UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan

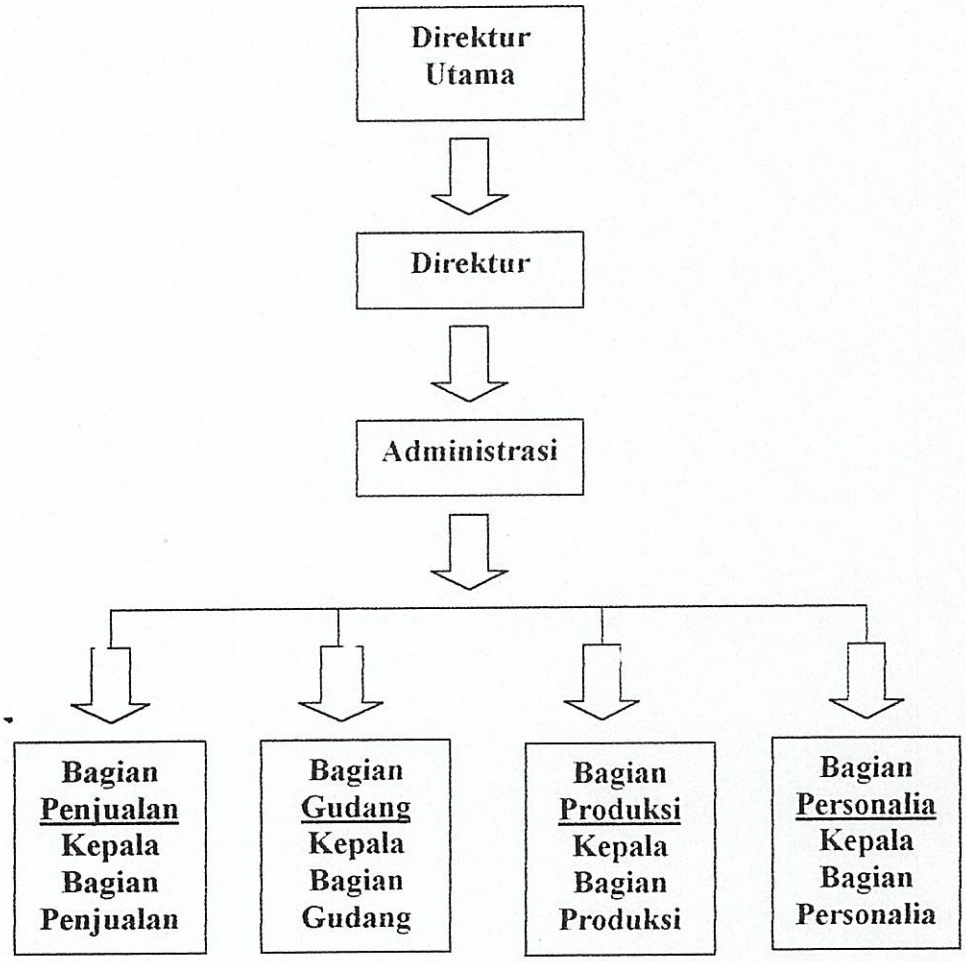
PT. Logam Albekindo didirikan pada tahun 1978, tepatnya tanggal 8 Mei PT. Logam Albekindo merupakan perusahaan yang dikelola oleh keluarga, dimana pihak keluarga secara turun-temurun menekuni usaha ini.

Berawal dari hobi membuat kerajinan tangan, salah satunya kerajinan yang dibuat dari bahan logam yang masih ditekuni sampai sekarang. Macam kerajinan tersebut adalah kancing, gerper, mata itik, emblim, ring, lencana dan perlengkapan TNI. Semula hasil kerajinannya dititipkan di toko-toko pengecer dan sebagian lagi dijual langsung. Banyak orang yang menyukai hasil kerajinannya dan kebutuhan akan barang-barang tersebut meningkat sehingga pesanan setiap harinya bertambah.

Melihat keadaan itu, keluarga Gunawan memerlukan banyak pegawai untuk memenuhi pesanannya. Berdasarkan itu semua maka berdirilah PT. Logam Albekindo di Jalan Cibaligo Cimahi sebagai perusahaan industri *(manufacturing)*.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Adapun Struktur Organisasi pada PT. Logam Albekindo adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1
Struktur Organisasi PT. Logam Albekindo

Berdasarkan struktur organisasi PT. Logam Albekindo tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. **Direktur Utama**

   Tugas Direktur Utama adalah:

   a. Mengembangkan perusahaan, menetapkan rencana dan program kerja perusahaan.

   b. Mengadakan hubungan dengan pemerintah, TNI, serta pihak ekstern lainnya.

2. **Direktur**

   Tugas Direktur adalah:

   a. Membantu tugas Direktur Utama.

   b. Mewakili Direktur Utama bila Direktur Utama berhalangan.

   c. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan

3. **Administrasi**

   Tugas bagian Administrasi adalah mengatur kegiatan Administrasi secara keseluruhan dari beberapa bagian perusahaan.

4. **Bagian Penjualan**

   Tugas bagian Penjualan adalah:

   a. Memasarkan produk yang diproduksi oleh perusahaan

   b. Membuat nota yang diperlukan dalam transaksi penjualan yang terjadi, misal: pembuatan faktur penjualan, pencatatan pesanan.

   c. Membuat laporan penjualan per bulan dan per tahun.

5. Bagian Personalia

Tugas bagian Personalia secara global adalah pengadaan dan pemberhentian karyawan perusahaan.

6. Bagian Gudang

Tugas bagian gudang adalah:

a. Melakukan pengemasan produk dengan baik untuk menjaga kualitas produk yang dihasilkan.

b. Melakukan pengawasan kualitas pada produk yang disimpan di gudang.

c. Mencatat semua transaksi yang terjadi, baik barang yang masuk ke gudang maupun barang yang keluar dari gudang.

d. Membuat laporan persediaan yang ada di Gudang setiap bulannya.

7. Bagian Produksi

Tugas bagian produksi adalah:

a. Melakukan pembelian bahan baku untuk proses produksi.

b. Memproduksi bahan baku menjadi suatu produk yang bermutu, sesuai dengan standar yang telah ditentukan perusahaan.

c. Melakukan pengawasan dan pengontrolan terhadap daya kerja mesin yang dipakai dalam proses produksi.

d. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap mesin yang digunakan pada proses produksi.

e. Melakukan penyortiran barang sebelum pengepakan.

2.3 Deskripsi Jabatan

Dalam laporan kuliah kerja praktek ini penulis menguraikan deskripsi jabatan bagian penjualan, bagian gudang dan bagian produksi. Bagian penjualan dipimpin oleh Kepala Bagian Penjualan, bagian gudang dipimpin oleh Kepala Bagian Gudang dan bagian produksi dipimpin oleh Kepala Bagian Produksi. Adapun tugas dan wewenang Kepala Bagian tersebut adalah:

I. Kepala Bagian Penjualan

1. Mengawasi barang yang terjual.
2. Membuat perencaaan penjualan untuk saluran teritorial dan kuota (daerah).
3. Meramalkan penjualan.
4. Menganalisa terjadinya fluktuasi penjualan pada waktu tertentu.
5. Membuat satu perencaan penjualan bekerja sama dengan Manajement Pemasaran untuk meningkatkan penjualan.
6. Mengkoordinasi dengan bagian produksi tentang produksi yang akan dipasarkan setelah menerima data dari pelanggan.

II. Kepala Bagian Gudang

1. Mengawasi persediaan barang.
2. Mengatur jadwal kerja bagian gudang.
3. Mengecek keadaan barang.
4. Mengatur sistem persediaan (pencatatan, penempatan, situasi).
5. Mengkoordinasi dengan bagian Penjualan.

III. Kepala Bagian Produksi

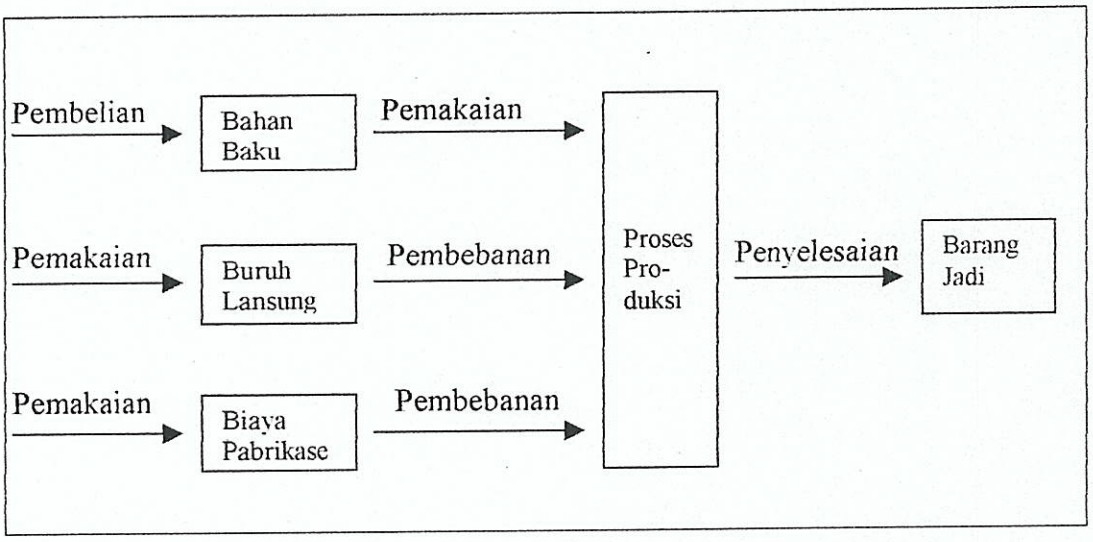
1. Membuat jadwal produksi.
2. Menetapkan standar *qualiti control* terhadap produk yang dihasilkan.
3. Menetapkan standar mesin yang akan digunakan.
4. Bekerjasama dengan bagian pemasaran, mengenai barang yang dikeluarkan setelah menerima interpretasi dari konsumen.
5. Mengkoordinasi proses produksi perusahaan.

Demikian deskripsi jabatan Kepala Bagian Penjualan, Kepala Bagian Gudang dan Kepala Bagian Produksi PT. Logam Albekindo tempat penulis melaksanakan kuliah kerja praktek.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

PT. Logam Albekindo adalah perusahaan pabrik *(manufacturing firm)* yang bergerak dibidang industri logam, kegiatan khusus PT. Logam Albekindo adalah mengolah bahan baku menjadi barang jadi. Barang yang diproduksi PT. Logam Albekindo adalah seperti gesper, mata itik, ring, kancing, emblim, lencana dan aneka perlengkapan TNI.

Kegiatan produksinya apabila digambarkan adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2
Kegiatan Produksi PT. Logam Albekindo

Bahan baku. buruh langsung dan biaya pabrikase merupakan biaya-biaya pada perusahaan pabrik (manufacturing cost). Untuk menghasilkan suatu barang jadi yang siap dipasarkan, meliputi beberapa proses yaitu sebagai berikut:

1. Bahan Mentah

- Jenis bahan yang digunakan dalam pembuatan barang disesuaikan dengan pesanan. Adapun bahan-bahan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Logam Besi

b. Logam Kaleng

c. Logam Kuningan

d. Logam Alumunium

2. Bahan Setengah Jadi (Barang Dalam Proses)

Bahan setengah jadi adalah keadaan suatu barang dimana barang tersebut baru selesai dalam proses pembentukan. Proses pembentukan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Pembentukan Matres (cetakan)

b. Percetakan logam

c. Pemotongan sampai perapihan

3. Proses *Finishing*

Proses *finishing* adalah proses pewarnaan untuk bahan setengah jadi. Dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara:

a. Proses Pencelupan

b. Proses Penyemprotan

Contoh proses Pencelupan dan Penyemprotan adalah sebagai berikut:

a. **Contoh proses pencelupan**

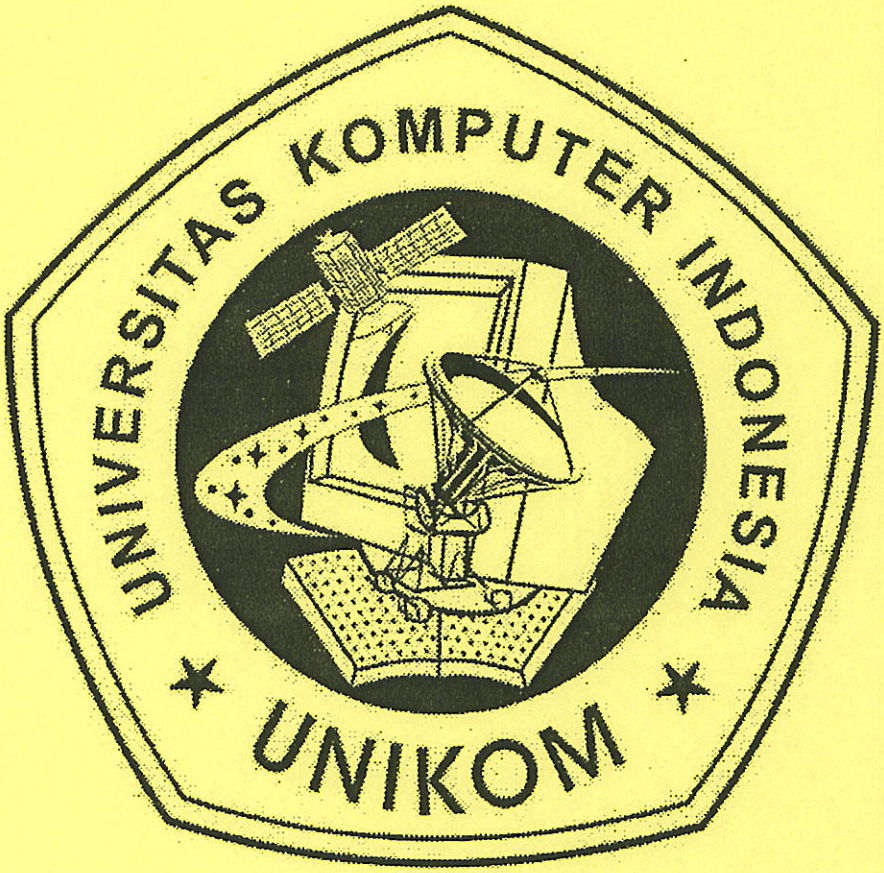
- Setelah bahan setengah jadi di cuci bersih dengan menggunakan *Methal Cleaner* atau *Caustik Soda* lalu dengan HCI, selanjutnya dicelup sesuai dengan warna yang diinginkan.

b. **Contoh proses penyemprotan**

Misalnya bahan kuningan dicuci dengan DF – 903 berfungsi sebagai pemberi warna agar mengkilap, selanjutnya disemprot sesuai dengan warna yang diinginkan.

4. Barang Jadi

Barang jadi adalah barang yang siap untuk dipasarkan, tapi sebelumnya barang tersebut dicatat sebagai barang persediaan gudang dan sebelum masuk ke gudang harus melalui proses pengepakkan yang disusun menurut jenis dan macam barang.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM