

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Profil Perusahaan

PT. Tirtasari Floragrata bergerak dibidang produksi Air Mineral awal mulanya didirikan dilokasi Jl. Dr. Setia Budi No.109 Pekanbaru pada tanggal 28 Juni 1994 yang selanjutnya pindah ke Desabaru pada tanggal 1 April 1998 dengan izin industri Nomor : 07/kanwil.04/IHPK-IUI/I/2008.

PT. Tirtasari Floragrata dalam memproduksi Air Mineral selalu melalui pengawasan pengujian dengan fasilitas laboratorium yang sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh pemerintah yaitu SNI Air Mineral dengan personl yang sesuai dengan keahlian dibidangnya. Hubungan organisasi perusahaan adalah manajemen satu atap dimana masing-masing manajer ujit bertanggung jawab kepada direktur PT. Tirtasari Floragrata.

PT. Tirtasai Floragrata selama ini telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dan sekarang akan mengikuti pembaruan ISO terbaru yang dipersyaratkan yaitu ISO 9001:2015. Air mineral yang dihasilkan oleh PT. Tirtasari Floragrata terdiri dari 3 merk yaitu SPA dan Muraqua yang tersedia dengan berbagai kemasan yaitu cup dengan volume 240 ml, botol dengan volume 600 ml, 900 ml dan 1500 ml dan galon dengan volume sebanyak 19 liter.

#### B. Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan

**Visi :** Memproduksi Air Mineral sesuai dengan SNI 3553.2015

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Misi :** Menerapkan sistem manajemen mutu, keamanan pangan dan jaminan halal.

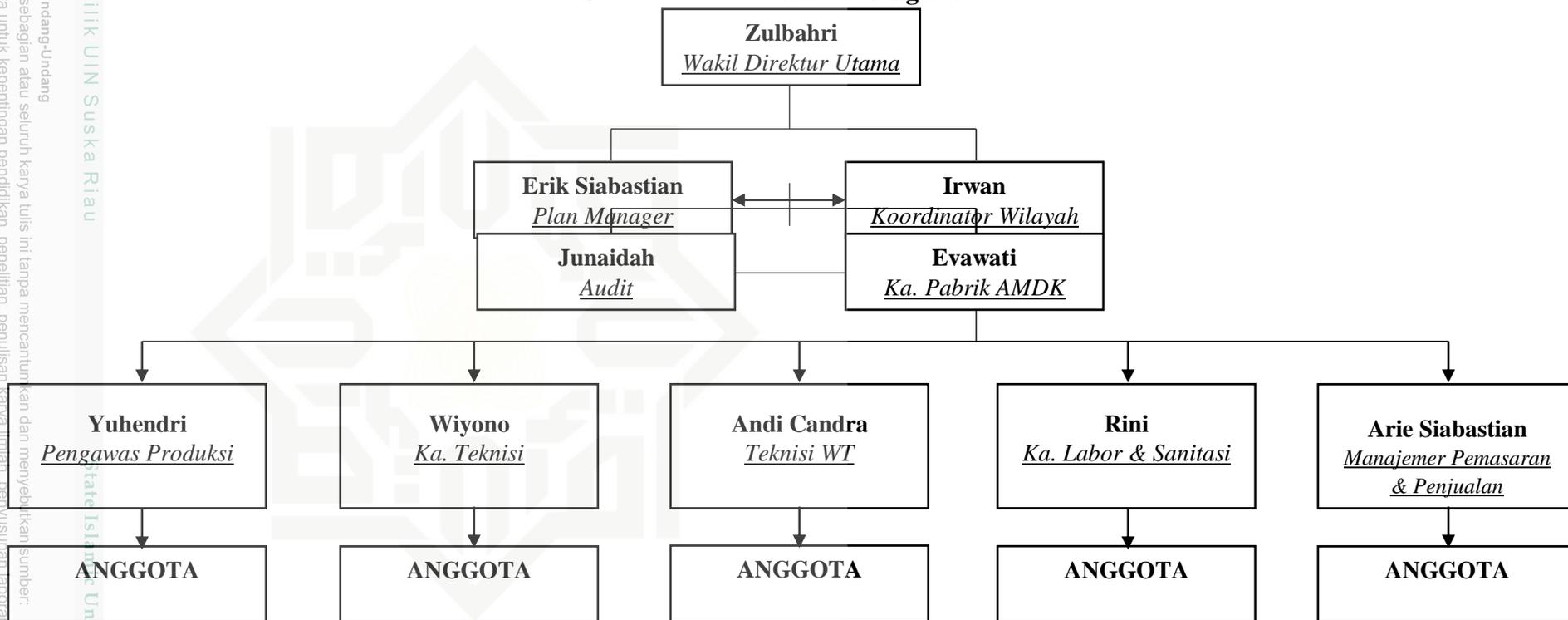
**Tujuan :**

1. Memproduksi Air Mineral dengan mutu terbaik sesuai dengan Kepmenkes RI.
2. Menjadi salah satu perusahaan terbaik dalam memproduksi air mineral dalam kemasan dengan mutu produk yang tinggi.
3. Memberikan kepuasan kepada konsumen yang menggunakan produk PT. Tirtasari Floragrata.

**C. Struktur Organisasi Perusahaan**

PT Tirtasari Floragrata menggunakan struktur organisasi garis, dalam hal ini wewenang berjalan menurut garis lurus. Struktur organisasi ini menunjukkan bahwa pimpinan perusahaan tertinggi merupakan pengambilan keputusan utama dan menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang harus dipatuhi oleh semua anggota perusahaan. Struktur organisasi ini juga terdapat pelimpahan wewenang kepada bawahannya, yaitu kepada setiap kepala bagian. Pengawasan juga dilakukan oleh pucuk pimpinan sampai kepada buruh langsung.

**Gambar II.1**  
**Struktur PT. Tirtasari Floragrata**



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber;  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**D. Uraian Tugas Struktur Organisasi PT. Tirtasari Floragrata**

Adapun uraian tugas tenaga kerja PT. Tirtasari Floragrata dapat disusun menurut bidang dan tugasnya masing-masing, yaitu sebagai berikut<sup>21</sup> :

**a. Wakil Direktur Utama**

- 1) Bertanggung jawab atas semua kebijaksanaan perusahaan, semua keputusan yang menyangkut kepentingan perusahaan harus mendapat persetujuan direktur.
- 2) Memahami persyaratan SNI 3553:2015 secara garis besar.
- 3) Menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu.
- 4) Menjadi pendorong, pemrakarsa dan pemimpin penerapan agar kebijakan dan sasaran mutu tercapai.
- 5) Bertanggung jawab atas persetujuan pembayaran biaya-biaya operasional pabrik.
- 6) Mengkoordinir fasilitas-fasilitas umum pabrik.

**b. Ka. Pabrik AMDK**

- 1) Bertanggung jawab atas proses produksi air mineral dari system pemrosesan air baku hingga menjadi produk jadi.
- 2) Bertanggung jawab atas persiapan produksi mencakup :
  - a) Karyawan
  - b) Sanitasi ruangan

<sup>21</sup> Dokumentasi PT. Tirtasari Floragrata.

- c) Perlengkapan dan pakaian kerja
  - d) Orderan produksi.
- 3) Bertanggung jawab memastikan fungsi mesin, ruangan dan SDM untuk proses berikut berjalan dengan benar sesuai instruksi kerja (standar perusahaan).
- a) Sistem proses sumber.
  - b) Sistem proses WT/*water treatment*.
  - c) RO system.
  - d) Ozone generator.
  - e) Proses filling.
  - f) Mesin inkjet printer.
  - g) Mesin laser markem.
  - h) Printer karton.
  - i) Sistem pencucian gallon.
  - j) Sanitasi bak, mesin dan peralatan apabila salah satu dari parameter berikut mencapai batasannya.
- 4) Bertanggung jawab, mengontrol dan memastikan mutu produk telah memenuhi persyaratan berikut sebelum dipasarkan di konsumen :
- a) Penumpukan.
  - b) Kebocoran.
  - c) Volume.
  - d) Pengemasan.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Bertanggung jawab mengontrol system mutu wadah/kemasan
  - a) Kerapian.
  - b) Ketahanan.
  - c) Ukuran.
  - d) Desain.
  - e) Kebersihan.
- 6) Memantau hasil produksi.
  - a) Memastikan hasil produksi tidak terpengaruh ke gudang.
  - b) Mengupayakan agar system perhitungan hasil produksi secara bukti.
  - c) Koordinasi dengan teknisi.
  - d) Pemantauan jam kerja.
  - e) Kelengkapan jumlah karyawan.
- 7) Memantau produktifitas karyawan
  - a) Lingkungan kerja.
  - b) Semangat kerja.
  - c) Fasilitas kerja.
  - d) Pelatihan karyawan.
  - e) Menentukan karyawan pelatih.
  - f) Mutasi posisi.
  - g) Komunikasi.
- 8) Menentukan jadwal pembasmi hama.
- 9) Bertanggung jawab atas susunan tim dan jadwal pengawas produksi.

- 10) Bersama sama dengan tim mengontrol pemakaian forklift sesuai dengan fungsinya.
- 11) Pemantauan kerusakan produksi.
- 12) Pemantauan administrasi *stock* dengan benar.
- 13) Pemantauan kerja seluruh anggota produksi, staf yang berhubungan langsung dengan produksi dan cleaning service.
- 14) Pemantauan dan pengorderan bahan baku berkoordinasi dengan pembelian.
- 15) Pemantauan dalam hal sparepart, mesin dan peralatan berkoordinasi dengan teknisi.
- 16) Meninjau pesanan, mengecek *stock maximum* dan *minimum* dan *stock* tidak bergerak di gudang.
- 17) Mengecek penyimpangan di lapangan.
- 18) Melengkapi data untuk audit SNI khusus produksi.
- 19) *Approve* 1 SPP bahan baku produksi.
- 20) Persetujuan/*Approve* permintaan wadah untuk produksi dan retur barang dari produksi.
- 21) Wajib membimbing dan memberikan pengarahan kepada rekan junior seperti : pembagian tugas dan petunjuk kerja.
- 22) Meningkatkan kedisiplinan tentang pokok pembicaraan dalam jam kerja dengan tidak mendiskusikan hal hal yang tidak berkaitan dengan bagian tugas anda demi tercapainya lingkungan kerja yang nyaman dan tertib.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 23) Membina kerjasama yang baik dengan setiap bagian dalam perusahaan dan senantiasa membawa nama baik perusahaan.
- 24) Memahami dan mematuhi peraturan dan standar prosedur kerja beserta kebijaksanaan perusahaan dan senantiasa memperlihatkan sikap dan prilaku yang dapat menjadi teladan bagi para junior.
- 25) Memegang teguh rahasia perusahaan dari setiap catatan dan informasi perusahaan.
- 26) Menaati peraturan, ketentuan dan kebijakan perusahaan.
- 27) Tidak bersikap pembiaran terhadap pemberlakuan atas tindakan-tindakan dan pelanggaran-pelanggaran peraturan, ketentuan dan kebijakan perusahaan yang dapat merugikan perusahaan oleh rekan kerja baik junior maupun senior.

#### c. Audit

- 1) Memastikan bahwa kegiatan proses yang terkait dengan system mutu telah di tetapkan, diterapkan dan dipelihara
- 2) Melaporkan kinerja penerapan system manajemen mutu kepada Direktur PT. Tirtasari Floragrata dan penyediaan fasilitas untuk keperluan perbaikan system manajemen mutu
- 3) Memastikan ditingkatkannya kesadaran seluruh karyawan agar persyaratan pelanggan terpenuhi.

#### d. Pengawas Produksi

- 1) Pengawas terhadap diri sendiri :

- a) Loyalitas terhadap perusahaan.
  - b) Kedisiplinan kerja dan motivasi kerja.
  - c) Tingkat kestabilan emosional yang terkontrol Karena yang diatur dan dikontrol manusia.
  - d) Memberi contoh yang baik terhadap karyawan/karyawati.
- 2) Pengawasan terhadap Karyawan :
- a) Memberi training terhadap karyawan/karyawati baru sesuai bidang pekerjaan yang berhubungan dengan produksi. Memberi tahukan disiplin kerja di dalam lingkungan produksi, tanggung jawab kerja dan ketepatan waktu produksi.
  - b) Memperkenalkan produk produk yang di produksi dan ketelitian melakukan pekerjaan.
  - c) Mengevaluasi tingkat kecakapan dan kemampuan (*ability*) karyawan/karyawati lama.
  - d) Melapor ke SDM jika ada karyawan/karyawati yang melanggar peraturan atau disiplin dan SDM akan membuat surat teguran/surat peringatan.
- 3) Pengawasan proses produksi :
- a) Pengontrolan terhadap pekerja apakah sudah lengkap atau belum.
  - b) Pengontrolan apakah mesin mesin sudah di bersihkan sesuai standar atau belum.
  - c) Mengontrol produk yang di dihasilkan sesuai dengan standar.

## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- d) Mengontrol proses produksi berjalan dengan lancar dan tidak menghasilkan Reject yang di luar standar sasaran mutu.
  - e) Secara berkala mengecek barang dan jasa yang di hasilkan, kerapian barang dan jasa, kebocoran produk, volume, kerapian kemasan atau dus setelah di packing dan susunan di palet dan palet yang digunakan.
  - f) Mengontrol penggunaan wadah produksi dan sisa wadah yang digunakan.
  - g) Memastikan ruang produksi tetap rapi setelah proses produksi selesai.
  - h) Memaksimalkan setiap hasil produksi dengan menjalankan semua aturan aturan yang berlaku.
  - i) Mengontrol perbaikan barang dan jasa yang reject dan pemakaian karton untuk perbaikan kebocoran tersebut.
- 4) Membuat laporan pengawas :
- a) Membuat laporan hasil produksi
  - b) Mengisi criteria operator.
  - c) Mengisi evaluasi karyawan.
  - d) Mengisi formulir pelatihan karyawan.
  - e) Menbuat checklist harian untuk semua mesin produksi sudah di *off* kan di akhir produksi dan menyerahkan kunci produksi ke *security*.
- e. Ka. Teknisi
- 1) Bertanggung jawab atas kelancaran semua mesin dan fasilitas mesin.
  - 2) Mengkoordinir dan mengawasi jadwal maintenance mesin.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Bertanggung jawab terhadap stok dan inventaris fasilitas mesin.
  - 4) Mengevaluasi setiap kejadian yang dapat menghambat kelancaran mesin dan membahasnya kepada yang terkait.
- f. Ka. Laboratorium dan Sanitasi
- 1) Bertanggung jawab atas jadwal sanitasi :
    - a) Ruang Produksi.
    - b) Ruang Wadah.
    - c) Ruang Water Treatment.
    - d) Bak / Tangki Penampung.
    - e) Laboratorium.
  - 2) Bertanggung jawab atas pengujian sesuai dengan jadwal yang ada dan berdasarkan standar yang berlaku dari Pemerintah :
    - a) Air Baku Sumur
    - b) Air R/O
    - c) Air Bak
    - d) Air Buffer Tank
    - e) *Air Water Treatment*
    - f) Air mineral
  - 3) Bertanggung jawab atas penyediaan, perawatan, maksimum dan minimum stok alat dan reagent laboratorium.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Berkoordinasi dengan *Quality Control* dan Koordinator Wilayah PP bertanggung jawab untuk mengurus perizinan dan kalibrasi alat laboratorium secara internal dan eksternal.
- 5) Bertanggung jawab memastikan higienitas ruangan, mesin dan peralatan untuk proses berikut berjalan dengan benar sesuai instruksi kerja (standar perusahaan) :
  - a) Sistem proses air sumber ke bak penampung.
  - b) Sistem proses WT / *Water Treatment*.
  - c) RO System (Filter dan Membran).
  - d) Ozone Generator.
- 6) Bertanggung jawab mengontrol higienitas sistem pencucian galon :
  - a) Mesin pencucian Galon Bodi Luar 4 *line*.
  - b) Mesin pencucian Galon Bodi Luar dan Dalam 2 *line*.
  - c) Mesin pencucian Galon Bodi Dalam 2 *line*.
  - d) Mesin sanitasi Galon step 4.
- 7) Wajib piket pada hari besar/libur secara bergiliran
- 8) Wajib membimbing dan memberikan pengarahan kepada rekan junior seperti :
  - a) Pembagian tugas.
  - b) Petunjuk kerja.

- 9) Meningkatkan kedisiplinan tentang pokok pembicaraan dalam jam kerja dengan tidak mendiskusikan hal-hal yang tidak berkaitan dengan bagian tugas anda, demi tercapainya lingkungan kerja yang nyaman dan tertib.
- 10) Membina kerjasama yang baik dengan setiap bagian dalam perusahaan dan senantiasa membawa nama baik perusahaan.
- 11) Memahami dan mematuhi peraturan dan standar prosedur kerja beserta kebijaksanaan perusahaan dan senantiasa memperlihatkan sikap dan perilaku yang dapat menjadi teladan bagi para junior.
- 12) Memegang teguh rahasia perusahaan dari setiap catatan dan informasi perusahaan.
- 13) Menaati peraturan, ketentuan, dan kebijakan perusahaan.
- 14) Tidak bersikap pembiaran terhadap pemberlakuan atas tindakan-tindakan dan pelanggaran - pelanggaran peraturan, ketentuan, dan kebijakan perusahaan yang dapat merugikan perusahaan oleh rekan kerja, baik yang junior maupun senior.

g. Manajer Penjualan dan Pemasaran

- 1) Merumuskan strategi dan program penjualan serta analisa dan pengendalian.
- 2) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan bidang pemasaran.
- 3) Membuat dan menyusun laporan mengenai kegiatan di bidang pemasaran.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Melakukan pembinaan dan memberikan instruksi yang disertai dengan pengawasan melekat terhadap personil di sektor penjualan.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.