BAB II

GAMBARAN UMUM

PT. INDOKEMAS SUKSES MAKMUR

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah Singkat PT. Indokemas Sukses Makmur

Perusahaan PT. Indokemas Sukses Makmur merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri pembuatan karung plastik yang dapat digunakan oleh perusahaan-perusahaan yang membutuhkannya. Perusahaan inididirikan oleh tuan FranciscusWelirang dan tuan Krisnadi Pribadi pada tanggal 26 Juni 1996, yang bersifat Perseroan Terbatas dengan akte pendirian Notaris Popie Savitri Martosuhardjo Pharmanto, SH. Dengan SK Mentri Kehakiman tanggal 4 Maret No.C-45 HT.03.01 – th.1991 dengan nomor akte 40. Perseroan Terbatas ini berkedudukan di Jl. A. Yani No.806 Cicaheum Bandung dengan maksud dan tujuan berusaha dalam bidang industri yang menjalankan kegiatan usaha sesuai dengan akte Notaris Popie Savitri Martosuhardjo Pharmanto, SH. No. 40 pasal 3 adalah sebagai berikut:

a. Mendirikan dan menjalankan pabrik pembuatan kemasan plastik.
b. Melakukan dan mengusahakan bahan-bahan baku yang diperlukan untuk kegiatan kemasan plastik, serta menjual dan memasarkan hasil produksi berupa kemasan plastik baik pasaran dalam negeri maupun pasaran luar negeri, baik atas perhitung ataupun pihak lain atas dasar komisi.

c. Menjadi grosir, leveransir, supplier, deller, distributor, dan atau perwakilan dari perusahaan baik dalam dan luar negeri dari segala macam barang dagangan.
d. Menjalankan usaha pengangkutan (transportasi) didarat, dengan menggunakan bus, kereta api, truk dan kendaraan bermotor dan lainnya baik untuk pengangkutan penumpang maupun barang.
e. Melakukan usaha kerja sama tetapi tidak terbatas secara usaha patungan dan juga berhak untuk mendirikan dan turut menjadi pemegang saham dari badan hokum lainnya baik dari dalam dan luar negeri.

Modal dasar Perseroan Terbatas Indokemas Sukses Makmur ditetapkan sebesar Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) yang terbagi atas 500 helai saham, masing- masing saham yang nilai nominalnyasebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah). Dari modal dasar tersebut telah ditetapkan oleh para pendiri yaitu :

1. PT. Sibatex Abadi memiliki 495 lembar saham atau sebesar Rp. 495.000.000,00
2. Tuan Franciscus Welirang memiliki 5 lembar saham atau sebesar Rp.5.000.000,00

Setiap saham yang telah ditempatkan tersebut diatas atau seluruhnya berjumlah Rp. 500.000.000,00 telah disetor penuh oleh uang tunai kepada PT.Indokemas Sukses Makmur oleh masing-masing pendiri pada saat penandatanganan akte pendirian.

Dalam rangka peningkatan produksi, maka pada januari 1999 pihak pimpinan perusahaan tersebut membeli mesin circular sebanyak tiga buah yang dapat memproduksi sebanyak 900 yard atau sebanyak 600 lembar karung per mesin per hari. Sampai saat ini mesin produksi yang dimiliki oleh perusahaan ini terdiri dari :

1. Mesin Extruder
2. Mesin Circular
3. Mesin Cutting
4. Mesin Sewing
5. Mesin Printing
6. Mesin Baling Press

2.2 Struktur Organisasi PT. Indokemas Sukses Makmur

Suatu perusahaan yang baik umumnya mempunyai struktur organisasi. Dengan adanya struktur organisasi yang teratur maka setiap pegawai dengan sendirinya dapat mengetahiu tugas dan kedudukannya, sehingga pegawai tersebut dapat mengetahui kepada siapa ia harus mempertanggungjawabkan pekerjaannya.

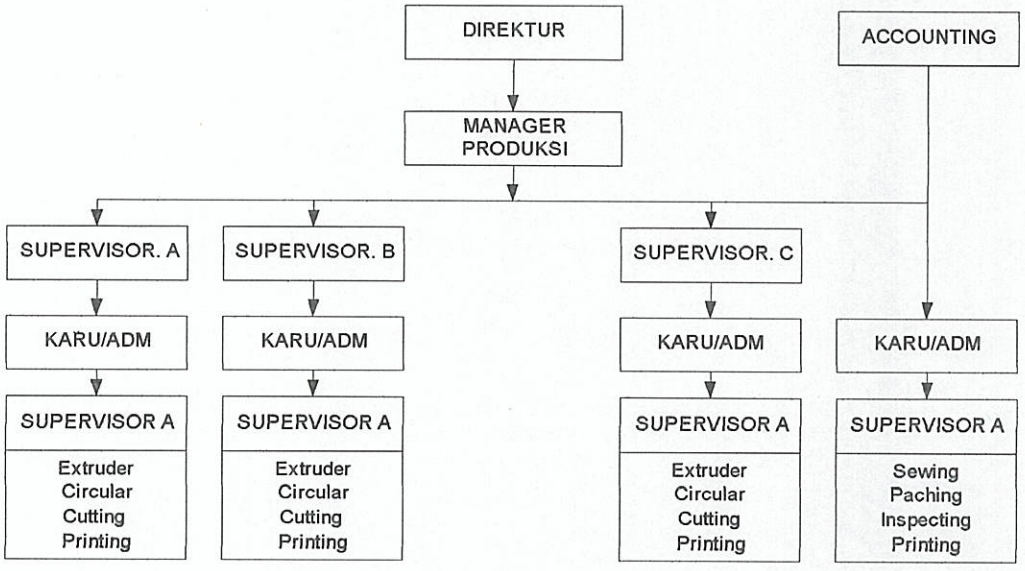
PT. Indokemas Sukses Makmur mempunyai struktur organisasi lini dan staf, dimana wewenang dan tanggungjawab dapat berjalan vertikal. Staf berperan untuk membantu agar pejabat lini dapat melakukan tugasnya dengan baik. Dengan kata lain perusahaan mempunyai struktur dimana kekuasaan yang diaturnya membentuk hirarki dari atasan ke bawahannya. Secara langsung atasan

mendelegasikan wewenang kepada bawahannya, sedangkan urutan jalannya wewenang yaitu dari bawah keatas.

Pada perusahaan ini staf mempunyai tugas memberi bantuan langsung dalam membantu kelancaran tugas pejabat lini yang dibantunya. Disamping itu staf mempunyai tugas mengidentifikasi masalah, menganalisis dan mencari alternative yang baik kepada lini. Dalam hal ini staf benar – benar berperan sebagai pembantu dalam mengkoordinasikan serta mengarahkan jalannya perusahaan.

Berdasarkan keterangan dari pimpinan perusahaan, bentuk struktur organisasi perusahaan dalam gambar dibawah ini :

STRUKTUR ORGANISASI
PT. INDOKEMAS SUKSES MAKMUR
BANDUNG



2.3 Deskripsi Jabatan Pada PT. Indokemas Sukses Makmur

Adapun uraian tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut :

1. Direktur

Direktur merupakan pimpinan tinggi pada PT. Indokemas sukses Makmur yang mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

a. Menetapkan garis – garis kebijakan perusahaan, menetapkan tujuan dan program kerja tahunan untuk seluruh kegiatan sesuai dengan tujuan jangka panjang yang telah ditetapkan dan tujuan fungsionalnya.
b. Bersama manajer produksi dan *accounting*, direktur menyusun anggaran tahunan dan rencana kerja serta mengadakan perubahan dan pembaharuan setiap saat.
c. Dalam masalah keuangan direktur, dibantu oleh manajer produksi dan *accounting* mengatur alokasi dana demi kelancaran operasi perusahaan dan mempunyai wewenang untuk mengelola pengalokasian uang hasil penjualan.
d. Mempunyai tanggung jawab yang luas terhadap seluruh pegawai baik yang menyangkut pendapatan pegawai maupun kesejahteraan lainnya sesuai dengan ketentuan perburuhan yang ada.
e. Dalam masalah kepegawaian, direktur mempunyai hak untuk mengangkat serta memberhentikan pegawai, juga setiap saat berhak meminta pertanggungjawaban serta keterangan yang diperlukan baik dari manajer Produksi, Accounting, Supervisor, Karu/Administrasi maupun pelaksana.

2. Manajer Produksi

Manajer produksi mempunyai tanggungjawab langsung kepada direktur untuk koordinasi baik keluar maupun kedalam perusahaan, manajer produksi mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Menyusun anggaran bagi semua kegiatan yang ada dibagiannya dan menyampaikan kepada atasan untuk memperoleh persetujuan.
b. Menyusun rencana kerja dan kegiatan produksi sesuai dengan ketentuan – ketentuan yang telah ditetapkan.
c. Membuat laporan berkala mengenai kegiatan produksi dan program kerjanya yang telah direalisasikan.
d. Membina dan meningkatkan keterampilan karyawan dalam lingkungannya.
e. Memeriksa dan meneliti setiap laporan dari bawahannya.
f. Mentaati semua ketentuan dan semua peraturan perusahaaan dan keputusan atasan.

3. Accounting

a. Menyusun anggaran keuangan bagi semua kegiatan yang ada di perusahaan dan menyampaikan kepada atasan untuk memperoleh persetujuan.
b. Menyusun rencana kerja sesuai dengan ketentuan – ketentuan yang telah ditetapkan.

c. Membuat laporan berkala kegiatan keuangan perusahaan dan program kerjanya yang telah terlaksana.
d. Memeriksa dan meneliti setiap laporan dari bawahannya.
e. Mencatat dan membukukan setiap kegiatan dalam perusahaan yang dinilai dengan uang.
f. Membuat daftar gaji, lembur dan tunjangan – tunjangan.
g. Membuat perhitungan akhir harga pokok dari produksi.
h. Mentaati semua ketentuan dan semua peraturan perusahaaan dan keputusan atasan.

4. Supervisor

Dalam kegiatan produksinya PT. Indokemas Sukses Makmur ini dibagi kedalam tiga shift, yang masing – masing shiftnya diawasi oleh supervisor. Adapun uraian jabatan seorang supervisor yang bertanggungjawab pada manajer produksi adalah sebagai berikut :

a. Mengawasi seluruh jalannya produksi menurut bagian shiftnya.
b. Memberikan laporan yang berkelanjutan mengenai jalannya produksi baik secara lisan maupun tulisan kepada manajer produksi.

5. KARU (Kepala Regu)

Setiap shiftnya dikepalai oleh KARU (Kepala Regu) dan administrasi yang melaporkan kegiatannya kepada supervisor. KARU tersebut dibagi menjadi dua yaitu:

- KARU Teknik (*Maintenance*)
- KARU Administrasi

Adapun tugas dari KARU adalah sebagai berikut :

A. KARU Teknik

a. Mengontrol agar mesin – mesin berjalan dengan baik.

b. Memperbaiki kerusakan mesin sesuai dengan laporan dari pelaksana.

B. KARU Administrasi

a. Membantu mengawasi produksi menurut bagian shiftnya.

b. Membuat laopran produksi harian.

c. Membuat laporan absensi karyawan.

d. Memberikan laporan kepada supervisor mengenai jalannya kegiatan produksi atau kepada manajer produksi.

6. PPMC (*Personal Production Managing and Controlling*)

Tugas dari seorang PPMC adalah sebagai berikut :

a. Membuat laporan stock barang, mingguan dan bulanan.

b. Membuat laporan mutasi bahan baku mingguan dan bulanan.

c. Mengarahkan prioritas produksi.

d. Mengawasi produksi bagian sewing, inspecting, dan packing.

e. Mengawasi pengiriman dan penerimaan barang.

7. Pelaksana

A. Bagian Extruder

a. Memproduksi benang plastic sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan.

b. Memberikan laporan apabila terjadi kerusakan pada mesin Extruder winder kepada maintenance.

B. Bagian Circular

a. Memprouksi karung plastik berupa gulungan.

b. Memberikan laporan apabila terjadi kerusakanpada mesin circular kepada maintenance.

C. Bagian Cutting

a. Memotong karung plastik sesuai denagn ukuran yang ditentukan.

b. Memberikan laporan apabila terjadi kerusakan pada mesin cutting kepada maintenance.

D. Bagian Sewing

a. Menjahit karung plastik sesuai dengan ukuran yang ditentukan.

b. Memberikan laporan apabila terjadi kerusakan mesin sewing kepada maintenance.

E. Bagian Printing

a. Memproduksi karung polos menjadi karung printed (ber-cap) sesuai dengan cap yang telah ditentukan.

b. Memberikan laporan apabila terjadi kerusakan pada mesin printing kepada maintenance.

F. Bagian Inspecting

a. Menyortir karung plastik yang telah jadi (polos atau printed) dan menghitungnya.
b. Memberikan laporan apabila terjadi kesalahan ukuran atau cap dan jumlah waste karung yang tidak wajar.

G. Bagian Packing

a. Mengepak karung plastik hasil sortir sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan.
b. Membantu pengiriman karung plastik yang telah dikemas.

2.4 Aspek Kegiatan PT. Indokemas Sukses Makmur

PT. Indokemas Sukses Makmur merupakan perusahaan yang memproduksi karung plastik denan menggunakan tenaga mesin yang berteknologi mutakhir sehinnga memberikan keunggulan baik kualitas maupun kuantitasnya. Semua mesin memproduksi selama 24 jam. Adapun proses pembuatankarung plastik ini melalui tahapan sebagai berikut :

1. Penyediaan bahan baku
2. Extruder
3. Winder

4. Circular
5. Cutting
6. Sewing
7. Printing
8. Inspecting
9. Packing

Tahapan pembuatan karung plastik ini adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan bahan baku

   Bahan baku yang untuk pembuatan karung plastik adalah biji plastik *Polypropylene, Calpet, Recycling.*

2. Extruder

   Bahan baku berupa *Polypropylene* dicampur dengan *Calpet*, lalu dimasukkan kedalam mesin extruder yang selanjutnya diproduksi menjadi benan plastik sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan dengan satuan *Denier.*

3. Winder

   Dari benang plastik yang diproduksi mesin extruder lalu digulung oleh mesin winder dan disimpan di gudang benang.

4. Circular

   Benang yang telah digulung dianyam oleh mesin circular menjadi gulungan karung plastik.

5. Cutting

Gulungan karung plastik tersebut dipotong oleh mesin cutting sesuai dengan ukuran yang telah ditentukan.

6. Sewing

   Karung plastik yang sudah dipotong kemudian dijahit bagian bawahnya.

7. Printing

   Mesin printing memberikan cap atau logo sesuai dengan permintaan pada karung plastik yang sudah dijahit.

8. Inspecting

   Sebelum karung plastik tersebut dikemas maka disortir terlebih dahulu dibagian inspecting baik yang sudah diprinting maupun belum.

9. Packing

   Karung plastik yang layak pakai sebelum dikirim pada pemesanan terlebih dahulu dipacking dengan menggunakan mesin pres yang selanjutnya disimpan di gudang untuk dikirim pada pemesan.