# BAB II

# GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

## 2.1 SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN

CV. Herdiana Production Bandung dirintis pada tahun 1990 oleh bapak H. Ujang Solihin sebagai pemilik sekaligus pendirinya. Bermula dari kerja kerasnya berdagang dompet dari satu kota ke kota lainhingga pada suatu waktu bapak H. ujang solihin bertemu dengan salah seorang saudagar yang berasal dari negara India bernama "*Buyer*" di sebuah grosir pusat di Jakarta. "*Buyer*" tertarik dengan barang yang dibawa tersebut dan mencoba memesan "Dompet Anak *Barbie*" sebanyak 100 Lusin. semakin lama, produknya semakin diminati dan disukai hingga pesanan mencapai jutaan lusin.

Dengan bertambahnya keuntungan yang diperoleh dari kesuksesan produk yang telah dibuat, maka untuk menjaga merek dan produk dari penjiplakan, pada tahun 2000 mulai disahkan pendirian CV. Herdiana Production sebagai badan usaha yang memproduksi aneka "Dompet".

Karena semakin banyaknya pesaing, pada suatu waktu volume penjualan produk "Dompet" sempat menurun, sehingga perusahaan mencoba menciptakan inovasi baru dengan membuat aneka Dompet wanita-pria, aneka Tas (anak sampai dewasa), tas pinggang, tas paha, tas kamera, tas laptop, topi, sandal, sarung Handphone, ikat pinggang, dll dengan hak paten merek "Herdiana Production" (*Quicker TradeMark dan Citwoci-C2C*).

Dengan adanya produk baru, perluasan usahanya semakin meluas dan banyak diminati oleh masyarakat, tidak hanya masyarakat Bandung, tetapi tersebar luas hingga ke Jakarta, Surabaya, Kediri, Malang, Kalimantan, Samarinda, bahkan mancanegara diantaranya: India, Malaysia, dan Abu Dhabi melalui perantara grosir-grosir besar di Jakarta.

Untuk menjaring konsumen lebih luas lagi khususnya di wilayah kota bandung dan luar wilayah kota Bandung, perusahaan membuka grosir di area Pasar Baru-Bandung, grosir-Malang, grosir-Yogyakarta, dan grosir-Surabaya. Perkembangan usaha dan produknya semakin meningkat dengan luasnya jaringan pemasaran yang sudah dilakukan hingga saat ini grosir-grosir Dompet dan *Acessories* yang ada di seluruh Indonesia, produknya berasal dari CV. Herdiana Production Bandung.

**VISI DAN MISI PERUSAHAAN**

VISI dari perusahaan CV. Herdiana Production Bandung adalah:

"Menjadi perusahaan yang selalu terdepan dan dikenal oleh seluruh lapisan masyarakat Indonesia hingga Mancanegara".

MISI dari perusahaan CV. Herdiana Production Bandung adalah:

1. Memberikan pelayanan terbaik, dan kepuasan dengan membuat produk-produk baru, harga terjangkau, dengan kualitas terbaik.
2. Tetap konsisten dengan produk yang dibuat, dan berusaha menjadi yang terbaik.
3. Menciptakan produk yang *inovatif.*

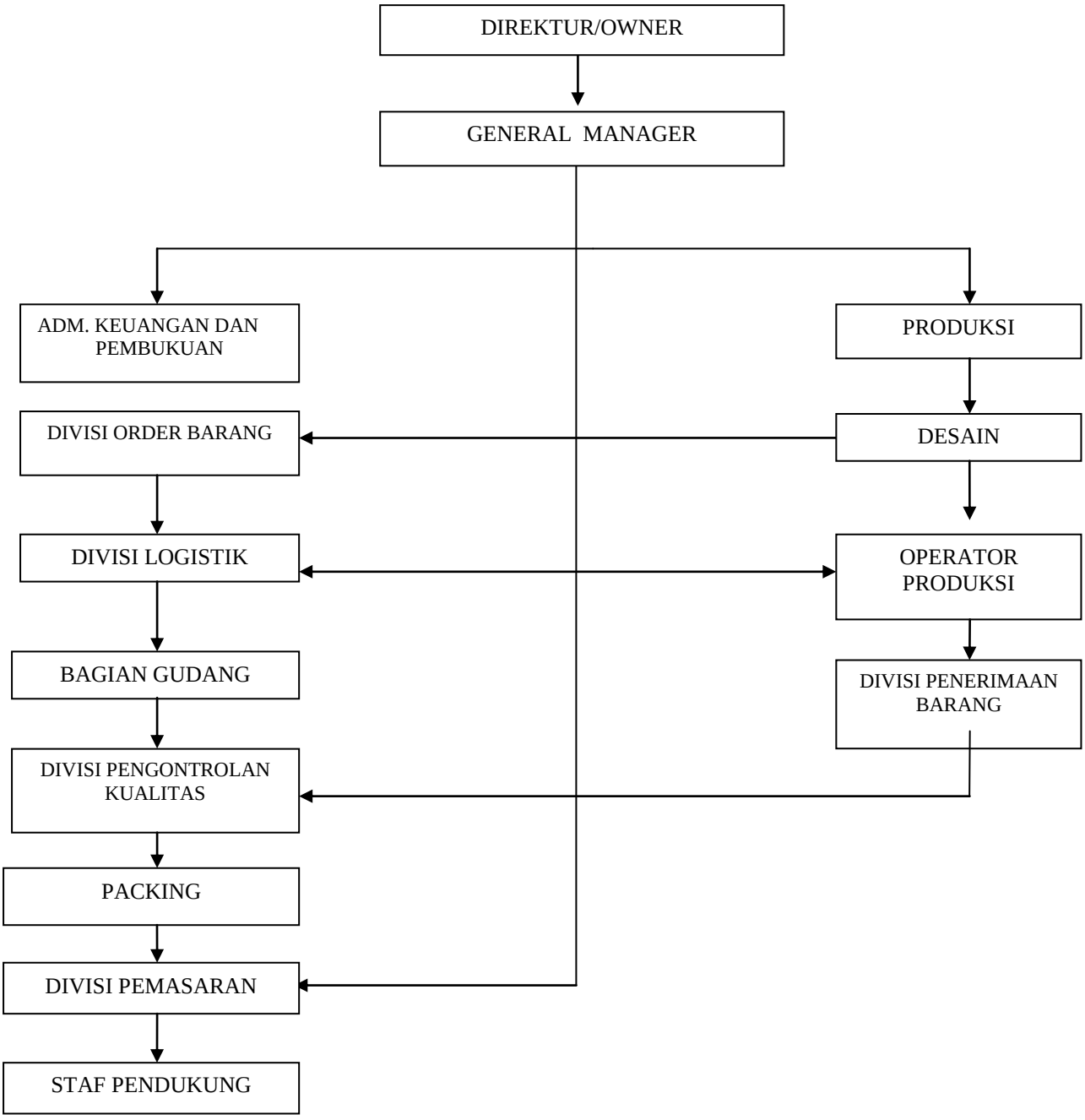
## 2.2 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi adalah gambaran yang memperlihatkan suatu susunan yang logis, tertib, dan teratur mengenai hubungan-hubungan yang serasi atas bagian-bagian yang terdapat dalam suatu perusahaan yang satu dengan yang lainnya terhadap tugas-tugas dan batasan-batasan tanggung jawab yang dikenakan.

Bentuk struktur organisasi CV. Herdiana Production berbentuk *Line Organization.* Karena membentuk garis komando dari pemilik sampai ke tingkat pelaksana.

Pada CV. Herdiana Production dipimpin oleh seorang *General Manager* (GM) yang bertanggung jawab langsung kepada *Direktur (Owner).*

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada bagan struktur organisasi CV. Herdiana Production Bandung pada Gambar 2.1.




Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2. 1**

**Struktur organisasi CV. Herdiana Production**

## 2.3 DESKRIPSI JABATAN

Deskripsi jabatan adalah suatu rangkaian yang sistematis tentang tugas dan tanggungjawab tertentu yang didasarkan pada kenyataan-kenyataannya.

Berikut ini adalah tugas-tugas tiap divisi perusahaan CV. Herdiana Production:

1. **DIREKTUR/ OWNER**

   Pemegang kekuasaan tertinggi, pemilik perusahaan tunggal, pemegang kendali perusahaan.

2. **GENERAL MANAGER (GM)**

   Tugas dan tanggung jawab *General Manager* (GM) adalah Merencanakan, mengkoordinir, dan mengawasi seluruh kegiatan operasional harian perusahaan dan pengelolaan sumber daya perusahaan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan perusahaan.

3. **ADM. KEUANGAN DAN PEMBUKUAN**

   Tugas dan tanggung jawab divisi Adm. Keuangan dan pembukuan adalah Mengatur anggaran yang sedang dan akan dikeluarkan sesuai realisasi pembelian berdasarkan :

   a. Surat jalan barang yang masuk ke divisi logistik
   b. Lembaran PO (*Purchasing Order* – Pemesanan barang) yang sudah masuk, disesuaikan dengan jumlah barang yang masuk. Pembelian dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat antara pihak *supplier* dan *Direktur/Owner*.
   c. Mengatur anggaran untuk kas bon karyawan.

d. Menerima laporan dan nominal uang hasil penjualan dari divisi marketing/Pemasaran secara berkala.
e. Membuat neraca keuangan secara keseluruhan.

**4. DIVISI PRODUKSI**

Tugas dan tanggung jawab divisi Produksi adalah:

a. Mengatur alur proses dan jumlah bahan baku secara rinci sesuai dengan Sampel yang telah disetujui oleh Direktur/ Owner.
b. Menginformasikan secara lisan atau tertulis kepada Divisi order barang untuk keperluan administratif.
c. Memantau pelaksanaan produksi atau bekerja sama dengan Divisi order barang (jika produksi melibatkan supplier).
d. Secara aktif menginformasikan nominal ongkos kerja atau perubahan-perubahan proses yang sudah disetujui dengan mitra usaha atau supplier, jika mitra usaha bernegosiasi langsung dengan penanggung jawab produksi.

**5. BAGIAN DESAIN**

Tugas dan tanggung jawab Bagian Desain adalah:

a. Secara aktif memantau kebutuhan pasar dan membuat terobosan-terobosan baru yang kemudian dikomunikasikan kepada *Direktur/Owner* lewat *General Manager* (GM).
b. Mendesain bahan, menentukan model produk seperti sablon atau bordir yang akan digunakan.

**6. DIVISI ORDER BARANG**

Tugas dan tanggung jawab Divisi Order Barang adalah:

a. Berhubungan langsung dengan pihak *supplier* bahan baku dan pelanggan atau customer dalam pembayaran PO (*Purchasing Order*) setelah "*Deal*" dengan penanggung jawab produksi dan Direktur.
b. Mengarsip dokumen-dokumen surat jalan keluar bahan baku per-PO sebagai bukti dan pendukung dalam penentuan harga pokok penjualan produk.
c. Mendata setiap surat jalan yang masuk untuk bahan baku ke Divisi logistic sebelum diserahkan ke bagian Adm. Keuangan dan Pembukuan kemudian dilaporkan kepada Direktur setiap bulan (secara keseluruhan).
d. Menginformasikan Harga Pokok Penjualan produk ke Divisi Penerimaan barang yang kemudian akan diajukan kepada *General Manager* (GM) untuk menentukan harga.

**7. DIVISI LOGISTIK**

Tugas dan tanggung jawab Divisi Logistik adalah Mengatur bahan baku, mengecek persediaan alat-alat dan bahan baku yang diperlukan dalam memproduksi barang atau produk.

**8. OPERATOR PRODUKSI**

Tugas dan tanggung jawab Operator Produksi adalah Operator bagian potong bahan, jahit, menyablon dan membordir yang bertanggung jawab

kepada masing-masing penanggung jawab produksi, bagian umum, dan bagian pemasaran atau packing langsung.

**9. BAGIAN GUDANG**

Tugas dan tanggung jawab Bagian Gudang adalah Penanggung jawab gudang yang khusus mendata sirkulasi barang di gudang tersebut antara lain;

a. Permintaan barang dari customer dengan melampirkan formulir permintaan barang sebagai bukti.
b. Permintaan bagian Marketing atau pemasaran karena ada penjualan langsung di tempat (dengan melampirkan bon bukti pembayaran).
c. Barang returan yang diterima dari *customer* (dengan melampirkan copy surat jalan dari *customer*)
d. Barang returan yang diterima dari grosir-grosir (dengan melampirkan surat jalan dari grosir yang bersangkutan).
e. Staf gudang wajib memeriksa barang secara fisik dan menyesuaikannya dengan lampiran surat jalan.

**10. DIVISI PENERIMAAN BARANG**

Tugas dan tanggung jawab Divisi Penerimaan Barang adalah:

a. Memeriksa jumlah produk dan menyesuaikannya dengan surat jalan atau PO ( *Purchasing Order*) sebelum dikemas.
b. Melaporkan setiap pemasukan barang ke Divisi Order Barang.
c. Mendata produk secara rinci dan melaporkannya kepada *General Manager* (GM) setiap bulannya.

**11. DIVISI PENGONTROLAN KUALITAS**

Tugas dan tanggung jawab Divisi Pengontrolan kualitas adalah:

a. Memeriksa kualitas produk yang masuk ke divisi Packing.
b. Melaporkan hasil pemeriksaan barang ke Divisi Penerimaan Barang.
c. Membantu bagian packing jika diperlukan.

**12. PACKING**

Tugas dan tanggung jawab Bagian Packing adalah:

a. Mengemas produk sesuai dengan kode dan spesifikasi.
b. Menghitung produk hasil packing sebelum barang dikirim.
c. Melaporkan kepada Divisi Logistik jika stok bahan pendukung seperti *Hantag*e, *Stiker*, dll sudah mulai habis.

**13. DIVISI PEMASARAN**

Tugas dan tanggung jawab Divisi Pemasaran adalah Bertanggung jawab dalam memasarkan barang, karena Marketing langsung dibawahi oleh *General Manager* (GM), maka semua keluhan, saran, kendala, dll dari pelanggan langsung dikomunikasikan dengan *General Manager* (GM).

**14. STAF PENDUKUNG**

Tugas dan tanggung jawab Staf pendukung adalah:

a. Bertugas mengecek ulang jumlah barang sesuai spesifikasi dan kode barang.
b. Mengantar barang ke tempat yang dituju atau dimaksud.

## 2.4 ASPEK KEGIATAN PERUSAHAAN

CV. Herdiana Production Bandung adalah perusahaan yang bergerak di bidang pembuatan produk aneka Tas, Dompet, dan Acessories lainnya seperti sandal, topi, sarung Handphone, ikat pinggang, dll yang berkualitas baik.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan meliputi:

1. Pembuatan produk mulai dari Aneka tas seperti tas slendang, kamera, laptop, dll.

   Selain Aneka Tas, produk lain yang diunggulkan oleh perusahaan CV. Herdiana Production Bandung yaitu Aneka Dompet (dari Dompet Anak hingga Dewasa), sarung Handphone, sandal, ikat pinggang, topi, dll.
2. Produk-produk yang dibuat CV. Herdiana Production Bandung mulai dari bahan baku hingga menjadi barang jadi, sepenuhnya dilakukan oleh seluruh karyawan, mulai dari memotong bahan, menjahit hingga *acessories* yang diperlukan dalam pembuatan produk dibuat sendiri oleh perusahaan, seperti retsleting, bordiran, sablon, dll.
3. Barang yang sudah jadi langsung dipasarkan ke grosir-grosir di wilayah Bandung, Jakarta, Surabaya, Samarinda, Kalimantan, Kediri, Malang, dll sampai ke Mancanegara seperti India, Malaysia, dan Abu Dhabi.
4. Memasarkan barang secara langsung kepada *customer*/pelanggan melalui grosir yang telah dibuka oleh perusahaan di wilayah-wilayah tertentu seperti di area pasar baru Bandung, dan di luar wilayah kota Bandung seperti Malang, Surabaya, dll sehingga pelanggan dapat lebih mudah membeli produk-produk yang dihasilkan oleh CV. Herdiana Production.

Contoh sebagian produk yang dihasilkan CV. Herdiana Production Bandung adalah sebagai berikut:




Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.2**

**Tas Multifungsi**



Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.3**
**Tas Slendang Kanvas**



Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.4**
**Tas Exclusive**




Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.5**
**Tas Kamera**




Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.6**
**Tas Ransel**




Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.7**
**Tas Young Style**




Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.8**
**Tas Paha**




Sumber: CV. Herdiana Production

**Gambar 2.9**
**Dompet Special *Embose***




Sumber : CV. Herdiana Production

**Gambar 2.10**
**Dompet Edisi Bulanan**