

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Creamer adalah produk olahan dari susu yang diperoleh dengan cara menghilangkan sebagian air dari susu atau krim. *Non Dairy creamer* adalah produk olahan dari lemak nabati ditambah karbohidrat yang sudah ditambahkan bahan tambahan pangan yang diizinkan berbentuk bubuk dan dipergunakan sebagai padanan rasa untuk makanan dan minuman (Ardian, 2006).

Kebutuhan krimer dalam negeri masih belum dapat dipenuhi, karena seiring permintaan krimer yang terus bertambah sehingga perlu dilakukan substitusi impor produk krimer. Pada tahun 2012, Indonesia melakukan impor krimer senilai USD 144,6 juta dan pada tahun 2013 nilai impor krimer sebesar USD 13,8 juta. Hal ini terus ditunjang dengan keberadaan 5 industri pengolahan krimer dengan total kapasitas produksi mencapai 201,6 ribu ton/tahun. Sedangkan kebutuhan krimer nasional diperkirakan mencapai 270 ribu ton/tahun.

Krimer non-susu (*non dairy creamer*) atau juga dikenal sebagai *non-hydrogenated creamer* telah digunakan secara luas dalam industri minuman. Produk ini disebut sebagai Krimer non-susu karena memanfaatkan minyak nabati sebagai bahan dasar atau bahan baku seperti halnya pemanfaatan lemak susu dalam produk Krimer susu. Potensi lemak nabati untuk membuat Krimer non-susu sangatlah besar, mengingat lemak nabati tidak mengandung laktosa sehingga produk Krimer ini aman dikonsumsi bagi mereka yang menderita *lactose intolerance*. Harga bahan baku lemak nabati dari kelapa sawit juga relative lebih murah dibandingkan dengan susu, sehingga produk yang dihasilkan harganya dapat terjangkau oleh semua lapisan masyarakat. Kelebihan lain dari Krimer non-susu adalah umur produk (*shelf life*) yang panjang serta memiliki kemudahan dalam penganganan, penyimpanan, dan distribusi (Ardian, 2006)

Krimer non-susu dipertimbangkan sebagai pengganti Krimer berbahan baku susu, susu evaporasi atau susu segar. Produk ini sudah bisa menggantikan produk Krimer susu yang ditambahkan dalam teh, kopi dan

minuman coklat. Sebagai bahan dari pengganti susu, dengan beberapa modifikasi, Krimer ini juga dapat digunakan sebagai krim dalam penyajian hidangan pencuci mulut (*dessert*). Beberapa dari jenis Krimer ini tidak mengandung komponen protein (*milk component casein*), namun ada juga beberapa yang menggunakan kasein dalam bentuk *sodium caseinate* (Affandi, 2003).

Non Dairy Creamer merupakan produk emulsi lemak dalam air yang terbuat dari minyak nabati dan digunakan sebagai bahan pengganti susu. PT Lautan Natural Krimerindo merupakan salah satu industri makanan di Indonesia yang memproduksi *Non Dairy Creamer*. *Non Dairy Creamer* berbentuk bubuk dan diproduksi menggunakan *spray dryer*. *Non Dairy Creamer* ini digunakan oleh industri makanan dan minuman sebagai campuran dalam pembuatan kopi berbasis Krimer maupun tambahan dalam pembuatan *dessert* dan aneka roti sehingga permintaan produksi *Non Dairy Creamer* ini meningkat setiap tahunnya.

Pemilihan tempat Praktek Kerja Lapang di PT Lautan Natural Krimerindo dilakukan karena perusahaan tersebut memiliki produk utama yang masih jarang orang awam ketahui yakni *non dairy creamer* atau krimer nabati. Sehingga kami merasa perlu belajar secara langsung dan mempraktekan apa yang telah kami pelajari di bangku perkuliahan. Serta teknologi pengolahan di PT. Lautan Natural Krimerindo juga menjadi tujuan kami dalam Praktek Kerja Lapang kali ini. Melalui Praktek Kerja Lapang di PT Lautan Natural Krimerindo, diharapkan dapat menunjang teori yang telah didapatkan selama di bangku kuliah.

1. Tujuan

Adapun tujuan Praktek Kerja Lapangan ini antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui secara langsung proses pembuatan *Non Dairy Creamer* di PT Lautan Natural Krimerindo kemudian membandingkannya dengan literatur dan teori yang sudah diterima selama kuliah di Program Studi Teknologi Pangan UPN "Veteran" Jawa Timur.

- b. Memberi masukan (input) bagi PT Lautan Natural Krimerindo dalam usaha meningkatkan kualitas dan produksi dalam mencapai tujuan usahanya.
- c. Menjalinkan kerja sama antara PT Lautan Natural Krimerindo dengan Program Studi Teknologi Pangan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

2. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT Lautan Natural Krimerindo, yaitu :

a. Bagi Perguruan Tinggi

Sebagai tambahan referensi khususnya mengenai proses pengolahan *non dairy creamer* di Indonesia, serta menerapkan teknologi yang mutakhir dalam proses pembuatan *non dairy creamer* yang digunakan oleh pihak-pihak yang memerlukan.

b. Bagi Perusahaan

Hasil yang dilakukan selama kerja praktik dapat menjadi bahan masukan bagi perusahaan untuk menentukan kebijakan perusahaan di masa yang akan datang.

c. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengetahui secara lebih mendalam tentang kenyataan yang ada dalam dunia industri sehingga nantinya diharapkan mampu menerapkan ilmu yang telah didapat dalam bidang industri.

B. Sejarah Perusahaan

PT Lautan Natural Krimerindo (LNK) berdiri pada tahun 23 April 2010, bertempat di Jl. Raya Mojosari Pacet KM. 4 Ds. Pesanggrahan Kec. Kutorejo, Mojokerto. Bisnis utama LNK adalah industri *Non Dairy Krimer* (NDC). Pola bisnis LNK adalah *Business to Business* jadi hasil dari produksi PT Lautan Natural Krimerindo (LNK) adalah berupa *powder* krimer yang menjadi bahan baku perusahaan lain. Secara umum Krimer menjadi bahan baku campuran kopi, susu, *pastry*, roti dan masih banyak lagi.

PT Lautan Natural Krimerindo merupakan anggota dari Lautan Luas Group. Lautan Luas merupakan perusahaan yang bergerak dibidang produksi

dan distribusi kimia. PT Lautan Natural Krimerindo saat ini merupakan satu-satunya anggota Lautan Luas Group yang bergerak dibidang makanan. Sampai saat ini PT Lautan Natural Krimerindo selalu mengembangkan produk *non dairy creamer* (NDC) untuk dapat digunakan di berbagai makanan atau minuman.

Pada tanggal 8 Agustus 2017 PT Lautan Natural Krimerindo *Launching* produk *Fiber Creme* di pasar Retail, sehingga untuk saat ini PT Lautan Natural Krimerindo tidak hanya produksi krimer untuk kebutuhan *Business to Business* saja akan tetapi untuk kebutuhan pasar retail. Adapun visi dan misi PT Lautan Natural Krimerindo yaitu :

1. Visi

Menjadi perusahaan kelas dunia yang fokus dalam menciptakan nilai tambah untuk pelanggan dan pemegang saham.

2. Misi

- a. Memastikan terjadinya produktivitas di semua bidang untuk mencapai pertumbuhan perusahaan sehingga kesejahteraan karyawan dapat terpenuhi.
- b. Fokus kepada riset dan pengembangan yang berkelanjutan untuk menciptakan diferensiasi produk yang mengacu kepada kebutuhan pelanggan.
- c. Menjaga hubungan kemitraan yang saling menguntungkan dalam hubungannya dengan pelanggan, lingkungan sekitar, karyawan dan pemasok.
- d. Berpartisipasi secara aktif sebagai perusahaan yang menghasilkan produk-produk yang ramah lingkungan.

C. Kapasitas Produksi PT Lautan Natural Krimerindo

Pada kegiatan produksi, kapasitas produksi setiap kegiatan produksi *Non Dairy Creamer* melalui order yang terbagi menjadi bulanan, mingguan dan harian. Order yang sering dilakukan yaitu per minggu, dimana yang nantinya akan menjadi dasar PPIC (*Production Planning and Inventory Control*). Hasil rapat PPIC nantinya akan didapatkan rencana produksi (Repro) yang berisi

kegiatan produksi selama satu minggu. Kapasitas produksi produk *Non Dairy Creamer* dari bulan September-Desember 2018 sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jumlah produksi *Non Dairy Creamer* tahun 2018 PT Lautan Natural Krimerindo.

Produk	September (dalam kg)	Oktober (dalam kg)	November (dalam kg)	Desember (dalam kg)
NDC A	452.151	249.575	200.415	-
NDC B	720.556	162.199	326.511	67.124

Sumber : PT Lautan Natural Krimerindo (2018)

Tabel 1.2 Jumlah produksi *Non Dairy Creamer* 2019 di PT Lautan Natural Krimerindo.

Produk	Januari (dalam kg)	Februari (dalam kg)	Maret (dalam kg)
NDC A	411.360	340.755	442.358
NDC B	352.450	421.533	303.267

Sumber : PT. Lautan Natural Krimerindo (2019)

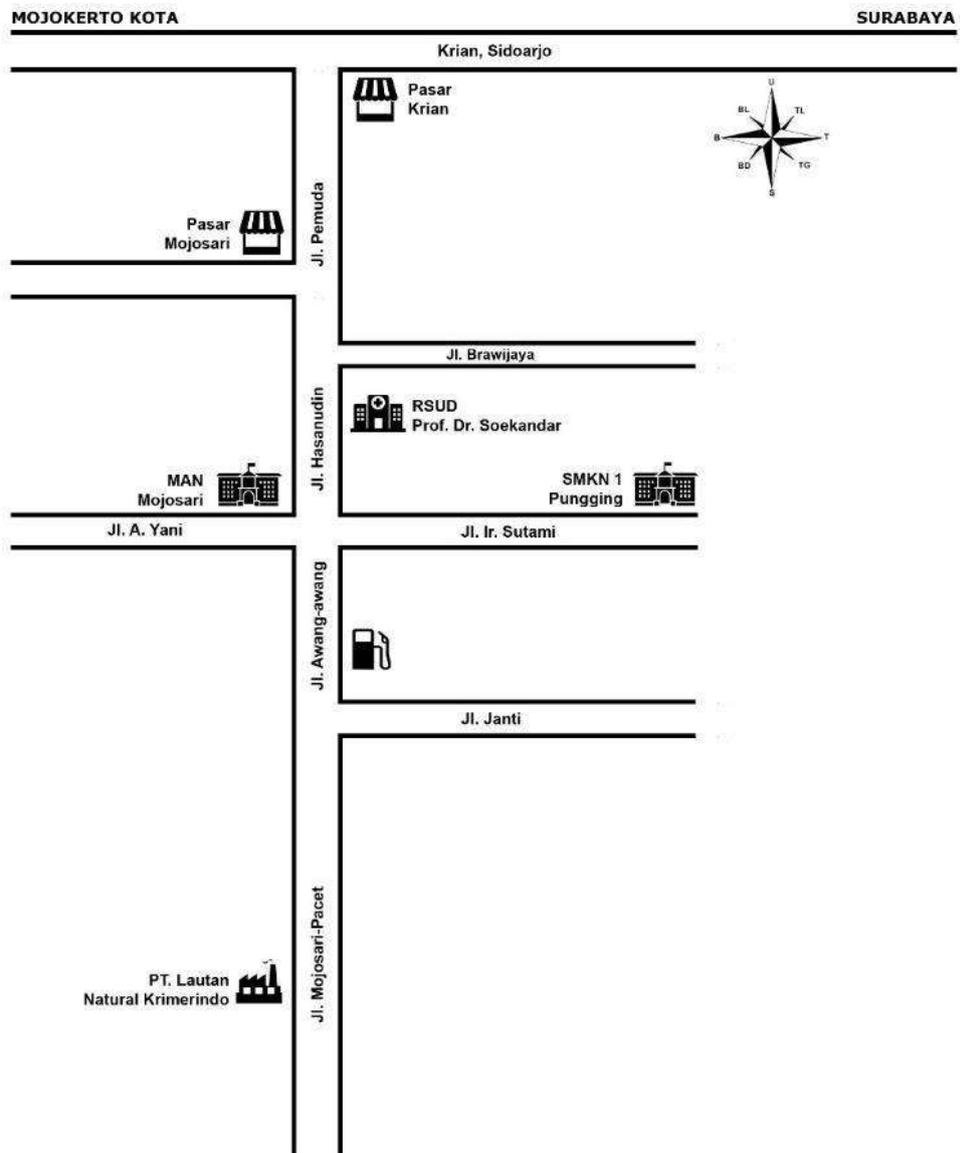
D. Pemasaran Produksi

Pemasaran produk khususnya *Non Dairy Creamer* yang ada pada PT Lautan Natural Krimerindo tergantung pada permintaan dan pemesanan dari konsumen. Pemasaran yang dilakukan oleh PT. Lautan Natural Krimerindo yaitu Pemasaran dengan tujuan memenuhi permintaan dari konsumen atau perusahaan lain yang ada di Indonesia. Perusahaan lain yang menjadi konsumen PT. Lautan Natural Krimerindo yaitu perusahaan makanan dan minuman yang berada di dalam maupun luar negeri. Pemasaran produk didalam negeri antara lain Surabaya, Madiun, Gresik, Semarang, Jabodetabek, Medan dan Batam. Sedangkan pemasaran produk diluar negeri antara lain Malaysia, Thailand, Cina, Vietnam, Mesir, Rusia, Saudi Arabia dan Kazakhstan.

E. Lokasi dan Tata Letak Perusahaan

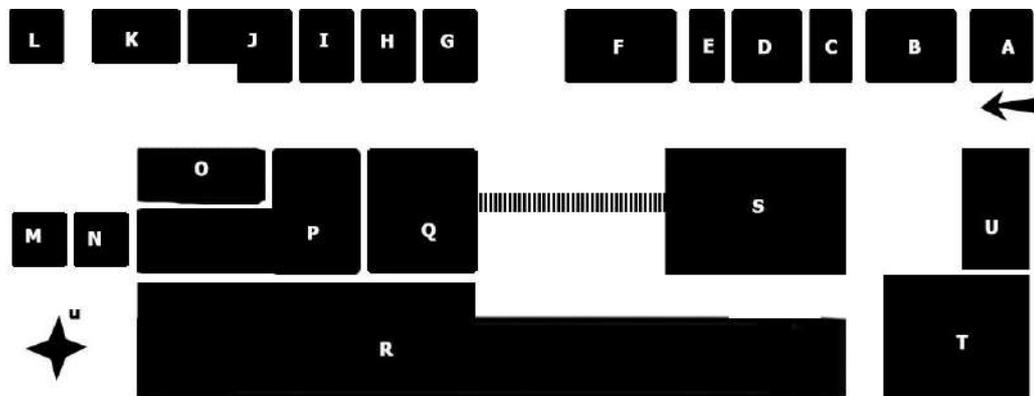
PT Lautan Natural Krimerindo terletak di Jalan Raya Mojosari Pacet KM. 4 Desa Pesanggrahan Kecamatan Kutorejo Kabupaten Mojokerto Provinsi Jawa Timur. Lokasi pabrik dapat dilihat pada **Gambar 1.1**. Batas-batas wilayah PT Lautan Natural Krimerindo adalah sebagai berikut:

- Utara : Pabrik Aweco
- Selatan : Pabrik Batako dan perumahan
- Timur : Jalan Raya Mojosari Pacet (Mojojejer)
- Barat : Persawahan



Gambar 1.1 Denah PT Lautan Natural Krimerindo
(sumber : pribadi)

Layout pabrik dapat dilihat pada **Gambar 1.2**



Gambar 1.2 Layout PT Lautan Natural Krimerindo
(sumber: pribadi)

Keterangan :

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| A. Pos satpam | K. Area WWTP |
| B. Parkir karyawan | L. Gedung limbah |
| C. Ruang kesehatan | M. Gas engine |
| D. Loker karyawan | N. Gudang |
| E. Musholla | O. Area WTP |
| F. Kantin | P. Area produksi 2 |
| G. Gedung spare part | Q. Area produksi 1 |
| H. Gedung gardu pln | R. Gudang |
| I. Gedung genset dan boiler | S. Kantor |
| J. Kantor MTU | T. Parkir truk |
| | U. taman |

Pemilihan lokasi pabrik dan tata letak dari PT. Lautan Natural Krimerindo didasarkan oleh beberapa faktor yang mendukung jalannya kegiatan produksi yang meliputi :

a. Ketersediaan Bahan Baku

Salah satu bahan baku utama yang digunakan untuk menunjang proses produksi krimer di PT. Lautan Natural Krimerindo adalah air dengan kriteria bersih, bebas dari cemaran dan dapat digunakan sebagai air minum.

Lokasi pabrik yang berada pada lingkungan yang tidak terlalu padat penduduknya mendukung penyediaan air yang relevan untuk menghasilkan produk. Kondisi lingkungan sekitar yang masih hijau (ditumbuhi pepohonan) juga berpengaruh terhadap kondisi air untuk pengolahan. Dengan kata lain terdapat keuntungan lebih dengan memilih lokasi tersebut, diantaranya terkait dengan penyediaan air untuk proses produksi.

b. Transportasi

Lokasi PT.Lautan Natural Krimerindo yang berada di tepi jalan raya memudahkan transportasi baik umum maupun kendaraan pabrik. Selain itu lokasi tersebut dianggap cukup strategis karena dekat dengan kota-kota besar di Jawa Timur. Kemudahan transportasi secara langsung berimplikasi pada kelancaran distribusi produk akhir, pengiriman bahan baku dan bahan pendukung serta memberikan kemudahan bagi karyawan.

c. Karyawan

Lokasi sekitar PT. Lautan Natural Krimerindo didukung oleh jumlah karyawan yang memadai dan mudah dalam mendapatkannya. Hal ini disebabkan PT. Lautan Natural Krimerindo terletak dekat kompleks kos-kosan yang merupakan tempat tinggal sebagian besar karyawan PT. Lautan Natural Krimerindo itu sendiri sehingga memudahkan mobilitas para karyawan. Bagian selatan pabrik juga terdapat perkampungan warga yang dapat dimanfaatkan sebagai sumber tenaga kerja yang memiliki potensi besar.

Penentuan lokasi suatu pabrik pada umumnya dipengaruhi beberapa faktor yaitu, lingkungan masyarakat, kedekatan dengan pasar, tenaga kerja, kedekatan dengan bahan mentah, penyuplai dan biaya transportasi (Prasetya, 2009)

F. Struktur Organisasi

Struktur organisasi sangat diperlukan didalam suatu perusahaan untuk memudahkan pekerja dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab setiap pekerja, sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai dengan tujuan utama perusahaan.

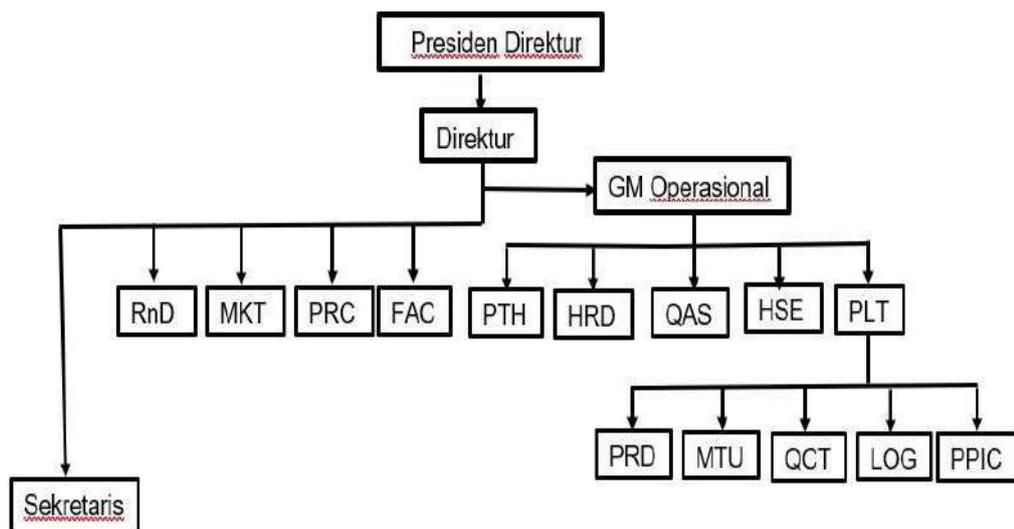
Perkembangan dan kemajuan dari perindustrian pasti diiringi oleh keterpaduan dari sistem organisasi dengan sistem manajemen. Hal ini berkaitan dengan adanya kebijakan dan peraturan yang dibentuk demi

tercapainya tujuan dan hasil produksi yang baik dan efektif. Struktur organisasi mempunyai peranan penting dalam membentuk suatu organisasi atau perusahaan. Struktur organisasi dapat membantu mengetahui kemungkinan kegiatan-kegiatan apa yang ada dalam suatu organisasi, karena di dalam suatu organisasi tergambar bagian-bagian (*departemen*) yang ada, nama dan posisi setiap manajer, dimana garis penghubung didalamnya menunjukkan kepada siapa tanggung jawab masing-masing bagian.

Struktur organisasi di PT Lautan Natural Krimerindo merupakan struktur organisasi fungsional. Struktur organisasi fungsional ini adalah tiap-tiap divisi atau tiap-tiap bagian bekerja sesuai dengan tanggung jawab dan bidangnya yang diberikan dan wewenang masing-masing untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, pentingnya sebuah struktur organisasi akan membantu manajer dari hasil keputusan dalam mendesain organisasi sebagai cara mengidentifikasi dari pengolahan sumber daya manusia dan segala fungsi-fungsi yang ada untuk penyelesaian pekerjaan perusahaan dengan pedoman visi, misi dan tujuan organisasi. Struktur organisasi di PT. Lautan Natural Krimerindo dapat dilihat pada

Gambar 1.3

Gambar 1.3. Struktur organisasi PT Lautan Natural Krimerindo



Sumber : PT. Lautan Natural Krimerindo (2019)

Keterangan :

RnD : <i>Research and Development</i>	HSE : <i>Healty, Safety, and Environment</i>
MKT : <i>Marketing</i>	PLT : <i>Plant</i>
PRC : <i>Purchasing</i>	PRD : <i>Produksi</i>
FAC : <i>Finance and Accounting Manager</i>	MTU : <i>Maintenance and Utility Manager</i>
PTH : <i>Process and Technology Manager</i>	QCT : <i>Quality Control</i>
HRD : <i>Human Resources and Development</i>	LOG : <i>Logistik</i>
QAS : <i>Quality Assurance</i>	PPIC : <i>Production Planning and Inventory Control Manager</i>

Tugas dan fungsi masing-masing departemen PT Lautan Natural Krimerindo adalah sebagai berikut :

1. **Presiden Direktur**

Presiden direktur adalah pimpinan tertinggi dalam suatu perusahaan. Pimpinan tertinggi ini memiliki tanggung jawab dalam memimpin dan mengarahkan perusahaan yaitu dalam hal:

- a. Menyusun strategi dan visi.
- b. Menjalin hubungan dan kemitraan strategis.
- c. Mengatur investasi, alokasi dan divestasi.
- d. Memimpin direksi.
- e. Memastikan bahwa prinsip tata kelola perusahaan benar-benar diterapkan dengan baik.
- f. Membuat rencana pengembangan perusahaan dan usaha perusahaan dalam jangka pendek dan jangka panjang.
- g. Bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
- h. Menjalin hubungan kerjasama dengan berbagai perusahaan.

2. **Direktur**

Tugas dan wewenang :

- a. Menentukan kebijakan manajemen yang akan diambil dalam perusahaan
- b. Mengawasi kelangsungan perusahaan
- c. Memberikan saran terhadap langkah-langkah yang di ambil oleh perusahaan

3. **General Manager (Manajer umum)**

Merupakan pimpinan tertinggi perusahaan. Bertanggung jawab kepada Direktur Operasi. Tugasnya sebagai berikut :

- a. Menentukan garis kebijakan umum dari perusahaan.
- b. Mengarahkan dan meneliti kegiatan perusahaan.
- c. Menerapkan dan menyebarkan kebijakan serta mengawasi pelaksanaannya di dalam perusahaan.

4. **Sekretaris (Secretary)**

Tugas dan wewenang :

- a. Memfilter informasi dan sebagai sumber informasi bagi pimpinan dan menjalankan tugas, fungsi dan tanggungjawabnya.
- b. Mengatur aktivitas perusahaan, mulai dari administrasi hingga *human relations* (HR)
- c. Menjadi perantara pihak-pihak yang ingin berhubungan dengan pimpinan.
- d. Menjadi mediator pimpinan dengan bawahan.
- e. Pemegang rahasia penting pimpinan yang berkaitan dengan perusahaan.

5. **Research and Development (RnD)**

Tugas dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab untuk segala aktivitas riset dan pengembangan di perusahaan.
- b. Bertanggung jawab untuk memastikan kualitas performansi dalam perusahaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab mengelola sejumlah dana tertentu yang telah dianggarkan perusahaan untuk riset dan pengembangan.
- d. Melakukan berbagai penelitian dan inovasi produk yang telah ada agar sesuai dengan keinginan pasar, bahkan jika perlu mengeluarkan produk baru demi kesinambungan bisnis.
- e. Memberikan masukan tentang produk baru yang mungkin bisa diproduksi oleh perusahaan berdasarkan data pengamatan terhadap kebutuhan masyarakat.

6. **Marketing**

Tugas dan wewenang :

- a. Mengkoordinasi dan meningkatkan penjualan melalui chanel online atau offline.
- b. Mengkoordinasikan semua media, organizer acara dan rekan bisnis untuk keperluan promosi dan meningkatkan penjualan.
- c. Menjaga efektifitas dari inventory level dengan penjualan.
- d. Mengevaluasi pencapaian target sales.
- e. Melakukan strategi pemasaran yang efektif serta berorientasi pada pencapaian dan peningkatan target sales.
- f. Memberikan pengarahan serta problem solving terhadap masalah yang berkaitan dengan pencapaian sales.
- g. Membangun serta menjaga hubungan dengan mitra bisnis, klien dan vendor.

7. *Manager Purchasing*

Tugas dan wewenang :

- a. Memprediksikan tingkat permintaan untuk produk.
- b. Melakukan cek harian pada tingkat stok barang.
- c. Melakukan riset untuk memastikan produk dari *supplier* terbaik dalam hal nilai, jadwal pengiriman dan kualitas.
- d. Menjadi penghubung antara pemasok, produsen, departemen internal yang relevan dan pelanggan.
- e. Membangun dan menjaga hubungan baik dengan *supplier* baru dan yang sudah ada.
- f. Bernegosiasi dan menyetujui kontrak, memantau kualitas layanan yang disediakan.
- g. Menyimpan file kontrak dan menggunakannya sebagai acuan jika diperlukan.
- h. Memprediksikan tren harga dan dampaknya terhadap aktivitas masa depan.
- i. Memberikan presentasi tentang analisis pasar dan kemungkinan pertumbuhan.
- j. Mengembangkan strategi pembelian.
- k. Menghasilkan laporan dan statistik menggunakan software computer.
- l. Mengevaluasi tawaran dan membuat rekomendasi, berdasarkan faktor komersial dan teknis.

m. Menghadiri pertemuan dan konferensi perdagangan.

8. Finance and Accounting Manager (FAC Manager)

Tugas dan wewenang :

- a. Mengkoordinasi dan meningkatkan penjualan melalui chanel online atau offline.
- b. Mengkoordinasikan semua media, organizer acara dan rekan bisnis untuk keperluan promosi dan meningkatkan penjualan.
- c. Menjaga efektifitas dari inventory level dengan penjualan.
- d. Mengevaluasi pencapaian target sales.
- e. Melakukan strategi pemasaran yang efektif serta berorientasi pada pencapaian dan peningkatan target sales.
- f. Memberikan pengarahan serta problem solving terhadap masalah yang berkaitan dengan pencapaian sales.
- g. Membangun serta menjaga hubungan dengan mitra bisnis, klien dan vendor.
- h. Melakukan pembinaan dan penilaian terhadap perilaku dan prestasi bawahan.

9. Process and Technology Manager (PTH Manager)

Tugas dan wewenang :

- a. Perencanaan dan pengembangan strategi sistem dan teknologi informasi sesuai kebutuhan perusahaan.
- b. Perancangan implementasi serta pemeliharaan sistem informasi perusahaan yang terintegrasi yang mampu mendukung upaya perusahaan dalam rangka meningkatkan kinerja.
- c. Penyusunan laporan unit kerja.
- d. Pencapaian kinerja di unit kerjanya.
- e. Penyelesaian tindak lanjut temuan audit internal dan eksternal di lingkungan unit kerjanya.
- f. Pembinaan dan peningkatan mutu karyawan di lingkungan unit kerjanya.

10. Human Resources and Development Manager (HRD Manager)

Tugas dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab kepada *General Manager* dan segala hal yang berhubungan dengan kegiatan yang bersifat umum baik yang berhubungan dengan kegiatan didalam maupun diluar perusahaan.

- b. Membantu direktur dalam hak administrasi.
- c. Mengawasi penggunaan data, barang dan peralatan pada masing-masing departemen.
- d. Merekrut dan melatih pegawai baru yang dibutuhkan perusahaan.

11. Quality Assurance (QAS) Manager

Tugas dan wewenang :

- a. Membuat laporan inspeksi sample untuk *buyer*.
- b. Melakukan pengecekan kualitas, pengemasan, ukuran, berat, warna, bau, bentuk, foto (spesifikasi produk) untuk pembeli.
- c. Melakukan evaluasi keefektifan sistem manajemen kualitas.
- d. Realisasi secara langsung di lapangan.
- e. Membuat peraturan distribusi bahan sanitasi.
- f. Mengevaluasi dan menganalisa aktivitas proses.

12. Healty, Safety and Environment (HSE Manager)

Tugas dan wewenang :

- a. Membuat program kerja Keselamatan Kerja dan Kesehatan (K3) dan perencanaan pengimplementasiannya.
- b. Memastikan berjalannya program Sistem Manajemen Keselamatan Kerja (SMK3) dan membuat dokumentasikannya.
- c. Membuat laporan HSE dan menganalisis data statistik kecelakaan kerja.
- d. Melakukan pemeriksaan pada peralatan kerja, tenaga kerja, kesehatan tenaga kerja serta lingkungan kerja.
- e. Meninjau keselamatan kerja dan pelatihan keselamatan.
- f. Mampu melakukan penanggulangan kecelakaan kerja dan melakukan penyelidikan penyebabnya.
- g. Memastikan tenaga kerja telah bekerja sesuai dengan SOP.
- h. Meninjau dan mengarahkan karyawan bekerja sesuai kewajiban dan sesuai dengan sistem operasi perusahaan.
- i. Mampu melakukan inspeksi HSE, melaksanakan program inspeksi HSE, dan melaporkan inspeksi HSE.

13. Plant Manager

Tugas dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab dalam melakukan fasilitasi supervisi langsung terhadap supervisor, kepala regu yang dibawahinya (serta mampu

mensupervisi secara tidak langsung semua karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya), bertanggung jawab dalam mencapai tingkat kuantitas (output), kualitas dan schedule produksi serta tingkat utilisasi mesin produksi yang telah ditetapkan dan disepakati bersama.

- b. Bertanggung jawab dalam pemenuhan standard kualitas hasil produksi sesuai dengan tingkat kebutuhan Customer & Schedule pengiriman hasil produksi sesuai PPIC schedule.
- c. Bertanggung jawab terhadap keselamatan kerja dan standard kebersihan lingkungan kerja (keteraturan/kerapihan lingkungan kerja).
- d. Bertanggung jawab dalam melakukan koordinasi dan membina kerja sama team yang solid.
- e. Bertanggung jawab dalam membuat laporan secara berkala kepada atasannya atas hasil kerjanya beserta analisa permasalahannya, tindakan – tindakan perbaikan atas permasalahan tersebut serta batas waktu estimasi penyelesaian masalah – masalah tersebut secara singkat , padat dan kongkrit.

14. Manajer Produksi

Tugas dan wewenang :

- a. Menyusun rencana produksi yang akan datang berdasarkan pesanan atau penjualan yang diperkirakan.
- b. Mengatur jalannya proses produksi dari bahan baku awal yang akan diolah sampai menjadi produk akhir.
- c. Mengawasi aktivitas karyawan agar sesuai dengan standar, yaitu *Good Manufacturing Practice* (GMP).
- d. Menganalisa hasil proses produksi, mendiskusikannya serta memberikan saran untuk peningkatan produksi.
- e. Mengkoordinasi bagian – bagian produksi untuk menghasilkan kerja yang lebih optimal.
- f. Menganalisa kondisi kerja dan proses produksi yang baik dan menyimpang.
- g. Mengawasi *lay out* area produksi.

15. Maintenance and Utility Manager (MTU Manager)

Tugas dan wewenang :

- a. Membuat dan mengendalikan preventive dan corrective maintenance program harian, bulanan dan tahunan.
- b. Membuat dan merencanakan budget maintenance tahunan dan bulanan.
- c. Melakukan evaluasi dan improvement mengenai hasil maintenance yang telah dilakukan.
- d. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait yang berkaitan dengan departemen engineering.

16. *Manager Quality Control (Manajer Kontrol Kualitas)*

Tugas dan wewenang :

- a. Mengkoordinir dan mengawasi pengendalian mutu bahan baku, proses dan produk.
- b. Memberi saran-saran kepada kepala bagian produksi mengenai mutu produk dan keadaan mesin atau peralatan yang digunakan dalam proses produksi.

17. *Manajer Logistik*

Tugas dan wewenang :

- a. Mengurus sistem untuk mengawasi proses arus dari logistik dari mulai penyimpanan, pengantaran yang strategis untuk material, bahan- bahan atau suku cadang , dan barang jadi atau produk akhir agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh organisasi yang terkait seperti perusahaan.
- b. Mengelola dan merencanakan sistem operasi khusus untuk organisasi terkait agar mampu mencapai tujuan bersama dengan memberi manfaat maksimal bagi organisasi dengan biaya operasi seminimal mungkin.

18. *Production Planning and Inventory Control Manager (PPIC Manager)*

Tugas dan wewenang :

- a. Menyediakan pemesanan dari bagian marketing dan menyusun rencana produksi sesuai dengan pesanan marketing.
- b. Memenuhi permintaan contoh produk dari bagian marketing perusahaan serta melakukan pemantauan dalam proses pembuatan contoh produk ke tangan konsumen langganan.
- c. Menyusun rencana pengadaan bahan yang didasarkan atas forecast dari marketing melalui pemantauan kondisi stock barang yang akan diproduksi.

- d. Melakukan monitoring pada bagain inventory pada proses produksi, penyimpanan barang di gudang maupun yang akan didatangkan pada perusahaan sehingga saat proses produksi yang membutuhkan bahan dasar bisa berjalan dengan lancar dan seimbang.
- e. Membuat jadwal proses produksi sesuai dengan waktu, routing dan jumlah produksi yang tepat sehingga menjadikan waktu pengiriman produk pada konsumen bisa dilakukan secara optimal dan cepat.
- f. Menjaga keseimbangan penggunaan mesin perusahaan sehingga tidak ada mesin produksi yang overload atau malah jarang digunakan oleh perusahaan produksi.

G. Ketenagakerjaan

1. Tenaga Kerja

Pada suatu perusahaan tenaga kerja merupakan faktor yang sangat penting untuk kemajuan suatu perusahaan. Berikut tenaga kerja di PT Lautan Natural Krimerindo berdasarkan jenjang Pendidikan pada **Tabel 1.3** dan jenjang usia pada **Tabel 1.4**

Tabel 1.3 Jumlah karyawan berdasarkan jenjang pendidikan di PT Lautan Natural Krimerindo

Jenjang Pendidikan	Jumlah Karyawan
SMK,D1 dan D2	200
D3,D4,dan S1	102
S2	6
Total Karyawan	308

Sumber: PT Lautan Natural Krimerindo (2019)

Tabel 1.4 Jumlah karyawan berdasarkan jenjang usia di PT Lautan Natural Krimerindo

Jenjang Usia	Jumlah Karyawan
≤20tahun	31
21-30	192
31-40	73
41-50	13
Jumlah Karyawan	308

Sumber: PT Lautan Natural Krimerindo (2019)

Tabel 1.5 Jumlah karyawan berdasarkan jenis kelamin di PT Lautan Natural Krimerindo

Jenis Kelamin	Jumlah Karyawan
Perempuan	48
Laki-laki	260
Total Karyawan	308

Sumber: PT Lautan Natural Krimerindo (2019)

2. Jam kerja

Sistem kerja di PT Lautan Natural Krimerindo dibagi menjadi 2 sistem. Sistem kerja biasa (kantor/non shift) dibagi menjadi 2 jam kerja yaitu jam kerja 8 jam selama 5 hari (jam 08.00 – 17.00 WIB) dan jam kerja 7 jam selama 6 hari (jam 08.00 – 16.00 WIB).

sistem kerja yang ke-2 yaitu sistem kerja beregu (shift). Sistem kerja beregu ini dibagi menjadi 3 shift yaitu shift 1 (jam 07.00 – 15.00 WIB), shift 2 (jam 15.00 – 23.00 WIB), dan shift 3 (jam 23.00 – 07.00 WIB). Jam kerja pada PT Lautan Natural Krimerindo dapat dilihat pada **Tabel 1.6** dan **Tabel 1.7**

Tabel 1.6 Jam kerja sistem biasa (kantor/non shift) di PT Lautan Natural Krimerindo

Sistem kerja	Jam kerja (WIB)	Jam istirahat (WIB)
8 jam selama 5 hari	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
7 jam selama 6 hari	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00

Sumber: PT Lautan Natural Krimerindo (2019)

Tabel 1.7 Jam kerja sistem beregu (shift) di PT Lautan Natural Krimerindo

Shift	Jam kerja (WIB)	Jam istirahat (WIB)
1	07.00 – 15.00	12.00 – 13.00
2	15.00 – 23,00	18.00 – 19.00
3	23.00 – 07.00	03.00 – 04.00

Sumber: PT Lautan Natural Krimerindo (2019)

Untuk mengetahui seberapa besar tingkat kehadiran para karyawannya, PT Lautan Natural Krimerindo menerapkan sistem *check lock*. *Check lock* dilakukan sebanyak dua kali yaitu pada saat masuk dan pulang kerja. *Check*

lock dilakukan sebagai upaya untuk menghindari manipulasi jam kerja serta mempermudah pengawasan terhadap karyawan.

3. Kesejahteraan karyawan

Gaji untuk tenaga kerja tetap di PT Lautan Natural Krimerindo yaitu UMK Kabupaten Mojokerto yang ditambah dengan tunjangan

4. Fasilitas

Pemberian fasilitas kerja yang dilakukan oleh suatu perusahaan bertujuan untuk mempertahankan dan meningkatkan kesejahteraan tenaga kerja. Fasilitas yang terdapat di PT Lautan Natural Krimerindo antara lain :

a. Sarana peribadatan

Fasilitas ruang ibadah berupa musholla disediakan untuk para karyawan yang beragama muslim. Untuk nagama nasrani diadakan doa Bersama tiap hari Jumat

b. Koperasi

Koperasi didirikan untuk membantu kesejahteraan karyawan.

c. Pakaian Kerja

Pakaian kerja diberikan dengan jangka waktu satu tahun sekali.

d. Jaminan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Jaminan Kesehatan dan Keselamatan Kerja di PT Lautan Natural Krimerindo terdiri dari BPJS ketenagakerjaan dan BPJS kesehatan.

e. Pemberian Waktu Cuti

Untuk cuti tahunan berjumlah 12 hari dalam satu tahun, diberikan kepada tenaga kerja diberikan setelah karyawan kerja selama 12 bulan (1 tahun). Cuti kerja meliputi cuti tahunan dan cuti hamil.

f. Makan Siang

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

g. Tunjangan Hari Raya (THR)

Tunjangan Hari Raya (THR) diberikan seminggu sebelum lebaran, minimal 1x gaji.

h. Bantuan kepada karyawan

PT Lautan Natural Krimerindo memberikan bantuan berupa uang kepada karyawan yang menikah dan anggota keluarga yang meninggal dunia.

i. Briefing

Briefing rutin diadakan setiap hari Senin jam 08.00 WIB dengan tujuan memberikan pengarahan tentang kinerja bawahan supaya tetap sesuai dengan visi dan misi organisasi.