

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Susu merupakan minuman yang tidak asing lagi bagi masyarakat Indonesia. Menurut Badan Pusat statistik Republik Indonesia (2020) produksi susu segar selama tahun 2019 mengalami peningkatan sebesar 25,25% dari tahun 2018 yaitu sebanyak 165,78 juta liter atau 4,6 juta liter. Dewasa ini, susu memiliki banyak fungsi dan manfaat. Untuk umur produktif, susu membantu dalam proses pertumbuhan. Secara alami susu mengandung nutrisi penting yang lengkap dan bermacam-macam seperti protein, karbohidrat, lemak, mineral dan vitamin.

Susu dalam keadaan segar tidak tahan lama karena akan mengalami kerusakan fisiologis yang cepat. Kerusakan tersebut ditandai dengan adanya perubahan warna, rasa dan susu menjadi berlendir. Salah satu penyebab kerusakan tersebut adalah disebabkan oleh adanya bakteri. Menurut Chandra (2007) susu sapi segar merupakan bahan makanan yang baik untuk manusia dan bakteri. Bakteri yang mengkontaminasi susu dalam waktu singkat akan berkembang biak mencapai jumlah yang banyak sehingga hal itulah yang menyebabkan susu sangat cepat mengalami kerusakan. Oleh karena itu untuk memperpanjang umur simpan susu dikembangkan cara pengolahan susu. Salah satu cara yang dapat memperpanjang umur simpan susu adalah dengan mengemas susu dalam kemasan secara aseptik dan dilakukan sterilisasi. Di Indonesia banyak sekali perusahaan yang bergerak dalam pengolahan susu, salah satu perusahaan tersebut adalah PT. Indolakto Factory Pandaan.

PT. Indolakto Factory Pandaan merupakan perusahaan yang mengelola atau memproduksi susu cair yang dikemas dalam kemasan botol dan dilakukan secara modern. Produksi yang dihasilkan PT. Indolakto Factory Pandaan berkapasitas cukup besar dan telah melakukan distribusi produknya di banyak wilayah di Indonesia. Hal tersebut yang mendasari kami untuk melakukan praktik kerja lapang di PT. Indolakto Factory Pandaan. Selain itu, alasan kami memilih praktik kerja lapang di PT. Indolakto Factory Pandaan adalah untuk mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan mengenai proses pengolahan susu yang diperoleh selama proses perkuliahan serta lebih memahami proses pengolahan produk susu dalam skala pabrik.

1. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapangan di PT. Indolakto Factory Pandaan, adalah:

- a. Mengetahui proses produksi Susu Cair “Indomilk” (SCI) di PT. Indolakto Factory Pandaan mulai dari bahan baku hingga produk jadi dan membandingkan dengan ilmu yang didapat di bangku kuliah.

2. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari Praktik Kerja lapangan di PT. Indolakto Factory Pandaan adalah:

a. Bagi Perusahaan

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

b. Bagi Universitas

- Menjalin kerja sama antara Jurusan Teknologi Pangan, Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur dengan PT. Indolakto Factory Pandaan dalam pelatihan kerja lapang

c. Bagi Mahasiswa

- Dapat melatih kemampuan mahasiswa dalam menganalisa dan melakukan observasi terhadap kegiatan yang berlangsung di perusahaan atau industri berdasarkan disiplin ilmu yang telah dipelajari.
- Dapat menambah wawasan, pengetahuan, dan mampu mengaplikasikannya di dunia kerja yang sesuai dengan pendidikan akademik yang diperoleh selama di bangku kuliah.

B. Sejarah Perusahaan

PT. Indolakto Factory Pandaan merupakan industri pengolahan susu yang bermula dari berdirinya Gabungan Koperasi Susu Indonesia (GKSI) di Pandaan pada tahun 1983 berdasarkan SK Dirjen Kop No 08/KOP/VII/1983. Dalam rangka pengembangan usaha, pada tanggal 1 Januari 1995 GKSI Pandaan bekerjasama dengan industri pengolahan susu “indomilk” dan kemudian berganti nama menjadi PT. Indomurni Dairy Industry dengan kepemilikan saham 60% untuk PT. Indomurni

