



---

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### I.1 Profil PT. Sari Mas Permai

PT. Sari Mas Permai yang didirikan pada tanggal 1 April 1986 di Jalan Warugunung 23 Surabaya, merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan dan pemasaran minyak goreng dengan bahan dasar kopra dan kelapa. PT. Sari Mas Permai memiliki empat *plant* pengolahan dan satu *filling*, antara lain yaitu:

1. *Plant-1* yang fungsinya untuk merajang kopra lalu di-*press* hingga menghasilkan minyak (CNO) dan bungkil
2. *Plant-2* merupakan proses produksi yang mengolah sebagai berikut:
  - a) Bahan baku CNO (*Crude Coconut Oil*).
  - b) Pengolahan CNO memberikan hasil akhir berupa CFAD (*Coconut Fatty Acid Distilate*) dan RBDCNO (*Refined Bleached Deodorized Coconut Oil*)
3. *Plant-3* guna memproses produksi yang menggunakan bahan baku bungkil dan memberikan hasil akhir berupa CNO ekstraksi (*Crude Coconut Oil ekstraksi*), bungkil tepung, dan bungkil pellet.

Pada tahun 2012, PT. Sari Mas Permai Surabaya memperoleh ISO 9001:2008 (*Quality Management Systems*) yang merupakan standar internasional untuk sertifikasi Sistem Manajemen Mutu dan berlaku pada tiap organisasi. PT. Sari Mas Permai juga telah mendapatkan sertifikat FSSC 22000 tahun 2021/2022 dan ISO 22000 Sistem Manajemen Keamanan Pangan pada akhir tahun 2014. Kapasitas produksi PT. Sari Mas Permai sebesar 50.000 ton/tahun dengan hasil produksi yang didistribusikan kedalam negeri maupun ke luar negeri. Ekspor minyak kelapa dari PT. Sarimas Permai mencapai 40.000 yang akan disebarluaskan ke negara turkey, israel, singapura dan negara lainnya.



## I.2 Visi dan Misi PT Sari Mas Permai

### 1. Visi

Diakui dan dipercaya sebagai salah satu pemimpin global dalam industri minyak nabati.

### 2. Misi

Menyediakan minyak nabati berkualitas tinggi yang akan memuaskan pelanggan kami.

## I.3 Lokasi dan Tata Letak PT Sari Mas Permai

PT Sari Mas Permai yang berlokasi di Jalan Mastrip Warugunung No. 23, Kelurahan Warugunung, Kecamatan Karangpilang, Kota Surabaya, Jawa Timur dengan luas area 4 hektar yang meliputi gedung perkantoran, pabrik, dan gudang. PT. Sari Mas Permai memiliki bangunan untuk gedung perkantoran, gudang kopra, gudang bungkil kering, *Plant-1*, *Plant-2*, *Plant-3*, *Plant-4*, Utilitas, Laboratorium, dan IPAL, dengan rincian sebagai berikut:

### 1. Lingkungan Perusahaan

Pada lingkungan Perusahaan terdapat pagar pengaman terhadap lingkungan sekitar

### 2. Batasan Perusahaan

- a) Utara : PDAM Karangpilang
- b) Selatan : Jl. Raya Mastrip Warugunung dan Kali Mas
- c) Barat : PT. Hilon dan PDAM Karangpilang
- d) Timur : PDAM Karangpilang dan Pemukiman Penduduk

### 3. Area Parkir

Terdapat sarana parkir kendaraan karyawan di dalam perusahaan dan memiliki sarana parkir dan tempat bongkar muat kendaraan jasa angkutan.

### 4. IPAL

Sistem saluran pembuangan untuk mengalirkan limbah industri ke Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) dan dari IPAL ke saluran badan air penerima.

## 5. Sistem Ventilasi

Terdapat sistem ventilasi yang memadai di area produksi dengan menggunakan exhauster ball window pada atap dan aliran udara segar didalam pabrik.

## 6. APAR

Terdapat alat pemadam api ringan (APAR) di area kerja serta sistem *hydrant* yang berada di sekeliling pabrik.

