

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Deskripsi Penelitian

1. Sejarah berdirinya UD. Sumi Abadi

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 36/M-DAG/PER/9/2007 pasal 1 tentang Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan menyatakan bahwa “perusahaan perdagangan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan kegiatan usaha disektor perdagangan yang bersifat tetap, berkelanjutan, didirikan, bekerja dan berkedudukan dalam wilayah negara Republik Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan dan atau laba.” perusahaan atau badan usaha dapat dibedakan menurut skalanya, ada badan usaha dengan skala yang besar dan ada pula yang kecil.

Usaha dagang merupakan badan usaha perseorangan yang masih berskala kecil, didirikan atas nama dan modal pribadi tanpa adanya kerjasama dengan pihak lain. Bentuk badan usaha ini, lahir atas dasar kehendak pemilik yang mempunyai cukup modal untuk berusaha dalam bidang perdagangan demi mendapatkan laba yang besar. Di dalam usaha dagang, pemilik bertindak sebagai orang yang bertanggung jawab penuh atas kemajuan segala aktivitas yang terjadi pada perusahaan.

UD. Sumi Abadi merupakan contoh salah satu badan usaha berbentuk usaha dagang yang ada di Indonesia. UD. Sumi Abadi lahir atau didirikan pada tahun 2007 oleh seorang pengusaha dengan latar belakang lulusan

sarjana teknik industri bernama Khoriful Mujib. Latar belakang didirikannya UD. Sumi Abadi berawal dari pemilik yang dulunya bekerja di sebuah perusahaan elektronik yang ada di Surabaya. Setelah bekerja sebagai pegawai di perusahaan tersebut selama beberapa tahun, kemudian beliau lulus kuliah dan memutuskan untuk keluar dari perusahaan tersebut untuk mencari pekerjaan lain yang sesuai dengan keahliannya. Namun pak Mujib tidak kunjung mendapat pekerjaan yang sesuai sehingga orang tua beliau memberi saran agar pak Mujib mendirikan usaha sendiri di dekat rumahnya. Pada saat itu musim hujan, pak Mujib berpikir untuk membuka usaha produksi dan penjualan alat rumah tangga berupa hanger dan sejenisnya. Akhirnya, usaha beliau tidak sia – sia dan berhasil mendirikan usaha dagang dengan nama UD. Sumi Abadi.

Pak Mujib dibantu oleh istrinya mulai merencanakan dan membangun usaha yang dijalaninya meskipun dengan modal dan karyawan yang masih terbatas. Setelah usaha terus berkembang dari tahun ke tahun, UD. Sumi Abadi mulai meningkatkan jumlah sumber daya yang dibutuhkan perusahaan agar proses kegiatan usaha berjalan sesuai rencana. UD. Sumi Abadi juga telah mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat sebagai kewajiban untuk pembayaran bagi wajib pajak badan usaha setiap tahun dan telah memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) serta Tanda Daftar Perusahaan (TUP) dari pemerintah. Dengan begitu, UD. Sumi Abadi telah memenuhi syarat sebagai salah satu usaha dagang yang disahkan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2. Profil UD. Sumi Abadi

Bidang Usaha	: Usaha Manufaktur
Jenis Produk/Jasa	: Kerajinan Kawat (gantungan pakaian)
Alamat Perusahaan	: Jalan Perdana no. 353
Desa/Kecamatan	: Kwadungan/Ngasem – Kediri
Nomor Telepon/HP	: +62 856-4800-8912
SIUP (Surat Ijin Usaha)	: 24/13-27/PK/I/2009
TDP (Tanda Daftar Perusahaan):	13.28.5.5 209261
Bentuk Badan Hukum	: Perseorangan
Mulai Berdiri	: tahun 2007

3. Visi dan Misi UD. Sumi Abadi

a. Visi

To be leader produsen hanger kawat dan peralatan rumah tangga di Indonesia

b. Misi

- 1) Menyiapkan karyawan untuk menjadi pribadi yang mandiri, memiliki kreativitas, bertanggung jawab dan berani mengembangkan potensi diri.
- 2) Memotivasi karyawan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi.

4. Kebijakan Mutu UD. Sumi Abadi

“Menempatkan Mutu dan Kepuasan Pelanggan diatas yang lain.”

Untuk mewujudkan kebijakan mutu tersebut, maka UD. Sumi Abadi senantiasa berupaya keras dan berkomitmen tinggi untuk :

- a. Memiliki keunggulan bisnis dengan menciptakan produk yang berkualitas dan inovatif dengan harga yang bersaing.
- b. Menjaga pertumbuhan dan pengembangan perusahaan.
- c. Membangun jaringan distribusi yang luas dan kuat.

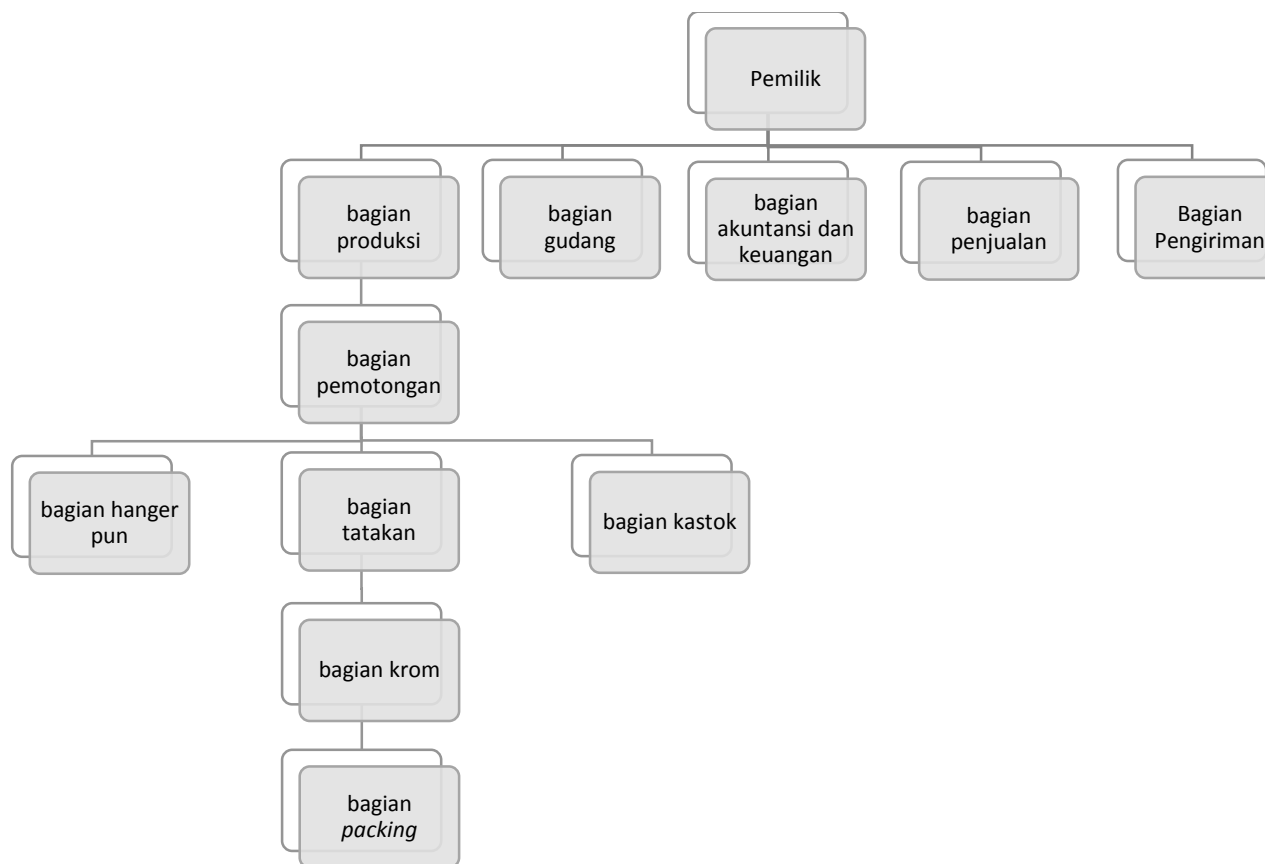
5. Tujuan Pendirian UD. Sumi Abadi

- a. Memanfaatkan limbah tali kertas dari perusahaan.
- b. Turut serta memajukan perekonomian negara dengan mendirikan usaha dagang.
- c. Menciptakan lapangan kerja dan mengurangi pengangguran.
- d. Menghasilkan SDM (karyawan) yang mempunyai keterampilan dan kreativitas yang mumpuni dalam dunia kerja.
- e. Mendapatkan keuntungan atau laba yang besar.

6. Kegiatan Usaha UD. Sumi Abadi

UD. Sumi Abadi melakukan kegiatan usaha berupa produksi dan penjualan peralatan rumah tangga seperti segala jenis hanger atau gantungan pakaian, hanger dinding, kastok, alat tatakan panci dan lain – lain. Sedangkan untuk memudahkan proses produksinya, UD. Sumi Abadi memperoleh bahan bakunya yaitu kawat yang dibeli dari penjual atau produsen dengan kuantitas sesuai dengan kebutuhan produksi yang diperlukan.

7. Struktur Organisasi UD. Sumi Abadi



Gambar 3.1
Struktur Organisasi UD. Sumi Abadi

8. Tugas dan Fungsi masing – masing bagian

a. Jabatan : Pemilik

Bertanggung jawab kepada : -

Tugas : melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan usaha perusahaan yang sedang berlangsung, memberi arahan terhadap karyawan yang melakukan kekeliruan.

b. Jabatan : Bagian Produksi

Bertanggung jawab kepada : Pemilik

Di dalam bagian produksi terdapat bagian – bagian yang memproses barang mentah menjadi barang jadi, yaitu :

1) Bagian pemotong

Memotong kawat yang dijadikan beberapa potong dan diserahkan ke bagian hanger pun, bagian kastok dan bagian tatakan.

2) Bagian hanger pun

Membentuk kawat yang diterima dari bagian pemotong untuk dijadikan hanger baju yang kuat, tidak mudah patah dan berkualitas.

3) Bagian tatakan

Membentuk kawat yang diterima dari bagian pemotong untuk dijadikan tatakan panci yang berkualitas.

4) Bagian kastok

Membentuk kawat yang diterima dari bagian pemotong untuk dijadikan gantungan baju yang bermutu tinggi.

5) Bagian krom

Menerima barang yang sudah jadi dari bagian hanger pun, bagian tatakan dan bagian kastok untuk dilapisi agar tidak mudah berkarat.

6) Bagian *packing*

Menerima barang yang sudah dilapisi oleh bagian krom yang kemudian diserahkan ke bagian *packing* untuk dikemas.

c. Jabatan : bagian gudang

Bertanggung jawab kepada : Pemilik

Tugas : bertanggung jawab dalam penyimpanan barang dan menyiapkan barang yang sudah jadi untuk dijual.

d. Jabatan : bagian akuntansi dan keuangan

Bertanggung jawab kepada : Pemilik

Tugas : bertanggung jawab atas kegiatan keuangan, melakukan pencatatan transaksi akuntansi yang terjadi, mengatur masalah penyediaan dan penggunaan dana serta menyediakan laporan keuangan perusahaan.

e. Jabatan : bagian penjualan

Bertanggung jawab kepada : Pemilik

Tugas : memasarkan barang yang sudah jadi dan siap dijual kepada konsumen, menerima *order* dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai atas transaksi yang terjadi.

f. Jabatan : bagian pengiriman

Bertanggung jawab kepada : Pemilik

Tugas : melakukan pengiriman barang jadi yang telah di *order* sebelumnya ke tempat konsumen, melakukan pembelian serta pengambilan bahan baku yang telah di *order* oleh bagian produksi kepada produsen bahan baku.