

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia mempunyai potensi sektor perikanan yang sangat besar, menurut data Anonim (1990), potensi lestari produksi perikanan Indonesia mencapai 6,7 juta ton ikan per tahun. Namun produksi perikanan secara nasional realisasinya rata-rata sebesar 45% saja, atau sekitar 3 juta ton per tahun, sedangkan selama tahun 2009 produksi perikanan baru sekitar 10 juta ton. Produksi sebanyak 10 juta ton itu untuk memenuhi konsumsi masyarakat sehari –hari dan sebagian lainnya untuk menembus pasaran ekspor.

Ikan pada umumnya lebih banyak dikenal daripada hasil perikanan lainnya karena jenis tersebut yang paling banyak ditangkap dan dikonsumsi. Sebagai bahan pangan, kedudukan ikan menjadi sangat penting karena mengandung protein cukup tinggi sehingga sering digolongkan sebagai sumber protein (Muchtadi, 1992).

Manusia telah memanfaatkan ikan sebagai bahan pangan sejak beberapa abad lalu. Ikan mengandung zat gizi utama berupa protein, lemak, vitamin, dan mineral (Junianto, 1993). Afrianto dan Liviawaty (1989) juga menyebutkan bahwa , protein ikan sangat diperlukan oleh manusia karena selain mudah dicerna juga mengandung asam amino pola yang hampir sama dengan pola asam amino yang terdapat di dalam tubuh manusia. Ikan segar mempunyai sifat – sifat yang masih sama dengan ikan hidup, baik mengenai rupa, bau, rasa maupun tekstur. Apabila perawatan pada ikan segar kurang, maka mutunya pun akan berkurang karena mulai busuk (Mudjiman, 1986).

Salah satu cara agar dapat mempertahankan kesegaran dan mutu ikan adalah dengan cara pembekuan. Pembekuan akan mengurangi atau menghentikan aktifitas bakteri atau mikroorganisme (Afrianto dan Liviawaty, 1989). Pembekuan dimaksudkan untuk mengawetkan sifat alami ikan, sehingga tidak terjadi peristiwa penguraian protein ikan menjadi pecahan protein sederhana dan berbau busuk seperti CO₂, H₂S, ammonia, indol, dan skatol. Pembekuan dimulai dari bagian luar dan bagian tengah membeku paling akhir (Murniyati dan Sunarman, 2000).

Alasan pemilihan melakukan kegiatan PKL di PT. Inti Luhur Fuja Abadi (ILUFA), karena PT.ILUFA ialah pabrik yang bergerak dalam bidang industri perikanan yaitu pembekuan ikan dan berkapasitas ekspor yang telah menerapkan prinsip – prinsip industri perikanan pada produksinya. Penulis ingin mempelajari pengaplikasian ilmu terkait pengolahan daging dan ikan dalam dunia kerja secara langsung dengan teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan.

1. Tujuan

- a. Mempelajari proses pembekuan ikan kakap merah (*Red snapper*) di PT. ILUFA dan membandingkannya dengan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah.
- b. Menjalin kemitraan antara mahasiswa, perguruan tinggi dan masyarakat industri dalam hal ini PT. ILUFA.

2. Manfaat

- a. Secara teoritis dapat dijadikan tambahan ilmu pengetahuan tentang proses pembekuan *fillet* ikan kakap merah (*Red snapper*) dan pengawasan mutunya pada saat pembekuan.
- b. Melatih ketrampilan mahasiswa pada proses pembekuan *fillet* ikan kakap merah (*Red snapper*) di PT. ILUFA.
- c. Mahasiswa mampu menerapkan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah sesuai dengan keadaan dilapangan, melatih ketrampilan kerja yang relevan dengan bidang keahlian.

B. Sejarah Perusahaan

PT. ILUFA didirikan oleh bapak Yohanes pada tanggal 14 April 1988 dengan nama PT. Bumi Mas Indah (BMI) di Jl. Cangkringmalang, Kecamatan Beji, Kabupaten Pasuruan, dengan kapasitas produksi 5-10 ton perhari. Kemudian sejak bulan 18 September 1998 nama PT. Bumi Mas Indah diubah dengan nama PT. Inti Luhur Fuja Abadi (ILUFA). Perusahaan ini berdiri berdasar atas akte notaris Sindhunatha, SH nomor 79 tanggal 28 Juli 1995.

Berdasarkan akte notaris PT. ILUFA didirikan dengan tujuan antara lain:

1. Meningkatkan diversifikasi pengolahan pasca panen hasil perikanan.
2. Meningkatkan komoditi ekspor untuk meningkatkan devisa Negara.
3. Membuka lapangan pekerjaan bagi warga Negara.

PT. Inti Luhur Fuja Abadi (ILUFA) merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pembekuan ikan. Usaha yang dijalankan oleh perusahaan ini adalah mengekspor komoditi hasil perikanan dan pengolahan hasil perikanan. Hasil perikanan yang diolah antara lain: kerapu, kakap merah, bekuthak, layur, tonang, teri nasi (teri nike), tengiri, bandeng, dan lain-lain. Produk-produk tersebut dipasardieksport ke Amerika Serikat, Uni Eropa, RRC, Korea, Jepang, dan Malaysia.

PT. ILUFA mempunyai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan nomor 517/054/424.077/2014, dengan Izin Tanda Daftar Usaha Perikanan nomor 523/329/424.064/2016, dan memiliki sertifikat kelayakan pengolahan dari

Departemen Perikanan Direktorat Jenderal Perikanan dengan nomor 3640/35/SKP/BK/XI/2015, 3641/35/SKP/BK/XI/2015, dan 3642/35/SKP/BK/XI /2015 dengan nilai kelayakan (B). Perusahaan ini mempunyai Ijin Usaha Perikanan (IUP) dengan nomor 503/5968/114.005/2000.

Produk yang diekspor PT. ILUFA juga disertai sertifikat mutu yang dikeluarkan oleh Dinas Perikanan dan telah mendapat kepercayaan untuk mengespor produknya ke Uni Eropa dengan nomor register (*Approval Number*) 242.13B, Korean Register : 15.54, *China Register* : CR-056.16, *USA Register* : FDA REG No. 18705728712, serta *Vietnam Register* : VR. B-083-16 dan telah mendapatkan sertifikat penerapan HACCP untuk produk-produk *Frozen Small Pelagic Fish*, *Frozen Demersal Fish* dan *Frozen Cephalopod*. Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) serta HACCP memperoleh nilai A (*Excelent*) dari *Director General of Fish Quarantine And Inspection Agency* (FQIA) Kementerian Kelautan dan Perikanan.

C. Jumlah Produksi

Jenis produk yang dihasilkan di PT. Inti Luhut Fuja Abadi (PT. ILUFA) pada awalnya hanya Ikan kakap fillet dengan total produksi kurang dari 5 ton dengan negara tujuan Australia. Saat ini produk yang dihasilkan perusahaan telah berkembang dengan memproduksi berbagai macam yaitu frozen fish, frozen cephalopoda, dan fresh fish dengan total produksi 5-10 ton per hari. Bahan baku untuk proses produksi tidak datang setiap hari, sama halnya dengan bahan baku ikan kakap merah.

Proses produksi ikan kakap merah biasanya 5–10 ton per hari. Proses produksi di PT. ILUFA didukung dengan beberapa fasilitas seperti 2 unit *Air Blast Freezer* (ABF) dengan kapasitas 5 ton dan 4 unit *Cold Storage* yang masing-masing memiliki kapasitas 80 - 300 ton.

PT. ILUFA merupakan perusahaan yang memproduksi hasil laut beku dalam bentuk utuh maupun tidak utuh (*fillet*, WR, RWB). PT. ILUFA memproduksi ikan kakap merah, Ikan layur, teri nikel, kerapu, kakak tua dan lain-lain. Produk utuh adalah Whole Round, dan *Raw White Baits* sedangkan produk yang tidak utuh yaitu *fillet*.

D. Pemasaran

Orientasi pemasaran PT. Inti Luhur Fuja Abadi saat ini secara keseluruhan untuk tujuan ekspor. PT. Inti Luhur Fuja Abadi mendapat kepercayaan untuk mengeksport ke Negara-negara mitra antara lain Asia seperti Jepang, Cina, Korea, Vietnam, dan Malaysia, selain itu juga ke Amerika, Uni Eropa serta Australia.

Sistem ekspor yang digunakan oleh PT. ILUFA adalah sesuai dengan permintaan dari negara tujuan ekspor. Apabila belum ada permintaan maka produk akan disimpan di *cold storage*, dengan masa penyimpanan maksimal selama 2 tahun atau sampai masa kadaluarsa.

Sistem Pemasaran Ada dua sistem pemasaran yang dilakukan oleh PT. ILUFA antara lain:

1. Sistem pemasaran aktif adalah sistem pemasaran yang dilakukan oleh perusahaan dengan mencari pasar melalui situs website. Perusahaan akan berperan dalam mencari pasar. Perusahaan atau agen yang membutuhkan ikan akan disesuaikan dengan kondisi perusahaan. Perusahaan terlebih dahulu mengkondisikan jumlah bahan baku yang dimiliki dengan permintaan sebelum menghubungi pembeli (*buyer*) dalam kegiatan ini, harga memegang peranan penting.
2. Sistem pemasaran pasif adalah sistem pemasaran melalui situs website untuk mempermudah calon *buyer* yang ingin memesan produk pada PT. ILUFA

Pemasaran yang dilakukan oleh PT. ILUFA menggunakan prinsip *make to order*. Pihak marketing atau direktur pemasaran bertanggung jawab dalam kegiatan pemasaran. PT. ILUFA tidak melakukan promosi karena keterbatasan bahan baku yang diperoleh oleh perusahaan sehingga hanya dapat memproduksi sesuai dengan pesanan order.

E. Lokasi dan Tata Letak Perusahaan

1. Lokasi Perusahaan

PT. Inti Luhur Fuja Abadi (ILUFA) berada dikawasan Industri Cangkringmalang Km 6, Kecamatan Beji, Kabupaten Pasuruan, Provinsi Jawa Timur. Perusahaan ini berjarak 32 Km dari kota Surabaya kearah timur. PT. Inti Luhur Fuja Abadi (ILUFA) terletak di jalan raya Surabaya- Pasuruan.

Beberapa hal yang menjadi pertimbangan untuk memilih lokasi tersebut antara lain:

- a. Daerah Cangkringmalang Beji Pasuruan sesuai tata ruang Kabupaten Pasuruan memang diperuntukkan sebagai daerah Industri.
- b. PT. Inti Luhur Fuja Abadi terletak di tengah-tengah sumber pasokan bahan baku ikan. Karena rata-rata pemasok bahan baku ikan berasal dari sepanjang pantai Utara Jawa mulai dari Semarang sampai Banyuwangi dan pantai Selatan Jawa mulai dari Pacitan sampai Puger Jember, juga dari Bali, Madura, dan Indonesia bagian Timur (Mataram, Sulawesi, Maluku, dan Papua).

- c. PT. Inti Luhur Fuja Abadi di depan jalan besar (jalan provinsi) sehingga sarana transportasi sangat mudah, baik untuk transportasi bahan baku dan produk (*export*) ke Pelabuhan.
- d. Sumber air di daerah Pasuruan untuk kegiatan proses produksi cukup melimpah dan kualitas memenuhi standard air minum, sehingga ketersediaan air yang cukup dan berkualitas sebagai air minum terpenuhi.
- e. Sumber energi listrik di daerah Pasuruan khususnya Beji dan Bangil juga cukup tersedia untuk kegiatan proses produksi yang membutuhkan ketersediaan listrik.
- f. Sumber daya manusia di daerah Pasuruan cukup banyak untuk memenuhi kinerja perusahaan.
- g. Fasilitas umum seperti Masjid, Pasar, Sarana rekreasi dan lain-lain di daerah Pasuruan khususnya Beji dan Bangil cukup tersedia.

Batas-batas PT. ILUFA yaitu:

- a. Sebelah utara : Lahan persawahan
- b. Sebelah selatan : Jalan raya Cangkring Malang dan pemukiman penduduk.
- c. Sebelah timur : PT Kyung Hi Abadi
- d. Sebelah barat : Perusahaan Cat

2. **Layout Perusahaan**

Pabrik memiliki berbagai macam fasilitas produksi untuk mendukung jalannya kegiatan produksi baik berupa mesin-mesin, peralatan, pekerja dan fasilitas lainnya harus disediakan dan ditempatkan pada tempatnya masing - masing agar proses produksi dapat berjalan baik dan lancar. Setiap susunan dari mesin-mesin, peralatan, pekerja dan fasilitas lainnya dalam suatu pabrik disebut dengan *layout* (tata letak pabrik).

Layout yang baik diartikan sebagai penataan yang teratur dan efisien dari semua fasilitas yang ada dipabrik baik itu mesin, peralatan, serta buruh yang ada di dalam pabrik.

Konstruksi dan bangunan yang baik merupakan salah satu faktor penting untuk sebuah kegiatan industri baik mulai dari penerimaan bahan baku hingga proses akhir. PT. ILUFA memiliki bangunan kantor yang terletak dibagian depan pabrik. Ruang perkantoran ditempati oleh kepala pabrik (*plan manager*), manajer personalia dan umum, manajer keuangan dan akuntansi, manajer QC dan HRD, dan para staff yang dilengkapi dengan ruang operator. Bagian pabrik terdiri dari ruang penerimaan ikan, ruang produksi, ruang pembekuan ikan, dan gudang beku (*cold storage*). Pada

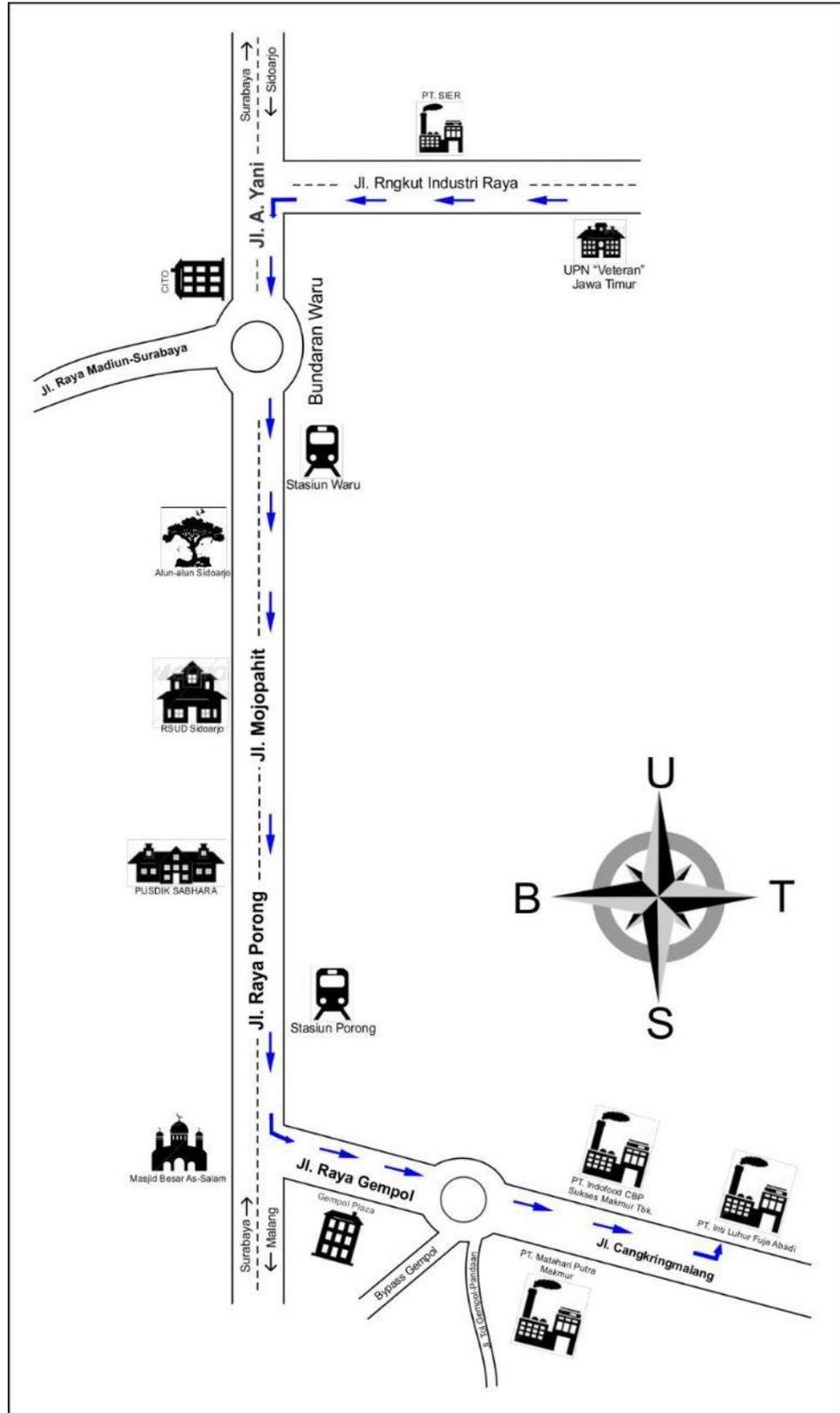
bagian luar terdapat musholla, ruang ganti karyawan, mess karyawan dan pos satpam.

Konstruksi pada bagian dalam khususnya pada ruang unit produksi, dibangun lebih spesifik dikarenakan ruang produksi merupakan ruangan yang langsung bersentuhan dengan bahan baku yang dapat terkontaminasi dengan mudah sehingga dapat meminimalkan terjadinya kontaminasi. Langit-langit yang terdapat pada PT. ILUFA mempunyai permukaan yang halus dan berwarna putih. Pemberian warna putih ini bertujuan untuk memudahkan proses pembersihan karena akumulasi dari kotoran akan lebih mudah terlihat, selain itu langit-langit harus bebas jamur dan kapang. Semua dinding yang terdapat pada unit pengolahan terbuat dari *stainless steel* sehingga permukaan dinding menjadi kedap air dan tidak menyerap air. Setiap sambungan *stainless steel* diberi seal, hal ini bertujuan untuk memudahkan proses sanitasi sehingga dapat meminimalkan pencemaran terhadap produk.

