BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT. Sinar Ragamindo Utama

PT Sinar Ragamindo Utama didirikan pada tahun 1968 di Bandung (Jawa Barat), Indonesia oleh Bapak Winarso dan Ibu Lenny Widjaya yang beroperasi di atas lahan 2.800 m^2. Pada tahun 2000 Bapak Winarso mendirikan kembali pabrik yang berlokasi di Komplek Industri Sadang Rahayu dengan luas lahan 2700 m^2 yang bertujuan untuk memenuhi pesanan konsumen dan untuk meningkatkan jumlah produksi. Produk utama dari PT Sinar Ragamindo Utama adalah *narrow fabrics* dengan jenis drawcord, elastik dan *tape/webbing*.

PT Sinar Ragamindo Utama merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang menggunakan teknologi tinggi dalam proses produksinya dan memiliki mesin-mesin produksi yang canggih untuk memproduksi berbagai macam produk *narrow fabrics* dengan kualitas tinggi. Perusahaan telah memiliki relasi bisnis yang baik dengan beberapa konsumen dalam negeri. Konsumen utamanya adalah perusahaan garmen dan *footwear* yang berorientasi ekspor. Negara tujuan ekspor PT Sinar Ragamindo Utama adalah negara-negara Eropa, Amerika, Hongkong, Jepang, Srilanka dan sebagainya. Peningkatan berkesinambungan dan pelayanan yang memuaskan PT Sinar Ragamindo Utama telah terpilih menjadi salah satu pemasok merk-merk ternama. Oleh karena itu komitmen perusahaan adalah memproduksi barang-barang berkualitas tinggi dan pengiriman tepat waktu. Dari

tahun ke tahun nilai penjualan terus meningkat sampai dengan lebih dari US$ 2.000.000 rata-rata pertahun.

PT Sinar Ragamindo Utama selalu berusaha untuk memberikan kualitas, harga dan pelayanan terbaik kepada para langganannya, berdasar hal tersebut maka filosofi perusahaan adalah "Kepuasan Pelanggan" berupa kualitas, harga dan pelayanan.

PT Sinar Ragamindo Utama berlokasi di Jl. Rajawali Timur no. 251, Bandung, yang berfungsi sebagai tempat produksi dan kantor pusat. *Site Plant* 2 berlokasi di Komplek Industri Sadang Rahayu No. 39 Kavling C 11a, Kabupaten Bandung, berfungsi sebagai tempat produksi dan kantor cabang.

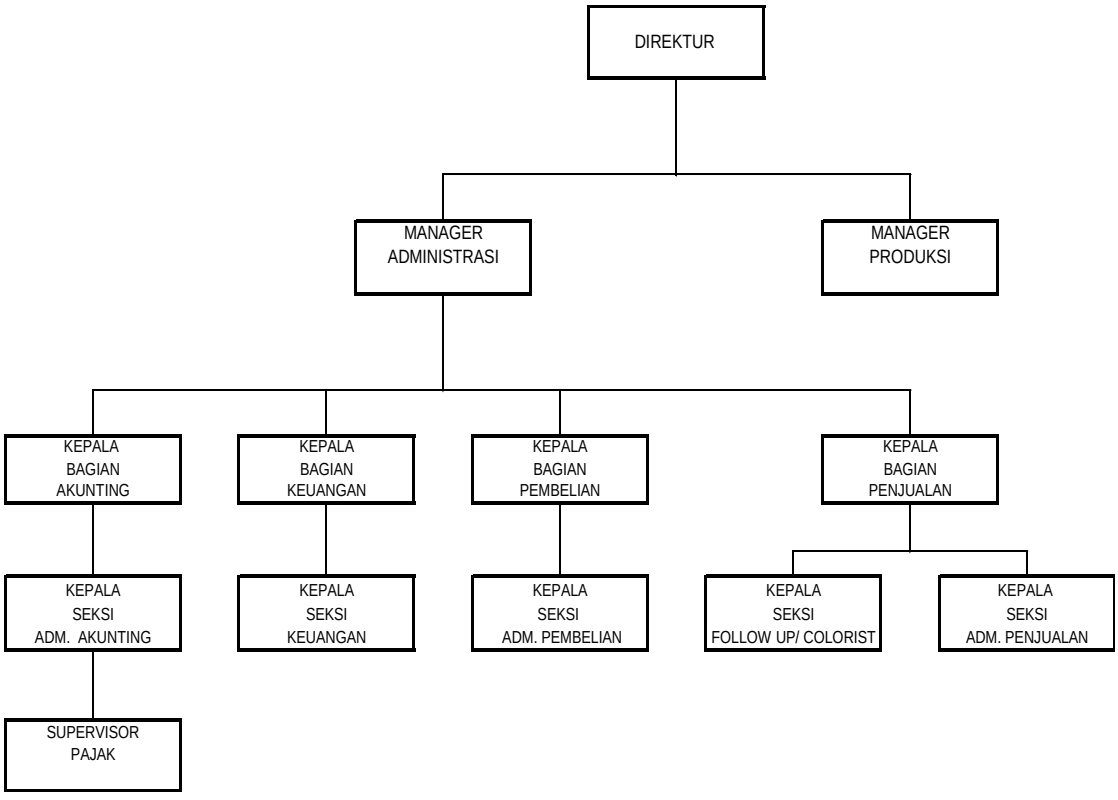
2.2 Struktur Organisasi PT. Sinar Ragamindo Utama

