

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

GAMBAR UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Swalayan Handayani adalah perusahaan perdagangan yang bergerak dalam bidang Ritel yakni dalam bidang penyalur barang kebutuhan sehari-hari khususnya makanan, bermacam jenis minuman, peralatan dan perlengkapan rumah tangga, peralatan listrik, peralatan bayi, obat-obatan, kosmetik, aksesoris dan lain-lain.

Masyarakat sangat menyukai Swalayan Handayani karena harganya yang cukup murah, pelayanan yang baik dan barang dagangannya lengkap, sesuai dengan keperluan dan kebutuhan sehari-hari.

Dengan harganya yang relatif murah dan lengkap tersebut Swalayan Handayani merupakan alternatif yang tepat untuk berbelanja selain toko grosir yang lain, hal inilah yang menyebabkan sirkulasi perputaran barang yang cepat sehingga memacu toko ini berkembang.

Perusahaan yang berdiri pada 3 Februari 1997 dengan pendirinya yaitu Drs. H. Syaharuddin yang berlokasi di Air Tiris Jl. Raya Pekanbaru – Bangkinang KM 50 Kecamatan Kampar, Kabupaten Kampar. Merupakan suatu badan usaha perorangan yang bergerak dibidang distribusi untuk keperluan rumah tangga berupa kebutuhan sehari-hari, baik itu makanan, minuman dan peralatan atau perlengkapan rumah tangga dan lain sebagainya.

Swalayan Handayani memiliki beberapa stand menurut jenis barang yang sejenis di antaranya adalah sebagai berikut :

1. Makanan

Terdiri dari 4 stand yang berisikan beras, tepung, gula, mie instan, snack, coklat, permen, biskuit, kue, minyak goreng, bunbu masak, sraden, kecap, ice cream dan lainnya.

2. Minuman

Terdiri dari 2 stand, yang berisikan minuman ringan (Soft Drink), susu, sirup, teh, kopi, aqua gallon, minuman berenergi dan lain sebagainya.

3. Pelaratan Rumah Tangga

Terdiri dari 3 stand, berisikan piring, gelas, cangkir, mangkok, sendok, garpu, pisau, toples, plastic bungkus, termos, tempat kue, sapu, penggiling cabe, baskop, tempat sampah, blender dan lain sebagainya.

4. Alat Tulis

Terdiri dari 1 stand, berisikan buku tulis, buku nota, pena, pensil, spidol, penghapus, penggaris, lem perekat, pensil warna, isolasi, meja belajar kecil, tas dan lainnya.

5. Perlengkapan Rumah Tangga

Terdiri dari 3 stand, yang berisikan detergen, obat nyamuk, parfume ruangan, pewangi pakaian, pot bunga, sandal, payung, jam, tabungan, bingkai foto, tissue, keset dan lainnya.

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.

6. Peralatan Listrik

Terdiri dari 1 stand, yang berisikan lampu, colokan, cok sambung, kabel listrik, kontak lampu, sekring lampu.

7. Obat – obatan

Terdiri dari 1 stand, yang berisikan aneka macam obat baik yang berbentuk pil/tablet/kaplet/cairan/bubuk/salap, vitamin dan lainnya.

8. Kosmetik

Terdiri dari 3 stand, yang berisikan berbagai macam bedak, lipstick, make up, parfume, shampoo, odol, bundel gigi, tisu, kapas pembersih wajah, sisir, cermin dan lainnya.

9. Peralatan Mandi

Terdiri dari 1 stand, yang berisikan tempat baju, hanger, gayung, brus, tempat sabun, dan lainnya.

10. Peralatan Bayi

Terdiri dari 2 stand, yang berisikan botol susu, dot bayi, tempat makan bayi, baju bayi, celana bayi, baju bayi, dan lainnya.

11. Mainan Anak - Anak

Terdiri dari 2 stand, yang berisikan mobilan, robotan, bola, balon, dan lainnya.

12. Aksesoris

Terdiri dari 1 stand, yang berisikan gelang, cincin, kalung, kaos kaki, bros, ikat rambut, topi, jam tangan dan lainnya.

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.

13. Lain – lain

Terdiri dari baterai, rokok, pisau cukur, silet, dan lainnya.

4.2 Jam Kerja dan Sistem Pengupahan

4.2.1 Jam Kerja

Dalam proses menjalankan kegiatan perusahaan Swalayan Handayani mengadakan kebijakan waktu jam kerja. Dimana beroperasi kerja setiap hari mulai pukul 08:00 pagi sampai 22:00 malam atau 14 jam perhari. Dan untuk mencapai efektifitas kerja karyawan maka kerja dibagi menjadi 2 shift per hari termasuk istirahat, shalat, dan makan dengan rincian sebagai berikut :

1. Shift1 antara pukul 08:00 s/d 15:00
2. Shift2 antara pukul 15:00 s/d 22:00

4.2.2 Sistem gaji atau pengupahan

Adapun sistem pengupahan yang diterapkan oleh perusahaan Swalayan Handayani adalah dengan system upah bulanan bagi seluruh karyawan dan tidak ada sistem bonus serta asuransi namun untuk tunjangan hari raya (THR) biasanya ada dalam bentuk uang atau barang. Sedangkan diberikan pada karyawan setiap satu bulan sekali pada tanggal yang berbeda sesuai dengan mulainya karyawan tersebut masuk dan bekerja di perusahaan itu.

