

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Stars Internasional didirikan pada tanggal 28 Mei 2001 oleh delapan orang yang telah berpengalaman. Kedelapan orang tersebut pernah bekerja dan mempunyai posisi yang sangat menjanjikan selama bekerja di perusahaan PT Sepatu Bata. Tiga orang diantaranya menjabat sebagai distrik manajer, dua orang menjabat sebagai area manajer, dan tiga orang lainnya menjabat *branch* manajer. Selama perjalanan karirnya, mereka lebih cenderung bergelut di bidang pemasaran retail. Berbekal kemampuan yang telah dimiliki selama 25 tahun bekerja di PT Sepatu Bata, mereka sepakat untuk bekerja sama mendirikan sebuah badan usaha yang bergerak di bidang alas kaki yang bernama PT Stars Internasional.

Pada awal perkembangannya, PT Stars Internasional hanya terdiri dari 30 unit toko sepatu yang masih tersebar di wilayah Jawa Timur dengan kantor pusat berada di daerah Manukan. Perusahaan ini menjual produk dari beberapa pengrajin lokal dan pabrik sepatu di Surabaya, seperti Ardiles dan New Era. Sejalan dengan pesatnya perkembangan dunia usaha, PT Stars Internasional mengalami jatuh bangun dalam membangun usahanya. Hingga pada tahun 2003 jumlah toko yang dimiliki telah mencapai 63 unit toko. Hal tersebut membuat perusahaan memindahkan kantornya dari Manukan ke Jl. Rungkut Asri Utara VI/2 Surabaya.

Saat ini, PT Stars Internasional telah memiliki ± 329 unit toko yang tersebar di setiap wilayah Indonesia, yaitu Jawa Barat, Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan, Sulawesi, Sumatera, Bali, Nusa Tenggara Timur, Nusa Tenggara Barat dan Papua serta satu unit toko di negara Malaysia. Sementara itu, delapan orang pendiri perusahaan PT Stars Internasional menjadi dewan direksi yang mempunyai kedudukan dan tanggung jawab masing-masing.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

PT Stars Internasional memiliki visi dan misi yang dijadikan pedoman untuk melakukan kegiatan usaha agar dapat berjalan dengan baik. Adapun visi dari PT Stars Internasional adalah menjadi perusahaan manufaktur yang kompetitif, berkualitas, berkompetensi, dan menguasai sumber dan jaringan pemasaran di dalam dan luar negeri.

Misi yang dilaksanakan untuk mewujudkan PT Stars Internasional, yaitu antara lain: (1) melaksanakan transaksi perdagangan lokal maupun lintas negara; (2) memenuhi harapan seluruh *stakeholders*; (3) memberikan layanan yang lengkap dan kompetitif kepada pelanggan; (4) melakukan perdagangan umum yang mengangani produk alas kaki dengan kualitas yang baik.

2.3 Tujuan Perusahaan

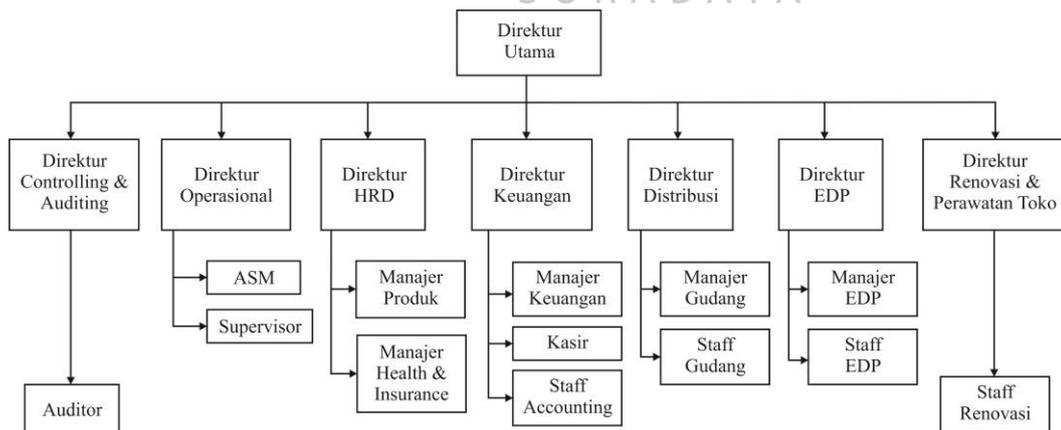
PT Stars Internasional mempunyai dua jenis tujuan dalam membangun usahanya, yaitu tujuan jangka pendek dan jangka panjang. Uraianannya adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan jangka pendek
 1. Meningkatkan volume penjualan.

2. Memperluas daerah pemasaran.
 3. Mendapatkan keuntungan atau laba yang maksimal.
- b. Tujuan jangka panjang
1. Mengembangkan usaha perusahaan atau melakukan ekspansi.
 2. Meningkatkan kesejahteraan karyawan.

2.4 Struktur Organisasi

Dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, PT Stars Internasional melakukan pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang sesuai dengan kemampuan masing-masing karyawannya. Oleh karena itu, untuk menyempurnakan organisasi, perusahaan melakukan restrukturisasi organisasi secara bertahap. Hal ini dilakukan dengan tujuan agar menghasilkan kegiatan organisasi yang fleksibel dan dinamis sehingga mampu menghadapi situasi dan kondisi yang selalu berubah. Di bawah ini merupakan gambar struktur organisasi pada PT Stars Internasional.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Stars Internasional

Job Description dari masing-masing bagan struktur organisasi di atas adalah sebagai berikut:

1. Direktur utama memiliki tugas untuk:
 - a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
 - b. Memilih, menetapkan, dan mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian.
 - c. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.
 - d. Mewakili perusahaan atas nama perseroan untuk melakukan bisnis dengan perusahaan lain.
 - e. Mewakili perusahaan dalam perkara pengadilan.
2. Direktur *Controlling & Auditing* memiliki tugas untuk:
 - a. Mengawasi dan melindungi aset perusahaan.
 - b. Menyusun perencanaan stok barang pada toko-toko yang akan diaudit oleh auditor.
3. Auditor memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan stok barang pada toko-toko.
4. Direktur operasional memiliki tugas untuk:
 - a. Menetapkan target penjualan harian selama satu periode pada setiap toko.
 - b. Mendesain produk baru untuk dijual.
 - c. Melaporkan pelaksanaan produksi.
5. ASM (*Area Sales Manager*) memiliki tugas untuk:
 - a. Bertanggung jawab kepada direktur operasional atas kondisi di setiap toko.
 - b. Mengawasi setiap toko yang termasuk di dalam wilayahnya setiap periode.
 - c. Memberikan pengarahan kepada setiap supervisor toko.
6. Supervisor memiliki tugas untuk:

- a. Bertanggung jawab kepada ASM dan direktur operasional atas toko yang dibawah.
 - b. Mampu membangun tim kerja yang solid guna meningkatkan penjualan.
 - c. Mempengaruhi, mengarahkan, meyakinkan, dan menggerakkan para karyawan untuk bisa bekerja sama dengan baik.
7. Direktur HRD (*Human Resources Development*) memiliki tugas untuk:
- a. Merekrut pegawai baru.
 - b. Mengkoordinasikan perumusan sistem pengadaan, penempatan, dan pengembangan pegawai.
 - c. Bertanggung jawab kepada dewan direksi atas pengarahannya dan pengawasan atas pengadaan tenaga kerja.
 - d. Berhubungan dengan pihak luar dalam hal ketenagakerjaan.
8. Manajer *Health & Insurance* memiliki tugas untuk:
- a. Mengatur asuransi jiwa dan tunjangan kesehatan seluruh karyawan.
 - b. Bertanggung jawab atas stok yang ada di toko meliputi asuransi kebakaran dan asuransi pencurian.
9. Direktur keuangan memiliki tugas untuk:
- a. Menyusun rencana keuangan perusahaan yang akan diserahkan kepada *staff accounting*.
 - b. Berhubungan dengan pihak bank dalam hal yang berkaitan dengan laporan keuangan perusahaan.
10. Manajer keuangan memiliki tugas untuk menyusun laporan laba rugi dan laporan neraca perusahaan setiap akhir periode.

11. Kasir memiliki tugas untuk membayar setiap tagihan dari *supplier* dan membayar gaji karyawan.
12. *Staff accounting* memiliki tugas untuk membantu manajer keuangan menyusun laporan keuangan dan memeriksa data keuangan perusahaan setiap hari.
13. Direktur distribusi memiliki tugas untuk:
 - a. Mengkoordinir staf gudang dalam hal penerimaan dan pengiriman barang.
 - b. Berhubungan dengan pihak ekspedisi terkait dengan proses pengiriman barang.
14. Manajer gudang memiliki tugas untuk mengatur pengiriman barang ke toko-toko dan menerima barang dari *supplier*.
15. *Staff* gudang memiliki tugas untuk mengatur barang yang akan dikirimkan ke toko-toko sesuai dengan perintah manajer gudang.
16. Direktur EDP (*Entry Data Processing*) memiliki tugas untuk:
 - a. Memprogram *database* penyimpanan catatan transaksi seluruh toko-toko di Indonesia.
 - b. Selalu meng-*update* program komputer jaringan seluruh toko dan perusahaan.
 - c. Mengawasi kinerja karyawan bagian EDP.
17. *Staff* EDP memiliki tugas untuk:
 - a. Meng-*entry* data penjualan dan data pembelian yang dikirim oleh setiap toko melalui SMS yang langsung diterima oleh server EDP.
 - b. Memeriksa laporan penjualan setiap toko sebelum diserahkan ke bagian keuangan.
 - c. Membuat daftar stok barang setiap toko.

18. Manajer EDP memiliki tugas untuk mengkoordinir *staff* EDP terkait pengadaan *hardware* dan *software*.
19. Direktur renovasi dan perawatan toko memiliki tugas untuk menyusun pemborong yang akan merenovasi toko dan mengawasi toko pada saat direnovasi.

