

BAB III

OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah PT. Tirta Investama

Aqua awalnya didirikan oleh Pak Tirto Utomo pada tahun 1973 dengan pabrik pertamanya di Bekasi. Ide untuk membuat air mineral kemasan ini pada saat Tirto sedang bekerja dengan perusahaan Pertamina. Pada saat itu, Pak Tirto sedang menjamu tamu dari luar negeri yang sering mengeluh soal air minum. Banyak ekspat yang sakit perut atau tidak suka dengan rasa air dari tanah yang hanya direbus saja. Selain itu, Pak Tirto juga sering ditugaskan ke luar negeri dan mengamati bahwa di luar negeri, air mineral kemasan di dalam botol telah terjual bebas di pasaran dan dikonsumsi oleh banyak masyarakatnya. Maka dari itu, Pak Tirto melihat adanya peluang untuk memulai usaha air putih dalam kemasan yang tidak ada di Indonesia pada saat itu.¹

Pak Tirto pun keluar dari Pertamina untuk mengejar mimpinya ini dan mengutus adiknya untuk magang di Polaris, perusahaan air mineral kemasan dari Thailand yang telah berjalan selama 16 tahun. Maka dari itu, *Aqua* pada awalnya mirip dengan produk Polaris yang berbentuk botol kaca. Selain bentuknya, *Aqua* juga menggunakan mesin dengan merek yang sama dengan mesin yang digunakan Polaris seperti mesin pengolahan air, mesin pencuci botol, dan pengisi air.

¹ <https://sejarahlengkap.com/indonesia/sejarah-berdirinya-aqua>. Diakses pada hari selasa, 29 September 2020. Pukul 06:55 WIB

Nama awal pabrik *aqua* bukanlah *aqua*, melainkan *Golden Mississippi* dengan kapasitas produksi 6 juta liter per tahun. Meskipun namanya cocok untuk target pasarnya yang ekspatriat, Pak Tirta masih merasa ragu dengan namanya karena terdengar asing di telinga orang Indonesia. Maka dari itu, konsultannya menyarankan untuk menggantinya dengan *aqua*, dari bahasa latin artinya air. Selain tidak sulit diucapkan, nama tersebut juga sesuai dengan citra dari air minumnya.

Meskipun Pak Tirta mendapat banyak kritik dari masyarakat sekitar, beliau pantang menyerah karena beliau percaya akan kebutuhan air mineral steril di masa yang akan mendatang. Produk awal yang dijual *aqua* adalah produk *aqua* botol kaca 950 ml dan kemudian disusul dengan *aqua* 5 galon yang juga terbuat dari kaca. Pada saat itu, penjualan produknya tidak laku dengan rendahnya tingkat permintaan masyarakat akan produk *aqua*. Karena selain mahal, masyarakat local masih menggunakan air tanah rebusan untuk diminum. Kebanyakan consume *aqua* pada saat itu hanya ekspat saja. Penjualan terus merosot hingga 3 tahun dan perusahaannya hampir tutup. Tetapi dengan strategi Pak Tirta dengan menaikkan harga, jumlah penjualan meningkat drastis dan ini menjadi titik balik kebangkitan *aqua*.

Pasar *aqua* masih terbatas dengan orang asing yang bekerja di Indonesia. Produk *aqua* mulai masuk ke pasar lokal pada tahun 1984 namun masih sangat eksklusif dan hanya dijual di toko-toko tertentu. Mimpi dari Pak Tirta pada akhirnya adalah masuknya *aqua* ke setiap toko, warung, ataupun penjual lainnya di pasaran Indonesia. Maka dimulailah strategi berikutnya dimana Pak Tirta

memberikan 3 botol *aqua* secara gratis untuk dijual di toko-toko. Dan strategi distribusi sederhana ini berhasil membuat *aqua* tersebar. Para pedagang tersebut akhirnya memesan produk *aqua* lagi setelah laris terjual dan masyarakat lokal dapat mengjangkau *aqua* dengan mudah. Selain toko-toko, Pak Tirto juga menyebarkan *aqua* di restoran dan hotel-hotel yang ada sehingga pada akhirnya masyarakat mengakui produk air mineral kemasan *aqua*.

