

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Lintas Riau Prima merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang Agen dan Transportasi BBM Solar (HSD) Industri Pertamina serta kegiatan usaha pendukung jasa/industri konstruksi di bidang oil dan gas. PT. Lintas Riau Prima didirikan pada tanggal 28 November 2006 dengan akte No. 48 dihadapan Notaris Benizon, SH dan perusahaan ini berlokasi di Jalan Masjid Al Furqon No 15,

Pekanbaru-Riau. Nama pemegang saham adalah:

1. Tuan Haji Rusli Yatim selaku Direktur Utama
2. Nyonya Ika Sartika selaku Direktur
3. Nyonya Etty Suryati selaku Komisaris Utama
4. Tuan Agustiawan Syahputra selaku Komisaris
5. Tuan Ade Rinaldi selaku Komisaris

Adapun maksud dan tujuan perusahaan ini didirikan berdasarkan akte notaries

tersebut diatas antara lain:

1. Menjalankan usaha-usaha di bidang pembangunan: bertindak sebagai pengembang, pemborong pada umumnya (*general contractor*), pembangunan konstruksi gedung, jembatan, jalan, taman dan sebagainya, serta pemasangan instalasi-instalasi.
2. Menjalankan usaha-usaha di bidang perdagangan: penyalur bahan bakar minyak tanah, solar dan gas, penyalur bahan bakar SPBU (Stasion Pengisian Bahan Bakar, penjualan bahan bakar kendaraan bermotor, ekspor impor dan perdagangan bahan bakar minyak tanah dan gas, ekspor impor dan perdagangan bahan kimia, ekspor impor dan perdagangan hasil hutan dan

hasil bumi, perdagangan besar lokal, bertindak sebagai agen, grosir, supplier, laverensir dan distributor.

3. Menjalankan usaha-usaha di bidang percetakan: memperdayakan hasil-hasil penerbitan, pencetakan dan penjilidan buku, desain dan cetak grafis.
4. Menjalankan usaha-usaha di bidang pengangkutan darat: menjalankan usaha di bidang transportasi penumpang dan pengangkutan barang, ekspedisi dan pergudangan.
5. Menjalankan usaha-usaha di bidang pertanian: agroindustri, industri pertanian, peternakan, kehutanan, perikanan darat/laut dan pertambakan, perkebunan.
6. Menjalankan usaha-usaha di bidang perbengkelan: pengecatan kendaraan bermotor, pemeliharaan dan perbaikan, pemasangan dan penjualan aksesoris kendaraan, menjalankan usaha-usaha showroom.
7. Menjalankan usaha-usaha di bidang pertambangan: nikel, batubara, perak, biji uranium dan thorium, pasir besi dan biji besi, batuan tambang, tanah liat, granit, pasir, kapur.
8. Menjalankan usaha-usaha di bidang perindustrian: industri kimia (chemical) dan barang-barang dari bahan kimia, industri barang galian bukan logam, industri pengolahan pupuk organik/non organik, industri plastik dan fibra, industri manufacturing dan fabrikasi, industri peralatan pengolahan air bersih dan limbah, industri minyak pelumas.
9. Menjalankan usaha-usaha di bidang jasa: persewaan mesin dan peralatannya, konsultasi bidang bisnis, manajemen dan administrasi, konsultasi bidang pelatihan dan keterampilan, penyelenggara usaha teknik.

Saat ini PT. Lintas Riau Prima merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang Agen dan Transportasi BBM Solar (HSD) Industri Pertamina serta kegiatan

usaha pendukung jasa/industri konstruksi di bidang oil dan gas. Modal dasar perseroan ini berjumlah Rp 1.500.000.000 terbagi atas 1.500 (seribu lima ratus)lembar saham, masing-masing saham bernilai nominal Rp 1.000.000(satu juta rupiah), yaitu:

1. Tuan HAJI RUSLI YATIM sebanyak 450 (empat ratus lima puluh) lembar saham, dengan nilai nominal sebesar Rp 450.000.000.
2. Nyonya IKA SARTIKA sebanyak 75 (tujuh puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal sebesar Rp 75.000.000.
3. Nyonya ETTY SURYATI sebanyak 75 (tujuh puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal sebesar Rp 75.000.000.
4. Tuan AGUSTIAWAN SYAHPUTRA sebanyak 75 (tujuh puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal sebesar Rp 75.000.000.
5. Tuan ADE RINALDI sebanyak 75 (tujuh puluh lima) lembar saham, dengan nilai nominal sebesar Rp 75.000.000.

Sehingga seluruhnya berjumlah 750 (tujuh ratus lima puluh) saham atau sebesar Rp 750.000.000 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah).

B. Struktur Organisasi

Organisasi merupakan suatu badan yang didalamnya ada orang-orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan. Agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai, maka orang-orang yang bekerja didalamnya harus diatur sedemikian rupa sehingga masing-masing orang dapat mengetahui tugas dan tanggung jawabnya serta kepada siapa bertanggung jawab. Didalam organisasi akan selalu terdapat struktur organisasi yang dapat dikatakan sebagai suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis

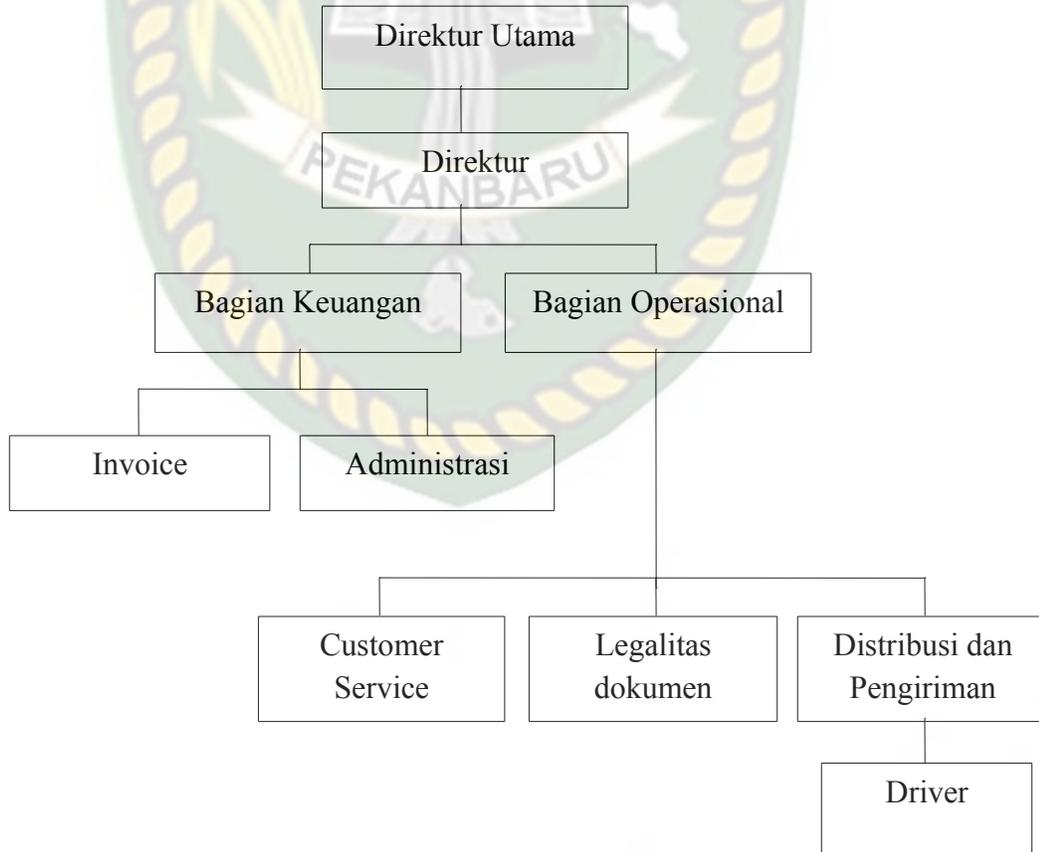
hubungan kerjasama dari setiap orang dalam suatu organisasi. Struktur organisasi PT.

Lintas Riau Prima dapat dilihat pada gambar IV.1.

PT. Lintas Riau Prima dalam merealisasikan tujuan mempunyai struktur organisasi yang didalamnya ditetapkan kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota sehingga mereka bertanggung jawab kepada tugas yang harus dilaksanakannya. Secara ringkas pembagian tugas dan tanggung jawab PT. Lintas Riau Prima adalah sebagai berikut:

Gambar IV.1

Struktur Organisasi PT. Lintas Riau Prima



Sumber: PT. Lintas Riau Prima

1. Direktur Utama

Direktur Utama membawahi direktur yang bertugas mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi keuangan dan kepegawaian. Direktur Utama juga bertugas untuk memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif.

2. Direktur

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Direktur adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan.
- b. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien.
- d. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum pabrik sesuai dengan kebijakan RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham).

3. Bagian Keuangan

Bagian ini mengatur dan melaksanakan catatan keuangan dan melaporkan posisi keuangan kepada Pimpinan/Atasan. Bagian ini juga bertanggung jawab terhadap pembukuan keuangan dan menyediakan data mengenai kegiatan bidang keuangan dalam rangka menyusun laporan keuangan yang baik bagi pihak intern maupun ekstern perusahaan.

4. Invoice

Tugas dan tanggung jawab bagian invoice adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan seluruh delivery order telah di input untuk menjadi Invoice dan mencetak faktur pajak.
- b. Memastikan seluruh dokumen penunjang invoice dan faktur pajak telah lengkap.

- c. Membuat laporan tutup penjualan setiap akhir bulan dan memastikan bahwa tidak terjadi masalah dalam satu bulan tersebut.

5. Administrasi

Tugas dan tanggung jawab staff administrasi adalah melakukan rekap data perusahaan dan melakukan filling data yang meliputi surat domisili dan surat bukti transaksi yang telah dilakukan oleh perusahaan. Staff administrasi juga bertugas dalam pembuatan surat keperluan perusahaan, melakukan penjadwalan pertemuan kantor.

6. Customer Service

Customer service bertugas menjaga image atau citra perusahaan. Tugas detailnya adalah membina hubungan baik dengan seluruh pelanggan, sehingga pelanggan merasa senang, puas, dan semakin percaya kepada perusahaan.

7. Legalitas Dokumen

- a. Mengelola dokumen perusahaan khususnya yang berhubungan dengan perjanjian kerjasama maupun *legal contract*.
- b. Mengkaji ulang *legal contract*, perjanjian kerjasama dan dokumen legal lain yang berhubungan dengan project perusahaan.
- c. Mengelola administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan yang telah dilakukan.
- d. Menguasai pembuatan dan review surat perjanjian beserta monitoring validitasnya.

8. Distribusi dan Pengiriman

Tugas dan tanggung jawab:

- a. Bertanggung jawab dalam mengatur pengiriman barang agar barang dapat terkirim sesuai dengan pesanan.
- b. Merencanakan dan mengatur jadwal pengiriman barang ke *customer*.
- c. Memastikan ketersediaan kendaraan angkutan baik internal maupun eksternal (ekspedisi, transporter).

- d. Memerintahkan proses muat barang ke kendaraan angkutan sesuai dengan prioritas.
- e. Memastikan bukti serah terima barang (*Delivery Note*) asli dikembalikan oleh pengirim barang.

9. Driver

- a. Mentransfer barang dari perusahaan kepada para customer sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Merawat mobil angkutan barang, jika ada kerusakan pada peralatan atau spare part mobil maka sopir harus segera melaporkannya kepada atasan untuk kemudian segera dibawa ke bengkel untuk segera diperbaiki.
- c. Mengisi buku Laporan Aktifitas Sopir Barang. Diantaranya, sopir harus mencantumkan angka kilometer awal pada mobil, waktu keberangkatan, dan tujuan keberangkatan. Jika telah selesai atau kembali, maka sopir juga mencatat kilometer akhir, waktu samapai, dan tanda tangan penyerahan kunci mobil.

C. Aktivitas Perusahaan

Tujuan dan aktivitas didirikannya perusahaan adalah untuk memperoleh manfaat ekonomi yang layak dan menguntungkan. Dalam hal ini usaha yang dipilih harus benar-benar memiliki peluang untuk dikembangkan dan memberikan keuntungan bagi perusahaan.

Aktivitas utama PT. Lintas Riau Prima adalah melakukan kegiatan penyaluran Bahan Bakar Minyak Solar (HSD) Industri Pertamina kepada SPBU (Stasiun Pengisian Bahan Bakar). PT. Lintas Riau Prima juga memiliki kegiatan usaha pendukung jasa/industri konstruksi di bidang oil dan gas.