

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Identitas Perusahaan

PT Wangagung Kreasi Centre adalah perusahaan yang bergerak di bidang kontraktor dan berdomisili di Jl. Teuku Umar, Komplek Pasar Pelita 26 Nomor 5, RT 02 RW 04, Kelurahan Kampung Pelita, Kecamatan Lubuk Baja, Kota Batam. Perusahaan didirikan atas Akta Pendirian Nomor 71 tanggal 27 September 1990 dibuat melalui notaris Hj. Tuti Rachmawati Lalo, S.H. yang berkedudukan di Batam. Legalitas perusahaan juga ditandai dengan adanya Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Kecil Nomor 00560/Perindag-BTM/PK/IV/2011 dan Tanda Daftar Perusahaan bernomor 33.10.1.42.0389 serta disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-47250.AH.01.02.Tahun 2010 tertanggal 06 Oktober 2010. Selain dokumen legalitas perusahaan pada umumnya, PT Wangagung Kreasi Centre juga memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi yang bernomor 1.2171.2.00065.362041 yang merupakan izin khusus bidang konstruksi untuk menjalankan usahanya sebagai kontraktor.

Perusahaan didirikan pada tahun 1990 oleh Tuan Ju Hock dan dijalani oleh Tuan Teo Wang Lian sebagai direktur beserta Nyonya Ervina sebagai Manajer. Pada awal pendirian, perusahaan banyak menerima proyek secara besar-besaran hingga kerjasama dengan luar negeri. Proyek yang dikerjakan pun membutuhkan banyak tenaga kerja dan waktu sehingga penerimaan karyawan lapangan selalu dalam jumlah

yang banyak. Proyek yang pernah dilakukan perusahaan seperti pemasangan pipa pada kompleks perumahan dan kawasan industri, perawatan, pemeliharaan dan perbaikan pipa-pipa yang telah dipasang.

Pada awal pendirian perusahaan memang tercatat kesuksesan yang dibanggakan dimana semua itu didukung dengan pembangunan infrastruktur Kota Batam dan merupakan masa jayanya Kota Batam.

Namun kejayaan itu tidak berlangsung lama, 8 tahun kemudian tepat pada tahun 1998, Indonesia mengalami krisis ekonomi terbesar. Hampir seluruh perusahaan dan pengusaha terpukul dengan krisis moneter tersebut. Perekonomian yang jatuh ditandai dengan nilai mata uang Indonesia yang jatuh drastis sehingga banyak perusahaan yang

menggunakan alat tukar mata uang asing menjadi rugi berat. Hal ini berpengaruh ke PT Wangagung Kreasi Centre yang sebagian transaksi menggunakan mata uang asing. Sebagai akibatnya, perusahaan terpaksa

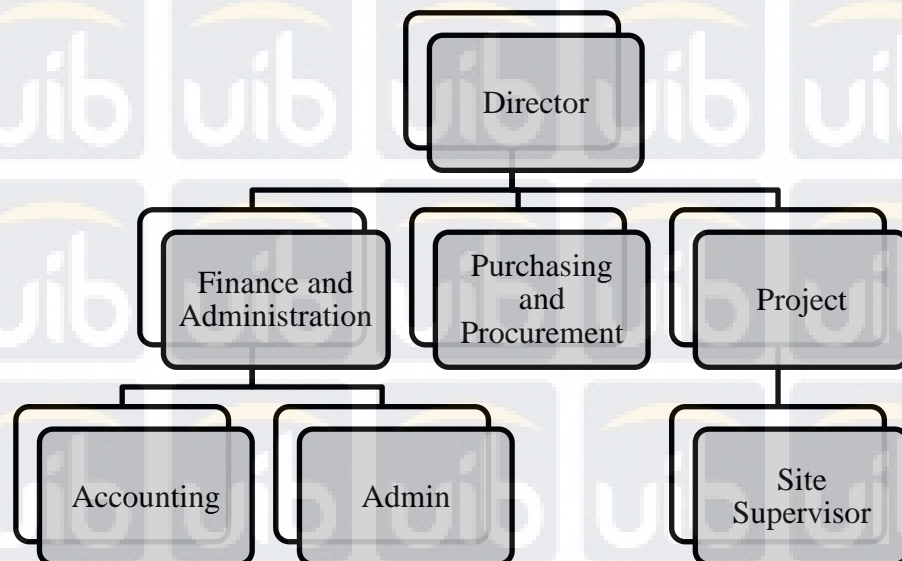
berutang ke perusahaan penyedia barang mentah (*supplier*) dan juga beberapa tenaga ahli asing. Perusahaan mulai jatuh dan terpaksa berhenti di berbagai proyek. Kemudian, perusahaan memutuskan untuk memutuskan hubungan kerja dengan karyawan-karyawannya demi mempertahankan perusahaannya. Banyak pekerja yang kehilangan pekerjaannya pada masa itu.

