

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Singkat Perusahaan

PT. Karya Sidorukun Santosa adalah perusahaan swasta yang Bergerak pada bidang *supply* tenaga kerja *outsourcing*, tenaga pengamanan (*security*), konstruksi, *cleaning*, perawatan taman, tenaga kerja temporer maupun borongan dan beberapa pekerjaan konstruksi maupun sipil di beberapa perusahaan besar di wilayah Kabupaten Gresik.

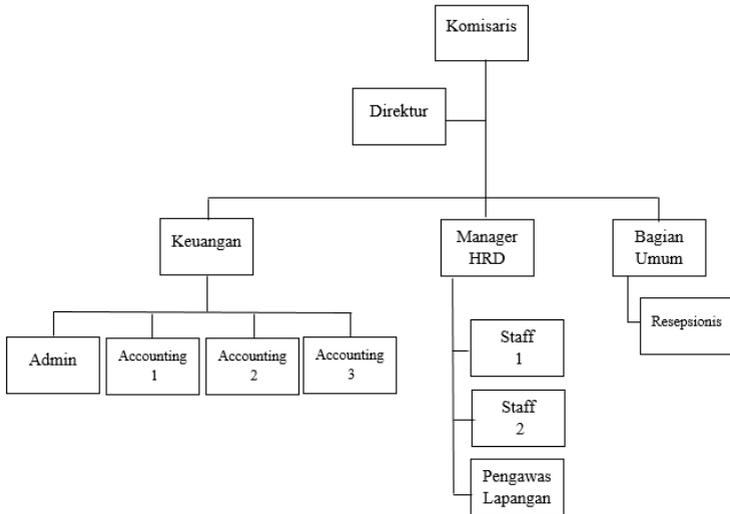
Didirikan di Gresik berlokasi di Jl. Bangka No. 08 Perumahan Sidorukun Indah, pada tahun 2009 dengan Akta Pendirian Notaris Nomor 245 yang diterbitkan pada tanggal 14 September 2009 oleh Notaris Astrud Rahmajati, SH, M.kn. Berdirinya perusahaan ini dipelopori oleh rekan – rekan dari organisasi Karang Taruna Desa Sidorukun dengan menggandeng Bapak Astirun Hartono sebagai investor utama.

Berdiri pada pilar profesionalisme dan idealisme yang kokoh di atas pondasi kebersamaan, memiliki maksud dan tujuan untuk menyediakan jasa kepada

masyarakat dan pemerintah Republik Indonesia dengan mewujudkannya secara fisik. Dalam melaksanakan tugas yang telah dipercayai PT. Karya Sidorukun Santosa senantiasa berusaha melaksanakannya dengan baik dan penuh tanggung jawab dengan tujuan akhir untuk memuaskan mitra kerja. Adapun beberapa mitra kerja dari PT. Karya Sidorukun Santosa ini adalah PT. Wilmar Nabati Indonesia, PT. Pertamina Hulu Energi, Gresik Migas, dan beberapa perusahaan lainnya. Tak sedikit dari para tenaga kerja telah diangkat menjadi pegawai tetap oleh rekan kerjanya.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam struktur organisasi, diharapkan ada pemahaman yang jelas tentang tanggung jawab sehingga semua bagian tidak salah paham. Sama seperti PT. Karya Sidorukun Santosa, kegiatan operasionalnya didukung oleh struktur organisasi yang sesuai tanggung jawab dan kewenangan masing-masing. Struktur organisasi PT. Karya Sidorukun Santosa dijelaskan pada gambar 2.1 sebagai berikut.



Gambar 2. 1 Struktur organisasi PT. Karya Sidorukun Santosa

Berdasarkan kerangka struktur organisasi di atas dapat menjelaskan tugas dan fungsi dari tiap struktur :

1. Komisaris

Berwenang dan memberikan persetujuan atas rencana pembiayaan tahunan dan kebijakan pembiayaan, melakukan pengawasan kerja para jajaran direksi perusahaan, serta memberikan nasehat mengenai pelaksanaan yang diperlukan

dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan.

2. Direktur

Dengan tugas merancang kebijakan perusahaan dan bertanggung jawab atas semua operasinya. juga bertanggung jawab kepada dewan komisaris untuk mematuhi rencana dan kebijakan perusahaan.

3. Manager Keuangan

Mempunyai tugas serta tanggung jawab dalam pengaturan administrasi perusahaan, memeriksa laporan keuangan, dan bertanggung jawab kepada direktur mengenai keuangan perusahaan.

4. Manager HRD

Bertugas menyiapkan karyawan baru sebelum mereka dipekerjakan. dengan memberikan pelatihan awal, mengatur pelaksanaan pelatihan berdasarkan hasil evaluasi, dan menyediakan arahan untuk proses pengembangan diri pekerja baru dan seluruh kelompok.

5. Bagian Umum

Bertugas mengurus semua kegiatan yang ada di perusahaan. Seperti perijinan, pengadaan alat tulis kantor, pembaruan ID card karyawan, serta pelayanan pengambilan absensi dan APD karyawan.

6. Admin

Memiliki tugas dan tanggung jawab dalam rekapitulasi absensi tenaga kerja outsourcing dari staff HRD, melakukan croscheck gaji dan membuat berita acara mengenai pembayaran gaji tenaga kerja outsourcing harian yang nantinya akan disetorkan kepada perusahaan yang bekerja sama dengan PT. Karya Sidorukun Santosa.

7. Staff Keuangan & Accounting

Bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaporan keuangan, membuat tagihan dan penagihan pada mitra kerja, melakukan pelaporan pajak, pengasihan badan dan pembayaran pajak, pemrosesan gaji karyawan baik secara tunai maupun melalui bank, serta melakukan pendaftaran dan pembayaran tagihan BPJS karyawan.

8. Staff HRD

Bertugas memberikan pengarahan dan orientasi awal kepada pekerja baru sebelum mereka memulai pekerjaan. Membuat kontrak kerja, surat peringatan serta memberikan arahan dengan tujuan proses pengembangan diri untuk setiap kelompok, dan mengecek absensi pekerja sebelum masuk ke dalam bagian admin.

9. Pengawas

Bertugas dalam mengawasi dan bertanggung jawab atas tenaga kerja outsourcing serta mencatat absen kehadiran dan kepulangan para tenaga kerja outsourcing yang bekerja di lapangan.

10. Resepsionis

Bertugas untuk memberikan pelayanan terhadap tenaga kerja outsourcing yang datang untuk menunjang kebutuhan dan keperluan tenaga kerja.

2.2 Visi

Menciptakan perusahaan yang unggul di dunia industri dan dapat memberikan kesejahteraan kepada karyawannya.

2.3 Misi

1. Membangun manajemen yang solid.
2. Memberikan pelatihan dan merekrut sumber daya manusia yang kompeten.
3. Memberikan pelayanan terbaik bagi pengguna jasa tenaga kerja.
4. Melakukan manajemen perusahaan yang efektif.
5. Menjadikan kepuasan serta kompetensi karyawan sebagai pondasi perusahaan.

2.4 Jasa Yang Diberikan Ke Perusahaan Mitra

Jasa yang diberikan ke perusahaan mitra berupa Tenaga kerja *outsourcing*, pengaman (*security*), konstruksi, *cleaning*, perawatan taman, tenaga kerja temporer, tenaga borongan dan beberapa pekerjaan konstruksi maupun sipil di PT. Wilmar Nabati Indonesia, PT. Pertamina Hulu Energi, Gresik Migas, dan beberapa perusahaan lainnya.