

BAB V

MANAJEMEN PERUSAHAAN

5.1. Bentuk Perusahaan

Pabrik asam nitrat ini direncanakan sebagai bentuk perusahaan Perseroan Terbatas (PT). perseroan Terbatas merupakan jenis perusahaan yang berdiri terpisah dari pemiliknya (pemegang saham), dimana para pemegang sahan dan pemiliknya tidak mempertanggung jawabkan hutang-hutang perusahaan (Barkatullah, 2017). Direksi dipilih oleh para pemegang saham perusahaan ini bersifat kontinyu. Pemilihan bentuk perusahaan dipertimbangkan dengan melihat faktor sebagai berikut:

- a. Jumlah modal yang dimiliki maupun yang diperlukan untuk memulai usaha
- b. Rencana pembagian laba
- c. Metode dan luasnya pengawasan terhadap perusahaan
- d. Kemungkinan penambahan modal yang diperlukan
- e. Besar kecilnya resiko yang harus dihadapi.

Dipilih bentuk usaha Perseroan Terbatas (PT) dengan status perusahaan terbuka yang memperoleh modal dari penjualan sahan, dan tiap pemegang saham mengambil bagian sebanyak satu sahan atau lebih.

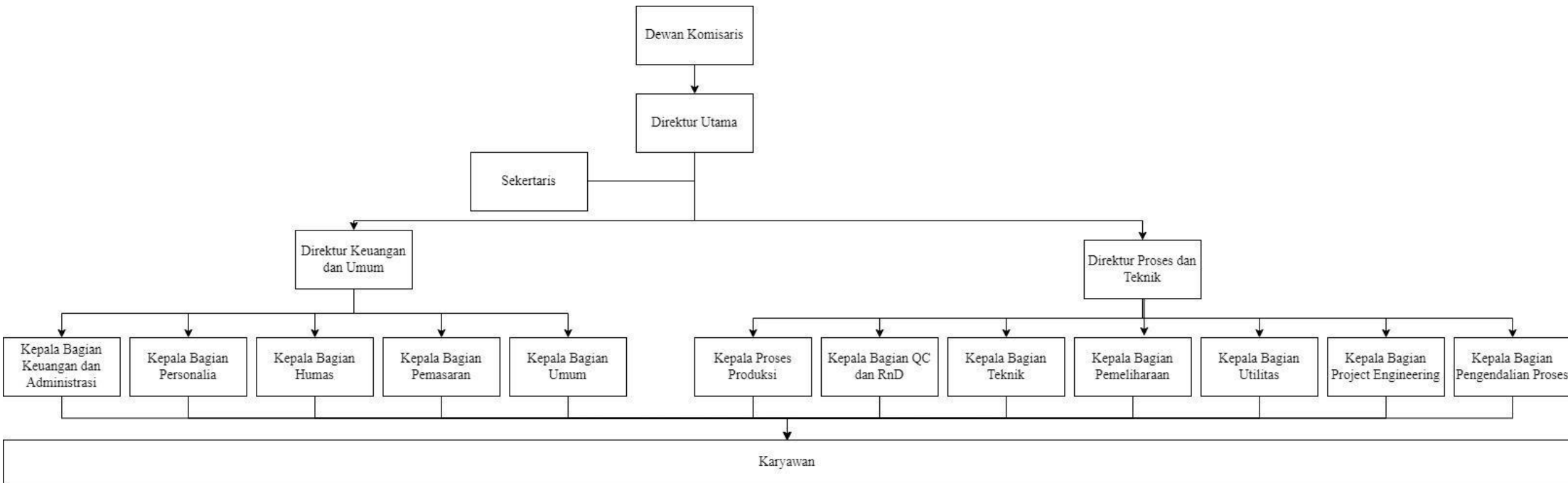
Adapun kelebihan Perseroan Terbatas (PT) yaitu:

- a. Kemudahan mendapatkan modal dengan cara penjualan saham
- b. Pemilik perusahaan terpisah dari pengurus perusahaan.
- c. Pemegang saham merupakan pemilik perusahaan, sedangkan pengurus perusahaan adalah direksi berserta staff yang diaasi oleh dewan komisaris
- d. Mudah untuk memindahkan hak miliki dengan cara menjual saham ke orang lain
- e. PT dapat menarik modal yang besar dari masyarakat sehingga lapangan usaha lebih luas
- f. Terdapat jaminan kesehatan bagi para tenaga kerjanya.

