

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



Gambar 1. Foto Tampak Depan PT NARAYANA BATAM PERKASA

A. Identitas Perusahaan

PT NARAYANA BATAM PERKASA (selanjutnya disebut juga sebagai “PT NARAYANA”) merupakan salah satu perseroan terbatas di Kota Batam, didirikan sesuai Undang-Undang Perseroan Terbatas Nomor 40 Tahun 2007, dengan Akta Pendirian tertanggal 27 April 2011, Nomor 10, dibuat di hadapan Notaris Maria Hilaria Salim, S.H., Notaris yang berkedudukan di Kota Batam dan telah disahkan oleh instansi berwenang, tanggal 20 Mei 2011 dengan Nomor AHU-25475.AH.01.01.Tahun 2011, kemudian terakhir kali diubah dengan akta tanggal 10 April 2017, Nomor 07, dibuat oleh Notaris Maria Hilaria Salim, S.H., Notaris yang berkedudukan di Kota Batam dan telah melakukan pelaporan kepada instansi yang berwenang dan mendapatkan surat penerimaan pemberitahuan perubahan data perseroan tertanggal 11 April 2017, dengan Nomor AHU-AH.01.03-0126065. PT NARAYANA yang berdomisili di Kota Batam, Ruko Airmas Blok A1 Nomor 06, Kelurahan Teluk Tering, Kecamatan Batam Kota, berdasarkan Surat Keterangan Domisili Nomor 045/DOM/517/BK/V/2011, tertanggal 06 Mei 2011 yang dikeluarkan oleh

Camat Batam Kota ini memiliki jumlah karyawan sebanyak 12 orang yang terdiri dari 9 laki-laki dan 3 perempuan, termasuk satu anggota Direksi bernama Novita Helina dan satu anggota Dewan Komisaris bernama Sumartini, keduanya juga bersama-sama bertindak sebagai pendiri dan pemegang saham di PT NARAYANA. PT NARAYANA merupakan sebuah badan usaha berbadan hukum yang bergerak di bidang jasa periklanan, sebagaimana tercantum dalam Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Menengah Nomor 00301/Perindag-BTM/PM/V/2012 juncto Tanda Daftar Perusahaan Nomor 33.10.1.73.09653, keduanya dokumen tersebut tertanggal 21 Mei 2012 dan dikeluarkan oleh Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Energi dan Sumber Daya Mineral Kota Batam.

B. Latar Belakang Terbentuknya PT NARAYANA

PT NARAYANA merupakan salah satu badan usaha berbentuk badan hukum di Kota Batam yang berdiri pada tahun 2011 dan menjalankan bidang usaha periklanan. Pendirian PT NARAYANA diawali dengan munculnya sebuah peluang dan inisiatif dari para pendiri untuk membuka usaha pada waktu itu. Peluang tersebut datang ketika para pendiri mendapatkan tawaran dari salah satu perusahaan yang bergerak dibidang otomotif di Kota Batam untuk menerima orderan percetakan periklanan. Berhubung para pendiri memiliki relasi dengan pihak Jakarta yang menjual semua mesin dan perlengkapan yang memungkinkan para pendiri membuka usaha tersebut dan menerima orderan yang ditawarkan, maka para pendiri bersepakat untuk menghimpun modal mereka dalam suatu badan usaha berbentuk badan hukum yaitu perseroan terbatas yang memiliki maksud dan tujuan kegiatan berupa periklanan dan menuangkannya dalam Akta Pendirian tertanggal 27 April 2011, Nomor 10, yang dibuat dihadapan Notaris. Dari situlah awal mula berdirinya PT NARAYANA BATAM PERKASA.

C. Visi dan Misi

PT NARAYANA dalam menjalankan usahanya berpegang pada visi dan misi yang dimiliki. Adapun visi misi PT NARAYANA sebagai berikut:

Visi : Menjadi perusahaan jasa periklanan yang terpercaya berbasis kreatifitas dan inovasi terbaru serta keunggulan pelayanan dan Sumber Daya Manusia yang professional.

Misi : Menyediakan sarana promosi yang berkualitas tinggi dengan harga yang terjangkau disertai hasil yang memuaskan.

D. Jenis Produksi

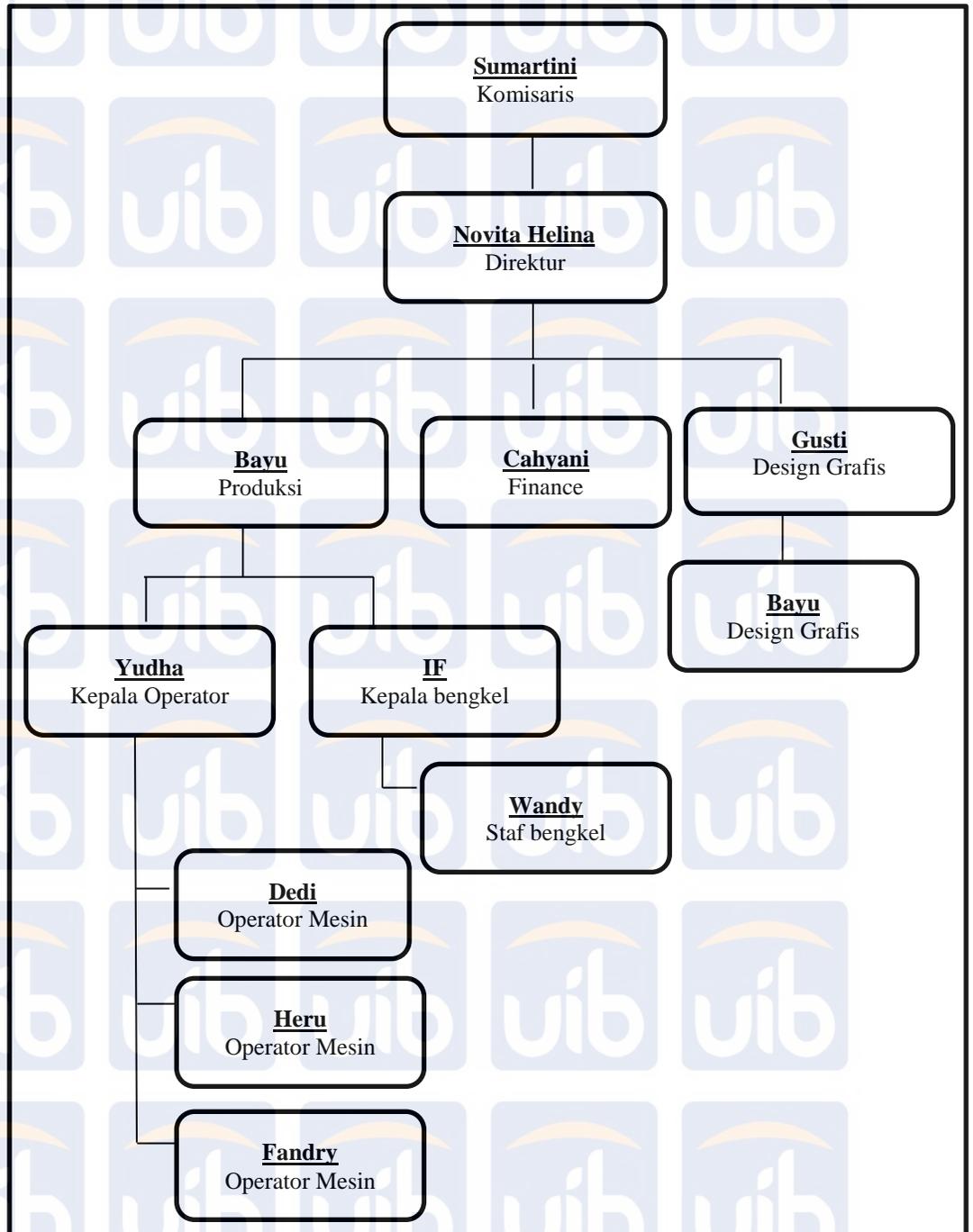
PT NARAYANA dengan bidang usaha jasa periklanan memiliki beberapa produk dan jasa yang bisa ditawarkan kepada para klien, adapun hasil produksi PT NARAYANA sebagai berikut:

1. *Banner/vinyl*
2. *X-Banner*
3. *Rollup Banner*
4. *Kartu Nama*
5. *Brosur*
6. *Event Desk*
7. *Pop Up Counter*
8. *Sticker Cutting*
9. *Neon Box*
10. *Papan Nama*
11. *Letter timbul*

Dari keseluruhan produk tersebut di atas, dalam sebulan PT NARAYANA dapat memproduksi kurang lebih 4.500 meter.

E. Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi PT NARAYANA



Gambar 2. Struktur Organisasi PT NARAYANA BATAM

PERKASA

2. Tugas dan Tanggung Jawab Tiap Jabatan

a) Komisariss

Komisaris atau yang sering disebut juga sebagai Dewan Komisaris merupakan salah satu organ dalam perseroan terbatas. Dalam Pasal 108 ayat 1 Undang-

Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dijelaskan bahwa dewan komisaris berperan dalam hal pengawasan atas kebijakan-kebijakan yang dikeluarkan dalam perseroan terbatas serta memberikan nasihat/masukan kepada direksi perseroan. Jumlah, masa/jangka waktu jabatan serta pengaturan lain mengenai klasifikasi anggota dewan komisaris dalam suatu perseroan terbatas biasanya ditetapkan di dalam anggaran dasar masing-masing perseroan terbatas, jika anggaran dasar perseroan terbatas tidak mengatur hal tersebut maka kembali merujuk kepada Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Dewan komisaris PT NARAYANA terdiri dari 1 orang dan memiliki tanggung jawab dalam hal pengawasan atas segala kebijakan dan tindakan yang dilakukan dalam perseroan. Mengenai kewenangan dewan komisaris diatur secara jelas dalam Pasal 15 anggaran dasar PT NARAYANA antara lain memasuki area/lokasi yang dipergunakan oleh perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh direksi serta mendapat penjelasan dari direksi mengenai segala sesuatu yang berkaitan dengan perseroan apabila diperlukan.

b) Direktur

Direktur atau yang sering disebut juga dengan istilah direksi merupakan salah satu organ dalam perseroan terbatas. Dalam Pasal 92 Undang-Undang Nomor 40

Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dijelaskan bahwa

direksi perseroan terbatas berperan dalam hal menjalankan segala pengurusan yang berkaitan dengan kegiatan usaha perseroan terbatas yang mana segala tindakan pengurusan yang dilakukan oleh direksi tersebut harus sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan terbatas. Jumlah, masa/jangka waktu jabatan serta pengaturan lain mengenai klasifikasi anggota direksi dalam suatu perseroan terbatas biasanya ditetapkan di dalam anggaran dasar masing-masing perseroan terbatas, jika anggaran dasar perseroan terbatas tidak mengatur hal tersebut maka kembali merujuk kepada Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.

Direksi PT NARAYANA terdiri dari 1 orang dan memiliki tanggung jawab dalam hal menjalankan segala pengurusan yang berkaitan dengan kegiatan usaha perseroan terbatas yang mana segala tindakan pengurusan yang dilakukan oleh direksi tersebut harus sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan terbatas serta melaporkan jalannya perseroan kepada dewan komisaris PT NARAYANA. Mengenai kewenangan direksi diatur secara jelas dalam Pasal 12 anggaran dasar PT NARAYANA antara lain direksi berhak untuk mewakili perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal yang menyangkut PT NARAYANA serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, kecuali perihal minjam meminjam uang atas nama PT NARAYANA dan mendirikan suatu usaha lain harus mendapatkan persetujuan dewan komisaris PT NARAYANA.

c) Produksi

Di bawah jabatan komisaris dan direktur PT NARAYANA, terdapat 3 jabatan lain yang memiliki kedudukan sejajar dengan pembagian tugas yang berbeda-

beda. Adapun 3 jabatan yang memiliki kedudukan sejajar tersebut adalah bagian produksi, *finance* (keuangan) dan *design grafis*. Bagian produksi merupakan kepala dari

bagian operator mesin dan operator bengkel atau yang sering disebut juga sebagai Kepala Produksi. Kepala Produksi dalam PT NARAYANA memiliki tugas dan

tanggung jawab sebagai berikut:

1) Mengawasi segala jenis kegiatan produksi PT NARAYANA dari awal hingga akhir.

2) Mengawasi seluruh bahan baku yang digunakan dalam kegiatan produksi PT NARAYANA dari awal datangnya bahan baku tersebut hingga

menghasilkan suatu produk sesuai dengan pesanan konsumen. Hal yang perlu diperhatikan oleh Kepala Produksi adalah dari segi kualitas dan

kuantitasnya.

3) Memastikan bahwa segala proses produksi PT NARAYANA sudah sesuai dengan standar operasional yang berlaku.

4) Menginformasikan jadwal kegiatan produksi masing-masing pesanan konsumen beserta dengan perkiraan waktu produk tersebut selesai kepada

direktur PT NARAYANA.

5) Membimbing seluruh karyawan yang berada di bawah pengawasan dan tanggung jawabnya

dengan mengawasi segala kegiatan dan tindakan mereka selama proses produksi.

6) Memiliki kewajiban memelihara seluruh peralatan yang digunakan untuk produksi PT NARAYANA.

