

Bab II

Gambaran Umum Perusahaan

2.1 Jenis Usaha Perusahaan

PT Torabika Eka Semesta merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam menjual dan memproduksi minuman kopi dan makanan kesehatan. Perusahaan tersebut telah banyak menghasilkan produk yang menjadi pelopor dibagiannya masing – masing, seperti contohnya yaitu Torabika *creamy latte* yang menjadi pelopor *coffee latte* dengan sajian gula yang terpisah, dan Energen sebagai pelopor minuman sereal.

2.1.1 Jenis Produk Hasil Produksi PT Torabika Eka Semesta

PT Torabika Eka Semesta memiliki dua jenis produk yang dihasilkan diantaranya yaitu minuman kopi, minuman susu dan sereal. Produk-produk yang dihasilkan akan dijual baik di luar maupun di dalam negeri. Berikut merupakan daftar beberapa produk-produk yang dihasilkan oleh PT Torabika Eka Semesta:

1. Produk Minuman Kopi

Tabel 2.1. Contoh Produk Minuman Kopi

Pabrik	Contoh Jenis Minuman
Ground 2	Torabika Creamy Latte
	Torabika DUO
	Torabika Cappucino
	Tora Moka
	Tora Susu
	Kopiko Blanca
	Kopiko L.A Coffee
	Kopiko Brown Coffee
	Tora Cafe

2. Produk Minuman Susu dan sereal

Tabel 2.2. Produk Minuman Susu dan Sereal

Pabrik	Contoh Jenis Minuman
Health Food	Energen
	Champion
	Drink Beng-beng

2.2 Sejarah Perusahaan

PT Torabika Eka Semesta merupakan salah satu perusahaan yang berada dalam naungan Mayora Group yang memfokuskan produksi dalam bidang pengolahan kopi. Pada tahun 1989 PT Torabika mulai beroperasi memproduksi kopi untuk pertama kali yang terletak di Daan Mogot KM. 18. Selanjutnya pada tahun 1991, perusahaan mulai berkembang dengan memproduksi kopi *mix* pertama di Indonesia yang dikenal dengan kopi Torabika Duo. Pada tahun 1992 PT Torabika Eka Semesta berpindah tempat di kawasan industri Cikupa. Lalu, pada tahun 2009, dimulailah produksi pabrik *ground coffee*. Mulai tahun 2011 produksi kopi pada PT Torabika Eka Semesta mulai berjalan penuh.

PT Torabika Eka Semesta memiliki dua divisi yang berbeda yaitu *Health Food* dan *Ground 2*. Divisi *health food* merupakan tempat yang dikhususkan untuk memproduksi makanan sehat dan susu, beberapa contoh diantaranya yaitu *energen*, *champion* dan *drink beng-beng*. Selanjutnya untuk *Ground 2* mengkhususkan untuk memproduksi olahan kopi Torabika, dengan contoh produknya yaitu Torabika Duo, Torabika *Cappuccino*, Torabika Moka, dll.

2.3 Visi Perusahaan

Diketahui bahwa visi atau tujuan utama PT Torabika Eka Semesta yaitu: Menjadikan perusahaan pangan No.1 dikategorinya dengan menghasilkan produk yang aman dikonsumsi, berkualitas dan halal.

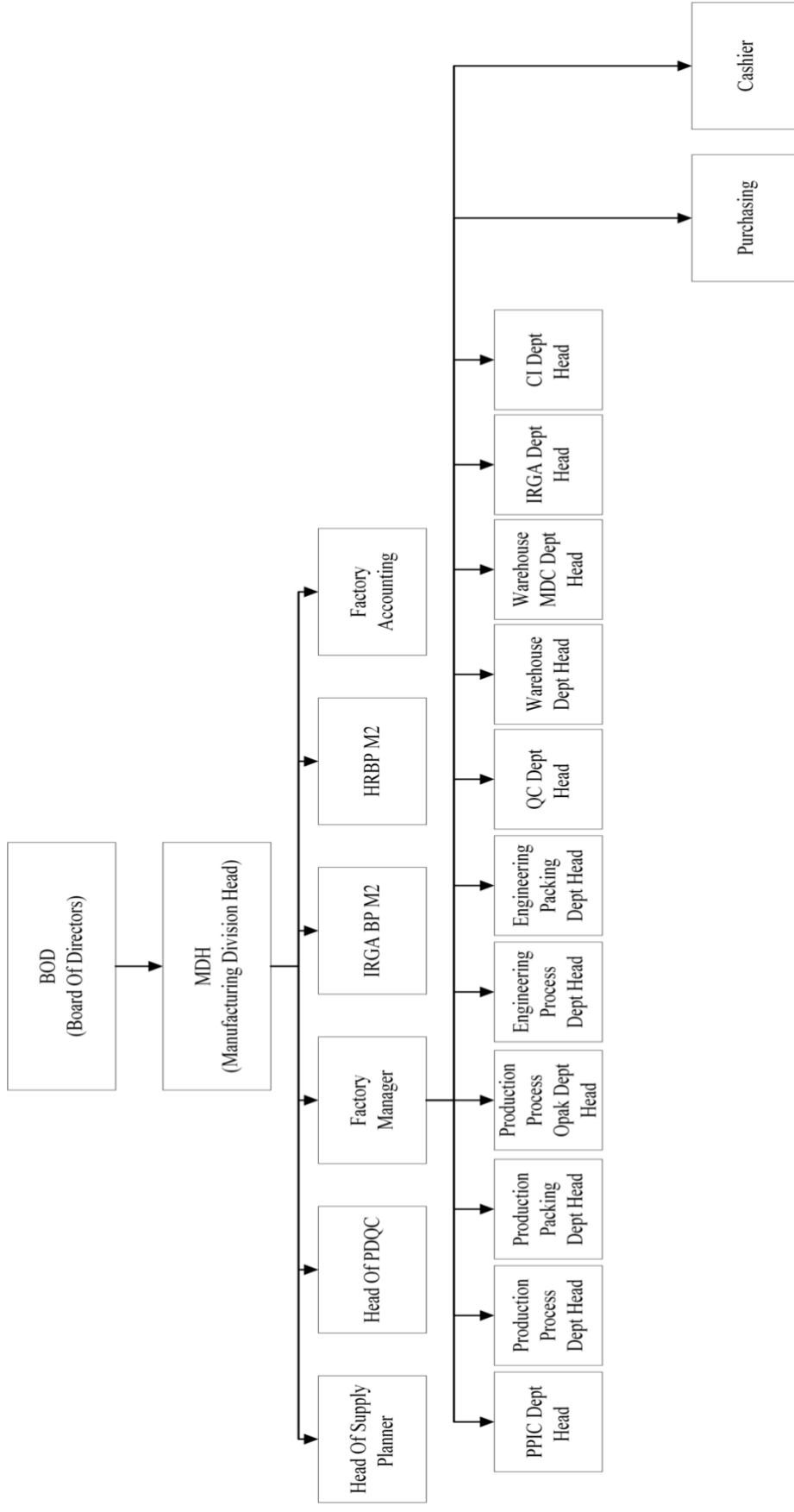
2.4 Misi Perusahaan

Adapun beberapa misi yang ditetapkan oleh PT Torabika Eka Semesta, diantaranya yaitu:

1. Memastikan semua tahapan proses dan produk memenuhi persyaratan, peraturan dan undang – undang yang berlaku.
2. Selalu melakukan efisiensi dan inovasi melalui peningkatan berkesinambungan

2.5 Struktur Organisasi Perusahaan

Pada PT Torabika Eka Semesta sendiri memiliki sistem padat karya dimana di setiap pabriknya dipimpin dan dibawah oleh *Factory Manager*. Selanjutnya, *factory manager* akan dibantu dan dibawah oleh beberapa bagian *department head* dari setiap *department* yang ada. Berikut merupakan diagram struktur organisasi pada perusahaan PT Torabika Eka Semesta:



Gambar 2.1.1. Struktur Organisasi PT Torabika Eka Semesta

Berikut merupakan penjelasan secara singkat terkait dengan bagian-bagian yang ada di struktur organisasi:

1. *Board Of Directors*

Merupakan posisi tertinggi dalam sebuah organisasi. Posisi ini bertanggung jawab dalam hal mendefinisikan strategi dan filosofi perusahaan, pengawasan eksekutif manajemen, serta pengendalian internal. Posisi tersebut juga berkontribusi dalam pengembangan kebijakan dan rencana strategis perusahaan.

