

VIII. SISTEM MANAJEMEN DAN ORGANISASI PERUSAHAAN

A. Bentuk Perusahaan

Perusahaan adalah suatu unit kegiatan ekonomi yang diorganisasikan dan dioperasikan untuk menyediakan barang dan jasa bagi konsumen agar memperoleh keuntungan. Sistem pengelolaan (manajemen) organisasi perusahaan bertugas untuk mengatur, merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan perusahaan dengan efektif dan efisien. Selain itu, untuk mendapatkan profit yang optimal juga harus didukung oleh pembagian tugas dan wewenang yang jelas dari setiap personil yang terlibat dalam perusahaan. Oleh karena itu untuk kelancaran jalannya perusahaan diperlukan pemilihan bentuk dan sistem manajemen organisasi yang sesuai dengan kapasitas dan tujuan perusahaan.

1. Perusahaan Perseorangan

Perusahaan Perseorangan yaitu badan usaha yang didirikan, dimiliki, dan dimodali oleh satu orang. Pemilik juga bertindak sebagai pemimpin. Pemilik bertanggung jawab penuh atas segala hutang/kewajiban perusahaan dengan seluruh hartanya, baik yang ditanamkan pada perusahaan maupun harta pribadinya.

2. Perusahaan Firma

Perusahaan Firma yaitu badan usaha yang didirikan dan dimiliki oleh

beberapa orang dengan memakai satu nama (salah satu anggota atau nama lain) untuk kepentingan bersama. Semua anggota firma bertindak sebagai pemimpin perusahaan dan bertanggung jawab penuh atas segala kewajiban/hutang firma dengan seluruh hartanya, baik harta yang ditanamkan pada perusahaan maupun harta pribadinya.

3. Perusahaan Komanditer

Perusahaan Komanditer yaitu badan usaha yang didirikan oleh dua orang atau lebih dimana sebagian anggotanya duduk sebagai anggota aktif dan sebagian yang lain sebagai anggota pasif. Anggota aktif yaitu anggota yang bertugas mengurus, mengelola, dan bertanggung jawab atas maju mundurnya perusahaan. Anggota aktif bertanggung jawab penuh atas kewajiban perusahaan dengan seluruh harta bendanya, baik yang ditanamkan pada perusahaan maupun harta pribadinya. Sedangkan anggota pasif yaitu anggota yang hanya berperan memasukkan modalnya ke perusahaan.

4. Perseroan Terbatas (PT)

Perseroan Terbatas yaitu badan usaha yang modalnya didapatkan dari penjualan saham. Saham adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh perusahaan atau PT. Setiap pemegang saham memiliki tanggung jawab pada sejumlah modal yang ditanamkan pada perusahaan dan setiap pemegang saham adalah pemilik perusahaan. Bentuk usaha ini memiliki kapabilitas untuk dapat memiliki, mengatur dan mengolah kekayaannya sendiri serta dapat mengumpulkan modal secara efektif.

Bentuk perusahaan yang direncanakan pada prarancangan pabrik kalsium laktat ini adalah Perseroan Terbatas (PT), dengan bidang usahanya adalah produksi kalsium laktat dan berlokasi di Cilegon, Banten.

- Bentuk Perusahaan : Perseroan Terbatas (PT)
- Lapangan Usaha : Industri *Kalsium laktat*
- Lokasi Perusahaan : Gunung Batin – Lampung.

Alasan dipilihnya bentuk Perseroan Terbatas berdasarkan atas beberapa faktor :

1. Mudah mendapatkan modal dengan menjual saham perusahaan.
2. Tanggung jawab pemegang saham terbatas sehingga kelancaran produksi hanya dipegang oleh pimpinan perusahaan.
3. Pemilik dan pengurus perusahaan terpisah satu sama lain. Pemilik perusahaan adalah para pemegang saham dan pengurus perusahaan adalah direksi beserta stafnya yang diawasi oleh dewan komisaris.
4. Lapangan usaha lebih luas karena suatu PT dapat menarik modal yang sangat besar dari masyarakat sehingga dengan modal ini PT dapat memperluas usaha sehingga kelangsungan hidup perusahaan lebih terjamin, karena tidak terpengaruh dengan berhentinya pemegang saham, manajer beserta *staff*-nya dan karyawan perusahaan.
5. Kepemilikan dapat berganti-ganti dengan jalan memindahkan hak milik dengan cara menjual saham kepada orang lain.
6. Efisiensi dari manajemen. Para pemegang saham dapat memilih orang yang ahli sebagai Dewan Komisaris dan Direktur Utama yang cakap dan berpengalaman.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Salah satu faktor yang menunjang kemajuan perusahaan adalah struktur organisasi yang terdapat dan dipergunakan oleh perusahaan tersebut. Struktur organisasi yang sesuai untuk diterapkan pada perusahaan ini adalah sistem *line and staff*, mengingat pabrik ini merupakan perusahaan besar yang mempunyai ruang lingkup serta karyawan yang banyak sehingga membutuhkan staf ahli sebagai pemberi saran dalam bidangnya kepada pemimpin perusahaan.

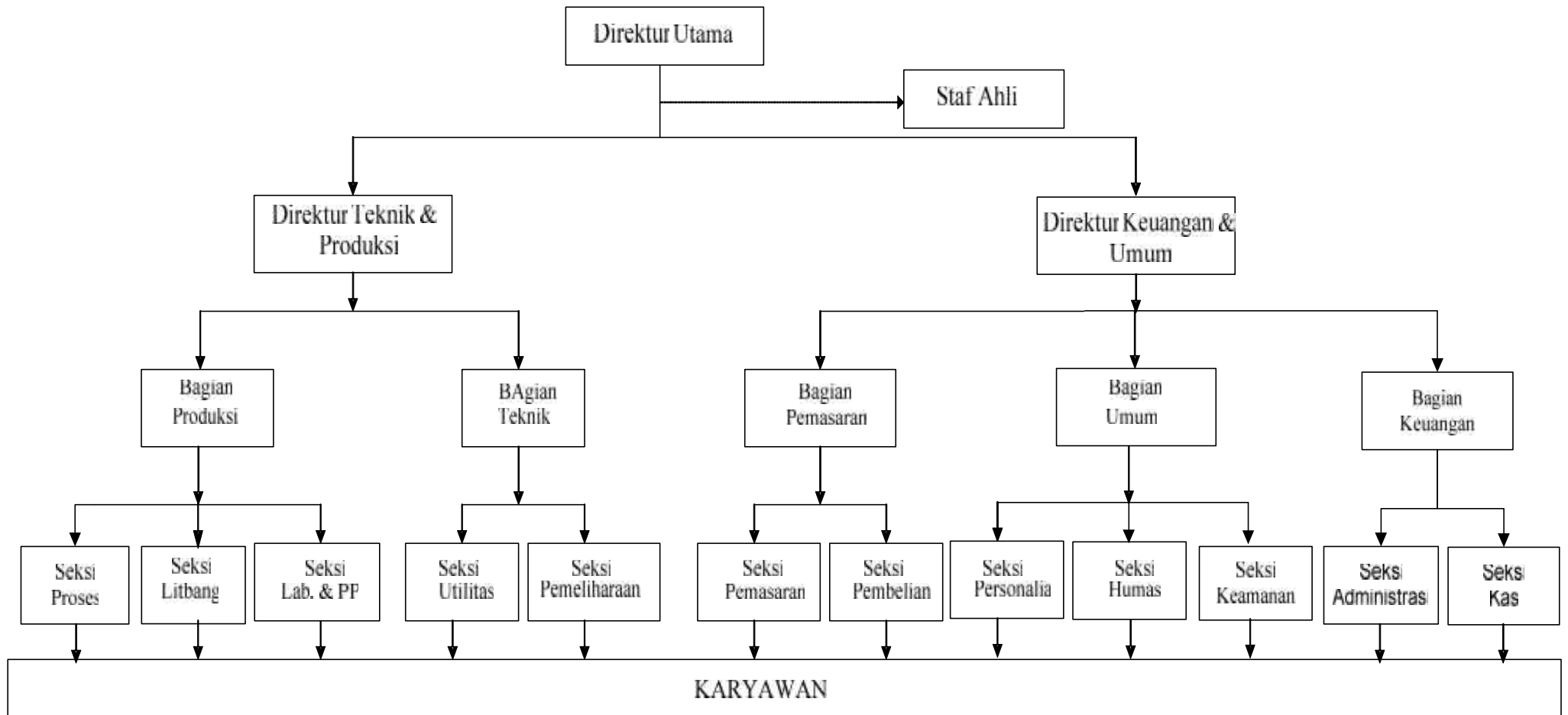
Pada sistem ini, masing-masing jabatan mempunyai tugas dan wewenang yang berbeda sesuai dengan bidangnya. Ada dua kelompok orang yang berpengaruh dalam menjalankan organisasi garis dan *staff* ini, yaitu :