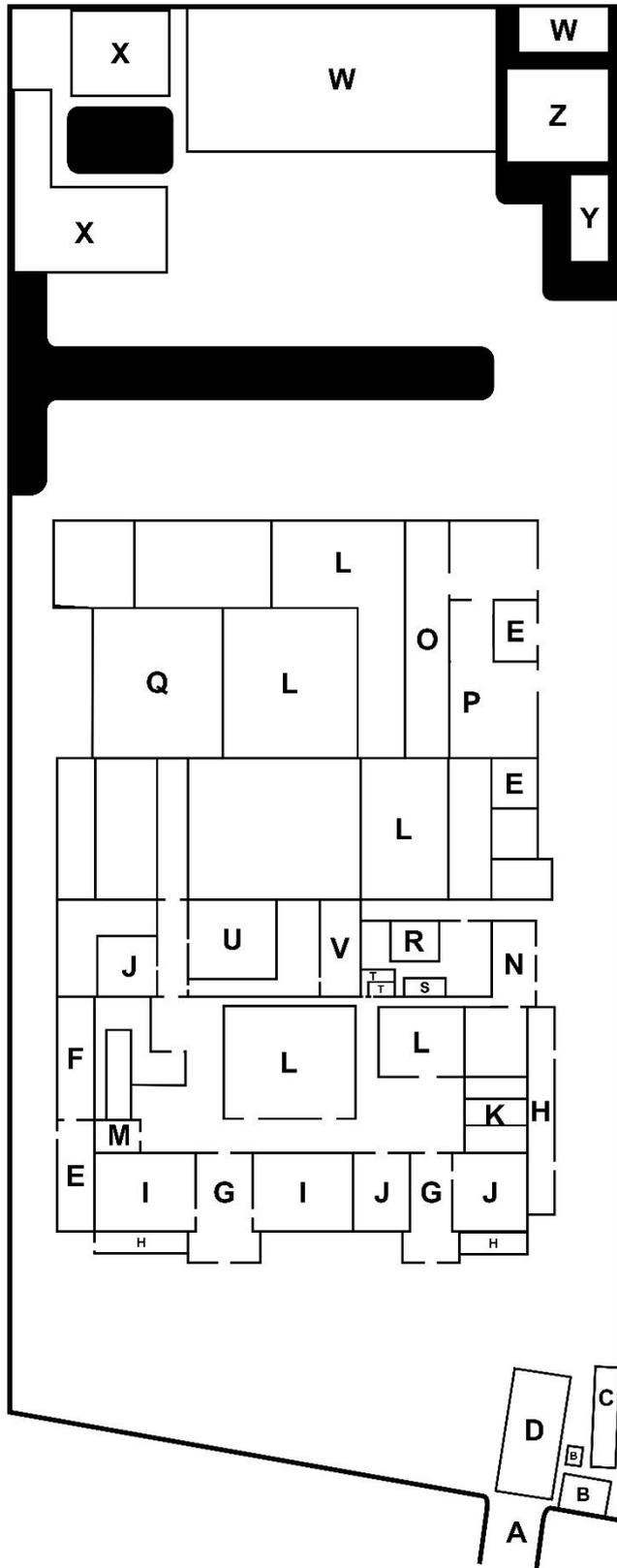
Lantainya merupakan lantai yang di cor dan berwarna hijau yang dikarenakan jika lantai mengalami kerusakan dapat dengan segera diketahui dan diperbaiki. Sebelumnya PT. ILUFA telah berkonsultasi dengan dinas perikanan mengenai lantai yang layak untuk unit pengolahan produk. Pertemuan antara lantai dengan dinding diberi lengkungan sehingga mudah dibersihkan dan memudahkan dalam proses sanitasi sehingga dapat mengurangi jumlah kontaminan terhadap produk. Lantai dalam keadaan yang rata dengan kemiringan yang sesuai.

Penerangan yang terdapat dalam ruang unit produksi memiliki 32 unit lampu yang masing-masing lampu diberikan pengaman, jika lampu mengalami kerusakan seperti pecah ataupun jatuh agar tidak membahayakan pekerja dan mempengaruhi hasil produk.

Pintu untuk memasuki ruang unit produksi diberi warna terang dan pintu yang menuju unit pengolahan didesain searah dengan arah jalan sehingga pekerja tidak perlu menggunakan tangan tetapi cukup mendorong dengan badan agar pintu bisa terbuka, hal ini bertujuan untuk meminimalkan kontaminasi pada tangan pekerja. Pintu masuk ke ruang produksi dilengkapi dengan tirai yang berfungsi untuk mencegah masuknya serangga ke ruang produksi.