5.2. Struktur Organisasi

Struktur yang sesuai dengan perusahaan asam nitrat ini adalah struktur *line and staff* dimana pada struktur ini individu atau kelompok fungsi utamanya adalah memberikan sarana dan pelayanan pada fungsi ini. Karyawan staff tidak secara langsung terlibat dalam kegiatan utama organisasi, posisi staff ditambahkan untuk memberikan sarana dan pelayanan departemen lini dan membantu mencapai tujuan organisasi dengan lebih efektif. Struktur ini dipilih karena garis kekuasaan lebih sederhana dan praktis serta kekuasaan mengalir langsung secara vertikal dari dewan komisaris, sampai kepada karyawan (Nurlia, 2019).

Struktur organisasi pabrik asam nitrat adalah sebagai berikut:



Gambar 5. 1. Struktur Organisasi Pabrik Asam Nitrat

5.3. Tugas dan Wewenang

5.3.1. Pemegang Saham

Pemegang saham merupakan orang yang berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) memiliki kekuasaan tertinggi dalam perseroan. Pemegang saham memiliki hak mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris, mengangkat dan memberhentikan Dewan Direksi, dan pengesahkan hasil-hasil usaha beserta neraca perhitungan untung rugi tahunan dari perusahaan.

5.3.2. Dewan Komisaris (Board of Commissioners)

Dewan komisaris merupakan pelaksana tugas dari pemilik saham yang memiliki tugas dan wewenang untuk menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan pemerintah, menilai rencana Direksi tentang kebijakan perubahan secara umum dan memutuskan pertimbangan terhadap rencana tersebut, mengangkat serta memberitahukan dan melakukan pengawasan terhadap direksi

5.3.3. Dewan Direksi

- Direktur utama

Direktur utama merupakan salah satu pimpinan tertinggi pada struktur organisasi perusahaan setelah dewan komisaris. Tugas dan wewenang direktur utama adalah menyetujui dan mempertanggungjawabkan kebijakan dan keputusan terkait perusahaan, mengangkat kestabilan organisasi dalam perusahaan, menjaga kestabilan organisasi dan perusahaan.

- Direktur Produksi dan Teknik

Direktur produksi dan teknik bertugas untuk melakukan koordinasi, dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala divisi yang menjadi bawahannya, bertanggung jawab kepada direktur utama dalam bidang produksi dan teknik.

- Direktur Keuangan dan Umum

Tugas direktur keuangan dan umum adalah melakukan koordinasi, dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala divisi yang menjadi bawahannya, bertanggung jawab kepada direktur utama dalam bidang administrasi, keuangan, dan pemasaran.

5.3.4. Sekertaris

Sekertaris bertugas untuk direktur utama yang berhubungan dengan administrasi, seperti mengelola surat menyurat, mengatur jadwal Direktur, mengelola database perusahaan, mengatur perjalanan yang akan dilakukan oleh Direktur Utama dan membuat notulensi ketika ada rapat yang dihadiri Direktur Utama.

5.3.5. Kepala Bagian

- Bagian Proses Produksi

Bertanggung jawab kepada direktur produksi dan teknik dalam bidang kelancaran pelaksanaan produksi

- Bagian *Quality Control* dan *Reasearch and Development*

Bertanggung jawab untuk melaksanakan proses skala laboratorium dan mengontrol kualitas bahan baku, dan produk serta melakukan penelitian dan pengembangan untuk mengoptimalkan kualitas produksi.

- Bagian Keuangan dan Administrasi

Bertanggung jawab dalam melakukan pengaturan, transaksi, membuat laporan keuangan perusahaan. Selain itu divisi ini bertugas untuk mengurus pembukuan keuangan yang dilakukan perusahaan secara berkala untuk mendapatkan perhitungan untung dan rugi yang dialami perusahaan

- Bagian Personalia

Bertanggung jawab dalam mengurus segala jenis urusan mengenai pendataan, penerbitan aturan mengenai administrasi, dan kewenangan mengenai pembagian jadwal kerja untuk karyawan shift. Selain itu unit human resources juga diberikan wewenang mengenai pengelolaan tenaga kerja out.

5.4. Kebutuhan Karyawan dan Sistem Pengupahan

Penentuan sistem pengupahan dalam suatu perusahaan bergantung pada status, tanggung jawab, dan keahlian karyawan. Pada barik asam nitrat ini terdapat tiga golongan status karyawan beserta sistem pengupahan adalah sebagai berikut:

- a. Karyawan Tetap

Karyawan tetap merupakan karyawan yang resmi diangkat atau diberhentikan oleh direktur utama berdasarkan surat keputusan direksi. Keryawan tetap digaji perbulan sesuai dengan keahlian dan masa kerja yang ditentukan oleh perusahaan.

- b. Karyawan Harian

Karyawan harian merupakan karyawan yang diangkat atau diberhentikan oleh

direksi tanpa adanya surat keputusan direksi. Karyawan harian digaji perminggu dan terikat hubungan kerja dengan perusahaan dalam jangka waktu yang terbatas dengan berpedoman pada peraturan menteri tenaga kerja PER-02/MEN/1993.

c. Karyawan Borongan (*out sourcing*)

Karyawan borongan merupakan karyawan yang dipekerjakan oleh perusahaan saat dibutuhkan atau bersifat sewaktu-waktu saja.

Selain itu ada juga gaji lembur yang diberikan kepada karyawan yang bekerja melebihi jam kerja yang telah ditetapkan. Besarnya gaji sesuai dengan jam lembur sebagai berikut:

- Untuk jam kerja lembur pertama adalah sebesar 1,5 kali upah sejam. Untuk setiap jam kerja lembur berikutnya, sebesar 2 kali upah sejam.
- Apabila lembur dilakukan pada hari istirahat mingguan atau hari libur resmi maka Jam pertama sampai dengan jam ketujuh, dibayar 2 kali upah sejam. Kemudian, Jam kesembilan akan dibayar 3 kali upah sejam. Pada jam kesepuluh, kesebelas, dan duabelas, akan dibayar 4 kali upah sejam.

5.4.1. Pembagian Jam Karyawan

Pabrik asam nitrat direncanakan akan beroperasi selama 330 hari dalam satu tahun dan 24 jam dalam satu hari. Sisa hari dalam satu tahun akan digunakan untuk perbaikan, perawatan, dan shut down (Tahir & Rahmawati Arfah, 2022). Pembagian kerja digolongkan dalam dua golongan, yaitu:

a. Karyawan Non-shift

Karyawan non-shift adalah karyawan yang tidak melakukan proses produksi secara langsung. Karyawan ini berkerja selama 5 hari seminggu yaitu Senin-Jumat pukul 08.00-17.00 dengan jam istirahat 12-13.00 untuk hari Senin-Kamis dan pukul 11.00-13.00 untuk hari jumat.

b. Karyawan shift

Karyawan shift adalah karyawan yang menangani proses produksi secara langsung dibawah naungan kepala seksi masing masing. Terdapat 3 shift yaitu:

- Shift pagi : Pukul 07.00-15.00
- Shift sore : Pukul 15.00-23.00
- Shift malam : Pukul 23.00-07.00

Karyawan shift dibagi menjadi 4 regu dimana 3 regu bekerja dan 1 regu istirahat secara bergantian

Tabel 5. 1. Pembagian Shift

	1	2	3	4	5	6	7	8
Regu 1	P	P	S	S	M	M	L	L
Regu 2	L	L	P	P	S	S	M	M
Regu 3	M	M	L	L	P	P	S	S
Regu 4	S	S	M	M	L	L	P	P

Keterangan: P= shift pagi; S = shift sore; M = shift malam; L= libur

5.5. Penggolongan Jabatan, Jumlah Karyawan, dan Gaji

5.5.1. Penggolongan Jabatan

Jabatan harus disesuaikan dengan pendidikan dari tenaga kerja. Pembagian jabatan beserta syarat pendidikan minimal dapat dilihat pada tabel 5.2.

Tabel 5. 2. Jabatan dan Pendidikan Minimal

No	Jabatan	Jumlah	Pendidikan Minimal
1	Dewan Komisaris	3	S1 umum
2	Direktur Utama	1	S1 umum
3	Direktur produksi dan teknik	1	S1 Teknik
4	Direktur keuangan dan umum	1	S1 Ekonomi/Akuntansi/Bisnis
5	Sekretaris	1	S1 umum
6	Kepala proses produksi	1	S1 Teknik Kimia
7	Kepala bagian QC dan RnD	1	S1 Teknik Kimia/Ilmu Kimia
8	Kepala bagian teknik	1	S1 Teknik
9	Kepala bagian pemasaran	1	S1 Ekonomi/Akuntansi/Bisnis
10	Kepala bagian keuangan dan administrasi	1	S1 Ekonomi/Akuntansi/Bisnis
11	Kepala bagian umum	1	S1 umum
12	Kepala bagian personalia	1	S1 Psikologi
13	Kepala bagian humas	1	S1 umum
14	Kepala bagian keamanan	1	S1 Ekonomi/FISIP/Hukum

15	Kepala bagian lingkungan (HSE) dan K3	1	S1 Teknik Kimia
16	Kepala bagian pemeliharaan	1	S1 Teknik Mesin/Teknik Elektro/Teknik Fisika
17	Kepala bagian utilitas	1	S1 Teknik Kimia
18	Kepala bagian project engineering	1	Serjana Teknik Mesin/Elektro
19	Kepala bagian pengendalian proses	1	S1 Teknik Kimia
20	Kepala regu proses	1	S1 Teknik Mesin/Teknik Kimia
21	Karyawan proses	28	S1 Teknik Kimia
22	Karyawan utilitas	28	S1 Teknik Kimia
23	Karyawan pengendalian proses	4	S1 Teknik Kimia
24	Karyawan QC	8	S1 Teknik Kimia/Kimia
25	Karyawan Rnd	4	S1 Teknik Kimia/Kimia
26	Karyawan HSE	8	S1 Teknik Kimia/Teknik Lingkungan/Kesehatan Masyarakat
27	Karyawan maintenance	8	S1 Teknik Mesin
28	Karyawan pemasaran	3	S1 Manajemen/Ekonomi
29	Karyawan keuangan dan administrasi	4	S1 Manajemen/Ekonomi
30	Karyawan umum	2	S1 Umum
31	Karyawan personalia	2	S1 Psikologi
32	Karyawan humas	2	S1 Umum
33	Staff security	6	SMP, SMU, sederajat
34	Cleaning service	6	SMP, SMU, sederajat
35	Dokter	2	Profesi dokter umum
Total		137	

5.5.2. Jumlah Karyawan dan Gaji

Jumlah karyawan haruslah sesuai dengan kebutuhan. Berikut adalah kebutuhan karyawan sesuai referensi *A Guide to Chemical Engineer Process Design and Economics dan Project and Cost Engineers Handbook, 4th Ed Hal:329*

Tabel 5. 3. Jumlah Karyawan Proses

No	Nama Alat	Jumlah	Orang/Alat/Shift	Orang/Shift
1	Blower	1	0,1	0,1
2	Filter	1	0,05	0,05
3	Kompresor	1	0,1	0,1
4	Vaporizer	1	0,05	0,05
5	Mixer	1	0,3	0,3
6	Furnace	1	0,5	0,5
7	Reaktor	1	0,5	0,5
8	Cooler	2	0,1	0,2
9	Condensor	1	0,2	0,2
10	Waste Heat Boiler	1	1	1
11	Separator	1	0,2	0,2
12	Absorber	1	0,2	0,2
13	Bleacher	1	0,2	0,2
14	Pompa	6	0,5	3
Jumlah Karyawan proses tiap shift			7 orang	

Jumlah karyawan proses = jumlah regu x jumlah karyawan tiap shift

$$= 4 \times 7$$

$$= 28 \text{ orang}$$

Tabel 5. 4. Jumlah Karyawan Utilitas

No	Nama Unit	Jumlah	Orang/Alat/Shift	Orang/Shift
1	Pengadaan Air			
	- Air hydrant	1	0,5	0,5
	- Umpan boiler	1	0,3	0,3
	- Cooling tower	1	0,3	0,3
	- Air sanitasi	1	0,1	0,1
2	Pengadaan Steam	1	2	2
3	Pengadaan Tenaga Listrik			
	- Heat recovery	1	0,5	0,5
	- Terminal PLN	1	0,5	0,5
	- Generator	1	1	1
4	Pengadaan udara tekan	1	1	1
5	Pengadaan bahan bakar	1	0,5	0,5
Jumlah Karyawan Utilitas Tiap Shift				7 Orang

Jumlah karyawan utilitas = jumlah regu x jumlah karyawan tiap shift

$$= 4 \times 7$$

$$= 28 \text{ orang}$$

Tabel 5. 5. Jumlah Karyawan QC, HSE, dan Maintenance

No	Nama Unit	Jumlah	Orang/Alat/Shift	Orang/Shift
1	Pengolahan limbah, HSE	1	2	2
2	QC	1	2	2
3	Maintenance	1	2	2
Jumlah Karyawan tiap shift				6 Orang

Jumlah Karyawan = jumlah regu x jumlah karyawan tiap shift

$$= 6 \times 4$$

$$= 24 \text{ orang}$$

5.6. Kesejahteraan Sosial Karyawan

Perusahaan perlu memperhatikan kesejahteraan karyawan dengan memberikan fasilitas sebagai berikut:

a. Fasilitas kesehatan

Diperlukan adanya fasilitas kesehatan di area pabrik berupa klinik yang berfungsi untuk menangani kecelakaan ringan atau berat, baik kecelakaan akibat kerja maupun bukan, yang menimpa karyawan.

b. Fasilitas asuransi

Fasilitas asuransi berfungsi untuk memberikan perlindungan kepada karyawan jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

c. Pendidikan

Perusahaan perlu menyediakan fasilitas pendidikan berupa beasiswa bagi anak-anak karyawan yang memiliki prestasi di sekolahnya dan juga memberikan pelatihan, pembinaan, atau pendidikan kepada karyawan dalam rangka mengembangkan sumber daya manusia.

d. Tunjangan

Adapun beberapa tunjangan yang harus difasilitasi oleh perusahaan yaitu tunjangan berupa gaji pokok yang diberikan berdasarkan golongannya, tunjangan jabatan yang diberikan berdasarkan jabatannya, tunjangan bekerja diluar jam kerja yang didasarkan jumlah kerja, tunjangan hari raya, tunjangan bonus keuntungan akhir tahun, tunjangan pensiun.

e. Keselamatan kerja

Keselamatan kerja harus diperhatikan oleh perusahaan seperti penyediaan perlengkapan, alat pelindung diri (APD), serta perlengkapan *safety* untuk pada karyawannya. Perlengkapan *safety* yang harus ada dan dipakai oleh karyawan antara lain sepatu *safety*, *safety* helmet, masker, *safety* google, ear muff (penutup telinga), breathing apparatus (alat bantu pernafasan). Selain perlengkapan yang harus dilengkapi, perlu juga diberikan peralatan dan tindakan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja. Berikut adalah alat yang dibuthkan:

- Penyediaan fasilitas pemadam kebakaran di tempat tempat strategis berupa hydrant atau portable fire fighting
- Memberikan rambu-rambu, atau papan informasi mengenai pencegahan dan perlakuan pertama untuk mengatasi jika terjadi kecelakaan, kebakaran, peledakan,

dan kebocoran pipa yang berisi zat berbahaya.

- Memelihara pendekatan manajemen sistem K3 yang sistematis sesuai dengan peraturan pemerintah pusat dan daerah serta sesuai dengan standar industri yang ada. Serta adanya izin kerja bagi seluruh pegawai untuk berbagai kondisi.

f. Cuti

Cuti merupakan hak dari setiap karyawan. Berikut adalah cuti yang didapatkan oleh tiap karyawan:

- Cuti tahunan diberikan kepada setiap karyawan selama 12 hari kerja dalam 1 tahun.
- Cuti sakit diberikan kepada karyawan yang menderita sakit berdasarkan keterangan dokter.
- Cuti hamil atau melahirkan dan menyusui diberikan kepada karyawan dapat mengajukan cuti selama 1,5 bulan sebelum melahirkan dan 1,5 bulan sesudah melahirkan atau jika diakumulasi menjadi 3 bulan (Pasal 82 UU No. 13 Tahun 2003 tentang ketenaga kerjaan)

5.7. Corporate Social Responsibility (CSR)

CSR atau *Corporate Social Responsibility* merupakan tindakan atau konsep yang dilakukan oleh perusahaan dalam rangka bertanggung jawab kepada sosial dan lingkungan sekitar perusahaan tersebut (Marnelly, 2012). Berikut adalah program-program CSR:

- *Community Relation*

Kegiatan ini dilakuakn dengan cara sosialisasi manfaat dan bahaya industri hydrogen, sosialisasi mengenai pengolahan limbah, dan kegiatan-kegiatan yang 120 serupa untuk menjaga komunikasi dan hubungan yang baik dengan masyarakat dan pihak terkait. Serta diadakan pelatihan dalam menghadapi kondisi gawat darurat akibat kecelekaan kerja di pabrik.

- *Community Services*

Kegiatan ini memberikan bantuan pelayanan masyarakat atau kepentingan umum, kegiatan ini seperti memberi batuan atau sumbangan bagi korban bencana alam, bantuan membangun atau memperbaiki sarana dan fasilitas umum (masjid atau sekolah), bantuan sarana air bersih, poliklinik gratis, beasiswa pendidikan untuk sekolah yang berada disekitaran pabrik.

- *Community Empowering*

Kegiatan ini memberikan bantuan akses yang lebih luas pada masyarakat untuk menunjang kemandirian ekonomi masyarakat sekitar, seperti dengan diadakan pelatihan dan peningkatan kualitas produk dan manajemen UKM yang ada disekitar lingkungan pabrik. Serta pelatihan marketing UKM yang baik.

- *Community Environmental*

Kegiatan ini dilakukan dengan pemberian bibit tanaman bagi warga kampung di sekitar lingkungan pabrik, penghijauan di kawasan sekitaran pabrik. Hal ini merupakan wujud kepedulian perusahaan terhadap masalah lingkungan.