BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Profil dan Sejarah Perusahaan

PT. Sinar Sosro adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang minuman berbahan dasar teh. PT.Sinar Sosro bermula dari usaha keluarga Sosrodjojo pada tahun 1940, yang memulai usahanya di kota Slawi, Jawa Tengah dengan memproduksi dan memasarkan teh seduh dengan merk Teh Cap Botol. Pada tahun 1960, Soegiharto Sosrodjojo dan saudara-saudaranya hijrah ke Jakarta untuk mengembangkan usaha keluarga Sosrodjojo kepada masyarakat di Jakarta. Lalu pada tahun 1965, usaha memperkenalkan Teh Cap Botol ini dilakukan dengan strategi cicip rasa yakni mendatangi pusat-pusat keramaian seperti pasar. Lalu mulai memasak dan menyeduh teh langsung di tempat, tetapi cara ini kurang berhasil. Pada tahun 1969, muncul gagasan untuk menjual teh siap minum dalam kemasan botol dengan nama Teh Botol Sosro. Kemudian pada 1970 dibuatlah desain botol pertama yang kemudian diganti pada 1972. Pada tahun 1974 tepatnya 17 Juli PT. Sinar Sosro resmi didaftarkan oleh Bapak Soegiharto Sosrodjojo, yang berlokasi di Jalan Raya Sultan Agung KM. 28 kelurahan Medan Satria Bekasi, yang merupakan pabrik teh siap minum dalam kemasan botol pertama di Indonesia dan di dunia. Pada tahun 1975 dibangunlah instalasi mesin pertama. Pada 6 Februari 1976, PT, Sinar Sosro mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia bernomor Y.A 15/10/25 terdaftar di Pengadilan Negeri Bekasi. Seiring dengan perkembangan bisnis perusahaan, maka sejak

tanggal 27 November 2004, PT. Sinar Sosro bernaung dibawah perusahaan induk atau disebut dengan *holding company* yaitu PT. Anggada Putra Rekso Mulia atau Grup Rekso.

Gambar 3.1 Kantor Pusat PT. Sinar Sosro

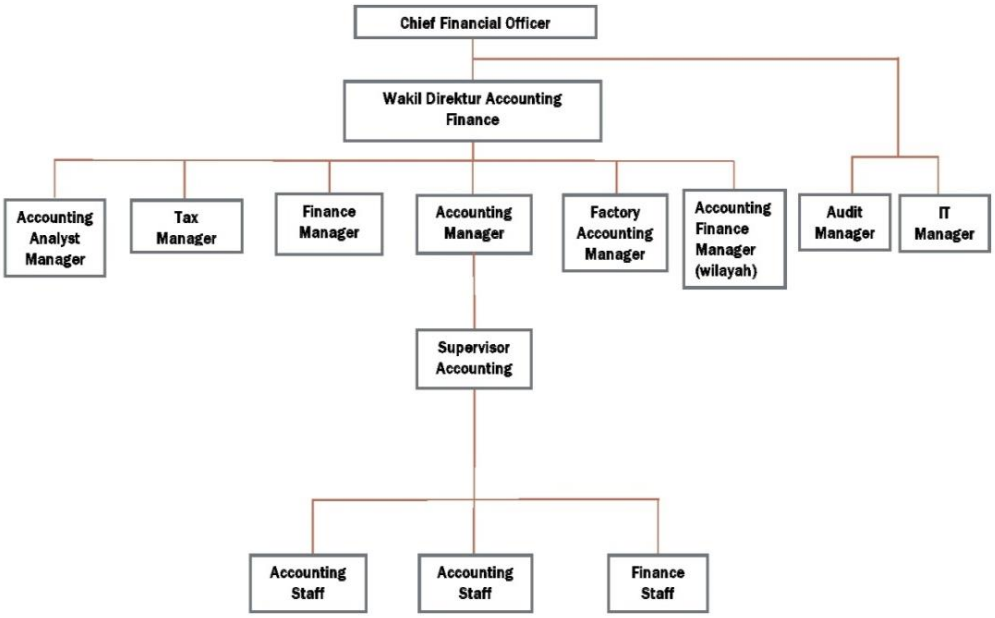
(Sumber : PT. Sinar Sosro)

Teh botol Sosro hanya menggunakan bahan baku asli dan alami. Daun tehnya dipetik dari perkebunan sendiri. Kemudian diolah menjadi teh wangi yaitu teh hijau yang dicampur bunga melati dan bunga gambir. Sehingga menghasilkan rasa yang unik, yang selalu terjaga dan terjamin kualitasnya. Dalam pengembangan bisnisnya. PT. Sinar Sosro telah mendistribusikan produknya keseluruh Nusantara, melalui kantor cabang penjualan yang tersebar di seluruh Nusantara. Selain itu, produk PT. Sinar Sosro sudah merambah pasar Internasional dengan upaya mengekspor produk-produk dalam kemasan kotak dan kaleng kebeberapa Negara di Asia.

Visi PT. Sinar Sosro adalah menjadi perusahaan minuman kelas dunia, yang dapat memenuhi kebutuhan konsumen, kapan saja, dimana saja, serta memberikan nilai tambah untuk semua pihak terkait. Sedangkan misi PT. Sinar Sosro adalah meningkatkan jaringan distribusi baik secara Nasional maupun Internasional dengan memasarkan produk baru dibidang minuman.

3.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Sinar Sosro



(Sumber : PT. Sinar Sosro)

Adapun tugas dan tanggung jawab yang dilakukan oleh masing-masing jabatan pada PT. Sinar Sosro adalah sebagai berikut :

1. Chief Financial Officer
    a. Pengembangan strategi keuangan
    b. Membenahi kebijakan dalam melancarkan operasionalnya
    c. Memantau rencana bisnis strategis
    d. Merencanakan dan mengatur biaya investasi perusahaan
2. Wakil Direktur Accounting Finance
    a. Mengkoordinasi, evaluasi dan pembinaan pada manager-manager dalam menjalankan fungsinya
    b. Mewakili perusahaan didalam dan diluar organisasi
    c. Melakukan perencanaan atas pengembangan perusahaan
3. Accounting Analyst Manager
    a. Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan
    b. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan
    c. Menganalisis laporan keuangan perusahaan dan harga produk, penjualan, biaya, pengeluaran dan tarif pajak untuk menentukan nilai suatu perusahaan
4. Tax Manager
    a. Memastikan ketersediaan pajak bulanan serta tahunan
    b. Memastikan terpantaunya perpajakan dari perusahaan
    c. Memastikan pengelolaan data-data keuangan terlaksana dengan baik
5. Finance Manager
    a. Merencanakan dan mengkooordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengontrol penggunaan anggaran tersebut

b. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan

c. Merencanakan, mengkoordinasi, dan mengontrol arus kas perusahaan *(cash flow)* terutama pengelolaan piutang dan utang

6. Accounting Manager

a. Merencanakan strategi *accounting* perusahaan secara tepat sesuai strategi bisnis perusahaan.

b. Mengontrol dan mengevaluasi pencatatan neraca L/R dan aktivitas akunting lainnya agar dapat berjalan secara tepat dan akurat.

c. Mengarahkan fungsi dan kinerja unit dan bagian *accounting* agar dapat berjalan optimal dan meningkatkan kinerja SDM *accounting*.

7. Factory Accounting Manager

a. Bertanggung jawab dalam seluruh aspek financial dan akunting di pabrik, khususnya pemantauan biaya produksi

b. Memantau dan mengatur proses *stock opname* bahan baku secara berkala

c. Berkoordinasi dengan pihak lain yang terlibat dalam proses manufaktur, terkait dengan pengendalian biaya produksi

8. Accounting Finance Manager (wilayah)

a. Bertanggung jawab atas keuangan perusahaan serta membuat laporan keuangan perusahaan wilayah

b. Mengontrol dan mengevaluasi kinerja terhadap staff *accounting* dan keuangan.

9. Audit Manager
   a. Mengatasi kebijakan audit, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan fungsi teknis dan fungsi administrasi organisasi audit
   b. Mengembangkan dan melaksanakan program audit yang komprehensif untuk evaluasi pengendalian manajemen atas seluruh aktivitas organisasi
   c. Menguji seluruh tingkat manajemen dalam mengurus sumber-sumber milih organisasi dan ketaatan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah digariskan
10. IT Manager
   a. Bertanggung jawab pada kesiapan dan ketersediaan sistem komputer atau aplikasi dalam lingkungan perusahaan
   b. Merancang, mengelola dan mengawasi serta mengevaluasi operasional dari sistem informasi (software dan aplikasi) dan pendukungnya (hardware, intrastruktur, telekomunikasi)
   c. Memberikan arahan pada bawahan mengenai penggunaan dan solusi teknologi
11. Supervisor Accounting
   a. Melakukan monitoring jurnal laporan keuangan.
   b. Menyampaikan laporan keuangan kepada *accounting manager*.
   c. Memeriksa dan memverifikasi semua pencatatan transaksi keuangan.
   d. Mengontrol jalannya proses akunting secara keseluruhan dan memastikan tidak ada kesalahan.
   e. Mensupervisi pekerjaan *accounting staff*.

12. Accounting Staff
    a. Membuat laporan mutasi persediaan
    b. Melakukan *stock opname* dan membuat laporannya
    c. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan data persediaan dan mutasinya
    d. Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan.
13. Finance Staff
    a. Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan.
    b. Melakukan transaksi keuangan perusahaan.
    c. Menyiapkan dokumen penagihan *invoice* atau kuitansi tagihan beserta kelengkapannya.
    d. Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.

3.3. Bidang Usaha Perusahaan

Berikut produk yang dipasarkan atau dijual oleh PT. Sinar Sosro adalah sebagai berikut:

1. Teh Botol Sosro
    a. Kemasan botol beling (RGB), volume 220 ml
    b. Kemasan kotak dengan volume 200 ml, 250 ml, 330 ml,dan 1 L
    c. Kemasan pouch, volume 230 ml.
    d. Kemasan botol plastik (PET) dengan volume 450 ml dan 350 ml
    e. Kemasan kaleng, volume 318 ml.

2. S-Tee
    a. Kemasan botol beling (RGB) dengan volume 318 ml dan 234 ml
    b. Kemasan botol plastik (PET), volume 350 ml
3. Air Mineral Prim-A
    a. Kemasan cup, volume 240 ml
    b. Kemasan botol plastic, volume 330 ml, 600 ml dan 1,5 Liter
    c. Kemasan galon, volume 19 Liter
4. Fruit Tea
    a. Kemasan botol beling (RGB), volume 235 ml
    b. Kemasan genggam (Tetra Pak), volume 200 ml
    c. Kemasan kaleng, volume 318 ml
    d. Kemasan botol plastik (PET) dengan volume 500 ml dan 350 ml
    e. Kemasan pouch, volume 230 ml
5. Tebs
    a. Kemasan botol beling (RGB), volume 230 ml
    b. Kemasan botol plastik (PET), volume 500 ml
    c. Kemasan kaleng, volume 330 ml
    d. Premix, volume 1,9 Liter
6. Country Choice
    a. Kemasan kotak (Tetra Pak) dengan volume 250 ml dan 1 Liter

3.4. Prosedur Perusahaan terkait Bidang Akuntansi

Prosedur PT.Sinar Sosro dalam bidang akuntansi mengenai sistem persediaan bahan baku teh botol sosro terdapat empat prosedur, diantaranya adalah:

1. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dibeli
2. Prosedur pencatatan harga pokok persediaan yang dikembalikan kepada pemasok
3. Prosedur permintaan dan pengeluaran barang gudang
4. Sistem perhitungan fisik persediaan