BAB II
PROFIL PERUSAHAAN

2.1 Sejarah PT SIPATEX PUTRI LESTARI

PT. Sinar Padasuka Textil (PT. SIPATEX PUTRI LESTARI) merupakan perusahaan swasta PMDM (*Penanaman Modal Dalam Negeri*) yang bergerak dalam bidang textil, dengan produk utamanya adalah kain *polyester*. Perusahaan ini dimiliki oleh **Bapak Frans Leonardi**. Lokasi kantar pusat PT. SIPATEX PUTRI LESTARI di Jl. Putri No. 6 Bandung dan nomor telepon (022) 7302999, 7307777, sedangkan lokasi pabriknya di Jl. Raya Laswi No. 10 Majalaya Kabupaten Bandung. Status dari Penanaman Modal Dalam Negeri tersebut berdasarkan Izin Usaha Industri No.246/T/INDUSTRI/90 yang dikeluarkan oleh ketua BKPM.

Bentuk badan hukum dari PT. SIPATEX PUTRI LESTARI tersebut adalah Perseroan Terbatas (yang disingkat dengan PT). Badan hukum ini tercantum dalam akte pendirian perusahaan dengan nomor 26 tanggal : 3 Maret 1985, dihadapan Notaris Masri Husaen, SH. yang bertindak selaku penangung jawab Bapak Frans Leonardi sebagai direktur PT. SIPATEX PUTRI LESTARI.

Perusahaan tersebut dimulai dengan 28 sets mesin tenun bekas yang merupakan pembayaran dari seorang pelanggan yang tidak dapat memenuhi kewajiban membayar hutang atas pembelian onderdil mesin dari Bapak Frans Leopardi pada tahun 1976. Diatas tanah seluas 1400 m^2 dan luas bangunan 700 m^2, PT. SIPATEX PUTRI LESTARI mulai bergerak dalam bidang *weaving* dengan hanya 2 orang karyawan. Pada waktu itu PT. SIPATEX PUTRI LESTARI mendapat kredit modal kerja dari BNI 1946 sejumlah Rp. 10.000.000.

Pada tahun 1977 mulai ada penambahan mesin tenun sebanyak 32 sets menjadi 60 sets dan BNI 1946 menambah bantuan kredit modal kerja sebanyak Rp. 15.000.000, sehingga total menjadi Rp. 25.000.000. PT. SIPATEX PUTRI LESTARI disyahkan secara hukum berdasarkan Akte Pendirian No. 33 tgl. 12 Oktober 1977 oleh Notaris Masri Husen, SH. Pada tahun 1978, perusahaan mengadakan restrukturisasi dengan melakukan penambahan maupun pengurangan mesin-mesin yang sudah ada. Dan tahun 1990 sampai dengan sekarang, PT. SIPATEX PUTRI LESTARI sudah mampu bergerak dalam bidang *Sizing, Texturizing, Weaving, Printing, Dyeing,* dan *Finishing* dengan peralatan mesin-mesin modern.

Pemasaran dari hasil-hasil produksi PT. SIPATEX PUTRI LESTARI selain di dalam negeri juga ada yang ke luar negeri yaitu diekspor ke timur tengah dan Asia Tenggara sampai dengan ini PT SIPATEX PUTRI LESTARI telah memiliki karyawan sebanyak kurang lebih 1600 orang dan pabrik yang awalnya setengah hektar luas tanahnya sekarang menjadi 8 hektar dengan luas bangunan kurang lebih 50 ribu meter persegi. Begitu juga dengan penambahan mesin, serta perluasan bangunan perkantoran serta fasilitas lainnya seperti poliklinik, kantin, masjid, koperasi dan bangunan sarana olah raga.

2.2 Visi

PT SIPATEX PUTRI LESTARI merupakan perusahaan tekstil yang relatif kompetatif, yang berarti harga kost produk yang rendah memungkinkan perusahaan untuk menawarkan harga yang bersaing dengan perusahaan lain, dengan cara menekan harga produksi, pengawasan, keefesianan operasi dan penghematan energi.

2.3 Misi

Selain visi suatu perusahaan haruslah mempunyai misi-misi atau langkah kerja apa saja yang dapat dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah ditentukan oleh perusahaan tersebut. Demikian pula PT. SIPATEX PUTRI LESTARI juga memiliki misi-misi yang harus dikerjakan. Adapun misi-misinya yaitu :

a. Menciptakan iklim perusahaan yang kondusif.
b. Menciptakan produk benang dan kain yang tepat guna.
c. Menciptakan produk kain yang aplikatif, inovatif, dan kompentitif.
d. Mengkaji dan mengevaluasi produk benang dan kain.
e. Memberikan pelayanan yang sangat memuaskan kepada para pelanggan.

2.4 Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan merupakan batasan-batasan kegiatan yang dilakukan selama proses produksi pada PT. SIPATEX PUTRI LESTARI antara lain :

a. Penyusunan program, pelaksanaan, evaluasi, dan analisa pembuatan benang sehingga menjadi kain *polyester* yaitu :
    1) *Tissue faile*
    2) *Tissue Velvet*
    3) *Tissue Palace*

4) *Jacquard*
5) *Chiffon*
6) *Ottomen* dan
7) *Moscrepe*

b. Mengkoordinasikan kegiatan perusahaan untuk mencapai misi dan tujuan yang telah ditetapkan.
c. Menentukan target pencapaian kegiatan pabrik.
d. Membuat rencana produksi berdasarkan informasi order dari marketing dan kepala pabrik dan dengan mempertimbangkan pemenuhan order dan pertimbangan-pertimbangan lainnya.
e. Peningkatan sumber daya manusia di perusahaan guna membangun perusahaan yang berkembang dan lebih maju, sehingga dapat bersaing dengan pasaran internasional.

2.5 Topik Kegiatan Perusahaan

Topik kegiatan perusahaan ini merupakan sebuah struktur organisasi yang terdapat pada PT. SIPATEX PUTRI LESTARI. Semua kegiatan yang ada pada perusahaan dijalankan dan ditangani oleh tenaga-tenaga atau teknisi sesuai dengan keahlian yang dimilikinya. Adapun struktur organisasi berserta tugas dan wewenangnya yaitu :

a. ***Direksi*** ; mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
   1) Menentukan misi, tujuan, sasaran dan strategi perusahaan.
   2) Mengkoordinasikan kegiatan perusahaan untuk mencapai misi dan tujuan yang ditetapkan.
   3) Menentukan dan merumuskan kebijakan perusahaan.
   4) Mengangkat dan memberhentikan karyawan pada posisi-posisi penting.

b. ***Corporate secretary*** ; mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
   1) Berhubuungan dengan instansi luar sebagai wakil resmi perusahaan.
   2) Melakukan korespondensi dengan pihak luar.
   3) Melakukan fungsi hubungan masyarakat untuk menjaga citra perusahaan yang baik.
   4) Mengatur dan mengawasi kegiatan protokoler perusahaan.
   5) Mengikuti perkembangan peraturan pemerintah yang relevan bagi perusahaan.

c. *Internal Audit* ; mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1) Bertindak atas nama direksi dalam memeriksa semua bidang dalam perusahaan, koperasi karyawan PT. SIPATEX PUTRI LESTARI dengan pelimpahan 200 mesin tenun untuk dikelolah oleh koperasi karyawan PT. SIPATEX PUTRI LESTARI.
2) Mengadakan pemeriksaan disertai usul pendapat dan perbaikan-perbaikannya kepada Direksi.
3) Mengadakan pemeriksaan audit secara teratur atau secara tiba-tiba.
4) Membuat sistem dan prosedur baru yang diperlukan sebagai alat pengawasan secara efektif dan efisien.
5) Melakukan tinjauan efektifitas penerapan sistem dan prosedur yang berlaku.
6) Memberikan saran kepada direksi berkenaan dengan sistem pengawasan intern.
7) Bekerjasama dengan pihak audit luar perusahaan yang dipilih untuk melakukan fungsi audit intern.

d. ***Bagian keuangan & Administrasi*** ; mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1) Membuat, mengusulkan dan menerapkan kebijaksanaan keuangan.
2) Mengusulkan kepada direksi rencana dibidang keuangan baik untuk jangka panjang maupun jangka pendek.
3) Merencanakan dan menyusun anggaran perusahaan.
4) Mengontrol kegiatan keuangan dan administrasi secara baik.
5) Mempertimbangkan usulan supplier mengenai teknologi baru, bahan baku dan lain-lain dengan pabrik.
6) Berkomunikasi dengan Marketing berkenaan dengan order penjualan dan dengan bagian Keuangan dan Administrasi berkenaan dengan Pembelian, Keuangan, Akuntansi, Personalia dan Umum.

e. ***Divisi Pabrik*** ; mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1) Merencanakan kegiatan pabrik secara keseluruhan.
2) Menentukan target pencapaian kegiatan pabrik.
3) Membuat, mengusulkan dan menerapkan kebijaksanaan di pabrik.
4) Melakukan koordinasi kegiatan terkait antara *Production Planning & Control Industrial Engeneering* Sarana Production dan produksi.

5) Mempertimbangkan usulan supplier mengenai teknologi baru, bahan baku dan lain-lain.
6) Menjaga kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan.
7) Memantau perkembangan usaha dan perkembangan perusahaan.
8) Mengambil keputusan mengenai hal hal strategis seperti :
   a. Penempatan investasi
   b. Hutang piutang
   c. Penjualan aktiva tetap
   d. *Acquisition* dan *Merger*
9) Menetapkan dan mengevaluasi anggaran tahunan.

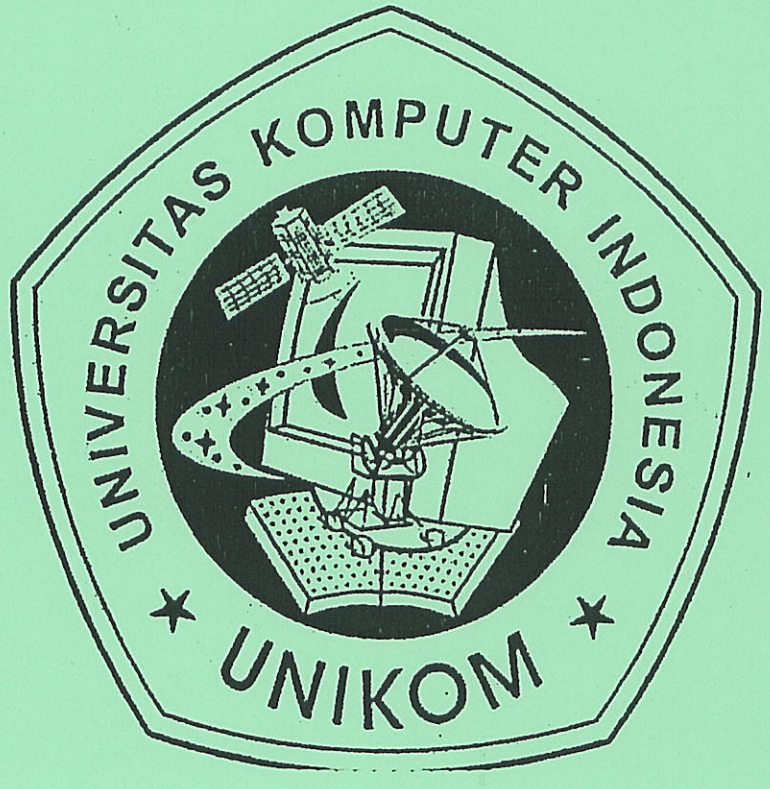
Divisi pabrik membawahi beberapa sub divisi :

a. ***Production Planning & Control*** ; mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
   1) Membuat rencana produksi berdasarkan informasi order dari marketing dan kepala pabrik dan dengan mempertimbangkan pemenuhan order dan pertimbangan lainnya.
   2) Memberikan informasi kepada marketing berkenaan dengan penjadwalan order produksi.
   3) Merencanakan kebutuhan material dan tingkat inventorinya.
   4) Menurunkan order produksi ke departemen terkait.
   5) Memantau posisi order di lapangan.
   6) Memberikan informasi kesiapan order kepada marketing / ekspor berkenaan dengan rencana pengiriman.
   7) Mengatur dan Mengadministrasikan makloon keluar / masuk.
   8) Berkomunikasi dengan *Industrial Engineering* berkenaan dengan kapasitas produksi dan *routing*.

b. ***Industial Engineering*** ; mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
   1) Melakukan evaluasi kegiatan pabrik secara keseluruhan.
   2) Berkomunikasi dengan Marketing berkenaan dengan order penjualan dan dengan Keuangan dan Administrasi berkenaan dengan Keuangan, Akuntansi, Umum dan Personalia.
   3) Bertanggung jawab atas keamanan dan keselamatan pabrik dan karyawannya.
   4) Berkomunikasi dengan direksi untuk masalah pabrik yang penting.

c. ***Sub Divisi Produksi*** ; mempunyai kewajiban dan wewenang sebagai berikut :

1) Bersama-sama dengan pemimpin pabrik merencanakan dan menentukan target pencapaian pabrik secara menyeluruh.
2) Bersama-sama dengan pemimpin pabrik, *Production Planning & Control* dan *Industrial Engineering* merencanakan kegiatan produksi secara keseluruhan.
3) Merencanakan target pencapaian produksi.
4) Membuat, mengusulkan dan menerapkan kebijaksanaan yang berkenaan dengan proses produksi.
5) Melakukan koordinasi dan mengadakan pertemuan dengan kegiatan terkait antara Departemen *Weaving*, *Dyeingrinishing printing*, dan *Quality Control*.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM