

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Profil Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT. Bahtera Citra Abadi
Alamat	: Jl. Raya By Pass Balongbendo RT. 013 RW. 002 Balongbendo Sidoarjo, Jawa Timur
NPWP	: 02.562.779.5-603.000
No. Telp. / HP	: (031) 721 72772
Email	: info@bahterasolution.co.id
Contact Person	: Romano Adicandra
Jabatan	: Managing Director
Bisnis Utama	: Jual beli produk IT antara lain <i>personal computer</i> (PC), <i>notebook</i> , <i>printer</i> , <i>modem</i> , <i>router</i> , <i>proyektor</i> , dan lain-lain.

1.2 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo PT. Bahtera Citra Abadi

1.3 Uraian Tentang Perusahaan

PT. Bahtera Citra Abadi adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam jual beli segala produk IT. PT. Bahtera Citra Abadi juga menyediakan solusi dan layanan untuk kebutuhan IT yang sesuai dengan permintaan dari pelanggan, baik dalam bentuk penyediaan perangkat keras maupun perangkat lunak. Dengan pengalaman bertahun-tahun, PT. Bahtera Citra Abadi telah menjalin kerja sama dengan distributor IT terkemuka. Seperti Microsoft, Dell, HP, Avaya, Autodesk, Lenovo, NetApp, Oracle, Samsung, Kaspersky, Symantec, Cisco, IBM, Systemax, Apple, APC, Emerson, Fortinet, Adobe, Vivotek, Honeywell, Polycom, Panasonic dan masih banyak lagi. Jenis-jenis produk yang diperjualbelikan yaitu :

- Produk Audio Visual : Proyektor, LFD, dan lain-lain.
- Perangkat Keras : *Personal Computer (PC), notebook, server, UPS, rack, printer, ink, cartridges*, dan lain-lain.
- Jaringan : *Modem, router, switch, wi-fi, fiber optic*, dan lain-lain.
- Produk Keamanan : *access control* dan *surveillance system*.
- Perangkat Lunak : *antivirus, database, operating system, server*, dan lain-lain.
- Produk Telekomunikasi : *conference call system, PABX, IP phone*, dan lain-lain
- Supplier perlengkapan kantor : alat tulis kantor, *cabinet*, dan lain-lain.

Setelah bertahun-tahun menjalani usaha ini, perusahaan PT. Bahtera Citra Abadi memiliki klien antara lain :

- PT. Airmas – Tulungagung (Transportation Services)

- PT. Gelora Djaja – Surabaya (Wismilak Group)
- PT. New Ratna Motor – Nasmoco Group (ATPM Toyota Area Jawa Tengah & Yogyakarta)
- PT. Niko Elektronik Indonesia – Jakarta, Surabaya & Semarang
- PT. Toba Surimi Industries – Medan
- Sekolah Citra Berkas – Surabaya
- Somerset Hotel & Residence – Surabaya
- STIKOM Surabaya
- Universitas Airlangga – Surabaya
- Universitas Ma Chung – Malang
- Zhonghai Indo Shipping – Surabaya

1.4 Visi & Misi Perusahaan

1.4.1 Visi Perusahaan

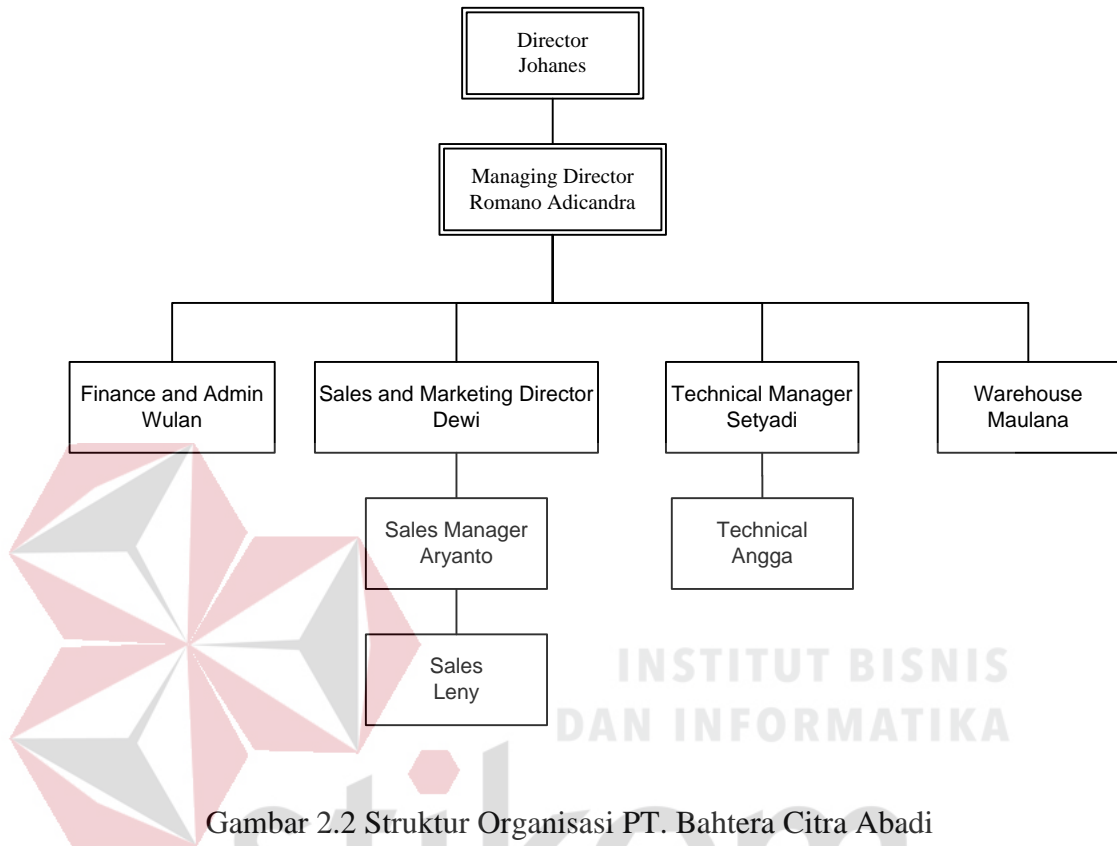
PT. Bahtera Citra Abadi memiliki visi untuk menjadi supplier produk IT yang tangguh dan mampu bersaing dalam persaingan global. Dan akhirnya dapat menjadi salah satu pemimpin pasar di Indonesia.

1.4.1 Misi Perusahaan

1. Mengakomodasi permintaan pelanggan dengan pelayanan yang handal.
2. Menyediakan produk-produk unggulan dengan kualitas terbaik.
3. Menjaga komitmen dan kepercayaan pelanggan
4. Melakukan ekspansi ke kota-kota besar di Indonesia guna mempermudah pelayanan kepada para pelanggan.
5. Menjadi perusahaan IT yang terpercaya dan bertanggung jawab.

1.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Karyawan PT. Bahtera Citra Abadi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Bahtera Citra Abadi

1.6 Uraian Jabatan dan Tugas Masing-masing

Jabatan	Tugas
Director	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengambil kebijakan perusahaan 2. Menerima seluruh laporan mengenai proses bisnis perusahaan
Managing Director	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan perusahaan 2. Ikut mengambil kebijakan perusahaan 3. Menandatangani dokumen penting perusahaan 4. Menyetujui pembelian dan penjualan keperluan

Finance dan Admin	<p>perusahaan</p> <p>5. Mewakili director</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Delivery Order, invoice, dan faktur pajak 2. Memproses limit utang pelanggan 3. Memproses status pembayaran untuk pengiriman barang
Sales dan Marketing	<ol style="list-style-type: none"> 4. Menagih utang perusahaan 5. Memproses pembayaran tagihan
Technical Manager	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasarkan produk 2. Membuat penawaran kepada pelanggan 3. Membuat sales order berdasarkan purchase order yang diberikan pelanggan
Warehouse	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima keluhan pelanggan atas barang yang dijual dan membuat analisa pemecahannya 2. Mengatasi kendala dan permasalahan yang timbul dari barang yang telah dijual <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengawasi dan mengontrol ketersediaannya barang di gudang

Tabel 2.1 Tabel Uraian Jabatan dan Tugas