

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Furaya Transport merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang transportasi. Perusahaan tersebut didirikan berdasarkan Akte Notaris PRITTA MELANIE, SH No: 41 tanggal 25 Maret 2011 dipekanbaru. Perusahaan ini berkedudukan di pekanbaru provinsi Riau.

Modal dasar perseroan berjumlah Rp 1.500.000.000,- (**Satu Miliar Lima Ratus Juta Rupiah**)terbagi atas 1.500 (seribu lima ratus) saham bernilai nominal Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah). Disetor 400 (empat ratus) saham dengan nominal seluruhnya sebesar Rp 400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) oleh para pendiri yang telah mengambil bagian saham dan rincian serta nilai nominal saham yang disebutkan pada bagian akhir sebelum penutup akta yang merupakan inbrens seluruh aktiva dan pasiva dari PT. FURAYA TRANSPORT, yang berkedudukan dan berkantor pusat di pekanbaru tersebut.

Saham yang masih dalam simpanan akan dikeluarkan oleh perseroan menurut keperluan modal perseroan, dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk selanjutnya disingkat dengan RUPS. Pemegang saham yang namanya tercatat dalam daftar pemegang saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan dalam jangka waktu 14 hari sejak tanggal

penawaran dilakukan dan setiap pemegang saham berhak mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki baik atas jumlah saham yang akan dikeluarkan maupun atas jumlah sisa saham yang tidak diambil oleh pemegang saham lainnya.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu sarana untuk menunjukkan kewajiban, tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap anggota organisasi dalam melaksanakan fungsinya masing-masing sehingga akan tercapai suatu kerja sama yang baik diantara anggota organisasi dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi organisasi dalam perusahaan dibentuk untuk tujuan mengarahkan tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing personalia yang terlibat dalam kegiatan usaha yang dijalankan perusahaan.

Pada PT. Furaya Transport dalam menjalankan kegiatan usahanya sudah membentuk struktur organisasi perusahaan. Bentuk dan tipe organisasi yang disusun oleh perusahaan berbentuk organisasi garis. Dalam menjalankan kegiatan sehari-hari perusahaan dipimpin oleh seorang direktur utama dan direktur utama ini dibantu oleh manajer serta masing-masing manajer dibawah beberapa seksi dan asisten.

Untuk lebih jelasnya pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap personalia yang terlibat dalam struktur organisasi PT. Furaya Transport maka garis besarnya dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris

Merupakan pemegang kekuasaan yang tertinggi setelah pemegang saham. Komisaris dibentuk untuk melakukan pengawasan terhadap operasi perusahaan dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan Komisaris dengan persetujuan pemegang saham. Menetapkan arah target tahunan, kebijakan pokok perusahaan serta mengangkat dan menghentikan pejabat tinggi suatu perusahaan.

1. Direktur Utama

Direktur utama bertanggung jawab penuh terhadap segala jenis kegiatan suatu perusahaan. Secara garis besar direktur utama adalah memutuskan arah dan kebijakan perusahaan dengan rencana dan cara kerja yang sesuai dengan pedoman, mengawasi jalannya operasi perusahaan, keuangan dan perkembangan usaha serta menerima tanggung jawab untuk pekerjaan yang dilakukan para manajer, mempertanggung jawabkan hasil usaha dan kegiatan perusahaan pada rapat umum dan pemegang saham. Direktur utama ini berhak mengangkat dan memberhentikan bawahannya apabila merugikan perusahaan.

2. Direktur

- a. Melakukan koordinasi pelaksanaan pengolahan lingkungan dalam lingkup kegiatan perusahaan.
- b. Menyusun kebijakan dalam perumusan pengolahan lingkungan intern perusahaan.
- c. Melaporkan hasil pengolahan kepada direktur utama dan instansi yang terkait.

- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang dibebankan oleh direktur utama perusahaan.
- e. Mengkordinir kegiatan usaha yang dilakukan oleh setiap manajer dilingkungannya.
- f. Mengawasi dan mengarahkan pekerjaan yang dilakukan bawahannya.

3. Manajer Operasional

- a. Menyusun rencana pembuatan dan penyempurnaan Operasi pelaksanaan pekerjaan yang dilapangan.
- b. Memantau dan mengevaluasi secara berkala terhadap proyek atau pekerjaan yang sedang berjalan.
- c. Membuat laporan secara berkala kepada direktur mengenai hasil pekerjaan dilapangan.
- d. Bertanggung jawab atas tercapainya pengelolaan dalam lingkungan lapangan.
- e. Meberikan saran-saran sebagai upaya perbaikan pengelolaan lingkungan dalam lingkungan lapangan kerja.

4. Manajer Keuangan

- a. Menetapkan suatu kombinasi informasi dan bertanggung jawab menjaga kerahasiaan segala dokumen yang beada dibawah tanggung jawabnya.
- b. Melaksanakan pembukuan keuangan perusahaan mulai dari transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan.

- c. Membuat laporan keuangan secara berkala dan mempertanggung jawabkan pada direktur utama.
- d. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Perusahaan (APBP) yang dirumuskan setiap akhir periode pembukuan.
- e. Menyusun anggaran biaya produksi untuk pedoman kerja dalam pencapaian target pada tahun yang akan datang.

5. Manajer Umum dan Personalia

- a. Melaksanakan kegiatan administarsi umum, baik menyiapkan atau mengatur surat-surat keluar maupun menganalisa surat-surat yang masuk.
- b. Menyiapkan dan mangadakan semua perlengkapan kantor dan mengurus kelengkapan lain yang dibutuhkan perusahaan.
- c. Mengurus administrasi yang berkaitan dengan karyawan perusahaan.
- d. Membuat laporan tertulis secara berkala mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan karyawan, seperti gaji, bonus, dan tunjangan karyawan.

6. Bagian Akuntansi

Seksi ini bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas pembukuan yang dibebankan oleh manajer keuangan. Membantu melaksanakan pembukuan yang dilakukan bagian keuangan sesuai dengan ruang lingkungnya.

7. Seksi Administrasi

Seksi administrasi ini bertugas melaksanakan administrasi surat-menyurat dan juga membantu kelancaran administrasi suatu perusahaan.

C. Aktivitas Perusahaan

Dalam melaksanakan aktivitas perusahaan, bidang usaha yang harus dipilih benar-benar memiliki peluang untuk dikembangkan dan memberikan keuntungan bagi perusahaan. Aktivitas utama PT. Furaya Transport sebagai berikut:

1. Menjalankan usaha dalam bidang transportasi angkutan truk, bis, sedan, angkutan dengan saluran pipa, ekspedisi dan pergudangan serta angkutan darat lainnya.
2. Menjalankan usaha dalam bidang jasa penunjang dan pelengkap kegiatan angkutan, jasa pelayanan bongkar muat barang, pergudangan, jasa penunjang angkutan, jasa pengiriman dan pengepakan.

Dengan aktivitas perusahaan yang lancar diharapkan dapat mendorong tercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien dalam usaha meningkatkan hasil yang optimal.