

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN

PT. Mitra Saruta Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi sarung tangan. Pada awal berdiri perusahaan hanya memiliki 15 unit mesin. Lokasi perusahaan terletak di jalan Wringinanom, Gresik. Perusahaan Mitra Saruta Indonesia merupakan perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas (PT) , didirikan oleh Bapak Yanto Andrian sebagai salah satu pemilik saham sekaligus direktur utama perusahaan.

PT. Mitra Saruta Indonesia dalam perkembangan usahanya tidak terlepas dari bantuan pemerintah baik berupa kemudahan-kemudahan maupun fasilitas kredit. Perusahaan memilih bidang usaha sarung tangan karena diharapkan mempunyai prospek yang cukup baik untuk masa yang akan datang.

3.2 LOKASI PERUSAHAAN

Banyak faktor-faktor yang mempengaruhi pertimbangan untuk menentukan lokasi suatu perusahaan. Penentuan lokasi perusahaan merupakan

mempertimbangkan lokasi yang cukup strategis demi kelancaran operasional perusahaan.

P.T Mitra Saruta Indonesia terletak di jalan Wringinanom, kecamatan Wringinanom, kabupaten Gresik. Perkembangan perusahaan ini ditunjang dengan tersedianya tanah yang cukup luas yaitu 1,2 hektar yang semula hanya sekitar 500 meter. Adapun faktor-faktor yang menjadi dasar pertimbangan pemilihan lokasi antara lain :

a. Pertimbangan Bahan Baku

Perusahaan memerlukan bahan baku untuk kelancaran proses produksinya, untuk itu berusaha memperoleh sejumlah bahan baku yang dibutuhkan dengan harga yang memadai.

b. Pertimbangan Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan faktor yang penting bagi suatu perusahaan, karena berhasil atau tidaknya pencapaian tujuan perusahaan juga dipengaruhi oleh faktor tenaga kerja. Oleh karena itu pimpinan perusahaan hendaknya berusaha mencari tempat untuk perusahaan di daerah yang terdapat cukup banyak tenaga kerja baik dari segi pendidikan maupun keahliannya.

c. Pertimbangan Sumber Tenaga Listrik

setiap perusahaan industri memerlukan adanya tenaga kerja untuk keperluan menjalankan mesin-mesin serta penerangan bagi perusahaan. Perusahaan harus memilih lokasi di daerah yang dekat dengan sumber tenaga kerja.

d. Fasilitas Transportasi

pertimbangan ini bertujuan untuk mempermudah perusahaan dalam melakukan aktivitasnya yaitu pengangkutan bahan baku dari produsen ke perusahaan, maupun pendistribusian produknya kepada konsumen.

e. Kemungkinan untuk mengadakan Ekspansi

Dengan adanya suasana yang baik dari masyarakat, maka perusahaan dapat tumbuh dan mendapat keuntungan dari penentuan lokasi ini. Perusahaan berharap agar produk yang dihasilkan dapat diterima oleh konsumen dan perusahaan akan berkembang menjadi lebih besar dan perencanaan lokasi hendaknya dipertimbangkan pula, apakah perusahaan dapat mengadakan perluasan.

f. Pemasaran

Untuk memasarkan produk jadi perusahaan tidak mengalami kesulitan karena sebagian besar daerah pemasarannya adalah lokal yang meliputi jakarta, bali, surabaya , juga di ekspor keluar negeri

3.3. TUJUAN PERUSAHAAN

Pada dasarnya setiap perusahaan selalu mempunyai tujuan atau sasaran yang ingin dicapai , baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang. Tujuan perusahaan yang telah ditetapkan harus berjalan seefektif dan seefisien mungkin. Adapun tujuan dari P.T. Mitra Saruta Indonesia yang dibedakan atas dasar waktu adalah sebagai berikut :

a. Tujuan Jangka Pendek

adalah tujuan dari perusahaan yang harus dicapai dalam waktu kurang dari satu tahun atau waktu yang dibutuhkan relatif pendek.

Adapun tujuan jangka pendek tersebut antara lain :

1. Meningkatkan semangat kerja karyawan

Dengan berusaha meningkatkan semangat kerja karyawan maka diharapkan akan dapat tercapai tingkat produktivitas sehingga efektivitas perusahaan akan tercapai dan dapat berjalan dengan lancar.

2. Berusaha mencapai target produksi yang telah ditetapkan

Perusahaan berusaha merealisasikan produktivitas dalam efisiensi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk menghasilkan produk yang berkualitas baik.

3. Menjaga kontinuitas perusahaan

Setiap perusahaan berusaha agar dapat beroperasi terus-menerus, sehingga dapat mempertahankan kelangsungan serta kelancaran dari proses produksi dengan memperhatikan dan mengendalikan biaya yang digunakan untuk menjalankan aktivitas perusahaan.

b. Tujuan Jangka Panjang

Tujuan jangka panjang yaitu tujuan perusahaan untuk jangka waktu yang relatif lama atau lebih dari satu tahun.

1. Mencapai keuntungan yang optimal

Berusaha mencapai tingkat laba maximum yang memungkinkan bagi perusahaan untuk menjaga kelangsungan aktivitas perusahaan.

2. Mengadakan ekspansi perusahaan

Keberhasilan perusahaan dalam mencapai target produksi diharapkan akan memperluas aktivitas perusahaan untuk mengadakan ekspansi sesuai dengan kemampuan perusahaan.

3. Meningkatkan kualitas produksi

Perusahaan berusaha meningkatkan kualitas produksi yang dihasilkan, serta menetapkan harga yang sesuai sehingga perusahaan mampu bersaing dengan perusahaan sejenis lainnya.

3.4. STRUKTUR ORGANISASI

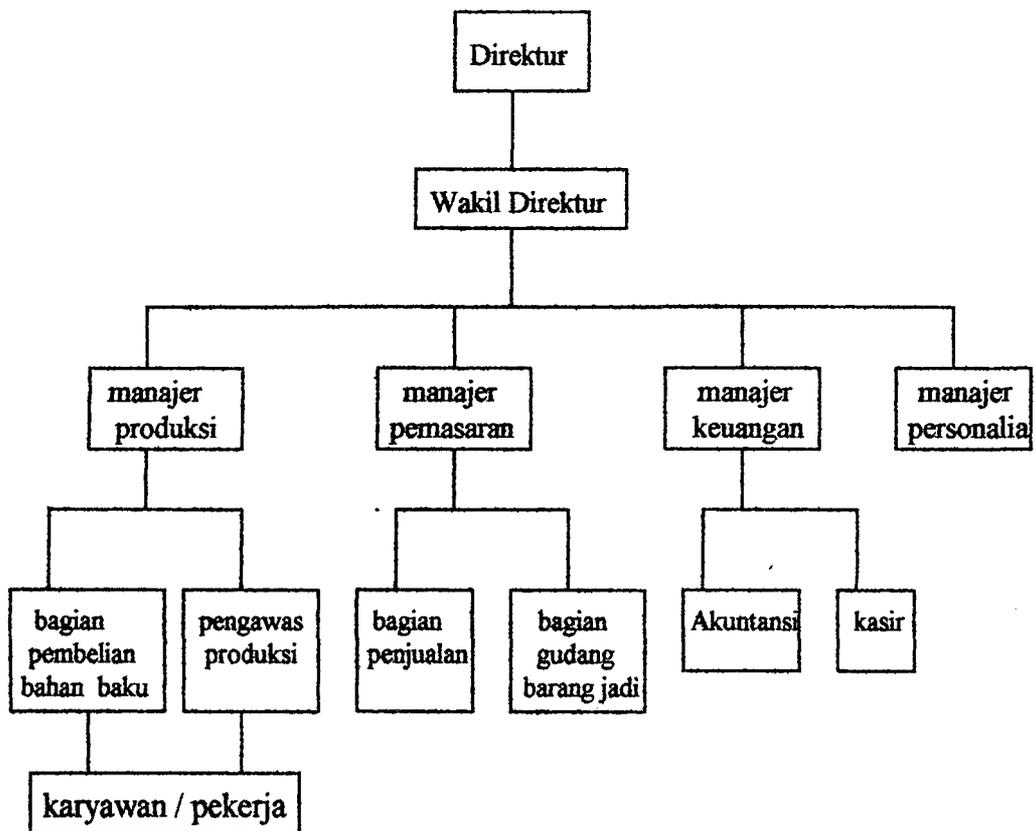
Struktur Organisasi merupakan gambaran sistematis tentang tugas-tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian, dengan demikian dalam menjalankan perusahaan perlu diorganisir dengan baik.

Perusahaan menyadari bahwa adanya struktur organisasi yang baik maka semua pekerjaan dapat dijalankan berdasarkan tingkatan yang ada dalam struktur organisasi. Struktur organisasi yang digunakan oleh PT Mitra Saruta Indonesia berbentuk struktur organisasi garis, yaitu semua perintah berjalan dari atas ke bawah, sebaliknya tanggung jawab berasal dari bawah ke atas. Dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing individu, maka akan memudahkan pemimpin untuk melakukan pengawasan

Bentuk struktur organisasi daripada PT “Mitra Saruta Indonesia “ dapat dilihat pada gambar 1.

GAMBAR 2

STRUKTUR ORGANISASI PT. "MITRA SARUTA INDONESIA"



Sumber : Data Intern Perusahaan Tahun 1997

Adapun pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing personel dalam struktur organisasi PT "Mitra Saruta Indonesia" adalah sebagai berikut :

1. **Direktur**

- Bertanggung jawab terhadap segala aktivitas perusahaan

- Direktur membawahi kepala bagian bertugas mengordinasikan dan mengawasi langsung pekerjaan dari masing-masing kepala bagian.
- Menentukan kebijakan yang diambil dan mengevaluasi aktivitas perusahaan agar berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan.

2. Wakil Direktur

- Membantu Direktur dalam melaksanakan tugasnya.
- Apabila Direktur berhalangan dalam menjalankan pekerjaan yang bersifat rutin.

3. Kepala Bagian Produksi

- Melakukan pengawasan kerja dan pengawasan proses produksi.
- Menjaga dan menjalankan kelancaran proses produksi.
- Mengatur pengawasan bahan baku dan bahan pembantu untuk menjalankan proses produksi.
- Bertanggung jawab terhadap kualitas serta kualitas hasil produksi.
- Mengkoordinir seluruh kegiatan produksi agar target produksi dapat tercapai.

Kepala bagian produksi membawahi :

a. Bagian Pembelian Bahan Baku

- Melakukan pembelian dan memilih bahan baku yang berkualitas baik.
- Memberikan laporan secara teratur kepada kepala bagian produksi atas pembelian yang telah dilakukan.

b. Pengawas Produksi

- Bertanggung jawab dalam mengawasi proses produksi yang sedang berlangsung.
- Melakukan pengawasan terhadap pemakaian bahan baku, mesin-mesin dan tenaga kerja di pabrik.

c. Karyawan/ Pekerja

Tenaga kerja yang bertanggung jawab kepada kepala bagian produksi.

Tenaga kerja yang mempunyai tugas untuk melaksanakan proses produksi.

4. Kepala Bagian Pemasaran

- Mengatur dan menawasi distribusi serta pengiriman barang.
- Menentukan kebijaksanaan yang telah digariskan oleh direktur mengenai pembelian bahan baku dan tentang hasil produksi.
- Bertanggung jawab kepada Direktur.

Kepala Bagian Pemasaran membawahi :

a. Bagian Penjualan

- Mengawasi pengiriman produk agar sesuai dengan permintaan dan tepat waktu.
- Mencari, mencatat pesanan yang diterima dari pelanggan dan membuat faktur penjualan serta menyimpan faktur-faktur untuk penagihan.
- Mempunyai tugas untuk melakukan penagihan dan menerima hasil penagihan sebelum disetorkan ke bagian kasir.
- Bertanggung jawab langsung kepada Direktur.

b. Bagian Gudang Barang Jadi

- Menerima barang jadi yang berasal dari bagian produksi.
- Bertanggung jawab atas penyimpanan dan pengeluaran barang jadi yang sudah ada di dalam gudang.
- Memberikan laporan kepada bagian penjualan tentang persediaan barang jadi yang ada digudang.

5. Kepala Bagian Keuangan

- Merencanakan dan mengawasi pengeluaran keuangan perusahaan.
- Mempertanggung jawabkan semua tugas-tugas tentang biaya operasional perusahaan kepada Direktur.

Kepala Bagian Keuangan membawahi :

a. Akuntansi

- Membuat pencatatan transaksi keuangan setiap hari dan menyusun laporan keuangan.
- Bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan.

b. Kasir

Menerima maupun mengeluarkan uang tunai dan membuat bukti-bukti atau pencatatannya.

6. Kepala Bagian Personalia

- Menyusun daftar upah yang diterima pekerja berdasarkan prestasi dan lama kerja.
- Mencari, memilih dan melatih serta menempatkan karyawan sesuai dengan pengalaman, keahlian dan pendidikannya.

- Menyusun kebijaksanaan perusahaan dalam bidang penggajian dan pemberhentian karyawan serta hal-hal yang menyangkut kesejahteraan karyawan.

3.5. TENAGA KERJA DAN JAM KERJA

Suatu perusahaan dapat ditinjau dari beberapa segi, namun secara nyata dan garis besar jumlah tenaga kerja yang dapat diserap tergantung besar kecilnya perusahaan. Demikian juga dengan perusahaan sarung tangan, jumlah tenaga kerja yang digunakan untuk kelangsungan proses produksi cukup banyak.

Karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut dibedakan menjadi dua bagian yaitu :

3.5.1. Tenaga Kerja Bagian Produksi

1. Tenaga Kerja Harian :

Adalah karyawan yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan proses produksi dan tenaga kerja harian ini kurang lebih berjumlah 790 orang yang terdiri dari :

Tenaga kerja bagian Rajut	465 orang
Tenaga kerja bagian Obras	215 orang
Tenaga kerja bagian Setter	85 orang
Tenaga kerja bagian Packing	25 orang
Jumlah	<hr/> 790 orang

Adapun jam kerja karyawan bagian produksi dan shift kerja terdiri dari 3 shift yang diatur sebagai berikut :

- a. Shift I : Pukul 07.00 - 15.00
- b. Shift II : Pukul 15.00 - 23.00
- c. Shift III : Pukul 23.00 - 07.00

Dan setiap Shift terdapat waktu istirahat selama 1 jam.

Sedangkan tambahan kerja atau lembur diadakan diluar hari kerja bilamana sangat diperlukan , misalnya banyaknya permintaan barang produksi atau bila persediaan barang kurang.

2. Tenaga Kerja Bulanan:

Adalah karyawan yang tidak terlibat langsung dalam proses produksi dan upah yang diterima tidak dipengaruhi oleh volume produksi yang dihasilkan, misalnya : Manajer keuangan, Manajer personalia, Wakil Direktur. Tenaga kerja bulanan ini kurang lebih berjumlah 35 orang.

Sedangkan untuk jam kerja karyawan bulanan adalah dari pukul 08.00 - 17.00, dengan jam istirahat 1 jam. Hari kerja yang telah ditetapkan perusahaan adalah setiap hari Senin sampai dengan hari Sabtu, sedangkan hari minggu dan hari besar aktivitas perusahaan diberhentikan kecuali terdapat kerja.

3.5.2. Upah dan Tunjangan

Penetapan upah karyawan bagian produksi berdasarkan upah pokok minimum regional (UMR) yang telah ditetapkan oleh departemen tenaga kerja.

Sedangkan untuk tunjangan yang diberikan karyawan adalah tunjangan hari raya, yang besarnya tergantung dari kebijaksanaan perusahaan, tunjangan astek yang terdiri dari tunjangan hari tua, tunjangan kecelakaan, tunjangan kematian, tunjangan kesehatan yang berupa fasilitas obat dan fasilitas dokter.

3.6. KEBIJAKSANAAN UPAH YANG DIJALANKAN

Sistim upah yang dijalankan PT Mitra Saruta Indonesia menggunakan sistem pengupahan berdasarkan upah harian tetap yang diberikan setiap satu bulan. Dengan sistim pengupahan ini masing-masing karyawan mendapatkan upah yang sama walaupun prestasi mereka berbeda, sehingga mengakibatkan karyawan merasa tidak ada penilaian prestasi bila mereka berprestasi tinggi maka tidak akan menerima upah yang tinggi pula. Hal ini mengakibatkan karyawan kurang termotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan target produksi jarang tercapai sehingga perlu mengadakan jam kerja lembur.

Untuk mencapai target produksi yang ditetapkan perusahaan, maka dibutuhkan kerja lembur. Dengan adanya kerja lembur yang dilakukan diluar hari kerja , diharapkan target produksi maupun produktivitas kerja karyawan dapat lebih ditingkatkan. Untuk menciptakan hal seperti itu perusahaan perlu memberikan motivasi berupa pemberian upah yang layak dan upah kerja lembur yang menarik.

Adapun cara perhitungan upah lembur yang dipergunakan perusahaan ini adalah sebagai berikut :

A. Untuk Hari Biasa

$$\text{Jam pertama} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 30 \times 1,5$$

$$\text{Jam kedua} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 30 \times 2$$

B. Untuk Hari Minggu / Libur Resmi

$$\text{Jam I sampai VII} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 30 \times 2 \times 7$$

$$\text{Jam VIII} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 3 \times 1$$

$$\text{Jam IX} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 30 \times 4$$

C. Untuk Hari Libur Resmi Jatuh pada Hari pendek Resmi

$$\text{Jam I Sampai dengan VII} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 30 \times 2 \times 5$$

$$\text{Jam VI} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 3 \times 1$$

$$\text{Jam VII} = \frac{1}{173} \times \text{gaji pokok} \times 30 \times 4$$

3.7. PROSES PRODUKSI DAN HASIL PRODUKSI

Perusahaan Sarung tangan PT. Mitra Saruta Indonesia, proses produksinya berjalan terus menerus atau continue karena bahan baku yang dipergunakan untuk proses produksi yang berasal dari benang.

Pelaksanaan proses produksi merupakan bagian yang terpenting dalam aktivitas suatu perusahaan. Proses produksi tersebut akan berpengaruh terhadap kualitas barang yang akan dipasarkan, oleh karenanya perlu diadakan pengawasan terhadap pelaksanaan proses produksi, bahan baku serta peralatan yang digunakan sehingga dapat dihasilkan produk yang berkualitas baik.

3.7.1 Bahan Baku

Bahan baku yang digunakan untuk kelangsungan proses produksi sarung tangan diperoleh dari dalam negeri dan luar negeri.

1. Bahan Baku Utama

- Benang

2. Bahan Baku Pelengkap

- Stapping Band

- Dotting

- Kantong Plastik

3.7.2. Mesin-Mesin yang dipakai

Mesin-mesin yang dipergunakan untuk proses produksi adalah sebagai berikut :

a. Mesin Rajut

Mesin rajut ini dipergunakan untuk merajut benang untuk diproses kedalam bentuk sarung tangan .

b. Mesin Obras

Mesin obras dipergunakan untuk mengobras sisi-sisi sarung tangan agar terlihat lebih rapi.

c. Mesin Setter

Mesin setter digunakan untuk menjahit ulang sarung tangan yang sudah diobras terlebih dahulu.

d. Mesin Packing Pras

Mesin ini untuk memasukkan produksi sarung tangan ke dalam plastik pras masing-masing sebanyak satu lusin.

3.7.3 Proses Produksi

Proses produksi adalah suatu cara atau teknik yang dipakai untuk menciptakan atau menghasilkan suatu barang dengan menggunakan berbagai bahan baku yang ada, mesin-mesin serta peralatan yang tersedia dalam perusahaan.

Pelaksanaan proses produksi pada P.T. Mitra Saruta Indonesia adalah sebagai berikut :

a. Tahap Rajut

Untuk menghasilkan sarung tangan pertama-tama berasal dari benang yang akan dirajut yaitu dengan menggunakan mesin rajut kedalam bentuk sarung tangan.

b. Tahap Obras

Setelah benang tersebut dirajut kedalam bentuk sarung tangan maka perlu melalui tahap Obras agar hasil rajutan tersebut dapat lebih rapi dan lebih sempurna.

c. Tahap Setter

Dalam tahap ini dimana benang-benang yang sudah dibentuk menjadi sarung tangan menurut model, warna, maupun ukuran yang sudah ditentukan kemudian perlu dilakukan tahap setter agar jahitan-jahitan tersebut tampak lebih kuat.

d. Tahap Sortasi

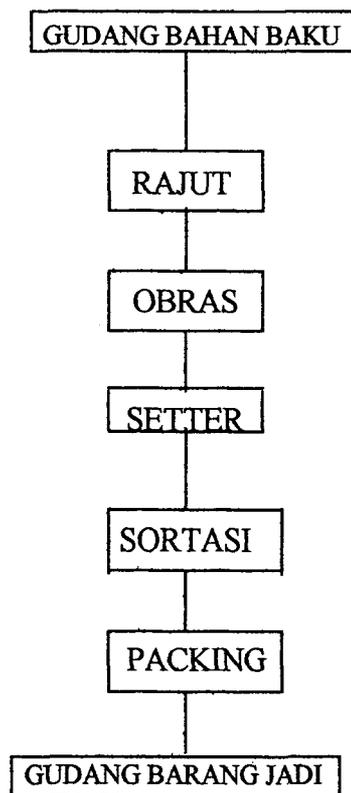
Pada tahap ini perlu dilakukan untuk memisahkan sarung tangan yang baik dan yang cacat. Untuk sarung tangan yang cacat perlu didaur ulang kembali dan diperbaiki kedalam proses produksi.

e. Tahap Packing atau Pengepakan

Setelah tahap sortasi dilakukan, produk sarung tangan tersebut kemudian dikemas atau dipak menurut warna, jumlah dalam dosin. Setelah selesai dikemas maka produk jadi tersebut akan dibawa kedalam gudang barang jadi yang siap dijual.

Adapun untuk skema produksi perusahaan sarung tangan P.T. Mitra Saruta Indonesia adalah sebagai berikut :

GAMBAR 2
SKEMA PROSES PRODUKSI
PT. MITRA SARUTA INDONESIA



Sumber : Data Intern Perusahaan Tahun 1997

3.7.4. Hasil Produksi

Dalam Bab ini perlu diperhatikan juga masalah hasil produksi dari P.T. Mitra Saruta Indonesia mengingat hasil produksi sangat penting bagi perusahaan tersebut dalam memperoleh keuntungan.

Adapun Hasil Produksi sarung tangan dari P.T. Mitra Saruta Indonesia dengan jenis-jenis produksi sebagai berikut :

a. Natural Colour Gloves

Sarung tangan jenis ini mempunyai warna putih, terbuat dari bahan polyester catton. Sarung tangan jenis ini biasanya digunakan untuk sarung tangan kerja atau home industri.

b. Bleach Gloves

Sarung tangan jenis ini mempunyai warna bleach, lentur dan terbuat dari bahan catton. Sarung tangan ini cocok untuk digunakan sebagai alas tangan untuk pekerja produksi agar terhindar dari mesin-mesin untuk proses produksi.

c. Catton Gloves

Sarung tangan jenis ini adalah khusus untuk sarung tangan yang digunakan pekerja produksi ataupun untuk home industri karena bahan digunakan adalah bahan dari catton 100%.

d. Kevlar Gloves

Sarung tangan jenis ini dibuat beragam warna dan terbuat dari bahan Kevlar 100%. Hasil produksi ini mempunyai ciri-ciri khusus yaitu anti potong dan anti api. Jenis sarung tangan ini dibuat untuk Semi Heavy Industry

e. Criss Cross Gloves

Jenis produksi ini disebut Sarung tangan kerja dengan bahan polyster dan mempunyai ciri anti slip, cocok untuk tenaga kerja yang bekerja pada industri menengah.

f. Rubber Palm Grip Gloves

Sarung tangan jenis ini dibuat dengan bahan-bahan polyster pilihan dan mempunyai ciri cut resister dan anti panas. Hasil produksi ini sangat cocok untuk pekerja pada industri berat atau Heavy industry.

Adapun perkembangan produksi PT Mitra Saruta Indonesia selama tahun 1996-1997, dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini :

TABEL 1
PRODUKSI SARUNG TANGAN
TH 1996-TH 1997
(Dalam Lusin)

Periode	Jumlah Produksi
1996	
Januari	1,017,787.00
Februari	790,970.00
Maret	1,164,431.00
April	1,156,285.00
Mei	1,233,549.00
Juni	1,223,983.00
Juli	1,233,549.00
Agustus	1,129,363.00
September	1,140,159.00
Oktober	1,220,803.00
Nopember	1,216,451.00
Desember	1,191,123.00
1997	
Januari	1,188,192.00
Februari	899,403.00
Maret	978,161.00
April	960,924.00
Mei	1,231,471.00
Juni	1,273,549.00
Juli	1,290,011.00
Agustus	1,240,483.00
September	1,343,369.00
Oktober	1,519,475.00
Nopember	1,551,564.00
Desember	1,297,260.00

Sumber : *Data Intern Perusahaan Tahun 1997*