

BAB IV

GAMBARAN UMUM PLANET SWALAYAN MARPOYAN PEKANBARU

4.1 Sejarah Planet Swalayan Pekanbaru

Berawal dari pemikiran untuk mempermudah dan memperluas penyediaan kebutuhan pokok sehari-hari bagi masyarakat, maka Planet Swalayan yang sebelumnya memiliki gerai yang berlokasi di Kecamatan Marpoyan Damai kota Pekanbaru dengan berbekal pengetahuan mengenai kebutuhan konsumen, keterampilan pengoperasian toko dan pergeseran perilaku belanja masyarakat ke gerai modern, maka pada tanggal 24 Agustus 2010 Planet Swalayan membuka cabang baru di Jalan Garuda Sakti Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru yang diresmikan oleh Bapak Usman selaku Pimpinan Planet Swalayan.

Sejalan dengan pengembangan operasional toko, perusahaan tertarik untuk lebih mendalami dan memahami berbagai kebutuhan dan perilaku konsumen dalam berbelanja. Guna mengakomodasi tujuan tersebut, beberapa orang karyawan ditugaskan untuk mengamati dan meneliti perilaku belanja masyarakat. Kesimpulan yang didapat adalah bahwa masyarakat cenderung memilih belanja dipusat perbelanjaan modern berdasarkan alasan kelengkapan pilihan produk yang berkualitas, harga yang pasti dan bersaing, serta suasana yang nyaman.

Pada awal pendiriannya, usaha ini didorong oleh adanya peluang atau kesempatan (*Opportunity*) yang terbuka yaitu letak Planet Swalayan di dekat hunian konsumen, selain berada di sekitar pemukiman warga dan perumahan para mahasiswa, dengan adanya peluang besar tersebut maka akan lebih menarik para konsumen untuk berbelanja barang harian maupun bulanan di Planet swalayan.

4.2 Visi, Misi Dan Budaya Planet Swalayan Pekanbaru

4.2.1 Visi Planet Swalayan Pekanbaru

“Menciptakan usaha yang menguntungkan bagi perkembangan perusahaan dimasa yang akan datang”.

4.2.2 Misi Planet Swalayan Pekanbaru

“Berusaha memenuhi kebutuhan konsumen dan melayani konsumen secara langsung serta membantu pemerintah membuka lapangan pekerjaan dalam rangka mengurangi pengangguran”.

4.2.3 Budaya Kerja Planet Swalayan Pekanbaru

Dalam bekerja seluruh anggota Planet Swalayan Pekanbaru menjunjung tinggi nilai-nilai:

1. Kejujuran, kebenaran dan keadilan.
2. Kerja sama tim
3. Kualitas & Produktivitas yang tertinggi.
4. Kemajuan melalui inovasi yang ekonomis
5. Kepuasan pelanggan.

4.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah satuan bagan yang merupakan gambaran secara sistematis tentang kedudukan atau jenjang organisasi, yang ditunjukkan oleh garis yang menghubungkan bagian tertentu dari satu dengan yang lainnya yang digambarkan oleh garis. Dengan adanya bagan organisasi ini jelas akan mempermudah bagi pemimpin untuk mengorganisirnya karna bagian itu terlihat jenjang dan saluran wewenang bagi masing-masing yang menduduki jabatan pada organisasi. Setiap orang juga mengetahui siapa yang menjadi atasannya dan siapa yang menjadi bawahannya.

Struktur organisasi merupakan kerangka susunan kepengurusan suatu badan atau organisasi yang didalamnya terdapat tugas dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing pengurusnya. Struktur organisasi terlalu kompleks untuk disajikan secara verbal, maka

dari itu perlu menggambarkan sebagian organisasi (Organization chart) untuk menunjukkan struktur organisasi. Satuan-satuan organisasi yang terpisah biasanya digambarkan dalam kotak-kotak, dimana hubungan satu dengan yang lain dengan garis yang menunjukkan rantai perintah dan jalur komunikasi formal.

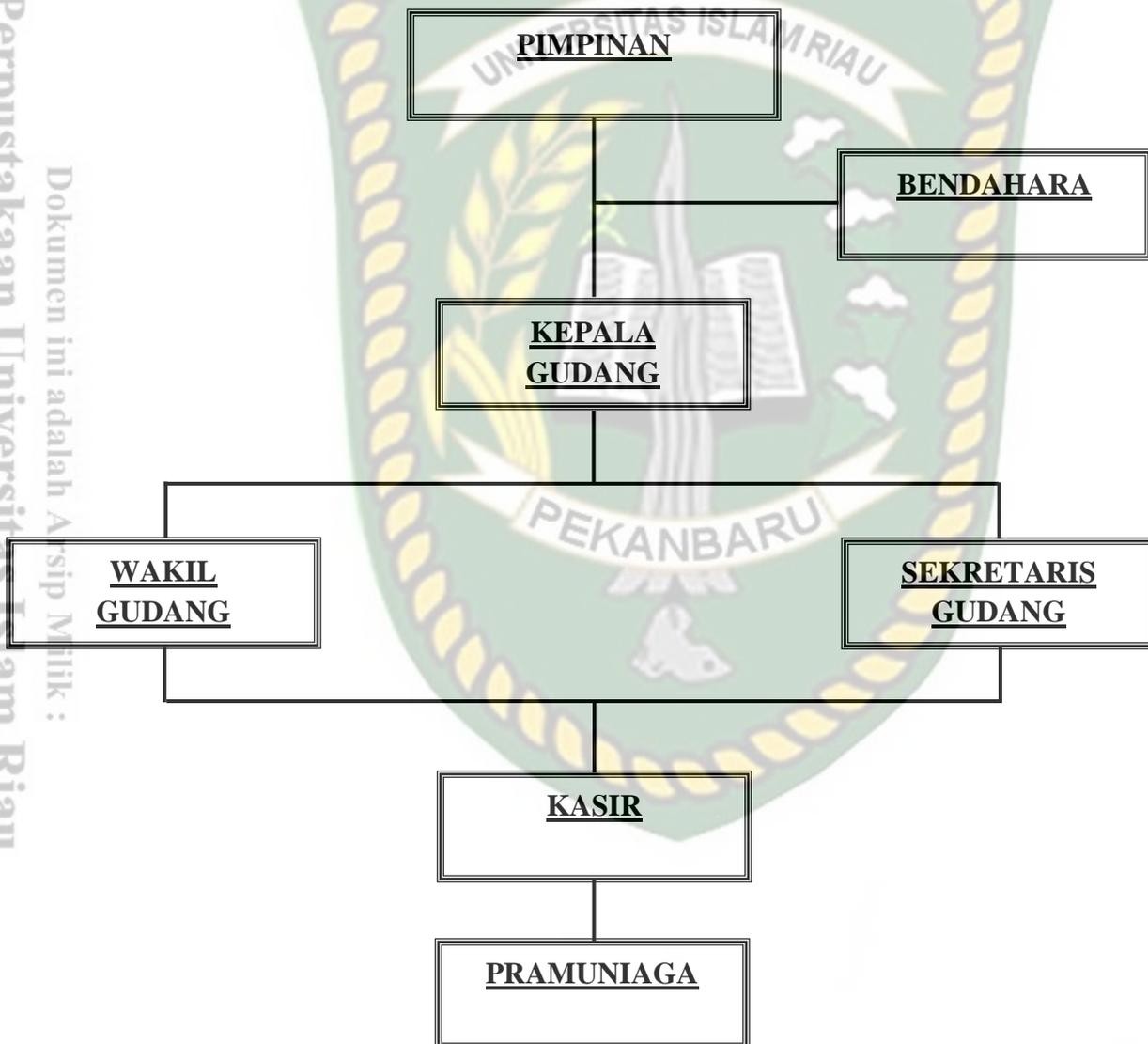
Selain itu struktur organisasi mempunyai kegunaan bagi pihak ekstern salah satunya adalah untuk mempermudah pihak tertentu yang berada diluar perusahaan untuk mengetahui jabatan seseorang didalam perusahaan.

Dalam pelaksanaann kegiatan usaha tentu memerlukan adanya kerja sama yang baik untuk setiap unit kerja koordinasi diantaranya para karyawan. Hal ini dimaksudkan untuk menciptakan kinerja organisasi yang efektif dan efisien pada suatu organisasi, pembagian tugas, penetapan kedudukan, pembatasan wewenang, dan kekuasaan sangat penting. Dengan demikian akan diketahui siapa yang bertanggung jawab dan kepada siapa harus dipertanggung jawabkan. Struktur organisasi perusahaan berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang bersangkutan. Struktur organisasi yang baik adalah organisasi yang memenuhi syarat sehat dan efisien, yang berarti tiap satuan organisasi dapat menjalankan peranannya masing-masing dan dapat mencapai perbandinga yang terbaik antara usaha dan jenis kerja. Sementara itu untuk dapat menyusun suatu organisasi yang baik diperlukan beberapa azas atau prinsip pokok organisasi, yaitu:

1. Perumusan tujuan organisasi yang jelas
2. Harus ada satuan komando
3. Harus ada pembagian tugas
4. Harus ada pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang wajar
5. Harus ada tingkat pengawasan dan koordinasi

Planet swalayan menggunakan struktur organisasi garis dan fungsional untuk lebih jelas mengenai struktur organisasi perusahaan pada Planet Swalayan Pekanbaru dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi Planet Swalayan Pekanbaru



