

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN

PT Inbisco Niaga adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang distributor, terutama pendistribusian produk - produk dari PT Mayora Jakarta. Kegiatan dari perusahaan yaitu mendistribusikan produk PT Mayora ke daerah - daerah di Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

PT Inbisco Niaga didirikan oleh Jogi Hendra Atmadja, Gunawan Atmadja dan Dharmawan Atmadja di Jakarta pada tanggal 5 Maret 1985 dan disahkan dengan akte notaris no. C2-6566 HT.01.01.TH.1985. Adapun susunan kepengurusannya adalah sebagai berikut:

Presiden Direktur : Gunawan Atmadja
Direktur : Dharmawan Atmadja
Komisaris : Jogi Hendra Atmadja

Modal awal perseroan terbatas ini berjumlah Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), terdiri atas: 200 lembar saham prioritas, tiap - tiap saham seharga Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) nominal, dan 300 lembar saham biasa, tiap - tiap saham seharga Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) nominal.

Dengan semakin berkembangnya bidang usaha pendistribusian barang (produk), maka perusahaan pada tahun 1992 mengadakan ekspansi ke daerah - daerah diantaranya adalah Jawa Tengah. Produk - produk yang pertama kali didistribusikan bukan hanya produk dari PT Mayora, tetapi juga produk - produk dari perusahaan lain. Seiring

dengan perkembangan perusahaan yang semakin pesat, maka PT Mayora mempercayakan pendistribusian produknya kepada PT Inbisco Niaga.

Dengan semakin berkembangnya produk - produk yang ada serta semakin membaiknya kondisi perekonomian rakyat serta adanya peraturan dari pemerintah kotamadya Semarang, maka PT Inbisco Niaga Semarang memilih lokasi perusahaan di Jl. Raya Semarang - Demak Km 4,5 Kompleks gudang pangkalan truck Semarang. Adapun alasan pemilihan lokasi tersebut adalah:

1. Letak geografis Jl Raya Kaligawe Semarang yang merupakan jalur utama Jakarta - Semarang - Surabaya, sehingga mempermudah kelancaran bongkar muat barang.
2. Adanya kebijakan dari pemerintah kotamadya Semarang yang menetapkan daerah - daerah perindustrian seperti daerah Bugangan, Kaligawe, Tambak Aji dan Ungaran, sehingga lokasi yang dipilih oleh PT Inbisco Niaga Semarang sudah sesuai dengan lokasi yang disarankan oleh pemerintah.
3. Letak perusahaan berada dipinggir kota Semarang sehingga mempermudah perusahaan untuk mendapatkan tenaga kerja dari kota - kota sekitar seperti Demak dan Kudus. Sehingga kebutuhan tenaga kerja tersebut dapat terpenuhi.
4. Adanya kemungkinan perluasan tempat usaha, karena tanah dilokasi tersebut relatif masih murah serta belum padat penduduk.

