

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT Global Dairi Alami merupakan salah satu perusahaan dibawah naungan The Incredible Group. The Incredible Group membawahi 4 perusahaan, selain PT Global Dairi Alami dengan produk yang dihasilkan berupa olahan susu ber-merk MilkLife, ada juga PT Sumber Kopi Prima yang bergerak di bidang produksi Caffino dan Kopi Tubruk Gajah , PT Prima Top Boga yang memproduksi 5DAYS (Croissant), dan PT Gonusa Prima Distribusi yang bertugas untuk mendistribusikan produk-produk yang dihasilkan ketiga PT lainnya. (Profil Perusahaan, 2019)

PT Global Dairi Alami bergerak dalam industri peternakan sapi terpadu yang dimana nantinya akan menghasilkan produk berupa susu segar (Fresh Milk) dari 6000 ekor sapi Frisian Holstein yang kemudian diolah dan diproses melalui pabrik pengolahan susu dan dikemas dalam kemasan sehingga langsung dapat didistribusikan ke konsumen.

Produk yang dihasilkan PT Global Dairi Milk sudah di distribusikan ke berbagai penjuru Indonesia, dalam waktu yang cukup singkat, produk MilkLife dapat bersaing dengan kompetitor kompetitor sesepuh-nya dan sudah memiliki pasar baru dengan diferensiasi produk yakni MilkLife Fresh Milk Bebas Laktosa. Ciri khas dari MilkLife sendiri yakni susu pasteurisasi. Susu pasteurisasi diolah melalui proses pemasanan yang singkat, hanya untuk menghilangkan bakteri, keunggulannya ialah protein dalam susu lebih mudah dicerna sehingga nutrisi dan kesegarannya tetap terjaga.

Khususnya Pulau Jawa dan Bali, PT Global Dairi Alami memiliki District Sales Office (DSO) dan Sub District Sales Office (Sub DSO) tetap, sehingga tentu saja walau seumur jagung, perusahaan telah memiliki kebutuhan dalam jumlah yang besar untuk dipenuhi.

I - 2

Berikut ini merupakan jenis jenis produk yang diproduksi oleh PT Global Dairi Alami:

Tabel 1 1 Jenis jenis produk finish goods PT Global Dairi Alami

No Nama

Produk

Shelf Life Berat

Net

Kemasan Varian

1

MilkLife

Fresh Milk

45 hari

(hanya bisa

dikonsumsi

3 hari

setelah

dibuka)

1000

ml

12 packs

Murni, Cokelat, Bebas

Laktosa, Rendah Lemak,

Barista 200 ml 24 packs

2

MilkLife

UHT (Ultra

High

Temperature)

12 bulan

125 ml 40 packs

☑ Remaja (200 ml) :

Chocolate, Murni,

Strawberry

☑ Anak-anak (125 ml)

: Classic

Chocolate, Creammy

Vanilla, Strawberry

Milkshake

200 ml 24 packs

Sumber: (Profil Perusahaan, 2019)

1.2 Sejarah Perusahaan

PT Global Dairi Alami berdiri pada tanggal 14 Februari 2017 dengan misi yakni “Meningkatkan kesadaran dari pentingnya mengonsumsi susu”. Pabrik dan peternakannya mulai didirikan pada Juli 2018, yang berada dalam satu kawasan demi menjaga kualitas dan keintegrasian dari proses pengolahan dan produksi olahan susu sapi.

Pada Januari tahun 2019 di bangunlah konstruksi sesuai rencana, yang mana konstruksi tersebut berada dalam lahan sekitar 50 hektar, yang menjadikan PT Global Dairi Milk sebagai pabrik susu terbesar kedua di Indonesia. Kemudian pada bulan Mei didatangkan

I - 3

1.283 ekor Sapi Heifers, diikuti pada bulan Juli pemerahan susu pertama kali beriringan dengan

I - 4

kedatangan 1.164 ekor Sapi Colves. dan diakhir tahun kembali didatangkan Sapi Heifers sejumlah 220 ekor

Dan sampai akhirnya pada Juli 2020 perusahaan berhasil launching produk pertama mereka yakni susu jenis Fresh Milk dan kemudian menyusul pada April 2021 launching produk UHT (Ultra High Temperature).

1.3 Struktur Perusahaan

Berikut ini struktur organisasi pada PT Global Dairi Alami:

CEO

Supplychain Director Sales Director Marketing Director

Factory Manager Farm Manager

Supplychain Manager

Production Manager Quality Manager

Manufacturing Service Manager RnD Manager

PPIC Section Head Warehouse Section Head

Staf Admin

Production Planning Material Planning

Material Warehouse Unit Head

Forklift Driver Stock Keeper

Sparepart Unit Head

Stock Keeper

Finish Good Unit Head

Forklift Driver Support Loading Checker

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Perusahaan.

Sumber: (Profil Perusahaan, 2019)

I - 5

1.4 Job Description

Adapun job description yang dilakukan secara perbagian agar menunjang kegiatan operasional dan produksi perusahaan, yaitu (HR Document, 2019):

1) CEO (Chief Executive Officer)

Chief Executive Officer bertanggung jawab atas perusahaan yang ia pimpin.

Menjadi seorang pemimpin juga membuat seorang Chief Executive Officer menjadi visioner.

2) Supplychain Director

Bertanggung jawab dalam mengarahkan atau mengkoordinasikan jasa atau kegiatan produksi, pembelian, pergudangan, distribusi, dan prakiraan keuangan, untuk membatasi biaya dan meningkatkan akurasi, layanan pelanggan, atau keselamatan. Seorang Manajer Supply Chain juga memeriksa peluang yang ada untuk mempersingkat berbagai kegiatan dalam memenuhi kebutuhan distribusi produk. Mereka juga mengarahkan gerakan, penyimpanan, atau pengolahan persediaan.

3) Sales Director

Sales director memiliki tanggung jawab seputar mengatur dan memonitor perencanaan, penetapan, pengaturan kuota, pelaporan, manajemen, optimisasi proses penjualan, pelatihan penjualan, desain tugas, implementasi program penjualan, identifikasi dan rekrutmen sales, hingga keperluan administrasi.

4) Marketing Director

Menyiapkan rencana pemasaran produk baru untuk pengenalan produk bekerja sama dengan rekan-rekan manajemen senior di berbagai bidang.

Membangun sistem laporan dan komunikasi untuk semua informasi, feedback dan permintaan dari tim pemasaran untuk tim penjualan.

I - 6

5) Factory Manager

Divisi ini bertanggung jawab atas berbagai pengawasan serta untuk penempatan yang lebih tepat kepada para pegawai yang benar-benar sesuai dengan mutu kualitas yang dimilikinya masing-masing. Bagian ini harus dikepalai oleh seorang supervisor yang harus selalu memberikan laporan kepada seorang factory manager pada setiap evaluasi atau bahkan untuk setiap harinya sekalipun (jika diperlukan/opsional).

6) Farm Manager

Manajer pertanian mengawasi staf, memantau tanaman dan hewan, dan menangani berbagai tugas administrasi. Mereka menyiapkan anggaran, membeli persediaan, memelihara hubungan dengan vendor dan klien, dan memastikan profitabilitas maksimum.

7) Supplychain Manager

Supplychain Manager atau manajer rantai pasokan bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengelola keseluruhan rantai pasokan dan strategi logistik dan operasi perusahaan untuk memaksimalkan efisiensi dan produktivitas proses. Selain itu, mereka memainkan peran penting dalam mengembangkan dan memelihara hubungan baik dengan vendor dan distributor.

8) Production Manager

Memastikan barang dan jasa diproduksi dengan aman, hemat biaya, dan tepat waktu serta memenuhi standar kualitas yang dipersyaratkan. Lingkup pekerjaan tergantung pada sifat sistem produksi. Banyak perusahaan yang terlibat dalam beberapa jenis produksi, menambah kompleksitas bertanggung jawab atas sumber daya manusia dan material.

9) Quality Manager

Bertanggung jawab untuk mengawasi proses produksi untuk memastikan bahwa semua produk memenuhi standar yang konsisten. Tugas mereka termasuk

I - 7

mengembangkan dan menerapkan tes kontrol kualitas, memeriksa produk di berbagai tahap dan menulis laporan yang mendokumentasikan masalah produksi.

10) Manufacturing Service Manager

Manufacturing Service Manager atau manajer layanan mengelola tim departemen layanan dan menangani interaksi, laporan, dan perbaikan layanan pelanggan. Manajer layanan memastikan layanan pelanggan yang sangat baik, memelihara hubungan yang kuat dengan pelanggan dan vendor pihak ketiga dan memastikan pelanggan tetap.

11) RnD Manager

Manajer RnD bertanggung jawab untuk mengembangkan dan melaksanakan pengembangan produk baru, dan bekerja dengan tim komersialisasi untuk membawa produk ini ke pasar. Ini termasuk memimpin dan mengarahkan Tim RnD dengan mendistribusikan beban kerja dan memastikan motivasi dan tingkat kinerja tetap terjaga.

12) PPIC Section Head

Menganalisis rencana produksi dengan menghitung data permintaan, kapasitas produksi, perencanaan pengiriman, kapasitas gudang, dan hal-hal lain yang berdampak signifikan untuk memastikan produksi berjalan tepat waktu dan akurat sesuai dengan permintaan.

13) Warehouse Section Head

Warehouse Section Head bertugas merencanakan, mengarahkan, mengembangkan dan memonitor implementasi dari Good Warehouse Practice Management untuk mencapai efektifitas dan efisiensi pengelolaan operasional produk finish goods. Dengan tanggung jawab utamanya:

I - 8

a) Memastikan Kelancaran Operasional Warehouse sesuai SOP

Memantau dan memastikan proses operasional penerimaan dan pengeluaran produk di warehouse berjalan sesuai dengan Standard Operating Procedure (SOP) yang ditetapkan perusahaan.

b) Inventory Ratio Accuracy

Mengembangkan dan memonitor stok barang inventory (RMPM,

FG) yang tersedia di warehouse. Untuk memastikan update stok yang akurat dalam sistem.

c) Warehouse Budget Management

Mengarahkan, memonitor dan mengevaluasi penggunaan budget warehouse secara efektif dan efisien sesuai budget yang telah disetujui.

d) DOI (Days Of Inventory)

Memonitor stock control dan memastikan proses pemesanan dan pengeluaran stok berdasarkan FIFO / FEFO system to memastikan stok di warehouse sesuai dengan kesepakatan DOI.

e) Mis Handling & Damage During Storage

Memelihara standard GWP, HACPP, and HSSE juga keamanan lingkungan warehouse dari adanya isu sabotase dan kontaminasi.

f) Warehouse Productivity

Mengembangkan, memonitor dan mengevaluasi produktifitas dan melakukan improvement operasional warehouse secara berkala (including:maintenance of MHE, racking facilities, warehouse building infrastructure).

I - 9

g) Order Fullfilment Rate (OFR) & Order Cylce Time(OCT)

Melakukan perencanaan dan pemantauan warehouse penyimpanan, proses pengiriman dalam bentuk penyusunan laporan dan statistic berkali berbasis harian, mingguan, bulanan untuk memastikan OFR dan OCT.

h) Hazard Management

Mengelola hazard management, termasuk di dalamnya mengidentifikasi assessment dan kontrol telah dilakukan

i) HR Development.

Mengelola dan mengembangkan tim warehouse supaya dapat bekerja optimal sehingga produktifitas tercapai.

14) Production Planning

Untuk menentukan kebutuhan pelanggan. Menyetujui bahan, biaya, peralatan manufaktur, dan ukuran kebutuhan tenaga kerja untuk memproduksi barang. Memprediksi berapa lama proyek akan selesai. Memantau biaya produksi dan bahan baku.

15) Material Planning

Memastikan pasokan bahan yang konsisten dan memadai yang diperlukan untuk produksi. Penjadwalan dan pengawasan pasokan dan pengiriman bahan dan produk. Berhubungan dengan pelanggan, pemasok, dan distributor. Mengelola masalah inventaris, perubahan jadwal, dan pembatalan.

16) Material Warehouse Unit Head

Menyimpan dan mendistribusikan bahan atau produk bergantung pada gudang yang berfungsi tinggi, mengawasi semua kegiatan fasilitas itu, yang sering kali melibatkan pengawasan kinerja tim, mempercepat penerimaan dan pengiriman barang, dan memastikan penyimpanan yang efisien dan terorganisir.

I - 10

17) Forklift Driver

Mengoperasikan dan melakukan perawatan Material Handling Equipment (MHE) untuk mendukung kegiatan operasional warehouse agar tetap produktif dan efisien. Dan tanggung jawab utamanya ialah:

a) Forklift Driver

Mengoperasikan forklift dan MHE lainnya yang tersedia untuk melakukan handling material produk Finish Goods agar kegiatan operasional warehouse produktif dan efisien

b) Movement Material

Melaksanakan proses pemindahan material menggunakan MHE sesuai fungsi dan kapasitas yang tersedia agar proses movement efisien dan material dalam keadaan baik tidak rusak

c) Inspecting and Reporting

Memastikan area kerja selalu dalam keadaan bersih dan sesuai standar K3 agar tidak terjadi kecelakaan kerja

d) Preventive Maintenance

Melakukan inspeksi berdasarkan Daily Checklist agar forklift selalu dalam kondisi baik, aman dan efisien untuk digunakan

18) Stock Keeper

Melakukan pencatatan movement inventory dalam operasional warehouse dengan tanggung jawab utamanya ialah:

a) Movement Inventory

Memastikan movement inventory sesuai dokumen inbound /outbound baik meliputi SKU, quantity dan lokasi simpan.

I - 11

b) Akurasi Stock

Memastikan inventory yang dikelola tertata sesuai zona/lokasi dan memastikan SKU, qty dan lokasi penyimpanan sesuai dengan system.

c) Stock Take

Melakukan kegiatan Stock Take rutin dan melakukan verifikasi apabila terdapat variance atau ketidaksesuaian antara fisik dengan sistem

19) Staf Admin

Staf Admin terbagi atas beberapa jenis, sebagai berikut:

a) Admin Warehouse

Memproses dan melaporkan semua proses administrasi yang berhubungan dengan operasional warehouse untuk membantu perencanaan, penyusunan, koordinasi, dan laporan, kegiatan operasional warehouse. Memiliki area tanggung jawab Administrasi Warehouse, membuat dan menerbitkan dokumen, membuat laporan operasional Warehouse, input data.

b) Admin Sparepart

Memproses dan melaporkan semua proses administrasi yang berhubungan dengan operasional warehouse sparepart untuk membantu perencanaan, penyusunan, koordinasi, dan laporan, kegiatan operasional warehouse sparepart. Dengan area tanggung jawab yakni yang sama dengan admin warehouse.

c) Admin Distribusi

Memproses dan melaporkan semua proses administrasi yang berhubungan dengan operasional warehouse (Distribusi) untuk membantu perencanaan, penyusunan, koordinasi, dan laporan, kegiatan operasional

I - 12

warehouse sparepart. Dengan area tanggung jawab yakni yang sama dengan admin warehouse.

20) Sparepart Unit Head

Bertanggung jawab atas kebutuhan Suku Cadang keseluruhan divisi, baik dalam segi pengaturan inventory stock barang Suku Cadang, meng-handle keluar masuknya Suku Cadang serta mengatur dan menentukan pemesanan ulang dari Suku Cadang

21) Finish Good Unit Head

Memastikan proses inbound dan outbond sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab dalam kegiatan yang ada di warehouse.

22) Support Loading

Support Loading pada warehouse PT Global Dairi Alami, bertugas untuk:

a) Memuat produk finish goods kedalam truk

Saat pengiriman, loader warehouse memuat produk finish goods kedalam truk.

b) Menjaga Kebersihan Warehouse

Loader memanfaatkan ruang gudang secara efisien. Mereka menyapu dan mengepel lantai sesuai kebutuhan dan memastikan semua barang disimpan dengan benar.

c) Ikuti Prosedur Keselamatan

Loader mengikuti prosedur keselamatan untuk mencegah cedera saat melakukan pengangkatan berat dan mengoperasikan peralatan warehouse. Ini termasuk menggunakan perlengkapan keselamatan yang diperlukan dengan hati-hati.

I - 13

d) Mencatat Materi yang Dimuat

Sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, loader mencatat barang

yang dimuat dan dibongkar. Mereka mencatat sekaligus mengecek ulang item yang akan dan sudah dimuat kedalam truk.

23) Checker

Menjaga kuantitas dan kualitas barang di gudang, menjaga hubungan baik dengan pihak produksi demi kondusifitas kerja agar barang di warehouse tidak hilang.

1.5 Lokasi Kerja Praktek / Magang

Lokasi dari PT Global Dairi Alami ada di Jl. Kalijati Timur KM 137, Desa Manyeti, Dawuan, Kalijati, Subang – Jawa Barat., Indonesia, Kode Pos 41271.

Gambar 1 2 Lokasi PT Global Dairi Alami

Sumber: (Google Maps, 2021)