BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Awal mula perusahaan ini berdiri adalah pada tahun 1970 dengan nama PT Bima Nusa Rajawali. Perusahaan ini didirikan oleh Hendra Sadikin yang pada saat itu menjabat sebagai direktur perusahaan. PT Bima Nusa Rajawali ini berlokasi di Jl. Karya Sembada, Medan Amplas. Pada tahun 2010, perusahaan ini berganti nama menjadi PT. Medan Distribusindo Raya dan mengganti lokasi perusahaan menjadi di Jl. Saudara Pasar 5.5 Tandem, Medan.

PT. Medan Distribusindo Raya berdiri dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat untuk konsumsi rumah tangga yang semakin meningkat seperti *fabric care*(perawatan terhadap pakaian) , *household* (kebutuhan rumah tangga), *personal care*, *food and baverages* (makanan dan minuman).

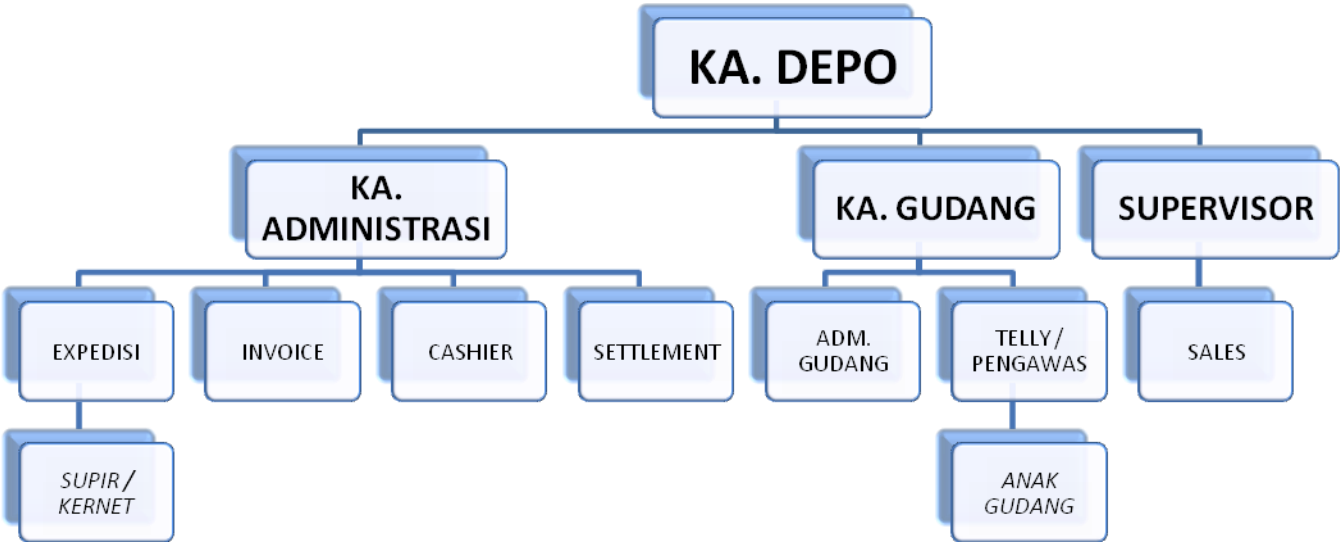
Dalam menghadapi pertumbuhan dunia usaha yang semakin marak dan penuh persaingan diperlukan pengembangan usaha agar mampu menyediakan pelayanan yang lebih baik. Maka dari itu, untuk dapat mencapai hal, PT. Medan Distribusindo Raya membuka cabang di empat daerah, yaitu Stabat (Langkat), Pematang siantar (Simalungun), Tanjung balai (Asahan), dan Padang sidempuan (Mandailing). Pengembangan ini juga dilakukan untuk mempermudah distribusi barang kepada masyarakat ke semua daerah.

Moto yang diterapkannya dikenal dengan **berusaha untuk dapat memenuhi KEPUASAN PELANGGAN** . Dimana moto ini yang mempunyai arti bahwa setiap karyawan yang bekerja pada PT Medan Distribusindo Raya harus mengutamakan kepuasan para pelanggannya. Moto itu selalu diterapkan pada karyawan sehingga menjadi pedoman dalam menjalankan usaha. Sistem manajemen dalam perusahaan ini pun selalu berpegang teguh dalam kata – kata *continous improvement* yang berarti perbaikan yang terus menerus. Sehingga di harapkan perusahaan akan terus menjadi lebih baik terus menerus dan tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan susunan yang terdiri dari fungsi – fungsi dan hubungan – hubungan yang ada dalam suatu perusahaan yang menyatakan keseluruhan kegiatan untuk mencapai sasaran perusahaan. Disamping itu, struktur organisasi perusahaan mengemukakan adanya batas- batas dari wewenang dan tanggung jawab setiap pimpinan atas kegiatan perusahaan dan dapat mengukur prestasi setiap karyawan di dalam lingkungan kerjanya masing-masing.

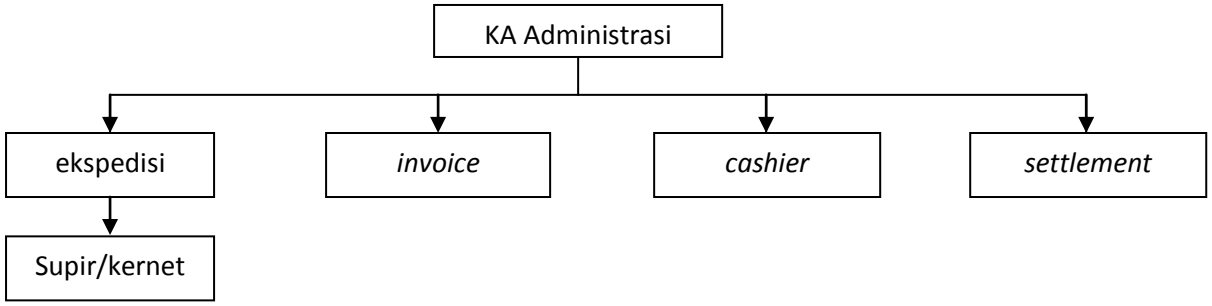
STRUKTUR ORGANISASI PADA PT MEDAN DISTRIBUSINDO RAYA



(sumber : PT. Medan Distribusindo Raya, 2010)

Gambar 2.1
Struktur Organisasi PT Medan Distribusindo Raya

Pada struktur organisasi PT Medan Distribusindo Raya, terdapat divisi / bagian administrasi dibawah ini merupakan struktur organisasi dari divisi / bagian administrasi :



(sumber : PT. Medan Distribusindo Raya)

Gambar 2.2
Struktur Organisasi Divisi / Bagian Administrasi

2.3 Uraian Tugas atau Jabatan

Adapun uraian masing – masing tugas dan kewajiban sesuai dengan jabatannya dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Dalam hal ini penulis akan menjelaskan *Job Description* divisi / bagian administrasi yang merupakan tempat pelaksanaan kuliah kerja praktek penulis, adapun penjelasannya sebagai berikut :

1. Kepala Administrasi

Tanggung jawab :

a. Kepala administrasi bertanggung jawab kepada Kepala Depo / Cabang.
b. Kepala administrasi Bertanggung jawab penuh dalam memimpin jalannya sistem administrasi

Tugas :

a. Memimpin pelaksanaan sistem administrasi di Depo.
b. Mengawasi dan mengontrol pekerjaan di bagian expedisi, invoice, cashier dan settle ment.
c. Mengatur pendistribusian barang kepada pelanggan.
d. Mengontrol hutang pelanggan yang sudah jatuh tempo.

2. Ekspedisi

Tanggung jawab :

a. Ekspedisi bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi.
b. Ekspedisi bertanggung jawab dalam pendistribusian barang kepada pelanggan.

Tugas :

a. Mengatur pengiriman barang kepada pelanggan.
b. Melaporkan orderan toko yang terblock karena over limit kepada kepala admin.
c. Memenuhi permintaan barang dari pelanggan.
d. Mengatur pengiriman yang akan di berangkatkan ke toko.

3. *Invoice / Collection*

Tanggung jawab :

a. *Invoice / Collection* bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi.
b. *Invoice / Collection* bertanggung jawab dalam pencetakan Faktur dan Pengarsipan Faktur.

Tugas :

a. Mencetak faktur dan Sket Tagihan untuk *sales*.
b. Memeriksa kelengkapan faktur .
c. Membuat tukar tanda terima faktur untuk pelanggan
d. Menyusun faktur yang akan di tagih kepada pelanggan

4. *Cashier*

Tanggung Jawab :

a. *Cashier* bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi..
b. *Cashier* bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran uang.

Tugas :

a. Menerima sejumlah uang hasil tagihan dari *sales* dan pengantar barang (supir).
b. Mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran uang.
c. Menyetor sejumlah dana yang diterima setiap harinya ke Bank.
d. Melaporkan arus dana keluar masuk kepada kepala admin.

5. *Settlement*

Tanggung jawab :

a. *Settlement* bertanggung jawab kepada Kepala Administrasi..
b. *Settlement* bertanggung jawab atas laporan pelunasan pelanggan.

Tugas :

a. Membuat pelunasan untuk tagihan yang telah lunas terbayar.
b. Memeriksa Faktur yang belum tertagih dan sudah jatuh tempo.
c. Membuat laporan potongan promo dan diskon setelah melakukan pelunasan.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Untuk mencapai tujuan perusahaan maka perusahaan harus mempunyai rencana kegiatan. Kegiatan perusahaan meliputi :

1. Menjual konsumsi rumah tangga seperti *fabric care*(perawatan terhadap pakaian) , *household* (kebutuhan rumah tangga), *personal care*, *food and baverages* (makanan dan minuman).
2. Usaha dalam pengiriman produk- produk ke wilayah Stabat (Langkat), Pematang siantar (Simalungun), Tanjung balai (Asahan), dan Padang sidempuan (Mandailing).

A. Tujuan Perusahaan

Setiap perusahaan yang didirikan tentu saja memiliki visi dan misi tertentu. Oleh karenanya PT Medan Distribusindo Raya memiliki tujuan tersendiri yakni:

1. Menjadi perusahaan yang berhasil mengembangkan sistem management, marketing, akuntansi dan *stock* yang efektif dan efisien.
2. Menjadi perusahaan yang berhasil membangun keluarga dan persaudaraan terhadap staf-nya dan konsumen-nya.
3. Menjadi perusahaan yang memprioritaskan "*customer service*".
4. Menjadi perusahaan yang berhasil dalam bidang dan profesinya sebagai "*Distributor Customer Goods*"
5. Menjadi perusahaan yang terus maju dengan melakukan perbaikan secara berkesinambungan agar dapat menjadi perusahaan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

B. Tugas perusahaan

a) Melaksanakan misi bisnis dengan menyediakan jasa dan barang yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat dipasar dan negeri, serta memupuk keuntungan guna meningkatkan nilai perusahaan.

b) Melaksanakan program PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) atau merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengembangkan setiap keputusan secara terus menerus agar tercapai kesempurnaan.

C. Visi dan Misi Perusahaan

a) Visi perusahaan

Menjadikan perusahaan yang besar, kuat, sehat dan ber-*image* baik yang dapat menguasai pasar kebutuhan rumah tangga masyarakat di Medan, Sumatatera Utara, Indonesia, *Go Public* dan *Go International*.

b) Misi perusahaan

Memberikan solusi terbaik bagi bisnis dan individu melalui penyediaan kebutuhan rumah tangga yang terpercaya dan kompetitif di pasar domestik.