

Bab II

Gambaran Umum Perusahaan

2.1 Jenis Perusahaan

CV. Apollo Star bergerak pada *home industry cosmetics*, dengan produknya adalah Three Snow Girls Cream atau yang dikenal dengan hazeline 3 dara dengan ukuran kemasan plastik 35 gram, 60 gram dan tube 60 gram.

2.2 Sejarah Perusahaan

CV. Apollo Star berdiri pada tahun 1960 dengan konsep *home industry cosmetics* dengan sediaan yang dibuat adalah Three Snow Girls Cream. CV Kosmetik yang dibuat masih tetap sama dari dulu hingga sekarang hanya kemasan sebelumnya yaitu memproduksi krim pelembut yang dikemas dalam kemasan kaca dengan berat bersih 30 gram. Krim yang di produksi oleh CV. Apollo Star sejak awal berdiri ini memiliki tujuan memproduksi krim dengan harga murah, namun memiliki kualitas yang tinggi. Sehingga krim ini diharapkandapat digunakan oleh seluruh kalangan.

Saat ini CV. Apollo Star dipimpin oleh generasi kedua dari pendirinya yaitu Pak. Tejha. Beliau merupakan anak dari pendiri CV. Apollo Star. Saat ini CV. Apollo Star sudah mengalami perubahan pada kemasan yang digunakan. Kemasan yang saat ini digunakan adalah kemasan plastik dengan berat bersih yang beragam. Selain itu ada pembaharuan kemasan yaitu menggunakan tube dengan berat bersih 60 gram. Perubahan ini didasari dengan alasan ekspedisi yang sulit dilakukan ketika menggunakan kemasan kaca, sehingga di gunakan kemasan plastik untuk memudahkan ekspedisinya.

Pembaharuan juga dilakukan terhadap formulasi krim hazeline tiga dara. Pengembangan formulasi ini dilakukan pada generasi kedua dengan

Menambahkan parfum dengan bau yang berbeda pada setiap warna kemasan yang berbeda. Warna kemasan yang digunakan yaitu merah muda, biru, dan ungu untuk kemasan 35 gram. Kemudian untuk kemasan 60 gram hanya terdiri dari warna biru dan merah muda. Pengembangan formulasi juga dilakukan dengan penambahan ekstrak madu dan akar *Pachyrrhizus erosus* yang dikemas dengan kemasan tube. Formulasi dasar salep tidak mengalami perubahan sedikit pun dari generasi pertama hingga saat ini, baik dari bahan yang digunakan maupun jumlah bahan yang di tambahkan dalam formulasi. Hingga saat ini pemilik masih memegang teguh terhadap tujuan didirikannya perusahaan yaitu memproduksi kosmetik dengan kualitas yang baik dengan harga yang murah sehingga dapat digunakan oleh semua orang.

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi perusahaan

Menjadikan kosmetik Indonesia menjadi pemimpin pasar di negeri sendiri.

b. Misi perusahaan

Berkomitmen kepada konsumen memberikan produk yang berkualitas yang bernar-benar aman dan berkualitas.

