

## BAB III

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



#### 3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PD Citra Aneka Electronics (CAE) adalah perusahaan pembiayaan yang didirikan pada tahun 2001 untuk membiayai segala macam jenis elektronik untuk masyarakat atau konsumen yang berdomisili di Palembang. Dengan demikian, CAE membiayai semua merk elektronik yang dibutuhkan oleh konsumennya. Selain pembiayaan alat-alat elektronik, CAE juga melakukan usaha pendanaan berupa pinjaman uang tunai kepada konsumen untuk mendukung omzet dari hasil penjualan elektronik. CAE ini juga sering dikenal dengan sebutan Citra Aneka Electronics Group (CAEG).

Sebagai haluan utama dalam menjalankan usahanya, CAE senantiasa mengacu kepada Visi dan Misi yang telah ditetapkan oleh pemegang sahamnya. CAE berkeinginan untuk menjadi perusahaan yang terkemuka dalam hal penyediaan jasa keuangan bagi kepemilikan alat elektronik. CAE mengidentifikasikan diri sebagai perusahaan pembiayaan elektronik milik masyarakat, di dalam masyarakat dan untuk masyarakat. Menjadi panggilan dan tanggung jawab CAE untuk memberikan kontribusi bagi peningkatan kesejahteraan hidup sehari-hari masyarakat Indonesia.

Saat ini PD Citra Aneka Elektronik Palembang telah memiliki 3 cabang yang terletak di Betung (PT. Sumber Aneka Arfindo), Sungai Lilin, dan Prabumulih. Dengan jumlah karyawan sebanyak 25 orang, CAE telah melayani lebih dari 1000 konsumen elektronik dan pendanaan di Palembang. CAE memiliki

komitmen yang tinggi untuk senantiasa melayani masyarakat yang membutuhkan alat elektronik sejalan dengan program penjualan yang diadakan oleh perusahaan. Sebagai perusahaan kredit resmi, CAE berusaha untuk menyediakan pembiayaan yang Murah-Mudah-Cepat (MMC).

CAE adalah perusahaan yang menekankan pentingnya tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*). Setiap karyawan yang bergabung di CAE maka sejak awal bergabung karyawan tersebut telah mendapatkan pengarahan dan pelatihan. Sosialisasi tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan etika bekerja, peraturan perusahaan, kepatuhan, dan beraneka ragam dorongan untuk menjadi karyawan yang efektif, disampaikan melalui berbagai media komunikasi internal, sehingga dapat membantu meningkatkan motivasi masing-masing karyawan di setiap harinya.

Dalam kaitannya dengan kegiatan sosial kepada masyarakat, CAE telah dan akan senantiasa menjalankan panggilannya dengan setia. Berbagai kegiatan sosial telah dilakukan, misalnya pemberian bantuan kepada acara-acara sosial yang dilaksanakan masyarakat yang diselenggarakan disekitar lingkungan perusahaan.

### **3.1.1. Visi dan Misi Perusahaan**

#### **3.1.1.1 Visi**

Tegakkan integritas demi kemajuan bersama menuju sukses.

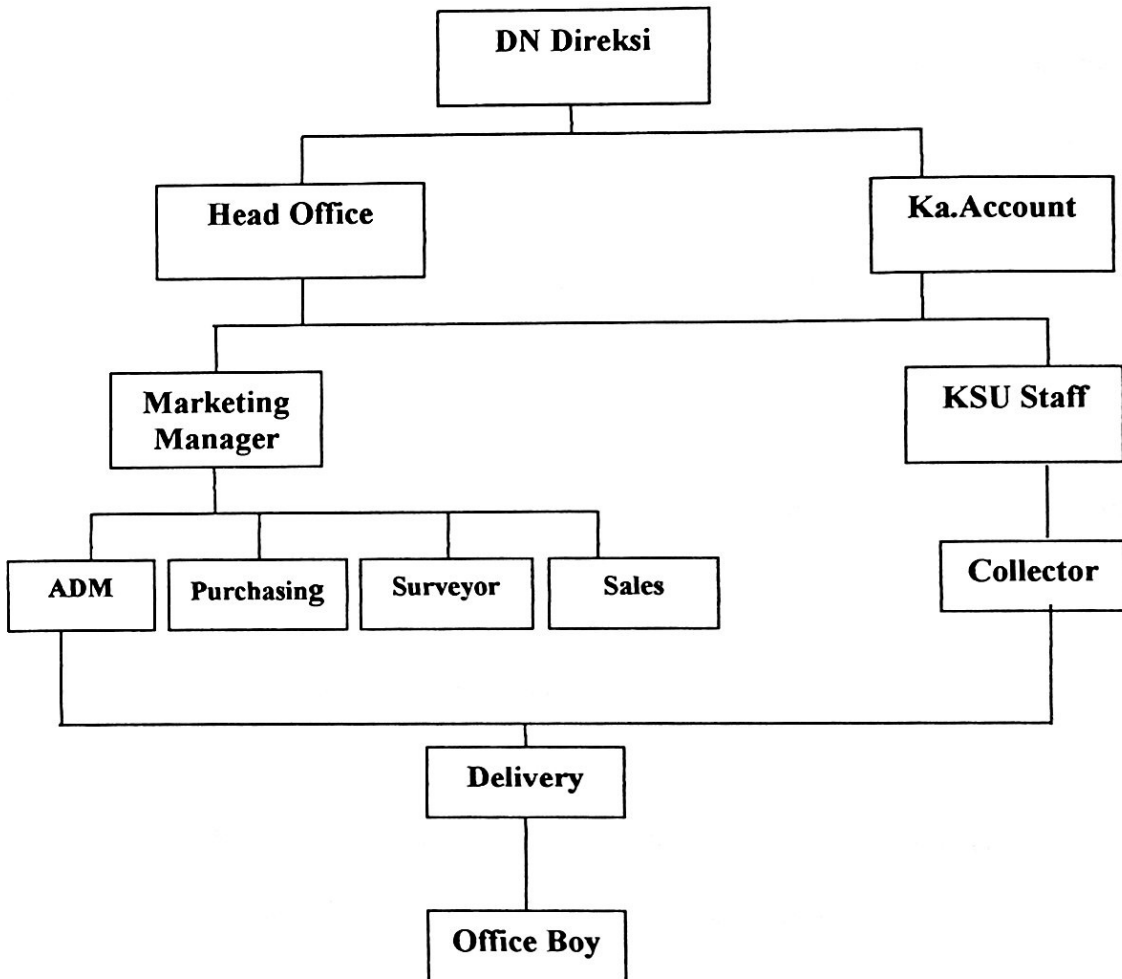
#### **3.1.1.2 Misi**

Memberikan layanan solusi keuangan terbaik untuk meningkatkan kesejahteraan hidup sehari-hari masyarakat Indonesia.

### 1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 3.1

Struktur Organisasi Perusahaan



*Sumber : PD Citra Aneka Electronics Palembang*

### 1.4 Tujuh Tata Tertib Kerja Karyawan

Berikut ini merupakan tata tertib yang berlaku untuk semua staff PD Citra Aneka Electronics Palembang yaitu:

1. Seluruh karyawan datang pukul 08.30 dan pulang pukul 17.00 WIB

2. Diwajibkan memakai seragam perusahaan selama bekerja dari hari senin sampai dengan kamis, kecuali hari jum'at dan sabtu pakaian bebas pantas
3. Waktu istirahat pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB
4. Diwajibkan mengisi daftar absensi kehadiran datang dan pulang
5. Menciptakan suasana bersih, tertib, aman, harmonis, dan tenang di lingkungan kantor
6. Diberikan sanksi administrasi atas kealpaan selama 3 hari berturut-turut tanpa keterangan yang jelas
7. Sanksi pemotongan gaji sesuai dengan jumlah nominal uang makan perhari apabila karyawan tidak mengisi daftar absensi datang dan pulang.