- a. Sebagai *staff* yaitu orang-orang yang melakukan tugas sesuai dengan keahliannya, dalam hal ini berfungsi untuk memberi saran-saran kepada unit operasional.
- b. Sebagai garis atau *line* yaitu orang-orang yang menjalankan tugas pokok organisasi dalam rangka mencapai tujuan.

Sistem organisasi ini mempunyai kelebihan antara lain:

- a. Dapat digunakan dalam organisasi skala besar dengan susunan organisasi yang kompleks dan pembagian tugas yang beragam.
- b. Dapat menghasilkan keputusan yang logis dan sehat karena adanya pegawai yang ahli.
- c. Lebih mudah dalam pelaksanaan pengawasan dan pertanggungjawaban.
- d. Cocok untuk perubahan yang cepat (rasionalisasi dan promosi).
- e. Memungkinkan konsentrasi dan loyalitas tinggi terhadap pekerjaan.

Bagan struktur organisasi dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 8.1 Struktur Organisasi Perusahaan

(Sumber : elearning.gunadarma.ac.id/docmodul/pengantar...umum/Bab_5.pdf)

Pemegang saham sebagai pemilik perusahaan dalam pelaksanaan tugas sehari-harinya diwakili oleh dewan komisaris yang dipimpin oleh presiden komisaris, sedangkan tugas untuk menjalankan perusahaan dilaksanakan direktur utama dibantu oleh direktur produksi serta direktur keuangan dan umum, dimana direktur produksi membawahi bagian teknik dan produksi. Sedangkan direktur keuangan dan umum membawahi bagian pemasaran, keuangan dan umum. Masing-masing kepala bagian akan membawahi beberapa seksi yang dikepalai oleh kepala seksi dan masing-masing seksi akan membawahi dan mengawasi para karyawan perusahaan pada masing-masing bidangnya. Karyawan perusahaan akan dibagi dalam beberapa kelompok regu yang dipimpin oleh masing-masing kepala regu, dan masing-masing kepala regu akan bertanggung jawab kepada kepala pengawas pada masing-masing seksi.

C. Tugas Dan Wewenang

Secara khusus badan usaha Perseroan Terbatas diatur dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT), yang secara efektif berlaku sejak tanggal 16 Agustus 2007. Adapun tugas dan wewenang dari organ-organ PT adalah :

1. Pemegang Saham

Pemegang saham adalah beberapa orang yang mengumpulkan modal untuk kepentingan pendirian dan berjalannya operasi perusahaan tersebut.

Kekuasaan tertinggi pada perusahaan yang mempunyai bentuk Perseroan Terbatas (PT) adalah Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Pada RUPS tersebut para pemegang saham berwenang :

- a. Mengangkat dan memberhentikan dewan komisaris.

- b. Mengangkat dan memberhentikan dewan direksi.
- c. Mengesahkan hasil-hasil serta neraca perhitungan untung-rugi tahunan dari perusahaan.

2. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan pelaksana tugas sehari-hari dari pemilik saham, sehingga dewan komisaris akan bertanggung jawab terhadap pemilik saham. Tugas-tugas dewan komisaris meliputi :

- a. Menilai dan menyetujui rencana direksi tentang kebijaksanaan umum, target perusahaan, alokasi sumber-sumber dana dan pengarahannya pemasaran.
- b. Mengawasi tugas-tugas direktur.
- c. Membantu direktur utama dalam tugas-tugas yang penting.

3. Dewan Direksi

- a. Direktur Utama

Direktur utama merupakan pimpinan tertinggi dalam perusahaan dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap maju mundurnya perusahaan.

Direktur utama bertanggung jawab kepada dewan komisaris atas segala tindakan dan kebijaksanaan yang diambil sebagai pimpinan perusahaan.

Direktur utama membawahi direktur produksi dan direktur keuangan dan umum. Tugas direktur utama antara lain :

- 1) Melaksanakan kebijakan perusahaan dan mempertanggungjawabkan pekerjaannya pada pemegang saham pada akhir masa jabatannya.

- 2) Menjaga stabilitas organisasi perusahaan dan membuat kontinuitas hubungan yang baik antara pemilik saham, pimpinan, konsumen dan karyawan.
- 3) Mengangkat dan memberhentikan kepala bagian dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
- 4) Mengkoordinir kerjasama dengan direktur produksi serta direktur keuangan dan umum.

b. Direktur

Secara umum tugas direktur adalah mengkoordinir, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan dalam lingkungan bagiannya sesuai dengan garis-garis yang diberikan oleh pimpinan perusahaan. Direktur yang terdiri dari direktur teknik dan produksi, serta direktur keuangan dan umum bertanggung jawab kepada direktur utama. Tugas direktur teknik dan produksi antara lain :

- 1) Bertanggung jawab kepada direktur utama dalam bidang produksi dan teknik
- 2) Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala bagian yang menjadi bawahannya.

Tugas direktur keuangan dan umum antara lain :

- 1) Bertanggung jawab kepada direktur utama dalam bidang keuangan, pemasaran dan pelayanan umum.
- 2) Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala bagian yang menjadi bawahannya.

c. *Staff Ahli*

Staff ahli terdiri dari tenaga-tenaga ahli yang bertugas membantu direktur dalam menjalankan tugasnya baik yang berhubungan dengan teknik maupun administrasi. *Staff ahli* bertanggung jawab kepada direktur utama. Tugas dan wewenang *staff ahli* meliputi :

- 1) Memberikan nasehat dan saran dalam perencanaan pengembangan perusahaan.
- 2) Mengadakan evaluasi bidang teknik dan ekonomi perusahaan.
- 3) Memberikan saran-saran dalam bidang hukum.

4. Kepala Bagian

Secara umum tugas kepala bagian adalah mengkoordinir, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan dalam lingkungan bagiannya sesuai dengan garis-garis yang diberikan oleh pimpinan perusahaan. Kepala bagian bertanggung jawab kepada direktur sesuai dengan bagiannya masing-masing. Kepala bagian terdiri dari :

1. Kepala Bagian Produksi

Bertanggung jawab kepada direktur teknik dan produksi dalam bidang mutu dan kelancaran produksi. Kepala bagian produksi membawahi :

a. Seksi Proses

Tugas seksi proses meliputi :

- 1) Menjalankan tindakan seperlunya pada peralatan produksi yang mengalami kerusakan, sebelum diperbaiki oleh seksi yang berwenang.
- 2) Mengawasi jalannya proses dan produksi.

b. Seksi Laboratorium & Pengendalian Proses (PP)

Tugas seksi laboratorium & pengendalian proses yaitu :

- 1) Menangani hal-hal yang dapat membahayakan keselamatan kerja
- 2) Mengurangi potensi bahaya yang ada.
- 2) Mengawasi dan menganalisis mutu bahan baku dan bahan pembantu.
- 3) Mengawasi dan menganalisis produk.
- 4) Mengawasi kualitas buangan pabrik.

c. Seksi Penelitian dan Pengembangan (Litbang)

Tugas dan wewenang litbang adalah :

- 1) Mempertinggi mutu suatu produk dan mengadakan pemilihan pemasaran produk ke suatu tempat.
- 2) Memperbaiki proses dari pabrik/perencanaan alat untuk pengembangan produksi.
- 3) Mempertinggi efisiensi kerja.

2. Kepala Bagian Teknik

Tugas kepala bagian teknik antara lain :

- 1) Bertanggung jawab kepada direktur teknik dan produksi dalam bidang peralatan, proses dan utilitas.
- 2) Mengkoordinir kepala-kepala seksi yang menjadi bawahannya.

Kepala bagian teknik membawahi :

a. Seksi Pemeliharaan

Tugas Seksi Pemeliharaan meliputi :

- 1) Melaksanakan pemeliharaan fasilitas gedung dan peralatan pabrik.
- 2) Memperbaiki peralatan pabrik.

b. Seksi Utilitas

Tugas seksi utilitas adalah melaksanakan dan mengatur sarana utilitas untuk memenuhi kebutuhan proses, air, *steam* dan tenaga listrik.

3. Kepala Bagian Pemasaran

Kepala bagian pemasaran bertanggung jawab kepada direktur keuangan dan Umum dalam bidang pengadaan bahan baku dan pemasaran hasil produksi. Kepala bagian pemasaran membawahi :

a. Seksi Pembelian

Tugas seksi pembelian antara lain :

- 1) Melaksanakan pembelian barang dan peralatan yang dibutuhkan perusahaan
- 2) Mengetahui harga pemasaran dan mutu bahan baku serta mengatur keluar masuknya bahan dan alat dari gudang.

b. Seksi Pemasaran

Tugas seksi pemasaran antara lain :

- 1) Merencanakan strategi penjualan hasil produksi
- 2) Mengatur distribusi hasil produksi dari gudang

4. Kepala Bagian Keuangan

Kepala bagian keuangan bertanggung jawab kepada direktur keuangan dan umum dalam bidang administrasi dan keuangan. Kepala Bagian Keuangan

membawahi :

(a) Seksi Administrasi

Tugas seksi administrasi adalah menyelenggarakan pencatatan hutang piutang, administrasi persediaan kantor dan pembukuan serta masalah pajak.

(b) Seksi Kas

Tugas Seksi Kas antara lain :

- 1) Mengadakan perhitungan tentang gaji dan insentif karyawan.
- 2) Menghitung penggunaan uang perusahaan, mengamankan uang dan membuat prediksi keuangan masa depan.

5. Kepala Bagian Umum

Kepala bagian umum bertanggung jawab kepada direktur keuangan dan umum dalam bidang personalia, hubungan masyarakat dan keamanan.

Kepala bagian umum membawahi :

1) Seksi Personalia

Tugas Seksi Personalia antara lain :

- ◆ Membina tenaga kerja dan menciptakan suasana kerja yang sebaik mungkin antara pekerja dan pekerjaannya serta lingkungannya supaya tidak terjadi pemborosan waktu dan biaya.
- ◆ Mengusahakan disiplin kerja yang tinggi dalam menciptakan kondisi kerja yang dinamis.
- ◆ Melaksanakan hal-hal yang berhubungan dalam kesejahteraan karyawan.

2) Seksi Humas

Tugas Seksi Humas adalah mengatur hubungan perusahaan dengan masyarakat luar.

3) Seksi Keamanan

Tugas Seksi Keamanan antara lain :

- ◆ Menjaga semua bangunan pabrik dan fasilitas yang ada di perusahaan.
- ◆ Mengawasi keluar masuknya orang-orang baik karyawan maupun bukan karyawan ke dalam lingkungan perusahaan.
- ◆ Menjaga dan memelihara kerahasiaan yang berhubungan dengan intern perusahaan.

6. Kepala Seksi

Kepala seksi adalah pelaksana pekerjaan dalam lingkungan bidangnya sesuai dengan rencana yang telah diatur oleh kepala bagian masing-masing agar diperoleh hasil maksimum dan efektif selama berlangsungnya proses produksi. Setiap kepala seksi bertanggung jawab terhadap kepala bagiannya masing-masing sesuai dengan seksinya.

Karena bahan-bahan yang ada di pabrik diproses secara kimia, maka perusahaan menetapkan dasar bagi rekrutmen operator pabrik dengan modal pendidikan minimum adalah SMA. Karena masing-masing operator harus sudah memiliki bekal pengetahuan ilmu kimia yang baru diajarkan oleh sekolah kepada siswa SMA. Diharapkan dengan bekal ilmu pengetahuan yang sesuai, para karyawan mulai dari tingkat operator mempunyai kesadaran

yang tinggi tentang keselamatan kerja dan mengetahui bahaya dari bahan kimia yang dikelola oleh unit kerjanya.

D. Status Karyawan Dan Sistem Penggajian

Pada pabrik kalsium laktat ini sistem penggajian karyawan berbeda-beda tergantung pada status karyawan, kedudukan, tanggung jawab dan keahlian.

Menurut status karyawan dibagi menjadi 3 golongan sebagai berikut:

a. Karyawan Tetap

Yaitu karyawan yang diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan (SK) Direksi dan mendapat gaji bulanan sesuai dengan kedudukan, keahlian dan masa kerja.

b. Karyawan Harian

Yaitu karyawan yang diangkat dan diberhentikan direksi tanpa Surat Keputusan (SK) Direksi dan mendapat upah harian yang dibayar tiap akhir pekan.

c. Karyawan Borongan

Yaitu karyawan yang digunakan oleh pabrik bila diperlukan saja. Karyawan ini menerima upah borongan untuk suatu perusahaan.

E. Pembagian Jam Kerja Karyawan

Pabrik kalsium laktat direncanakan beroperasi 330 hari selama satu tahun dan 24 jam perhari. Sisa hari yang bukan hari libur digunakan untuk perbaikan atau perawatan dan *shutdown*. Sedangkan pembagian jam kerja karyawan digolongkan dalam 2 golongan, yaitu :

1) Karyawan Reguler

Karyawan reguler adalah para karyawan yang tidak menangani proses produksi secara langsung. Yang termasuk karyawan reguler yaitu direktur, *staff* ahli, kepala bagian, kepala seksi serta bawahan yang berada di kantor. Karyawan reguler dalam satu minggu akan bekerja selama 5 hari dan libur pada hari Sabtu, Minggu dan hari besar, dengan pembagian jam kerja sebagai berikut :

Jam kerja :

◆ Hari Senin – Jumat : jam 07.00 - 16.00

Jam istirahat :

◆ Hari Senin – Kamis : jam 12.00 – 12.30

◆ Hari Jumat : jam 11.30 – 13.00

2) Karyawan *Shift*

Karyawan *shift* adalah karyawan yang secara langsung menangani proses produksi atau mengatur bagian-bagian tertentu dari pabrik yang mempunyai hubungan dengan masalah keamanan dan kelancaran produksi. Yang termasuk karyawan *shift* antara lain karyawan unit proses, utilitas, laboratorium, sebagian dari bagian teknis, bagian gudang dan bagian-bagian yang harus selalu siaga untuk menjaga keselamatan serta keamanan pabrik. Para karyawan *shift* akan bekerja bergantian sehari semalam, dengan pengaturan sebagai berikut :

Karyawan Produksi dan Teknik :

◆ *Shift* pagi : jam 07.00 – 16.00

◆ *Shift* siang : jam 16.00 – 23.00

◆ *Shift* malam : jam 23.00 – 07.00

Karyawan Keamanan :

- ◆ *Shift* pagi : jam 07.00 – 16.00
- ◆ *Shift* siang : jam 16.00 – 23.00
- ◆ *Shift* malam : jam 23.00 – 07.00

Karyawan *shift* terbagi dalam 4 regu dan dalam sehari terdapat 3 regu bekerja dan 1 regu libur dan dikenakan secara bergantian. Tiap regu akan mendapat giliran 3 hari kerja dan 1 hari libur tiap-tiap *shift* dan masuk lagi untuk shift berikutnya. Jadwal kerja masing-masing regu ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 8.1. Jadwal Kerja Masing-Masing Regu

Hari/ Regu	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	P	P	P	L	M	M	M	L	S	S	S	L	P	P
2	S	S	L	P	P	P	L	M	M	M	L	S	S	S
3	M	L	S	S	S	L	P	P	P	L	M	M	M	L
4	L	M	M	M	L	S	S	S	L	P	P	P	L	M

Keterangan :

P = Pagi M = Malam

S = Siang L = Libur

Jadi untuk kelompok kerja *shift* pada hari ke 13, jam kerja *shift* kembali seperti hari pertama, maka waktu siklus selama 13 hari.

Kelancaran produksi dari suatu pabrik sangat dipengaruhi oleh faktor kedisiplinan karyawannya. Untuk itu kepada seluruh karyawan diberlakukan absensi dan masalah absensi ini akan digunakan pimpinan perusahaan sebagai dasar dalam mengembangkan karir para karyawan dalam perusahaan.

F. Penggolongan Jabatan Dan Jumlah Karyawan

1. Penggolongan Jabatan

Rincian jabatan dan prasyarat yang harus dipenuhi terdapat pada tabel berikut.

Tabel 8.2. Perincian Tingkat Pendidikan

No.	Jabatan	Prasyarat
1.	Direktur Utama	Sarjana Semua Jurusan
2.	Direktur Teknik dan Produksi	Sarjana Teknik Kimia
3.	Direktur Keuangan dan Umum	Sarjana Ekonomi Akuntansi
4.	Staff Ahli	Sarjana Teknik/Ekonomi
5.	Sekretaris	Sarjana Muda Sekretaris
6.	Kepala Bagian Umum	Sarjana Ekonomi
7.	Kepala Bagian Pemasaran	Sarjana Ekonomi Manajemen
8.	Kepala Bagian Keuangan	Sarjana Ekonomi Akuntansi
9.	Kepala Bagian Teknik	Sarjana Teknik Mesin/Elektro
10.	Kepala Bagian Produksi	Sarjana Teknik Kimia
11.	Kepala Seksi Personalia	Sarjana Hukum
12.	Kepala Seksi Humas	Sarjana Fisip
13.	Kepala Seksi Keamanan	SMU/Sederajat
14.	Kepala Seksi Pembelian	Sarjana Ekonomi Manajemen
15.	Kepala Seksi Lab & Pengendalian Proses	Sarjana Teknik Kimia
16.	Kepala Seksi Litbang	Sarjana Teknik Kimia/Kimia Murni
17.	Kepala Seksi Pemasaran	Sarjana Ekonomi Manajemen
18.	Kepala Seksi Administrasi	Sarjana Ekonomi Manajemen
19.	Kepala Seksi Kas	Sarjana Ekonomi Akuntansi
20.	Kepala Seksi Proses	Sarjana Teknik Kimia
21.	Kepala Seksi Pemeliharaan	Sarjana Teknik Mesin
22.	Kepala Seksi Utilitas	Sarjana Teknik Mesin/Elektro
23.	Karyawan Personalia & Humas	SMU/SMEA/Sederajat
24.	Karyawan Keamanan	SMU/SMP/Sederajat
25.	Karyawan Bagian Pemasaran	SMU/SMEA/Sederajat
26.	Karyawan Bagian Keuangan	SMU/SMEA/Sederajat
27.	Karyawan Bagian Produksi	SMU/STM/Sederajat
28.	Karyawan Bagian Teknik	SMU/STM/Sederajat
29.	Sopir, Pesuruh, <i>Cleaning Service</i>	SMP/Sederajat

2. Perincian Jumlah Karyawan

Perhitungan jumlah karyawan *shift* (operator) dilakukan berdasarkan jumlah dan jenis alat. Perhitungannya ditetapkan menurut *operator requirements for various types of process equipment* (Ulrich 1984 : 329). Rincian jumlah karyawan yang bekerja di Pabrik Kalsium laktat di tabel berikut:

Tabel 8.3. Jumlah Operator Berdasarkan Jenis Alat Proses

Alat	Jumlah alat	Jumlah operator
Pre-Fermentor	1	1
Fermentor	2	2
Rotary Filter	1	1
Mixing Tank	1	1
Heater	3	1
Reaktor	1	1
Storage Vessel	3	0
Crystallizer	2	1
Rotary dryer	2	1
Pompa	18	0
Fan	2	0
Holding Tank	2	0
Kondensor	1	1
Total		10

Tabel 8.4. Jumlah Operator Berdasarkan Jenis Alat Utilitas

Alat	Jumlah alat	Jumlah operator
Cooling Water	1	1
Water Treatment Plants	1	2
Blower	4	1
Sand Filter	2	1
Storage Vessel	12	0
Boiler	1	1
Pompa	32	0
Air Dryer	2	1
furnace pembakaran	1	1
Evaporator	1	0
Kondenser, aipreahetre	2	1
Total		9

Tabel 8.5. Jumlah Karyawan

Jabatan	Jumlah
Direktur Utama	1
Direktur (produksi + keuangan)	2
Staf Ahli	2
Kepala Bagian	5
Kepala seksi	12
Sekretaris Direktur	3
Karyawan <i>shift</i>, terdiri dari :	
Kepala regu	12
Proses	40
Karyawan utilitas	36
Keamanan	12
Karyawan non shift, terdiri dari :	
Karyawan Personalia	4
Karyawan Humas	2
Karyawan Pembelian	4
Karyawan Pemasaran	4
Karyawan Administrasi	4
Karyawan Kas	4
Karyawan	
Lab & Pengendalian proses	4
Karyawan Pemeliharaan	4
Karyawan Litbang	4
Sopir	3
Pesuruh	6
Cleaning Service	6
Dokter	2
Paramedis	3
Total Administrative cost	179

2. Penggolongan dan Gaji

Sistem gaji pada perusahaan dibagi menjadi tiga golongan, yaitu :

a. Gaji bulanan

Gaji ini diberikan kepada pegawai tetap. Besarnya gaji sesuai dengan peraturan perusahaan.

b. Gaji harian

Gaji ini diberikan kepada karyawan tidak tetap atau buruh harian.

c. Gaji lembur

Gaji ini diberikan kepada karyawan yang bekerja melebihi jam kerja yang telah ditetapkan. Besarnya sesuai dengan peraturan perusahaan.

G. Kesejahteraan Karyawan

Salah satu faktor dalam meningkatkan efektifitas kerja pada perusahaan ini adalah kesejahteraan bagi karyawan. Kesejahteraan karyawan yang diberikan oleh perusahaan pada karyawan antara lain berupa :

1. Gaji pokok yang diberikan berdasarkan golongan karyawan yang bersangkutan.
2. Tunjangan
 - a) Tunjangan jabatan yang diberikan berdasarkan jabatan yang dipegang karyawan.
 - b) Tunjangan lembur yang diberikan kepada karyawan yang bekerja diluar jam kerja berdasarkan jumlah jam kerja.
 - c) Cuti
 - a. Cuti tahunan diberikan kepada setiap karyawan selama 12 hari kerja dalam 1 tahun.
 - b. Cuti sakit diberikan kepada karyawan yang menderita sakit berdasarkan keterangan dokter.
 - d) Pakaian Kerja

Pakaian kerja diberikan kepada setiap karyawan sejumlah 3 pasang untuk setiap tahunnya.

e) Pengobatan

- a. Biaya pengobatan bagi karyawan yang menderita sakit yang diakibatkan oleh kerja ditanggung perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku.
- b. Biaya pengobatan bagi karyawan yang menderita sakit tidak disebabkan oleh kecelakaan kerja diatur berdasarkan kebijaksanaan perusahaan.

f) Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK)

Asuransi tenaga kerja diberikan oleh perusahaan bila karyawannya lebih dari 10 orang atau dengan gaji karyawan Rp. 1.000.000,00 per bulan.

3. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Dalam prarencanaan suatu pabrik, keselamatan kerja harus diperhatikan. Kestinambungan suatu perusahaan dipengaruhi oleh keadaan karyawannya. Dengan adanya keselamatan kerja dari suatu perusahaan berarti adanya suatu usaha untuk menciptakan unjuk kerja yang aman, bebas dari kecelakaan, kebakaran, dan hal lain yang membahayakan. Ruang lingkup bagian keselamatan kerja secara umum meliputi:

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan, kebakaran, bahaya bahan kimia, dan penyakit yang timbul akibat kerja.

2. Mengamankan alat-alat instalasi, alat-alat produksi, dan bahan-bahan produksi.
3. Menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

Jika kecelakaan kerja terjadi, maka hal ini dapat menimbulkan banyak kerugian, baik dari segi ekonomi maupun sosial. Usaha-usaha yang dilakukan untuk menjaga keselamatan kerja para karyawan dan pabrik itu sendiri antara lain:

1. Membina dan memberikan keterampilan serta latihan keselamatan kerja bagi karyawan.
2. Mengadakan pengawasan yang ketat bagi proses.
3. Memberikan sanksi bagi yang melanggar ketertiban.

Pencegahan yang disebabkan oleh kondisi yang berbahaya, diprioritaskan sesuai dengan tingkatan bahaya yang terjadi, menghilangkan sumber bahaya, mengendalikan bahaya, dan memakai pelindung diri. Bahaya kecelakaan yang dapat terjadi pada pabrik kalsium laktat ini adalah bahaya dari bahan kimia dan bahaya mekanis. Usaha-usaha dapat dilakukan untuk mencegah terjadinya tindakan ataupun kondisi yang membahayakan, namun tentunya harus disertai kesadaran dan disiplin yang tinggi dalam upaya menciptakan keselamatan kerja.