BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan Sosro bermula dari usaha milik keluarga, yaitu keluarga Sosrodjojo yang berdomisili di Slawi. Pada sekitar tahun 1940 pertama kali menjual produk berupa teh kering. Teh kering ini di beri merk Botol dan di jual dalam bentuk kemasan kertas.

Setelah memasarkan produk teh kering selama puluhan tahun, ternyata dirasa oleh keluarga ini kurang laku di pasaran dan mengalami banyak hambatan. Pada tahun 1974, timbul ide untuk mengolah teh kering tadi menjadi minuman teh dalam kemasan botol. Gagasan ini muncul setelah melihat kuatnya dominasi minuman ringan (soft drink) merek import di Indonesia. Timbul pemikiran bahwa harus ada suatu produk minuman ringan lokal yang dapat mengimbangi dominasi tersebut.

Sebelum menjual produk ini ke pasar terlebih dahulu dilakukan survey pasar. Hasil survey pasar pada 100 restoran dan warung menunjukan bahwa jumlah peminum teh mencapai 75%. Kondisi ini sudah memberikan peluang pasar yang potensial jika ditunjang oleh mutu produk yang baik. Pada waktu minuman teh dalam botol di jual ke pasar terbukti produk ini mendapat sambutan dari konsumen. Sejak itu keluarga Sosrodjojo mulai memusatkan perhatian-perhatian kepada penjual minuman teh dalam bentuk kemasan botol yang kemudian di beri nama "Teh Botol Sosro".

Peningkatan permintaan terhadap Teh Botol Sosro dari waktu ke waktu mengakibatkan harus dilakukan pengembangan usaha. Perusahaan yang tadinya berbentuk perusahaan keluarga berkembang menjadi sebuah Perseroan Terbatas dengan nama Sinar Sosro. Dalam bidang produksinya pun mulai melakukan perkembangan teknologi. Tahun 1976, PT. Sinar Sosro membeli mesin dari Jerman yang memiliki kapasitas produksi 1.000 krat/hari. Hal ini berguna untuk menunjang permintaan pasar yang terus mengalir.

Penjualan Teh Botol Sosro ternyata mengalami kenaikan yang mengakibatkan kapasitas mesin lama sudah tidak memadai lagi. Akhirnya pada tahun 1987, PT. Sinar Sosro membeli mesin baru dengan kapasitas 3.000 botol/jam. Kapasitas penuh jam ini tiga kali lipat mesin yang dibeli di Jerman.

Dewasa ini PT. Sinar Sosro telah berkembang pesat. Hal ini nampak dengan dimilikinya beberapa sentral pabrik pembuatan teh yang sudah siap diminum dalam kemasan botol yaitu di Jakarta, Medan, Surabaya dan Semarang. Keempat pabrik ini diharapkan dapat memenuhi permintaan pasar yang ada.

Jika suatu perusahaan ingin mengembangkan suatu usaha, maka diperlukan strategi-strategi yang baik, begitu pula dengan PT. Sinar Sosro. Untuk menembus pemasaraan yang lebih luas, maka didirikan beberapa cabang di setiap daerah yang dijadikan sasaran.

Dalam memasuki daerah pemasaran Bandung dan sekitarnya PT. Sinar Sosro pada mulanya yaitu pada tahun 1981, mendirikan suatu kantor penjualan yang merupakan cabang dari PT. Sinar Sosro yang berada di Bandung. Kantor cabang Bandung diberi nama PD. Sumber Duta Agung yang berfungsi sebagai

penyalur teh Botol Sosro. Lama kelamaan dengan bertambahnya jenis produk yang dihasilkan oleh PT. Sinar Sosro, untuk wilayah Bandung dan sekitarnya diperlukan tidak hanya agen penyalur saja akan tetapi lebih dari itu, yaitu anak perusahaan yang ikut mempromosikan, mencari pelanggan baru, memperluas pangsa pasar dalam wilayah pemasaran yang dijadikan target dan sebagainya. Untuk memenuhi tuntutan itu akhirnya tahun 1989, PD. Sumber Duta Agung berubah menjadi PT. Sasana Caraka Mekar Jaya dengan disahkan oleh Notaris Ny. S. Kamariah Suparwo. SH dengan akte No. 216 tanggal 27 Februari 1989.

PT. Sasana Caraka Mekar Jaya adalah satu-satunya anak perusahaan PT. Sinar Sosro untuk wilayah Bandung dan sekitarnya. Dalam melaksanakan tugas dan operasionalnya, PT. Sasana Caraka Mekar Jaya memiliki struktur organisasi dan manajemen sendiri. Akan tetapi berada dalam pengawasan PT. Sinar Sosro sebagai organisasi induk.

PT. Sasana Caraka Mekar Jaya dipimpin oleh seorang unit manager dan dibantu oleh kepala Administrasi, Staff Personalia dan umum, Sales Supervisor dan Team Marketing. Adapun tujuan dari perusahaan ini adalah menjadikan Teh Botol Sosro sebagai raja minuman untuk daerah Bandung dan sekitarnya. Selain itu juga secara umum bertujuan mengangkat pamor teh menjadi minuman ringan buatan lokal yang mampu bersaing dengan minuman merek import.

Pada tahun 1995 tepatnya tanggal 1 Januari PT. Sasana Caraka Mekar Jaya dirubah namanya menjadi PT. Saranasangga Mekarluhur dengan alasan untuk ekspansi perusahaan, sedangkan PT. Saranasangga Mekarluhur tetap menginduk ke pusat yaitu di Jakarta yaitu PT. Sasana Caraka Mekar Jaya.

2.1 Struktur Organisasi Perusahaan

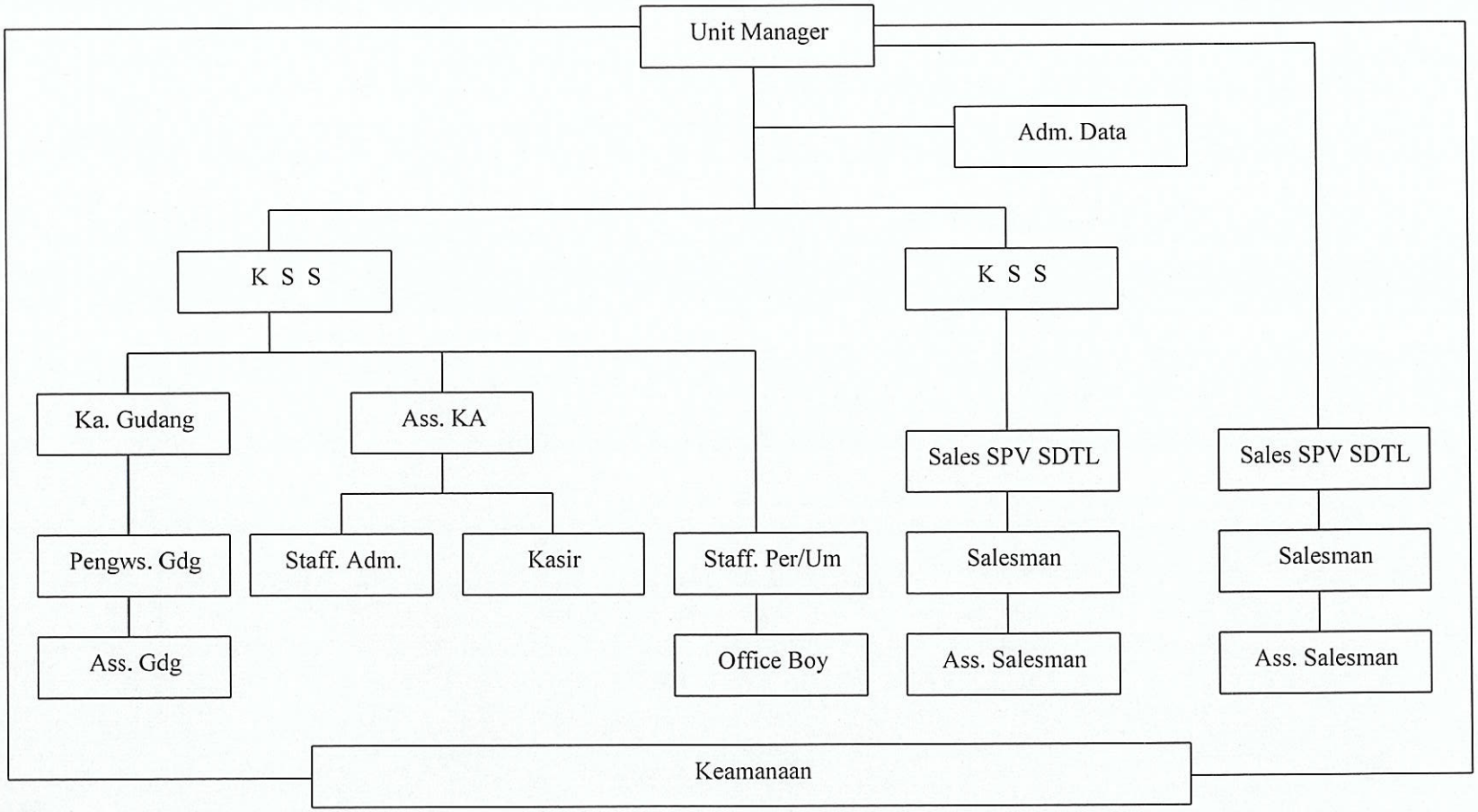
Keberadaan struktur organisasi sangat diperlukan oleh perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi maka kelangsungan kerja, pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada dalam suatu organisasi baik itu para karyawan maupun pimpinan perusahaan dapat berkoordinasi dengan baik.

