BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. merupakan salah satu perusahaan mie instant dan makanan olahan terkemuka di Indonesia yang menjadi salah satu cabang perusahaan yang dimiliki oleh Salim *Group*.

Pada awalnya, PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. adalah perusahaan yang bergerak dibidang pengolahan makanan dan minuman yang didirikan pada tahun 1971. Perusahaan ini mencanangkan suatu komitmen untuk menghasilkan produk makanan bermutu, aman, dan halal untuk dikonsumsi. Aspek kesegaran, higienis, kandungan gizi, rasa, praktis, aman, dan halal untuk dikonsumsi senantiasa menjadi prioritas perusahaan ini untuk menjamin mutu produk yang selalu prima. Akhir tahun 1980, PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. mulai bergerak di pasar Internasional dengan mengekspor mi instan ke beberapa negara ASEAN, Timur Tengah, Hongkong, Taiwan, China, Belanda, Inggris, Jerman, Australia, dan negara-negara di Afrika.

PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Cabang Bandung didirikan pada bulan Mei 1992 dengan nama PT Karya Pangan Inti Sejati yang merupakan salah satu cabang dari *PT Sanmaru Food Manufcturing Company Ltd.* yang berpusat di Jakarta dan mulai beroperasi pada bulan Oktober 1992. Pada saat itu jumlah karyawan yang ada sebanyak 200

orang yang dibagi menjadi dua shift dan memiliki peralatan produksi sebanyak 3 *line.* Setiap *line* mempunyai kapasitas produksi sebanyak 18.000 *pcs*/jam, pada tahun 1993 penggunaan mesin meningkat menjadi 8 *line* dan pada tahun 1994 meningkat menjadi 10 *line* mesin. Sampai saat ini telah beroprasi 14 *line*.

Pada tahun 1994, terjadi penggabungan beberapa anak perusahaan yang berada di lingkup Indofood Group, sehingga mengubah namanya menjadi PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. yang khusus bergerak dalam bidang pengolahan mie instan. Divisi mie instan merupakan divisi terbesar di Indofood dan pabriknya tersebar di 15 kota, diantaranya Medan, Pekanbaru, Palembang, Tangerang, Lampung, Pontianak, Manado, Semarang, Surabaya, Banjarmasin, Makasar, Cibitung, Jakarta, Bandung dan Jambi, sedangkan cabang tanpa pabrik yaitu Solo, Bali dan Kendari. Hal ini bertujuan agar produk yang dihasilkan cukup didistribusikan ke wilayah sekitar kota dimana pabrik berada, sehingga produk dapat diterima oleh konsumen dalam keadaan segar serta membantu program pemerintah melalui pemerataan tenaga kerja lokal.

Adanya permintaan yang semakin meningkat menyebabkan PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. mengeluarkan kebijakan untuk meningkatkan kapasitas produksi dengan mendirikan pabrik II pada September 2007 dengan jumlah produksi 2 *line* yang memiliki kapasitas 2 kali lebih besar dibandingkan kapasitas mesin produksi yang terdapat di pabrik I. Pada akhir tahun 2008 PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

memproduksi *copack* seperti Pop Mi dengan mengganti salah satu *line* Pabrik I dengan mesin yang dapat memproduksi *copack*.

Produk yang dihasilkan kelimabelas pabrik tersebut telah terstandarisasi secara menyeluruh, diantaranya bahan baku, parameter proses, mesin/peralatan, *manpower* (tenaga kerja), dan barang jadi. Standarisasi yang berlaku di semua pabrik tersebut telah disertifikasi oleh SGS melalui sertifikasi *International Standard Operation* (ISO) termasuk PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Selain itu PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. juga memiliki Sertifikat *Hazard Analysis Critical Control Point* (HACCP) dan Sertifikat halal yang berlaku untuk semua produk internasional. Pada 21 Maret 1998 PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. memperoleh sertifikat manajemen mutu ISO versi 9001 yang diserahkan di Jakarta pada 3 Maret 1999. Kemudian pada 5 Februari 2004 PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. diperoleh sertifikasi ISO 9001:2000 (ISO 9001 versi 2000) dari badan akreditasi SGS *International of Indonesia*. Hal ini ditunjukan melalui slogan yang terdapat pada logo Indofood "*The Symbol of Quality Foods*" atau "Lambang Makanan Bermutu" yang mengandung konsekuensi hanya produk bermutulah yang dihasilkan. Produk bermutu tidak hanya dibuat dari bahan baku pilihan, tetapi diproses secara higienis dan memenuhi unsur kandungan gizi dan halal.

PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. memiliki orientasi pasar, dimana produksi yang dilakukan oleh perusahaan disesuaikan dengan

permintaan pasar. Perusahaan selalu berusaha memenuhi kebutuhan konsumen, baik dalam kuantitas maupun kualitas produk. Oleh karena itu, perusahaan selalu mengembangkan inovasi guna memenuhi kepuasan pelanggan, khususnya selera konsumen.

Produk yang dihasilkan PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. divisi mi instan terdiri dari 2 kelompok besar yaitu :

1. *Bag Noodle*, yaitu mie instan dalam kemasan bungkus; dan
2. Mie telor, yaitu mi yang dalam proses pembuatannya tidak digoreng melainkan dikeringkan.

Karakteristik perusahaan dalam melakukan kegiatan produksi yang dimiliki PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. yakni bersifat *mass production*, yaitu jenis barang yang diproduksi relatif sedikit tetapi dengan volume produksi yang besar, permintaan produk tetap/stabil demikian juga desain produk jarang sekali berubah bentuk dalam jangka waktu pendek atau menengah.

Disamping produksi PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. pun turut memperhatikan pemasaran produk sehingga memungkinkan perusahaan untuk semakin berkembang. Berbgai cara kegiatan promosi dilakukan, seperti *advertising* (periklanan) baik itu di media cetak maupun media elektronik dan papan-papan reklame. Sedangkan kegiatan *sales promotion* meliputi pembagian hadiah baik secara langsung maupun tidak langsung melalui undian-undian berhadiah.

Pemasaran mi instan di PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Bandung dibagi kedalam dua wilayah pemasaran. Wilayah pemasaran I meliputi Bandung, Purwakarta, dan Sukabumi. Sedangkan untuk wilayah pemasaran II meliputi Tasikmalaya, Garut, Cirebon, dan Jati Barang.

Tujuan didirikannya PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Bandung adalah (1) memperluas bidang usaha secara terus menerus melalui bidang usaha internal maupun pengembangan usaha strategis; (2) mengurangi biaya transportasi; (3) selalu meningkatkan kesejahteraan karyawan; (4) mensuplai daerah lain yang selalu kekurangan persediaan barang; dan (5) berperan serta dalam pelestarian lingkungan hidup dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Kultur perusahaan ini dikenal dengan nama "*CONSISTENT*" (*Consumer, Innovation, Staff, Excellence, and Team Work*). Sumber kekuatan dalam menghadapi tantangan ini bisa dilihat dari sisi konsumen, inovasi, karyawan, keunggulan produk dan kerjasama tim. Maksud dari akronim "*CONSISTENT*" adalah keberhasilan perusahaan tergantung kepada kepuasan pelanggan, inovasi merupakan kunci pertumbuhan di masa depan, staff yang handal merupakan aset terbesar perusahaan, kesempurnaan adalah pandangan hidup perusahaan, dan kerjasama tim menjadikan perusahaan ini sebagai pemenang.

1.1.1. Visi dan Misi PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

Visi dan misi yang ditunjukan oleh PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. adalah realistik, spesifik, dan meyakinkan yang merupakan penggambaran citra, nilai, arah dan tujuan untuk masa depan perusahaan.

Visi PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. adalah "Menjadi perusahaan yang dapat memenuhi kebutuhan pangan dengan produk bermutu, berkualitas, aman untuk dikonsumsi dan menjadi pemimpin di industri makanan".

Misi yang ingin dicapai oleh PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. adalah "Menjadi perusahaan transnasional yang dapat membawa nama Indonesia di bidang industri makanan".

1.1.2. Logo Perusahaan

Logo menggunakan dua warna dasar, yakni merah dan biru, dengan pencitraan grafis huruf dan warna. Merah melambangkan semangat, dan biru mencitrakan geografis Indonesia sebagai negara kepulauan.

Gambar 1.1

Logo PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Cabang Bandung

Sumber : PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

1.1.3. Produk yang Dihasilkan

PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. divisi noodle merupakan salah satu cabang perusahaan yang dimiliki Salim *Group* yang memproduksi mie instan. Jenis produk mie instant yang dihasilkan oleh PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Bandung dapat dilihat pada Tabel 1.1 berikut ini:

Tabel 1.1
Produk yang Dihasilkan PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

NO	PRODUCT	JUMLAH VARIAN RASA
1	Indomie	8
2	Indomie Special	2
3	Indomie Vegan	2
4	Indomie Regional Flavor	11
5	Indomie Kriuk	3
6	Indomie Jumbo	2
7	Indomie SQN	6
8	Indomie Paket	4
9	Supermi Reguler	4
10	Supermi Sedaaap	3
11	Supermi Go Series	3

