

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

CV. Rahayu Sentosa berdiri sejak tahun 2004 yang didahulukan dengan berdirinya perusahaan jasa cetak plat dan potong tiang. Dengan berjalannya waktu CV. Rahayu Sentosa mendirikan perusahaan yang bergerak di bidang tour dan travel pada tahun 2006 dan juga UD. Sumber Rejeki yang bergerak pada jasa jual beli dan potong plat besi yang berdiri pada tahun yang sama. Pada tahun 2012 CV. Rahayu Sentosa mendirikan lagi perusahaan yang bergerak dalam bidang *cutting & bending plate, manufacturing, konstruksi, dan machining center* yang didukung oleh mesin-mesin CNC *machining center, EDM, turning, milling, precision part* dan mesin-mesin untuk pembuatan mold. Sebagai pendiri perusahaan, Ibu Rahayu Ngatiningsih dan keluarga telah mempunyai 4 anak perusahaan dengan proses bisnis yang berbeda yang dimana seiring dengan perjalanan waktu, CV. Rahayu Sentosa berkembang pesat dalam berkarya untuk memenuhi permintaan pelanggan.

Di tahun awal berdirinya perusahaan ini, CV. Rahayu Sentosa telah mendapat respon positif dari banyak perusahaan dalam memproduksi berbagai macam jenis barang yang diinginkan. Terbukti pada tahun kedua perusahaan, CV. Rahayu Sentosa telah melakukan kerja sama dengan perusahaan besar yang ingin mendapatkan barang produksi berkualitas tinggi contohnya PT. Astra International Tbk, yang dimana merupakan salah satu perusahaan otomotif terbesar di perusahaan.

Tujuan dari terbentuknya CV. Rahayu Sentosa yaitu untuk memproduksi dan berinovasi dalam membangun pelayanan dan kinerja dalam menghasilkan produk-produk yang berkualitas. Sehingga CV. Rahayu Sentosa dapat menjadi perusahaan kebanggan nasional yang unggul, terkemuka, dan terdepan dalam layanan serta kinerja perusahaan.

### 2.1.1 Logo Perusahaan

Berikut adalah desain logo pada CV. Rahayu Sentosa



### 2.2 Lokasi Perusahaan

CV. Rahayu Sentosa berlokasi di Jalan Kolonel Sugiono No. 46 Rt. 08 Rw. 02 Ngingas, Waru, Sidoarjo.

### 2.3 Fungsi, Visi, dan Misi Perusahaan

#### 2.3.1 Fungsi

CV. Rahayu Sentosa mempunyai fungsi yakni memberikan pelayanan terhadap jasa yang diinginkan konsumen diantaranya pembuatan *mold*, *precision part*, *kontruksi*, dan *manufacturing* yang didukung oleh mesin-mesin produksi antara

lain *CNC Machining Center, EDM, Turning, Milling* yang dimana dapat mendukung kebutuhan konsumen dalam pemenuhan kebutuhan jasanya.

### **2.3.2 Visi**

Visi yang terdapat pada CV. Rahayu Sentosa yaitu:

Menjadi perusahaan kebanggaan nasional yang unggul, terkemuka, dan terdepan dalam layanan serta kinerja.

### **2.3.3 Misi**

Misi yang terdapat pada CV. Rahayu Sentosa yaitu:

Memberikan jasa dan hasil produk yang terbaik dalam segi kualitas, presisi dan ketepatan waktu pengiriman.

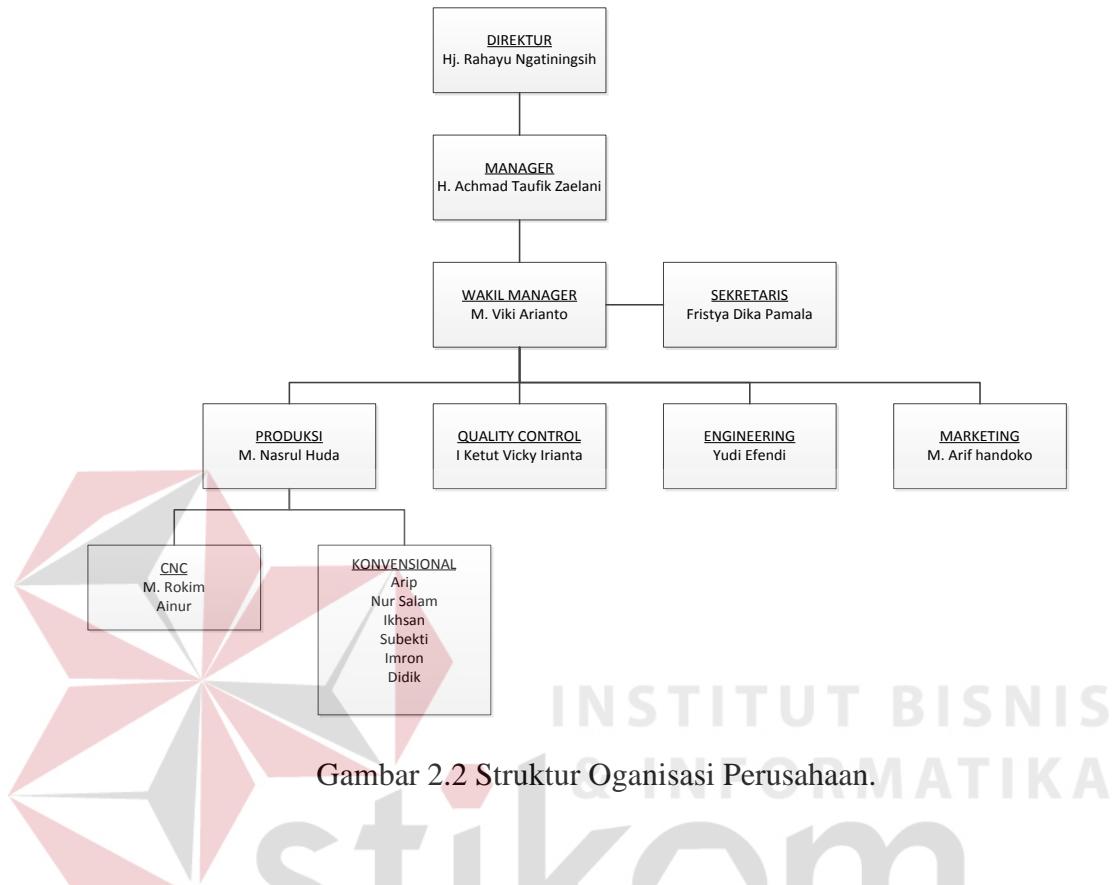
### **2.4 Layanan CV. Rahayu Sentosa**

Berikut ini adalah layanan CV. Rahayu Sentosa:

- a. Jasa Cutting & Bending Plate.
- b. Jasa Manufacturing.
- c. Jasa Konstruksi.
- d. Jasa CNC Machining Center.
- e. Jasa EDM, Turning, dan Milling.
- f. Jasa Pembuatan Mold.
- g. Jasa Precision Part.

## 2.5 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi CV. Rahayu Sentosa :



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.

## 2.6 Job description Direktur

1. Mengawasi jalannya bisnis yang ada di CV. Rahayu Sentosa.
2. Memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan.
3. Melakukan pembinaan dan pendampingan usaha langsung ke lapangan secara berkala.

## 2.7 Job description Manager

1. Menyususn usulan *budget* kebutuhan biaya operasional CV. Rahayu Sentosa, memonitor,

2. Mengkoordinir dan mengarahkan tugas tugas pada setiap bagian.
3. Memimpin secara aktif pengelolaan CV. Rahayu Sentosa secara baik, kredibel, dan transparan.
4. Mewakili CV. Rahayu Sentosa dalam berbagai rapat atau pertemuan dengan pihak luar.

## 2.8 Job description Wakil Manager

1. Menyusun laporan perkembangan program kegiatan bulanan dan melaporkannya kepada Direktur.
2. Membantu kinerja Manajer dalam menjalankan perusahaan.

## 2.9 Job description Sekretaris

1. Memfilter informasi dan sebagai sumber informasi bagi pimpinan dan menjalankan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya di perusahaan.
2. Mengatur aktivitas perusahaan, mulai dari administrasi, akuntansi hingga *human relations* (HR).
3. Menjadi perantara pihak-pihak yang ingin berhubungan dengan pimpinan.
4. Menjadi mediator pimpinan dengan bawahan.
5. Memberikan ide-ide sebagai alternatif pemikiran pimpinan.
6. Pemegang rahasia penting pimpinan yang berkaitan dengan perusahaan.

## 2.10 Job description Bagian Produksi

1. Membuat barang yang di produksi di perusahaan.

2. Mengawasi dua bagian pembuatan produk yakni CNC dan Konvensional.
3. Pada bagian CNC, penggerjaan produk pelanggan menggunakan mesin yang terkomputerisasi. Sedangkan pada mesin konvensional, penggerjaan produk masih dilakukan oleh tenaga karyawan perusahaan.

## **2.11 Job description Bagian Quality Control**

1. Mengontrol kualitas barang yang diproduksi sesuai kriteria pelanggan.
2. Bertanggung jawab dalam memperoleh kualitas yang baik pada produk perusahaan.
3. Memonitor setiap proses yang terlibat dalam produksi suatu produk.
4. Bertanggung jawab dalam dokumentasi, inspeksi, dan tes yang dilakukan pada produk dari suatu perusahaan.
5. Menjaga *checklist* proses inspeksi dan *protocol* yang digunakan dalam suatu perusahaan.
6. Membuat analisis dari catatan sejarah perangkat dan dokumentasi sebelumnya dari setiap produk untuk referensi di masa yang akan datang.

## **2.12 Job description Bagian Engineering**

1. Mendesain suatu produk/desain yang dipesan oleh pelanggan.
2. Menyajikan dan menjelaskan usulan anggaran dan proyek kepada manajer atau direktur perusahaan.
3. Mempersiapkan anggaran, tawaran, dan kontrak.
4. Melakukan fungsi yang terkait dengan pembukuan, penggajian, dan tugas-tugas administrasi lainnya.

5. Berunding dengan bagian produksi, quality control, dan marketing untuk menentukan spesifikasi produk.

### **2.13 Job description Bagian Marketing**

1. Menjaga dan meningkatkan volume penjualan perusahaan.
2. Melakukan order proyek suatu perusahaan.
3. Menjalin kerja sama dengan pelanggan ataupun perusahaan lainnya.
4. Melakukan analisis data dan lapangan dan membuat strategi pemasaran berdasarkan data yang diperoleh.
5. Memastikan apa yang perusahaan capai sekarang sudah sesuai target penjualan atau menjadi tujuan perusahaan.
6. Membuat catatan setiap hasil penjualan dan melaporkannya kepada pimpinan secara tertulis.

