

BAB V

MANAJEMEN PERUSAHAAN

5.1. Bentuk Perusahaan

Perusahaan merupakan suatu unit kesatuan yang melakukan kegiatan pengolahan faktor-faktor distribusi untuk menghasilkan barang atau jasa. Tujuan utama perusahaan yaitu untuk menghasilkan keuntungan/profit. Sedangkan, badan usaha adalah kesatuan hukum yang merupakan alat dari perusahaan dalam rangka mencari keuntungan. Pemilihan bentuk kepemilikan bisnis merupakan langkah awal dalam menjalankan kegiatan bisnis karena berhasil atau tidaknya bisnis yang dijalankan juga tergantung dari hal tersebut. Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam memilih bentuk perusahaan yang akan didirikan, antara lain:

- Jumlah modal yang diperlukan untuk memulai usaha.
- Kemungkinan penambahan modal yang diperlukan.
- Metode dan luasnya pengawasan terhadap perusahaan.
- Rencana penentuan tanggung jawab.
- Besar kecilnya resiko yang harus dihadapi.

Bentuk-bentuk badan usaha jika ditinjau secara hukum, antara lain:

1. Perseorangan

Bentuk usaha yang kepemilikannya dimiliki oleh satu orang dimana modal, manajemen, kepemimpinan, dan resiko ditanggung oleh satu orang. Individu dapat membuat usaha perseorangan tanpa izin dan tata cara tertentu. Pada umumnya usaha perseorangan bermodal kecil, terbatasnya dalam jenis maupun jumlah produksi, memiliki tenaga kerja yang sedikit serta penggunaan alat produksi dengan teknologi sederhana (Lingga, 2006).

2. Firma (Fa)

Firma merupakan suatu bentuk persekutuan bisnis yang terdiri dari dua atau lebih dengan nama bersama yang tanggung jawabnya terbagi rata tidak terbatas pada setiap pemiliknya (Lingga, 2006).

3. Persekutuan Komanditer (CV) adalah bentuk usaha bisnis yang didirikan dan dimiliki oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama dengan tingkat keterlibatan yang berbeda-beda diantara anggotanya serta modalnya tidak terbagi atas saham- saham. Salah satu pihak dalam CV mengelola usaha secara aktif yang

melibatkan harta pribadi (sekutu aktif) sedangkan pihak lainnya hanya menyertakan modal saja tanpa harus melibatkan harta pribadi (sekutu pasif) ketika krisis finansial. Namun beberapa CV juga memiliki jenis sekutu lain seperti sekutu terbatas, sekutu rahasia, dan lain- lain. Keuntungan usaha merupakan penghasilan bagi CV sebagai wajib pajak badan, sedangkan penghasilan seorang investor dari penanaman modal di CV merupakan penghasilan berupa pembagian laba (Lingga, 2006).

4. Perseroan Terbatas (PT)

Perseroan Terbatas (PT) adalah organisasi bisnis yang memiliki badan hukum resmi yang dimiliki oleh minimal dua orang dengan tanggung jawab yang hanya berlaku pada perusahaan tanpa melibatkan harta pribadi perseorangan yang ada didalamnya. Pada PT pemilik modal tidak harus memimpin perusahaan karena dapat menunjuk orang lain di luar pemilik modal untuk menjadi pemimpin. Untuk mendirikan PT dibutuhkan sejumlah modal minimal dalam jumlah tertentu dan berbagai persyaratan lainnya (Lingga, 2006). Kepemilikan perusahaan dihitung berdasarkan kepemilikan sero atau saham. Saham (stock, shares) merupakan surat berharga tanda kepemilikan modal yang dikeluarkan oleh suatu PT. Menurut Undang undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Perseroan Terbatas (PT) adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam undang-undang serta peraturan pelaksanaannya. Modal perusahaan terdiri dari saham saham yang dapat diperjual belikan sehingga perubahan kepemilikan perusahaan dapat dilakukan tanpa perlu membubarkan perusahaan.

Bentuk perusahaan yang direncanakan untuk perancangan pabrik benzil alkohol yang didirikan di kawasan industri Gresik ini adalah Perseroan Terbatas (PT) dengan status perusahaan terbuka (Tbk.) yang mendapatkan modal dari penjualan saham ke publik melalui Bursa Efek. Dalam PT tanggung jawab dari para pemegang saham Perseroan Terbatas berdasarkan pada jumlah saham yang dia miliki tanpa melibatkan harta pribadi atau perseorangan yang ada di dalamnya. Kekuasaan tertinggi dalam PT dipegang oleh Rapat Umum Pemegang Saham

(RUPS) dan setiap pemegang saham memiliki hak saham yang dimiliki dan bila seorang pemegang saham tidak dapat hadir dalam rapat umum, maka hak suaranya dapat diserahkan kepada orang lain.

Ada beberapa faktor pertimbangan yang menjadi alasan perusahaan ini didirikan dalam bentuk badan usaha Perseroan Terbatas antara lain:

- a. PT memiliki jangka waktu hidup yang tidak terbatas (eternal live).
- b. PT memiliki sistem tanggung gugat terbatas, dimana batas pertanggungjawaban seorang pemegang saham pada dasarnya hanya dibatasi sampai dengan jumlah saham yang dimilikinya kecuali jika ada alasan untuk mengubahnya menjadi tanggungjawab pribadi berdasarkan doktrin piercing the corporate veil.
- c. Wewenang dan tanggung jawab pemegang saham terbatas, sehingga kelancaran produksi hanya dipegang oleh pimpinan perusahaan.
- d. Mudah untuk mendapatkan modal, yaitu dengan menjual saham perusahaan dipasar modal dan meminta pinjaman dari pihak yang berkepentingan seperti badan usaha atau perseorangan.
- e. Mudah untuk memindahkan hak milik dengan menjual saham kepada orang lain.
- f. Kelangsungan hidup perusahaan lebih terjamin karena mudah memperoleh tambahan modal untuk memperluas volume usaha, misalnya dengan menambah volume saham.
- g. Pemilik dan pengurus perusahaan berbeda satu sama lain, sehingga pemusatan manajemen, yang memungkinkan segala urusan pengelolaan perusahaan diserahkan kepada sekelompok orang yang dinilai profesional (direksi) dan pengawasannya juga diserahkan kepada sekelompok orang yang memiliki kompetensi (komisaris).
- h. Efektifitas Manajemen. Para pemegang saham dapat memilih orang yang ahli sebagai Dewan Komisaris dan Dewan Direksi yang cakap dan berpengalaman.
- i. Memiliki status sebagai badan hukum, sehingga PT merupakan subjek hukum dan mandiri, status sebagai badan hukum juga membuka kemungkinan usaha lebih luas.
- j. Lebih fleksibel, karena hampir semua bentuk kegiatan ekonomi terbuka bagi PT.

Sedangkan kelebihan dan kekurangan Perseroan Terbatas (PT) adalah sebagai berikut, Kelebihan:

- a. Modal yang dikumpulkan lebih besar yaitu melalui penjualan saham
- b. Kemampuan untuk mendapatkan pinjaman kredit sebagai modal usaha dari bank menjadi lebih mudah
- c. Lebih mudah untuk melakukan perluasaan dan pengembangan usaha
- d. Kelangsungan hidup PT lebih terjamin dan dapat dilakukan dalam jangka panjang, selama perusahaan belum mengalami kebangkrutan
- e. Manajemen dapat dikembangkan dan dilakukan lebih baik.

Kekurangan:

- a. Saham–sahamnya mudah di perdagangkan sehingga menimbulkan spekulasi
- b. Rahasia perusahaan kurang terjamin karena seluruh kegiatan perusahaan harus dilaporkan kepada pemilik modal atau saham
- c. Memerlukan modal yang besar untuk mendirikan dan menjalankan operasional perusahaan
- d. Pajak perusahaan menjadi lebih besar e. Keputusan tidak dapat diambil dengan cepat karena perlu dilakukan rapat terlebih dahulu dengan dewan direksi.

5.2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

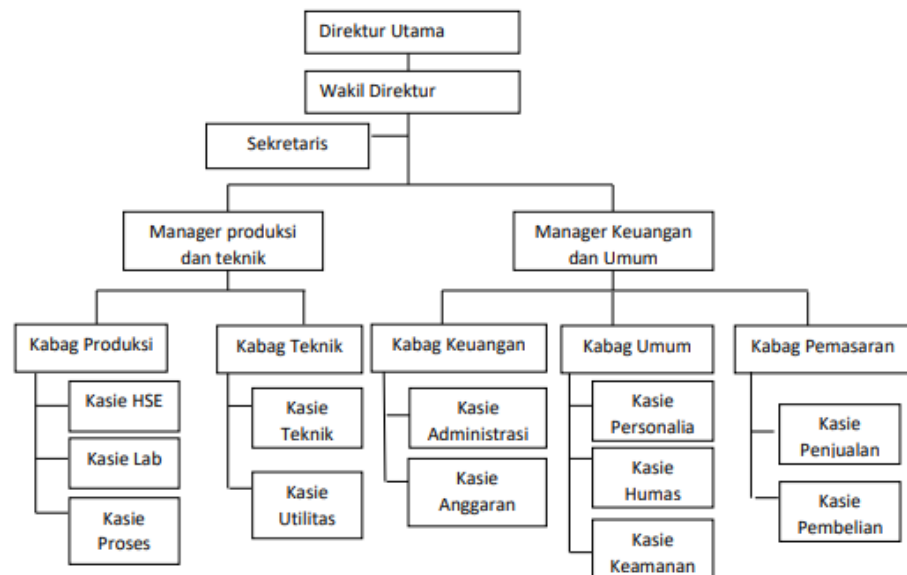
5.2.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu faktor penting yang dapat menunjang kelangsungan dan kemajuan perusahaan kerna hubungannya dengan komunikasi yang terjadi dalam perusahaan. Menurut Zamani (1998) untuk mendapatkan system organisasi yang baik maka perlu diperhatikan beberapa asas yang dapat dijadikan pedoman, diantaranya :

1. Perumusan tujuan perusahaan dengan jelas
2. Tujuan organisasi harus dipahami oleh setiap orang dalam organisasi
3. Tujuan organisasi harus diterima oleh setiap orang dalam organisasi
4. Adanya kesatuan arah (unity of direction)
5. Adanya kesatuan perintah (unity of command)
6. Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab
7. Adanya pembagian tugas (distribution of work)
8. Adanya koordinasi
9. Struktur organisasi disusun sederhana
10. Pola dasar struktur organisasi harus relative permanen

11. Adanya jaminan jabatan (unity of tenure)
12. Penempatan orang harus sesuai keahliannya

Perseroan Terbatas memiliki kejelasan dalam hal pembagian tugas dan wewenang diantara organ perseroan, sistem organisasi yang dipilih adalah *system staff and line organization* (sistem garis) yang menyajikan garis kekuasaan lebih sederhana dan praktis pada pembagian tugas kerja. Organ perseroan yang berwewenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perseroan untuk kepentingan perseroan dalam organisasi dipegang oleh Dewan Direksi yang dipilih melalui mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham (RPUS). Struktur organisasi perusahaan disajikan pada Gambar 5.1 sebagai berikut :



Gambar 5.1 Struktur Organisasi Perusahaan

5.2.2. Deskripsi Tugas

1. Direktur

Direktur adalah pimpinan tertinggi dalam perusahaan dan bertanggung jawab terhadap kemajuan perusahaan. Direktur bertanggung jawab atas segala tindakan dan kebijakan yang telah diambil sebagai pimpinan perusahaan. Tugas dari direktur utama antara lain:

- a) Melaksanakan kebijakan perusahaan dan mempertanggungjawabkan kepada pemegang saham dan RPUS.
- b) Menjaga stabilitas organisasi dan kontinuitas hubungan yang baik antara

pemilik saham, konsumen, dan karyawan.

- c) Mengkoordinir kerjasama dengan manajer keuangan dan umum serta manajer produksi dan teknik.

