

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. Riau Crumb Rubber Factory (PT.RICKY) terletak di jalan kampung Sukarami No.63, Pekanbaru, Riau.

Perusahaan PT. Riau Crumb Rubber Factory (PT.RICRY) didirikan pada tanggal 28 Februari 1969, dengan Akte Pendirian No. 39, melalui Notaris J.N. Siregar yang beralamat di Jakarta. PT. Riau Crumb Rubber Factory (PT. RICKY) didirikan oleh beberapa orang Persero dan dengan persetujuan Badan Koordinasi Penanaman Modal Dalam Negeri (BKPM DN) maka pada :

1. Tahun 1969, bulan April 1969, perusahaan mulai memproduksi Crumb Rubber dengan surat izin dari Menteri Perdagangan atas persetujuan dari Menteri Pertanian yang bernomor, No.84/KP/1V/69 tertanggal 8 April 1969 yang berkapasitas produksi sebanyak 6.000 ton/tahun.
2. Pada tahun 1973, setelah perusahaan berjalan beberapa tahun kemudian secara fisik telah dapat meningkatkan hasil produksinya sehingga pada tahun 1973 telah diberikan izin perluasan pertama dari menteri perindustrian dengan No.99/DD/CR/XI/73, tertanggal 21 November 1973 yang berkapasitas produksi sebanyak 9.000 ton/tahun.
3. Pada tahun 1976, dengan kerja yang giat dan dengan hasil yang cukup memadai maka pada tanggal 14 Desember 1976, perusahaan telah

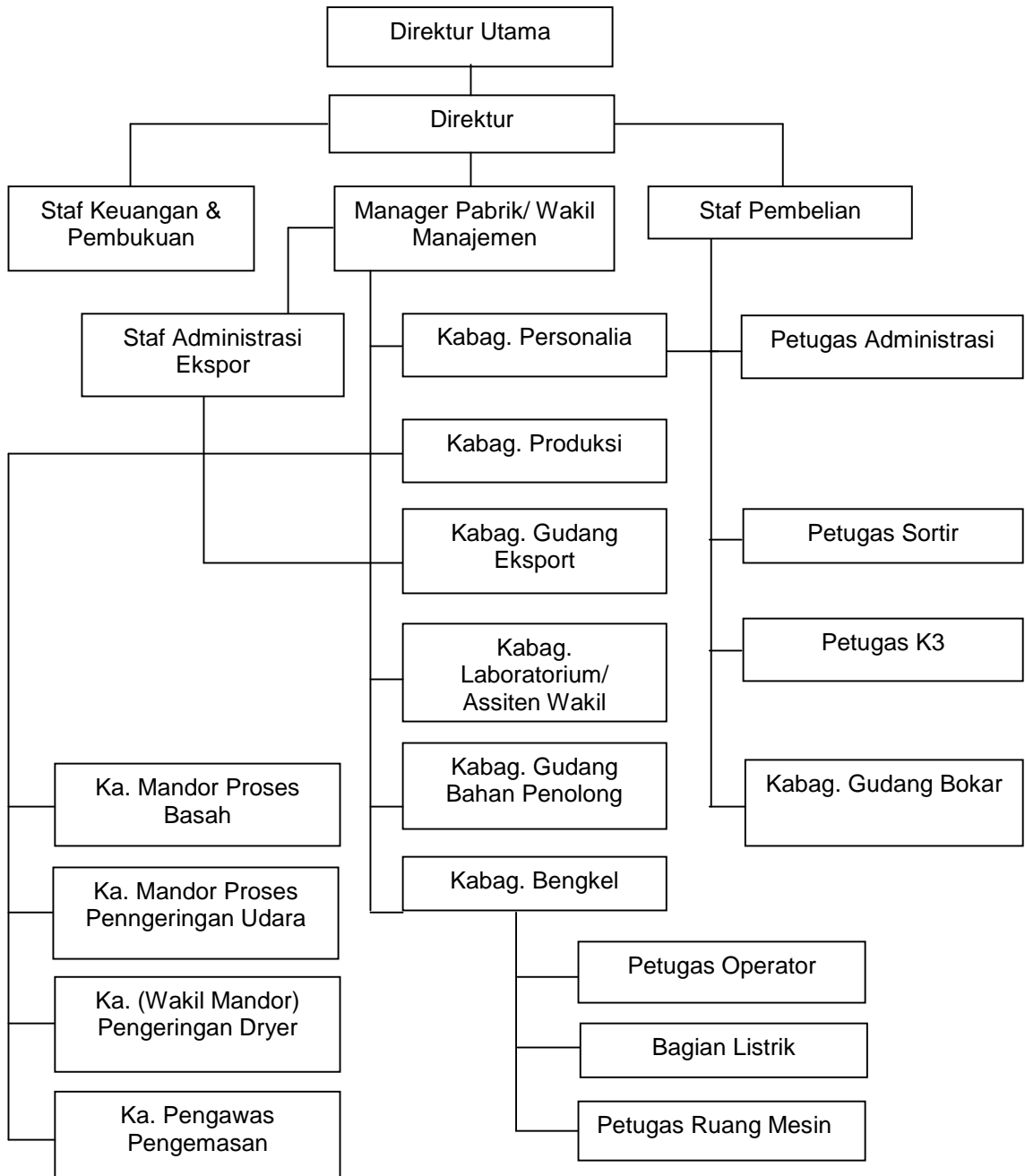
mendapat izin perluasan Menteri Perindustrian yang bernomor No.20/DJ/CR/XII/76, yang berkapasitas produksi 12.000 ton/tahun.

