

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kopi merupakan salah satu minuman yang paling digemari oleh masyarakat Indonesia karena memiliki cita rasa yang khas. Seiring perkembangan zaman, inovasi dalam produk kopi terus dilakukan untuk memenuhi kebutuhan konsumen yang semakin beragam. Salah satu inovasi tersebut adalah pengembangan kopi instan, meningkatkan variasi rasa dan tekstur dalam kopi instan, krimer sering digunakan sebagai bahan tambahan. Salah satu produk turunan krimer yang banyak digunakan adalah krimer non-susu. Krimer non-susu merupakan emulsi minyak dalam air yang memiliki beberapa keunggulan, seperti harga yang lebih terjangkau, daya tahan yang lebih lama, kemudahan penyimpanan, serta distribusi yang lebih praktis. (Fibrianto, 2021)

Krimer merupakan bahan tambahan yang biasa digunakan dalam pembuatan minuman seperti kopi, teh, dan coklat. Umumnya, bahan utama yang digunakan untuk membuat krimer adalah susu, baik susu segar maupun susu evaporasi (Nguyen et al, 2016).

Krimer non-susu digunakan sebagai alternatif susu atau krim sebagai bahan tambahan untuk kopi atau minuman lainnya. Krimer non-susu biasanya tidak dianggap sebagai produk susu karena karakteristiknya yang bebas laktosa. Krimer ini memiliki kemampuan memutihkan dan stabilitas yang baik jika ditambahkan ke kopi, rasa yang hambar dan tidak berbau. Krimer ini biasanya terbuat dari minyak kelapa dan minyak inti sawit. (Nguyen et al, 2016).

PT. Lautan Natural Krimerindo (LNK) merupakan salah satu perusahaan yang telah berdiri pada 23 April 2010 dan bergerak dalam sektor industri pangan khususnya *Non-dairy creamer* (NDC). PT. LNK memproduksi berbagai jenis NDC, yaitu *FiberCreme*, *Lautan Premix*, *Lautan Krimer*, *Lautan Dairy*, dan *Rich Crème*. Pembuatan produk NDC pada PT. LNK menggunakan bahan baku berupa *palm kernel oil*, *glucose*, *emulsifier*, dan *stabilizer*.

Peran perusahaan ini sebagai salah satu pemain utama dalam industri NDC di Indonesia. Perusahaan ini dikenal karena komitmennya dalam inovasi produk berbasis nabati, termasuk pengembangan krimer nabati yang berkualitas tinggi dan ramah lingkungan. Dengan melakukan praktik kerja lapang di PT. Lautan Natural Krimerindo, Penulis memiliki kesempatan untuk mempelajari secara langsung proses produksi yang efisien dan inovasi yang sedang

dilakukan perusahaan dalam menciptakan varian NDC. Selain itu, kegiatan praktek kerja lapang ini tidak hanya akan memperluas wawasan penulis mengenai industri pangan nabati, tetapi juga memberikan pengalaman berharga dalam memahami tantangan dan peluang yang ada di pasar. Hal ini menjadikan PT. Lautan Natural Krimerindo sebagai tempat yang tepat untuk mendalami proses produksi dan standar kualitas dalam industri makanan dan minuman.

B. Tujuan

Adapun tujuan Praktek Kerja Lapangan ini antara lain adalah sebagai berikut,

1. Mengetahui secara langsung proses pembuatan *Non Dairy Creamer* di PT Lautan Natural Krimerindo kemudian membandingkannya dengan literatur dan teori yang sudah diterima selama kuliah di Program Studi Teknologi Pangan UPN "Veteran" Jawa Timur.
2. Memperoleh pengalaman dan peluang kerja dengan mengasah kemampuan dalam menangani tantangan yang muncul selama proses formulasi, pengembangan produk di PT Lautan Natural Krimerindo

C. Manfaat

Adapun Manfaat yang diharapkan dari Praktik Kerja Lapang di PT Lautan Natural Krimerindo, yaitu:

1. Bagi Perguruan Tinggi

Sebagai sarana untuk membina kerja sama yang baik antara lingkungan akademis dan perusahaan. Kolaborasi ini memperkuat hubungan antara perguruan tinggi dan industri, sehingga memastikan relevansi pembelajaran dan meningkatkan kualitas pendidikan yang lebih sesuai dengan kebutuhan dunia kerja

2. Bagi Perusahaan

Hasil pengamatan selama kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa dapat menjadi bahan evaluasi dan dipertimbangkan kembali untuk diimplementasikan dalam kebijakan perusahaan di masa mendatang. Selain itu, hasil dari kegiatan kerja lapang ini juga dapat memperkuat kerja sama antara perusahaan dan perguruan tinggi, sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan praktis langsung dari industri dan diharapkan menghasilkan lulusan yang kompeten di bidang industri pangan.

3. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa dapat memahami dan mempelajari secara mendalam proses produksi di PT Lautan Natural Krimerindo, sehingga mampu menambah pengalaman serta mengasah keterampilan soft skills yang relevan dengan industri pangan, yang akan menjadi bekal berharga dalam dunia kerja.

D. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah dan Profil PT Lautan Natural Krimerindo

PT. Lautan Natural Krimerindo (LNK) berdiri pada tahun 23 April 2010, bertempat di Jl. Raya Mojosari Pacet KM. 4 Ds. Pesanggrahan Kec. Kutorejo, Mojokerto. PT. Lautan Natural Krimerindo (LNK) atau Ellenka ini merupakan anak perusahaan dari PT. Lautan luas Group yang bergerak di bidang pangan. PT. Lautan Luas Group ini terus mengembangkan kerjasama dengan melebarkan pasar diseluruh indonesia dan kawasan Asia-Pasifik. sementara itu, PT. Lautan Natural Krimerindo (LNK) atau Ellenka berfokus pada *spray dried ingredients* dan juga *premix* bubuk.

PT. Lautan Natural Krimerindo (LNK) atau Ellenka merupakan perusahaan yang bergerak dalam sektor industri pangan khususnya *Non-dairy creamer* (NDC) yang dapat menggantikan susu dan memiliki kandungan protein yang lebih rendah dan *free-lactose* sehingga dinilai cocok untuk orang yang alergi terhadap protein dan laktosa. Berbagai sertifikat telah diraih oleh PT. Lautan Natural Krimerindo guna mendukung kualitas juga kebersihan produk yang dihasilkan. Pada tahun 2012, PT. Lautan Natural Krimerindo berhasil memperoleh sertifikat Halal, dan mulai memproduksi *Non-dairy creamer* (NDC). Seiring dengan berjalannya waktu, PT. Lautan Natural Krimerindo juga memproduksi beberapa *non-creamer* melalui beberapa kesepakatan dan kerja sama dengan perusahaan lain, Kemudian pada 5 Agustus 2013 PT. Lautan Natural Krimerindo mendapatkan sertifikat ISO 90001, ISO22000, dan ERP sehingga dapat dipastikan bahwa kualitas produk dan manajemen prosesnya terjamin baik. Pada tahun 2014, PT. Lautan Natural Krimerindo mulai mengembangkan produk baru dengan meluncurkan *Foaming Creamer* dan Lautan *Dairy*. *Foaming Creamer* merupakan krimer berbusa yang dapat membuat lapisan busa halus dan biasanya ditambahkan pada kopi dan teh. Sedangkan Lautan *Dairy* merupakan produk krimer yang memiliki taste seperti produk *dairy*. Kemudian pada tahun 2016, PT. Lautan Natural Krimerindo produk NDC yaitu *FiberCreame* Pada tahun 2017, PT. Lautan Natural Krimerindo mulai memproduksi produk retail dengan nama brand Ellenka. Karena tingginya

permintaan konsumen, PT. Lautan Natural Krimerindo menginisiasikan pembangunan Plant 2 Groundbreaking plant II diadakan pada tanggal 1 Juni 2015. Plant 2 memiliki kapasitas produksi yang lebih besar daripada plant 1 dengan kapasitas produksi untuk plant 1 yakni 2800 kg/jam dan kapasitas untuk produksi plant 2 sebesar 5600 kg/jam. pada tahun 2018, PT. Lautan Natural Krimerindo mendirikan anak perusahaannya yaitu PT. Lautan Mitra Kreasi.yang bergerak pada pengembangan produk ke aplikasinya salah satu produk yang dihasilkan yaitu Pawon Om Will dan Velluto. Pada tahun 2021, PT. Lautan Natural Krimerindo mengeluarkan produk terbarunya yaitu *Rich Creme Whipped Cream*.

2. Lokasi dan Tata Letak Perusahaan

PT. Lautan Natural Krimerindo berlokasi di Jl. Raya Mojosari, Pacet Km 4, Desa Pesanggrihan, Kecamatan Kutorejo, Kota Mojokerto, Jawa Timur. PT. Lautan Natural Krimerindo memiliki luas lahan sekitar 5-6 hektar. Pemilihan lokasi PT. Lautan Natural Krimerindo didasarkan pada beberapa faktor dan pertimbangan, yaitu:

- Lokasi yang strategis

Lokasi pabrik PT Lautan Natural Krimerindo hanya berkisar 20-30 km dari jalan tol sehingga akses transportasi *raw material* dan pendistribusian *finish good* dapat lebih mudah dan lebih dekat.

- Lahan yang luas dan harga tanah yang belum terlalu tinggi

Lahan yang tersedia cukup luas, bahkan hingga saat ini, lahan yang digunakan sebagai produksi yang hanya 4 hektar. Selain itu, harga tanah Mojosari dinilai belum terlalu tinggi sehingga dapat memudahkan dalam segi keuangan jika PT. Lautan Natural Krimerindo ingin melakukan ekspansi.

- Ketersediaan air dan listrik yang baik

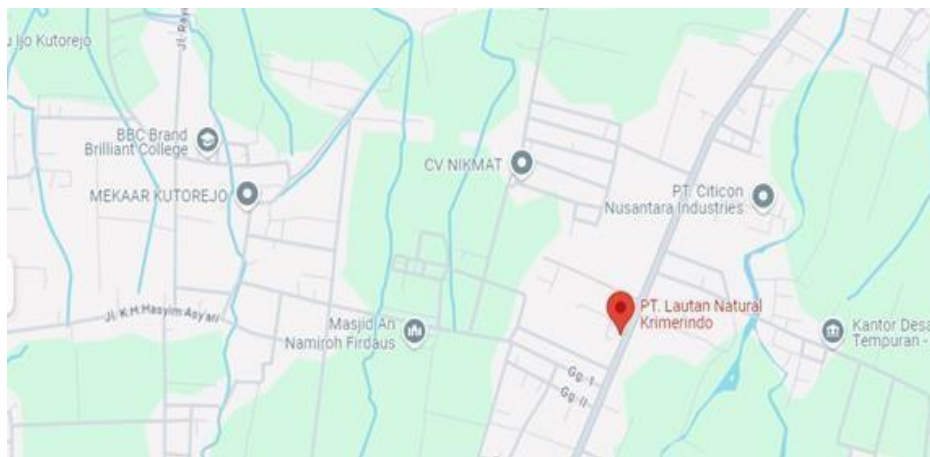
PT. Lautan Natural Krimerindo memiliki 4 sumur buatan yang mana air yang didapatkan memiliki ualitas yang cukup baik sehingga lebih mempermudah proses waste treatment. Lokasi dari PT. Lautan Natural Krimerindo secara keseluruhan adalah sebagai berikut,



Gambar 1. Tampak Depan PT. Lautan Natural Krimerindo
(Sumber: PT. Lautan Natural Krimerindo , 2024)



Gambar 2. Tampak Belakang PT. Lautan Natural Krimerindo
(Sumber: PT. Lautan Natural Krimerindo , 2024)

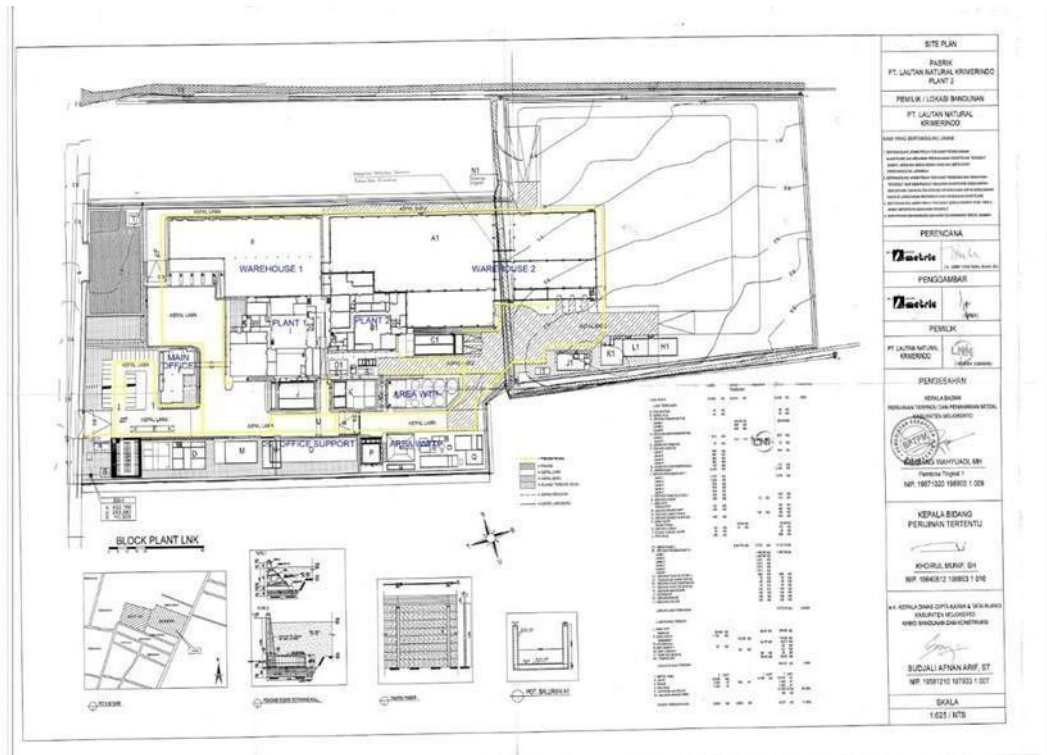


Gambar 3. Lokasi PT Lautan Natural Krimerindo
(Sumber: PT. Lautan Natural Krimerindo , 2024)

Tata letak perusahaan atau tata letak fasilitas merupakan tata secara pengaturan fasilitas-fasilitas perusahaan guna menunjang kelancaran proses produksi. Hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan tata letak yaitu pemanfaatan luas area dalam pembuatan layout untuk penempatan mesin atau fasilitas lainnya yang berkaitan dengan produksi. Perencanaan tata letak yang

baik dapat menentukan efisiensi dalam bentuk proses produksi dan aliran material yang menyebabkan kesuksesan kerja dalam suatu industri. Dalam Tripathi (2020), tata letak terbagi menjadi empat bentuk dasar, yaitu *process layout*, *product layout*, *fixed position layout*, dan *group layout*.

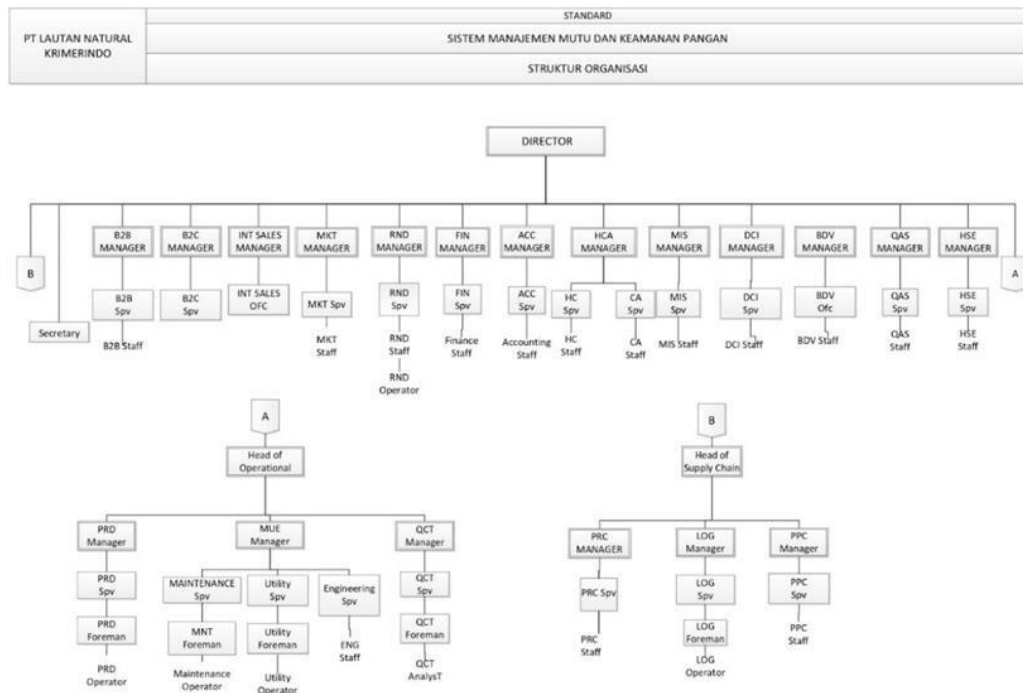
1. Tata letak proses (*process layout*) adalah penyusunan tata letak dimana alat yang mempunyai fungsi yang sama atau sejenis ditempatkan dalam bagian yang sama. *Process layout* memiliki beberapa keuntungan seperti memungkinkan utilisasi mesin yang tinggi, memungkinkan penggunaan mesin - mesin yang multiguna, sehingga dengan cepat mengikuti perubahan jenis produksi, serta memperkecil terhentinya produksi yang diakibatkan oleh kerusakan mesin. Tata letak proses biasa digunakan pada proses produksi yang bervariasi namun memiliki laju produksi rendah hingga menengah.
2. Tata letak produk (*product layout*) digunakan apabila proses produksinya telah distandarisasi dan memproduksi dalam jumlah yang besar. Setiap produk akan melalui tahapan operasi yang sama sejak awal sampai akhir. Tujuan dari tata letak ini adalah mendapatkan alur proses yang lebih efisien dan biaya produksi yang lebih rendah.
3. Tata letak tetap (*fixed position layout*) digunakan apabila produk tidak mungkin atau sukar untuk dipindahkan karena ukuran dan besarnya. Pada tata letak ini, produk akan diletakkan pada posisi yang tetap selama proses produksi. Tata letak berkelompok (*group layout*) juga disebut sebagai *mixed layout* dikarenakan pemisahan tata letak berbasis pada tata letak proses, namun penyusunan alur mesin disusun berbasis pada tipe tata letak produk. Pada tata letak berkelompok, tingkat efisiensi yang dihasilkan dalam proses *manufacturing* tinggi karena setiap kelompok produk akan memiliki urutan proses yang sama.



Gambar 4. Tata letak PT. Lautan Natural Krimerindo
 (Sumber: PT. Lautan Natural Krimerindo , 2024)

PT. LNK memiliki model tata letak produk (*product layout*) dimana alur proses produksi melibatkan serangkaian alat yang disusun dan bahan-bahannya dialirkan sesuai rangkaian tersebut hingga menjadi suatu produk jadi. PT. LNK berdiri diatas tanah seluas 10 hektar yang terdiri dari berbagai bagian, yaitu bagian office, plant 1, dan plant 2. PT. Lautan Natural Krimerindo mempunyai dua area plant produksi, dimana area Plant I memiliki kapasitas produksi sebesar 2.800 kg/jam, sedangkan area Plant II memiliki kapasitas produksi sebesar 5.600 kg/jam.

3. Struktur Organisasi



Gambar 5. Struktur Organisasi PT. Lautan Natural Krimerindo
(Sumber: PT. Lautan Natural Krimerindo , 2024)

Adapun tugas dan wewenang yang diemban pada masing-masing posisi/jabatan pada PT. Lautan Natural Krimerindo :

a. Accounting Dept

1. *Accounting Manager.* Merencanakan, mengembangkan, dan mengontrol fungsi akuntansi di perusahaan dalam memberikan informasi keuangan secara komprehensif dan tepat waktu untuk membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan yang mendukung pencapaian target financial perusahaan.
2. *Accounting Supervisor.* Melaksanakan dan memastikan control fungsi akuntansi di perusahaan dalam memberikan informasi keuangan secara komperhensif dan tepat waktu untuk membantu *Accounting Manager* dalam proses pengambilan keputusan yang mendukung pencapaian target perusahaan.
3. *General Accounting Staff.* *Maintain Asset Number,* melakukan *closing* beserta kontrolnya dan Pemenuhan Kewajiban Pelaporan ke Stakeholder.
4. *Account Payable Staff.* Melakukan verifikasi atas dokumen pendukung Tagihan dari vendor baik dari sisi Komersial maupun Fiskal serta menyiapkan *Payment Request/Advance Payment Request* dan

mendistribusikan sesuai aturan.

5. *Tax Supervisor*: Melakukan verifikasi atas dokumen Perpajakan Perusahaan, melakukan pembayaran Kewajiban Pajak serta melaporkan ke KPP tepat waktu.
6. *Tax Staff*: Memenuhi dan memastikan proses administrasi perpajakan perusahaan sesuai dengan SOP dan regulasi pemerintah terkait pajak yang berlaku dengan benar dan tepat waktu.

b. *Business-to-Business Department (B2B)*

1. *Head of B2B*: Bertanggung jawab terhadap penjualan produk LNK segmen *Business to Business (B2B)*, *Original Equipment Manufacturer (OEM)*, *Horeca*, dan *Export*.
2. *Sales & Marketing B2B: OEM Manager*: Bertanggung jawab terhadap penjualan produk LNK segmen *Business to Business (B2B)* dan *Original Equipment Manufacturer (OEM)* dalam negeri untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. *B2B Account Manager*: Membuat dan mengimplementasikan perencanaan bisnis penjualan produk B2B sesuai dengan area yang ditentukan untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
4. *B2B Sales Manager*: Memimpin, mengelola, dan mengembangkan tim sales untuk meningkatkan dan melampaui pencapaian target tahunan penjualan produk B2B LNK pada area yang sudah ditentukan.
5. *B2B Sales Officer*: Meningkatkan dan melampaui target penjualan yang ditentukan perusahaan dan mengembangkan peluang bisnis baru yang dilandasi dengan hubungan bisnis yang baik dengan secara aktif melakukan kunjungan langsung ke customer.
6. *Customer Relation Staff*: Menerima permintaan pembelian produk produk LNK dari customer serta menjembatani permintaan tersebut dengan melakukan komunikasi melalui departemen terkait, serta memastikan ketepatan waktu dalam penyampaian produk sampai ke customer; Membantu kinerja Departemen Sales & Marketing dalam melakukan proses administrasi yang berhubungan dengan proses pembuatan SO, hal-hal yang berkaitan dengan SAP dan implementasi ISO, penanganan keluhan pelanggan, pengaturan perjalanan dinas, jadwal meeting dengan

customer, serta hal lain yang berkaitan dengan keperluan Departemen Marketing.

7. *Horeca Sales Manager*: Bertanggung jawab terhadap penjualan *product Fiber Crème* dalam negeri untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk Segmen Horeca.
8. *Technical Sales Horeca Officer*: Bertanggung Jawab atas Pembinaan dan Hubungan baik dengan pelanggan dari segmen Horeca; Bertanggung jawab atas pencapaian penjualan distributor atas seluruh product Horeca.
9. *Technical Sales Horeca Staff*: Bertanggung Jawab atas Pembinaan dan Hubungan baik dengan pelanggan dari segmen Horeca; Bertanggung jawab atas pencapaian penjualan distributor atas seluruh product Horeca.

c. *Business to Consumer Departmen (B2C)*

1. *Key Account Supervisor*: Bertanggung jawab pada distribusi barang pada *Key Account partnership* perusahaan area tertentu.
2. *Retail Sales Manager*: Bertanggung jawab terhadap seluruh penjualan retail nasional untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. *Regional Sales Manager*: Bertanggung jawab terhadap seluruh penjualan retail wilayah regional untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan, Bertanggung jawab terhadap pertumbuhan penjualan produk di wilayah regional tempatnya.
4. *National Key Account Manager*: Bertanggung jawab pada distribusi barang pada *Key Account partnership* perusahaan wilayah nasional
5. *Key Account Manager*: Bertanggung jawab pada distribusi barang pada *Key Account partnership* perusahaan wilayah tertentu
6. *Area Sales Manager*: Bertanggung jawab terhadap seluruh penjualan produk di Area tempat tugasnya dapat tercapai memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan, Bertanggung jawab terhadap pertumbuhan area penjualan produk.
7. *Area Sales Supervisor*: Bertanggung jawab terhadap pencapaian penjualan produk di Area tempat tugasnya dapat tercapai dengan baik.
8. *Admin Sales*: Bertanggung jawab terhadap administrasi penjualan tim B2C untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan

d. *Finance Departement*

1. *Cashier*: Menerima Pembayaran Tunai & melakukan pembayaran atas semua kewajiban perusahaan tepat jumlah dan waktu.

2. *Account Receivable & Letter of Credit Staf*: Melakukan penagihan atas *Account Receivable* Perusahaan dan menangani Penerimaan LC dari Customer serta Pembukaan LC untuk Vendor.
 3. *Billing Staf*: Melakukan verifikasi atas dokumen pendukung Billing baik dari sisi komersial maupun Fiskal serta melakukan Billing dan mendistribusikan sesuai aturan.
 4. *Finance SPV*: Menjamin ketersediaan *Cash Flow & Fasilitas Bank* untuk memenuhi kewajiban perusahaan serta menyelenggarakan Pencatatan Transaksi dan Pemenuhan Laporan ke *Stakeholder*. Melakukan Supervisi atas semua staf dan departemen terkait tanggung jawab tersebut.
 5. *Account Payable Operational & Retail Staff*: Melakukan verifikasi atas dokumen pendukung tagihan dari vendor baik dari sisi komersial maupun fiskal serta menyiapkan *Payment Request/Advance Payment Request* dan mendistribusikan sesuai aturan.
 6. *Business Controller Officer*: Monitoring dan analisa *budget vs actual financial* pada penjualan produk hingga pembuatan report kepada *Finance Manager*.
 7. *Finance Manager*: Merencanakan, mengembangkan, dan mengontrol fungsi keuangan sehingga cashflow bisa dicapai dengan baik untuk membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan financial yang mendukung pencapaian target perusahaan.
- e. *Human Capital & Administration Department (HCA)***
1. *Human Capital & Administration Manager*: Merencanakan dan mengembangkan kebijakan dan sistem pengelolaan SDM, *General Affair*, *Manajemen Information System* dan legal serta mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan fungsi manajemen SDM, *General Affair*, *Manajemen Information system* dan legal di perusahaan agar dapat menunjang dan meningkatkan kinerja SDM dalam mencapai target Perusahaan
 2. *Human Capital Supervisor*: Memastikan pelaksanaan seluruh sistem pemenuhan karyawan, pelatihan dan pengembangan karyawan, kepersonaliaan, dan kedisiplinan karyawan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan Key performance Indikator atau sasaran mutu yang sudah ditetapkan
 3. *Talent Acquisition Officer*: Menyediakan dan memenuhi kebutuhan tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan, melalui suatu sistem seleksi

- karyawan hingga proses pengangkatan karyawan baru.
4. *Compensation and Benefit Staff*: Melakukan proses administrasi yang berhubungan dengan kepersonaliaan karyawan untuk mendukung kinerja karyawan.
 5. *Corporate Affairs Supervisor*: Memastikan pelaksanaan kegiatan pelayanan kantor, penyediaan fasilitas dan layanan administrasi perkantoran, Maintenance Building, Kebersihan, keamanan, transport serta sarana dan prasarana sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.
 6. *Operasional Corporate Affairs Staff*: Memastikan kebutuhan Alat Tulis Kantor, dan administrasi GA dapat terlaksana dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran operasional Perusahaan.
 7. *Receptionist*: Menjawab panggilan telepon dan meneruskan untuk departemen yang bersangkutan, mengurus surat menyurat, dan melayani tamu sesuai dengan kebutuhan mereka.
 8. *Legal Staff*: Memastikan semua kebijakan dan operasi perusahaan sesuai dan patuh pada peraturan perundangan yang berlaku; Memastikan semua dokumen berkaitan dengan ijin operasi perusahaan yang dipersyaratkan perundangan dipenuhi dan diupdate serta dimonitor *day to day*; Memastikan semua perjanjian, kontrak kerjasama dan lain-lain yang berhubungan dengan pihak ketiga melindungi dan sesuai dengan kepentingan hukum perusahaan.
 9. *People and Organization Development Staff*: Menyiapkan kebutuhan training, baik eksternal maupun internal untuk mendukung program pengembangan sumber daya manusia dan mendokumentasikan sesuai dengan ketentuan yang ada.
 10. *Corporate Affairs Staff*: Memastikan kegiatan pelayanan kantor, dan penyediaan fasilitas dapat terlaksana dengan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.
- f. ***Health, Safety, and Environment Departement (HSE)***
1. *Health, Safety and Environment Manager*: Menentukan strategi agar terlaksana dan terpenuhinya sistem manajemen serta regulasi K3L terpenuhinya seluruh regulasi K3L dan hingga menjadi budaya kerja bagi seluruh karyawan LNK; Memastikan terpenuhinya seluruh regulasi K3L

dan terlaksananya budaya K3L di LNK.

2. *Health, Safety and Environment Supervisor*. Memastikan terlaksananya Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) diseluruh area perusahaan untuk menghindari kecelakaan kerja; Memberikan informasi mengenai pentingnya kepedulian seluruh karyawan terkait perlindungan diri dan orang lain terhadap potensi terjadinya kecelakaan kerja; Memastikan kesesuaian hasil evaluasi dan update peraturan K3 dan Lingkungan dengan implementasinya.
3. *Health, Safety and Environment Staff*. Melakukan pemenuhan terkait persyaratan pelaksanaan prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang telah ditetapkan perusahaan untuk menghindari terjadinya kecelakaan kerja; Bertanggungjawab untuk mengevaluasi dan mengupdate peraturan K3 dan Lingkungan.

g. *International Departement*

1. *Customer Relation Staff*. Menerima permintaan pembelian produk produk LNK dari customer serta menjembatani permintaan tersebut dengan melakukan komunikasi melalui departemen terkait, serta memastikan ketepatan waktu dalam penyampaian produk sampai ke customer; Membantu kinerja *Departemen Sales & Marketing* dalam melakukan proses administrasi yang berhubungan dengan proses pembuatan SO, hal-hal yang berkaitan dengan SAP dan implementasi ISO, penanganan keluhan pelanggan, pengaturan perjalanan dinas, jadwal meeting dengan customer, serta hal lain yang berkaitan dengan keperluan Departemen Marketing.
2. *International Sales and Marketing Manager*. Bertanggung jawab terhadap penjualan *export* untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. *International Marketing Staff*. Bertanggung jawab terhadap penjualan *export* untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
4. *International Sales Officer*. Bertanggung jawab terhadap penjualan *export* untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
5. *International Marketing Staff*. Bertanggung jawab terhadap kegiatan marketing untuk menunjang penjualan *export* sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
6. *E-Commerce Officer*. Bertanggung jawab terhadap administrasi penjualan *export* untuk memenuhi target yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

h. Logistics Department (LOG)

1. *Finished Goods (FG) Delivery Foreman*: Menjaga, memantau dan memastikan kesesuaian dan kelancaran proses di *Finished Goods Interim return, Staging & Loading Dock Area* meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran (kirim) untuk kebutuhan pelanggan Eksternal dan Internal; serta kesesuaian antara data sistem dan fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Koordinasi mengenai operasional logistik mengenai segala aktifitas yang akan dikerjakan.
2. *Finished Goods (FG) Delivery Operator*: Support operasional logistik di area Finished goods dan spesifik area *staging area, loading dock & interim* serta proses pemindahan FG dari area persiapan sampai kedalam armada dan pemindahan dari armada ke area kembali bagi FG yang Retur.
3. *Finished Goods Operation Foreman*: Menjaga, memantau dan memastikan kesesuaian dan kelancaran proses di *Finished Goods* meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran untuk kebutuhan pelanggan Eksternal dan Internal; serta kesesuaian antara data sistem dan fisik sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Koordinasi mengenai operasional logistik mengenai segala aktifitas yang akan dikerjakan.
4. *Finished Goods Operator*: Melakukan pencatatan proses, pemeriksaan kondisi armada dan produk serta persiapan pengiriman *Finished Goods* yang akan dikirim kepada pelanggan.
5. *Warehouse Finish Good & Delivery SPV*: Kesesuaian dan kelancaran proses di *Finish Good* baik secara sistem dan operasional meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran serta pengiriman untuk kebutuhan Eksternal dan Internal pelanggan yang fokus dengan kesesuaian antara data sistem dan fisik sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; Perbaikan yang berkelanjutan baik dalam administrasi dan operasional yang berjalan dalam ruang lingkup *Finish Good* dan Transportasi; Memberikan pembimbingan, penugasan dan pengarahan kepada *Tim Finish Good* dan Transportasi serta melakukan koordinasi dan komunikasi internal tim dan eksternal sehingga proses administrasi dan operasional berjalan lancar.
6. *Warehouse Raw Material & Parts SPV*: Mengawal, memantau dan memastikan kesesuaian dan kelancaran proses di Material dan *Spare Part* baik secara administrasi dan operasional meliputi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran serta pengiriman untuk kebutuhan

Eksternal dan Internal pelanggan yang fokus dengan kesesuaian antara data sistem dan fisik sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; Melakukan evaluasi, analisa dan perbaikan yang berkelanjutan baik dalam administrasi dan operasional yang berjalan dalam ruang lingkup Material dan *Spare Part*; Memberikan pembimbingan, penugasan dan pengarahan kepada Tim Material dan *Spare Part* serta melakukan koordinasi dan komunikasi internal tim dan eksternal sehingga proses administrasi dan operasional berjalan lancar.

7. *Raw Material Foreman*: Menjaga, memantau dan memastikan kesesuaian dan kelancaran proses penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran seluruh *Raw Material* (bahan baku) dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Koordinasi mengenai operasional logistik mengenai segala aktifitas yang akan dikerjakan.
8. *Raw Material Operator*: Proses penyimpanan dan pengeluaran *Raw Material* (bahan baku) sesuai dengan ketentuan yang berlaku beserta perekaman data administrasinya; Support operasional logistik di area Material dan spesifik RM (bahan baku).
9. *Spare Parts Foreman*: Menjaga, memantau dan memastikan kesesuaian dan kelancaran proses penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran peralatan spare part & bahan penunjang untuk menunjang kelangsungan pelaksanaan proses produksi; Koordinasi mengenai operasional logistik mengenai segala aktifitas yang akan dikerjakan.
10. *Spare Parts Operator*: Melakukan pencatatan atau proses administrasi secara sistem atau manual dan pemeriksaan terhadap *spare part* & bahan penunjang yang datang dan yang masuk ke dalam gudang *spare part* & gudang bahan penunjang serta melaporkan kepada *Spare Parts & Supporting Material Foreman* untuk penginputan data kedatangan dan spesifikasi spare parts serta melakukan penyimpanan dan pengambilan untuk pengeluaran spare part & bahan penunjang berdasarkan ketentuan yang berlaku; Support operasional logistik di area *Spare Parts & Supporting Material*.
11. *Finish Goods Delivery Staff*: Menjaga, memantau dan memastikan proses inventory di *Finish Goods* (FG) meliputi kesesuaian antara data sistem dan fisik; dan persiapan pengiriman secara administrasi secara sistem/ manual dan fisik sesuai dengan jadwal dan ketentuan termasuk laporan masuk keluar dan inventory; Menjaga, memantau dan memastikan pengiriman Produk dapat terlaksana sesuai dengan jadwal dan ketentuan dari proses

pemesanan armada hingga mengontrol sampai tujuan dengan lancar.

12. *Finish Good Operation Staff*: Mengawal, memantau dan memastikan kesesuaian dan kelancaran proses administrasi di Sistem SAP terhadap operasional meliputi pengeluaran serta pengiriman & transportasi untuk kebutuhan Eksternal dan Internal pelanggan yang fokus sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; Koordinasi mengenai operasional logistik mengenai segala aktifitas yang akan dikerjakan.
13. *Raw Material Staff*: Mengawal, memantau dan memastikan kesesuaian dan kelancaran proses administrasi di Sistem SAP terhadap operasional meliputi penerimaan, dan penyimpanan *Raw material* untuk kebutuhan Internal pelanggan yang fokus sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku; Koordinasi mengenai operasional logistik mengenai segala aktifitas yang akan dikerjakan.
14. *Logistic Manager*: Bertanggung jawab kepada *Head of Operasional* dalam penentuan dan pencapaian target kerja, penyusunan strategi pencapaian target kerja, monitoring realisasi program dan proyek kerja, evaluasi hasil kerja, analisa dan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang berhubungan penerimaan barang, pengaturan dan penyimpanan dalam gudang untuk kemudian diserahkan kepada pelanggan; Mengembangkan dan menerapkan aturan atau tatacara pengelolaan penerimaan, penyimpanan, pengiriman barang dan tempat penyimpanan dan fasilitas pengelolaan penyimpanan barang; Berperan serta secara keseluruhan dalam rencana dan koordinasi jadwal produksi, tata cara penyimpanan, dan kontrol stok.
 - i. ***Management Information Systems Department (MSI)***
 1. *Information Technology Network & Support Infrastruktur Staff*: Memastikan seluruh infrastruktur IT dalam kondisi prima dan menjalani perawatan berkala dengan baik; Memberikan support terhadap seluruh pengguna infrastruktur IT.
 2. *Information Technology Network & Support Staff*: Memastikan seluruh infrastruktur IT dalam kondisi prima dan menjalani perawatan berkala dengan baik; Memberikan support terhadap seluruh pengguna infrastruktur IT.
 3. *Information Technology & nformation Systems Supervisor*: Memastikan perawatan segala perangkat *hardware* dan *software* yang berbasiskan teknologi dan komunikasi berjalan dengan baik, serta membuat program -

program *software* sederhana untuk mendukung perbaikan kinerja karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing

4. *Information Technology (IT) Staff*: Perakitan, perawatan dan perbaikan segala perangkat *hardware* yang berbasis teknologi dan komunikasi berjalan dengan baik untuk mendukung kinerja karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing.
5. *Information System (IS) Staff*: Pembuatan/ pengembangan, perawatan dan perbaikan segala perangkat *software* yang berbasis teknologi dan komunikasi berjalan dengan baik untuk mendukung kinerja karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing.
6. *Management Information System Manager*: Menerjemahkan strategi perusahaan ke dalam bentuk solusi-solusi teknologi informasi termasuk (tapi tidak terbatas pada) *software*, infrastruktur IT, dan penggunaan data.
7. *Product Management Officer*: *SAP user management*, *SAP Business process improvement implementation*, *SAP to own system data connection (inbound and outbound)* dan *Project management*.
8. *Data Science & Analytics Supervisor*: Memastikan seluruh permintaan kepada tim *Data Analytics* tereksekusi dengan benar dan akurat, dan sesuai waktu yang disepakati.
9. *Data Analytics Staff*: Melakukan eksekusi *Data Analytics* dengan benar dan akurat, dan sesuai waktu yang disepakati.
10. *Product Management Supervisor*: Memastikan keberlangsungan *product development*, *improvement*, dan *maintenance* di departemen MIS sejalan dengan kebutuhan user dan dibangun atas dasar UI/UX yang baik; Menjadi *Product Owner* yang mewakili kepentingan *user* terhadap tim MIS; Bersama user mengembangkan visi produk yang berkesinambungan.
11. *Product Staff (Software Engineering & UI/UX Developer)*: Melakukan *development* produk sesuai dengan kebutuhan user serta dalam *framework* dan rentang waktu yang telah ditetapkan; *Software Engineering Supervisor*: Membangun dasar kerja kerja tim *software engineering* dengan metode *product development life-cycle* yang baik dengan menggunakan *tools* pendukung yang tepat sehingga tim dapat melakukan *development* secara agile; Mendistribusikan pekerjaan *development* ke seluruh tim dengan baik; Bekerja sama dengan *Product Owner* untuk mengerti kebutuhan user terhadap produk digital dan memberikan solusi pengadaannya.

j. **Marketing Department (MKT)**

1. *Activation Manager*: Merencanakan, dan mengelola project aktivasi merek dapat dilaksanakan baik secara online dan offline hingga dapat meningkatkan minat konsumen untuk membeli produk dan membangun hubungan yang baik dengan pelanggan.
2. *Brand Manager*: Merencanakan, mengelola, dan mendorong pertumbuhan kegiatan promosi produk yang ditangani sehingga meningkatkan *brand awarness* konsumen kemudian menstimulus untuk membeli produk.
3. *E-Commerce Officer*: Menjalankan dan monitoring kegiatan Promosi mulai dari awal hingga akhir. Mengelola retensi, iklan, kampanye visibilitas dan segmen aktivitas yang ditargetkan.
4. *Graphic Design Supervisor*: Memastikan dan mengkoordinir ide dan konsep untuk *design graphic* yang sesuai dengan tujuan dan dapat terlaksana sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
5. *Copy Writer*: Menyusun naskah atau teks yang bertujuan untuk mempromosikan produk sesuai dengan konsep yang sudah ditentukan.
6. *Creative Content Manager*: Merencanakan dan menjalankan *strategy Content Creative* dapat terlaksana dan sesuai target; Menilai dan mengevaluasi semua *content creative, Design Grafis, Photo-Video* untuk dapat mendeskripsikan tujuan Branding, edukasi produk.
7. *Creative*: Penyusunan konsep iklan yang disepakati oleh management dan dituangkan dalam bentuk visual iklan.
8. *Marketing Communication Specialist*: Bertanggung jawab atas semua interaksi perusahaan di media social termasuk membuat pesan, menanggapi pesan dan melakukan upload foto.
9. *Marketing Customer & Survey*: Menyusun *planning proses Media Production* dan memantaunya agar berjalan sesuai dengan rencana yang sudah disepakati atau disetujui.
10. *Photo Videographer*: Mendokumentasikan & mengedit foto dan video untuk kegiatan periklanan product sesuai dengan kegiatan Digital Marketing yang disesuaikan dengan konsep dengan target yang ditentukan.
11. *Graphic Design*: Mendesign dan melaksanakan kegiatan media periklanan sesuai dengan target dan konsep yang ditentukan
12. *Brand Executive*: Implementasi kegiatan branding atau promosi produk sesuai dengan strategi marketing di semua *platform online* dan *offline* sehingga dapat meningkatkan *brand awarness* konsumen kemudian

menstimulus untuk membeli produk.

13. *Marketing Communication Manager*: Menyusun rencana kerja & budget di *Section Marketing Communication* demi mencapai target yang telah ditetapkan *Manager Departemen*, termasuk didalamnya menetapkan target tim-nya; Menyusun strategi marketing dan menjalankan *Campaign* secara Digital dan traditional (*collateral, print advertising, direct mail advertising, public relations, launching* produk, promosi, *even, engage customers*, dari *customer service* kepada *customer advocacy* dan *customer experience*, dll).
 14. *Marketing Communication Supervisor*: Menyusun kegiatan kerja bulanan di *Section Marketing Communication* sesuai dengan target yang telah ditetapkan oleh atasan, dalam hal ini adalah *Marketing Communication Manager*; Mengawasi strategi marketing dan menjalankan *Campaign* secara Digital dan traditional (*collateral, print advertising, direct mail advertising, public relations, launching* produk, promosi, *even, engage customers*, dari *customer service* kepada *customer advocacy* dan *customer experience*, dll) yang dijalankan oleh bawahan.
 15. *Marketing Insight Supervisor*: Melakukan review dan monitoring perkembangan data yang dihasilkan akun social media, *website, survey market (internal/eksternal)* secara *periodic* untuk membantu memberikan insight berdasarkan data yang diperoleh.
 16. *Marketing Technology dan System*: Melakukan *Setting dan Troubleshooting hosting* dan domain dan memastikan performa website sehingga tidak terjadi problem.
 17. *Partnership and Community Relationship*: Membangun relasi kepada komunitas dan *partner* untuk bekerja sama dalam kegiatan- kegiatan yang akan dilakukan
 18. *Telemarketing*: Melakukan promosi produk mulai dari share informasi sampai dengan *follow up* kepada customer terutama untuk *Horeca* dan SML sesuai dengan target yang ditentukan.
- k. Manufacturing Utility Engineering Departement**
1. *Maintenance Manager*: Bertanggung jawab kepada *Plant Manager* dalam penentuan pencapaian target kerja, penyusunan strategi pencapaian target kerja, monitoring realisasi program dan proyek kerja, evaluasi hasil kerja, analisa dan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang berhubungan kegiatan *maintenance*;

Merencanakan, mengarahkan dan mengontrol upaya departemen *Maintenance* dalam memelihara peralatan pabrik dan fasilitasnya berjalan sesuai dengan penerapan rekayasa yang benar.

2. *Mechanical Repair & Preparation Operator*: Menjalankan proses perawatan dan perbaikan mesin sesuai dengan prosedur SOP, WIT dan *Standard* yang telah ditetapkan, serta melakukan arahan dan bimbingan yang diberikan oleh atasan.
3. *Electrical Operator*: Melaksanakan tindakan perbaikan baik pada mesin ataupun peralatan produksi untuk mendukung tugas *Preventive Maintenance* serta mempersiapkan *part/ spare part* pengganti dengan perbaikan atau rekondisi.
4. *Electrical Foreman*: Koordinator pelaksanaan Perawatan berkala, Inspeksi, perbaikan dan modifikasi Mesin-mesin listrik dan Instalasi pendukungnya.
5. *Mechanical Repair & Preparation Foreman*: Koordinator pelaksanaan Perawatan Berkala, Inspeksi, Perbaikan dan Modifikasi Mekanik pada Mesin-Mesin Proses Produksi dan Utilitas.
6. *Facility Foreman*: Koordinator pelaksanaan Perawatan Berkala, Inspeksi, Perbaikan dan modifikasi mekanik pada Mesin-mesin Proses Produksi dan Utilitas.
7. *Mechanical Operation Foreman*: Koordinator pelaksanaan Perawatan Berkala, Inspeksi, Perbaikan dan Modifikasi Mekanik pada Mesin-Mesin Proses Produksi dan Utilitas.
8. HVAC Operator: Menjalankan *Preventive Maintenance* dan Tindakan Koreksi/perbaikan.
9. *Mechanical Operation Operator*: Menjalankan *Preventive Maintenance* dan tindakan Koreksi/perbaikan.
10. *Instrumentation Foreman*: Penanggung jawab pada pelaksanaan kalibrasi, verifikasi, dan standar penggunaan dan perawatan alat ukur serta proses validasi yang mendukung tercapainya Kualitas dan Keamanan Pangan.
11. Admin Staff: Pelaksana pada pengelolaan sistem administrasi kepersonaliaan, penyediaan ATK alat kerja pendukung, dan pengelolaan dokumen.
12. *Electrical Maintenance Supervisor*: Koordinator dan Penanggung Jawab Pelaksanaan *Preparation* dan *Repair*, Kalibrasi, Verifikasi dan validasi prosedur dan proses produksi, dan pengelolaan SDM PR.
13. *Mechanical Maintenance Supervisor*: Koordinator dan Penanggung Jawab

Operasional Preventive Maintenance, Sistem ERP/SAP Maintenance, Pengelolaan SDM untuk Preventive Maintenance

14. *Automation Staff*: Penanggung jawab pada pelaksanaan kalibrasi, verifikasi, dan standar penggunaan dan perawatan alat ukur serta proses validasi yang mendukung tercapainya Kualitas dan Keamanan Pangan.
15. *Maintenace System & Supporting Supervisor*: Koordinator proses Perawatan Berkala, Inspeksi, Perbaikan dan Modifikasi Mekanik pada Mesin-Mesin sampai selesai secara teknis dan administrasi sesuai dengan SOP.
16. *Instrumentation Operator*: Menjalankan *Preventive Maintenance* dan Tindakan Koreksi/ Perbaikan sesuai dengan SOP.
17. *Planning Staff*: Bertanggung jawab membuat jadwal kerja dan menginformasikan pada *Dept Maintenance* dan Dept terkait.
18. *Drawing Officer Project*: Bertanggung jawab pada persiapan, kelancaran dan penyelesaian masalah pada hal-hal yang sifatnya teknis; *Drafter*: Bertanggung jawab mengatur, membuat, dan melaksanakan semua kegiatan gambar yang berdasarkan masukan desain dari engeineering serta semua departemen di LNK.
19. *Engineering Sen Supervisor*: Bertanggung jawab dalam hal support teknikal dan perencanaan *improvement* bagi kelancaran operasional dan peningkatan efisiensi pabrik, serta penerapan standar engineering dengan tetap memperhatikan aspek *safety*.
20. *Engineering Process Staff*: Bertanggung jawab terhadap hal - hal yang berkaitan dengan *engineering* proses dan *manual guideline*.
21. *Workshop Supervisor*: Bertanggung jawab mengelola target pekerjaan di *workshop* secara efisien dan efektif
22. *Workshop Operator*: Melaksanakan proses fabrikasi sesuai dengan *design* dan arahan SPV *Workshop*.
23. *Engineering Civil Staff*: Bertanggung jawab terhadap hal — hal yang berkaitan dengan *engineering* sipil dan manual guidline. *Utility Water Treatment Plant & Wastewater Treatment Plant Operator*: Menjalankan proses operasional peralatan Utility I meliputi Produksi Air Bersih Baku Mutu serta Pengelolaan Limbah Cair Hasil Produksi, termasuk menjaga Kuantitas-Kualitas Produk.
24. *Energy Plant Foreman*: Koordinator Pengoperasian dan Perawatan Mesin-Mesin Utilitas Pembangkit dan Pengkonversi Energi

25. *Energy Plant Operator*: Menjalankan Operasional Mesin-mesin utility energy.
 26. *Energy Plant Supervisor*: Bertanggung jawab operasional utilitas energy dengan berbasis pada majemen asset dan efisiensi pada kinerja mesin dan operasional, serta pengelolaan SDM *Utility Energy*.
 27. *Water Treatment Plant & Wastewater Treatment Plant Supervisor*: Bertanggung jawab operasional *Utility Water Treatment Plant & Wastewater Treatment Plant* dengan berbasis pada majemen asset dan efisiensi pada kinerja mesin dan operasional, serta pengelolaan SDM *Utility Water Treatment Plant & Wastewater Treatment Plant*.
 28. *Water Treatment Plant & Wastewater Treatment Plant Foreman*: Mengkoordinasi proses operasional peralatan *Utility I* meliputi produksi air bersih baku mutu serta pengelolaan limbah cair hasil produksi, termasuk menjaga kuantitas – kualitas produk.
 29. *Engineering Instrument Staff*: Bertanggung jawab terhadap hal - hal yang berkaitan dengan *engineering* proses dan manual guideline.
- I. ***Production Planning and Control Departement (PPC)***
1. *PPC Supervisor*: Memastikan rangkaian produksi berjalan sesuai dengan perencanaan hingga ketepatan pengiriman produk barang jadi sampai ke pihak pelanggan dengan tepat waktu. Menjalin komunikasi dengan seluruh departemen yang terkait dalam proses produksi hingga mengontrol jalannya proses produksi dan berusaha memenuhi syarat kualitas dan kuantitas sesuai dengan kapasitas dan laju produksi yang diketahui secara pasti.
 2. *PPC Staff*: Menerima pengajuan order dari departemen Marketing serta memastikan order ini selesai dan dikirim ke customer pada waktu yang sudah disepakati; *PPC Manager*: Bertanggung jawab kepada Plant Manager dalam penentuan dan pencapaian target kerja, penyusunan strategi pencapaian target kerja, monitoring realisasi program dan proyek kerja, evaluasi hasil kerja, analisa dan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang berhubungan planning produksi, *inventory control FG & RM, Incoming & Delivery*; Mengarahkan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan Operasional mulai dari proses incoming, proses produksi, proses *delivery* sehingga target pemenuhan order customer terpenuhi; Berperan serta secara keseluruhan dalam rencana dan koordinasi jadwal Produksi & *inventory*

stock.

3. *Inventory Control Staff.* Menerima pengajuan order dari departemen Marketing serta memastikan order ini selesai dan dikirim ke customer pada waktu yang sudah disepakati.
4. *Planner Staff.* Menerima pengajuan order dari departemen Marketing serta memastikan order ini selesai dan dikirim ke customer pada waktu yang sudah disepakati.

m. *Process Control Departement (PRC)*

1. *Bussiness Analist Officer.* Menganalisa data terkait dengan bahan baku dari berbagai macam sisi hingga dapat memberikan rekomendasi pembelian meliputi jumlah dan waktu.
2. *PRC Spare Part & General Staff.* Melakukan proses pembelian *Spare Parts* dan *General* untuk pemenuhan kebutuhan setiap departemen, sehingga operasional perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
3. *Exim Staff.* Mempersiapkan seluruh dokumen yang dipergunakan dalam proses pengiriman (*export*) dan pengeluaran barang (*import*) sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4. *Exim Supervisor.* Memastikan proses yang berhubungan dengan lalu lintas barang masuk atau keluar baik *export* maupun *import* berjalan dengan lancar dan sesuai dengan *schedule*.
5. *Purchasing Spare Part & General Supervisor.* Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembelian *Spare Parts* dan *General* permintaan pembelian sesuai kebutuhan setiap departemen sehingga proses produksi berjalan dengan lancar.
6. *Purchasing Raw Material Staff.* Melakukan proses pembelian *Raw Material*, *Packaging* untuk pemenuhan kebutuhan proses produksi, sehingga operasional perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
7. *Purchasing Raw Material Supervisor.* Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembelian *Raw Material*, *Packaging*, dan *Chemical* sesuai dengan jadwal yang diterbitkan oleh PPC dan permintaan pembelian sesuai kebutuhan perusahaan sehingga proses produksi berjalan sesuai anggaran yang ditentukan
8. *Purchasing Manager.* Bertanggung jawab kepada Direktur dalam melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pembelian material produksi dan non-produksi, serta aktifitas *Export-Import* dan *Load Transport*

berdasarkan jadwal permintaan pembelian sesuai kebutuhan perusahaan yang telah ditetapkan dalam Anggaran.

n. ***Production Departement***

1. *Production Manager*: Bertanggung jawab kepada Plant Manager dalam penentuan dan pencapaian target kerja, penyusunan strategi pencapaian target kerja, monitoring realisasi program dan proyek kerja, evaluasi hasil kerja dan analisa dan penyelesaian masalah-masalah yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses produksi; Mengarahkan dan mengkoordinasikan kegiatan kegiatan operasional sehingga memenuhi target kapasitas produksi dan target produk yang dihasilkan dengan kualitas yang ditetapkan; Berperan serta secara aktif dalam penentuan arah dan tujuan dari keseluruhan proses produksi; Mengatur pelatihan dari karyawan produksi, menetapkan sasaran departemen produksi, membentuk tim kerja dan memberi motivasi untuk mencapai produktivitas di departemen produksi.
2. *Production Supervisor*: Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap kinerja bawahan serta memastikan proses produksi telah berjalan sesuai prosedur untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan.
3. *Production Staff*: Menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan instruksi pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga proses produksi berjalan dan menghasilkan produk yang bermutu.
4. *Wetmix Operator*: Menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan instruksi pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga proses produksi berjalan dan menghasilkan produk yang bermutu.
5. *Blending Operator*: Menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan instruksi pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga proses produksi berjalan dan menghasilkan produk yang bermutu.
6. *Packaging Operator*: Menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan instruksi pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga proses produksi berjalan dan menghasilkan produk yang bermutu.
7. *Dryer Operator*: Menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan instruksi pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga proses produksi berjalan dan menghasilkan produk yang bermutu.
8. *Dumping Operator*: Menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada atasan sesuai dengan instruksi pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga proses produksi berjalan dan menghasilkan produk yang bermutu.

9. *Production Foreman*: Menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada supervisor sesuai dengan instruksi pekerjaan yang telah ditetapkan dalam proses produksi untuk menghasilkan produk yang bermutu dan aman.
 10. *System & Sanitation Supervisor*: Melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap kinerja bawahan serta memastikan proses produksi telah berjalan sesuai prosedur untuk pemenuhan kebutuhan pelanggan.
 11. *Sanitation Operator*: Menjalankan proses sanitasi terhadap seluruh lingkungan produksi sesuai dengan standart dan ketentuan yang berlaku.
- o. Quality Assurance Departement (QAS)**
1. *Quality Assurance Supervisor*: Mengawasi pelaksanaan sistem manajemen mutu dan keamanan pangan ISO 9001:2015, FSSC 22000 dan sistem terkait keamanan pangan lainnya di seluruh perusahaan berjalan dengan baik dan konsisten; Memberikan informasi dan edukasi yang benar terkait sistem manajemen mutu dan keamanan pangan kepada seluruh karyawan.
 2. *Quality Assurance Staff*: Memastikan dan terlibat penuh dalam pelaksanaan sistem manajemen mutu dan keamanan pangan ISO 9001:2015, FSSC 22000 dan sistem terkait keamanan pangan lainnya. di seluruh perusahaan berjalan dengan baik dan konsisten; Memberikan informasi dan edukasi yang benar terkait sistem manajemen mutu dan keamanan pangan kepada seluruh karyawan.
 3. *Quality Assurance Manager*: Bertanggung jawab kepada GM Operational dalam memelihara, mengembangkan, mengawasi pelaksanaan konsep dari sistem manajemen mutu dan keamanan pangan di perusahaan; Mengarahkan dan mengkoordinasikan proses operasional pengawasan mutu dan keamanan pangan, sehingga memenuhi target yang telah ditetapkan; Berperan serta secara aktif dengan menjadi wakil manajemen (MR) dalam penentuan arah dan tujuan dari sistem manajemen mutu, keamanan pangan, K3 dan manajemen lingkungan di perusahaan.
- p. Quality Control Manager**
1. *Quality Control Manager*: Bertanggung jawab kepada *Head Of Operational* dalam memelihara, mengembangkan, mengawasi pelaksanaan sistem manajemen mutu dan keamanan pangan; Mengarahkan dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan operasional dalam pengawasan mutu dan keamanan pangan seluruh produk sehingga memenuhi target mutu produk yang dihasilkan dengan standard kualitas yang ditetapkan; Berperan serta secara aktif dalam penentuan arah dan tujuan dari

keseluruhan proses *Quality Control* sesuai jaminan mutu dan keamanan pangan; Mengatur pelatihan dari karyawan *Quality control*, menetapkan sasaran departemen QCT, membentuk tim kerja dan memberi motivasi untuk mencapai standar mutu dan keamanan pangan.

2. *Quality Control Laboratorium Supervisor*: Mengawasi proses dan hasil analisa sampel dari Proses Produksi, *Incoming Raw Material/Packaging Material*, WTP/WWTP dan R&D secara Kimia Fisika dan Mikrobiologi; Memantau Stok dan kondisi chemical (reagen) dan peralatan-peralatan Lab. Kimia-Fisika dan Lab. Mikrobiologi.
3. *Microbiology Foreman*: Pelaksanaan analisa Mikrobiologi *incoming Raw/Packaging Material*, SFG, FG, WTP, WWTP, Hasil CIP, Sampel R&D, serta pelaksanaan *Swab test* untuk PRD, Utility dan R&D *Mini Plant*.
4. *Microbiology Analys*: Membuat media tanam dan melakukan analisa sampel proses mikro pada *Raw Material, Finishgood*, WTP dan WWTP sebagai penunjang terlaksananya proses produksi untuk mencapai hasil yang bermutu.
5. *Outgoing Operator*: Memastikan kesesuaian Produk sesuai dengan label yang akan dikirim dan pengambilan sampel FG.
6. *Quality Control Proses Supervisor*: Pengawasan terhadap Proses *Quality Incoming Raw* dan *Packaging Material*; Pengawasan proses input data dan *release* di *system SAP Proses Quality Outgoing (Release) Finish Goods* agar seluruhnya memenuhi standar kualitas yang ditetapkan berjalan dengan lancar.
7. *Chemical Physics Foreman*: Bertanggung jawab dalam satu *shift* terhadap pelaksanaan analisa kimia fisika produk sample-sample yang masuk di laboratorium Fisika Kimia, baik sample dari proses produksi, *incoming RM/PM*, WTP/WWTP dan R&D.
8. *Incoming Foreman*: Melakukan pemeriksaan dan pelaporan hasil analisa kedatangan *raw/packaging material*; Melakukan kontrol terhadap master sampel *raw/packaging material* dari vendor; Melakukan kontrol terhadap kelengkapan dokumen RM/PM, terkait dengan ISO 22000 dan Halal.
9. *Outgoing Foreman*: Memastikan kelayakan *Finish Goods* di gudang FG yang akan dikirim ke pelanggan, meliputi: kesesuaian grade, batch number, kondisi seal, hasil printing, kesesuaian stiker, kondisi bag. Melakukan kontrol dan labeling terhadap *block stock* FG. Dan membantu departemen logistik dalam pengecekan armada/transporter sebelum dipakai untuk

pengiriman FG.

10. *Incoming Operator*: Pengambilan sampel, kelengkapan administrasi dan analisa kedatangan *Raw Material* dan *package material*.
11. *Chemical Physics Analys*: Membuat reagen dan melakukan analisa sampel *Raw Material*, Proses, *Finishgood*, WTP dan WWTP sebagai penunjang terlaksananya proses produksi untuk mencapai hasil yang bermutu.
12. *QCT Development Staff*: Melakukan Administrasi SAP dan melakukan penelitian metode baru berdasarkan permintaan user.
13. *QCT Sensory Staff*: Analisa sensori produk untuk memverifikasi pass atau not pass Produk tersebut.

q. *Research and Development Development*

1. *Head Of Research and Development*: Bertanggung jawab untuk menyusun dan mengelola strategi portofolio produk, memimpin perencanaan jangka pendek dan jangka panjang dalam area RND, dan mengoptimalkan pelaksanaan operasional dalam rangka pengembangan produk, produksi, dan komersialisasi.
2. *Ingredient Supervisor*: Mengkoordinasi bagian yang bersangkutan untuk telaksananya kebutuhan bahan baku, perencanaan kedatangan dan kecukupan *safety stock* untuk berlangsungnya proses produksi.
3. *Ingredient Foreman*: Memastikan kebutuhan bahan baku, perencanaan kedatangan dan kecukupan *safety stock* untuk berlangsungnya proses produksi
4. *Product Development Staff*: Melakukan kegiatan sesuai program kerja pada bagian *product Development* dan bertanggung jawab kepada *Product development SPV* dalam melakukan formulasi, uji coba aplikasi penggunaan Produk *Non Dairy Creamer* (NDC), substitusi bahan baku serta memberikan evaluasi serta analisa terhadap perkembangan aplikasi Produk *Non Dairy Creamer* (NDC) sebagai acuan pemberian informasi kepada departemen terkait dan calon pelanggan.
5. *Ingredient Operator*: Melakukan kegiatan penimbangan premix bahan baku yang diberikan kepada bagian produksi sesuai RPP yang ditetapkan dan melakukan penimbangan sesuai formula yang ditetapkan serta melakukan kontrol stock agar tidak ada hambatan selama proses produksi.
6. *Product Development Supervisor*: Melakukan monitoring terhadap program kerja seksi *Product Development* dan bertanggung jawab kepada *Manager RND* dalam melakukan formulasi, uji coba aplikasi penggunaan Produk

Non Dairy Creamer (NDC), substitusi bahan baku serta memberikan evaluasi serta analisa terhadap perkembangan aplikasi Produk *Non Dairy Creamer (NDC)* sebagai acuan pemberian informasi kepada departemen terkait dan calon customer.

7. *Packaging Development Staff*: Mengevaluasi percobaan terkait kemasan sesuai dengan arahan dari RND Manager atau Packaging Engineering Supervisor dan memastikan proses produksi (dikhususkan di area packaging) sesuai dengan standard parameter yang telah ditetapkan, serta melakukan evaluasi dan design kualitas kemasan setiap produk dan produk baru yang akan dikirim kepada pelanggan.
8. *Packaging Development Supervisor*: Melakukan penyusunan dan monitoring terhadap program kerja seksi *packaging Development* dan bertanggung jawab kepada *Manager RND* dalam Mengevaluasi percobaan terkait kemasan sesuai dengan arahan dari RND *Manager* atau *Process tech SPV* dan memastikan proses produksi (dikhususkan di area packaging) sesuai dengan standard parameter yang telah ditetapkan, serta melakukan evaluasi dan design kualitas kemasan setiap produk dan produk baru yang akan dikirim kepada pelanggan.sebagai acuan pemberian informasi kepada departemen terkait dan calon *customer*.
9. *Product Development Operator*: Melakukan proses trial produksi sesuai dengan SOP yang ditetapkan.
10. *Product Development & Packaging Manager*: Merencanakan program kerja bidang *Product Development* dalam melakukan formulasi, uji coba aplikasi penggunaan Produk *Non Dairy Creamer (NDC)*, substitusi bahan baku serta memberikan keputusan hasil analisa terhadap perkembangan aplikasi Produk *Non Dairy Creamer (NDC)* sebagai acuan pemberian informasi kepada departemen terkait dan pelanggan; Merencanakan program kerja bidang *Packaging Development* dalam penentuan design dan kualitas kemasan Produk sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat dijadikan standart parameter suatu kemasan.
11. *Proses Development Supervisor*: Monitoring terhadap program kerja bagian *Packaging Engineering Staff*, *Proses Teknologi Staff* dan *RND Mini Plant Staf* dan bertanggung jawab kepada RND *Manager* dalam melakukan evaluasi, uji coba proses dan kemasan Produk *Non Dairy Creamer (NDC)*, substitusi bahan baku serta memberikan evaluasi serta analisa terhadap perkembangan aplikasi Produk *Non Dairy Creamer (NDC)* sebagai acuan

- pemberian informasi kepada departemen terkait dan calon customer.
12. *Sensory Staff*: Melakukan kegiatan sesuai program kerja pada bagian *Sensory Development* dan bertanggung jawab kepada RND Manager dalam melakukan evaluasi sensori Produk *Non Dairy Creamer* (NDC) dan aplikasi, substitusi bahan baku, seleksi panelis, serta memberikan evaluasi serta analisa terhadap perkembangan aplikasi Produk *Non Dairy Creamer* (NDC) sebagai acuan pemberian informasi kepada departemen terkait dan calon pelanggan.
 13. *Process Development Staff*: Melakukan kegiatan percobaan sesuai dengan arahan dari RND Manager atau *Process Dev* SPV dan memastikan proses produksi sesuai dengan standard parameter yang telah ditetapkan, serta melakukan evaluasi kualitas setiap produk dan produk baru yang akan dikirim kepada pelanggan.
 14. *RND Mini Plant Operator*: Melakukan kegiatan percobaan sesuai dengan arahan dari RND *Mini Plant Staff* ataupun *Process Technology* SPV dan memastikan semua peralatan RND terawat dan berjalan dengan baik serta selalu menjaga higienitas, kebersihan dan kerapian Lab RND.
 15. *RND Mini Plant Foreman*: Melakukan kegiatan percobaan sesuai dengan arahan dari RND manager atau *Product Development* dan memastikan semua peralatan RND terawat dan berjalan dengan baik serta selalu menjaga higienitas, kebersihan dan kerapian Lab. RND.
 16. *RND Admin Staff*: Melakukan kegiatan sensory sesuai dengan arahan dari *Sensory staff* dan mengontrol semua dokumen internal RND dan mendokumentasikan semua sample bahan baku dan sample yang dikirim ke *customer*.
 17. *Research and Inovation Staff*: Monitoring terhadap program kerja bagian Program Riset Produk baru maupun produk *eksisting* dari aspek keilmuan dan intelektual property (Penulisan jurnal, Paten) dan bertanggung jawab kepada Research and Innovation Manager dalam melakukan rancangan uji, study ilmiah terkait pengembangan produk serta memberikan evaluasi serta analisa terhadap perkembangan riset dari produk yang di teliti sebagai acuan pemberian informasi kepada departemen terkait dan calon *customer*.
 18. *Research and Inovation Manager*: Merencanakan serta mengembangkan produk baru dengan melakukan riset penelitian sesuai dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan untuk memenuhi serta melayani kebutuhan pelanggan.

19. *Chef Area Staff*. Mempersiapkan Mise en Place dan persiapan makanan untuk kebutuhan *Event* di lapangan kolaborasi dengan tim B2C; Mematuhi peraturan sesuai standard PT LNK tentang kesehatan, keselamatan, atau persyaratan kepatuhan lainnya, serta standar merek dan kebijakan serta prosedur setempat.
 20. *Barista Staff*. Menyiapkan dan menyajikan beragam jenis minuman mulai dari Tradisional sampai *International* yang memenuhi harapan pelanggan dan sesuai dengan Standard LNK yang menggunakan *FiberCreme* dan Produk Produk LNK lainnya; Patuhi peraturan setempat tentang kesehatan, keselamatan, atau persyaratan kepatuhan lainnya, serta standar merek dan kebijakan serta prosedur setempat; Menyiapkan produk buatan sendiri untuk Merchandising.
 21. *Chef Admin Staff*. Mengelola semua operasi dapur dengan penekanan pada pemeliharaan standar dan praktik higienis, mengawasi persiapan dan penyajian produk makanan yang konsisten yang memenuhi harapan pelanggan; Mematuhi peraturan sesuai standard PT LNK tentang kesehatan, keselamatan, atau persyaratan kepatuhan lainnya, serta standar merek dan kebijakan serta prosedur setempat.
 22. *Pastry Bakery Staff*. Menyiapkan dan menyajikan beragam Kue, Kue Kering, Makanan Penutup, Petit Fours yang sesuai harapan pelanggan dan sesuai dengan standard LNK; Menyiapkan produk buatan sendiri untuk *merchandising*.
 23. *Chef Cook Staff*. Mempersiapkan Mise en Place dan persiapan makanan untuk kebutuhan *fibercream* TV; Mematuhi peraturan sesuai standard PT LNK tentang kesehatan, keselamatan, atau persyaratan kepatuhan lainnya, serta standar merek dan kebijakan serta prosedur setempat.
 24. *RND Chef Manager*. Merencanakan serta mengembangkan aplikasi produk baru dengan melakukan riset penelitian sesuai dengan ketentuan prosedur yang telah ditetapkan untuk memenuhi serta melayani kebutuhan pelanggan.
- r. **DBV Departement**
1. *Technical and Development Manager*. Memimpin team technical & development dan bertanggung jawab terhadap: Kinerja pengembangan bisnis utama PT. LNK (PT. Lautan Natural Krimerindo) meliputi Produk

Baru, Pelanggan Baru, Aplikasi Baru, Bisnis baru dan pengembangannya; Hal-hal yang berkaitan dengan *technical* produk dan aplikasinya.

2. *Technical and Development Officer*: Bertanggung jawab terhadap pengembangan bisnis utama PT. LNK (PT. Lautan Natural Krimerindo) meliputi Produk Baru, Pelanggan Baru, Aplikasi Baru dan pengembangannya.
3. *Food and Beverage Executive*: Bekerja sama dengan customer & sales team untuk memastikan pengembangan bisnis PT. LNK, meliputi pemberian saran teknis dan meningkatkan penjualan baik dari *existing* ataupun *new customer*.

4. Visi dan Misi Perusahaan

Visi utama PT. Lautan Natural Krimerindo adalah Menjadi perusahaan bahan pangan kelas dunia yang fokus dalam memberikan nilai tambah bagi pelanggan dan pemegang saham. Sedangkan misi PT. Lautan Natural Krimerindo yaitu memastikan terjadinya produktifitas di semua bidang untuk mencapai pertumbuhan perusahaan sehingga kesejahteraan karyawan dapat terpenuhi, fokus kepada riset dan pengembangan yang berkelanjutan untuk menciptakan diferensiasi produk yang mengacu kepada kebutuhan pelanggan, menjaga hubungan kemitraan yang saling menguntungkan dalam hubungannya dengan pelanggan, lingkungan sekitar, karyawan dan pemasok, dan berpartisipasi secara aktif sebagai perusahaan yang menghasilkan produk-produk yang ramah lingkungan.

E. Ketenagakerjaan

1. Jumlah tenaga kerja

Semua tenaga kerja di PT Lautan Natural Krimerindo, selain untuk *cleaning service* dan *security* merupakan karyawan tetap. Sedangkan, untuk *cleaning service* dan *security* menggunakan tenaga outsourcing. Jumlah total karyawan di PT Lautan Natural Krimerindo adalah 384 orang. Tenaga kerja perusahaan terdiri dari laki-laki dan perempuan. Berdasarkan jumlah tenaga kerja yang dimiliki oleh PT. Lautan Natural Krimerindo tergolong industri menengah, dimana perusahaan masih dalam tahap berkembang karena penerapan stuktur organisasi berjenis lini dan staf yang umumnya digunakan pada industri menengah.

2. Jam kerja

Jam kerja merupakan jam yang ditentukan oleh perusahaan bagi karyawan dalam menjalankan pekerjaannya. PT. Lautan Natural Krimerindo menerapkan sistem jam kerja bergilir (*shift*) dan non *shift*. Jam kerja bergilir dibagi menjadi tiga shift dengan ketentuan jam kerja selama 8 jam dalam satu hari dengan 1 jam istirahat. Jam kerja karyawan shift berlaku bagi karyawan yang berhubungan langsung dengan produksi seperti *maintance utility*, produksi, dan logistik. Jam kerja non *shift* berlaku bagi karyawan yang tidak berhubungan langsung dengan produksi seperti departemen *Quality Assurance Departement* (QAS) dan *Research and Development* (RnD).