BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Awal mula usaha ini berdiri yang berupa toko sederhana yaitu “jongko” pada tahun 1975. Tokonya tersebut diberi nama Berdikari, toko ini merupakan toko yang pertama dibangun yang berlokasi di Jl. Guru H. Isa Cianjur. Pemiliknya yaitu Iwan Susilo membuka usahanya itu setelah menimba ilmu dengan bekerja di toko orang lain selama 10 tahun, yaitu dari 1965 hingga 1975. Namun seiring perkembangan usahanya, toko berdikari pun tumbuh pesat. Dengan perkembangan usahanya tersebut toko ini membuka cabangnya di Jl. Arif Rahman Hakim no 27.

Dalam menghadapi pertumbuhan dunia usaha yang semakin marak dan penuh persaingan diperlukan penyesuaian status badan usaha yang lebih fleksibel dan dinamis agar mampu mengembangkan pelayanan yang lebih baik. Maka usaha ini yang berupa toko berubah menjadi perseroan terbatas pada tanggal 8 Maret 2006 dan berubah nama menjadi Berdikari Indo Super Grosir (BISG). BISG ini merupakan pusat perbelanjaan modern atau supermarket yang khusus menyediakan kebutuhan konsumen berupa bahan bangunan seperti semen, besi, keramik, paralon dan lain-lain. Demikian juga BISG menjual peralatan listrik, kabel, LHE, peralatan rumah tangga dan produk elektronik. Dan merupakan supermarket bahan bangunan dan peralatan listrik pertama dan terlengkap di Cianjur.

Walaupun diusianya yang masih sangat muda, BISG sudah mulai dikenal oleh konsumennya sekitar Cianjur, Sukabumi, dan Bandung untuk berbelanja. Dimana konsep bisnisnya yang diterapkannya, yaitu one stop shopping. Artinya, segala kebutuhan konsumen seperti bahan bangunan, peralatan listrik, lampu elektronik dan peralatan rumah tangga lainnya bisa diperoleh di BISG.

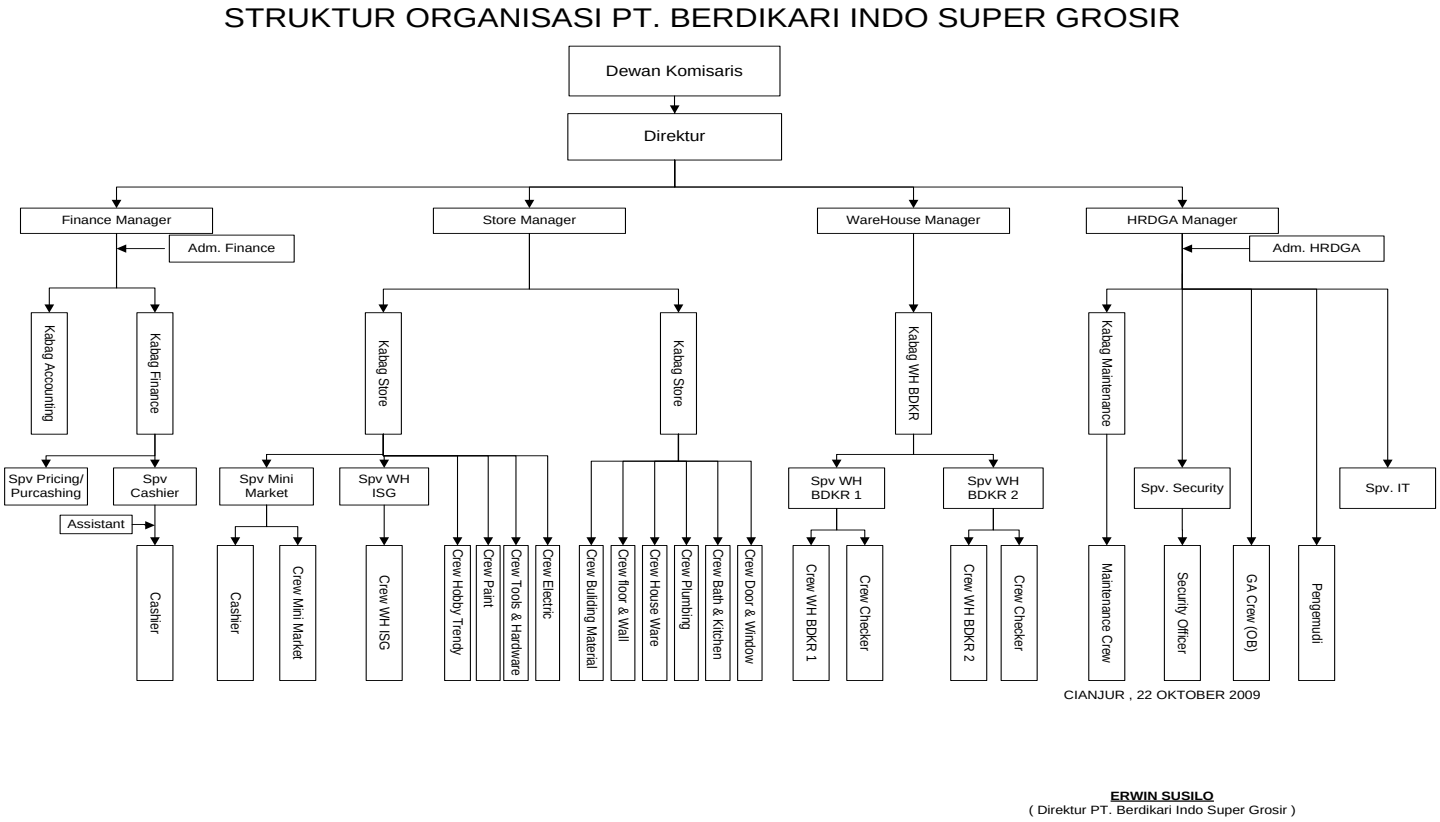
Disamping itu karena BISG yang terus maju pesat, perusahaan ini membuka usaha lain seperti mini market dan grosir mainan anak – anak. Mini market yang diberi nama Mama Papa ini juga sudah mulai berkembang, ini terbukti dengan banyaknya pengunjung yang datang setiap harinya. Perusahaan mendirikan usaha lain ini dengan tujuan untuk mengembangkan bisnis dalam berbagai bidang. Ide ini muncul karena biasanya setiap orang dalam belanja bahan bangunan akan membawa keluarga lainnya seperti anak – anak dan berbelanja keperluan rumah tangga dalam satu waktu dan tempat yang sama. Grosir mainan anak – anak juga selain menjual mainan, tempat ini juga menyediakan fasilitas penitipan anak. ini bertujuan bagi para orang tua yang berbelanja di BISG tidak direpotkan dengan menjaga anak – anak mereka pada saat belanja berlangsung.

Sistem pelayanan yang diterapkannya pun dikenal dengan **5 S** yaitu : senyum, salam, sapa, sopan, santun. Sistem pelayanan ini di terapkan pada setiap karyawan untuk meningkatkan pelayanan sehingga konsumen bisa merasakan kepuasan saat berbelanja di supermarket ini. Sistem pelayanan ini masih terus di kembangkan dan terus dilakukan perbaikan yang bertujuan untuk memberikan hasil yang maksimal untuk perusahaan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Moto yang di terapkannya dikenal dengan **Indo Super Grosir berubah, berbeda, berhasil** . Dimana moto ini yang mempunyai arti **berubah** adalah berubah dari usaha tradisional menjadi usaha yang modern, **berbeda** dari segi pelayanan, harga dan fasilitas dengan usaha lain yang sejenis. **Berhasil** menjadi pemimpin pasar dalam hal menjual bahan bangunan. 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.



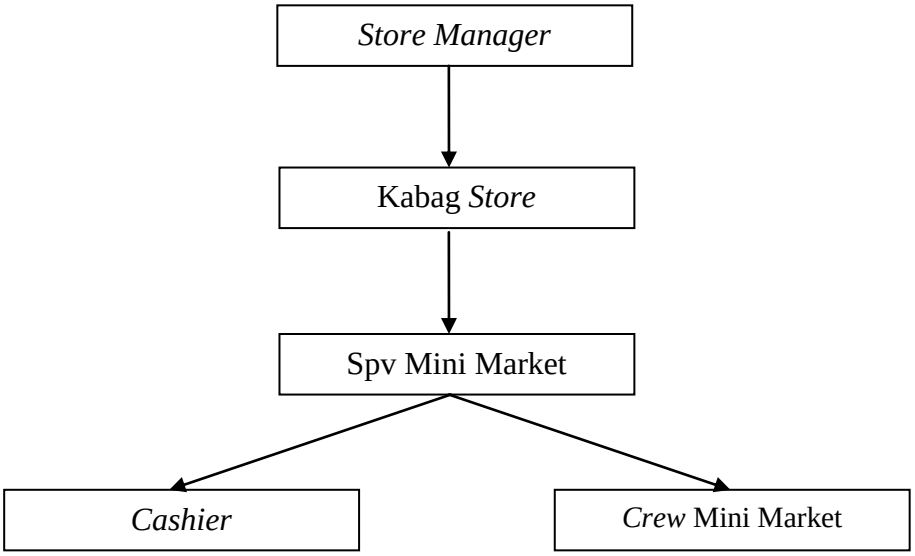
(Sumber : PT. Berdikari Indo Super Grosir, 2009)

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT. Berdikari Indo Super Grosir

Pada struktur organisasi PT. Berdikari Indo Super Grosir, terdapat divisi *store (mini market)*, dibawah ini merupakan struktur organisasi dari divisi *store (mini market)* :

STRUKTUR ORGANISASI DIVISI *STORE*



(Sumber : PT. Berdikari Indo Super Grosir, 2009)

Gambar 2.2

Struktur Organisasi Divisi *Store*

2.3 Deskripsi 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 *store (mini market)* yang merupakan tempat pelaksanaan kuliah kerja praktek penulis, adapun penjelasannya sebagai berikut :

1) *Store Manager*

Tanggung jawab :

Sebagai pengurus dan pengelola perusahaan yang mengawasi aktivitas, sekaligus menilai perkembangan serta tanggung jawab secara hukum pengelolaan perusahaan.

Tugas :

1. Manajer melakukan pengecekan atas daftar permintaan pembelian yang diajukan oleh Kepala Gudang, Pengecekan meliputi tingkat perputaran barang dan harga pokok barang serta beberapa hal lain yang terkait dengan pengadaan barang.
2. Manajer akan memberikan otorisasi atas jenis dan jumlah persediaan yang harus dibeli.
3. Manager harus dapat memantau harga pasar secara periodik, pemantauan tersebut dibutuhkan sebagai dasar penetapan strategi harga jual dan sebagai dasar untuk negosiasi harga dengan *supplier*.

2) Kepala bagian Store

Tanggung jawab :

Memimpin dan bertanggung jawab atas aktivitas tugasnya dan stafnya.

Tugas :

1. Merencanakan kebutuhan Sembilan bahan pokok setiap bulan dengan mengajukan permohonan uang belanja kepada bagian keuangan dengan melampirkan barang kebutuhan.
2. Mengawasi barang – barang yang masuk dan keluar.
3. Melaporkan hasil usaha /kegiatan setiap semester dan tahunan.
4. Kebutuhan barang yang akan dibeli untuk persediaan daftar barang agar diserahkan kepada bagian keuangan untuk diteliti dan setelahnya diberikan kepada divisibagian gudang.
5. Bertanggung jawab atas tugas – tugasnya kepada manajer.

3) *Supervisor Mini Market*

Tanggung jawab :

Bertanggung jawab atas kegiatan operasional store terutama di dalam area terkait untuk mencapai target penjualan yang telah ditetapkan.