4. Pada tahun 1988, perusahaan telah ditingkatkan kembali sehingga pada tanggal 23 Mei 1988 perusahaan telah mendapat izin perluasan kembali dari Menteri Perindustrian yang bernomor No. 154/DJAI/IUT-D.IV/1989 yang berkapasitas produksi sebanyak 17.000 ton/tahun. Hingga pada saat ini PT.RICKY telah berproduksi secara real sebanyak 20.000 ton/tahun.
5. Pada tanggal 30 juli 1991, Menteri Perindustrian atas nama Presiden RI Perusahaan telah diresmikan untuk perluasan pabrik PT. Riau Crumb Rubber Factory (PT. RICKY) telah mendapat penghargaan dari Menteri Keuangan dalam Pembayaran Pajak Badan peringkat ke 41 untuk daerah Sumatera Bagian Tengah pada tahun 1987, dan peringkat ke 20 untuk peringkat pada tahun 1988.

#### **4.2 Struktur Organisasi**

Penentuan struktur organisasi sangat diperlukan untuk menjelaskan penyelesaian tugas/wewenang dan pembagian kerja agar kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan ketentuan dan dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai. Struktur organisasi menurut T. Hani Handoko dalam Frans Sunaryo S.P (2012 : 40), struktur organisasi dapat didefinisikan sebagai mekanisme formal dengan nama organisasi dikelola. Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi bagian-bagian atau posisi-posisi maupun orang-orang yang mewujudkan kedudukan, tugas wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

**Gambar 4.2 : STRUKTUR ORGANISASI PT. RIAU CRUMB RUBBER FACTORY (PT.RICRY)**



*Sumber : PT. Riau Crumb Rubber Faktory (PT. RICRY) Pekanbaru.*

**4.3 Direktur Utama PT. Riau Crumb Rubber Factory Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:**

a. Tugas / Wewenang

- 1) Mengangkat, menunjukan dan memperhentikan wakil manajemen dari salah satu manajemen yang berada dilingkungan PT. Ricky.
- 2) Menandatangani/ mengesahkan dokumen prosedur sistem mutu dan pedoman mutu yang telah diteliti sebelumnya oleh wakil manajemen.
- 3) Menetapkan kebijakan mutu dan sasaran mutu

b. Tanggung jawab

- 1) Menyetujui/ menolak dan mengesahkan setiap rencana program kerja agenda kerja dan rapat masalah tinjauan manajemen.
- 2) Meninjau/ menyetujui dan menolak setiap terjadi kontrak atau perubahan kontrak.
- 3) Menolak/ menyetujui dan mengarahkan jadwal audit mutu internal yang diusulkan oleh wakil manajemen.
- 4) Menolak/ menyetujui dan mengesahkan program pelatihan atau menunjuk karyawan yang di anggap mampu untuk mengikuti pelatihan eksternal.

**A. Manager Pabrik PT. Riau Crumb Rubber Factory**

Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tugas dan wewenang

- 1) Melaksanakan evaluasi dan hasilnya harus disampaikan kepada direktur utama melalui koordinasi dengan kepala-kepala bagian yang terkait dan menyimpan hasil laporan produksi.

- 2) Menerima dan mengevaluasi laporan statistik dari masing-masing kepala bagian yang digunakan sebagai bahan pembuatan kebijakan mutu produk.
- b. Tanggung jawab
- 1) Melaksanakan tugas dengan catatan mutu yang masih berlaku, mengumpulkan, menyimpan dan memilih catatan mutu yang telah habis batas waktu yang telah ditentukan.
  - 2) Melaksanakan serta mengoreksi dengan kepala bagian yang terkait untuk mencari penyebab ketidaksesuaian dan melakukan tindakan koreksi secara efektif.

**B. Wakil manajemen pabrik PT. Riau Crumb Rubber Factory**

Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Tugas dan wewenang
- 1) Menyusun dan memeriksa lembar dokumen prosedur sistem mutu dan pedoman kepada direktur utama.
  - 2) Sebelum menandatangani dokumen prosedur sistem mutu, pedoman mutu dan setiap formulir atau formst yang digunakan melakukan pengecekan atau memeriksa dokumen itu kembali.
  - 3) Meminta kepada kepala bagian terkait untuk melaporkan pelaksanaan tugasnya di bidang masing-masing untuk diserahkan dan dituls dalam tinjauan manajemen.

b. Tanggung jawab

- 1) Merencanakan audit mutu internal menolak meninjau lanjut lk yang sebelum diselesaikan dan mencatat hasil laporan auditor internal yang melakukan koreksi.
- 2) Mengkoordinir, menyusun dan melaksanakan laporan pelatihan yang telah disahkan oleh direktur utama dan ikut memantau pelaksanaan pelatihan.
- 3) Melaporkan kinerja penerapan sistem mutu kepada Direktur.

**C. Kepala bagian produksi PT. Riau Crumb Rubber Factory**

Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tugas dan wewenang

- 1) Bertanggung jawab melaksanakan dan mensosialisasikan kebijakan sistem manajemen mutu untuk SNI ISO 9001-2008 dengan memimpin kepala bagian atau mandor terkait melaksanakan fungsi masing-masing.
- 2) Menyusun rencana produksi SIR sesuai dengan kontrak penjualan mulai dari komposisi bahan oleh karet, pengendalian proses hingga produksi SIR siap diekspor.
- 3) Meninjau lanjut setiap lk yang ditemukan dalam internal audit dengan mencari penyebab ketidaksesuaian serta melakukan tindakan koreksi secara efektif.

b. Tanggung jawab

- 1) Memonitoring kelayakan pemakaian peralatan/ mesin produksi dan bekerja sama dengan melaporkan kepala bagian bengkel dalam hal perawatan/ perbaikan terhadap mesin-mesin yang terkait.

**D. Kepala bagian laboratorium**

Kepala bagian laboratorium PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tugas dan wewenang

- 1) Melaksanakan tugasnya menganalisa mutu bahan baku, blanket dalam proses dan karet produk akhir.
- 2) Membuat jadwal permohonan kalibrasi eksternal / internal terhadap semua alat inpeksi dan pengujian yang terkait.

b. Tanggung jawab

- 2) Menerbitkan sertifikat mutu untuk keperluan ekspor.

**E. Asisten bagian laboratorium**

Asisten bagian laboratorium PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tugas dan wewenang

1. Turut serta merencanakan audit mutu internal dan menindak lanjuti untuk dilakukan tindakan koreksi.

b. Tanggung jawab

1. Menyusun dan memeriksa lembar prosedur sistem mutu intruksi kerja lengkap dengan format-format terkait dan menandatangani dokumen prosedur sistem mutu dan intruksi kerja terkait.

**F. Kepala gudang ekspor**

Kepala gudang ekspor PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tugas dan wewenang

- 1) Menjaga kebersihan lingkungan yang dapat berpengaruh terhadap hasil produksi SIR.
- 2) Memberi status terhadap produk SIR yang telah diuji sesuai dengan mutu, nomor kontrak, nama pembeli dan negara tujuan.

**G. Kepala Bagian gudang bahan penolong**

Kepala Bagian gudang bahan penolong PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Tugas dan wewenang

- 1) Menerima bahan untuk keperluan produksi seperti : kayu, engsel, paku dan lain-lain.
- 2) Memilih kayu yang layak dipakai dan tak layak dipakai.



b. Tanggung jawab

- 1) Menerima dan mengontrol bahan penolong yang sudah dibeli agar tidak terjadi kekurangan, kerusakan dilakukan penempatan, penyimpanan yang baik dengan membuat kartu stok.
- 2) Menyerahkan kepada yang bersangkutan bahan penolong yang membutuhkan.

**H. Kepala bagian bengkel**

Kepala bagian bengkel PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tugas dan wewenang

- 1) Berperan mensosialisasikan kebijakan mutu dalam hal manajemen perawatan dan perbaikan
- 2) Mengatur setiap personal perbengkelan sesuai dengan kemampuan/keahlian yang dibutuhkan.
- 3) Membuat jadwal program pelatihan internal atau eksternal terhadap karyawan teknisi yang baru masuk kerja dan juga bagi karyawan teknisi yang ingin menambahkan ilmu perbengkelan.

b. Tanggung jawab

- 1) Melakukan perbaikan terhadap mesin yang sudah tidak layak digunakan sesuai dengan permintaan dari kepala bagian produksi atau personal terkait.

