

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Perairan Indonesia memegang peranan penting baik bagi sumber devisa negara maupun sumber gizi masyarakat Indonesia. Kekayaan sumber daya laut Indonesia yang dapat dimanfaatkan salah satunya adalah udang (Dahuri, 2013). Udang merupakan primadona ekspor di sektor perikanan Indonesia. Menurut data yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik (BPS), ekspor udang Indonesia mencapai 136,3 ribu ton dengan nilai 1,13 miliar US\$ sepanjang Januari hingga Agustus 2016. Volume ekspor udang naik 6,84%, sedangkan nilai ekspor udang naik 3,75% (BPS,2016). Pangsa ekspor udang beku Indonesia terbesar yaitu negara Amerika Serikat sebesar 54.41% dan Jepang sebesar 32.56%. Trend perdagangan udang olahan di Jepang juga terus meningkat dari tahun 2007 hingga 2011 yaitu sebesar 10.62 % (Ashari, 2016).

Udang vaname adalah salah satu sumber daya ikan yang memiliki kandungan gizi yang beragam, diantaranya lemak,protein serta mineral. Karakteristik yang dimiliki udang vaname yaitu memiliki tubuh yang ditutupi kulit tipis keras dari bahan chitin berwarna putih kekuning-kuningan dengan kaki berwarna putih. Tubuh udang vaname dibagi menjadi dua bagian besar, yaitu bagian cephalotorax yang terdiri atas kepala dan dada serta bagian abdomen yang terdiri atas perut dan ekor (Aulia, 2018).

Udang memerlukan proses penanganan yang cepat karena termasuk komoditas yang mudah busuk atau mudah dicemari bakteri pembusuk (*perishable food*). Penanganan sangat penting untuk dilakukan mulai dari pengangkutan, pengolahan, hingga pendistribusian. Penanganan dilakukan untuk menjaga mutu kesegaran udang agar tetap prima sampai ke tangan konsumen (Lubis dkk., 2010). Terdapat salah satu cara yang digunakan untuk mempertahankan mutu udang adalah dengan mengaplikasikan teknologi refrigerasi dan salah satunya pembekuan. Metode pembekuan *Individual Quick Freezing* (IQF) memiliki prinsip penghembusan udara dingin dan pembekuan udang per ekor tanpa menempel satu sama lainnya.

Produk yang dihasilkan dengan metode IQF pun banyak macamnya, salah satunya adalah udang Vanname dengan jenis produk Easy Peel Raw.

Banyaknya permintaan akan produk udang pengusaha saling berlomba dalam memenuhi kebutuhan dibidang pembekuan udang. Salah satunya yaitu PT Surya Adikumala Abadi, Banyuwangi, Jawa Timur merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perikanan yaitu pengolahan udang beku (Frozen Shrimp). Perusahaan ini menggunakan teknologi pembekuan dengan metode IQF karena dapat mencegah kerusakan karena adanya bakteri, menjamin penanganan yang cepat dan juga menghasilkan penampilan yang baik. Karena hasil yang diproduksi ini diekspor ke beberapa mancanegara.

## **B. Tujuan dan Manfaat**

### **1. Tujuan**

Tujuan yang diharapkan dari Praaktik Kerja Lapang di PT. Surya Adikumala Abadi, yaitu :

- a. Mengetahui secara langsung proses pengolahan udang menjadi udang beku kemudian membandingkan dengan literatur dan teori yang sudah diterima selama kuliah di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.
- b. Menjalani kerja sama antara PT. Surya Adikumala Abadi dengan Program Studi Teknologi Pangan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur.

### **2. Manfaat**

Manfaat yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapang di PT. Surya Adikumala Abadi, yaitu :

- a. Bagi Perguruan Tinggi  
Sebagai tambahan referensi khususnya mengenai perkembangan industri pembekuan udang di Indonesia, serta menerapkan teknologi dalam proses pembekuan yang dapat diadopsi dalam melengkapi kurikulum pembelajaran mahasiswa.
- b. Bagi Perusahaan  
Hasil pengamatan selama kerja praktek yang telah dilakukan dapat menjadi bahan masukan untuk menentukan kebijaksanaan perusahaan dimasa yang akan datang.

c. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa dapat mengetahui secara lebih mendalam tentang kenyataan yang ada dalam dunia industri sehingga dapat menambah wawasan dan keterampilan mahasiswa.

