



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

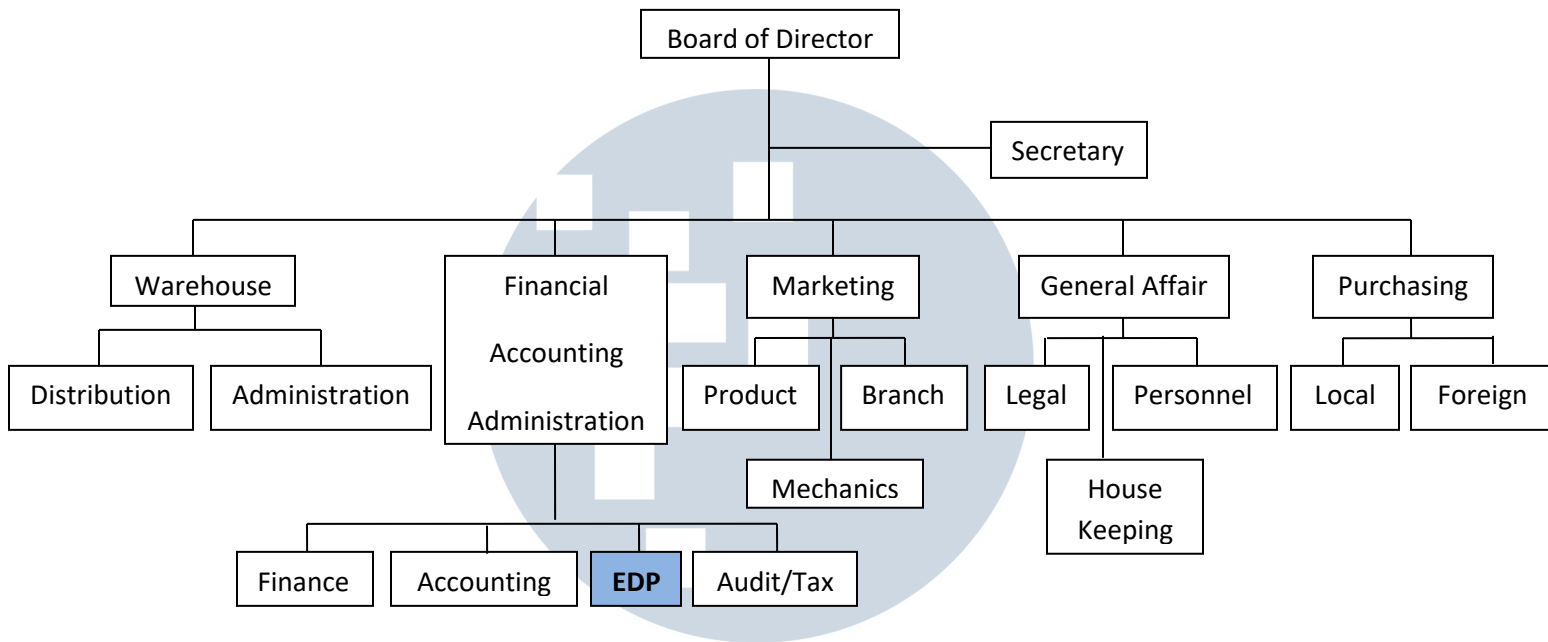
PT. Sumber Setia Abadi merupakan perusahaan yang telah berdiri sejak tahun 1977, dan menjadi salah satu perusahaan trading terkemuka di Indonesia. Produk yang ditawarkan terutama mengenai pasar, bahan bangunan, interior dekorasi item dan mesin / peralatan. Perusahaan ini telah mendapatkan reputasi yang baik untuk kualitas terbaik dari produk yang dijual dan handal dalam layanan yang diberikan kepada pelanggan. Kegiatan yang dilakukan PT. SSA adalah pergi jauh ke industri pengolahan, infact, beberapa tempat untuk memproduksi, yang saat ini sedang underlicensed. PT. SSA membuat upaya yang terbaik untuk menghadapi, menantang ekonomi global dan bersama - sama berusaha agar dapat berhasil. PT. SSA merupakan perusahaan yang berdiri pada lokasi Jl.Tomang Raya No.15, serta masih berdiri hingga sekarang ini. Sampai saat ini, jumlah karyawan dalam perusahaan mencapai 270 orang dalam 4 lantai perusahaan, yang terbagi dalam 6 divisi. Perusahaan ini memiliki omzet per tahun sekitar 50 miliar, dengan mengalami kenaikan maupun penurunan secara signifikan, tergantung pada banyaknya jumlah produk yang terjual selama 1 tahun. PT. SSA berada pada lingkungan bisnis B2C, dimana perusahaan ini berfokus pada bidang penjualan barang terhadap pelanggannya. Pergerakan proses bisnis terbaik ada pada bagian sales dan marketing, yang rata - rata setiap bulan maupun tahunnya menghasilkan omzet yang baik dan terus meningkat. PT. SSA menggunakan IBM AS400 sebagai database dan jaringannya untuk menyambungkan dan mendistribusi informasi ke masing - masing komputer lain. Visi dan misi sangat penting dalam menentukan tujuan serta pandangan usaha. Visi dari PT. Sumber Setia Abadi adalah menjadi salah satu perusahaan terkemuka di negara ini yang dikenal dengan kualitas luar biasa & melakukan layanan terbaik dalam memberikan solusi terhadap pelanggan. Misi dari PT. Sumber Setia Abadi adalah :

