BAB II

GAMBARAN UMUM

UNIKOM

2.1 Sejarah Singkat

Coca-cola adalah nama minuman ringan yang ditemukan di dunia dan sudah sangat akrab dengan kehidupan manusia sehari-hari. Semua berawal di bulan Mei 1886, ketika Dr. John S. Pemberton, seorang ahli farmasi dan ahli minuman di *Atlanta, Georgia, Amerika Serikat* mencampur semua ramuan khusus dengan gula murni menjadi sirup yang beraroma segar dan berwarna karamel yang kemudian diaduk bersama air murni di dalam periuk tembaga. *Frank M. Robinson* rekan usaha merangkap akuntan *Dr. Pemberton* dengan serta menamakan "*Coca-Cola*".

2.1.1 Lahirnya Coca Cola di Indonesia

Coca-Cola hadir di bumi persada ini sekitar tahun 1927, ketika The Nedherlands Indesche Mineral Water Fabriek (Pabrik Air Mineral Hindia Belanda) membotolkannya untuk pertama kali di Batavia (Jakarta). Produksi Coca-Cola lumpuh pada jaman penjajahan jepang (1942-1945) tetapi tepat sesudah kemerdekaan Republik Indonesia, pabrik tersebut beroperasi dibawah nama The Indonesia Bottles Ltd NV (IBL) dengan status perusahaan nasional.

2.1.2 PT. Coca-Cola Distribution Indonesia

Dengan hadirnya produk coca cola di Indonesia, maka pada tanggal 7 Agustus 1979 PT. Tirta Mukti Indah Bottling Company dengan status perusahaan Modal Dalam Negeri (PMDN) mendapat kepercayaan dari PT. Coca-Cola, Sprite, Fanta untuk wilayah Jawa Barat.

Penjualan produk PT. Tirta Mukti Indah Bootling Company diserahkan kepada PT. Ranca Agung Luhur sebagai distributor tunggal sejak 22 September 1983 yang kemudian berganti nama menjadi PT. Coca-Cola Banyu Argo unit Jawa Barat.

Pada tanggal 8 November 1991 PT. Tirta Mukti Indah Bootling Company resmi berubah menjadi PT. Coca-Cola Tirtalina Bootling Company dengan status perusahaan Modal Asing (PMA) yang kemudian pada tahun 1995 berafiliasi dengan Coca-Cola Amatil Limited, Dengan adanya program penggabungan usaha seluruh Indonesia maka pada tanggal 1 Januari 2000 nama perusahaan menjadi PT. Coca-Cola Distribution Indonesia.

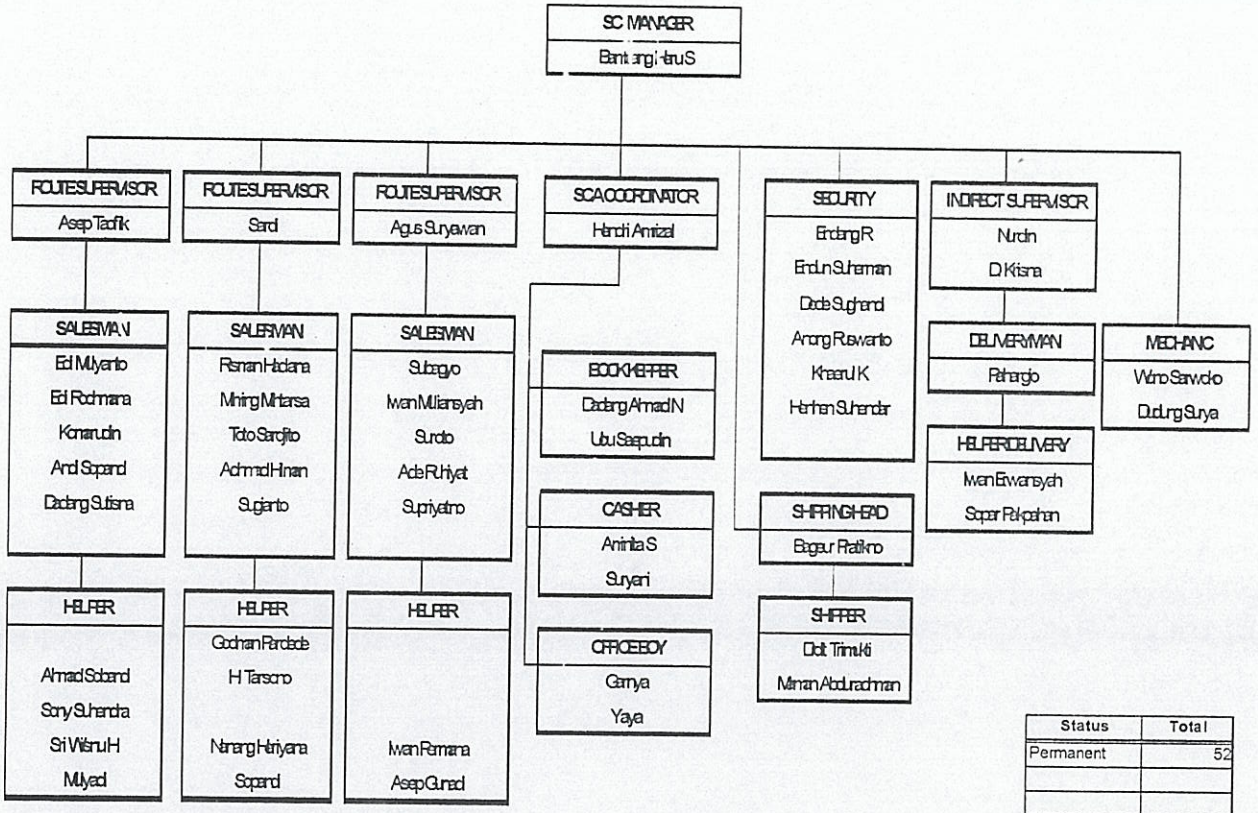
2.2 Struktur Organisasi PT. Coca-Cola Distribution Indonesia

Struktur organisasi perusahaan berbentuk line organization (organisasi garis). Bentuk organisasi ini memudahkan pendelegasian wewenang dari atas ke bawah dan pertanggungjawaban dari bawah ke atas. Struktur organisasi ini diperlukan dan disusun sesuai dengan kebutuhan, agar semua aktivitas dapat dilaksanakan dengan baik, struktur organisai ini harus meliputi adanya pembagian tugas sehingga memungkinkan setiap individu dapat mengetahui tugas dan

tanggung jawab setiap saat. Struktur Organisasi yang berlaku saat ini di PT. Coca-Cola Distribution Indonesia khusunya di Ware House Bandung Raya yaitu struktur organisasi yang masih memungkinkan dan sewaktu-waktu dapat terjadi adanya perubahan.

STRUKTUR ORGANISASI PT.COCA COLA DISTRIBUTION BANDUNG RAYA

Department : Sales & Marketing
Section / Region : South
Sales Center : Bandung Raya



Status	Total
Permanent	52
TOTAL	57

2.3 Deskripsi Jabatan

Deskripsi Jabatan yang berlaku saat ini di PT Coca Cola Distribution Indonesia-Bandung khususnya yang ada di *Ware House Bandung Raya* yaitu struktur organisasi yang masih memungkinkan adanya perubahan.

Adapun Deskripsi Jabatan tersebut terdiri dari :

Sales Center Manager

Sales Center Manager merupakan koordinator yang paling tinggi, yang memiliki tugas mengkoordinir tiap-tiap kegiatan di Ware House Bandung Raya.

Adapun tugas dari Sales Center Manager :

- Mengkoordinir setiap kegiatan di *Ware House* Bandung Raya.
- Mengarahkan perumusan pokok-pokok kebijakan perusahaan dan strategi umum perusahaan yang akan menjadi acuan dalam penyusunan kebijakan operasional dan strategi fungsi-fungsi organisasi perusahaan.
- Menilai hasil yang diperoleh perusahaan serta menetapkan tindak lanjut perbaikan yang diperlukan untuk masalah yang dihadapi oleh perusahaa

Route Supervisor

Tugas dari Route Supervisor adalah sebagai berikut :

- Membagikan tugas kepada salesman mengenai route yang harus dikunjungi.
- Melakukan pengawasan terhadap kegiatan para salesman.
- Meningkatkan upaya pencapaian anggaran penjualan yang telah ditetapkan..

- Memotivasi salesman dalam melakukan penjualan.
- Memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh salesman yang berada di bawah pengawasannya.

Route Supervisor ini membawahi bagian-bagian sebagai berikut :

b. Salesman

Tugas dari salesman adalah sebagai berikut :

- Mengunjungi pelanggan yang terdapat dalam daftar kunjungannya.
- Mengirim barang sesuai dengan permintaan pelanggan.
- Menjual barang baik secara tunai maupun kredit.
- Menyetorkan hasil penjualan kebagian kasir perusahaan.

a. Helper

Helper betanggung jawab kepada Route Supervisor yang membantu salesman dan operasional penjualannya. Adapun tugas dari helper adalah sebagai berikut :

- Membantu salesman dalam membongkar muat barang.
- Menjaga kebersihan kendaraan yang dipakainya bersama dengan salesman.
- Bertanggung jawab atas barang yang dimuat maupun diturunkan dari kendaraan.

3. Sales Center Accountant

Tugas dari Sales Center Accountant adalah sebagai berikut :

- Mengkoordinasikan bagian administrasi dan keuangan perusahaan.
- Memeriksa prosedur penagihan piutang kepada pelanggan.
- Bertanggung jawab atas keamanan persediaan barang di gudang.

- Memeriksa hasil penjualan baik tunai maupun kredit.
- Melakukan pemeriksaan atas kredit yang belum dapat ditagih.

Sales Center Accountant juga membawahi beberapa bagian-bagian yang menunjang, yaitu :

a. Bookkepper

Bookkepper memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- Mentransfer, memasukkan dan menganalisa seluruh transaksi hari sebelumnya yang belum sempat di catat.
- Melakukan settlemen terhadap shortage barang salesman hari sebelumnya dengan memasukan payment dan adjustment.
- Melakukan analisis komprehensif dan review pada seluruh dokumen penjualan yang dimasukan atau ditransfer guna menentukan route yang dibebankan kepada salesman.
- Menyimpan seluruh laporan route settlement dan dokumen.
- Menjalankan generic checking data route settlement sampai seluruh kesalahan yang ada terkoreksi.
- Mencetak laporan sraft settlement dan mentransfer ke salesman.

b. Cashier

Tugas dan kewajiban dari kasir adalah sebagai berikut :

- Menghitung jumlah setoran yang diterima dari salesman setiap hari.
- Mengakomodasikan pengeluaran uang yang telah disetujui oleh koordinator administrasi dan keuangan.
- Membuat laporan keuangan.

- Melakukan pembayaran upah, gaji dan insentif.
- Memberikan informasi mengenai saldo petty cash pada koordinator administrasi setiap hari.
- Menghitung dan menyerahkan setoran uang pada pihak bank.
- Mengeluarkan faktur-faktur yang akan ditagih oleh salesman pada hari itu.

c. Shipping Head

Tugas dan wewenang dari Shipping Head adalah :

- Bertanggung jawab atas persediaan barang dagangan di gudang.
- Mencatat barang dagangan yang masuk dari pabrik atau barang yang akan dijual.
- Melakukan stock opname persediaan digudang.
- Mencatat dan mencek dokumen-dokumen barang yang di bawa pulang.

Shipping Head membawahi juga beberapa Shipper yang mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

- Bertanggung jawab atas pemeriksaan total untuk semua muatan di truck yang keluar dan membandingkan dengan faktur pengeluaran dan jika ada perbedaan, harus melakukan penyesuaian secepatnya.
- Melakukan stock opname secara berkala dan kemudian melaporkannya ke shipping head.
- Bertanggung jawab menginput semua transaksi di dalam Ware House maupun transaksi lainnya seperti pecah, hilang, dan bocor ke dalam laporan persediaan

d. Security

Tugas dari security adalah :

- Menjaga keamanan di dalam lingkungan perusahaan.
- Memeriksa arus keluar masuknya kendaraan.
- Menerima pengiriman produk dari pabrik bila karyawan gudang tidak ada di tempat.

e. Office Boy

Tugas Office Boy adalah :

- Menjaga kebersihan kantor perusahaan.
- Memberikan pertolongan kepada karyawan kantor perusahaan.

2.4 Aspek Kegiatan

Coca cola sebagai suatu sistem bisnis yang mendunia, telah menginvestasikan jumlah yang besar bagi penyediaan aset perusahaan seperti *Cold Dring Equipment*. Equipment tersebut di distribusikan kepada Outlet – Outlet tertentu dalam wilayah operasi Coca Cola Distribution. Seiring dengan pertumbuhan bisnis, kebutuhan akan pengawasan dan pengendalian terhadap aset tersebut menjadi hal yang sangat penting, termasuk dalam penempatannya.

PT. Coca Cola tidak hanya mengeluarkan prodak Coca Cola saja, tetapi mengeluarkan produk – produk yang lainnya juga seperti; Fanta, Sprite, Frestea, Ades, dan juga Sunfill. Diantara produk – produk tersebut terdapat berbagai

macam kemasan diantaranya Small, Medium, Can, Pet, dan juga Liter Pet. Dalam penyajiannya Coca Cola merupakan urutan pertama diantara produk lainnya.

Berbagai macam promosi dilakukan oleh PT. Coca Cola terhadap produk – produk lain seperti mendisplay produk, UTC Promo (Under The Crow) yaitu promosi yang hadiahnya ada dibawah tutup botol, serta promosi kemedia cetak maupun elekronik.