12	Sarimi	6
13	Sarimi Extra Besar	1
14	Sakura	6
15	Intermi	1
16	POP Mie	14
17	Mie Telor	2
18	Anak Mas	2
19	POP Bihun Special	4

Sumber : PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. (2011)

1.1.4. Lingkungan Perusahaan

Areal tanah yang digunakan PT Indofood CBP Sukses Makmur seluas ±13 hektar (130.000 m^2) dengan luas bangunan yang digunakan 61.640 m^2. Bangunan yang ada di lokasi ini diantaranya pabrik, gudang, ruang panel dan diesel, ruang boiler, bengkel, kantin, mesjid, poliklinik, koperasi, pos satpam, parkir mobil dan motor, *waste treatment* dan jalan hotmik. PT Indofood CBP Sukses Makmur mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut :

1) Sebelah barat berbatasan dengan Kali Cihaur
2) Sebelah timur berbatasan dengan PT Gizindo Prima Nusantara
3) Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Kertamulya

4) Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Cipeundeuy

Pemilihan lokasi pabrik didaerah ini dengan mempertimbangkan beberapa faktor yaitu : (1) terletak di kawasan industri; (2) memiliki letak yang strategis, karena dekat dengan jalan raya utama dan jalan Tol Padalarang – Cileunyi sehingga mempermudah dalam pengadaan bahan baku dan pemasaran hasil produksi; (3) tersedianya fasilitas penunjang seperti air, listrik, dan telepon; (4) tersedianya tenaga kerja dan bahan baku; dan (5) untuk memenuhi konsumen daerah Jawa Barat.

1.2 Sejarah Public Relations PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi makanan, dari hasil produksi tersebut disebar dan dijual hingga akhirnya dikonsumsi oleh masyarakat, dalam penggunaannya tentu tidak semuanya dapat diterima oleh masyarakat, seperti adanya keluhkan atau rasa tidak puas dalam mengkonsumsi produk tersebut, maka dari itu diperlukan seorang Humas atau *Public Relations* untuk mengatasi hal-hal tersebut, karena ini merupakan tanggung jawab Indofood untuk menjamin mutu produk Indofood serta menjaga citra yang positif guna eksistensi perusahaan.

Sebelumnya Humas PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk memilki Jabatan Fungsional tersendiri, akan tetapi semenjak adanya penggabungan beberapa anak perusahaan pada tahun 1994 yang berada di lingkup Indofood Group, Humas PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk

tidak lagi berdiri sendiri akan tetapi berada dibawah naungan Manager Personalia (*Branch Personnel Manager*).

Pada umumnya kegiatan *Public Relations* ditujukan pada dua jenis sasaran/publik yaitu *Internal Public* dan *Eksternal Public*. Atas dasar kedua jenis sasaran/publik tersebut maka sifat hubungannya pun dapat dibagi ke dalam dua jenis hubungan yaitu *Internal Relations* dan *External Relations*. Atas dasar tersebut PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. memiliki dua supervisor yang secara terpisah memimpin jalannya *Internal Relation* maupun *External Relations.* Pada Internal Relations di PT Indofood CBP Sukses Makmur menggunakan istilah *Industrial Relations* (IR) sedangkan *Eksternal Relations* menggunakan nama *Public Relations* (PR).

1.3 Struktur PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

Struktur Organisasi perusahaan merupakan gambaran dari tanggung jawab perusahaan, tugas dan kewajiban serta kekuasaan yang ada pada perusahaan dalam rangka memberi isi dan arah terhadap perusahaan, untuk memudahkan personil dalam melaksanakan aktivitasnya mencapai tujuan akhir yang telah ditentukan.

Bentuk struktur organisasi yang digunakan di PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. adalah struktur organisasi garis dan staf. Dalam organisasi ini terdapat dua kelompok orang-orang yang berpengaruh dalam menjalani organisasi, yaitu: (1) orang yang melaksanakan tugas pokok

organisasi dalam rangka pencapaian tujuan, yang digambarkan dengan garis, dimana bawahan hanya mengenal satu atasan sebagai sumber kewenangan yang memberikan komando dan hubungan antara atasan dan bawahan bersifat langsung melalui garis wewenang; dan (2) orang yang melaksanakan tugasnya berdasarkan keahlian yang dimiliknya, orang ini berfungsi untuk memberikan saran-saran kepada unit operasional, karyawan ini di sebut staf.

Kedudukan tertinggi di PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. seorang Manajer Umum (General Manager) dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekertaris Manajer, Manajer Umum ini membawahi: (1) Manajer Pabrik (*Factory Manager)*; (2) BPDQC (*Branch Process Development and Quality Control*); (3) Manajer Keuangan (*Finance and Accounting Manager*); (4) Manajer Pemasaran (*Area Sales and Promotion Manager*); (5) Manajer Personalia (*Branch Personnel Manager*); dan (6) *Purchasing Officer*.

Manajer Pabrik (*Factory Manager*) membawahi: (1) Supervisor Produksi (*Production Supervisor*); (2) Manajer Teknik (*Technical Manager*); (3) Manajer Gudang (*Warehouse Manager*); dan (4) Supervisor PPIC (*Production Planning and Inventory Control*).

Manajer Pengembangan dan Pengawasan Mutu Produk (*Branch Process Development and Quality Control Manager*) membawahi: (1) Supervisor Pengawasan Mutu Proses (*Quality Control Process*

Supervisor); dan (2) Supervisor Pengawasan Mutu Bahan Baku/ Produk Jadi (*Quality Control Raw Material/ Finished Gd Supervisor*).

Manajer Keuangan (*Finance and Accounting Manager*) membawahi: (1) Supervisor Keuangan (*Finance Supervisor*); (2) Supervisor Pengontrol Pembiayaan (*Cots Control Supervisor*); dan (3) Supervisor Akunting (*Accounting Supervisor*).

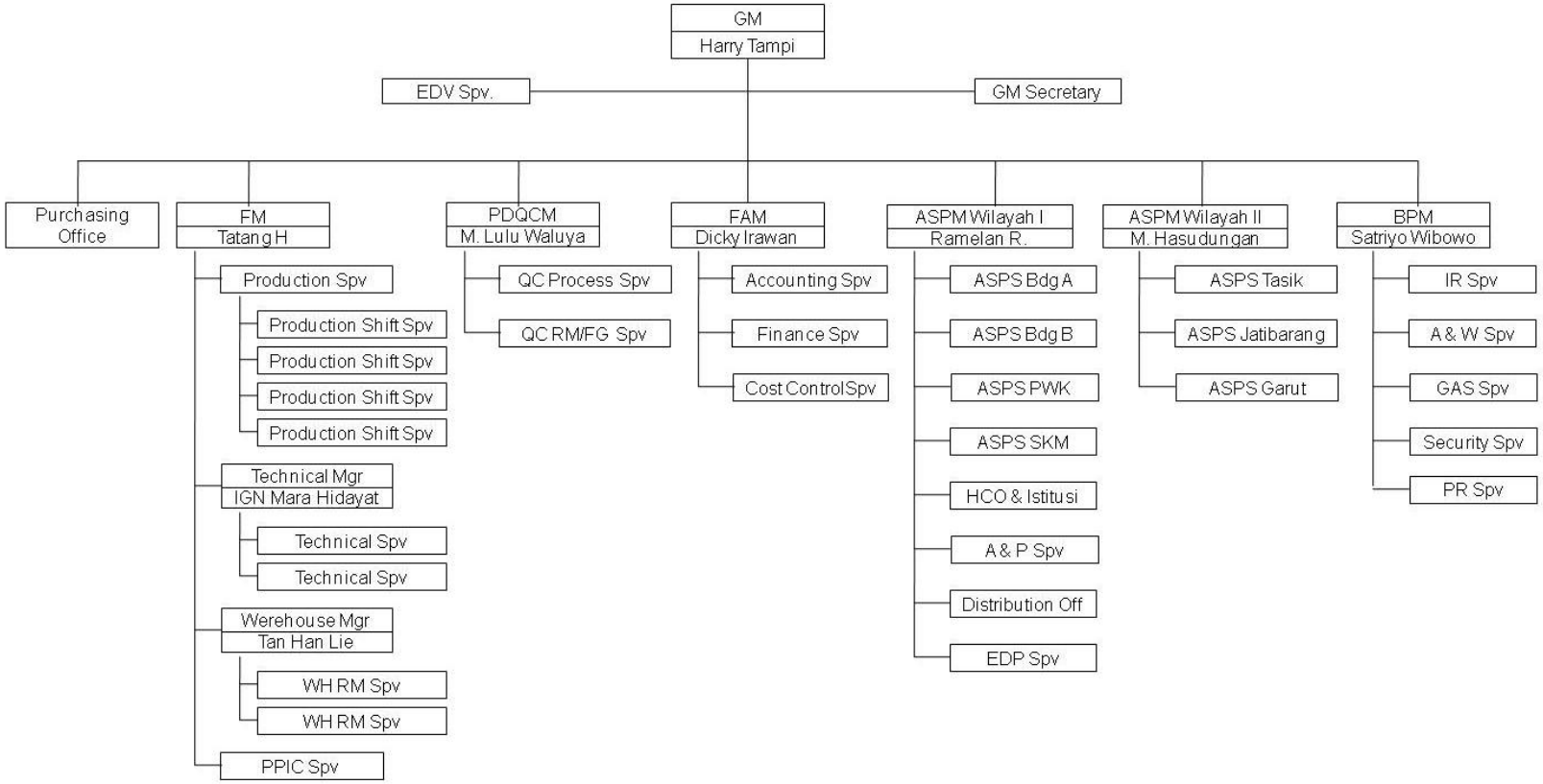
Manajer Personalia (*Branch Personnel Manager*) membawahi: (1) Supervisor Hubungan Industri (*Industrial Relations Supervisor*); (2) Supervisor Administrasi dan Gaji (*Administration and Wages Supervisor*); (3) Supervisor Jasa dan Layanan Umum (*General Affair and Service Supervisor*); (4) Supervisor Keamanan (*Security Supervisor*); dan (5) Supervisor Hubungan Publik (*Pubic Relations Supervisor*).

Manajer Pemasaran (*Area Sales Promotion Manager*) terbagi kedalam 2 wilayah yang membawahi ASPS (*Area Sales Promotion Supervisor*).

Struktur organisasi PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. dapat dilihat pada gambar 1.1 dibawah ini :

Gambar 1.2

Struktur Organisasi PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Cabang Bandung



Sumber : PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. (2011)

1.4 Job Deskription

Pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi sesuai dengan fungsinya yaitu sebagai berikut:

1. Manajer Umum (*General Manager*)

   Manejer utama mempunyai wewenang tertinggi perusahaan yang bertanggung jawab atas berlangsungnya segala kegiatan perusahaan meliputi memimpin mengatur, membimbing dan mengarahkan organisasi perusahaan, dimana kegiatan tersebut untuk mencapai prestasi yang tinggi dalam menghasilkan produk-produk berkualitas dengan jaminan sistem mutu yang selalu terjaga dan dilaksanakan secara konsisten.

2. Manajer Pabrik (*Factory Manager*)

   Manajer pabrik bertugas dan bertanggung jawab dalam mengatur dan mengawasi kegiatan yang berhubungan dengan produksi dan mengambil tindakan untuk kelancaran jalannya proses produksi. Selain itu manajer pabrik memiliki tugas dan tanggung jawab: (1) Merencanakan, mengkoordinasi, mengarahkan dan mengendalikan kegiatan *manufacturing* yang meliputi PPIC, produksi, teknik purchasing dan gudang untuk memperlancar proses pencapaian sasaran perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang. (2) meningkatkan usaha dalam bidang peningkatan mutu produk, produktifitas kerja dan pengendalian biaya operasional secara

kontinu. (3) Mengatur dan mengendalikan proses *manufacturing* sesuai dengan standar yang ditentukan.

a. Supervisor Produksi (*Production Supervisor*)

   Supervisor produksi bertugas menyempurnakan organisasi, prosedur dan sistem kerja guna pencapaian kondisi kerja yang mantap, sehat dan aman dalam semua aspek. Menyediakan kebutuhan sarana dan fasilitas kerja sesuai dengan persyaratan.

b. Manajer Teknik (*Manager Technical*)

   Manajer teknik bertugas merencanakan, mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan teknik sehingga dapat menjamin kelancaran operasional mesin produksi dan sarana penunjang. Membuat perencanaan kerja yang diselaraskan dengan tujuan manajemen khususnya dalam kegiatan yang menyangkut teknik. Menjaga pelakanaan perawatan dan perbaikan mesin.

c. Manajer Gudang (*Warehouse Manager*)

   Manajer gudang bertugas merencanakan dan mengendalikan kegiatan pergudangan sehingga tercapai tujuan utamanya, diantaranya: keamanan, keakurasian jumlah dan kebutuhan barang yang dikelola, dengan melaksanakan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen. Menerapkan prosedur kerja, termasuk syarat-

syarat, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) untuk menjaga dan memelihara semua aset perusahaan berupa aset tetap atau aset tidak tetap. Menjaga kelancaran dan pelaksanaan semua kegiatan arus transaksi barang melalui penentuan tata letak gudang serta penunjang tenaga pelaksana, agar tercapai pemanfaatan fasilitas dan optimalisasi tenaga kerja.

d. Supervisor PPIC

Supervisor ini bertugas merencanakan jadwal produksi dan mengendalikan pengadaan bahan baku (*Raw Material*)/RM dan barang jadi (*Finish Good*)/FG. Merencanakan kedatangan RM untuk menunjang kelancaran proses produksi sesuai jadwal yang telah dibuat. Membuat jadwal produksi berdasarkan *Confirmed Weekly Order* (CWO) yang diterima. Memantau tingkat persediaan dari gudang RM maupun FG sehingga standard an persediaan penyangga tetap terjaga.