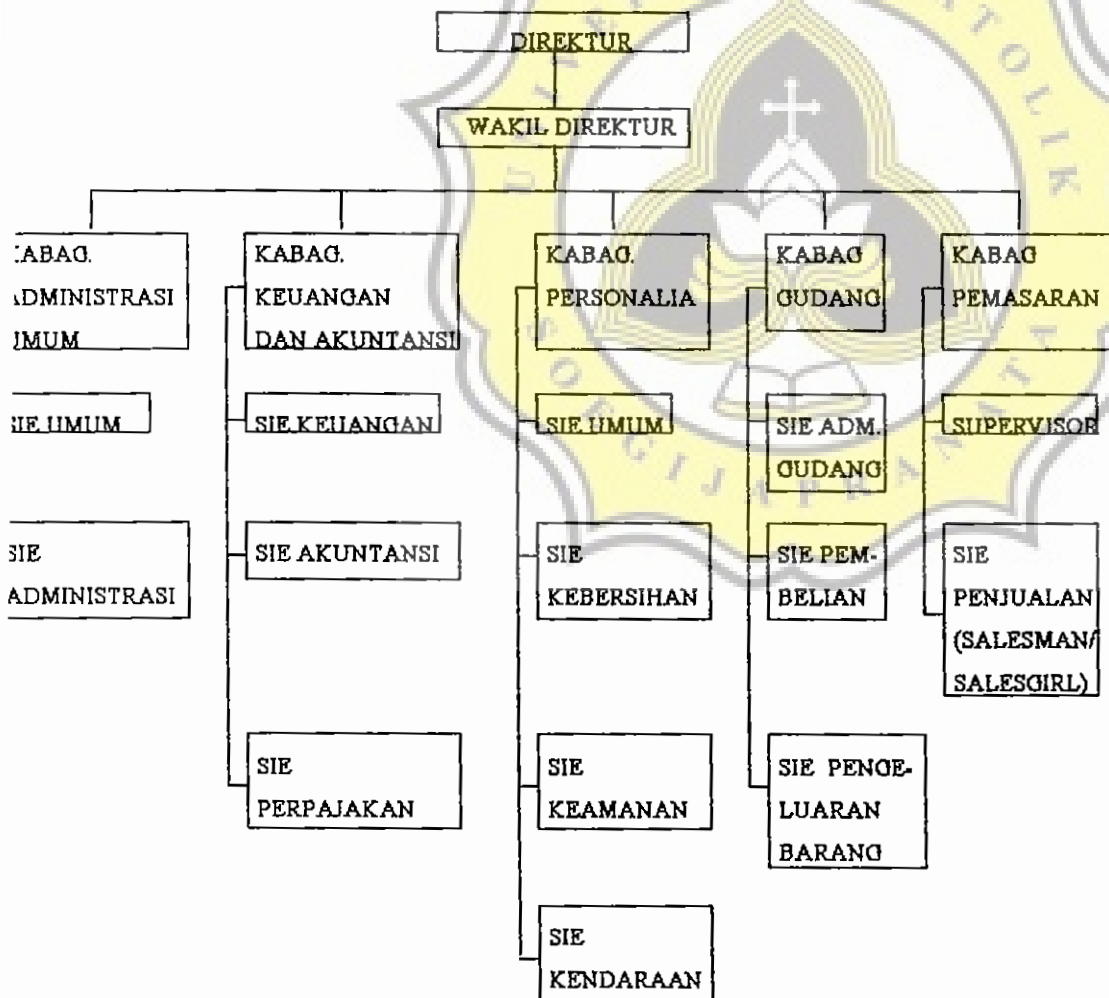
STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi merupakan salah satu alat yang sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan. Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan hubungan - hubungan diantara pejabat maupun bidang kerja satu sama lain sehingga jelas kedudukan, wewenang dan tanggungjawab masing - masing.

Struktur organisasi PT Inbisco Niaga merupakan struktur organisasi garis. Bentuk ini sesuai dengan keadaan perusahaan, sederhana dan tidak berbelit - belit untuk menyelesaikan tujuan perusahaan. Struktur organisasi PT Inbisco Niaga disusun dengan tujuan agar terdapat rumusan yang jelas dari fungsi, tugas dan tanggungjawab serta pembagian kerja antar jabatan yang ada di dalam perusahaan. Sehingga dapat dijadikan landasan bagi para pimpinan untuk mengelola kegiatan perusahaan agar lebih efektif.

Adapun struktur organisasi PT Inbisco Niaga Semarang adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Struktur Organisasi
PT Inbisco Niaga
Semarang



bagas dari masing - masing bagian dari struktur organisasi PT Inbisco Niaga Semarang adalah sebagai berikut:

Direktur, bertugas:

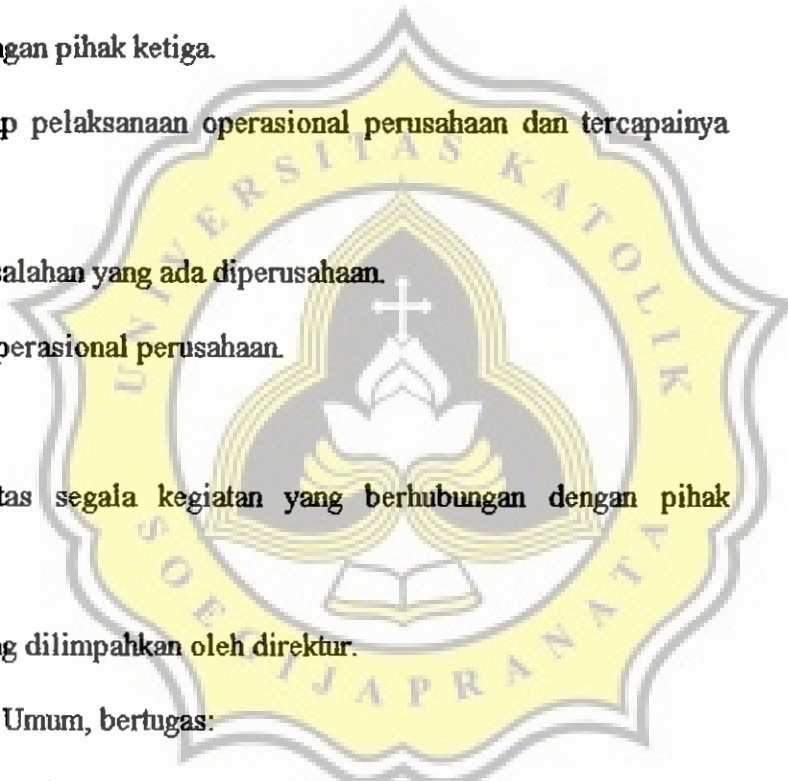
- Memimpin perusahaan secara keseluruhan.
- Melaksanakan fungsi manajemen tertinggi dalam perusahaan.
- Membuat program pencapaian sasaran.
- Menentukan budget.
- Mengadakan perjanjian dengan pihak ketiga.
- Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan operasional perusahaan dan tercapainya tujuan perusahaan.
- Memutuskan segala permasalahan yang ada diperusahaan.
- Menyusun kebijaksanaan operasional perusahaan.

Wakil Direktur, bertugas:

- Mewakili perusahaan atas segala kegiatan yang berhubungan dengan pihak perwakilan.
- Melaksanakan kegiatan yang dilimpahkan oleh direktur.

Kepala Bagian Administrasi Umum, bertugas:

- Mengatur kegiatan administrasi perusahaan yang bersifat umum dan menyeluruh.
- Membantu kelancaran tugas bagian lain.
- Mengurus inventaris perusahaan.
- Membuat daftar inventaris perusahaan.
- Bertanggungjawab atas segala masalah yang berhubungan dengan kegiatan administrasi umum.



Kepala Bagian Keuangan dan akuntansi, bertugas:

- Mengatur administrasi pembukuan perusahaan.
- Mengatur dan mengendalikan keuangan perusahaan.
- Menyusun laporan keuangan perusahaan pada setiap periode.
- Bertanggungjawab atas segala masalah yang berhubungan dengan keuangan perusahaan dan akuntansi.

Kepala Bagian Personalia

- Mengawasi absensi karyawan yang berguna untuk perhitungan gaji dan lain - lain.
- Mengadakan pembinaan karyawan.
- Merekrut karyawan dengan membuat pengumuman dalam iklan serta menyelenggarakan seleksi.
- Menerbitkan surat edaran ke perwakilan - perwakilan.
- Mengatur penyelesaian administrasi dan kearsipan pegawai atau karyawan.
- Mengawasi tugas karyawan yang menjadi bawahannya.
- Bertanggungjawab terhadap pekerjaan dan setiap laporan yang dihasilkannya.

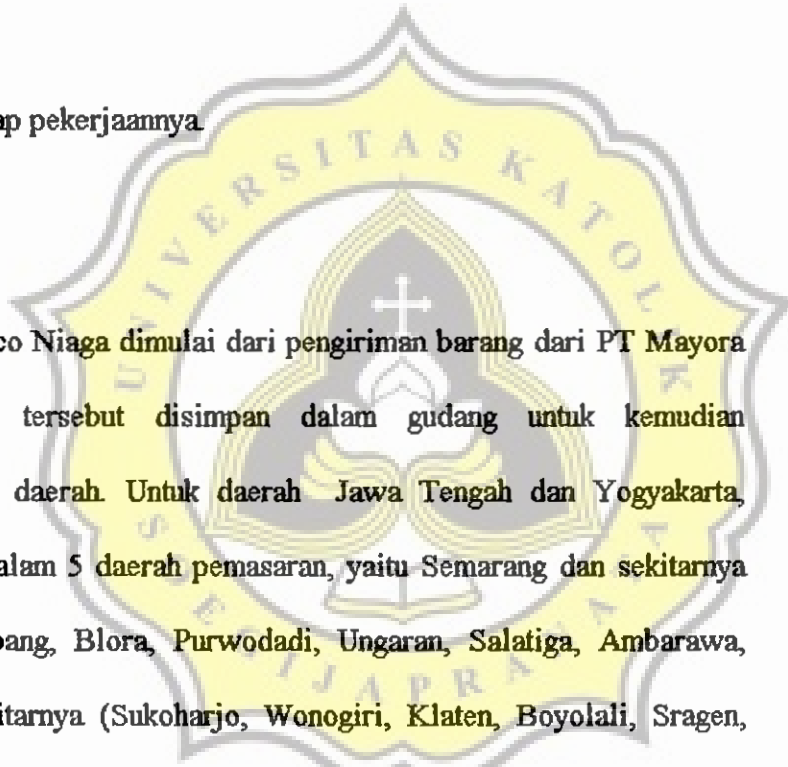
i. Kepala Bagian Gudang, bertugas:

- Memeriksa atas pencatatan segala bahan - bahan yang disimpan digudang.
- Memeriksa barang yang akan dikeluarkan dari gudang penyimpanan untuk didistribusikan ke daerah - daerah di Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta.
- Mengawasi prosedur pembelian dan penerimaan barang yang masuk ke dalam gudang.

- Mencatat dalam komputer setiap penambahan (barang masuk) dan pengurangan (barang keluar) dari setiap produk.

1. Kepala Bagian Pemasaran, bertugas:

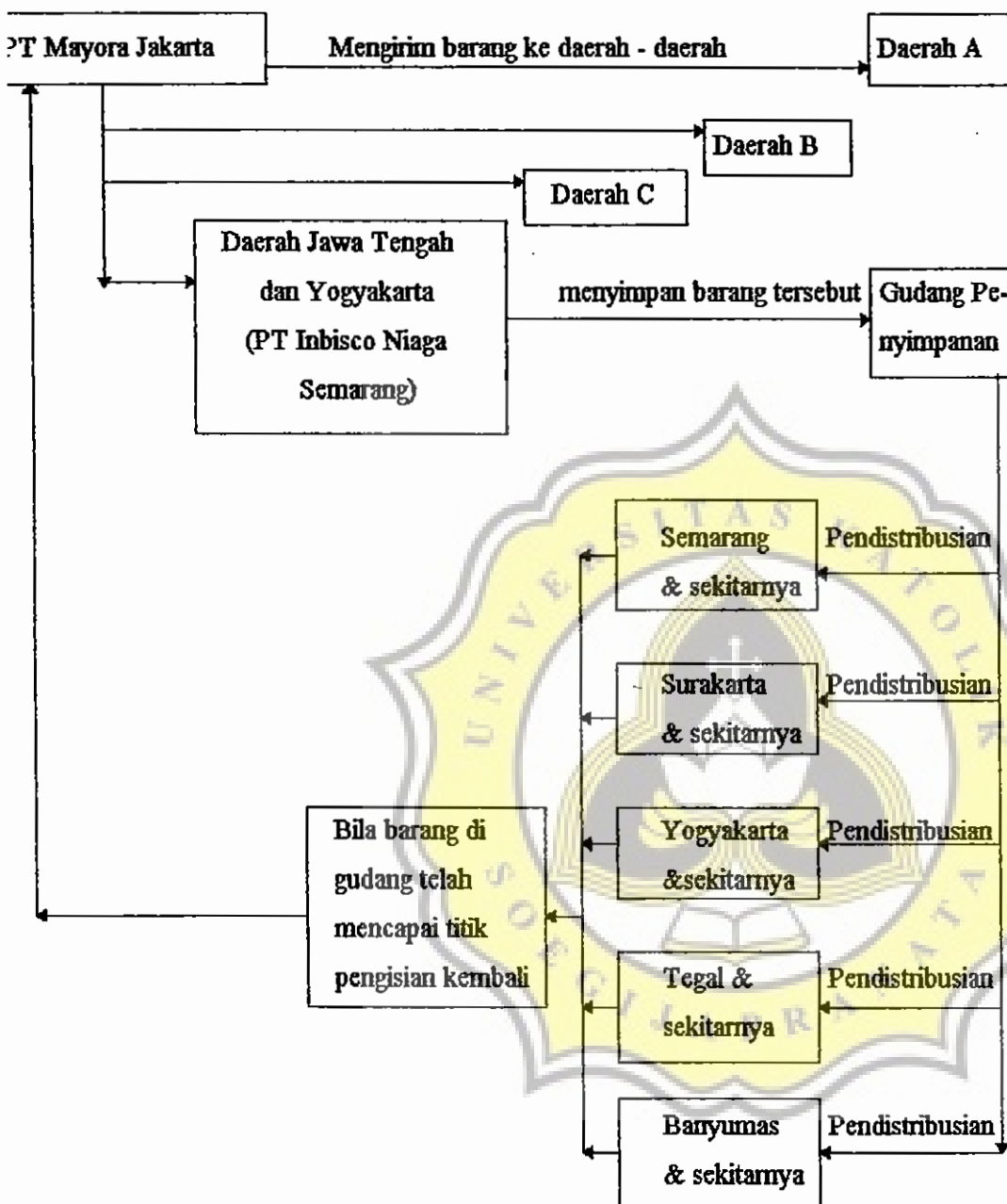
- Mengatur dan melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pemasaran produk, seperti mengkoordinir salesman dan salesgirl yang ditempatkan di supermarket - supermarket.
- Mengatur pengiriman produk dari perusahaan hingga setiap supermarket, toko, warung dan sebagainya.
- Bertanggungjawab terhadap pekerjaannya.



PROSES KERJA

Proses kerja dalam PT Inbisco Niaga dimulai dari pengiriman barang dari PT Mayora Jakarta, kemudian barang tersebut disimpan dalam gudang untuk kemudian didistribusikan ke daerah - daerah. Untuk daerah Jawa Tengah dan Yogyakarta, perusahaan membaginya kedalam 5 daerah pemasaran, yaitu Semarang dan sekitarnya (Kudus, Jepara, Pati, Rembang, Blora, Purwodadi, Ungaran, Salatiga, Ambarawa, Kendal), Surakarta dan sekitarnya (Sukoharjo, Wonogiri, Klaten, Boyolali, Sragen, Karanganyar), Yogyakarta dan sekitarnya (Magelang, Sleman, Bantul, Gunung Kidul), Tegal dan sekitarnya (Weleri, Batang, Pekalongan, Pemalang, Brebes) dan Banyumas dan sekitarnya (Purwokerto, Cilacap, Kebumen). Untuk lebih jelasnya dapat digambarkan dalam alur berikut ini:

abel 3.2 Proses kerja pada PT Inbisco Niaga Semarang



Pada setiap agen pemasaran di Surakarta, Yogyakarta, Banyumas, dan Tegal, perusahaan memiliki sebuah kantor perwakilan yang bertugas untuk menangani dan bertanggungjawab terhadap pendistribusian produk PT Mayora di daerah tersebut. Bila di daerah tersebut, barang yang akan didistribusikan telah habis (kosong), maka akan

likirim barang tambahan dari Semarang. Stock opname atas barang tersebut dilakukan setiap 3 hari sekali, dan laporannya dikirimkan ke Semarang. Khusus untuk daerah pemasaran Semarang dan sekitarnya, penanganan distribusi barang langsung ditangani oleh kantor pusat di Semarang.

Dalam pendistribusian barang tersebut, perusahaan mengandalkan tenaga - tenaga salesman dan sales promotion girl (SPG). Dalam operasinya mereka menggunakan mobil atau sepeda motor. Khusus untuk SPG, karena mereka berfungsi untuk mempromosikan produk, maka mereka ditempatkan di supermarket, pasar, kantor - kantor atau tempat strategis lainnya, maka dalam operasinya mereka didukung oleh armada mobil.

Pengawasan terhadap persediaan produk yang masih ada digudang, produk yang dititipkan dipihak lain, maupun produk yang sudah terjual dibantu dengan program komputerisasi. Sehingga pengawasan terhadap produk menjadi lebih baik.

LAPORAN KEUANGAN PERUSAHAAN

Laporan keuangan PT Inbisco Niaga disusun berdasarkan nilai historis. Adapun kebijakan akuntansi yang dilaksanakan oleh PT Inbisco Niaga adalah sebagai berikut:

1. Kas

Uang kas yang ada diperusahaan hanya digunakan untuk kepentingan - kepentingan yang sifatnya mendesak saja. Bila uang yang ada diperusahaan (kas) berlebihan, maka kasir (sebagai pihak yang menyimpan) harus menyetorkan sebagian uang tersebut ke Bank. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya penyelewengan terhadap uang kas tersebut.

1. Bank

Perusahaan dalam transaksi jual beli (dalam partai besar) selalu berhubungan dengan Bank. Dalam arti bahwa setiap transaksi jual beli barang dilakukan dengan menggunakan cek/ bilyet giro. Hal ini dilakukan perusahaan selain untuk mempermudah serta menghemat tenaga karyawan, juga untuk mengamankan uang perusahaan diBank.

3. Piutang dagang

Piutang dicatat sebesar nilai brutonya dan tidak dibentuk cadangan kerugian piutang.

4. Persediaan

Persediaan dicatat atas dasar metode FIFO (First In First Out)

5. Aktiva Tetap

Aktiva tetap dicatat sebesar harga perolehannya dan disusutkan dengan menggunakan metode garis lurus.

6. Biaya penyusutan aktiva tetap.

Perusahaan dalam menghitung biaya penyusutan aktiva tetap menggunakan metode garis lurus. Metode garis lurus dipilih oleh perusahaan karena metode ini membebankan biaya penyusutan yang sama besarnya untuk setiap periode akuntansi.

7. Modal saham.

Saham yang dikeluarkan oleh perusahaan telah dimiliki seluruhnya oleh keluarga Atmadja.

8. Laba tahun berjalan.

Laba (rugi) tahun berjalan yang diakui dalam neraca dicatat sebesar laba (rugi) yang terjadi pada tahun yang bersangkutan. Laba (rugi) tersebut diperoleh dari laporan rugi laba.

9. Laba ditahan.

Besarnya laba ditahan merupakan akumulasi dari laba (rugi) yang diperoleh perusahaan pada periode - periode sebelumnya setelah dikurangi dengan pembagian deviden kepada para pemegang saham.

