

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Daging ayam merupakan salah satu daging yang digemari karena memiliki tekstur yang empuk, rasanya yang enak serta harganya yang lebih murah dibandingkan ternak penghasil daging lainnya. Daging ayam memegang peranan penting dalam memenuhi kebutuhan gizi masyarakat karena mengandung protein, lemak dan asam amino esensial yang dibutuhkan oleh tubuh. Daging ayam yang banyak dikonsumsi masyarakat adalah daging broiler (Etika, 2017).

Meningkatnya jumlah manusia menyebabkan meningkatnya kebutuhan protein hewani. Daging broiler merupakan salah satu alternatif untuk memenuhi kebutuhan protein hewani masyarakat. Kebutuhan masyarakat akan konsumsi ayam pedaging meningkat setiap tahunnya, tingkat konsumsi ayam pedaging meningkat sejalan dengan bertambahnya populasi penduduk. Menurut Ditjen Peternakan Kementan (2012) menyatakan bahwa tingkat konsumsi ayam broiler di Indonesia pada tahun 2010 mencapai 8 kg/ kapita/ tahun, tahun 2011 mencapai 2 kg/ kapita/ tahun, tahun 2012 meningkat menjadi 10 kg/ kapita/ tahun.

Produksi daging ayam broiler berskala besar dilakukan oleh Rumah Potong Ayam (RPA) modern. Proses penanganan daging ayam di RPA merupakan kunci yang menentukan kelayakan daging yang dikonsumsi. Perusahaan RPA atau tempat pendistribusian umumnya telah memiliki sarana penyimpanan yang memadai dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) adalah salah satu perusahaan yang besar dan terkemuka di Indonesia yang merupakan anak perusahaan dari PT. Japfa Comfeed Tbk. PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) ini bergerak dibidang Rumah Potong Ayam beserta pengolahannya. Daging ayam diproduksi dalam skala besar dengan menerapkan teknologi modern dan proses yang berkualitas tinggi serta prosedur keamanan pangan yang ketat. Total daging ayam yang diproduksi oleh PT. Ciomas Adisatwa saat ini mencapai 40.000 ekor/ hari.

Program Studi Teknologi Pangan, Fakultas Teknik, UPN "Veteran" Jawa Timur mengajarkan beberapa mata kuliah yang penting sehingga bermanfaat

pada saat nanti penulis terjun dalam dunia kerja. Salah satu mata kuliah yang penting adalah teknologi pengolahan daging dan pengawetan produk pangan sehingga sampai ditangan konsumen dengan mutu yang tetap terjaga dengan baik. Penulis tertarik untuk memperdalam teori ini, sehingga penulis memutuskan untuk kerja praktik di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) yang bergerak dibidang Rumah Potong Ayam beserta pengolahannya. Melalui kegiatan ini diharapkan mampu mengenal, mendalami dan memahami penerapan teori secara ilmiah serta proses penerapannya dalam dunia industri.

1. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), yaitu:

- a. Mengetahui dan mempelajari aspek-aspek yang terkait dengan industri secara umum di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA).
- b. Mempelajari seluruh proses pengolahan daging ayam yang ada PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) dan membandingkan dengan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membina hubungan baik antar UPN "Veteran" Jawa Timur dengan PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA).

2. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapang di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), yaitu :

- a. Bagi Perguruan Tinggi
Dapat bekerjasama antara UPN "Veteran" Jawa Timur dengan PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) dalam memberikan informasi mengenai perkembangan industri Rumah Potong Ayam di Indonesia.
- b. Bagi Perusahaan
Dapat memberikan saran yang membangun guna meningkatkan kualitas kerja pada PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA).
- c. Bagi Mahasiswa
Mahasiswa-mahasisiwi dapat meningkatkan wawasan pengetahuan serta pemahaman mengenai kegiatan secara umum tentang kenyataan yang ada di dalam industri sehingga nantinya mampu menerapkan ilmu yang telah ada di bidang industri pangan.

B. Sejarah PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) merupakan salah satu perusahaan terintegrasi di bidang *commercial farm* dan Rumah Potong Ayam (RPA). PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) juga merupakan salah satu anak perusahaan dari PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk yang bergerak dan berkembang dengan pesat seiring dengan meningkatnya konsumsi daging ayam di Indonesia. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya unit cabang yang dimiliki dan tersebar di beberapa wilayah di Indonesia, yaitu Sidoarjo, Lampung, Makasar, Salatiga, Parung (Bogor), Sadang (Purwokerto), Bali, Banjarmasin, dan Medan.

Salah satu unit PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) berada di Sidoarjo yang berdiri sejak tahun 1996 tepatnya di Desa Semambung, Kecamatan Wonoayu dengan memproduksi karkas ayam 1200 ekor/hari secara tradisional atau belum modern. Pada tahun 1998, PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) beralih menggunakan mesin-mesin modern dalam mengolah ayam dikarenakan jumlah permintaan pelanggan semakin meningkat menjadi 3000–8000 ekor/hari dengan merk dagang awal yaitu "*Suri Chicken*". Selain itu, PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) juga menerapkan sistem GMP (*Good Manufacturing Practice*). Tahun 1999, PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) mengeksport karkas ayam hingga ke negeri Sakura dan memperbanyak item ayam yang sebelumnya hanya memproduksi karkas utuh menjadi BSB (*Boneless Skinless Breast*), BSL (*Boneless Skinless Leg*), *Filled*, *Cut Up*, *Minced* dan *Skin*. Pada tahun yang sama PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) merubah merk dagangnya menjadi "*Best Chicken*" dengan produksi ayam menjadi 11.000-12.000 ekor/hari. Awal Januari 2002, PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) mendapat sertifikat HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*). Setelah beroperasi selama 16 tahun, tepatnya pada tanggal 20 Mei 2013 PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) unit Sidoarjo dipindahkan ke Desa Waruberon, Kecamatan Balongbendo dengan kapasitas produksi 20.000 ekor/hari. Saat ini PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) telah mampu memproduksi ayam dengan kapasitas produksi 40.000 ekor/hari.

PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) merupakan industri rumah potong ayam yang memiliki visi dan misi sebagai berikut :

Visi

Menjadi perusahaan *Poultry Processing* dan *Further Process* terbesar di Indonesia dan selalu menjadi yang terdepan dalam setiap aspek

Misi

1. Meningkatkan gizi masyarakat melalui penyediaan protein hewani asal daging ayam yang sehat, halal dan berkualitas.
2. Memberikan kontribusi laba yang optimal kepada JAPFA Group.
3. Meningkatkan kesejahteraan Karyawan, Mitra Usaha dan Masyarakat Sekitar.

1. Kapasitas Produksi di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

Saat ini PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) dapat memproduksi lebih banyak ayam hidup untuk dijadikan karkas hingga mencapai total produksi 40.000 ekor/hari. Proses produksi di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) didukung dengan 7 unit *Blast Freezer* dengan kapasitas 3 ton, 2 unit *Chilling Room* yang terbagi menjadi *Chilling Room* Proses dan *Chilling Room* Kirim serta 5 unit *Cold Storage* dengan kapasitas masing-masing 300 ton. Bahan baku ayam hidup didatangkan setiap hari dari CCF (*Ciomas Commercial Farm*) dimana peternakan tersebut dibawah pengawasan Dinas Peternakan, sehingga ayam yang dternakan telah memenuhi standar dari pemerintah.

Setiap harinya PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) menerima ayam hidup sekitar 25 truk. Satu truk rata-rata berisi 133 krat, satu krat berisi 14 – 15 ekor ayam, sehingga satu truk dapat berisi sekitar 1500 - 1700 ekor ayam. Karkas ayam yang diproduksi setiap harinya di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) mempunyai ukuran yang berbeda-beda mulai dari ukuran 1-2 kg lebih tergantung dari pesanan pelanggan. Proses produksi ayam di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) hanya dilakukan sebanyak pesanan pelanggan.

2. Pemasaran Produk di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

Pemasaran merupakan salah satu komponen terpenting bagi suatu perusahaan dalam memajukan usahanya, dimana kesuksesan perusahaan sangat ditentukan oleh kemampuan perusahaan dalam memasarkan produknya. Pemasaran berkaitan erat dengan bauran pemasaran (*marketing mix*). Bauran pemasaran yang dilakukan oleh PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) adalah sebagai berikut:

a) *Product*

Produk yang dihasilkan oleh PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) disesuaikan dengan permintaan konsumen, sehingga spesifikasi produk yang dihasilkan bersifat fleksibel. Dapat dikatakan bahwa PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) merupakan perusahaan yang menggunakan sistem *make to order*. Penyesuaian dimulai dari berat karkas, pengemasan karkas, kemasan primer dan sekunder pada produk. Produk utama yang diproduksi PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), yaitu karkas utuh, *boneless*, *cut up*, dan MDM.

Hal yang sama juga dilakukan untuk *by product* (produk sampingan). Produk sampingan yang dihasilkan yaitu kepala, ceker dan jeroan. Produk sampingan yang dijual mempunyai kualitas yang berbeda disesuaikan dengan pasarnya.

b) *Promotion*

Promosi adalah kegiatan-kegiatan yang secara efektif dilakukan perusahaan untuk mendorong konsumen membeli produk yang ditawarkan. PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) memasarkan produknya pada sejumlah restoran, restoran cepat saji dan swalayan. Sedangkan untuk produk sampingnya dipasarkan pada pasar modern dan tradisional. Kegiatan promosi dilakukan dengan cara menggunakan media cetak (brosur), adanya *sales promotion* yang menawarkan produk secara langsung, serta mendirikan stand diacara atau bazar-bazar tertentu.

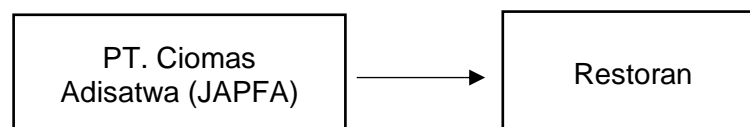
c) *Price*

Harga merupakan satu-satunya unsur dalam berbagai unsur bauran pemasaran yang akan mendatangkan laba bagi perusahaan, sedangkan unsur-unsur lain dalam bauran pemasaran menghabiskan biaya. Penetapan harga untuk produk-produk yang dipasarkan melalui dua cara, yaitu sistem kontrak dan mingguan. Sistem kontrak biasanya digunakan untuk restoran, dimana penetapan harga biasanya ditentukan diawal kontrak hingga batas waktu kontrak berakhir dengan harga yang konstan. Sedangkan untuk sistem mingguan biasanya digunakan untuk penetapan harga pada pasar modern dan pasar

tradisional, dimana harga ditentukan setiap minggu dan berlaku selama seminggu setelah penentuan harga.

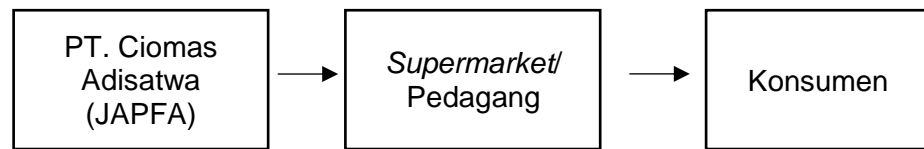
d) *Place*

Saluran distribusi adalah serangkaian jalur atau rute yang digunakan untuk menyalurkan produk dari produsen ke konsumen, berupa pelayanan pemindahan produk atau perpindahan hak kepemilikan untuk memperoleh keuntungan. Saluran distribusi selalu melibatkan unsur produsen, konsumen dan perantara yang berfungsi sebagai pemindahan kepemilikan produk. Menurut Laksana (2008) menyatakan bahwa saluran distribusi adalah serangkaian organisasi yang terkait dalam semua kegiatan yang digunakan untuk meyalurkan produk dan status kepemilikannya dari produsen ke konsumen. Sedangkan menurut Srawono (2011) menyatakan bahwa saluran distribusi sangat penting untuk dijaga dan dipertahankan dengan baik. Sebab saluran distribusi adalah rangkaian jalur yang membawa produk dari produsen ke konsumen, apabila saluran distribusi itu tidak efektif dan efisien maka setiap produk yang akan sampai ke tangan konsumen akan mengalami kendala yang nantinya akan merugikan produsen sendiri. Bentuk saluran distribusi yang digunakan pada PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) adalah sebagai berikut



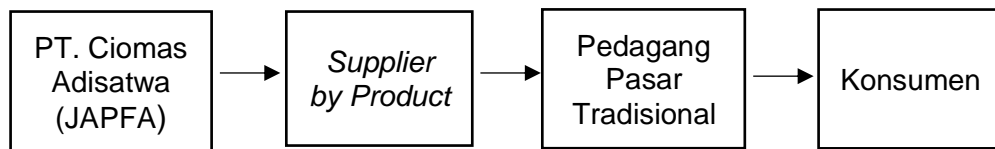
Gambar 1. Distribusi *Zero Level Channel*
Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018

Saluran distribusi nol tingkat atau *zero level channel* adalah serangkaian jalur atau rute yang digunakan produsen untuk menyalurkan produk langsung kepada konsumen. Dalam memasarkan produk, PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) menyalurkan produknya langsung kepada *customer*-nya yaitu pada restoran-restoran *Fast food*.



Gambar 2. Distribusi *One Level Channel*
Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018

Saluran distribusi satu tingkat atau *one level channel* mempunyai satu perantara penjualan. Di dalam pasar konsumen, perantara ini sekaligus merupakan pengecer (retailer), sedangkan dalam pasar industri merupakan sebuah penyalur tinggal atau penyalur industri (Laksana, 2008). Dalam saluran ini, PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) mendistribusikan produknya melalui *supermarket* atau pedagang sebelum akhirnya produk berada ditangan konsumen.



Gambar 3. Distribusi *Two Level Channel*
Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018

Saluran distribusi dua tingkat atau *two level channel* memiliki dua perantara penjualan. Di dalam pasar konsumen mereka merupakan grosir atau pedagang besar dan sekaligus pengecer, sedangkan dalam pasarindustri mereka merupakan penyalur tinggal dan penyalur produksi (Laksana, 2008). Dalam saluran ini, PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) mendistribusikan produknya kepada *supplier by product* dan kepada pedagang pasar tradisional yang akhirnya produk berada ditangan konsumen.

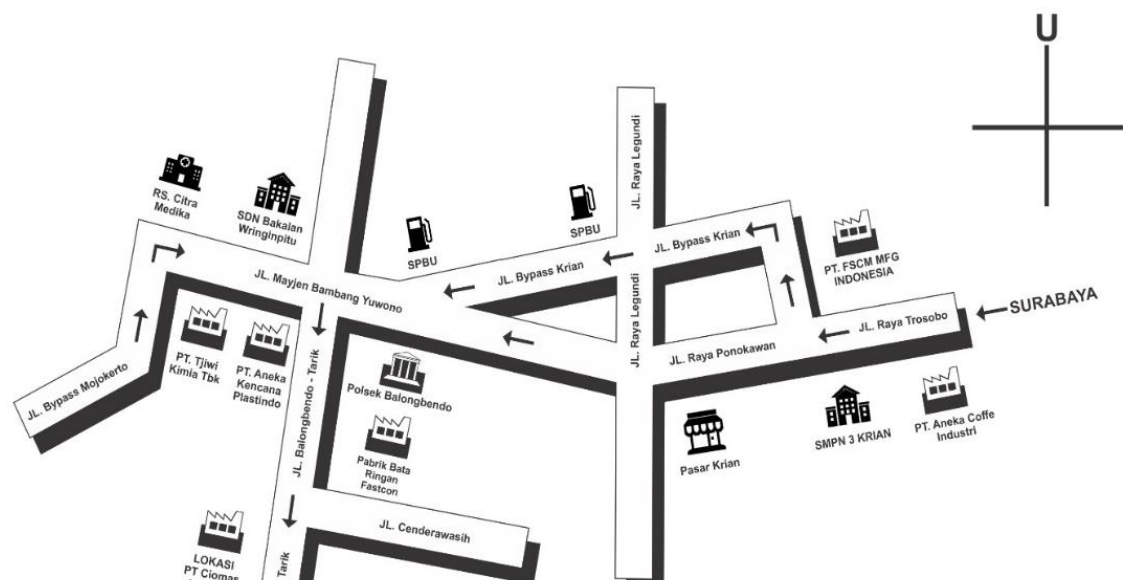
PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) memiliki sekitar 800 pelanggan, baik yang nasional maupun regional. Beberapa pelanggan besar di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) diantaranya adalah restoran *fast food* dan supermarket, seperti McDonald's, *Recheese*, A & W, *Wendy's*, *Texas Chicken*, *Rocket Chicken*, M2M, *Quick Chicken*, *Toby's*, *Burger King*, *Hypermart*, *Giant*, dsb.

C. Lokasi dan Tata Letak PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) unit Sidoarjo terletak di Jalan Raya Tarik km 2, Desa Waruberon, Kecamatan Balongbendo, Kabupaten Sidoarjo, Jawa

Timur. Luas total PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) adalah 3 hektar, dimana luas bangunan total seluas 2 hektar dan 1 hektar digunakan sebagai fasilitas pendukung seperti tempat parkir, jalan dan taman. Batas – batas wilayah PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), yaitu:

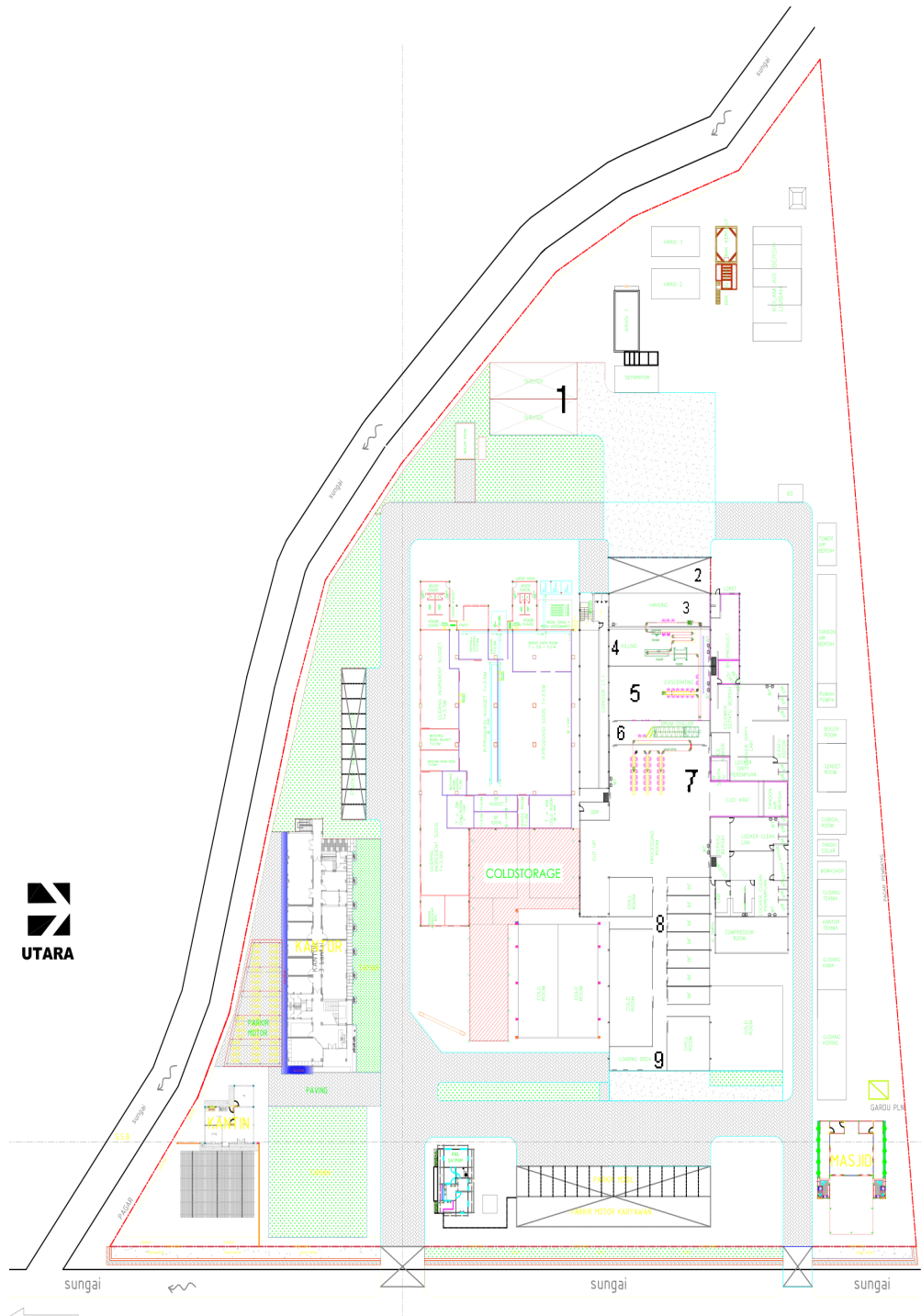
1. Timur : berbatasan dengan Desa Gagang Kepuhsari
2. Utara : berbatasan dengan Desa Wonokupang
3. Selatan: berbatasan dengan Desa Janti Kecamatan Tarik
4. Barat : berbatasan dengan Desa Ngatak



Gambar 4 . Denah Lokasi PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)
Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018

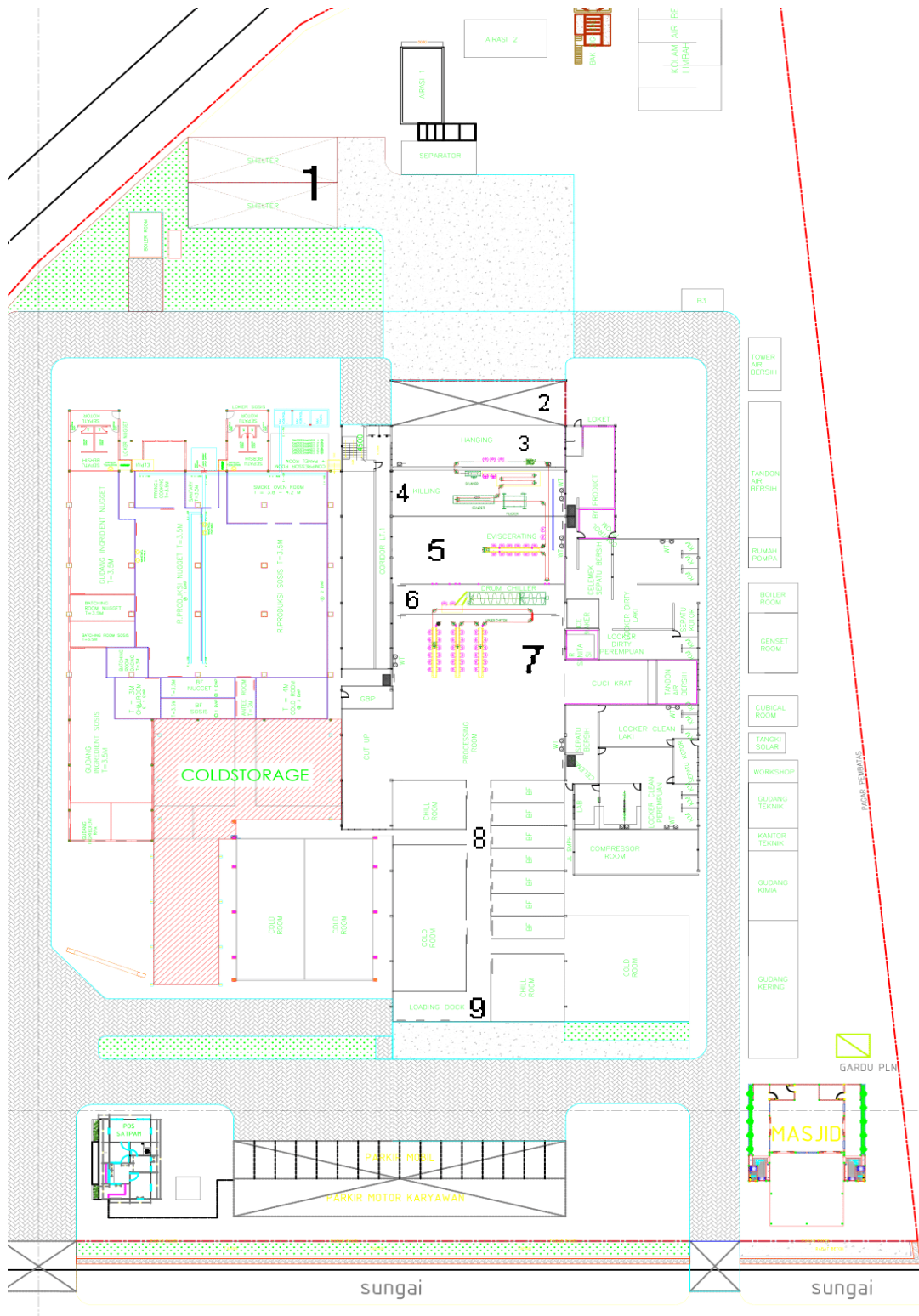
Lokasi perusahaan PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) jauh dari pemukiman warga dan terletak di pinggiran kota, tidak berdekatan dengan industri logam atau kimia. Di sekitar perusahaan masih banyak lahan kosong sehingga memungkinkan untuk dilakukan pengembangan perusahaan lagi. Selain itu, lokasi perusahaan yang berdekatan dengan sungai sehingga memudahkan dalam pembuangan limbah cair yang telah diolah di IPAL (Instalasi Penanganan Air Limbah).

Tata letak PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) dapat dilihat melalui gambar dibawah ini.



Gambar 5. Tata Letak PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)
Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018

Berikut adalah gambar detail dari tata letak lokasi RPA di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA).



Gambar 6 . Detail Tata Letak RPA di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)
 Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018

PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) secara umum terdiri dari beberapa bagian lokasi. Rincian dari beberapa bagian ruang produksi ayam diperusahaan tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Area istirahat ayam (*Shelter*)
2. Tempat penerimaan ayam hidup, tempat pemeriksaan Antemortem
3. Tempat pemingsanan (*Hanging*)
4. Tempat penyembelihan (*Killing*), tempat pencabutan bulu dan tempat pemotongan ceker
5. Tempat pemotongan kepala dan leher, tempat pengeluaran jerohan (*Eviscerating*)
6. Tempat pencucian karkas ayam
7. Tempat produksi ayam berupa karkas ayam utuh, *cut up, boneless, minced, filled*, dsb
8. Gudang tempat penyimpanan/pendinginan ayam (*Cold room*)
9. *Loading Dock*

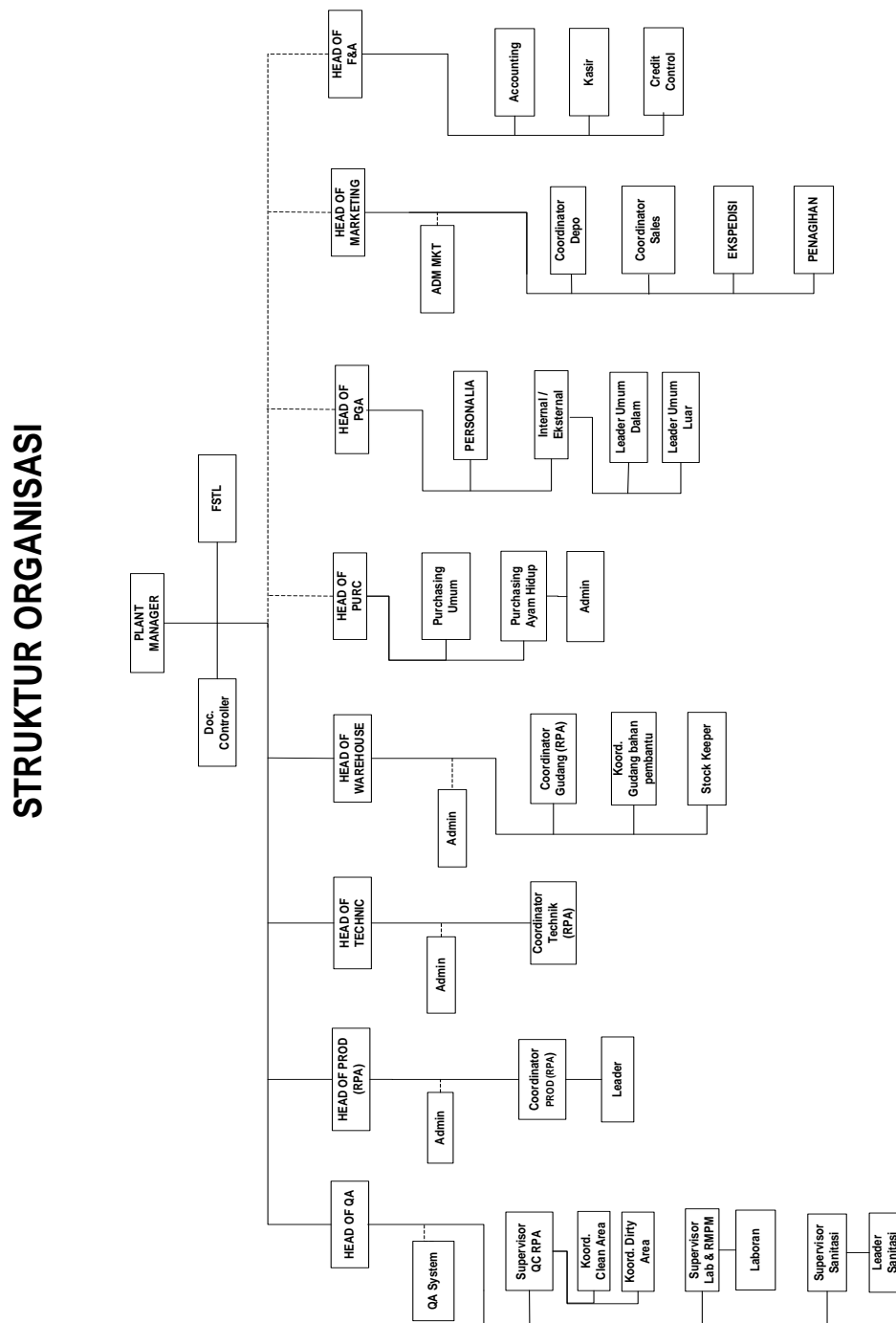
D. Struktur Organisasi PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

1. Bentuk Organisasi

Struktur organisasi yang digunakan oleh PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) merupakan tipe organisasi fungsional. Menurut Chairah (2016) struktur organisasi fungsional (*Functional Organizational Structure*) adalah struktur dimana tugas, orang, dan teknologi yang dibutuhkan untuk menjalankan bisnis dibagi menjadi grup-grup fungsional yang terpisah (seperti pemasaran, operasi, dan keuangan) dengan prosedur yang semakin formal untuk mengkoordinasikan dan mengintegrasikan aktivitas-aktivitasnya supaya menghasilkan produk dan jasa dari bisnis yang dijalankan. Struktur organisasi yang diterapkan di masing-masing perusahaan memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihan dari struktur organisasi fungsional adalah memungkinkan terbinanya stabilitas dan keahlian teknis, yaitu terbentuknya para spesialis diseluruh bagian fungsional. Selain itu, setiap anggota proyek hanya bertanggung jawab pada satu atasan dan kelangsungan serta pertumbuhan karir bagi anggota proyek dapat lebih terjamin. Kelemahan struktur organisasi fungsional yaitu koordinasi horizontal antar bidang dalam perusahaan tidak mudah dan

memerlukan waktu yang lama, hubungan dengan pihak luar perusahaan tidak selalu dapat dilakukan secara langsung dan seringkali tidak efektif untuk proyek yang tingkat kompleksitasnya sangat besar (Chairah, 2016).

Struktur organisasi PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) dapat dilihat pada gambar dibawah ini. Pimpinan tertinggi di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) yaitu *Head of Plant Unit Krian*.



Gambar 7. Struktur Organisasi di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)
 Sumber : PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018.

2. Tugas dan Wewenang

Suatu perusahaan harus memiliki organisasi yang berfungsi untuk mengatur dengan rapi dan teratur segala aktivitas yang terjadi pada perusahaan tersebut sehingga kegiatannya dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.

Dalam suatu organisasi dengan segala aktivitasnya, terdapat hubungan antara orang-orang yang menjalankan aktivitas tersebut. Makin banyak kegiatan yang dilakukan dalam suatu organisasi maka makin kompleks pula hubungan-hubungan yang ada. Untuk itu perlulah dibuat suatu bagan yang menggambarkan tentang hubungan tersebut termasuk hubungan antara masing-masing kegiatan atau fungsi. Bagan yang dimaksud dinamakan struktur organisasi, yang berdasarkan pembagian kekuasaan (*authority*) dan tanggung jawab (*responsibility*) (Swastha dan Sukotjo, 1999).

Berikut ini pembagian tugas dan wewenang dari setiap jabatan yang ada di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) :

a) *Plant Manager*

Manager merupakan pimpinan perusahaan yang bertanggung jawab terhadap setiap divisi. Jabatan ini memiliki tugas merencanakan, memonitor pelaksanaan, mengontrol dan mengevaluasi, strategi implementasi atas kebijakan perusahaan secara menyeluruh agar dapat dijalankan secara optimal dan mengarahkan fungsi setiap departemen dalam menjalankan strategi perusahaan.

b) FSTL (*Food Safety Team Leader*)

- 1) Memastikan proses-proses yang dibutuhkan dalam sistem manajemen keamanan pangan ditetapkan, diimplementasikan dan dipelihara.
- 2) Merencanakan dan memantau program audit internal.
- 3) Mengidentifikasi dan mengelolah program-program untuk perbaikan sistem manajemen keamanan pangan.
- 4) Melaporkan kepada Plant Manager mengenai performansi sistem manajemen keamanan pangan dan peluang untuk melakukan perbaikan.

- 5) Bersama dengan tim melakukan analisa kebutuhan dan penerapan data analisis (verifikasi dan validasi).
 - 6) Mewakili Plant Manager dalam berhubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan sistem manajemen keamanan pangan.
 - 7) Melakukan *update* informasi terhadap isu-isu, regulasi yang berkaitan dengan keamanan pangan.
- c) *Document Controller*
- 1) Melakukan pengaturan dan penatausahaan dokumen termasuk di dalamnya penyimpanan, penggandaan, penandaan dan penyebaran dokumen.
 - 2) Membuat dokumen baru, revisi dokumen, penarikan dokumen dan mendistribusikan ke sekertaris untuk dimusnahkan.
 - 3) Membuat jadwal dan melaksanakan audit internal.
 - 4) Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan audit internal dan eksternal.
 - 5) Mengawasi pelaksanaan audit internal dan eksternal
- d) *Head of QA*
- 1) Memastikan hasil produksi di unit memenuhi standar kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan, dimulai dari penerimaan bahan baku, pengawasan proses produksi sampai pemeriksaan produk akhir.
 - 2) Bertanggung jawab atas kualitas bahan baku yang diterima di unit.
 - 3) Membuat dan melakukan pengawasan terhadap jalannya SOP di unit yang berkaitan dengan kualitas produk sesuai dengan standar QA.
 - 4) Melakukan pengawasan proses produksi secara ketat untuk menghindari penurunan kualitas produk.
 - 5) Melakukan pengembangan SDM *Quality Assurance*.
 - a. *QA System*
 1. Merancang *QC System*.
 2. Melakukan pengumpulan dan analisa data dari laporan supervisor RPA dan supervisor sosis.
 3. Melaporkan segala penyimpangan kepada atasan langsung.
 - b. Supervisor QC RPA
 1. Merancang *QC System*.

2. Melakukan pengawasan terhadap kerja QC Leader dan QC Koordinator.
 3. Melakukan pengumpulan dan analisa data dari laporan QC Leader dan QC Koordinator di RPA.
 4. Melaporkan segala penyimpangan kepada atasan langsung.
- c. Koordinator *Clean Area*
1. Mengontrol kelengkapan dan kebersihan alat yang digunakan operator produksi sebelum, saat dan setelah proses produksi di *clean area*.
 2. Mengontrol kelengkapan dan kebersihan seragam operator produksi di *clean area*.
 3. Mengkalibrasi termometer dan timbangan serta mencatat pada form yang telah disediakan.
 4. Melaporkan setiap penyimpangan kepada atasan.
- d. Koordinator *Dirty Area*
1. Mengontrol kelengkapan dan kebersihan alat yang digunakan operator produksi sebelum, saat dan setelah proses produksi di *dirty area*.
 2. Mengontrol kelengkapan dan kebersihan seragam operator produksi di *dirty area*.
 3. Mengkalibrasi termometer dan mencatat pada form yang telah disediakan.
 4. Melakukan pemeriksaan *antemortem*, *postmortem* dan pemantauan terhadap proses penyembelihan halal serta mencatat hasilnya pada form yang telah disediakan.
 5. Melaporkan setiap penyimpangan kepada atasan.
- e. Supervisor Lab dan RMPM
1. Melakukan aktivitas di laboratorium yang berhubungan dengan analisa laboratorium.
 2. Bekerja sesuai standar prosedur operasional.
 3. Melaporkan segala penyimpangan kepada atasan langsung.
- f. Laboran
1. Merancang Laboratorium *System*.

2. Melakukan pengawasan terhadap kerja worker Laborat dalam melaksanakan pekerjaan sesuai standar prosedur operasional.
 3. Melakukan pengumpulan dan analisa data dari laporan hasil uji Laboratorium.
 4. Memberi masukan dalam penyusunan QC System.
- g. Supervisor Sanitasi
1. Merancang Sanitasi System.
 2. Melakukan pengawasan terhadap kerja worker Sanitasi dalam melaksanakan pekerjaan sesuai standar prosedur operasional.
 3. Melakukan pengumpulan dan analisa data dari laporan hasil pelaksanaan sanitasi.
- h. Leader Sanitasi
1. Mengontrol kelengkapan dan kebersihan alat yang digunakan worker produksi sebelum berlangsungnya produksi.
 2. Mengontrol persediaan bahan-bahan sanitasi.
 3. Mengontrol kerja seluruh worker sanitasi.
 4. Melaporkan semua penyimpangan yang terjadi pada atasan langsung.
- e) Head of Production
- 1) Mengkoordinir secara keseluruhan kebutuhan tenaga kerja, kebutuhan bahan baku, jalannya proses produksi hingga produk jadi (*finish good product*).
 - 2) Memastikan proses berjalan dengan baik, sesuai standar yang telah ditetapkan dan tidak melebihi budget yang telah ditentukan.
- a. Admin Produksi
1. Merekap laporan harian produksi RPA.
 2. Mengarsip laporan & dokumentasi produksi.
 3. Memberikan laporan produksi kepada atasan (*Head of Production*) tiap minggunya.
 4. Mengecek dan merekap absensi karyawan.
- b. Koordinator Produksi
1. Proses produksi berjalan dengan baik dan lancar, tidak sering terjadi keterlambatan kedatangan ayam hidup dan kerusakan mesin.

2. Tidak terjadi pemborosan bahan baku & bahan pendukung proses.
3. Memastikan proses produksi berjalan sesuai standar yang ditentukan
4. Memastikan pengiriman produk sesuai schedule yang ditetapkan marketing.
5. Memastikan semua staf produksi dan operator memahami SOP & IK.
6. Memastikan sistem manajemen keamanan pangan berjalan dengan baik di semua line produksi.

f) *Head of Technic*

- 1) Mengontrol dan memastikan semua pekerjaan coordinator teknik dan leader.
 - 2) Membuat rencana pekerjaan yang berhubungan dengan proses produksi.
 - 3) Membuat rencana pengadaan spare part untuk semua mesin produksi.
- a. Administrasi Teknik
1. Membuat permintaan permintaan barang.
 2. Menerima barang masuk.
 3. Membuat laporan stok.
 4. Absensi semua karyawan bagian teknik.
- b. Koordinator Teknik
1. Mengontrol dan memastikan bahwa pekerjaan teknik yang berhubungan dengan proses produksi berjalan dengan lancar.
 2. Membuat laporan pekerjaan.

g) *Head of Warehouse*

- 1) Melengkapi pengiriman dan penyimpanan produk melalui pengolahan dan perintah pemuatan.
- 2) Mengontrol dan bertanggung jawab atas penyimpanan produk dari kehilangan.
- 3) Bertanggung jawab atas pelaksanaan bongkar muat produk di gudang dan ikut menandatangani surat penerimaan produk dan surat jalan.

- 4) Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian di dalam area gudang produk.
- 5) Bertanggung jawab atas ketepatan laporan gudang.
 - a. Koordinator Gudang
 1. Mempersiapkan pesanan dan memproses permintaan dan pesanan pasokan.
 2. Melengkapi data yang dibutuhkan pengiriman.
 3. Mempertahankan lingkungan kerja yang aman dan bersih, sesuai dengan prosedur, aturan dan peraturan.
 4. Melengkapi laporan dengan memasukkan informasi yang diperlukan.
 5. Menyiapkan barang yang akan dikirimkan ke pelanggan berdasarkan surat jalan yang diterima dari bagian Administrasi.
 - b. *Stock Keeper*
 1. Menjaga keamanan dokumen penting yang berada dalam pengelolaannya.
 2. Melakukan pengiriman barang ke *customer* sesuai dengan faktur penjualan tepat waktu.
 3. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kerja kepada kepala gudang.
 - h) *Head of Purchasing*
 - 1) Mencari dan menganalisa calon *supplier* yang sesuai dengan material yang dibutuhkan.
 - 2) Melakukan negosiasi harga sesuai standar kualitas material dan memastikan tanggal pengiriman.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan pihak *supplier* mengenai kelengkapan dokumen.
 - 4) Berkoordinasi dengan gudang tentang jadwal dan jumlah material yang akan di-*order*.
 - a. Koordinator *Purchasing* Ayam Hidup
 1. Membuat PO atas dasar permintaan potong ayam hidup dari marketing (meliputi ukuran dan jumlah potong).
 2. Nego harga dengan supplier ayam hidup (internal dan eksternal).
 3. Mengusahakan penyediaan ekspedisi pengangkut ayam hidup.

4. Menyelesaikan laporan – laporan yang meliputi pembelian ayam hidup, ongkos angkut, insentif dan klaim.
 5. Memproses tagihan – tagihan yang meliputi tagihan pembelian ayam hidup, ongkos angkut dan lain – lain.
- b. *Administrasi Purchasing Ayam Hidup*
1. Membuat dan memproses tagihan yang akan di bayarkan.
 2. Membuat kasbon untuk klaim ayam mati dan ayam kurang pada ekspedisi.
- c. *Purchasing Umum*
1. Menentukan urutan kedatangan ekspedisi yang akan dilakukan proses pemotongan.
 2. Mengecek keadaan ayam hidup yang akan dibongkar untuk proses pemotongan.
 3. Mengecek kondisi segel yang ada pada ekspedisi.
- i) *Head of PGA*
- 1) Membangun Hubungan Industrial yang harmonis.
 - 2) Membangun hubungan lingkungan masyarakat dengan perusahaan termasuk dengan instansi yang terkait.
 - 3) Memastikan semua pekerjaan-pekerjaan kepersonaliaan dan umum dapat berjalan dengan tepat dan baik.
- a. *Personalia*
- Menyediakan sumber daya manusia yang dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan, mengatur gaji karyawan, dan mengurus kesejahteraan karyawan seperti cuti, dan pemberian bonus atau tunjangan hari raya.
- j) *Head of Marketing*
- 1) Mencapai target dari penjualan.
 - 2) Pembayaran tepat waktu dari customer.
 - 3) Melakukan estimasi penjualan.
 - 4) Mengatur ekspedisi yang efektif dan efisien.
- a. *Administrasi Marketing*
1. Membuat *Delivery Order*
 2. Membuat Faktur penjualan
 3. Menerima order

- b. Koordinator Sales
 1. Mencapai target dr penjualan.
 2. Pembayaran tepat waktu dari customer.
 3. Melakukan estimasi penjualan.
 4. Menerima keluhan customer.

k) *Head of F&A*

- 1) Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan
- 2) Mengkoordinasi dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran wajib pajak perusahaan
- 3) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan dan mengontrol penggunaan anggaran.
- 4) Melakukan perencanaan dan analisa keuangan.

- a. *Accounting* : membawahi personalia, *finance*, kasir, *purchasing*.

Memiliki tugas dan wewenang :

1. Membuat laporan keuangan kepada atasan secara berkala mengenai penggunaan uang.
2. Mengendalikan *budget* pendapatan dari belanja perusahaan sesuai dengan hasil yang diharapkan.
3. Bertanggung jawab atas pemenuhan biaya perusahaan seperti biaya administrasi.

- b. Kasir

Kasir bertanggung jawab terhadap segala hal yang berhubungan dengan pembayaran serta melakukan pencatatan dari penjualan produk. Bertugas sebagai penerima uang pembayaran produk mulai dari tunai maupun kredit.

E . Ketenagakerjaan PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

1. Jam Kerja

Jam kerja karyawan yang ada di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) berbeda-beda pada setiap divisinya. PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) juga menerapkan jam lembur untuk karyawannya, jam lembur dilakukan hanya jika ada peningkatan kapasitas produksi. Hari kerja staf di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) yaitu Senin – Jum'at. Selain itu semua divisi bekerja dari

hari Senin – Sabtu. Hari minggu semua karyawan diliburkan. Jam kerja di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) dapat dilihat pada table dibawah :

Tabel 1. Jam Kerja di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

Shift	Bagian	Jam Kerja (WIB)	Jam Istirahat (WIB)
1	<i>Dirty area</i>	07.00-17.00	12.00-13.00
1	<i>Clean Area</i>	07.00-19.00	12.00-13.00
2	<i>Clean Area</i>	19.00-07.00	24.00-01.00
1	Sanitasi	07.00-16.00	12.00-13.00
1	Gudang <i>Loading Dock</i>	07.00-19.00	12.00-13.00
2	Gudang <i>Loading Dock</i>	19.00-07.00	24.00-01.00
1	Gudang Bahan Kering	07.00-17.00	12.00-13.00
1	Teknik	07.00-19.00	12.00-13.00
2	Teknik	19.00-07.00	24.00-01.00
1	Staf	08.00-16.00	12.00-13.00

Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018.

