inventaris atau harta milik perusahaan serta memberikan contoh yang baik kepada bawahannya.
6) Mengusulkan kepada General Manager yang berwenang tentang pemberhentian hubungan kerja dengan karyawan yang bersangkutan tidak produktif atau kondite tidak memadai.
7) Mengadakan pengawasan langsung atas operasional bioskop.
8) Membuat laporan atas analisa penjualan tiap akhir bulan dan menandatangani laporan harian manajer bulanan yang akan diberikan kepada bagian akuntansi dan keuangan.

5. Pimpinan Bioskop.

Tugas dan wewenangnya :

1) Meningkatkan hasil penjualan dan omzet.
2) Membuat rencana pemasaran dan pemasukan hasil penjualan.
3) Membawahi karyawan bagian loket, portir, cleaning service, keamanan.
4) Membantu kelancaran tugas akuntansi dan keuangan serta controller.
5) Menjaga keamanan dan memelihara inventaris/harta milik perusahaan

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

serta memberi contoh yang baik kepada bawahannya.

6) Mengusulkan kepada Kordinator Bioskop yang berwenang tentang pemberhentian hubungan kerja dengan karyawan bila yang bersangkutan tidak produktif, tidak disiplin atau kondite tidak memadai.

7) Mengatur pelaksanaan pekerjaan bawahannya, mengatasi permasalahannya, penerimaan uang hasil pertunjukkan, mengatur jam kerja serta cuti bawahannya.

8) Mengatur dan memeriksa atas laporan yang diberikan kepada bagian akuntansi dan keuangan.

9) Bertanggung jawab langsung kepada Koordinator Bioskop dan Direktur.

6. Finance dan Accounting Manager.

Tugas dan wewenangnya :

1) Mengatur dan mengawasi penerimaan, pengeluaran uang perusahaan, dan melakukan pencatatan atas penerimaan/pengeluaran tersebut.

2) Mengatur, mengawasi serta melaksanakan pencatatan persediaan barang inventaris dan seluruh kegiatan operasional yang menyangkut mutasi harta, pasiva, dan modal perusahaan.

3) Membuat laporan kegiatan atas perusahaan, harta, pasiva, dan modal perusahaan dalam bentuk laporan keuangan secara periodik.

4) Menyediakan keperluan administrasi keseluruhan terutama reserte, nota/kwitansi, bukti-bukti dan lain-lain.

7. Sub Pembukuan.

Tugas dan wewenangnya :

1) Melakukan pencatatan buku jurnal (harian) sesuai dengan format yang sudah ditentukan.

2) Melakukan pencatatan terhadap buku/kartu tambahan (subsidiary ledger) sebagai controll account/pengendali perkiraan ledger, setiap

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

harinya.

8. Sub Keuangan.

Tugas dan wewenangnya :

1) Menerima hasil penjualan rutin dari seluruh cabang-cabang perusahaan serta mencatat dan membuat bukti penerimaan tersebut.
2) Menerima penerimaan lainnya yang berhubungan dengan perusahaan serta mencatat bukti penerimaan tersebut.
3) Menyetor uang atas hasil pertunjukkan dan penerimaan lain-lain tersebut ke Bank, dengan rekening atas nama perusahaan.
4) Mengeluarkan uang atas dasar perintah (persetujuan) yang berwenang untuk keperluan perusahaan dan membuat bukti yang akurat atas pengeluaran tersebut.
5) Melakukan pencatatan atas pengeluaran-pengeluaran tersebut, serta melakukan pengaturan atas pembayaran kewajiban-kewajiban perusahaan terhadap kreditur.

9. Pemeliharaan.

Tugas dan wewenangnya :

1) Mengecek proyektor, AC, secara periodik ke bioskop-bioskop, sehingga dalam kondisi baik.
2) Memeriksa permintaan akan pergantian spare parts.
3) Memelihara dan menjaga barang-barang inventaris perusahaan.
4) Mencatat arus penerimaan dan pengeluaran barang (spare parts).
5) Mengadakan pembelian spare parts proyektor, AC, untuk keperluan bioskop.
6) Membuat laporan persediaan spare parts proyektor serta AC.
7) Mempersiapkan tenaga teknisi yang siap pakai.

10. Bagian Loket.

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

Tugas dan wewenangnya :

1) Mengecek karcis terlebih dahulu sebelum karcis dijual.
2) Membuat laporan mengenai karcis yang terjual, dan melaporkannya kepada pimpinan bioskop.
3) Memberikan service/pelayanan kepada pembeli dan saling membantu dalam mengatasi permasalahan yang ada.
4) Membantu memberikan informasi kepada penonton tentang film yang akan diputar.
5) Memberitahu kepada calon penonton untuk segera masuk ke ruang pertunjukkan karena film akan segera diputar.
6) Mengawasi dan mengamankan serta memelihara inventaris/harta milik perusahaan.

11. Proyektor.

Tugas dan wewenangnya :

1) Memeriksa peralatan proyektor agar dapat beroperasi dengan lancar dan baik saat film diputar.
2) Memeriksa, merawat, dan memutar trailer film serta slide iklan yang akan di- tayangkan.
3) Memelihara, menjaga, serta mengamankan film, trailer, maupun slide.
4) Memberi laporan kepada pimpinan bioskop mengenai pelaksanaan pemutaran film.
5) Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pemutaran film.
6) Menjaga dan memelihara peralatan proyektor.

12. Cleaning Service.

Tugas dan wewenangnya :

1) Menjaga kebersihan seluruh ruangan pertunjukkan, WC, dan lingkungan bioskop.

Word to PDF Converter (Word to PDF Converter - Unregistered)
http://www.Word-to-PDF-Converter.net

2) Membantu tugas bagian lainnya yang memerlukan bantuan.
3) Membantu mengantar penonton sampai ke tempat duduk masing-masing.
4) Bersikap sopan dan ramah kepada setiap pengunjung bioskop.
5) Memeriksa dan menggantikan foto film dan menata letak foto, one sheet, sehingga memberi daya tarik dan memudahkan pengunjung untuk melihatnya.
6) Mengambil serta mengembalikan reklame film ke pemilik film.

13. Keamanan.

Tugas dan wewenangnya :

1) Menjaga keamanan bioskop.
2) Membantu bagian lainnya bila diperlukan.
3) Menjaga keamanan para penonton pada saat masuk dan berada di gedung.
4) Melaporkan kepada pimpinan bioskop tentang pelaksanaan keamanan harian.
5) Menjaga harta milik perusahaan dari kejahatan.
6) Menjaga suasana agar tetap kondusif.