Gambar 1. Denah PT. Inti Luhur Fuja Abadi

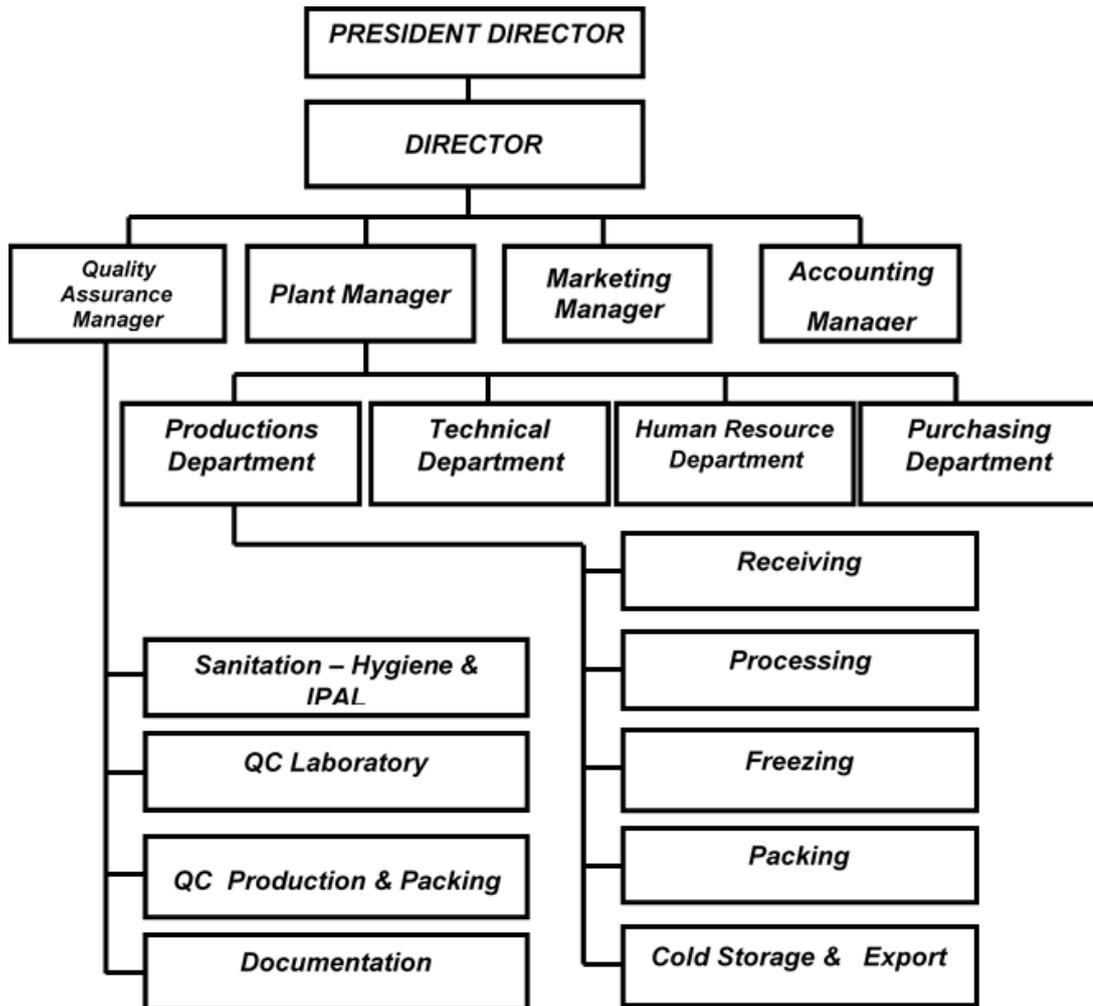


- Keterangan :
- A. Pintu Gerbang
 - B. Pos Satpam
 - C. Tempat parkir karyawan
 - D. Jembatan timbang
 - E. Kantor
 - F. Laboratorium
 - G. Ante room
 - H. Mesin
 - I. Cold storage
 - J. Chilling room
 - K. Ruang ABF
 - L. Ruang Proses
 - M. Gudang dalam
 - N. Ruang Penerimaan bahan
 - O. Aula
 - P. Ruang Karyawan
 - Q. Ruang penerimaan lama
 - R. Loker karyawan
 - S. Bak cuci tangan
 - T. Lorong masuk dan keluar
 - U. Ruang potong kepala
 - V. Ruang water treatment
 - W. Gudang
 - X. Mass Karyawan
 - Y. IPAL
 - Z. Tandon Air

Gambar 2. Layout PT. Inti Luhur Fuja Abadi

F. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di PT. ILUFA , dapat dilihat pada gambar 3, 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. Bentuk usaha dari PT. ILUFA adalah perseroan terbatas dan dipimpin langsung oleh President Direktur dengan Direktur berada dibawahnya. Tugasnya adalah bertanggung jawab atas jalannya perusahaan termasuk dalam pengambilan keputusan, dalam melaksanakan tugasnya Presiden Direktur dan Direktur dibantu oleh Manajer Jaminan Mutu, Manajer Pabrik, Manajer Pemasaran, dan Manajer Keuangan. Manajer Jaminan Mutu bertanggung jawab sebagai penanggung jawab pencapaian mutu produk yang diciptakan, mengawasi mutu selama proses produksi agar produk yang dihasilkan sebaik mungkin, bertanggung jawab terhadap kualitas limbah produksi yang dibuang ke lingkungan. Membawahi bagian quality control (QC) yang bertanggung jawab terhadap dokumentasi, uji laboratorium, operasi sanitasi dan higienitas serta pengendalian proses produksi. Manajer pabrik membawahi empat departemen, yaitu: Production Departement, Technical Departement, Human Resources Departement dan Purchasing Departement. Adapun tugas dan tanggung jawab dari manajer pabrik, antara lain bertanggung jawab terhadap hal yang berkaitan dengan personalia atau karyawan, bertanggung jawab terhadap kelangsungan operasional proses produksi, bertanggung jawab terhadap fasilitas dan mesin yang menunjang proses produksi, bertanggung jawab terhadap peraturan pembelian bahan baku dan bahan pembantu. Manajer Pemasaran bertanggung jawab merancang pemasaran produk yang dihasilkan PT. ILUFA, dan memiliki wewenang untuk mempromosikan serta melakukan transaksi atau transaksi jual beli yang dilakukan oleh perusahaan. Manajer Keuangan bertanggung jawab mengatur keluar masuknya (cash flow) keuangan perusahaan, dan bertanggung jawab terhadap sistem manajemen keuangan perusahaan.



Gambar 3. Struktur Organisasi PT. Inti Luhur Fuja Abadi

Didasarkan pada berita acara rapat PT. ILUFA yang terdapat dalam akta notaris, maka pembagian tugas serta tanggung jawab masing- masing jabatan adalah sebagai berikut:

1. Presiden Direktur (*President Director*)

Presiden Direktur berada di puncak kepemimpinan dengan membawahi Direktur. Tugas dan tanggung jawab Presiden Direktur, antara lain :

- a. Mengatur dan memimpin jalannya perusahaan demi kemajuan dan kelangsungan perusahaan.
- b. Membuat dan menentukan garis kebijakan perusahaan yang panjang.
- c. Bertanggung jawab terhadap perkembangan perusahaan terhadap para pemegang saham.

2. Direktur (*Director*)

Presiden Direktur berada di bawah Presiden Direktur, dengan membawahi Manajer Jaminan Mutu, Manajer Pabrik, Manajer Pemasaran, dan Manajer Keuangan. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Membantu presiden direktur dalam melaksanakan tugasnya terutama pekerjaan di lapangan.
- b. Membantu mengolah perusahaan agar tetap berjalan baik.
- c. Memastikan implementasi sistem Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) di lapangan dan memperbaharunya secara berkala.
- d. Mengkoordinasi dan mengatur aktivitas tim HACCP.

3. Manajer Jaminan Mutu (*Quality Assurance Management*)

Manajer Jaminan Mutu berada dibawah Direktur, dengan membawahi 4 bagian, antara lain : Bagian Kontrol Proses dan Operasional, Bagian Sanitasi dan Higienitas, Bagian Laboratorium, dan Bagian Dokumentasi. Adapun tugas dan tanggung jawab dari Manajer Jaminan Mutu, antara lain:

- a. Mengawasi mutu selama proses produksi agar produk yang dihasilkan sebaik mungkin.
- b. Bertanggung jawab terhadap kualitas limbah produksi yang dibuang ke lingkungan.
- c. Membawahi bagian quality control (QC) yang bertanggung jawab terhadap dokumentasi, uji laboratorium, operasi sanitasi dan higienitas serta pengendalian proses produksi.

4. Manajer Pabrik (*Plant Manager*)

Manajer pabrik membawahi empat departemen, yaitu: Production Departement, Technical Departement, Human Resources Departement dan Purchasing Departement. Adapun tugas dan tanggung jawab dari manajer pabrik, antara lain:

- a. Bertanggung jawab terhadap hal yang berkaitan dengan personalia atau karyawan.
- b. Bertanggung jawab terhadap kelangsungan operasional proses produksi.
- c. Bertanggung jawab terhadap fasilitas dan mesin yang menunjang proses produksi.
- d. Bertanggung jawab terhadap peraturan pembelian bahan baku dan bahan pembantu.

5. Manajer Pemasaran (*Marketing Manager*)

Manajer Pemasaran berada di bawah Direktur. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Merancang pemasaran produk yang dihasilkan PT. ILUFA.
- b. Memiliki wewenang untuk mempromosikan serta melakukan transaksi atau transaksi jual beli yang dilakukan oleh perusahaan.

6. Manajer Keuangan (*Accounting Manager*)

Manajer Keuangan berada di bawah Direktur. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Mengatur keluar masuknya (cash flow) keuangan perusahaan.
- b. Bertanggung jawab terhadap sistem manajemen keuangan perusahaan.
- c. Bertanggung jawab terhadap pembukuan dan laporan pencatatan transaksi jual beli yang dilakukan oleh perusahaan.

7. Departemen produksi (*Production Departement*)

Departemen Produksi berada dibawah Manajer Pabrik, dengan membawahi 4 bagian, antara lain : Bagian Penerimaan, Bagian Proses, Bagian Pembekuan, Bagian Pengemasan, dan Bagian *Cold Storage* dan *Export*. Adapun tugas dan tanggung jawab dari Manajer Jaminan Mutu, antara lain:

- 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 Practise (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. Memotivasi dan meningkatkan kemampuan serta keahlian karyawan pada masing – masing bagian produksi.
- g. Menganalisa kondisi kerja dan proses produksi yang baik dan menyimpang.
- h. Mengawasi lay out area produksi.
- i. Memberi input untuk meningkatkan sistem HACCP.

8. Bagian Teknik (*Technical Departement*)

Bagian Teknik berada di bawah Manajer Pabrik. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Mencatat mesin dan peralatan berdasarkan jumlah, merk, tahun pembelian, spesifikasi, kapasitas dan fungsi.
- b. Menganalisa kondisi mesin dan peralatan berdasarkan sejarah atau keterangan peralatan, jadwal peralatan mesin secara periodik dan penggantian suku cadang (spare part).
- c. Mempersiapkan jadwal rutin dan non-rutin tentang aktivitas operasional dari mesin – mesin seperti perawatan untuk pencegahan, perawatan harian, perbaikan, proyek inovasi dan proyek pengembangan kondisi mesin serta peralatan di PT. ILUFA.
- d. Bertanggung jawab terhadap pengoperasian mesin dan peralatan pabrik yang digunakan untuk proses produksi.
- e. Bertanggung jawab untuk memelihara dan menyediakan peralatan produksi yang tepat dibuat oleh bengkel.

9. Bagian Personalia (*Human Resource Departemen*)

Bagian Personalia berada di bawah Manajer Pabrik. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Bagian personalia bertanggung jawab terhadap pelaksanaan serta penyediaan tenaga kerja, hubungan kerja antar anggota dalam perusahaan, keselamatan, kesehatan dan kesejahteraan tenaga kerja.
- b. Bagian Logistik (Purchasing Departement)
- c. Bagian personalia bertanggung jawab merencanakan dan melakukan pembelian bahan dan alat untuk kepentingan proses produksi.

10. Kontrol Proses dan Operasional (*Operational Process Control*)

Bagian Kontrol Proses dan Operasional berada di bawah Manajer Jaminan Mutu. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Mengadakan evaluasi terhadap bahan baku yang masuk.
- b. Mengadakan evaluasi terhadap proses.
- c. Mengadakan evaluasi terhadap produk akhir.

11. Sanitasi dan Higienitas (*Sanitation and Hygiene*)

Bagian Sanitasi dan Higienitas berada di bawah Manajer Jaminan Mutu. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Bertanggung jawab terhadap kebersihan di seluruh area lingkungan pabrik, peralatan, ruangan, sarana dan prasarana proses produksi.
- b. Bertanggung jawab terhadap unit pengolahan limbah.
- c. Mengontrol serta memonitor kebersihan dari semua bagian termasuk: kebersihan seragam, kebersihan peralatan, kebersihan area produksi, kebersihan ruang ganti pakaian dan kebersihan toilet.
- d. Mengontrol dan memonitor keluar masuknya pekerja di dalam area produksi, terutama dari toilet berdasarkan peraturan perusahaan.
- e. Mengontrol, mengatur dan memonitor penggunaan bahan kimia.

12. Laboratorium (*Laboratory*)

Bagian Laboratorium berada di bawah Manajer Jaminan Mutu. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan laboratorium, misalnya: pengujian kadar air, limbah, pengujian mikroorganisme dan lain – lain.

13. Bagian Dokumentasi (*Documentation*)

Bagian Dokumentasi berada di bawah Manajer Jaminan Mutu. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Bertanggung jawab terhadap data perusahaan, berhubungan dengan kegiatan proses produksi yang pernah dijalankan maupun data tentang sejarah perusahaan.

14. Bagian Penerimaan Bahan Baku (*Receiving*)

Bagian Penerimaan Bahan Baku berada di bawah Departemen Produksi. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Bertanggung jawab atas jenis, mutu dan ukuran bahan baku (ikan) yang masuk serta membongkarnya.
- b. Membuat surat bukti penerimaan barang untuk pembayaran.

15. Bagian Proses (*Processing*)

Bagian Proses berada di bawah Departemen Produksi. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Memproses (sortasi) jenis ikan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan, misalnya jenis produk , bentuk produk dan kualitas produk.
- b. Membuat laporan hasil proses.

16. Bagian pembekuan (*Freezing*)

Bagian Pembekuan berada di bawah Departemen Produksi. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Bertanggung jawab terhadap proses pembekuan seluruh produk hasil proses produksi.
- b. Bertanggung jawab terhadap hasil akhir proses produksi.

17. Bagian Pengemasan (*Packaging*)

Bagian Pengemasan berada di bawah Departemen Produksi. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. bertanggung jawab mengemas semua jenis produk sesuai dengan spesifikasi pengemasan yang telah ditentukan, isalnya bahan pengemas, ukuran kemasan, jenis pengemas dan label kemasan.
- b. Membuat laporan hasil pengemasan.

18. Bagian Penyimpanan dan Ekspor (*Cold Storage ang Export*)

Bagian Penyimpanan dan Ekspor berada di bawah Departemen Produksi. Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur, antara lain :

- a. Bertanggung jawab menyimpan semua jenis produk beku yang telah dikemas agar tidak terjadi penurunan mutu.
- b. Menyusun produk beku yang telah dikemas sesuai dengan jenis ikan.
- c. Membuat laporan tentang stock atau persediaan produk akhir sebelum dan sesudah proses pengiriman.

G. Ketenagakerjaan

1. Jumlah Karyawan

PT. ILUFA merupakan perusahaan berskala besar di bidang perikanan. Sebagian karyawan PT. ILUFA berasal dari sekitar pabrik. Dalam melaksanaannya, karyawan PT. ILUFA dibagi menjadi beberapa golongan pekerja. Golongan-golongan tersebut nantinya akan menentukan wewenang pekerjaan dan besarnya upah yang diterima. Berikut merupakan data jumlah karyawan PT. ILUFA pada tahun 2017. Jumlah pekerja di PT. ILUFA dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Data jumlah pekerja di PT. ILUFA tahun 2017

No	JABATAN	PENDIDIKAN					Jml	Jenis Kelamin	
		SD	SMP	SMA	D3	S1		L	P
1	Manager	-	-	-	-	6	6	5	1
2	Staff	2	2	8	2	3	17	11	6
3	Teknik	-	-	6	-	-	6	6	0
4	Satpam	1	3	4	-	-	8	8	0
5	Produksi	-	13	6	-	-	19	8	11
6	Borongan	-	15	29	-	-	44	15	29
Jumlah		3	33	53	2	9	100	53	47

Sumber: PT. Inti Luhur Fuja Abadi (2017)

2. Sistem Pengupahan

PT. ILUFA menerapkan sistem pengupahan dengan mem- pertimbangkan status tenaga kerja di perusahaannya yakni sebagai berikut:

- a. Gaji harian yaitu gaji yang diperoleh tenaga kerja setiap minggu berdasarkan jumlah kehadiran kerja karyawan dalam seminggu.
- b. Gaji bulanan yaitu gaji yang diperoleh tenaga kerja tetap setiap bulannya dengan jumlah tergantung jabatan dan masa kerja.
- c. Upah lembur yaitu upah yang diperoleh tenaga kerja tetap dan tidak tetap yang berhubungan langsung dengan proses produksi. Upah lembur dapat diperoleh apabila pekerja melakukan jam kerja lembur atas perintah pimpinan yang bersangkutan. Upah lembur dapat dihitung sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Kep. 100/MEN VI/2004.
- d. Upah borongan yaitu upah yang diperoleh tenaga kerja tidak tetap yang jumlahnya tergantung pada banyaknya produk yang dihasilkan dikalikan upah perkilogram yang telah disepakati bersama. diperoleh pada akhir waktu jam kerja atau akhir minggu.

Penentuan gaji (upah) minimum untuk karyawan mengikuti pedoman upah minimum Surat Keputusan (SK) Gubernur yang berlaku. Pada dasarnya, penetapan gaji ditetapkan berdasarkan jabatan, keahlian, pendidikan, prestasi kerja serta perilaku karyawan yang bersangkutan yang secara langsung dinilai oleh atasannya dan disetujui oleh pimpinan perusahaan. Kenaikan gaji tidak dilaksanakan secara otomatis, tetapi berdasarkan pertimbangan-pertimbangan atas prestasi dan perilaku (kejujuran, loyalitas dan tingkah laku) kerja masing-masing serta keadaan perusahaan, sedangkan untuk pajak atas gaji adalah ditanggung karyawan.

3. Pembagian Jam Kerja

PT. ILUFA melakukan pembagian jam kerja dengan cara menerapkan dua kali pengisian daftar kehadiran, yaitu pada saat masuk dan pulang kerja dengan tujuan agar menghindari manipulasi jam kerja serta mempermudah pengawasan. Perusahaan mengatur jadwal hari dan jam kerja yang disesuaikan dengan kegiatan proses produksi sesuai situasi dan kondisi perusahaan. PT. ILUFA memberlakukan hari senin sampai hari sabtu sebagai hari kerja, sedangkan hari minggu dan hari libur nasional sebagai hari libur. PT. ILUFA menerapkan hanya satu kali shift kerja. Bagian keamanan dan satpam, khusus diberlakukan tiga kali shift kerja yakni setiap 8 (delapan) jam sekali. Perusahaan akan memberlakukan jam kerja lembur bagi karyawan apabila terdapat banyak persediaan bahan baku dan permintaan ekspor tinggi. Pembagian jam kerja dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Pembagian jam kerja karyawan PT.ILUFA

Jam Kerja	Hari	Waktu	Istirahat	Keterangan
Umum	Senin-Kamis	08.00-16.00	11.30-12.30	-
	Jumat	08.00-15.30	11.00-12.30	-
	Sabtu	08.00-15.00	11.30-12.30	-
Satpam	Setiap Hari	07.00-15.00	11.30-12.30	<i>Shift 1 (pagi)</i>
		15.00-21.00	17.30-18.30	<i>Shift 2 (sore)</i>
		21.00-07.00	04.00-05.00	<i>Shift 3 (malam)</i>

Sumber: PT. Inti Luhur Fuja Abadi (2017)

4. Kesejahteraan Karyawan

PT. ILUFA dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan keselamatan kerja karyawan, memberikan sejumlah tunjangan dan fasilitas kepada karyawannya.

a. Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK)

Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) melibatkan karyawan yang meliputi:

i. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)

Perusahaan memberikan santunan kecelakaan mulai dari karyawan berangkat menuju perusahaan hingga pulang ke rumah masing-masing melalui jalur yang sama.

ii. Jaminan Kematian (JK)

Karyawan yang meninggal dunia baik karena kecelakaan kerja maupun bukan, mendapatkan santunan kematian selama karyawan bekerja di perusahaan

iii. Jaminan Hari Tua (JHT)

PT. ILUFA memberikan jaminan hari tua kepada karyawan yang masa jabatan di perusahaan telah usai berupa uang pensiun. Uang pensiun yang diperoleh tergantung lama bekerja karyawan tersebut. PT. ILUFA menetapkan usia pensiun yakni 60 tahun. Dana pensiun dapat diambil setelah karyawan tidak bekerja lagi.

iv. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK)

Tunjangan kesehatan diperoleh karyawan tetap maupun tidak tetap yang sakit berupa pergantian biaya pengobatan dan obat-obatan.

b. 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. Besarnya tunjangan yang diberikan oleh perusahaan disesuaikan dengan kondisi keuangan perusahaan.
- ii. Karyawan yang memperoleh tunjangan hari raya (THR) adalah karyawan yang telah bekerja tiga bulan penuh secara terus menerus
- iii. Karyawan yang mendapatkan THR sebesar satu bulan gaji adalah karyawan dengan masa kerja satu tahun atau lebih, sedangkan karyawan yang mendapatkan THR dengan perhitungan yang proporsional (sesuai dengan propors) adalah karyawan dengan masa kerja kurang dari satu tahun.
- iv. Tunjangan hari raya (THR) diberikan selambat-lambatnya tujuh hari sebelum hari raya, kecuali ada hal yang tidak diinginkan oleh kedua belah pihak, maka akan dilakukan musyawarah.

c. Tunjangan Uang Makan

- i. Perusahaan menyediakan tunjangan makan siang bagi karyawan yang telah ditetapkan mendapatkan tunjangan makan siang.
- ii. Karyawan berhak mendapatkan uang makan apabila bekerja lembur pada hari biasa, hari minggu, atau hari libur resmi nasional sesuai yang telah diatur dalam perundang-undangan
- iii. Karyawan yang melakukan kerja lembur pada hari biasa berhak mendapatkan makan atau uang makan setelah melakukan kerja lembur maksimal 2 (dua) jam.

- iv. Ketetapan uang makan lembur sebesar Rp 8.000; (delapan ribu rupiah) bagi karyawan biasa dan Rp 9.000; (sembilan ribu rupiah) bagi asisten atau pengawas dan Rp 11.000; (sebelas ribu rupiah) bagi kepala bagian.
- v. Pergantian makan siang juga diberikan selama bulan puasa kepada karyawan yang melakukan ibadah puasa dan yang mendapatkan tunjangan makan siang, dengan jumlah berdasarkan kesepakatan dan dikalikan jumlah hari kehadiran.

d. Tunjangan Perjalanan Dinas

Perjalanan dinas dilakukan berdasarkan surat tugas dari perusahaan yang dapat berupa

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

e. Fasilitas Kerja Karyawan

PT. ILUFA menyediakan fasilitas kerja bagi karyawan antara lain:

- i. Tempat ibadah

Tempat ibadah berupa mushola bagi karyawan yang beragama Islam.

- ii. Mess karyawan

Mess karyawan hanya diperuntukan bagi karyawan yang telah mendapatkan ijin dari perusahaan, tidak diperuntukan bagi karyawan berkeluarga (suami, istri dengan atau tanpa anak) kecuali telah mendapatkan ijin dari perusahaan.

- iii. Perlengkapan kerja dan alat perlindungan

Perusahaan menyediakan perlengkapan kerja dan alat perlindungan bagi karyawan sesuai kebutuhan selama bekerja. yang terdiri dari seragam kerja, masker, penutup kepala, sarung tangan, sepatu boot, dan jaket (untuk bagian cold storage)

f. Cuti tahunan

PT. ILUFA memberikan cuti kepada karyawan yang telah menjalani masa kerja selama 12 bulan secara tenas-menerus yaitu 12 hari dalam setahun dimana 6 hari ditetapkan oleh perusahaan sebagai cuti bersama yang terdiri

dari 4 hari pada libur hari Idul Fitri, 1 hari pada tanggal 24 Desember dan 1 hari pada tanggal 31 Desember. Apabila tanggal 24 dan 31 Desember bertepatan dengan hari minggu, maka tanggal cuti akan dimajukan pada tanggal sebelumnya, sedangkan 6 hari sisa diatur bersama oleh karyawan dan perusahaan Pelaksanaan cuti tahunan diatur oleh perusahaan demi efisiensi dan efektifitas kerja perusahaan dan dengan undang-undang yang berlaku. Karyawan yang mengatur cuti tahunan harus menganjurkan selambat-lambatnya 7 hari sebelumnya Cuti tahunan dapat diambil secara mendadak hanya untuk keperluan meninggal anata lain: (keluarga, saudara dan tetangga dekat) dunia, anggota keluarga sakit, atau terjadi bencana alam (banjir, dan lain-lain) menimpa tempat tinggal karyawan Karyawan khusus wanita mendapatkan cuti haid selan 2 hari dan auti hamil diberikan selama 3 bulan yaitu satu setengah sebelum dan sesudah melahirkan. Cuti tahunan yang tersisa akan dinyatakan hangus apabila tidak diambil.

g. Fasilitas lain

PT. ILUFA meyediakan fasilitas lain bagi karyawan berupa tempat parkir sepeda motor dan mobil, toilet, kamar mandi, dan ruang ganti.