BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Santo Plastics adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang industry plasti ,berbadan hukum perseroan terbatas (PT). Dirikan dengan akte penditrian no.8 tgl 14 agustus 1986 yang di buat di hadapan notaris Melly nathael, SH di Jakarta ,dengan luas tanah :17.362 m2 dan dengan luas bangunan 5.965 m2. Pada awal pendirian PT. Santo plastics merupakan perusahaan yang masih sederhana kerena perusahaan waktu itu belum berkembang pesat. Diman produksi botol plastic yang dihasilkan masih sedikit karena mesin_mesin yang ada masih minim dan tingkat pemesanan botol plastik dari peusahaan – perusahaan cat, oli, minyak masih belum mengetahui keberadaanya.

Pada tahun 1990 perusahaan mulai berkembang pesat seiring dengan banyak nya permintaan akan produksi botol plastic dari perusahaan lain yang membutuhkan botol plastic sebagai kemasan luarnya . Sehingga PT . Santo Plastics melakukan kerja sama seperti perusahaan oli evalube , perusahaan obat sanbe ,perusahaan cat faico dan lain – lain bahwa PT. Santo Plastics selaku pembuat kemasan botol plastic sebagai kemasan luar dari perusahaan tersebut. Ukuran dan fungsi botol plastic sesuai dengan pesanan yang diinginkan oleh perusahaan pemesan untuk itu di butuhkan mesin produksi yang lebih modern dan canggih serta tenaga kerja yang lebih banyak. Biasanya mesin produksi untuk pembuatan botol plastic diimpor dari luar negeri seperti jerman, jepang karena

produk dalam negeri belum memenuhi standar yang dibutuhkan ,dan perekrutan karyawan mulai dari tingkat SMP sampai dengan S1,sehingga ada perubahan prosedur dalam perusahaan.

Kemudian akte tersebut mengalami perubahan sesuai dengan akte No.98 tgl 10 agustus 1990 , Notaris Melly Nathael SH. Kemudian diumumkan dalam tambahan berita Negara RI tgl 30 oktober 1990 No.87, Akte ini termasuk keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia tertranggal 23 januari 1987 No.C2-520 HT.01.01.TH 87, Dan surat ijin usaha tetap: 192/32.73.04/AI/6/T.3/XII/1988. nomor wajib pajak: 1.279.809.6-4231.

2.2 Visi dan Misi PT. Santo Plastics

2.2.1 Visi

Menjadi perusahaan manufaktur plastik terkemuka di Indonesia dengan kemampuan bersaing secara global dan meberikan nilai tambah kepada seluruh stakeholder

2.2.2 Misi

- Memperluas Jaringan Distribusi di Seluruh Indonesia dan Mancanegara.
- Meningkatkan Standar Produksi dan Kualitas Produk .
- Memberikan Pelayanan Terbaik dengan didukung Tenaga Kerja yang Terlatih dan Handal
- Menggunakan Sistem Informasi Teknologi yang Cepat dan Tepat.
- Meningkatkan Kesejahteraan Karyawan dan Kepuasan Mitra Bisnis.

2.3 Struktur Organisasi Pada Bagian HRD & ADM

Struktur merupakan bagaimana bagian-bagian dari sesuatu berhubungan satu dengan lain atau bagaimana sesuatu tersebut disatukan sedangkan Organisasi merupakan sekelompok orang (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

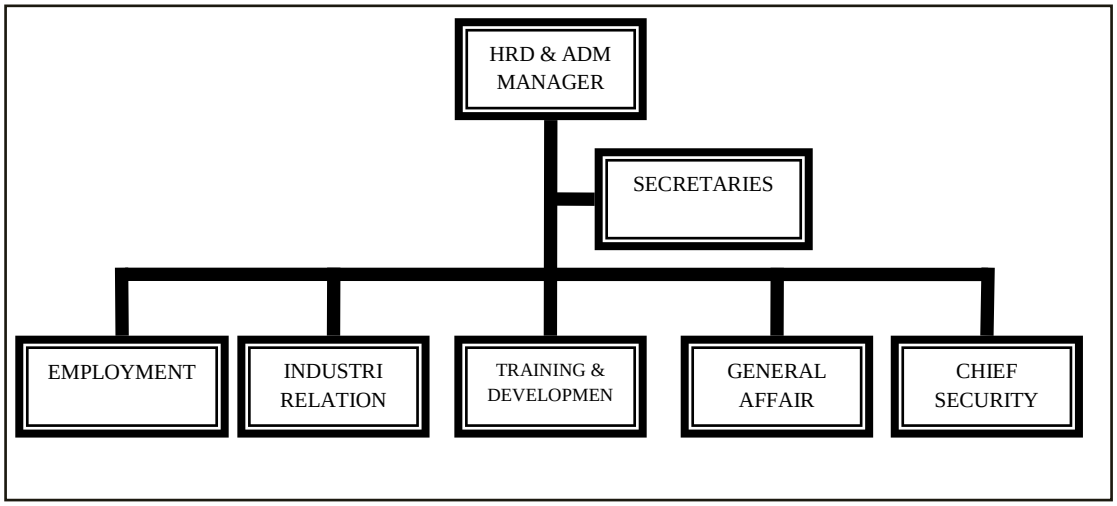
Jadi, Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

Jenis Struktur Organisasi yang digunakan oleh PT. Santo plastics adalah Organisasi Fungsional. Pada jenis Organisasi fungsional, semakin besar organisasi maka semakin dalam pula hirarkinya dan semakin terspesialisasi pekerjaannya. Keuntungan dari Organisasi Fungsional adalah kesederhanaan dalam komunikasi dan efisiensi proses yang berulang. Kerugiannya bila menghadapi sebuah proyek antar unit, pergerakan dari tiap anggota tim akan terbatasi oleh sekat-sekat divisi dan manajer proyek dapat merangkap menjadi manajer salah satu divisi yang mengakibatkan keputusannya terpengaruh kedudukannya pada divisi. Kerugian lainnya yaitu komunikasi menjadi sangat terbatas dan kreatifitas terbatasi oleh rangkaian persetujuan birokrasi.

Berikut Struktur organisasi PT. Santo Plastik, Unit HRD & ADM:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT. Santo plastics



2.4 Deskripsi Jabatan Pada HRD & ADM PT. Santo Plastics

1. **HRD & ADM Manager**
   a. Memimpin di bagian HRD & ADM
   b. Mengecek dan mengawasi pekerjaan yang dilakukan para karyawan di bagian HRD & ADM
   c. Memberi kuputusan dalam semua hal yang ada di bagian HRD & ADM
2. **Secretaries**
   a. Pemegang kekuasaan setelah manager.
   b. Membantu manager dalam mengerjakan tugas.
3. **Employment**
   a. Mengatur jadwal kerja karyawan.
   b. Mengatur kontrak kerja keryawan.

c. Mengawasi kartawan.

4.Industrial relation

a. Karyawan yang bertanggung-jawab di bidang hubungan industrial (IR).
b. Pengurus Serikat Pekerja, khususnya bagian advokasi.
c. Para pimpinan perusahaan atau departemen yang mengurusi masalah ketenagakerjaan.
d. Pemerhati dan peminat hukum ketenagakerjaan.

5. Training & Develop

a. Merencanakan anggaran-anggaran pelatihan fungsional / per departemen, biaya-biaya peramalan (forecast) dan angka-angka peserta training seperti yang diperlukan oleh sistem perencanaan dan anggaran organisasi.
b. Mengukur kebutuhan training yang relevan untuk karyawan baik untuk level individu atau level organisasi, berkonsultasi dengan kepala-kepala tiap departemen, termasuk metoda-metoda penilaian dan sistem pengukuran diperlukan.
c. Membuat strategi dan rencana-rencana organisatoris untuk memenuhi kebutuhan pelatihan dan pengembangan, dan mengatur pelaksanaan pelatihan, pengukuran dan tindak lanjut yang diperlukan.
d. Mendisain program training dan kursus-kursus dan kurikulum yang di perlukan untuk memenuhi kebutuhan pelatihan atau mengatur terlaksanakan kegiatan ini dengan melibatkan penyedia jasa dari luar perusahaan.

e. Mengorganisir tempat pelaksanaan pelatihan, logistik, pengangkutan, pemondokan seperti yang diperlukan untuk mencapai pengadaan dan pelaksanaan pelatihan secara efisien.

6. General Affair

a. Melakukan purchasing/pembelian aset kantor (misalnya pembelian ATK, furniture, dsb.)
b. Mengurus pemeliharaan aset kantor (misalnya jadwal perbaikan/service mobil operasional kantor, maintenance gedung kantor, dsb.).
c. Berhubungan dengan pihak ketiga dalam perjanjian jual beli atau sewa menyewa (misalnya mengurus perjanjian perpanjangan sewa ruang kantor).
d. Mengatur jadwal/agenda kedatangan tamu perusahaan (misalnya untuk booking hotel, booking tiket pesawat, mengatur jadwal kunjungan, dsb.)
e. Mengatur akomodasi untuk perjalanan dinas pegawai kantor.

7. Chief Security

a. Sebagai ketua keamanan.
b. Mengatur para keamanan di perusahaan.
c. Mengecek kerja bawahan.

2.5 Aspek Kegiatan Perusahaan

PT. Santo Plastics memproduksi Plastik dengan jenis produksi :

- Kemasan botol plastic air mineral
- Kemasan botol plastic oli
- Wadah plastik cat

- Sendok obat
- Kursi plastik
- Gelas plastik