



BAB VIII STRUKTUR ORGANISASI

VIII.1 Umum

Bentuk perusahaan : PT. (Perseroan Terbatas)
Lokasi : Kawasan Industri Gresik(KIG) Gresik, Jawa Timur
Lapangan usaha : Produksi *Ammonium Nitrat*
Kapasitas : 70.000 ton / tahun

VIII.2 Bentuk Perusahaan

Perusahaan ini direncanakan berbentuk perseroan terbatas(P.T.) yaitu suatu perusahaan yang terdiri atas pemegang saham(persero) yang mempunyai tanggung jawab terbatas hutang-hutang perusahaan sebesar modal yang disetorkan dan berbadan khusus.

Bentuk perusahaan dari pabrik ini direncanakan berbentuk Perseroan Terbatas(PT).

Dasar pertimbangan dari bentuk perusahaan ini adalah sebagai berikut :

- Mudah mendapatkan modal, selain modal dari bank, modal dapat juga diperoleh dari penjualan saham
- Kekayaan perseroan terpisah dari kekayaan setiap pemegang saham
- Demi kelancaran produksi, maka tanggung jawab setiap pemegang saham dipegang oleh pimpinan perusahaan
- Kelangsungan hidup perusahaan lebih terjamin karena tidak terpengaruh oleh terhentinya pemegang saham, direksi, maupun karyawan.

VIII.3 Struktur Organisasi

Bentuk Organisasi : Garis dan Staff

Bentuk organisasi ini mempunyai keuntungan antara lain :

- Dapat dipergunakan oleh setiap organisasi.



- Ada pembagian yang jelas antara pimpinan, staff dan pelaksana.
- Bakat–bakat yang berbeda dari para karyawan dapat dikembangkan menjadi suatu spesialisasi.
- System penempatan ‘*The Right Man in The Right Place*’ lebih mudah dilaksanakan.
- Pengambilan keputusan dapat dilakukan dengan cepat walaupun banyak orang yang diajak berunding karena pimpinan perusahaan dapat mengambil keputusan yang mengikat.
- Pengambilan keputusan yang sehat lebih mudah dicapai karena ada anggota–anggota staff yang ahli dalam bidangnya yang dapat memberikan nasehat dan mengerjakan perencanaan yang teliti.
- Koordinasi dapat pula dengan mudah dikerjakan karena sudah ada pembagian tugas masing–masing.
- Disiplin dan moral karyawan biasanya tinggi karena tugas yang dilaksanakan oleh seseorang sesuai dengan bakat, keahlian dan pengalamannya.

VIII.4 Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

1. Pemegang Saham

Pemegang saham adalah beberapa orang yang mengumpulkan modal untuk pabrik dengan cara membeli saham perusahaan. Mereka adalah pemilik perusahaan dan mempunyai kekuasaan tertinggi dalam perusahaan.

Tugas dan wewenang pemegang saham :

- Memilih dan memberhentikan komisaris.
- Meminta pertanggungjawaban kepada Dewan Komisaris.



2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris sebagai wakil dari pemegang saham dan semua keputusan dipegang dan ditentukan oleh Rapat Persero. Biasanya yang menjadi Ketua Dewan Komisaris adalah Ketua dari Pemegang Saham, dipilih dari Rapat Umum Pemegang Saham.

Tugas dan wewenang Dewan Komisaris :

- Memilih dan memberhentikan Direktur.
- Mengawasi Direktur.
- Menyetujui atau menolak rencana kerja yang diajukan Direktur.
- Mempertanggungjawabkan Perusahaan kepada Pemegang Saham.

3. DIREKTUR UTAMA

Direktur utama merupakan pimpinan perusahaan yang bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dan membawahi :

1. Direktur teknik dan Produksi.
2. Direktur Keuangan.

Tugas dan Wewenang :

- Bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
- Menetapkan kebijaksanaan peraturan dan tata tertib perusahaan.
- Mengatur dan mengawasi keuangan perusahaan.
- Mengangkat dan memberhentikan pegawai.
- Bertanggung jawab atas kelancaran perusahaan.

4. STAF AHLI

Direksi dibantu oleh beberapa staf ahli yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Staf ahli ini bersifat sebagai konsultan yang diminta pertimbangannya apabila perusahaan mengalami suatu masalah. Staf ahli tersebut yaitu :

- Ahli Teknik.
- Ahli Proses.
- Ahli Ekonomi.
- Ahli Hukum.



5. SEKRETARIS

Sekretaris diangkat oleh Direktur untuk menangani masalah surat-menyurat untuk pihak perusahaan, menangani kearsipan dan pekerjaan lainnya untuk membantu direktur dalam menangani administrasi perusahaan.

6. MANAJER TEKNIK DAN PRODUKSI

Manajer Teknik dan Produksi bertanggung jawab kepada Direktur Utama dalam hal :

- Pengawasan dan peningkatan mutu produksi.
- Perencanaan jadwal produksi dan penyediaan sarana produksi.
- Pengawasan peralatan pabrik.
- Perbaikan pemeliharaan alat-alat produksi.

7. MANAJER KEUANGAN DAN ADMINISTRASI

Manajer Keuangan dan Administrasi bertanggung jawab pada Direktur Utama dalam hal :

- Laba rugi perusahaan.
- Neraca keuangan.
- Administrasi perusahaan.
- Perencanaan pemasaran dan penjualan.

8. KEPALA BAGIAN

Kepala Bagian terdiri dari :

1. Kepala Bagian Teknik.
2. Kepala Bagian Produksi.
3. Kepala Bagian Umum.
4. Kepala Bagian Pemasaran.
5. Kepala Bagian Keuangan.

Tugas umum Kepala Bagian adalah :

1. Menjalankan organisasi/mengatur/mengkoordinasi atau mengawasi pekerja-pekerja seksi bawahannya.
2. Bertanggung jawab atas kerja seksi-seksi dibawahnya.



3. Membuat laporan-laporan berkala dari seksi-seksi dibawahnya.
4. Mengajukan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan mengenai usaha perbaikan kepala seksi.

Tugas khusus Kepala Bagian :

1. Kepala Bagian Teknik

Mengusahakan dan menjaga kelancaran operasi di segala bidang produksi seperti pemeliharaan, perbaikan, penampungan bahan baku(utilitas).

2. Kepala Bagian Produksi

Menyelenggarakan dan mengembangkan produksi dengan cara yang ekonomis dalam batas kualitas yang direncanakan oleh perusahaan disamping secara periodik mengenalkan kualitas produk dan bahan baku.

3. Kepala Bagian Umum

Melaksanakan dan mengatur arus barang produksi dari perusahaan kepada konsumen.

4. Kepala Bagian Pemasaran

Melaksanakan dan mengatur arus barang produksi dari perusahaan kepada konsumen.

5. Kepala Bagian Keuangan

Merencanakan, menyelenggarakan dan mengevaluasi hasil operasi keuangan.

9. KEPALA SEKSI

Tugas Umum Kepala Seksi :

1. Melakukan tugas operasional dalam bidang masing-masing.
2. Merencanakan rencana yang telah ditetapkan direksi.
3. Bertanggung jawab atas kelancaran/keserasian kerja atau personalia dari seksi-seksi Kepala bagian.

Tugas Khusus Kepala Seksi :

1. Seksi Pemeliharaan dan Perbaikan

Menjamin keadaan peralatan/mesin-mesin yang ada dalam pabrik selalu dalam keadaan baik dan siap dipakai dengan pemeliharaan yang efisien dan efektif.



2. Seksi Utilitas dan Pembangkit Tenaga

Menyediakan unsur penunjang proses dalam pabrik yaitu meliputi : air, listrik, steam dan bahan bakar.

3. Seksi Riset dan Pengembangan

Mengadakan pemeriksaan dan menetapkan acceptabilitas bahan baku, bahan pembantu maupun produk, selain itu juga dapat melakukan penelitian guna keperluan pengembangan bila diperlukan.

4. Seksi Produksi dan Proses

Melakukan pembuatan produksi sesuai dengan ketentuan yang direncanakan dan mengadakan kegiatan agar proses produksi berlangsung secara baik, mulai dari bahan baku masuk hingga produk.

5. Seksi Personalia dan Humas

Melaksanakan hal-hal yang berkaitan dengan kesejahteraan karyawan,serta mengadakan hubungan antara perusahaan dengan masyarakat, instansi, pemerintahan, perguruan tinggi dan pihak-pihak lain yang terkait.

6. Seksi Keamanan

Melaksanakan dan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan keamanan perusahaan.

7. Seksi Administrasi

Melaksanakan dan mengatur administrasi serta inventarisasi perusahaan.

8. Seksi Pemasaran dan Penjualan

Melaksanakan dan mengatur penjualan produksi kepada konsumen. Disini Direktur Utama berperan untuk menentukan kebijaksanaan perusahaan.

9. Seksi Gudang

Melaksanakan penyimpanan dan pengeluaran serta mengamankan bahan baku / bahan pembantu dan mengatur serta melaksanakan penyimpanan dan penerimaan serta pengiriman produksi ke konsumen.

10. Seksi Anggaran

Mengadakan pembukuan dan mengadakan dana keuangan yang cukup dengan mendaya gunakan modal dan mengamankan fisik keuangan.



11. Seksi Pembelian

Mengadakan pembelian dan persediaan dari semua peralatan, beserta spare part dan semua bahan-bahan untuk keperluan produksi dengan memperhatikan mutu, harga dan jumlah yang tepat.

VIII5 Jam Kerja

Pabrik direncanakan bekerja atau beroperasi 330 hari dalam setahun, 24 jam per hari. Sisa hari yang bukan hari libur digunakan untuk perbaikan dan perawatan mesin–mesin. Jam kerja untuk pegawai adalah sebagai berikut :

a. Untuk pekerja non shift

Bekerja dalam lima hari dalam seminggu dari Senin sampai Jumat pukul 07.00–16,00, sedang Sabtu, Minggu dan hari besar libur.

b. Untuk pekerja shift

Sehari bekerja dalam 24 jam terbagi dalam 3 shift , yaitu :

* Shift I (pagi) : 06.00 – 14.00.

* Shift II (sore) : 14.00 – 22.00.

* Shift III (malam) : 22.00 – 06.00.

Untuk memenuhi kebutuhan pegawai ini diperlukan 4 regu dimana 3 regu kerja dan 1 regu libur. Jadwal kerja masing-masing regu ditabelkan pada tabel VIII.1.

Tabel VIII.1 Jadwal Kerja Karyawan Proses

REG	HARI KE :													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	P	P	L	L	M	M	S	S	P	P	L	L	M	M
II	S	S	P	P	L	L	M	M	S	S	P	P	L	L
III	M	M	S	S	P	P	L	L	M	M	S	S	P	P
IV	L	L	M	M	S	S	P	P	L	L	M	M	S	S

Keterangan :

P = Pagi

S = Sore

M = Malam

L = Libur



VIII.6 Jaminan Sosial

Kesejahteraan karyawan diberikan dalam bentuk Jaminan Sosial yang diberikan oleh perusahaan pada karyawan antara lain :

1. **Pakaian kerja**, diberikan kepada karyawan sebanyak 2 stel tiap tahun.
2. **Tunjangan**, diberikan kepada karyawan tetap berupa uang dan dikeluarkan bersama-sama dengan gaji, dimana besarnya disesuaikan dengan kedudukan, keahlian dan masa kerja.
3. **Pengobatan**, dapat dilakukan di poliklinik perusahaan secara gratis atau pada rumah sakit atau dokter yang ditunjuk oleh perusahaan, dimana biaya pengobatan menjadi tanggung jawab perusahaan sepenuhnya.
4. **Jamsostek**. Setiap karyawan berhak menjadi peserta Jamsostek dan dikoordinasikan oleh perusahaan.

VIII.7 Penggolongan Jabatan, Jumlah Karyawan, dan Gaji

VIII.7.1 Penggolongan Jabatan

Penggolongan jabatan pada pabrik bioavtur dapat dilihat pada table VIII.2

Tabel VIII.2 Penggolongan Jabatan

No	Jabatan
1	Direktur Utama
2	Direktur Produksi & Teknik
3	Direktur Keuangan & Administrasi
4	Sekretaris Direktur
5	Staff Ahli
6	Kepala Produksi & Teknik
7	Kepala Keuangan & Administrasi
8	Kepala Bagian Produksi
9	Kepala Bagian Teknik
10	Kepala Bagian Pemasaran
11	Kepala Bagian Umum
12	Kepala Bagian Keuangan
13	Kasi Proses
14	Kasi Riset & Pengembangan



PRA PERANCANGAN PABRIK
“AMMONIUM NITRAT DARI GAS AMONIA DAN ASAM NITRAT DENGAN
PRILLING PROCESS KAPASITAS 70.000 TON / TAHUN”

15	Kasi Utilitas & Energi
16	Kasi Pemeliharaan & Perbaikan
17	Kasi Pembelian
18	Kasi Gudang
19	Kasi Pemasaran & Penjualan
20	Kasi Administrasi
21	Kasi Personalia & Kesejahteraan
22	Kasi Keamanan
23	Karyawan Bagian Proses(Kepala)
24	Karyawan Bagian Proses(Regu)
25	Karyawan Bagian Laboratorium
26	Karyawan Bagian Utilitas
27	Karyawan Bagian Personalia
28	Karyawan Bagian Pemasaran
29	Karyawan Bagian Administrasi
30	Karyawan Bagian Pembelian
31	Karyawan Bagian Pemeliharaan
32	Karyawan Bagian Gudang
33	Karyawan Bagian Keamanan
34	Karyawan Bagian Kebersihan
35	Dokter
36	Perawat
37	Supir
38	Satpam



VIII.72 Jumlah Karyawan

Jumlah karyawan harus ditentukan dengan tepat dengan cara menghitung jumlah karyawan proses berdasarkan jumlah peralatan dan jumlah karyawan proses per unit per regu, dan rincian karyawan yang lain ditentukan, sehingga semua pekerjaan yang ada dapat diselenggarakan dengan baik dan efektif.

Tabel VIII.3 Jumlah Karyawan

No	Jabatan	Jumlah
1	Direktur Utama	1
2	Direktur Produksi & Teknik	1
3	Direktur Keuangan & Administrasi	1
4	Sekretaris Direktur	3
5	Staff Ahli	4
6	Kepala Produksi & Teknik	1
7	Kepala Keuangan & Administrasi	1
8	Kepala Bagian Produksi	1
9	Kepala Bagian Teknik	1
10	Kepala Bagian Pemasaran	1
11	Kepala Bagian Umum	1
12	Kepala Bagian Keuangan	1
13	Kasi Proses	1
14	Kasi Riset & Pengembangan	1
15	Kasi Utilitas & Energi	1
16	Kasi Pemeliharaan & Perbaikan	1
17	Kasi Pembelian	1
18	Kasi Gudang	1
19	Kasi Pemasaran & Penjualan	1
20	Kasi Administrasi	1



PRA PERANCANGAN PABRIK
“AMMONIUM NITRAT DARI GAS AMONIA DAN ASAM NITRAT DENGAN
PRILLING PROCESS KAPASITAS 70.000 TON / TAHUN”

21	Kasi Personalia & Kesejahteraan	1
22	Kasi Keamanan	1
23	Karyawan Bagian Proses(Kepala)	9
24	Karyawan Bagian Proses(Regu)	18
25	Karyawan Bagian Laboratorium	9
26	Karyawan Bagian Utilitas	12
27	Karyawan Bagian Personalia	7
28	Karyawan Bagian Pemasaran	7
29	Karyawan Bagian Administrasi	5
30	Karyawan Bagian Pembelian	7
31	Karyawan Bagian Pemeliharaan	7
32	Karyawan Bagian Gudang	7
33	Karyawan Bagian Keamanan	7
34	Karyawan Bagian Kebersihan	6
35	Dokter	3
36	Perawat	5
37	Supir	5
38	Satpam	12
Jumlah		153



PRA PERANCANGAN PABRIK
“AMMONIUM NITRAT DARI GAS AMONIA DAN ASAM NITRAT DENGAN
PRILLING PROCESS KAPASITAS 70.000 TON / TAHUN”

Gaji untuk masing- masing golongan karyawan adalah seperti yang terinci pada Tabel VIII.4.