**C. Sejarah Perusahaan**

PT. Surya Adikumala Abadi (SAA) merupakan perusahaan di Provinsi Jawa Timur yang bergerak dalam bidang pembekuan. PT. Surya Adikumala Abadi didirikan pada tahun 1989 dengan memproduksi frozen food berupa katak dan bekicot dengan lahan perusahaan yang tidak terlalu luas. PT. Surya Adikumala Abadi semakin berkembang pesat, pendiri sekaligus pemilik membeli lahan seluas 30.000 m<sup>2</sup> untuk perluasan perusahaan. Sejak saat itu, PT. Surya Adikumala Abadi mulai memperluas bisnisnya dibidang pengolahan udang. Bahan baku yang banyak digunakan pada saat itu adalah udang jenis Black Tiger (*Panaeus Monodon*). Awalnya perusahaan ini memproduksi produk-produk kelas premium ke Jepang. Produksi ini awalnya hanya memiliki 2 buah mesin *contact freezing*, dengan jumlah ekspor tahunan hampir 2.000 MT pada tahun 2005 dan perusahaan menargetkan peningkatan tahunan sekitar 25% setiap tahunnya. Seiring berkembangnya perusahaan dan kemajuan teknologi yang ada maka PT. Surya Adikumala Abadi melakukan peningkatan kapasitas produksi secara bertahap, sehingga saat ini PT. Surya Adikumala Abadi telah memiliki 2 buah mesin *contact plate freezing*, 2 buah *tunnel freezing*, dan mesin *steam cooker*. PT. Surya Adikumala Abadi juga memiliki fasilitas seperti *Reverse Osmosis* untuk *water treatment* dan 3 buah mesin *ice flake* yang mampu menghasilkan 25 MT setiap harinya, 3 ruang *cold storage* dengan kapasitas total 2.020 MT, Serta *In-House Laboratory* untuk melakukan pengujian mikrobiologi sesuai standar yang dibutuhkan.

PT. Surya Adikumala Abadi telah menjadi salah satu eksportir terbesar dalam bidang pengolahan udang beku di Indonesia. Spesies udang yang diproses oleh PT. Surya Adikumala Abadi antara lain *Pink* (*Metapanaeus Monocerrus*), *Vannamei* (*Panaeus Vannamei*) dengan jenis-jenis produk yang dihasilkan yaitu, udang mentah beku blok, udang mentah beku IQF, udang mentah beku semi IQF, udang masak beku IQF, dan udang masak beku blok. PT. Surya Adikumala Abadi telah disertifikasi dan diverifikasi oleh U.S FDA, HACCP,

E.U. *Approval* No., dan FDA Food Facility. Produk PT. Surya Adikumala Abadi diekspor ke Jepang, Eropa, Kanada, juga negara-negara Asia seperti Hongkong, Taiwan dan Singapura.

PT. Surya Adikumala Abadi memiliki tujuan untuk mengembangkan hubungan bisnis yang kuat dan jangka panjang dengan seluruh pelanggan dengan memberikan upaya maksimal dalam memenuhi kebutuhan klien. PT. Surya Adikumala Abadi percaya bahwa pangan merupakan komoditas konsumen yang penting di dunia oleh karena itu PT. Surya Adikumala Abadi mengutamakan keamanan pangan. Berikut merupakan gambar logo dari mitra PT. Surya Adikumala Abadi, dapat dilihat pada Gambar 1.1.



**Gambar 1. 1** Logo Mitra PT. Surya Adikumala Abadi

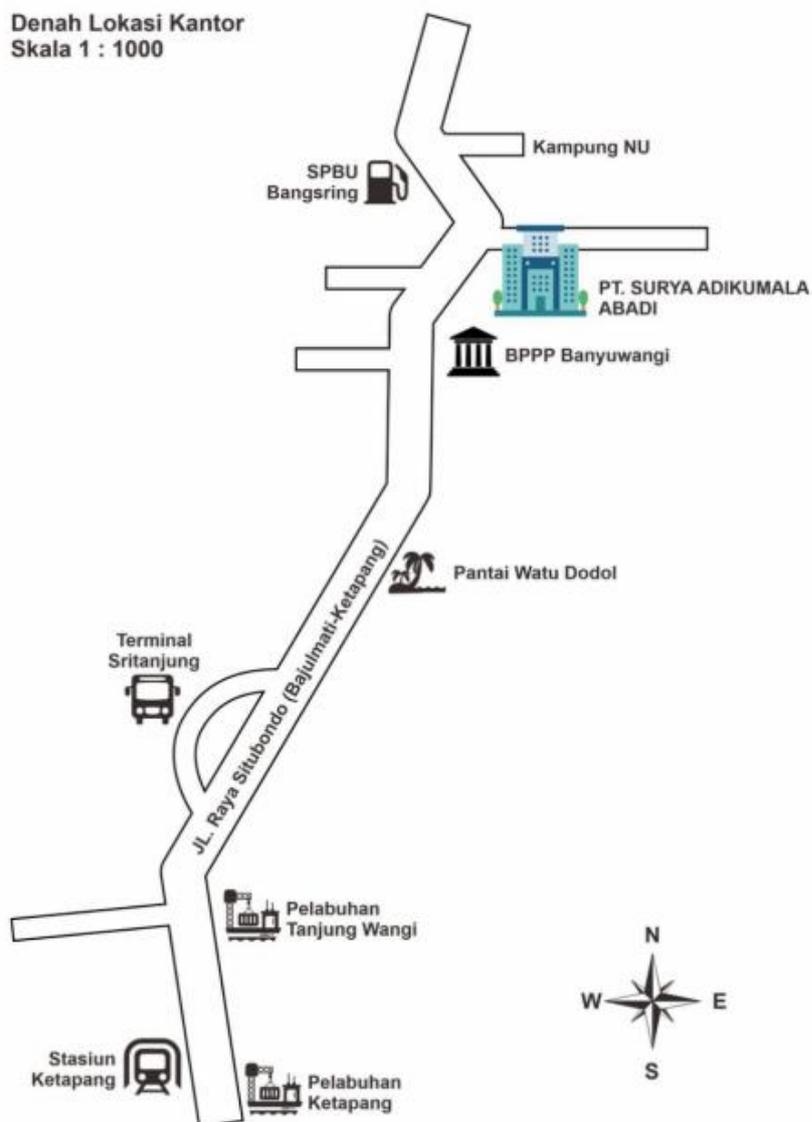
Sumber: PT. Surya Adikumala Abadi (2024)

