

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah PT. Pusat Grosir Surabaya dan PT. Jasamitra Propertindo

Saat itu pusat perdagangan Pasar Turi yang berkembang sejak 1970, semakin hari mengalami kemajuan pesat sehingga pada sekitar tahun 2000 Pasar Turi mengalami *booming*, sehingga sangat dirasakan bahwa keberadaan Pasar Turi perlu perkembangan dan perluasan mengingat para pengunjung yang datang tidak saja dari Surabaya dan sekitarnya tetapi juga dari luar Jawa Timur bahkan mencapai wilayah Indonesia Bagian Timur, khususnya dari Makasar, Ambon, dan Jaya Pura.

Hal ini mendorong perusahaan PT. Lamicitra Nusantara (Tbk) tertarik untuk ikut memanfaatkan situasi perdagangan tersebut, sehingga pihak manajemen berupaya untuk mencari lahan / lokasi yang akan digunakan sebagai pusat perdagangan diluar Pasar Turi tersebut.

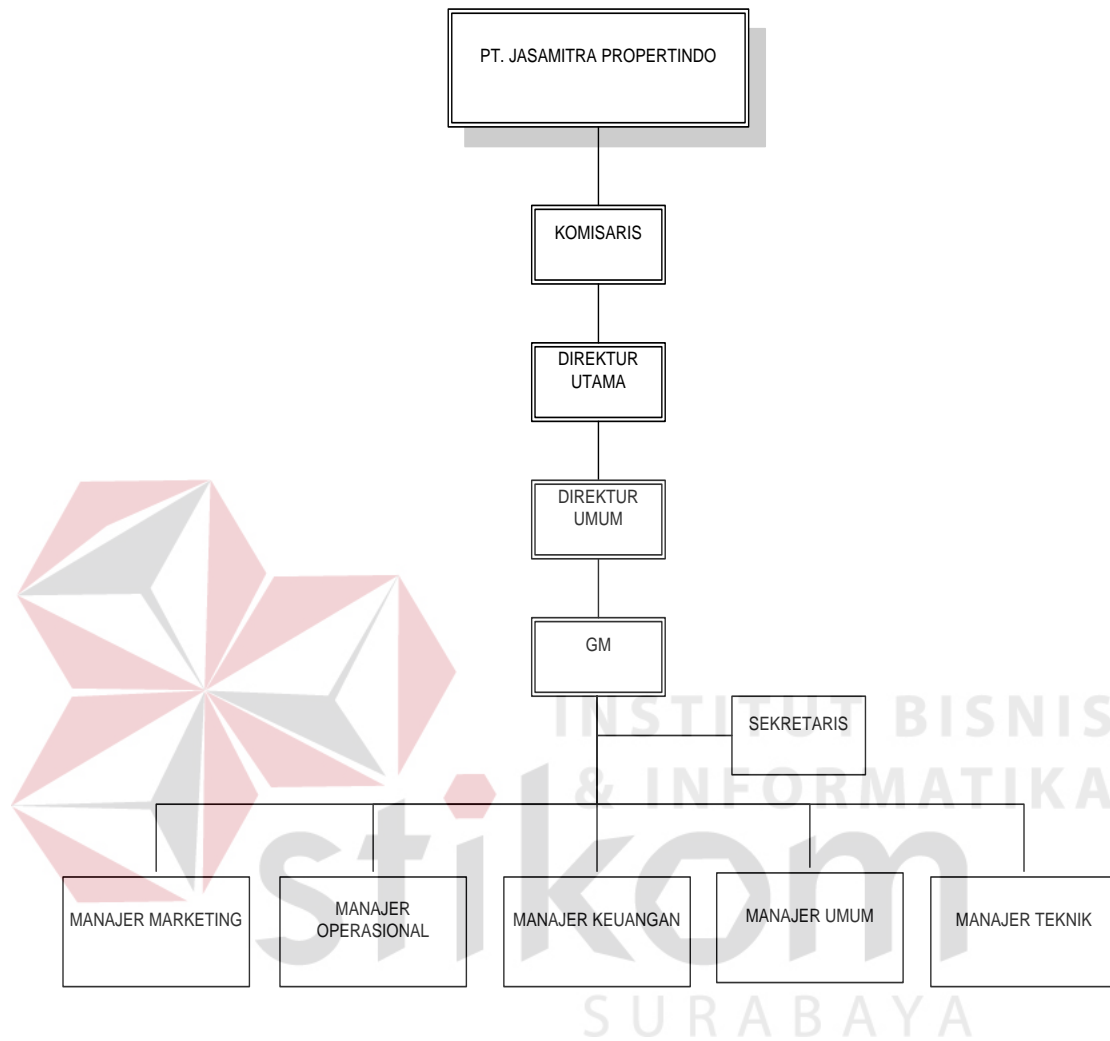
Langkah praktis yang diambil bahwa manajemen PT. Lamicitra Nusantara (Tbk) berkoordinasi dengan PT. Kereta Api Indonesia (PTKAI) untuk bekerjasama dan menggunakan sebagian lahan emplasemen stasiun Pasar Turi Surabaya kurang lebih luas 10.000 m² untuk dikelola / dibangun sebagai pusat perdagangan yang bersinergi dengan Pasar Turi lama. Setelah mengalami proses panjang maka PT. Lamicitra Nusantara (Tbk) tahun 2003 mulai membangun gedung yang diarahkan sebagai pusat perdagangan yang belakangan diberi nama Pusat Grosir Surabaya (PGS).