Meskipun ada masyarakat sudah mulai sadar, pengakuannya masih terbilang kecil. Pak Tirto pun menyasiasi ini dengan mengubah citra brand dari *aqua* yaitu sebagai minuman sehat. Caranya dengan memberikan sponsor kepada acara olahraga dan anak muda. Puncaknya ada pada saat *aqua* memberi sponsor pada acara PON (Pekan Olahraga Nasional) dan itulah yang membentuk pemikiran masyarakat. *aqua* berarti air atlet dan airnya orang sehat. Itulah mindset yang terbentuk di pikiran masyarakat Indonesia dan berhasil membuat *aqua* menjadi booming di masyarakat Indonesia.

Sejak mulai terkenalnya Aqua, banyak perusahaan kompetitor yang juga memproduksi air mineral kemasan seperti *aqua*. Mendadak, Aqua harus bersaing dengan beberapa pesaing sekaligus. Dalam menghadapi ini, Pak Tirto hanya tertawa dan dengan tenang memajukan perusahaannya sendiri. Beliau percaya bahwa dengan adanya kompetisi, artinya masyarakat telah teredukasi tentang sehatnya air minum kemasan.

2. Sejarah PT. Balina Agung Perkasa

PT. Balina Agung Perkasa berdiri sejak tahun 1997 dan sudah memiliki beberapa cabang yang tersebar di jabodetabek, PT. Balina Agung Perkasa adalah

perusahaan distributor air minum dalam kemasan (AMDK) yang fokus pada pengiriman barang dari gudang ke pelanggan (*outlet*).

Visi PT. Balina Agung Perkasa Menjadi perusahaan terbaik dengan praktik bisnis terbaik untuk memuaskan semua pihak yg terlibat (pemegang saham, karyawan dan masyarakat). Misi PT. Balina Agung Perkasa Memberikan pelayanan terbaik, tepat waktu dan pemerataan produk guna tercapainya target penjualan dan penetrasi pasar. Motto PT. Balina Agung Perkasa Q dan Q (*Quantity and Quality*) Artinya berupaya mencapai suatu target yg tinggi dengan dibarengi kualitas pelayanan yang baik berlandaskan pada nilai-nilai budaya dasar yg dianut perusahaan.

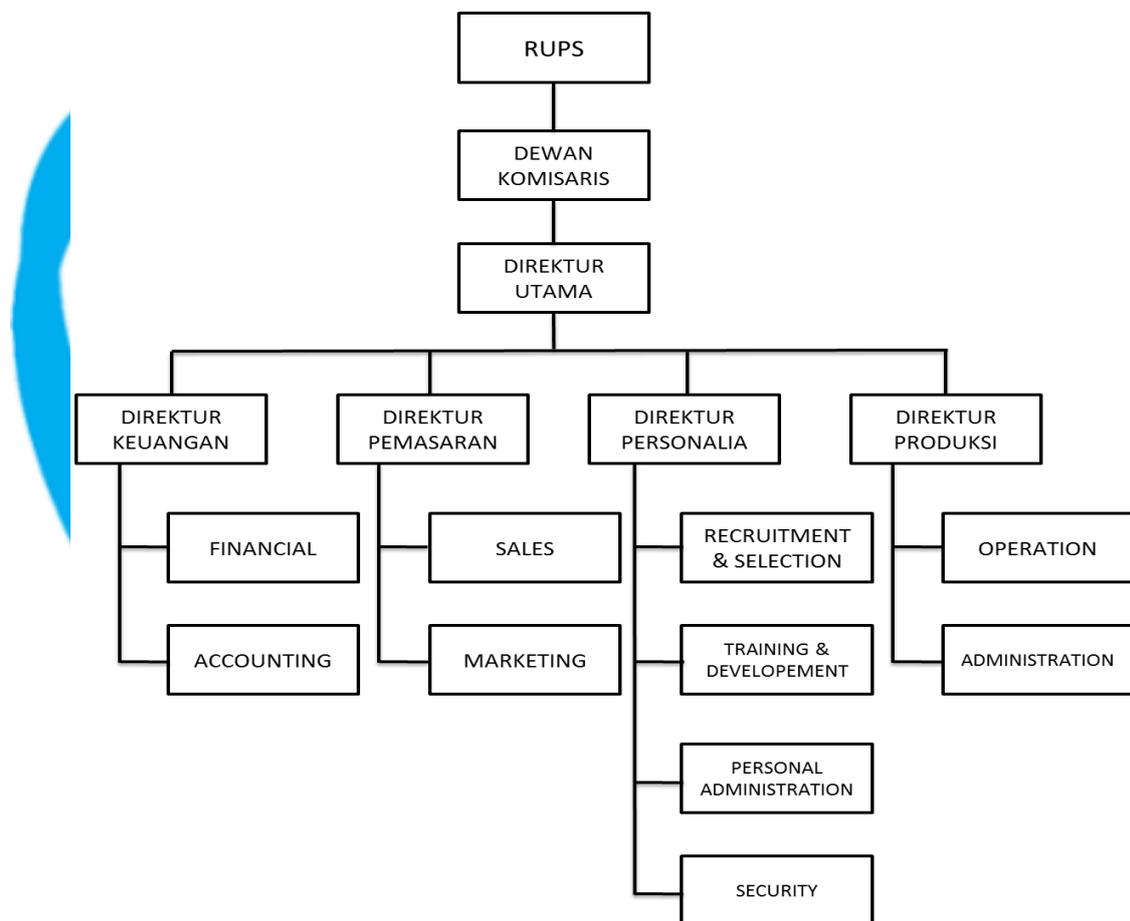
3. Struktur Organisasi PT. Tirta Investama

