

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Berdirinya Toko Buku Zanafa

Pemilik bisnis Toko Buku Zanafa dan Penerbit Zanafa memulai usaha sejak tahun 1998 di daerah Yogyakarta. Setelah sebelumnya menyelesaikan studi di STTKOM (Sekolah Tinggi Teknik Komputer) Yogyakarta langsung membuka usaha servis komputer, rental komputer, jual beli komputer baru maupun *second* dan *Acessories* komputer serta desain grafis dengan nama BETA KOMPUTER. Usaha dibidang komputer ini rencananya akan diteruskan dan dikembangkan di Pekanbaru, namun setelah membaca pasar dan survei dilapangan peluangnya agak kecil untuk bersaing dengan competitor yang ada. Peluang usaha pembukuan nampaknya lebih menjanjikan dibandingkan komputer. Dan akhirnya memutuskan terjun ke usaha pembukuan dengan membuat penerbit dan toko buku. Awal tahun 2008 *Planning* disusun dengan menjalin kerjasama dengan berbagai penerbit, distributor dan supplier diseluruh Indonesia, begitu juga penentuan tempat usaha penerbit dan toko buku memilih lokasi yang strategis walaupun biaya operasionalnya sedikit lebih mahal.

Tahun 2008 di Pekanbaru belum ada toko buku yang berkonsep diskon toko buku diskon seperti Sosial Agencu Baru (SAB) Yogyakarta, Toga Mas, dan toko buku diskon di Palasari Bandung dll. Zanafa mencoba membuat konsep toko

buku diskon semua buku dengan harga penerbit. Selama ini konsep diskon yang berkembang di masyarakat adalah barang dinaikkan dulu baru didiskon. Zanafah ingin mematahkan pandangan seperti itu bahwa diskon toko buku zanafah adalah diskon yang sesungguhnya dengan tidak menaikkan harga buku. Katalog penerbit sengaja diletakkan di kasir untuk membuktikan bahwa diskon zanafah adalah diskon yang benar tidak ada rekayasa harga.

Nama Zanafah yang terkesan kearab-araban sesungguhnya tidak punya arti khusus, karena nama itu diambil dari nama putra-putri pemilik usaha (Owner) yaitu Zako (Ahmad Zaki), Nada (Nada Fitria), dan Fahma (Fahma Zakiyah).

Usaha penerbitan dan toko buku juga di dorong oleh semangat untuk membantu pemerintah dalam mencerdaskan anak bangsa. Hal ini menjadi motto zanafah yaitu: Bersama Mencerdaskan Anak Bangsa. Namun untuk mencapai maksud tersebut tentu banyak menghadapi berbagai persoalan antara lain, krisis ekonomi, rendahnya daya beli masyarakat, rendahnya semangat baca masyarakat dan harga buku yang semakin mahal. Oleh karena itu sebagai warga negara perlu melakukan usaha-usaha antara lain sebagai berikut:

- a. Membuat toko buku diskon guna membantu masyarakat mendapatkan buku murah dan mudah mendapatkan dengan pelayanan prima.
- b. Menciptakan rasa bangga dan bergengsi berkunjung ke toko buku.
- c. Menciptakan budaya cinta buku dan gemar membaca.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Memberi kesempatan kepada masyarakat untuk menulis buku dan diterbitkan secara nasional, sehingga dikenal di seluruh Indonesia.

4.2 Visi

Menjadi penerbit yang handal dan toko buku yang unggul dalam memberikan pelayanan kepada konsumen.

4.3 Misi

- a. Memberikan kemudahan bagi konsumen untuk mendapatkan buku-buku berkualitas dengan harga bersaing.
- b. Menciptakan *image* sebagai toko buku yang nyaman dan bergengsi, sehingga masyarakat merasa senang dan bangga berkunjung ke toko buku.
- c. Memberikan kesempatan kepada penulis-penulis di Provinsi Riau untuk dapat bersaing dengan penulis lainnya di Indonesia

4.4 Struktur Organisasi Toko Buku Zanafa

Struktur Organisasi Subtance Toko Buku Zanafa merupakan struktur organisasi bentuk garis, dimana setiap bagian mempunyai tugas dan tanggung jawab tersendiri.

Dalam organisasi garis, tugas-tugas perencanaan, pengendalian dan pengawasan berada di satu tangan dan garis kewenangan (*Line Ourity*).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

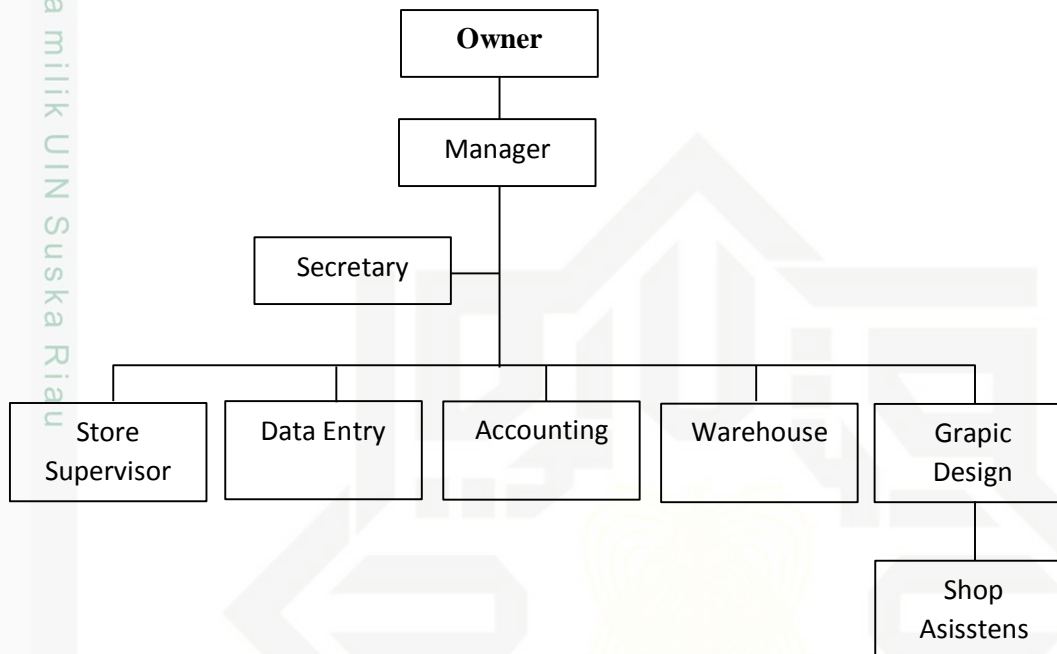
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Toko Buku Zanafa Pekanbaru


Toko buku Zanafa dipimpin langsung oleh pendirinya yaitu bapak Hartono dan dibantu oleh seorang manajer juga seorang sekretaris, dimana dalam melakukan tugas dan tanggung jawab dibantu oleh Store supervisor, Data Entry, Accounting, Warehouse, Grapic Design dan Shop Asisstens.

Tugas-tugasnya meliputi:

a. Sekretaris

Tujuan utama : bekerja sebagai asisten pimpinan yang tugasnya ialah melakukan tugas-tugas administrasi atau tugas-tugas pribadi yang diberikan oleh pimpinan. Menguasai komputer dan mengatur agenda pimpinan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Bertanggung jawab :

1. Melakukan tugas administrasi dan tugas pribadi pimpinan agar semua pengaturan jadwal dan segala urusan kantor selesai dengan baik.
2. Menjaga rahasia perusahaan.
3. Menjaga nama baik perusahaan baik secara lisan maupun tulisan.
4. Memberikan informasi dari pimpinan kepada karyawan yang berkepentingan.
5. Menerima pendapat dan kritikan untuk melakukan pengembangan perusahaan dan memberikan informasi tersebut kepada pimpinan untuk mendapatkan solusi terbaik.
6. Mengatur jadwal rapat dan meeting untuk divisi internal maupun rapat antar klien.

b. *Supervisor* (pengawas)

Tujuan utama: bertanggung jawab untuk mengatur, mengontrol dan meningkatkan kemampuan seluruh bawahan dan memaksimalkan efisiensi seluruh bawahannya dan fasilitas yang ada untuk meminimalkan biaya dan menghasilkan produk dan pelayanan yang memenuhi kebutuhan konsumen.

Tanggung jawab:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Bertanggung jawab atas kegiatan operasional toko setiap harinya.
2. Bertanggung jawab dalam melakukan supervisi langsung terhadap bawahannya untuk memastikan semua bawahannya memberikan pelayanan yang memuaskan kepada konsumen.
3. Mendisiplinkan bawahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku di Toko Buku Zanafa Pekanbaru.
4. Berwawasan luas dan mengetahui seluruh informasi produk dan layanan yang ditawarkan.
5. Bertanggung jawab dalam pemenuhan standar kualitas hasil layanan yang diberikan sesuai dengan tingkat kebutuhan konsumen.

c. *Data Entry*

Bertanggung jawab atas segala urusan yang berkaitan dengan data dan *inventory*.

Tanggung jawab:

1. *Stock-in and Stock-out*
 - a. Seluruh barang masuk dan keluar akan diinput terlebih dahulu oleh bagian data.
 - b. Mengelompokkan stok barang yang masuk dan keluar sesuai dengan warna, *season and brand*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. *Data Stock*

Bertanggung jawab untuk teliti dalam menginput data stok agar sesuai dengan deskripsi, harga dan kuantiti yang tersedia. Mengontrol persediaan dan melakukan cek stok setiap tiga bulan sekali agar menghindari kehilangan barang dan kerugian perusahaan.

3. *Product Age*

Memonitor produk yang sudah layak dipromosikan dan memberitahu informasi kepada *Supervisor, Shop Asisstens* dan Sekretaris untuk proses selanjutnya.

4. Mengontrol Barang Masuk dan Keluar

Mengkonfirmasi barang yang akan masuk sesuai dengan *Delivery Slip*. Dan akan meng-*approve* barang yang keluar untuk direktur sesuai dengan *packing list* dan data *return*.

5. *Re-order Product*

Melakukan pengecekan *stock on hand per brand* setiap bulan untuk mengetahui barang yang harus di *re-order*.

6. *Sales Performance*

Menganalisa *brand* untuk disesuaikan dengan rangking penjualan.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

d. *Accounting*

Bertanggung jawab dalam merencanakan, mengarahkan, memonitor dan mengevaluasi sistem kerja akuntansi untuk pengelolaan data keuangan dan memprediksi untuk rugi perusahaan.

Tanggung jawab:

1. *Budget* perusahaan, buku jurnal.

Bertanggung jawab atas *budget* dan menganalisa pengeluaran dan pemasukan perusahaan agar tetap mendapatkan keuntungan yang menguntungkan perusahaan. Menganalisa pendapatan, biaya dan anggaran perusahaan.

2. *Sales Report*

Menyediakan *sales report* setiap satu minggunya untuk pengiriman barang.

3. Gaji dan Tunjangan

Mempersiapkan gaji dan tunjangan karyawan setiap akhir bulan dan datanya harus disesuaikan dengan absensi, kasbon dan tunjangan lainnya.

4. *Invoice/ Tagihan*

- a. Menerima *invoice* dan menyesuaikan sesuai pesanan.
- b. Memproses data *invoice* di buku jurnal perusahaan.
- c. Memberikan laporan *invoice* kepada sekretaris atau pimpinan sebelum jatuh tempo pembayaran.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5. Perpajakan

e. *Warehouse* (Gudang)

Melakukan supervisi terhadap aktivitas operasional dan administrasi di gudang berdasarkan (SOP) toko buku zanafa.

Tanggung jawab:

1. Kerapian dan keteraturan stok barang di dalam gudang.
2. Keamanan gudang dan stok agar tidak terjadi kehilangan atau kerugian perusahaan.
3. Bertanggung jawab atas keseluruhan stok gudang.

f. *Graphic Design*

Bertanggung jawab atas segala *graphic, electronic and multimedia* untuk keperluan dan kebutuhan perusahaan.

Tugas dan kewajiban:

1. *Website design* atau *graphic design* untuk keperluan promosi dan branding perusahaan.
2. Memenuhi segala kebutuhan buku di toko buku zanafa pekanbaru.
3. Memenuhi segala kebutuhan *digital art, multimedia* serta pekerjaan yang menyangkut desain untuk kebutuhan toko buku zanafa.
 - a. *Sticker Design*
 - b. *T-shirt Design*
 - c. *Promo material-flayer, poster, baliho.*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

g. *Shop Asisstens*

Tugas utama melayani konsumen secara maksimal, berinisiatif dalam memberikan layanan, menjual dan mempromosikan setiap produk, mampu bekerja tim dan mengurangi resiko kecurian atau barang hilang.

h. *Cashir*

Seorang kasir adalah *team leader* dalam shiftnya dan bertanggung jawab untuk mencatat dan menerima semua transaksi penjualan dan memberikan pelayanan maksimal kepada konsumen, *supplier*, relasi dan media.

Menguasai program kasir yang telah disediakan menggunakan *scanner*, *cash register* dan alat-alat pendukung lainnya serta mampu melayani konsumen dengan sangat baik.