Setelah masa krisis ekonomi berlalu, perusahaan tetap bertahan sampai hari ini. Namun, operasional dan proyek yang dikendalikan tidaklah seperti masa awal pendirian perusahaan. Perusahaan tidak lagi

mampu menerima proyek secara besar-besaran dan hanya beraktifitas secara bertahap dan berskala kecil.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

PT Wangagung Kreasi Centre menjalankan operasional usahanya tidak serta merta oleh para pendirinya saja, tapi dibantu dan didukung oleh sejumlah karyawan di kantor maupun di lapangan. Walaupun perusahaan bukanlah dalam skala yang besar namun juga terbagi menjadi beberapa departemen yang dapat dilihat dalam skema berikut ini:



Tabel 3.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Tanggung jawab dan wewenang tiap struktur diuraikan sebagai berikut:

1. Director

Direktur memiliki peran yang sangat penting dalam perusahaan. Beliau memiliki tanggung jawab dan wewenang yang besar dalam memimpin, menjalankan, mengawasi dan mengendalikan segala sesuatu yang terjadi dalam perusahaan. Selain itu, direktur juga berperan menjalin hubungan baik dengan pihak yang bekerja sama dengan perusahaan. Dari semua pertanggungjawaban di atas tersebut, direktur memiliki tugas utama yaitu melindungi perusahaan dari segala ancaman yang mungkin terjadi.

2. Finance and Administration

Departemen Keuangan dan Administrasi berfungsi menjalankan *internal* operasional perusahaan khususnya dalam pengelolaan keuangan dan dokumentasi perusahaan.

Departemen ini di bantu oleh tim *accounting* dan *admin*. Tugas utama dari kedua tersebut ialah mencatat segala transaksi yang terjadi setiap hari dan mengarsip segala dokumen perusahaan dan bertanggung jawab pada Manajer Keuangan dan Administrasi. Kemudian, dibuatlah laporan keuangan perusahaan secara berkala. Selain tugas utama yang dimiliki, departemen ini juga bertanggung jawab atas surat-menyurat perusahaan, dokumen legalitas perusahaan, perencanaan pengeluaran dana perusahaan, pegurusan dengan berbagai

pihak perbankan dan pemerintahan, serta menagih dan membayar segala utang dan piutang perusahaan.

3. *Purchasing and Procurement*

Departemen *Purchasing and Procurement* adalah departemen yang bertugas membeli segala bahan baku dan alat yang dibutuhkan oleh perusahaan. Tanggung jawab dari departemen ini terdiri atas pencarian *supplier* atau pihak yang menyediakan bahan baku, mencatat barang yang diperlukan perusahaan, mengawasi barang yang telah dipesan agar tidak terjadi keterlambatan yang mungkin mengancam keperluan barang di lapangan serta mengevaluasi tiap-tiap barang yang disediakan *supplier*.

4. *Project*

Tim *Project* atau Proyek ini bertugas mencari proyek-proyek yang memungkinkan bagi perusahaan untuk mengerjakannya. Selain itu, Tim Proyek juga berfungsi dalam menerima tawaran-tawaran yang ada di lapangan atau yang biasanya dikenal dengan *tender*. Tim diberikan wewenang untuk bernegosiasi dan membahas bagian-bagian perusahaan dengan pihak lain untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal. Kemudian, tim proyek juga akan mencari karyawan yang berupa borongan pekerjaan jika dibutuhkan. Proyek yang dikerjakan oleh perusahaan pun dibantu oleh *site supervisor* atau pengawas lapangan yang bertanggung jawab atas segala

hal yang terjadi di lapangan. Pengawas lapangan membuat laporan secara berkala dan bertanggung jawab kepada Manajer Departemen Proyek. Kerja sama antar Tim Proyek berperan penting dalam operasional perusahaan dan hubungan eksternal perusahaan.

C. Aktivitas Kegiatan Operasional Perusahaan

PT Wangagung Kreasi Centre dalam menjalankan usahanya selalu mengutamakan kualitas hasil pengerjaan proyek. Demi hasil pengerjaan yang maksimal, perusahaan pun tidak serta merta menerima segala tawaran proyek yang ditawarkan. Perusahaan akan memilah tawaran proyek yang dinilai mampu dilakukan oleh kemampuan perusahaan.

Pada saat Tim Proyek menerima tawaran sebuah proyek atau menemukan sebuah proyek yang memungkinkan bagi perusahaan untuk melakukan, Tim Proyek akan membahas dengan pihak yang membutuhkan jasa perusahaan untuk mengetahui detail pelaksanaan seperti bagian yang dibutuhkan untuk dilakukan pemasangan pipa, diperbaiki ataupun pemeliharaan. Kemudian, Tim Proyek membuat laporan kepada Direktur selaku pimpinan perusahaan bersama Departemen *Purchasing and Procurement* dan Departemen *Finance and Administration* membahas kemungkinan pelaksanaan proyek sebelum memastikan untuk menerima proyek tersebut. Departemen *Purchasing and Procurement* perlu memberikan masukan kesediaan alat dan bahan

baku yang dibutuhkan untuk pengerjaan proyek. Apabila alat dan bahan baku yang diperlukan tidak tersedia di perusahaan, maka Departemen *Purchasing and Procurement* memerlukan waktu untuk mencari dan membelikannya yang mana akan mempengaruhi waktu selesainya sebuah proyek. Setelah alat dan bahan baku telah dipastikan kesediaannya, rapat diadakan untuk menghitung dana (*cost*) yang diperlukan serta keuntungan (*profit*) yang mungkin diperoleh dari proyek dan ditentukan harga proyek. Tim Proyek perlu informasi perusahaan yang tepat sebelum melaksanakan sebuah proyek maka diperlukan pembahasan terlebih dahulu sebelum proyek diterima perusahaan. Hasil rapat tersebut kemudian disusunlah sebuah laporan dan dibuatkan harga penawaran (*quotation*) kepada pihak yang menawarkan proyek. Tim Proyek mempertemukan perusahaan kami dengan perusahaan yang memerlukan jasa kami sebagai *tender* untuk memenangkan sebuah proyek.

Pada saat sebuah proyek dikonfirmasi, Tim Proyek akan melakukan proyek sesuai jangka waktu yang diberikan dan apabila ternyata ada kendala dan tidak dapat menyelesaikan tepat waktu maka dimintakan pelonggaran waktu agar proyek dapat diselesaikan dengan kualitas semaksimal mungkin. Tim Proyek kemudian mencari karyawan sesuai keahlian dan bidang untuk menyelesaikan proyek. Segala dokumentasi dan perijinan yang diperlukan pada saat pengerjaan proyek didukung dengan bantuannya dari Tim *Admin* agar Tim Proyek dapat fokus pada keadaan lapangan.

Setelah sebuah proyek diselesaikan oleh Tim Proyek dan disetujui oleh perusahaan penawaran, bagian *accounting* akan membuat nota penagihan untuk ditagih pembayarannya. Perusahaan memberikan waktu 30 hari sejak tanggal nota penagihan diterbitkan untuk diselesaikan pembayaran. Namun, apabila pembayaran tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu yang diberikan maka perusahaan memberikan kelonggaran 30 hari lagi. Pada umumnya perusahaan menerapkan jangka waktu sedemikian bagi semua pelanggan perusahaan kecuali ditetapkan lain dalam perjanjian kerja sama. Sejauh ini, keuangan perusahaan dapat dikatakan stabil serta utang dan piutang antar perusahaan yang kerja sama jelas dengan catatan Tim *Accounting*.

Operasional perusahaan ada pada hari kerja Senin sampai dengan hari Jumat pukul 08.00 hingga 17.00 WIB bagi karyawan kantor sedangkan untuk karyawan lapangan waktu kerja bersifat fleksibel tergantung pada jumlah pekerjaan hari tersebut.