- Solusi : Memberikan solusi yang paling tepat & efisien kepada pelanggan, memberikan nilai lebih dalam kebutuhan mereka
- Layanan : Memperluas kualitas layanan yang memenuhi kebutuhan pelanggan & harapan dalam memberikan solusi

- Sikap : Mengekspresikan ketulusan & kemauan untuk bekerja ekstra dalam pelayanan yang diperluas ke pelanggan

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi di dalam PT. Sumber Setia Abadi adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1. Struktur Organisasi PT. Sumber Setia Abadi

Tugas dan peran per bagian :

1. *Board of Director* : *Board of Director* berperan untuk mengawasi setiap aktivitas baik dari internal maupun eksternal, dan melakukan pengawasan tidak langsung terhadap bagian *Warehouse*, *Financial*, *Marketing*, *General Affair*, sampai *Purchasing*.
2. *Secretary* : Setiap kegiatan dari *Board of Director* harus diketahui oleh sekretaris, agar setiap bawahan (dari *Warehouse* - *Purchasing*) yang ingin menyampaikan laporan kepada *Board of Director* harus melalui sekretaris terlebih dahulu.
3. *Warehouse*
 - *Distribution* : Bagian ini bertugas untuk melakukan distribusi dari gudang sampai ke tempat tujuan, terutama untuk proses arus pengiriman barang.
 - *Administration* : Bagian ini bertugas untuk mengeluarkan surat jalan, DO, namun bagian ini tidak boleh memegang nota, karena dipegang oleh divisi lain.

4. *Financial, Accounting, Administration*

- *Finance* : Bagian ini mengurus finansial perusahaan secara menyeluruh.
- *Accounting* : Bagian ini mengurus keuangan perusahaan, terutama arus kas yang perhitungannya dilakukan secara berkala.
- *EDP* : Bagian ini mengurus pembuatan surat nota yang berasal dari surat jalan, ada juga tugas modem (*upload - download*) yang dilakukan secara bertahap setiap hari.
- *Audit / Tax* : Bagian yang mengurus perpajakan dan audit di dalam perusahaan.

5. *Marketing*

- *Product* : Bagian ini mengurus tentang segala produk dan item yang dipasarkan oleh perusahaan, baik produk lokal maupun luar.
- *Mechanics* : Bagian ini mengurus tentang pemasaran segala jenis peralatan dan mesin dari perusahaan, baik produk lokal maupun luar.
- *Branch* : Bagian ini melakukan pemasaran melalui pabrik - pabrik yang biasanya berada di luar daerah / luar kota.

6. *General Affair*

- *Legal* : Bagian ini mengurus surat - surat tanah misalnya jika perusahaan ingin membeli sebuah pabrik baru, membuat produk sendiri, dll. Pekerjaan dari legal kurang lebih mirip dengan pekerjaan notaris pada umumnya.
- *House Keeping* : Bagian ini mengurus kenyamanan, keamanan, kerapihan dan kebersihan dari perusahaan, yang lebih sering dikenal sebagai "*Office Boy*".
- *Personnel* : Bagian ini memiliki peranan yang sama seperti HRD, yaitu melakukan *recruitment* dan *training* terhadap karyawan baru.

7. *Purchasing*

- *Local* : Bagian ini mengurus pembelian barang - barang ataupun produk yang hanya berasal dari lokal atau dalam negeri, yang biasanya dilakukan dalam beberapa minggu, bulan, bahkan tahun sekalipun.
- *Foreign* : Bagian ini mengurus pembelian barang - barang ataupun produk yang berasal dari luar negeri, yang biasanya dilakukan dalam beberapa minggu, bulan, bahkan tahun sekalipun.