7) Membuat dan memberikan laporan secara berkala

kepada direktur PT NARAYANA mengenai keseluruhan produksi yang sudah selesai dilakukan serta segala kendala/permasalahan yang

dialaminya selama menjalankan kegiatan produksinya.

d) *Finance* (keuangan)

Salah satu jabatan lainnya yang berada di bawah komisaris dan direktur PT NARAYANA adalah *finance*.

Finance merupakan posisi yang dipegang oleh seorang

yang mengatur, mencatat dan melaporkan segala hal yang berkaitan dengan keuangan suatu perusahaan. Di dalam PT NARAYANA, bagian *finance* diduduki oleh satu orang.

Bagian *finance* dalam PT NARAYANA memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1) Membuat pembukuan keuangan PT

NARAYANA.

2) Melakukan penyusunan tagihan, kwitansi, nota, cek dan sejenisnya yang berhubungan dengan

pemasukan dan pengeluaran PT NARAYANA.

3) Melakukan penagihan terhadap konsumen/klien PT NARAYANA sesuai dengan *invoice* yang

telah diberikan sebelumnya.

4) Melakukan pembayaran kepada *supplier* bahan baku ataupun pemberi jasa lainnya yang

menyangkung kegiatan produksi PT NARAYANA.

5) Melakukan rekap data terhadap alur keuangan PT NARAYANA.

6) Menyimpan keseluruhan data keuangan PT NARAYANA ke dalam sebuah *hard disk* secara berkala guna membuat *back up* data keuangan PT NARAYANA.

7) Mengurus segala hal yang bersangkutan dengan perpajakan atas nama PT NARAYANA.

8) Membuat dan menyampaikan laporan keuangan PT NARAYANA secara berkala kepada direksi dan dewan komisaris PT NARAYANA.

e) *Design Grafis*

Jabatan lainnya yang berada di bawah komisaris dan direktur PT NARAYANA adalah *design grafis*. *Design grafis* merupakan posisi yang mendapatkan istilah

bagian “industri kreatif” dalam PT NARAYANA, hal tersebut dikarenakan salah satu tugas dari bagian *design grafis* adalah menghasilkan suatu *design* terhadap produk

PT NARAYANA sebaik dan sekreatif mungkin. Adapun tugas dan tanggung jawab *design grafis* lainnya dalam PT NARAYANA sebagai berikut:

1) Menciptakan suatu karya yang mengandung unsur seni dan daya tarik guna memenuhi tuntutan konsumen/klien PT NARAYANA.

2) Bertemu dengan konsumen/klien PT NARAYANA untuk mengetahui tujuan/keinginan yang ingin disampaikan dalam desain yang akan

dibuat.

3) Menciptakan desain sesuai dengan permintaan konsumen/klien PT NARAYANA.

4) Menyajikan desain produk yang bersifat informatif dan juga persuasif, sehingga pihak lain yang melihat desain tersebut bisa mengerti pesan yang disampaikan.

5) Menginformasikan jangka waktu untuk pembuatan dan penyelesaian desain terhadap masing-masing pesanan konsumen/klien PT NARAYANA.

6) Memberikan laporan kepada direksi PT NARAYANA jika mengalami kendala dalam melakukan tugasnya.

7) Memberikan laporan secara berkala kepada direksi PT NARAYANA mengenai kegiatan desain yang dilakukan.

f) Kepala Operator

Kepala Operator berada di bawah jabatan Produksi PT NARAYANA. Pada dasarnya tugas seorang operator adalah untuk memahami cara kerja mesin/alat yang digunakan untuk produksi. Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Operator sebagai berikut:

1) Memahami secara dalam mesin/alat yang digunakan untuk produksi.

2) Memastikan mesin/alat yang akan digunakan untuk produksi dalam keadaan baik.

3) Mampu bekerjasama dengan team dengan baik.

4) Memberikan laporan kepada bagian Produksi jika ada kerusakan ataupun kendala dalam penggunaan

mesin/alat.

g) Operator

Operator merupakan bagian yang memahami cara kerja mesin/alat yang digunakan untuk produksi dibawah pengawasan Kepala Operator. Adapun tugas dan tanggung jawab Operator dengan Kepala Operator hampir sama, sebagai berikut:

- 1) Memahami secara dalam mesin/alat yang digunakan untuk produksi.
- 2) Memastikan mesin/alat yang akan digunakan untuk produksi dalam keadaan baik.
- 3) Mampu bekerjasama dengan team dengan baik.
- 4) Memberikan laporan kepada Kepala Operator jika ada kerusakan ataupun kendala dalam penggunaan mesin/alat.
- 5) Memastikan kebersihan mesin/alat yang digunakan.
- 6) Mengikuti prosedur operasional yang telah ditetapkan oleh PT NARAYANA.

h) Kepala Bengkel

Kepala Bengkel merupakan pimpinan pengawas dari segala kegiatan produksi yang dilakukan di bengkel (*workshop*). Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Bengkel adalah sebagai berikut:

- 1) Mengawasi segala kegiatan produksi di bengkel.
- 2) Membimbing seluruh karyawan yang berada di bawah pengawasan dan tanggung jawabnya dengan mengawasi segala kegiatan dan tindakan selama proses produksi.
- 3) Mampu bekerjasama dengan team dengan baik.