Tabel VIII.4 Perincian Gaji Karyawan

No	Jabatan	Jumlah	Gaji Per Orang	Jumlah
1	Direktur Utama	1	Rp 45.000.000	Rp 45.000.000
2	Direktur Produksi & Teknik	1	Rp 40.000.000	Rp 40.000.000
3	Direktur Keuangan & Administrasi	1	Rp 40.000.000	Rp 40.000.000
4	Sekretaris Direktur	3	Rp 25.000.000	Rp 75.000.000
5	Staff Ahli	4	Rp 20.000.000	Rp 80.000.000
6	Kepala Produksi & Teknik	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
7	Kepala Keuangan & Administrasi	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
8	Kepala Bagian Produksi	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
9	Kepala Bagian Teknik	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
10	Kepala Bagian Pemasaran	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
11	Kepala Bagian Umum	1	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
12	Kepala Bagian Keuangan	1	Rp10.000.000	Rp 10.000.000
13	Kasi Proses	1	Rp7.000.000	Rp 7.000.000
14	Kasi Riset & Pengembangan	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
15	Kasi Utilitas & Energi	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
16	Kasi Pemeliharaan & Perbaikan	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
17	Kasi Pembelian	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000



PRA PERANCANGAN PABRIK
“AMMONIUM NITRAT DARI GAS AMONIA DAN ASAM NITRAT DENGAN
PRILLING PROCESS KAPASITAS 70.000 TON / TAHUN”

18	Kasi Gudang	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
19	Kasi Pemasaran & Penjualan	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
20	Kasi Administrasi	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
21	Kasi Personalia & Kesejahteraan	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
22	Kasi Keamanan	1	Rp 7.000.000	Rp 7.000.000
23	Karyawan Bagian Proses(Kepala)	9	Rp 7.000.000	Rp 63.000.000
24	Karyawan Bagian Proses(Regu)	18	Rp 5.000.000	Rp 90.000.000
25	Karyawan Bagian Laboratorium	9	Rp 5.000.000	Rp 45.000.000
26	Karyawan Bagian Utilitas	12	Rp 5.000.000	Rp 60.000.000
27	Karyawan Bagian Personalia	7	Rp 5.000.000	Rp 35.000.000
28	Karyawan Bagian Pemasaran	7	Rp 5.000.000	Rp 35.000.000
29	Karyawan Bagian Administrasi	5	Rp 5.000.000	Rp 25.000.000
30	Karyawan Bagian Pembelian	7	Rp 5.000.000	Rp 35.000.000
31	Karyawan Bagian Pemeliharaan	7	Rp 4.200.000	Rp 29.400.000
32	Karyawan Bagian Gudang	7	Rp 4.200.000	Rp 29.400.000
33	Karyawan Bagian Keamanan	7	Rp 4.200.000	Rp 29.400.000
34	Karyawan Bagian Kebersihan	6	Rp 4.200.003	Rp 25.200.018
35	Dokter	3	Rp 13.000.000	Rp 39.000.000
36	Perawat	5	Rp 4.200.000	Rp 21.000.000
37	Supir	5	Rp 3.750.000	Rp 18.750.000
38	Satpam	12	Rp 3.750.000	Rp 45.000.000
Jumlah		153		Rp 1.675.150.018



PRA PERANCANGAN PABRIK
“AMMONIUM NITRAT DARI GAS AMONIA DAN ASAM NITRAT DENGAN
PRILLING PROCESS KAPASITAS 70.000 TON / TAHUN”



VIII.8 Struktur Organisasi Perusahaan



