



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

2.1.1 Sejarah Pendirian Perusahaan

PT Multi Makmur Indah Industri bergerak dalam bidang industri manufaktur yang memproduksi *tinplate* untuk kemasan kaleng. Perusahaan ini pertama kali didirikan di Kapuk, Jakarta Utara pada tahun 1976. Beberapa tahun beroperasi, PT Multi Makmur Indah Industri berusaha memenuhi kebutuhan customer dengan menyediakan *tinplate* kemasan kaleng, dari pemotongan, teknologi *printing*, dan fasilitas pembuatan kaleng yang dapat diandalkan. Pada tahun 1991 dan 1997, PT Multi Makmur Indah Industri mengembangkan produksinya ke berbagai variasi produk *tinplate* kaleng dan meningkatkan kapasitas produksinya tahunannya menjadi 21.000 ton dan berlokasi di Tangerang, Bekasi, Jakarta Barat dan Jakarta Timur (sumber: www.multiindustry.com).

Tahun 1999, PT Multi Makmur Indah Industri mendapat sertifikat ISO *Quality Management System Certification*. Hingga kini, PT Multi Makmur Indah Industri memiliki kapasitas mencapai 35.000 metrik ton.

Pada tahun 1990, PT Multi Makmur Indah Industri mendirikan PT Multi Box Indah yang terletak di Tangerang. PT Multi Box Indah

merupakan anak perusahaan yang bergerak pada bidang karton kemasan. PT. Multi Makmur Indah Industri memiliki anak perusahaan di Bekasi yang juga menangani karton bernama PT Karya Indah Multiguna, serta JIMCO yang menangani pembuatan filter yang berlokasi di Tangerang.

Saat ini, lokasi PT Multi Makmur Indah Industri, PT JIMCO, serta bagian *finance* dan *accounting* PT Multi Box Indah berlokasi di Jl. Gatot Subroto (Raya Serang) KM. 5,3 Jati Uwung, Tangerang.

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan:

Untuk menjadi mitra strategis yang disukai dalam kemasan.

Misi Perusahaan:

1. Pengembangan sumber daya manusia dalam kualitas fokus, inovasi, komunikasi dan kemampuan dengan dukungan sistem teknologi yang terintegrasi
2. Menyediakan kemasan berkualitas yang dapat diandalkan dengan pengiriman tepat waktu dan fleksibel
3. Meningkatkan kepuasan pelanggan dan nilai *stakeholder* (investor, karyawan, dan masyarakat).

2.1.3 Produk

Pada PT Multi Makmur Indah Industri, produk-produk yang dihasilkan melalui kegiatan produksinya yakni kaleng pestisida, kaleng aerosol, kaleng cat, kaleng thinner, kaleng makanan, dan kaleng kotak.

Pada PT Multi Box Indah, perusahaan bergerak pada pembuatan kemasan kardus yang digunakan untuk mengemas sepatu, tekstil, makanan, dan sebagainya. Kemasan kardus yang ialah kemasan kardus luar untuk pengiriman.

2.2 Struktur Organisasi

2.2.1 Struktur Organisasi PT Multi Makmur Indah Industri

Gambar 2.1

Struktur Organisasi PT Multi Makmur Indah Industri

Berdasarkan sumber yang didapat dari divisi keuangan, maka jabatan dan fungsi PT Multi Makmur Indah Industri adalah sebagai berikut:

1. Direktur:



Berperan sebagai pimpinan dan penanggungjawab tertinggi dalam menjalankan tugas perusahaan. Dibawah direktur

langsung ada *Managing Director Support* dan *Managing Director Sales Operation*.

2. *Managing Director Support:*

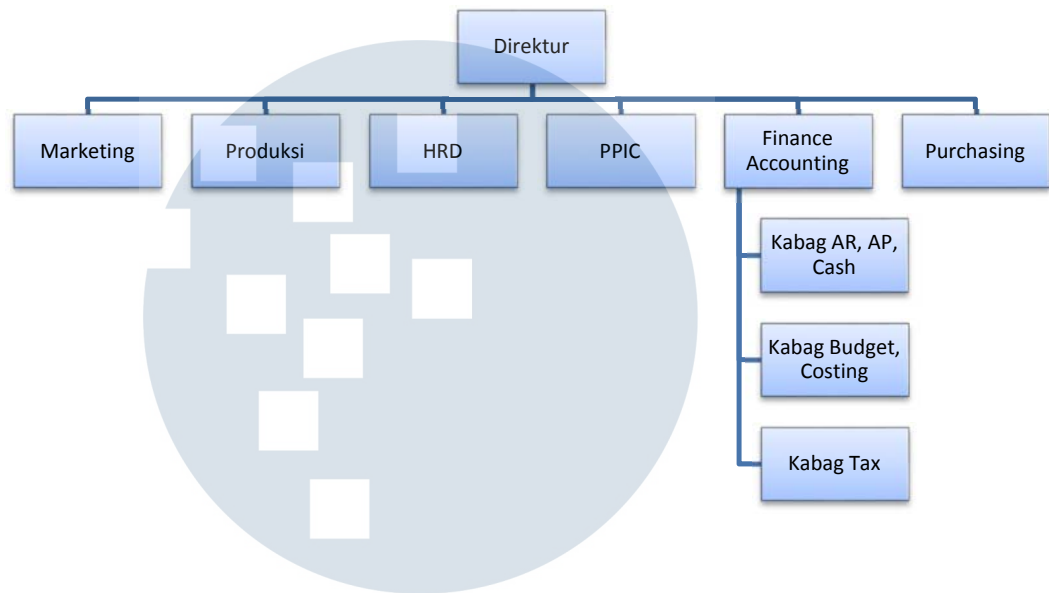
Peran *Managing Director Support* yaitu mengepalai bagian *Procurement, Finance and Accounting* dan *Supp Corp*. Di bagian *Finance* dan *Accounting*, terdapat bagian *Account Receivable (AR)*, *Account Payable (AP)*, *Cash GL (General Ledger)*, *Budget*, *Costing*, *Tax*. Kerja magang dilakukan di departemen *Finance and Accounting* dan berada di bagian *costing*. Bagian-bagian ini bertugas mengontrol keuangan perusahaan.

3. *Managing Director Sales Operation:*

Peran *Managing Director Sales Operation* mengepalai bagian *marketing, operation metal* dan kertas. Di bagian *marketing* terdapat bagian *sales, internal sales, dispatch*. Di bagian *operation metal* dan kertas terdapat bagian *printing, PPIC*, dan *production*. Bagian-bagian ini terfokus pada sistem produksi perusahaan, cara pemasaran, cara mengatur pelanggan, dan sebagainya agar sesuai dengan tujuan perusahaan untuk menjadi mitra yang disukai konsumen dalam bidang kemasan.

Gambar 2.2

Struktur Organisasi PT Multibox Indah



Berdasarkan sumber yang didapat dari divisi pajak, maka jabatan dan fungsi PT Multibox Indah adalah sebagai berikut:

1. **Direktur:** Berperan sebagai pimpinan dan penanggungjawab tertinggi dalam menjalankan tugas perusahaan, mengepalai marketing, produksi, HRD, PPIC, *finance accounting*, dan *purchasing*.
2. **Marketing:** Departemen ini dipimpin oleh seorang manajer pemasaran. Bagian marketing membawahi: *sales, dispatch, internal sales*.
3. **Produksi:** Departemen ini, dipimpin oleh seorang manajer produksi. Departemen produksi membawahi: *CORR, Flexo, Finishing, Maintenance and Engineering, Warehouse, Quality Control*.

4. HRD: Departemen ini dipimpin oleh manajer HRD, yang membawahi bagian kepegawaian, *receptionist*, *security*, dan umum.

5. *Product Planning, Inventory Control (PPIC)* :

PPIC mempunyai tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Menjamin tingkat persediaan material, WIP produk, dan produksi jadi pada tingkat optimal (sesuai dengan kebutuhan perusahaan).
- b. Memonitor pencapaian produksi terhadap rencana produksi dan melakukan koordinasi untuk dapat mencapai rencana produksi.
- c. Melakukan pengendalian atas pemakaian material sesuai dengan spesifikasi yang diterapkan.
- d. Menjamin bahwa pengadaan material sesuai dengan spesifikasi material yang dibutuhkan serta ketepatan waktu kedatangan.

6. *Finance and Accounting*: Bagian *finance and accounting* dibedakan menjadi 2 bagian terpisah, yaitu:

a.) *Finance* yang bertugas:

- Melaksanakan kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan.
- Menyimpan kas dan menjaganya.
- Membagikan upah karyawan.
- Mengurusi hutang dan piutang perusahaan.

b) *Accounting* yang bertugas:

- Menyusun laporan keuangan setiap bulannya yang akan diserahkan kepada manajer *Finance and Accounting*.

- Menjurnal seluruh transaksi yang dilakukan oleh perusahaan.
- Membuat laporan SPT Masa dan SPT Tahunan.

Kerja magang dilakukan di departemen *Finance and Accounting* dan berada di bagian pajak.

7. *Purchasing* dibawahahi oleh seorang manajer yang bertugas:
 - a. Membuat dan menerbitkan *purchase order* untuk keperluan produksi karton.
 - b. Bertanggung jawab atas pembelian dan pemesanan barang-barang yang diperlukan oleh tiap departemen.
 - c. Menghubungi *supplier* dan meminta penawaran harga berikut catalog untuk diseleksi sebelum melakukan transaksi pembelian.
 - d. Melaksanakan pemesanan pembelian sesuai dengan prosedur yang ada.