Bentuk organisasi pada PT. Saranasangga Mekarluhur cabang Bandung ini berbentuk fungsional. Bentuk organisasi fungsional adalah sangat sederhana dan umum dipakai dan di dalamnya terdapat garis komando serta garis koordinasi. Karena setiap batasan tidak mempunyai sejumlah bawahan yang tegas dan masing-masing pejabat dapat menerima perintah dari beberapa orang. Unit Manager dalam melaksanakan aktifitas kantornya dibantu oleh Kepala Administrasi, Staff Personalia dan umum, Sales Supervisor dan Team Marketing.

Setelah memiliki struktur organisasi yang secara jelas sudah menunjukkan tugas dan tanggung jawab setiap karyawan, masih dibutuhkan pula kemampuan pucuk pimpinan di dalam organisasi PT. Saranasangga Mekarluhur untuk mengarahkan dan mengendalikan agar dalam proses pencapaian tujuan perusahaan segala pekerjaan dapat terlaksana secara efisien.

Untuk lebih memperjelas, berikut penulis sajikan struktur organisasi yang terdapat pada PT. Saranasangga Mekarluhur :

STRUKTUR ORGANISASI
PT. SARANASANGGA MEKARLUHUR TAHUN 2002



2.3 Deskripsi Jabatan

Untuk kelancaran kerja, unit manajer dibantu oleh Kepala Administrasi, Staff Personalia dan Umum, Sales Supervisor, dan Team Marketing, dimana masing-masing tugasnya memberikan bantuan, saran-saran dan pelayanan kepada unit manager sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan atau kebijaksanaan.

Adapun untuk lebih jelasnya penulis akan menguraikan tugas dan kewajiban dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

- **Unit Manager**

Sebagai seorang pimpinan pada kantor ini, seorang unit manager mempunyai tugas dan kewajiban utamanya adalah menjamin dan mengawasi seluruh kegiatan-kegiatan usaha.

- **Adiministrasi Data**

Tugas dan kewajiban bidang ini adalah membuat seluruh laporan bulanan dan membuat, mengarsipkan seluruh surat-surat perusahaan dan menjadwalkan kegiatan usaha perusahaan.

- **Koordinator Sales Supervisor**

Tugas dan kewajiban Koordinator Sales Supervisor adalah bertanggung jawab terhadap seluruh target penjualan biaya yang dikeluarkan, kelancaran operasional Team Sales, transaksi perusahaan serta kedisiplinan karyawan perusahaan.

➢ **Sales Supervisor**

Sales Supervisor terdiri dari dua bagian, yaitu :

1. Sales Supervisor Saluran Distribusi Tidak Langsung (Sales SPV SDTL), yaitu bagian yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan segala kegiatan penjualan yang dilakukan kepada para agen atau dilakukan secara tidak langsung kepada konsumen.
2. Sales Supervisor Saluran Distribusi Langsung (Sales SPV SDT), yaitu bagian yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan segala kegiatan penjualan yang dilakukan secara langsung kepada konsumen

Tugas dan kewajiban Sales Supervisor adalah bertanggung jawab kepada Koordinator Sales Supervisor mengenai seluruh kegiatan produksi (biaya, target penjualan) kelancaran operasionalisasi, transaksi serta kedisiplinan karyawan perusahaan.

➢ **Salesman**

Tugas dan kewajiban Salesman adalah bertanggung jawab kepada Sales Supervisor mengenai keberadaan stok barang konsumen, bertanggung jawab atas pelayanan terhadap pelanggan, kebersihan dan pemeliharaan kendaraan.

➢ **Asisten Salesman**

Tugas dan kewajiban Asisten Salesman adalah membantu Salesman dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan, pelayanan yang baik kepada pelanggan, serta menjaga hubungan baik antar sesama rekan kerja dan pelanggan.

- **Kepala Administrasi**

Tugas dan kewajiban Kepala Administrasi adalah membuat dan memeriksa atau mengoreksi seluruh laporan harian/ mingguan/ bulanan dari setiap sub-sub unit perusahaan

- **Asisten Kepala Administrasi**

Tugas dan kewajiban Asisten Kepala Administrasi adalah bertanggung jawab dan membantu seluruh kegiatan mengenai tugas kepala administrasi.

- **Administrasi piutang**

Tugas dan kewajiban Administrasi Piutang adalah membuat laporan dan memeriksa mengenai faktur piutang, faktur penjualan, transaksi kredit, serta membuat analisa umur piutang.

- **Administrasi Penjualan**

Tugas dan kewajiban Administrasi Penjualan adalah membuat laporan penjualan serta bertanggung jawab atas semua hasil pekerjaannya.

- **Operator Komputer**

Tugas dan kewajiban Operator Komputer adalah meng-input data dari tim operasional khususnya bagian penjualan dan bagian lain pada umumnya.

- **Kasir**

Tugas dan kewajiban Kasir adalah menerima setoran dari hasil penjualan, serta membuat laporan kas kecil dan laporan harian kasir.

- **Staff Personalia dan Umum**

Tugas dan kewajiban Kepala Personalia dan Umum adalah melaporkan perkembangan karyawan setiap bulan serta memotivasi karyawan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan.

- **Kepala Gudang**

Tugas dan kewajiban Kepala Gudang adalah bertanggung jawab atas keamanan terhadap barang-barang di gudang serta membuat laporan mengenai stok barang yang ada.

- **Pengawas Gudang**

Tugas dan kewajiban Pengawas Gudang adalah mengawasi keluar masuknya barang ke Gudang serta mengawasi tingkat persediaan barang.

- **Asisten Gudang**

Tugas dan kewajiban Asisten Gudang adalah bertanggung jawab dan membantu seluruh kegiatan mengenai tugas Kepala Gudang

- **Keamanan**

Tugas dan tanggung jawab Keamanan adalah menjaga keamanan, ketertiban dan keindahan di lingkungan kerja (perusahaan) serta mengontrol keluar masuknya barang dan kendaraan.

