

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



#### 2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Lebih dari 20 Tahun Yang lalu PT. Gajah Tunggal Tbk., sebagai produsen ban kendaraan bermotor, telah sadar untuk membangun teknologi yang solid dan mandiri dalam mewujudkan keinginannya, beberapa upaya khusus telah dilakukan oleh manajemen dan masih berlanjut sampai saat ini ( *continuous improvement* ).

Berawal dari Technical Cooperation dengan IRC, Japan di tahun 1972 PT. Gajah Tunggal Tbk., mengembangkan produksi ban sepeda, ban sepeda motor dan juga vespa, dan untuk lebih menyerap teknologi ban (tire) terutama dalam hal desain proses dan lain-lain. PT. Gajah Tunggal Tbk., menjalin kerjasama teknik dengan Yokohama Rubber Company, Japan selama 15 tahun ( 1980 s/d 1995 ) dalam wujud Technical Assistance Agreement ( TAA ).

Dan dapat pula diuraikan sejarah perusahaan Gajah Tunggal dari tahun ke tahun :

#### Tahun

- 1951 : Mulai bisnis dengan mendirikan pabrik ban dengan produksi ban sepeda.
- 1970 : Mulai memproduksi ban sepeda motor, bekerja sama dengan IRC, Japan.
- 1978 : Memperluas usaha memproduksi *convention tire* dengan membangun pabrik di Tangerang.
- 1979 : Mulai meningkatkan produksi bias tire dan memperluas usaha dengan memproduksi ban dalam mobil.

- 1980 : ● Mengadakan kerja sama tehnik dengan Yoko-Hama Rubber Company, Japan pada bias tire dan tube.
- Mendirikan pabrik khusus ban motor di Plant B, PT. Gajah Tunggal Tbk., Tangerang.
- 1983 : ● Dengan meningkatnya permintaan ban dalam GT ( gajah tunggal ) membuat pabrik khusus ban dalam mobil di Plant C dan memproduksi ban motor tune di Plant B.
- Mulai memproduksi Bladder.
- 1986 : ● Dengan kemajuan tehknologi dan perkembangan jalan toldi Indonesia, GT ( gajah tunggal ) mulai memenuhi memproduksi ban Passenger Car Radial dengan Yoko-Hama Rubber Company, Japan.
- 1990 : Memproduksi AM Flap di Plant B.
- 1992 : ● Semakin besar permintaan pasar baik lokal maupun expor sehingga untuk memenuhi permintaan pasar maka GT ( gajah tunggal ), mendirikan pabrik khusus memproduksi ban LT dan Passenger Car Radial.
- Meningkatkan produksi *Off The Road Tyre*.
- 1993 : Mulai memproduksi ban Radial di Plant D.
- 1994 : Pengembangan ban-ban OTR tahap II (Tambahan Ukuran)
- 1995 : Pengembangan produksi ban dalam.
- 1996 : Pengembangan ban-ban OTR tahap III dan ban Industrial (ID) tahap I, (Tambahan Ukuran).



## **2.2. Struktur Organisasi**

Pembentukan organisasi dalam suatu perusahaan merupakan dasar dari pelaksanaan manajemen, pada prinsipnya organisasi dimaksudkan sebagai sarana untuk tercapainya tujuan suatu perusahaan, yaitu : melalui kerja sama dan koordinasi yang baik diantara unsur-unsurnya.

Oleh karena itu, pentingnya organisasi bagi perusahaan sering di analogkan dengan mekanisme sebuah arloji, dimana roda-roda gigi yang terkecil sekalipun mempunyai fungsi yang vital dan dapat menjadi fatal untuk keseluruhan, bila ia tidak berfungsi sebagaimana mestinya atau lain dari yang telah ditentukan sebelumnya.

Agar suatu organisasi di perusahaan dapat berjalan dengan baik, maka diperlukanlah struktur organisasi yang akan menggambarkan garis wewenang dan tanggung jawab serta fungsi-fungsi dari bagian-bagian yang ada di perusahaan. PT. Gajah Tunggal Tbk., Tangerang, yang menggunakan struktur organisasi garis dimana dalam menjalankan tugas, pimpinan langsung membawahi tiap bidang.

## **2.3. Visi, Misi dan Motto, PT. Gajah Tunggal Tbk., Tangerang.**

### **a. Visi**

Diakui bahwa PT. Gajah Tunggal Tbk., sebagai produsen ban kendaraan bermotor, telah sadar untuk membangun teknologi solid dan mandiri dalam mewujudkan keinginannya.

#### **b. Misi**

1. Menjalankan bisnis ban kendaraan bermotor dan bidang yang lain yang terkait.
2. Berorientasi pada kepuasan pelanggan, seluruh anggota perusahaan, dan para pemegang saham.
3. Menjadikan industri ban kendaraan bermotor sebagai media pendorong kegiatan ekonomi dan pengembangan SDM.
4. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan 'mutu produk dan pelayanan'.

#### **c. Motto**

“ Dengan konsistensi dalam pengembangan sumber daya manusia, mutu produk dan pelayanan, kita penuhi kepuasan pelanggan”.

### **2.4. Deskripsi Jabatan**

Dengan adanya pemisahan fungsi-fungsi, maka setiap fungsi tersebut mempunyai tugas dan wewenang yang berbeda. Fungsi tersebut adalah sebagai berikut :

#### **1. Sr. Departement Head HRD**

Fungsi :

Mengawasi semua kegiatan operasional, meliputi kegiatan para Departement Head dan Asst. Departement Head.



## **2. Departemet Head / Asst. Departement Head**

Fungsi :

Mengkoordinir semua kebutuhan pelatihan dari semua Departement, untuk menetapkan pelatihan dan terselenggaranya pengolahan informasi sesuai kebutuhan dalam lingkungan. PT. Gajah Tunggal Tbk., Tangerang.

Tugas :

- Menyiapkan rencana pelatihan.
- Meningkatkan SDM Instruktur.
- Mengadakan koordinasi dengan para Departement Head.
- Mengadakan koordinasi pengadaan buku sesuai kebutuhan.

Tanggung jawab :

Menjaga kelancaran terhadap sistem pelatihan yang ada.

## **3. Section Head Training**

Fungsi :

Membantu departemen head dalam melaksanakan tugas pelatihan.

Tugas :

- Melaksanakan kegiatan sesuai dengan jadual yang ada.
- Mengatur sistem administrasi sesuai dengan jadual Q.S .9000.
- Mengatur pelaksanaan training.
- Pembuatan sertifikat dan pembagian laporan training.

#### **4. Spesialis Staff Media**

Fungsi :

Membantu menjalankan tugas dari departemen head khusus bidang pembuatan majalah media.

Tugas :

- Mencari berita
- Mengolah berita
- Persiapan percetakan
- Pembagian majalah
- Menjalankan tugas tambahan dari pimpinan

Tanggung jawab :

Mengolah berita atau informasi sampai menjadi media wacana dan dapat dibagikan tepat waktu dan bertanggung jawab kepada Departemen Head.

#### **5. Staff Bidang Administrasi**

Fungsi :

Membantu tugas harian yang ada guna untuk kelancaran administrasi.

Tugas :

- Pembuatan surat-menyurat
- Evaluasi training
- Pemusnahan file
- Absensi karyawan



Tanggung jawab :

Menjaga kelancaran administrasi training. Serta bertanggung Jawab kepada Departemen Head.

#### **6. Staff Perlengkapan**

Fungsi :

Membantu tugas harian untuk kelancaran kegiatan training.

Tugas :

- Membantu menjalankan tugas harian
- Menyiapkan ruang training
- Menyiapkan alat-alat guna untuk keperluan training
- Menjalankan tugas tambahan dari pimpinan

Tanggung jawab :

Menjaga kelancaran training.

#### **7. Staff Perpustakaan**

Fungsi :

Membantu tugas harian untuk kelancaran Perpustakaan.

Tugas :

- Pendaftaran anggota perpustakaan
- Menyediakan buku perpustakaan
- Pendataan buku perpustakaan
- Menjaga perpustakaan

Tanggung jawab :

Menjaga kelancaraan kegiatan perpustakaan dan bertanggung Jawab kepada Head Library.

## **2.5. Aspek Kegiatan Perusahaan**

Berawal dari Technical Cooperation dengan IRC, Japan pada tahun 1972. PT. Gajah Tunggal Tbk., mengembangkan hasil produksi yang berupa ban sepeda, ban sepeda motor dan juga vespa yang sesuai dengan tuntutan perkembangannya.

Yang dimana semuanya itu membutuhkan akan SDM yang handal dan terlatih. Dan pada tahun 1981 PT. Gajah Tunggal Tbk., mendirikan lembaga pendidikan magang 3 tahun untuk tehnik industri, sampai mendapatkan akreditasi dari pemerintah pada tahun 1995 menjadi D-III Politeknik, yang bekerja sama dengan ITB-Bandung dan diberi nama "Politeknik Gajah Tunggal".

PT. Gajah Tunggal telah dipercaya oleh pabrik ban dunia membuat dan mensupply produk ban merk Pirelli, Nokia, Champion, IRC. Yang secara langsung juga mentransfer juga Tire Knowhow nya / bahan mentah untuk membuat ban. Dan selain itu PT. Gajah Tunggal Tbk., juga memproduksi sendiri ban salju / snow tire di Indonesia untuk di expor ke berbagai negara.

Jadi dapat dikatakan bahwa PT. Gajah Tunggal Tbk., merupakan satu-satunya perusahaan ban lokal yang membuat ban salju / snow tire. Dan PT. Gajah Tunggal Tbk., juga melakukan kerja sama analisa di dalam pengembangan mutu produk dengan RAW Material Supplier, baik yang didalam maupun yang diluar negri, khususnya di USA.



Sr Departement Head HRD  
Benny Gozali

Departement HRD  
Suparno Sukimin  
Asst. Departement Head  
Suherman

Sec. Head Training  
Sapto Laksono

Specialis Staff Media  
Marjuki

Staff Administrasi

Staff Perlengkapan

Staff Perpustakaan