

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Perusahaan

Pada Tahun 1970 usaha peternakan ayam rasionalisasi mulai berkembang pesat di Indonesia dan walaupun demikian produksi daging dan telur ayam kampung belum dapat memenuhi konsumsi masyarakat. Ditinjau dari segi peternakan ayam ras yang semakin berkembang, usaha ini berkaitan erat dengan perkembangan teknologi. Hal ini dibuktikan dengan penemuan alat yang mampu menetas telur ayam dalam waktu yang relatif singkat. Penerapan teknologi ini didukung oleh program pemerintah untuk meningkatkan nilai gizi masyarakat dalam hal kebutuhan protein hewani.

Melihat Indonesia cukup potensial bagi industri makanan ternak, maka salah satu perusahaan asing yaitu PT. Charoen Pokphand yang berpusat di Thailand mewujudkan minatnya untuk menanamkan modalnya dalam jumlah yang besar secara patungan dengan pengusaha Indonesia. Berdasarkan persetujuan Presiden No. B-32/Pres/1971, didirikan perusahaan patungan tersebut dengan nama PT. Charoen Pokphand Indonesia yang berkedudukan di Jakarta. PT. Charoen Pokphand Indonesia yang didirikan tahun 1971 ini merupakan anak perusahaan dari CHAROEN POKPHAND OVERSEAS INVESTMENT CO. LTD. HONGKONG.

Sebagai akibat dari peningkatan konsumsi dan penambahan jumlah penduduk Indonesia yang demikian pesat, maka kebutuhan pakan ternak pun juga

meningkat. Menanggapi perkembangan tersebut, PT. Charoen Pokphand Indonesia memperluas usaha dan juga pasarnya dengan mendirikan pabrik baru, masing-masing di Surabaya pada tahun 1976 dan di Medan pada tahun 1979. PT. Charoen Pokphand Indonesia Cabang Medan didirikan di atas tanah seluas ± 2 Ha, berlokasi di Jln. Medan –Tj. Morawa Km. 8.5 Kelurahan Timbang Deli Kecamatan Medan Johor.

Pada Tahun 1988, didorong oleh semakin meningkatnya pasar ekspor udang, perusahaan menambahkan pakan udang ke dalam rangkaian produksi pakan unggasnya yang sudah semakin berkembang, dengan membuka pabrik baru di Medan dengan kapasitas 40.000 ton pakan udang setiap tahunnya. Sebagai kontribusi atas semakin berkembangnya pasaran ayam ras baik yang pedaging dan petelur, maka PT. Charoen Pokphand Indonesia mengadakan ekspansi usaha lagi di Medan dengan mendirikan *feedmill* kedua yang berlokasi di Jln. Pulau Sumbawa No.5 Kawasan Industri Medan (KIM-Mabar) dengan seluas ± 3.38 Ha.

Dewasa ini PT. Charoen Pokphand Indonesia merupakan produsen pakan unggas terkemuka di Indonesia dengan suatu jaringan pabrik produksi, fasilitas penelitian dan pengembangan, serta pusat-pusat pembibitan unggas yang tersebar di Jakarta, Surabaya, dan Medan.

2.2. Ruang Lingkup Bidang Usaha

Sebagai perusahaan yang bergerak dibidang pakan ternak (*animal feed*), PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Mabar memproduksi berbagai jenis pakan ternak, yaitu:

- Pakan Ayam
- Pakan Bebek
- Pakan Puyuh
- Pakan Babi

Pakan yang diproduksi terbagi atas tiga bentuk, yaitu butiran (*pellet*), tepung dan konsentrat.

Seluruh produksi PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Mabar dipasarkan di dalam negeri, dengan daerah pemasaran mencakup Aceh, Sumatera Utara, Riau dan Sumatera Barat

2.3. Organisasi dan Manajemen

Dalam melaksanakan kegiatan perusahaan diperlukan suatu struktur organisasi yang menggambarkan jaringan hubungan kerja yang sifatnya formal dan tergambar dalam kotak-kotak kedudukan dan jabatan yang menggambarkan secara jelas tugas dan wewenang serta tanggung jawab.

2.3.1. Struktur Organisasi

Hubungan dan kerjasama dalam organisasi dituangkan dalam suatu struktur organisasi. Struktur organisasi adalah merupakan bagan yang memberikan gambaran secara skematis tentang penetapan dan pembagian

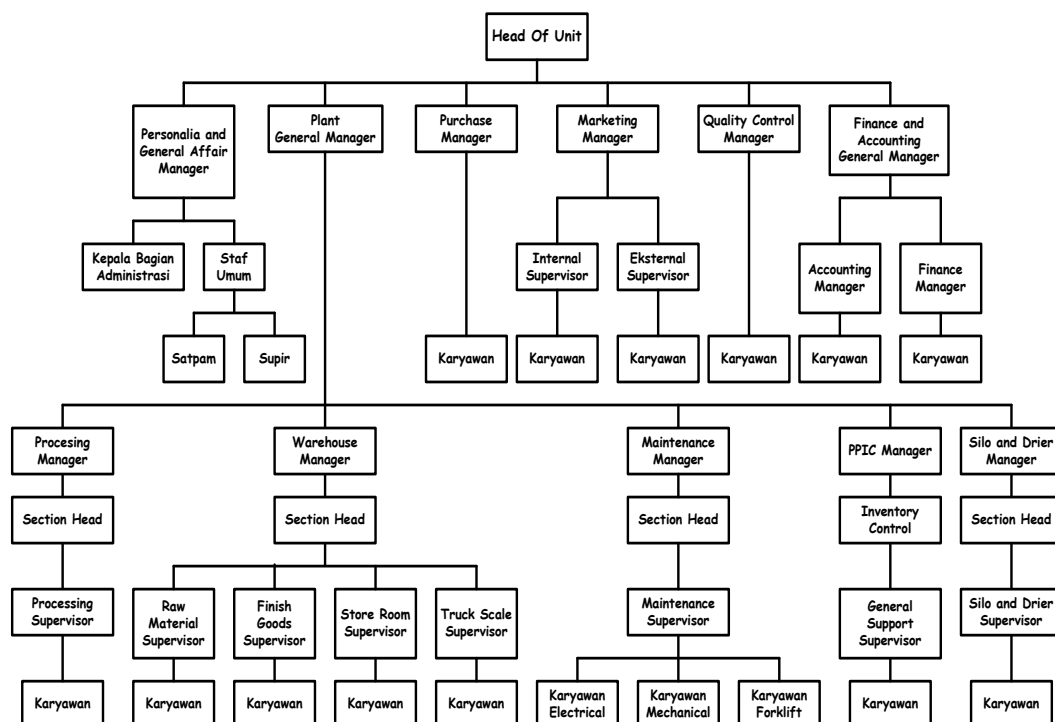
pekerjaan yang harus dilakukan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang dibebankan serta menetapkan hubungan antara unsur-unsur organisasi secara jelas dan terperinci. Suatu bentuk kerjasama yang efektif dengan demikian akan dapat diperoleh untuk mencapai tujuan yang diharapkan suatu perusahaan.

Struktur yang digunakan oleh PT. Charoen Pokhpand Indonesia KIM Mabar adalah bentuk organisasi fungsional. Organisasi fungsional paling banyak diterapkan karena dianggap paling dapat memenuhi kebutuhan terutama perusahaan-perusahaan besar.

Organisasi fungsional adalah organisasi yang disusun berdasarkan sifat dan macam pekerjaan yang harus dilakukan. Pada tipe organisasi fungsional ini masalah pembagian kerja mendapat perhatian yang sungguh-sungguh. Pembagian kerja didasarkan pada spesialisasi yang sangat mendalam dan setiap pejabat hanya mengerjakan suatu tugas atau pekerjaan sesuai dengan spesialisasinya. Ciri-ciri organisasi fungsional adalah :

- a. Pembidangan tugas secara tegas dan jelas dapat dibedakan.
- b. Bawahan akan menerima perintah dari beberapa orang atasan.
- c. Penempatan pejabat berdasarkan spesialisasinya.
- d. Koordinasi menyeluruh biasanya hanya diperlukan pada tingkat atas.
- e. Terdapat dua kelompok wewenang lini dan wewenang fungsi.

Bagan struktur organisasi PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Mabar dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Sumber : PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Medan

Gambar 2.1. Struktur Organisasi PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Mabar

2.3.2. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Untuk menggerakkan suatu organisasi dibutuhkan personil yang memegang jabatan tertentu dalam organisasi, masing-masing personil diberi tanggung jawab sesuai dengan jabatannya, dengan demikian akan mempermudah pengarahannya serta mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan dari suatu pekerjaan.

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab dari tiap-tiap unit dalam struktur organisasi PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Mabar adalah sebagai berikut:

1. Kepala Unit (*Head of Unit*)

Head of Unit adalah merupakan pimpinan puncak dari PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Medan yang bertugas untuk :

- a. Memimpin, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas para manager bagian.
- b. Merencanakan dan menerapkan kebijaksanaan mengenai perbaikan dan perkembangan umum perusahaan.
- c. Bertanggungjawab kepada presiden direktur (pimpinan perusahaan induk) atas jalannya perusahaan.

2. *Plant General Manager*

Menjamin tercapainya hasil produksi dalam hal jumlah, kualitas dan waktu yang sesuai dengan rencana perusahaan dengan memanfaatkan sumber daya secara optimal memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan mengatur jadwal produksi untuk semua jenis produk agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan persediaan di gudang.
- b. Mengatur pengalokasian sumber daya produksi seperti jam kerja mesin, jam kerja operator, pengiriman bahan baku yang berhubungan dengan proses produksi.
- c. Melakukan pengawasan dan pengendalian produksi agar hasil produksi sesuai dengan spesifikasi dan standart mutu yang telah ditetapkan.
- d. Merencanakan perawatan mesin-mesin agar dapat beroperasi dengan lancar.

- e. Membuat laporan produksi secara berkala mengenai pemakaian bahan baku.
- f. Bertanggungjawab terhadap kelancaran proses produksi mulai dari penerimaan bahan baku sampai proses produksi hingga menjadi produk akhir.

3. *Manager Pembelian (Purchase Manager)*

Purchase manager bertanggung jawab kepada *head of unit*, bagian ini bertugas membantu *head of unit* dalam bidang kegiatan pembelian. Rincian tugas dari *purchase manager* adalah :

- a. Membantu *head of unit* dalam melaksanakan serta mengkoordinir seluruh pengolahan yang berhubungan dengan pembelian, penyimpanan dan pendistribusian bahan-bahan yang digunakan perusahaan.
- b. Merencanakan sistem pengadaan dan persediaan bahan.
- c. Mempersiapkan permintaan kebutuhan akan barang dan menentukan standard harga bahan.

4. *Manager Personalia (Personalia and General Affair Manager)*

Manager personalia bertanggung jawab langsung kepada *head of unit*. Dalam melaksanakan tugasnya manajer personalia membawahi kepala bagian administrasi dan staf umum. Tugas manajer personalia adalah:

- a. Merencanakan perekrutan karyawan sesuai dengan kebutuhan masing-masing departemen.

- b. Mengatur kegiatan yang berhubungan dengan karyawan dan menciptakan suasana kerja yang nyaman dan berdisiplin.
- c. Menampung dan mencari keluhan karyawan.
- d. Mengatur dan merencanakan training untuk peningkatan ketrampilan karyawan.
- e. Bertanggungjawab terhadap disiplin kerja karyawan.

5. *General Manager Akuntansi dan Keuangan (Finance and Accounting General Manager)*

Finance and accounting general manager bertanggungjawab langsung kepada *head of unit*. Dalam melaksanakan tugasnya *finance and accounting general manager* membawahi *accounting manager* dan *finance manager*. Tugas *finance and accounting general manager* adalah :

- a. Merencanakan dan mengawasi perencanaan kegiatan akuntansi dari keuangan perusahaan.
- b. Membantu *head of unit* dalam melaksanakan anggaran perusahaan.
- c. Memberikan laporan keuangan kepada pihak pemerintah untuk menetapkan besarnya pajak yang harus dibayar perusahaan.
- d. Bertanggung jawab atas penentuan biaya perusahaan seperti biaya produksi dan biaya administrasi.

6. *Manager Pemasaran (Marketing Manager)*

Marketing manager bertanggung jawab kepada *head of unit*. *Marketing manager* bertugas:

- a. Melaksanakan analisa pasar, meneliti persaingan dan kemungkinan perubahan permintaan serta mengatur distribusi produksi.
- b. Mencari informasi pasar yang berhubungan dengan segmen pasar, trend permintaan, kualitas yang digunakan dan jadwal permintaan pasar.
- c. Mencari order-order dari pemakai produk.
- d. Membantu kepala unit didalam menetapkan terget pemasaran dan kebijaksanaan dalam perluasan pasar.
- e. Menentukan kebijaksanaan dari strategi pemasaran perusahaan yang mencakup jenis produk yang akan dipasarkan, harga, pendistribusian dan promosi.
- f. Menentukan rencana anggaran biaya pemasaran.

7. *Manager Pengendalian Kualitas (Quality Control Manager)*

Mempunyai tanggung jawab untuk menetapkan, menerapkan dan mengkoordinir melaksanakan prosedur dan teknik pengendalian mutu untuk menjamin kepercayaan dan kesesuaian produk yang dihasilkan terhadap spesifikasi pembuatan yang telah ditentukan. Tugas *manager* pengendalian kualitas (*quality control manager*) adalah:

- a. Mengendalikan standar penggunaan bahan baku yang ditetapkan.
- b. Melaksanakan pengawasan terhadap mutu produk mulai dari bahan baku sampai menjadi produk jadi.

- c. Melaksanakan analisa dan pengawasan produk jadi yang sudah ada di gudang, terutama dalam hal pengeluaran stock untuk menghindari *stock expired date* dengan penggunaan FIFO (*First In First Out*).
- d. Melaksanakan riset terhadap pengembangan mutu produk dan jenis produk.

8. *Processing Manager*

Processing manager bertanggung jawab langsung kepada *plant general manager*. Tugas-tugas dari *Processing manager* adalah:

- a. Bertanggungjawab kepada *plant general manager* atas pelaksanaan kegiatan produksi.
- b. Merencanakan dan mengatur produksi perusahaan agar sesuai dengan spesifikasi dan standard mutu yang telah ditentukan.
- c. Mengawasi dan mengkoordinir pengelolaan persediaan bahan baku, bahan penolong dan bahan-bahan lainnya.
- d. Mengawasi jalannya produksi sesuai dengan program produksi yang telah ditetapkan.
- e. Membuat laporan produksi secara periodik mengenai pemakaian bahan dan jumlah produksi.
- f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi untuk mengetahui kekurangan dan penyimpangan sehingga dapat dilakukan perbaikan.

9. *Warehouse Manager*

Warehouse Manager bertanggung jawab kepada *plant general manager*.

Warehouse Manager bertugas:

- a. Bertanggung jawab atas pengaturan persediaan bahan baku, produk jadi dan bahan penolong di gudang.
- b. Membuat laporan penerimaan persediaan dan pengeluaran bahan baku di gudang.
- c. Mengkoordinir dan mengawasi pengelolaan persediaan bahan baku di gudang.
- d. Bertanggung jawab atas sarana dan prasarana pendukung di gudang.

10. *PPIC Manager*

PPIC manager bertanggung jawab kepada *plant general manager*. *PPIC manager* bertugas:

- a. Membuat daftar rencana produksi pembuatan pakan ternak.
- b. Melakukan koordinasi dengan pihak *marketing* dalam pembuatan *sales forecast*.
- c. Melakukan koordinasi dengan pihak *warehouse raw material* tentang jumlah bahan baku di gudang.
- d. Melakukan koordinasi dengan pihak *feed mill* dalam pembuatan jadwal produksi dan penjadwalan mesin.