Gaji merupakan balas jasa yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan. Komposisi gaji dari karyawan pada perusahaan Swalayan

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.

Handayani berbeda – beda mulai dari Rp. 700.000 hingga Rp. 1.200.000, semuanya tergantung tugas yang diberikan kepada karyawan perusahaan tersebut, ada beberapa tunjangan yang diberikan perusahaan diantaranya seperti :

1. Tunjangan operasional
2. Tunjangan hari raya

4.2.3 Fasilitas Perusahaan

Adapun Fasilitas yang disediakan oleh perusahaan di antaranya adalah :

1. Musholah
2. Tempat istirahat
3. Toilet
4. CCTV

4.2.4 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menjadikan jaringan distribusi ritail, sebagai tempat masyarakat untuk memenuhi kebutuhan sehari – hari sesuai dengan harapan dan keinginan konsumen.

Misi

1. Memberikan kepuasan kepada pelanggan/konsumen dengan produk, harga dan pelayanan yang berkualitas baik.
2. Selalu menjadi yang terbaik, disetiap tingkah laku dan etika bisnis yang paling baik.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

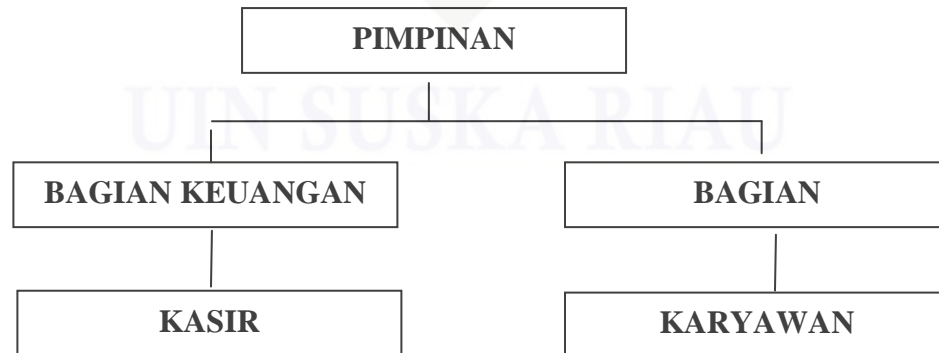
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan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

3. Ikut berpartisipasi dalam pembangunan Negara dan bangsa

4.2.5 Struktur Organisasi Perusahaan

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. Struktur organisasi Swalayan Handayani berbentuk organisasi garis dimana wewenang mengalir dari atas ke bawah, yang setiap bagian memiliki masing – masing pimpinan tertentu dan tanggung jawabnya kepada atasan.

Organisasi seperti ini baik bagi organisasi yang kompleksitas pekerjaannya masih sangat sederhana atau dengan kata lain cocok untuk organisasi yang berskala kecil dan menengah. Untuk lebih jelasnya, struktur dan uraian tugas pada Swalayan Handayani dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 4.1
Struktur organisasi Swalayan Handayani Kecamatan Kampar

Keterangan Jabatan

1. Pimpinan

Wewenang dan tanggung jawab pimpinan adalah sebagai berikut :

- a. Pemimpin merencanakan, dan mengendalikan perusahaan
- b. Bertanggung jawab atas laporan pelaksanaan tugas dari bawahannya pada masing – masing bagian
- c. Membuat keputusan untuk kemajuan perusahaan
- d. Merencanakan, merumuskan dan menciptakan rencana dan program kerja, anggaran,kebjakan umum yang diperlukan sebagai pedoman di dalam menjalankan operasional perusahaan
- e. Secara berkala melakukan evaluasi atas pelaksanaan rencana, program kerja, termasuk mengamati perkembangan perusahaan, mengambil keputusan luar bias.mempertimangkan dan menyetujui penambahan pegawai, promosi dan pemberhentin pegawai.

2. Bagian Keuangan

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun strategi beritut mengawasi penataan keuangan perusahaan
- b. Melakuan evaluasi terhadap system penataan keuangan dan akuntansi perusahaan

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.

- c. Membuat laporan perusahaan berupa neraca serta mencatat pemasukan dan pengeluaran perusahaan
- d. Menyetujui dan menandatangani bukti pengeluaran kas sampai dengan jumlah tertentu yang sudah ditetapkan
- e. Memeriksa kebenaran dan kelengkapan pencatatan seluruh harta, kewajiban, dan transaksi keuangan perusahaan

3. Bagian Operasional

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Mewakili pimpinan dalam melaksanakan tugas perusahaan di bidang operasional
- b. Merencanakan, mengoordinasi, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi dan tugas unit kerja dibidang operasional
- c. Membina dan mengembangkan kemampuan kerja seluruh karyawan

4. Kasir

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Melayani pembelanjaan dari konsumen yang berbelanja
- b. Menyimpan dan mengaturluang yang keluar masuk dari pembelian dan penjualan barang dagangan
- c. Menentukan budget pembelanjaan / pengeluaran kas sehari – hari untuk keperluan kas kecil

- d. Memeriksa kebenaran pengeluaran, harus sesuai dengan target yang telah ditentukan
- e. Menerima uang tunai dari pembelian konsumen

5. Karyawan

Tugasnya adalah sebagai berikut :

Karyawan bertugas mengecek barang – barang, membersihkan dan menyusun barang – barang yang akan di jual, melayani konsumen yang berbelanja serta membantu konsumen menemukan produk yang dibutuhkan.

- 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.