Tugas :

1. Membuat perencanaan kerja dalam area terkait
2. Mengatur *Sales Advisor* dalam menjaga kebersihan, kerapihan, *merchandising/display*, dan *stock* barang serta melakukan tindak lanjut yang diperlukan
3. Melakukan kontrol stock dan menerbitkan P.R bila diperlukan

4. Melakukan kontrol secara teratur kelengkapan *"price tag"*, akurasi harga dalam area terkait
5. Terlibat langsung dalam pengaturan perubahan *display* barang
6. Membuat jadwal dan melakukan kontrol kerja untuk staf dibawahnya
7. Ikut serta dalam melakukan *training* produk *knowledge* kepada para sales advisor
8. Membantu *Sales Advisor* serta terlibat langsung dalam melakukan penjualan
9. Mengecek bahwa barang yang diorder datang tepat waktu, jumlah yang tepat serta dalam kondisi yang layak jual
10. Membantu mengatasi dan memberikan penyelesaian terhadap keluhan pelanggan terhadap dept/ area terkait
11. Memberikan informasi / *updating* status (*fast / slow moving*)
12. Sebagai *"leader"* dan panutan bagi seluruh staf dibawahnya dalam area terkait untuk melakukan penyelesaian masalah, baik yang berhubungan dengan *product, customer* maupun masalah lain dalam hubungan internal karyawan
13. Menjaga kerapihan *display*, merchandising seperti : *fronting, price tag* lengkap/*up date, grouping product* dengan benar
14. Memantau perkembangan staf dalam hal *basic service, merchandisng* teknik, *Selling skill* serta produk *knowledge*

4) *Cashier*

Tanggung jawab :

1. Melakukan verifikasi dan *cross check* dana yang disetor dan diterima dengan dokumen pendukung, untuk memastikan keakuratan dan kebenaran data.
2. Melakukan pembayaran kepada *supplier*, vendor dan pihak ketiga dan melakukan penerimaan dari *customer* (dalam bentuk cash) untuk memastikan semua transaksi berjalan dengan benar.

Tugas :

1. Melayani setiap pelanggan yang datang dengan baik sesuai dengan standard pelayanan yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pembelian barang - barang mini market dan administrasinya.
3. Melaksanakan segala kegiatan yang berhubungan dengan penjualan barang di mini market.

5) *Crew Mini Market*

Tanggung jawab :

Membuat semua laporan yang dibutuhkan perusahaan serta mengawasi masalah administrasi serta keuangan perusahaan.

Tugas :

1. Mengawasi barang-barang pajangan dan mengatur sedemikian rupa agar kelihatan rapi.
2. Mencatat dan mengatur barang-barang toko yang kadaluarsa /lama.

3. Melaksanakan semua kegiatan yang berhubungan dengan penyimpanan barang di gudang.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

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

1. Menjual bahan bangunan dan elektronik dengan sistem yang di kenal dengan *one stop shopping* (menyediakan kebutuhan bangunan dari atap sampai lantai beserta isinya)
2. Memberikan konsultasi seputar rumah
3. Memberikan service terhadap instalasi produk-produk yang dijual.
4. Usaha dalam pengiriman produk- produk ke wilayah Cianjur, Sukabumi dan Bandung

A. Tujuan Perusahaan

Setiap perusahaan yang didirikan tentu saja memiliki visi dan misi tertentu. Oleh karenanya PT. Berdikari Indo Super Grosir 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 memiliki basis dan komitmen terhadap "*GREEN COMPANY*", "*LK3*", dan "*ISO*".

5. Menjadi perusahaan yang dapat memberkati masyarakat sekitarnya, kotanya, provinsinya dan negaranya.
6. Menjadi perusahaan yang berhasil dalam bidang dan profesinya sebagai "Supermarket dan Pusat Belanja Bahan Bangunan"
7. Menjadi perusahaan yang terus maju dengan melakukan perbaikan secara berkesinambungan agar hari esok lebih baik lagi

B. Tugas perusahaan

1. 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.
2. 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

1. Visi perusahaan

Menjadikan perusahaan yang besar, kuat, sehat dan ber-image baik yang dapat menguasai pasar bahan bangunan di Cianjur, Jawa barat, Indonesia, *Go Public* dan *Go International*.

2. Misi perusahaan

Memberikan solusi terbaik bagi bisnis dan individu melalui penyediaan bahan bangunan dan peralatan listrik dan layanan di bidang konsultasi yang terpercaya dan kompetitif di pasar domestik.