

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Perusahaan**

##### **4.1.1 Sejarah Berdirinya PT. Bangun Jaya Rubber**

PT. Bangun Jaya Rubber terletak di Jalan Bambe No.43, Driyorejo, Gresik, Jawa Timur (61177). Bangun Jaya Rubber adalah perusahaan yang memproduksi camelblack dan procured tread liner yang berlokasi di Bambe-Driyorejo Jawa Timur yang terus berkesinambungan bekerja dan bertumbuh seiring dengan pertumbuhan pabrik vulkanisir yang cukup baik. Bangun Jaya Rubber berdiri sejak tahun 1988. Adapun produk-produknya yaitu sebagai berikut :

- a. Camelback Vulkanisir system panas berupa :
  - Karet Super
  - Karet Prima
  - Karet B
  - Karet *Superior*
- b. *Tread Vulkanisir* system dingin yang tersedia berbagai size Ban Ring 13 sampai dengan ring 1200 yang dibagi menjadi :
  - *High Grade* (HG)
  - *Super Grade* (SG)
  - *Extra Grade* (EG)
- c. Custion Gum
- d. Side Wall

Bangun Jaya Rubber juga menggunakan uji laboraturium dengan teknologi terbaru untuk melakukan Quality Control. Seiring banyaknya permintaan pasar membuat Bangun Jaya Rubber terus berupaya melayani dengan sepenuh hati tanpa mengabaikan mutu dan kualitas produk yang telah dibuat. Tak hanya itu, Bangun Jaya Rubber juga telah membina hubungan erat dengan pengusaha Vulkaisir ban di Indonesia. Kunjungan Lapangan dan komunikasi yang konstan dengan pelanggan yang terus ditingkatkan seiring dengan perkembangan industry, pasar dan teknologi

dengan tujuan pelanggan sehingga kepuasan tercapai maksimal bagi pelanggan yang tersebar diseluruh Indonesia. Kepuasan pelanggan dan meningkatkan kualitas menjadi prioritas utama, upaya besar telah dimasukkan ke dalam perbaikan teknis yang terus-menerus, system logistic untuk menyediakan tepat waktu dan selalu memperbarui data saham, R&D serta dalam proses dan selesai control kualitas barang.

Tim marketing yang akan lebih dari senang untuk mendiskusikan kebutuhan anda. Dengan demikian, jangan ragu untuk menghubungi kami untuk informasi lebih lanjut.

#### **4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan**

**a. VISI :**

Tujuan perusahaan adalah menjadi sebuah “Perusahaan Karet Vulkanisir Yang Terpercaya dan Mempunyai Kualitas Nomer 1”

**b. MISI :**

Bangun Jaya Rubber yang memproduksi berbagai jenis barang dari karet dapat bersaing di pasar Internasional dan mendapat kepercayaan customer sebagai Perusahaan yang senantiasa konsisten dalam memenuhi persyaratan pelanggan.

#### **4.1.3 Kebijakan Mutu**

PT. Bangun Jaya Rubber menghasilkan kualitas produk karet vulkanisir yang dapat membuat pelanggan menyukai hasilnya dan perusahaan akan senantiasa berusaha memaksimalkan produk yang sesuai keinginan pelanggan, menjaga ketepatan waktu pengiriman, memberikan pelayanan yang prima. Target sasaran mutu tersebut akan ditetapkan secara periodic setiap tahun serta dinyatakan dengan surat keputusan Direksi. Selanjutnya agar sasaran yang tercantum dan kebijakan mutu di atas dapat tercapai, akan dilakukan melalui peningkatan mutu secara terus menerus dan konsisten dengan :

- a. Tindakan pencegahan terhadap pelaksanaan
- b. Peningkatan system pengendalian mutu
- c. Proses produksi yang efektif, efisien dan produktif

- d. Penggunaan bahan dan peralatan yang sesuai
- e. Sumber daya manusia yang kompeten

#### 4.1.4 Laporan Penjualan Kredit

Proses terjadinya piutang di Bangun Jaya Rubber adalah ketika adanya penjualan secara kredit yang merupakan sebagian aktivitas bisnis perusahaan. Dengan strategi ini perusahaan berharap dapat meningkatkan keuntungan. Tetapi penjualan kredit tersebut memiliki tingkat resiko yang tinggi akan piutang, maka perusahaan harus punya strategi dalam melakukan penagihan ke pelanggan.

