

BAB 2

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 plastic 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. Kosmetik yang dibuat masih tetap sama dari dulu hingga sekarang hanya kemasan sebelumnya menggunakan botol kaca dan terdapat ukuran kecil 30 gram.

Dengan seiring waktu, sediaan botol kaca kurang efektif dan sangat berat sehingga pada generasi ke 2 yang dipegang oleh Pak Tedja (anak dari pemilik) botol kaca tersebut diganti dengan kemasan plastic serta hanya memproduksi sediaan 35 gram, 60 gram dan tube 60 gram. Formulasi yang dipakai tidak terdapat perubahan sama sekali hingga sekarang hanya berbeda pada aroma parfum yang diberikan pada sediaan tersebut. 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 Misi Perusahaan

Visi: menjadikan produk kosmetik Indonesia menjadi pemimpin pasar di negeri sendiri

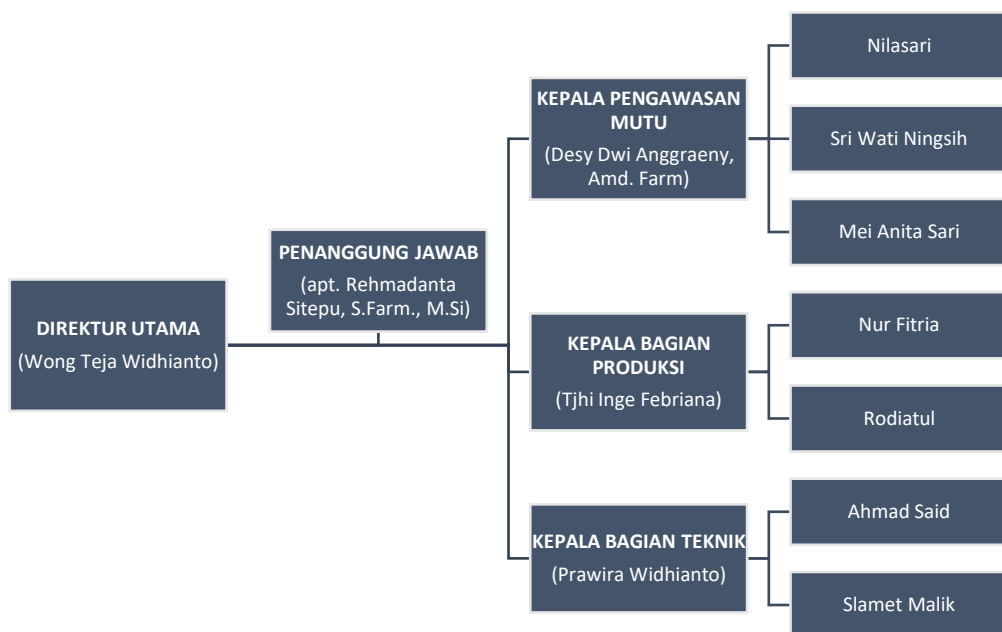
Misi: berkomitmen kepada konsumen dengan memberikan produk yang berkualitas dan benar-benar aman serta bermanfaat.

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, dimana 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 missed 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.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

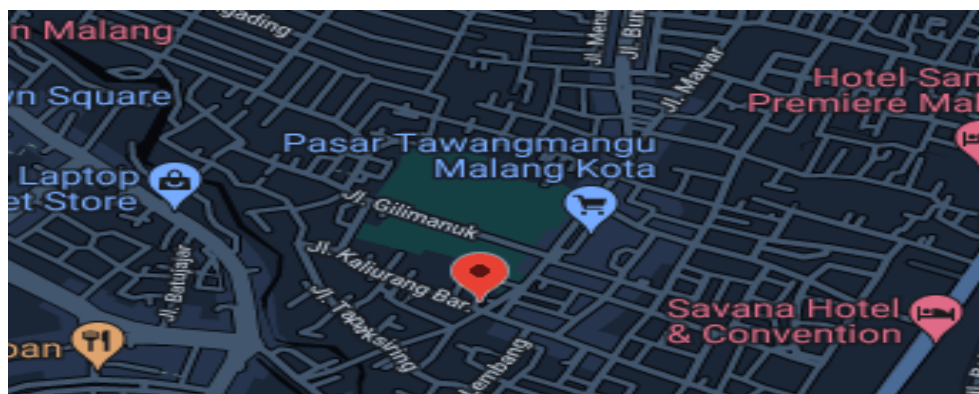
2.5 Deskripsi Mengenai Departemen Tempat Mahasiswa Melakukan PKL

Departemen yang terdapat dalam setiap pabrik yaitu Departemen Quality Assurance (QA) dan Departemen Quality Control. Departemen Quality Assurance (QA) adalah departemen yang dapat memastikan sebuah produk yang akan dilepas ke pasaran memiliki mutu yang baik dan telah memenuhi semua standar kualitas untuk setiap komponennya. Seorang Quality Assurance akan secara aktif melakukan monitoring dan serangkaian uji dalam memberi jaminan kualitas pada pembeli. Dan Quality Control (QC) adalah departemen yang bertanggung jawab untuk memeriksa produk sebelum, selama ataupun setelah proses produksi untuk mendapatkan standar kualitas yang diperlukan. Seorang Quality Control berhak menerima atau menolak produk yang akan dipasarkan seperti produk cacat maka produk akan dikembalikan ke bagian produksi.

Departemen yang ada dalam CV. Apollo Star adalah Quality Control (QC) yaitu sebagai penanggung jawab untuk memeriksa produk sebelum, selama ataupun setelah proses produksi untuk mendapatkan standar kualitas yang diperlukan sekaligus akan menjadi departemen Quality Assurance yang bertugas memastikan produk yang akan dilepas ke pasaran memiliki mutu yang baik. Oleh sebab itu di pabrik CV. Apollo Star memiliki departemen dalam keadaan campur menjadi 1 sehingga Quality Control juga akan mengurus bagian Quality Assurance.

2.6 Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan berada di Jalan Kaliurang Barat No.84 Malang, Jawa Timur



Gambar 2. 2 Denah dari Kantor dan Pabrik CV. Apollo Star

2.7 Hal Yang Berkaitan Dengan Operasional Perusahaan

- Divisi lain dalam PKL adalah terdapat divisi Kepala pengawasan mutu, divisi kepala bagian produksi dan divisi kepala bagian teknik
 - a. Kepala Bagian Pengawasan Mutu

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:

- Bertanggung jawab atas ketersediaan metoda uji, dan spesifikasi bahan awal produk antara, produk ruahan, produk jadi serta prosedur tetap pengawasan selama proses produksi.
- Bertanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan seluruh aktifitas Bagian Pengawasan Mutu mencakup pelaksanaan tugas di laboratorium kimia, mikrobiologi, pelaksanaan pengawasan selama proses produksi (in process control).
- Bertanggung jawab atas keputusan meluluskan, menolak, atau memproses ulang produk yang diproduksi maupun menghentikan proses produksi bila diperlukan.
- Bertanggung jawab atas keputusan meluluskan atau menolak bahan

awal.

- Mengawasi pelaksanaan semua prosedur tetap apakah telah dijalankan dengan benar sesuai dengan ketentuan yang dibuat.
- Bertanggung jawab untuk memeriksa catatan pengolahan bets.
- Menganalisa kegagalan produksi, mendiskusikannya dengan bagian-bagian terkait serta mencari sebab-sebab dan jalan keluarnya.
- Mengevaluasi dan menetapkan stabilitas produk/bahan dan menetapkan standardisasi sesuai dengan data-data yang ada.
- Bertanggung jawab untuk pengembangan dan pelatihan karyawan bawahannya, menjaga disiplin, memelihara, memotivasi kerja dan melakukan evaluasi terhadap karyawan bawahannya.
- Menjalin jejaring kerja dengan instansi pemerintah terkait.
- Membuat laporan berkala & laporan-laporan lain yang diminta oleh atasan atau bagian-bagian lain.

Sedangkan wewenangnya yaitu:

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

b. Kepala Bagian Produksi

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:

- 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.
- Mengatur perencanaan dan pengendalian produksi untuk memenuhi permintaan pelanggan agar stok bahan baku maupun produk jadi seimbang sesuai kebijakan perusahaan.
- Memimpin dan mengarahkan bawahan dalam semua pelaksanaan tugas pengolahan dan pengemasan, baik secara teknis maupun administrasi.
- Bertanggung jawab atas ketersediaan prosedur tetap di bagian produksi.
- 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.
- Bertanggung jawab agar peralatan dan mesin produksi tepat disain, tepat ukuran, digunakan secara benar dan terjamin kebersihannya.
- Bertanggung jawab menjaga kebersihan di seluruh daerah produksi.

- Bertanggung jawab untuk pengembangan dan pelatihan karyawan bawahannya, menjaga disiplin, memelihara motivasi kerja dan melakukan evaluasi terhadap karyawan bawahannya.
- Meningkatkan efektifitas dan efisiensi produksi.
- Menjalin jejaring kerja dengan instansi pemerintah terkait.
- Mengevaluasi hasil kerja bagian produksi, melakukan perbaikan secara berkesinambungan dan membuat laporan bulanan.

Sedangkan wewenangnya yaitu:

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

c. Kepala Bagian Teknik.

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:

- Bertanggung jawab kepada direktur produksi dalam bidang

peralatan dan utilitas

- Mengkoordinir karyawan teknisi yang menjadi bawahan Kepala Bagian Teknik terkait pemeliharaan mesin dan peralatan produksi.

Tugas seksi pemeliharaan, antara lain:

- a. Melaksanakan pemeliharaan fasilitas gedung dan peralatan pabrik
- b. Memperbaiki kerusakan peralatan pabrik

Sedangkan untuk wewenang kepala bagian Teknik yaitu:

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