**I. Kepala bagian personalia**

Kepala bagian personalia PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Tugas dan wewenang
  - 1) Mengatur setiap personalia yang akan melakukan tugas untuk mendapat pelatihan yang akan diberikan pada bagian masing-masing.
  - 2) Menghadiri penyukuhan pembentukan unit pelatihan dan produktifitas di perusahaan yang diadakan oleh Kanwil Depnaker Provinsi Riau.
- b. Tanggung jawab
  - 1) Menerima karyawan baru sesuai dengan kebutuhan kegiatan proses produksi dari perusahaan.
  - 2) Menyelesaikan masalah yang timbul dalam perusahaan dan sekaligus mengambil karyawan tersebut akan dipakai atau diberhentikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **J. Wakil bagian personalia**

Wakil bagian personalia PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Tugas dan wewenang
  1. Turut serta melaksanakan audit mutu internal dan menindak lanjuti untuk dilakukan tindakan koreksi.
- b. Tanggung jawab.
  1. Menyukseskan sistem mutu dengan membantu menyusun memeriksa lembar prosedur sistem mutu, intruksi kerja lengkap dengan format

terkait dan menandatangani dokumen prosedur sistem mutu dan intruksi mutu dan intruksi kerja terkait.

#### **K. Kepala bagian gudang basah dan timbang**

Kepala bagian gudang basah dan timbang PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Tugas dan wewenang
  - 1) Hanya menimbang bokar berstatus 'diterima'
  - 2) Menepatkan bokar sesuai dengan mutu yang telah ditentukan lokasinya.
  - 3) Melakukan penyerahan bokar kepada kepala bagian produksi.
- b. Tanggung jawab
  - 1) Menerima dan menimbang karet dari pedagang karet yang sudah disortir.

#### **L. Mandor proses basah**

Mandor proses basah PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Tugas dan wewenang
  - 1) Mengamati pengambilan komposisi bahan baku oleh *operator loader* dan karyawan harian.
  - 2) Mengamati karet hasil cacahan dari *breker dan hemmermil* hingga pencampuran di bak ulat.
  - 3) Mengamati hasil gilingan dan untuk penimbangan hasil karet gilingan dibantu oleh seorang wakil mandor.

- 4) Mengamati susunan karet blenket sesuai dengan posisi kamar ampaian yang telah ditentukan oleh kepala bagian produksi.

b. Tanggung jawab

- 1) Menyetel celah *roll* gilingan sesuai urutan *crepper*.

**M. Mandor pengeringan udara**

Mandor pengeringan udara PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Tugas dan wewenang

- 1) Menempatkan karet *blanket* yang diturunkan kelokasi *cutter* dan diserahkan kepada wakil mandor seksi pengeringan *dryer*
- 2) Tanggung jawab.
  - 1) Mengawasi penurunan karet *blanket* sesuai kebutuhan.
  - 2) Kebersihan lingkungan ampaian seperti sisa potongan kecil *blaket*, kerta dan lain-lain.

**N. Wakil mandor pengeringan *dryer***

Wakil mandor pengeringan *dryer* PT. Riau Crumb Rubber Factory memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Tugas dan wewenang

- 1) Pengawasan terhadap butiran karet hasil *cutter* dan kontrol kebersihan air bak *cutter*.
- 2) Pengasan terhadap *volume* pengisian karet ke *trolley* tidak melampaui batas bak *trolley* ataupun kurang dari semestinya.
- 3) Memeriksa kesempurnaan masakanya karet

4) Melakukan penyerahan karet masak kepada pengawasn pengawasan

b. Tanggung jawab

- 1) Memeriksa kebersihan bak *trolly* sebelum diisi karet
- 2) Pengawasan terhadap karet masaknya hanya boleh di bongkar setelah dingin.
- 3) Mengemas bal karet sesuai standarnisasinya dengan kantong plastik yang ada lambang prosedur.
- 4) Memberi arahan kepada karyawan isi peti dengan susunann bal sesuai dengan permintaan masing-masing pelanggan.

#### **O. Pengawasan pengemasan**

a. Tugas dan wewenang

- 1) Melakukan inspeksi akhir terhadap karet remah mengenai kebersihan, berat kilo dan kondisi *bale* yang telah diprores.

b. Tanggung jawab

- 1) Menerima dan memerika kelayakan karet masak untuk dikemas.
- 2) Penyerahan karet siap kemas kepada gudang *exp*