

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Data Umum

1. Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. Tirta Emas Kemasindo di dirikan di Pekanbaru pada tanggal 5 Desember 2000 berdasarkan akte notaris Fransiskus Djoenardi SH no 31 Tahun 2000 dan anggaran dasar mengalami perubahan pada tanggal 1 April 2004 di hadapan notaris Fransiskus Djoenardi, SH No. 4 Tahun 2004, dengan izin usaha industry No.536/DIsperindag/UIU/TV/507/X/2004.

PT. Tirta Emas Kemasindo (Jesslyn) adalah salah satu perusahaan swasta dengan modal perorangan yang bergerak dalam bidang air minum dalam kemasan. Perusahaan ini didirikan oleh bapak Edi Suryanto. Dalam kegiatan pengoperasian perusahaan, manajemen PT. Tirta Emas Kemasindo telah menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk memproduksi air minum dalam kemasan.

Sesuai dengan surat Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No.705/MPP/KEP/II/2003 tentang persyaratan teknis industry dan perdagangan air minum dalam kemasan, maka PT. Tirta Emas Kemasindo wajib memenuhi persyaratan teknis industri dan perdagangan air minum dalam kemasan yang dihasilkan dapat dipasarkan untuk mendukung kebutuhan

konsumen. Untuk menghadapi perdagangan global dan untuk meningkatkan kapasitas produksi, serta menjamin konsistensi produk manajemen.



PT. Tirta Emas Kemasindo telah mempunyai komitmen untuk menerapkan sistem mutu. Pedoman BSN No. 10/1999 atau revisinya yang secara bertahap akan terus ditingkatkan dengan menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001-2000.

2. Visi dan Misi

a. Visi

1. Menghasilkan air minum dalam kemasan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia.
2. Memberi rasa aman mengkonsumsi air minum dalam kemasan.

