

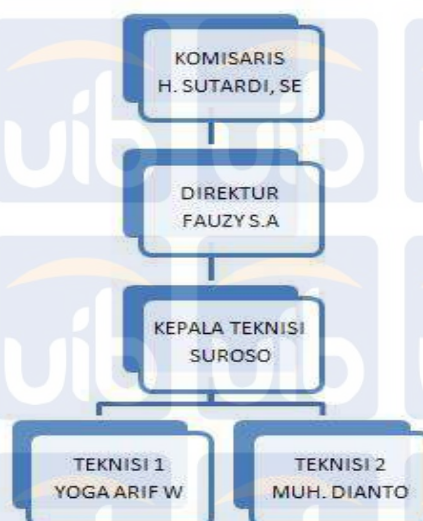
## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1 Identitas Perusahaan**

CV. Tri Putra Mandiri berdiri pada tanggal 5 Februari 2015 dengan domisili di Komp. Green Town Blok C No.3 Kota Batam. CV. Tri Putra Mandiri adalah perusahaan yang memfokuskan diri dalam jasa pemasangan & perawatan AC, mesin cuci, kulkas, dan peralatan elektronik lainnya. Namun seiring berjalannya waktu dan mengikuti perkembangan, terutama demi memuaskan konsumen, CV. Tri Putra Mandiri mengembangkan usaha untuk pelayanan jasa lainnya seperti instalasi listrik dan jual beli AC baik dalam kondisi baru (*New*) atau bekas (*Second*). Perkembangan yang baik merupakan hasil dari usaha terus menerus untuk memuaskan konsumen dengan menjaga kualitas dan meningkatkan pelayanan. Omset yang didapatkan rata-rata untuk per-bulannya sekitar 25 juta rupiah, tergantung seberapa banyak konsumen yang membeli produk dan jasa yang ditawarkan. CV. Tri Putra Mandiri dikelola oleh 1 posisi Komisaris, 1 posisi Direktur, 1 posisi Kepala Teknisi dan 2 karyawan posisi Teknisi. Kegiatan operasional perusahaan yaitu pada hari Senin s/d Sabtu, yaitu pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB.

#### **3.2 STRUKTUR ORGANISASI CV. TRI PUTRA MANDIRI**



*Gambar 1* Struktur Organisasi CV. Tri Putra Mandiri, sumber : Penulis (2020)

Tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan:

### **1. Komisaris**

Tugas & tanggung jawab komisaris:

1. Melakukan pengawasan dengan kehati-hatian untuk kepentingan dan tujuan perusahaan
2. Tidak melibatkan kepentingan pribadi pada pengurusan perusahaan
3. Memberi nasehat atau masukan guna mencegah kerugian berlanjut.

### **2. Direktur**

Tugas & tanggung jawab direktur:

1. Memimpin perusahaan dan bertanggung jawab
2. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan
3. Memutuskan sebuah kebijakan pada perusahaan
4. Menyusun strategi guna menambah keuntungan bagi perusahaan
5. Mengelola sumber kekayaan perusahaan agar semakin berkembang
6. Mengangkat dan memutuskan hubungan kerja karyawan
7. Menjadi wakil perusahaan saat berhubungan dengan dunia luar perusahaan.

### **3. Kepala Teknisi (Supervisor)**

Tugas & tanggung jawab kepala teknisi:

1. Mengatur pekerjaan dan membuat job desc para teknisi
2. Membuat jadwal kerja
3. Melakukan briefing sebelum memulai kegiatan
4. Menentukan apa saja yang akan dikerjakan dalam waktu jangka pendek dan jangka panjang

### **4. Teknisi**

Tugas & tanggung jawab teknisi:

1. Melaksanakan pekerjaan sesuai arahan/instruksi dari kepala teknisi dengan baik.
2. Bertanggung jawab atas kerapian dan perawatan alat kerja.

### 3.3 Aktivitas Kegiatan Operasional Perusahaan

CV. Tri Putra Mandiri merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa service AC, mesin pendingin dan peralatan elektronik lainnya. Jam operasional CV adalah hari Senin s/d Sabtu, pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB.

### 3.4 Sistem Perusahaan

Sistem yang di jalankan di CV. Tri Putra Mandiri yaitu, sebagai berikut:

1. Sistem Pemasaran

Sistem pemasaran yang diterapkan oleh CV.Tri Putra Mandiri masih mengandalkan *mouth-mouth / word of mouth* dan menyebarkan promosi berupa brosur. Pelanggan baru biasa mendapatkan referensi dari seseorang yang sebelumnya pernah menggunakan jasa dari CV. Tri Putra Mandiri.

2. Sistem Operasional

Sistem operasional di CV. Tri Putra Mandiri dipimpin langsung oleh seorang direktur, dan semua keputusan berada di bawah kehendak direktur perusahaan.

3. Sistem Laporan Pendapatan

Semua pencatatan dan rekapitulasi pendapatan CV. Tri Putra Mandiri, diinput/dimasukkan ke dalam sistem pembukuan menggunakan Microsoft Excel.