

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Bisnis Perusahaan

Sosro merupakan pelopor produk teh siap minum dalam kemasan yang pertama di Indonesia. Nama Sosro diambil dari nama keluarga pendirinya yakni SOSRODJOJO.

Tahun 1940, keluarga SOSRODJOJO memulai usahanya di sebuah kota kecil bernama Slawi di Jawa Tengah. Pada saat memulai bisnisnya, produk yang dijual adalah teh kering dengan merek teh cap botol dimana daerah penyebarannya masih di sekitar wilayah Jawa Tengah.

Tahun 1953, keluarga SOSRODJOJO mulai memperluas bisnisnya dengan merambah ke ibu kota Jakarta untuk memperkenalkan produk teh cap botol yang sudah sangat terkenal di daerah Jawa Tengah.

Perjalanan memperkenalkan produk teh cap botol ini dimulai dengan melakukan strategi cicip rasa (*product sampling*) ke beberapa pasar di kota Jakarta. Awalnya, datang ke pasar-pasar untuk memperkenalkan teh cap botol dengan cara memasak dan menyeduh teh langsung di tempat. Setelah seduhan tersebut siap teh tersebut di bagikan kepada orang-orang yang ada di pasar. Tetapi cara ini kurang berhasil karena teh yang telah diseduh terlalu panas dan proses penyajiannya terlampau lama sehingga pengunjung di pasar kurang ingin mencicipinya tidak sabar menunggu.

Cara kedua, teh tidak lagi diseduh langsung di pasar, tetapi di masukkan kedalam panci-panci besar untuk selanjutnya di bawa kepasar dengan menggunakan mobil bak terbuka. Lagi-lagi cara ini kurang berhasil karena teh yang di bawa sebagian besar tumpah dalam perjalanan dari kantor ke pasar. Hal ini disebabkan pada saat tersebut jalanan di kota Jakarta masih berlubang dan belum sebagus seperti sekarang.

Akhirnya muncul ide untuk membawa teh yang telah di seduh di kantor, di kemas ke dalam botol yang sudah di bersihkan. Ternyata cara ini menarik peminat para pengunjung karena selain praktis juga bisa langsung di konsumsi tanpa perlu menunggu tehnya di masak seperti cara sebelumnya.

Pada tahun 1969 muncul gagasan untuk menjual teh siap minum (*ready to drink tea*) dalam kemasan botol, pada tahun 1974 di dirikan PT SINAR SOSRO yang merupakan pabrik teh siap minum dalam kemasan botol pertama di Indonesia dan di dunia.

2.2 Visi Perusahaan

Menjadi sebuah perusahaan minuman kelas dunia yang dapat memenuhi kebutuhan konsumen, kapan saja, dimana saja, serta memberikan nilai tambah untuk semua pihak terkait.

2.3 Misi Perusahaan

- a. Membangun merek sosro sebagai teh yang alami, berkualitas dan unggul.
- b. Melahirkan merek dan produk baru baik yang berbasis teh maupun non teh dan menjadikannya pemimpin pasar pada kategorinya masing-masing.

- c. Pemimpin jaringan distribusi nasional dan membangun jaringan distribusi Internasional.
- d. Menciptakan dan memelihara komitmen terhadap pertumbuhan jangka panjang, baik dalam volume penjualan maupun jumlah pelanggan.
- e. Membangun sumber daya manusia dan melahirkan pemimpin yang sesuai dengan nilai-nilai utama perusahaan.
- f. Memberikan kepuasan kepada para konsumen dan pelanggan.
- g. Memberikan kontribusi terhadap penerimaan devisa negara.

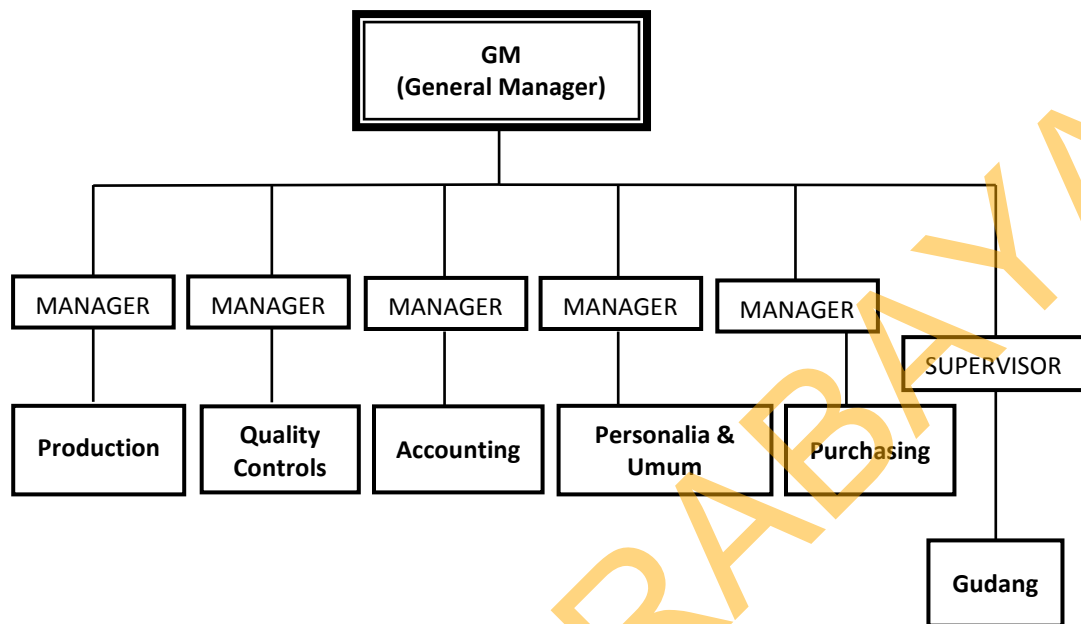
2.4 Panca Sadar

- a. Berorientasi pada Biaya.
- b. Berorientasi pada P – Q – S – E (*Productivity, Quality, Service, Effectiv/ Efficiency*).
- c. Patuh terhadap standar-standar yang telah disetujui bersama (HO – UNIT).
- d. Pengendalian SDM secara efektif dan aktif untuk menjadi team yang baik.
- e. Kreatif dan Korektif atas sikon yang dikendalikan.

2.5 Lokasi Perusahaan

Lokasi Kerja Praktek terletak di Jl. Raya Cangkir km. 21, Driyorejo Gresik.

2.6 Struktur Organisasi



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT SINAR SOSRO

2.7 Job Diskripsi

PT SINAR SOSRO Gresik terdiri dari beberapa departement, dimana setiap departement tersebut memiliki *job description* masing-masing. Adapun departement-departement yang ada di PT SINAR SOSRO Gresik yaitu :

1. General Manager

Merupakan pimpinan tertinggi perusahaan. Bertanggung jawab kepada Direktur Operasi. Tugasnya sebagai berikut :

- a. Menentukan garis kebijakan umum dari program-program kerja perusahaan.
- b. Bertanggung jawab ke dalam dan keluar perusahaan.
- c. Mengarahkan dan meneliti kegiatan perusahaan.

- d. Menyebarkan dan menerapkan kebijaksanaan serta mengawasi pelaksanaannya.
- e. Melaksanakan kontrak kerja dengan pihak luar.
- f. Mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas yang didelegasikan kepada manager dan menjalin hubungan kerja yang baik.
- g. Bersama manager lain membuat rencana produksi per triwulan.

2. Manager Produksi

Bertanggung jawab kepada General Manager. Tugasnya sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengatur jadwal produksi produk agar tidak terjadi kekurangan dan kelebihan persediaan.
- b. Mengadakan pengendalian produksi agar produk sesuai dengan spesifikasi dan standar mutu yang ditentukan.
- c. Membuat laporan produksi secara periodik untuk mengenai pemakaian bahan dan jumlah produksi.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi untuk mengetahui kekurangan dan penyimpangan sehingga dapat dilakukan perbaikan.
- e. Mengatur jadwal perbaikan dan perawatan mesin.
- f. Membuat rencana produksi sesuai dengan permintaan pemasaran.

3. Manager Personalia & Umum (General Affair)

Bertanggung jawab kepada General Manager dan atas segala hal yang berhubungan dengan kegiatan yang bersifat umum baik yang berhubungan ke luar maupun ke dalam perusahaan. Tugasnya sebagai berikut :

- a. Membantu General Manager dalam hal kegiatan administrasi.

- b. Mengawasi penggunaan data, barang dan peralatan pada masing-masing departemen.
- c. Merekrut dan melatih pegawai baru yang dibutuhkan perusahaan.
- d. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari kepala-kepala bagian.
- e. Mengerjakan administrasi kepegawaian.

4. Kepala Bagian Pembelian

Bertanggung jawab kepada General Manager. Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan bagian pembelian .
- b. Mengawasi bagian administrasi pembelian.
- c. Melakukan pembelian barang yang diminta oleh departemen lain.

5. Manager Accounting

Bertanggung jawab kepada General Manager. Tugasnya sebagai berikut :

- a. Membuat laporan keuangan kepada atasan secara berkala tentang penggunaan uang.
- b. Mengendalikan *budget* pendapatan dari belanja perusahaan sesuai dengan hasil yang diharapkan.
- c. Bertanggung jawab atas penentuan biaya perusahaan seperti biaya administrasi.

6. Manager Quality Control

Bertanggung jawab kepada General Manager. Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menkoordinir dan mengawasi pengendalian mutu produk.

- b. Memberikan saran-saran kepada kepala bagian produksi mengenai mutu produk dan keadaan mesin / peralatan yang digunakan dalam proses produksi.

7. Supervisor Gudang

Bertanggung jawab kepada manager produksi dan maintenance. Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinir dan mengawasi pengelolaan persediaan bahan baku.
- b. Membuat laporan penerimaan, persediaan dan pengeluaran bahan.
- c. Mengontrol persediaan bahan.
- d. Memesan bahan bila telah habis.

STIKOM SURABAYA