

BAB III

Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. John S. Collection adalah suatu perusahaan yang memproduksi pakaian jadi. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1995. Lokasinya yaitu di Darmo Harapan.

Perusahaan John S. Collection ini memproduksi tiga macam pakaian yaitu pakaian anak, pakaian wanita dewasa, pakaian tidur wanita. Namun perusahaan ini lebih cenderung menghasilkan pakaian anak dalam produksinya, karena banyaknya permintaan terhadap pakaian anak dibandingkan pakaian wanita dewasa dan pakaian tidur wanita.

Untuk proses produksinya, perusahaan menggunakan tenaga kerja penjahit ± 60 orang yang ditempatkan di daerah Manukan karena memang di Darmo Harapan khusus dibuat untuk kantor saja.

2. Lokasi Perusahaan

PT. John S. Collection terletak di Darmo Harapan (di rumah pemiliknya). Dalam penentuan lokasi perusahaan ini, PT. John S. Collection telah mempertimbangkan semua faktor yang mempengaruhi perkembangan dan kelangsungan hidup perusahaan. Adapun pertimbangan yang dipakai oleh PT. John S. Collection dalam memilih lokasi adalah:

- 1) Memudahkan pemilik melakukan pengawasan terhadap proses operasi administrasi perusahaan.
- 2) Lokasi perusahaan yang berada dekat dengan jalan raya bebas hambatan memudahkan perusahaan dalam mendistribusikan hasil produksinya baik dalam kota maupun luar kota.

Sedangkan untuk proses produksinya, PT. John S. Collection memilih lokasi di daerah Manukan. Pertimbangan yang digunakan adalah:

1. Lokasinya dekat dengan kantor sehingga memudahkan proses pengiriman bahan-bahan dan juga proses penyetoran pakaian jadi.
2. Di sekitar daerah Manukan, banyak tenaga kerja/ penjahit sehingga memudahkan perusahaan dalam proses perekrutan tenaga kerja.

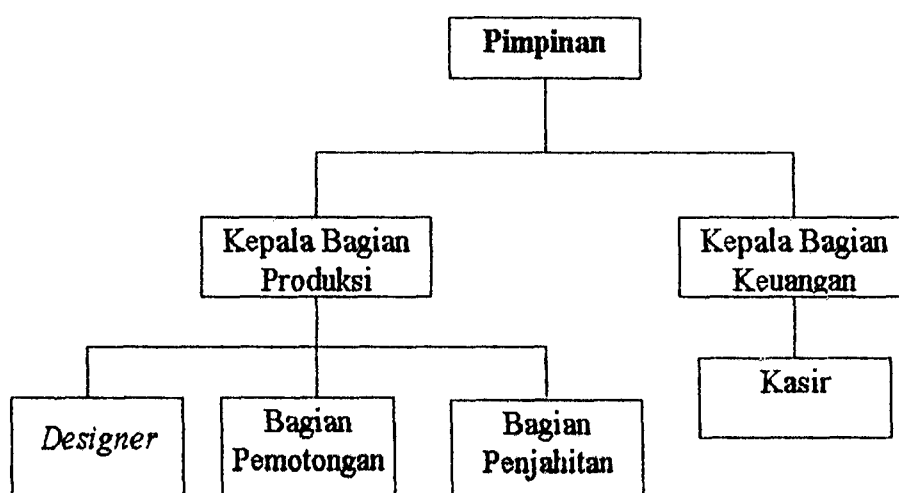
3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu gambaran secara sistematis tentang tugas-tugas dan tanggung jawab serta hubungannya satu sama lainnya dari bagian-bagian yang terdapat dalam perusahaan.

Supaya perusahaan dapat menjalankan operasi perusahaannya dengan baik dan tujuan yang diinginkan dapat tercapai, maka perusahaan perlu diorganisir dengan baik.

Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT. John S. Collection



Sumber : Intern Perusahaan

Keterangan:

Fungsi masing-masing bagian sebagai berikut:

1) Pimpinan/ Pemilik Perusahaan**a. Menerima dan memberhentikan karyawan**

Dalam perusahaan ini, pimpinan sendiri yang menyeleksi setiap karyawan yang akan bekerja di perusahaan tersebut. Jadi tanpa melalui bagian personalia. Demikian juga dalam hal pemberhentian karyawan, pimpinan juga yang memutuskan apakah karyawan tersebut masih bisa dipekerjakan atau tidak.

b. Menetapkan standar gaji

Pimpinan menetapkan standar gaji berdasarkan kemampuan/ jabatan masing-masing pegawai. Namun untuk karyawan bagian produksi upah ditetapkan berdasarkan jahitan yang dihasilkan (per potong).

c. Menetapkan model-model yang akan dibuat.

Dalam hal ini, pimpinan berdiskusi dengan *designer* mengenai model-model baju yang akan diproduksi dan kemudian menetapkan model baju yang diproduksi.

d. Mengusahakan agar target penjualan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Pimpinan melakukan pengontrolan secara kontinue terhadap pekerjaan karyawannya dan memotivasi mereka agar dapat bekerja dengan baik sehingga target penjualan dapat tercapai.

2) Kepala Bagian Produksi**a. Merencanakan dan mengatur seluruh aspek teknis ekonomis dan administrasi**

Kegiatan yang dilakukan dalam hal ini adalah mengenai jumlah produksi yang harus dihasilkan baik yang berdasarkan pesanan maupun yang bukan

berdasarkan pesanan dan juga bertanggung jawab terhadap mesin-mesin yang dipakai agar kegiatan produksi tidak terhambat.

b. Mengawasi agar proses produksi terlaksana dengan baik

Dengan membina hubungan kerjasama yang baik dengan bawahan dan memotivasi mereka untuk bekerja dengan baik maka proses produksi dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.

c. Menjaga mutu barang yang diproduksi agar sesuai dengan standar produk yang telah ditetapkan.

Melakukan pengontrolan terhadap jahitan yang telah selesai dan bila ada kesalahan, dikembalikan pada penjahit untuk diperbaiki. Setelah jahitan benar-benar sesuai dengan standart, baju-baju tersebut disetrika, dikemas dalam plastik kemudian dipak dalam karung/ kardus.

d. Membuat laporan secara berkala kepada pimpinan perusahaan.

Mencatat setiap hasil produksi dan menyusun laporan yang selanjutnya disampaikan kepada pimpinan perusahaan.

3) Kepala Bagian Keuangan

a. Bertanggung jawab atas sistem anggaran perusahaan.

Merinci setiap biaya yang dibutuhkan untuk pembelian bahan-bahan dan juga termasuk biaya perawatan mesin-mesin maupun biaya-biaya untuk perawatan non teknis lainnya.

b. Membuat laporan rugi laba dan neraca pada setiap akhir tahun.

Termasuk di dalamnya laporan mengenai volume penjualan, hutang maupun piutang perusahaan.

4) Kasir

- a. Membantu kepala bagian keuangan dalam hal dana baik yang merupakan pemasukan maupun pengeluaran bagian kepentingan perusahaan.
- b. Membayar gaji/ upah pegawai.

5) Designer

- a. Mencari model baju yang hendak dibuat.

Biasanya *designer* melihat model-model baju di Tunjungan Plaza, Delta Plaza dan Pasar Atum untuk kemudian dicontoh dan kemudian dikembangkan sendiri. Di samping itu *designer* bersama pimpinan perusahaan mencari model baju dengan melakukan perjalanan ke Jakarta dan ke Singapura.

- b. Membuat pola baju dengan menggambar pola dasar di kertas koran

Kegiatan ini biasanya dinamakan memecah model dengan membuat patrun dari contoh baju yang telah dipilih.

- c. Membuat 1 contoh baju dari pola baju yang sudah digambar.

Dari hasil pecah model tersebut, potongan-potongan kain diserahkan pada penjahit yang khusus menjahit contoh model untuk membuat 1 contoh baju.

6) Bagian Pemotongan

- a. Menyusun dan memotong kain.
- b. Menyeri / membagi potongan-potongan kain

7) Bagian Penjahitan

Menjahit kain-kain yang telah diseri tersebut menjadi pakaian jadi.

Bagian Assesories membantu bagian penjahitan.

Bagian ini melakukan pemasangan segala macam assesories seperti kancing, pita, sabun, variasi/ mainan kecil-kecil dan sebagainya.

4. Proses Produksi

4.1 Bahan-bahan

Bahan-bahan yang dipergunakan terdiri dari:

- a. Kain dan kain keras
- b. Benang
- c. Kancing
- d. Retsleting
- e. Hak
- f. Variasi/ mainan

4.2 Mesin-mesin yang digunakan

a. Mesin Obras

Mesin ini digunakan untuk merapikan bagian tepi kain yang telah dipotong.

b. Mesin Neci

Mesin ini digunakan untuk membuat aplikasi-aplikasi dapat mempercantik hasil produksi.

c. Mesin Bordir

Mesin ini digunakan untuk membuat variasi/ gambar pada kain.

d. Mesin Potong Kain

Mesin ini digunakan untuk memotong kain-kain.

e. Mesin Press

Mesin ini digunakan untuk mengepress kain keras dengan kain pada bagian kerah agar menempel dan menjadi kaku.

f. Mesin Tress

Mesin ini digunakan untuk membuat variasi dan memperkuat kolong sabuk.

g. Mesin Naskat

Mesin ini digunakan untuk memuat lubang kancing.

h. Mesin Plong

Mesin ini digunakan khusus untuk membuat lubang sabuk, bisa juga untuk lubang kancing yang terbuat dari bahan besi.

i. Mesin Jahit

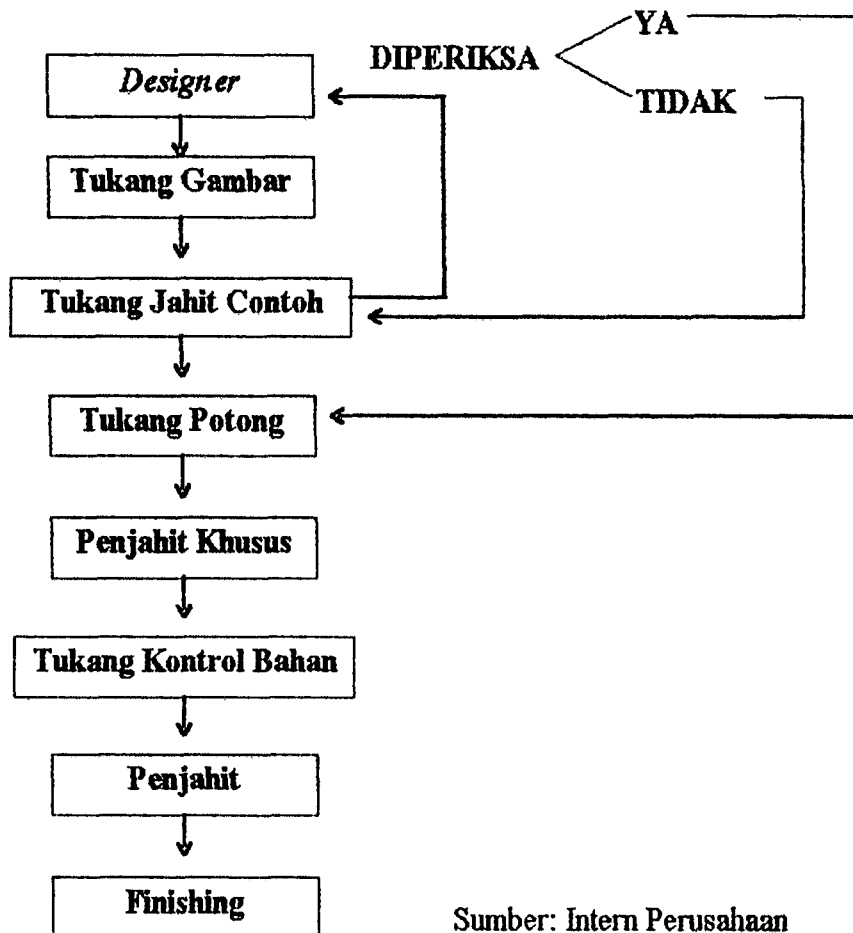
Mesin ini digunakan dalam proses akhir yaitu menjahit kain menjadi pakaian jadi.

j. Setrika, gunting, benang-benang, jarum, dan lain-lain.

Merupakan alat-alat yang digunakan untuk memperlancar jalannya proses produksi.

4.3 Proses Produksi

Gambar 4.1
Proses Produksi



Sumber: Intern Perusahaan

Keterangan:

- *Designer* mencari model baju yang hendak diproduksi. Setelah menemukan contoh baju, *designer* menunjukkan kepada pimpinan dan bila disetujui, maka *designer* mulai membuat pola dasar/ patrun dari kertas koran ukuran S, M, L. Kegiatan ini juga dinamakan pecah model.
- Setelah selesai membuat patrun, *designer* menyerahkan patrun tersebut pada tukang gambar/ assistennya untuk menjiplak patrun-patrun tersebut pada kain.
- Setelah itu kain dipotong-potong sesuai dengan hasil jiplakan patrun tersebut. Dan diserahkan pada penjahit contoh (Seorang penjahit yang tugasnya khusus membuat contoh-contoh baju) untuk dijahit.
- Hasil jahitan contoh tersebut oleh *designer* dikontrol. Bila masih ada kesalahan diserahkan kembali pada penjahit contoh untuk memperbaiki namun bila sudah sesuai dengan harapan, contoh baju tersebut diperlihatkan pada *designer*. Jika *designer* menyetujui dan merasa puas dengan contoh baju tersebut maka *designer* dapat memerintahkan tukang gambar untuk mulai menggambar patrun pada kain.
- Sementara itu, bagian pemotongan mengatur kain dan menyusun kain-kain dengan rapi. (Ditumpuk beberapa susun disesuaikan dengan kapasitas mesin potong) dan pada bagian paling atas, diletakkan kain yang sudah ada gambar patrun (yang tadi telah digambar oleh tukang gambar).
- Setelah proses penyusunan kain selesai, kain-kain tersebut mulai dipotong sesuai dengan patrun.
- Kain-kain yang sudah selesai dipotong tadi diseri dan kemudian dirapikan tepinya dengan mesin obras. Bila ada baju yang menggunakan motif bordir, kain-kain tersebut setelah diobras, dibordir. Dan dineci bila diperlukan aplikasi-aplikasi untuk mempercantik hasil.

- Setelah itu kain-kain tersebut dilengkapi dengan bahan-bahan seperti benang, resleting dan dibagikan kepada penjahit.
- Hasil jahitan tadi, diserahkan pada bagian assesories untuk dilengkapi dengan berbagai macam variasi baik itu kancing, mainan/ hiasan, sabuk, dll.
- Setelah selesai, baju-baju tersebut disetrika rapi dikemas dalam plastik, kemudian dipak dalam karung/ kardus dan siap untuk dipasarkan.

4.4 Hasil Produksi

Perusahaan pakaian jadi PT. John S. Collection ini, menghasilkan tiga jenis produk, yaitu:

- Pakaian anak-anak
- Pakaian wanita dewasa
- Pakaian tidur wanita

5. Segi Personalia Perusahaan

5.1 Jenis Karyawan

Jenis karyawan dibedakan atas dua macam, yaitu:

a. Karyawan Bulanan

Merupakan karyawan tetap di perusahaan yang bekerja di kantor. Seperti kepala bagian produksi, kepala bagian keuangan, *designer*, kasir.

b. Karyawan Harian

Karyawan harian ini biasanya langsung berhubungan dengan proses produksi, seperti karyawan bagian penjahitan, bagian assesories, bagian pemotongan

5.2 Aktivitas Jam Kerja

- a. Hari kerja yang berlaku di perusahaan pakaian jadi John S. Collection adalah hari Senin sampai dengan hari Sabtu, sedangkan hari Minggu dan hari besar libur.
- b. Jam kerja yang berlaku, baik untuk karyawan yang bekerja di kantor maupun di bagian produksi, mulai pk. 08.30 sampai dengan 16.30, dengan waktu istirahat pk. 11.30 sampai dengan pk. 12.00.

5.3 Upah

Upah yang berlaku di perusahaan pakaian jadi John S. Collection dibedakan atas:

- a. Upah Harian

Untuk karyawan yang bekerja di bagian produksi.

- b. Upah Bulanan

Untuk karyawan yang bekerja di kantor

Adapun besarnya upah harian untuk karyawan bagian produksi adalah sebagai berikut:

- Untuk bagian pengepakan dan assesories, upah per hari yaitu Rp 4.000,-, tanpa uang makan karena perusahaan menyediakan makan siang.
- Untuk bagian penjahit, besarnya upah Rp 3.500,- per hari Di bagian penjahitan ini 1 orang ditargetkan menjahit pakaian minimal 5 potong per hari.

5.4 Kesejahteraan Tenaga Kerja

Untuk pengobatan karyawan disediakan obat dari perusahaan sendiri dan bila benar-benar sakit parah, pimpinan perusahaan memberikan tunjangan berupa uang berobat, yang besarnya tergantung kebijaksanaan pimpinan.

5.5 Tunjangan

Perusahaan pakaian jadi John S. Collection memberikan tunjangan uang hari raya yang besarnya tergantung dari kebijaksanaan pimpinan perusahaan.