

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Profil dan sejarah Perusahaan

Sejarah singkat perusahaan

PT.Ghanitex Indonesia merupakan vendor yang bergerak di bidang bahan baku utama seragam olahraga yang berasal dari Jakarta. Ghanitex ini merupakan sub dari PT. Ghanior Indonesia yang berdiri sejak 11 september 2019. Berawal dari hanya untuk menyuplai kain bahan baku utama seragam olahraga ke perusahaan induk PT. Ghanior Indonesia. Akhirnya karena kualitas bahan baku utama seragam olahraga yang di pakai untuk membuat seragam olahraga oleh perusahaan induk PT. Ghanitex Indonesia dinilai bagus dan menarik dengan harganya yang terlampaui tidak terlalu mahal mengakibatkan banyak yang membeli bahan baku utama seragam olahraga di Ghanitex. Ghanitex sendiri merupakan salah satu perusahaan bahan baku utama terbesar di Jabodetabek. Dimana rata rata para produsen seragam olahraga membeli bahan baku utamanya di Ghanitex, karena Ghanitex memiliki kualitas yang bisa di bilang sangat bagus dan sudah diakui oleh banyak pelanggan yang membeli bahan baku utama seragam olahraganya di Ghanitex. Karena konsistensinya dengan terus menerus menaikkan kualitas bahan baku utama seragam olahraga, Ghanitex kini sudah berkembang pesat. Dengan memperlebar radar penjualan sampai dengan ke sebagian Jawa Barat, Jawa Tengah dan Jawa Timur.

Table 3.1 Struktur Organisasi

Sumber : Data diolah oleh penulis (2021)

Nama perusahaan : PT. Ghanitex Indonesia

Alamat: Jl.Rawa. KuningNo.27 A, RT.6/RW.16, PuloGebang, Kec. Cakung. Kota

Jakarta TimuTahun berdiri : Berdiri sejak 2019 hingga saat ini

Awal beroperasi : Mulai Beroperasi pada Tahun 2019

Jumlah karyawan : 38 karyawan

3.2 Struktur Organisasi PT. Ghanitex Indonesia

Table 3.1 Gambar Logo Perusahaan

Sumber : Data diolah oleh penulis (2021)

Struktur organisasi adalah suatu sistem yang digunakan untuk mendefinisikan suatu hirarki dalam suatu organisasi. Ini mengidentifikasi setiap pekerjaan, fungsinya dan ke mana ia melapor ke dalam organisasi. Struktur perusahaan dibuat untuk menetapkan bagaimana bisnis beroperasi dan membantu perusahaan untuk mencapai tujuannya dimasa yang akan datang. Struktur diilustrasikan menggunakan bagan organisasi. Struktur organisasi juga menentukan bagaimana informasi mengalir antar level dalam perusahaan. contohnya, pada struktur terpusat, keputusan mengalir berasal atas ke bawah, sedangkan pada struktur desentralisasi, kekuatan pengambilan keputusan didistribusikan pada antara berbagai tingkatan organisasi. memiliki struktur organisasi memungkinkan perusahaan untuk tetap efisien dan tetap efektif. Melihat begitu pentingnya eksistensi struktur organisasi perusahaan, maka sudah seharusnya setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi yang diperkenalkan atau diinformasikan pada setiap karyawan, terlebih pada saat masa awal pembinaan kerja. Hal ini dikarenakan struktur organisasi perusahaan mempunyai fungsi primer sebagai petunjuk atas pembagian kerja, fungsi, hingga cara dasar untuk mencapai laba maksimal dalam sebuah perusahaan. oleh karena itu dalam merumuskan struktur organisasi perusahaan selayaknya memperhatikan beberapa hal berikut :

1. Sesuai dengan visi-misi perusahaan

Struktur organisasi perusahaan merupakan komponen penting setelah dirumuskannya visi dan misi. Hal ini dikarenakan struktur organisasi perusahaan harus mampu mendukung tercapainya visi misi perusahaan. Jika belum ditetapkan apa saja yang menjadi visi misi perusahaan maka struktur organisasi yang dibuat tidak akan memberikan manfaat karena ketiadaan tujuan yang jelas. Setiap unit bisnis pasti memiliki tujuan yang ingin dicapai. oleh karena itu sebaiknya tetapkan dulu visi misi perusahaan yang

baku, barulah dalam mencapainya dirumuskan struktur organisasi yang jelas.