2. *Manufacturing Division Head*

Merupakan posisi tertinggi dalam sebuah pabrik. Posisi ini memiliki tujuan untuk memastikan produksi yang berlangsung setiap harinya dapat dilakukan secara optimal dengan disertai adanya program kerja yang efektif dan efisien. Beberapa contoh tugasnya yaitu menyusun target dan strategi dalam suatu pabrik, dan melakukan pengawasan serta pengendalian kinerja yang ada di seluruh departemen.

3. *Factory Manager*

Merupakan *head leader* dari setiap pabrik / *factory* yang ada. Memiliki peran sebagai koordinator di seluruh departemen yang ada pada suatu pabrik guna dapat mencapai target perusahaan. Posisi tersebut memiliki wewenang dalam melakukan segala tindakan dalam hal memenuhi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan aturan pedoman yang sudah ditetapkan.

4. *Head of Supply Planner*

Head of Supply Planner bertanggung jawab dalam hal merencanakan dan mengendalikan rencana produksi secara keseluruhan. Pada bagian ini perlu mengatur dan memastikan persediaan *raw material*, dan *packaging material* guna proses produksi berjalan sesuai rencana yang ditentukan. *Head of Supply Planner* dibawah oleh *PPIC department head*.

5. *Head of PDQC*

Memiliki wewenang dalam mengembangkan produk baru pada perusahaan. *Head of PDQC* juga bertanggung jawab dalam menjamin setiap kualitas produk baru.

6. *Industrial Relation and Genaral Affairs (IRGA)*

Merupakan suatu bagian pada perusahaan yang bertugas dalam menajalankan seluruh peraturan ketenagakerjaan pada perusahaan, menindak tegas karyawan apabila melanggar peraturan, serta memiliki wewenang dalam melakukan penelitian target kerja dan pembinaan karyawan

7. *Human Resources Business Partner (HRBP)*

Departemen *Human* (HR) memiliki tugas dan bertanggung jawab dalam hal mengelola tenaga kerja yang ada pada suatu perusahaan/organisasi. Selanjutnya, HR memiliki tanggung jawab terkait dengan pemenuhan dan pengembangan sumber daya manusia yang ada.

8. *Factory Accounting*

Merupakan bagian yang memiliki tugas dalam melakukan dan membuat laporan terkait dengan perhitungan jumlah stok persediaan. Pada bagian *factory accounting* bertanggung jawab dalam menyiapkan, melaporkan, dan membayar terkait dengan keperluan pabrik.

9. *PPIC Department Head*

PPIC department head bertanggung jawab dalam memimpin dan mengelola department PPIC yang ada dalam suatu pabrik. PPIC *department head* memiliki beberapa tugas diantaranya seperti menyusun rencana kerja, serta mengelola aktivitas pada department PPIC.

10. *Production Process Department Head*

Production process department head bertanggung jawab dalam memastikan produktivitas karyawan dan target produksi dapat mencapai target yang sudah direncanakan. Lalu, *production process department head* bertugas untuk megelola departemen produksi serta karyawan yang berada dibawahnya.

11. *Production Packing Department Head*

Production Packing Department Head memiliki tugas untuk memonitor dan meningkatkan efisiensi dalam departemen pengemasan. Selanjutnya, *production packing process department head* bertanggung jawab dalam menganalisis dan menentukan standar dalam proses pengemasan.

12. *Engineering Process Department Head*

Engineering Process Department Head mengarahkan dan mengembangkan karyawan dalam bertanggung jawab selama proses produksi berjalan. Posisi tersebut bertugas dalam meningkatkan perbaikan berkelanjutan pada suatu pabrik.

13. *Engineering Packing Department Head*

Engineering Packing Department Head bertanggung jawab dalam merancang, menguji, dan menerapkan desain pengemasan. Posisi tersebut juga meninjau dan memperbaiki meningkatkan desain kemasan yang sudah ada.

14. *Quality Control Department Head*

Quality Control Department Head bertugas dalam mengelola inspeksi dan pengujian produk, bahan guna memastikan produk yang dihasilkan sesuai dengan standar kualitas yang ditetapkan, Posisi tersebut memiliki wewenang dalam mengelola karyawan pada departemen tersebut terkait dengan kinerja mereka. Lalu, *Quality Control Department Head* dapat mengusulkan hal atau tindakan korektif guna meningkatkan kedisiplinan terhadap standar kualitas yang ditetapkan.

15. *Warehouse Department Head*

Warehouse Department Head memiliki fungsi yaitu untuk melakukan perencanaan, memonitor, dan melaporkan aktivitas – aktivitas pada gudang (*spare part*, barang jadi, *packaging*, dan bahan baku). Posisi tersebut juga bertanggung jawab dalam memberikan bimbingan terhadap karyawan gudang.

16. *Warehouse Mayora Distrbution Center (MDC) Department Head*

Warehouse Mayora Distrbution Center (MDC) Department Head bertanggung jawab dalam mengawasi serta memonitor seluruh aktivitas gudang. Posisi tersebut juga memiliki wewenang dalam mengelola kegiatan operasional gudang agar berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

17. *Industrial Relation and Genaral Affairs (IRGA) Department Head*

Industrial Relation and Genaral Affairs (IRGA) Department Head bertugas dalam melakukan pengawasan secara berkala dalam suatu pabrik, guna memastikan kelancaran kegiatan operasional pabrik. Posisi tersebut memiliki

peran dalam membimbing karyawan dalam menjalankan tata tertib yang sudah ditetapkan.

18. *Continuos Improvement Department Head*

Continuos Improvement Department Head memiliki tugas dalam menganalisis serta memonitor proses dan prosedur perusahaan. Posisi tersebut memiliki wewenang dalam memberikan saran tentang cara meningkatkan proses produksi dalam perusahaan agar menjadi lebih efektif serta efisien.

19. *Purchasing Department Head*

Purchasing Department Head memiliki beberapa tugas diantaranya yaitu mengembangkan dan menerapkan strategi pembelian. Posisi tersebut akan berkoordinasi dengan bagian *inventory control* guna dapat menentukan dan mengelola kebutuhan *inventory* pabrik. *Purchasing department* head bertugas dalam mengelola hubungan dengan pemasok

20. *Cashier Section Head*

Cashier Section Head bertanggung jawab sebagai pelaksana terkait dengan keuangan operasional pabrik.

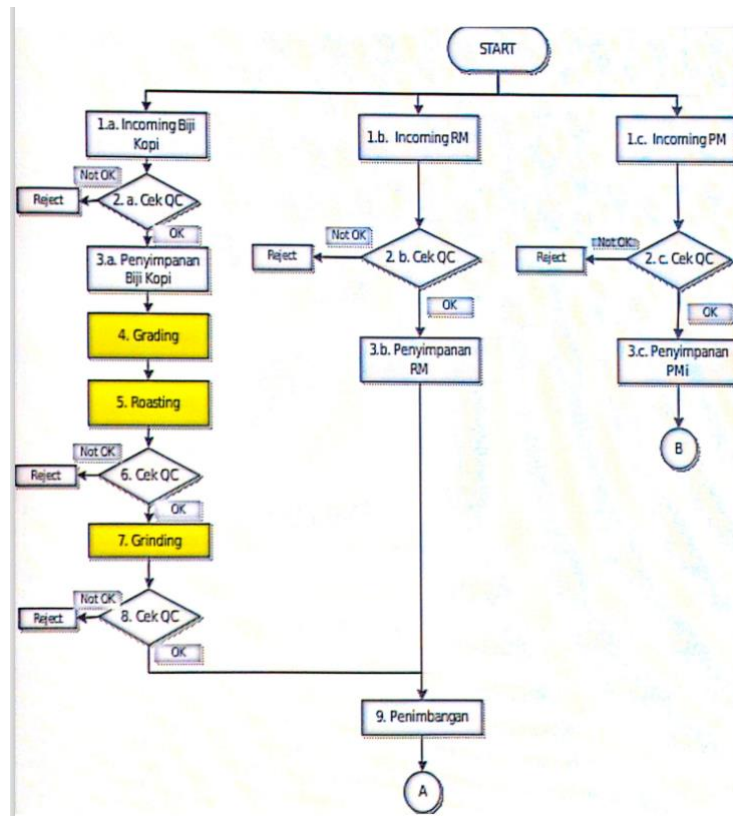
2.6 Deskripsi divisi tempat PKL

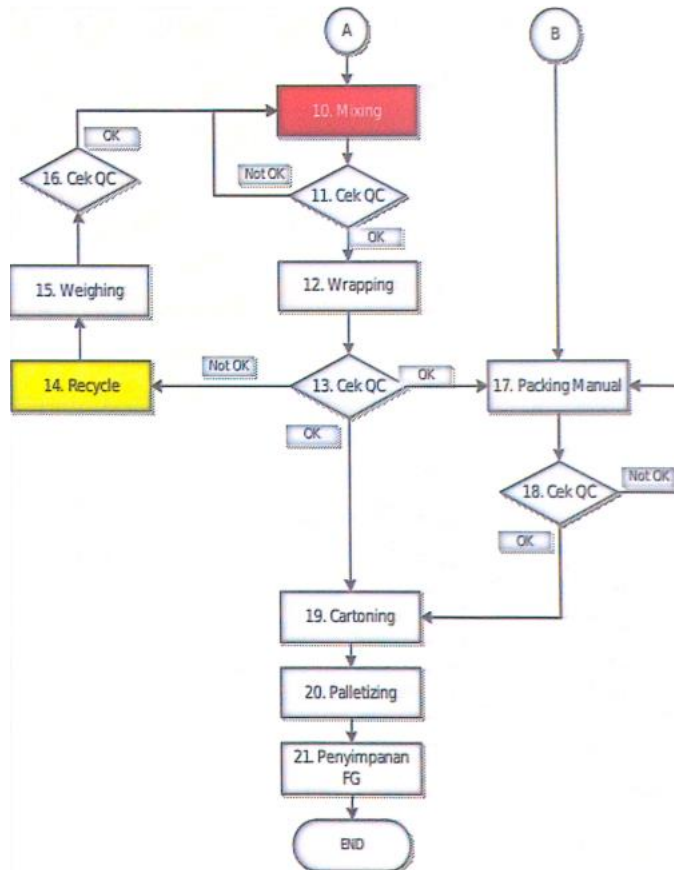
Terhitung mulai pada tanggal 4 Juli 2022 hingga 4 Januari 2022, PKL dilaksanakan pada satu divisi yaitu *Human Resource* (HR) selama 6 bulan. Pada Departemen *Human Resource* terdapat tiga bagian yaitu *training*, *recruitment*, dan *People Organization Development* (POD). Selama enam bulan berada pada Department *Human Resource* (HR) bagian *People Organization Development* (POD). HR POD berlokasi di PT Torabika Eka Semesta pabrik *Ground 2*. Lalu, *Human Resource* (HR) *People Organization Development* (POD) memiliki fungsi dasar secara garis besar, diantaranya yaitu untuk mengelola serta pengembangan karyawan, dan untuk membantu atasan dalam pelaksanaannya. *Human Resource* (HR) *People Organization Development* (POD) umumnya lebih fokus pada kinerja perusahaan atau organisasi secara keseluruhan. Selanjutnya, *People Organization Development* (POD) memiliki tujuan untuk dapat mengembangkan kemampuan suatu organisasi dalam mengatasi masalah-masalah secara efisien dan efektif. Tugas – tugas yang dilakukan oleh *People Organization Development* (POD)

diantaranya yaitu melakukan *review* struktur organisasi setiap terjadi perubahan, memperbarui struktur organisasi dan uraian pekerjaan, melaksanakan analisa beban kerja, dan melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan jabatannya yang diarahkan oleh atasannya. Bagian HR *Recruitment* memiliki fungsi untuk melakukan kegiatan merekrut karyawan baru dengan tujuan untuk mengisi kekosongan pada suatu posisi/jabatan. *Recruiter* juga memiliki wewenang dalam membuat rencana *recruitment* sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. Selanjutnya, HR *Training* bertugas dalam melakukan tindakan peningkatan guna memajukan kompetensi karyawan. *Trainer* secara dasar memiliki fungsi untuk mengelola pelatihan yang ada dengan tujuan dapat meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam suatu pabrik.

