

3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Latar Belakang PT. Sariguna Prima Tirta

PT. Sariguna Primatirta merupakan perusahaan yang bergerak dibidang produksi air minum dalam kemasan (AMDK) dan untuk identitas korporasinya yaitu TANOBEL FOOD. Berdiri pada tanggal 17 September 1990 didirikan oleh Ibu Sanderawati Joesoef, dan lokasi perusahaan berada di Sidoarjo. Pada awal berdiri jumlah karyawan PT. Sariguna Primatirta sebanyak 25 karyawan.

Pada tahun 1995 perusahaan pindah dari Sidoarjo ke Pandaan Jawa Timur. Alasannya adalah untuk memudahkan untuk mendapatkan pasokan bahan baku air sehingga meningkatkan efisiensi produksi. Seiring dengan perkembangan perusahaan, maka jumlah karyawan pun juga ikut ditambah.

Hingga tahun 2007 jumlah karyawan bagian produk sebanyak 102 karyawan yang diposisikan di bagian supervisor, karyawan pengolahan, dan karyawan pengepakan. Diantara masing – masing bagian memang dituntut untuk selalu bekerja sama antara satu dengan lainnya sehingga mampu menghasilkan suatu kinerja perusahaan yang dapat diandalkan.

Sampai saat ini PT. Sariguna Primatirta telah memiliki sekitar 9 pabrik untuk memproduksi AMDK yang tersebar antara lain di Pandaan, Jember, Kudus, Bogor, Medan, Banjarmasin, Makkasar, Denpasar, dan Lombok.

3.2. Kegiatan Dan Platform Usaha Perusahaan

Perusahaan PT. Sariguna Primatirta bergerak dibidang produksi air minum dalam kemasan (AMDK) maupun minuman rasa dalam kemasan, memang ada banyak merek yang diluncurkan tetapi yang paling menonjol yaitu produk ANDA RASA, FESTA, dan CLEO.

Khusus Untuk merek ANDA RASA sendiri baru diluncurkan pada 17 September 2008, jadi baru sekitar 2 tahunan produk ini berjalan. Untuk minuman rasa dalam kemasan bermerek ANDA RASA memang dikhususkan untuk mengatasi perang yang terjadi di dalam industri minuman rasa dalam kemasan ini kemudian juga dalam rangka memenuhi kapasitas produksi yang dimiliki

perusahaan agar lebih efisien. Berikut adalah daftar harga dari produk ANDA RASA

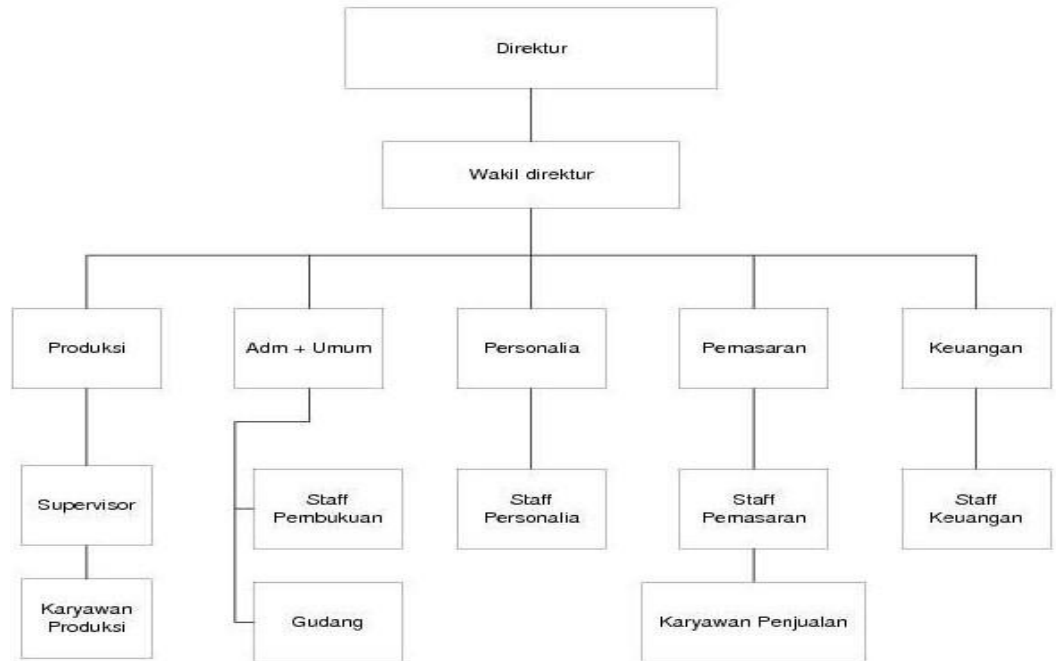
Tabel 3.1. Daftar Harga Produk ANDA RASA

Produk	Kemasan	Isi (karton)	Harga normal	Harga khusus
ANDA RASA apel	240 ml	24 botol	Rp.13.500,-	Rp. 13.250
ANDA RASA stroberi	240 ml	24 botol	Rp 13.250,-	Rp.13.250,-
ANDA RASA anggur	240 ml	24 botol	Rp.13.250,-	Rp. 13.250,-
ANDA RASA jeruk	240 ml	24 botol	Rp13.000,-	Rp.13.250,-

Di dalam operasionalnya PT.Sariguna Primatirta memberlakukan 6 hari kerja yang berlangsung antara pukul 08.00 - 16.00 setiap harinya, dengan hari libur pada setiap hari Minggu. Diberikan juga setiap harinya waktu istirahat antara pukul 13.00 - 14.00 sehingga total waktu kerja adalah satu jam. Dalam sistem pendistribusian untuk Kota Sidoarjo dilayani oleh Depo Gedangan kemudian untuk daerah Surabaya dibagi menjadi menjadi 4 antara lain :

- a) Wilayah Surabaya Pusat dan Utara : Depo Baliwerti
- b) Wilayah Surabaya Barat : Depo Lidah Wetan
- c) Wilayah Surabaya Timur : Depo Rungkut
- d) Wilayah Surabaya Selatan : Depo Gedangan

3.3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3.1. Strukur Perusahaan PT. Sariguna Prima

Sumber: PT.Sariguna Primatirta

Adapun tugas dan tanggung jawab masing – masing divisi yang ada di perusahaan PT. Sariguna Primatirta adalah sebagai berikut :

1. ***Direktur***

- a. Merumuskan kebijakan internal dan eksternal perusahaan
- b. Melakukan replacement (penggantian) kepala bagian jika diperlukan untuk menjaga kelancaran operasional
- c. Menjaga hubungan baik dengan pemilik perusahaan (pemegang saham), kreditur, dan instansi pemerintahan
- d. Bertanggung jawab terhadap operasional perusahaan kepada pemilik dan pihak eksternal (kreditur, pemerintahan, dan lainnya)

2. ***Wakil direktur***

- a. Membantu tugas direktur
- b. Menjaga mengawasi dan mengevaluasi operasional perusahaan secara keseluruhan
- c. Menggantikan tugas – tugas direktur jika direktur berhalangan

3. Kepala Bagian Produksi

- a. Bertanggung jawab terhadap pengeluaran kas untuk divisi produksi
- b. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja bagian produksi secara keseluruhan
- c. Mengganti atau melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) untuk karyawan produksi jika karyawannya bagian produksi melakukan kesalahan yang menyebabkan kerugian besar bagi perusahaan
- d. Bertanggung jawab terhadap laporan produksi yang disusun oleh staff produksi yang diserahkan kepada wakil direktur

4. Supervisor Produksi

- a. Mengawasi proses produksi
- b. Melakukan pengecekan secara fisik terhadap bahan baku dari supplier
- c. Melakukan pengecekan secara fisik terhadap barang jadi sebelum masuk gudang
- d. Menyusun laporan jumlah barang jadi setiap hari kerja
- e. Menyusun laporan jumlah barang jadi setiap hari kerja
- f. Mengkoordinasikan kinerja perusahaan

5. Kepala Bagian Administrasi Dan Umum

- a. Mengesahkan laporan pembukuan bulanan yang disusun oleh bagian pembukuan dan diserahkan kepada wakil direktur
- b. Bertanggung jawab terhadap semua pengeluaran kas untuk operasional divisi administrasi dan umum
- c. Mengawasi dan melakukan evaluasi kerja bagian pembukuan
- d. Mengganti atau melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) untuk karyawan yang menyebabkan kerugian besar bagi perusahaan

6. Staff Pembukuan

- a. Mencatat jurnal dan posting setiap transaksi yang terjadi setiap hari
- b. Mencatat semua pengeluaran atau transaksi semua bagian dengan disertai bukti transaksi

- c. Menghitung dan membubukan jumlah pajak terhitung
 - d. Menyusun laporan keuangan perusahaan
- 7. Gudang dan Pengiriman**
- a. Mengawasi barang dalam gudang
 - b. Menyusun laporan barang masuk dan barang keluar di gudang
 - c. Bertanggung jawab terhadap pengeluaran barang dari gudang
 - d. Melakukan pengiriman barang kepada pembeli
- 8. Bagian personalia**
- a. Memotivasi karyawan semua bagian (jika diperlukan)
 - b. Menyusun evaluasi prestasi kerja semua karyawan bagian berdasarkan persetujuan kepala tiap bagian
 - c. Melakukan rekrutmen karyawan maupun melakukan pelatihan jika diperlukan
- 9. Kepala Bagian Pemasaran**
- a. Mengesahkan anggaran promosi untuk pemasaran
 - b. Mengesahkan anggaran penjualan yang disusun staff pemasaran
 - c. Bertanggung jawab terhadap pengeluaran kas untuk divisi pemasaran
Mengawasi dan mengevaluasi kinerja bagian pemasaran secara keseluruhan
 - d. Mengganti atau melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) untuk karyawan bagian pemasaran jika karyawan bagian pemasaran melakukan kesalahan yang menyebabkan kerugian besar bagi perusahaan
- 10. Staff Pemasaran**
- a. Menyusun anggaran promosi untuk pemasaran
 - b. Menyusun rencana penjualan
 - c. Mengawasi kinerja karyawan bagian penjualan
- 11. Kepala Bagian Keuangan**
- a. Mengesahkan rencana investasi, pendanaan yang disusun oleh staff keuangan

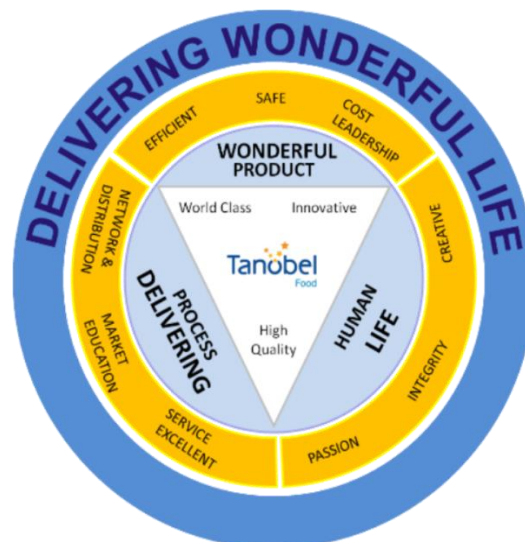
- b. Bertanggung jawab terhadap kas masuk dan kas keluar untuk operasional perusahaan
- c. Mengawasi dan mengevaluasi kinerja staff keuangan
- d. Mengganti atau melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) untuk karyawan bagian keuangan jika karyawan bagian pemasaran melakukan kesalahan yang menyebabkan kerugian besar bagi perusahaan

12. Staff Keuangan

- a. Bertanggung jawab terhadap uang kas perusahaan
- b. Menyusun daftar piutang
- c. Menerima kas dari tagihan piutang
- d. Menyetorkan uang ke bank
- e. Membayarkan gaji karyawan
- f. Menyusun pencatatan atau kas masuk dan kas keluar selama periode tertentu

3.4. Visi, Misi, Tujuan, Strategi Perusahaan

PT.Sariguna Primatirta tidak mempunyai visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, penulis membuat usulan sebagai berikut :



Gambar 3.2. Visi, Misi TANOBEL FOOD (Produsen Anda Rasa)

Sumber: PT. Sariguna Primatirta

3.4.1. Visi Perusahaan:

Menjadi perusahaan yang makanan dan minuman kelas yang memproduksi produk inovatif dan berkualitas tinggi.

3.4.2. Misi Perusahaan:

Menjadikan perusahaan ini sebagai perusahaan yang profesional dan memiliki banyak pelanggan yang loyal dengan produk yang mengagumkan, bermanfaat bagi kehidupan manusia, dan bisa memberikan proses pengiriman yang cepat.

3.4.3. Tujuan Perusahaan:

- a. Menciptakan sistem kerja yang mengandalkan efisiensi
- b. Menciptakan Produk yang aman untuk dikonsumsi oleh masyarakat
- c. Menjadi pemimpin pasar dengan biaya produksi yang seminimal mungkin
- d. Menciptakan semangat dan bermanfaat bagi manusia
- e. Menjadi perusahaan yang dapat dipercaya dengan produk yang berkualitas
- f. Menciptakan produk yang kreatif yang disukai oleh masyarakat
- g. Menciptakan jalur distribusi yang tersebar dan mudah ditemukan
- h. Mengedukasi pasar dengan produk yang berkualitas perusahaan
- i. Memberikan pelayanan yang prima dan memuaskan

3.4.4. Strategi Perusahaan:

- a. Berusaha memberikan layanan yang terbaik pada pelanggan maupun konsumen
- b. Berusaha mengirimkan pesanan barang pada pelanggan secara tepat waktu dalam keadaan baik dan kualitas yang terjamin
- c. Berusaha mencari calon pelanggan yang berada di luar kota dan luar pulau.

3.5 Keterkaitan Fakta Perusahaan Dengan Penelitian

Berdasarkan turun lapangan yang dijalani oleh penulis serta rekomendasi dari perusahaan PT. Sariguna Prima Tirta, kurang penetrasi pasar yang dilakukan oleh perusahaan sehingga ada beberapa konsumen yang belum tergarap dengan serius. Oleh sebab itu penulis mencoba untuk meramu formulasi strategi pemasaran untuk AMDK CLEO dan ANDA rasa diperuntukan untuk institusi pendidikan, mengingat potensi pasar yang dimiliki sangatlah besar. Diharapkan dengan adanya studi kasus ini, baik penulis maupun pihak perusahaan dapat mengetahui tingkat efektivitas penerapan strategi penetrasi terhadap peningkatan omzet penjualan di PT. Sariguna Primatirta untuk daerah kota Sidoarjo.