### **3.4. Uraian Tugas Masing-Masing Jabatan**

#### *1. DN. Direksi*

- Bertanggung jawab penuh kepada kemajuan perusahaan
- Memberikan pengarahan pada seluruh staff
- Menentukan dan memberikan kebijakan strategis perusahaan
- Membina keharmonisan kerja seluruh staff
- Memimpin rapat pleno perusahaan

#### *2. Chief Accounting*

- Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab pada kegiatan rutin akuntansi perusahaan
- Melakukan pencatatan, pembayaran, kewajiban perusahaan, dan gaji

- Melakukan koordinasi dengan manager operasional dan manager marketing dalam menjabarkan keputusan pimpinan
- Mengarahkan laporan harian, bulanan, dan triwulan

### 3. *Asst. Chief Accounting*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab teknis kepada chief accounting
- Bertanggung jawab secara operasional kepada manager operasional
- Melaksanakan kegiatan teknis akuntansi pada perusahaan
- Mengimplementasikan penjabaran keputusan pimpinan perusahaan dan chief accounting
- Melaksanakan pencatatan, pengumpulan, data tagihan, laporan cash flow, dan keuangan perusahaan.
- Melakukan koordinasi dengan asisten operasional dalam teknis operasional dan administrasi
- Membuat laporan keuangan harian, mingguan, bulanan, dan triwulan
- Merehap rencana pembayaran kewajiban perusahaan.

### 4. *Operatinal Manager*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab terhadap sistem kinerja pada departemen operasional di kantor pusat dan cabang
- Melakukan pengawasan pada kinerja departemen operasional di pusat dan cabang

- Menjabarkan keputusan pimpinan perusahaan pada staff bawahannya
- Melakukan koordinasi dengan manager operasional dan manager marketing sehubungan dengan kegiatan operasional kantor pusat dan cabang
- Membuat laporan harian, bulanan dan triwulan

#### 5. *Marketing Manager*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab terhadap sistem kinerja pada departemen marketing di kantor pusat dan cabang
- Melakukan pengawasan kinerja bawahannya pada departemen marketing
- Menjabarkan keputusan pimpinan perusahaan pada bawahannya
- Melakukan kontrol kegiatan sales dalam pencapaian omzet penjualan pusat dan cabang
- Mengawasi kegiatan di cabang Betung
- Memberikan pertimbangan penggajian pada sales
- Melakukan koordinasi dengan manager operasional dan accounting staff dalam kegiatan marketing
- Melakukan koordinasi dengan humas dalam mengatasi kemacetan tagihan
- Membuat laporan harian, bulanan dan triwulan

## 6. *Secretary*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab pada pekerjaan kesekretariatan
- Melaksanakan dan menjabarkan keputusan pimpinan
- Melakukan koordinasi dengan manager operasional dan manager marketing
- Membuat agenda kegiatan pimpinan perusahaan
- Menyusun resume rapat pimpinan

## 7. *Sales*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab pada marketing manager
- Bertanggung jawab atas penjualan barang
- Melaksanakan penjualan atas kredit dari perusahaan
- Melaksanakan dengan benar ketentuan yang telah disepakati
- Menjaga nama baik atau citra perusahaan di mata konsumen
- Membuat laporan perkembangan penjualan kepada marketing manager

## 8. *Surveyor*

- Bertanggung jawab kepada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab secara teknik survey lapangan pada marketing manager
- Bertanggung jawab pada keamanan/safety keuangan perusahaan dalam hal keputusan survey

- Melaksanakan kegiatan survey lapangan dengan sistem yang telah disepakati
- Memberikan laporan resume survey pada marketing manager

#### 9. *Collector*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab secara operasional kepada manager operasional
- Melaksanakan kegiatan penagihan harian pada kreditur/konsumen
- Melaporkan hasil penagihan dan kemacetan pada manager operasional
- Melakukan koordinasi dengan manager marketing dalam kasus kemacetan tagihan

#### 10. *Administation Staff*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab secara operasional terhadap teknis operasional kepada operational manager
- Membuat resume penjualan, tagihan, dan kemacetan
- Melaksanakan teknis administrasi
- Membuat laporan harian, mingguan, bulanan, dan triwulan

#### 11. *Purchasing Staff*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab secara teknis pada operational manager
- Melakukan kegiatan purchasing, receiving barang penjualan pada kantor pusat dan kantor cabang
- Melaksanakan inventory dan stocking report



- Melakukan koordinasi dengan asisten chief accounting untuk teknis pemesanan ke supplier
- Membuat laporan stock dan inventaris serta pengiriman harian, mingguan, bulanan, dan triwulan
- Mengorganisir kinerja staff delivery
- Melakukan koordinasi dengan purchasing staff Betung

#### 12. *Delivery Staff*

- Bertanggung jawab pada pimpinan perusahaan
- Bertanggung jawab secara teknis kepada operational manager
- Bertanggung jawab atas pengiriman barang pada purchasing attd
- Mengontrol kelengkapan dan kondisi armada operasional
- Melakukan pengiriman barang dan retur barang
- Melakukan koordinasi dengan administration attd dan purchasing attd

### 3.5. **Cabang Usaha**

Khusus di kota Palembang, CAE mempunyai 3 cabang, yaitu sebagai berikut:

1. PT. Sumber Aneka Arfindo - Betung
2. Sungai Lilin
3. Prabumulih

### 3.6. Komposisi Karyawan

Karyawan PD Citra Aneka Electronics Palembang terbagi ke dalam 3 status pekerjaan yaitu pekerja tetap dan pekerja kontrak. Pekerja kontrak dibedakan menjadi 2, yaitu:

1) Karyawan Tetap

Yaitu pekerja yang telah menjadi karyawan dengan persyaratan dan ketentuan yang telah disepakati bersama

2) Karyawan Kontrak

Yaitu pekerja yang dikontrak oleh perusahaan untuk masa kerja selama 6 bulan dengan persyaratan dan ketentuan yang telah disepakati bersama.

**Tabel 3.1**  
**Komposisi Karyawan Berdasarkan Status**  
**PD Citra Aneka Electronics Palembang**

| Status              | Frekuensi | %    |
|---------------------|-----------|------|
| 1. Karyawan tetap   | 25        | 83,3 |
| 2. Karyawan kontrak | 5         | 16,7 |
| Jumlah              | 30        | 100  |

*Sumber: PD Citra Aneka Electronics Palembang*

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa karyawan PD Citra Aneka Electronics Palembang terbagi menjadi 2 status, dengan rincian sebagai berikut: jumlah karyawan tetap sebanyak 25 orang dan jumlah karyawan kontrak sebanyak 5 orang.

**Tabel 3.2**  
**Komposisi Karyawan Berdasarkan Posisi/Jabatan**  
**PD Citra Aneka Electronics Palembang**

| Jabatan/Posisi                   | Frekuensi | %   |
|----------------------------------|-----------|-----|
| 1. <i>DN. Direksi</i>            | 1         | 4   |
| 2. <i>Secretary</i>              | 1         | 4   |
| 3. <i>Operational Manager</i>    | 1         | 4   |
| 4. <i>Marketing Manager</i>      | 1         | 4   |
| 5. <i>Marketing Staff</i>        | 12        | 48  |
| 5. <i>Ka. Accounting</i>         | 1         | 4   |
| 6. <i>Accounting Staff</i>       | 1         | 4   |
| 7. <i>General Administration</i> | 1         | 4   |
| 8. <i>Surveyor</i>               | 2         | 8   |
| 9. <i>Collector</i>              | 2         | 8   |
| 10. <i>Driver</i>                | 1         | 4   |
| 12. <i>Office Boy</i>            | 1         | 4   |
| Jumlah                           | 25        | 100 |

Sumber: PD Citra Aneka Electronics Palembang

Berdasarkan data dan grafik diatas dapat diketahui bahwa pada PD Citra Aneka Electronics Palembang terdapat 12 posisi atau jabatan dengan rincian sebagai berikut: jumlah karyawan pada posisi, *Secretary*, *Operational Manager*, *Marketing Manager*, *Ka. Cccounting*, *General Administration*, *Driver* dan *Office Boy* masing-masing 1 orang; jumlah karyawan pada posisi *Accounting Staff*, *Collector* dan *Surveyor* masing-masing 2 orang; sedangkan jumlah karyawan pada posisi *marketing staff* sebanyak 15 orang.

**Tabel 3.3**  
**Komposisi Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin**  
**PD Citra Aneka Electronics Palembang**

| <b>Jenis Kelamin</b> | <b>Frekuensi</b> | <b>%</b> |
|----------------------|------------------|----------|
| 1. Laki-laki         | 19               | 76       |
| 2. Perempuan         | 6                | 24       |
| Jumlah               | 25               | 100      |

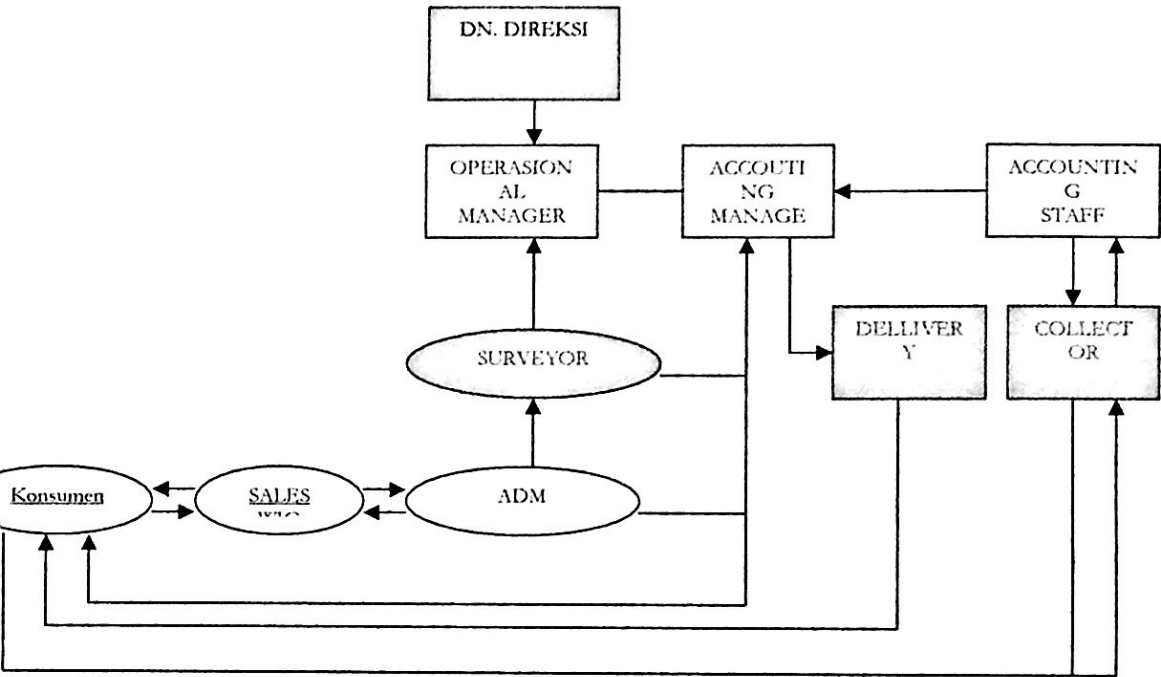
*Sumber: PD Citra Aneka Electronics Palembang*

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa jumlah karyawan yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 19 orang (76%) sedangkan karyawan yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 6 orang (24%).

Gambar 3.2

Bagan Transaksi Penjualan Elektronik pada PD Citra Aneka

Electronics Palembang



Sumber: PD Citra Aneka Electronics Palembang

3.8. Denah Lokasi Perusahaan

DENAH LOKASI CITRA ANEKA ELECTRONICS GROUP  
JALAN RAYA PATAL PUSRI NO.3 PALEMBANG  
TELP.(0711) 710841