#### **D. Lokasi dan Tata Letak Perusahaan**

##### **1. Lokasi Perusahaan**

PT. Surya Adikumala Abadi berlokasi di Jalan Raya Situbondo km 17 Bangsring, Kecamatan Wongsorejo, Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur. Luas area bangunan PT. Surya Adikumala Abadi yaitu 40.000 m<sup>2</sup>. PT. Surya Adikumala Abadi berada pada jalur lintas provinsi dengan letak perusahaan yang tergolong cukup strategis, karena terletak di daerah yang terdapat banyak industri lainnya. PT. Surya Adikumala Abadi berjarak ±18 km dari kota Banyuwangi dan ±68 km dari lokasi bahan baku sehingga mempermudah perusahaan untuk memperoleh bahan baku. Selain itu, PT. Surya Adikumala Abadi terletak lumayan dekat dengan permukiman warga sehingga lebih mudah untuk mendapatkan tenaga kerja. Adapun batasan lokasi PT. Surya Adikumala Abadi adalah sebagai berikut :

1. Sebelah Selatan : Desa ketapang, dekat dengan pelabuhan penyebrangan.
2. Sebelah Utara : Desa Wongsorejo, ujung utara Banyuwangi yang berbatasan langsung dengan Situbondo.
3. Sebelah Timur : Selat Bali yang memisahkan pulau jawa dan pulau Bali.
4. Sebelah Barat : Kabupaten Jember dan Kabupaten Bondowoso



**Gambar 1. 2** Denah lokasi PT. Surya Adikumala Abadi  
Sumber: PT. Surya Adikumala Abadi (2024)

## 2. Tata Letak Perusahaan

Pembagian tata letak pabrik PT. Surya Adikumala Abadi yaitu berdasarkan aliran proses (process layout) dan aliran produk (product layout) karena mesin dan alat produksi diletakkan berdasarkan urutan proses produksi. Hal ini dilakukan untuk mempermudah jalannya aliran produk dengan memaksimalkan peralatan pabrik serta mencapai suatu proses yang efisien.

PT. Surya Adikumala Abadi memiliki ruang penerimaan bahan baku, ruang sortasi, dan ruang proses produksi (PTNK) beserta peralatan nya masing-masing terletak dalam suatu ruangan yang sama yang menggambarkan tata letak proses. Tata letak peralatan pada proses perendaman, mesin pembekuan, meja pengemasan serta ruang penyimpanan beku diatur berdasarkan urutan proses produksi.

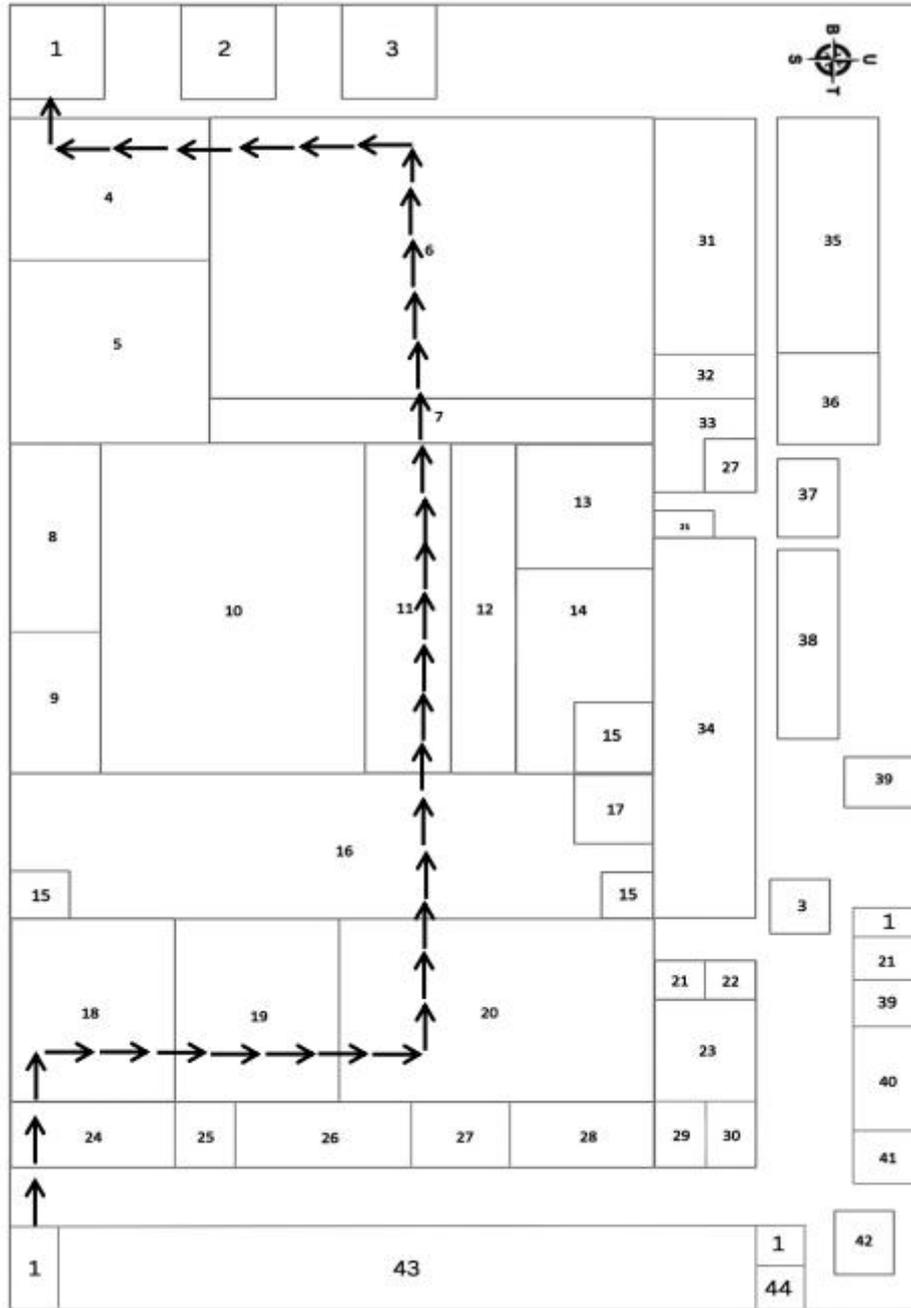
Keuntungan yang diperoleh PT. Surya Adikumala Abadi dalam menerapkan tata letak berdasarkan aliran proses dan aliran produk yaitu :

- a. Memperoleh total waktu produksi menjadi lebih singkat karena jarak antar divisi proses berurutan dan proses produksi menjadi efektif.
- b. Biaya operasional lebih rendah karena pemindahan bahan menggunakan jarak ter pendek dan dapat mempersingkat waktu produksi.
- c. Mutu produk yang dihasilkan dapat lebih dipertahankan karena total waktu produksi lebih singkat.
- d. Pelaksanaan dan pengendalian proses dapat dilaksanakan dengan baik.

Selain itu terdapat kerugian dalam menerapkan tata letak berdasarkan aliran proses dan aliran produk yaitu :

- a. Mengalami peningkatan persediaan barang dalam proses
- b. Setiap adanya orderan baru harus dilakukan perencanaan dan perhitungan kembali, hal ini membuat pekerjaan routing, penjadwalan, dan akunting biaya lebih sulit.
- c. Apabila mesin mengalami kerusakan, maka akan menghentikan proses produksi.

Secara keseluruhan tata letak PT. Surya Adikumala Abadi adalah sebagai berikut :



**Gambar 1. 3** Denah Tata Letak PT. Surya Adikumala Abadi  
 Sumber: PT. Surya Adikumala Abadi (2024)

Keterangan denah tata letak :

- |                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. Pos Stpam               | 23. Laboratorium                |
| 2. Front Office            | 24. Ruang Penerimaan Bahan Baku |
| 3. Tititk Kumpul           | 25. Ruang Defrost               |
| 4. Loading Dock            | 26. Ruang Ganti Raw             |
| 5. Gudang Packaging        | 27. Toilet                      |
| 6. Cold Storage            | 28. Ruang Karywan               |
| 7. Anteroom                | 29. Ruang Meeting               |
| 8. Gudang Logistik         | 30. Ruang Inspek                |
| 9. Gudang Chemical         | 31. Tandon Air                  |
| 10. Gudang                 | 32. Ruang Luandry               |
| 11. Ruang IQF Raw          | 33. Ruang Ganti Cook            |
| 12. Ruang IQF Cook         | 34. Ruang Kompresor & Genset    |
| 13. Ruang CPF              | 35. Ruang Water Treatment       |
| 14. Ruang Kupas Cook       | 36. Ruang Ganti Packaging       |
| 15. Ice Flake              | 37. Kantin                      |
| 16. Ruang Soaking          | 38. Kondensor                   |
| 17. Ruang Steam            | 39. Musholla                    |
| 18. Ruang Potong Kepala    | 40. Ruang Instalasi Listrik     |
| 19. Ruang Sortasi/ Grading | 41. Bengkel Teknik              |
| 20. Ruang Pengupasan       | 42. Gudang Teknik               |
| 21. Ruang Limbah           | 43. Parkiran                    |
| 22. Ruang Kesehatan        | 44. Pompa IPAL                  |

## E. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di dalam perusahaan merupakan pengelompokan pekerjaan karyawan di dalam perusahaan serta alat bagi manajemen untuk membagi tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan. Struktur organisasi yang relevan akan menentukan kelancaran aktivitas di perusahaan dalam mencapai suatu tujuan. Struktur organisasi dan manajemen perusahaan yang baik akan mengarah kepada tercapainya efisiensi yang tinggi di dalam perusahaan. Maka, dengan adanya struktur organisasi dapat mempermudah pengawasan, pengoordinasian, dan penentuan kedudukan seseorang dalam fungsi kegiatan yang ada dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi di PT. Surya Adikumala Abadi dapat dilihat pada lampiran 1. Beberapa bagian dari organisasi perusahaan adalah sebagai berikut.

- 1) Direktur utama *Managing Director*, direktur atau pemilik perusahaan merupakan pimpinan tertinggi dalam perusahaan dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap maju mundurnya perusahaan. Direktur bertugas untuk mengkoordinasi, mengawasi serta memimpin manajemen perusahaan dan memastikan semua kegiatan usaha berjalan sesuai visi, misi dan kebijakan perusahaan.
- 2) Manajer Pabrik/ *Factory Manager*, menejer pabrik bertugas memimpin, mengendalikan serta mengawasi kegiatan perusahaan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan, dan memastikan seluruh order pemasaran dapat terpenuhi sesuai dengan permintaan order yang telah disepakati. Manajer pabrik juga bertugas untuk menjalin hubungan baik dengan instalansi, lembaga dan individual luar perusahaan demi kelancaran dan kepentingan perusahaan. Manajer pabrik memiliki staff yang terhubung langsung yaitu, kepala bagian limbah, RO, *maintenance*, IT, dan PPIC.
- 3) Manajer Quality Assurance, manajer Quality Assurance (QA) bertanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan inspeksi serta evaluasi proses kendali mutu untuk memastikan terpenuhinya parameter kualitas dan keamanan pangan terhadap bahan baku, proses produksi (mulai dari penerimaan bahan baku hingga produk akhir dan penyimpanan sehingga produk yang dihasilkan sesuai standar), dan hasil produksi hingga produk dinyatakan

aman dan diterima oleh buyer. QA juga bertugas mengendalikan sanitasi ruang proses dan sanitasi hygiene karyawan. Manajer QA memiliki staff yang memiliki tugas dan tanggung jawab tertentu pada masing-masing divisi yaitu, DCR, lab, QC line dan QC sanitasi.

- 4) Manajer Produksi/ Production Manager, manajer produksi bertugas untuk mengawasi dan memastikan jalannya kegiatan produksi secara efektif dan efisien serta melaksanakan sistem manajemen mutu sesuai dengan peraturan yang telah diterapkan. Manajer produksi memiliki beberapa staff yang bertugas mengoordinasi kegiatan produksi pada masing-masing divisi tiap alur proses pengolahan (mulai penerimaan hingga stuffing).
- 5) Manajer GA/ General Affair Manager, manajer GA bertugas mengawasi jalannya kegiatan operasional dan layanan terhadap seluruh bagian perusahaan demi kelancaran kerja perusahaan secara menyeluruh. Manajer GA juga memiliki staff seperti kasir dan HRD.

#### **F. Ketenagakerjaan**

Tenaga kerja menjadi faktor yang sangat penting dalam jalannya proses produksi. Karyawan di PT. Surya Adikumala Abadi sebagian besar adalah seorang wanita, hal ini dikarenakan karyawan wanita lebih mudah diarahkan dan ulet dalam bekerja. Tenaga kerja yang menjadi karyawan di PT. Surya Adikumala Abadi berasal dari desa yang berada di sekitar perusahaan seperti Desa Bulusan, Krajan, dan Wongsorejo. Karyawan di perusahaan dibagi menjadi beberapa :

- 1) Staff, staff adalah karyawan tetap yang memenuhi persyaratan tertentu yang membantu pekerjaan pimpinan di sebuah perusahaan. Staff dipekerjakan untuk jangka waktu yang tidak dapat ditentukan dengan sistem pengupahan yang dilakukan secara teratur setiap bulannya.
- 2) Karyawan Harian Tetap (bukan Staf) merupakan karyawan yang dipekerjakan secara tetap dalam waktu yang lama dan menerima gaji setiap sebulan sekali. Posisi yang dipegang karyawan harian tetap yaitu sebagai kepala bagian divisi tertentu. Syarat untuk menjadi karyawan harian tetap di PT. Surya Adikumala Abadi adalah pendidikan minimal SMA.