Sumber: Planet Swalayan Marpoyan Pekanbaru, 2017

4.4 Tugas Dan Tanggung Jawab Setiap Bagian

1. Pimpinan

Bertindak sebagai pimpinan tertinggi dalam perusahaan, yang memiliki tanggung jawab atas seluruh aktivitas usaha, dan pimpinan bertugas menentukan arah kebijakan umum sesuai dengan rencana yang telah disepakati. Adapun tugas dari pimpinan yaitu:

- a) Kontrol terhadap barang yang dijual.
- b) Kontrol terhadap karyawan toko
- c) Kontrol terhadap inventaris
- d) Kontrol kebersihan toko, lampu dan rak.
- e) Kontrol gudang.
- f) Kontrol *display* barang
- g) Kontrol kasir
- h) Kontrol penerimaan barang
- i) Kontrol faktur, harga jual, lebel barang
- j) Kontrol kualitas dan persediaan barang
- k) Kontrol omset (setoran kasir)

2. Bendahara

Bendahara bertugas sebagai penanggung jawab laporan keuangan perusahaan.

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian keuangan adalah:

- a) Mengatur administrasi keuangan
- b) Membuat laporan keuangan
- c) Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan
- d) Memberikan data atau informasi kepada pimpinan mengenai kebutuhan dana guna keperluan operasional perusahaan sehubungan dengan kegiatan sehari-hari

3. Kepala Gudang

Bertindak sebagai penanggung jawab persediaan barang. Adapun tugas dan tanggung jawab kepala gudang adalah:

- a) Kepala gudang bekerja mengawasi wakil kepala gudang dan sekretaris gudang dalam pengelolaan persediaan barang.
- b) Mengontrol barang yang masuk berdasarkan pesanan dan barang keluar yang dijual kepada konsumen.

4. Wakil Gudang

Adapun tugas dan tanggung jawab wakil gudang adalah:

- a) Mengecek faktur
- b) mengecek penerimaan barang meliputi kualitas, kuantitas, dan tanggal kadaluarsanya.
- c) Mengatur jumlah barang yang dipajang dan stock di gudang
- d) Mengatur penyusunan barang di gudang
- e) Mengeluarkan barang dari gudang ke toko jika barang sudah terjual.

5. Sekretaris Gudang

Tugas dan tanggung jawab sekretaris gudang adalah:

- a) Mencatat semua persediaan barang, baik barang yang masuk ataupun barang yang sudah terjual.
- b) Membuat laporan inventory setiap bulan. Seluruh persediaan barang yang ada di daerah penjualan dan di gudang, barang yang masuk, barang keluar serta seberapa besar barang yang terjual harus direkap dicatat setiap akhir bulan dan dijadikan sebagai laporan inventory bulanan.

6. Kasir

Adapun tugas dan tanggung jawab kasir adalah:

- a) Bertanggung jawab penuh terhadap mesin register pada saat operasi toko.
- b) Mempelajari jenis-jenis barang dan kode barang yang akan dijual
- c) Disiplin dan selalu bekerja sama dengan sesama karyawan.
- d) Memberikan pelayanan yang baik kepada pelanggan.

7. Pramuniaga

Adapun tugas dan tanggung jawab pramuniaga adalah:

- a) Memeriksa barang yang sudah kosong dirak barang
- b) Menyusun dan merapikan barang
- c) Memajang barang menurut jenisnya
- d) Memeriksa dan mengontrol barang yang masuk
- e) Mempelajari dan mengenali barang
- f) Mempelajari barang yang *past moving* dan *slow moving*
- g) Memberi *service* kepada pelanggan
- h) Menjaga kebersihan pajangan barang dan area barang.

4.5 Aktivitas Planet Swalayan Pekanbaru

Planet Swalayan Pekanbaru adalah sebuah usaha yang bergerak dibidang jual beli barang yang memiliki produk yang berkualitas. Kemampuan ini di dukung oleh manajemen yang tangguh dan memenuhi permintaan pelanggan dan perkembangan trend pasar. Planet Swalayan Pekanbaru memiliki karyawan yang diberikan pelatihan secara terus menerus untuk meningkatkan kemampuan dan keahlian dalam menata produk, promosi dan melayani konsumen.

Adapun jenis barang/produk yang disediakan antara lain seperti kebutuhan bahan pokok, berbagai jenis makanan dan minuman ringan, kosmetik, barang pecah belah, peralatan kebutuhan rumah tangga dan kantor, serta beberapa jenis pakaian. Untuk memberikan kepuasan kepada para pelanggannya sehingga dapat menarik minat dan pembeli yang sebanyak-banyaknya, maka pihak perusahaan juga melakukan usaha pemasaran.

Dalam rangka pemasaran produk/barang maka planet swalayan melakukan berbagai cara untuk memberikan penghargaan kepada para pelanggannya seperti memberikan kartu member pelanggan, pemberian diskon dan pemberian hadiah berbelanja kepada para pelanggan pada waktu tertentu seperti saat lebaran, tahun baru, dan sebagainya, serta memberikan pelayanan untuk kemudahan bagi para pelanggannya yang berbelanja.

