

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Identitas Perusahaan

Profil Perusahaan

Nama : PT. Stars Internasional

Alamat : Jl. Rungkut Asri Utara VI/2 Surabaya - 60293

No Telp/Fax : 031-8792478 / 031-8714786

E-mail : starssurabaya@stars.co.id

Bisnis Utama : Perusahaan Distribusi

2.2 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 District Manager, dua orang menjabat sebagai area manajer, dan tiga orang lainnya menjabat sebagai branch manajer. Selama perjalanan karirnya, mereka lebih cenderung bergelut di bidang pemasaran retail. Dari bekal kemampuan yang telah dimiliki selama 25 tahun bekerja di PT. Sepatu Bata, mereka sepakat untuk bekerja sama mendirikan sebuah badan usaha yang bergerak dibidang alas kaki yang bernama PT. Stars Internasional.

PT. Stars Internasional merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang distribusi sandal dan sepatu. Penyebaran jaringan toko PT. Stars Internasional meliputi hampir kesemua Kabupaten dan Kotamadya bahkan Kecamatan di

seluruh Indonesia. Apapun kebutuhan konsumen alas kaki baik untuk idul fitri, natal atau yang lainnya PT. Stars Internasional bisa memenuhinya.

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. Serta masih menjual produk dari beberapa pengrajin lokal dari pabrik sepatu di Surabaya, seperti Ardiles dan New Era. Sejalan dengan pesatnya perkembangan dunia usaha, PT. Stars Internasional semakin berkembang dengan memperluas kantor sehingga PT. Stars Internasional memindahkan kantornya dari Manukan ke Jl. Rungkut Asri Utara VI/2 Surabaya sampai saat ini.

Saat ini PT. Stars Internasional telah memiliki ±400 toko yang tersebar di setiap wilayah di Indonesia dan satu unit toko di negara Malaysia dengan 5 brand yang telah tersebar, yakni toko Stars yang memiliki konsep menyediakan produk semua kategori alas kaki, toko Sport Nation yang khusus untuk alas kaki olahraga, Toko Kakiku yang memiliki konsep khusus untuk produk branded, Toko Shoes Inn yang memiliki konsep sepatu eksklusif dan fashion untuk produk alas kaki wanita serta Toko Dealove Fair Price Butik yang memiliki konsep toko untuk produk garmen wanita. Sementara itu, delapan orang pendiri perusahaan PT. Stars Internasional menjadi dewan direksi yang mempunyai kedudukan dan tanggung jawab masing masing.

2.3 Logo Perusahaan



Gambar 2.1 Logo Perusahaan PT. Stars Internasional

2.4 Visi Dan Misi

2.4.1 Visi

Menjadi perusahaan distribusi yang kompetitif, berkualitas, berkompotensi, dan menguasai sumber dan jaringan pemasaran di dalam dan luar negeri.

2.4.2 Misi

1. Melaksanakan transaksi perdagangan lokal maupun lintas Negara
2. Memenuhi harapan seluruh *stakeholder*
3. Memberikan layanan yang lengkap dan kompetitif kepada pelanggan
4. Melakukan perdagangan umum yang menangani produk alas kaki dengan kualitas yang baik.

2.5 Tujuan Perusahaan

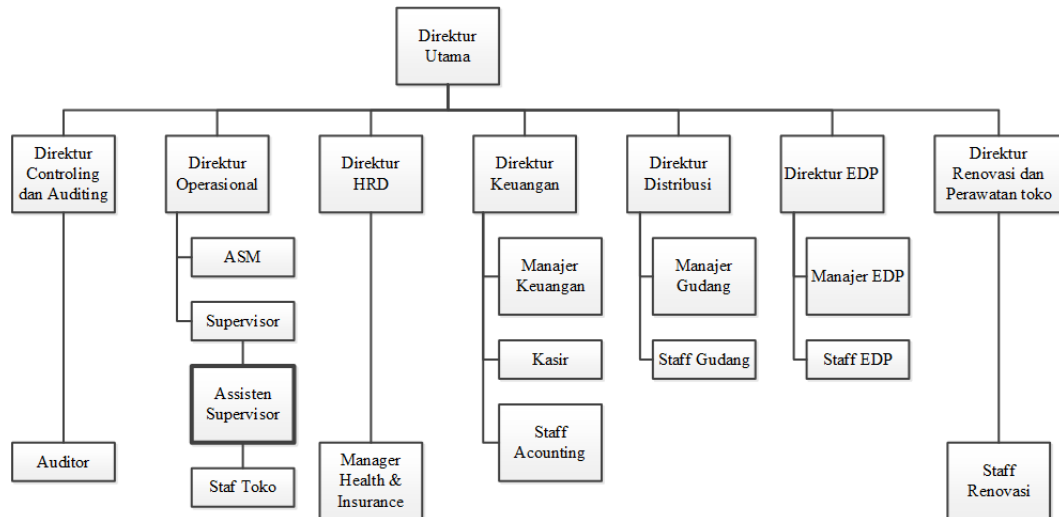
PT. Stars Internasional mempunyai dua jenis tujuan dalam membangun usahanya, yaitu tujuan jangka pendek dan jangka panjang. Uraian adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan Jangka Pendek
 1. Meningkatkan volume penjualan

2. Memperluas daerah pemasaran
 3. Mendapatkan keuntungan atau laba yang maksimal
 4. Meningkatkan kualitas alas kaki
 5. Meningkatkan inovasi jenis alas kaki
- b. Tujuan Jangka Panjang
1. Mengembangkan usaha perusahaan untuk melakukan ekspansi
 2. Meningkatkan kesejahteraan karyawan
 3. Menjadi *trendsetter* bagi yang pengusaha lokal untuk bersaing dengan perusahaan ternama

2.6 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 2.2 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 asset 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. Asisten Supervisor
 - a. Membantu Supervisor dalam mengawasi toko yang dibawah
 - b. Menggerakkan para karyawan toko untuk bisa bekerja sama dengan baik

- c. Membuat laporan harian dan laporan bulanan
8. Staf Toko
 - a. Melayani konsumen yang datang ke toko
 - b. Menyusun serta menjaga barang yang ada di toko
 9. Direktur HRD (*Human Resource Development*) memiliki tugas untuk:
 - a. Merekrut pegawai baru.
 - b. Mengkoordinasikan perumusan system pengadaan, penempatan, dan pengembangan pegawai.
 - c. Bertanggung jawab kepada dewan direksi atas pengarahan dan pengawasan atas pengadaan tenaga kerja.
 - d. Berhubungan dengan pihak luar dalam hal ketenaga kerjaan.
 10. 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.
 11. 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.
 12. Manajer keuangan memiliki tugas untuk menyusun laporan laba rugi dan laporan neraca perusahaan setiap akhir periode.
 13. Kasir memiliki tugas untuk membayar setiap tagihan dari *supplier* dan membayar gaji karyawan.

14. *Staff accounting* memiliki tugas untuk membantu manajer keuangan menyusun laporan keuangan dan memeriksa data keuangan perusahaan setiap hari.
15. 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
16. Manajer gudang memiliki tugas untuk mengatur pengiriman barang ke toko – toko dan menerima barang dari *Supplier*.
17. Staff gudang memiliki tugas untuk mengatur barang yang akan dikirimkan ke toko – toko sesuai dengan perintah manajer gudang.
18. Direktur *Entry Data Processing* (EDP) 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.
19. 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

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