- 3) Karyawan Tidak Tetap/ Borongan, karyawan borongan adalah karyawan yang dipekerjakan dalam jangka waktu tertentu selama dibutuhkan dalam produksi. Upah yang di bayarkan sesuai banyaknya udang yang dikerjakan, upah yang dibayarkan setiap 2 minggu sekali.

### G. Jadwal Kerja

Setiap karyawan yang bekerja di PT. Surya Adikumala Abadi bekerja selama 8 jam (1 jam istirahat) untuk hari senin-jumat, dan untuk hari sabtu karyawan bekerja selama 6 jam kerja (1 jam istirahat) . Jika pemesanan melebihi dari kapasitas produksi, maka hari Minggu dan hari besar lainnya dianggap sebagai hari lembur bagi semua karyawan yang bekerja pada hari tersebut. Hari dan jam kerja yang ditentukan oleh PT. Surya Adikumala Abadi adalah sebagai berikut :

**Tabel 1. 1** Pembagian Jam Kerja Karyawan PT. Surya Adikumala Abadi

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin - Kamis	08.00 – 16.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Jam Istirahat
	16.00 – 17.00	Jam Lembur
Jum'at	08.00 – 16.00	Jam Kerja
	11.30 – 12.30	Jam Istirahat
	16.00 – 17.00	Jam Lembur
Sabtu	08.00 – 14.00	Jam Kerja
	11.00 – 12.00	Jam Istirahat
	14.00 – 15.00	Jam Lembur

Sumber : PT. Surya Adikumala Abadi (2024)

### H. Rekrutmen Tenaga Kerja

Sistem rekrutmen tenaga kerja di PT. Surya Adikumala Abadi dengan cara yang bermacam-macam tergantung pada jenis karyawannya, untuk karyawan tetap PT. Surya Alam Tunggal akan membuka lowongan yang dimuat dalam media cetak. Bagi yang datang melamar diwajibkan membawa surat lamaran kerja beserta syarat lainnya dan dilakukan interview oleh bagian Personalia. Apabila pelamar kerja tersebut memenuhi persyaratan seperti ijazah minimal D3, umur maksimal 30 tahun dan memiliki surat keterangan sehat, maka akan

diterima. PT. Surya Alam Tunggal akan memberikan kabar dan karyawan baru akan mendapatkan masa training selama 3 bulan.

Karyawan tetap juga dapat diperoleh dari sistem kenaikan pangkat yaitu dari karyawan harian lepas menjadi karyawan tetap. Karyawan harian lepas yang mampu menjadi karyawan tetap adalah karyawan yang memiliki kinerja bagus, mendapat kepercayaan dari atasan, seperti memiliki kemampuan yang baik dan tidak melanggar peraturan selama masa kerjanya.

Karyawan tidak tetap PT. Surya Alam Tunggal diperoleh dari lowongan melalui iklan yang dipasang di sekitar area pabrik sehingga pelamar yang datang sebagian besar berasal dari penduduk di sekitar pabrik. Persyaratan yang harus dipenuhi pelamar yaitu ijazah minimal SD, umur maksimal 30 tahun dan memiliki surat keterangan sehat. Bagi pekerja borongan dengan kinerja yang baik selama masa kerjanya, dapat dipertimbangkan untuk menjadi pekerja harian lepas (PT. Surya Adikumala Abadi, 2024).

## **I. Sistem Gaji**

Sistem pengupahan karyawan PT. Surya Adikumala Abadi untuk para karyawan ditetapkan oleh pimpinan perusahaan dengan mengikuti standar Upah Minimal Regional (UMR) yang berlaku di daerah setempat. PT. Surya Adikumala Abadi saat ini menyesuaikan upah bagi karyawannya pada standar Upah Minimum Regional (UMR) yang berlaku di Banyuwangi pada tahun 2024 yaitu Rp. 2,638.628 per bulan. Upah karyawan juga disesuaikan menurut klasifikasi karyawannya dan kondisi khusus lainnya, seperti:

### **1. Upah bulanan**

Upah bulanan diberikan kepada karyawan bulanan tetap atau staff setiap awal atau akhir bulan. Besarnya upah akan bergantung pada jumlah kehadiran karyawan setiap bulannya. Pembagian upah dilakukan melalui transfer ke rekening karyawan.

### **2. Upah Mingguan**

Upah mingguan diberikan kepada karyawan tetap setiap dua minggu sekali. Bagi karyawan harian lepas, upah mingguan akan diberikan setiap satu minggu sekali dengan menyesuaikan pada jam dan hari kerjanya. Sedangkan bagi karyawan borongan, upah mingguan diakumulasikan dari

hasil kerja setiap harinya selama satu minggu. Upah mingguan akan dibagikan setiap minggu dikantor personalia.

### 3. Upah Lembur

Upah lembur adalah upah yang diberikan pada semua karyawan yang bekerja di luar jam kerja yang telah ditetapkan. Perhitungan upah lembur bergantung pada lama jam lembur, jabatan dan UMR yang berlaku.

### 4. Potongan Upah

Potongan upah adalah potongan yang diberikan kepada semua karyawan yang tidak masuk kerja tanpa memberi alasan (alfa).

### 5. Intensif lembur

Intensif lembur merupakan upah tambahan atau bonus yang diberikan kepada seluruh karyawan apabila bekerja pada hari libur atau hari besar.

### 6. Intensif Kerajinan

Intensif kerajinan merupakan bentuk apresiasi PT. Surya Adikumala Abadi yang berupa upah tambahan bagi seluruh karyawan yang datang bekerja tepat waktu setiap harinya. Toleransi keterlambatan yang diberikan PT. Surya Adikumala Abadi adalah maksimal tiga kali dalam sebulan (PT. Surya Adikumala Abadi, 2024).

## **J. Kesejahteraan Karyawan**

Kesejahteraan karyawan merupakan unsur terpenting yang harus diperhatikan dalam suatu Perusahaan Adanya penjaminan kesejahteraan dari perusahaan akan mendukung motivasi kerja karyawan sehingga kegiatan produksi dapat berjalan dengan baik. Bentuk kepedulian PT. Surya Alam Tunggal terhadap kesejahteraan karyawannya diwujudkan melalui beberapa kebijakan seperti:

### a. Tunjangan Hari Raya

Tunjangan hari raya adalah bentuk pendapatan karyawan yang wajib diberikan oleh perusahaan kepada karyawan menjelang hari raya yang berupa uang atau bentuk lainnya. PT. Surya Adikumala Abadi memberikan THR kepada seluruh karyawan yang besarnya tunjangan bergantung pada masa kerja dan prestasi karyawan pada masa kerjanya. Pembagian THR diberikan satu minggu sebelum hari raya.

b. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)

PT. Surya Alam Tunggal mengikut sertakan seluruh karyawannya pada program BPJS kesehatan (jaminan kesehatan) dan BPJS ketenagakerjaan (jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, dan jaminan kematian).

c. Penghargaan Karyawan

Penghargaan kepada karyawan diberikan bila karyawan telah bekerja dengan baik atau memberikan prestasi bagi perusahaan. Penghargaan ini bertujuan untuk memotivasi karyawannya agar meningkatkan semangat kerja sehingga mampu bekerja dan membuahkan hasil yang lebih baik bagi perusahaan. Bentuk penghargaan yang diberikan oleh PT. Surya Adikumala Abadi berupa promosi jabatan dan perubahan status karyawan.

d. Jaminan Kecelakaan Kerja

Karyawan yang mengalami kecelakaan pada saat akan bekerja atau pulang ke rumah mendapatkan jaminan berupa ganti rugi pengobatan ke rumah sakit atau puskesmas terdekat yang sudah bekerja sama dengan perusahaan tanpa dipungut biaya.

e. Jaminan Hari Tua

Dana jaminan hari tua diberikan kepada karyawan yang telah mencapai usia pensiun atau meninggal dunia sebelum mencapai usia pensiun. PT. Surya Adikumala Abadi menetapkan umur pensiun bagi karyawannya yaitu umur 56 tahun. Besarnya dana pensiun yang diberikan bergantung pada masa kerja dan gaji karyawan.

f. Jaminan Kematian

Jaminan ini diberikan bila karyawan meninggal dunia karena kecelakaan kerja ataupun bukan. Jaminan kematian dapat diberikan apabila karyawan masih bekerja bagi perusahaan (PT. Surya Adikuamala Abadi, 2024).

## **K. Fasilitas Karyawan**

PT. Surya Adikumala Abadi menyediakan berbagai macam fasilitas untuk karyawan yang bekerja antara lain :

a. Tempat ibadah

Perusahaan menyediakan mushola untuk tempat ibadah bagi karyawan beragama islam.

b. Poli klinik

Karyawan yang sakit atau mengalami kecelakaan saat bekerja dapat diberikan pertolongan pertama pada klinik yang tersedia di area perusahaan.

c. Transportasi

Perusahaan menyediakan transportasi berupa truk untuk mengantar dan menjemput karyawan. Bagi karyawan yang tidak ikut antar jemput perusahaan akan diberikan uang transportasi.

d. Perlengkapan kerja

Perlengkapan yang diberikan terdiri dari seragam kerja, penutup kepala, masker, sarung tangan, sepatu boot, afron, dan jaket (untuk bagian cold storage). Seluruh perlengkapan kerja tersebut harus dipakai oleh karyawan yang akan memasuki area produksi. Perlengkapan seperti penutup kepala dan afron dibedakan berdasarkan jabatan dan departemennya. Supervisor memiliki penutup kepala berwarna hijau, kepala bagian QC memiliki penutup kepala berwarna merah, dan karyawan lainnya memiliki penutup kepala berwarna putih dengan garis lingkaran yang berbedasesuai dengan departemennya. Pembagian warna garis penutup kepala karyawan di PT. Surya Adikumala Abadi dapat dilihat pada Tabel 1.2.

**Tabel 1. 2** Pembagian Warna Garis Penutup Kepala Karyawan PT. Surya Adikumala Abadi

Departemen	Warna Garis
PTNK (Potongan Timbangan Naik Kupas)	Orange
PU (Proses Udang)	Orange
AVP (Added Value Product)	Orange
IQF Raw	Hijau
IQF Cook	Pink
Pengemasan	Hijau
Gudang/ Penyimpanan	Cokelat Muda

Sumber : PT. Surya Adikumala Abadi

e. Cuti

Cuti diberikan kepada karyawan tetap, jumlah hari cuti yang diberikan adalah sebanyak 12 hari selama satu tahun, dimana 6 hari cuti ditentukan oleh perusahaan untuk cuti bersama dan sisanya dapat digunakan kapan pun sesuai dengan kebutuhan karyawan. Hak cuti akan diperoleh setelah karyawan bekerja selama satu tahun. Bagi karyawan wanita akan diberi cuti haid dan cuti hamil. Cuti haid diberikan sebanyak dua hari dalam satu bulan. Cuti hamil diberikan satu setengah bulan sebelum dan setelah melahirkan. Jika ada karyawan yang sakit dengan memakai izin, maka akan diberikan izin tidak bekerja dan karyawan akan tetap mendapat gaji. Apabila ada keluarga yang sakit, maka akan diberi cuti tidak lebih dari enam hari.

f. Fasilitas karyawan lainnya

Fasilitas lainnya yang diberikan oleh karyawan yaitu area parkir diberikan bagi karyawan yang membawa kendaraan pribadi. Terdapat tempat istirahat dan area merokok yang disediakan oleh perusahaan. Bagi ibu menyusui disediakan ruang laktasi / menyusui. Serta diberikan fasilitas air minum bagi karyawan serta adanya fasilitas susu bagi karyawan laboratorium dan karyawan *chemical*.

**L. Fasilitas Bangunan**

a. Ruang penerimaan bahan baku

Ruang penerimaan bahan baku adalah tempat untuk datangnya bahan baku udang dan sekaligus menjadi tempat pengecekan bahan baku dari *supplier* atau tambak PT. Surya Adikumala Abadi.

b. Ruang produksi

Ruang produksi merupakan tempat proses pengolahan udang. Ruang produksi berada ditempat yang terpisah dengan ruang penerimaan bahan baku, ruang produksi terdiri dari ruang pemotongan kepala, sortasi, pengupasan, soaking, steam, pembekuan, dan pengemasan.

c. *Cold storage*

*Cold storage* merupakan tempat ruang penyimpanan produk yang sudah dikemas dan dibekukan. PT. Surya Adikumala Abadi memiliki 3 *ruang cold storage* dengan total kapasitas 2.020 MT yang dilengkapi rak-rak untuk menyusun produk dan memiliki suhu penyimpanan -18°C sampai 25°C.

d. Kantor

kantor di PT. Surya Adikumala Abadi meliputi kantor utama, ruang GA manager, HRD, dan yang kantor kedua yaitu ruang manager factory. PPIC, DCR dan ruangan QA.

e. Ruang ganti karyawan

Ruang ganti karyawan, nuang ganti karyawan di PT. Surya Adikumala Abadi ada tiga yaitu pada sebelum ruang proses row, sebelum proses cook, dan sebelum proses pengepakan. Dan dibedakan berdasarkan jenis kelamin, jadi ruang ganti wanita dan pria dibedakan.

f. Ruang logistik

Ruang logistik adalah tempat penyimpanan alat-alat keperluan produksi yang digunakan dalam proses produksi. PT. Surya Adikumala Abadi memiliki satu ruangan sebagai tempat gudang penyimpanan alat-alat perlengkapan produksi dan karyawan.

g. Ruang staff

Ruang *staff lunch room*, ruang staff terletak di sebelah ruangan kantor, ruangan ini bisa digunakan menjadi tempat istirahat.

h. Pembuangan dan pengolahan limbah (IPAL)

Limbah padat dari ruang produksi seperti kepala dan kulit udang dikumpulkan di tempat pengumpulan limbah, dan nantinya akan dibawa oleh pembeli setiap sore atau setiap produksi selesai. Sedangkan untuk limbah cair dari ruang proses akan diberikan *treatment* sebelum dibuang ke sungai.

i. Toilet

Toilet berada diuar proses peodukai. Toilet yang tersedia adalah toilet duduk. Toilet berjumlah 4 ruangan, 2 ruangan untuk pria dan 2 ruangan untuk wanita. Dengan jumlah peruangan untuk wanita ada 30 bilik dan pria 30 bilk

j. Laboratorium

Digunakan sebagai tempat pengujian meliputi pengujian mikrobiologi, organoleptik, sensori, pengujian kimia dan antibiotik.

k. Listrik

Sumber listrik PT. Surya Adikumala Abadi adalah PLN untuk menyuplai tenaga listrik agar proses produksi dan kegiatan lain dapat dijalankan. Jika pemadaman listrik terjadi, dan menyediakan generator listrik yang dapat menyuplai listrik.