

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1. Sejarah Perusahaan**

CV. Primatama didirikan oleh Bapak Helmy Utama selaku pemilik perusahaan pada tanggal 22 Desember 2002 di kota Sidoarjo yang bermula melayani jasa pemasangan rangka atap baja ringan. Berbekal kemampuan dan pengetahuan yang luas dalam bidang pemasaran jasa layanan, perusahaan mampu berkembang dari tahun ke tahun.

Pada awal perkembangannya. CV. Primatama belum memiliki kantor dalam pemasarannya, namun seiring perkembangan dalam pemasaran jasanya perusahaan mampu mendirikan satu kantor untuk melakukan kegiatan pemasaran pelayanan jasa yang berada di Jl. Kartini No.74B Sidoarjo. Perusahaan ini melayani pemasangan rangka atap baja ringan pada rumah, gudang dan gedung. Sejalan dengan pesatnya perkembangan dunia usaha, CV. Primatama mengalami jatuh bangun dalam membangun usahanya. Hingga pada akhirnya perusahaan mampu mengembangkan usahanya menjual produk Baja ringan, plafon gypsum , calsium sillicated, dan genteng ringan. Hal tersebut membuat perusahaan memiliki satu kantor baru beserta gudang besar untuk penjualan barang yang berada di Jl. Dr. Wahidin No. 128A Sidoarjo.

Saat ini, CV. Primatama telah mengembangkan proses bisnisnya sebagai distributor dan supplier galvalum terbesar di kota Sidoarjo. Dimana juga proyek-proyek pemasangan rangka atap baja ringan yang ditanganinya sudah mencakup seluruh Indonesia, hal tersebut tidak lepas dari manajemen yang

solid, didukung oleh tenaga-tenaga profesional yang handal dan berpengalaman di bidang rangka atap baja ringan, plafon dan pekerjaan terkait.

## 2.2. Visi dan Misi Perusahaan

Dalam membangun usaha, CV. Primatama memiliki visi dan misi yang dijadikan pedoman untuk melakukan kegiatan usaha agar dapat berjalan dengan baik. Adapun visi dan misi dari CV. Primatama sebagai berikut:

### 1. Keamanan Konstruksi

Mengutamakan keamanan desain konstruksi berdasarkan karakteristik bangunan dan profil bahan yang akan digunakan.

### 2. Produk Terbaik

Menawarkan solusi penggunaan material yang paling sesuai dengan karakteristik bangunan.

### 3. Harga Terbaik

Memberikan alternatif harga yang paling kompetitif dengan tidak meninggalkan kuantitas.

### 4. Efisiensi Pekerjaan

Melaksanakan pekerjaan secara seksama dan efisien untuk menjamin kecepatan dan ketepatan pekerjaan.

### 5. Kepuasan Konsumen

Mengutamakan dan mengakomodasi keinginan konsumen berkaitan dengan desain dan pekerjaan rangka atap.



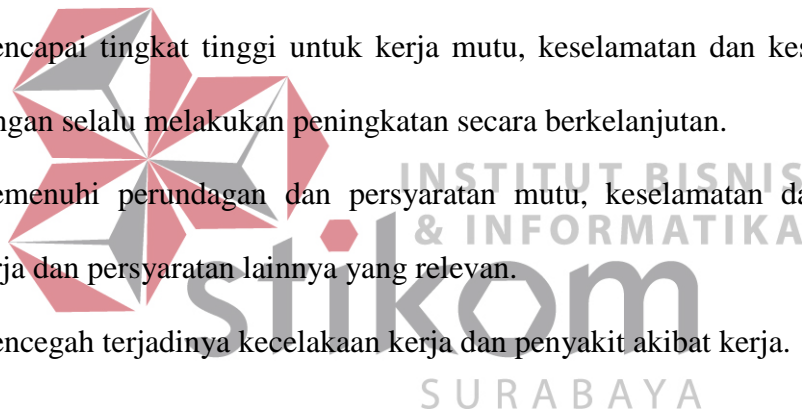
## 6. Layanan Purna Jual

Tanggap dalam melayani bila ada permintaan pemeliharaan dan atau perubahan pada pekerjaan, didukung dengan sertifikasi garansi konstruksi 5 tahun sebagai hak konsumen.

### 2.3. Tujuan Perusahaan

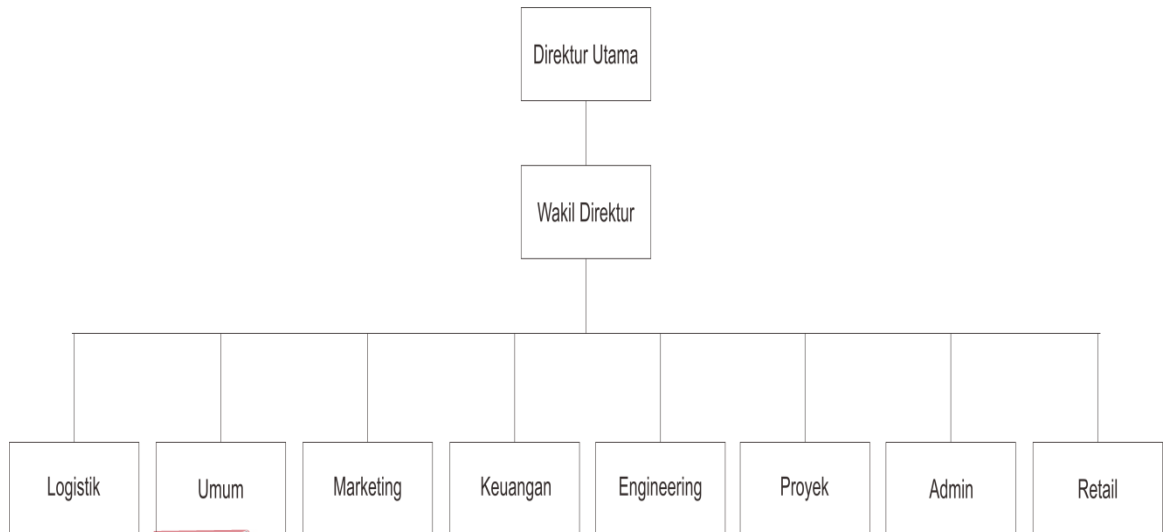
CV. Primatama mempunyai tujuan yang telah dikomitmentkan dalam acuan kerjanya dimana komitmen tentang kebijakan mutu, keselamatan dan kesehatan kerja, untuk itu perusahaan memberlakukan komitmen sebagai berikut:

1. Memenuhi kepuasan pelanggan
2. Mencapai tingkat tinggi untuk kerja mutu, keselamatan dan kesehatan kerja dengan selalu melakukan peningkatan secara berkelanjutan.
3. Memenuhi perundangan dan persyaratan mutu, keselamatan dan kesehatan kerja dan persyaratan lainnya yang relevan.
4. Mencegah terjadinya kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.



## 2.4. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi dari CV. Primatama tersebut adalah sebagai berikut:



*Gambar 2.1 Struktur Organisasi*

Job Description dari masing-masing bagan struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

1. Direktur utama memiliki tugas untuk:
  - a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan di dalam perusahaan.
  - b. Memilih, menetapkan dan mengawasi tugas dari masing-masing karyawan.
  - c. Menerima laporan kerja dari setiap karyawan.
  - d. Melakukan pemasaran produk layanan jasa.
2. Wakil Direktur memiliki tugas untuk:
  - a. Membantu direktur utama dalam segala proses kegiatan kerja.

3. Logistik memiliki tugas untuk:
  - a. Memastikan arus keluar masuk barang dari supplier dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Umum memiliki tugas untuk:
  - a. Melakukan pemeliharaan fasilitas perusahaan.
  - b. Membantu bagian –bagian yang lain jika diperlukan.
5. Marketing memiliki tugas untuk:
  - a. Melakukan pemasaran ke konsumen.
  - b. Mengembangkan dan menciptakan strategi dalam menarik pelanggan.
6. Keuangan memiliki tugas untuk:
  - a. Membuat faktur atau nota.
  - b. Memeriksa faktur atau nota.
  - c. Memeriksa status hutang/utang.
  - d. Memeriksa tagihan.
  - e. Mengarsip semua dokumen transaksi.
  - f. Menerima uang pembayaran dari pembeli.
7. Engineering memiliki tugas untuk:
  - a. Melakukan perencanaan dan penyelesaian masalah secara teknis agar bekerja sesuai fungsinya.
8. Proyek memiliki tugas untuk:
  - a. Melakukan manajemen proyek terhadap pengerjaan proyek.
  - b. Analisis dan penilaian terhadap risiko, koordinasi, dan perencanaan pada proyek konstruksi.
  - c. Merekrut tenaga ahli dalam pembangunan proyek.

9. Administrasi memiliki tugas untuk:
  - a. Melakukan penjadwalan pertemuan dengan klient.
  - b. Melakukan inputan data dan pencatatan kegiatan.
  - c. Menyampaikan informasi penting seputar perkembangan bisnis.
10. Retail memiliki tugas untuk:
  - a. Menjalankan pembelian dan penjualan untuk memenuhi permintaan pelanggan.
  - b. Mengelola stok yang sering terpakai dalam keseharian.

