

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. Bila dilihat dari tanggung jawab pemiliknya, maka perusahaan atau badan usaha dapat dibedakan sebagai berikut :

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 perusahaan yang direncanakan pada PraRancangan Pabrik Asam Stearat ini adalah Perseroan Terbatas (PT), dengan bidang usahanya adalah produksi Asam Stearat dan berlokasi di kawasan Teluk Sialang, Jambi.

- Bentuk Perusahaan : Perseroan Terbatas (PT)
- Lapangan Usaha : Industri Asam Stearat
- Lokasi Perusahaan : Teluksialang - Jambi

Alasan dipilihnya bentuk Perseroan Terbatas berdasarkan atas beberapa faktor :

1. Mudah mendapatkan modal dengan menjual saham perusahaan

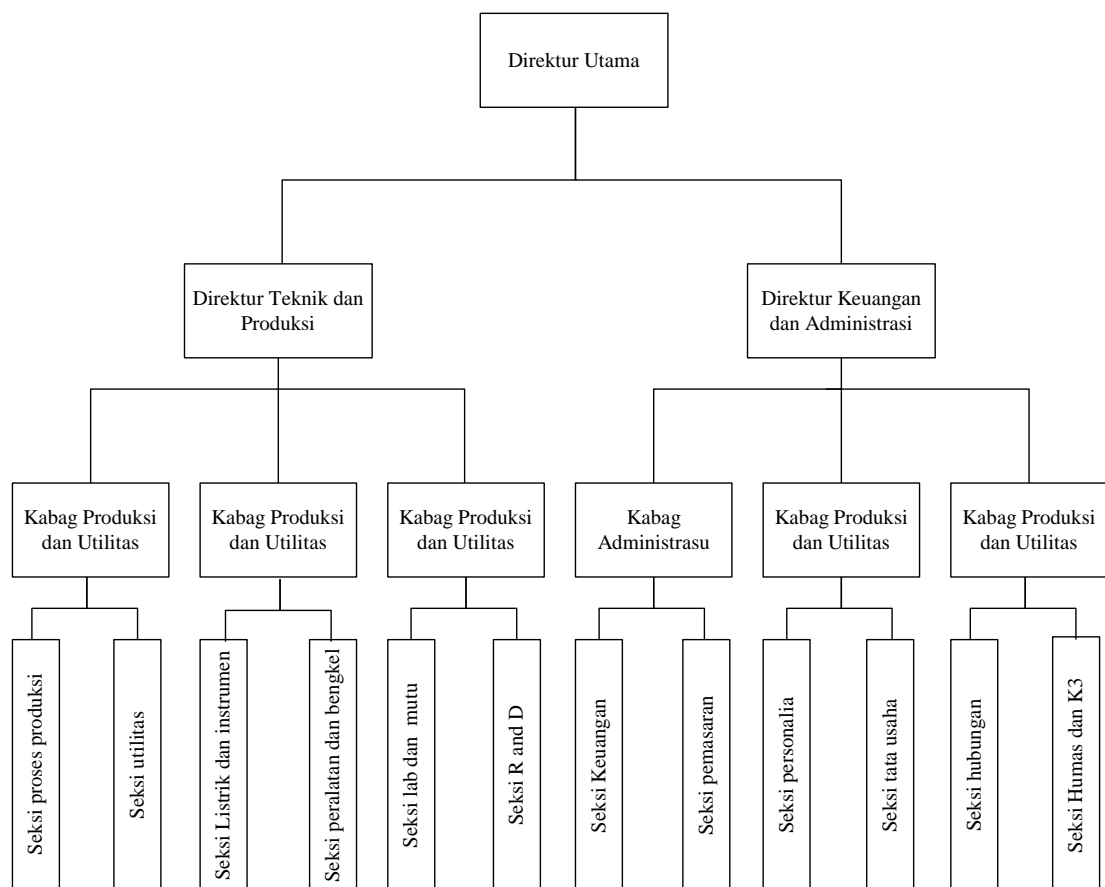
2. Tanggung jawab pemegang saham terbatas sehingga kelancaran produksi hanya dipegang oleh pimpinan perusahaan
3. Pemilik dan pengurus perusahaan terpisah satu sama lain
Pemilik perusahaan adalah para pemegang saham dan pengurus perusahaan adalah direksi beserta stafnya yang diawasi oleh dewan komisaris.
4. Lapangan usaha lebih luas
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. Untuk mendapatkan suatu sistem yang baik maka perlu diperhatikan beberapa pedoman, antara lain adalah perumusan tujuan perusahaan jelas, pendelegasian wewenang, pembagian tugas kerja yang jelas, kesatuan perintah dan tanggung jawab, sistem

pengontrol atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dan organisasi perusahaan yang fleksibel.

Berdasarkan pedoman tersebut maka akan diperoleh struktur organisasi yang baik, yang salah satunya sistem *Line and Staff*. Pada sistem ini, garis kekuasaan lebih sederhana dan praktis. Demikian pula kebaikan dalam pembagian tugas kerja seperti yang terdapat dalam sistem organisasi fungsional, sehingga seorang karyawan hanya akan bertanggung jawab pada seorang atasan saja. Struktur organisasi pabrik asam stearat dijelaskan dalam Gambar 8.1 berikut ini :



Gambar 8.1. Struktur Organisasi Perusahaan

Sedangkan untuk mencapai kelancaran produksi maka perlu dibentuk *staff* ahli yang terdiri dari orang-orang ahli dibidangnya. *Staff* ahli akan memberikan bantuan pemikiran dan nasehat kepada tingkat pengawas, demi tercapainya tujuan perusahaan.

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

Manfaat adanya struktur organisasi sebagai berikut :

- a. Menjelaskan dan menjernihkan persoalan mengenai pembatasan tugas, tanggung jawab, wewenang dan lain-lain
- b. Sebagai bahan orientasi untuk pejabat
- c. Penempatan pegawai yang lebih tepat
- d. Penyusunan program pengembangan manajemen
- e. Mengatur kembali langkah kerja dan prosedur kerja yang berlaku bila terbukti kurang lancar

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 yang membawahi beberapa Direktur Bidang, Kepala Bagian dan seterusnya.

Jenjang kepemimpinan dalam perusahaan ini adalah sebagai berikut :

- Direktur Utama
- Direktur
- Kepala Bagian
- Kepala Seksi
- Kepala *Shift*
- Pegawai/Operator

Masing-masing fungsi mempunyai wewenang dan tugas yang berbeda sesuai dengan bidangnya. Semakin ke atas, jabatan yang diduduki maka semakin luas pula tugas dan wewenang yang dimiliki. Tanggung jawab, tugas serta wewenang tertinggi terletak pada para pimpinan yang terdiri dari Direktur Utama dan Direktur Bidang yang disebut Dewan Direksi.

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.

Dalam struktur organisasi perusahaan, setiap bawahan hanya mempunyai satu garis tanggung jawab kepada atasannya dan setiap atasan hanya memiliki satu garis komando kepada bawahannya.

C. Tugas dan Wewenang

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
- b. Mengawasi tugas-tugas Direktur
- c. Membantu Direktur Utama dalam tugas-tugas yang penting

3. Dewan Direksi

a. Direktur Utama

Tugas : Memimpin jalannya perusahaan serta memikirkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang berkaitan dengan pengembangan serta kemajuan perusahaan secara keseluruhan dan bertanggungjawab penuh terhadap kelangsungan pabrik.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia (minimal S-1)

Jumlah : 1 orang

b. Direktur Teknik dan Produksi

Tugas : Memimpin pelaksanaan kegiatan pabrik yang berhubungan dengan bidang teknik, produksi, pengembangan, pemeliharaan peralatan dan laboratorium yang mendukung pelaksanaan produksi.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia (minimal S-1)

Jumlah : 1 orang

c. Direktur Keuangan dan Administrasi

Tugas : Bertanggung jawab terhadap masalah-masalah pabrik yang berhubungan dengan administrasi perusahaan, keuangan, hubungan masyarakat, personalia dan hal umum lainnya.

Pendidikan : Sarjana Ekonomi/Hukum/Psikologi (minimal S-1)

Jumlah : 1 orang

Direktur Teknik dan Produksi dibantu oleh 3 orang Kepala Bagian :

1) Kepala Bagian Teknik, Listrik dan Instrumentasi

Tugas : Bertanggung jawab terhadap pengelolaan pabrik secara teknis yang meliputi pemeliharaan alat, bengkel, gudang dan perlengkapannya, serta penyediaan listrik.

Pendidikan : Sarjana Teknik Mesin

Jumlah : 1 orang

Kepala Bagian Teknik membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :

a. Kepala Seksi Kelistrikan, Gudang dan Perlengkapannya

b. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Bengkel

2) Kepala Bagian Produksi

Tugas : Bertanggung jawab atas operasi pabrik sehari-hari serta menjaga kelangsungan proses produksinya.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia

Jumlah : 1 orang

Kepala Bagian Produksi membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :

a. Kepala Seksi Proses

b. Kepala Seksi Utilitas

3) Kepala Bagian Penelitian, Pengembangan dan Pengendalian Mutu

Tugas : Bertanggung jawab pada kegiatan laboratorium, pengendalian mutu, penelitian, dan pengembangan.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia

Jumlah : 1 orang

Kepala Bagian Penelitian dan Pengembangan membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :

a. Kepala Seksi Laboratorium dan Pengendalian Mutu

b. Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan

Direktur Keuangan dan Administrasi dibantu oleh 3 Kepala Bagian, yaitu :

1) Kepala Bagian Keuangan dan Pemasaran

Tugas : Memimpin pengelolaan bidang keuangan dan pemasaran, termasuk pembelian bahan baku, bahan pembantu, dan penjualan hasil, serta bertanggung jawab pada pembukuan perusahaan.

Pendidikan : Sarjana Ekonomi

Jumlah : 1 orang

Kepala Bagian Keuangan dan Pemasaran membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :

- a. Kepala Seksi Keuangan
- b. Kepala Seksi Pemasaran

2) Kepala Bagian Administrasi

Tugas : Mengkoordinasi serta bertanggung jawab terhadap semua kegiatan administrasi pabrik, personalia, dan tata usaha.

Pendidikan : Sarjana Ekonomi/Psikologi

Jumlah : 1 orang

Kepala Bagian Administrasi membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :

- a. Kepala Seksi Personalia
- b. Kepala Seksi Tata Usaha

3) Kepala Bagian Umum

Tugas : Mengelola semua kegiatan yang berhubungan dengan relasi, pelanggan dan masyarakat. Bertanggung jawab terhadap keamanan lingkungan perusahaan, kesehatan serta kesejahteraan karyawan.

Pendidikan : Sarjana Hukum/Sospol

Jumlah : 1 orang

Kepala Bagian Umum membawahi 2 Kepala Seksi, yaitu :

- a. Kepala Seksi Sarana dan Humas
- b. Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban

Berikut adalah *job description* untuk jabatan Kepala Seksi dan Karyawan dari masing-masing bagian dalam perusahaan

1. Kepala Seksi Proses

Tugas : Memimpin langsung serta memantau kelancaran proses produksi

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia / Teknik Mesin

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 4 orang Kepala *Shift* (D3 Teknik Mesin)
28 orang Operator (STM)

2. Kepala Seksi Utilitas

Tugas : Bertanggung jawab terhadap penyediaan air, *steam*, bahan bakar dan udara tekan baik untuk proses maupun instrumentasi.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia / Teknik Mesin

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 4 orang Kepala *Shift* (D3 Teknik Mesin)
36 orang Operator (STM)

3. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Bengkel

Tugas : Bertanggung jawab terhadap kegiatan perawatan dan penggantian alat-alat serta fasilitas pendukungnya.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia / Teknik Mesin

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 4 orang Kepala *Shift* (D3 Teknik Mesin)
8 orang Operator (STM Mesin)

4. Kepala Seksi Listrik dan Instrumentasi

Tugas : Bertanggung jawab terhadap penyediaan listrik serta alat-alat instrumentasi.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia / Teknik Mesin

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 4 orang Kepala *Shift* (D3 Teknik Mesin)
8 orang Operator (STM Listrik)

5. Kepala Seksi *Research & Development*

Tugas : Mengkoordinir kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan produksi dan efisiensi proses secara keseluruhan

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 2 orang S1 Teknik Kimia / Teknik Mesin
2 orang D3 Teknik Kimia / Teknik Mesin

6. Kepala Seksi Laboratorium dan Pengendalian Mutu

Tugas : Menyelenggarakan pemantauan hasil (mutu) dan pengolahan limbah.

Pendidikan : Sarjana Teknik Kimia

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 4 orang (D3 MIPA / Analitik)

7. Kepala Seksi Keuangan

Tugas : Bertanggung jawab terhadap pembukuan serta hal-hal yang berkaitan dengan keuangan perusahaan.

Pendidikan : Sarjana Ekonomi / Akuntansi

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 2 orang Staff I (D3 Ekonomi / Akuntansi)
4 orang Staff II (SMEA)

8. Kepala Seksi Pemasaran

Tugas : Mengkoordinasi kegiatan pemasaran produk dan pengadaan bahan baku pabrik

Pendidikan : Sarjana Ekonomi

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 2 orang Staff I (D3 Ekonomi / Akuntansi)
2 orang Staff II (SMEA)

9. Kepala Seksi Tata Usaha

Tugas : Bertanggung jawab terhadap kegiatan yang berhubungan dengan rumah tangga perusahaan serta tata usaha kantor

Pendidikan : Sarjana Hukum / Ekonomi

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 2 orang Staff I (D3 Manajemen Perusahaan)
2 orang Staff II (SLTA)

10. Kepala Seksi Personalia

Tugas : Mengkoordinasi kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian

Pendidikan : Sarjana Hukum / Psikologi

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 2 orang Staff I (D3 Komunikasi / Psikologi)

2 orang Staff II (SLTA)

11. Kepala Seksi Humas dan Keamanan

Tugas : Menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan relasi perusahaan, pemerintah dan masyarakat serta mengawasi langsung masalah keamanan perusahaan.

Pendidikan : Sarjana Hukum / Psikologi / Komunikasi

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 2 orang Staff (D3 Komunikasi)

16 orang Satpam

12. Kepala Seksi Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Tugas : Bertanggung jawab terhadap masalah kesehatan karyawan dan keluarga serta menangani masalah keselamatan kerja dalam perusahaan.

Pendidikan : Sarjana Kedokteran Umum

Jumlah : 1 orang

Bawahan : 1 orang Staff (S1 Kedokteran Umum)

4 orang Staff I (D3 Hiperkes / Akper)

Karena bahan-bahan yang ada di pabrik diproses secara kimia, maka perusahaan menetapkan dasar bagi rekrutmen operator pabrik dengan modal pendidikan minimum adalah SLTA. Masing-masing operator harus sudah memiliki bekal pengetahuan ilmu kimia yang baru diajarkan oleh sekolah kepada siswa SLTA. Dengan bekal ilmu pengetahuan yang sesuai, para karyawan diharapkan 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 asam stearat 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 asam stearat 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 *Non-Shift*

Karyawan *non-shift* adalah para karyawan yang tidak menangani proses produksi secara langsung. Termasuk karyawan *non-shift* yaitu Direktur, *Staff*

Ahli, Kepala Bagian, Kepala Seksi serta bawahan yang berada di kantor. Karyawan *non-shift* dalam satu minggu akan bekerja selama 6 hari dengan pembagian jam kerja sebagai berikut :

Jam kerja :

- ◆ Hari Senin - Jumat : jam 07.00 - 15.00
- ◆ Hari Sabtu : jam 07.00 - 12.00

Jam istirahat :

- ◆ Hari Senin – Kamis : jam 12.00 – 13.00
- ◆ Hari Jumat : jam 11.30 – 13.00

1) 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 – 15.00
- ◆ *Shift* siang : jam 15.00 – 23.00
- ◆ *Shift* malam : jam 23.00 – 07.00

Karyawan Keamanan :

- ◆ *Shift* pagi : jam 07.00 – 15.00

- ◆ *Shift* siang : jam 15.00 – 23.00
- ◆ *Shift* malam : jam 23.00 – 07.00

Untuk Karyawan *Shift* dibagi dalam 4 regu dimana 3 regu bekerja dan 1 regu istirahat 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 dalam Tabel 8.1 di bawah ini.

Tabel 8.1. Jadwal Kerja Masing-Masing Regu

Regu/ Hari	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

S = Siang

M= Malam

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. 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). Rincian jumlah karyawan yang bekerja di Pabrik Asam Stearat dapat di lihat pada Tabel 8.2 berikut :

Tabel 8.2 Jumlah Operator Berdasarkan Jenis Alat

Alat	Jumlah Alat	Operator/alat/shift	Jumlah
Process Equipment			
Reaktor	2	0.5	1
<i>Process vessels</i>	3	0.5	1.5
<i>Centrifugal separators</i>	1	0.5	0.5
<i>Clarifiers (Decanters)</i>	2	0.2	0.4
<i>Mixer</i>	1	0.3	0.3
<i>Dryer</i>	1	0.3	0.3
<i>Blowers</i>	2	0.2	0.4
<i>Vaporizer</i>	1	0.05	0.05
<i>Conveyors</i>	6	0.2	1.2
<i>Heat exchanger</i>	17	0.1	1.7
Total Karyawan Proses			7.35
Utility Equipment			
<i>Air plant</i>	1	1.0	1

Tabel 8.2. Jumlah Operator Berdasarkan Jenis Alat (Lanjutan)

Alat	Jumlah Alat	Operator/alat/shift	Jumlah
<i>Boiler</i>	1	1.0	1
<i>Cooling tower</i>	1	1.0	1
<i>Water demineralizer</i>	1	0.5	0.5
<i>Mechanical refrigeration units</i>	1	0.5	0.5
<i>Water treatment plants</i>	1	2.0	2
<i>Furnace</i>	1	0.5	0.5
<i>Electric generating plant</i>	1	3.0	3
Total Karyawan Utilitas			9.5
Jumlah			18
4 Shift, Jumlah Total			72

Tabel 8.3. Jumlah Karyawan

Jabatan	Jumlah
Direktur Utama	1
Direktur Teknik dan Produksi	1
Direktur Keuangan dan Administrasi	1
Staf Ahli	2
Kepala Bagian Teknik, Listrik dan Instrumentasi	1
Kepala Seksi Kelistrikan, Gudang dan Perlengkapannya	1
Bawahan	12
Kepala Seksi Pemeliharaan dan Bengkel	1
Bawahan	12
Kepala Bagian Produksi	1
Kepala Seksi Proses	1
Bawahan	32
Kepala Seksi Utilitas	1
Bawahan	40
Kepala Bagian Litbang & Pengendalian Mutu	1
Kepala Seksi Laboratorium dan Pengendalian Mutu	1
Bawahan	5
Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan	1
Bawahan	4
Kepala Bagian Keuangan dan Pemasaran	1
Kepala Seksi Keuangan	1
Bawahan	6
Kepala Seksi Pemasaran	1

Tabel 8.3. Jumlah Karyawan (lanjutan)

Jabatan	Jumlah
Bawahan	4
Kepala Bagian Administrasi	1
Kepala Seksi Personalia	1
Bawahan	4
Kepala Seksi Tata Usaha	1
Bawahan	4
Kepala Bagian Umum	1
Kepala Seksi Sarana dan Humas	1
Bawahan	18
Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban	1
Bawahan	4
Dokter	2
Perawat	4
<i>Cleaning Service</i>	9
Supir	6
Jumlah	189

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. Perincian sistem gaji karyawan ditunjukkan dalam Tabel 8.4 di bawah ini :

Tabel 8.4. Sistem Gaji Karyawan

Jabatan	Jumlah	Gaji / bulan (Rp)	Gaji / tahun (Rp)
Direktur Utama	1	25,000,000	300,000,000
Direktur Teknik dan Produksi	1	20,000,000	240,000,000
Direktur Keuangan dan Administrasi	1	20,000,000	240,000,000
Staf Ahli	2	15,000,000	360,000,000
Kepala Bagian Teknik, Listrik dan Instrumentasi	1	15,000,000	180,000,000
Kepala Seksi Kelistrikan, Gudang dan Perlengkapannya	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	12	2,000,000	288,000,000
Kepala Seksi Pemeliharaan dan Bengkel	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	12	2,000,000	288,000,000
Kepala Bagian Produksi	1	15,000,000	180,000,000
Kepala Seksi Proses	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	32	2,750,000	1,056,000,000
Kepala Seksi Utilitas	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	40	2,750,000	1,320,000,000
Kepala Bagian Litbang & Pengendalian Mutu	1	15,000,000	180,000,000
Kepala Seksi Laboratorium & Pengendalian Mutu	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	5	2,500,000	150,000,000
Kepala Seksi Penelitian dan Pengembangan	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	4	2,500,000	120,000,000
Kepala Bagian Keuangan dan Pemasaran	1	15,000,000	180,000,000
Kepala Seksi Keuangan	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	6	2,500,000	180,000,000
Kepala Seksi Pemasaran	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	4	2,500,000	120,000,000
Kepala Bagian Administrasi	1	15,000,000	180,000,000
Kepala Seksi Personalia	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	4	2,500,000	120,000,000
Kepala Seksi Tata Usaha	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	4	1,500,000	72,000,000
Kepala Bagian Umum	1	15,000,000	180,000,000
Kepala Seksi Sarana dan Humas	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	18	2,500,000	540,000,000
Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban	1	10,000,000	120,000,000
Bawahan	4	1,500,000	72,000,000
Dokter	2	3,000,000	72,000,000

Tabel 8.4 Sistem Gaji Karyawan (Lanjutan)

Jabatan	Jumlah	Gaji / bulan (Rp)	Gaji / tahun (Rp)
Perawat	4	2,000,000	96,000,000
<i>Cleaning Service</i>	9	1,200,000	129,600,000
Supir	6	1,500,000	108,000,000
Jumlah	189	325,200,000	8,391,600,000

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. Tunjangan

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

e) Pakaian kerja

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

f) Pengobatan

(1) Biaya pengobatan bagi karyawan yang menderita sakit yang diakibatkan oleh kerja ditanggung perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku.

(2) Biaya pengobatan bagi karyawan yang menderita sakit tidak disebabkan oleh kecelakaan kerja diatur berdasarkan kebijaksanaan perusahaan.

g) 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.

2. Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka kesehatan dan keselamatan kerja antara lain : mengawasi keselamatan jalannya operasi proses, bertanggung jawab terhadap alat-alat keselamatan kerja, bertindak sebagai instruktur *safety*, membuat rencana kerja pencegahan kecelakaan, membuat prosedur darurat agar penanggulangan kebakaran dan kecelakaan proses berjalan dengan baik, mengawasi kuantitas dan kualitas bahan buangan pabrik agar tidak berbahaya bagi lingkungan.

Pelaksanaan tugas dalam kesehatan dan keselamatan kerja berdasarkan :

◆ UU No. 1/1970

Menangani keselamatan kerja karyawan yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja.

◆ UU No. 2/1951

Mengenai ganti rugi akibat kecelakaan kerja yang dikeluarkan oleh Departemen Tenaga Kerja.

◆ PP No. 4/1982

Mengenai ketentuan pokok pengolahan lingkungan hidup yang dikeluarkan oleh Menteri Negara Kelestarian Lingkungan Hidup.

◆ PP No. 29/1986

Mengenai ketentuan AMDAL yang dikeluarkan oleh Menteri Negara Kelestarian Lingkungan Hidup.

Dalam proses produksi asam stearat, pabrik ini menggunakan bahan baku utama dan bahan baku penunjang yang mempunyai karakter berbeda-beda. Beberapa karakter tersebut berpotensi menimbulkan bahaya. Karena itu diperlukan usaha-usaha khusus agar keamanan dan keselamatan kerja terjamin. Pengetahuan dan peraturan keamanan dan keselamatan kerja diinformasikan secara intensif kepada para karyawan dan setiap orang yang berada di lingkungan pabrik.

Beberapa hal penting mengenai keamanan dan keselamatan kerja di pabrik asam stearat ini :

- a. Perusahaan bertanggung jawab terhadap keamanan dan keselamatan kerja di lingkungan pabrik asam stearat.
- b. Perusahaan menyediakan perlengkapan perlindungan kerja sesuai kebutuhan.
- c. Perusahaan mengikutsertakan seluruh karyawan dalam program JAMSOSTEK sebagaimana tercantum dalam UU No.3/1992.
- d. Perusahaan memasang rambu-rambu tanda bahaya dan menyusun petunjuk praktis dalam menangani suatu kecelakaan.

Ada beberapa bahaya yang dapat terjadi di lingkungan pabrik asam stearat ini, salah satunya adalah bahaya kebakaran. Ada 3 unsur utama yang terlibat dalam proses pembakaran, yaitu bahan bakar, udara dan panas (berperan sebagai pemicu awal kebakaran). Agar tidak terjadi kebakaran, unsur panas yang harus ditiadakan di lingkungan pabrik, terutama di daerah-daerah yang berpotensi timbul api. Beberapa unsur penyebab timbulnya panas adalah percikan api, nyala api (seperti pemantik dan korek api), listrik, gesekan dan matahari.

Dalam usahanya mencegah bahaya, pabrik asam stearat ini telah membuat peraturan tentang keamanan dan keselamatan kerja. Setiap orang yang akan memasuki lingkungan pabrik asam stearat ini, khususnya daerah *plant*, diwajibkan memakai perlengkapan keselamatan seperti helm, *safety glass* dan *safety shoes*. Bagi pegawai, pemakaian perlengkapan keselamatan tambahan seperti *ear plug*, sarung tangan, *face shield*, *chemical suite* dan *chemical pant* jika bekerja di lingkungan yang mewajibkannya. Sarung tangan disesuaikan dengan kebutuhan. Sarung tangan katun digunakan jika bekerja dengan benda licin, *chemical glove* digunakan jika bekerja dengan bahan kimia, *rubber glove*

digunakan jika bekerja dengan listrik, *asbes glove* digunakan jika pekerjaannya melibatkan panas dan *welder* atau *ladder glove* dipakai jika hendak menangani benda-benda tajam dan percikan api.

Selain perlengkapan keselamatan kerja, setiap karyawan juga diwajibkan mempunyai izin kerja. Tujuannya agar para pegawai mengenal dan dapat meminimalisasi timbulnya bahaya yang mungkin timbul di lingkungan kerjanya. Izin-izin kerja yang terdapat di pabrik asam stearat ini adalah :

1. *Cold work permit*, merupakan izin untuk bekerja di lingkungan yang tidak menimbulkan api dan panas, termasuk alat-alat yang digunakan.
2. *Hot work permit*, merupakan izin untuk bekerja di lingkungan yang menggunakan api atau panas.
3. *Confined space entry permit*, merupakan izin untuk bekerja di ruang tertutup. Sebelumnya dilakukan pengujian terhadap kandungan gas-gas berbahaya kadar oksigen dalam ruang tersebut.
4. *Excavation work permit*, merupakan izin untuk melakukan penggalian di lingkungan pabrik dengan kedalaman minimal 1,5 m dari permukaan tanah. Sebelum melakukan penggalian, pekerja harus memastikan ada tidaknya pipa bawah tanah di dalam daerah yang akan digali dengan membaca skema pabrik.
5. *Electrical work permit*, merupakan izin untuk melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan instalasi listrik yang terpasang di pabrik.
6. *Vehicle entry permit*, merupakan izin untuk membawa masuk kendaraan ke dalam pabrik. Kendaraan yang diperbolehkan masuk ke dalam pabrik adalah kendaraan diesel (bahan bakar solar) dan harus melalui *route* yang ditentukan

oleh petugas *safety* atau *supervisor* setempat. Bila perlu, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan terhadap gas buang kendaraan.

Selain itu, dilarang membawa peralatan elektronika yang tidak *explosion prove* (seperti *handphone*, kamera dan lain-lain). Apabila terjadi kecelakaan, korban yang sakit harus dibawa ke klinik pabrik, sebelum dibawa ke rumah sakit atau sarana kesehatan lain di luar lingkungan pabrik.

Dalam lingkungan pabrik terdapat divisi khusus yang disebut *emergency response team*. Divisi ini terdiri dari personil-personil *fire safety*, operasi keamanan, dan tim kesehatan. Pada saat terjadi keadaan yang membahayakan, semua orang akan dipindahkan ke daerah evakuasi. Jika setelah didata ada orang yang hilang, divisi ini akan mencari orang yang hilang tersebut. Dalam lingkungan pabrik terdapat *alarm* dan beberapa alat dilengkapi dengan *automatic shutdown system* untuk mengantisipasi meluasnya bahaya.

H. Manajemen Produksi

Manajemen produksi merupakan salah satu bagian dari manajemen perusahaan yang fungsi utamanya adalah menyelenggarakan semua kegiatan untuk memproses bahan baku menjadi produk, jadi dengan mengatur penggunaan faktor-faktor produksi sedemikian rupa sehingga proses produksi berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Manajemen produksi meliputi manajemen perencanaan dan pengendalian produksi. Tujuan perencanaan dan pengendalian produksi adalah mengusahakan agar diperoleh kualitas produksi yang sesuai dengan rencana dan dalam jangka

waktu yang tepat. Dengan meningkatnya kegiatan produksi maka selayaknya untuk diikuti dengan kegiatan perencanaan dan pengendalian agar dapat dihindarkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang tidak terkendali.

Perencanaan ini sangat erat kaitannya dengan pengendalian, dimana perencanaan merupakan tolak ukur bagi kegiatan operasional, sehingga penyimpangan yang terjadi dapat diketahui dan selanjutnya dikendalikan ke arah yang sesuai.

1. Perencanaan Produksi

Dalam menyusun rencana produksi secara garis besar ada dua hal yang perlu dipertimbangkan yaitu faktor *eksternal* dan *internal*. Yang dimaksud faktor eksternal adalah faktor yang menyangkut kemampuan pasar terhadap jumlah produk yang dihasilkan, sedang faktor internal adalah kemampuan pabrik.

a. Kemampuan Pasar

Dapat dibagi menjadi dua kemampuan :

- 1) Kemampuan pasar lebih besar dibandingkan kemampuan pabrik, maka rencana produksi disusun secara maksimal.
- 2) Kemampuan pasar lebih kecil dibandingkan kemampuan pabrik

Ada tiga alternatif yang dapat diambil, yaitu :

- ◆ Rencana produksi sesuai dengan kemampuan pasar atau produksi diturunkan sesuai dengan kemampuan pasar, dengan mempertimbangkan untung dan rugi.
- ◆ Rencana produksi tetap dengan mempertimbangkan bahwa kelebihan produksi disimpan dan dipasarkan tahun berikutnya.

- ◆ Mencari daerah pemasaran lain dengan menggunakan fasilitas-fasilitas pemasaran yang mudah diakses seperti menggunakan *e-bussines*.

b. Kemampuan Pabrik

Pada umumnya kemampuan pabrik ditentukan oleh beberapa faktor antara lain :

1) Material (Bahan Baku)

Dengan pemakaian yang memenuhi kualitas dan kuantitas maka akan mencapai target produksi yang diinginkan.

(2) Manusia (Tenaga Kerja)

Kurang terampilnya tenaga kerja akan menimbulkan kerugian pabrik, untuk itu perlu dilakukan pelatihan atau *training* pada karyawan agar keterampilan meningkat.

(3) Mesin (Peralatan)

Ada dua hal yang mempengaruhi kehandalan dan kemampuan peralatan, yaitu jam kerja mesin efektif dan kemampuan mesin. Jam kerja mesin efektif adalah kemampuan suatu alat untuk beroperasi pada kapasitas yang diinginkan pada periode tertentu. Kemampuan mesin adalah kemampuan suatu alat dalam proses produksi.

2. Pengendalian Produksi

Setelah perencanaan produksi dijalankan perlu adanya pengawasan dan pengendalian produksi agar proses berjalan dengan baik. Kegiatan proses produksi diharapkan menghasilkan produk yang mutunya sesuai dengan standar dan jumlah produksi yang sesuai dengan rencana serta waktu yang

tepat sesuai jadwal. Untuk itu perlu dilaksanakan pengendalian produksi sebagai berikut

3. Pengendalian Kualitas

Penyimpangan kualitas terjadi karena mutu bahan baku jelek, kesalahan operasi dan kerusakan alat. Penyimpangan dapat diketahui dari hasil monitor / analisa pada bagian laboratorium pemeriksaan.

4. Pengendalian Kuantitas

Penyimpangan kuantitas terjadi karena kesalahan operator, kerusakan mesin, keterlambatan pengadaan bahan baku, perbaikan alat terlalu lama dan lain-lain. Penyimpangan tersebut perlu diidentifikasi penyebabnya dan diadakan evaluasi. Selanjutnya diadakan perencanaan kembali sesuai dengan kondisi yang ada.

5. Pengendalian Waktu

Untuk mencapai kuantitas tertentu perlu adanya waktu tertentu pula.

6. Pengendalian Bahan Proses

Bila ingin dicapai kapasitas produksi yang diinginkan, maka bahan untuk proses harus mencukupi. Untuk itu diperlukan pengendalian bahan proses agar tidak terjadi kekurangan.