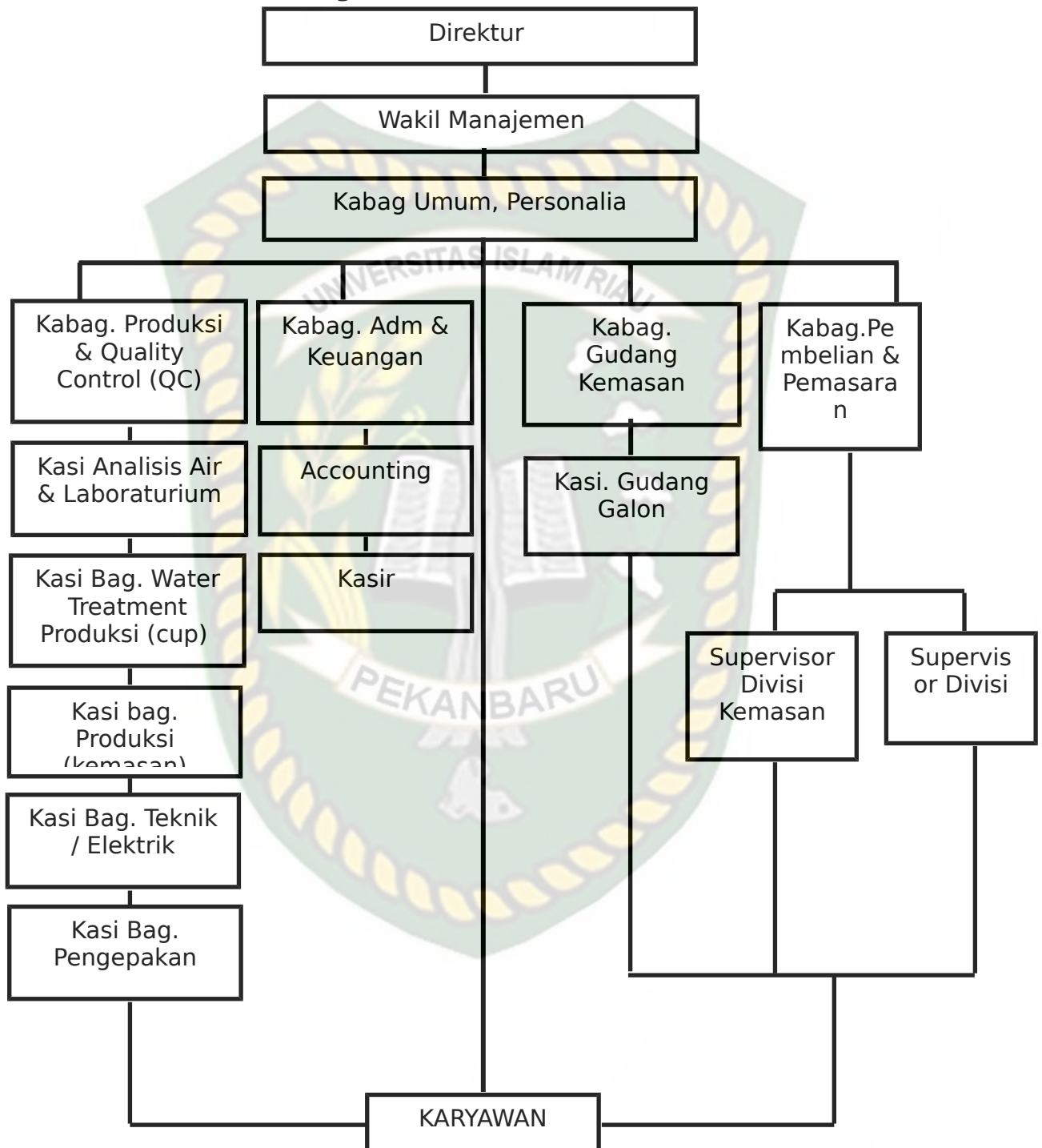
b. Misi

PT. Tirta Emas Kemasindo memproduksi air minum dalam kemasan sesuai dengan persyaratan Standar Nasional yang berlaku.

3. Kerangka Kerja

Berhasil tidaknya suatu perusahaan sangat tergantung dari sumber daya manusia, baik yang terkait secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan yang dilakukan perusahaan. Setiap bagian dalam suatu perusahaan mempunyai tugas dan tanggung jawab. Pembagian tugas dan tanggung jawab tersebut diuraikan dalam kerangka (*job description*), yang dijadikan landasan dalam bekerja untuk mencapai tujuan perusahaan. Secara garis besar *job description* dari struktur organisasi sebagian berikut,

Gambar IV.1
Struktur Organisasi PT. Tirta Emas Kemasindo



Sumber : HRD PT. Tirta Emas Kemasindo

Keterangan:

- A. Direktur, bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan manajemen dan kelangsungan perusahaan.
- B. Wakil manajemen, merupakan pimpinan pelaksana operasional perusahaan yang bertanggung jawab kepada direktur sekaligus pengambil keputusan atas masalah yang menyangkut kegiatan operasional sehari-hari.
- C. Kepala bagian administrasi dan keuangan, meliputi tugas sebagai pencatat piutang dagang (*account receivable*) dan utang dagang (*account payable*), melakukan rekapitulasi penjualan harian untuk setiap *salesman*, membuat rekapitulasi aktivitas penjualan/pembelian perusahaan dan mencocokkan jumlah penjualan/pembelian apakah sudah sesuai catatan persediaan barang yang dimiliki oleh bagian gudang, membuat rekap pembayaran upah, gaji, dan tunjangan karyawan, serta bonus dan laba perusahaan per bulannya, dan menyimpan dokumen-dokumen transaksi (*filing*).
- D. Kepala bagian umum dan personalia, merencanakan dan melaksanakan program kerja bagian umum, mengelola dan melaksanakan segala hal yang berkaitan dengan ketatausahaan, kepegawaian, gudang, rumah tangga dan angkutan. Mendata hal-hal yang berkaitan dengan disiplin kepegawaian, menyimpan dan mengamankan seluruh surat-surat berharga dan dokumen perusahaan, menjaga

ketertiban dan keamanan lingkungan kerja, melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan hal pengaturan petugas, membuat dan menyampaikan laporan bulanan perkembangan bagian umum dilengkapi dengan evaluasinya, mengatur penempatan dan pemberhentian karyawan.

- E. Kepala bagian gudang kemasan, menyediakan barang dagangan dalam jumlah yang memadai dan memastikan kondisi barang dagang yang tersedia dalam keadaan baik, mencatat jumlah persediaan barang, menerima dan menyimpan barang yang ada digudang, mengeluarkan barang yang hendak dikirimkan kepadapelanggan. Menyelenggarakan suatu sistem informasi dan administrasi pergudangan yang baik dan tepat.
- F. Kepala bagian pembelian, melakukan kegiatan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang-barang (*purchasing, receiving, storage, and issuing*).
- G. Kasi analisis (*quality control*), melaksanakan *quality control* dalam laboratorium maupun mengambil contoh baik bahan baku, produk setengah jadi sesuai dengan instruksi kepala bagian *quality control*, merawat dan memelihara semua alat-alat laboratorium serta mempersiapkan bahan kimia yang digunakan dalam analisa, memberikan usulan atau

saran kepada kepala bagian *quality control* guna meningkatkan kualitas uji.

