

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Niaga Mitra Perkasa didirikan berdasarkan Akte Notaris No. 3 tanggal 9 Maret 2003 dari Eva Delvira, SH, Notaris di Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan. PT. Niaga Mitra Perkasa ini didirikan pada tahun 2011, dan memulai operasinya tahun 2011. Dalam Akta No. 3 Pasal 4 dijelaskan bahwa modal dasar perseroan adalah berjumlah Rp. 1.000.000.000,- (1 milyar rupiah).

PT. Niaga Mitra Perkasa adalah suatu perusahaan jasa kontraktor, yang mempunyai kegiatan usaha utama yaitu dalam hal pembangunan jalan, jembatan, perumahan, perkantoran dan lain sebagainya di Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan dan sekitarnya. PT. Niaga Mitra Perkasa beroperasi di bidang kontraktor dengan mengikuti berbagai tender yang dilakukan oleh pemerintah maupun swasta. Adapun maksud dan tujuan didirikan perusahaan adalah sebagai berikut :

- a. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan pada umumnya, termasuk pula perdagangan lokal, antar pulau (interinsuler), impor, ekspor, periklanan (leveransir), supplier, grosir, distributor serta peragenan, baik atas perhitungan sendiri.
- b. Menjalankan usaha dalam bidang jasa, kecuali jasa dalam bidang pajak dan hukum.

Dewasa ini seiring dengan pertumbuhan dan perkembangan yang dilakukan oleh pemerintah propinsi Riau bidang usaha utama perusahaan ini adalah di bidang kontraktor (jasa konstruksi). Perusahaan terus berupaya meningkatkan kinerjanya agar pekerjaan borongan baik pemerintah maupun dari swasta dapat terus dilanjutkan. Perusahaan akan menyelesaikan proyeknya sesuai dengan rencana pengembangan perusahaan dan perjanjian kontrak.

B. Struktur Organisasi

Sebagaimana diketahui bahwa struktur organisasi suatu perusahaan, baik bentuknya maupun ragamnya erat sekali hubungannya dengan kegiatan perusahaan dalam usaha mencapai tujuan perusahaan. Kegiatan yang dilakukan dalam usaha untuk mencapai tujuan perusahaan tidak dapat dilaksanakan oleh satu orang saja, tetapi memerlukan bantuan orang lain yang dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan tersebut.

Dalam mengorganisir suatu badan organisasi, langkah pertama yang dilakukan oleh pimpinan perusahaan adalah menetapkan pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan agar tercapai apa yang menjadi tujuan organisasi secara keseluruhan. Pekerjaan hendaknya dapat ditempatkan pada orang yang tepat dengan bidangnya serta sesuai dengan keahliannya.

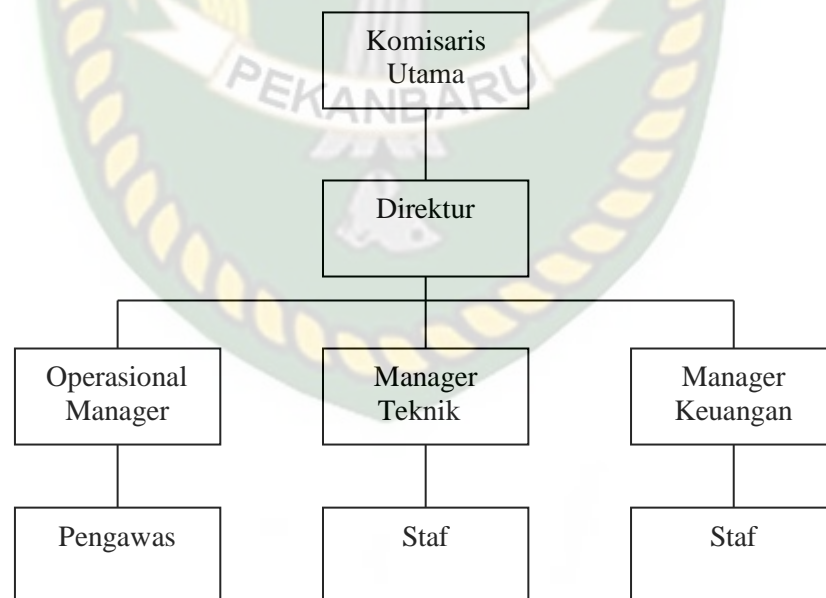
Organisasi adalah wadah serta proses kerjasama sejumlah manusia yang terikat hubungan formil dalam rangkaian hirarki untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Prinsip-prinsip tersebut di atas harus dianut oleh suatu organisasi, sebab bila organisasi tanpa tujuan yang jelas maka pelaksanaan tugas tidak terarah dengan baik. Demikian pula bila pembagian tugas tidak ada, maka terjadilah

kesimpang siuran dalam menjalankan perintah dan tugas. Adanya pembagian tugas yang jelas, maka batas-batas wewenang dapat ditentukan oleh bagian-bagian yang melaksanakan pekerjaan sehingga organisasi berjalan dengan efektif.

Struktur organisasi yang baik adalah organisasi yang memenuhi syarat sehat dan efisien. Struktur organisasi yang sehat berarti tiap satuan organisasi dapat menjalankan perannya dengan tertib. Sedangkan organisasi yang efisien berarti dalam menjalankan perannya tersebut masing-masing satuan organisasi dapat mencapai perbandingan yang terbaik antara usaha dan jenis kerja.

Untuk mengetahui struktur organisasi PT. Niaga Mitra Perkasa dapat dilihat pada gambar IV.1.

Gambar IV.1.
Struktur Organisasi
PT. Niaga Mitra Perkasa Pangkalan Kerinci



Sumber : PT. Niaga Mitra Perkasa

Adapun uraian tugas masing-masing jabatan tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Komisaris Utama

Komisaris utama merupakan wakil pemegang saham yang mempunyai wewenang tertinggi dalam perusahaan untuk mengatur dan mengawasi jalannya perusahaan. Adapun tugas dan wewenang dari Komisaris Utama antara lain :

- a. Para komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor perseroan memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh perseroan.
- b. Komisaris Utama berhak memeriksa buku-buku, surat-surat, bukti-bukti, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain sebagainya serta mengetahui segala tindakan yang dijalankan Direksi.
- c. Komisaris Utama dengan suara terbanyak, setiap waktu berhak untuk membeastugaskan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi jika ia (mereka) bertindak bertentangan dengan anggaran dasar atau melalaikan kewajiban atau karena hal-hal yang penting lainnya.
- d. Jika para anggota Direksi dibebastugaskan untuk sementara waktu dan perseroan tidak mempunyai seorang anggota Direksi, maka untuk sementara Komisaris Utama diwajibkan untuk mengurus perseroan.
- e. Komisaris berhak untuk memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih atas tanggungan mereka bersama.

2. Direktur

Direktur diangkat oleh Komisaris maka ia bertanggung jawab langsung terhadap Komisaris. Direktur mempunyai tanggung jawab penuh terhadap segala kegiatan perusahaan kepada para pemegang saham dalam rapat umum pemegang saham. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur antara lain :

- a. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya yang ditunjuk untuk kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
- b. Setiap anggota Direksi wajib menjalankan tugasnya sebaik mungkin dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan anggaran dasar ini.
- c. Direksi berhak mewakili dan mengikat perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan perseroan, serta menjalankan segala tindakan baik yang mengenai pengurusan maupun kepemilikan.
- d. Direksi untuk tindakan-tindakan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan-kekuasaan yang diatur dalam surat kuasa.
- e. Pembagian tugas dan wewenang diantara para anggota Direksi diatur dan ditetapkan atas persetujuan mereka bersama.

3. Operasional Manager

Adapun tugas dan tanggung jawab Operasional Manager antara lain :

Menjalankan aktivitas perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang yang mencakup intern dan ekstern.

4. Manager Teknik

Dipimpin oleh seorang Manager Teknik yang mempunyai fungsi antara lain:

- a. Memimpin dan mengendalikan jalannya kegiatan di lapangan sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan proyek pekerjaan dalam kegiatan pelaksanaan pemasaran dan kelengkapan serta keamanan (kerahasiaan) menyimpan data mengenai informasi perusahaan.

5. Pengawas

Adapun tugas dan tanggung jawab Pengawas antara lain :

- a. Menyelesaikan proyek sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam perencanaan perusahaan.
- b. Melakukan evaluasi pelaksanaan pengerjaan proyek secara teratur dan melakukan koordinasi.
- c. Menyusun laporan bulanan dan tahunan tentang pelaksanaan proyek untuk diajukan ke Direktur.
- d. Membuat dan menyusun rencana pelaksanaan proyek-proyek perusahaan.
- e. Menyajikan data-data untuk evaluasi pelaksanaan proyek yang meliputi waktu, mutu dan biaya proyek.
- f. Mengawasi pelaksanaan proyek di lapangan

- g. Membuat laporan atas kemajuan proyek yang dijalankan kepada Direktur secara periodik.

6. Manager Keuangan

Bagian ini mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membantu Direktur dalam bidang tugas administrasi dan keuangan dan memberikan saran-saran demi kelancaran tugas tersebut.
- b. Memimpin dan mengawasi kegiatan administrasi keuangan dan administrasi umum, membuat budget penerimaan dan pengeluaran untuk suatu jangka waktu tertentu dalam perencanaan perusahaan sebagai alat kontrol.
- c. Mengawasi, mengkoordinasikan dan membawahi beberapa bagian yaitu bagian administrasi dan umum, bagian pemasaran atau mengawasi jalannya kegiatan keuangan perusahaan.
- d. Menetapkan ketentuan pelaksanaan mengenai pengelolaan keuangan perusahaan dan melakukan analisa terhadap usulan investasi.
- e. Menangani masalah yang berhubungan dengan keuangan perusahaan dan mencatat transaksi yang terjadi di dalam perusahaan.
- f. Bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan semua pencatatan data keuangan perusahaan.

C. Aktivitas Perusahaan

PT. Niaga Mitra Perkasa merupakan perusahaan yang bergerak di bidang kontraktor, leveransir, developer. Dalam usahanya sehari-hari, PT. Niaga Mitra

Perkasa mempunyai kegiatan usaha utama yaitu sebagai developer dan kontraktor yaitu dengan melakukan pembangunan rumah di daerah Pekanbaru.

Aktivitas utama dari PT. Niaga Mitra Perkasa antara lain :

1. Usaha kontraktor
2. Usaha Leveransir
3. Usaha Distributor
4. Melakukan usaha dalam hal perdagangan umum
5. Membangun perumahan dan real estate untuk keperluan perumahan rakyat