2.4 Aspek Kegiatan Usaha PT. Saranasangga Mekarluhur

Kegiatan usaha PT. Saranasangga Mekarluhur yang merupakan kantor distribusi produk-produk makanan dan minuman khususnya teh dalam kemasan, juga produk-produk lain dari principal yang dipasarkan ke wilayah Bandung Raya, serta turut pula dalam melakukan :

1. Promosi penjualan
2. Mencari langganan baru
3. Memperluas pangsa pasar dalam wilayah pemasaran yang dijadikan target penjualan
4. Menciptakan dan mengembangkan produk baru

Sedangkan jenis produk yang dipasarkan oleh PT. Saranasangga Mekarluhur adalah :

1. Teh Botol Sosro
2. Teh Botol Kotak
3. Fruit Tea Botol
4. Fruit Tea Genggam
5. Fruit Tea Can
6. Lipovitan
7. Biskuat Danone

Daerah pemasaran yang dilayani PT. Saranasangga Mekarluhur untuk wilayah Bandung dan sekitarnya adalah :

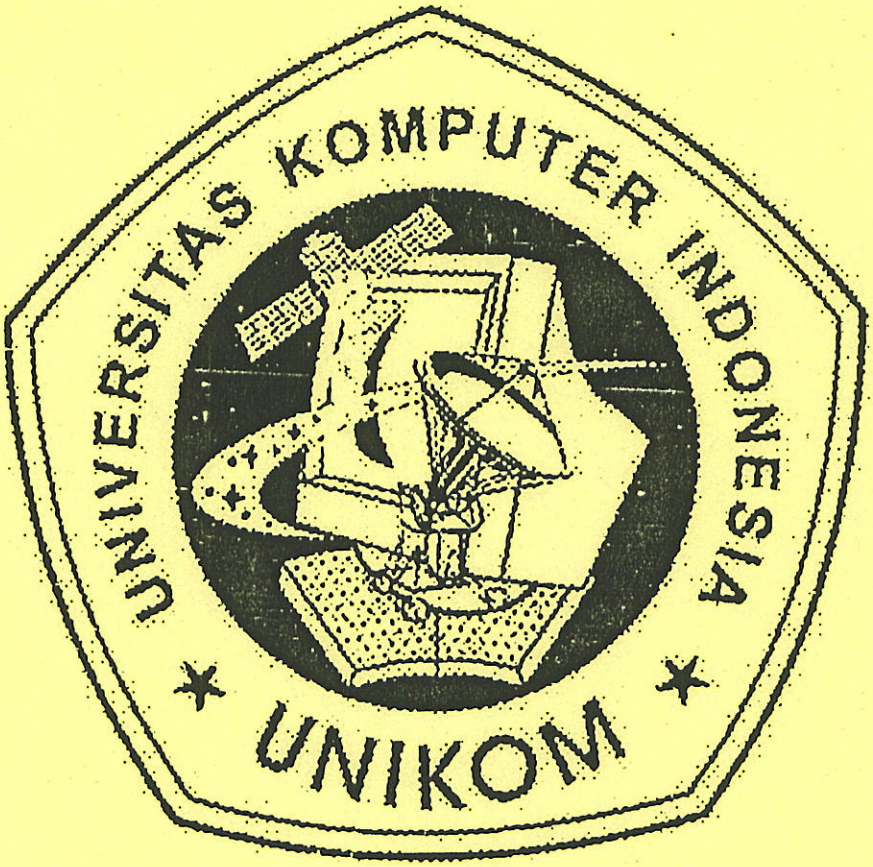
1. Daerah sebelah Barat Bandung, berbatasan dengan unit penjualan Cimahi
2. Daerah sebelah Timur Bandung, berbatasan dengan unit penjualan Ranca Ekek.

3. Daerah sebelah Utara Bandung, berbatasan dengan unit penjualan Lembang
4. Daerah sebelah Selatan Bandung sampai Majalaya, Soreang dan Pangalengan, berbatasan dengan unit penjualan Banjaran.

Proses pengiriman barang dari Gudang Pusat ke Gudang Unit menggunakan perusahaan distribusi, yaitu PT. Sinar Tunas dan PT. Sinar Roda Persada dengan menggunakan kendaraan : Tronton, Container,dll.

Sedangkan dalam mendistribusikan produk-produknya ke pelanggan dari Gudang distribusi (PT. Saranasangga Mekarluhur) menggunakan jenis kendaraan :

- Truk Engkle/ Double
- L-300
- Kijang Pick Up


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM