

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarang 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. Diarang 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 Singkat Perusahaan

Malaya Mart Bangkinang merupakan bentuk usaha yang bergerak dibidang *retail* yakni dalam bidang penyaluran barang kebutuhan sehari-hari khususnya seperti makanan, minuman, peralatan dan perlengkapan sehari-hari, kosmetik, pakaian dan lainnya.

Malaya Mart berdiri pada tahun 2011, dengan pendiri yaitu bapak Kamaruddin dan managernya ibuk Riva dengan jumlah karyawan 41 orang. Malaya Mart ini berlokasi di jln.Agus salim Bangkinang kota. Malaya Mart didirikan dengan tujuan untuk penjualan barang dibutuhkan masyarakat.

4.2 Aktivitas Perusahaan

Sebagaimana dikemukakan pada penjelasan sebelumnya Malaya Mar merupakan suatu cabang ritel yang bergerak dibidang penjualan dengan sistem swalayan. Dimana Malaya mart ini menjual berbagai jenis barang untuk memenuhi kebutuhan konsumen.

4.3 Struktur Organisasi Malaya Mart Bangkinang

Struktur organisasi merupakan gambaran umum secara sistematis mengenai hubungan dan kerjasama sekelompok orang dalam usaha mencapai tujuan bersama. Dengan adanya struktur organisasi akan diketahui tingkat kekuasaan seseorang, wewenang, dan tanggung jawab karyawan. Semua kegiatan didalam perusahaan /organisasi melibatkan banyak orang yang membutuhkan satu hubungan yang jelas. Semakin banyak kegiatan yang dilaksanakan dalam perusahaan maka semakin kompleks pula hubungan yang

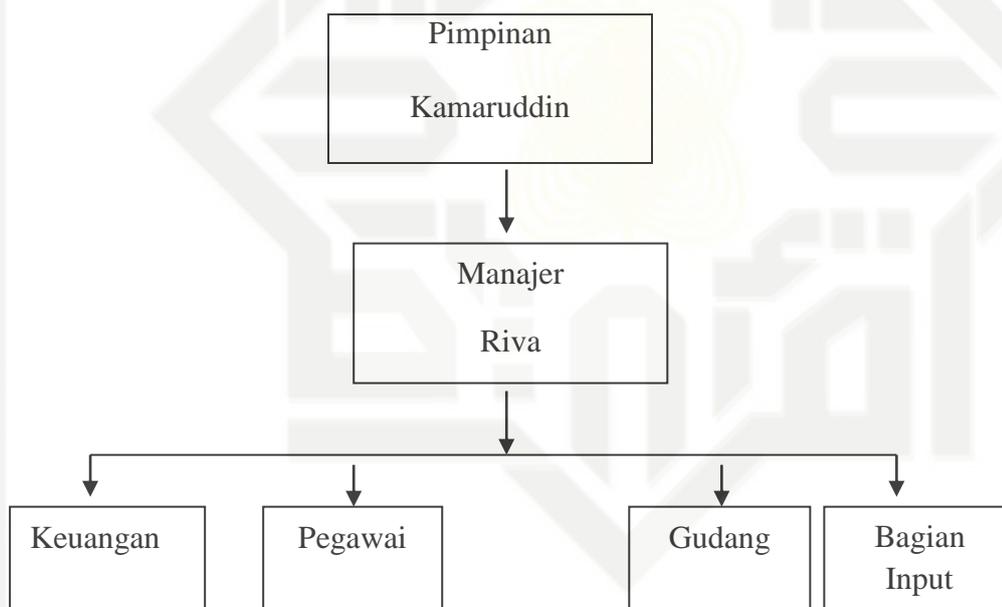
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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.

ada. Oleh karena itu, perlu diperhatikan suatu bagian organisasi untuk menggambarkan hubungan masing-masing yang ada dan fungsi dalam suatu organisasi. Demikian juga Malaya mart Bangkinang dalam menjalankan usahanya menggunakan struktur organisasi yang berbentuk garis yaitu bentuk organisasi dimana pimpinan memeberikan perintah kepada bawahannya . Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi dan uraian tugas pada Malaya mart dapat dilihat pada Gambar berikut:

Gambar 4.1

Stuktur Organisasi Malaya Mart Bangkinang



Sumber : Struktur organisasi Malaya Mart Bangkinang

Malaya Mart dipimpin oleh Bapak Kamaruddin dibantu oleh seorang manajer, dimana dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya dibantu oleh bagian keuangan, pegawai, bagian gudang, dan bagian input data. Tugas-tugas setiap bagian sebagai berikut:

Hak Cipta Diindungi 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.

1. Pimpinan merupakan pemilik dalam perusahaan dan mempunyai wewenang penuh atas Malaya mart Bangkinang. Selain itu pimpinan juga sebagai acuan untuk mengambil keputusan dalam menentukan masa depan dan kelangsungan hidup sebuah perusahaan.
2. Manager. Seorang manager biasanya memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan, mengawasi jalannya seluruh operasional yang ada dan membina hubungan kerjasama yang baik dengan pihak luar perusahaan.
3. Keuangan. Bagian keuangan bertugas membuat laporan tertulis kepada pimpinan, memegang uang penjualan harian dan mengeluarkan uang untuk keperluan rutin.
4. Pegawai dan Kasir. Tugas dari seorang pegawai ialah mengawasi dan menjaga hubungan kerjasama antara karyawan agar tercipta hubungan yang harmonis dan suasana kerja yang nyaman, menerima dan mengecek laporan penjualan harian, melayani pembayaran dari konsumen yang berbelanja.
5. Bagian gudang. Tugasnya ialah mengecek barang yang sudah kadaluarsa, membuat laporan stock dan menyerahkan kebagian input. dan menjaga keamanan gudang.