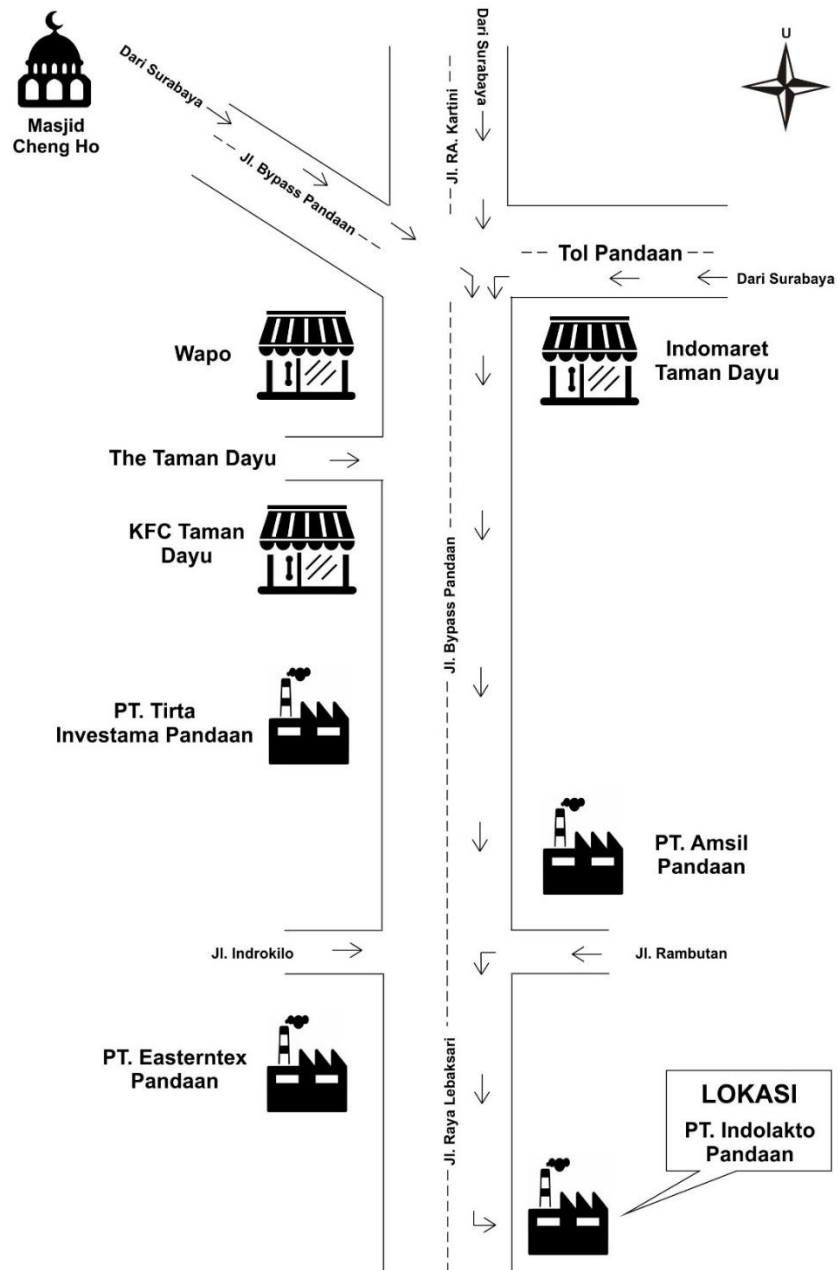
Dairy Industry dan 40% untuk GKSI. Adapun produk saat itu adalah Susu cair “indomilk” (SCI), pasteurized liquid milk (PLM), dan yoghurt.

Sehubung dengan meningkatnya perkembangan industri susu, pada tanggal 1 April 2008 PT. Indomurni Dairy Industry melakukan penggabungan usaha (MERGER) dengan unit-unit Dairy yang lain dan berganti nama menjadi PT. Indolakto Factory Pandaan dengan produk yang masih sama yaitu SCI, PLM dan yoghurt. Namun sejak tahun 2018 PT. Indolakto Factory Pandaan hanya memproduksi SCI dengan beberapa varian rasa yaitu rasa stroberi, melon dan coklat. PT. Indolakto Factory Pandaan memiliki visi yaitu turut mencerdaskan anak bangsa dengan misinya yaitu menyediakan produk unggul yang halal, menyehatkan, bermutu, aman, dan mudah diperoleh.