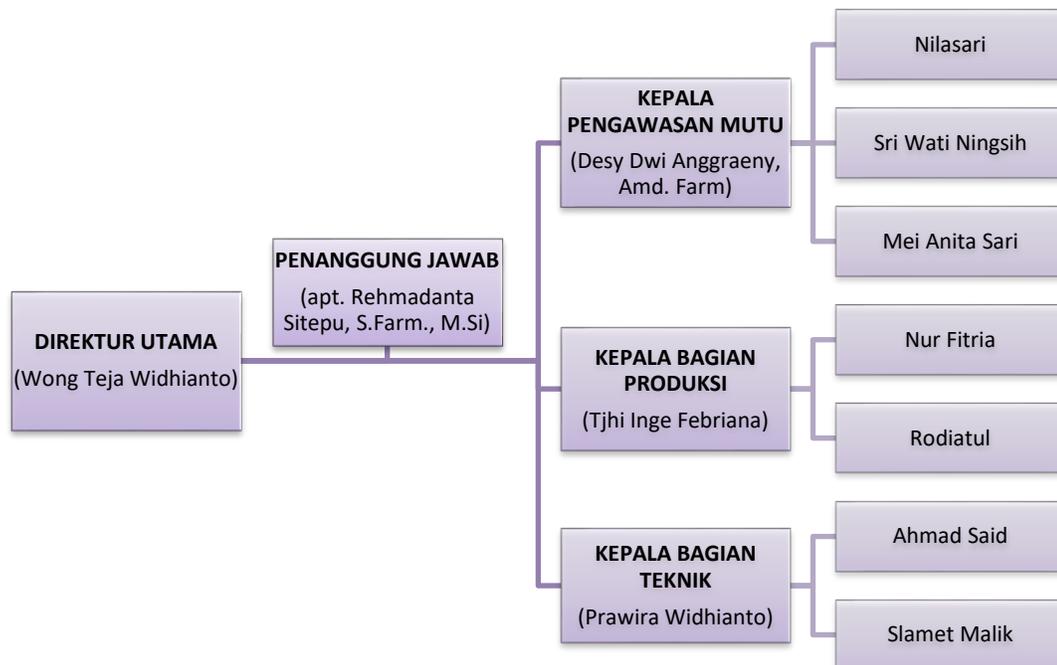
2.4 Struktur Organisasi Dari Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap posisi yang ada pada suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai sebuah tujuan. Penggambaran sebuah kegiatan, hubungan kerja beserta tugas dan tanggung jawab tergambar dengan jelas pada struktur organisasi.

Pada CV. Apollo Star menerapkan struktur organisasi lini dan fungsional, di mana struktur ini menggambarkan wewenang yang terpusat kepada seseorang (dalam hal ini adalah pemilik) sebagai kekuasaan tertinggi dan memberikan perintah langsung terhadap kepala karyawan tanpa harus menunggu persetujuan apoteker. Sedangkan apoteker juga dapat memberikan perintah/tugas terhadap karyawan melalui kepala karyawan. Tenaga teknis kefarmasian juga dapat

memberikan tugas terhadap kepala karyawan dengan persetujuan/wewenang dari apoteker terlebih dahulu.

Struktur organisasi seperti ini memiliki beberapa kelebihan dalam hal keefektifan komunikasi, jumlah sumber daya manusia tidak banyak dibutuhkan. Pemilik dapat dengan leluasa mengatur sesuai dengan keinginannya, sehingga fungsi dari apoteker hanya melakukan penyesuaian penerapan CPKB dan berfokus pada dokumentasi. Namun terdapat kekurangan seperti adanya kesalahan komunikasi dari pemilik dengan apoteker yang dapat membingungkan karyawan. Untuk itu pentingnya komunikasi yang berjalan dengan baik antara pemilik dan apoteker sehingga menghasilkan kesepakatan yang sudah sesuai dengan keinginan pemilik dan apoteker.



Gambar2. 1: Dstruktur Organisasi CV.Apollo Star

2.5 Uraian Jabatan CV. Apollo Star

2.5.1 Kepala Bagian Pengawasan Mutu

Kepala bagian Mutu ini bertugas untuk kepala bagian pengawasan mutu wajib melaporkan tugasnya kepada direktur. Kepala Bagian Pengawasan Mutu dapat dijabat oleh seorang apoteker atau tenaga lain, memiliki pengalaman dan pengetahuan di bidang pengawasan mutu kosmetik, pengetahuan mengenai peralatan laboratorium, CPKB dan memiliki jiwa kepemimpinan. Kepala Bagian Pengawasan Mutu bertanggung jawab atas terjaminnya mutu kosmetik yang diproduksi sesuai persyaratan kualitas yang ditetapkan oleh perusahaan dan standar CPKB. Tugas utamanya adalah menetapkan status bahan awal, produk antara, produk ruahan dan produk jadi sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan serta menindaklanjuti keluhan konsumen. Tugas utamanya adalah menetapkan status bahan awal, produk antara, produk ruahan dan produk jadi sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan serta menindaklanjuti keluhan konsumen. Untuk tugas dan wewenangnya yang lebih spesifiknya. Tugas dari kepala bagian pengawasan mutu adalah:

- a) Bertanggung jawab atas ketersediaan metode uji, dan spesifikasi bahan awal produk antara, produk ruahan, produk jadi serta prosedur tetap pengawasan selama proses produksi.
- b) Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan seluruh aktivitas Bagian Pengawasan Mutu mencakup pelaksanaan tugas di laboratorium kimia, mikrobiologi, pelaksanaan pengawasan selama proses produksi (*in process control*).
- c) Bertanggung jawab atas keputusan meluluskan, menolak, atau memproses ulang produk yang diproduksi maupun menghentikan proses produksi bila diperlukan.
- d) Bertanggung jawab atas keputusan meluluskan atau menolak bahan awal.
- e) Mengawasi pelaksanaan semua prosedur tetap apakah telah dijalankan dengan benar sesuai dengan ketentuan yang dibuat
- f) Bertanggung jawab untuk memeriksa catatan pengolahan bets.

- g) Menganalisis kegagalan produksi, mendiskusikannya dengan bagian-bagian terkait serta mencari sebab-sebab dan jalan keluarnya.
- h) Mengevaluasi dan menetapkan stabilitas produk/bahan dan menetapkan standardisasi sesuai dengan data-data yang ada.
- i) Bertanggung jawab untuk pengembangan dan pelatihan karyawan bawahannya, menjaga disiplin, memelihara, memotivasi kerja dan melakukan evaluasi terhadap karyawan bawahannya.
- j) Menjalin jejaring kerja dengan instansi pemerintah terkait.
- k) Membuat laporan berkala & laporan-laporan lain yang diminta oleh atasan atau bagian-bagian lain.

Yang juga memiliki wewenangnya sebagai berikut:

- a) Berwenang untuk menambah dan mengurangi jumlah karyawan, mutasi dan promosi di Bagian Pengawasan Mutu sesuai dengan kebutuhannya dengan persetujuan Direktur.
- b) Berwenang untuk membuat anggaran tahunan bagian pengawasan mutu dengan persetujuan Direktur dan melakukan pengawasan pelaksanaan anggaran tersebut.
- c) Berwenang untuk meminta/menyetujui pengadaan sarana dan prasarana pengawasan mutu sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan yang berlaku.
- d) Berwenang menyetujui, mengubah atau memperbaiki protap di bagian pengawasan mutu.
- e) Berwenang untuk mengusulkan perubahan prosedur tetap.
- f) Berwenang mengusulkan penarikan kembali produk yang sudah beredar di pasar berdasarkan hasil pengujian kualitas contoh pertinggal atau instruksi instansi yang berwenang.

2.5.2 . Kepala Bagian Produksi

Kepala bagian produksi ini bertugas untuk kepala bagian produksi wajib melaporkan tugasnya kepada direktur. Kepala Bagian Produksi dapat dijabat

oleh seorang apoteker atau tenaga lain, memiliki pengalaman dan pengetahuan di bidang pembuatan kosmetik, perencanaan dan pengendalian produksi, pengetahuan mengenai mesin, CPKB dan memiliki jiwa kepemimpinan. Kepala Bagian Produksi bertanggung jawab atas terlaksananya pembuatan kosmetik, agar kosmetik tersebut memenuhi persyaratan kualitas yang ditetapkan dan dibuat dengan memperhatikan pelaksanaan CPKB, dalam batas waktu dan biaya produksi yang telah ditetapkan.

Untuk tugas dan wewenang kepala bagian produksi adalah sebagai berikut:

- a) Bertanggung jawab atas terlaksananya pembuatan produk kosmetik yang memenuhi persyaratan mutu yang telah ditetapkan, mulai dari penimbangan, pengolahan, pengemasan sampai pengiriman ke gudang produk jadi.
- b) Mengatur perencanaan dan pengendalian produksi untuk memenuhi permintaan pelanggan agar stok bahan baku maupun produk jadi seimbang sesuai kebijakan perusahaan.
- c) Memimpin dan mengarahkan bawahan dalam semua pelaksanaan tugas pengolahan dan pengemasan, baik secara teknis maupun administrasi.
- d) Bertanggung jawab atas ketersediaan prosedur tetap di bagian produksi.
- e) Bertanggung jawab untuk memeriksa Catatan Pengolahan Bets dan Catatan Pengemasan Bets dan menjamin produksi dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengolahan dan prosedur pengemasan bets yang baku.
- f) Bertanggung jawab agar peralatan dan mesin produksi tepat desain, tepat ukuran, digunakan secara benar dan terjamin kebersihannya.
- g) Bertanggung jawab menjaga kebersihan di seluruh daerah produksi.
- h) Bertanggung jawab untuk pengembangan dan pelatihan karyawan bawahannya, menjaga disiplin, memelihara motivasi kerja dan melakukan evaluasi terhadap karyawan bawahannya.
- i) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi produksi.
- j) Menjalin jejaring kerja dengan instansi pemerintah terkait.

- k) Mengevaluasi hasil kerja bagian produksi, melakukan perbaikan secara berkesinambungan dan membuat laporan bulanan.

Sedangkan wewenangnya yaitu:

- a) Berwenang untuk menambah dan mengurangi jumlah karyawan, mutasi dan promosi di Bagian Produksi sesuai dengan kebutuhannya dengan persetujuan Direktur.
- b) Berwenang untuk membuat anggaran tahunan bagian produksi dengan persetujuan Direktur dan melakukan pengawasan pelaksanaan anggaran tersebut.
- c) Berwenang untuk meminta/menyetujui pengadaan sarana dan prasarana produksi sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan yang berlaku.
- d) Berwenang menyetujui, mengubah atau memperbaiki protap di bagian produksi

2.5.3. Kepala Bagian Teknik.

Kepala bagian Teknik ini bertugas untuk kepala bagian Teknik wajib melaporkan tugasnya kepada apoteker pengawas. Kepala Teknik tersebut dapat dijabat oleh tenaga kerja yang memiliki pengalaman dan pengetahuan di bidang pemeliharaan dan pengetahuan mengenai mesin produksi dan pengemasan, serta memiliki jiwa kepemimpinan dan bertanggung jawab atas terlaksananya produksi dan pengemasan produk sediaan kosmetik dengan baik, agar proses pembuatannya dapat berjalan dengan baik dan memenuhi persyaratan kualitas yang ditetapkan, serta memastikan bahwa mesin produksi dan pengemasan yang digunakan. Kepala bagian Teknik memiliki tugas dan wewenang yang harus dijalankan. Untuk tugas dari kepala bagian Teknik yaitu:

- a) Bertanggung jawab kepada direktur produksi dalam bidang peralatan dan utilitas
- b) Mengkoordinir karyawan teknisi yang menjadi bawahan Kepala Bagian Teknik terkait pemeliharaan mesin dan peralatan produksi. Tugas seksi

pemeliharaan, antara lain: . Melaksanakan pemeliharaan fasilitas gedung dan peralatan pabrik dan Memperbaiki kerusakan peralatan pabrik

Sedangkan untuk wewenang kepala bagian Teknik yaitu:

- a) Berwenang memperbaiki mesin dan peralatan yang rusak.
- b) Berwenang mengganti apabila terdapat mesin maupun peralatan yang rusak dan tidak dapat digunakan kembali.
- c) Berwenang mengajukan anggaran terkait bagian pemeliharaan mesin dan peralatan.

2.6 Deskripsi Mengenai Divisi Atau Departemen Tempat Mahasiswa Melakukan PKL

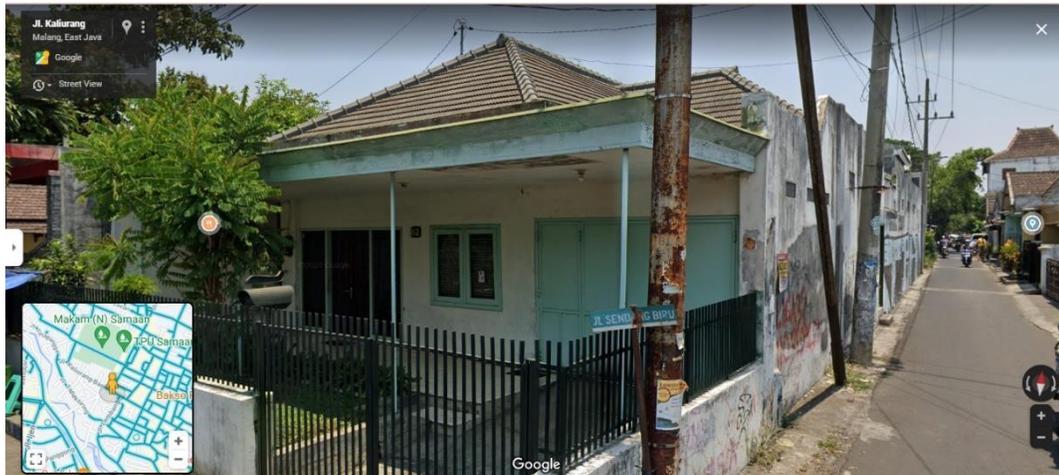
Departemen tempat siswa melakukan PKLL adalah pada bagian Quality Assurance (QA), mahasiswa, mahasiswa melakukan pembuatan beberapa dokumen sebagai implementasi dari persyaratan wajib CPKB. Dokumen awal lain yang dibuat, antara Dokumen Protokol Validasi Proses Dokumen Protokol Validasi Proses mengacu pada Dokumen Induk Industri farmasi.

Protokol Validasi Proses berperan sebagai dokumen primer yang digunakan untuk pemastian mutu. Pada dokumen validasi proses berisi tentang ringkasan secara keseluruhan tentang produk beserta tim yang terlibat. Selain itu, terdapat deskripsi produk hingga bahan awal yang digunakan. Latar belakang juga tercantum pada dokumen protokol validasi proses. Terdapat 3 produk yang dibuat protokol validasi proses, yaitu kemasan 35 gram, 60 gram, dan kemasan tube 60 gram. Walaupun memiliki ukuran yang sama, namun ada beberapa proses yang berbeda seperti pada pelabelan tidak ada pada kemasan tube dan proses pendinginan yang lebih lama. Standar Operasional Prosedur Uji Stabilitas Krim SOP uji stabilitas krim dibuat untuk memandu pengujian terhadap stabilitas krim yang harus dilakukan agar dapat menentukan pengemasan dan pengiriman yang dipilih supaya produk dapat sampai ke tangan konsumen sesuai dengan mutu yang diharapkan. Dokumen Pencatatan Bets digunakan untuk memberikan jejak Catatan pengolahan rekam/dokumentasi pada setiap produk yang telah

dibuat. Dokumen catatan pengolahan bets berasal dari Prosedur Pengolahan Induk. Catatan pengolahan bets berguna untuk memudahkan penelusuran jika ada keluhan terhadap produk, dan mengefektifkan kinerja agar hasil yang dicapai selalu maksimal. Pembuatan catatan pengolahan bets harus disertakan pada setiap produk di setiap kalipembuatan. Peletakan cetakan bets harus diatur untuk memudahkan penelusuran.

2.7 Lokasi Perusahaan

Pabrik dan kantor dari CV. Apollo Star ini terletak di Jalan Kaliurang Barat no. 84, kelurahan Saman, kecamatan Klojen, Kota Malang, Jawa Timur.65112. Pabrik dan kantor dari CV. Apollo Star ini berada dalam satu bangunan yang sama, pada bagian depan terdapat kantor dan pada belakang bangunan terdapat pabrik yang memproduksi kosmetik.



Gambar2. 2: Lokasi Cv.Apollo Star

