

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



2.1 Sejarah Singkat

Perusahaan didirikan pada tanggal 12 Desember 1988, diatas tanah seluas 20.000 meter persegi di daerah Bandung Timur, tepatnya di jalan Pasir Impun No. 127 Bandung, dengan nama PT JAMAK MAJU. Perusahaan yang didirikan oleh Bapak Amin. K ini bergerak dibidang pembuatan pakaian jadi atau garmen.

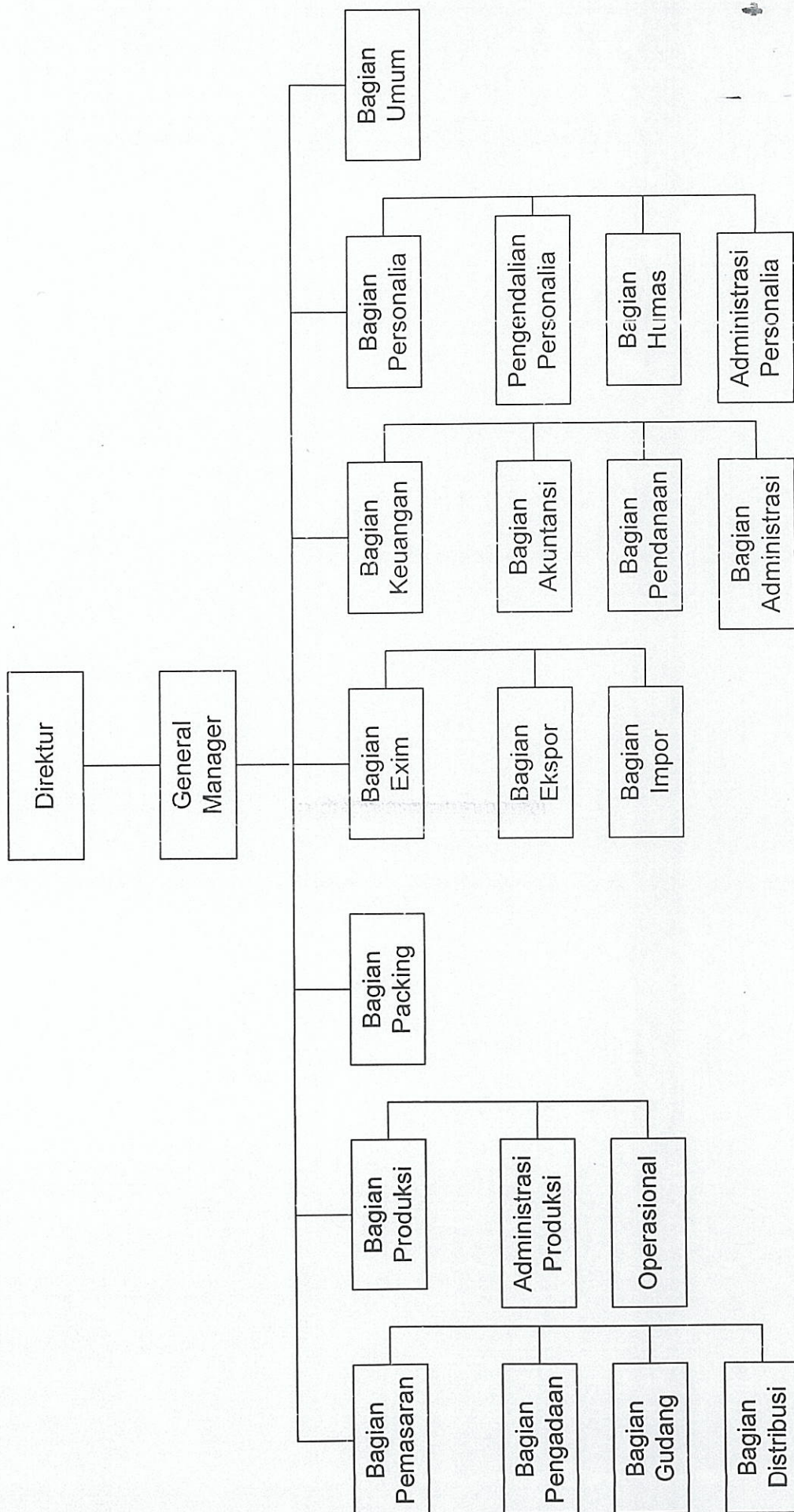
Pada awalnya perusahaan hanya memiliki 8 buah mesin jahit. namun berkat kecakapan, ketekunan, serta pengalaman yang dimiliki maka perusahaan dapat berjalan dengan baik dan mengalami peningkatan dalam produksi. Dengan adanya perkembangan pada perusahaan maka pemilik berpikir untuk memperbesar volume usaha yaitu dengan menambah jumlah mesin baru serta peralatan lainnya yang menunjang proses produksi.

Berkembangnya perusahaan juga berdampak pada jumlah serta macam-macam pakaian yang dihasilkan. Karena banyaknya perusahaan yang dihasilkan di daerah Bandung menghasilkan produk yang sama, maka perusahaan PT Jamak Maju menspesialisasikan produk pakaian jadinya hanya membuat pakaian olah raga, seperti pakaian, jaket, dan *training sheet*.

Pendirian pabrik pakaian jadi ini pada awalnya dikonsentrasikan untuk memproduksi pakaian jadi sesuai dengan pesanan dengan tujuan ekspor. Adapun jenis produk yang dihasilkan perusahaan tersebut yaitu sesuai pesanan dari perusahaan dengan berbagai merk terutama dari merk Diadora. Bahan baku yang

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT. JAMAK MAJU, Bandung



dipergunakan dalam proses produksi menggunakan 90% bahan lokal berupa kain yang dibeli dari produksi PT Taroko dan PT Frans Putratex. Produk yang dihasilkan oleh perusahaan hampir semuanya untuk tujuan ekspor dengan perbandingan 90% untuk ekspor sedangkan sisanya untuk dipasarkan di dalam negeri.

2.2 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan

2.2.1 PT.JAMAK MAJU

Dengan kata lain struktur organisasi akan merupakan kerangka dasar menyeluruh yang menggambarkan segala macam hubungan dari anggota-anggota organisasi berdasarkan jabatan yang dipegang masing-masing. Dengan adanya susunan organisasi yang didukung oleh *job description* (uraian tugas) yang jelas, berikut adanya sistem dan prosedur yang baik serta personel yang memadai, akan menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Adapun struktur organisasi terlampir.

PT Jamak Maju membagi tugas dan fungsi masing-masing bagian melalui struktur yang bisa benar-benar memberi harapan terhadap kelancaran tugas-tugas yang telah digariskan dan untuk bisa memenuhi fungsi yang telah ditentukan.

Struktur organisasi dan tugas pokok pada PT Jamak Maju adalah sebagai berikut :

1. Direktur

Direktur adalah seorang pemimpin dalam perusahaan, oleh karena itu maka seorang direktur mempunyai fungsi dan tugas yang harus dilaksanakan. tugas dan fungsi direktur adalah sebagai berikut :

- a. Mengontrol jalannya perusahaan.
- b. Menentukan kebijakan umum perusahaan.
- c. Mengadakan hubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan.
- d. Bertanggungjawab atas semua aktivitas dan kebijakan.

2. General Manager

General Manager adalah pemimpin yang berada dibawah seorang direktur. sehingga seorang general manager memiliki tanggungjawab kepada direktur. Agar dapat melaksanakan kewajibannya dengan baik maka general manager harus mengetahui tugas pokoknya. Tugas pokok dari seorang general manager adalah sebagai berikut :

- a. Memimpin kegiatan operasional perusahaan dan mengkoordinir pekerjaan-pekerjaan kepala bagian dengan melimpahkan wewenang, tugas dan tanggung jawab kepada direktur utama.
- b. Memberikan instruksi-instruksi kepada bawahan.
- c. Memimpin operasional perusahaan serta berwenang mengambil kebijaksanaan-kebijaksanaan.

3. Bagian Pemasaran

Bagian pemasaran memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Mengatur segala hal mengenai penjualan.
- b. Mencari pemesanan serta melakukan promosi.

- c. Mengambil keputusan-keputusan yang berhubungan dengan faktor internal (kebijakan promosi dan penentuan harga) dan faktor eksternal (analisis pasar).

Bagian pemasaran terdiri dari :

- a) Bagian Pengadaan
- b) Bagian Gudang
- c) Bagian Distribusi

4. Bagian Produksi

Bagian Produksi memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengatur proses produksi untuk sekarang dan yang akan datang.
- b. Mengawasi serta mengembangkan agar proses produksi dapat berjalan dengan baik.
- c. Bertanggungjawab atas segala kegiatan yang menyangkut proses produksi.

Bagian Produksi terdiri dari beberapa bagian, antara lain :

- a) Bagian Operasional Produksi
- b) Bagian Administrasi Produksi

5. Bagian *Packing*

Uraian tugas dan fungsi dari bagian *Packing* adalah sebagai berikut :

- a. Mengatur serta mengawasi barang hasil produksi agar dapat disimpan dan disusun dengan baik.

- b. Bertanggungjawab atas barang yang akan dipasarkan baik kuantitas maupun kualitasnya.

6. Bagian Ekspor dan Impor

Uraian tugas dan fungsi dari bagian ekspor dan impor adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengatur proses ekspor barang agar dapat berjalan dengan baik.
- b. Merencanakan dan mengatur proses impor barang-barang kebutuhan produksi.
- c. Bertanggungjawab serta berwenang mengambil kebijaksanaan-kebijaksanaan mengenai ekspor dan impor.

Bagian ekspor dan impor terdiri dari :

- a) Bagian Ekspor
- b) Bagian Impor

7. Bagian Keuangan

Bagian keuangan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Memimpin pengelolaan keuangan perusahaan termasuk pengaturan uang untuk berbagai keperluan dan perencanaan keuangan untuk jangka pendek maupun jangka panjang.
- b. Merencanakan dan menyediakan dana yang cukup untuk keperluan perusahaan dan mencari posisi keuangan yang sehat.
- c. Bertanggungjawab serta berwenang mengambil kebijaksanaan-kebijaksanaan mengenai masalah keuangan.

Bagian keuangan terdiri dari :

- a) Bagian Akuntansi
- b) Bagian Pendanaan
- c) Bagian Administrasi

8. Bagian Umum

Uraian tugas dan fungsi dari bagian umum adalah sebagai berikut :

- a. Mengurus segala keperluan yang berhubungan dengan urusan perusahaan, juga bertanggungjawab atas kelancaran jalannya perusahaan.
- b. Merencanakan, mengatur, mengawasi semua bidang pekerjaan dan bagian perusahaan supaya seluruh pekerjaan berjalan dengan lancar.
- c. Menyelesaikan urusan-urusan dengan pihak lain.

2.2.2 Bagian Personalia

Bagian Personalia mempunyai tugas untuk menyusun rencana pengembangan dan pengendalian personil serta pembinaan kesehatan dan keselamatan kerja, pelaksanaan program mutasi dan hubungan antar lembaga dan hubungan dengan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas di atas maka Bagian Personalia mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengatur perihal upah karyawan.
- b. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan yang lainnya menyangkut pendidikan.

- c. Mempersiapkan kebutuhan tenaga kerja bagi perusahaan mengenai rekrutmen, seleksi dan pelatihan.
- d. Melaksanakan perhitungan dan pembayaran gaji.

Bagian Personalia terdiri dari beberapa bagian, antara lain :

- a) Bagian pengendalian Personalia
- b) Bagian Humas
- c) Bagian Administrasi Personalia

2.3 Aspek kegiatan Perusahaan

PT Jamak Maju adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pembuatan pakaian jadi atau garment. PT Jamak Maju menspesialisasikan produk pakaian jadinya hanya membuat pakaian olahraga seperti pakaian, jaket, dan *training sheet*. Produk yang dihasilkan oleh perusahaan hampir semuanya untuk tujuan ekspor.