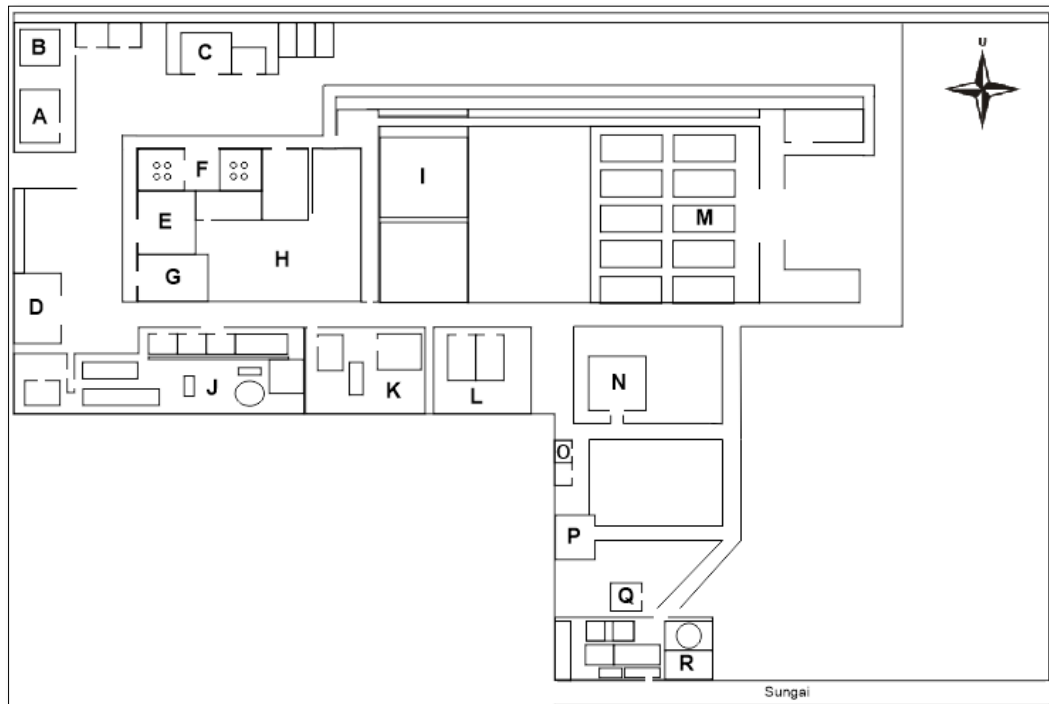
PT. Indolakto Factory Pandaan memiliki kapasitas produksi rata-rata 80 ton perhari dengan menghasilkan produk susu sebanyak 420.000 botol SCI atau 17.500 karton perhari. Bahan baku *susu segar* datang setiap hari, sedangkan untuk bahan baku yang lain seperti SMP, gula, coklat bubuk, perisa, pewarna tidak datang setiap hari. Proses produksi SCI didukung dengan beberapa fasilitas seperti 4 unit tangki SV (*Storage Vessel*) A, B, C, D dengan kapasitas SV A dan B 30 ton, sedangkan SV C dan D 20 ton. Pemasaran produk SCI PT. Indolakto Factory Pandaan dilakukan oleh PT. Indomarco Adi Prima ke beberapa wilayah di Indonesia yaitu Semarang, Kudus, Samarinda, Banjarmasin, Sulawesi, Bali, Kepulauan Nusa Tenggara, Maluku dan Papua.

C. Tata Letak dan Lokasi Perusahaan

PT. Indolakto Factory Pandaan berada di Jl. Raya Lebaksari No. 37, Karang Kepuh, Karang Jati, Kecamatan Pandaan, Kabupaten Pasuruan, Provinsi Jawa Timur. Perusahaan ini berjarak 56 Km dari kota Surabaya ke arah selatan. PT. Indolakto Factory Pandaan terletak di samping jalan raya Surabaya-Malang yang berbatasan langsung dengan sebelah utara merupakan Desa Jetak, sebelah timur berbatasan dengan Desa Lebak Sari, sebelah barat dengan Desa Karang Jati, dan sebelah selatan berbatasan dengan Desa Swayuwo. Lokasi pabrik yang berada di samping jalan raya memudahkan kendaraan untuk keluar masuk pabrik. Total lahan PT. Indolakto Factory Pandaan yakni 4,5 hektar dengan 3,75 hektarnya telah didirikan bangunan.



Gambar 1. Lokasi Perusahaan PT. Indolakto Factory Pandan

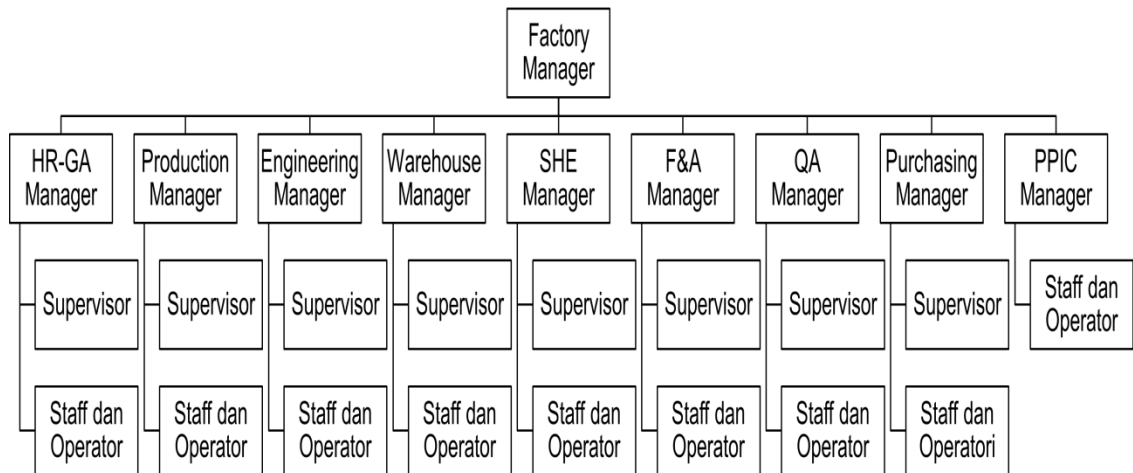


Gambar 2. Tata Letak PT. Indolakto Factory Pandaan

Keterangan:

- A. Pos Satpam
- B. *Smoking area* dan koperasi karyawan
- C. Kantin dan klinik
- D. Area parkir
- E. Kantor
- F. Area *unloading* susu segar, tempat penyimpanan susu segar, dan *kitchen CIP*
- G. Area penyimpanan botol
- H. Ruang produksi
- I. Ruang penyimpanan bahan baku mayor dan kemasan, serta area sortir
- J. Area utilitas, gardu PLN, dan PGN
- K. Area *water treatment* dan area *workshop*
- L. Kontainer bahan baku minor dan *sparepart*
- M. *Gudang finished goods* dan *loading* ke kontainer
- N. Masjid
- O. Gudang Dok. FA
- P. TPS
- Q. Gudang TPS B3
- R. IPAL

D. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Indolakto Factory Pandaan

Sumber: PT. Indolakto Factory Pandaan (2020)

Struktur organisasi merupakan alat untuk membantu manajemen perusahaan dalam mencampai visi dan misinya. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan yaitu hubungan di antara bagian-bagian atau posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi. Struktur organisasi menjelaskan bagaimana tugas kerja dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal.

Kemajuan serta perkembangan PT. Indolakto Factory Pandaan tidak lepas dari keterlibatan dan peranan seluruh karyawan. Setiap karyawan memiliki tugas dan wewenang yang telah ditetapkan demi mencapai visi dan misi perusahaan. Berikut adalah beberapa tugas dan wewenang mereka:

1. Manajer Pabrik (*Factory Manager*)

Manajer pabrik membawahi semua departemen yang ada di PT. Indolakto Factory Pandaan bertanggung jawab langsung terhadap setiap departemen. Tugas dan tanggung jawab manajer pabrik yaitu:

- a. Bertanggung jawab terhadap semua departemen yang ada di perusahaan.
- b. Memastikan setiap departemen melakukan tugas dan wewenang yang telah diberikan.
- c. Bertanggung jawab terhadap kelangsungan operasional proses produksi.

- d. Bertanggung jawab terhadap pengaturan pembelian bahan baku dan unit penunjang produksi.
- e. Bertanggung jawab terhadap hal yang berkaitan dengan personalia atau karyawan.

2. Manajer HR-GA (*Human Resource & General Affair*)

Manajer HR-GA membawahi supervisor dan staf yang bertanggung jawab terhadap personalia, fasilitas, sanitasi, dan kebutuhan umum perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab bagian HR-GA yaitu:

- a. Memenuhi kebutuhan *manpower*.
- b. Memberikan ulasan kinerja terhadap karyawan.
- c. Memberikan fasilitas secara finansial maupun nonfinansial kepada karyawan.
- d. Mengurus semua kebutuhan operasional perusahaan.
- e. Melakukan rekrutmen dan pelatihan kepada karyawan.

