

BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN



2.1. Sejarah Perusahaan

PT. Dairyville berdiri atas hasil kerja sama antara Indonesia dengan Australia, yaitu pihak Indonesia yang diwakili oleh Yanis Tanjung dan pihak Australia yang diwakili oleh Peterss Ice Cream yang merupakan pemilik merek dagang terkenal dari Australia. PT. Dairyville semenjak berdirinya senantiasa melekat erat dengan PT. Indomilk, hal ini tidak mengherankan karena PT. Dairyville memiliki dwi fungsi, yaitu : sebagai produsen Peterss Ice Cream dan distributor, sehingga sejak tanggal 21 Februari 1972, PT. Dairyville resmi menjadi perusahaan manufaktur sekaligus distributor makanan atau minuman sejenis Ice Cream dan Susu.

Tetapi pada tahun 1997 PT. Dairyville memutuskan untuk tidak memperpanjang kontrak lisensi dengan Peterss Ice Cream dan pada bulan September 1997 perusahaan kembali mengadakan hubungan kontrak dengan pihak Indofood dan Meiji dari Jepang, sehingga PT. Dairyville sampai saat ini resmi menjadi distributor Indo Eskrim Meiji, tidak lagi memegang merek Peters Ice Cream dan PT. Dairyville mendapat jasa manufacturing atas IndoEskrim Meiji.

Sebagai Distributor, maka PT. Indomilk sebagai principalnya. Hingga saat ini nama PT. Indomilk dan PT. Dairyville selalu disebut dan ditulis bergandengan

terutama pada event-event Perusahaan seperti hari ulang tahun, pada lembaran-lembaran Peraturan dan Ketentuan-ketentuan Perusahaan, seperti pada buku Kesepakatan Kerja Bersama (KKB). Mengapa demikian? PT. Indomilk dan PT. Dairyville adalah satu dan sama dalam Ketentuan-ketentuan Hubungan Kerja, merupakan *Sister Company* dilihat dari kacamata *Personnel Management*. Hubungan yang melekat tersebut jelas terlihat dalam struktur organisasi yang telah didesain sedemikian rupa, sehingga antara hubungan hirarkis organisatoris dan hubungan fungsional antar Divisi dan Departemen dalam kedua Perusahaan tersebut dapat berjalan secara berimbang, lancar dan dalam pengendalian yang terpadu.

2.2. Tempat dan Kedudukan Perusahaan

PT. Dairyville berpusat di Jakarta tepatnya di Jl. Raya Bogor Km. 26,6 Gandaria, Jakarta Timur. Sebagai Distributor Indo Eskrim Meiji, PT. Dairyville mempunyai 6 (enam) cabang di kota-kota besar di Pulau Jawa dengan bidang usaha yang sama, antara lain :

1. Jakarta
2. Semarang
3. Surabaya
4. Bandung
5. Bekasi
6. Banten.

2.3. Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

Dengan melihat perkembangan, baik dari sisi kepegawaian maupun dari sisi pemasaran dan perindustrian tersebut di atas, maka semakin jelas terlihat peran PT. Dairyville, baik dalam bidang sosial maupun ekonomi yang tentunya telah dicanangkan oleh para pendirinya jauh sebelum dibuatkan naskah pendirian Perusahaan. Naskah pendirian PT. Dairyville untuk pertama tanggal 23 November 1970 No. 67 dihadapan Notaris Abdul Latief, dan diperbaiki dengan naskah tertanggal 17 Juli 1972 No. 66 yang juga dibuat di hadapan notaris yang sama di Jakarta.

Untuk menjadi sebuah badan hukum yang sama maka PT. Dairyville melalui kuasa hukum saudara Abdullah Sany mengajukan surat permohonan pengesahan dengan surat tertanggal 1 September 1971 kepada masing-masing Departemen Kehakiman, Kantor Pengadilan Negeri Jakarta. Kemudian akhirnya memperoleh pengesahan sebagai badan hukum dengan surat Penempatan Menteri Kehakiman Republik Indonesia tanggal 2 Agustus 1972 No. J.A.5/176/1, dan pengesahan dari kantor Pengadilan Negeri Jakarta di dalam buku Register No. 2152, pada hari Jum'at, 4 Agustus 1972, serta secara lengkap memperoleh pengesahan dengan pengumuman anggaran dasarnya dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia pada tanggal 3 Oktober 1972 No. 79.

2.4. Bidang Pekerjaan Perusahaan

Sejak awal berdirinya hingga sekarang PT. Dairyville menjalankan kegiatannya sebagai distributor es krim dari merek Peters's dan kini telah menjadi distributor IndoEskrim Meiji yang diproduksi oleh PT. Indomeiji Dairy Food. Selain itu PT. Dairyville juga memasarkan produk yang dihasilkan oleh PT. Indomilk yaitu susu segar Indomilk, Orchid Butter, susu segar Alam Murni, serta Nice Yoghurt yang diproduksi oleh PT. Indomurni.

Dalam menjalankan usahanya, PT. Dairyville harus pandai memilih pasar, karena banyaknya saingan dalam pemasaran es krim dewasa ini. Dengan maksud ingin mengenalkan dan memasyarakatkan es krim kepada masyarakat Indonesia sebagai makanan sehat bergizi tinggi, membuat PT. Dairyville semakin termotivasi untuk meningkatkan dan melebarkan pendistribusian es krim ke berbagai kota di seluruh Indonesia. Toko-toko kecil, kantin sekolah, koperasi, hotel, restaurant dan supermarket seperti Group Hero Pasar Swalayan, Matahari, Makro, Alfa dan group Yogya adalah rekanan PT. Dairyville dalam memasarkan IndoEskrim Meiji, susu segar Indomilk, Orchid butter, susu segar Alam Murni dan Nice Yoghurt.

Dalam menjalankan kegiatan distribusinya, PT. Dairyville dilengkapi dengan peralatan seperti gudang pendingin sebagai tempat penyimpanan es krim. Beraneka jenis es krim disimpan dalam gudang pendingin (cold storage) yang memiliki temperatur -20°C sehingga es krim tidak akan mencair meskipun disimpan selama berminggu-minggu. Es krim yang dipasarkan memiliki masa kadaluarsa satu tahun sejak selesai diproduksi. Untuk menunjang penjualan es

krim di pasar, PT. Dairyville menyediakan alat pendingin yang dipinjamkan untuk ditempatkan di toko-toko, supermarket dan tempat-tempat yang menjual IndoEskrim Meiji.

2.5. Bidang Pekerjaan Divisi / Departemen Tempat Kerja Praktek

Dalam melaksanakan Kerja Praktek ini dilakukan pada PT. Dairyville yang berlokasi di Jalan Paralon No. 22 Bandung, yang merupakan salah satu cabang PT. Dairyville yang ada di wilayah kota Bandung. PT. Dairyville Bandung adalah perusahaan distributor yang memiliki beberapa departemen dengan tugas yang berbeda-beda. Adapun tugas dari masing-masing bagian pada PT Dairyville Bandung adalah sebagai berikut :

1. **Bussiness Manager**, yang berkedudukan di Bandung, memiliki tugas dan tanggung jawab yang pada umumnya sama dengan Bussiness Manager yang ada di perusahaan cabang lainnya, antara lain :
 - Menjalankan sales kebijakan di bidang penjualan seperti yang sudah diterapkan oleh perusahaan
 - Melakukan negosiasi dengan pihak luar perusahaan khususnya pada area Bandung
 - Membantu sales distribution dalam perencanaan penetapan strategi penjualan
 - Melaksanakan penelitian ke lapangan atau pasar secara berkala
 - Perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian secara keseluruhan kegiatan pokok perusahaan khususnya pada area Bandung

- Perencanaan kebijaksanaan dan strategi pemasaran, serta pengendalian kegiatan penjualan
 - Membuat laporan berkala mengenai hasil perusahaan yang diperoleh
 - Memberikan motivasi kerja kepada seluruh karyawan
2. **Area Sales Supervisor**, mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut :
- Mengatur pendistribusian barang kepada customer atau konsumen
 - Memberikan target penjualan kepada salesman
 - Membuat laporan penjualan secara rutin
 - Memberikan motivasi kerja kepada salesman, driver dan droper untuk kemajuan perusahaan
3. **Salesman**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- Melayani outlet dengan tata urutan yang sistematis (Planned Call)
 - Menjual produk ke outlet (customer) dan menerima pembayaran tunai atau kredit
 - Mencari dan membuka outlet baru bagi perusahaan
 - Memelihara penampilan diri sebagai refleksi dari mutu produk
 - Menyelesaikan singkatan kerja harian (administrasi barang yang dijual, pengeluaran uang, dan laporan biaya kendaraan)
4. **Driver**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- Mengendarai mobil dengan tertib dan benar
 - Menaikkan barang ke mobil dan membantu salesman dalam melaksanakan tugas (menerima dan mengembalikan produk kepada team inventory)

- Menurunkan penjualan apabila terjadi penjualan oleh salesman
 - Membuat laporan perjalanan harian beserta biayanya
5. **Area Finance & Accounting Supervisor**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- Mencatat, menganalisa serta mengendalikan segala kegiatan perusahaan yang menyangkut masalah keuangan dan dilaporkan dalam laporan keuangan perusahaan
 - Mengelola keuangan perusahaan, baik yang berhubungan dengan perencanaan pendapatan dan pinjaman yang diperlukan, maupun yang berhubungan dengan pembelanjaan perusahaan
 - Mengatur upah/gaji karyawan, mengurus pajak-pajak perusahaan dan asuransi
 - Merumuskan cara kerja yang efektif di Departemen Accounting
 - Melaporkan laporan pajak terutang dan membayarkannya kepada negara
6. **Inventory**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- Menyimpan barang/produk perusahaan dengan sebaik-baiknya
 - Menyediakan barang/produk untuk pihak departemen distribusi
 - Membuat laporan stock barang
 - Menyerahkan barang/produk kepada salesman pada pagi hari (loading) dan menerima barang yang tidak terjual dari salesman pada sore hari (unloading)
 - Melakukan stok opname setiap minggu dan setiap bulan

7. **Teknisi**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - Memperbaiki dan merawat segala fasilitas yang dimiliki oleh perusahaan seperti mobil pendingin, freezer, gudang pendingin, listrik kantor dan AC kantor
8. **Kasir**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - Menerima setoran uang penjualan dan tagihan piutang dagang dari collector dan salesman
 - Membayar biaya-biaya yang dikeluarkan oleh setiap karyawan secara rutin
 - Membuat laporan kas masuk dan kas keluar kepada Area Finance & Accounting Supervisor secara rutin
 - Menyetorkan uang ke bank setiap hari
 - Membuat laporan pengeluaran kas kecil setiap bulan
9. **Sales Administrasi**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - Membuat faktur penjualan taking order (TO) yang telah diserahkan oleh salesman
 - Menginput data penjualan harian salesman dan membuat laporan monitoring penjualan harian per salesman
 - Membuat faktur pajak terutang
 - Membuat laporan penjualan secara keseluruhan setiap bulannya
10. **Account Receivable Administrasi (A/R)**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - Menerima dan memfile invoice atau faktur penjualan yang telah diinput oleh Sales Administrasi

- Membuat dan menyiapkan tagihan salesman dan collector
- Menerima hasil tagihan salesman dan collector, kemudian menyetorkan hasil tagihan tersebut kepada kasir
- Membuat laporan piutang secara rutin yaitu setiap minggu dan setiap bulan

11. **Collector**, mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- Menerima tagihan yang telah dibuat oleh A/R Administrasi
- Melakukan kontra bon dan penagihan piutang dagang kepada pelanggan
- Menyetorkan hasil tagihan kepada A/R Administrasi
- Membuat laporan hasil tagihan dan laporan biaya perjalanan setiap hari

2.6. Struktur Organisasi Perusahaan

Kata organisasi mempunyai dua pengertian umum, yaitu pertama organisasi berarti sebuah lembaga atau kelompok fungsional dan kedua adalah suatu proses pengorganisasian, yaitu cara bagaimana pekerjaan diatur dan dialokasikan di antara para anggota organisasi, sehingga tujuan organisasi itu dapat tercapai seperti apa yang direncanakan.

Kegunaan struktur organisasi adalah menspesifikasikan pembagian kegiatan kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda itu dihubungkan sampai batas tertentu, juga menunjukkan tingkat spesialisasi kegiatan. Struktur itu juga berguna untuk menunjukan hierarki dan struktur wewenang organisasi, serta memperlihatkan hubungan pelaporannya.

Struktur organisasi PT. Dairyville berbeda dari struktur organisasi perusahaan yang umum. PT. Dairyville memiliki struktur yang unik, karena memiliki hubungan struktural dengan PT Indomilk. PT Dairyville yang merupakan distributor dan dipimpin oleh seorang Operation Manager yang membawahi National Sales dan Bussiness Manager membawahi karyawan-karyawan.

Sedangkan Struktur organisasi cabang Bandung, masih cukup sederhana. Dengan jumlah tenaga kerja kurang lebih 30 orang diharapkan mampu menyelesaikan tugas yang sudah menjadi tanggung jawabnya. Berikut adalah gambaran umum struktur organisasi yang ada pada PT. Dairyville Bandung.

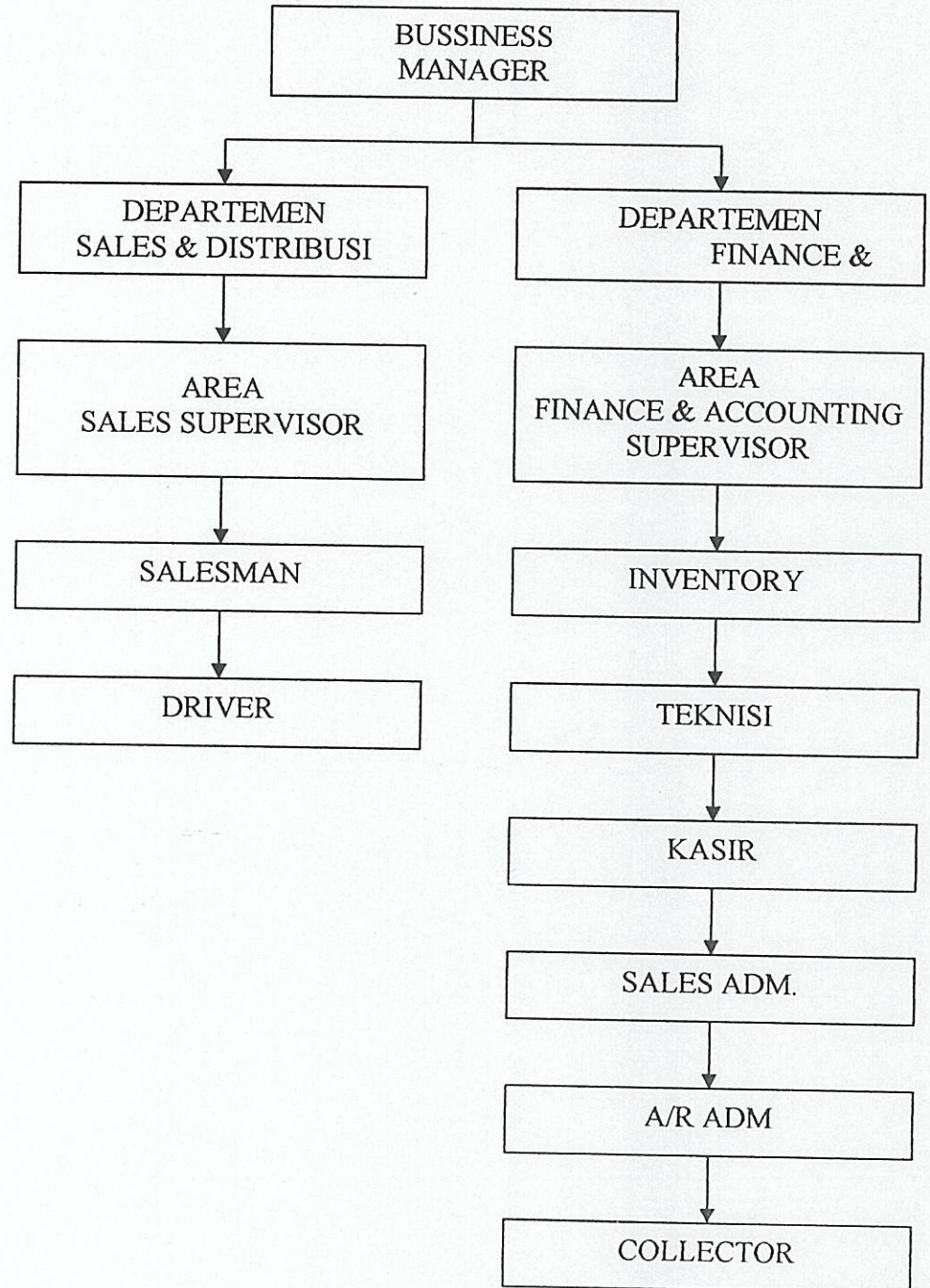
Direktur utama PT. Dairyville Bandung, berkedudukan di Jakarta seperti tersebut diatas, yang membawahi Bussiness Manager. Bussiness Manager itu sendiri membawahi dua departemen antara lain :

1. **Departemen Sales & Distibusi**, dipimpin oleh seorang Area Sales Supervisor yang membawahi :
 - a. Salesman
 - b. Driver
2. **Departemen Finance & Accounting**, dipimpin oleh Area Finance & Accounting Supervisor yang membawahi :
 - a. Inventory
 - b. Teknisi
 - c. Kasir
 - d. Sales Administration

- e. Account Receivable Administration
- f. Collector

Untuk lebih jelasnya tentang struktur organisasi PT. Dairyville Bandung dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

**STRUKTUR ORGANISASI
PT. DAIRYVILLE BANDUNG**



Gambar II-1. Struktur Organisasi PT Dairyville Bandung

