

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profil Perusahaan

CV Mandiri Service Engineering merupakan badan usaha berbentuk Perseroan Komanditer atau Commanditaire Vennootschap (CV) berlokasi di Taman Bukit Golf Blok E no. 3, Kecamatan Sungai Panas, Kota Batam. CV ini bergerak di bidang industri manufaktur pengolahan plastik sebagai bahan pembuatan tutup galon. Perusahaan ini telah beroperasi selama kurang lebih enam tahun.

CV Mandiri Service Engineering merupakan perusahaan industri manufaktur yang bergerak di bidang pengolahan plastik sebagai bahan pembuatan tutup galon. Melihat banyak berdirinya bisnis usaha depot air minum isi ulang galon di Kota Batam, CV Mandiri Service Engineering menyediakan jasa pembuatan produk tutup galon selaku *supplier*. Hasil produksi CV Mandiri Service Engineering memasok ke agen-agen besar air minum isi ulang di Kota Batam, walaupun terbilang perusahaan ini masih kecil, namun dalam satu minggu dapat memproduksi hingga 100 kilogram (KG). Hasil produksi tutup galon ini kemudian dipasok oleh agen-agen hingga ke luar pulau Batam.



Gambar 2. 1 Gudang CV Mandiri Service Engineering

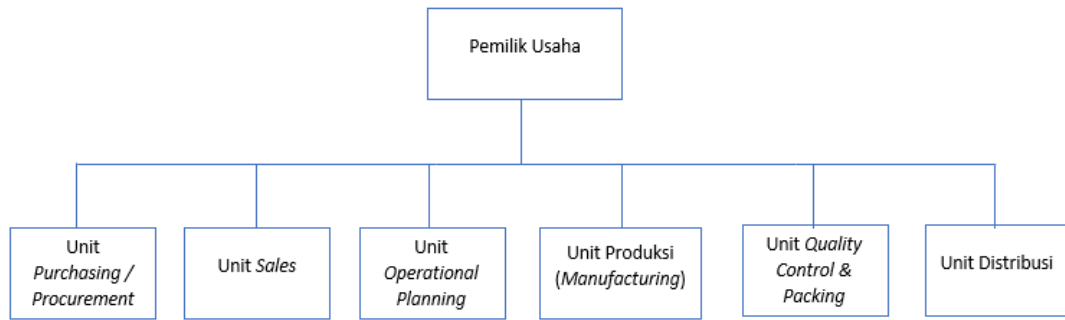
CV Mandiri Service Engineering mengolah bahan baku dan produksinya sendiri. Sumber utama bahan baku material, perusahaan melakukan *recycling* atau pengolahan ulang dari material bekas ke bahan mentah lalu diproduksi ulang menjadi bahan jadi seperti semula.



Gambar 2. 2 Biji Plastik

2.2. Struktur Organisasi

Sebuah organisasi akan berfungsi dengan baik sesuai dengan tujuan perusahaan jika setiap unit yang ada mengerti akan wewenang, tugas serta hubungan komunikasi antar unit. CV Mandiri Service Engineering masih memiliki struktur organisasi yang terbilang masih sangat sederhana karena kecilnya cakupan usaha yang dilakukan. Adanya beberapa penumpukan tugas yang dilakukan sehingga membuat jalannya proses bisnis tidak efektif dan efisien. Berikut adalah struktur organisasi yang ada pada CV Mandiri Service Engineering:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi CV MSE

Adapun tugas atau tanggung jawab serta tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian akan dipaparkan pada penjelasan berikut:

No	Unit	Wewenang	Deskripsi Wewenang	Tugas Pokok
1	Pemilik Usaha	Personalia	Mengurus keperluan yang berhubungan dengan kelangsungan karyawan.	<ul style="list-style-type: none"> • Mendata karyawan; • Menggaji karyawan;
		Administratif Perusahaan	Melakukan perekapan data-data perusahaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap data pembelian; • Merekap data penjualan; • Merekap data hasil produksi; • Merekap data pengeluaran dan pemasukan.

			Pemilik Usaha memiliki tanggung jawab untuk mengatur pengeluaran dan pemasukan perusahaan.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengatur alur keuangan perusahaan; • Mengatur pemasukan dan pengeluaran perusahaan; • Memberikan persetujuan/penolakan terhadap kepentingan yang berhubungan dengan keuangan perusahaan; • Mendata pemasukan dan pengeluaran perusahaan • Menagih pembayaran pembelian yang belum dilakukan pembeli.
2	Pembelian (<i>purchasin</i> g) /	Melakukan pengadaan terhadap	Pemilik usaha memiliki tanggung- jawab untuk	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Purchase Order</i> dan melakukan

	Pengadaan (<i>procurement</i>)	keperluan produksi perusahaan	melakukan pembayaran terhadap kebutuhan CV, seperti: bahan baku, biaya distribusi, keperluan produksi, dan sebagainya	<p>permintaan bahan baku;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengirimkan <i>Purchase Order</i>; • Menghubungi dan mencari <i>supplier</i>; • Melakukan pembayaran; • Menerima <i>invoice</i> atau nota pembayaran; • Melakukan pendataan seluruh pengadaan yang dilakukan.
3.	Penjualan (<i>sales</i>)	Melakukan penjualan kepada pelanggan	Pemilik usaha memiliki tanggung-jawab untuk menagih pembayaran dari agen atas barang yang dibeli.	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penawaran kepada pelanggan; • Melakukan penjualan dilapangan; • Membuat <i>Sales Order</i>; • Menerbitkan nota;

			<ul style="list-style-type: none"> • Mendata seluruh <i>Sales Order</i>; • Melakukan pelaporan kepada pemilik usaha hasil penjualan setiap hari.
4	Perencanaan Operasional (<i>operational planning</i>)	<p>Pemilik Usaha memiliki tanggung jawab untuk mengatur jadwal serta target perencanaan untuk kegiatan produksi yang dihasilkan setiap harinya. Perencanaan ini selaras dengan keinginan (<i>demand</i>) dari pelanggan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Merencanakan dan mengatur target produksi barang jadi setiap harinya; • Merencanakan dan mengatur target pengolahan bahan mentah setiap harinya; • Membuat Bill of Material (BoM).
	Melakukan Perencanaan Pengadaan	<p>Pemilik Usaha bertanggung jawab atas pembelian pengadaan perusahaan seperti bahan baku plastik,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat penjadwalan pemesanan bahan baku kepada <i>supplier</i>;

		<p>cairan pembersih plastik, <i>packaging</i>, dan segala kebutuhan yang diperlukan untuk kegiatan produksi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat perencanaan kuantitatis pemesanan bahan baku yang akan dilakukan kepada <i>supplier</i>.
		<p>Unit ini bertanggung jawab melakukan Perencanaan Gudang untuk perencanaan operasional ketersediaan barang hasil produksi yang ada di Gudang.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat perencanaan ketersediaan stok barang jadi; • Membuat perencanaan aliran stok yang keluar.
5	Unit Produksi	<p>Produksi Bahan Baku</p> <p>Setelah selesai pada proses penerimaan bahan baku, staf pada unit ini bertanggung-jawab terhadap produksi atau pengolahan bahan mentah untuk dapat dijadikan bahan baku produksi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah bahan mentah (<i>sorting</i>); • Memperbaiki bahan mentah jika terjadi kerusakan; • Membersihkan bahan mentah; • Penggilingan bahan mentah

			(<i>material grinding</i>);
			<ul style="list-style-type: none"> • Pencampuran warna bahan baku (<i>color mixing</i>); • Mencatat hasil pengolahan bahan baku.
		Produksi Produk (<i>molding</i>)	<p>Unit pada bagian ini bertanggung-jawab pada seluruh proses <i>manufacturing</i> atau pengolahan bahan baku menjadi barang jadi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan proses produksi; • Memastikan hasil produksi mencapai target yang telah ditentukan.
6	<i>Quality Control & Packing</i>	Pemeriksaan kualitas barang produksi	<p>Unit ini bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap kualitas barang hasil produksi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerima barang hasil produksi perbuah; • Memeriksa apakah ada kerusakan atau kecacatan pada hasil produksi; • Memisahkan barang yang rusak atau cacat;

	<ul style="list-style-type: none"> • Mengirimkan barang yang rusak atau cacat kepada pihak Gudang untuk disatukan dengan bahan mentah yang belum digiling; • Menyetujui (<i>approval</i>) barang produksi untuk kemudian dikemas
<p>Unit ini bertanggungjawab untuk memastikan berat barang kemasan sama.</p> <p>Menimbang barang produksi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima barang produksi perbuah setelah dilakukan pemeriksaan kualitas (<i>quality control</i>); • Memasukkan barang produksi perbuah ke dalam kemasan plastik; • Menimbang barang produksi kemasan;

			<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan berat setiap kemasan sama rata yaitu 1 kilogram atau 1000 pieces tutup galon.
		<p>Unit ini bertanggungjawab untuk mengemas barang produksi dalam kemasan yang siap untuk dijual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengemas kemasan yang sudah ditimbang; • Mendata hasil produksi atau kemasan yang dihasilkan setiap harinya; • Melaporkan hasil produksi kepada pemilik usaha; • Mengirimkan barang kemasan ke unit Gudang.
7	Gudang (<i>warehouse</i> <i>ng</i>)	<p>Penerimaan dan penyimpanan bahan mentah dari <i>supplier</i></p>	<p>Unit ini bertanggungjawab untuk menerima bahan mentah yang datang dari <i>supplier</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerima bahan mentah yang diantarkan oleh <i>supplier</i>; • Mendata bahan mentah dari

		<p><i>supplier</i> yang masuk kepada Pemilik Usaha;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyimpan bahan mentah berdasarkan FIFO; • Menyiapkan bahan mentah untuk masuk ke tahap produksi (penggilihan bahan mentah).
<p>Penerimaan dan penyimpanan Bahan Baku dari unit produksi</p>	<p>Staf pada unit ini bertanggung-jawab pada datangnya bahan baku atau material yang kemudian dilakukan penimbangan berapa banyak material yang akan dibeli. Staf pada aktivitas ini bertanggung-jawab juga atas pencatatan masuknya bahan baku yang kemudian akan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima bahan baku dari unit produksi; • Mendata bahan baku dari unit produksi yang masuk kepada Pemilik Usaha; • Menyimpan bahan baku berdasarkan FIFO; • Menyiapkan bahan baku untuk masuk ke

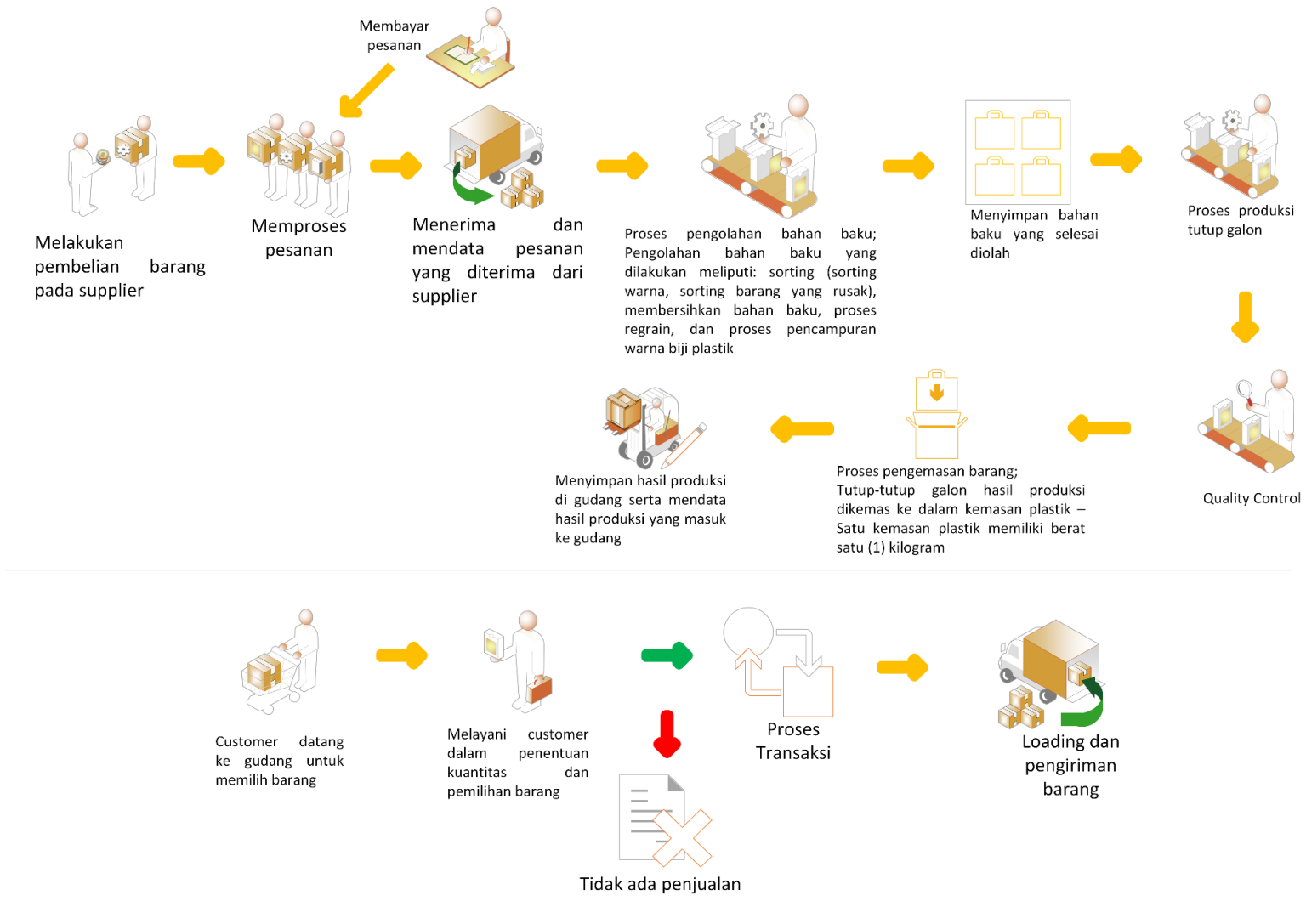
		diteruskan ke bagian <i>purchasing</i> .	ke tahap produksi (<i>molding</i>).
		Unit ini bertanggungjawab untuk menerima barang per kemasan dari unit <i>packing</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima bahan jadi dari unit produksi; • Mendata bahan jadi dari unit produksi yang masuk ke gudang kepada Pemilik Usaha;
		Unit ini bertanggungjawab untuk menyimpan barang sesuai dengan FIFO.	<ul style="list-style-type: none"> • Menyimpan bahan baku berdasarkan FIFO; • Menyiapkan bahan jadi untuk penjualan (<i>sales</i>).
8	Distribusi	Melakukan pengiriman pesanan kepada pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengantarkan barang pesanan kepada pelanggan; • Melaporkan kepada Pemilik Usaha seluruh pesanan yang diantarkan setiap

pengantaran
pesanan.

Tabel 2. 1 Deskripsi Pekerjaan

2.3. Proses Bisnis

Gambaran Grafis Proses Bisnis CV Mandiri Service Engineering



Gambar 2. 4 Gambaran Grafis Proses Bisnis CVMandiri Service Engineering

2.4. Hasil Produk CV Mandiri Service Engineering

Produk yang dihasilkan oleh CV Mandiri Service Engineering adalah tutup plastik untuk galon air mineral. Dalam proses produksinya, CV MSE juga mengolah sendiri plastik-plastik bekas untuk dijadikan bahan baku atau material pembuatan tutup galon plastik.



Gambar 2. 5 Produk Hasil Produksi

Pemasok bahan baku utama CV MSE adalah agen-agen langganan yang bekerja sama dengan CV MSE; CV MSE menjual bahan jadi (tutup galon) ke agen kemudian setelah agen menggunakan tutup-tutup galon, agen akan menjual kembali tutup galon bekas kepada CV MSE. Tutup galon bekas dari agen-agen langganan memiliki corak warna biru.

Selain mengandalkan agen, CV MSE membeli plastik batangan dari PT Giken Precision Indonesia (GPI), plastik batangan yang dibeli di PT GPI merupakan plastik bekas olahan produksi PT GPI. Plastik batangan dari PT GPI berwarna hijau cerah, perbedaan warna bahan baku ditujukan untuk pembuatan variasi warna untuk tutup galon.

Varian warna yang tersedia pada CV Mandiri Service Engineering antara lain:

- a. Warna Biru Tua
Warna biru tua didapatkan dari hasil pencampuran warna hijau, putih, dan *orange*;
- b. Warna Biru Transparan
Warna hijau transparan merupakan warna asli material tanpa ada pencampuran warna;
- c. Warna Hijau Transparan
Warna hijau transparan merupakan warna asli material tanpa ada pencampuran warna;
- d. Warna Putih Transparan
Warna putih transparan merupakan warna asli material tanpa ada pencampuran warna;
- e. Warna *Orange* Transparan
Warna *orange* transparan merupakan warna asli material tanpa ada pencampuran warna.