11. *Maintenance Manager*

Bertanggung jawab terhadap pengawasan mesin-mesin produksi dan semua peralatan (*tools*) yang berhubungan dengan produksi agar tetap dalam kondisi siap pakai untuk menjamin kelancaran produksi. Tugas *maintenance manager* adalah:

- a. Membuat jadwal pemeliharaan dan perbaikan terhadap mesin-mesin yang ada dalam pabrik.
- b. Mengeluarkan perintah kerja kepada *maintenance section head* untuk melakukan perbaikan pada mesin-mesin berdasarkan jadwal permintaan perbaikan dari masing-masing operator.
- c. Melatih dan mengawasi keterampilan karyawan yang bekerja di bagian *maintenance* agar mahir dan dapat bekerja dengan baik.
- d. Menentukan prioritas kerja dan progressing perbaikan mesin.
- e. Bertanggung jawab kepada *plant general manager* atas kondisi mesin-mesin dan peralatan produksi.

12. *Drier and Silo Manager*

Drier and silo manager bertanggung jawab kepada *plant general manager*. *Drier and silo manager* bertugas:

- a. Mengawasi proses penerimaan jagung.
- b. Mengawasi proses pengeringan jagung basah pada mesin drier.
- c. Mengawasi proses pengiriman jagung ke mesin produksi dari silo.

13. *Accounting Manager*

Accounting Manager bertanggung jawab kepada *Accounting and finance general manager*. *Accounting Manager* bertugas:

- a. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pembukuan perusahaan.
- b. Mengawasi pelaksanaan pemakaian aset perusahaan.
- c. Melaksanakan perhitungan akuntansi terhadap pembelian bahan baku dan aset perusahaan.

14. *Finance Manager*

Finance Manager bertanggung jawab kepada *Accounting and finance general manager*. *Finance Manager* bertugas:

- a. Mengawasi dan melaksanakan pembayaran transfer dana terhadap pembelian bahan baku dan aset perusahaan.
- b. Mengawasi dan melaksanakan penerimaan pembayaran atas penjualan pakan dan juga hasil sampingan produksi.
- c. Membuat pembukuan dan jurnal laba rugi perusahaan.
- d. Melaksanakan perhitungan dan pembayaran upah dan lembar kerja karyawan.

15. Kepala bagian Administrasi

Kepala bagian administrasi bertanggung jawab langsung kepada manager personalia. Bagian ini mempunyai tugas :

- a. Mengadakan penelitian kepegawaian seperti masalah perkembangan organisasi perusahaan, mengevaluasi kerja, gaji dan upah karyawan
- b. Merencanakan dan mengkoordinir kegiatan perencanaan pegawai.
- c. Merencanakan dan mengawasi pelaksanaan program peningkatan mutu pegawai.
- d. Mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan pengamanan pegawai.

16. Staff Umum

Staff umum mempunyai bertugas :

- a. Melaksanakan sistem penerimaan pegawai yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan training pegawai.
- c. Menerapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan dan prosedur mengenai persediaan dan pemanfaatan fasilitas seperti komunikasi, perumahan dan transportasi perusahaan.

17. *Internal Supervisor*

Internal supervisor bertanggung jawab kepada *marketing manager*.

Internal supervisor bertugas:

- a. Membuat *sales forecast* terhadap penjualan pakan kepada peternak mitra.
- b. Menganalisa data dan laporan dari *technical service* di lapangan mengenai jumlah dan kondisi pakan ternak para peternak mitra (PIR/Peternakan Inti Rakyat).
- c. Membuat laporan perkembangan penjualan pakan kepada peternak mitra.

18. *External Supervisor*

External supervisor bertanggung jawab kepada *marketing manager*.

external supervisor bertugas:

- a. Membuat *sales forecast* terhadap penjualan pakan komersil.
- b. Menganalisa data dan laporan dari *technical service* di lapangan mengenai jumlah dan kondisi pakan ternak pelanggan.
- c. Membuat laporan perkembangan penjualan pakan ternak komersil.

19. *Processing Section Head*

Processing section head bertanggung jawab kepada *processing manager*.

Processing section head bertugas:

- a. Mengawasi jalannya produksi sesuai dengan program produksi yang telah ditetapkan.
- b. Membuat laporan produksi secara periodik mengenai pemakaian bahan dan jumlah produksi.
- c. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi untuk mengetahui kekurangan dan penyimpangan sehingga dapat dilakukan perbaikan.

20. *Warehouse Section Head*

Warehouse section head bertanggung jawab kepada *warehouse manager*.

Warehouse section head bertugas:

- a. Membuat laporan penerimaan persediaan dan pengeluaran bahan baku di gudang.
- b. Mengkoordinir dan mengawasi pengelolaan persediaan bahan baku di gudang.
- c. Bertanggung jawab atas sarana dan prasarana pendukung di gudang.

21. *Maintenance Section Head*

Maintenance section head bertanggung jawab kepada *maintenance manager*. *Maintenance section head* bertugas:

- a. Mengeluarkan perintah kerja kepada *maintenance supervisor* untuk melakukan perbaikan pada mesin-mesin berdasarkan jadwal permintaan perbaikan dari masing-masing operator.
- b. Melatih dan mengawasi keterampilan karyawan yang bekerja di bagian *maintenance* agar mahir dan dapat bekerja dengan baik.
- c. Menentukan prioritas kerja dan progressing perbaikan mesin.

22. *Inventory Control*

Inventory Control bertanggung jawab kepada *PPIC manager*. *Inventory control* bertugas:

- a. Mengontrol stock produksi pada *raw material*.
- b. Mengontrol stock produksi pada *finish goods*.

23. *Processing Supervisor*

Processing supervisor bertanggung jawab langsung kepada *processing section head*. Tugas dari *processing supervisor* adalah:

- a. Bertanggungjawab kepada *processing section head* atas pelaksanaan kegiatan produksi.
- b. Merencanakan dan mengatur produksi perusahaan agar sesuai dengan spesifikasi dan standard mutu yang telah ditentukan.
- c. Mengawasi dan mengkoordinir pengelolaan persediaan bahan baku, bahan penolong dan bahan-bahan lainnya.
- d. Mengawasi jalannya produksi sesuai dengan program produksi yang telah ditetapkan.
- e. Membuat laporan produksi secara periodik mengenai pemakaian bahan dan jumlah produksi.
- f. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi untuk mengetahui kekurangan dan penyimpangan sehingga dapat dilakukan perbaikan.

24. *Raw Material Supervisor*

Raw material supervisor bertanggung jawab kepada *warehouse section head*. *Raw material supervisor* bertugas:

- a. Melakukan penerimaan bahan baku dan membuat laporan dan dokumen penerimaan bahan baku.
- b. Mengatur penyimpanan bahan baku di gudang serta mengatur tata cara pengeluaran dan pemakaian bahan baku.
- c. Membuat laporan atas penerimaan dan pemakaian bahan baku.

25. *Finish Goods Supervisor*

Finish goods supervisor bertanggung jawab kepada *warehouse section head*. *Finish goods supervisor* bertugas:

- a. Melakukan penerimaan produk jadi serta membuat laporan dan dokumen penerimaan produk jadi.
- b. Mengatur penyimpanan produk jadi ke gudang dan mengatur pengeluaran dan pengiriman ke *costumer*.
- c. Membuat laporan atas penerimaan dan pengeluaran produk jadi tersebut.

26. *Store Room Supervisor*

Store Room Supervisor mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengawasan terhadap pengeluaran barang dan komponen mesin dari gudang penyimpanan.
- b. Membuat peramalan terhadap jumlah kebutuhan dan pemakaian barang dan komponen mesin-mesin produksi.
- c. Membuat laporan dan pembelian barang dan komponen mesin produksi.
- d. Khusus untuk pembuatan peramalan terhadap jumlah kebutuhan dan pemakaian karung, *store room supervisor* berkoordinasi dengan pihak PPIC karena berhubungan dengan jenis *feed* yang akan diproduksi.

27. *Truck Scale Supervisor*

Truck Scale supervisor bertanggung jawab kepada *section head warehouse*. *Truck Scale supervisor* bertugas:

- a. Melakukan pengawasan terhadap penimbangan bahan baku, produk jadi yang masuk maupun yang keluar dari pabrik.
- b. Melakukan pencatatan terhadap jenis dan jumlah bahan baku, produk jadi yang masuk maupun yang keluar dari pabrik.

28. *Maintenance Supervisor*

Maintenance supervisor bertanggung jawab terhadap *maintenance section head*. *Maintenance supervisor* bertugas:

- a. Mengeluarkan perintah kerja kepada karyawan *maintenance* untuk melakukan perbaikan pada mesin-mesin dan peralatan berdasarkan jadwal permintaan perbaikan dari masing-masing operator.
- b. Mengawasi langsung perbaikan dan pergantian komponen-komponen alat-alat mekanik maupun *electrical* dalam *plant*.
- c. Melatih dan mengawasi keterampilan karyawan yang bekerja di bagian *maintenance* agar mahir dan dapat bekerja dengan baik.

29. *General Support Supervisor*

General support supervisor bertanggung jawab kepada *inventory control*. *General support supervisor* bertugas:

- a. Mengawasi karyawan dalam mengontrol *raw material*.
- b. Mengawasi karyawan dalam mengontrol *finish goods*.

30. *Drier and Silo Supervisor*

Drier and silo supervisor bertanggung jawab kepada *silos and drier manager*. *Drier and silo supervisor* bertugas:

- a. Mengawasi proses penerimaan jagung.
- b. Mengawasi proses pengeringan jagung basah pada mesin drier.
- c. Mengawasi proses pengiriman jagung ke mesin produksi dari silo.
- d. Membuat laporan persediaan, penerimaan dan pengiriman jagung.

31. Karyawan *Electric*

Karyawan *Electric* bertanggung jawab kepada *Maintenance supervisor*.

Karyawan *Electric* bertugas:

- a. Melaksanakan jadwal pelaksanaan maintenance terhadap *electric tools* di dalam pabrik seperti lampu penerangan, panel listrik, pesawat telepon dan lain-lain.
- b. Melaksanakan perbaikan dan membuat pergantian komponen (*Sparepart*) *electric tools* apabila terjadi kerusakan.

32. Karyawan *Mechanical*

Karyawan *Mechanical* bertanggung jawab kepada *Maintenance supervisor*. Karyawan *Mechanical* bertugas:

- a. Melaksanakan jadwal pelaksanaan maintenance terhadap alat-alat mekanik di dalam pabrik seperti *chain*, *elevator* dan lain-lain.
- b. Melaksanakan perbaikan dan membuat pergantian komponen (*Sparepart*) alat-alat mekanik di pabrik.
- c. Turut serta terlibat dalam pelaksanaan perbaikan apabila terjadi kekurangan karyawan dalam pelaksanaan perbaikan.

33. Karyawan *Forklift*

Karyawan *forklift* bertugas:

- a. Melaksanakan jadwal pelaksanaan maintenance terhadap *forklift*.
- b. Melaksanakan perbaikan dan membuat pergantian komponen (*Sparepart*) *forklift*.

2.3.3. Tenaga Kerja dan Jam Kerja Perusahaan

Tenaga Kerja yang bekerja pada perusahaan ini mayoritas didominasi oleh para pekerja pria dibandingkan dengan pekerja wanita. Dalam melaksanakan aktifitas perusahaan terdapat tenaga kerja sekitar 167 orang.

Dalam memelihara ketertiban dan kedisiplinan kerja setiap perusahaan mengeluarkan tata tertib/peraturan kerja yang harus dipatuhi oleh setiap karyawan perusahaan, termasuk dalam penetapan jam kerja.

PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Medan mengatur waktu kerja sesuai dengan perundang-undangan tenaga kerja (dari Depnaker), yaitu: 40 jam seminggu (5 hari seminggu). Setiap harinya rata-rata karyawan yang bekerja 7 jam. Apabila keadaan mendesak dan memerlukan jam kerja yang melebihi jam kerja normal, maka perusahaan memberikan upah lembur.

Ketentuan jam kerja di PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Medan diatur menurut aturan shift yang ditunjukkan pada Tabel 2.1 dan 2.2.

- a. Jam kerja pada bagian administrasi dan kantor

Tabel 2.1. Sistem pembagian jam kerja bagian administrasi dan kantor

Hari	Jam kerja (WIB)	Jam istirahat (WIB)
Senin – Jumat	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00

Sumber : PT. Charoen Pokphand Indonesia

b. Jam kerja pada bagian produksi

Tabel 2.2. Sistem pembagian jam kerja bagian produksi

Hari	Shift	Jam kerja (WIB)	Istirahat (WIB)
Senin - Sabtu	I	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
	II	17.00 – 24.00	20.00 – 21.00
	III	24.00 – 08.00	04.00 – 05.00

Sumber : PT. Charoen Pokphand Indonesia

c. Jam kerja pada bagian keamanan

Untuk bagian keamanan, dibagi menjadi 2 kelompok yang terdiri dari 5 orang dan melakukan penjagaan bergantian setiap 12 jam sekali dimulai dari :

- Jam 08.00 – 20.00
- Jam 20.00 – 07.00

2.3.4. Sistem Pengupahan

Sistem pengupahan pada PT. Charoen Pokhpand Indonesia KIM Mabar adalah sebagai berikut:

1. Upah diberikan sesuai dengan UMR yang berlaku.
2. Pemberian upah ditetapkan setelah melihat jam kerja, hari kerja, kerja lembur, dan berdasarkan golongan.
3. Sistem pengupahan karyawan perusahaan di bagi atas :
 - a. Gaji tetap untuk karyawan tetap.
 - b. Gaji harian untuk karyawan harian.
 - c. Gaji borongan untuk karyawan borongan.

4. Upah Pokok

Pengupahan pada perusahaan ini adalah berdasarkan upah bulanan. Besarnya upah disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan, serta latar belakang pendidikan dan pengalaman. Upah tersebut diberikan untuk masa 21 hari kerja rata-rata dalam sebulan dengan waktu kerja rata-rata 8 jam dalam sehari.

5. Untuk pekerja lembur, dibagi dalam 2 golongan yaitu :

- a. Golongan pekerja yang levelnya dibawah level supervisor, akan mendapat kompensasi kerja lembur sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - b. Golongan pekerja yang levelnya setaraf atau diatas supervisor, tidak akan memperoleh pembayaran uang lembur lagi, karena sudah termasuk di dalam gaji pokok.
- Apabila kerja lembur dilakukan pada hari biasa maka untuk jam lembur, peraturannya adalah sebesar $1 \frac{1}{2}$ x upah sejam.
 - Untuk jam kerja lembur yang dilakukan pada hari bukan hari biasa, untuk jam lembur peraturannya adalah sebesar 2 x upah sejam.

Disamping pemberian gaji pokok dan upah lembur, juga diberikan uang makan, uang pengobatan, dan asuransi tenaga kerja.

2.3.5. Insentif dan Fasilitas Perusahaan

Selain pemberian kompensasi/upah, perusahaan juga memberikan berbagai insentif bagi karyawan, seperti:

1. Memberikan THR (Tunjangan Hari Raya) untuk pekerja yang mempunyai masa kerja 1 tahun penuh secara terus menerus biasanya dalam 1 bulan upah.
2. Memberikan THR (Tunjangan Hari Raya) untuk pekerja yang mempunyai masa kerja belum mencapai satu tahun, maka biasanya tunjangan ditetapkan menurut perhitungan banyaknya bulan selama yang bersangkutan bekerja dibagi 12 dan dikalikan upah perbulan.
3. Bonus tahunan akan diberikan berdasarkan kemampuan perusahaan dan sepenuhnya ditetapkan oleh perusahaan dengan memperhatikan prestasi kerja masing-masing karyawan.
4. Tunjangan makan diberikan kepada pekerja perbulan, sesuai dengan kemampuan perusahaan, dan dibayar bersama-sama dengan pembayaran upah pekerja.
5. Memperhatikan kebutuhan rohani karyawan.
6. Perusahaan menyediakan tempat ibadah dan memberikan kesempatan kepada karyawan untuk melaksanakan ibadah.
7. Adanya jaminan kesehatan dan kesejahteraan karyawan.

Jaminan kesehatan antara lain :

1. Cuti sakit.
2. Cuti khusus, karena perkawinan atau musibah.
3. Mewajibkan karyawan masuk ASTEK (Asuransi Tenaga Kerja).
4. Tunjangan Proyek.
5. Tunjangan Kemalangan.

Perusahaan memberikan fasilitas kerja kepada karyawan, seperti:

1. Memberikan pakaian kerja kepada setiap tenaga kerja dalam setahun.
2. Memberikan fasilitas pengobatan cuma-cuma kepada setiap tenaga kerja.
3. Menyediakan perlengkapan kesehatan dan keselamatan kerja yang diperlukan para karyawan, seperti sarung tangan, masker dan penyumbat telinga.

2.4. Proses Produksi

2.4.1. Bahan Baku, Bahan Tambahan dan Bahan Penolong

2.4.1.1. Bahan Baku

Bahan baku adalah bahan utama yang digunakan dengan persentase komposisi terbesar yang membentuk bagian integral dari suatu produk jadi. Bahan baku untuk pembuatan pakan ternak ini antara lain :

1. Jagung kuning : merupakan bahan baku utama dalam proses pengolahan pakan ternak, karena banyak mengandung karbohidrat yang merupakan sumber energi untuk metabolisme terbesar. Disamping itu juga mengandung pro vitamin A dan serat kasarnya rendah sehingga mudah dicerna oleh ternak. Agar memenuhi standard mutu yang ditetapkan, maka kadar air dari jagung harus $< 16 \%$, dan kadar toksin yang juga rendah. Jagung yang digunakan dalam proses produksi ini sebanyak 60 % dari semua bahan yang digunakan.
2. Bungkil kacang kedelai (BKK) ; merupakan bahan baku utama kedua dalam proses pengolahan pakan ternak. Bungkil kacang kedelai (BKK) yang umumnya digunakan adalah impor dari luar negeri yang berkualitas baik serta banyak mengandung protein. Bungkil kacang kedelai yang digunakan dalam proses produksi ini sebanyak 30 % dari semua bahan yang digunakan.

3. *Palm kernel mill*
4. Tepung ikan
5. Tepung batu (L. S. *Fine*) dan biji batu (L. S. *Rough*) ; sebagai alat bantu bagi pencernaan ayam dan sumber kalsium utama bagi hewan ternak
6. Dedak padi ; merupakan sumber protein dan karbohidrat. Dedak padi yang baik adalah yang sedikit mengandung serat.

2.4.1.2. Bahan Tambahan

Bahan tambahan adalah bahan yang digunakan dalam membantu kelancaran proses produksi dan bahan ini termasuk bagian dari produk. Adapun bahan tambahan yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. *Liquid*
 - a. CPO
 - b. *Fish Oil*
 - c. CC – *Clorit*
 - d. *Oil mesh*
 - e. Air
2. Aditif
 - a. *Premix + vitamin*
 - b. Garam
 - c. *Monocalcium*
 - d. L – *lysine*
 - e. *Calcium sulfat*
 - f. *Sodium bicarbonat*

2.4.1.3. Bahan Penolong

Bahan penolong adalah bahan yang digunakan dalam rangka meningkatkan kualitas suatu produk, dan bahan ini bukan bagian dari produk. Adapun yang menjadi bahan penolong antara lain :

1. Karung
2. Benang jahit

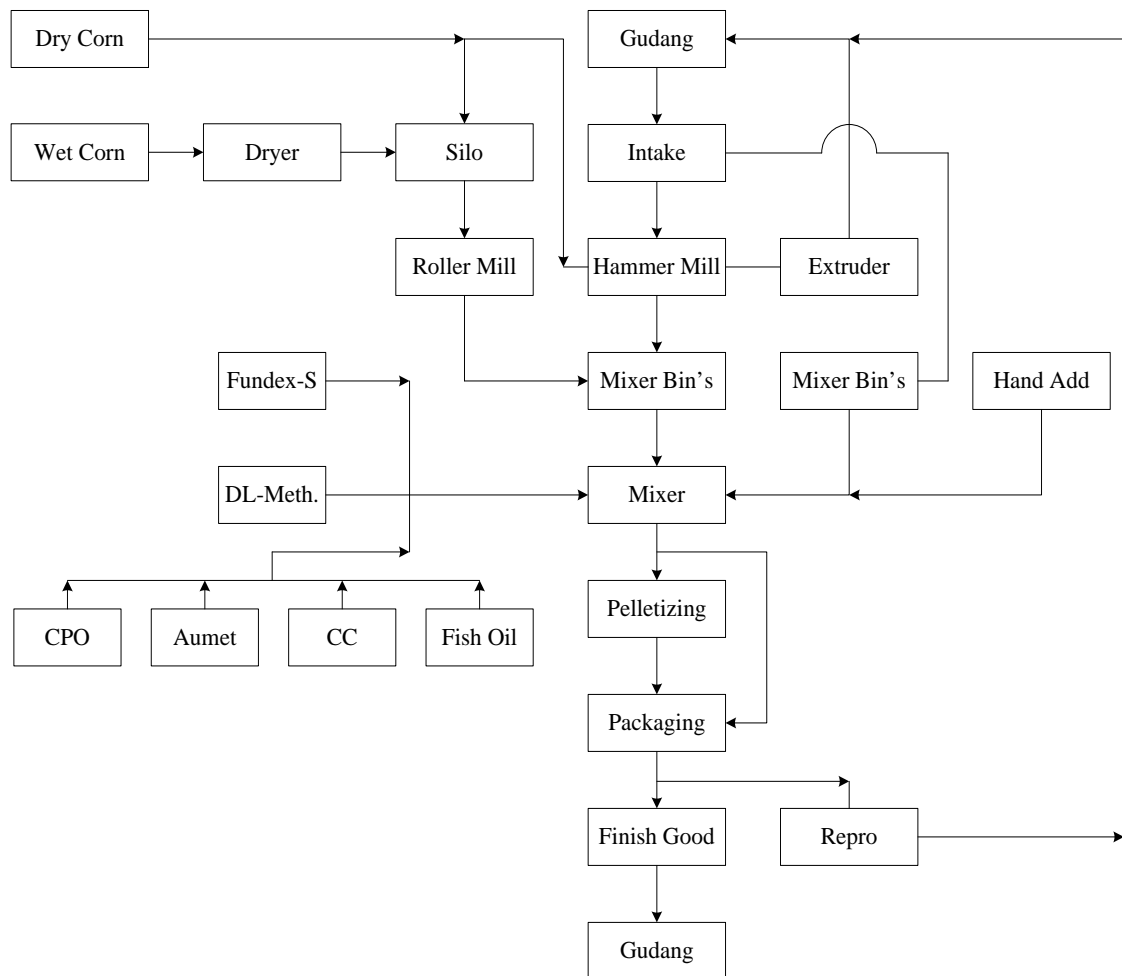
Besarnya kebutuhan masing-masing bahan baku, bahan tambahan dan bahan penolong dalam kondisi proses produksi yang berjalan normal disesuaikan dengan jenis dan banyaknya pesanan.

Produksi rata-rata yang dapat dikerjakan oleh PT. Charoen Pokphand Indonesia yaitu 1500 ton/hari dengan waktu kerja tiap bulannya rata-rata 22 hari, yang terdiri dari beberapa jenis pakan ternak. Produk pakan ternak ayam dengan kode 324 – 2 yang paling banyak diproduksi setiap harinya. Maksimal dalam satu kali pengambilan pada pencampuran (*mixing*) menghasilkan 5 ton, yang terdiri dari 100 *bags*/karung, dan tiap *bags*/karung terdiri dari 50 Kg. Dalam hal mutu/kualitas produk, perusahaan sangat mengutamakan, seperti seluruh jenis bahan baku dan hasil produksi yang sangat dijaga ukuran serta takarannya, dimana setiap waktu petugas bagian *Quality Control* selalu mengadakan pemeriksaan.

2.4.2. Uraian Proses Produksi

Proses produksi adalah metode atau teknik untuk membuat suatu barang atau jasa bertambah nilainya dengan menggunakan sumber tenaga kerja, mesin, bahan baku, bahan penolong dan dana yang ada.

Diagram blok produksi dapat dilihat pada Gambar 2.2.



Gambar 2.2. Diagram Blok Proses Produksi

1. Penimbangan

Pengangkutan bahan baku seperti jagung, dedak padi, tepung batu, dll dari lokasi pengambilan ke pabrik dilakukan dengan truk. Setiap truk yang sampai ke pabrik harus ditimbang dengan jembatan Toledo sewaktu berisi (bruto) dan setelah dibongkar (tarra). Selisih timbangan berisi dengan timbangan kosong adalah berat bersih bahan baku.

2. Penimbunan

Material yang telah selesai ditimbang dibongkar ke tempat penumpukan material (*warehouse*), yang dilakukan dengan *forklift*. Dimana tumpukan bahan baku disusun berdasarkan jenis materialnya.

3. Penuangan

Untuk proses produksi, yang pertama sekali dilakukan adalah menghidupkan mesin-mesin yang ada dipabrik melalui ruang *control power*. Secara otomatis tombol-tombol yang ada di mesin difungsikan. Bahan baku yang akan dituang diangkat oleh *forklift* dari bagian penumpukan ke atas intake.

4. Pengeringan

Jagung merupakan bahan baku yang cepat mengalami penurunan kualitas, oleh karena itu jagung harus dikeringkan agar terhindar dari mikroorganisme sehingga jagung ini dapat disimpan untuk jangka waktu yang lama. Sebelum masuk ke *drier*, jagung dimasukkan melalui intake kemudian diangkat ke *wet corn silo* dengan *chain conveyor* dan *bucket elevator*.

Untuk jagung yang kadar airnya $> 16\%$, dilakukan proses pengeringan. Proses pengeringan ini dilakukan dengan *drier* yang dapat bekerja secara otomatis, suhu maksimum di dalam *drier* $265\text{ }^{\circ}\text{C}$, dan suhu minimumnya $70\text{ }^{\circ}\text{C}$. Dalam keadaan normal, dimana kadar air dari jagung berkisar antara $20 - 25\%$, maka suhu pengeringan yang digunakan adalah $70 - 100\text{ }^{\circ}\text{C}$ dan jumlah kadar air

berkurang 5 % setiap kali pengeringan. Setelah proses pengeringan, maka jagung dengan kadar air yang lebih kecil dari 15 % dibawa ke silo melalui penimbangan dengan *conveyor*, elevator dan pipa. Sedangkan jagung yang kadar airnya masih > 16 % akan dikirim kembali ke penumpukan *wet corn* untuk dikeringkan kembali. Didalam silo, jagung yang telah dikeringkan dijaga kondisinya dengan mengalirkan uap yang bertujuan untuk menjaga kelembaban dari jagung tersebut.

5. Penyaringan

Semua bahan baku yang digunakan akan masuk ke bin bahan baku. Bahan baku yang akan masuk ke bin akan dituang melalui intake yang akan dibawa dengan *chain conveyor* dan *bucket elevator* serta pipa gravitasi. Sebelum masuk ke bin, bahan baku akan melalui drum pengayak untuk membersihkan bahan dari kotoran seperti plastik, kayu dan benda keras lainnya. Lalu masuk ke dalam sistem magnet untuk memisahkan kotoran besi dan logam-logam dari bahan baku. Kemudian masuk ke *rotary distributor* yaitu sistem penyaringan dengan menghisap kotoran debu yang cara kerjanya sama dengan *vacum cleaner*. Lalu bahan baku diangkut dengan *chain conveyor* dan *bucket elevator* ke bin bahan baku. Dari bin bahan baku, bahan akan ditimbang 1 batch (3 ton) lalu dibawa dengan *screw conveyor* dan *bucket elevator* ke bin *roller mill* untuk menunggu proses penggilingan.

6. Penggilingan

Sebelum masuk ke proses penggilingan, bahan baku dari bin akan melalui *sifter* yang memisahkan bahan baku kasar dan halus dengan ukuran 8 – 10 *mash*.

Sifter ini terdiri dari tiga lapisan yaitu :

- Saringan pertama berukuran 17.75 mm x 6.25 mm
- Saringan kedua berukuran 12.25 mm x 3 mm
- Saringan ketiga berukuran 6.75 mm x 2 mm

Dalam proses produksi, seluruh bahan baku dihaluskan terlebih dahulu, karena hasil produksi yang diinginkan berupa tepung dan butiran (*crumble*). Bahan baku kasar seperti jagung, bungkil kacang kedelai dan *palm kernel mill* yang masuk melalui intake mengalami proses penggilingan. Begitu operator (*Hammer mill*, kapasitas 15 – 20 ton/jam) menekan tombol untuk melakukan penggilingan, maka secara otomatis pintu tong setiap material kasar yang berada di bagian bawah terbuka dan masuk ke mesin penggiling (*hammer mill*) diangkat melalui elevator *hammer mill* untuk dimasukkan ke tong-tong bahan baku yang telah ditentukan dengan menggunakan *rotary distributor* dan telah disesuaikan berdasarkan jenisnya. Untuk hasil produksi yang membutuhkan jagung berupa butiran (*crumble*) akan diolah atau di *crumb* menggunakan *roller mill*.

7. Penimbangan dan Penuangan Obat (*Hand Add*)

Bahan tambahan yang berupa zat aditif terlebih dahulu ditimbang sesuai dengan formula *feed*/pakan yang akan di proses, kemudian zat-zat aditif tersebut dituang ke dalam bin bahan tambahan.

8. Pencampuran / *Mixing*

Bahan baku hasil dari bin mixer masuk ke proses pencampuran untuk dicampur hingga merata. Dan pada proses ini bahan tambahan aditif yang sudah ditimbang dengan *dosing wayer-3* yang berasal dari bin bahan tambahan beserta zat *liquid* yang berasal dari *main tank* (CPO, *Alimet*, *Fish Oil*, *CC-Cloride*) dicampur dengan semua bahan. Hasil pencampuran mesin mixer horizontal berupa tepung langsung dibawa ke bin produk jadi. Bila yang diinginkan adalah produk jenis tepung. Sedangkan untuk menghasilkan produk berupa butiran pellet dan *crumble*, hasil pencampuran akan dibawa ke bin sementara (*bin press*) untuk menunggu proses selanjutnya. Untuk produk berbentuk pellet, bahan campuran tadi akan melalui proses *pelletizing* dan untuk produk *crumble* akan melalui proses *pelletizing* dan *crumbeiling*.