3. Manajer Pengembangan dan Pengawasan Mutu Produk (*Branch Process Development and Quality Control Manager*)

Manajer PDQC bertugas dan bertanggung jawab dalam memeriksa bahan baku, bahan tambahan, produk jadi, dan bahan pengemas. Mengawasi analisa kualitas produksi, bertanggung jawab atas kelengkapan laboratorium untuk analisa dan pengembangan

produk. Selain itu BPDQC bertugas dan bertanggung jawab: (1) Mengendalikan semua kegiatan departemen PDQC dalam aspek proses pengendalian mutu untuk menjamin kelangsungan aktifitas perusahaan. (2) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan GLP dan Kalibrasi di laboratorium serta GNP dan HACCP diproses produksi. (3) Mengendalikan semua kegiatan pengendalian mutu pada proses awal pengawasan mutu dan hasil pengawasan serta pengembangan produk. (4) Mengatur dan merencanakan kerja, kebutuhan kerja tenaga kerja, alat bantu dan fasilitas kerja selama masih dalam batas-batas standar baku yang diselaraskan dengan rencana manajemen. (5) Menilai/mengevaluasi kerja staff departemen PDQC.

a. Supervisor Pengawasan Mutu Proses (*Quality Control Process Supervisor*)

   Supervisor pengawasan mutu proses bertugas membantu BPDQC dalam hal sistem pengendalian mutu proses produksi. Memantau & mengendalikan kualitas proses produksi dan produk jadi, sesuai standar mutu yang ditetapkan. Memantau pekerjaan QC *Process Section Spv* & bagian administrasi. Melakukan perbaikan mutu dan *cost reduction* serta penangan terhadap *complaint* produk. Menyediakan bahan kimia dan *cost* peralatan untuk kebutuhan analisis.

b. Supervisor Pengawasan Mutu Bahan Baku/Produk Jadi (*Quality Control Raw Material/ Finished Gd Supervisor*)

Supervisor pengawasan mutu bahan baku/produk jadi bertugas membantu BPDQC dalam dalam hal pengendalian mutu RM & FG serta pengembangan proses produksi. Melakukan pengawasan secara langsung terhadap proses *Incoming Quality Control* (IQC), *Outgoing Quality Control* (OQC) yang meliputi koordinasi tugas QC *Field* RM & FG serta pelaksanaan penerbitan hasil analisa IQC dan OQC sehingga aktivitas kerja bisa berjalan lancar. Melakukan koordinasi tugas IQ RM & FG, OQC RM & FG serta mengembangkan proses. Menjaga kelancaran tugas penerimaan RM/FG dan OQC RM/FG. Mengawasi pelaksaan GMP HACCP dan SOP pada pergudangan. Mewakili BPDQC jika tidak ada. Memantau, mengevaluasi standar mutu yang telah ditetapkan.

4. Manajer Keuangan (*Finance and Accounting Manager*)

Manajer keuangan bertugas dan bertanggung jawab merencanakan, menyiapkan *budget* dan *planning* (AOP) untuk menetukan tujuan yang harus dicapai. Memonitor kegiatan operasional dalam hal aspek *financial* supaya sejalan dengan AOP. Menandatangai *bank instrument* (*Cheque*, transfer bank) sesuai dengan batasan yang ditetapkan perusahaan. Verifikasi setiap pengeluaran biaya ataupun

pembelian aset dan penggunaan dana lainnya sesuai dengan batasan yang ditetapkan oleh perusaaan. Menetapkan pelaksanaan sistem dan prosedur yang berkaitan dengan keuangan.

a. Supervisor Keuangan (*Finance Supervisor*)

   Supervisor keuangan bertugas membantu FAM dalam menjalankan fungsi *treasury & Controllership*.

b. Supervisor Pengontrol Pembiayaan (*Cost Control Supervisor*)

   Supervisor pengontrol pembiayaan bertugas memonitor *project cost*. Biasanya *cost control* tidak menyusun *budget* karena *budget* sudah ditentukan di awal sebelum *project* dimulai. *Budget* sudah disiapkan oleh perusahaan, dan tugas *cost controler* adalah memonitor penggunaannya.

c. Supervisor Akunting (*Accounting Supervisor*)

   Supervisor akunting bertugas melaksanakan tugas verifikasi dan kontrol untuk setiap pengeluaran. Mengkoordinir setiap kegiatan pencatatan transaksi paerusahaan secara *up to date*. Melaksanakan pembayaran pajak dan laporan pajak sesuai ketentuan pemerintah.

