

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Berdirinya Perusahaan**

PT. metro Abadi Sempurna merupakan perusahaan cabang dari PT. Metro Makmur Nusantara yang di dirikan tanggal 26 November 1994 bergerak dibidang Bisnis Ritel, perusahaan ini didirikan oleh tiga orang penenam saham, yaitu :

1. Drs. Khendra Maruli
2. Dharmawan
3. Sutanto

Dan saham terbesar dipegang oleh Drs. Khendra Maruli yang menjabat juga sebagai Direktur Utama diperusahaan tersebut.

Adapun maksud dan tujuan didirikan perusahaan ini adalah:

- a. Mencari keuntungan dan laba yang besar
- b. Menjalankan usaha dan Bisnis Ritel dengan menjual produk-produk yang berkualitas
- c. Menciptakan lapangan pekerjaan dan mengurangi pengangguran.

Dalam aktivitas sehari-hari perusahaan banyak bergerak dibidang Bisnis Ritel seper penjualan dan pembelian produk dari awal berdirinya perusahaan hingga saat ini. Perusahaan harus meningkatkan aktivitas dan memperluas usahanya demi tercapainya maksud dan tujuan perusahaan sesuai dengan yang telah ditetapkan pada awal pendirian perusahaan

tersebut. Untuk itu dalam mempertahankan usaha ritel ini pihak manajemen terus memberikan kiat-kiat dimulai dari pelayanan, promosi dan membuat rasa nyaman bagi konsumen hingga saling bekerja sama dari pihak manajemen hingga karyawan. Pemberian promosi kepada konsumen seperti undian yang dilakukan dalam dua bulan sekali dengan hadiah seperti sepeda motor dan hadiah menarik lainnya. Setiap tahunnya juga akan dilakukan penarikan undian dengan hadiah yang sangat menarik. Dan juga diberi point reward kepada konsumen yang memiliki kartu member. Dengan hanya berbelanja Rp. 100.000,- konsumen sudah bisa mendapatkan card member tanpa membayar biaya apapun.

## **4.2 Visi dan Misi Perusahaan**

### **4.2.1 Visi Perusahaan**

- Memuaskan pelanggan dengan mengutamakan pelayanan yang maksimal di segala sisi.
- Untuk meraih kepuasan pelanggan berbelanja di Metro pasar swalayan.

### **4.2.2 Misi Perusahaan**

Menjadikan Metro sebagai pasar swalayan yang memberikan pelayanan yang terbaik di Pekanbaru.

### **4.3 Kegiatan Usaha**

PT. Metro Pasar swalayan adalah sebuah usaha yang bergerak dibidang jual beli barang yang memiliki produk yang berkualitas. Kemampuan ini di dukung oleh manajemen yang tangguh dan memenuhi permintaan pelanggan dan perkembangan trend pasar PT. Metro Abadi Sempurna memiliki karyawan yang di berikan pelatihan secara terus menerus untuk meningkatkan kemampuan dan keahlian dalam menata produk, promosi dan melayani konsumen.

## 1.4 Departemen Produk

Barang – barang yang dijual pada PT. Metro Abadi Sempurna Pekanbaru terdiri dari beberapa departemen produk, yaitu :

**Table 4.1:Departemen Produk pada PT. Metro Abadi Sempurna Pekanbaru**

No	Departemen Produk
1	Pecah belah
2	Ikan dalam kaleng
3	Sayur dalam kaleng
4	Buah dalam kaleng
5	Garam dapur
6	Minyak
7	Bumbu dapur/ Beras
8	Kopi/the
9	Minuman sirup
10	Pembalut wanita/ Tisue
11	Pembasmi serangga
12	Pembersih lantai/ Pengharum ruangan
13	Chiki/ biscuit
14	Blue band/Seres/Selai
15	Bumbu kue
16	Susu
17	Sabun, deterjen, pasta gigi
18	Bunga
19	Ice cream
20	Buah segar
21	Mainan, boneka, afigura
22	Mie instan
23	Minuman kaleng
24	Counter
25	Permen
26	Alat tulis/buku
27	Rokok
28	Baby shoop
29	Makanan ringan
30	Makanan hewan
31	Telur
32	Alat elektronik
33	Shampoo / sabun wajah
34	Jam dinding
35	Pakaian
36	Alat tukang
37	Parfum / kosmetik
38	Parcel
39	Mancis

*Sumber : data sekunder, 2013*

## 1.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah gambaran skematis tentang pembagian tugas dan tanggung jawab serta hubungan yang terdapat dalam suatu bagian. Struktur organisasi sangat diperlukan oleh sebuah organisasi atau perusahaan yang berguna agar suatu organisasi atau perusahaan dapat berjalan dengan baik dan teratur.

Struktur organisasi menggambarkan tugas dan fungsi, dimana terdapat pelimpahan wewenang dan tanggung jawab antara masing-masing bagian atau antara atasan dan bawahan. Struktur organisasi dibuat berdasarkan kebutuhan organisasi atau perusahaan itu sendiri, PT. Metro Abadi Sempurna Pekanbaru struktur organisasinya menggunakan bentuk struktur organisasi garis dimana para bawahan hanya mengenal atasannya saja dan pertanggung jawabannya diberi dengan sesuai inruksi atasannya, sehingga dalam hal ini mudah dilakukan pengawasan.

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan sehari-hari, perusahaan membentuk beberapa departemen atau bagian yang mempunyai fungsi tugas yang berbeda-beda, tetapi tetap saling member dukungan.

Dalam kondisi tertentu suatu bagian atau kepala bagian suatu departemen dapat berhubungan langsung dengan karyawan pada departemen yang lain tanpa harus menghubungi atasan karyawan yang bersangkutan, semuanya ini dilakukan dengan tujuan demi kelancaran operasi perusahaan dalam stuktur PT.Metro Abadi Sempurna Pekanbaru.

## 1.6 Tugas Dan Tanggung Jawab

1. Direktur Utama
  - a. Bertugas membuat rencana, mengambil keputusan, meakukan kebijakan umum, dan mengatur strategi perusahaan agar dapat memajukan dan menembangkan perusahaan yang dipimpinnya.
  - b. Mengawasi jalannya kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
  - c. Bertanggung jawab serta memiliki wewenang dalam memilih, memberhentikan, mengatur, serta memberikan saran terhadap karyawan secara keseluruhan.
2. Direktur Keuangan
  - a. Mengkoordinir kegiatan perusahaan dibidang keuangan dan administrasi.
  - b. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan asset yang ada.
3. General Manajer
  - a. Melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan perusahaan dalam batas wilayah masing-masing.
  - b. Member nasehat, bimbingan terhadap seluruh bawahan dalam segala bidang.

- c. Mematuhi peraturan yang telah ditetapkan direksi terhadap harga barang-barang yang akan dijual.
  - d. Mengawasi pelaksanaan penjualan unit-unit barang secara menyeluruh
4. Ka. Personalia
- a. Bertugas merekrut karyawan-karyawan baru dan memberikan pelatihan sampai mereka siap untuk bekerja dengan baik.
  - b. Memberitahukan peraturan-peraturan yang berlaku pada karyawan baru.
  - c. Mengelola kebutuhan karyawan seperti : membuat daftar hadir. Daftar gaji, dan kartu penghasilan karyawan.
5. Ka. Accounting
- a. Mengajukan anggaran penerimaan dan pengeluaran secara periodik.
  - b. Mengawasi keuangan perusahaan agar selalu mencapai nilai seimbang antara penjualan dan penagihan.
  - c. Melakukan penyetoran uang ke bank.
6. Ka. Kasir
- a. Menerima setiap hasil penjualan yang disetor oleh kasir dan menyetorkan ke Bank
  - b. Mentransfer pembayaran rekening kepada supplier.
7. Ka. Pembelian

- a. Bertanggung jawab langsung terhadap segala jenis pembelian
  - b. Menyelenggarakan administrasi pembelian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Ka. Gudang
- a. Menerima kiriman barang yang datang dari supplier berdasarkan surat jalan yang dikirim oleh supplier
  - b. Meneluarkan barang apabila ada pesanan berdasarkan DO yang telah ditandatangani.
9. Ka. Security
- a. Bertanggung jawab atas keamanan bagian lapangan.
10. Anggota security
- a. Mengawasi dan mengamankan di bagian lapangan
  - b. Mengawasi tingkah laku konsumen yang mencurigakan di lapangan.
11. Pemasaran
- a. Memperkenalkan dan mempromosikan produk perusahaan kepada calon konsumen.
  - b. Menjalin hubungan baik dengan konsumen
  - c. Mencatat order di buku orderan
  - d. Mencatat target yang memuaskan.
12. Pramuniaga / karyawan bagian lapangan
- a. melayani calon pelanggan di lapangan



- b. bertanggung jawab untuk menyusun dan merapikan produk di masing-masing stand atau departemen.