2.7 Flow Proses Produksi

Berikut merupakan flow proses produksi mulai dari datangnya bahan baku hingga menjadi produk jadi

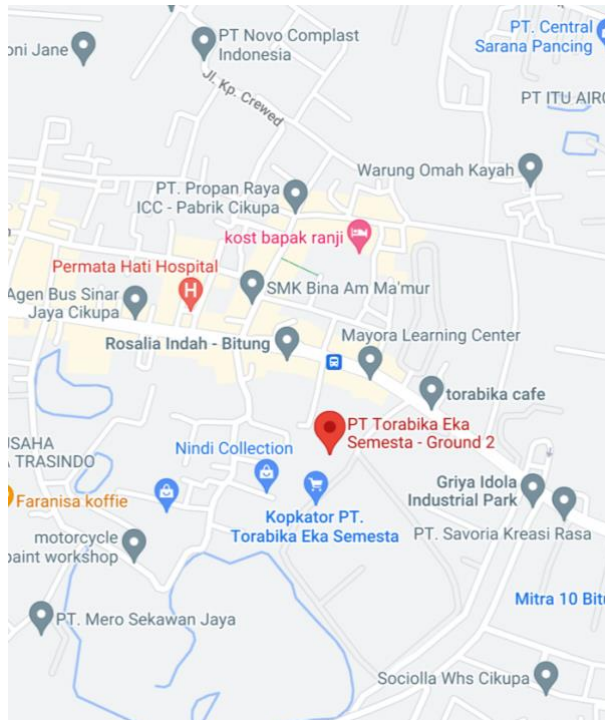




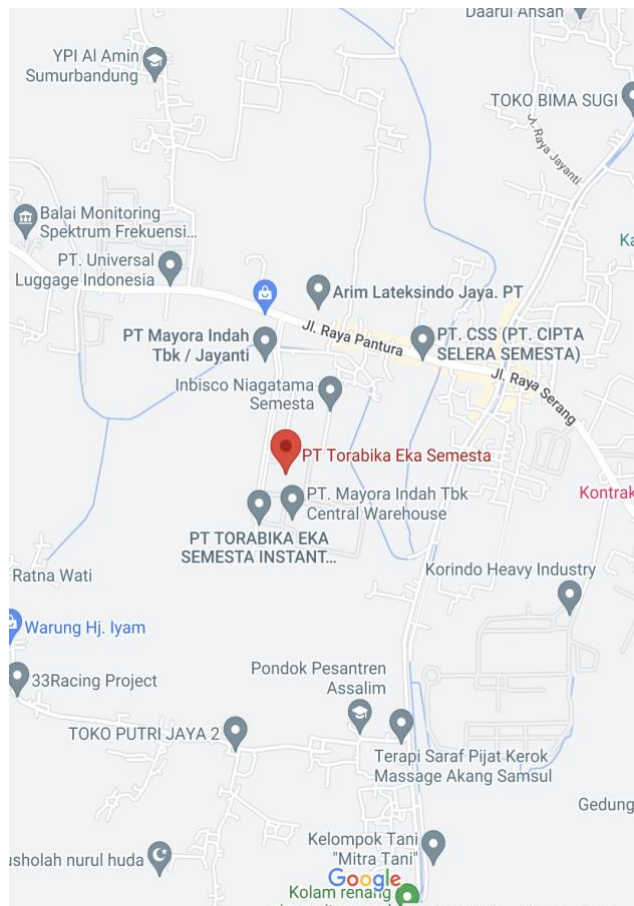
Gambar 2.2. Alur Proses Produksi Keseluruhan (Sumber: Power Point Alur Proses Ground 2, 2022)

2.8 Lokasi Perusahaan

PT Torabika Eka Semesta memiliki dua wilayah pabrik diantaranya yaitu di Cikupa dan Balaraja. Pada wilayah pabrik di Cikupa berlokasi di Jalan Serang KM 12.5, Bitung Jaya Village, Cikupa, Tangerang, Banten. Sedangkan untuk wilayah pabrik di Balaraja berlokasi di Jalan Raya Serang km 32, Sumur Bandung, Tangerang. Berikut merupakan lokasi PT Torabika Eka Semesta yang berlokasi di Cikupa dan Balaraja:



Gambar 2.3. Lokasi PT Torabika Eka Semesta Wilayah Cikupa



Gambar 2.4. Lokasi PT Torabika Eka Semesta Wilayah Balaraja

2.9 Operational Perusahaan

Terdapat beberapa hal yang berkaitan dengan operational perusahaan diantaranya yaitu ketenagakerjaan dan jumlah karyawan, jam kerja, dan sistem pengupahan kesejahteraan karyawan

2.9.1 Ketenagakerjaan dan jumlah karyawan

Pada PT Torabika Eka Semesta terdapat tingkat pendidikan yang beragam diantaranya yaitu lulusan Sekolah Menengah Kejurusan (SMK), Diploma (D3), Sarjana (S1), dan Magister (S2). Didasari oleh tingkat pendidikannya dapat menentukan posisi dan juga jabatan yang akan ditetapkan. Karyawan pada PT Torabika Eka Semesta dibedakan menjadi dua, diantaranya yaitu

1. Karyawan Tetap: merupakan karyawan yang dipekerjakan dengan tanpa adanya batasan waktu tertentu.
2. Harian Tetap: merupakan karyawan yang memiliki ketentuan batasan hari kerja.

Berikut ini merupakan data tabel jumlah karyawan di PT Torabika Eka Semesta:

Tabel 2.3. Jumlah Karyawan PT Torabika Eka Semesta

No	Factory	Jumlah Karyawan
1	TES HEALTH FOOD	1697
2	TES GROUND 2	4147
3	TES INSTANT	706
4	TES CREAMER	451
5	TES GLUCOSE	235
6	TES CREAMER BALARAJA	232
7	TES INSTANT BALARAJA	288
8	TES PELLET	42
9	TES LAUNDRY	23
TOTAL		7821

2.9.2 Jam Kerja

Hari kerja para karyawan yang berada di PT Torabika Eka Semesta adalah enam hari kerja mulai dari hari Senin hingga Sabtu. Sementara untuk jam kerja operasional perusahaan dimulai dari jam 08.00 hingga jam 16.00 untuk hari Senin hingga Jumat. Khusus hari Sabtu operasional perusahaan dimulai dari jam 08.00 hingga pada jam 13.00. Pada setiap harinya terdapat istirahat di jam 12.00 hingga jam 13.00.

2.9.3 Sistem Pengupahan dan Kesejahteraan Karyawan

PT Torabika Eka Semesta memiliki pengupahan dengan menggunakan periode perhitungan satu bulan dengan adanya tambahan Tunjangan Hari Kerja (THR) dalam setiap tahunnya. Selanjutnya, PT Torabika Eka Semesta juga memperhatikan kesejahteraan karyawannya, hal tersebut didukung dengan adanya beberapa fasilitas dan jaminan yang sudah ditetapkan. Fasilitas yang diberikan meliputi kebutuhan makanan karyawan (*snack* dan makan siang), pakaian kerja, BPJS, alat keselamatan kerja, transportasi, hingga pengobatan dan perawatan.

2.10 Budaya Pegawai dan Perusahaan

Mayora Group memiliki tujuh prinsip Mayora sebagai kode etik perusahaan yang ditetapkan pada tahun 2015. Adapun ketujuh prinsip dari mayora group sendiri diantaranya adalah *Quality, Efficiency, Innovation, Passion, Wisdom, Responsibility,* dan *Confidence*. Ketujuh prinsip tersebut ditetapkan sebagai landasan berperilaku setiap sumber daya manusia yang bekerja di Mayora group. Selanjutnya, dalam berkegiatan sehari-hari selalu untuk menerapkan 5R: Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin.