UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat

Pada awalnya PT. Chiyoda Integre Indonesia adalah merupakan Perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA), yang bergerak pada jenis usaha yaitu industri alat-alat teknik dan elektronika, yang didirikan di Kabupaten DT. II Karawang, Jawa Barat dengan Akta Notaris No.: 23 Tanggal 9 Mei 1997 disahkan dengan penetapan S.K. Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.: C2-6.222.HT.01.01.TH97 tanggal 7 Juli 1997 serta Surat Pemberitahuan tentang Persetujuan Presiden Nomor : 240/I/PMA/1997 Tanggal 30 April 1997.

PT. Chiyoda Integre Indonesia merupakan anak cabang dari Chiyoda Integre Co (S) PTE. Ltd yang berkedudukan di Negara Singapura. Pendirian PT. CHIYODA INTEGRE INDONESIA tidak terlepas dengan peranan dari Bapak Mitsuaki Koike yang pada waktu itu menjabat sebagai Managing Director dari Chiyoda Integre Co (S) PTE. Ltd dan Bapak Seiichi Shindo yang sekarang menjabat sebagai President Director PT Chiyoda Integre Indonesia.

Modal dasar dari PT. Chiyoda Integre Indonesia pada waktu berdirinya berjumlah Rp. 4.850.000.000 (Empat Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Juta Rupiah) terbagi atas 20.000 (Dua Puluh Ribu) saham, masing-masing saham bernilai nominal sebesar Rp. 242.500 (Dua Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah).

PT. Chiyoda Integre Indonesia berkantor pusat di Kawasan Industri Surya Cipta, Swadaya Blok B 29-32 Teluk Jambe, Karawang sedangkan lokasi pabrik

berada di Kawasan Industri PT. Surya Cipta Swadaya Jl. Surya Madya I Blok 29-32 Kutamekar Teluk Jambe Karawang .

Berdasarkan pada Nomor Izin Usaha Industri bernomor 208/T/INDUSTRI/2000 PT. Chiyoda Integre Indonesia bergerak pada bidang usaha industri komponen peralatan teknik dan elektronika. Sedangkan produksi yang diizinkan adalah :

a. Jenis dan Kapasitas produksi terpasang pertahun

1.	Komponen karet / plastik (die cutting parts)	: 100.000.000 buah
2.	Barang cetakan (printing parts)	: 16.000.000 buah
3.	Metal stamped (painting parts)	: 7.000.000 buah

b. Pemasaran :

1.	Komponen karet / plastic (die cutting parts)	: 90% ekspor
2.	Barang cetakan (printing parts)	: 90% ekspor
3.	Metal stamped (painting parts)	: 85,7% ekspor
4.	(jenis produksi tidak termasuk yang wajib diekspor)	

Status Penanaman Modal pada PT Chiyoda Integre Indonesia adalah Penanaman Modal Asing berdasarkan pada Surat Persetujuan PMA No. 240/I/PMA/1997 dan Surat Persetujuan PMA No. 278/II/PMA/2000.

2.2. Struktur Organisasi

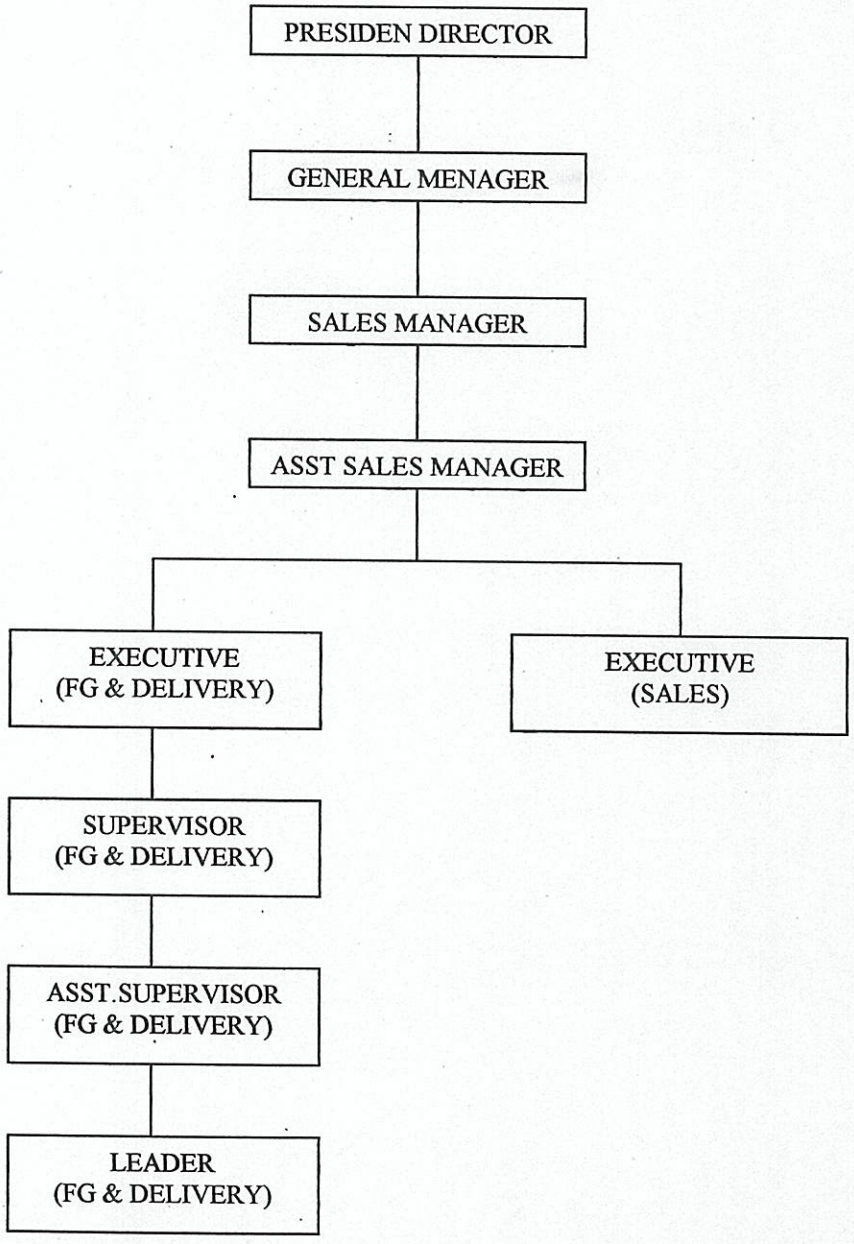
Struktur organisasi merupakan kerangka dasar bagi setiap badan usaha (perusahaan) dengan ketentuan-ketentuan untuk mengatur hubungan antara orang-orang (atasan dengan bawahan) berjalan dengan baik, guna mencapai tujuan perusahaan yang telah ditentukan.

Seperti halnya di PT.Chiyoda Integre Indonesia struktur organisasinya menggunakan lini dan staff. Sehingga setiap departement yang diserahi tugas dan wewenang khusus mempunyai tanggung jawab masing-masing.

Pada Job Description ini setiap organisasi (departement) mengetahui tugas, wewenang, tanggung jawab dan hubungan kekuasaan antara anggota satu dengan yang lainya sehingga tercapainya tujuan perusahaan.

STRUKTUR ORGANISASI PEMASARAN

PT.CHIYODA INTEGRE INDONESIA



2.3. Deskripsi Jabatan

a) President Director

President Director merupakan pimpinan yang dipercaya oleh para pemegang saham untuk mengawasi, memelihara bahkan langsung mengawasi pelaksanaan atas kelancaran dan perkembangan usaha PT. CHIYODAINTEGRE INDONESIA.

b) General Manager

General Manager merupakan pimpinan umum perusahaan yang dipercaya langsung untuk memimpin semua aktifitas kegiatan yang dilakukan oleh para departemenya dan General Manager sendiri bertanggung jawab kepada Presiden Director.

c) Manager Sales

Manager sales yang bertanggung jawab kepada General Manager, tugasnya adalah mengatur dan mengkoordinasikan semua aktifitas kepada departement yang dipimpinnya, serta membina hubungan yang baik dengan pelanggan dan mencari solusi terhadap permasalahan yang ada baik extern maupun intern.

- **Tanggung Jawab**

1. Menciptakan, memastikan serta mengevaluasi terlaksananya prosedur kerja pada departement.

2. Memberikan suatu keputusan terhadap setiap permasalahan yang timbul di departemennya.
3. Mendukung terealisasinya kebijakan perusahaan.
4. Mencapai target penjualan, mencari prospek pasar dan memberikan penawaran kepada pelanggan.
5. Tanggung jawab lain apabila diinstruksikan.

- **Wewenang**

1. Mengawasi, memperbaiki sistem dan prosedur kegiatan kerja pada departemennya secara konsisten.
2. Mendukung dan melaksanakan pembinaan serta pengarahan perkembangan karier bawahannya.
3. Bertindak atas nama Ass. Manager selama yang bersangkutan tidak hadir.
4. Menandatangani penawaran harga.

d) Asst Sales Manager

Asst Sales Manager bertanggung jawab kepada Sales Manager, tugasnya adalah menyelenggarakan, mengkoordinasikan serta memelihara kegiatan kerja termasuk bidang pengawasan pada section yang dipimpinnya.

- **Tanggung Jawab**

1. Menyelenggarakan, mengatur dan memelihara hubungan kerja yang baik antara atasan dengan bawahan.
2. Mengawasi terlaksananya prosedur kerja pada sectionnya.

3. Mengkoordinasikan order dan pengiriman antara pelanggan dan produksi.
4. Memberikan solusi terhadap permasalahan yang timbul pada sectionnya.
5. Menyiapkan penawaran harga dan laporan penjualan bulanan.

- **Wewenang**

1. Mengusulkan dan memformulasikan kebijakan managemen untuk kegiatan sectionnya.
2. Bertindak atas nama Sales Manager yang bersangkutan tidak hadir.

e) Executive

Sales Executive bertanggung jawab kepada Asst Sales Manager yang tugasnya adalah mengkoordinasikan serta melaksanakan aktifitas harian Sales Departement.

- **Tanggung Jawab**

1. Bertanggung jawab terhadap semua customer dan memberikan pelayanan serta bantuan apabila diperlukan.
2. Berusaha untuk mencapai target penjualan.
3. Mencari pelanggan baru untuk meningkatkan penjualan.
4. Menyiapkan penawaran kepada pelanggan.

- **Wewenang**

1. Bertindak atas nama Ass Manager apabila yang bersangkutan tidak ada dan menerima PO dari pelanggan.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

Dalam suatu perusahaan industri elektronik, aspek pemasaran dan proses produksi sangat diperhatikan. Oleh karena itu untuk menentukan berkembang atau tidaknya suatu perusahaan tidak terlepas dari proses produksi dan dari hasil penjualan produk / barang tersebut. Berbicara mengenai penjualan produk / barang, tentunya kita melihat kualitas dan kuantitas barang tersebut. Disini PT. Chiyoda Integre Indonesia dalam aktivitasnya memasarkan barang/produk berdasarkan Job Order / pesanan dari Customer sesuai Spesifikasi barang dan drawing.

2.4.1. Aspek Manajemen Personalia

Pada PT. Chiyoda Integre Indonesia yang mengelola masalah kepegawaian yaitu Biro Personalia dan Organisasi yang berfungsi untuk membantu direksi merumuskan kebijaksanaan personalia dan ketenagakerjaan.

Adapun jumlah karyawan pada PT. Chiyoda Integre Indonesia adalah sebagai berikut :

a) Berdasarkan klasifikasi pekerjaan (Tingkat Jabatan)

- Manager ke atas : 12 orang
- Staff : 55 orang
- Buruh / karyawan : 325 orang

b) Berdasarkan pendidikan

- D1-S1 : 30 orang
- SLTA : 352 orang

- SLTP : 7 orang
- SD : 3 orang

c) Berdasarkan jenis kelamin

- Pria : 189 orang
- Wanita : 203 orang

System Jam Kerja

Jadwal jam kerja pada PT. Chiyoda Integre Indonesia adalah sebagai berikut :

Waktu operasi pabrik :

- Dalam satu hari : 8 jam kerja
- dalam satu minggu : 5 hari kerja

jumlah shift tenaga kerja :

shift 1 : pukul 06.00-15.10

shift 2 : pukul 15.00-23.00

shift 3 : pukul 22.30-06.30

2.4.2. Aspek Manajemen Produksi

Aspek manajemen produksi merupakan alat yang digunakan untuk mengubah masukan sumber daya guna menciptakan barang dan jasa yang berguna sebagai keluaran.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

a. Jenis dan kapasitas produksi yang di gunakan oleh PT. Chiyoda adalah :

JENIS PRODUKSI	KAPASITAS PRODUKSI (buah per tahun)		SIFAT PRODUK	
	IZIN	RIIL	BH Baku/ ½ jadi	JADI
1. Produksi Utama				
a. Komponen karet/plastik (die cutting parts)	100.000.000	100.000.000	√	-
b. Barang cetakan (printing part)	16.000.000	16.000.000	√	-
c. Metal stamped (painting parts)	7.000.000	7.000.000	√	-

b. Bahan baku dan bahan penolong

Jenis bahan

a. DIE CUTTING PARTS

- Adhesive tape
- Polyurethane base
- Polyethylene base
- Paper base
- PVC base
- Polyester base
- Polycarbonate base
- Rubber base
- Non woven fabric
- Felt base
- Aluminium base
- Copper base
- Artificial base
- Nesh base
- Protection base

b. PAINTING PARTS

- Punching metal
- Paint
- Thinner
- Anti-rust

c. LAINNYA

- Printing glue
- Ink
- Plastic base
- Polyester film

Jadi bahan baku dan bahan penolong yang digunakan oleh PT. Chiyoda adalah Die Cutting, Printing Parts, Metal Stamped.

Dalam hal ini penulis hanya akan membahas tentang penjualan produk yang berdasarka pesanan (to order). PT. Chiyoda Interge Indonesia sendiri memproduksi alat-alat komponen tehnik dan elektronika antara lain alat-alat untuk TV, AC, Monitor Komputer, Speaker, Telepon dan Mesin Fax serta lambang produk elektronika seperti Sony, JVC, Sanyo dan lain-lain.

Adapun hasil produknya sebagai berikut seperti :

1. *Gasket dan Filter*
2. *Shieled dan Insulator*
3. *Insulator For Compressor Motor*
4. *Graphic Sheet*

5. *Polyester Film For Flyback Transformer and Electric Capacitor*
6. *Cushion and Spacer*
7. *Foot and Badge*

Ada beberapa prosedur yang dilakukan PT. Chiyoda Integre Indonesia dalam pemesanan produk. Diantaranya :

1. prosedur yang menjelaskan tentang penanganan approval spesifikasi produk PT. Chiyoda Integre Indonesia kepada pelanggan sampai dengan pendistribusiannya. Adapun prosedur ini dilaksanakan dalam ruang lingkup QP.SLS-01 Tinjauan Kontrak sebagai ISO 9001:2001. Dalam prosedur ini yang berwenang dan bertanggung jawab adalah :
   a. Manager sales

      Berwenang untuk melakukan koordinasi dan meninjau tentang kegiatan pelaksanaan P/O sampai delivery.
   b. Staff Sales

      Bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pelaksanaan P/O sampai delivery

2. prosedur ini menjelaskan tentang kegiatan yang dilaksanakan oleh departement sales PT. Chiyoda Integre Indonesia untuk menindaklanjuti pesanan yang sudah diterima dari pelanggan. Adapun prosedur ini dilaksanakan dalam ruang lingkup Tinjauan Kontrak sebagai persyaratan

ISO 9001. Dalam hal ini yang berwenang dan bertanggung jawab untuk melaksanakan prosedur ini adalah :

a. Manager sales

   Berwenang untuk melakukan koordinasi dan meninjau tentang kegiatan pelaksanaan P/O sampai delivery.

b. Staff Sales

   Bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pelaksanaan P/O sampai delivery


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM