**BAB III**

**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

* 1. **Sejarah PT. Bando Indonesia**

PT. Bando Indonesia adalah salah satu produsen terkemuka sabuk otomotif dan industri transmisi listrik di Indonesia. Ini memiliki satu pabrik utama yang terletak di Tangerang dan kantor pemasaran yang berlokasi di Jakarta Pusat. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1987, perusahaan hasil kerjasama dengan perusahaan Indonesia, PT. Kreasi Utama Investama dan PT. Bando Industri Kimia dari Jepang. Dalam pembentukan perusahaan, PT. Bando Indonesia menyediakan teknologi manufaktur untuk menghasilkan sabuk sementara PT. Kreasi Utama Investama menyediakan akses bahan baku yang diperlukan.

Kualitas karet alam tinggi tersedia di Indonesia dan dengan integrasi teknologi tinggi serta kami pengetahuan dalam transmisi daya teknologi sabuk canggih, kita mampu menghasilkan kualitas tinggi sabuk transmisi listrik.

PT. Bando Indonesia telah diterima oleh pasar lokal dan asing untuk kualitas produknya, sehingga memungkinkan perusahaan untuk mendominasi pasar dan memenuhi ekspor ke Singapura, Malaysia, Jepang, Eropa dan Amerika Serikat. OEM (manufaktur peralatan asli) sabuk otomotif kami digunakan dalam sejumlah produsen mobil seperti

Honda, Toyota, Nissan, Mitsubishi, Suzuki, Mazda, Isuzu dan *General Motors* Indonesia.

* 1. **Visi dan Misi PT. Bando Indonesia**

1. **Visi**

Visi PT. Bando Indonesia di tetapkan sebagai berikut :

“Menjadi perusahaan terbaik dan terkemuka dalam *V-belt* dan *Conveyor belt*”.

1. **Misi**

Misi PT. Bando Indonesia adalah sebagai breikut :

1. Menyediakan produk dan layanan berkualitas untuk memenuhi kepuasan dan kepercayaan pelanggan.
2. Meningkatkan pertumbuhan pemasaran dengan melakukan inovasi produk dan pengembangan produk.
3. Meningkatkan operasional perusahaan dengan melakukan perbaikan dan efisiensi.
4. Mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja, kesejahteraan karyawan dan memelihara kelestarian lingkungan.
5. Berpartisipasi dan peduli sosial terhadap keadaan sosial sebagai kontribusi soial dalam pembangunan Indonesia.
   1. **Struktur Organisasi *Departemen Plastic* PT. Bando Indonesia**

Sruktur organisasi departemen plastik PT. Bando Indonesia dapat di gambarkan sebagai berikut :

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi departemen plastik PT. Bando Indonesia

* 1. **Tugas dan Tanggung Jawab**

1. **Manager**
2. *Managerial cycle* atau siklus pengambilan keputusan, membuat rencana, menyusun organisasi, pengarahan organisasi, pengendalian, penilaian dan pelaporan.
3. Harus dapat mendorong para bawahannya untuk bekerja giat dan membina para bawahan dengan baik dan harmonis.
4. Memenuhi kebutuhan para bawahannya.
5. Menciptakan kondisi yang akan membantu bawahannya mendapatkan kepuasan dalam pekerjaanya.
6. Membina bawahannya agar dapat bekerja secara efektif dan efisien.
7. Membenahi fungsi-fungsi fundamental manajemen secara baik.
8. Mewakili dan membina hubungan yang harmonis dengan pihak luar..
9. **Assisten manager**
10. Merencanakan dan merumuskan program perencanaan dan penggembangan perusahaaan.
11. Memberikan binaan dan instruksi yang diawasi dengan pengawasan melekat terhadap personil bawah assisten.
12. Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan prosuksi dan melaporakan nya
13. **Supervisor**
14. Merencanakan pengadaan dan permintaan kebutuhan produksi rutin dan non rutin yang dianggap perlu guna kelancaran proses produksi.
15. Mengatur dan mengkoordinasikan semua tugas koordinator produksi sehingga produksi sesuai rencana kerja dan sesuai prosedur yang berlaku secara aman, berdaya guna (efektif) dan berhasil guna (efisien).
16. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan setiap tahapan dalam proses produksi serta menjamin agar kegiatan produksi sesuai dengan SOP (Standar Operasional Produksi).
17. Bersama sama dengan bagian perencanaan (*production planning*) menyusun rencana produksi mingguan dan mengatur agar setiap tahapan pengolahan sediaan sesuai dengan jadwal rencana yang telah ditetapkan.
18. Memantau pelaksanaan setiap pengolahan sediaan sesuai dengan dengan SOP (Standar Operasional Produksi).
19. Membimbing bawahan dalam bidang teknis..
20. **Admin**
21. Membuat laporan tentang administrasi produksi.
22. Memberikan laporan harian produksi kepada bagian administrasi.
23. Bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi.
24. Bertanggung jawab terhadap kebersihan dan karapian ruangan administrasi.
25. **Staff**
26. Mengumpulkan data
27. Menginterprestasikan data
28. Mengusulkan alternatif tindakan
29. Mendiskusikan rencana – rencana yang sedang dipikirkan dengan berbagai hak dan memperoleh kesepakatan.
30. Mempersiapkan instruksi – instruksi tertulis dan dokumen lainnya yang di perlukan untuk melaksanakan kegiatan yang merupakan realisasi dari rencana yg telah ditetapkan.
31. Menggamati kegiatan dan kondisi yang di hadapi untuk menggadakan apakah instruksi – instruksi tersebut telah di jalankan dengan baik dan apakah memperlancar pencapaian tujuan.
32. Menggusahkan pertukaran informasi antara petugas operasional menggenai pelaksanaan kegiatan koordinasi.
33. Memberikan informasi dan nasihat kepada para petugas operasio mengenai pelaksanaan tugas.
34. **Operator**
35. Melaksanakan kebijakan rencana produksi
36. Melaksanakan aktivitas produksi sesuai standar operasional produksi.
37. Mengatur dan mengontrol bahan baku proses produksi sehingga menjadi bahan baku dengan ketentuan yang telah di tentukan oleh perusahaan,
38. Memahami kerja dengan standar keamanan, kesatan, dan keselamatan kerja.