

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM INSTANSI**

#### **2.1 Sejarah PT. Sarana Sahabat Maju**

PT. Sarana Sahabat Maju berkedudukan di Lampung dengan lokasi kantor di Jalan Kartini No.43 Palapa Tanjung Karang Pusat, Kota Bandar Lampung. PT.Sarana Sahabat Maju merupakan sebuah perusahaan swasta yang bergerak dibidang perdagangan elektronik seperti peralatan listrik rumah tangga, peralatan penerangan dan pelengkapnnya. PT. Sarana Sahabat Maju didirikan pada tanggal 24 November 2008 berdasarkan akta notaris Rika Wisangratri, S.H, Nomor 06, akta tersebut telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat keputusannya Nomor 16546.AH.01.02 TH.2009 Tanggal 28 April 2009.

PT. Sarana Sahabat Maju bermula beroperasi dalam bidang perdagangan eceran dengan tujuan memenuhi kebutuhan pasar elektronik lokal. PT. Sarana Sahabat Maju memulai operasinya dengan modal terbatas dan fokus pada penjualan produk elektronik dasar. Produk awal yang ditawarkan meliputi peralatan listrik, televisi, dan perangkat elektronik sederhana. Dengan komitmen terhadap kualitas dan pelayanan pelanggan, PT.Sarana Sahabat Maju mampu menarik perhatian pelanggan dan kini berkembang pesat.

Untuk memperluas jangkauan dan memenuhi permintaan pelanggan, PT. Sarana Sahabat Maju membuka outlet pertamanya yaitu UD.Sarana Teknik yang beralamatkan di Jalan Kartini No.41 Tanjung Karang Pusat pada Desember 2011. Setelah sukses dengan cabang pertama, perusahaan melanjutkan membuka coutlet

cabang keduanya yaitu UD.Cahaya Elektrindo yang beralamat di Jalan Teuku Umar No.1 Kedaton Kota Bandar Lampung pada Desember 2015.

Dengan perkembangan dan keberhasilan yang terus berlanjut, PT. Sarana Sahabat Maju mulai dikenal sebagai salah satu pemimpin dalam industri perdagangan elektronik di wilayahnya. PT. Sarana Sahabat Maju menerima berbagai penghargaan dan pengakuan atas pencapaiannya dalam kualitas produk dan layanan terhadap pelanggan. Meskipun telah berkembang menjadi perusahaan besar, PT. Sarana Sahabat Maju selalu memprioritaskan pelayanan pelanggan yang personal dan responsif. Perusahaan ini terus berfokus pada pemahaman kebutuhan pelanggan dan memberikan solusi yang tepat dan memuaskan.

- Logo Perusahaan

Logo perusahaan merupakan identitas yang dipergunakan untuk menggambarkan citra dan karakter dari suatu lembaga atau perusahaan maupun organisasi.



*Gambar 2. 1*

Logo PT. Sarana Sahabat Maju

## **2.2 Visi dan Misi**

Visi dan misi merupakan pernyataan penting yang menggambarkan tujuan dan arah yang ingin dicapai oleh perusahaan. Visi dan misi membuat keputusan strategis, menginspirasi karyawan dan membantu mencapai tujuan perusahaan.

### **2.2.1 Visi PT. Sarana Sahabat Maju**

PT. Sarana Sahabat Maju memiliki visi untuk menjadi perusahaan terdepan dalam industri perdagangan dengan komitmen untuk memberikan solusi inovatif, berkualitas tinggi dan memberikan pelayanan terbaik untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.

### **2.2.2 Misi PT. Sarana Sahabat Maju**

1. Menyediakan produk yang terjangkau dan bermutu tinggi sesuai dengan kebutuhan.
2. Membangun kepercayaan dengan fokus kepuasan pelanggan dan inovasi berkelanjutan.
3. Membangun hubungan yang berkelanjutan dengan pelanggan, mitra dan karyawan secara langsung serta mendukung pengembangan bisnis untuk kedua belah pihak.
4. Meningkatkan penjualan dengan menghadirkan solusi teknologi canggih dan pengalaman berbelanja online yang aman serta menciptakan nilai tambah bagi pelanggan dan mitra bisnis.

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

PT.Sarana Sahabat Maju adalah perusahaan swasta yang beroperasi dalam bidang perdagangan elektronik dengan fokus pada peralatan listrik rumah tangga dan peralatan penerangan. Kegiatan umum PT. Sarana Sahabat Maju meliputi pemasaran dan penjualan berbagai produk elektronik seperti kulkas, mesin cuci, kipas angin, lampu LED, aksesoris penerangan dan lain - lain. Adapun kegiatan lainnya yaitu mengelola pengadaan dan inventaris produk, serta memberikan

layanan pelanggan yang mencakup dukungan teknis dan perbaikan. Perusahaan selalu aktif dalam *e-commerce* dan *digital marketing* untuk memperluas jangkauan pasar. Dengan fokus pada inovasi produk dan pelayanan, perusahaan berkomitmen untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dengan kualitas dan layanan yang unggul.

#### 2.4 Lokasi Perusahaan

Kerja Praktek (KP) dilaksanakan di kantor pusat PT. Sarana Sahabat Maju yang beralamat di Jalan Kartini No.43 Palapa, Kec.Tanjung Karang Pusat, Kota Bandar Lampung, 35116. PT. Sarana Sahabat Maju memiliki dua cabang *outet* yaitu UD. Sarana Teknik dan UD. Cahaya Elektrindo. Adapun alamat cabang yaitu sebagai berikut :

1. UD. Sarana Teknik di Jl. Kartini No. 43 Palapa Bandar Lampung.
2. UD. Cahaya Elektrindo di Jl. Teuku Umar No.1 Kedaton Bandar Lampung



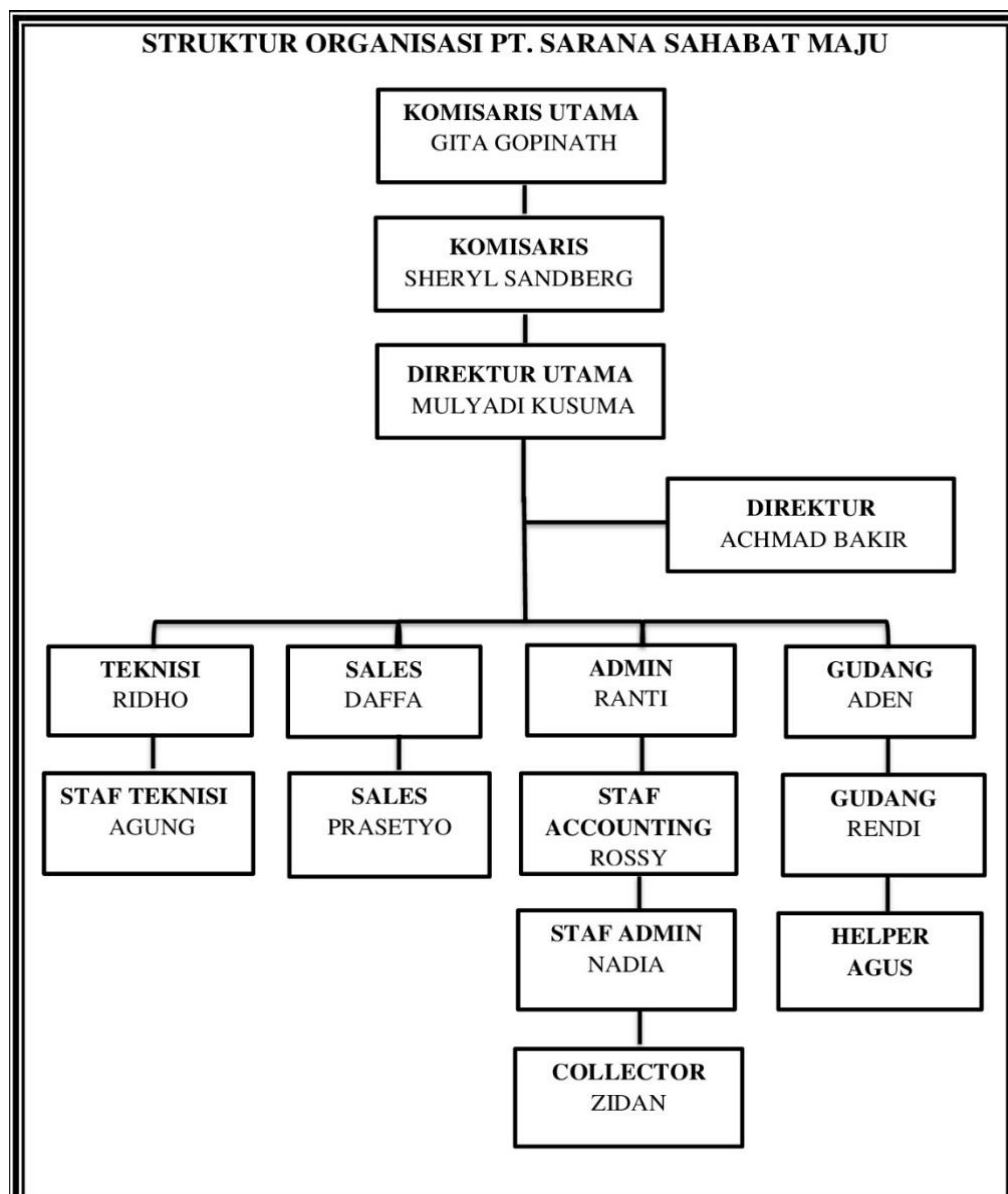
**Gambar 2. 2**

Lokasi PT. Sarana Sahabat Maju dan UD Sarana Teknik

## 2.5 Struktur Organisasi PT. Sarana Sahabat Maju

Struktur organisasi dapat diartikan sebagai suatu bentuk dari jaringan kerja mengenai tugas – tugas, komunikasi serta suatu bentuk pelaporan yang menghubungkan setiap pekerjaan antar anggota organisasi (Wahjono, 2022).

Adapun sruktur organisasi PT.Sarana Sahabat Maju adalah sebagai berikut.



*Gambar 2. 3*

Struktur Organisasi PT. Sarana Sahabat Maju

Berikut tugas dan tanggungjawab dari masing-masing divisi.

1. Komisaris

Bertanggung jawab setiap waktu dalam operasional perusahaan dengan memeriksa pembukuan, surat, dan alat bukti lainnya serta mencocokkan keadaan uang kas. Komisaris mempunyai hak untuk mengetahui segala tindakan atau perbuatan yang dilakukan oleh Direksi.

2. Direktur Utama

Memiliki tanggung jawab dalam memimpin dan mengawasi operasi harian perusahaan agar terlaksana sesuai dengan visi dan misi perusahaan serta membuat keputusan strategis untuk mencapai tujuan perusahaan.

3. Teknisi

Bertanggung jawab dalam memastikan kelancaran operasional peralatan dan sistem yang digunakan. Peran melibatkan pemeliharaan dan perbaikan rutin untuk mencegah terjadinya kerusakan serta menangani masalah teknis yang mungkin dapat terjadi.

4. Penjualan (*Sales*)

Memiliki tanggung jawab utama dalam mengembangkan dan mengelola strategi untuk meningkatkan penjualan produk atau layanan perusahaan serta memenuhi kebutuhan pelanggan melalui penawaran yang tepat.

5. Staf Administrasi

Bertanggung jawab dalam pengelolaan tatakelola perusahaan. Peran melibatkan mengelola inventaris kantor, memproses tagihan pengeluaran, surat menyurat, mengarsipkan dokumen, membuat agenda rapat pos serta mengurus administrasi kerjasama antar perusahaan.

6. Staf Accounting

Bertanggung jawab dalam menjaga akurasi dan integritas laporan keuangan perusahaan. Peran melibatkan pencatatan serta pengklasifikasian semua transaksi keuangan sehingga menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan secara tepat dan akurat, mulai dari faktur pemasok hingga penerimaan pembayaran pelanggan.

7. Gudang

Memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga efisiensi rantai pasokan dan pengelolaan stock barang. Peran melibatkan penerimaan barang yaitu memeriksa dan mencatat barang masuk dari pemasok serta memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan pesanan dan dalam kondisi baik.

8. Helper

Memiliki tanggung jawab utama dalam pengelolaan sirkulasi barang di gudang. Peran melibatkan menyelesaikan pesanan pengiriman atau pengambilan barang sesuai jadwal yang telah ditentukan, menerima dan memproses stock barang harian serta membuat laporan pemindahan atau mutasi barang.

9. *Collector*

Bertanggung jawab dalam proses pengumpulan data dan informasi yang diperlukan untuk operasional perusahaan serta melakukan penagihan kepada pelanggan. *Collector* harus memastikan keakuratan dalam pengumpulan data serta melakukan verifikasi terhadap informasi yang diperoleh