

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 II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN/CV

#### A. Sejarah Singkat Perusahaan/CV.Karyasa Pekanbaru

CV. Karyasa Pekanbaru adalah Perusahaan yang bergerak dibidang pendistribusian produk Sari Roti yang berlokasi di Jalan Suka Karya, Pekanbaru. Perusahaan ini didirikan pada tahun 2014 oleh bapak Edi Saputra. Bapak Edi Saputra memulai usahanya dengan bermodalkan dari tabungan yang disisihkan dari penghasilannya.

Adapun visi CV. Karyasa Pekanbaru yaitu menjadikan Sari Roti pilihan terbaik masyarakat dari Sabang sampai Merauke. Misinya yaitu Menjadikan Sari Roti lebih dikenal masyarakat luas, menjadi pilihan karena mempunyai rasa yang lembut dan fress serta memperkenalkan produk Sari Roti yang lezat, higienis dan halal.

#### B. Struktur Organisasi Perusahaan/CV. Karyasa Pekanbaru

Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu hal yang penting diperlihatkan dalam melaksanakan kegiatan atau aktifitas suatu perusahaan. Jika tidak ada organisasi dan koordinasi yang baik dalam suatu perusahaan maka akan memberikan hasil yang kurang baik pula dalam program yang dilaksanakan perusahaan. Pimpinan perusahaan mempunyai tugas mengkoordinasi dalam pemberian jasa pelayanan. Struktur organisasi digambarkan dalam bentuk skema atau diagram yang menunjukkan pembagian tugas, wewenang, tanggung jawab, serta hubungan dari setiap bagian dengan masing-masing fungsi yang ada dalam organisasi.

Struktur organisasi akan mempengaruhi kondisi dan operasional perusahaan, karena suatu organisasi merupakan koordinasi sejumlah kegiatan manusia yang direncanakan untuk mencapai tujuan bersama pembagian tugas, maka struktur organisasi secara tegas disusun guna membantu pencapaian tujuan organisasi yang lebih efektif dan efisien.

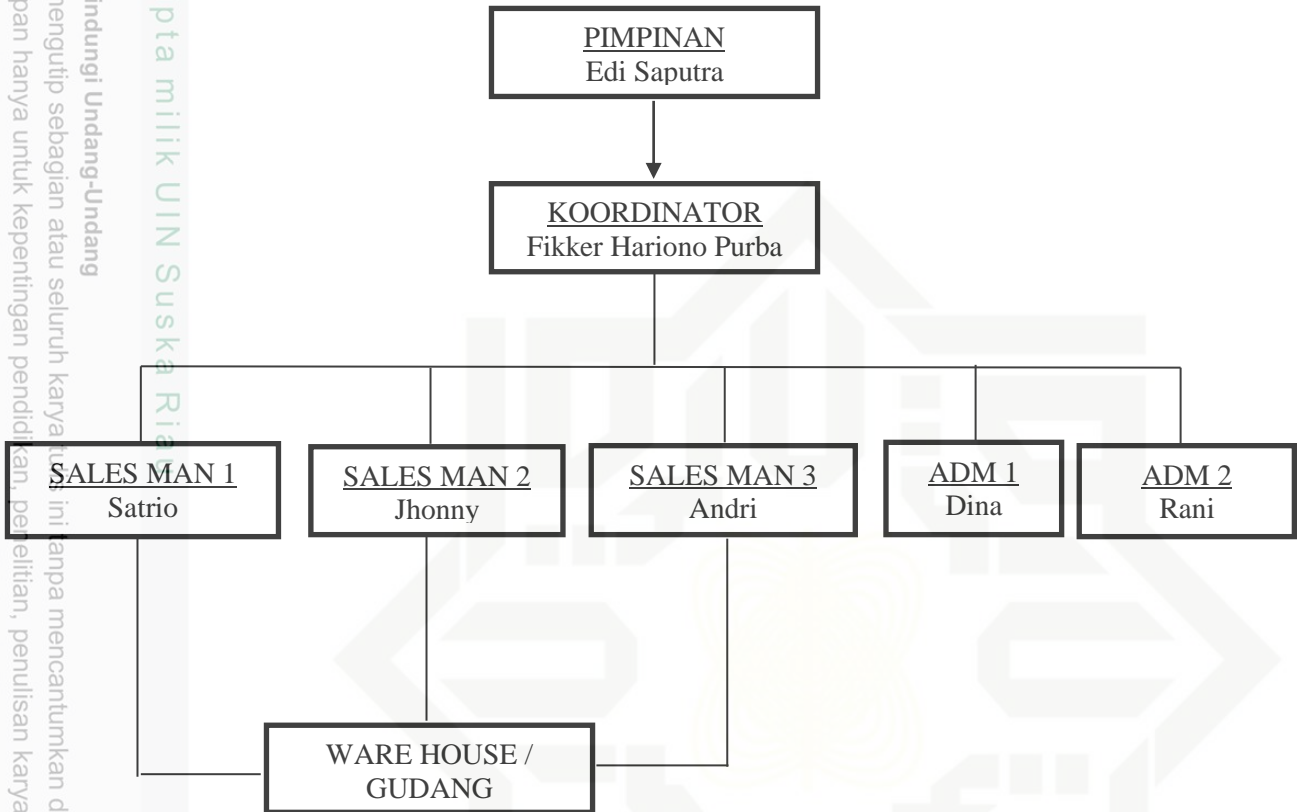
Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka perlu adanya perencanaan dan perumusan struktur organisasi serta merupakan alat dan kerangka dasar yang membantu organisasi dalam mencapai tujuan.

Bertitik tolak dari perusahaan sasaran dasar organisasi CV. Karyasa Pekanbaru, yang memperhatikan struktur organisasi yang ada sekarang maka dapat disebutkan bahwa perusahaan tersebut menggunakan bentuk organisasi garis (*line organization*). Organisasi garis adalah suatu bentuk yang mempunyai komando atau pinjaman yang memerintah dari atas sampai kebawah, demikian pula persoalan –persoalan yang terdapat pada bagian bawah tangga organisasi harus diajukan kepihak atasan untuk mendapat penyelesaian.

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.

**Tabel 2.1** berikut tentang susunan struktutu organisasi perusahaan/ CV. Karyasa Pekanbaru:



1. Pimpinan

Pimpinan bertanggung jawab memimpin organisasi/perusahaan dalam melaksanakan wewenang dan mengkoordinir semua kegiatan perusahaan. Secara detail tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

- a. Mengawasi dan mengkoordinir kegiatan perusahaan.
- b. Melakukan tugas-tugas pokok pada semua fungsi perusahaan termasuk tugas intern dan ekstern yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan.
- c. Mengadakan pengawasan terhadap jalannya kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan masyarakat.

#### 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.

## 2. Supervisor/Koordinator

Supervisor/Koordinator adalah pekerja yang berhubungan langsung dengan manajer/pimpinan. Namun dalam konteks tanggung jawab, supervisor mempunyai tugas yang tidak mudah, tugasnya antara lain :

- a. Mengawasi tugas para marketing dan menerima laporan penjualan dari para marketing dan membuat laporan administrasi keuangan masing-masing.
- b. Melaksanakan kegiatan pemasaran dan penjualan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun.
- c. Sebagai atasan langsung para marketing yang bertanggung jawab terhadap perkembangan dan pembinaan kemampuan para marketing serta membuat penilaian karya atas pelaksanaan para marketing.
- d. Menjalakan program-program marketing dan penjualan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan perusahaan.

## 3. Marketing /sales man

Adapun tugas dri bagian Sales Man adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab terhadap masalah pemasaran pada supervisor masing- masing.
- b. Mengantar produk Sari Roti ketempat para pelanggan CV. Karya setiap hari kerja.
- c. Menjemput produk Sari Roti yang tidak terjual ketempat para pelanggan.

## 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.

- d. Ikut membantu menentukan pengalokasian produk seandainya terjadi keterbatasan persediaan barang dari produk.
- e. Mencari informasi tentang pesaing dilapangan untuk disampaikan kepada manajemen agar dapat diolah menjadi strategi atau taktik untuk masa mendatang.

## 4. Administrasi

Adapun tugas dari bagian administrasi 1 keuangan CV. Karya Pekanbaru adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun dan mengatur masalah administrasi perusahaan.
- b. Membuat laporan keuangan dan memperlihatkannya kepada atasan secara berkala tentang posisi keuangan perusahaan.
- c. Memperllihatkan dan memberikan data kepada pihak yang berkepentingan yang terlebih dahulu mendapat izin dari pemimpin perusahaan.
- d. Membuat buku catatan-catatan serta dokumen dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada pimpinan.
- e. Melaksanakan tugas keuangan dan lalulintas keuangan perusahaan.
- f. Melaksanakan rutinitas pengeluaran dan belanja perusahaan.
- g. Membuat anggaran keuangan perusahaan baik anggaran keuangan untuk proyek atau anggaran keseluruhan dalam suatu periode tertentu.

Adapun tugas dari Administrasi 2 yaitu:

- a. Membantu pekerjaan Administrasi 1 jika dalam kesulitan atau pekerjaan banyak.



**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.

b. Menggantikan peran Administrasi 1 jika dalam keadaan sakit atau tidak masuk kantor.

5. Warehouse (Pergudangan)

Adapun tugas dari Warehouse adalah sebagai berikut:

- a. Melengkapi pengiriman dan penyimpanan barang serta mengontrol dan bertanggung jawab atas barang produk.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan bongkar muat barang digudang dan ikut menandatangani surat penerimaan barang dan surat jalan.
- c. Bertanggung jawab atas ketepatan laporan gudang.
- d. Mempersiapkan pesanan dan memproses permintaan dan pesanan pasokan.
- e. Merapikan setiap penempatan barang yang ada digudang berdasarkan kelompok barang dengan baik dan teratur.
- f. Melakukan perhitungan fisik barang manual setiap hari.

### C. Aktivitas CV. Karya Pekanbaru

CV. Karya Pekanbaru adalah sebuah usaha yang bergerak dibidang makanan yang dalam praktek usahanya CV.Karya Pekanbaru melakukan kegiatan distribusi produk Sari Roti keberbagai tempat yang ada di Pekanbaru. Dalam menjalankan usahanya, CV. Karya Pekanbaru selalu mengutamakan kepuasan konsumen dengan memberikan kualitas Sari Roti yang bagus dan halal.

Kegiatan para karyawan CV. Karya Pekanbaru setiap hari kerja yaitu mendistribusikan Produk Sari Roti keberbagai tempat yang ada di Pekanbaru

baik itu diToko-toko, sekolah maupun kampus yang menjalin kemitraan dengan CV. Karyaasa Pekanbaru. Untuk penerimaan pesanan, CV. Karyaasa Pekanbaru memberlakukan sistem jemput-antar kelokasi konsumen.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

#### 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.