Dalam penjualan secara kredit kepada pelanggannya, Bangun Jaya Rubber memberikan termin kredit selama 2bulan dalam pembayarannya. Dalam tabel dibawah, dapat terlihat total penjualan kredit selama tahun 2016 dan 2017 beserta piutang yang sudah tertagih dan belum tertagih pada periode 2016 dan 2017. Berikut ini table yang menunjukkan kondisi piutang PT Bangun Jaya Rubber pada tahun 2016 dan 2017 :

**Tabel 4.1**  
**Piutang PT Bangun Jaya Rubber**

<b>BANGUN JAYA RUBBER</b>				
<b>LAPORAN PENJUALAN KREDIT</b>				
<b>PERIODE TAHUN 2016 &amp; 2017</b>				
<b>TAHUN</b>	<b>TOTAL PENJUALAN KREDIT</b>	<b>PIUTANG TERTAGIH</b>	<b>PIUTANG BELUM TERTAGIH</b>	<b>%</b>
2016	12,935,623,244	6,235,189,764	6,700,433,480	50.07
2017	13,733,326,174	6,498,629,517	7,234,696,657	50.12

Dari table 4.1 tersebut, dapat dilihat bahwa jumlah penjualan kredit pada tahun 2016 ke 2017 mengalami peningkatan, sehingga dapat diartikan bahwa penjualan kredit yang dilakukan perusahaan mengalami peningkatan jumlahnya. Untuk piutang yang belum dapat ditagih tahun 2017 mengalami peningkatan, hal ini

berarti perusahaan harus memperbaiki strategi yang ada agar setiap pelanggannya tidak meremehkan atau menyepelekan akan kewajiban pembayarannya.

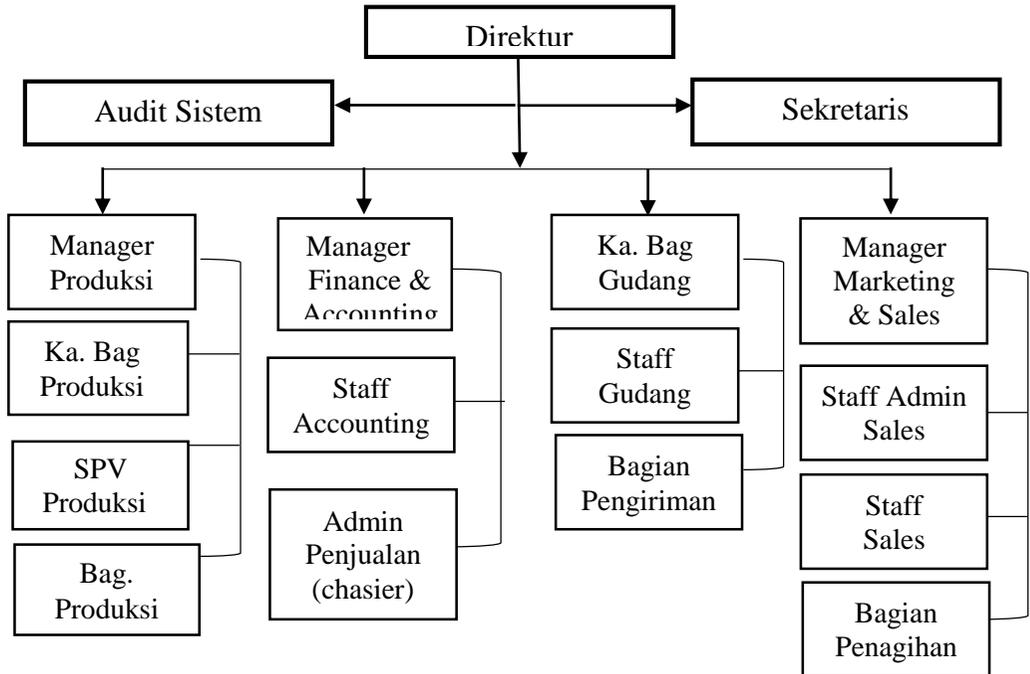
#### **4.1.5 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi perusahaan mempunyai pengaruh yang kuat dan penting terhadap berjalannya aktivitas perusahaan sehari-hari. Dengan struktur organisasi, perusahaan dapat mengetahui dengan jelas wewenang dan tanggung jawab masing-masing individu dalam perusahaan. Disamping itu, struktur organisasi juga dapat memudahkan untuk berkoordinasi antar masing-masing bagian dan berjalan dengan baik dan lancar, sehingga dapat terciptanya hasil produksi yang sesuai dengan keinginan pelanggan.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas mengenai struktur organisasi PT. Bangun Jaya Rubber dapat dilihat pada gambar berikut beserta penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam organisasi. Adapun bentuk struktur organisasi perusahaan dan Job Description Bangun Jaya Rubber sebagai berikut :

