

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

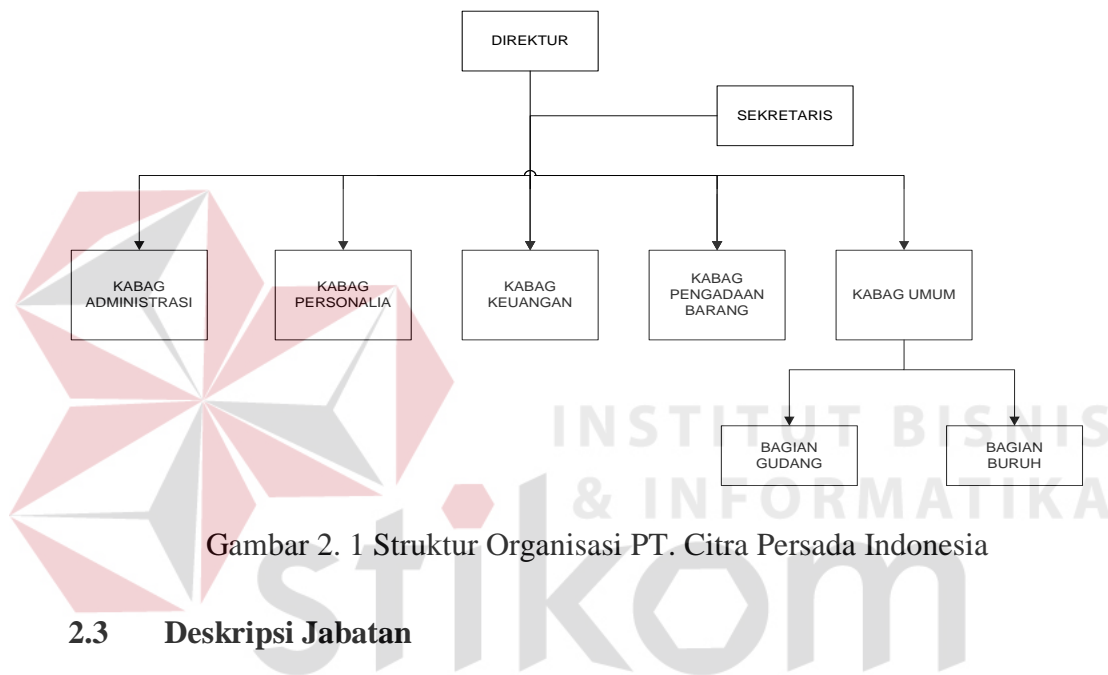
PT. Citra Persada Indonesia merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang pengiriman barang yang berdiri sejak tahun 2001 dengan direktur utama Sukaery T. Efendy, S.E. Instansi ini bertempat di jalan tanjung batu blok 4, perak Surabaya.

Sebagai perusahaan yang ingin maju dan terorganisir, PT. Citra Persada Indonesia menilai bahwa peran ketepatan waktu dan kedisiplinan pegawai sangatlah penting. Seiring dengan proses pekerjaan yang dilakukan, bukan tidak mungkin pegawai mempunyai masalah ketepatan waktu dan kehadiran. Masalah kehadiran dan kedisiplinan pegawai yang kurang dapat menyebabkan kinerja pegawai menjadi turun. Di sinilah absensi ini berperan dalam kedisiplinan pegawai. Selain itu faktor gaji juga mempengaruhi kinerja pegawai, Dimana perhitungan gaji yang tepat akan meningkatkan kinerja setiap pegawai. Dan di sinilah sistem penggajian ini berperan.

Saat ini PT. Citra Persada Indonesia merencanakan perubahan terhadap cara absensi dan penggajian pegawainya. Mereka ingin melakukan sebagian aktifitas kinerjanya secara terkomputerisasi. Beberapa aktifitas yang dibantu dengan komputer adalah absensi pegawai, pendokumentasian laporan tentang kehadiran dan penggajian pada setiap pegawainya.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang terdapat pada PT. Citra Persada Indonesia ini terdapat beberapa bagian atau divisi yang menangani semua kegiatan yang ada pada organisasi ini. Bagian tersebut adalah bagian administrasi, bagian keuangan, bagian personalia, bagian pengadaan barang dan bagian umum yang langsung bertanggung jawab langsung kepada pimpinan seperti gambar 2.1



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. Citra Persada Indonesia

2.3 Deskripsi Jabatan

Berdasarkan struktur organisai pada gambar 2.1 dapat dideskripsikan tugas yang dimiliki oleh tiap bagian yang bersangkutan sebagai berikut:

a. Direktur

Memimpin seluruh bagian dan pegawai serta mengawasi jalannya proses pengiriman barang. Dan juga, orang yang paling bertanggung jawab terhadap sukses atau tidaknya proses pengiriman barang yang ada di perusahaan ini.

b. Sekretaris

Membantu kinerja direktur dan mengurus proses sesuai bidang yang ditentukan.

c. Kepala Bagian Administrasi

Bertanggung jawab atas proses administrasi dan surat-menyurat yang dilakukan perusahaan.

d. Kepala Bagian Personalia

Bertanggung jawab atas proses kepegawaian yang dilakukan perusahaan.

e. Kepala Bagian Keuangan

Bertanggung jawab atas proses keuangan yang dilakukan perusahaan.

f. Kepala Bagian Pengadaan Barang

Membantu melakukan pengadaan barang yang dibutuhkan dalam proses yang ada di perusahaan.

g. Kepala Bagian Umum

Bertanggung jawab atas kinerja dari bagian gudang dan bagian buruh.

h. Bagian Gudang

Berkewajiban menerima dan mengatur barang masuk dari kepala bagian umum.

i. Bagian Buruh

Berkewajiban membantu proses bongkar muat di kapal maupun di gudang.

2.4 Visi

Visi PT. Citra Persada Indonesia adalah member layanan terbaik untuk para klien.

2.5 Misi

Misi PT. Citra Persada Indonesia adalah menyediakan dan mengembangkan pelayanan pengiriman barang semaksimal mungkin.