BAB 2

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Perusahaan PD. Busana Indah adalah perusahaan yang bergerak pada sektor industri garment yang khusus memproduksi pakaian anak-anak. Perusahaan ini merupakan perusahaan perseorangan yang di dirikan oleh Bpk. Sujata Lawas sekitar pertengahan tahun 1985. Pertama awal berdirinya PD. Busana Indah berlokasi di Jln. Gading Griya Lestari blok C1 no. 6 Kelapa Gading Timur Jakarta Utara, yang sekaligus merangkap sebagai kantor utama serta tempat kegiatan produksi dan kegiatan operasional sehari-hari.

Awal mulanya PD. Busana Indah belum berstatus Perusahaan Dagang tetapi hanya suatu industri kecil yang bersifat "home industry" yang hanya menerima order berdasarkan pesanan yang diterima, dan juga jumlah mesin yang dimiliki hanya beberapa mesin saja yang jumlahnya tidak lebih dari 10 mesin. Begitu pula dengan nasib tenaga kerja yang dipekerjakan hanya bersifat sementara/tidak tetap karena order yang diterima tidak tetap.

Seiring dengan berjalannya waktu dan dengan peningkatan mutu yang semakin baik serta kualitas pakaian yang dihasilkan, perusahaan mulai berangsur-angsur mengalami perubahan menuju kearah yang lebih baik lagi. Bpk Sujata selaku pemilik tunggal mempunyai tekad untuk menghasilkan mutu dan kualitas pakaian yang dihasilkannya menjadi lebih baik lagi dan berkeinginan meraih pelanggan tetap sebanyak mungkin dan pada akhirnya sekitar awal tahun 1992, dari usaha kecil yang

bersifat "home industry" mulai berganti statusnya menjadi lebih jelas dan memiliki kekuatan hukum yaitu dengan nama PD. Busana Indah.

Dengan peningkatan yang dialami perusahaan, ruang/area operasional, jumlah tenaga kerja, dan mesin-mesin yang ada dianggap sudah tidak memadai lagi jika ditinjau dari sisi order pesanan yang masuk dan akhirnya Bpk Sujata selaku pemilik memutuskan untuk menambah jumlah tenaga kerja yang tadinya hanya berstatus tenaga kerja sementara menjadi karyawan tetap dan hingga kini total tenaga kerja tetap yang dipekerjakan berjumlah sekitar 60 orang. Dalam hal teknologi yang digunakan, yang dulu jumlah mesinnya hanya sedikit kini bertambah banyak dan mesin-mesin yang dipakai berteknologi lebih canggih daripada sebelumnya. Keputusan akhirnya, Bpk Sujata selaku pemilik memutuskan untuk segera pindah ke area yang lebih besar lagi yang hingga saat ini masih ditempati yaitu di Jln, Gading Griya Lestari blok F1 no. 3 Kelapa Gading Timur Jakarta Utara. Dengan lokasi yang baru PD. Busana Indah mulai dapat meningkatkan hasil produksinya.

PD. Busana Indah merupakan industri garment yang khusus memproduksi pakaian anak seperti produksi kaus oblong anak, celana kain, pakaian setelan anak-anak dengan motif seperti kupu-kupu tabur, kembang tabur, pokemon, beruang musik, teletubis, dan lain-lain

Kini PD. Busana Indah telah memiliki pelanggan tetap yang sebagian besar merupakan pelanggan lokal dan perusahaan tetap menekankan pada mutu serta kualitas produk yang dihasilkan sehingga mampu menjaring pelanggan lebih banyak lagi dan mampu bersaing dengan perusahaan garment lainnya dan guna memperluas daerah pemasaran produknya, perusahaan melakukan distribusinya melalui sales yang berfungsi menawarkan dan memasarkan produk pada agen/pengecer

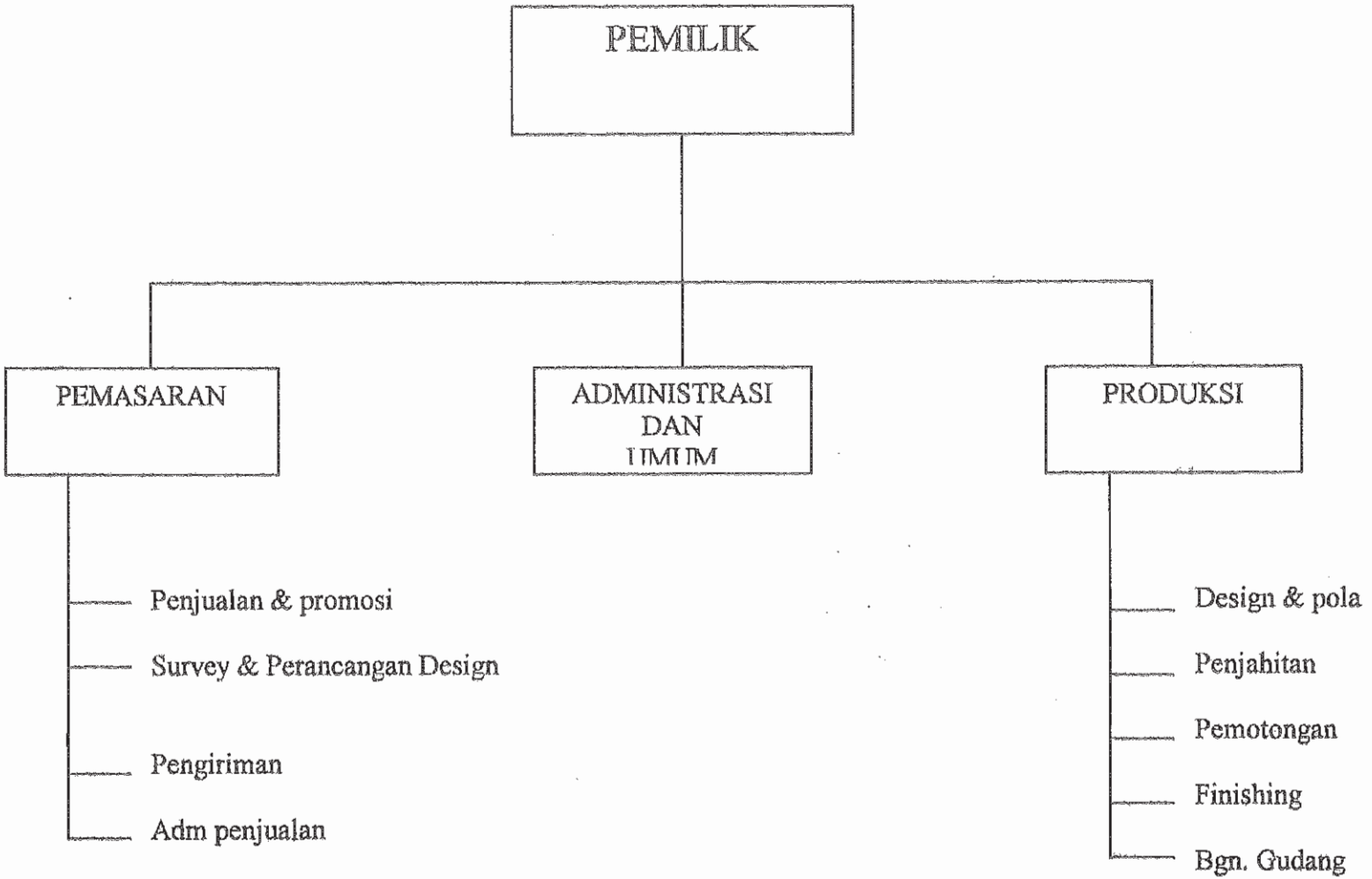
2.2 Stuktur Organisasi Perusahaan

Kelebihan dan kekurangan suatu organisasi perusahaan dapat terlihat jelas pada struktur organisasinya karena struktur organisasi merupakan penggolongan suatu organisasi yang didasarkan dan dilandaskan pada kekuasaan serta tanggung jawab setiap bagian serta kedudukan masing-masing individu dalam organisasi sebagai suatu kesatuan dan juga menggambarkan sistem yang berjalan pada perusahaan tersebut.

Struktur organisasi sangat penting bagi perusahaan karena batas-batas tanggung jawab harus ditentukan dan setiap orang/bagian dalam suatu perusahaan harus jelas untuk mengetahui kepada siapa ia harus bertanggung jawab, dimana dalam batas-batas ini harus selalu diterapkan secara disiplin dan diingat demi kelancaran komunikasi dan pengawasan sehingga terjalin kerjasama yang baik antara atasan dengan bawahan. Dengan demikian, setiap perusahaan harus menyusun suatu struktur organisasi yang baik dan benar agar sistem manajemen perusahaan dapat terkoordinasi dengan baik dan lancar.

Struktur organisasi pada PD. Busana Indah adalah struktur organisasi garis, dimana pemberian tugas , wewenang, dan tanggung jawabnya langsung dari atasan ke bawahan. Tiap pekerja hanya mengenal satu pimpinan yang langsung membawahinya. Dalam struktur organisasi yang berlaku pada PD. Busana Indah, masing-masing kekuasaan dan tanggung jawab ada pada setiap tingkatan.

