

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara dengan kawasan maritim yang luas. Wilayah laut yang lebih luas daripada daratan menyebabkan Indonesia kaya akan ragam hayati baik yang dapat diperbaharui maupun tidak diperbaharui. Salah satu sumber daya alam yang dapat diperbaharui adalah rumput laut (*seaweed*). Keanekaragaman rumput laut yang tinggi memberikan peluang yang besar dalam dibidang ekonomi dan eksplorasi rumput laut yang memiliki potensi sebagai bahan pangan fungsional yang kaya akan serat dan antioksidan (Sanger *et al*, 2018).

Beberapa jenis rumput laut seperti *gelidium*, *gracilaria*, *hypnea*, *eucheuma* dan *sargassum* memiliki nilai ekonomi yang tinggi. Pemanfaatan rumput laut yang luas menyebabkan masyarakat pesisir melakukan budidaya rumput laut untuk memenuhi kebutuhan industri yang selanjutnya digunakan sebagai bahan baku dalam bidang pangan, bahan campuran dalam bidang farmasi dan dalam bidang bioteknologi. Selain itu, rumput laut memiliki pasar yang luas baik dalam maupun luar negeri.

Rumput laut mengandung senyawa *hydrocolloid* seperti karagenan, agar dan alginat. Karagenan dan agar berasal dari ganggang (alga) merah (rhodophyta) (Widyastuti,2008). Rumput laut penghasil agar diantaranya adalah *Gracilaria* dan *Gelidium*. Agar merupakan polisakrida yang tersusun dari 2 fraksi utama yaitu agarosa dan agaropektin, dimana agarosa merupakan suatu fraksi dari agar-agar yang merupakan polimer netral dan sedikit mengandung sulfat. Agarosa dikenal sebagai fraksi pembentuk gel dari agar-agar yang dapat mempengaruhi sifat gel dari suatu agar(Subaryono *et al*, 2003). Agar memiliki kemampuan untuk membentuk lapisan gel atau film, sehingga banyak dimanfaatkan sebagai bahan pengemulsi (*emulsifier*), Penstabil (*stabilizer*), pembentuk gel, pelapis, dan inhibitor (Suparmi, 2009).

Dalam produksi serbuk agar agar, bahan baku rumput laut terlebih dahulu melewati proses pendahuluan sebelum diekstraksi seperti *bleaching* dan alkali *treatment*. Produksi serbuk agar-agar menggunakan metode yang melibatkan ekstraksi rumput laut dengan pelarut asam pada suhu tinggi (Anggadireja *et al.*,

2002). Polisakarida sangat mudah terhidrolisis menjadi monosakarida dalam suasana asam, karena larutan asam bersifat katalisator (Distantina *et al.*, 2008).

CV. Sari Mutiara Abadi merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang produksi serbuk agar agar dengan nama produk "Asari Jaya". Produk agar agar "Asari Jaya" dipasarkan didalam dan luar negeri (ekspor). Dalam proses produksi agar di CV. Sari Mutiara Abadi dimulai dari penerimaan bahan baku, proses ekstraksi hingga pengujian sifat fisika dan kimia kualitas hasil ekstraksi rumput laut. Melalui praktik kerja lapangan (PKL), diharapkan informasi mengenai proses produksi mulai dari penerimaan bahan baku hingga produk jadi dan siap ekspor dapat diperoleh dari CV. Sari Mutiara Abadi sehingga penulis dapat membandingkan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan dengan realita di lapangan.

1. Tujuan

- a. Memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan jenjang pendidikan Strata 1 di program Studi Teknologi Pangan, Fakultas Teknik, Universitas Pembangunan nasional "Veteran" Jawa Timur.
- b. Mengetahui dan mempelajari secara langsung proses produksi bubuk agar di CV. Sari Mutiara Abadi dengan memperoleh keterangan yang bersifat teknis mulai dari memperoleh bahan baku hingga produk akhir yang siap dieskpor. Mengetahui hambatan - hambatan dalam proses produksi dan pengujian kualitas agar
- c. Memperoleh pemahaman akan dunia kerja melalui *learning by doing*.

2. Manfaat

- a. Bagi Mahasiswa
 - Mengetahui lebih jauh ilmu yang telah diterima di perkuliahan dengan membandingkan realitas yang ada dilapangan.
 - Meningkatkan kreatifitas dan kemampuan yang dilakukan selama Praktek Kerja Lapangan (PKL).
 - Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai praktek dalam dunia kerja sehingga dapat memberikan bekal kepada mahasiswa untuk terjun langsung ke lapangan.

b. Bagi Perusahaan

- Sebagai sarana untuk mempertimbangkan dalam menentukan kriteria yang dibutuhkan oleh instansi atau perusahaan dari segi sumber daya manusia yang dihasilkan Lembaga Pendidikan Tinggi.
- Mampu membantu perusahaan menyelesaikan produk dengan bantuan sumber daya manusia.
- Mampu membenahi kesalahan-kesalahan dalam pengolahan produk pangan yang masih belum sesuai.

c. Bagi Penyelenggaraan Program

- Mengevaluasi kesesuaian program yang diterapkan dengan kebutuhan masyarakat sebagai pengguna dari lulusan.
- Memperkenalkan instansi program studi S1 Teknologi Pangan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur kepada suatu instansi atau perusahaan yang membutuhkan lulusan yang dihasilkan.

B. Sejarah Perusahaan

CV. Sari Mutiara Abadi merupakan produsen tepung agar-agar yang didirikan oleh Bapak Christianto Immanuel pada tahun 1998 di Jl. Tenaga Baru II no 9, Malang. Saat itu, masih bernama UD Caraagenan Indonesia (Mutiara Laut Jaya) dan berubah menjadi CV. Sari Mutiara Abadi pada tahun 2001. Mulanya, CV. Sari Mutiara Abadi memproduksi karagenan dan tepung agar namun, seiring berjalannya waktu permintaan tepung agar-agar semakin meningkat, menuntut CV. Sari Mutiara Abadi untuk meningkatkan kapasitas produksi tepung agar-agar dan mengurangi produksi karagenan. Meningkatnya permintaan tepung agar juga berpengaruh pada kebutuhan tempat produksi tepung agar-agar dan mesin pengolah rumput laut yang memadai. Sehingga untuk memenuhi permintaan tepung agar-agar yang semakin banyak, pada tahun 2003, CV. Sari Mutiara Abadi mendirikan pabrik di Purwosari dan mulai memproduksi tepung agar-agar pada tahun 2004. Saat ini CV. Sari Mutiara Abadi telah memiliki tiga unit pabrik pengolahan rumput laut, yang semuanya memproduksi tepung agar-agar. Pabrik agar-agar kedua didirikan pada tahun 2006, di Lawang - Jawa Timur, dan pabrik agar-agar yang ketiga berdiri tahun 2012 di daerah Blitar - Jawa Timur. Pada tahun 2018, CV. Sari Mutiara Abadi juga memproduksi rumput laut (*Gracilaria* sp.) kering atau dapat disebut ATG (*alkali treated gracilaria*) sebagai bahan baku pembuatan

serbuk agar. CV. Sari Mutiara Abadi juga memproduksi tepung agar sesuai permintaan konsumen (*custom order*).

1. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi

- Kualitas dapat dipercaya
- Menjadi produsen tepung agar agar bertaraf nasional dan internasional

b. Misi

- Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standart keamanan pangan
- Menerapkan sistem keamanan pangan secara konsisten
- Menggunakan tenaga yang terlatih
- Melengkapi dan memelihara fasilitas, sarana dan peralatan kerja

2. Kapasitas Produksi di CV. Sari Mutiara Abadi

CV. Sari Mutiara Abadi pada tahun 2008 mampu memproduksi 55 ton rumput laut *Gracilaria* untuk dijadikan tepung agar. Dengan meningkatnya permintaan tepung agar di pasaran, pada tahun 2020 CV. Sari Mutiara Abadi dapat memproduksi 3,6 ton rumput laut *Gracilaria* per hari nya, dalam 1 bulan ada 108 ton rumput laut *Gracilaria* yang diproduksi hingga menjadi tepung agar. Bahan baku tepung agar yakni, rumput laut *Gracilaria* didapatkan dari pengusaha tambak yang khusus membudidayakan rumput laut. Rumput laut yang diterima dari *supplier* harus memenuhi standar perusahaan. Mutu rumput laut dari masing masing *supplier* akan berbeda, sebab perlakuan selama masa budidaya juga mempengaruhi mutu dari rumput laut. Rumput laut dari supplier akan dicek terlebih dahulu di laboratorium untuk mengetahui mutu terutama *gel strength* dari hasil akhir produk. Semakin tinggi gel strength produk yang dihasilkan maka, akan semakin baik kualitas produk tersebut. Sebaliknya semakin rendah *gel strength* yang dihasilkan maka akan semakin buruk kualitas produk tersebut. Rumput laut yang menghasilkan *gel strength* rendah, namun mutu fisiknya memenuhi standar perusahaan tidak dibuang melainkan akan dicampur dengan rumput laut yang menghasilkan *gel strength* tinggi dalam proses produksinya. Produk akhir tepung agar dengan gel strength kurang dari 800 g/cm² tidak dapat dijual karena dianggap tidak lolos standar mutu perusahaan.

3. Pemasaran Produk di CV. Sari Mutiara Abadi

Pemasaran produk di CV. Sari Mutiara Abadi dilakukan di dalam dan luar negeri. Tepung agar di ekspor ke beberapa negara seperti Turkey, Azerbaijan. Sedangkan, untuk pemasaran dalam negeri CV. Sari Mutiara Abadi memasok tepung agar ke beberapa perusahaan permen, jelly dan olahan daging.

Dalam memasarkan produknya, CV. Sari Mutiara Abadi mengikuti pameran dagang yang ada di dalam negeri dan luar negeri. Selain itu, CV. Sari Mutiara Abadi melakukan pendekatan langsung ke calon konsumen dengan cara menawarkan keunggulan produk melalui *catalogue* penjualan. Saat ini, pemasaran di CV. Sari Mutiara Abadi masih dilakukan melalui *website*, pameran dan *catalogue* dan belum melalui sosial media seperti Instagram dan Facebook. Sedangkan untuk pemesanan dapat dilakukan via telepon dan langsung ke CV. Sari Mutiara Abadi baik di Purwosari, Blitar maupun di Lawang.

C. Lokasi dan Tata Letak CV. Sari Mutiara Abadi

Lokasi CV. Sari Mutiara Abadi berada di Dusun Krajn, Srigading kecamatan Lawang, Kabupaten Malang, Jawa Timur. Batas – batas lokasi CV. Sari Mutiara Abadi adalah:

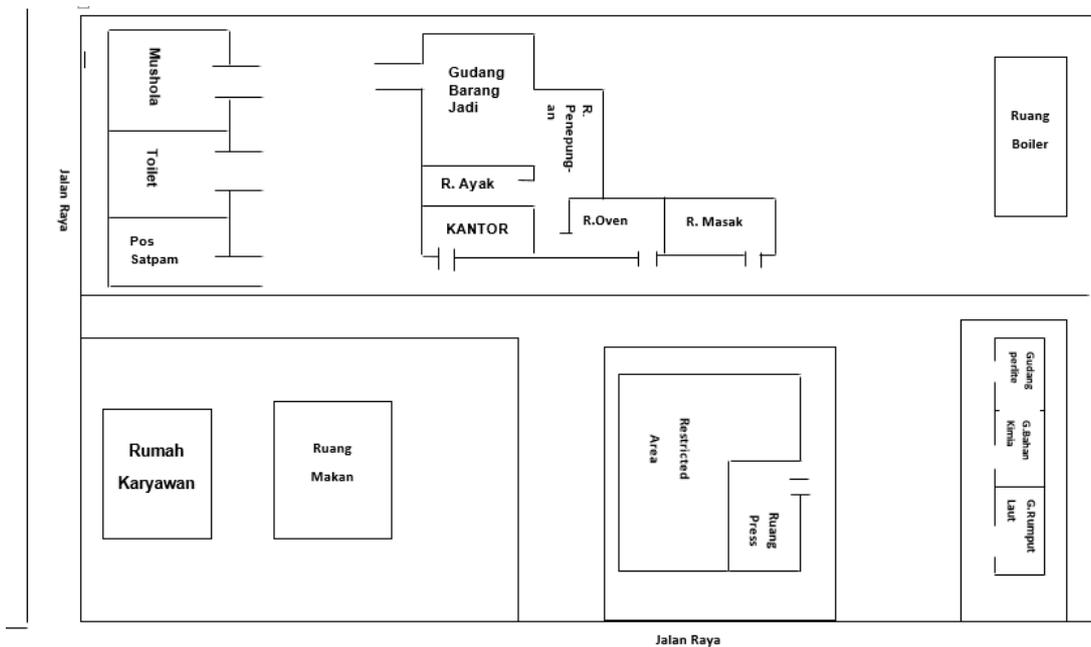
1. Timur : berbatasan dengan sawah milik warga
2. Utara : berbatasan dengan sungai
3. Selatan : berbatasan dengan jalan Yos Sudarso
4. Barat : berbatasan dengan jalan Lowokjati

CV. Sari Mutiara Abadi mendirikan industrinya di kawasan persawahan kabupaten Malang yang tidak terlalu padat kawasan permukiman penduduk. Sumber daya manusia di daerah Lawang cukup banyak untuk memenuhi kinerja perusahaan. Sumber air di daerah Lawang untuk cukup melimpah dan kualitasnya yang memenuhi standart air bersih sehingga ketersediaan air bersih untuk proses produksi dapat terpenuhi. Sumber energi listrik juga cukup tersedia untuk kegiatan produksi yang membutuhkan ketersediaan listrik. Adanya jalur transportasi yang terjangkau untuk supplier truk-truk pemasok rumput laut (bahan baku) maupun untuk transportasi produk, amannya saluran pembuangan limbah cair respon penduduk yang positif atas didirikannya industri tepung agar membuat CV. Sari Mutiara Abadi semakin berkembang pesat. Adapun peta

lokasi dan tata letak produksi CV. Sari Mutiara Abadi dapat dilihat pada Gambar 1 dan Gambar 2.



Gambar 1. Peta Lokasi CV. Sari Mutiara Abadi
Sumber : CV. Sari Mutiara Abadi (2020)



Gambar 2. Tata Letak produksi CV. Sari Mutiara Abadi, Lawang
Sumber : CV. Sari Mutiara Abadi

Letak kantor utama dan laboratorium CV.Sari Mutiara Abadi terpisah dari pabrik yang berada di Lawang, Kabupaten Malang. Kantor utama dan laboratorium terletak di Perumahan Karanglo Indah block D nomor 2, Blimbing, Malang

sehingga, sample bahan baku sebelum diproduksi harus dikirim ke laboratorium guna mengetahui kualitas dari rumput laut begitupula untuk produk jadi harus melalui uji lab sebelum dipasarkan guna mengetahui mutu produk yang akan dipasarkan.

D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sebuah hierarki (jenjang atau garis yang bertingkat) berisi komponen-komponen pendiri dan penyusun perusahaan yang menggambarkan adanya pembagian kerja, dan bagaimana aktivitas dalam perusahaan yang berbeda mampu dikoordinasikan. Struktur organisasi yang baik akan menunjukkan adanya spesialisasi pada masing-masing fungsi pekerjaan, saluran perintah dari atasan, maupun penyampaiannya melalui sebuah laporan.

1. Bentuk Organisasi

Menurut Wursanto (2007), ada tiga macam bentuk organisasi yaitu:

a. Organisasi Lini (Line organization)

Organisasi lini adalah suatu bentuk organisasi dimana pucuk pimpinan dipandang sebagai sumber kekuasaan tunggal.

b. Organisasi Lini dan Staf (Line and Staff Organization)

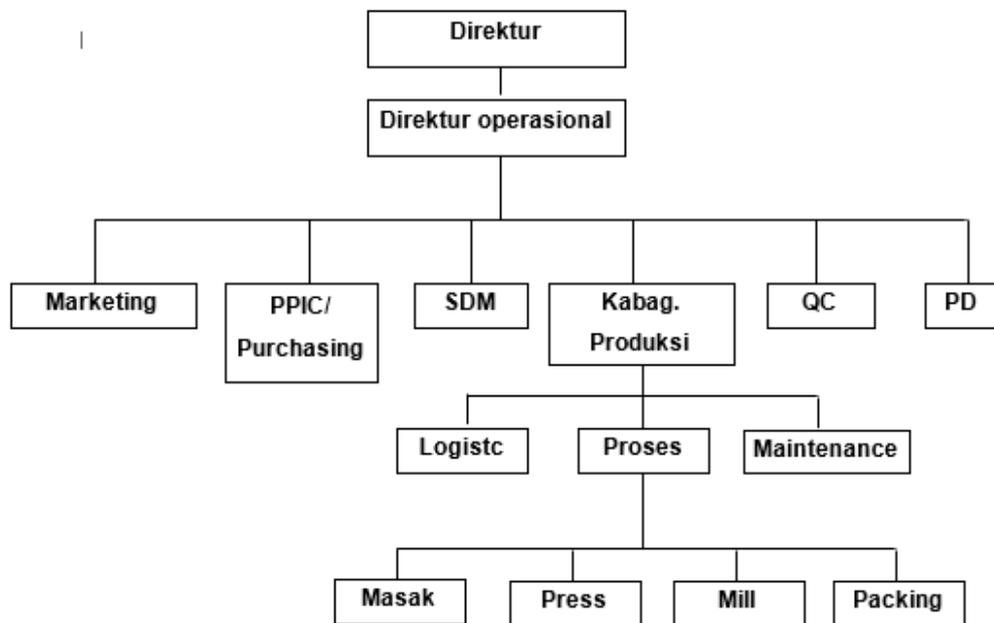
Bentuk organisasi lini dan staf merupakan bentuk organisasi dimana wewenang diserahkan dari pimpinan ke bawahannya. Staf hanya sebagai pemberi nasihat, pemberi pertimbangan sesuai bidang keahliannya.

c. Organisasi Fungsional (Functional Organization)

Organisasi fungsional disusun berdasarkan pembagian jabatan dari sifat dan macam – macam fungsi yang sesuai dengan kepentingan organisasi. Tiap – tiap fungsi saling berhubungan karena antar fungsi dan lainnya bergantung. Dengan demikian wewenang dalam organisasi fungsional dilimpahkan oleh pemimpin kepada unit- unit dibawahnya atas dasar fungsi.

CV. Sari Mutiara Abadi menerapkan sistem organisasi lini dan staff. Jenis struktur organisasi ini menggabungkan antara struktur organisasi lini dan struktur organisasi fungsional. Organisasi fungsional disusun berdasarkan pembagian jabatan dari sifat dan macam – macam fungsi yang sesuai dengan kepentingan organisasi, tugas pimpinan dibantu oleh beberapa staff. Setiap staff pada struktur organisasi lini dan staff memiliki peran dalam memberikan saran, masukan,

bantuan pikiran, ide-ide dan gagasan baru, serta data-data informasi yang dibutuhkan oleh pimpinannya. Struktur organisasi lini dan staff mempermudah dalam mengelola, maupun mengorganisir perusahaan serta mempermudah memberikan informasi dari atasan kepada bawahannya.



Gambar 3. Struktur Organisasi di CV. Sari Mutiara Abadi
Sumber : CV. Sari Mutiara Abadi (2020)

2. Tugas dan Wewenang

Pembagian tugas dan wewenang sesuai jabatan bertujuan agar setiap komponen dalam perusahaan dapat berfungsi optimal dan roda perusahaan akan senantiasa bergerak secara efektif dan efisien. Berikut merupakan pembagian tugas dan wewenang berdasarkan jabatan di CV. Sari Mutiara Abadi

a. Direktur

- Memimpin dan bertanggung jawab menjalankan perusahaan
- Bertanggung jawab terhadap kerugian yang mungkin dihadapi perusahaan, pun bertanggung jawab terhadap keuntungan perusahaan
- Menentukan, merumuskan, dan memutuskan sebuah kebijakan dalam perusahaan
- Merencanakan, mengembangkan dan mengelola berbagai sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan milik perusahaan

- Menyusun dan menetapkan berbagai strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.

b. Direktur Operasional

- Membantu tugas-tugas direktur utama.
- Bertanggung jawab terhadap seluruh proses operasional, produksi proyek hingga kualitas hasil produksi.
- Bertanggung jawab terhadap pengembangan kualitas produk maupun karyawan yang terlibat.
- Menyusun strategi dalam pemenuhan target perusahaan, dan cara mencapai target tersebut.
- Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan.
- Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan serta melakukan koordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan.
- Mengawasi seluruh karyawan dan memastikan mereka menjalankan tugas sesuai dengan yang diperintahkan.
- Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama

c. Marketing

Marketing bertugas membuat rencana dan rancangan strategi pemasaran produksi sesuai dengan permintaan pasar. Mengontrol, mengkoordinir, mengendalikan dan mengawasi segala aktivitas pemasaran untuk mencapai target penjualan yang diharapkan.

d. Purchasing

Purchasing memiliki tugas dan wewenang mengkoordinir setiap pembelian yang dibutuhkan oleh requesting, mengadakan negosiasi dengan *supplier*, mempersiapkan barang sesuai dengan spesialisasi yang telah ditentukan. Melakukan pengadaan barang, bahan baku, barang teknik dan keperluan material lainnya sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Membuat laporan bulanan yang memberikan informasi jumlah pembelian yang dilakukan, barang yang telah diterima dan barang yang belum diterima.

e. SDM atau 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.

f. Kepala Bagian Produksi

Membawahi beberapa bagian diantaranya *maintenance*, *logistic*, proses. Kepala bagian produksi memiliki tugas dan wewenang mengawasi keseluruhan proses produksi dari pemasakan, press, mill ,packing. serta bertanggung jawab atas proses produksi.

1) Logistic

- Menyiapkan dokumentasi pengiriman dan penerimaan bahan
- Memastikan persediaan bahan, melakukan pemeriksaan kualitas dan kuantitas
- Melakukan prosedur keselamatan untuk kendaraan transportasi pengiriman

2) Proses

a) Masak

Mengontrol dan melakukan proses masak, mulai dari penerimaan bahan baku di ruang masak hingga produk siap press.

b) Press

Menjalankan mesin press dan mengontrol berlangsungnya proses *pressing*.

c) Mill

Melakukan penepungan dan mengontrol selama proses penepungan berlangsung.

d) Packing

Melakukan pengemasan agar, meliputi pengemasan primer dan sekunder

3) Maintenance

Melakukan perbaikan dan pemeliharaan terjadwal pada peralatan manufaktur dan mengidentifikasi, memelihara komponen penting alat.

g. QC (Quality Control)

Mengawasi pengendalian mutu bahan baku, proses dan produk. Memberikan saran-saran kepada kepala bagian produksi mengenai mutu produk dan keadaan mesin/peralatan yang digunakan di proses produksi.

h. PD (Pengendali Dokumen)

- Memasukkan data dokumen ke dalam daftar dokumen dan memastikan bahwa informasi yang diberikan akurat dan *up to date*.
- Memastikan dokumen disahkan sebelum didistribusikan
- Melakukan perubahan dokumen bila diperlukan
- Memastikan seluruh dokumen telah disosialisasikan dan didistribusikan ke bagian yang berkepentingan
- Memastikan seluruh dokumen disimpan dan dijaga dari kerusakan serta mudah untuk ditelusuri
- Menarik atau memusnahkan dokumen yang sudah kadaluarsa.

E. Ketenagakerjaan CV. Sari Mutiara Abadi

1. Tenaga Kerja

Tenaga kerja tetap merupakan tenaga kerja yang terikat dengan perusahaan dan bekerja sesuai dengan jadwal dan tugas yang telah ditentukan perusahaan. Tenaga kerja tetap menerima gaji secara bulanan untuk staf dan karyawan produksi.

Klasifikasi tenaga kerja pada CV Sari Mutiara Abadi yaitu tenaga kerja langsung dan tidak langsung. Jumlah tenaga kerja CV Sari Mutiara Abadi sebanyak 63 orang. Tenaga kerja langsung di CV Sari Mutiara Abadi terdiri dari tenaga kerja pada bagian produksi kotor, produksi bersih, dan bagian gudang. Tenaga kerja tidak langsung terdiri dari karyawan kantor dan karyawan umum meliputi bagian logistik, mekanik, cleaning service, kantin dan satpam.

2. Jam Kerja

Jam kerja karyawan CV Sari Mutiara Abadi hanya memiliki 1 *shift* (*daytime*), yang bekerja mulai jam 07.00 – 16.00 WIB untuk hari senin – kamis dengan jeda waktu istirahat siang mulai jam 12.00 – 13.00 WIB dan jumat 11.00 – 13.00 , sedangkan untuk hari sabtu jam kerja mulai dari jam 07.00 – 12.00 WIB.

3. Kesejahteraan Karyawan

a. Tunjangan

Tunjangan yang diberikan oleh CV Sari Mutiara Abadi untuk pegawai atau karyawan antara lain yaitu tunjangan melahirkan, tunjangan upah lembur dan tunjangan jabatan. Untuk staf bagian administrasi ada tunjangan pulsa setiap bulan sedangkan untuk *manager* ada tunjangan BBM.

b. Cuti

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

c. Tunjangan Hari Raya

Tunjangan hari raya diberikan kepada seluruh karyawan dengan syarat minimal sudah bekerja selama 1 bulan/ 1 kali gaji

d. Bonus Akhir Tahun

Bonus akhir tahun diberikan perusahaan kepada karyawan tetap setiap satu tahun sekali yaitu untuk karyawan produksi sebesar 14 hari gaji pokok dan untuk staf sebesar 1 kali gaji dimana bonus tersebut diberikan saat awal tahun.

e. Rekreasi Karyawan

Rekreasi karyawan diadakan 2 tahun sekali yang diikuti oleh semua karyawan.

f. Reward Bonus Produktivitas

Reward bonus produktivitas diberikan untuk karyawan teladan yang diadakan satu tahun sekali. *Reward* ini diberikan saat peringatan hari kemerdekaan di perusahaan.

Selain itu kesejahteraan tenaga kerjanya juga diperhatikan ditunjukkan dengan adanya fasilitas ruang istirahat karyawan, ruang mushola, dan makan siang gratis dari kantin CV Sari Mutiara Abadi.

4. Fasilitas Karyawan

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

a. Sarana peribadatan

Mayoritas karyawan yang bekerja di CV Sari Mutiara Abadi yaitu muslim. Adanya fasilitas yang menunjang keagamaan seperti disediakan masjid lengkap dengan alat 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 dengan jangka waktu satu tahun sekali tetapi hanya untuk karyawan produksi dan pakaian kerja ini berbeda-beda sesuai dengan tugas masing-masing.

d. Jaminan Kesehatan dan Keselamatan Kerja

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

e. Pemberian Waktu Cuti

Pemberian cuti tahunan berjumlah 12 hari dalam satu tahun, diberikan kepada semua karyawan baik tetap maupun *training*.

f. Makan Siang

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