2. Tenaga Kerja

Tenaga kerja merupakan salah satu aset penting yang dimiliki oleh perusahaan. Tenaga kerja memiliki peranan terhadap produktivitas perusahaan sehingga perlu dikelola dengan baik. PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) memiliki 466 orang tenaga kerja yang terbagi menjadi delapan departemen, sedangkan status tenaga kerja dibagi berdasarkan jenis spesifikasi pekerjaannya. Pembagian tenaga kerja tersebut sebagai berikut:

a. Tenaga Kerja Bulanan

Tenaga kerja bulanan merupakan tenaga kerja tetap yang sudah bekerja cukup lama di perusahaan. Tenaga kerja bulanan terdiri dari staff kantor, administrator, *supervisor*, *marketing*, *quality assurance (QA)*, *accounting*, teknik, gudang, *purchasing*, *personalia and general affair (P&GA)* dan produksi.

b. Tenaga Kerja Harian

Tenaga kerja harian adalah tenaga kerja yang mempunyai keahlian khusus yang sewaktu-waktu dibutuhkan. Tenaga kerja harian terdiri dari *marketing*, *quality assurance (QA)*, gudang, *personalia and general affair (PGA)* dan produksi.

c. Tenaga Kerja Borongan

Tenaga kerja borongan merupakan tenaga kerja produksi dan gudang yang bekerja untuk pekerjaan tertentu, seperti terjadi permintaan produksi akibat permintaan yang meningkat.

Data tenaga kerja di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) per bulan Juli 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2. Data Tenaga Kerja PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA)

Bagian	Bulanan	Harian	Borongan
Marketing	46	28	
PGA	9	19	
Gudang	17	20	25
Produksi	11	44	180
QC	16	16	
Trader	4		
Teknik	6	3	
Purchasing	7	1	
F&A	17		
PPIC	1		
Jumlah	134	129	205

Sumber: PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA), 2018.

3. Kesejahteraan Karyawan

Seluruh karyawan di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) selain menerima gaji yang sesuai dengan UMK (Upah Minimum Kabupaten) Sidoarjo yang selalu diberikan pada tanggal 25 juga mendapatkan beberapa yang lain, seperti :

a. Tunjangan

Tunjangan yang diberikan oleh PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) untuk pegawai atau karyawan yaitu berupa tunjangan pernikahan, dan tunjangan upah lembur. Tunjangan pernikahan diberikan hanya kepada karyawan tetap perusahaan.

b. Cuti

Cuti diperuntukkan bagi semua pegawai atau karyawan selama 12 hari dalam satu tahun kerja, sedangkan untuk cuti bagi karyawan perempuan yang melahirkan diberi perpanjangan cuti yaitu maksimal 45 hari. Karyawan yang menikah dan karyawan laki-laki yang istrinya melahirkan diberi cuti 3 hari.

c. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan hari raya merupakan tunjangan non upah yang diberikan PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) kepada seluruh karyawan menjelang hari raya idul fitri dengan syarat minimal sudah bekerja selama 1 bulan / 1 kali gaji.

d. Biaya Operasional Kendaraan (BOK)

BOK hanya diberikan kepada departemen yang cenderung melakukan perjalanan keluar perusahaan. Salah satu contoh pemberian BOK adalah pemberian biaya operasional kendaraan pada bagian *marketing* terutama yang bertugas sebagai sales.

e. Biaya Pengobatan

Biaya tersebut diberikan menggunakan system BPJS Ketenagakerjaan serta biaya pengobatan dari perusahaan. Untuk biaya pengobatan perusahaan diberikan setiap tanggal 15, klaim atau pengajuan biaya pengobatan terdiri atas dua periode yaitu periode I pada tanggal 16-31 dan periode II pada tanggal 1-15.

f. Uang Makan

Uang makan diberikan kepada karyawan untuk mengganti biaya makan siang diperusahaan. Uang makan diberikan setiap tanggal 15 dengan spesifikasi karyawan yang mendapatkan uang makan adalah karyawan tetap.

Selain itu kesejahteraan tenaga kerjanya juga diperhatikan ditunjukkan dengan adanya fasilitas ruang istirahat karyawan, ruang musholla, koperasi, kantin, loker dan lapangan tennis.

4. Fasilitas Karyawan

Pemberian fasilitas kerja yang dilakukan oleh suatu perusahaan bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan kesejahteraan para tenaga kerjanya. Fasilitas yang diberikan oleh PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) antara lain :

a. Musholla

Mayoritas karyawan yang bekerja di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) beragama muslim, sehingga fasilitas yang menunjang keagamaan disediakan lengkap dengan peralatan sholatnya seperti sajadah, mukenah dan sarung.

b. Kantin

Kantin disediakan untuk tempat makan karyawan pada saat jam makan siang.

c. Pakaian Kerja

Pakaian kerja diberikan pada setiap karyawan baru di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) kecuali staff hanya diberikan satu kemeja batik, sedangkan untuk divisi lainnya diberikan pakaian kerja lengkap yang membedakan yaitu warnanya seperti produksi di *clean area* diberikan seragam berwarna putih lengkap dengan topi, masker, dan sepatu bootnya. Karyawan yang bekerja di *area dirty* menggunakan seragam lengkap serba berwarna merah, gudang diberikan seragam lengkap serba berwarna coklat muda kecuali sepatu boot berwarna biru, teknik memakai seragam lengkap yang berwarna biru dongker, sanitasi memakai seragam lengkap yang berwarna biru muda dan untuk karyawan dalam penanganan limbah memakai seragam lengkap dengan warna hijau. Selain itu untuk karyawan yang bekerja di bagian produksi akan diberi celemek dan masker yang digunakan selama proses produksi berlangsung.

d. Jaminan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Jaminan Kesehatan dan Keselamatan Kerja berupa BPJS dibantu oleh perusahaan dan sebagian dipotong gaji karyawan. Fasilitas ini diberikan kepada tenaga kerja dan kontrak minimal 1 tahun kerja.

e. Pemberian Waktu Cuti

Pemberian cuti tahunan berjumlah 12 hari dalam satu tahun, diberikan kepada semua karyawan.

f. Makan Siang

Istirahat makan siang diberi waktu satu jam. Setelah jangka waktu satu jam selesai maka karyawan melanjutkan kembali pekerjaannya.

g. Lapangan Tennis

Lapangan ini dibuat agar karyawan di PT. Ciomas Adisatwa (JAPFA) dapat berolahraga untuk *refreshing*.

h. Koperasi

Koperasi ini dibangun untuk memenuhi beberapa kebutuhan setiap karyawannya.