# BAB II

# RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

## 2.1 Sejarah Perusahaan

CV. Bandung Book Centre pada awalnya merupakan sebuah kios buku kecil. Dengan berjalannya waktu kios buku tersebut berubah menjadi sebuah toko buku yang dikenal dikalangan mahasiswa dan kalangan pecinta buku. Nama toko buku tersebut adalah "Anggrek" yang dirintis sejak tahun 1997 bertempat di Jalan Palasari yang merupakan pusat penjualan buku di Kota Bandung. Toko buku Anggrek terkenal karena kelengkapan buku yang dimilikinya dan harga yang cukup bersaing.

Karena perkembangan yang meningkat dari tahun ke tahun, kemudian Bapak H. Maizirwan Umar sebagai pimpinan toko buku Anggrek bermaksud untuk lebih meluaskan usahanya. Maka pada tahun 1994 didirikanlah suatu distributor penjualan buku di daerah Kopo Bandung dengan nama CV. Bandung Book Centre, yang pada tahun 1995 berpindah lagi ke palasari. Maka dibawah bendera CV. Bandung Book Centre sebagai induk perusahaan inilah segala arah dan tujuan perusahaan termasuk toko buku Anggrek dijalankan.

Perjalanan CV. Bandung Book Centre berkembang dengan pesat. Peningkatan penjualan hampir mencapai 100% dari tahun ketahun. Serta untuk memenuhi permintaan pasar dan memperluas area usahanya, pada tahun 1999 CV. Bandung Book Centre membuka lagi sebuah toko buku eceran di kawasan pendidikan Jatinangor dengan nama Toko Buku "Lontar". Beberapa bulan

kemudian dengan nama toko yang sama manajemen perusahaan membuka lagi sebuah toko buku eceran di wilayah Priangan Timur tepatnya di Kota Tasikmalaya, dengan maksud mempermudah konsumen mendapatkan buku berkualitas dengan pangsa pasar daerah Ciamis, Garut termasuk Kota Tasikmalaya dan sekitarnya. Dengan perkembangan yang pesat tersebut maka mau tidak mau CV. Bandung Book Centre dituntut untuk lebih memperbaiki diri manajemennya guna tercapai tujuan yang diharapkan. Salah satu yang penting adalah informasi yang cepat dan akurat. Untuk itu CV. Bandung Book Centre memanfaatkan teknologi yang ada guna menunjang kegiatan yang semakin kompleks, agar informasi yang dihasilkan akurat dan relevan dengan yang diharapkan.

Pada awalnya prosedur penjualan dan pengendalian persediaan stock buku dilakukan secara manual sehingga sering menimbulkan lambatnya informasi yang dihasilkan dan kurang dapat dijamin kebenarannya karena adanya faktor manusia. Seperti adanya adanya salah dalam penjumlahan faktur, potongan yang diberikan, harga buku dan lain sebagainya.

Kejadian-kejadian tersebut tentu saja mengurangi kepercayaan pelanggan kepada CV. Bandung Book Centre sehingga mengakibatkan penjualan menurun nantinya. Atau mungkin saja pelanggan akan pindah ke distributor lain.

Dengan meningkatkan kegiatan operasional, para Pimpinan mulai merasakan gejala timbulnya banyak permasalahan. Laporan yang dihasilkan secara periodik yang seharusnya tepat waktu sulit dilakukan secara manual. Hal

ini memaksa perusahaan untuk menggunakan teknologi yang dapat menunjang semua kegiatannya.

Komputer sebagai salah satu produk teknologi canggih dipilih sebagai alat bantu dalam mengolah data-data yang ada guna menghasilkan informasi yang dapat dapat dipercaya kebenarannya dan cepat dalam penyajiannya. Dan diharapkan adanya suatu database yang dapat menyimpan data-data dalam jangka waktu yang lama, sehingga sewaktu data tesebut diperlukan tidak merupakan menjadi masalah lagi.

Untuk merealisasikan hal diatas perlu adanya pengembangan sistem yang telah ada. Dengan sintesa dan analisa terhadap yang sedang berjalan akan dapat diperoleh hasil rancangan pengembangan sistem yang dapat memenuhi kebutuhan yang diharapkan dan diandalkan.

Pengembangan sistem pengendalian pesediaan dan penjualan yang akan dirancang hendaknya dapat memanfaatkan semua kelebihan yang dimiliki oleh mesin ini, sebagai alat bantu yang akan digunakan. Atau dengan yang lain kata sistem yang akan dibuat adalah sistem berbasis komputerisasi.

## 2.2 Tempat Dan Kedudukan Perusahaan

CV. Bandung Book Centre terletak dikomplek pertokoan yang beralamat di Jalan Palasari No. 119 Bandung Telp. 022-7302368 Fax. 022-7307539, Propinsi Jawa Barat, email : Edp_bbc@Yahoo.com, Website : WWW.Geocities.com/Edp_bbc/Index.html.

Perusahaan ini terletak diantara berbatasan jalan yaitu :

- Sebelah Utara, dibatasi oleh Jalan Lodaya.
- Sebelah Selatan, dibatasi oleh Jalan Banteng.
- Sebelah Barat, dibatasi Jalan Palasari.
- Sebelah Timur, dibatasi oleh Pasar Pagi.

Letak perusahaan kurang lebih 3 Km dari pusat kota Bandung. Ada beberapa alternatif jalan menuju lokasi perusahaan, diantaranya melalui Terminal Cicaheum yang menuju ke pusat kota Bandung (Kebun Kalapa).

**Luas Tanah dan Luas Bangunan**

Luas tanah yang dimiliki oleh CV. Bandung Book Centre adalah meliputi 2 ruko dengan status pemilik Hak Guna Bangunan (HGB). Luas bangunan CV. Bandung Book Centre yang meliputi 2 ruko tersebut digunakan untuk ruang Administrasi, Penyimpanan Barang Pembeli, Kasir, Musholla dan Gudang Buku.

## 2.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

CV. Bandung Book Centre adalah sebuah Badan Usaha berbentuk CV. Yang didirikan di Bandung dan bergerak dalam bidang perdagangan/ pendistribusian buku yang berbadan hukum dengan Akte Notaris Bapak Koswara Nomor 89 pada tanggal 30 Juni 1994.

**Ketenaga Kerjaan**

Jumlah tenaga kerja yang ada di CV. Bandung Book Centre sampai sekarang berjumlah 10 orang.

**Sistem Kerja**

Adapun sistem kerja atau jam kerja yang dilaksanakan oleh perusahaan adalah selama 8 jam setiap hari. Libur karyawan ditentukan oleh perusahaan sehingga CV. Bandung Book Centre tetap buka selama sebulan penuh.

Sistem Pengupahan

Standar upah yang ditetapkan berdasarkan jabatan, keahlian dan pengalaman yang dibutuhkan untuk jabatan tersebut.

Sistem pembayaran upah yang berlaku di CV. Bandung Book Centre adalah sebagai berikut :

- Upah Bulanan

  Diberikan setiap bulan kepada karyawan

- Bonus

  Diberikan setiap ada Proyek, Lembur dan lain-lain.

## 2.4 Bidang Pekerjaan Perusahaan

CV. Bandung Book Centre terdiri dari beberapa bagian dalam bidang pekerjaan yang meliputi :

a. Pimpinan Perusahaan

   1. Melakukan perencanaan, perumusan dan penentuan kebijaksanaan dalam menjalankan perusahaan.
   2. Memimpin, mengkoordinasi dan mengawasi serta mengandalkan semua kegiatan perusahaan.

3. Menyiapkan penetapan di bidang personalia berdasarkan peraturan yang sedang berlaku.
4. Mengadakan hubungan kerja sama dengan pihak lain, baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan perusahaan.
5. Mengangkat dan menunjuk karyawan-karyawan dalam jabatan tertentu.
6. Melaksanakan pengawasan terhadap jalannya perusahaan.
7. Menyusun dan menetapkan program kerja dalam kegiatan perusahaan.

b. Wakil Pimpinan

1. Membantu sepenuhnya tugas-tugas pimpinan.
2. Mewakili pimpinan diwaktu pimpinan tidak ada ditempat.
3. Bertanggung jawab ke pimpinan terhadap kegiatan operasional perusahaan.
4. Melaporkan kegiatan dan keadaan yang sedang berlangsung di perusahaan ke pimpinan minimal satu kali dalam satu bulan.
5. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan operasional perusahaan.

c. Keuangan

1. Menyusun perencanaan pemasukkan dana dan pengeluaran dana untuk pembelanjaan perusahaan.
2. Mencari dana-dana murah untuk membiayai perusahaan.
3. Mengatur penggunaan dana seefisien mungkin dan seefektif mungkin.
4. Mencatat akibat finansial dari aktivitas keuangan.
5. Merencanakan dan melaksanakan penagihan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

6. Menyusun data statistik keuangan.
7. Membuat laporan keuangan perusahaan di waktu-waktu yang telah dijadwalkan baik itu hari mingguan, bulanan maupun tahunan.

d. Gudang

1. Bertanggung jawab atas keadaan fisik persediaan di gudang.
2. Melakukan administrasi gudang.
3. Bertanggung jawab atas keluar masuknya buku ke dan dari gudang sesuai dengan faktur masuk dan keluar.
4. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapihan gudang.

e. Toko Buku

1. Melakukan kegiatan penjualan langsung ke konsumen.
2. Bertanggung jawab atas kelancaran masuk dan keluarnya persediaan hingga tidak ada persediaan yang kosong.

f. EDP/ Administrasi

1. Bertanggung jawab atas kearsipan dokumen-dokemen perusahaan.
2. Bertanggung jawab atas kelangsungan surat menyurat perusahaan.
3. Pembuatan faktur penjualan sesuai dengan informasi dari bagian gudang.
4. Mengetahui keluar masuknya buku yang terjadi dari gudang secara tidak langsung maupun langsung.

## 2.5 Bidang Pekerjaan Departemen Kerja Praktek

Bagian Pesanan adalah bagian yang berhubungan langsung dengan gudang dikepalai oleh seorang senior buku, dan 2 (dua) orang support buku.

- Entry data Processing (EDP) : bertugas melakukan transaksi kredit atau pemfakturan pada custumer dari bagian pesanan dan melakukan cross check setelah dilakukan pemfakturan meliputi pengecekan terhadap kesesuain pesanan, agar si pemesan/costumer tidak kecewa nantinya.
- Bagian Gudang : bertugas mempersiapkan pesanan.

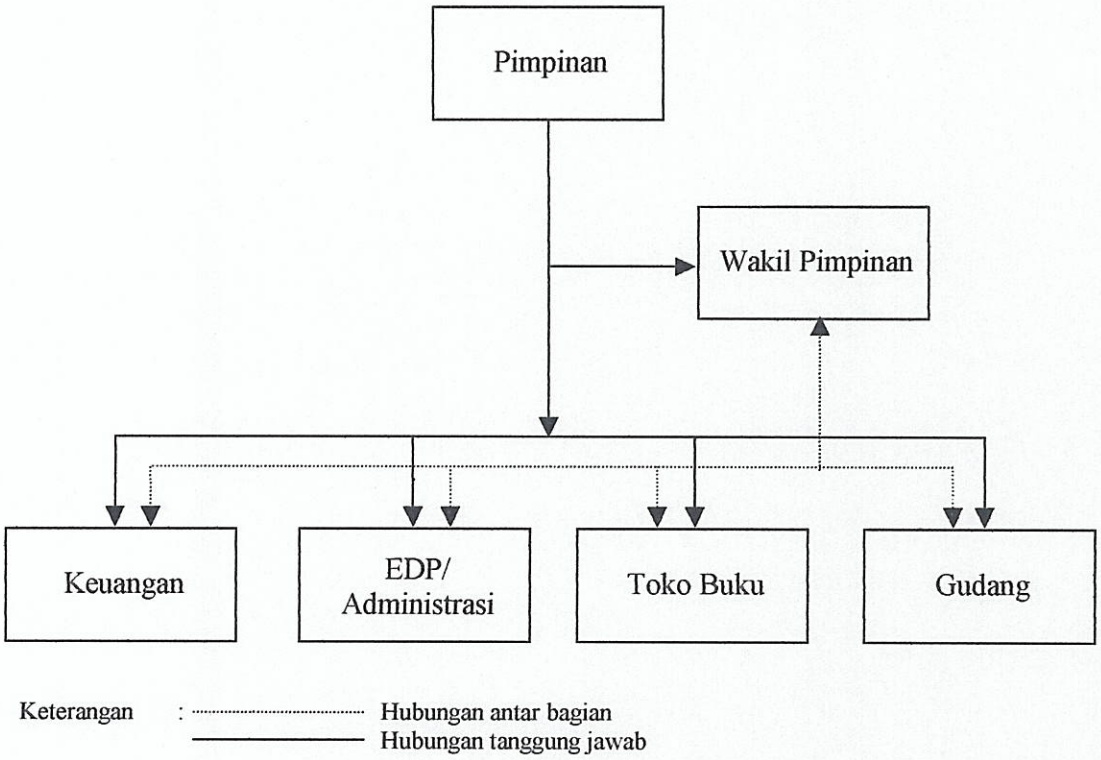
## 2.6 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan meliputi susunan yang terdiri dari fungsi-fungsi dan hubungan-hubungan yang ada dalam suatu perusahaan yang menyatakan keseluruhan kegiatan untuk mencapai sasaran perusahaan. Di samping itu, struktur organisasi perusahaan mengemukakan adanya batas-batas dari wewenang dan tanggung jawab setiap pimpinan atas kegiatan perusahaan dan dapat mengukur prestasi setiap karyawannya didalam lingkungan kerjanya masing-masing.