9. *Pelletizing*

Dari bin sementara, campuran tadi akan dibawa ke mesin *pelletizing*. tetapi sebelumnya akan terjadi pemanasan *do mixer conditioner* dengan tujuan untuk memudahkan pemelletan. Pada proses pemanasan ini akan terjadi proses gelatinisasi (proses yang berfungsi untuk meningkatkan daya ikat antara bahan). Bahan dipanaskan dengan *steam* yang berasal dari *boiler steam* yang dimasukkan ke dalam *conditioner* bersuhu 70 – 90 °C. *Steam* yang masuk digunakan sampai bahan memenuhi kekerasan (*hardness*) yang dibutuhkan yang diatur melalui alat pengontrol. Untuk mengetahui kekerasan dilakukan pemeriksaan oleh operator. Setelah pemanasan dilakukan proses pemelletan.

Setelah proses pemelletan dalam *ring die press* selesai, butiran dibawa ke *cooler* untuk didinginkan. Setelah didinginkan hasil pellet dibawa ke bin produk jadi dengan alat pengangkutan *chain conveyor* dan *bucket elevator*, bila yang diinginkan produk pellet. Sedangkan untuk produk *crumble*, hasil pemelletan dibawa dengan *chain conveyor* dan pipa gravitasi sementara untuk menunggu proses *crumbeling*.

10. *Crumbeling*

Dalam bin sementara, bahan masuk ke mesin *crumble*. Pada mesin *crumble* ini terjadi proses pemotongan pellet menjadi lebih kecil/pendek yang ukurannya sesuai dengan yang diinginkan. Setelah proses *crumble* selesai, bahan dibawa dengan alat angkut *chain conveyor* dan *bucket elevator* ke pengayakan (*shifter separator*).

11. Pengayakan

Butiran-butiran yang telah dihasilkan oleh mesin *crumble* diayak dengan menggunakan ayakan 8 dan 12 mesh. Hasil dari pengayakan dibawa ke bin produk jadi dengan pipa gravitasi, sedangkan untuk butiran yang lebih kecil dari 12 mesh dibawa kembali ke *bin press* untuk dilakukan proses pembutiran/pemelletan kembali.

12. *Packing*

Produk jadi berupa tepung, pellet dan *crumble* dari bin produk jadi untuk masing-masing produk akan dibawa ke proses pengarungan dengan pipa gravitasi.

Bags/karung penjepit dengan alat khusus pada pintu yang berada dibagian bawah tong bahan jadi dan berfungsi sebagai timbangan. Timbangan distel terlebih dahulu sesuai dengan kapasitas per *bags* yaitu 50 kg/*bags* dengan batas toleransi 0.2 kg/*bags*. Begitu handel yang berada di samping pintu tong ditarik kebawah, maka pintu tong akan terbuka dan bahan jadi tertuang ke dalam *bags*. Setelah memenuhi kapasitas per *bags*, *bags* dilepas dari penjepit dan jauh diatas conveyor yang berada dibawahnya. Secara bersamaan handel naik dan pintu tong tertutup. Setelah pengarungan kemudian dijahit dengan *sewing machine*. Kemudian diletakkan di atas pallet, yang dapat diisi 49 *bags*, untuk kemudian diangkut ke bagian gudang produk jadi (*finish good*) dengan *forklift*.

13. *Repro*

Produk jadi yang tidak sesuai dengan standard mutu produk yang diijinkan akan di *repro/reject*. Dalam melakukan *repro* atau *reject* terlebih dahulu menganalisa *feed* atau pakan apakah dapat dituang langsung ke dalam pengadukan/*mixer* atau apakah disimpan terlebih dahulu kedalam bin penampungan melalui *intake*.

2.5. Mesin dan Peralatan

Dalam menjalankan kegiatan-kegiatan proses produksinya maka PT. Charoen Pokhpand Indonesia KIM Mabar menggunakan sarana produksi yang berupa mesin dan peralatan untuk mengolah bahan baku menjadi pakan ternak.

2.5.1. Mesin Produksi

Beberapa jenis mesin yang digunakan dalam proses produksi dimana prinsip kerja dari setiap mesin masing-masing berbeda dalam sistem kerja dan hasil dari mesin produksi yang digunakan. Adapun mesin dan peralatan yang digunakan PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Mabar dalam kegiatan produksi pengolahan makanan ternaknya yaitu :

1. Nama alat : Mesin Penuangan (*Intake*)

Intake yang digunakan terbagi atas 2 macam, yaitu :

- a. *Intake* I, untuk bahan yang halus
- b. *Intake* II, untuk bahan yang kasar

Merk : TECO AWW – BEV

Daya : 7.5 Hp

Putaran : 1460 rpm

Tegangan : 380 Volt

Kuat arus : 12 A

Kapasitas (ton/jam) : 14

Fungsi : Sebagai tempat penuangan bahan baku ke bin penampungan bahan baku, yang terlebih dahulu mengalami pembersihan dari kotoran-kotoran yang ikut didalamnya.

Jumlah : 2 unit

2. Nama alat : *Chain Conveyor*

Merk/Type : Van Aarsen 280.330.70

Daya : 5.5 Hp

Putaran : 27 rpm

Kapasitas : 80 m³/jam

Fungsi : Membawa bahan baku ke elevator dan produk jadi ke gudang

3. Nama alat : *Bucket Elevator*

Merk/Type : Van Aarsen 260 x 260

Daya : 5.5 Hp

Putaran : 92 rpm

Kapasitas : 70 m³/jam

Fungsi : Membawa material yang diangkut oleh *chain* ke setiap mesin maupun tong dalam proses produksi

4. Nama alat : *Screw Conveyor*
- Merk/Type : Van Aarsen
- Daya : 4.5 Hp
- Putaran : 25 rpm
- Kapasitas : 50 m³/jam
5. Nama alat : Mesin pengering (*Driyer Machine*)
- Merk/Type : *Berico/1570 Ceo*
- Kapasitas (ton/jam) : 73
- Daya : 25 Hp
- Tegangan : 380 Volt
- Putaran : 1445 rpm
- Kuat arus : 16.2 A
- Fungsi : Menurunkan kadar air jagung dengan menggunakan
steam atau uap
- Jumlah : 1 unit
6. Nama alat : Mesin penggiling (*Hammer Mill Machine*)
- Merk/Type : Van Aarsen 1400-2D
- Daya : 270 Hp
- Putaran : 3000 rpm

- Tegangan : 380 Volt
- Kuat arus : 209.8 A
- Kapasitas (ton/jam) : 15
- Fungsi : Menghancurkan atau menggiling bahan baku yang masih kasar
- Jumlah : 1 unit
7. Nama alat : Mesin pencampur (*Mixer Machine*)
- Merk/Type : Van Aarsen Horizontal
- Daya : 40 Hp
- Putaran : 1500 rpm
- Tegangan : 380 Volt
- Kuat arus : 23.6 A
- Kapasitas (ton/jam) : 5
- Fungsi : Mencampur bahan-bahan menjadi homogen
- Jumlah : 2 unit
8. Nama alat : Mesin pembutiran (*Pellet Mill Machine*)
- Merk/Type : Van Aarsen Compact 900
- Daya : 340 Hp
- Putaran : 1450 rpm

Kuat arus : 168.6 A

Kapasitas (ton/jam) : 18 – 20

Fungsi : Membentuk pellet dari adonan campuran bahan.

Jumlah : 1 unit

9. Nama alat : Mesin pendingin (*Cooler Mill Machine*)

Merk/Type : Van Aarsen

Kapasitas (ton/jam) : 20

Jumlah : 1 unit

Daya : 75 Hp

Putaran : 1450 rpm

Tegangan : 380 Volt

Kuat arus : 168.6 A

Fungsi : Mendinginkan bahan hasil mesin pellet

10. Nama alat : Mesin penghancur (*Crumbler Machine*)

Merk/Type : Van Aarsen KR 16.2

Putaran : *Vertical Roll Speed* (1000 rpm) dan *Horizontal Roll Speed* (1500 rpm)

Daya : 75 Hp

Tegangan : 380 Volt

Kuat arus : 168.6 A

Kapasitas (ton/jam) : 15

Fungsi : Memecahkan bahan output mesin pendingin menjadi bentuk butiran yang lebih kecil dari pellet

Jumlah : 2 unit

11. Nama alat : *Automatic Dusting Cleaner*

Merk/Type : CAE 215

Fungsi : Menyaring debu bahan baku

Jumlah : 1 unit

Filter area : 30 m³

12. Nama alat : *Ayakan (Sieve)*

Merk/Type : *Mogensen Invica/E 1534*

Daya : 5 Hp

Putaran : 1490 rpm

Tegangan : 380 Volt

Kuat arus : 2.9 A

Kapasitas (ton/jam) : 20

Fungsi : Memisahkan kotoran

Jumlah : 15 unit

13. Nama alat : Mesin pengemasan (*bagging scale*)
- Merk/Type : *Chronos Richardson/UK 38686/95*
- Daya : 3 Hp
- Putaran : 1400 rpm
- Tegangan : 380 Volt
- Kuat arus : 0.6 A
- Kapasitas (ton/jam) : 50 Kg/Bags
- Fungsi : Sebagai timbangan sekaligus penuangan produk hasil
berbentuk pellet ke dalam karung.
- Jumlah : 5 unit
14. Nama alat : *Fill Bags Closing Machine*
- Merk/Type : *New long D – 52, super line SF - E*
- Daya : 5 Hp
- Tegangan : 220 Volt
- Kuat arus : 1 A
- Fungsi : Menjahit bags (pengepakan)
- Jumlah : 5 unit

15. Nama alat : *Blower*
- Merk/Type : IDF (*induce draft fan*)
- Daya : 20 Hp
- Putaran : 960 rpm
- Kapasitas : 4300 ft³/*minute*
- Fungsi : Menghisap debu hasil penggilingan jagung
16. Nama alat : *Spout Magnet*
- Merk/Type : IDF (*induce draft fan*)
- Daya : 20 Hp
- Putaran : 960 rpm
- Kapasitas : 90m³/*jam*
- Fungsi : Memisahkan partikel logam yang terdapat pada bahan baku.
17. Nama alat : *Drum Sieve*
- Merk/Type : E 6534
- Daya : 20 Hp
- Putaran : 960 rpm
- Kapasitas : 60 – 70 ton
- Fungsi : Memisahkan tungkul dari jagung

2.5.2. Peralatan

Untuk mendukung kegiatan proses produksi diperlukan adanya *Material Handling* yang berperan sebagai sarana transportasi dari satu mesin ke mesin lainnya. Pada umumnya di PT. Charoen Pokphand Indonesia KIM Mabar semua lintasan Produksi menggunakan alat angkut *Conveyor*. Disamping itu alat *Material Handling* yang lain yang digunakan dalam proses produksi seperti:

1. *Wet Corn Silo*

Fungsi : Tempat penyimpanan jagung basah sementara sebelum di *dryer*.

Jumlah : 3 unit

Kapasitas : 250 – 350 ton

2. *Dry Corn Silo*

Fungsi : Tempat penyimpanan jagung kering sementara sebelum di proses bersama bahan baku yang lainnya.

Jumlah : 8 unit

Kapasitas : 2400 ton

3. *Forklift*

Merk/Type : Toyota

Kapasitas : 2500 kg

2.5.3. Utilitas

Untuk kelancaran kegiatan produksi, diperlukan unit pendukung seperti:

1. *Genset*

Fungsi : Pembantu power listrik atau pembangkit listrik bagi mesin dan peralatan jika arus listrik PLN terputus.

Jumlah *genset* yang digunakan sebanyak 1 unit dengan spesifikasi sebagai berikut:

Merk/ Type : Caterpillar, SAKS 3512

Power : 1150 KVA, 920 KW, 1500 rpm

2. *Boiler*

Fungsi : Penghasil uap untuk didistribusikan ke *pellet mill* dan pemanasan *liquid*

3. *Trafo*

Fungsi : Alat pendistribusian listrik dari PLN ke pabrik

2.5.4. *Safety and Fire Protection*

PT. Charoen Pokphand Indonesia dalam menjalankan SMK3 memiliki program yang baik, hal ini terlihat dari minimnya kecelakaan kerja yang terjadi pada rantai produksi maupun pada departemen yang lain. Program SMK3 ditanggungjawab oleh departemen *safety*. PT. Charoen Pokphand Indonesia memiliki semboyan bahwa keselamatan adalah tanggung jawab setiap orang dan bukan tanggung jawab satu departemen.

Penggunaan alat pelindung diri harus digunakan ketika memasuki lantai produksi, alat tersebut seperti *safety helmet*, *ear plug*, *masker* serta alat pelindung diri pada tempat-tempat khusus lainnya.

Dalam mengevaluasi kegiatan-kegiatan SMK3, departemen *safety* melakukan pertemuan untuk membahas kemungkinan-kemungkinan bahaya yang dapat terjadi, dan bagaimana cara meminimasi bahkan menghilangkannya. Pertemuan ini dilakukan setiap 3 bulan sekali atau saat terjadi kecelakaan di pabrik.

Saluran air untuk mengantisipasi bila terjadi percikan api atau bahkan kebakaran dipersiapkan pada titik-titik tertentu, selain itu racun api juga dipersiapkan dengan cara penggunaannya pada tempat terbuka yang dapat digunakan sewaktu-waktu bila terjadi percikan api.

2.5.5. Waste Treatment

Limbah yang dihasilkan oleh PT. Charoen Pokphand Indonesia hanya berupa limbah rumah tangga, yaitu sisa dari pembuangan air kamar mandi dan pencucian baju, dimana limbah tersebut akan diolah disuatu kolam khusus. Sedangkan limbah padatnya seperti karung bekas tempat bahan baku, kardus bekas dan benda padat lainnya akan dikirim ke penadah barang bekas.

Produk yang tidak memenuhi standar (*undersize* maupun *oversize*) akan dikembalikan ke proses sebelumnya untuk di-*rework*, sehingga semua bahan baku

yang telah diolah tidak ada yang terbuang, hal ini membantu untuk menghindarkan adanya limbah dari rantai produksi.

Untuk penanganan limbah rumah tangga dilakukan proses khusus, dengan adanya mikroorganisme dan pancaran sinar ultraviolet dari matahari akan dapat menetralisasi dan melepaskan senyawa-senyawa kimia yang masih bersatu. Tindakan pengecekan perlu dilakukan terhadap kadar limbah dalam jangka waktu tertentu. Apabila terjadi kebocoran atau tumpahan bahan cair, maka akan dilakukan absorpsi bahan cair melalui bahan khusus untuk menyerap tumpahan tersebut dan dikumpulkan kedalam satu tempat yang khusus.

2.5.6. Maintenance

Untuk menjaga kondisi mesin dan peralatan selalu dalam keadaan baik sehingga proses produksi dapat berjalan dengan lancar, maka dilakukan suatu sistem perawatan tertentu. Sistem perawatan atau perbaikan mesin dan peralatan pada PT. Charoen Pokphand Indonesia yaitu :

1. *Preventive Maintenance*, melakukan sistem perawatan sesuai dengan jadwal yang telah disusun secara berkala berdasarkan waktu tertentu dan melaksanakan inspeksi terhadap peralatan-peralatan terutama yang berhubungan dengan produksi, sehingga dapat mencegah terjadinya kerusakan yang lebih besar.

2. *Predictive Maintenance*, memprediksi umur ekonomis pemakaian suku cadang peralatan, sehingga bagian perawatan akan melakukan penggantian terhadap suku cadang yang telah melewati batas umur ekonomis tersebut.
3. *Service & Repairing*, hal ini dilakukan bila terdapat kerusakan saat proses produksi berlangsung. Jika ada kerusakan maka pekerja di bagian produksi melaporkan hal tersebut ke bagian perawatan. Bagian perawatan akan melakukan pengecekan lapangan dan perbaikan sesuai dengan prosedur yang ada.