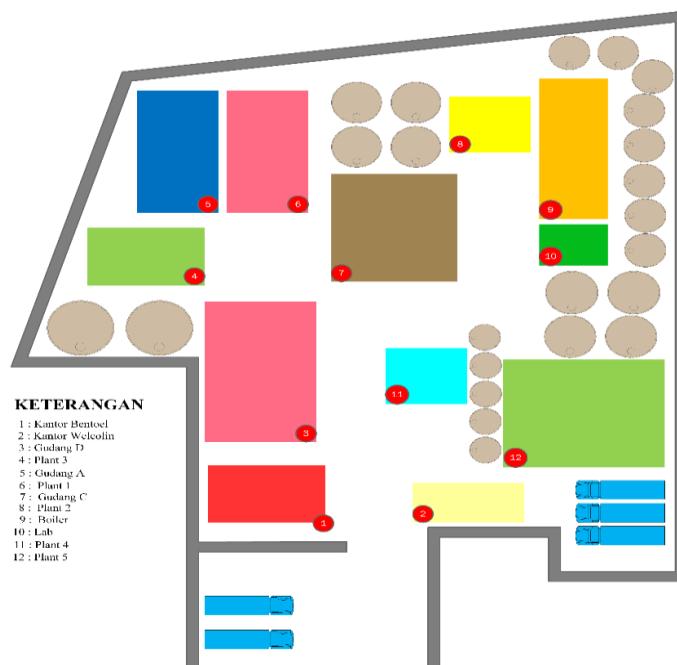
## 7. Lingkungan Kantor Karyawan

Terdapat sistem pendingin udara (AC) untuk area kerja perkantoran.

## 8. Fasilitas Kamar Mandi dan Toilet Karyawan

Terdapat fasilitas kamar mandi dan toilet bagi karyawan

PT Sari Mas Permai memiliki bangunan utama yang terbagi menjadi tiga bagian yang meliputi gedung perkantoran (office), pabrik, dan gudang. Secara lengkapnya bangunan dari PT Sari Mas Permai terdiri dari beberapa bagian yaitu area produksi, gudang kopra, gudang rajangan kopra, gudang pellet, gudang bungkil, area ekstraksi, tangki penyimpanan, tangki bahan jadi, area pengolahan limbah, dan kantor. Tata letak pabrik PT Sari Mas Permai diilustrasikan pada gambar di bawah ini:



Gambar I.1 Tata Letak Pabrik PT. Sari Mas Permai



Pemilihan lokasi pabrik didasarkan pada beberapa hal yaitu, ketersediaan bahan baku, ketersediaan air dan listrik, transportasi, biaya lahan dan fasilitas pembuangan limbah. Pertimbangan yang dilakukan PT. Sari Mas Permai dalam memilih lokasi pabrik di daerah kawasan industri Karang pilang antara lain:

a. Bahan Baku

Bahan baku kopra diperoleh dari pulau Jawa dan luar pulau Jawa. Dari luar pulau Jawa, kopra diambil dari daerah Flores, Sulawesi, dan Irian yang diangkut menggunakan kapal tanker ke pelabuhan Tanjung Perak Surabaya.

b. Ketersediaan Air

Air yang digunakan oleh PT. Sari Mas Permai merupakan air sungai yang diolah guna air proses dan air PDAM untuk sanitasi.

c. Tenaga listrik dan bahan bakar

Tenaga listrik di PT. Sari Mas Permai diperoleh dari PLN dan disel generator sebagai cadangan. Bahan bakar yang digunakan generator berasal dari pertamina dan batu bara untuk membuat steam.

d. Transportasi

Kawasan industri Karang pilang merupakan kawasan industri yang cukup strategis karena transportasi bahan baku dari pelabuhan Tanjung Perak menuju kawasan Karang Pilang bisa lewat jalan tol dan kawasan ini memiliki jalan raya yang cukup lebar. Transportasi di daerah Karang pilang tidak terlalu sulit karena masih berada di kawasan Surabaya. Hal ini dapat memudahkan hubungan dengan distributor-distributor dalam maupun luar negeri dalam menunjang kegiatan yang didukung dengan komunikasi dan teknologi..

e. Fasilitas Pembuangan Limbah

Pembuangan limbah di PT. Sari Mas Permai disebut IPAL (Instalansi Pengolahan Air Limbah). Limbah yang dihasilkan diolah sesuai standar yang ditetapkan.



## I.4 Struktur Organisasi

Tujuan utama suatu perusahaan adalah kelancaran dan kontinuitas pabrik itu sendiri. Untuk mencapai suatu target atau sasaran secara efektif dengan hasil produksi yang optimal perlu ditunjang dengan struktur organisasi yang baik. Secara umum organisasi dibuat dalam bentuk struktur untuk menciptakan hubungan atau kerja sama antara departemen yang terjalin dalam suatu kerangka usaha dalam mencapai suatu tujuan. Struktur organisasi memisahkan masing-masing wewenang setiap bagian untuk melaksanakan tugas dan mengatur hubungan struktural antara fungsi maupun antara orang perorangan dalam perusahaan.

Untuk mencapai hasil produksi yang tinggi, diperlukan elemen dasar yang berfungsi sebagai penunjang dalam menjalankan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Elemen dasar tersebut menjadi faktor utama secara bersama-sama dalam organisasi perusahaan, unsur-unsur dari elemen dasar tersebut terdiri dari:

1. Manusia (*Man*)
2. Uang (*Money*)
3. Bahan (*Material*)
4. Mesin (*Machine*)
5. Metode (*Method*)
6. Pasar (*Market*)

### I.4.1 Dasar Perusahaan

Bentuk perusahaan	: Perseroan Terbatas (PT)
Lokasi pabrik	: Kota Surabaya, Jawa Timur
Kapasitas produksi	: 50.000 ton/tahun
Modal	: Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)

### I.4.2 Bentuk Perusahaan

Pabrik minyak goreng Sarimas Permai didirikan bersetatus perusahaan swasta nasional, organisasi pabrik yang banyak digunakan adalah perseroan terbatas (PT), dimana kekuasaan tertinggi terletak pada pemegang saham, yang diwakili oleh dewan komisaris. Pelaksanaan operasi pabrik sehari-hari dilaksanakan oleh direksi dibantu oleh staff pabrik dan kantor (administrasi). Pabrik dirancang bersetatus



perusahaan swasta nasional dengan bentuk perseroan terbatas (PT), dikarenakan sebagai berikut:

1. Modal menjadi besar karena berasal dari beberapa orang dan pinjaman dari bank
2. Dari segi badan hukum mempunyai status hukum yang lebih kuat dan lebih diakui dibandingkan dengan badan hukum perusahaan lainnya sehingga mudah dalam peminjaman uang dari bank.
3. Apabila terjadi kerugian maka pemegang saham hanya mempertanggung jawabkan sebesar modal awalnya saja dan tidak sampai mengambil kekayaan pribadinya.
4. Konflik sebesar apapun yang terjadi dipabrik tidak akan mempengaruhi kegiatan pabrik karena masalah pribadi tidak akan menganggu kegiatan pabrik.

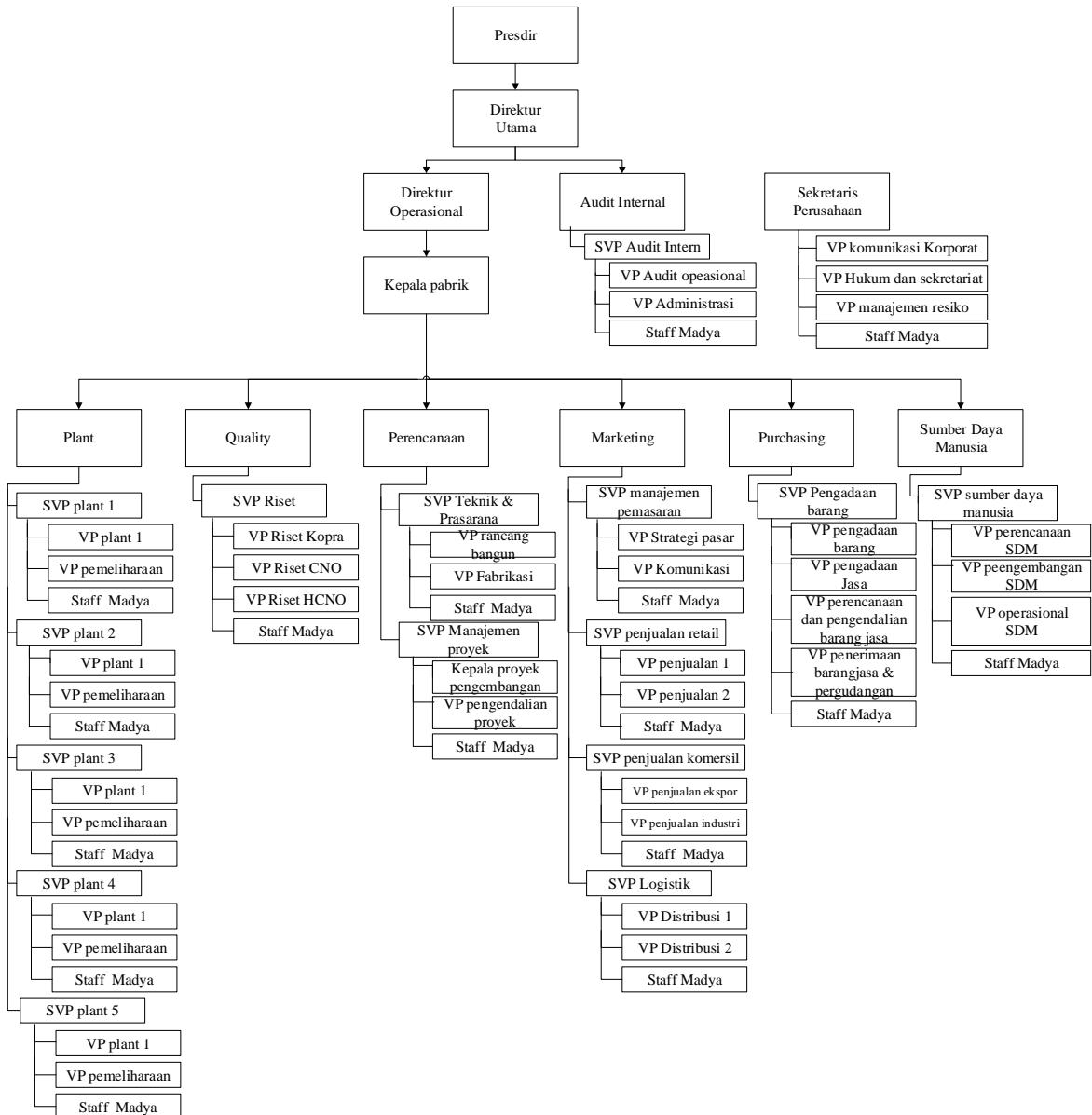
#### I.4.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Sistem organisasi yang diterapkan adalah struktur organisasi garis dan staf. Beberapa hal yang menjadikan alasan pemilihan adalah:

1. Struktur organisasi garis dan staf sering digunakan dalam perusahaan yang berproduksi secara masal.
2. Biasa diterapkan pada organisasi yang cukup besar produksi kontinyu.
3. Masing-masing kepala bagian atau manager secara langsung bertanggung jawab atas aktivitas yang dilakukan untuk pencapaian tujuan.
4. Terdapat kesatuan pimpinan dan perintah, sehingga disiplin kerja lebih baik.
5. Pimpinan tertinggi pabrik dipegang oleh seorang direktur yang bertanggung jawab kepada para dewan komisaris. Anggota dewan komisaris merupakan wakil-wakil dari pemegang saham dan dilengkapi dengan staf ahli yang bertugas memberikan saran kepada direktur.

Struktur sistem garis dan staf juga merupakan suatu organisasi dimana arus wewenang langsung dari wewenang tertinggi ke karyawan melalui beberapa pejabat pada bermacam-macam tingkat manajemen. Kelebihan sistem organisasi ini dengan disiplinnya moral para karyawan sesuai dengan diskripsi tugas masing-

masing, sedangkan kelemahan struktur organisasi ini solidaritas dari para karyawan kurang karena dari mereka yang tidak mengenal satu sama lain.



Gambar I.1 Struktur Bagan Organisasi PT. Sari Mas Permai



#### I.4.4 Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi (*Job Description*)

Memperhatikan struktur organisasi garis dan staff, seperti yang terlihat pada gambar I.1, maka tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian di PT. Sari Mas Permai adalah sebagai berikut:

##### 1. Presiden Direktur

Pemilik perusahaan dan memiliki kekuasaan tertinggi dalam perusahaan.

Tugas dan wewenang:

- a) Menentukan, mengangkat dan memberhentikan dewan direksi.
- b) Mengawasi kerja direksi.
- c) Mengawasi tugas dewan direksi jika dewan direksi ingin mengadakan perubahan dalam perusahaan.
- d) Menyetujui atau menolak rencana yang diajukan oleh dewan direksi.

##### 2. Dewan Direksi

Mengurus dan memimpin langsung serta bertanggung jawab atas jalannya perusahaan. Tugas dan wewenang:

- a) Menetapkan kebijaksanaan, peraturan dan tata tertib perusahaan.
- b) Menjaga dan mempertahankan kelancaran produksi serta berusaha untuk mengembangkannya.
- c) Mengatur dan mengawasi keuangan perusahaan.
- d) Mengangkat dan memberhentikan pegawai.

##### 3. Kepala Produksi Plant-1

Tugas dan wewenang:

- a) Mengatur jalannya proses dan operasi Plant-1.
- b) Mengawasi jumlah dan mutu produk serta pengembangannya.
- c) Memelihara dan memperbaiki alat-alat produksi.
- d) Mengontrol jalannya proses produksi di Plant-1.

##### 4. Kepala Produksi Plant-2

Tugas dan wewenang:

- a) Mengatur jalannya proses dan operasi Plant-2.
- b) Mengawasi jumlah dan mutu produk serta pengembangannya.
- c) Memelihara dan memperbaiki alat-alat produksi.



- d) Mengontrol jalannya proses produksi Plant-2.

5. Kepala Produksi Plant-3

Tugas dan wewenang:

- a) Mengatur jalannya proses dan operasi Plant-3.
- b) Mengawasi jumlah dan mutu produk serta pengembangannya.
- c) Memelihara dan memperbaiki alat-alat produksi Plant-3.
- d) Mengontrol jalannya proses produksi.

6. Kelapa Produksi Plant-4

Tugas dan Wewenang:

- a) Mengatur jalannya proses dan operasi Plant-4.
- b) Mengawasi jumlah dan mutu produk serta pengembangannya.
- c) Memelihara dan memperbaiki alat-alat produksi Plant-4.
- d) Mengontrol jalannya proses produksi.

7. Kepala Produksi Plant-5

Tugas dan wewenang:

- a) Mengatur jalannya proses dan operasi Plant-5.
- b) Mengawasi jumlah dan mutu produk serta pengembangannya.
- c) Memelihara dan memperbaiki alat-alat produksi Plant-5.
- d) Mengontrol jalannya proses produksi.

8. Kepala Gudang Kopra

Tugas dan wewenang:

- a) Mengawasi dan bertanggung jawab atas distribusi bahan baku kopra yang keluar maupun masuk gudang.
- b) Mengatur jadwal pembelian bahan baku kopra yang diperlukan.
- c) Bertanggung jawab atas persediaan bahan baku dan transportasi yang diperlukan.

9. Kepala Gudang non-Kopra

Tugas dan wewenang:

- a) Memastikan proses penyimpanan bahan tambahan maupun produk jadi yang akan dipasarkan.



- b) Memastikan jumlah dan keadaan bahan baku yang dipasok dan produk yang dipasarkan.
- c) Mengatur penempatan bahan tambahan dan produk dalam gudang
- d) Mengawasi dan bertanggung jawab atas distribusi bahan baku, produk dan peralatan baik yang keluar maupun masuk gudang.
- e) Mengatur jadwal pembelian bahan baku dan spare part yang diperlukan.
- f) Bertanggung jawab atas persediaan bahan baku dan transportasi yang diperlukan.

#### 10. Kepala Maintenance

Tugas dan wewenang:

- a) Bertanggung jawab kepada kepala produksi.
- b) Bertanggung jawab terhadap kesiapan fasilitas produksi.
- c) Bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana pendukung kelancaran proses produksi dan unit utilitas.
- d) Bertanggung jawab terhadap perawatan peralatan produksi dan unit utilitas.
- e) Menangani masalah penyediaan energi listrik dan air.

#### 11. Kepala QA

Tugas dan wewenang:

- a) Bertanggung jawab atas penelitian yang dilakukan meliputi bahan baku dan hasil produksi.
- b) Menganalisa mutu produk.

#### 12. Kepala Pembelian

Tugas dan wewenang:

- a) Membeli bahan baku produksi.
- b) Menyeleksi kualitas dari bahan baku produksi.
- c) Menjamin ketersediaan bahan baku produksi.

#### 13. Kepala Logistik Gudang Sparepart dan Bahan Kimia

Tugas dan wewenang:



- a) Mengatur jadwal pembelian sparepart dan bahan kimia yang diperlukan.
- b) Menyediakan *sparepart* dan bahan kimia yang diperlukan oleh proses produksi.
- c) Mengawasi dan mengecek penempatan bahan kimia.
- d) Memastikan kualitas dan keadaan bahan kimia dan *sparepart* yang dibeli.

#### 14. Kepala HRD dan GA

Tugas dan Wewenang:

- a) Mengatur kegiatan operasional dan administrasi kepersonaliaan.
- b) Mengatur gaji, tunjangan social dan jaminan social untuk para karyawan.
- c) Memberikan pelatihan secara rutin kepada para karyawan untuk meningkatkan kualitas para karyawan.
- d) Memberikan laporan secara berkala dan bertanggung jawab pada manajer personalia dan umum.

#### 15. Kepala Pemasaran

Tugas dan wewenang:

- a) Mengawasi kinerja administrasi.
- b) Memberikan laporan secara berkala dan bertanggung jawab pada dewan direksi.
- c) Memastikan semua kegiatan pengiriman yang berhubungan dengan transaksi penjualan produk.
- d) Bekerjasama dengan bagian logistic untuk mengetahui jumlah stok di gudang agar semua transaksi dapat berjalan dengan lancar.

#### 16. Kepala PPIC

Tugas dan wewenang:

- a) Merancang alur proses produksi secara keseluruhan.
- b) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan proses yang terjadi dalam proses tiap Plant.



- c) Merencanakan rencana kerja pemeliharaan secara kontinu bagi peralatan pada waktu-waktu tertentu.
- d) Bertanggung jawab atas peralatan atau instrumen dalam pabrik sehingga dapat beroperasi dengan lancar.

#### I.4.5 Jadwal Kerja

PT. Sari Mas memiliki jumlah karyawan sebesar 380 orang yang terbagi dalam setiap plant dan shift masing-masing. PT. Sari Mas Permai beroperasi selama 330 hari dalam setahun dan 24 jam per hari, sisa harinya digunakan untuk pembersihan serta perbaikan dan perawatan peralatan proses produksi, atau yang dikenal dengan istilah shut down. Pengaturan jam kerja harus disesuaikan dengan peraturan pemerintah yaitu jumlah jam kerja untuk karyawan adalah 40 jam dalam satu minggu, yang dibedakan dalam dua bagian baik karyawan non-shift maupun karyawan shift, yang dijabarkan sebagai berikut:

##### 1. Pekerja non-Shift

Bekerja selama 6 hari dalam seminggu (total kerja 40 jam per minggu) sedangkan hari minggu dan hari besar libur. Pegawai non shift ini termasuk karyawan yang tidak langsung menangani operasi pabrik, misalnya: direktur, kepala departemen, kepala divisi, karyawan kantor/administrasi dan divisi-divisi di bawah tanggung jawab non teknik atau yang bekerja di pabrik dengan jenis pekerjaan tidak kontinu. Ketentuan jam kerja adalah sebagai berikut:

Senin – Jumat : pk. 08.00 – 16.00 (Istirahat: 12.00 – 13.00)

Sabtu : pk. 08.00 – 14.00 (Istirahat: 12.00 – 13.00)

Minggu : libur

##### 2. Pekerja Shift

Sehari bekerja 24 jam, yang terbagi dalam 3 shift. Karyawan shift ini termasuk karyawan yang secara langsung menangani proses operasi pabrik, misalnya: Laboratorium dan mutu, operator, utilitas, gudang serta keamanan dan keselamatan kerja, diatur dalam jenis shift rotasi, dengan jadwal kerja sebagai berikut:

Senin – Minggu



Shift Pagi : pk. 07.00 – 15.00

Shift Siang : pk. 15.00 – 23.00

Shift Malam : pk. 23.00 – 07.00

Jadwal kerja dibagi dalam empat minggu dan empat kelompok (regu).

Setiap kelompok kerja akan mendapatkan libur satu kali dari tiga kali shift.