3. Manajer Produksi

Manajer produksi membawahi supervisor, staf, dan operator yang bertanggung jawab terhadap proses produksi dari bahan baku hingga produk akhir. Tugas dan tanggung jawab bagian produksi yaitu:

- a. Memastikan bahan baku yang akan digunakan saat produksi telah memiliki *tag release* dari QA.
- b. Melaksanakan produksi sesuai dengan perencanaan produksi.
- c. Mengatur jalannya proses produksi dari bahan baku awal yang akan diolah sampai menjadi produk akhir.
- d. Memastikan segala aktivitas produksi dan karyawan sesuai dengan GMP (*Good Manufacturing Process*).
- e. Memastikan sanitasi dan *hygiene* di ruang produksi terlaksana dengan baik agar tidak terjadi kontaminasi

4. Manajer PPIC (*Production Planning & Inventory Control*)

Manajer PPIC membawahi langsung staf dan operator. Tugas dan tanggung jawab bagian PPIC yaitu:

- a. Menjadwalkan proses produksi secara harian atau mingguan.
- b. Membuat *process order* (PO) untuk pelaksanaan produksi.
- c. Menyediakan RMPM (*Bahan baku & Packing Bahan baku*) agar permintaan produksi dapat terpenuhi.

5. Manajer Teknik (*Engineering*)

Manajer teknik membawahi langsung supervisor, staf dan operator yang bertanggung jawab terhadap area *maintenance, automation, utility, building maintenance*, dan mesin. Tugas dan tanggung jawab bagian teknik yaitu:

- a. Melakukan *maintenance* terhadap mesin dan peralatan secara periodik. Bertanggungjawab terhadap kontrol mesin, pasokan air dan listrik.
- b. Bertanggung jawab agar tidak terjadi *breakdown* dan kegiatan di lingkungan pabrik dapat berjalan lancar.

6. Manajer Jaminan Mutu (*Quality Assurance*)

Manajer QA membawahi langsung supervisor, staf, dan operator yang bertanggung jawab terhadap uji laboratorium, pengendalian mutu bahan baku dan produk, dan pengendalian proses produksi. Tugas dan tanggung jawab bagian QA yaitu:

- a. Bertanggung jawab terhadap standar kualitas RMPM dan produk.
- b. Mengecek setiap kedatangan bahan baku meliputi identitas bahan, CoA (*Certificate of Analysis*), dan sertifikat halal.
- c. Melakukan penolakan terhadap bahan yang tidak jelas identitasnya.
- d. Bertanggung jawab terhadap laboratorium yang ada di pabrik.
- e. Melakukan uji laboratorium pada bahan baku dan produk akhir.
- f. Mengontrol kualitas dan mutu produk selama proses produksi.
- g. Melakukan sidak sanitasi dan hygiene terhadap karyawan di area produksi.

7. Manajer Gudang (*Warehouse*)

Manajer gudang membawahi langsung supervisor, staf, dan operator yang terbagi di beberapa bagian yaitu gudang RMPM, *Finished Goods*, dan *Spareparts*. Tugas dan tanggung jawab bagian gudang yaitu:

- a. Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan penyimpanan RMPM dan *spareparts*.
- b. Bertanggung jawab terhadap pengiriman barang dan bekerja sama dengan distributor.
- c. Berkoordinasi dengan PPIC terkait ruang penyimpanan RMPM.
- d. Bertanggung jawab terhadap produk *Finished Goods*.

- e. Membuat laporan tentang stok atau persediaan RMPM, spareparts, dan produk FG sebelum dan sesudah pengiriman.

8. Manajer SHE (*Safety and Health Environment*)

Manajer SHE membawahi langsung supervisor, staf, dan operator yang terbagi di beberapa bagian yaitu K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan WWTP (*Waste Water Treatment Plant*). Tugas dan tanggung jawab bagian gudang yaitu:

- a. Membuat program kerja K3 dan perencanaan pengimplementasian.
- b. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program K3 dan memastikan sistem tersebut berjalan dengan baik.
- c. Bertanggung jawab terhadap pengolahan limbah yang baik agar tidak memberikan dampak negatif terhadap lingkungan pabrik dan sekitarnya.
- d. Bertanggung jawab terhadap lingkungan pabrik.

9. Manajer Keuangan (*Finance & Accounting*)

Manajer keuangan membawahi langsung supervisor dan staf. Tugas dan tanggung jawab bagian keuangan yaitu:

- a. Mengelola data keuangan dan mencatat setiap pengeluaran dan pemasukan uang.
- b. Bekerja sama dengan *Purchasing* dalam pembelian bahan untuk produksi.
- c. Memastikan segala bentuk pembayaran terselesaikan.
- d. Membayar karyawan outsourcing.
- e. Merencanakan penyusunan anggaran perusahaan secara efektif dan efisien.

10. Manajer *Purchasing*

Manajer *purchasing* membawahi langsung supervisor dan staf. Tugas dan tanggung jawab bagian *purchasing* yaitu:

- a. Bertanggung jawab terhadap pembelian RMPM dan *spareparts*.
- b. Mencari *supplier* atau *vendor* yang sesuai dengan kebutuhan pabrik.
- c. Melakukan koordinasi dengan pihak *supplier* mengenai kelengkapan dokumen.
- d. Melakukan negosiasi harga sesuai kualitas bahan.

E. Ketenagakerjaan

1. Jumlah karyawan

Tabel 1.1 Data jumlah pekerja di PT. Indolakto Factory Pandaan

Jabatan	Jumlah Karyawan
Factory Manager	1
Manager	9
Staf Produksi	121
Staf Teknik	27
Staf QA	15
Staf Gudang	30
Staf PPIC	1
Staf HR-GA	4
Staf Keuangan	7
Staf Puchasing	3
Staf SHE	7
Satpam	17
Cleaning Service	58
Total	300

Sumber: PT. Indolakto Factory Pandaan (2020)

Dari total keseluruhan karyawan, beberapa karyawan PT. Indolakto Factory Pandaan berasal dari daerah sekitar pabrik. Di PT. Indolakto Factory Pandaan pekerja dibagi menjadi beberapa golongan. Golongan-golongan tersebut nantinya akan menentukan wewenang pekerjaan dan besarnya upah yang diterima. Pengupahan standar disesuaikan dengan UMSK Pasuruan. Pengupahan terhadap karyawan dilakukan setiap satu bulan sekali. Karyawan yang sering terlambat kerja akan mendapat potongan gaji.

2. Sistem Pengupahan

PT. Indolakto Factory Pandaan menerapkan sistem pengupahan dengan mempertimbangkan status tenaga kerja di perusahaannya yakni sebagai berikut:

- a. Gaji bulanan yaitu gaji yang diperoleh tenaga kerja tetap setiap bulannya dengan jumlah sesuai dengan jabatan dan masa kerja.
- b. Upah yang diberikan sesuai UMSK Pasuruan.
Penentuan gaji (upah) minimum untuk karyawan mengikuti pedoman upah minimum Surat Keputusan (SK) Gubernur yang berlaku.

3. Pembagian Jam Kerja

Karyawan yang bekerja di PT. Indolakto Factory Pandaan terdiri atas karyawan kantor dan karyawan lapangan. Karyawan kantor atau karyawan administrasi merupakan karyawan nonshift yang bekerja mulai pukul 08.00-16.30 selama 5 hari kerja yaitu pada hari Senin sampai Jumat dan libur pada hari Sabtu dan Minggu. Sedangkan bagi karyawan produksi jam kerjanya bergilir sesuai shift. Terdapat tiga shift yang berlaku di PT. Indolakto Factory Pandaan, yaitu pagi, siang, dan malam. Karyawan yang bekerja secara shift mendapat jatah libur atau cuti disetiap shiftnya.

Tabel 2. Pembagian shift karyawan PT. Indolakto Factory Pandaan

Shift	Waktu	Istirahat
Pagi	06.30-15.00	12.00-12.30
Siang	14.30-23.00	17.00-17.30
Malam	22.30-07.00	00.00-00.30

Sumber: PT. Indolakto Factory Pandaan (2020).

Karyawan kantor dan karyawan produksi merupakan karyawan yang langsung direkrut oleh pihak perusahaan khususnya departemen HR-GA sedangkan untuk *cleaning service*, *security*, *gardener*, dan petugas klinik menggunakan vendor artinya perusahaan bekerja sama dengan pihak ketiga untuk merekrut karyawan selain karyawan kantor dan karyawan lapangan. Kesejahteraan pekerja dari vendor dilimpahkan kepada PT. Indolakto Factory Pandaan. karyawan yang bekerja dalam shift akan mendapat libur berdasarkan cuti yang diambilnya. Setiap karyawan mendapat cuti maksimal 16 hari selama satu tahun.

4. Kesejahteraan Karyawan

PT. Indolakto Factory Pandaan dalam meningkatkan kesejahteraan dan keselamatan kerja karyawan, memberikan sejumlah fasilitas kepada karyawannya. Fasilitas ini diberikan supaya dapat meningkatkan kinerja setiap karyawan. Fasilitas tersebut dibedakan atas *financial* dan *non financial*. Fasilitas *financial* antara lain yaitu:

a. Tunjangan Hari Raya

- i. Karyawan mendapatkan bantuan berupa tunjangan hari raya (THR) dalam mempersiapkan kebutuhan menjelang hari raya Idul fitri, natal dan hari raya lainnya.

- ii. Besarnya tunjangan hari raya THR yang diberikan perusahaan disesuaikan dengan kondisi keuangan perusahaan.

b. Tunjangan Perjalanan Dinas

- i. Perjalanan dinas, yaitu perjalanan ke tempat lain untuk melaksanakan suatu tugas perusahaan.
- ii. Karyawan yang melakukan perjalanan dinas berhak untuk mendapatkan biaya transportasi, biaya akomodasi dan uang makan.

c. Bonus Gaji Tahunan

Bonus gaji tahunan disesuaikan dengan bonus yang diperoleh perusahaan. Besar bonus yang diperoleh perusahaan sesuai dengan prestasi atau besar *output* yang dihasilkan perusahaan. PT. Indolakto Factory memiliki 6 cabang perusahaan, di antara 6 perusahaan tersebut yang memiliki prestasi paling baik akan mendapat bonus tahunan paling besar.

Fasilitas *non financial* yaitu:

a. Tempat Ibadah

Terdapat dua tempat ibadah yaitu musholla di dalam *office* dan masjid di area belakang pabrik bagi karyawan yang beragama islam. Karyawan muslim dapat melaksanakan ibadah dengan mudah.

b. Perlengkapan Kerja dan Alat Perlindungan Diri

Perusahaan menyediakan perlengkapan kerja dan alat perlindungan bagi karyawan sesuai kebutuhan selama bekerja. Alat perlindungan terdiri atas seragam kerja, masker, harnet, sepatu, *covershoes* dan sarung tangan.

c. Smoking Area

Bagi pekerja yang merokok disediakan tempat khusus. Area merokok berada di area depan pabrik. Area merokok dilengkapi dengan pepohonan.

d. Makan Siang

Setiap istirahat siang semua karyawan mendapat jatah makan siang di kantin PT. Indolakto Factory Pandaan. Menu makanan selalu berubah setiap harinya.

e. Olahraga

Setiap karyawan yang ingin melakukan olahraga, fasilitas olahraga dilakukan di luar pabrik. Kegiatan olahraga dilaksanakan setiap hari Selasa dan Jumat.

f. Training

Semua karyawan akan mendapat training yang disesuaikan dengan masing-masing bagian kerjanya.

g. Fasilitas kesehatan dan Klinik

Perusahaan memberikan fasilitas kesehatan terhadap karyawan, istri karyawan dan anak sampai anak ke-3. Di pabrik juga disediakan klinik bagi karyawan yang sewaktu-waktu sakit ketika bekerja.

h. Dua Kardus Produk

Karyawan mendapatkan dua kardus produk SCI setiap bulan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan secara gratis.

i. Beasiswa Prestasi

Setiap karyawan yang memiliki anak berprestasi dapat diajukan beasiswa pendidikan kepada perusahaan. Anak karyawan yang mendapat *ranking* 10 besar berhak memperoleh beasiswa dari perusahaan.

j. Cuti Karyawan

Karyawan PT. Indolakto Factory Pandaan mendapat 16 hari cuti selama satu tahun serta cuti tambahan. Cuti untuk istri melahirkan selama 2 hari, cuti saudara menikah selama 1 hari, cuti memiliki hajat 2 hari, dan cuti untuk karyawan perempuan melahirkan selama 3 bulan.