#### **Gambar 4.1**

## Struktur Organisasi PT Bangun Jaya Rubber



Sumber : PT. Bangun Jaya Rubber (data diolah)

Tugas dan tanggung jawa masing-masing dalam bagian organisasi dijelaskan dibawah ini :

- a. **Direktur**
  1. Menentukan rencana kebijakan perusahaan secara keseluruhan
  2. Menentukan kebijakan umum dan rencana perusahaan
  3. Memimpin perusahaan dan menjalankan rencana serta kebijakan perusahaan yang telah ditentukan
- b. **Audit Sistem**
  1. Menyempurnakan dan melengkapi setiap kegiatan dengan penilaian langsung atas setiap bentuk pengawasan.
  2. Untuk membantu manajemen dalam menilai operasional perusahaan.
  3. Memahami kebijaksanaan manajemen (direksi) dan ketepatan setiap prosedur yang dijalankan.

- c. Sekretaris
  - 1. Menjalankan tugas yang diberi direktur
  - 2. Mengkoordinasikan pengurusan izin-izin usaha perusahaan
  - 3. Menyelenggarakan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan
  - 4. Menyiapkan laporan perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d. Manager Produksi

Memimpin maupun memberikan perintah untuk menjalankan beragam produksi.
- e. Manager Finance and Accounting
  - 1. Menolak pengeluaran yang tidak sah / tidak dapat dipertanggung jawabkan.
  - 2. Mengetahui seluruh pengeluaran diperusahaan.
  - 3. Menerapkan peraturan secara tegas dan konsisten kepada divisinya.
  - 4. Menegur secara lisan maupun tulisan kepada bawahannya bila menyimpang di policy dan strategi sesuai dengan sistem manajemen.
- f. Manager Sales dan Marketing
  - 1. Menolak pengiriman / memproduksi barang atas customer yang masih ada tunggakan.
  - 2. Menentukan batas minimum order customer dalam pembelian barang.
  - 3. Menetapkan batas waktu pembayaran untuk customer dalam pembelian barang.
  - 4. Menentukan harga yang dapat disetujui terhadap produk yang di tawarkan.
- g. Kepala Bagian Produksi

Bertanggung jawab atas pengawasan serta penempatan karyawan sesuai dengan mutu yang dilaksanakan setiap harinya.
- h. Supervisor Produksi

Bertugas untuk memberikan laporan untuk manager produksi pada setiap produksi yang dilakukan setiap harinya.

- i. Kepala Bagian Gudang
  - 1. Mengawasi dan mengendalikan operasional gudang
  - 2. Mengawasi dan mengendalikan semua barang yang masuk dan keluar
  - 3. Menyusun rencana mulai dari penataan barang dan pengadaan barang
- j. Bagian Produksi
  - 1. Melaksanakan kebijakan dan rencana produksi
  - 2. Melaksanakan produksi dan prosedur kualitas sesuai dengan ketentuan
  - 3. Mengatur dan mengontrol bahan baku produksi sehingga menjadi bahan dengan ketentuan target yang telah ditentukan
- k. Admin Penjualan (Chasier)
  - 1. Berhak menolak berkas yang tidak benar atau menyimpang
  - 2. Menolak pengeluaran yang tidak sah / tidak dapat dipertanggungjawabkan
  - 3. Menetapkan nomor faktur penjualan dan surat jalan yang dikeluarkan
  - 4. Mengelola kas kecil untuk operasional sehari-hari
- l. Accounting Staff
  - 1. Mengeluarkan dan menetapkan nomor voucher
  - 2. Berhak menolak berkas yang tidak benar atau menyimpang
  - 3. Menolak pengeluaran yang tidak sah atau tidak dapat dipertanggungjawabkan
- m. Staff Admin Sales
  - 1. Mencatat dan mengarsip seluruh transaksi penjualan dengan benar
  - 2. Memberikan otorisasi pemberian kredit
  - 3. Membuat saldo tagihan piutang
  - 4. Mengelola piutang pelanggan
  - 5. Merekap data transaksi ke dalam komputer
- n. Bagian Gudang
  - 1. Membuat laporan keluar dan masuk barang

2. Mampu berkoordinasi dengan team kerja
  3. Melakukan stock opname secara berkala
  4. Memastikan barang terjaga dengan baik
- o. Sales
1. Meminta sampel atas suatu produk
  2. Mengajukan ketentuan jumlah stock pada produk andalan
  3. Menolak bila suatu produk tidak sesuai dengan sampel yang diterima