2. Manager Produksi dan Teknik

Manager Produksi dan Teknik bertanggung jawab atas proses produksi dan hal-hal teknis yang terkait dengan pelaksanaan produksi. Tugas Manajer dan Teknik antara lain :

- a) Bertanggung jawab kepada direktur utama dalam bidang produksi dan teknik
- b) Mengkoordinir, mengatur, serta mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala bagian yang berada dibawahnya.

3. Manager Keuangan dan Umum Manager Keuangan dan Umum bertanggung jawab atas kondisi keuangan dan administrasi perusahaan. Tugas Manager Keuangan dan Umum antara lain :

- a) Bertanggung jawab kepada direktur utama dalam bidang keuangan administrasi
- b) Mengkoordinir, mengatur, serta mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala bagian yang berada dibawahnya.

4. Kepala Bagian Kepala bagian secara umum bertugas untuk mengkoordinir, mengatur, dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan pedoman yang diberikan oleh pihak pimpinan perusahaan. Kepala bagian dapat bertindak sebagai staff direksi dan staff ahli. Kepala bagian terdiri dari sebagai berikut :

- a) Kepala bagian (KABAG) Produksi KABAG Produksi bertanggung jawab terhadap Manajer Produksi dan Teknik dalam kelancaran proses produksi dan membawahi beberapa Kepala Seksi (KASI), antara lain KASI Proses yang bertugas mengawasi jalannya proses dan produksi serta melakukan tindakan seperlunya pada peralatan produksi yang mengalami kerusakan sebelum diperbaiki oleh seksi yang berkaitan, KASI Laboratorium yang bertugas untuk melakukan penelitian terkait proses maupun produk untuk dilaporkan kepada KABAG Produksi, dan KASI HSE (Health, Safety, and Environmental) yang bertugas melakukan identifikasi serta

pemetaan dari potensi bahaya yang berpeluang terjadi pada lingkungan kerja, membuat gagasan terkait program K3 untuk diterapkan diperusahaan.

- b) Kepala Bagian Teknik KABAG Teknik bertanggung jawab kepada Manajer Produksi dan Teknik dalam bidang peralatan proses dan utilitas dan bertugas mengkoordinir KASI yang berada dibawahnya, yaitu KASI Maintenance yang bertugas melaksanakan pemeliharaan fasilitas yang berada diperusahaan berjalan dengan baik dan KASI Utilitas bertugas untuk mengatur dan melaksanakan sarana utilitas yang diperlukan perusahaan, baik kebutuhan proses, air, steam, maupun listrik.
- c) Kepala Bagian Keuangan KABAG Keuangan bertanggung jawab kepada Manajer Keuangan dan Umum dan bertugas untuk mengatur dan merencanakan kegiatan keuangan serta pembukuannya. KABAG Keuangan membawahi KASI Administrasi yang bertugas mengelola administrasi terkait pembukuan keuangan, baik uang masuk maupun uang keluar, dan KASI Anggaran yang bertugas untuk merencanakan anggaran mempertanggungjawabkan kepada KABAG Keuangan.
- d) Kepala Bagian Umum KABAG Umum bertanggung jawab kepada Manajer Keuangan dan Umum dalam bidang personalia, hubungan masyarakat, dan keamanan. KABAG Umum membawahi beberapa KASI yaitu, KASI Personalia yang bertugas merekrut dan membina tenaga kerja serta menciptakan suasana kerja yang sebaik mungkin antara sesama pekerja demi tercapainya efisiensi dalam bekerja serta kesejahteraan pekerja, KASI Humas yang bertugas mengatur hubungan perusahaan dengan masyarakat atau pihak diluar lingkup perusahaan, dan KASI Keamanan yang bertugas memastikan keamanan fasilitas perusahaan, keluar masuknya orang diperusahaan maupun hal-hal rahasia terkait perusahaan.
- e) Kepala Bagian Marketing KABAG Marketing bertanggung jawab kepada Manajer Keuangan dan Umum yang bertugas untuk memenuhi kebutuhan bahan baku serta melaksanakan kegiatan penjualan produk, serta berbagai hal yang mendukung kegiatan jual beli produk maupun bahan baku.

KABAG Marketing membawahi dua kasi yaitu KASI penjualan yang bertugas untuk melakukan kegiatan pemasaran produk baik untuk dalam negeri maupun luar negeri dan melaporkannya kepada KABAG Marketing dan KASI pembelian yang bertugas untuk memenuhi kebutuhan bahan baku dan melaksanakan kegiatan pembelian bahan baku serta melaporkannya kepada KABAG Marketing.

5.3. Kebutuhan Karyawan, Penggolongan Jabatan dan Penggajian

5.3.1. Kebutuhan Karyawan dan Jam Kerja

Kebutuhan dan jam kerja karyawan tergantung pada status, kedudukan, tanggung jawab, dan keahlian karyawan. Pembagian kelompok karyawan pabrik ini terbagi menjadi tiga, yaitu :

1. Karyawan Tetap Karyawan yang diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan (SK) direksi dan mendapatkan gaji bulanan sesuai dengan kedudukan, keahlian, dan masa kerja.
2. Karyawan Harian Karyawan yang diangkat dan diberhentikan oleh direksi tanpa SK dan mendapat upah harian yang dibayar tiap akhir pekan.
3. Karyawan Borongan Karyawan borongan adalah karyawan yang dipekerjakan jika diperlukan saja dipabrik, upah yang diterima oleh karyawan borongan sesuai dengan pekerjaan yang mereka jalankan. Sedangkan untuk pembagian jam kerja karyawan dibagi dalam dua golongan yakni karyawan shift dan karyawan non shift sebagai berikut :
 - a) Karyawan Non-Shift Karyawan Shift merupakan karyawan yang tidak menangani proses produksi secara langsung. Karyawan ini meliputi, direktur, staff ahli, kepala bagian, kepala seksi, serta bagian administrasi. Jadwal kerja karyawan non shift dapat dilihat pada Table 5.1 sebagai berikut :

Tabel 5.1 Jadwal Kerja Karyawan Non-Shift

Hari	Jam Kerja
Senin - Jumat	08.00 – 17.00 WIB
Sabtu - Minggu	Libur
Iatirahat	12.00 – 13.00 WIB

Hari	Jam Kerja
Istirahat Jumat	11.30– 13.00 WIB

1. Karyawan Shift

Karyawan Shift merupakan karyawan yang menangani proses produksi secara langsung dan bagian yang berhubungan dengan keamanan pabrik. Yang termasuk karyawan shift adalah operator produksi, karyawan bagian produksi, dan bagian keamanan. Pembagian shift dapat dilihat pada Tabel 5.2 sebagai berikut :

Tabel 5.2 Jadwal Karyawan Shift

Shift	Jam Kerja
Shift 1	07.00 – 15.00 WIB
Shift 2	15.00 – 23.00 WIB
Shift 3	23.00 – 07.00 WIB

Pembagian shift dilakukan dalam 4 regu, dimana 3 regu mendapatkan giliran shift sedangkan 1 regu libur dan diberlakukan secara bergantian. Tiap regu akan mendapatkan giliran 5 hari kerja dan 2 hari libur untuk setiap shift dan masuk lagi untuk shift berikutnya. Untuk seluruh karyawan mendapat cuti selama 12 hari tiap tahunnya.

5.3.2 Penggolongan Jabatan

Penggolongan jabatan disajikan pada Tabel 5.3 sebagai berikut :

Tabel 5.3 Penggolongan Jabatan Karyawan

Jabatan	Persyaratan
Direktur Utama	Sarjana semua jurusan
Wakil Direktur Utama	Sarjana semua jurusan
Sekretaris	Sarjana Muda Sekretaris
Manager Produksi dan Teknik	Sarjana Teknik Kimia
Manager Keuangan dan Umum	Sarjana Ekonomi/Ilmu Sosial
Kepala Bagian Produksi	Sarjana Teknik Kimia
Kepala Bagian Teknik	Sarjana Teknik Mesin/Elektro