Berikut ini akan digambarkan struktur organisasi yang merupakan ketentuan yang berlaku di PB. Busana Indah.



Gb. 2.1 Bagan strukutur organisasi perusahaan

2.3 Uraian tugas dan tanggung jawab struktur organisasi

Dibawah ini akan diuraikan lebih jelas dan lengkap mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian.

A. Pemilik (*owner*)

Tugas dan wewenangnya :

1. mendelegasikan tugas, wewenang, dan tanggung jawab kepada individu-individu yang ada dalam organisasi sesuai dengan bidangnya
2. membuat, menetapkan, dan mengawasi jalannya pelaksanaan peraturan, perintah, pedoman kerja dan kebijakan pokok perusahaan
3 mengatur jalannya perusahaan dan menentukan kebijakan produksi di bidang perencanaan, penyusunan, pengendalian dan pendistribusian produk yang akan ditawarkan
4. membuat dan menandatangani surat-surat keluar yang penting atau yang menyangkut bidang keuangan seperti chek, dan lain-lain

B. Bagian Administrasi dan umum

Tugas dan wewenangnya :

1. membuat administrasi penjualan, administrasi gudang, administrasi personalia dan administrasi umum
2. Berhubungan dengan pihak luar , misal : hubungan dengan pelanggan mengenai pemasaran barang
3. memberi laporan keuangan perusahaan , seperti laporan rugi laba , neraca pembelian pertahun

4. melaksanakan pembukuan keuangan perusahaan, seperti : buku besar pembelian dan buku besar penjualan
5. sebagai kasir yang menangani kas kecil yang melayani penerimaan dan pengeluaran kas sehari-hari

C. Bagian produksi

Tugas dan wewenangnya :

1. membuat rencana produksi sesuai dengan rencana pemasaran yang telah disetujui
2. mengatur jadwal produksi dan mengatasi masalah-masalah yang timbul dalam tahap produksi
3. melakukan pengawasan atas jalannya mesin-mesin agar dapat berjalan dengan baik dan lancar
4. melaporkan jumlah kebutuhan untuk produksi dan kapasitas maximum dalam produksi
5. menjaga agar mutu barang yang dihasilkan sesuai dengan standard mutu yang telah ditetapkan
6. bertanggung jawab atas produk pesanan agar selesai tepat waktu dan pelaksanaan kegiatan produksi supaya dapat berjalan seefektif dan seefisien mungkin

Bagian produksi ini terdiri dari beberapa unit bagian yang masing-masing memiliki tugas sebagai berikut :

- Design dan pola : bagian ini bertugas mendesign pola baju dari bahan-bahan yang telah disediakan
- Pemotongan : bagian ini bertugas memotong bahan-bahan baju yang telah didesign
- Penjahitan : bagian ini bertugas menjahit bahan yang telah dipotong untuk membuat sebuah pakaian
- Finishing : bagian ini bertugas menyelesaikan sisa pekerjaan dari sebuah baju yang telah selesai dijahit, misal : menggunting benang lebih
- Bagian gudang : bagian ini bertugas memeriksa dan melaporkan keberadaan bahan baku dan bahan jadi yang ada di gudang

D. Bagian pemasaran

Tugas dan wewenangnya :

1. membuat rencana dan pengendalian kegiatan pemasaran perusahaan
2. menyelidiki dan menganalisa keadaan pasar
3. mengusahakan agar volume penjualan meningkat dan memperluas daerah pemasaran
4. mengadakan pengawasan atas pelaksanaan rencana pemasaran
5. mengawasi kegiatan pemasaran dan penjualan yang dilakukan oleh bawahannya

Bagian pemasaran ini terdiri dari beberapa unit bagian yang masing-masing memiliki tugas sebagai berikut :

- Penjualan dan promosi : bagian ini bertugas memasarkan produk perusahaan, menyelidiki keadaan pasar dan berusaha meningkatkan volume perusahaan
- Survey dan PRC : bagian ini bertugas melakukan pemantauan terhadap perkembangan produk pesaing di pasar dan membuat rancangan design produk
- Pengiriman : bagian ini bertanggung jawab atas kelancaran pemasaran hasil produksi agar sampai tujuan tepat waktu
- Administrasi penjualan : bagian ini berfungsi menyiapkan dokumen penjualan seperti faktur/nota, surat pemesanan dan surat jalan (*delivery order*), sehubungan dengan kegiatan pemasaran.