Struktur organisasi adalah sebuah susunan berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi yang ada di masyarakat. Dengan adanya struktur organisasi maka kita bisa melihat pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda bisa dikoordinasikan dengan baik. Selain itu, dengan adanya struktur tersebut maka kita bisa mengetahui beberapa spesialisasi dari sebuah pekerjaan, saluran perintah, maupun penyampaian laporan.²

Dalam penjelasan struktur tersebut terdapat hubungan antar komponen dan posisi yang ada di dalamnya, dan semua komponen tersebut mengalami saling ketergantungan. Artinya, masing-masing komponen di dalamnya akan saling mempengaruhi yang pada akhirnya akan berpengaruh pada sebuah organisasi

² <https://www.maxmanroe.com/pengertian-struktur-organisasi.html>, Diakses pada hari jumat, 02 Oktober 2020. Pukul 13:17 WIB

secara keseluruhan. Struktur tersebut merupakan komponen penting yang harus ada dalam organisasi yang memuat terkait pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Tirta Investama

Uraian Pekerjaan :

1. Dewan Komisaris

- a. Melakukan pengawasan atas jalannya usaha PT dan memberikan nasihat kepada direktur dalam melakukan tugas, dewan direksi berdasarkan kepada kepentingan PT dan sesuai dengan maksud dan tujuan PT.

- b. kewenangan khusus dewan komisaris, bahwa dewan komisaris dapat diamanatkan dalam anggaran dasar untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu direktur, apabila direktur berhalangan atau dalam keadaan tertentu.

2. Direktur Utama

- a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan
- b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer)
- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan
- d. Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan

3. Direktur Keuangan *Finance and Accounting*

- a. Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu.
- b. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan.

d. Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.

e. Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur, serta mengurangi risiko keuangan.

f. Mengkoordinasikan dan melakukan perencanaan dan analisa keuangan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis, baik untuk kebutuhan investasi, ekspansi, operasional maupun kondisi keuangan lainnya

g. Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.

4. Direktur Pemasaran Sales dan Marketing

a. Menentukan harga jual, produk yang akan diluncurkan, jadwal kunjungan serta system promosi untuk memastikan tercapainya target penjualan

b. Memonitor perolehan order serta merangkumkan forecast untuk memastikan kapasitas produksi terisi secara optimal

c. Memonitor jumlah stock seluruh Dept. Sales dan Marketing untuk memastikan umur stock perusahaan tidak melebihi target yang telah ditentukan.

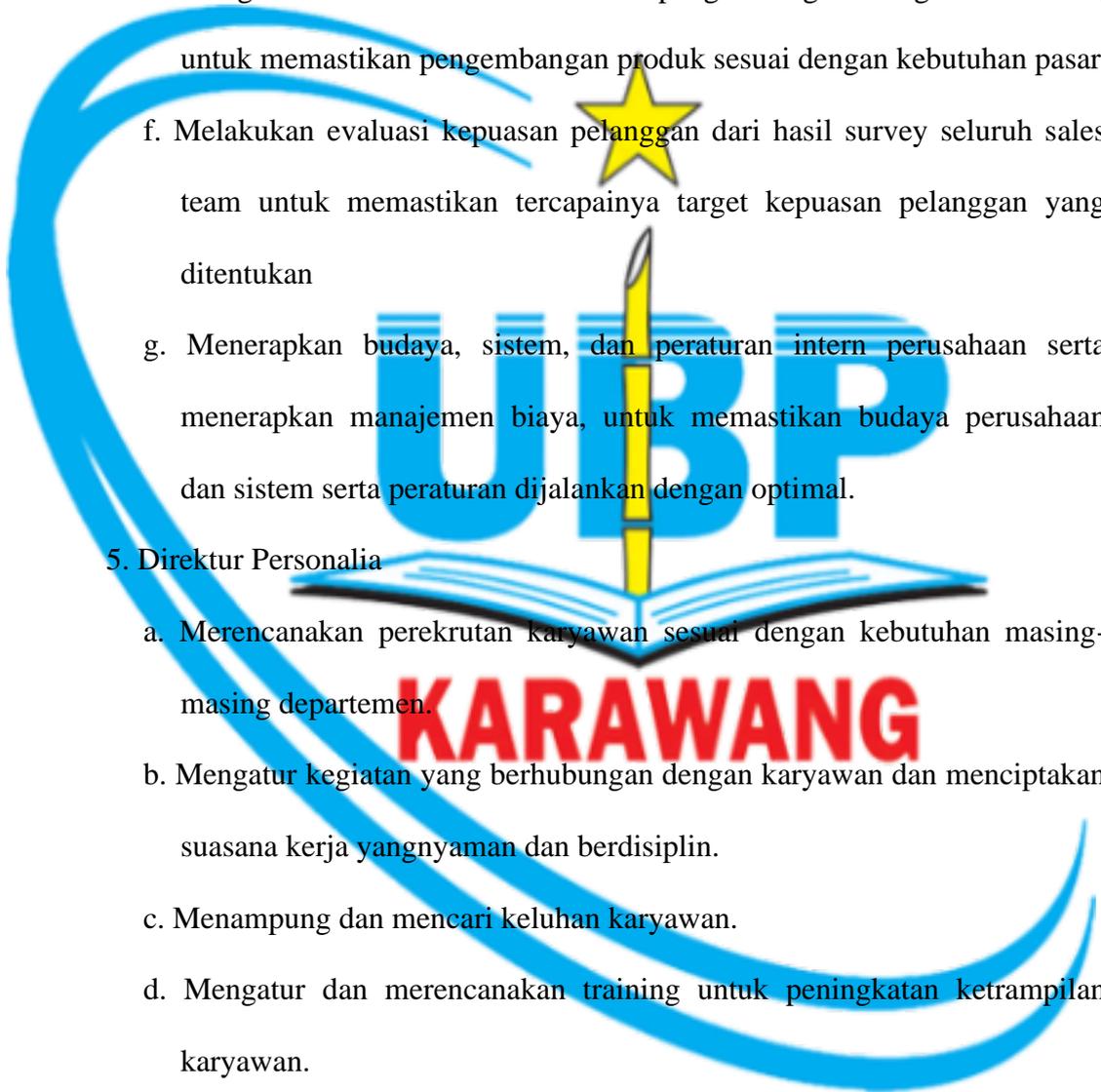
- d. Menganalisa dan mengembangkan strategi marketing untuk meningkatkan jumlah pelanggan dan area sesuai dg target yang ditentukan
- e. Menganalisa dan memberikan arah pengembangan design dan warna, untuk memastikan pengembangan produk sesuai dengan kebutuhan pasar
- f. Melakukan evaluasi kepuasan pelanggan dari hasil survey seluruh sales team untuk memastikan tercapainya target kepuasan pelanggan yang ditentukan
- g. Menerapkan budaya, sistem, dan peraturan intern perusahaan serta menerapkan manajemen biaya, untuk memastikan budaya perusahaan dan sistem serta peraturan dijalankan dengan optimal.

5. Direktur Personalia

- a. Merencanakan perekrutan karyawan sesuai dengan kebutuhan masing-masing departemen.
- b. Mengatur kegiatan yang berhubungan dengan karyawan dan menciptakan suasana kerja yang nyaman dan berdisiplin.
- c. Menampung dan mencari keluhan karyawan.
- d. Mengatur dan merencanakan training untuk peningkatan ketrampilan karyawan.
- e. Bertanggungjawab terhadap disiplin kerja karyawan.

6. Direktur Produksi

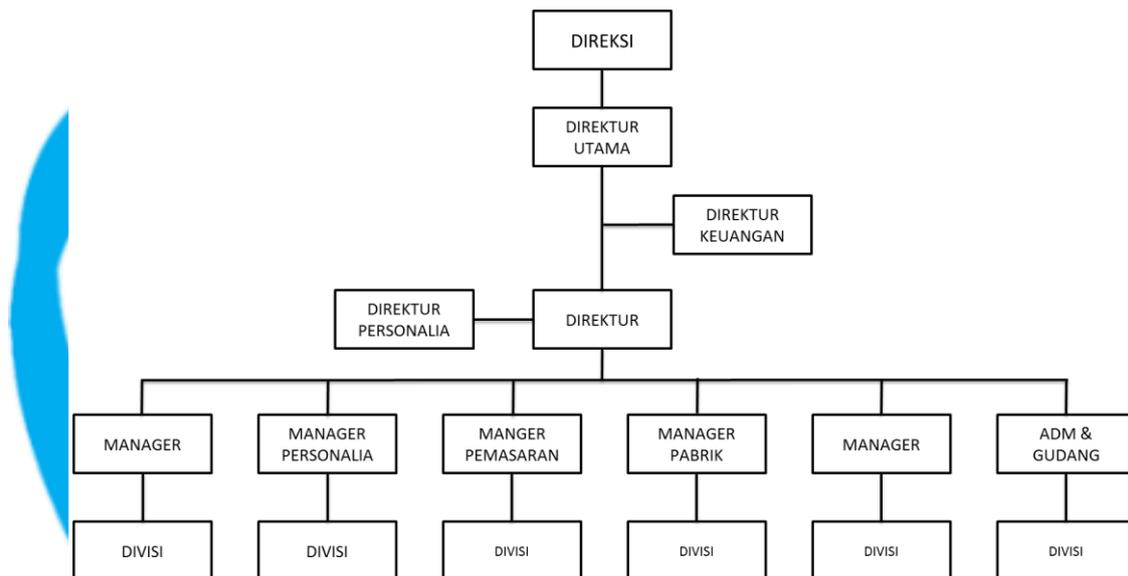
- a. Mengendalikan semua proses produksi perusahaan.
- b. Mengontrol jalannya proses produksi.



c. Bertanggung jawab atas kelancaran proses produksi.

d. Bertanggung jawab atas hasil produksi.

4. Struktur Organisasi PT. Balina Agung Perkasa



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Balina Agung Perkasa

1. Direksi

Di sebuah perusahaan peran dari seorang direksi sangat penting. Maka dari itu, direksi ditempatkan paling atas pada began perusahaan. Direksi merupakan orang yang bertanggung jawab dan juga memiliki wewenang dalam pengurusan perseroan ini. Seorang direksi harus bisa menunjang kepentingan dan juga tujuan dari persero tersebut. Baik kepentingan tersebut di dalam pengadilan ataupun diluar sesuai ketentuan anggaran dasar yang telah disediakan. Pada bagian ini umumnya terdiri dari satu orang direktur utama, tiga wakil direktur utama serta enam direktur.

2. Tugas Direksi

Tugas dari seorang direksi secara umum adalah menentukan usaha yang akan dijalankan oleh perusahaan. Pada bagian ini juga yang menentukan sebuah kebijakan serta penjadwalan seluruh kegiatan yang ada di perusahaan. Maka dari itu, seorang direksi bisa juga dibilang sebagai pemegang kendali penuh terhadap perusahaan dan bertanggung jawab atas kemajuan dari perusahaan. Karena seorang direksi harus mempunyai tanggung jawab yang amat besar.

3. Direktur Utama

Direktur Utama adalah orang yang memiliki wewenang dalam merumuskan dan menetapkan suatu kebijakan serta program umum perusahaan sesuai dengan wewenang yang diberikan perusahaan kepadanya.

4. Tugas Direktur Utama

Seorang direktur mempunyai tugas untuk mengkoordinir semua kegiatan dalam bidang kepegawaian, administrasi keuangan dan kesekretariatan. Selain itu, seorang direktur utama juga bertugas dalam mengendalikan pengadaan peralatan dan perlengkapan. Juga bertugas untuk membuat rancangan untuk mengembangkan dari sumber pendapatan, membuat rancangan pembelanjaan kekayaan perusahaan, memimpin dan bertanggung jawab atas semua dewan atau komite eksekutif.

Sebagai seorang direktur utama juga harus menawarkan ide-idenya dalam memajukan perusahaan di tingkat tertinggi (Kerja sama dengan MD/CEO), memimpin rapat dan mewakili perusahaan dalam berhubungan dengan pihak luar perusahaan.

5. Direktur

Jabatan ini di bawah oleh direktur utama, seperti bagan yang ada di atas. Jadi seorang direktur adalah mereka yang dipilih untuk memimpin sebuah perusahaan berbentuk perseroan terbatas. Seorang direktur dipilih oleh sang pemilik usaha untuk mengelola dan menjalankan perusahaannya.

6. Tugas Direktur

Beginilah tugas umum seorang direktur, membuat prosedur ketetapan untuk tiap manajer dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan. Selain itu seorang direktur juga bertugas untuk mengkoordinir setiap kegiatan dari para manajer serta menerima pertanggung jawabannya secara periodik.

Seorang direktur memiliki wewenang untuk mengangkat, mengganti, atau memberhentikan karyawan dan pegawainya. Seorang direktur juga bertugas membuat ketetapan operasional perusahaan dalam jangka pendek.

7. Direktur Keuangan

Struktur organisasi perusahaan ini juga merupakan struktur yang penting. Karena direktur keuangan ini bertugas di semua kegiatan yang ada kaitannya dengan keuangan dan anggaran perusahaan. Jadi, dia yang bisa mengevaluasi apakah perusahaan tersebut mendapatkan profit atau defisit. Direktur keuangan bisa membentuk organ lagi dibawahnya yang setingkat dengan jumlah yang ditetapkan dan disetujui dari dewan direksi.

8. Tugas Direktur Keuangan

Direktur keuangan bertugas untuk mengawasi seluruh operasional keuangan yang ada di perusahaan, bertanggung jawab terhadap semua kegiatan yang ada kaitannya dengan keuangan.

Selain itu, direktur keuangan juga membuat prosedur pelaksanaan yang berkaitan dengan keuangan secara rinci serta menetapkan standar kerja lapangan demi menjamin agar tidak terjadi kebocoran di bidang keuangan.

9. Direktur Personalia

Direktur [personalia](#) adalah orang yang bertugas mengembangkan sistem perencanaan personalia serta mengendalikan suatu kebijakan untuk para pegawai.

Selain itu direktur personalia juga melayani kebutuhan administrasi pagawainya dan melaksanakan pembinaan untuk pengembangan staff administrasi.

10. Manajer

Manajer adalah orang yang menyesuaikan dan mengintegrasikan macam-macam variabel dan karakteristik dari pegawainya dalam mencapai tujuan organisasi yang sama.

11. Tugas Manajer

- a. Memberi pengarahan dalam membuat keputusan, kebijaksanaan, supervisi dan sebagainya.
- b. Merancang organisasi & pekerjaan.
- c. Menyeleksi, menilai, melatih dan mengembangkan pegawai atau calon pegawainya.
- d. Mengatur dan mengendalikan sistem komunikasi.

e. Membuat sistem *reward*.

12. Manajer Personalia

Manajemen personalia yaitu orang yang membuat rencana, pembagian kompensasi, mengembangkan, dan pemeliharaan tenaga kerja agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

13. Tugas Manajer Personalia

Secara umum tugas manajer personalia adalah orang yang mengatur organisasi, mengendalikan unit personalia, mengurus proses administrasi seluruh kegiatan personalia. Manajemen personalia juga bertugas mengurus prosedur perekrutan dengan seleksi, ujian, wawancara serta membuat sistem nilai untuk kinerja karyawannya.

Selain itu seorang manajer personalia juga bertugas mengurus perizinan ketenaga kerjaan, mengurus dana pengobatan dan dana pensiun karyawan, mengurus perjalanan dinas beserta fasilitasnya. Manajemen personalia juga bertugas membuat sistem data karyawan, surat-form administrasi dari kegiatan personalia dan membuat sistem laporan yang berkaitan dengan semua kegiatan personalia.

14. Manajer Pemasaran

Manajer pemasaran yaitu orang yang bekerja untuk memasarkan hasil produksi perusahaan.

15. Tugas Pemasaran

Secara umum tugasnya adalah membuat rencana dan rancangan strategi pemasaran produksi sesuai dengan trend pasar.

Selain itu juga melakukan riset marketing sesuai perkembangan pasar, membuat operasioanl informasi perusahaan yang efisien dan melaporkan hasil kerjanya pada direktur secara berkala.

16. Manajer Pabrik

Struktur organisasi perusahaan ini adalah orang yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap pabrik yang dititipkan kepadanya. Manajer pabrik haruslah sering-sering berkonsultasi kepada direktur agar tugas yang dilaksanakannya bisa berjalan selaras.

17. Tugas Manajer Pabrik

Selain itu manajer pabrik jugamempunyai tugas untuk bertanggung jawab atas hasil produksi yaitu dengan mengantisipasi dan mengatasi segala persoalan yang ada kaitannya dengan produksi perusahaan bersama divisi lain.

Yang ada dibawah pertanggung jawaban manajer pabrik yaitu PPC, pengadaan barang serta produksi.

18. ADM dan Gudang

Bagian ADM & Gudang ini bertugas untuk mengecek segala administrasi & transaksi yang ada kaitannya dengan jalannya perusahaan. Pada bagian ini terdiri dari Acounting, CMT dan Kasir.

19. Tugas ADM dan Pergudangan

- a. Melakukan pendataan dan pembukuan terhadap seluruh transaksi yang terjadi.
- b. Mengurus hal-hal yang memiliki kaitan dengan pihak Outsourcing.

- c. Tugas Kasir yaitu membuat laporan tentang pengeluaran & pemasukan terhadap uang harian di perusahaan.

20. Divisi Regional

Divisi regional yaitu orang yang bertugas mengelola aset perusahaan serta menjalankan bisnis perusahaan sesuai arahan dari perusahaan. Selain itu juga bertugas menyepakati target kerja bersama dengan direksi.

21. Tugas Regional

Tugas divisi regional selanjutnya adalah melaksanakan prosedur dan kebijakan baku yang sudah ditetapkan perusahaan, beroperasi sebagai badan usaha yang memberikan keuntungan pada pemodal serta meningkatkan aset perusahaan.

B. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat

Praktek monopoli adalah pemusatan kekuatan ekonomi oleh satu atau lebih pelaku usaha yang mengakibatkan dikuasainya produksi dan atau pemasaran atas barang dan atau jasa tertentu sehingga menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan dapat merugikan kepentingan umum.

Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya bahwa dugaan pelanggaran dalam perkara ini adalah dugaan pelanggaran Pasal 15 ayat (3) huruf b dan Pasal 19 huruf a dan b Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli Dan Persaingan Usaha Tidak Sehat. Pasal 15 ayat (3) huruf b yang berbunyi :

“Pelaku usaha dilarang membuat perjanjian mengenai harga atau potongan harga tertentu atas barang dan atau jasa, yang memuat persyaratan bahwa

pelaku usaha yang menerima barang dan atau jasa dari pelaku usaha pemasok, harus bersedia membeli barang dan atau jasa lain dari pelaku usaha pemasok atau tidak akan membeli barang dan atau jasa yang sama atau sejenis dari pelaku usaha lain yang menjadi pesaing dari pelaku usaha pemasok”.

Pasal 19 huruf a dan b yang berbunyi :

“Pelaku usaha dilarang melakukan satu atau beberapa kegiatan, baik sendiri maupun bersama pelaku usaha lain, yang dapat mengakibatkan terjadinya praktek monopoli dan atau persaingan usaha tidak sehat berupa : a. menolak dan atau menghalangi pelaku usaha tertentu untuk melakukan kegiatan usaha yang sama pada pasar bersangkutan; atau b. menghalangi konsumen atau pelanggan pelaku usaha pesaingnya untuk tidak melakukan hubungan usaha dengan pelaku usaha pesaingnya itu”.

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, mengatur persaingan usaha tidak sehat adapun perjanjian yang dilarang ada dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 16 Adapun perjanjian yang dilarang antara lain:

1. Oligopoli;
2. Penetapan Harga;
3. Pembagian Wilayah;
4. Pemboikotan;
5. Kartel;
6. Trust;
7. Oligopsoni;
8. Integrasi Vertikal;
9. Perjanjian Tertutup;
10. Perjanjian dengan Pihak Luar Negeri;

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat, dan kegiatan yang dilarang ada dalam Pasal 17 sampai dengan 22 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.

Dan kegiatan yang dilarang anatara lain:

1. Monopoli;
2. Monopsoni;
3. Penguasaan Pasar;
4. Persekongkolan;