5. Manajer Peronalia (*Branch Personnel Manager*)

   Manajer personalia memiliki fungsi merencanakan, mengkordinir, mengarahkan dan mengendalikan kegiatan kepersonaliaan yang meliputi hubungan industrial, administrasi kepegawaian,

keamanan, kehumasan, dan pelayanan umum untuk mendukung proses pencapain tujuan perusahaan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Selain itu manajer personalia memiliki tugas dan tanggung jawab menciptakan hubungan industrial yang harmonis untuk mencapai ketenangan industrial (ketenangan kerja dan ketenangan usaha) dilingkungan perusahaan. Menyelenggarakan syarat-syarat dan kondisi kerja dalam rangka mewujudkan hak dan kewajiban karyawan dan administrasi kepegawaian secara tepat sebagai syarat untuk meningktkan produktifitas kerja yang optimal. Memberikan dukungan dan pelayanan kepada seluruh pihak agar dapat mencapai standar kerja secara optimal. Membuat analisa pengembangan organisasi secara berkala dan secara aktif ikut mendukung kegiatan-kegiatan pengembangan mutu/*Total Quality Management* (TQM). Turut serta melaksanakan program HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*).

a. Supervisor Hubungan Industri (*Industrial Relations Supervisor*)

   Supervisor ini bertugas membantu atasan dalam perencanaan, mengkoordinir dan melaksanakan kegiatan hubungan industrial untuk mencapai tingkat ketenangan industrial yang optimal.

b. Supervisor Administrasi dan Gaji (*Administration and Wages Supervisor*)

Supervisor ini bertugas membantu atasan dalam perencanaan, mengkoordinasi, dan melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian dan pengupahan/jaminan sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Supervisor Jasa dan Layanan Umum (*General Affair and Service Supervisor*)

Supervisor ini bertugas membantu atasan dalam perencanaan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum, pelayanan khusus dan perijinan perusahaan sesuai ketentuan.

d. Supervisor Keamanan (*Security Supervisor*)

Supervisor ini bertugas membantu atasan dalam perencanaan, mengkoordinasi dan melaksanakan kegiatan pengamanan, penertiban pabrik, lingkungan agar mencapai tingkat ketenangan yang optimal.

e. Supervisor Hubungan Publik (*Pubic Relations Supervisor*)

Supervisor ini bertugas dalam menumbuhkan dan mengembangkan hubungan baik antara perusahaan dengan publiknya. Hubungan baik dengan *public* ini ditujukan dalam rangka menanamkan pengertian, menumbuhkan motivasi dan mendorong *public* untuk berpartisipasi dalam menciptakan iklim pendapat atau opini yang menguntungkan perusahaan.

6. Manajer Pemasaran (*Area Sales and Promotion Manager*)

Manajer pemasaran memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengkoordinir distribusi produk ke daerah pemasaran, melakukan tugas penjualan dan permintaan produk, menyiapkan rencana penjualan dan permintaan produk, merencanakan dan membuat rancangan promosi, serta membuat rencana penjualan dan permintaan produk.

a. ASPS (*Area Sales Promotion Supervisor*)

ASPS memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1) *Time Territorial Management* (TTM) yaitu ASPS dapat mengelola area yang meliputi tanggung jawabnya sesuai wilayah, mengetahui berapa besar pasar yang ada dan menganalisa pasar potensial, mengetahui data mengenai jumlah populasi penduduk, pendapatan perkapita seperti berapa kecamatan di area tersebut, dll. serta mengelola *sales person* yang mencakup area tersebut.

2) *Merchandising* yaitu ASPS bertanggung jawab untuk brand building seperti menganalisa daerah-daerah tertentu apakah harus dipasang atau mengganti *billboard*, papan vinyl, spanduk, dll. yang bergambar produk Indofood. ASPS juga melakukan pemeriksaan

produk-produk yang ada di toko-toko dan menarik produk yang kadaluarsa.

3) *Promotion*, yaitu kegiatan yang meliputi *Trade Promo* (melakukan promosi ke toko-toko dengan memberikan potongan harga), *Consumer Promo* (melakukan demo icip-icip, jualan produk perpaket, heboh desa), dan *Sponsorship* (menjadi *sponsor* dalam acara atau *event-event* tertentu).

4) *Goodwill* yaitu ASPS harus menjalin hubungan baik dengan distributor, toko-toko dan juga rekan bisnis.

7. Purchasing Office

Purchasing memiliki tugas dan wewenang dalam menetapkan dan memelihara prosedur pembelian untuk mengendalikan aktifitas pembelian, mengesahkan dokumen pembelian sebelum dokumen dikirim ke pemasok dan memilih serta mengevaluasi pemasok yang telah ditetapkan.

1.5 Sarana dan Prasarana PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

Sarana dan Prasarana yang terdapat di PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Antara lain sebagai berikut :

Tabel 1.2

Sarana Dan Prasarana PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk.

No.	Uraian	Jumlah/Unit
Sarana dan Prasarana Produksi dan Perkantoran		
1.	Gudang Etiket	1
2.	Gudang FG	1
3.	Gudang FG CO-Pack	1
4.	Gudang Terigu	1
5.	Gudang Karton BS	1
6.	Gudang Minyak	1
7.	Gudang Bumbu	1
8.	Logistik dan Teknik	1
9.	Parker Muat FG	1
10.	Ruang Boiler	1
11.	Ruang Diesel	1
12.	Ruang Krip-krip	1
13.	Ruang Penggilingan Mie	1
14.	Ruang Proses	1
15.	Ruang QC Proses	1
16.	Ruang Sparepart	1
17.	Ruang Terigu Induk	1
18.	Ruang Terigu Proses	1
19.	Ruang Wrapper tangki	1
20.	Unit Pompa Utility	1
Sarana dan Prasarana Sanitasi Lingkungan		
21.	Ruang Ganti	2
22.	Toilet (Pria & Wanita)	12
23.	Taman Buah Prouksi	1

No.	Uraian	Jumlah/Unit
24.	Taman Pohon Lindung	1
25.	Taman Tanaman Produksi	1
26.	Lapangan Sepak Bola	1
27.	Lapangan Volly	1
28.	Tempat Pembuangan Limbah	1
Sarana dan Prasarana Transportasi		
29.	Tempat Parkir Mobil	1
30.	Tempat Parkir Motor	1
31.	Mobil Umum	6
32.	Mobil Marketing	16
Sarana dan Prasarana Komunikasi		
33.	Telepon	61
34.	Facsimile	2
35.	Operator	1
Sarana dan Prasarana Ibadah		
36.	Masjid	1
37.	Mushola	3
Sarana dan Prasarana Keamanan		
38.	Pos Security	4
39.	Kantor Security	1
40.	Ruang Tunggu	1
Sarana dan Prasarana Perkantoran		
41.	Lobby	1
42.	Ruang Meeting	4
43.	Ruang Fotocopy	1
44.	Pantry	1
45.	Gedung Serba Guna	1

No.	Uraian	Jumlah/Unit
46.	Sound System	2
47.	Papan Alur Produksi	1
48.	Aquarium	1
49.	Tempat Koran	1
50.	Kursi Tunggu	3
51.	Proyektor	3
52.	Laptop	3
53.	ATM	1
54.	Koperasi	1
55.	Kantin	2
56.	Poliklinik	1

Sumber : PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. (2011)

Sedangkan sarana dan prasarana yang terdapat di departemen Personalia adalah sebagai berikut :

Tabel 1.3

Sarana Dan Prasarana Departemen Personalia

No.	Uraian	Jumlah/Unit
1.	Meja	17 set
2.	Komputer	9
3.	Kamera Digital	1
4.	Kamera Pocket	1
5.	Printer	4
6.	Telepon	8
7.	Dispenser	1
8.	Lemari File	15
9.	Pemotong Kertas	1

No.	Uraian	Jumlah/Unit
10.	Kalkulator	1
11.	Jam Dinding	6
12.	Alat Pemadam Api	1
13.	Tempat Sampah	7
14.	Speaker	4
15.	TV	1
16.	Laci File	13
17.	Sofa	1 set
18.	Papan Pengumuman	1
19.	Papan Pedoman Kerja	1
20.	Papan Jalur Evakuasi	1
21.	Kursi	26
22.	Spanduk Budaya Kerja	1

Sumber : PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. (2011)

1.6 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)

1.6.1 Lokasi Pelaksanaan Kerja Praktek

Lokasi praktek kerja lapangan penulis berada di PT Indofood CBP Sukses Makmur Tbk. Divisi Noodle - Bandung, Jl. Caringin No. 353 Padalarang, Telepon: 021-8409270-8409237-8409210-8409236, Fax : 021-8400709.

1.6.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan PKL mulai dari 4 Juli 2011 – 31 Agustus 2011, dalam waktu 5 hari kerja, yaitu hari Senin sampai hari Jum'at, dimana setiap hari kerjanya dimulai dari pukul 08.00-17.00 WIB.