BAB III
TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Nama dan Alamat Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT. TOMENBO INDONESIA
Alamat Perusahaan	: Jln. Jendral Ahmad Yani Km. 9 Ujung Berung Bandung.
Telepon	: (022) 7801756
Faximile	: (022) 7801755

3.2 Sejarah Pendirian Perusahaan

PT. TOMENBO INDONESIA pada awalnya bernama PT. NAINTEX MILLS, yang didirikan pada tahun 1991 bergerak dibidang pemintalan yaitu pembuatan benang dan pencelupan.

Secara ringkas, sejarah pendirian PT TOMENBO INDONESIA adalah sebagai berikut :

a. Pada tahun 1974 PT. NAINTEX melakukan perluasan pabrik dengan PT. NAINTEX II Spinning Mills yang bergerak dibidang dan pencelupan benang dengan status PMDN.
b. Pada tahun 1991 karena faktor ekonomis yang kurang menguntungkan, maka PT. NAINTEX menjual seluruh asetnya kepada PT. TOMENBO INDONESIA dan statusnya berubah menjadi PMA.
c. PT. TOMENBO INDONESIA memiliki 100 mesin ring spinning dengan kapasitas mata pintal sebanyak 40.800 spindle.

d. Meningkatnya permintaan benang akrilik pada tahun 1995, maka PT. INDONESIA melakukan perluasan pabrik dengan merenovasi gedung bekas unit pencelupan PT. NA1NTEX II Spinning Mills menjadi unit pemintalan II dengan menambah kapasitas 10560 mata pintal untuk memproduksi benang akrilik.

Jadi sampai awal tahun 1997, dengan beroperasi unit pemintalan II maka kapasitas produksi PT. TOMENBO INDONESIA adalah sebesar 51360 mata pintal.

3.3 Permodalan Saat Pendirian

PT. TOMENBO INDONESIA merupakan perusahaan yang bekerjasama antara perusahaan swasta Indonesia dengan perusahaan swasta Jepang dengan jumlah aset perusahaan sebesar Rp. 10.000.000.000,- yang terdiri daripemegang saham :

a. Perusahaan swasta Jepang, TOYO MENKA KAISHA. memiliki aset sebesar 80 % seluruh aset modal yang dimiliki perusahaan.

b. Perusahaan swasta Indonesia, PT. SARANA VIDA SEJAHTERA, rnemiliki 20 % dari keseluruhan aset yang dimiliki perusahaan.

3.4 Pemasaran

Hasil produksi PT. TOMENBO INDONESIA dipasarkan baik untuk kebutuhan dalam negeri maupun luar negeri dengan perbandingan :

a. Luar Negeri (eksport) mencapai 80 % meliputi negara Jepang, Taiwan, Vietnam.

b. Pemasaran lokal (dalam negeri) mencapai 30 % meliputi order makun dari PT SRITEX dan produksi jenis benang polyester yang dipesan oleh PT. Jaya Textra Sempurna dan PT. ATEJA.

Perbandingan diatas bukan merupakan suatu patokan karena produksi yang dikerjakan berdasarkan order yang diterima perusahaan.

3.5 Bentuk Badan Hukum Perusahaan

Bentuk badan hukum PT. TOMENBO INDONESIA adalah Perseroan Terbatas (PT). Hal ini sesuai dengan akte notaris Sutjipto, SH nomor 142 tahun 1992.

Perusahaan dengan bentuk badan hukum perseroan terbatas mempunyai ciri berikut :

a. Permodalan PT terdiri dari saham-saham.

b. Para Pemegang saham adalah pemilik PT.

c. Setiap pendiri perseroan wajib mengambil bagian saham pada saat didirikan.

d. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah kekuasaan tertinggi.

Keuntungan dan kerugian dari perusahaan yang berbentuk badan hukum Terbatas (PT), antara lain :

Keuntungannya :

a. Adanya tanggung jawab para pemegang saham terhadap utang-utang perusahaan.

b. Mudah mendapatkan modal dengan cara mengeluarkan saham baru.

c. Kelangsungan usaha lebih terjamin.

Kerugiannya :

a. Umumnya menimbulkan pajak yang besar.

b. Biaya Organisasi besar.

c. Kerahasiaan perusahaan kurang terjamin, karena kegiatan perusahaan harus laporkan kepada para pemegang saham terutama yang menyangkut laba.

3.6 Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT. TOMENBO INDONESIA berbentuk garis dan staff. Ciri-ciri perusahaan memakai struktur organisasi garis dan staff adalah sebagai berikut :

a. Memiliki staff sebagai spesialis-spesialis tertentu yang dibutuhkan oleh perusahaan.

b. Staff dikoordinasi dalam sebuah organisasi diluar organisasi garis.

c. Staff tidak memiliki bawahan, hanya sekedar memberikan saran dalam bidangnya kepada para pejabat pimpinan organisasi tersebut.

d. Atasan memiliki bawahan dan adanya kesatuan perintah.

Struktur organisasi jenis ini memiliki kebaikan dan kekurangan, antara lain :

1. **Kebaikan dari sistem garis dan staff adalah :**

   a. Tetap terjamin adanya pimpinan tunggal dalam perusahaan karena staff dapat campur tangan dalam urusan perusahaan.

   b. Tugas yang berat bagi pimpinan dalam organisasi sistem garis dan staff dikurangi dengan adanya staff.

2. **Kekurangan dari sistem garis dan staff adalah :**

   a. Pimpinan bisa sangat tergantung pada staff sehingga pimpinan kurang berani keputusan.

   b. Petunjuk dari staff mungkin banya bersifat teoritis kurang memperhatikan soal praktek.

   c. Nasehat yang diberikan atau data yang telah dikumpulkan oleh staff tidak digunakan oleh pimpinan.

   d. Timbul perselisihan antara staff dan pimpinan.

Struktur organisasi perusahaan mempunyal arti yang penting karena dapat menunjang manajemen perusahaan. Perusahaan dapat karena dukungan struktur organisasi yang baik dan manajemen yang baik pula.

Struktur organisasi dan staff dapat digunakan oleh perusahaan- perusahaan besar yang luas daerah kerjanya dan memiliki bidang tugas yang kompleks. Disini terdapat kesatuan perintah atasan memiliki bawahan tertentu dan bawahan menerima perintah dan atasannya dan bertanggung jawab atas pekerjaannya. Staff tidak mempunyai bawahan tetapi hanya sekedar memberikan nasehat dan saran dalam bidangnya kepada pejabat pimpinan organisasi tersebut.

Uraian dan Tugas Jabatan PT. TOMENBO INDONESIA

1. **Presiden Direktur**

   Tugas dan tanggung jawab :

   a. Mengembangkan dan menetapkan rencana-reneana yang luas.

   b. Mengawasi serta mengkoordinir keseluruhan kegiatan umum dan produksi.

   Wewenang :

   a. Melakukan pengambilan keputusan yang strategis.

   b. Menetapkan dan memberikan persetujuan masalah umum, produksi dan keuangan.

2. **Direktur**

Tugas dan tanggung jawab :

a. Merumuskan dan mengusulkan program kerja permodalan pada Presiden Direktur.

b. Merencanakan dan rnenetapkan prosedur kerja, mengawasi serta mengkoordinir seluruh perusahaan.

c. Bertanggungjawab atas jalannya perusahaan.

Wewenang :

a. Mewakili perusahaan dalam melakukan perjanjian dengan pihak lain atas seijin dari Presiden Direktur.

b. Menyetujui laporan produksi atau keuangan untuk disampaikan kepada Presiden Direktur.

3. **Manager Produksi**

Tugas dan tanggungjawab:

a. Memimpin dan mengorganisasikan bawahannya.

b. Membuat rencana produksi sesuai dengan tujuan jangka panjang perusahaan.

c. Memimpin dan mengawasi kegiatan produksi agar sesuai dengan rencana dan prosedur yang telah ditetapkan sehingga produksi dapat berjalan dengan lancar.

Wewenang :

a. Mengembangkan rencana operasi untuk melaksanakan semua rencana yang yang telah disusun atasannya.

4. **Asisten Manager**

Tugas dan tanggungjawab :

a. Mengatur pembagian tugas untuk kepala bagian.

b. Melakukan tugas khusus dari Manager.

c. Bertanggung jawab kepada Manager.

5. **Kepala Seksi Produksi**

Tugas dan tanggung jawab :

a. Memimpin dan mengorganisasikan bawahannya.

b. Memimpin kegiatan produksi secara langsung.

c. Memeriksa dan menganalisa laporan-laporan yang diterima dari bawahannya.

d. Melaporkan seluruh kegiatan produksi kepada atasannya.

e. Mengerjakan pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab.

f. Mempertanggung jawabkan pekerjaannya kepada atasannya.

6. **Kepala Seksi Maintenance**

Tugas :

a. Memimpin dan mengorganisasikan bawahan.

b. Mengatur pelaksanaan pemeliharaan mesin-mesin produksi.

c. Melaksanakan pekerjaannya dengan penuh tanggung jawab.

Tanggung jawab :

a. Memeriksa laporan kegiatan bawahan.

b. Mempertanggungjawabkan tugasnya kepada atasannya.

7. Kepala Urusan

Tugas dan tanggung jawab :

a. Memimpin dan mengorganisasikan bawahannya.

b. Memeriksa kegiatan produksi harian.

c. mempertanggunggungjawabkan hasil pekerjaannya.

8. Kepala Urusan

Tanggung jawab :

a. Memimpin dan melaksanakan kerja.

b. Membagi pekerjaan untuk operator.

c. Membuat laporan produksi kepada bagian kerjanya untuk tiap shiftnya.

d. Bertanggungjawab kepada atasannya.

9. Operator

Tugas dan tanggung jawab :

a. Menjalankan mesin produksi sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

b. Menjaga dan merawat mesin produksi.

c. Bertanggungjawab kepada atasannya.