BAB III

GAMBARAN UMUM PERTENUNAN MAEMUNAH



3.1. Sejarah Perusahaan

Pada dasarnya negara kita merupakan negara yang mulai berkembang dalam hal industri, yang diantaranya industri textile. Yang dimana akan kebutuhan bahan untuk membuat pakaian sangat dibutuhkan. Dari hal tersebut, akhirnya pada tahun 1982 berdirilah sebuah pertenunan kecil yang bernama PERTENUNAN MAEMUNAH. Pertenunan yang berdiri didaerah seluas 20 X 12 m^2, dan hanya memiliki mesin yang pada saat itu berjumlah 50 mesin. Seiring dengan berjalannya waktu dan banyaknya permintaan dari konsumen akan kebutuhan bahan, akhirnya pada tahun 1990 PERTENUNAN MAEMUNAH mengalami perkembangan dengan menambah jumlah mesin yang awalnya berjumlah 50 mesin menambah menjadi 120 mesin.

Karena dengan meningkatnya pasar pemesanan akan bahan dan keterbatasan kemampuan tenaga kerja, maka untuk memudahkan pencatatan pengeluaran dan pemasukan barang dan juga untuk mendapatkan pengakuan dari ISO () sehingga dapat pengakuan secara nasional maka PERTENUNAN MAEMUNAH membikin suatu system manajemen.

Dengan pembuatan system manajemen diharapkan dapat mempermudah dalam pencatatan barang.

3.2. Visi

Berlandaskan keimanan pada Tuhan Yang Maha Esa serta bermodal utama sumber daya manusia yang handal, mahir dan profesional, kami mewujudkan berdirinya PERTENUNAN MAEMUNAH dengan bermentalkan kewirausahaan dan kejujuran kami berharap bisa menjadi unggulan bagi konsumen dan menjadi pilihan di Indonesia. Dan bisa menjadi pertenunan terbaik di Indonesia.

3.3. Misi

PERTENUNAN MAEMUNAH berupaya untuk memberikan kepuasan kepada konsumen dengan memberikan hasil produksi yang terbaik, kualitas yang terbaik. Sehingga dengan memberikan hasil produksi dan kualitas yang terbaik kami dapat menembus pasaran internasional.

3.4. Struktur Organisasi

Bagian pergudangan merupakan bagian yang vital dalam PERTENUNAN MAEMUNAH dimana peranannya meliputi pencatatan pemasukan, pengeluaran, pengunaan barang. Karena barang yang masuk kedalam pergudangan diantaranya benang sebagai bahan mentah serta sparepart yang digunakan dalam pengoperasian mesin.

Adapun susunan serta tanggung jawab jabatan di pergudangan PERTENUNAN MAEMUNAH di antaranya :

- **Kepala Gudang**

  Rumusan Tugas :

Mengatur dan mengelola keluar masuknya barang dari luar kegudang. Yang meliputi pencatatan, mengkoordinasikan, menilai pelaksanaan kegiatan pergudangan serta menentukan system pengelolaan teknis dan pelayanan,

Rincian tugas :

- Merencanakan pengadaan barang
- Menunjang kelancaran proses produksi
- Pencatatan keluar masuk barang
- Mengkoordinasikan kerja para pegawai
- Menilai pelaksanaan pekerjaan
- Pengawasn barang

Spesifikasi Jabatan

Pendidikan Minimal	:	Sarjana
Jabatan	:	Kepala Gudang
Usia Minimal	:	27 tahun
Masa kerja minimal	:	2 tahun
Pelatihan	:	Manajemen
Pengalaman kerja	:	5 tahun di bidang pergudangan

- **Pegawai 1 bagian gudang benang**

Urusan Pelayanan :

- Membantu kepala gudang dalam mengelola pemasokan benang.

- Mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan dibagian gudang benang seperti pencatatan pemasukan, pengeluaran serta penggunaan benang.
- Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala gudang.

Spesifikasi Jabatan

Pendidikan Minimal	:	SMU
Jabatan	:	Pegawai I
Usia Minimal	:	24
Masa kerja minimal	:	2 tahun
Pelatihan	:	Manajemen
Pengalaman kerja	:	3 tahun dalam bidang pengelolaan benang.

➢ **Pegawai 2 bagian gudang sparepart**

Urusan Pelayanan :

- Membantu kepala gudang dalam mengelola pemasokan sparepart.
- Mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan dibagian gudang sparepart seperti pencatatan pemasukan, pengeluaran serta penggunaan sparepart.
- Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala gudang.

Spesifikasi Jabatan

Pendidikan Minimal	:	SMU
Jabatan	:	Pegawai I
Usia Minimal	:	24
Masa kerja minimal	:	2 tahun
Pelatihan	:	Manajemen
Pengalaman kerja	:	3 tahun dalam bidang pengelolaan sparepart.

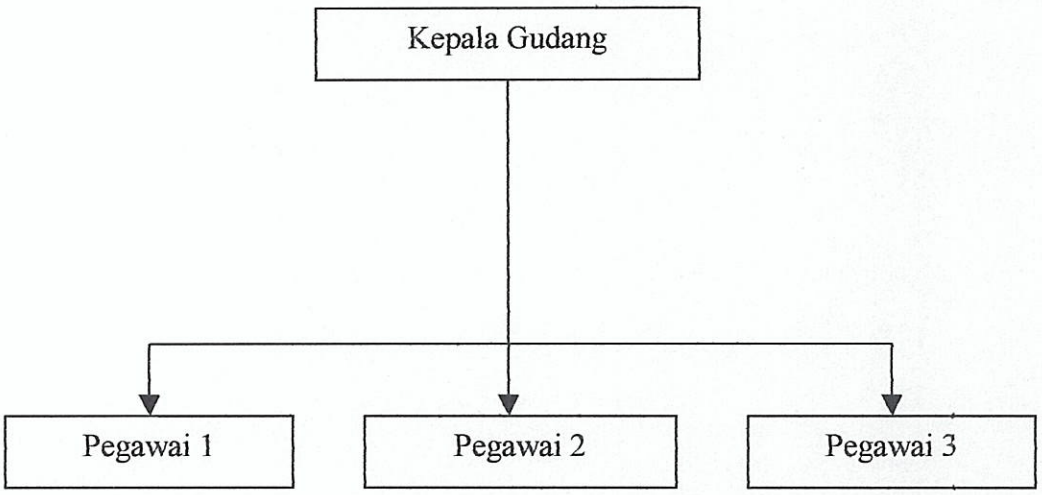
- **Pegawai 3 bagian gudang produksi**

Urusan Pelayanan :

- Membantu kepala gudang dalam mengelola hasil produksi.
- Mengawasi dan mengatur seluruh kegiatan dibagian gudang produksi seperti warping, sezing, weaving, inspecting.
- Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala gudang.

Spesifikasi Jabatan

Pendidikan Minimal	:	SMU
Jabatan	:	Pegawai I
Usia Minimal	:	24
Masa kerja minimal	:	2 tahun
Pelatihan	:	Manajemen
Pengalaman kerja	:	3 tahun dalam bidang produksi.



3.4. Struktur Organisasi Pergudangan

3.5. Fungsi Pencatatan Barang

- Menyempurnakan system dan prosedur perencanaan, penerimaaan, penyimpanan dan pengeluaran barang.
- Mengevaluasi dan melaporkan nilai persediaan material digudang setiap kwartal untuk konsumsi manajemen.
- Mengkoordinasi dengan pemeliharaan dan pengadaan barang-barang perbaikan tahunan, investasi, dan barang-barang kritis perusahaan.
- Evaluasi secara berkala daftar material yang berada dibawah minimum stock (persediaan).

3.6. Proses produksi

1. Gudang

   Merupakan tempat dimana tersedia bahan-bahan baku untuk produksi serta bahan-bahan sparepart mesin-mesin produksi. Jadi semua bahan-bahan untuk produksi masuk kedalam gudang, misalnya seperti : benang, zat kimia, baut, dll.

2. *Warping*

   Memindahkan bahan baku seperti benang dari conest (tempat gulungan benang) ke beam (tempat benang untuk dimasukan ke mesin) untuk diproses *sezing.*

3. *Sezing*

   Memproses benang dengan menggunakan obat untuk diproses *weaving.*

4. *Weaving*

   Tempat memproduksi dari hasil *sezing* menjadi bahan mentah.

5. *Inspecting*

   Membersihkan benang-benang lebih atau mencek kain yang cacat dari *weaping.*

3.7. Aktivitas Kerja Praktek

1. Pengambilan Tanda Pengenal

   Sebelum kita bisa memulai kerja praktek, kita diharuskan memiliki tanda pengenal terlebih dahulu, bertujuan agar mempermudah dalam pendataan pegawai dari yang mulai masuk, cuti atau bahkan ada yang bolos. Dengan adanya pendataan melalui tanda pengenal sehingga tidak mudah keluar masuk dari daerah pertenunan sehingga terciptanya system kepegawaian yang kondusif.

2. Pengenalan Tempat Kerja Praktek

   Sebelum memulai kerja praktek, kita juga terlebih dahulu diperkenalkan bagian-bagian dari perusahaan. Yang bertujuan agar kami dapat lebih tahu fungsi keseluruhan bagian dari perusahaan bukan hanya bagian tempat kerja praktek.

3. Pengenalan Cara Kerja

   Disini penulis mendapatkan pengalaman yang sangat berharga, dimana penulis mendapatkan pengetahuan bagaimana cara mengatur, mengelola dan memproduksi barang. Karena disini penulis terlebih dahulu diberikan pengenalan-pengenalan bagaimana system kerja yang harus

diterapkan pada saat pelaksanaan kerja. Sehingga itu akan memungkinkan tingkat kesalahan yang akan terjadi sedikit.

3.8. Hasil Kerja Praktek

1. Mendapatkan sesuatu yang berharga dimana penulis mendapatkan ilmu yang bermanfaat dimana yang tidak bisa kami dapat dari Universitas.
2. Mendapatkan pengalaman yang berharga, karena selain kami bisa menimba ilmunya kami juga mendapatkan sahabat baru yang memperkenalkan kami dengan dunia kerja yang sebenarnya.
3. Hal yang paling utama dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah dimana penulis bisa menyelesaikan Laporan Kerja Praktek.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM