

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

Toko Tawakal Tani didirikan pada tanggal 19 maret 2007 usaha ini di kembangkan dan di bangun oleh Bapak Junianto Trie Pamungkas dan Ibu Ani Mulyani. Dengan melihat peluang dan persaingan pasar yang belum ketat pada saat itu, usaha ini sangat menjanjikan, maka Bapak Junianto dan Ibu Ani mendirikan Toko Obat pertanian di Desa Mulyasari Pamanukan. Toko ini menjual berbagai macam obat pertanian. Pada awalnya hanya sebuah distributor kecil yang kecil dengan hanya melayani komunitas masyarakat yang kecil. Distributor ini pernah mengalami kembang kempis dalam usahanya, tetapi sadar Bapak Junianto dan Ibu Ani bahwa untuk lebih mengembangkan instansi kecilnya itu dibutuhkan modal yang tidak kecil. Akhirnya dengan keberanian diri Bapak Junianto dan Ibu Ani mengusahakan modal yang cukup besar untuk meningkatkan usahanya. Akhirnya pada awal tahun 2010 distributor ini mengalami peningkatan permintaan barang dari masyarakat, dengan berbekal pengalaman selama merintis usaha penjualan barang kemudian Bapak Junianto dan Ibu Ani meningkatkan usaha jual beli barang ke tingkat yang lebih tinggi dengan memperbanyak kuantitas barangnya.

### 2.1.1 Logo

Setiap perusahaan umumnya memiliki sebuah logo sebagai identitas yang membedakannya dari perusahaan lain yang bergerak dibidang yang sama. Selain itu, logo biasanya memiliki maksud yang ingin disampaikan suatu perusahaan kepada stakeholders. Berikut ini adalah gambar dari logo Toko Tawakal Tani Putri :



**Gambar 2.1**  
**Logo Tawakal Tani Putri**

Berikut ini adalah makna dari logo Toko Tawakal Tani di atas :

1. Gambar daun diperuntukan untuk padi dimana produk yang di jual adalah obat tani.
2. T.T.P merupakan singakatan dari Tawakal Tani Putri.

Bentuk logo yang dinamis ke arah atas menggambarkan nilai positif dan wawasan jauh ke depan, sebagai wujud dan profesionalisme dalam pelayanan, serta diharapkan toko Tawakal Tani putri menjadi toko terdepan dalam menjual berbagai obat tani.

### **2.1.2 Visi**

Menjadi perusahaan penyedia SARANA PERTANIAN yang termurah dan terlengkap di Pamanukan.

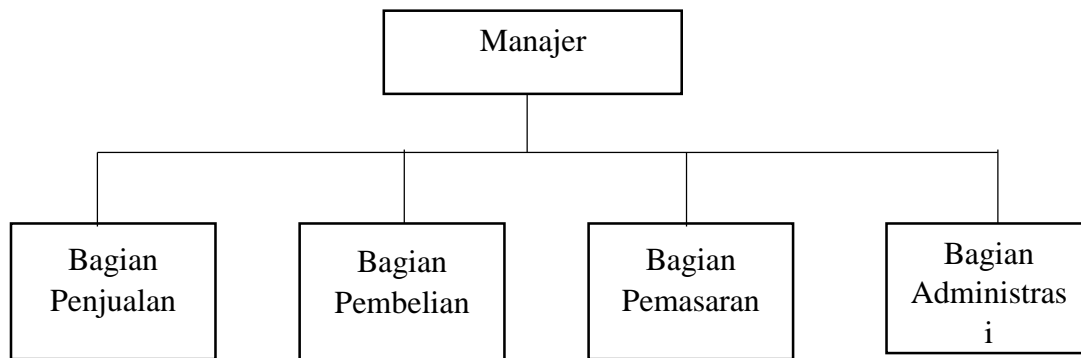
### **2.1.3 Misi**

1. Memasarkan sarana - sarana pertanian dengan harga yang sewajarnya dan untuk membantu Pemerintah menciptakan pertumbuhan ekonomi pada lingkup pertanian yang stabil dan memberikan layanan yang terbaik kepada pelanggan kami.
2. Menumbuhkembangkan kelompok petani dan masyarakat dalam usaha dibidang pertanian.
3. Meningkatkan kapasitas pengetahuan, sikap dan keterampilan kelompok petani dan masyarakat.
4. Membangun aliansi strategis (jaringan) dengan berbagai pihak untuk memperkuat posisi tawar petani dan perusahaan dengan model kerjasama yang saling menguntungkan.
5. Mengelola usaha dalam bidang pertanian demi kemajuan petani dan perusahaan dengan berorientasi pada bisnis yang profit-benefit, mengalami pertumbuhan, keberlangsungan

## 2.2 Struktur Organisasi

Setiap perusahaan mempunyai struktur atau susunan organisasi yang masing-masing jabatan mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing yang berbeda dari mulai jabatan atau kedudukan pimpinan dan bawahan dan bagian lainnya yang bekerja sesuai tugas dan kewajibannya sehingga untuk mencapai sebuah tujuan bersama dalam menjalankan perusahaan secara efektif dan efisien. Untuk lebih jelasnya dibawah ini struktur organisasi dari Toko Tawakal Tani Putri :

### Struktur Organisasi Toko Tawakal Tani Putri



**Gambar 2.2**  
**Struktur Organisasi Perusahaan**

## 2.3 Deskripsi Jabatan

Suatu organisasi untuk mencapai tujuannya, maka diperlukan uraian tugas yang jelas dan teratur. Uraian Tugas adalah yang menjelaskan jenis pekerjaan yang harus dilakukan oleh pegawai/setiap pemegang posisi untuk

mencapai tujuan organisasi, berikut ini uraian tugas untuk Toko Tawakal Tani Putri:

### **1. Manajer**

Untuk menjalankan kegiatan sehari-hari perusahaan mengangkat seorang direktur yang mempunyai tugas antara lain :

- a. Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran masing - masing unit dalam rangka penyusunan rencana kerja tersebut kepada pengurus.
- b. Mengesahkan penerimaan dan pengeluaran kas sampai batas wewenang yang didelegasikan melalui keputusan rapat pengurus bersama manajer.
- c. Meminta data, informasi dan laporan yang diperlukan dari karyawan yang berada di bawah koordinasinya sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pertanggungjawab an kepada pengurus.

### **2. Bagian Penjualan**

Adapun tugas bagian penjualan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bukti yang lengkap sehubungan dengan penerimaan kas sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- b. Menerima, menyimpan uang dan melaksanakan administrasi kas.
- c. Bertanggungjawab atas ketetapan jumlah penerimaan uang kas.
- d. Memberikan laporan saldo kas kepada manajer menurut ketentuan atau tertib waktu yang telah ditetapkan.

### **3. Bagian Pemasaran**

Mempunyai tugas dan wewenang mencari target pemasaran barang untuk kemudian hasilnya disampaikan kepada bagian distributor.

### **4. Bagian Pembelian**

Adapun tugas bagian administrasi adalah sebagai berikut :

- a. Mengatur barang yang masuk dan barang keluar dari perusahaan.
- b. Bertanggungjawab atas ketetapan jumlah penerimaan dan pengeluaran barang.
- c. Menerima laporan dari sales tentang daerah pemasaran yang telah didapat
- d. Memberikan laporan pembelian dan penjualan barang per periode tertentu.

### **5. Bagian Administrasi**

Mempunyai tugas dan wewenang menerima rekapan atau daftar dari setiap transaksi yang ada, yang berasal dari bagian administrasi. Adapun tugas lain bagian pembelian adalah sebagai berikut :

- a. Membuat laporan – laporan yang berhubungan dengan pembelian barang untuk kemudian diserahkan ke manajer.
- b. Mengatur kas yang masuk dan keluar di dalam perusahaan dengan tujuan untuk pencatatan laporan keuangan.

## 2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan utama Toko Tawakal Tani Putri adalah :

1. Proses penjualan dan pembelian obat tani.
2. Pengecekan barang untuk mencegah terjadi kosong barang di Toko Tawakal Tani Putri.
3. Melaksanakan hubungan relasi dengan toko lain untuk mencegah terjadinya kosong barang.
4. Mengusahakan produksi, perdagangan, pendistribusian pupuk, obat-obatan dan alat-alat pertanian.
5. Proses pencatatan laporan keuangan yang masuk dan keluar di dalam perusahaan.