

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Rizki Aria Kirana secara resmi didirikan pada tanggal 03 Agustus 2017, dengan didirikan oleh M. Aries Budi Indra Jaya sekaligus sebagai Direktur utama perusahaan yang diawali dari sebuah ide untuk berusaha dalam bidang perdagangan dan penyedia jasa tenaga kerja, yang mana tentu sebelumnya sudah banyak perusahaan yang bergerak di bidang produsen perdagangan dan penyedia jasa tenaga kerja yang sudah lebih dahulu melakukan usaha sejenis. Namun dengan spesifikasi PT Rizki Aria Kirana sebagai perusahaan yang bergerak di bidang tersebut dapat diyakini lebih baik dari perusahaan sejenisnya, PT. Rizki Aria Kirana sangat yakin akan menjadi patner bisnis perusahaan terbaik di bidang perdagangan dan penyedia jasa tenaga kerja.

Pada masa awal berdirinya PT. Rizki Aria Kirana, kegiatan usahanya hanya berlingkup usaha kekeluargaan yang hanya memiliki tiga (3) struktur organisasi perusahaan yaitu : Direktur utama, Direktur operasional dan Komisaris, dalam memulai usaha ini PT. Rizki Aria Kirana memiliki modal dasar berjumlah Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) yang terbagi atas 10.000 (sepuluh ribu) lembar saham. Akan tetapi seiring berjalannya waktu PT rizki Aria Kirana berkembang cukup cepat dan saat ini sudah memiliki wilayah pasar hampir seluruh indonesia serta membuka kantor-kantor cabang.

Tabel 2.1 struktur organisasi pertama.

Nama	Jabatan
M.ARIES BUDI INDRA JAYA	DIREKTUR UTAMA
ANSORI HUDA	DIREKTUR
RIZKI MELANIE	KOMISARIN

Maksud dan tujuan PT Rizki Aria Kirana adalah berusaha dalam bidang perdagangan dan jasa, maka untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut PT Rizki Aria Kirana dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut :

- a. Menjalankan usaha-usaha di bidang perdagangan yang termasuk dalam kategori ini yaitu : Perdagangan besar berbagai macam barang.
- b. Menjalankan usaha-usaha di bidang jasa yang termasuk dalam kategori ini yaitu :
 1. Aktivitas konsultasi Manajemen.
 2. Aktivitas keinsinyuran dan konsultasi teknis.
 3. Aktivitas professional, ilmiah dan teknis.
 4. Aktivitas penyediaan tenaga kerja waktu tertentu, jasa pemborongan pekerjaan.
 5. Penyediaan sumber daya manusia dan manajemen fungsi sumber daya manusia.
 6. Aktivitas keamanan swasta.
 7. Aktivitas penyedia gabungan jasa administrasi kantor.
 8. Aktivitas penyedia jasa kebersihan.

9. Aktivitas jasa penunjang usaha.

Hingga saat ini PT. Rizki Aria Kirana sudah beroperasi sekitar 3 tahun, yang mana sudah memiliki cukup banyak kantor cabang di wilayah kota besar Indonesia. PT Rizki Aria Kirana saat ini memiliki cukup banyak jalinan kerja sama antar perusahaan seperti : PT. Central Pertiwi Bahari Tanjung Bintang - Lampung Selatan, Asia Finance Branch Office Yogyakarta, Apartemen Grand Taman Melati, Apartemen Green Lake View, Apartemen Green Park View, Apartemen Margonda Residence, Apartemen Nirvana Residence, Ranch Market, Ranch Market Menteng, Ranch Market Bekasi.

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi PT Rizki Aria Kirana

Menjadi perusahaan outsourcing terdepan dengan mewujudkan pelayanan terbaik dan berkelanjutan.

2.2.2 Misi PT Rizki Aria Kirana

Senantiasa membangun team yang tangguh, kompeten dan memiliki komitmen untuk mencapai tujuan perusahaan dalam memberikan “pelayanan Terbaik” kepada pengguna jasa.

2.3 Bidang Usaha/Kegiatan Utama Perusahaan

PT Rizki Aria Kirana memiliki kegiatan utama perusahaan yang disebut Strategic Business Unit (SBU) seperti :

1) Building Maintenance & M/E Services.

- a) Melakukan audit teknik pada semua sistem *equipment* diawal pengelolaan jasa perawatan M/E dan membuat laporan hasil audit dengan laporan tertulis dan visual.
- b) Pemeliharaan Gedung dan *equipment*.
- c) Perbaikan Gedung dan *equipment*.
- d) Penanganan Keluhan.

2) Cleaning Services.

Gardening & Lanscaping Services (Outdoor Services, Indoor Services).

- a) Personnel Services Provider.
- b) Berasal dari karyawan tetap dari perusahaan pengguna jasa yang hak-hak karyawan tersebut telah diselesaikan oleh pihak perusahaan dialihkan kepada PT. RAK.
- c) Karyawan kontrak yang dialihkan kepada PT. RAK dimana karyawan tersebut sudah selesai masa kerja di pihak perusahaan sebelumnya.
- d) Karyawan yang berasal dari PT. RAK dimana karyawan tersebut merupakan calon karyawan yang akan ditempatkan dengan melalui proses interview dan wawancara.

3) Security Services.

- a) Jasa Penyediaan Tenaga Pengamanan.
- b) Jasa Pendidikan dan Pelatihan Keamanan.

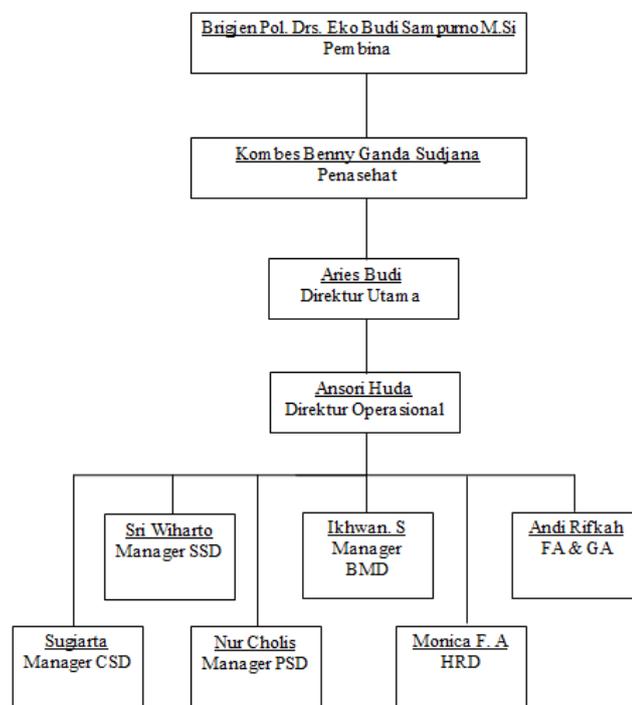
- c) Jasa Konsultan Keamanan.
- d) Jasa Kawal Angkut Uang & Barang Berharga.
- e) Jasa Penerapan Peralatan Keamanan.

2.4 Lokasi Perusahaan

PT Rizki Aria Kirana berlokasi di dusun 04 Sidobangun, kecamatan Bumi Ratu Nubang Kabupaten Lampung Tengah.

2.5 Struktur Organisasi

Selayaknya perseroan terbatas lainnya, PT. Rizki Aria Kirana juga memiliki struktur organisasi. Untuk mengetahui posisi jelasnya struktur organisasi perusahaan secara keseluruhan, berikut ini adalah struktur organisasi dari PT. Rizki Aria Kirana:



Gambar 2.2 Struktur organisasi PT Rizki Aria Kirana.

Berdasarkan Struktur Organisasi diatas, masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda :

1. Tugas Dewan Pembina secara umum adalah melakukan pembinaan organisasi perusahaan agar : Program dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan profil perusahaan, memiliki wawasan kedepan sesuai dengan kebutuhan dan tantangan perusahaan.
2. Penasehat, memiliki tugas sebagai : memberikan arahan kebijakan, masukan, nasehat dan pertimbangan-pertimbangan dalam suatu ide atau program dalam pengembangan perusahaan, sebagai penampung aspirasi dalam usaha-usaha pengembangan perusahaan sesuai dengan visi dan misi.
3. Direktur utama bertugas untuk mengkoordinir semua kegiatan dalam bidang kepegawaian, administrasi keuangan dan kesektarian.
4. Direktur Operasional memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan.
 - b) Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
 - c) Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut.
 - d) Membantu tugas-tugas direktur utama.
 - e) Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan.

- f) Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan.
 - g) Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan.
 - h) Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan.
 - i) Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama.
 - j) Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi.
5. Manager SSD memiliki tugas sebagai berikut :
- a) Menjaga stabilitas dan reputasi organisasi dengan memenuhi persyaratan hukum.
 - b) Melengkapi laporan dengan mencatat pengamatan, informasi, kejadian, dan kegiatan pengawasan.
 - c) Melakukan tindakan preventif keamanan.
6. Manager BMD memiliki tugas sebagai berikut :
- a) Memastikan fasilitas gedung agar tetap berjalan dengan normal serta efisien tanpa ada gangguan.
 - b) Melakukan kontrol atas pemeliharaan peralatan, seperti: AC, listrik, genset, travo, lift dan peralatan pendukung operasional bangunan lainnya secara berkala dan didokumentasikan dengan jelas.
 - c) Mengawasi semua pekerjaan penambahan / renovasi / pemeliharaan seluruh infrastruktur perusahaan.
 - d) Membuat sketsa gambar (Drafter) dan membuat RAB untuk pembuatan bangunan atau gedung baru.

7. Manager PSD memiliki tugas sebagai berikut :
 - a) Mencari calon pembeli (*prospekting*).
 - b) Komunikasi (*communicating*).
 - c) Penjualan (*selling*).
 - d) Mengumpulkan Informasi (*information gathering*).
 - e) Pelayanan (*servising*).
 - f) Pengalokasian (*allocation*).
8. Tugas manager FA & GA yaitu mendukung kegiatan operasional perusahaan melalui pengadaan barang dan jasa yang di butuhkan.
9. Tugas manager CSD : Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan yang berlaku, memberi layanan informasi kepada masyarakat terkait kondisi perusahaan, memberikan masukan kepada direktur perusahaan.
10. Manager HRD memiliki tugas yaitu : Mengelola dan mengembangkan sistem HR di dalam perusahaan, menjadi penghubung antara manajemen, mitra bisnis dan karyawan, bertanggung jawab penuh terhadap absensi dan payroll, membentuk format terbaik proses rekrutmen dan orientasi, bertanggung jawab terhadap proses penilaian kinerja karyawan.

Program kerja praktek ini penulis di tempatkan pada bagian HRD yang bertugas membangun sistem informasi perusahaan PT Rizki Aria Kirana berbasis website.