2. Kemampuan karyawan

Ada berbagai jenis struktur organisasi, antara lain:

1. Struktur organisasi fungsional: disusun berdasarkan fungsi manajemen seperti produksi, pemasaran, keuangan, Sumber Daya Manusia (SDM). Paling lazim digunakan oleh perusahaan berskala kecil.
2. Struktur organisasi divisional: disusun berdasarkan kesamaan produk, pangsa pasar, layanan dan letak geografis. Umumnya digunakan perusahaan berskala menengah.
3. Struktur organisasi matriks: disusun berdasarkan pengembangan project Biasanya digunakan oleh perusahaan berskala besar.

Namun di samping tiga jenis struktur organisasi ini, berkembang pula jenis-jenis struktur organisasi lain yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing perusahaan. Sebelum menempatkan karyawan pada setiap posisi dalam struktur organisasi perusahaan pastikan Anda sudah mempertimbangkan dengan baik akan bakat dan kemampuannya, bahkan kematangan emosi ataupun kepribadiannya.

3. Spesialis kerja

Maksud dari spesialisasi kerja adalah bahwa seluruh pekerjaan dipecah-pecah menjadi sejumlah langkah dan tiap langkah diselesaikan oleh individu yang berlainan, bukannya keseluruhan pekerjaan dilakukan oleh satu individu.

3.2.1 Pengertian Masing-Masing Struktur Perusahaan

1) *Direktur*

- a. Direktur bertugas dalam menerapkan dan menyusun visi misi serta menentukan kemana arah yang akan di tempuh oleh perusahaan
- b. Memimpin perusahaan atau organisasi dengan membuat kebijakan dan peraturan dalam perusahaan
- c. Mengawasi jalannya kegiatan dalam perusahaan terutama pada karyawan dan kepala bagian divisi

BAB

2) *Finance, Managing, Controlling*

- a. Melakukan analisa pada interpretasi data data informasi bagian keuangan perusahaan
- b. Memastikan berjalannya sistem akuntansi dan pencatatan atas setiap transaksi baik harian, bulanan maupun transaksi tahunan
- c. Mengontrol dan melakukan pengawasan pada kegiatan produksi
- d. Mengkoordinasikan segala bentuk kegiatan dalam kegiatan sehari hari dalam perusahaan

3) *Sekretaris*

- a. Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direktur secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diminta
- b. Membantu kepala divisi dalam merencanakan program dan kegiatan
- c. Mengkoordinasikan dan monitoring, pada kegiatan administrasi umum baik kepegawaian, keuangan, perencanaan serta evaluasi dan pelaporan

4) *Admin*

- a. Menginput barang masuk dari pabrik menuju gudang agar barang yang masuk selaras dengan divisi bagian gudang
- b. Memastikan barang yang masuk dari pabrik sesuai dengan invoice pemesanan yang diorder oleh perusahaan
- c. Menginput harga jual dan harga modal yang di keluarkan perusahaan
- d. Melakukan pencatatan keuangan dan pencatatan pembelian barang barang produksi yang di perlukan oleh perusahaan
- e. Memeriksa stok barang sesuai dengan yang ada di gudang dan yang tersedia pada sistem
- f. Memberikan laporan produk yang paling diminati *customer* kepada divisi produksi perusahaan.

5) *Head Ghanitex*

- a. Mengatur kebijakan dan perautan Ghanitex dalam sub perusahaan
- b. Mengawasi dan mengatur keluar masuknya kain bahan baku utama seragam olahraga dan melapor kepada Direktur perusahaan

- c. Mengimplementasikan dan mengatur visi dan misi perusahaan Ghanitex untuk menjaga kepuasan konsumen
- d. Mencari supply chain yang tepat untuk kegiatan produksi pada perusahaan

6) *Scheduling Production*

- a. Bertugas mengatur, mengendalikan dan mengoptimalkan kerja dan beban kerja dalam proses produksi perusahaan
- b. Membuat jadwal kegiatan dalam proses produksi perusahaan
- c. Menentukan alokasi tenaga operator dan aspek lainnya untuk lebih efisien

7) *Head Printing Production*

- a. Bertanggung jawab dalam sistem printing production
- b. Mengawasi kegiatan printing dalam aktivitas produksi
- c. Membantu dalam kegiatan printing pada produk agar meminimalisir kesalahan atau mengurangi risiko pada proses produksi berlangsung

8) *Head Fushion Production*

- a. Bertanggung jawab dalam sistem Fushion Production
- b. Mencari inovasi dan ide-ide baru dalam mencampur bahan pembuatan produk
- c. Menggabungkan output yang bersumber pada supply chain perusahaan agar selalu mendapatkan produk yang sesuai dengan keinginan konsumen

9) *Head Digital Marketing*

- a. Bertanggung jawab atas pemasaran dan branding produk perusahaan di masyarakat secara digital
- b. Memanfaatkan setiap data yang diperoleh untuk pengembangan penjualan yang lebih baik
- c. Menyusun perencanaan untuk promosi sebuah produk melalui channel digital.
- d. Memelihara dan meningkatkan *engagement* pelanggan produk melalui penyampaian content di media sosial.

e. Membuat konsep dan merancang distribusi *content campaign marketing* di media sosial.

3.3 Bidang Perusahaan

berdasarkan komitmen perusahaan. perusahaan akan mengutamakan kepuasan pelanggan dan memberikan layanan dan produk terbaik yang didukung oleh staf, teknisi, dan peralatan manufaktur yang sangat baik. Berikut beberapa contoh produk Ghanior Indonesia:

Gambar 3.2 Produk Kain Bahan Baku Utama Seragam Olahraga Ghanitex

Sumber : Diolah Oleh Penulis (2021)

1. Retail

Retail adalah suatu kegiatan perniagaan yang melibatkan penjualan, barang atau jasa langsung kepada konsumen. Barang yang dibeli oleh konsumen akan digunakan untuk konsumsi pribadi ataupun di jual kembali. Ritel bisa dikatakan sebagai bisnis eceran. Ritel juga berperan sebagai perantara pemasaran yang menghubungkan produsen utama atau dengan istilah grosir besar dengan konsumen yang ingin membeli dengan jumlah besar maupun satuan. Setelah menemukan konsumen biasanya pengecer atau retailer akan menjual barang tersebut dengan menambah harga untuk memperoleh keuntungan maksimal.

2. Tekstil

Tekstil ialah material fleksibel yang terbuat berasal tenunan benang. Tekstil dibentuk menggunakan cara penyulaman, penjahitan, pengikatan, serta cara pressing. istilah tekstil dalam pemakaiannya sehari-hari seringkali disamakan dengan istilah kain. namun terdapat sedikit perbedaan antara dua istilah ini, tekstil bisa digunakan untuk menyebut bahan apapun yg terbuat berasal tenunan benang, sedangkan kain merupakan hasil jadinya, yang telah bisa digunakan.

3.4 Kebijakan Prosedur Perusahaan

Kebijakan-Kebijakan dan *Standar Operasional Prosedur (SOP) Management* perusahaan yang diterapkan oleh para staff dan karyawan PT. Ghanitex Indonesia adalah sebagai berikut :

- 1) Tujuan : Memastikan barang masuk dari tahap produksi dan barang keluar melalui pemesanan *online* maupun *offline* sesuai data pesanan yang masuk.
- 2) Perlengkapan :
 1. Form produksi terkait
 2. Form pemesanan barang dari admin untuk dilakukan pengambilan barang sesuai pesanan *customer*.
- 3) Proses kerja :

Melakukan penjualan bahan baku utama seragam olahraga dan menghandle *customer service* :

 - a. Menjual produk ke para pelanggan
 - b. Membuat invoice menggunakan aplikasi pawon
 - c. Mengecek kembali barang yg akan di jual ke pelanggan
 - d. Melayani *customer service*