- H. Kasi bagian produksi, merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan produksi, menganalisis seluruh kegiatan produksi seperti pemakaian bahan, peralatan/mesin produksi untuk mengembangkan metode kerja yang efektif dan efisien, menganalisis efektivitas pemakaian sarana produksi.
- I. Kasi teknik/elektrik, bertanggung jawab atas kelancaran mesin produksi pompa sumber P1 A&B serta *Water Treatment*, melakukan perawatan dan pemeliharaan seluruh mesin/pipa/kra/PLN/Kompresor, serta mutu yang berkaitan dengan penyimpanan teknis, dan mengidentifikasi *sparepart* yang dibutuhkan.
- J. Kasi bagian pengepakan, menangani produk jadi mulai dari sortasi produk, mengemas, dan penyimpanan. Bagian ini juga bertanggung jawab atas pengawasan mutu produk akhir sebelum dikirim atau dipasarkan kekonsumen.
- K. Accounting, membuat laporan mengenai pencapaian penjualan, aktifitas promosi, kondisi pasar serta masalah yang muncul di tiap area masing-masing.
- L. Kasir, menerima/menyimpanan uang tunai/bilyet giro/cek dari hasil penjualan dan penagihan, mempersiapkan bukti setoran/slip bank, membukukan semua transaksi penerimaan dan pengeluaran tunai kedalam buku kas, mempersiapkan

dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penjualan dan pembelian, melakukan rekonsiliasi kas.

B. Aktivitas Perusahaan

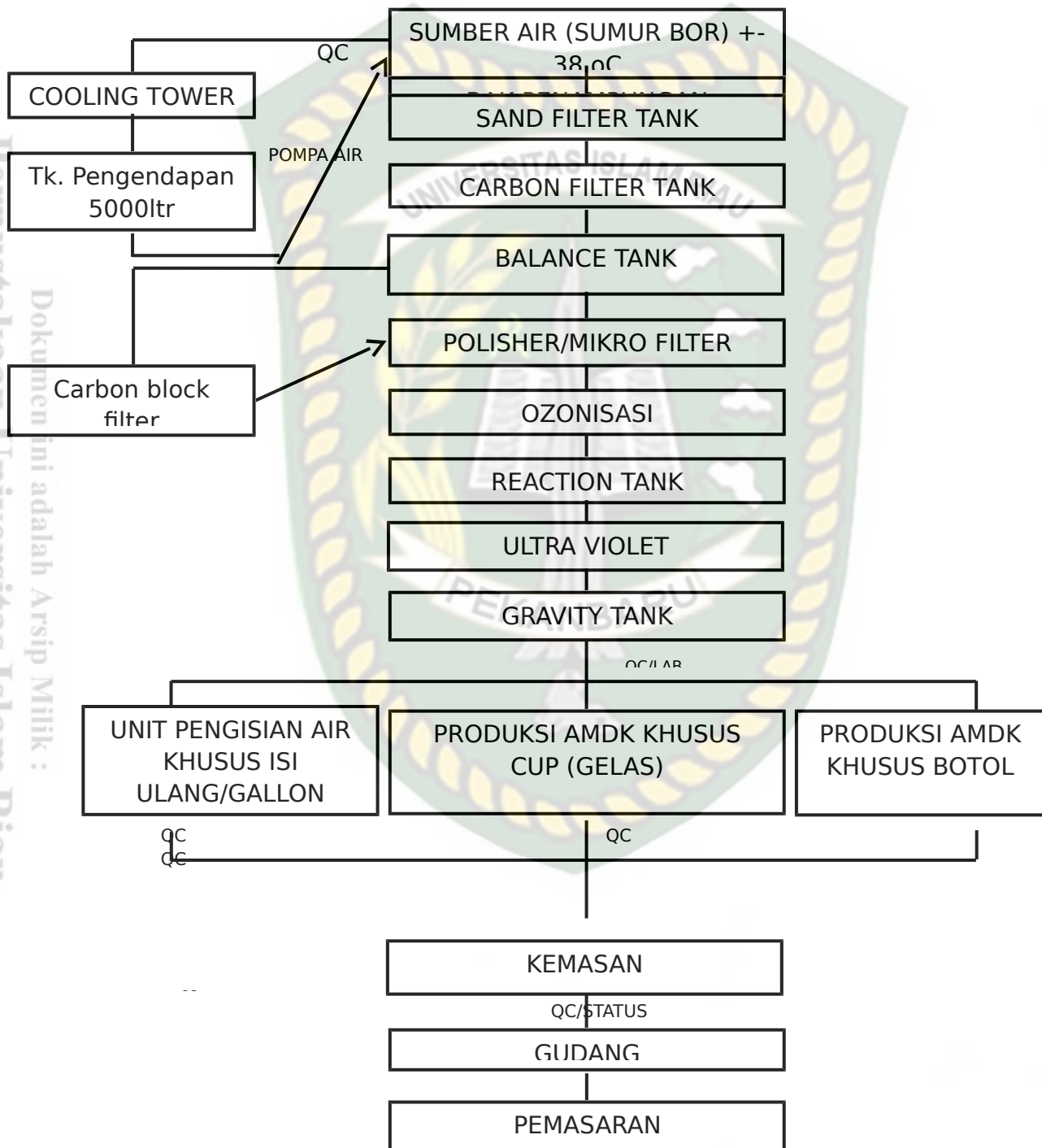
1. Bahan Baku Produksi

Bahan baku yang digunakan berasal dari mata air yang berlokasi di jalan Riau Ujung, dengan jarak 100 meter dari perusahaan. Untuk menjamin mutu air maka diadakan pemeriksaan yang meliputi *organoleptic* (pemeriksaan rasa, bau, warna), ph, zat organik (KMnO_4), kesadahan, *clorida*, ozon, besi (fe), kekeruhan, TDS, *conductivity*.

2. Proses Produksi

Proses produksi di PT. Tirta Emas Kemasindo menggunakan sistem Cooling Tower, kemudian di alirkan ke tangki pengendapan dan kemudian melalui pompa air menuju ke bak pengendapan, dan melalui beberapa tahapan yang semuanya tersistem dengan baik, untuk lebih jelasnya bisa dilihat gambar 4.2 berikut.

Gambar IV.2
Flow Chart Produksi AMDK



Sumber: HRD PT. Tirta Emas Kemasindo

Keterangan :

- a. Sumber yang digunakan berasal dari sumber mata air yang terletak dibelakang perusahaan. Adapun sumber yang digunakan haruslah memenuhi kriteria antara lain tidak boleh terkena sinar matahari langsung. dan tidak boleh ada sampah-sampah organik yang masuk kedalamnya, dialirkan menuju bak penampungan akan dipompakan melewati pipa yang terbuat dari bahan *food grade*.
- b. Bak *reservoir* (bak penampungan), air baku yang ditampung dalam bak penampungan harus terbuat dari bahan *food grade* dan dapat membebaskan air dari cemaran bahan-bahan yang mencemari air dan air dipompakan dan diinjeksikan dengan larutan klorin dengan kontrasepsi O2 pdm dan setelah itu terdapat *flow* air dari pompa inlet yang berfungsi untuk mempopakan air dari resepoi kereaksi tank.
- c. Reaksi tank sebagai persinggahan air dari satu tank melewati tank yang lain.
- d. *Sand filter tank* atau saringan dari pasir, berfungsi menyaring partikel-partikel pada tank terlarut. Bahan yang digunakan adalah *silica* (SiO_2) minimal 95% dan terdiri dari enam lapisan kasar sampai halus (enam tingkatan ukuran).
- e. *Carbon filter tank* yang berisikan carbon aktif dimana fungsi karbon sebagai penyerap bau, warna, rasa, sisa karbon dan

bahan organik. Karbon berasal dari batu bara dan batok kelapa.

- f. *Balance tank* berfungsi sebagai penampung air dari carbon filter ataupun sebagai penstabil air.
- g. *Mikro filter/polisher*.
- h. Ozonisasi berfungsi untuk pengawet air dan untuk membunuh bakteri yang berada dalam air.
- i. *Reaction tank* berfungsi untuk mencampurkan air dengan ozon.
- j. *Ultraviolet* sebagai pembunuh dan pemecah-pecah membrane bakteri atau mikroba.
- k. *Gravity tank* berfungsi sebagai penampung air yang layak diproduksi untuk diteruskan ke mesin-mesin produksi. Dimana air tersebut telah diinjeksikan ozon, kadar ozon, pada tank 0.6 ppm, dan konsentrasi ozon tersebut secara otomatis yang dihubungkan dengan proses air masuk ke tangki *gravity*. Setelah melalui proses ozonisasi, maka siap dialirkan menuju mesin-mesin untuk dikemas.