

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Tempat Perusahaan

Pada era saat ini listrik menjadi salah satu aspek yang paling penting dalam kehidupan masyarakat. Dengan adanya listrik masyarakat dapat dengan mudah melakukan mobilitas untuk suatu pekerjaan atau aktivitas lainnya. Dengan demikian listrik banyak sekali memiliki manfaat terhadap aktivitas masyarakat seperti di antaranya adalah sebagai media untuk menghasilkan penerangan, penghasil panas, penghasil gerak, sarana hiburan, media pengobatan, olahraga, penghasil suara, dan lainnya.

PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI merupakan perusahaan yang bergerak di bidang *Contractor, Supplayer dan Electrical*. Perusahaan ini aktif dalam beberapa bidang terkait kelistrikan, seperti Distribusi Energi Listrik dengan Tegangan Menengah, Distribusi Energi Listrik dengan Tegangan Rendah, Pemanfaatan Instalasi Energi Listrik dengan Tegangan Rendah, Perbaikan Instalasi Listrik yang Mengalami Masalah, Pemeriksaan Instalasi Tenaga Listrik (Supervisi), Menerbitkan Nomor Identitas Instalasi Tenaga Listrik dan Konsultasi Tentang Kelistrikan.

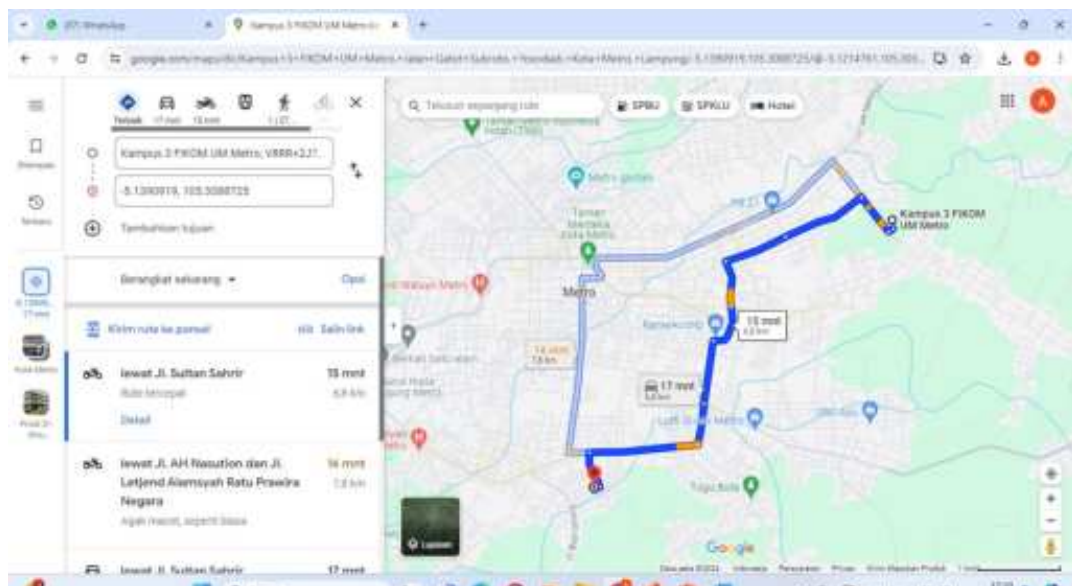
PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI, yang disingkat sebagai EKSTRAMA didirikan pada tanggal 7 Juni 2021. Berdasarkan Akta Pendirian Nomor 16,- tanggal 7 Juni 2021 melalui Akta Notaris Dr. Prima Angkupi, SH. MH. M. Kn. MM dan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Nomor AHU-0036821.AH.01.01.Tahun 2021 yang bergerak pada kelistrikan. Selain itu, PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI bekerja sama dengan Perusahaan Listrik Negara (PLN) untuk pemasangan dan pemeliharaan jaringan dan tiang listrik. Instalasi jaringan listrik juga telah dikelola oleh PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI di sejumlah organisasi, antara lain Fakultas Ilmu Komputer (FIKOM) Kampus 3 Gedung Universitas Muhammadiyah Metro. Logo PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI terletak pada gambar 12.



Gambar 12. Logo PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI
Sumber: PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI

B. Lokasi Tempat Perusahaan

PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI merupakan sebuah perusahaan konstruksi yang berlokasi di JL. Wana Bakti III RT21 RW05 Kelurahan Margorejo, Kecamatan Metro Selatan Kota Metro, Provinsi Lampung. Jarak dari kampus 3 UM Metro ke PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI kurang lebih berjarak 7,8 km dengan jarak tempuh sekitar 17 menit. Jalan menuju PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI dimulai dari Jalan Gatot Subroto belok kiri ke Jalan Ah Nasution, lalu belok lagi ke Jalan Ahmad Yani. Setelah itu lewati Jalan Brigjen Sutiyoso di sebelah kanan, lalu lewati Jalan Letjen Alamsyah Ratu Negara di sebelah kiri. Lanjutkan ke kiri lagi di Jalan Sutan Sahrir setelah itu, lalu ke kanan di Jalan Adipati. PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI terletak di sisi kanan jalan setelah belok kanan sekali lagi setelah melewati Jalan Wana Bakti III, seperti terlihat pada gambar 13.



Gambar 13. Lokasi PT.EKSAVINDO MITRA MANDIRI
Sumber. (<https://www.google.com/maps/>)

C. Sistem Manajemen Perusahaan

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadikan perusahaan yang dapat menciptakan keharmonisan antar anggota dan menciptakan kondisi aman terhadap instalasi tenaga listrik pada setiap pelanggan.

b. Misi

- 1) Menjalankan sertifikasi kompetensi kepada anggota yang memiliki keahlian dalam bidangnya dan melakukan pelayanan dengan baik dan maksimal kepada setiap pelanggan.
- 2) Menyediakan dan menjunjung tinggi lingkungan kerja yang mendorong pengembangan pribadi dan profesional pekerja.
- 3) Bertanggung jawab kepada masyarakat dan lingkungan.

2. Tugas dan Wewenang

a. Komisaris

- 1) Tugas mengawasi manajemen, memberikan nasihat, memastikan kepatuhan.
- 2) Wewenang menghadiri rapat direksi, menyusun laporan kepada pemegang saham.

b. Direktur

- 1) Tugas mengelola operasional, merencanakan strategi, melaksanakan kebijakan.
- 2) Wewenang membuat keputusan operasional, mengangkat dan mengatur staf.

c. Tenaga Ahli K3:

- 1) Tugas menetapkan dan melaksanakan kebijakan K3, menyelenggarakan pelatihan, mengawasi implementasi.
- 2) Wewenang merekomendasikan perubahan kebijakan, melakukan inspeksi K3.

d. Administrasi dan Keuangan

- 1) Tugas mengelola keuangan, administrasi umum, memastikan kepatuhan.
- 2) Wewenang menyetujui pengeluaran, mengelola proses perekrutan.

e. Penanggung Jawab:

- 1) Tugas bertanggung jawab atas proyek, mengkoordinasi tim, melaporkan kemajuan.
- 2) Wewenang membuat keputusan proyek, menentukan alokasi sumber daya.

f. Tenaga Teknik:

- 1) Tugas merencanakan, mendesain, mengawasi proyek teknis.
- 2) Wewenang mengambil keputusan teknis, membimbing tim teknis.

D. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan “salah satu langkah awal untuk menempatkan perusahaan dalam kondisi daya saing” (Wahyudi, dkk., 2022: 31-39). Menurut Nurlia (2019: 51-66) menyimpulkan “struktur organisasi merupakan

gambaran dari pembagian wewenang dan tanggung jawab serta hubungan vertikal dan horizontal suatu organisasi dalam melaksanakan aktivitasnya”.

Berdasarkan keterangan di atas penulis menyimpulkan Struktur Organisasi Perusahaan adalah struktur yang mengatur tata kelola antar individu dan unit dalam organisasi yang mencakup pembagian kerja atau wewenang dan proses pengambilan keputusan yang membentuk pola kerja dalam perusahaan. Struktur PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI bisa dilihat pada gambar 14.

E. Analisis Sistem Yang Berjalan

Untuk mengetahui kekurangan dan jalannya sistem yang ada saat ini, penulis melakukan analisis sistem yang sedang berjalan. Informasi ini kemudian digunakan sebagai acuan dan landasan bagi pembangunan sistem yang diusulkan, yang bertujuan untuk mengatasi kekurangan dan kendala yang ditemukan pada sistem saat ini.

1. Aliran Informasi

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis di PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI mengenai sistem informasi yang berjalan adalah sebagai berikut:

- a. Bidang administrasi membuat banner.
- b. Pelanggan melihat banner yang dibuat, lalu pelanggan datang atau menghubungi bagian administrasi untuk menanyakan informasi mengenai pemesanan instalasi listrik.
- c. Bagian Administrasi menawarkan jasa pemesanan instalasi listrik kepada pelanggan.
- d. Pelanggan memilih pemesanan jasa pemasangan instalasi listrik yang tersedia, Lalu pelanggan melakukan pemesanan instalasi listrik.
- e. Bagian Administrasi membuat Rincian Anggaran Biaya (RAB), membuat kuitansi pembayaran. Setelah itu pihak administrasi melakukan tawar menawar dengan pelanggan.
- f. Jika pelanggan setuju dengan harga total pemesanan material dan jasa yang ditawarkan, maka pihak administrasi membuat kuitansi terkait pemesanan dan pemasangan instalasi listrik.
- g. Setelah itu pelanggan menerima kuitansi pembayaran, dan melakukan pembayaran.
- h. Bagian administrasi menerima pembayaran.
- i. Bagian administrasi mencatat pemesanan instalasi listrik tersebut ke dalam Excel.

2. Flowchart

Aliran *flowchart* Pemesanan Instalasi Listrik Pada PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI yang sedang berjalan dapat dilihat pada gambar 15.

3. Kendala sistem yang berjalan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan selama Kuliah Kerja Praktik di PT EKSAVINDO MITRA MANDIRI, kendala yang terjadi seperti berikut ini:

- a. Sistem pemesanan instalasi listrik pada PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI saat ini masih menggunakan proses pemesanan secara langsung atau melalui komunikasi seperti *whatsapp* dan telepon.
- b. Pelanggan harus datang langsung ke kantor atau menghubungi penyedia layanan melalui telepon untuk melakukan pemesanan instalasi listrik.
- c. Ketika konsumen melakukan pemesanan instalasi listrik, pihak penyedia layanan terkadang sulit untuk ditemui karena sedang melakukan kunjungan di lapangan kerja.

4. Kebutuhan Sistem

Berdasarkan analisis kendala sistem yang berjalan pada PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI dibutuhkan *website* pemesanan instalasi listrik yang memiliki kemampuan sebagai berikut:

- a. Merancang sistem pemesanan instalasi listrik yang terintegrasi dan berbasis *website*.
- b. Sistem pemesanan instalasi listrik yang dirancang bertujuan untuk memudahkan pelanggan dalam memesan instalasi listrik tanpa harus datang ke kantor atau berkomunikasi melalui telepon dan *WhatsApp*.
- c. Melalui *website* ini, pelanggan dapat dengan mudah mengakses informasi lengkap mengenai layanan yang tersedia, memilih jenis instalasi yang diinginkan, serta menjadwalkan pemasangan instalasi listrik sesuai dengan ketersediaan waktu mereka.
- d. Sistem ini juga menyediakan fitur untuk melihat estimasi biaya secara langsung berdasarkan pilihan layanan yang dipilih.
- e. Selain itu, *website* dilengkapi dengan panduan langkah demi langkah yang jelas untuk mempermudah proses pemesanan bagi pelanggan.

- f. Untuk meningkatkan transparansi dan efisiensi, sistem perlu memiliki fitur notifikasi otomatis yang menginformasikan status pesanan dan konfirmasi jadwal pemasangan instalasi listrik kepada pelanggan.
- g. Konsumen dapat melakukan pembayaran secara *online* melalui berbagai metode pembayaran seperti melalui dana, Qris ataupun melakukan pembayaran melalui rekening bank.

5. Analisis Dokumen

Berdasarkan *flowchart* sistem yang berjalan, terdapat dokumen yang digunakan di dalamnya, sebagai berikut:

a. Dokumen Banner

Dokumen Banner adalah sebuah media promosi yang biasanya berbentuk teks atau gambar dan digunakan untuk menyampaikan pesan atau informasi kepada masyarakat ramai.

Tabel 4. Dokumen Banner

No.	Nama	Keterangan
1.	Dokumen	Banner
2.	Tujuan	Masyarakat
3.	Sumber	Administrasi dan Keuangan
4.	Kegunaan	Sebagai media promosi
5.	Isi	Logo perusahaan, nama perusahaan, slogan, alamat.

(Sumber: Penulis, 2024)

b. Dokumen RAB (Rincian Anggaran Biaya)

Dokumen RAB (Rincian Anggaran Biaya) adalah sebuah dokumen yang berisi tentang rincian biaya yang akan dikeluarkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau usaha. Dalam dokumen ini berisi semua komponen biaya, seperti kebutuhan material, tenaga kerja dan kebutuhan lainnya. RAB berfungsi untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai kebutuhan dana, material yang digunakan, serta memastikan proyek diselesaikan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan.

Tabel 5. Dokumen RAB

No.	Nama	Keterangan
1.	Dokumen	Dokumen RAB
2.	Tujuan	Pelanggan
3.	Sumber	Administrasi dan Keuangan
4.	Kegunaan	Sebagai dasar pengajuan pembiayaan atau penawaran kepada pelanggan.
5.	Isi	Biaya, pascabayar, daya baru, daya lama, RP, jumlah, uraian pekerjaan, volume,

No.	Nama	Keterangan
		satuan, harga satuan, material, jasa, harga bagian, PPN, jumlah total.

(Sumber: Penulis, 2024)

c. Dokumen Kuitansi

Dokumen Kuitansi adalah sebuah dokumen yang berisi tentang riwayat transaksi pembelian atau pemesanan pelanggan yang mencakup informasi seperti barang, layanan yang dipesan, harga, jumlah, tanggal transaksi dan informasi pembayaran.

Tabel 6. Dokumen Kuitansi

No.	Nama	Keterangan
1.	Dokumen	Kuitansi
2.	Tujuan	Pelanggan
3.	Sumber	Administrasi dan Keuangan
4.	Kegunaan	Sebagai bukti transaksi
5.	Isi	Sudah terima dari, banyaknya uang, untuk pembayaran, cap dan tanda tangan direktur.

(Sumber: Penulis, 2024)

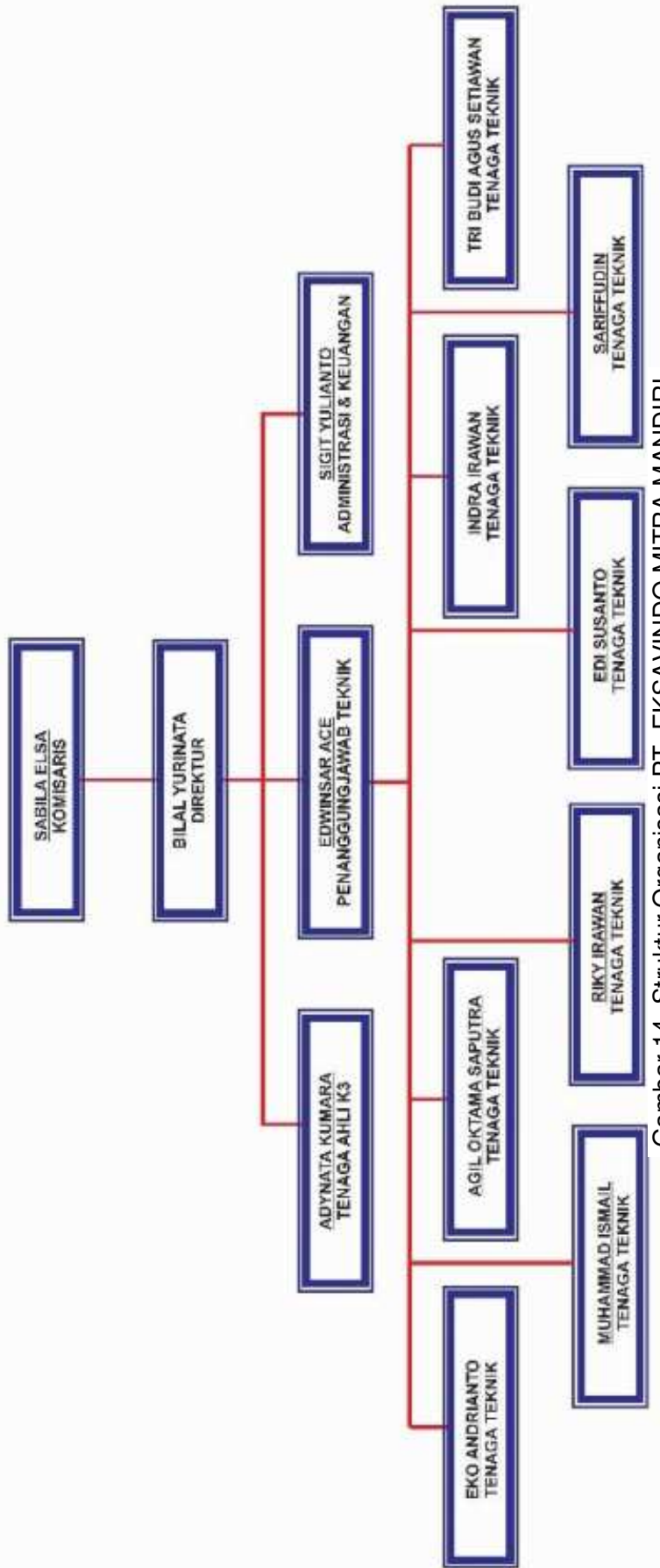
d. Dokumen Laporan Data Pemesanan

Dalam laporan data pemesanan PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI, terdapat dokumen yang berisi tentang data pemesanan pelanggan yang bertujuan untuk mengetahui informasi tentang pelanggan seperti profil, kontak, alamat dan riwayat transaksi.

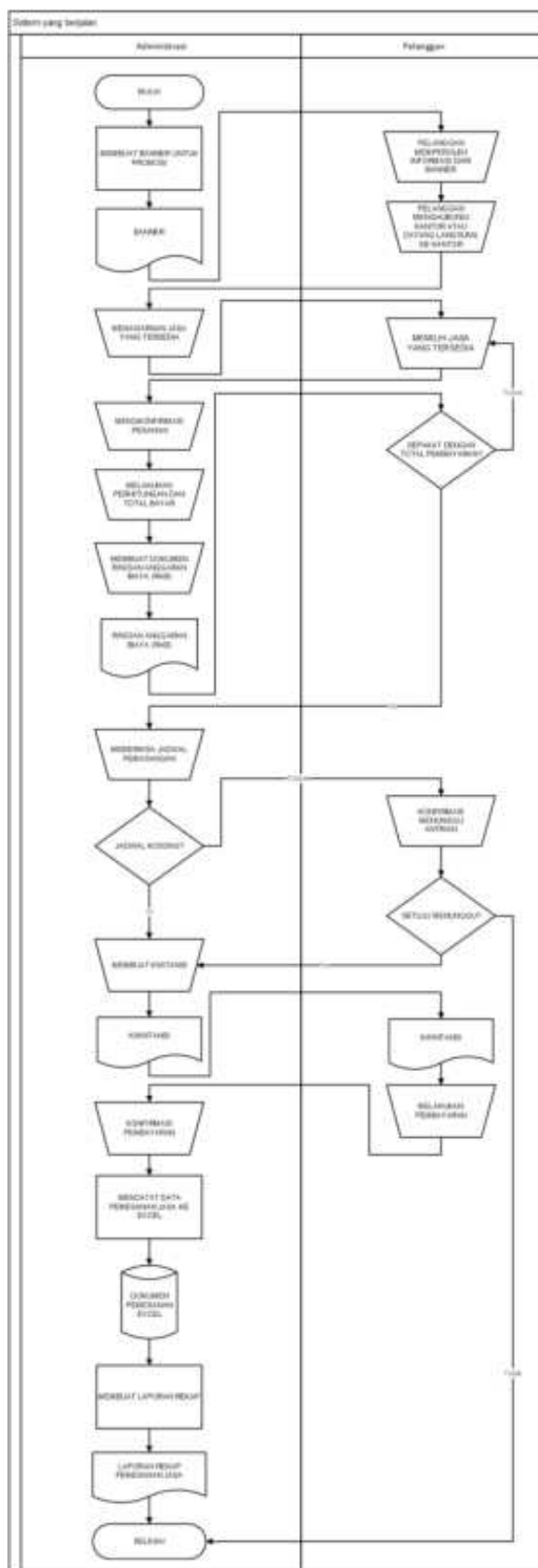
Tabel 7. Dokumen Laporan Data Pemesanan

No.	Nama	Keterangan
1.	Dokumen	Laporan data pemesanan
2.	Tujuan	Direktur
3.	Sumber	Administrasi dan Keuangan
4.	Kegunaan	Mengetahui informasi tentang pelanggan.
5.	Isi	Nama, alamat, NIK, daya, keperluan, titik koordinat.

(Sumber: Penulis, 2024)



Gambar 14. Struktur Organisasi PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI
Sumber. (PT. EKSAVINDO MITRA MANDIRI)



Gambar 15. Flowchart sistem yang berjalan

Sumber: (Penulis, 2024)