Pengaturan kerja untuk mendapatkan hasil kerja yang optimum perlu adanya suatu sistem pengaturan yang baik, sehingga dapat diciptakan sistem kerja yang baik dan teratur. Suatu cara dalam pengaturan organisasi yang penting adalah pengorganisasian yang menyebabkan suatu hubungan kerja antar bagian pada perusahaan tersebut untuk mencapai tujuan perusahaan. Baik buruknya struktur organisasi akan menentukan berhasil tidaknya pencapaian rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Struktur Organisasi yang di gunakan di PT Sinar Ragamindo Utama adalah berbentuk garis. Garis horizontal menunjukkan hubungan antar departemen dalam perusahaan sedangkan garis vertikal menunjukkan adanya hubungan atasan dan bawahan. Pada organisasi garis, terdapat pembagian tugas yang jelas antara

kelompok garis yang menjalankan tugas pokok dan diteruskan secara vertikal hingga pada tahap pelaksana yang melaksanakan tugas penunjang baik oleh keahlian maupun yang bersifat mengawasi.

Direktur dan juga pemilik PT Sinar Ragamindo Utama memimpin perusahaan yang tugasnya adalah mengkoordinir seluruh pegawai yang menjalankan kegiatan perusahaan. Kegiatan produksi sehari-hari dilaksanakan oleh Manager Produksi yang dibantu oleh beberapa kepala bagian yang saling berkordinasi satu sama lain dan saling berkerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.



Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT Sinar Ragamindo Utama

2.3 Uraian Tugas PT. Sinar Ragamindo Utama

1. Direktur

Uraian Tugas dan wewenang :

a. Menyusun rencana kerja serta anggaran perusahaan.
b. Mengkoordinir kegiatan dan memberikan pembinaan pada bawahan dalam pelaksanaan ketentuan-ketentuan pokok perusahaan.
c. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja serta anggaran yang telah disetujui berdasarkan skala prioritas perusahaan.
d. Membina dan mengawasi penyelenggaraan bidang keuangan, akunting, pembelian, penjualan, personalia dan umum
e. Membina adanya hubungan kerja yang harmonis diantara sesama karyawan.
f. Menetapkan ketentuan-ketentuan pokok di bidang keuangan, akunting, pembelian, penjualan, personalia dan umum, produksi elastik serta perencanaan dan pengawasan baik untuk kepentingan intern maupun ekstern.
g. Mengangkat dan memberhentikan bawahannya apabila dipandang perlu.

2. Manager Administrasi

Uraian tugas dan wewenang :

a. Membantu Direktur dalam menetapkan ketentuan-ketentuan pokok dibidang keuangan, akunting, pembelian dan penjualan.

b. Mengkoordinir kegiatan dan memberikan pembinaan pada bawahan dalam pelaksanaan ketentuan-ketentuan pokok perusahaan.
c. Membantu dalam pembuatan rencana keuangan, akunting, pembelian dan penjualan yang akan dilakukan.
d. Mengawasi dan mengevaluasi perencanaan kerja serta anggaran yang telah disetujui.
e. Membina dan mengawasi penyelenggaraan bidang keuangan, akunting, pembelian dan penjualan yang tertib dan teratur serta dapat dipertanggung jawabkan.
f. Melakukan komunikasi intern dan ekstern dalam melakukan tugasnya.
g. Berhak untuk menegur dan memberikan saran pada bawahannya atas penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan.
h. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Direktur mengenai bidang keuangan, akunting, pembelian dan penjualan.
i. Bertanggung jawab pada Direktur mengenai kelancaran di bidang keuangan, akunting, pembelian dan penjualan.

3. Manager Produksi

Uraian tugas dan wewenang :

a. Membantu Direktur dalam menetapkan ketentuan-ketentuan pokok dibidang R&D, produksi loom, chrochet, draw cord, tipping, dyeing, finishing dan inspeksi terakhir.

b. Membantu perencanaan produksi secara periodik dan untuk menentukan aktifitas produksi.
c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas para Ka. Bag. R&D, Ka. Bag. Produksi, dan para Ka. Sie.
d. Mengawasi, mengkoreksi dan mengarahkan atas penyimpangan-penyimpangan pelaksanaan tugas bawahannya.
e. Memberikan pembinaan pada bawahannya agar proses produksi berjalan dengan lancar, tertib dan teratur.
f. Mengusahakan agar pelaksanaan produksi dapat sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan dapat memenuhi target penjualan.
g. Melakukan komunikasi intern dan ekstern dalam pelaksanaan tugasnya.
h. Berhak untuk menegur dan memberikan saran pada bawahannya atas penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang telah ditetapkan.
i. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Direktur mengenai bidang produksi.
j. Bertanggung jawab pada Direktur mengenai kelancaran di bidang produksi.

4. Kepala Bagian Produksi

Uraian tugas dan wewenang :

a. Membantu Manager Produksi dalam pembuatan persiapan dan perencanaan produksi.
b. Mengkoordinir kegiatan produksi dan mengevaluasi hasil produksi.

c. Membantu dalam pembuatan rencana pembelian bahan baku yang akan dilakukan.
d. Menyelenggarakan administrasi produksi secara tertib dan dapat dipertanggung jawabkan.
e. Membina, mengawasi dan mengevaluasi hasil kerja para bawahannya dalam penyelenggaraan kegiatan produksi.
f. Melakukan komunikasi intern dalam kaitan tugasnya.
g. Berhak untuk menegur dan memberikan saran pada bawahannya atas penyimpangan-penyimpangan dari rencana produksi yang telah ditetapkan.
h. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Manager Produksi mengenai bidang produksi, dan pengadaan fasilitas kerja.
i. Bertanggung jawab pada Manager Produksi dalam menjamin kelancaran di bidang perencanaan produksi, persiapan produksi, kegiatan produksi, dan hasil produksi.

5. Kepala Bagian R & D

Uraian tugas dan wewenang :

a. Melakukan analisa sample, tinjauan sampel, verifikasi sampel dan validasi sampel.
b. Melakukan pembuatan sample/ proses design loom jacquard komputer dan manual.
c. Mengarsipkan dan menyelenggarakan pembuatan data teknik sementara loom jacquard komputer, loom manual dan chrochet.

d. Mengarsipkan data analisa sample, tinjauan sample, verifikasi sample dan validasi sample.
e. Menyelenggarakan perawatan komputer, alat pembantu dan assesories untuk kelancaran proses design loom jacquar komputer.
f. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Manager Produksi mengenai bidang R&D.
g. Bertanggung jawab pada Manager Produksi mengenai kelancaran proses R&D.

6. Kepala Seksi

Uraian tugas dan wewenang :

a. Membantu Kepala Bagian mengkoordinir dan menyelenggarakan proses produksi agar sesuai dengan rencana produksi dan standard keberterimaan.
b. Membantu Kepala Bagian menyelenggarakan administrasi produksi agar sesuai dengan rencana produksi.
c. Menyelenggarkan perawatan mesin untuk kelancaran proses produksi.
d. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Kepala Bagian Produksi mengenai bidangnya.
e. Berhak menegur dan memberikan saran pada bawahannya atas penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang ditetapkan.
f. Berhak mengambil keputusan memberhentikan produksi bila hasil produksi telah sesuai atau tidak sesuai dengan rencana produksi.

g. Berhak memberikan saran pada Kepala Bagian mengenai hal-hal yang berkaitan dengan bidangnya.
h. Bertanggung jawab pada Kepala Bagian mengenai kelancaran produksi.

7. Supervisor

Uraian tugas dan wewenang :

a. Membantu Kepala Seksi mengkoordinir dan menyelenggarakan proses produksi agar sesuai dengan rencana produksi dan standard keberterimaan.
b. Membantu Kepala Seksi menyelenggarakan administrasi produksi agar sesuai dengan rencana produksi.
c. Menyelenggarkan perawatan mesin untuk kelancaran proses produksi.
d. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Kepala Seksi Produksi mengenai bidangnya.
e. Berhak menegur dan memberikan saran pada bawahannya atas penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang ditetapkan.
f. Berhak mengambil keputusan memberhentikan produksi bila hasil produksi telah sesuai atau tidak sesuai dengan rencana produksi.
g. Berhak memberikan saran pada Kepala Seksi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan bidangnya.
h. Bertanggung jawab pada Kepala Seksi mengenai kelancaran produksi.

8. Kepala Regu

Uraian tugas dan wewenang :

a. Menyelenggarakan produksi agar sesuai dengan rencana produksi.
b. Melakukan persiapan produksi sesuai dengan data.
c. Mengawasi dan memperbaiki hasil produksi yang menyimpang dari standard keberterimaan.
d. Menyelenggarakan perawatan mesin, alat pembantu dan *spare part* untuk kelancaran produksi.
e. Memberikan pembinaan kepada bawahannya agar produksi berjalan dengan lancar, tertib dan teratur.
f. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Supervisor mengenai bidang produksinya.
g. Berhak menegur dan memberikan saran pada bawahannya atas penyimpangan-penyimpangan dari rencana yang ditetapkan.
h. Bertanggung jawab pada Supervisor dan Kepala Seksi mengenai kelancaran produksi.

9. Operator

Uraian tugas dan wewenang :

a. Menyelenggarakan persiapan produksi dan proses produksi agar sesuai dengan rencana produksi.
b. Mengoperasikan, memperbaiki dan merawat mesin yang menjadi tanggung jawabnya.

c. Membantu Kepala Regu dalam menjaga kebersihan mesin dan lingkungannya.
d. Berhak mengajukan usul, pendapat atau saran-saran pada Kepala Regu mengenai hal-hal yang berkaitan dengan bidangnya.
e. Bertanggung jawab pada Kepala Regu mengenai kelancaran proses produksi.

Dalam rangka penulisan laporan kerja praktek ini, penulis melaksanakan kerja praktek di PT. Sinar Ragamindo pada bagian *accounting* yang berada dibawah pengawasan manager administrasi.

2.4 Permodalan dan Sistem Pemasaran PT. Sinar Ragamindo Utama

2.4.1 Permodalan PT. Sinar Ragamindo Utama

PT Sinar Ragamindo Utama didirikan dengan pola Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) yang dimiliki keluarga dan sumber permodalannya berasal dari gabungan beberapa orang pendirinya yaitu: Bapak Winarso dan Ibu Lenny Widjaya. Persentasi dari pemegang saham merupakan rahasia keluarga.