Jabatan	Persyaratan
Kepala Bagian Keuangan	Sarjana Ekonomi Akuntansi
Kepala Bagian Umum	Sarjana Ilmu Sosial
Kepala Bagian Pemasaran	Sarjana Ekonomi Manajemen
Kepala Seksi HSE	Sarjana Teknik Lingkungan
Kepala Seksi Laboratorium	Sarjana Kimia/Teknik Kimia
Kepala Seksi Proses	Sarjana Teknik Kimia
Kepala Seksi Maintenance	Sarjana Teknik Mesin
Kepala Seksi Utilitas	Sarjana Teknik Mesin/Elektro
Kepala Seksi Administrasi	Sarjana Ekonomi Manajemen
Kepala Seksi Anggaran	Sarjana Ekonomi Akuntansi
Kepala Seksi Persoalia	Sarjana FISIP
Kepala Seksi Humas	Sarjana FISIP
Kepala Seksi Keamanan	SLTA/Sederajat
Kepala Seksi Penjualan	Sarjana Ekonomi Manajemen
Kepala Seksi Pembelian	Sarjana Ekonomi Manajemen
Karyawan HSE	SLTA/Sederajat
Karyawan Laboratorium	SMK Kimia Industri/Diploma
Karyawan Proses	SLTA/Sederajat
Karyawan Maintenance	SLTA/Sederajat
Karyawan Utilitas	SLTA/Sederajat
Karyawan Anggaran	SLTA/Sederajat
Karyawan Persoalia	SLTA/Sederajat
Karyawan Humas	SLTA/Sederajat
Karyawan Keamanan	SLTA/Sederajat
Karyawan Penjualan	SLTA/Sederajat
Karyawan Pembelian	SLTA/Sederajat
Dokter	Dokter
Tim Medis	Ahli Madya
Supir	SLTA/Sederajat
Pesuruh	SLTP/Sederajat
Cleaning Service	SLTP/Sederajat

5.3.2. Jumlah Karyawan Dan Gaji

Jumlah karyawan dalam suatu pabrik harus diperhatikan dengan benar sesuai dengan kebutuhan pabrik. Pada Tabel 5.4 terdapat rincian jumlah karyawan proses, sedangkan pada Tabel 5.5 menunjukkan jumlah karyawan utilitas dan Tabel 5.6 adalah rincian jumlah karyawan dan gaji karyawan sesuai jabatan.

Tabel 5.4 Rincian Jumlah Karyawan Proses

Nama Alat	Jumlah Alat	Orang/Alat	Orang/Shift
Tangki	2	1/2	1
Pompa	12	1\12	1
Heat Exchanger	3	0,1	0,3
Reaktor	2	0,5	1
Dekanter	1	0,5	1/2
Distilasi	1	1/2	1/2
Gudang	1	1/2	1/2
Jumlah Karyawan Proses Per Shift			5

*) Sumber : Tabel 6-2 Hal 329 : Ulrich , *A Guide to Chemical Engineering Process Design and Economic*.

Tabel 5. 5 Rincian Jumlah Karyawan Utilitas

Nama Alat	Jumlah Alat	Orang/Alat	Orang/Shift
<i>Boiler</i>	1	1	1
<i>Water</i>	1	1/2	1/2
<i>Demineralizer</i>			
<i>Generating Plant</i>	2	1/2	1
<i>Water Treatment</i>	1	2	2
Jumlah Karyawan Proses Per Shift			5

Tabel 5.6 Rincian Jumlah Karyawan dan Gaji Karyawan

Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan (Rp)	Gaji/Tahun (Rp)
Direktur Utama	1	Rp48.000.000	Rp576.000.000
Direktur Produksi & Teknik	1	Rp40.000.000	Rp480.000.000
Direktur Keuangan & Administrasi	1	Rp40.000.000	Rp480.000.000
Sekretaris Direktur	3	Rp30.000.000	Rp360.000.000
Kepala Bagian Produksi	1	Rp10.000.000	Rp120.000.000
Kepala Bagian Teknik	1	Rp10.000.000	Rp120.000.000

Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan (Rp)	Gaji/Tahun (Rp)
Kepala Bagian Pemasaran	1	Rp10.000.000	Rp120.000.000
Kepala Bagian Umum	1	Rp10.000.000	Rp120.000.000
Kepala Bagian Keuangan	1	Rp10.000.000	Rp120.000.000
Kasi Proses & Produksi	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Riset & Pengembangan	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Utilitas & Energi	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Pemeliharaan & Perbaikan	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Pembelian	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Gudang	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Pemasaran & Penjualan	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Administrasi	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Personalia & Kesejahteraan	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Kasi Keamanan	1	Rp7.000.000	Rp84.000.000
Karyawan Bagian Proses (Regu)	133	Rp648.375.000	Rp7.780.500.000
Karyawan Bagian Laboratorium	15	Rp73.125.000	Rp877.500.000
Karyawan Bagian Utilitas	18	Rp87.750.000	Rp1.053.000.000
Karyawan Bagian Personalia	12	Rp58.500.000	Rp702.000.000
Karyawan Bagian Pemasaran	10	Rp48.750.000	Rp585.000.000
Karyawan Bagian Administrasi	15	Rp73.125.000	Rp877.500.000
Karyawan Bagian Pembelian	5	Rp24.375.000	Rp292.500.000

Jabatan	Jumlah	Gaji/Bulan (Rp)	Gaji/Tahun (Rp)
Karyawan Bagian Pemeliharaan	8	Rp39.000.000	Rp468.000.000
Karyawan Bagian Gudang	8	Rp39.000.000	Rp468.000.000
Karyawan Bagian Keamanan (Satpam)	10	Rp48.750.000	Rp585.000.000
Karyawan Bagian Kebersihan (Cleaning)	12	Rp58.500.000	Rp702.000.000
Perawat	3	Rp14.625.000	Rp175.500.000
Dokter	2	Rp12.000.000	Rp144.000.000
Supir	8	Rp32.000.000	Rp384.000.000
Jumlah	280	Rp1.535.875.000	Rp18.430.500.000

5.4 Kesejahteraan Karyawan

Demi menunjang berdirinya suatu perusahaan yang baik, maka perlu untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan, perusahaan memberikan fasilitas penunjang diantaranya adalah :

1. Fasilitas Kesehatan Perusahaan menyediakan poliklinik yang berada dikawasan pabrik. Poliklinik ini berfungsi sebagai pertolongan pertama terhadap karyawan selama jam kerja serta cek kesehatan karyawan. Perusahaan bekerjasama dengan dokter dan rumah sakit. Bagi karyawan yang menderita sakit akibat kecelakaan kerja, biaya pengobatan ditanggung oleh perusahaan sesuai peraturan yang berlaku.
2. Fasilitas Pendidikan Perusahaan menyediakan beberapa beasiswa bagi anak-anak karyawan yang berprestasi disekolahnya. Selain itu, untuk mengembangkan sumber daya manusia, perusahaan melakukan beberapa pelatihan, pendidikan, pembinaan, dan pemantapan budaya perusahaan agar SDM perusahaan bisa berkembang.
3. Fasilitas Ibadah
Perusahaan menyediakan tempat ibadah untuk para karyawannya yaitu musholla. Asuransi Fasilitas asuransi ini diberikan untuk memberikan jaminan sosial dan perlindungan karyawan terhadap hal-hal yang tidak

diinginkan. Tunjangan Perusahaan menyediakan tunjangan yang hanya diberikan kepada karyawan tetap, yaitu tunjangan hari raya, bonus keuntungan akhir tahun, tunjangan pendidikan bagi anak karyawan, dan cuti. Cuti Perusahaan memberikan fasilitas cuti tahunan yang diberikan kepada setiap karyawan selama 12 hari kerja dalam satu tahun, dan cuti hamil kepada karyawan yang melahirkan dan menyusui selama 3 bulan. Peralatan Safety/APD Perusahaan menyediakan APD untuk menjaga keselamatan kerja karyawan, maka diberikan peralatan safety berupa masker, glove, safety shoes, kaca mata dan APD lainnya.