- 4) Memberikan laporan kepada bagian Produksi jika ada kerusakan ataupun kendala dalam penggunaan mesin/alat.

i) Staf Bengkel

Staf Bengkel merupakan bagian yang melakukan kegiatan produksi di bengkel (*workshop*). Tugas dan tanggung jawab Staf Bengkel dengan Kepala Bengkel hampir sama, sebagai berikut:

- 1) Mampu bekerjasama dengan team dengan baik.
- 2) Memberikan laporan kepada Kepala Bengkel jika ada kerusakan ataupun kendala dalam penggunaan mesin/alat.
- 3) Memastikan kebersihan bengkel.
- 4) Mengikuti prosedur operasional yang telah ditetapkan oleh PT NARAYANA.

F. Kebijakan Perusahaan Terhadap Karyawan

Pada dasarnya, PT NARAYANA dalam menjalankan usaha dan berhubungan dengan seluruh karyawannya menggunakan asas kekeluargaan. Yang dimaksud dengan asas kekeluargaan adalah suatu kelompok atau organisasi menjalankan sebuah kegiatan untuk mencapai tujuan bersama dengan mengutamakan gotong royong, kerja sama, musyawarah dan rasa kekeluargaan satu dengan lainnya. Salah satu contoh berlakunya asas kekeluargaan dalam PT NARAYANA adalah dalam hal pemberian jatah cuti. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 79 ayat 2, seorang pekerja berhak atas cuti tahunan selama 12 hari. Tetapi dalam PT NARAYANA, seorang pekerja bisa mengambil cuti disesuaikan dengan kepentingan yang dimiliki masing-

masing, akan tetapi tentu saja pengambilan cuti tersebut harus dilaporkan dan didiskusikan terlebih dahulu dengan pihak pengelola.

Disamping itu, PT NARAYANA sebagai pihak pemberi kerja memfasilitasi setiap karyawan dengan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan. Adapun BPJS Ketenagakerjaan adalah salah satu program pemerintah yang berfungsi untuk memberikan jaminan perlindungan kepada pekerja atas setiap resiko buruk yang memiliki kemungkinan terjadi saat bekerja. BPJS Ketenagakerjaan terdiri dari 4 jenis yaitu Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua, Jaminan Pensiun dan Jaminan Kematian. BPJS Kesehatan merupakan sistem pemerintah dalam hal jaminan kesehatan bagi seluruh masyarakat Indonesia yang mana pemerintah mewajibkan setiap masyarakat Indonesia untuk menyisihkan sedikit pendapatan mereka untuk membayar iuran kesehatan yang bisa digunakan di masa depan. Keseluruhan pengaturan mengenai BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan tertuang di dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional juncto Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

G. Perkembangan Bisnis PT NARAYANA

Diketahui bahwa PT NARAYANA memulai bisnisnya pada tahun 2011 dengan bidang usaha periklanan dan masih bertahan hingga saat ini. Hal ini menunjukkan keseriusan dan konsistensi PT NARAYANA untuk terlibat dalam dunia bisnis serta menjalankan kegiatan usahanya. PT NARAYANA pun dari tahun ke tahun mengalami pertumbuhan dan perkembangan dalam bidang usahanya. Hal ini dapat dilihat pada awal tahun berdirinya PT NARAYANA, PT NARAYANA hanya memproduksi dan menerima orderan berupa *printing* saja. Kemudian PT NARAYANA mulai melebarkan sayapnya yang pertama pada tahun 2012 dengan menerima pesanan baliho ataupun *billboard* hingga pada awal tahun 2019 ini, PT

NARAYANA sudah memiliki *workshop/bengkel* sendiri (awalnya PT NARAYANA bekerjasama dengan *workshop/bengkel* lain) dan bisa memperbesar kapasitas produksi kegiatan usahanya. Dari situ kita bisa melihat contoh dari sebuah bisnis yang sehat dan bertumbuh hasil dari kerja keras, keseriusan dan konsistensi terhadap usaha yang dijalani.

