

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Perusahaan

Seiring dengan perkembangan dunia usaha dari waktu ke waktu yang semakin pesat dan prospek pemasaran di daerah semakin cerah, maka pada tanggal 26 Januari 2001 PT. Federal International Finance Cabang Pontianak berdiri yang berlokasi di Jalan Teuku Umar Komplek Pontianak Mall Blok B No.28. Kemudian pada tanggal 19 Februari 2002 PT. Federal International Finance Cab. Pontianak melakukan ekspansi / perluasan area ke Kota Mempawah dan Kota Singkawang. Berdirinya PT. Federal International Finance di Kota Singkawang masih merupakan Pos Pop (*point Of Service & Point Of Payment*) dari PT. Federal International Finance Cabang Pontianak.

B. Struktur Organisasi

Setiap usaha yang dilakukan selalu dihadapkan pada berbagai kegiatan yang saling berkaitan karena itu perlu adanya koordinasi yang baik, agar apa yang akan menjadi tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Untuk tujuan tersebut maka disusun suatu struktur organisasi yang dapat memberikan pembatasan terhadap tugas dan tanggung jawab masing-masing

individu maupun kelompok pelaksana dalam usaha mencapai tujuan yang diinginkan.

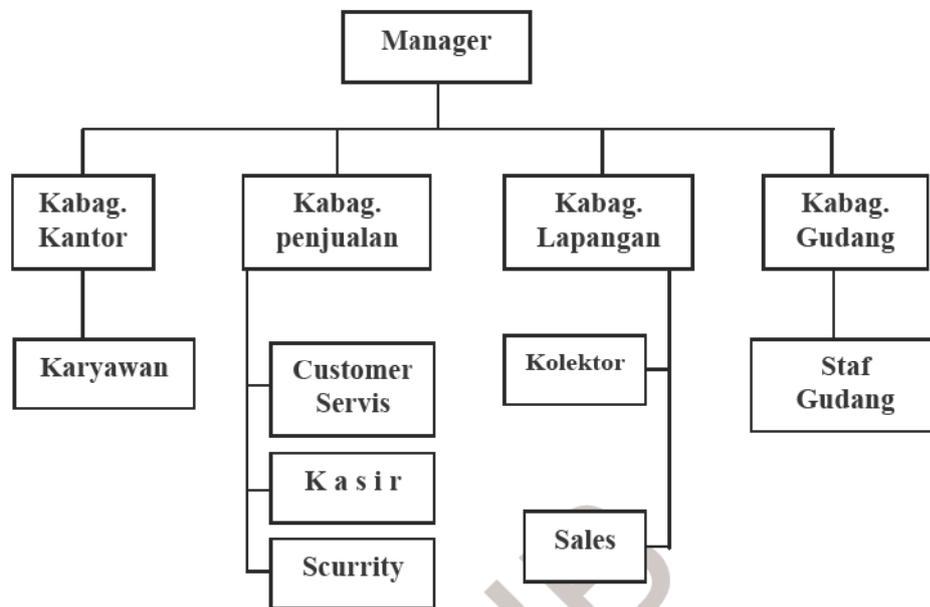
Adanya struktur organisasi akan menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian, atau posisi-posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas dan wewenang serta tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Adapun menurut Manulang (1992: 63), Umumnya struktur organisasi dapat dibedakan dalam empat tipe atau bentuk, Yaitu:

1. Organisasi Garis
2. Organisasi Fungsional
3. Organisasi Garis dan Staff
4. Organisasi Fungsional dan staff

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan tersebut dan dalam melaksanakan tugas pokok perusahaan, umumnya perusahaan mempunyai struktur organisasi yang sesuai dngen kebutuhan dan kondisi perusahaan. Struktur organisasi yang dimiliki PT. Federal International Finance Cabang Pontianak berbentuk Struktur Organisasi Garis, dimana kekuasaan dan tanggung jawab ada pada pimpinan. Arus kekuasaan berjalan dari atas kebawah, sedangkan arus tanggung jawab berjalan dari bawah keatas. Menurut Manulang (1992: 141) Kebaikan dan kelemahan dalam organisasi garis adalah sebagai berikut:

1. Kebaikannya adalah :
 - a. Adanya kesatuan dalam pimpinan dan perintah.
 - b. Pimpinan perusahaan dapat lebih cepat dalam mengambil keputusan yang telah ditetapkan, sebab tidak perlu membicarakan pada orang lain.
 - c. Pimpinan perusahaan lebih cepat memberikan perintah, sebab perintah tersebut dapat langsung diberikan kepada bawahan.
 - d. Menghemat biaya, sebab pengawasan dari berbagai kegiatan hanya dilakukan oleh seorang saja.
2. Kelemahannya adalah :
 - a. Sering terdapat birokrasi yang menghambat jalanya kegiatan perusahaan.
 - b. Tdak adanya spesialisasi menyebabkan tugas yang berat bagi para petugas sehingga kurang efisien.
 - c. Kurangnya kerja sama antara masing-masing bagian.

Adapun Struktur Organisasi pada PT. Federal International Finance Cabang Pontianak dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut ini :



Gambar 2.1
PT. Federal International Finance (F.I.F) Cabang Pontianak
Struktur Organisasi

Adapun uraian tugas dari struktur organisasi yang diperlihatkan pada Gambar 2.1 di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Manager
 - a. Memimpin dan bertanggung jawab keseluruhan dari perusahaan.
 - b. Mengawasi secara teknis dan administrasi perusahaan sesuai dengan ketentuan dan tujuan perusahaan.

2. Kepala Bagian Kantor
 - a. Membantu dan bertanggung jawab langsung kepada manager.
 - b. Melakukan pengawasan kegiatan / operasional yang dilakukan oleh para bawahan.
3. Kepala Bagian Penjualan
 - a. Membantu bertanggung jawab kepada pimpinan, baik menyangkut penjualan, keamanan dan cara kerja *customer service*, kasir. Dan *security*.
 - b. Memberikan informasi tentang pasar.
4. Kepala Lapangan.
 - a. Membantu pimpinan bertanggung jawab atas jalannya kinerja dibagiannya.
 - b. Melakukan pengawasan mengenai kegiatan bawahan bagiannya dalam tugas diluar lingkungan perusahaan.
5. Kepala Gudang.
 - a. Membantu pimpinan serta bertanggung jawab atas jalannya kegiatan perusahaan baik pendataan barang masuk dan keluar.
 - b. Mengontrol kinerja bawahan dibagiannya.
6. CS (*Customer Service*)

Ruang lingkup tugas dan tanggung jawab :

- a. Memberikan informasi dan menerima serta menampung seluruh keluhan konsumen dan dealer.
- b. Memberikan usulan kepada atasan terhadap suatu permohonan kredit.
- c. Menginput data konsumen dan membuat purchase order.
- d. Menyiapkan aplikasi dan form kontrak untuk di tanda tangani oleh konsumen.
- e. Membuat laporan *contrac value* mingguan dan bulanan.
- f. Menyiapkan data kontrak yang akan dibiayai.

7. K a s i r

Ruang lingkup tugas dan tanggung jawab :

- a. Menerima dan mencetak kuitansi pembayaran angsuran.
- b. Bertanggung jawab terhadap penggunaan *petty cash*.
- c. Melakukan pembayaran-pembayaran terhadap tagihan pihak lain.
- d. Menerima dan mencatat penerimaan uang kolektor.
- e. Menyiapkan setoran tunai dan giro-giro ke bank.
- f. Mengambil rekening harian ke bank.

8. Karyawan

- a. Membantu atasan dalam hal administrasi perusahaan dan penyusunan laporan keuangan.
- b. Menyusun anggaran pembelanjaan barang yang akan dipesan.

9. Staf Gudang

- a. Bongkar muat barang/kendaraan yang dipesan oleh perusahaan.
- b. Menyusun barang/kendaraan di gudang.
- c. Memeriksa keadaan fisik barang/kendaraan di gudang.

10. Pengamanan (*Scurrity*).

- a. Menjaga keamanan di lingkungan perusahaan.
- b. Melakukan tindakan keamanan terhadap konsumen yang melakukan pelanggaran ketentuan yang berlaku di perusahaan.

C. Aspek Usaha

Seperti kita ketahui bahwa PT. Federal International Finance Cab. Pontianak bergerak dalam bidang pemasaran dan pembiayaan kendaraan roda dua (sepeda motor) dalam bentuk cash maupun perkreditan.

D. Aspek Personalia

PT. Federal International Finance Cab. Pontianak dalam pengadaan tenaga kerjanya bersumber dari dalam maupun luar perusahaan. Penarikan tenaga kerja yang berasal dari dalam perusahaan yaitu melakukan mutasi ataupun promosi terhadap tenaga kerjanya. Sedangkan bersumber dari luar yaitu mengadakan periklanan mengenai lowongan pekerjaan.

Pada tahun 2006, jumlah karyawan PT. Federal International Finance Cab. Pontianak berjumlah 58 orang. Adapun pembagiannya adalah sebagai berikut :

- Bagian Kantor : 9 orang.
- Bagian Lapangan : 40 orang
- Bagian Gudang : 9 orang.

Adapun hari kerja dan jam kerja yang berlaku pada PT. Federal International Finance Cab. Pontianak adalah :

Seluruh karyawan PT. Federal International Finance Cab. Pontianak memiliki tanggung jawab dan aturan kerja sebagai berikut :

1. Hari kerja dimulai hari senin sampai hari sabtu.
2. Jam kerja dimulai dari pukul 08.30-16.00 WIB.
3. Berpakaian rapi dan mengenakan kartu identitas diri.