

## **BAB I**

### **TINJAUAN UMUM PT PUTRA REMAJA SENTOSA**

#### **1.1 Sejarah tentang PT Putra Remaja Remaja**

Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Sutikno (The Tiong Kwie) sejak tahun 1980. Pria Kelahiran salatiga ini kemudian ikut disalah satu operator asal Muntilan yaitu PO Ramayana, yang kemudian dipercayai untuk mengurus PO Remaja Express (AKAP Jakarta-Yogyakarta) yang tidak lain dimiliki oleh adik dari pemilik PO Ramayana. Pendiri perusahaan ini mengawali usahanya dari bawah yaitu menjadi pembantu pengemudi, kemudian menjadi montir, dan kemudian menjadi sopir. Dalam kurun waktu 2 tahun unit PO Remaja Express diserahkan kepada bapak sutikno dan mengganti nama menjadi Rutra Remaja. Arti nama putra remaja adalah Remaja diambil dari Remaja Express dan Putra artinya generasi penerus dari Remaja Express. Adapun filosofi dari Logo PO Putra Remaja yaitu P dan R yang memiliki filosofi “terus maju”, sesuai dengan filosofinya operator bus ini pun senantiasa mengembangkan diri serta memberikan pelayanan terbaik.

Pada tahun 1983 perusahaan berkembang menjadi perusahaan yang bergerak dalam usaha jasa angkutan yaitu PO Putra Remaja. Pada tahun 1990 PO Putra Remaja adalah perusahaan yang berfokus pada bus malam dengan Jurusan Yogyakarta-Jakarta dan Yogyakarta-Merak saja. Perusahaan Otobis ini awalnya berada di Muntilan dan mempunyaai pool di Jalan FX. Suhaji, No 4, Muntilan Jawa Tengah. Adapun angkutan hanya bekerja pada siang hari, setelah beroperasi lebih dari sepuluh tahun dan dirasa banyak keuntungan maka diubah menjadi angkutan malam hari.

Pada tahun 1999 perusahaan PO Putra Remaja berpindah di yogyakarta yang beralamat di Jalan Ring Road Barat, Demak Ijo, Sleman 55501, selama hampir 40 tahun operator bus ini jatuh bangun hingga kini menjadi Perusahaan Otobus terbesar di Yogyakarta. Pada tersebut perusahaan membuka trayek baru keluar pulau Jawa, terutama beberapa daerah di Sumatra Selatan. Perkembangan selanjutnya adalah pada tahun 2003 membuka rute di Pekan Baru, Riau. Meskipun trayek itu masih bersifat situasional, yaitu rute yang dijalankan apabila jumlah penumpang memenuhi target minimal yang telah ditentukan.

Pada tahun 2002, PO Putra Remaja berubah bentuk badan atau institusi dari PO (Perusahaan Otobus) perseorangan menjadi CV (*Commanditaire Venmootschap*) dengan direktur utama Bapak Sutikno.

Pada tahun 2016 CV Putra Remaja berubah bentuk badan atau institusi dari CV (*Commanditaire Venmootschap*) menjadi PT (Perseroan Terbatas) dengan nama PT Putra Remaja Sentosa yang di singkat PRS dengan direktur utama Bapak Sutikno, Supeni Sentosa dan Sefrina Cecilia selaku komisaris PT Putra Remaja Sentosa.

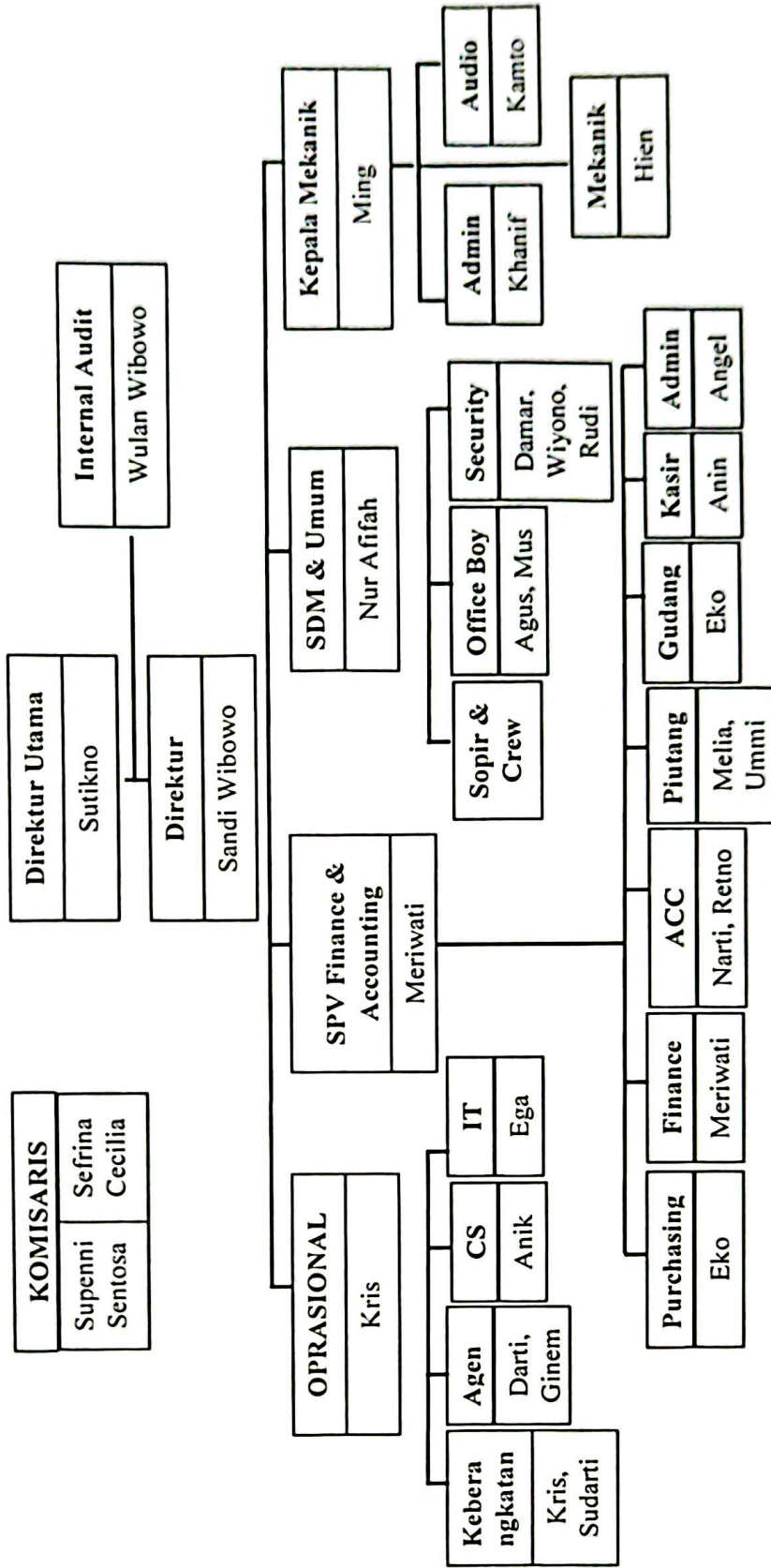
Pada tahun 2023 saat ini PT Putra Remaja Sentosa sudah berkembang sangat pesat dengan armada bus sejumlah 150 unit, seluruh unit tersebut dikerahkan untuk melayani rute di Jawa dan Sumatra.

## **1.2 Bentuk Usaha / Institusi**

Pada tahun 2023 saat ini Perusahaan Putra Remaja berbentuk PT (Perseroan Terbatas) yang di beri nama PT Putra Remaja Sentosa, yang di miliki oleh Bapak Sutikno (The Tiong Kwie) PO Putra Remaja di dirikan pada tahun 1980, kemudian berubah bentuk Instansi Pada tahun 2002 menjadi CV Putra Remaja, seiring berkembangnya perusahaan ini semakin maju dan merubah bentuk instansinya pada 2016 menjadi PT Putra Remaja Sentosa dengan direktur utama Bapak Sutikno, Supeni Sentosa dan Sefrina Cecilia selaku komisaris PT Putra Remaja Sentosa.

1.3 Struktur Organisasi

PT PUTRA REMAJA SENTOSA



#### 1.4 Tugas, kewajiban, dan atau kewenangan

##### 1. Direktur utama

- a) Memimpin dan bertanggung jawab atas usaha.
- b) Bertanggung jawab terhadap kerugian yang mungkin dialami perusahaan serta bertanggung jawab terhadap keuntungan yang didapat perusahaan.
- c) Menentukan dan memutuskan kebijakan dalam perusahaan.
- d) Merencanakan, mengembangkan dan mengelola berbagai sumber pendapatan dan biaya milik perusahaan.
- e) Menyusun dan menetapkan berbagai strategi sehingga dapat mencapai visi dan misi perusahaan.
- f) Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan yang ada di perusahaan.
- g) Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.

##### 2. Direktur

- a) Mengelola bisnis dan menyusun strategi bisnis untuk kemajuan perusahaan.
- b) Melakukan evaluasi terhadap kinerja karyawan, sehingga seluruh kinerja karyawan dapat ditingkatkan atau dipertahankan.
- c) Menentukan dan memilih staf-staf yang membantu dalam perusahaan.
- d) Menyetujui anggaran biaya yang akan dikeluarkan oleh perusahaan.
- e) Melakukan pengadaan rapat dengan semua jajaran pada perusahaan.
- f) Menerapkan visi misi perusahaan.

##### 3. SPV & Finance

- a) Memastikan kelengkapan dan keakuratan dokumen untuk seluruh transaksi A/R, A/P, Pajak.
- b) Mengelola kas harian perusahaan secara menyeluruh (pembayaran, pengiriman uang, setor bank, dll).
- c) Menerapkan dan memastikan pencatatan keuangan internal sesuai dengan ketentuan dan prosedur akuntansi.

d) Memeriksa dan memastikan laporan keuangan dilakukan secara tepat waktu dan akurat.

e) Melakukan pekerjaan lainnya yang diberikan atasan.

4. Operasional

a) Mengawasi kegiatan operasional dan lapangan

b) Menyusun kebijakan dan prosedur operasional perusahaan.

c) Mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan oleh perusahaan

d) Mengelola sumber daya dengan bijaksana untuk mencapai kesuksesan.

e) Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.

f) Melakukan analisis terhadap proses-proses yang ada dan mencari cara untuk meningkatkan produktivitas.

g) Menghadapi tantangan dan situasi darurat yang mungkin terjadi dalam operasional perusahaan.

h) Mengelola tim untuk mencapai target operasional perusahaan.

i) Melakukan evaluasi kinerja karyawan di dalam tim.

j) Memberikan pelatihan dan kesempatan pengembangan untuk membantu meningkatkan kualitas tim.

5. SDM dan Umum

a) Mengatur sistem pengelolaan sumber daya manusia di dalam perusahaan.

b) Menjembatani antara karyawan dan manajemen perusahaan.

c) Mengontrol dan bertanggungjawab terhadap kegiatan absensi dan *payroll*.

d) Menyusun dan menerapkan sistem rekrutmen karyawan.

e) Melakukan proses evaluasi terhadap tingkat kepuasan karyawan.

f) Melakukan proses penilaian kinerja karyawan.

g) Mengadakan dan mengatur kegiatan *training* bagi karyawan perusahaan.

h) Mengatur anggaran pengelolaan sumber daya manusia di perusahaan.

6. Kepala Mekanik

- a) Membuat diagnosis penyebab kerusakan pada kendaraan bus.
  - b) Melakukan eksekusi perbaikan yang sesuai dengan tingkat serta jenis kerusakan pada bus.
  - c) Melakukan pemeriksaan dibagian lain dengan menyeluruh dan melakukan penanggulangan sebelum kerusakan semakin parah.
  - d) Memesan bagian serta perlengkapan yang diperlukan pada *supplier* peralatan otomotif, agar dapat dilakukan perbaikan.
  - e) Membuat Laporan mengenai kondisi kendaraan bus sesudah dilakukan perawatan, serta menyusun jadwal rutin untuk melakukan pengecekan.
7. Accounting
- a) Membuat biaya gaji dan upah untuk dilaporkan pada bagian pajak.
  - b) Rekap hutang dagang sparepart.
  - c) Melakukan pengecekan nota dan menjurnal harian kas masuk dan kas keluar.
  - d) Input dan jurnal setoran data penumpang.
  - e) Merekap dan menjurnal laporan arus kas harian dari pool Bandar Lampung.
  - f) Merekap dan menjurnal laporan arus kas harian dari pool Solo.
  - g) Input mutasi bank pada program.
  - h) Melakukan rekapitulasi pembelian sparepart.
  - i) Membuat tagihan telepon wisata.
  - j) Menghitung listrik gudang.
  - k) Menyiapkan laporan keuangan untuk audit.
  - l) Menyiapkan laporan keuangan untuk pajak.
8. Kasir
- a) Membuat bukti kas masuk dan kas keluar.
  - b) Mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas serta input pada program.
9. Admin
- a) Membuat data penumpang setiap kepulangan bus.
  - b) Menghitung serta menginput premi supir dan kru.

- c) Melakukan penagihan sangan kepulauan bus dan sangan tambahan dari agen.
- d) Melakukan koreksi harga tiket bus sesuai aturan internal perusahaan.

10. Keuangan (*Finance*)

- a) Melakukan pemindahan data rekening koran bank pada mutasi bank manual setiap bulan.
- b) Melakukan pelunasan sparepart.
- c) Membuat pengajuan supplier dan hutang dagang.
- d) Monitoring pengeluaran kas dan biaya.

11. Admin Piutang

- a) Melakukan penagihan atas piutang agen sesuai dengan rekap dokumen penagihan.
- b) Memastikan bahwa semua omset / atau penjualan harian sudah sesuai dengan aturan internal perusahaan.
- c) Membuat kertas kerja atas setoran agen.
- d) Melakukan pengecekan nota agem dan membuat rekap per periode setiap agen.
- e) Membuat laporan piutang setiap agen.
- f) Melakukan pelunasan piutang pada program.
- g) Membuat Laporan serta surat potongan harga kepada agen.
- h) Melakukan pengecekan setoran agen pada mutasi bank.
- i) Input tanggal kepulauan bus pada data penumpang.
- j) Melakukan arsip dokumen atas bukti setor setiap agen.
- k) Melakukan pembuatan surat atas pemberitahuan internal perusahaan kepada agen.

12. Pembelian (*Purchasing*)

- a) Melakukan pengajuan pembelian sparepart.
- b) Input pembelian sparepart.

13. Admin Gudang

- a) Melakukan pengecekan pemakaian sparepart.
- b) Melakukan pengecekan persediaan barang pada gudang.

### **1.5 Bidang Usaha atau Aktivitas institusi**

Putra Remaja Group adalah salah satu bisnis transportasi yang sudah berdiri sejak 1980. Didirikan oleh Bapak Sutikno, beliau mewujudkan mimpinya membantu masyarakat Indonesia untuk bisa bepergian dari satu kota ke kota yang lain dengan nyaman dan aman. Perjalanan Putra Remaja diawali dengan 5 bus yang diperbaiki sendiri oleh Bapak Sutikno dengan rute yang terbatas. Kini Putra Remaja telah hadir lebih dari 150 titik agen yang tersebar di wilayah Jawa dan Sumatra dengan lebih dari 100-unit bus guna menambah pelayanan yang baik kepada masyarakat Indonesia.