METODE PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KARYAWAN PERUSAHAAN.

PT Inbisco Niaga sangat memperhatikan masalah pelatihan dan pendidikan terhadap karyawannya. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya karyawan perusahaan yang dikirim untuk mengikuti kursus - kursus, pelatihan - pelatihan atau seminar, lokakarya dan sebagainya yang sifatnya dapat mengembangkan kemampuan karyawannya. Pelatihan tersebut dilakukan di tempat - tempat kursus seperti Pusat Pengembangan Sumber daya manusia (PPSDM) "Widya Pratama" di Jl Dr Cipto 119 Semarang, Lembaga Pendidikan Komputer (LPK) "Wahana" Jl MT Haryono 637 Semarang maupun oleh perusahaan sendiri.

Program - program pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh perusahaan selama tahun 1998 adalah:

- a. Pengiriman 3 orang karyawan bagian keuangan dan akuntansi untuk mengikuti program pendidikan Konsultan Pajak Brevet "A" dan Brevet "B" di PPSDM "Widya Pratama" Semarang selama 3 bulan. Tujuan pengiriman 3 orang karyawan untuk mengikuti program pendidikan adalah:

- Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan “surplus”nya digunakan untuk “public saving” yang merupakan sumber utama untuk membiayai “public investment”.
- Sistem dan mekanisme serta cara pandang terhadap wajib pajak, yang tidak dianggap sebagai “obyek”, tetapi merupakan subyek yang harus dibina dan diarahkan agar mau dan mampu menghitung, memenuhi kewajiban perpajakan sendiri (self assesment) serta mengikuti terus perkembangan perpajakan.

Materi pendidikan yang diberikan adalah:

- Ketentuan umum perpajakan.
- Pajak penghasilan (Pph).
- Pajak pertambahan nilai (PPN).
- Pajak penjualan barang mewah (Ppn BM).
- Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- Bea Materai.
- Akuntansi.
- Praktek pengisian SSP dan SPT.
- Kode etik konsultan pajak.
- Informasi - informasi yang berhubungan dengan perkembangan akhir perpajakan.

- b. Pengiriman 2 orang staf bagian administrasi gudang untuk mengikuti kursus komputer di LPK “Wahana” Semarang selama 3 bulan. Tujuannya adalah mempersiapkan tenaga kerja yang dapat menggunakan komputer beserta program - programnya sehingga dapat membantu kinerja perusahaan khususnya dalam pengendalian terhadap arus keluar masuk barang dan jumlah persediaan barang yang ada digudang.
- c. Pelatihan terhadap karyawan - karyawan baru yang dilakukan pihak perusahaan sendiri. Tujuannya adalah agar karyawan - karyawan baru tersebut memiliki sikap ketja,

pengetahuan umum, kemampuan human relationship, serta mengenal lingkungan kerja perusahaan. Materi yang diberikan adalah pengenalan diri, pengembangan diri serta pengenalan terhadap produk - produk yang didistribusikan oleh PT Inbisco Niaga.

1. Mengikuti seminar - seminar maupun lokakarya yang diadakan pihak umum mengenai perpajakan, komputer, salesmanship, kondisi perekonomian Indonesia dan tema - tema lainnya dengan tujuan untuk menambah pengetahuan, maupun mengikuti perkembangan yang terjadi yang dapat berguna bagi perkembangan perusahaan.
- e. Mengadakan permainan maupun diskusi bidang manajerial yang diikuti oleh pihak manajemen dengan tujuan untuk menambah wawasan maupun bertukar pikiran terhadap kasus - kasus. Kegiatan ini dilakukan setiap bulan sekali yang dilakukan dikantor perusahaan.
- f. Pelatihan terhadap satpam - satpam (pihak keamanan) bekerja sama dengan Polsek Genuk.

