

BAB II

GAMBARAN UMUM

Pada bab ini, penulis membahas mengenai sejarah dan struktur organisasi PT Lotus Indah Textile Industries, *Human Resource Department* (HRD)/Personalia, tugas dan tanggung jawab penulis di bagian *Human Resource Department* (HRD)/Personalia.

2.1. PT Lotus Indah Textile Industries

PT Lotus Indah Textile Industries merupakan salah satu perusahaan swasta di Indonesia yang bergerak di bidang Industri *Textile* yang terletak di kawasan industri Rungkut. Banyak manfaat yang diperoleh dengan keberadaan PT Lotus Indah Textile Industries ini, salah satunya adalah mengurangi angka atau tingkat pengangguran karena banyak menyerap tenaga kerja di sekitarnya dan juga secara langsung akan meningkatkan keadaan ekonomi masyarakat sekitar yang ditandai dengan meningkatnya pendapatan perkapita masyarakat setempat.

PT Lotus Indah Textile Industries juga memberikan kesempatan serta fasilitas bagi mahasiswa untuk melakukan kerja praktek dan juga pengerjaan tugas akhir. Dengan kerja praktek mahasiswa dapat menerapkan teori-teori yang diperoleh selama kuliah dengan kenyataan yang ada dilapangan.

2.1.1. Sejarah PT Lotus Indah Textile Industries

PT Lotus Indah Textile Industries semakin berkembang seiring mengikuti perkembangan zaman. Berikut adalah penjelasan singkat mengenai sejarah perkembangan PT Lotus Indah Textile Industries:

Tahun 1975 : Perusahaan PT Lotus Indah Textile Industries pertama kali beroperasi bernama PT. Horizon Syntex terdiri dari satu departemen yaitu departemen *spinning* dengan kapasitas 15.000 mata pinal (spindle) dan mempunyai 750 karyawan.

Tahun 1978 : Departemen *spinning* mengalami perkembangan dari 15.000 mata pinal menjadi 21.000 mata pinal.

Tahun 1979 : Adanya penambahan departemen pada PT Lotus Indah Textile Industries yaitu *weaving* (pertenunan), *embroidery* (kain bordir), dan *processing* (pewarna kain) sehingga jumlah karyawan menjadi 2.000 karyawan.

Tahun 1985 : Terdapat penambahan departemen yaitu departemen *non woven* (proses pembuatan kain tanpa tenun).

Tahun 1989 : Adanya perubahan nama perusahaan dari PT. Horizon Syntex menjadi PT Lotus Indah Textile Industries dengan jumlah karyawan 2000 karyawan.

Tahun 1990 : Departemen *weaving* (pertenunan) ditutup dan departemen *spinning* mengalami perkembangan kapasitas dengan menambah 10.000 mata pinal tambahan, sehingga total mata pinal menjadi \pm 31.000.

Tahun 1996 : Departemen *spinning* mengalami penambahan mata pinal sebanyak 5.000 mata pinal, sehingga menjadi 36.000 mata pinal.

Tahun 1998 : Departemen *spinning* mengalami perluasan atau penambahan pada sub proses multifold (benang rangkap).

Tahun 1999 : Terdapat penambahan departemen baru yaitu departemen carpet.

Tahun 1999- sampai sekarang PT Lotus Indah Textile Industries masih berdiri dan beroperasi seperti biasa.

Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari PT Lotus Indah Textile Industries adalah sebagai partner bagi keberhasilan para pelanggan. Sedangkan untuk mencapai visi perusahaan tersebut, maka perusahaan mempunyai misi "memberikan kepuasan pelanggan".

Lokasi Perusahaan

Pemilihan lokasi adalah masalah yang selalu ada pada waktu pendiriannya, dan dalam memutuskan lokasi perusahaan tersebut dipikirkan sebaik mungkin. Hal ini mempunyai pengaruh yang sangat penting bagi sukses atau gagalnya perusahaan yang bersangkutan. Oleh karena itu pemilihan dan penentuan lokasi

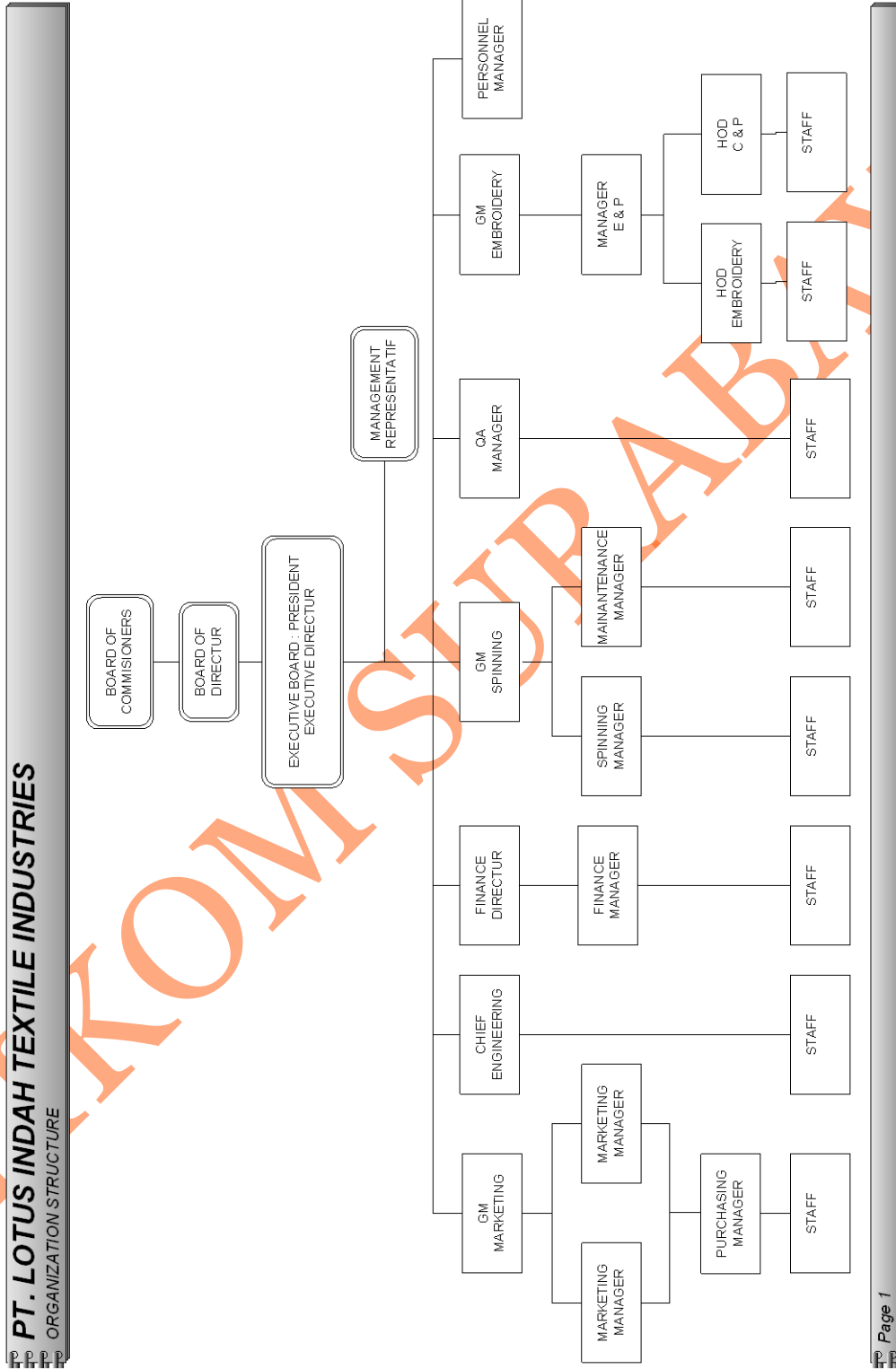
yang tepat harus didasarkan pertimbangan yang cermat terhadap semua faktor yang mempunyai peranan penting bagi berlangsungnya proses produksi.

Lokasi PT Lotus Indah Textile Industries cukup strategis dimana perusahaan ini terletak di Jl. Raya Kedung Asem No. 1 Kedung baruk Rungkut – Surabaya dengan menempati area tanah seluas \pm 7,4 hektar dan terbagi atas beberapa departemen-departemen, gudang, dll. Kekurangan dari lokasi perusahaan ini adalah karena letaknya di tengah-tengah pemukiman masyarakat sehingga akan sulit bila akan dilakukan perluasan lahan. Keuntungannya adalah mudahnya transportasi bagi tenaga kerja, sehingga biaya transportasi relatif murah.

2.1.2. Struktur Organisasi

Peranan struktur organisasi bagi suatu perusahaan sangat penting, dimana struktur organisasi itu nantinya dapat menggambarkan tugas, wewenang, dan tanggung jawab serta hubungan kerja antara para pekerja yang bersangkutan dalam perusahaan dan juga memperlancar tugas dan tanggung jawab yang dibebankan pekerja tersebut dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan.

Sedangkan tipe struktur organisasi yang dipakai oleh PT Lotus Indah Textile Industries ini adalah struktur organisasi line (garis) karena atasan langsung dapat memberikan perintah kepada setiap bawahannya. Struktur organisasi PT Lotus Indah Textile Industries dapat dilihat pada gambar 2.1. berikut:



Gambar 2.1. Struktur Organisasi PT. Lotus Indah Textile Industries

Adapun mengenai *Job Description* masing-masing pada struktur organisasi adalah:

1. *Board Of Commisioners* (Dewan Komisaris)

Bertanggung jawab atas maju tidaknya perusahaan.

2. *Board Of Director* (Dewan Direksi)

Menentukan policy (rancangan kerja) dari perusahaan untuk mendapatkan suatu kemajuan yang diharapkan.

3. *Excecutive Board* (Presiden Direktur)

a. Bertanggung jawab terhadap jalannya perusahaan

b. Menjalankan policy (rancangan kerja) yang sudah ditetapkan oleh dewan direksi.

4. *Excecutive Director* (Dewan Direktur)

Membantu presiden direktur untuk mengambil keputusan.

5. *Management Representatif*

Membantu dewan komisaris, dewan direksi, presiden direktur, dan dewan direktur di dalam kestabilan kualitas dan sistem.

6. *GM Marketing* (Yarn)

Mengatur dan mengarahkan para staff dibawahnya untuk mencapai pangsa pasar yang ingin dicapai.

7. *GM Embroidery*

Mengatur dan mengarahkan para staff dibawahnya untuk mencapai hasil bordir yang ingin dicapai.

8. *GM Material*

Mengatur dan mengarahkan para staff dibawahnya untuk memperoleh bahan baku yang berkualitas.

9. *GM Spinning*

Bertanggung jawab atas produksi benang.

10. *Finance Director*

Mengatur semua bentuk keuangan perusahaan.

11. *Finance Manager*

Mengatur semua bentuk keuangan perusahaan.

12. *Marketing - EMB Manager*

Mengatur dan mengarahkan para staff dibawahnya untuk mencapai pangsa pasar yang ingin dicapai.

13. *Maintanance Manager*

Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan bangunan perusahaan.

14. *Quality Assurance Manager*

Bertanggung jawab terhadap konsistensi kualitas produk yang dihasilkan.

15. *Chief Engineering*

Bertanggung jawab terhadap segala macam hal yang berhubungan dengan kelistrikan yang ada di perusahaan.

16. *Personnel Manager*

Mengatur dan mengarahkan para staf di bawahnya untuk mengelola sumber daya manusia.

17. *IT Manager*

Bertanggung jawab atas teknologi yang ada di perusahaan.

18. *Embroidery dan Processing Manager*

Bertanggung jawab atas produksi kain bordir

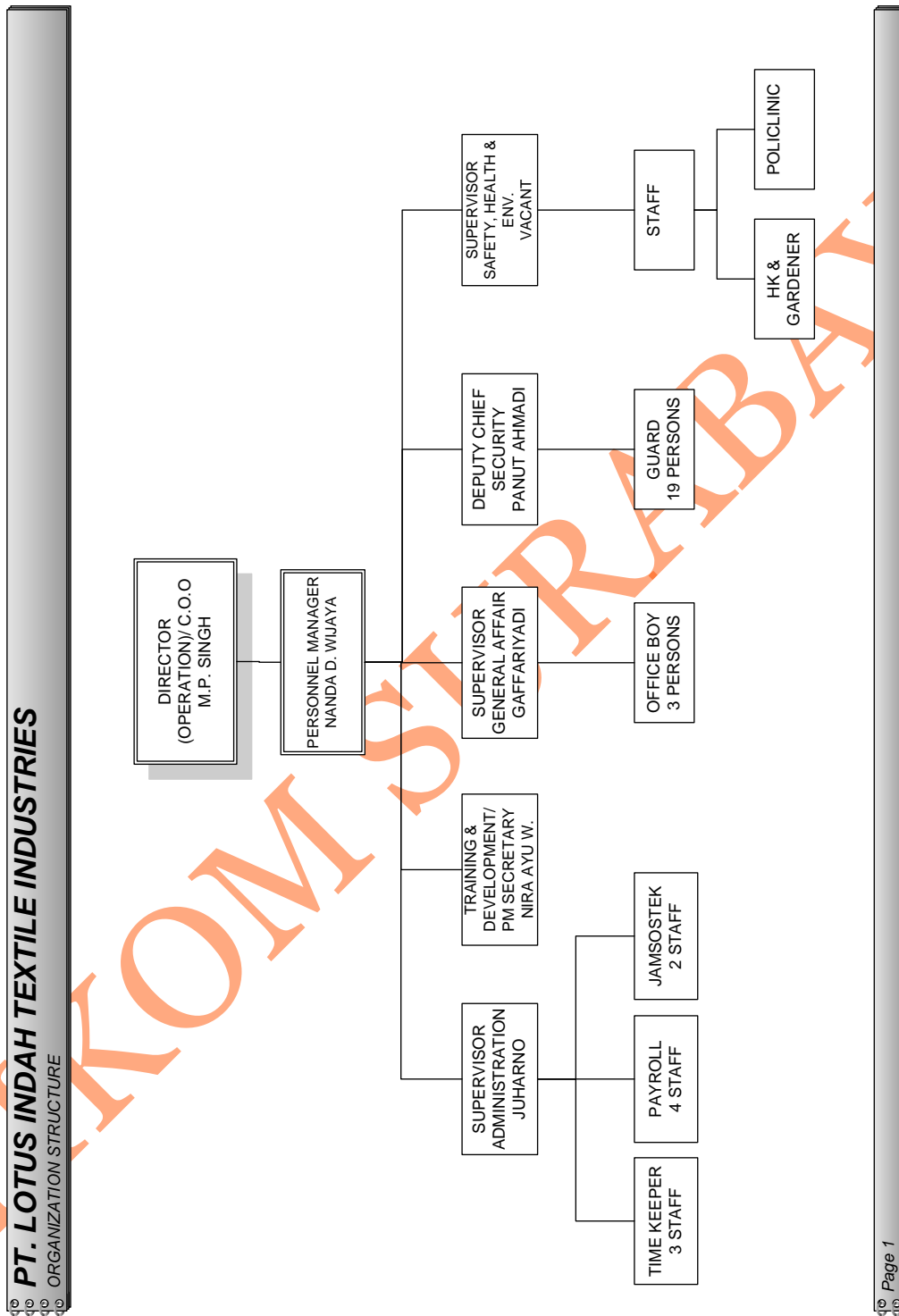
2.2. *Human Resource Department (HRD)/Personalia*

Dalam kegiatan operasional, PT Lotus Indah Textile Industries terdapat beberapa departemen, dimana dari masing-masing departemen memiliki tanggung jawab dan wewenang terhadap spesifikasi pekerjaan tertentu dan diharapkan kinerja seluruh karyawan dapat optimal.

Salah satu departemen tersebut adalah *Human Resource Department (HRD)/Personalia* yang merupakan tempat yang dipilih oleh penulis melaksanakan kerja praktek. *Human Resource Department (HRD)/Personalia* terbagi menjadi beberapa sub departemen diantaranya adalah *Administration (Time Keeper, Payroll, dan Jamsostek), Training & Development/ Secretary Of Personnel Manager, General Affair, Security, dan Safety*. Setiap sub departemen mempunyai tanggung jawab masing-masing dan berada dibawah pimpinan dari Personnel Manager.

Berdasarkan survey yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis memutuskan untuk memilih *Human Resource Department (HRD)/ Personalia* yaitu di bawah bimbingan secretary personnel manager sebagai tempat untuk mengimplementasikan ilmu yang didapat selama masa kuliah melalui program kerja praktek.

2.2.1. Struktur Organisasi



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Departemen Personalia

2.2.2. Tugas dan Tanggung Jawab *Human Resource Department* (HRD)/Personalia (*Personnel Manager Secretary*)

Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab dari Secretary Of Personnel Manager, antara lain:

1. Membantu Manajer Personalia membuat program/ perencanaan training, mengevaluasi hasil training yang telah dilaksanakan, dan melaporkan hasil pelaksanaan training berikut dengan permasalahannya.
2. Membuat dan memelihara dokumen training dan pelatihan lainnya yang berhubungan dengan Personalia .
3. Menyediakan data dan dokumentasi yang berhubungan dengan tenaga kerjaan serta data dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan kebutuhan program ISO.
4. Menindak lanjuti agenda kegiatan Manajer Personalia .
5. Membantu Manajer Personalia dalam proses rekrutmen karyawan.
6. Membuat surat-surat yang dibutuhkan.
7. Membantu Manajer Personalia dalam memantau kelengkapan data karyawan.