2.4.2 Sistem Pemasaran PT. Sinar Ragamindo Utama

Secara keseluruhan wilayah pemasaran PT Sinar Ragamindo Utama adalah produsen garmen berorientasi eksport (70%), produsen alas kaki (10%), produsen topi (5%), produsen sarung tangan (5%), produsen tas (5%) dan produsen lainnya

(5%).Sedangkan persentase pemasaran antara pasar lokal dan ekspor adalah sebagai berikut :

1. 10% ekspor langsung diantaranya ke Srilangka, Thailand, Vietnam, Banglades, Maroko, Malaysia, Hongkong dan India
2. 90% untuk memenuhi pasar lokal, yang terbagi menjadi 80% produsen lokal berorientasi ekspor dan 10% produsen lokal.

Persentase diatas bukan merupakan angka yang mutlak karena produksi yang dikerjakan berdasarkan order yang diterima perusahaan, maka tiap tahun dapat berubah.

Pemilik brand besar yang banyak menggunakan produk PT Sinar Ragamindo Utama adalah NIKE, Mark & Spencer (Dewhirst Group), Adidas, GAP, S'Oliver, Quick Silver, Oxbow, Ann Taylor, C&A, Target, Mizuno, Tommy Hilfiger, Mitsui, Sumitomo, dsb.

Sistem pemasaran yang dilakukan PT Sinar Ragamindo Utama adalah pemasaran langsung, yaitu menjual produk langsung kepada konsumen. Sebagian besar produk PT Sinar Ragamindo Utama menjadi produk untuk merek ternama. Para produsen *garment dan footwear* baik dari dalam maupun dari luar negeri membeli produk PT Sinar Ragamindo Utama atas rekomendasi dari konsumen (pemilik brand tertentu). Biasanya mereka sudah menjadi langganan PT Sinar Ragamindo Utama selama bertahun-tahun. Bagian yang menangani masalah pemasaran adalah bagian penjualan.

2.5 Jenis Produk yang Dihasilkan

Proses produksi dilakukan berdasarkan rencana yang sudah dibuat oleh bagian *Research and Development* (R&D) dan *Production Planning and Control* (PPC). Perencanaan dibuat mulai dari bahan yang akan dikerjakan, jenis dan jumlah bahan baku yang dibutuhkan, mesin dan tenaga kerja yang tersedia. Proses produksi di Bagian Pertenunan PT Sinar Ragamindo Utama meliputi proses persiapan, pertenunan dan penyempurnaan.

Produk utama dari PT Sinar Ragamindo Utama adalah berbagai jenis *narrow fabrics* bervariasi dari *tape, drawcord* dan *elastic*. Dibawah ini adalah beberapa produk-produk yang dihasilkan oleh PT Sinar Ragamindo Utama :

1. *Braided*, berjenis *Round Draw Cord*
   a. Material : Poliester, Kapas, Spun Poliester
   b. Lebar : 1.5 mm – 5 mm
2. *Braided*, berjenis *Flat Draw Cord*
   a. Material : Poliester, Kapas, Spun Poliester
   b. Lebar : 5 mm – 12 mm
3. *Knitted*, berjenis *Draw Cord*
   a. Material : Poliester, Kapas, Spun Poliester
   b. Lebar : 3 mm – 6 mm
4. *Elastic*, berjenis *Gripper*
   a. Material : Poliester
   b. Lebar : 25 mm – 43 mm

5. *Elastic*, berjenis *Knit*

   a. Material : Poliester

   b. Lebar : 6 mm – 62.5 mm

6. *Elastic*, berjenis *Woven*

   a. Material : Poliester, Nilon, kapas

   b. Lebar : 6 mm – 75 mm

7. *Elastic*, berjenis *Woven*

   a. Material : Poliester, Nilon, kapas

   b. Lebar : 75 mm – 150 mm

8. *Elastic*, berjenis *Woven Computer Jacquard*

   a. Material : Poliester, Nilon, kapas

   b. Lebar : 25 mm – 40 mm

9. *Tape*, berjenis *Woven*

   a. Material : Poliester, Nilon, kapas, Spun Poliester

   b. Lebar : 6 mm – 50 mm

10. *Tape*, berjenis *Knit*

   a. Material : Poliester

   b. Lebar : 25 mm – 40 mm

11. *Tape*, berjenis *Webbing*

   a. Material : Poliester, Nilon, kapas, Polipropilena

   b. Lebar : 10 mm – 50 mm