

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Intranz berdiri pada tahun 2012 bermula dari usaha catering supply untuk menyediakan makanan para pegawai dan karyawan pabrik-pabrik.

Kemudian PT. Intranz mulai berkembang dan merambah ke kebutuhan pabrik-pabrik lainnya yaitu ke bagian tekstil dan di haruskan berbadan hukum yang sah maka terbentuklah PT yaitu PT. Intranz Indonesia yang kemudian mulai melakukan taatn membayar pajak sebagai perusahaan yang berbentuk PT di tahun 2013 tepatnya 6 Mei 2013.

Kemudian di tahun 2014 mulai memberanikan diri untuk merambah ke koperasi simpan pinjam (KSP) bekerja sama dengan pihak Bank Bukopin sebagai pendanaan untuk koperasi DEPT SWAMITRA KSP INTRANZ.

Karena semua usaha yang di jalankan sukses maka PT. Intranz masih belum puas dan melakukan gebrakan baru lagi memanfaatkan kerja sama dan usaha yang mereka miliki yaitu membuat Divisi DEPT ANA MARE yang berkecimpung dalam dunia bisnis fashion baju muslim skala besar untuk memenuhi kebutuhan supermarket-supermarket besar seperti carrefour, samudra, plaza dll..

Anamare mulai bersiap diri di tanggal 6 Januari 2016 yang persiapan itu membutuhkan waktu 3 bulan sampai di Bulan maret 2016 dengan persiapan

dalam hal Produksi, Sumberdaya manusia, Promosi, dan Administrasi pajak yang juga bagian dari persyaratan wajib untuk pemasaran produk yang dimiliki.

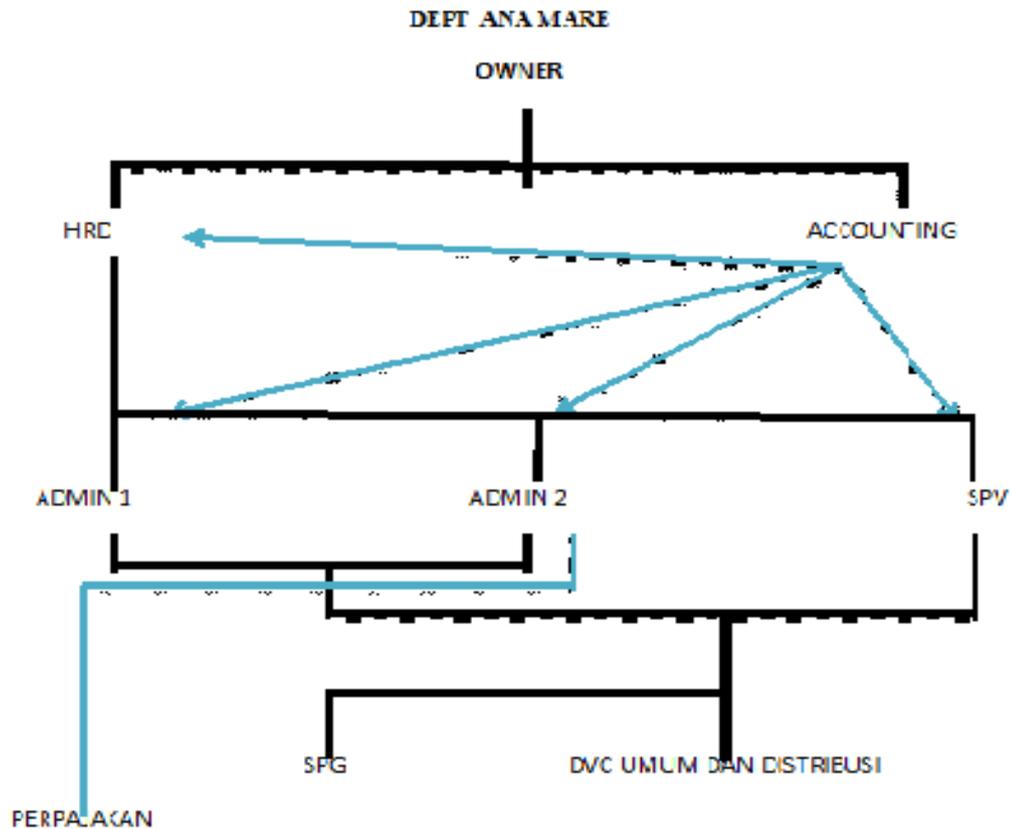
Untuk produk yang akan dipasarkan itu sendiri adalah Fashion hijab berupa pasmina, kerudung, dan busana muslimah lainnya.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka kerja yang menggambarkan hubungan wewenang dan tanggung jawab bagi setiap jenjang yang ada pada ruang lingkupnya, untuk melaksanakan kegiatan agar tercapai tujuan yang telah digariskan. Suatu kriteria penting untuk mengukur dan menetapkan baiknya organisasi apabila ditinjau dari pengendalian intern bahwa organisasi tersebut harus secara jelas mengatur pembagian tugas berdasarkan wewenang dan tugas yang telah ditetapkan.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi dan tata cara kerjanya divisi DEPT ANA MARE PT. Intrans Bandung merupakan struktur organisasi yang dapat dilihat pada gambar 2.4

STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Divisi DEPT ANA MARE PT. Intransz

2.3 Deskripsi Jabatan

Adanya Job description dalam suatu perusahaan sangatlah penting karena akan terdapat pemisahan tugas dan wewenang antara pimpinan dan bawahan. Dibawah ini penulis hanya menguraikan Job description PT. INTRANZ Divisi DEPT ANA MARE saja sehubungan penulis di tempatkan pada divisi DEPT ANA MARE ,

adalah sebagai berikut :

1. OWNER

- a. Menetapkan kebijakan dalam perencanaan strategis perusahaan baik jangka pendek, menengah dan panjang yang menyangkut aspek Pemasaran, Pengembangan, Administrasi dan Keuangan.
- b. Melakukan dan menjaga jaringan hubungan keluar untuk mendapatkan peluang dan informasi.
- c. Melakukan kerjasama dengan pihak lain yang berkaitan dengan usaha pengembangan perusahaan.

2. ACCOUNTING

- a. Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan.
- b. Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan.
- c. Menyusun dan membuat laporan perpajakan perusahaan.
- d. Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan).
- e. Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan).
- f. Melakukan pembayaran gaji karyawan.
- g. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.
- h. Menyusun data penjualan secara periodik (bulanan atau tahunan).

3. HRD

- a. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi
- b. Melakukan seleksi, promosi, transferring dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu.
- c. Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.
- d. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
- e. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja
- f. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

4. SPV

- a. Membuat perencanaan dan permintaan semua kebutuhan untuk proses produksi
- b. Mengatur, mengkoordinasi dan mengawasi semua tugas bawahannya agar sesuai perencanaan, prosedur dan standar kerja perusahaan
- c. Bertanggung jawab pada dalam pencapaian target produksi dan kualitas standar hasil produksi

- d. Memberi bimbingan pada bawahan agar bawahan dapat meningkatkan kemampuannya dan melakukan penilaian kinerja bawahan
- e. Memimpin dan mengawasi proses pelaksanaan produksi agar sesuai dengan standar perusahaan
- f. Bertanggung jawab pada ketertiban dan kedisiplinan bawahan
- g. Membuat laporan kerja dan analisa permasalahan kerja yang terjadi kepada atasan secara berkala
- h. Bertanggung jawab pada kebersihan lingkungan kerja dan keselamatan kerja bawahannya

5. DIVISI UMUM DAN DISTRIBUSI

- a. Divisi ini mengatur pengiriman produk kepada konsumen yang telah memesan.
- b. Melakukan pendistribusian ke tempat yang di tuju.
- c. Melakukan pencatatan produk yang akan di kirim.

6. ADMIN 1

- a. Mengatur penjualan yang akan di jual sesuai dengan tempat yang di tuju
- b. Melakukan pencatatan penjualan sesuai dengan tempat yang di tetapkan
 - a. Lotte : 1.Gandaria

2. Fatmawati
 3. Bintaro
 4. Ratu Plaza
 5. Mega mall Surabaya
 6. Kelapa Gading
- b. Asia Plaza :
1. Tasik
 2. Sumedang
- c. Samudera Soreang

7. ADMIN 2

- a. Mengatur penjualan yang akan di jual sesuai dengan tempat yang di tuju
- b. Melakukan pencatatan penjualan sesuai dengan tempat yang di tetapkan
 - a. Tranz Mart :
 1. Cilandak
 2. Cempaka
 3. Ambassador
 4. Balikpapan
 - b. Carefour :
 1. Cimahi
 2. Karawang
 3. Semarang
 4. Makasar
 5. Bandung Kiaracandong

6. Bandung Sukajadi
7. Pondok Gede Jakarta
8. Depok

c. mengurus seluruh biaya pajak pada divisi DEPT ANA MERE

8. SPG

- a. Memperkenalkan produk yang di jual oleh perusaha.
- b. Mempromosikan produk yang di tawarkan oleh DEPT ANA MERE.
- c. Menginformasikan hasil produk DEPT ANA MERE adalah produk yang berkualitas.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Adapun aktivitas perusahaan PT. Intrans meliputi antara lain :

1. DEPT NICE CHEMICAL TEXTILE

Perusahaan atau divisi yang berjalan dibidang kimia keperluan untuk memenuhi kebutuhan pabrik textile.

2. DEPT CHATERING INTRANZ

Perusahaan dibidang chatering untuk perusahaan, juga acara- acara ceremonial atau pun yang di perlukan untuk memenuhi kebutuhan makan karyawan pabrik.

3. DEPT KSP SWAMITRA INTRANZ BUKOPIN

Perusahaan bergerak dibidang koperasi yang dibina oleh PT BANK BUKOPIN perusahaan ini memberikan pinjaman untuk para nasabahnya terutama yang membutuhkan dana untuk usaha dan semuanya berlandaskan kekeluargaan.

4. DEPT ANA MARE

Perusahaan bergerak dibidang Fashion Islami yang memproduksi berbagai macam baju muslim, kerudung, dll. Untuk memenuhi kebutuhan fasion muslim di indonesia yang selalu berubah mengikuti perkembangan jaman.