Proses pembangunan berjalan sesuai rencana dengan melibatkan semua pihak terkait sehingga pada tahun 2007, PGS yang memiliki fasilitas lengkap, memiliki *stand* / ruang toko sebanyak 2300 *stand* dan mulai dipasarkan, sehingga saat itu sudah mampu terisi sebanyak 30 persen yang tersebar dari lantai dasar lantai 1, lantai 2, lantai 3, dan lantai 4, sedangkan lantai 5 dan lantai 6 digunakan untuk area parkir kendaraan roda 4.

Sementara Pasar Turi lama berjalan dan PGS juga berjalan sebagaimana mestinya, tanpa diduga pada bulan Juli 2007 Pasar Turi lama terbakar hebat pada lokasi membangun tahap 1, tahap 2, dan tahap 4, maka sebagian besar para pedagang Pasar Turi lama panik dan berbondong-bondong menuju ke PGS untuk mencari dan mendapatkan *stand* baik dengan cara membeli langsung (tunai) ataupun dengan cara menyewa sehingga keberadaan PGS saat itu menjadi ramai, dan para pedagang memilih lokasi sesuai dengan keyakinannya masing-masing.

Untuk mencapai pengelolaan yang tertib di PGS, maka perusahaan PT. Lamicitra Nusantara (Tbk) menunjuk PT. Jasamitra Propertindo (anak perusahaan) untuk mengelola pusat perdagangan yang bernama Pusat Grosir Surabaya (PGS) secara professional sampai sekarang.

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

(Sumber data : PT. Jasamitra Propertindo (Pusan Grosir Surabaya))

2.3 Deskripsi Pekerjaan

2.3.1 Manajer Marketing

Manajer marketing atau yang biasa disebut manajer pemasaran, tugas utamanya adalah melakukan penganalisaan, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program-program sesuai bidangnya. Dimana manajer marketing membawahi beberapa bagian seperti di bawah ini:

a. TRO (*Tenant Relation Officer*)

Merupakan bagian yang mengatur *tenant-tenant* yang ada di PT. Jasamitra Propertindo.

b. *Exhibition / Promotion*

Bagian yang mengatur jika ada pameran / promosi di Pusat Grosir Surabaya, agar perusahaan mendapatkan omset kenaikan penjualan dan pendapatan.

c. *Equipment*

Bagian *equipment* atau bagian pemeliharaan pemasaran, dimana pada bagian ini mengatur naik turunnya tingkat pemasaran, dan memikirkan strategi-strategi untuk memelihara kestabilan pemasarannya.

2.3.2 Manajer Operasional

Manajer Operasional membawahi beberapa bagian :

a. *Cleaning Service* (Pelayanan Pembersihan)

Secara umum definisi jasa *cleaning service* memberikan pelayanan kebersihan, kerapian dari sebuah gedung atau bangunan baik *indoor* ataupun *outdoor* sehingga tercipta suasana *comfortable* dalam menunjang aktifitas sehari-hari sebagai tujuan jangka pendeknya, dan sebagai tujuan jangka panjangnya

adalah untuk *life time* benda yang termasuk dalam lingkup kerja *cleaning service* tersebut.

b. *Parking* (Parkir)

Setiap kendaraan yang masuk ke gedung PGS akan berakhir di tempat parkir sesuai peruntukannya, untuk parkir roda empat, ditempatkan di lantai 5 dan 6 dalam gedung, sedangkan untuk kendaraan roda 2, di tempatkan di gedung *basement* dan langsir,

c. *Security* (Keamanan)

Petugas *security* / satuan pengamanan melaksanakan penjagaan dan pengamanan di dalam gedung PGS untuk menjamin agar setiap asset yang ada didalam gedung dipastikan tetap dalam keadaan aman terutama meminimalisir terjadinya bentuk gangguan keamanan ketertiban masyarakat di lingkungan PGS.

2.3.3 Manajer Umum

Manajer Umum membawahi beberapa bagian :

a. Legal

Legal ini mengatur mengenai segala sesuatu yang menyangkut hukum dan berbagai perizinan yang ada di PGS.

b. HRD (*Human Resource Department*)

HRD ini bertugas untuk mengatur segala sesuatu yang terkait masalah personalia.

c. Umum

Bagian ini bertugas untuk mengatur barang-barang inventaris / milik perusahaan.

2.3.4 Manajer Keuangan

Manajer Keuangan membawahi beberapa bagian seperti :

a. *Accounting* (Akuntansi)

Pengukuran, penjabaran, atau memberi kepastian mengenai informasi yang akan membantu manajer untuk membuat keputusan dalam perusahaan.

b. *Bookkeeping* (Pembukuan)

Pencatat transaksi keuangan, transaksi meliputi penjualan, pembelian, pendapatan, pengeluaran oleh perseorangan maupun organisasi.

c. Kasir

Memiliki tanggung jawab keuangan / administrasi, dan tugas kasir adalah :

- 1) Melakukan penerimaan uang dan pengeluaran uang kas perusahaan
- 2) Bertanggung jawab atas uang kas perusahaan.

d. *Billing* (Penagihan)

Tugas billing adalah melakukan penagihan kepada debitur perusahaan (penagihan terhadap para *tenant*)

2.3.5 Manajer Teknik

Manajer Teknik membawahi beberapa bagian seperti :

a. Elektrik

Bagian yang bertugas dalam bidang kelistrikan.

b. Mekanik

Bagian yang bertugas melakukan perbaikan jika terjadi gangguan pada mesin maupun listrik.

c. *AC* (*Air Conditioning*)

Bagian yang melakukan pemeliharaan atas AC dan kelengkapannya.

d. Sipil

Bagian yang merancang, membangun, dan merenovasi infrastruktur, dan melakukan perbaikan gedung.

2.4 Proses Bisnis Penilaian Kinerja

2.4.1 Penilaian Kinerja

Langkah pertama, menetapkan standar yang diharapkan dari suatu jabatan, sehingga akan diketahui parameter-parameter apa saja yang akan diukur dalam penilaian kinerja. Parameter-parameter tersebut tentunya harus sangat terkait dengan pelaksanaan tugas pada jabatan itu. Tahap ini biasanya dapat dilakukan dengan menganalisa jabatan (*job analysis*) atau menganalisa uraian tugas masing-masing jabatan.

Setelah tujuan dan parameter yang akan diukur dalam penilaian kinerja diketahui, maka langkah selanjutnya yaitu menentukan desain yang sesuai untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Penentuan desain penilaian kinerja ini harus selalu dikaitkan dengan tujuan penilaian. Hal ini karena tiap-tiap desain penilaian kinerja memiliki kelemahan dan kelebihan masing. Langkah berikutnya adalah melakukan penilaian kinerja terhadap pegawai yang menduduki suatu jabatan. Kabag pertama kali mengisi data karyawan yang akan dinilai, lalu menilai masing-masing bawahan dengan melingkari atau memeriksa skor yang paling baik menggambarkan kinerjanya untuk masing-masing parameter. Lalu menandatangani form penilaian tersebut dan diserahkan kepada personalia.

Langkah terakhir adalah evaluasi terhadap sistem penilaian kinerja yang telah dilakukan. Tim evaluasi mengisi data karyawan, lalu mengevaluasi kinerja

apakah penilaian kinerja tersebut sudah sesuai dengan karyawan kontrak bagian *security* pada saat melakukan wawancara langsung. Apabila ternyata belum, maka harus menilai ulang suatu parameter yang telah dilakukan penilaian kinerja terhadap Kabag. Kemudian tim evaluasi mengisi kesimpulan hasil evaluasi dan mengkonfirmasi kepada personalia.

