

## BAB III

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 3.1 Identitas Perusahaan

PT. Sumber Baru Perkasa adalah perusahaan yang bergerak dibidang *Supplier hardware & welding* yang didirikan oleh Bapak Hamdan, pada tahun 2004. Perusahaan ini awalnya dipimpin langsung oleh bapak Hamdan, tapi pada pertengahan 2016 perusahaan ini di pimpin oleh anak dari Bapak Hamdan yaitu Ibu Lini Ng. Perusahaan ini memiliki 8 (delapan) karyawan diantaranya manager, admin, akuntan, supir, penjualan dua orang, dan gudang dua orang. Perusahaan ini awalnya berlokasi di Ruko Raflesia blok G no. 07 Batam Centre yang kemudian pada Januari 2016 pindah ke Komplek Mega Jaya Industrial Park blok B no 12 Batam Centre. Operasional perusahaan dimulai dari pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB pada hari senin sampai dengan hari sabtu, minggu dan tanggal merah libur.

#### 3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada satu perusahaan sangatlah penting maka dari itu struktur organisasi harus dibuat atau diciptakan dengan baik untuk memperjelas tugas dan kewajiban pada setiap jabatan karyawan. Bentuk struktur organisasi yang digambarkan merupakan struktur organisasi divisional. Berikut struktur organisasi dari PT. Sumber Baru Perkasa.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Sumber Baru Perkasa

Adapun wewenang tugas serta kewajiban yang didapat masing – masing jabatan:

1. Manager
  - a. Mengawas kegiatan perusahaan sehari-hari
  - b. Memecahkan masalah operasional
  - c. Dapat mewakili pemilik dalam mengambil keputusan
  - d. Melakukan pemeriksaan setiap laporan yang dikerjakan setiap orang sebelum dilaporkan kepada pemilik
  - e. Melakukan pemesanan produk
  - f. Menentukan harga jual produk
2. Admin
  - a. Arsip invoice atau surat berharga
  - b. Membuat atau mencetak invoice
  - c. Merapikan invoice
  - d. Membuat atau membuka surat jalan
  - e. Menyusun daftar pelanggan
3. Akuntan
  - a. Menginput transaksi kedalam sistem akuntansi yang digunakan
  - b. Memproses dan menyusun laporan yang dibutuhkan
  - c. Menyiapkan data analisa perkembangan perusahaan setiap periode
  - d. Menyusun laporan pajak serta melakukan pembayaran pajak
4. Sales
  - a. Menawarkan produk kepada pelanggan
  - b. Mencatat pesanan pelanggan kemudian diserahkan kepada admin
  - c. Memberikan tagihan dari admin kepada pelanggan
  - d. Menganalisa perkembangan kebutuhan pasar mengenai produk yang ditawarkan perusahaan
5. Pengantar
  - a. Melakukan pengantar barang yang telah dipesan kecustomer
  - b. Melakukan pemeriksaan barang yang tercantum pada nota
6. Gudang
  - a. Membuat kartu persediaan

- b. Mengumpulkan barang yang dipesanan *customer* berdasarkan invoice
- c. Menjaga kebersihan dan peletakan persediaan pada gudang

### 3.3 Kegiatan Operasional Perusahaan

Kegiatan utama PT. Sumber Baru Perkasa adalah menawarkan dan memasarkan perlengkapan bangunan, perlengkapan keselamatan saat bekerja, keperluan untuk mesin dan juga keperluan perkapalan. Perusahaan buka pada hari senin hingga sabtu yang dimulai jam 08.00 hingga jam 17.00. Pekerjaan yang dilakukan tentu saja sesuai dengan struktur organisasi. Pelanggan – pelanggan dari PT. Sumber Baru Perkasa tentu saja toko bangunan dan juga mini market, supermarket, hingga pengguna perlengkapan bangunan. PT. Sumber Baru Perkasa tidak mematok minimal nominal yang tercantum pada nota atau *invoice*, berapapun nominalnya barang atau orderan tersebut.

Setiap hari kegiatan yang dilakukan oleh PT. Sumber Baru Perkasa adalah sales – sales memperkenalkan dan menawarkan produk ke pasaran sesuai dengan produk yang dijual oleh perusahaan misalkan kepada toko bangunan, mini market, supermarket, maupun galangan kapal. Kemudian para pelanggan melakukan pemesanan melalui sales yang ada, dan kemudian pesanan dari pelanggan diberikan kepada admin untuk dilakukan *purchase order* dan kemudian melakukan pencetakan *invoice* yang juga dicek langsung oleh manager, setelah itu *invoice* diserahkan kepada bagian gudang untuk dilakukannya proses pengumpulan barang sesuai dengan *invoice*, setelah itu barang akan dikirimkan oleh supir. Kemudian saat nota jatuh tempo yang biasanya 3-6 bulan dari tanggal *invoice* maka sales akan melakukan penagihan kepada pelanggan.