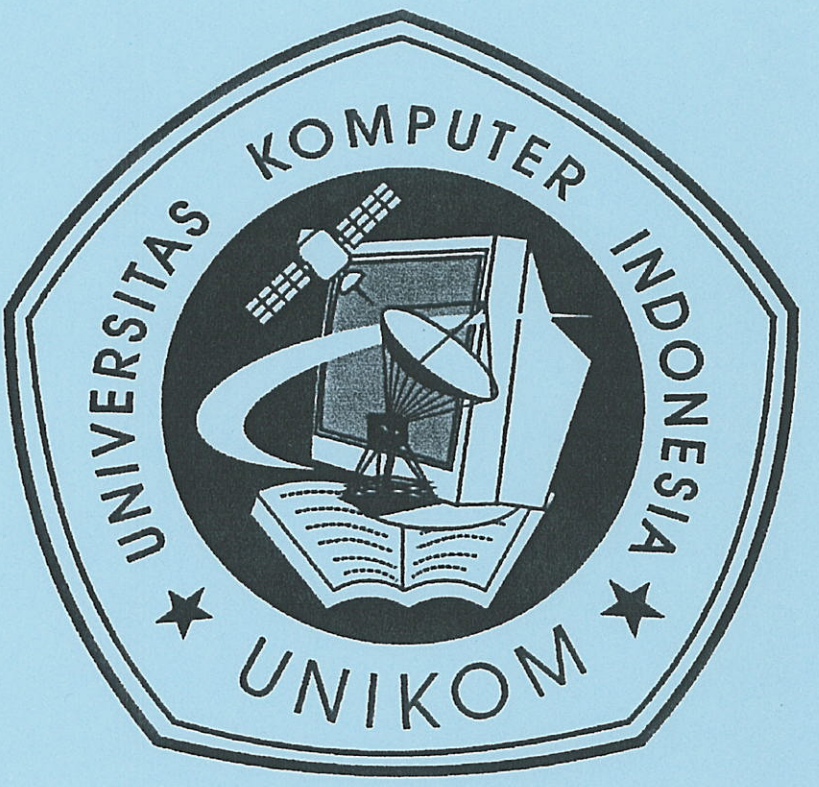
CV. Bandung Book Centre mempunyai organisasi berbentuk Garis dan Staff Pimpinan tertinggi dipegang oleh Pimpinan Perusahaan. Selanjutnya secara Vertikal langsung membawahi bagian yang telah disebutkan di atas.

Perusahaan menempatkan praktikan pada bagian Entry Data Processing (EDP) / Administrasi yang bertugas sebagai entry data buku yang datang dan akan masuk kegudang dari penerbit.

## 2.7 Struktur Organisasi Perusahaan




Gambar II. 1
Struktur Organisasi Perusahaan CV. BANDUNG BOOK CENTRE


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM