

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI**

#### **2.1 Sejarah PT Sinar Harapan Bersatu**

Sinar Harapan Bersatu adalah kisah tentang pentingnya konsistensi. Owner memulai bisnis dari awal atau bahkan saat dia bergerak menuju perbaikan krisis mata uang. Bermula SHB sebagai usaha dibidang buah segar impor, bisnis yang sangat kompleks dikarena melibatkan beberapa kriteria yaitu, standard kesehatan, kebersihan, sampai penanganan buah yang benar tanpa kontaminasi. Dan SHB Group secara perlahan mulai berkembang dan terus menerus terlibat sampai berhasil meraih penghargaan sebagai perusahaan rising star/. Perusahaan rising starl adalah perusahaan dengan tingkat pertumbuhan yang sangat cepat. SHB mengubah dari hanya sebuah perusahaan importer menjadi group perusahaan dengan berbagai bisnis unit.

Sejarah kami dimulai pada tahun 2002 ketika Owner kami memiliki kesempatan untuk memulai perdagangan buah dengan mitra dari Thailand. Dia membangun PT Sinar Harapan Baru yang berada Jakarta adalah perusahaan perdagangan buah untuk pasar tradisional dan grosir yang difokuskan pada Durian dan Kelengkeng.

Pada tahun 2004 kami melihat peluang yang lebih besar untuk memperluas cakupan yang lebih besar, pusat distribusi PT. Sinar Harapan Baru pindah ke Karawang. owner membangun fasilitas logistik yang sangat luas dengan mudah ke pasar Jawa Barat. Sekitar tahun yang sama, PD. Sinar Harapan Bersama muncul sebagai perusahaan pendukung PT. Sinar Harapan Baru.

Seiring dengan meningkatnya kesadaran pasar modern di antara pelanggan, pada tahun 2008 PT. Sinar Harapan Bersatu didirikan untuk fokus pada ritel modern. Dengan kerja keras dan optimisme, PT. Sinar Harapan Bersatu telah mendapatkan popularitas dalam waktu singkat sebagai salah satu pemasok paling kompetitif.

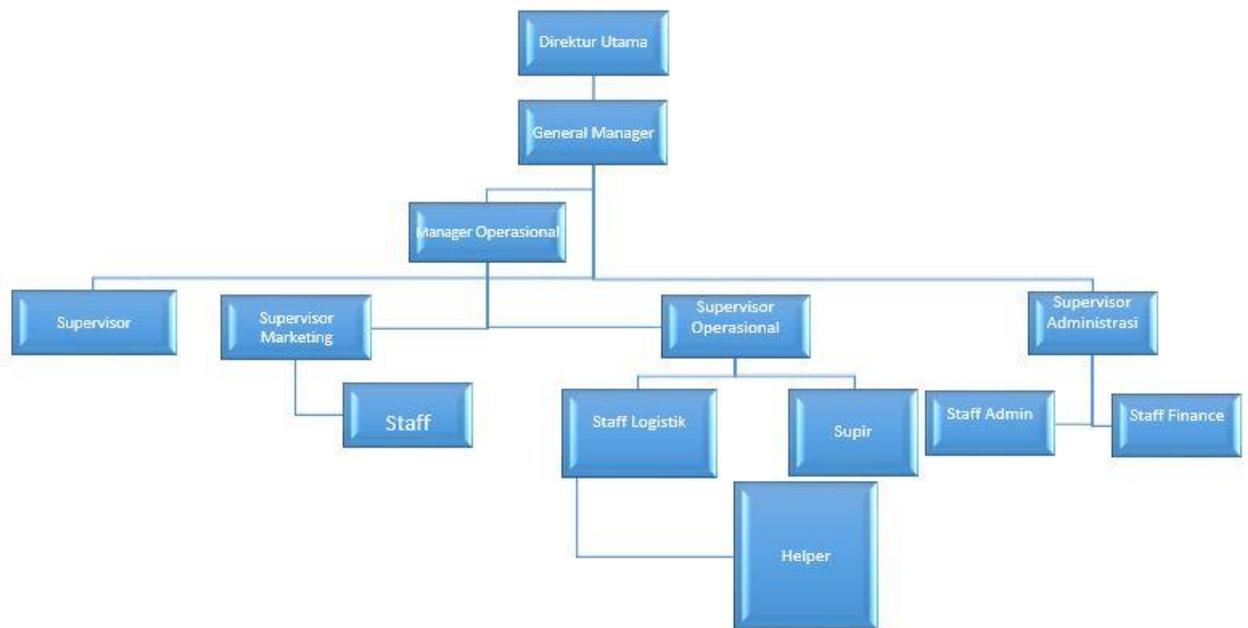
Sebagai salah satu importir buah terbesar di Indonesia, PT Sinar Harapan Bersatu (SHB) terus melakukan ekspansi dan berkembang untuk memanfaatkan pasar baru dan peluang bisnis yang lebih besar. Perusahaan juga telah mendapatkan reputasi untuk nilai-nilai dan perilaku positifnya dengan mitranya. Tidak pernah berkompromi pada kualitas, kami juga membangun kepercayaan dengan pelanggan kami.

### 2.1.1 Visi dan Misi SHB

Adapun Visi dan Misi Perusahaan dalam menjalani usahanya antara lain:

1. Visi  
Menjadi salah satu perusahaan papan atas di masing-masing industri.
2. Misi  
SHB group terus membangun perusahaan yang solid dan berdaya saing, yang pada bergantian akan menjadi saluran berkah bagi seluruh pemangku kepentingan perusahaan.

### 2.2 Struktur Organisasi SHB



SHB

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT SHB

Ini adalah uraian tugas untuk masing-masing bagian dari struktur organisasi PT Sinar Harapan Bersatu.

a. Direktur

- 1) Koordinasi dan pengendalian kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan.
- 2) Merencanakan dan mengembangkan aliran pendapatan, pengeluaran dan aset perusahaan.
- 3) Direktur Utama bertanggung jawab atas apa yang diperbuat.
- 4) Memimpin seluruh Manager

b. General Manager

- 1) Menjalankan perusahaan dan menjadi motivator bagi karyawan SHB
- 2) Mengarahkan pekerjaan sehari-hari SHB
- 3) Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengalisisa seluruh kegiatan usaha
- 4) Mengoperasikan bisnis dengan melakukan visi dan misi perusahaan
- 5) Merencanakan, mengarahkan dan memantau proses anggaran di perusahaan
- 6) Merencanakan dan mengelola peraturan perusahaan agar implementasinya optimal
- 7) Memastikan bahwa setiap divisi menerapkan strategi perusahaannya secara efektif dan optimal
- 8) Mengendalikan keuangan anggaran di SHB
- 9) Menetapkan dan membuat peraturan pengelolaan perusahaan
- 10) Menyusun prosedur dan standar perusahaan
- 11) Perencanaan dan pelaksanaan rencana strategis jangka menengah dan jangka panjang untuk pengembangan perusahaan.
- 12) Berpartisipasi dalam rapat, seminar, konferensi

c. Manager Operasional

- 1) Menerapkan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi operasi perusahaan
- 2) Menjaga produksi barang atau penyediaan jasa
- 3) Menjaga jadwal operasional ,inventaris dan distribusi barang
- 4) Melakukan pencairan cek untuk biaya agen
- 5) Manajemen anggaran dan biaya

d. Supervisor Marketing

- 1) Implementasi dan pelaksanaan program periklanan dan pemasaran eksternal.
- 2) Mengukur, menganalisis dan mengevaluasi program sesuai kebutuhan.

e. Supervisor Operasional

- 1) Memimpin dan mengawasi karyawan SHB
- 2) Melakukan evaluasi kinerja karyawan SHB
- 3) Menangani masalah administrasi yang mencakup perencanaan anggaran, investasi atau memberikan semangat kepada karyawan SHB

f. Supervisor Administrasi

- 1) Bertanggung jawab untuk mengawasi aktivitas staf administrasi
- 2) Menyiapkan semua informasi yang terkait dengan penjualan
- 3) Memeriksa data yang akurat dalam faktur dan pesanan

Praktikan berada dalam divisi *Supervisor Administrasi*, khususnya untuk bagian *Finance*. Ini adalah gambar untuk struktur organisasi divisi *Finance*:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Divisi Finance

*Supervisor Administrasi* memiliki bertanggung jawab untuk mengelola semua administrasi penjualan termasuk pesanan penjualan, penawaran, menindaklanjuti pesanan, pemrosesan pesanan, mengawasi dan memimpin bawahan staf admin langsung.

*Staff Administrasi* memiliki bertanggung jawab untuk menginput data penjualan sehari-hari, memeriksa dengan pelanggan untuk melihat apakah ada perbedaan dalam harga penjualan dan merekap tagihan berdasarkan periode.

*Staff Finance* memiliki tanggung jawab membuat laporan keuangan tahunan atau bulanan SHB, melakukan rekonsiliasi, membuat jurnal, melakukan perhitungan pajak.

### 2.3 Kegiatan Umum SHB

SHB beroperasi mulai pukul 09.00 hingga pukul 17.30 WIB. SHB terdiri dari banyaknya divisi, masing-masing dengan kegiatan umum mereka sendiri. Kegiatan umum *Staff Finance* diuraikan dibawa ini:

Tabel 2.3 Kegiatan Umum Divisi Finance

No	Uraian Pekerjaan
1.	Melakukan perhitungan pajak
2.	Membuat e-Billing
3.	Melaporkan pajak melalui DJP Online
4.	Membuat jurnal dari data rekening Koran, rekap penjualan, rekap pembelian dan rekap biaya-biaya
4.	Mempersiapkan laporan bulanan dan tahunan
5.	Mengelola data keuangan dan pajak untuk membuat laporan keuangan
6.	Membuat rekonsiliasi pajak