

BAB X

STRUKTUR DAN ORGANISASI PERUSAHAAN

Setiap perusahaan memiliki tujuan utama demi kelancaran dan kontinuitas suatu pabrik. Dalam pra rencana pabrik pentaeritritol demi mencapai suatu target atau sasaran secara efektif dengan hasil produksi yang besar (memuaskan). Oleh karena itu perlu adanya struktur organisasi yang baik. Secara umum organisasi dibuat dalam bentuk struktur untuk menciptakan hubungan atau kerja sama antara departemen yang terjalin dalam suatu kerangka usaha dalam mencapai suatu tujuan. Struktur organisasi mempunyai tugas memberi wewenang pada masing masing perusahaan untuk melaksanakan tugas dan mengatur hubungan struktural antara fungsi maupun antara orang perorang dalam hubungan satu dengan yang lainnya pada pelaksanaannya.

Untuk mencapai hasil produksi yang tinggi, diperlukan elemen dasar yang berfungsi sebagai penunjang dalam menjalankan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Elemen dasar tersebut menjadi faktor utama secara bersama-sama dalam organisasi perusahaan, unsur-unsur dari elemen dasar tersebut terdiri dari:

- Manusia (*man*)
- Uang (*money*)
- Bahan (*material*)
- Mesin (*machine*)
- Metode (*method*)
- Pasar (*market*)

10.1 Dasar perusahaan

Bentuk perusahaan	: Perseroan Terbatas (PT)
Lokasi pabrik	: cikande, Serang, banten –Jawa Barat
Kapasitas produksi	: 70.000 ton/tahun
Status perusahaan	: Swasta
Modal	: Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)

10.2 Bentuk Perusahaan

Pabrik pentaerythritol direncanakan akan didirikan berstatus perusahaan swasta nasional, organisasi pabrik yang banyak digunakan adalah perseroan terbatas (PT), dimana kekuasaan tertinggi terletak pada pemegang saham, yang diwakili oleh dewan

komisaris. Pelaksanaan operasi pabrik sehari-hari dilaksanakan oleh direksi dibantu oleh staff pabrik dan kantor (administrasi). Pabrik pentaerythritol dirancang berstatus perusahaan swasta nasional dengan bentuk perseroan terbatas (PT), karena:

1. Modal menjadi besar karena berasal dari beberapa orang dan pinjaman dari bank
2. Dari segi badan hukum mempunyai status hukum yang lebih kuat dan lebih diakui dibandingkan dengan badan hukum perusahaan lainnya sehingga mudah dalam peminjaman uang dari bank
3. Apabila terjadi kerugian maka pemegang saham hanya memepertanggungjawabkan sebesar modal awalnya saja dan tidak sampai mengambil kekayaan pribadinya
4. Konflik sebesar apapun yang terjadi dipabrik tidak akan mempengaruhi kegiatan pabrik karena masalah pribadi tidak akan mengganggu kegiatan pabrik.

10.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi pada pabrik pentaerythritol adalah sistem garis dan staf karena sistem garis dan staf merupakan suatu organisasi dimana arus wewenang langsung dari wewenang tertinggi ke karyawan melalui beberapa pejabat pada bermacam-macam tingkat manajemen. Model organisasi garis tepat untuk digunakan dalam perusahaan kecil atau sedang dimana dibutuhkan sentralisasi kontrol yang tinggi untuk pengambilan keputusan yang tepat. Ada beberapa keuntungan dalam mendukung pemakaian system organisasi staf dan garis yaitu::

1. Strukturnya sederhana dan mudah dipahami
2. Wewenang dan tanggung jawab untuk posisi jelas
3. Setiap karyawan hanya bertanggung jawab pada seorang pemimpin
4. Disiplin yang tegas
5. Keputusan dapat diberikan secepat mungkin
6. Setiap karyawan melaksanakan perintah langsung dari pimpinan dengan bebas tanpa kritik sehingga menciptakan kondisi kerja harmonis.

Akan tetapi ada juga beberapa kekurangan dalam organisasi ini , antara lain:

- a. Pimpinan setiap seksi harus bertanggung jawab untuk beberapa tugas dimana pimpinan tersebut kemungkinan tidak mempunyai keahlian dalam semua bidang.

- b. Pimpinan setiap seksi harus mampu mengendalikan para karyawan , mampu menjalankan alat proses, mampu menemukan proses baru, menyarankan kenaikan upah dan melatih karyawan baru.
- c. Pimpinan seksi setiap hari disibukkan oleh bermacam-macam pekerjaan administratif sehingga waktunya banyak disita hanya untuk menyusun rencana.
- d. Sulit untuk membentuk staff tenaga ahli karena problem dipecahkan sendiri.

10.4 Tugas dan Tanggung Jawab Organisasi (*Job Description*)

Dengan memperhatikan struktur organisasi garis dan staff, seperti yang terlihat pada gambar 10.1, maka tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian, adalah sebagai berikut:

1. Pemegang saham

Pemegang saham adalah pemilik perusahaan dimana jumlah modal yang dimiliki tergantung atau sebatas besarnya saham yang dimiliki, sedangkan untuk kekayaan pribadi pemegang saham tidak bias dijamin atas hutang-hutang perusahaan. Kekuasaan tertinggi berada pada pemegang saham yang akan memilih direktur dan dewan komisaris dalam rapat umum pemegang saham (RUPS) serta menentukan besarnya gaji direktur .

Tugas dan wewenang para pemegang saham antara lain:

- Mengangkat dan memberhentikan dewan komisaris
- Mengangkat dan memberhentikan dewan direksi
- Mengesahkan hasil – hasil usaha serta untung rugi tahunan

2. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan badan kekuasaan tertinggi dalam perusahaan yang bertindak sebagai wakil pemegang saham yang diangkat menurut ketentuan yang ada dalam perjanjian dan dapat diberhentikan setiap waktu dalam RUPS. Apabila melakukan tindakan yang bertentangan dengan anggaran dasar perseroan tersebut.

Tugas dewan komisaris antara lain :

- Menentukan kebijaksanaan perusahaan
- Mengevaluasi dan mengawasi hasil yang diperoleh perusahaan
- Memberikan nasehat kepada direktur bila direktur ingin mengadakan perubahan dalam perusahaan
- Menyetujui atau menolak rancangan yang diajukan direktur.

3. Direktur Utama

Direktur utama merupakan pimpinan eksekutif tertinggi di perusahaan di mana dalam menjalankan tugas sehari-hari dibantu oleh direktur teknik dan direktur administrasi.

Tugas dan wewenang direktur utama antara lain :

- Melaksanakan policy perusahaan dan bertanggung jawab kepada pemegang saham pada masa akhir jabatannya
- Menjaga kestabilan organisasi perusahaan dan membantu kontinuitas hubungan yang baik antara pemilik saham, pimpinan, konsumen dan karyawan
- Memegang dan memberhentikan kepala bagian dengan persetujuan dari RUPS
- Bekerjasama dengan direktur produksi, direktur keuangan dan umum dalam menjalankan perusahaan

4. Direktur Teknik dan Produksi

Tugas direktur teknik dan produksi antara lain :

- Bertanggung jawab pada direktur utama pada bidang produksi, teknik dan pemasaran
- Mengkoordinir, mengatur serta mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala bagian yang menjadi bawahannya

5. Direktur Keuangan dan Umum

Tugas direktur keuangan dan umum antara lain :

- Bertanggung jawab kepada direktur utama pada bidang keuangan serta pelayanan umum
- Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan kepala-kepala bagian yang menjadi bawahannya

6. Litbang

Research and Development terdiri atas ahli-ahli sebagai pembantu direktur dan bertanggung jawab kepada direktur.

Research and Development membawahi dua departemen :

- Departemen pemeliharaan
- Departemen pengembangan

Tugas dan wewenang :

- Mempelajari mutu produk

- Memperbaiki proses dari pabrik atau perencanaan alat-alat pengembang produksi
- Mengadakan penelitian pemasaran produk kesuatu tempat
- Mempertinggi efisiensi kerja

7. Kepala bagian

Secara umum tugas kepala bagian adalah mengkoordinir, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan dalam lingkungan bagiannya sesuai dengan garis-garis yang diberikan oleh pimpinan perusahaan. Kepala bagian terdiri dari:

a. Kepala bagian produksi

Bertanggung jawab kepada direktur produksi dalam bidang mutu dan kelancaran produksi. Kepala bagian produksi membawahi :

1) Divisi Proses, yang bertugas sebagai :

- Mengawasi jalannya proses dan produksi
- Menjalankan tindakan seperlunya pada peralatan produksi yang mengalami kerusakan, sebelum diperbaiki oleh seksi yang berwenang

2) Divisi pengendalian, yang bertugas sebagai :

- Mengawasi hal-hal yang dapat mengancam keselamatan pekerja dan mengurangi potensi bahaya yang ada

3) Divisi laboratorium, yang bertugas sebagai :

- Mengawasi dan menganalisa mutu serta bahan pembuatan
- Mengawasi dan menganalisa mutu produksi
- Mengawasi hal-hal yang berhubungan dengan bagian pabrik
- Membuat laporan berkala kepada biro produksi

4) Divisi Utilitas, yang bertugas sebagai:

- Melaksanakan dan mengatur sarana utilitas untuk memenuhi kebutuhan proses, kebutuhan air, uap air dan tenaga listrik

b. Kepala bagian teknik

Bertanggung jawab kepada direktur produksi dalam bidang peralatan. Kepala bagian teknik membawahi :

1). Divisi pemeliharaan, yang bertugas sebagai :

- Melaksanakan pemeliharaan dan memperbaiki fasilitas gedung dan peralatan proses

2). Divisi perawatan, yang bertugas sebagai :

- Merawat, memelihara gedung, taman, dan peralatan proses termasuk utilitas
- Memperbaiki peralatan yang rusak dan mempersiapkan suku cadangnya, agar peralatan tersebut dapat dipergunakan lagi dalam proses produksi

3). Divisi utilitas, yang bertugas sebagai :

- Melaksanakan dan mengatur sarana utilitas untuk memenuhi kebutuhan proses, kebutuhan air, uap air dan tenaga listrik

c. Kepala bagian pemasaran

Bertanggung jawab kepada direktur produksi dalam bidang bahan baku dan pemasaran hasil produksi. Kepala bagian pemasaran membawahi :

Divisi pembelian, yang bertugas sebagai :

- Melaksanakan pembelian barang dan peralatan yang dibutuhkan pemasaran
- Mengetahui harga pasaran dan mutu bahan baku serta mengatur keluar masuknya bahan dan alat dari gudang

Seksi pemasaran, yang bertugas sebagai :

- Merencanakan strategi hasil produksi
- Mengatur distribusi hasil produksi dan gudang

d. Kepala bagian umum

Bertanggung jawab kepada direktur keuangan dan umum dalam bidang personalia, hubungan masyarakat dan keamanan. Seksi-seksi yang dibawahnya meliputi :

Seksi personalia, yang bertugas sebagai :

- Membina tenaga kerja dan menciptakan suasana kerja yang sebaik mungkin antar pekerja dan lingkungannya supaya tidak terjadi pemborosan waktu dan biaya
- Mengusahakan disiplin kerja yang tinggi untuk menciptakan kondisi kerja yang tenang dan dinamis

Seksi humas, yang bertugas sebagai :

- Mengadakan hubungan baik dengan masyarakat sekitar perusahaan maupun dengan pemerintah

Seksi keamanan, yang bertugas sebagai :

- Menjaga semua bagian pabrik dan fasilitas perusahaan

- Mengawasi keluar masuknya orang-orang bahkan karyawan maupun bukan karyawan dilingkungan perusahaan

e. Kepala bagian keuangan

Bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengawasi keluar masuknya arus uang dari perusahaan. Seksi-seksi yang dibawahnya meliputi :

Seksi administrasi, yang bertugas sebagai :

- Menyelenggarakan pencatatan hutang piutang, administrasi persediaan kantor dan pembukuan serta masalah perpajakan

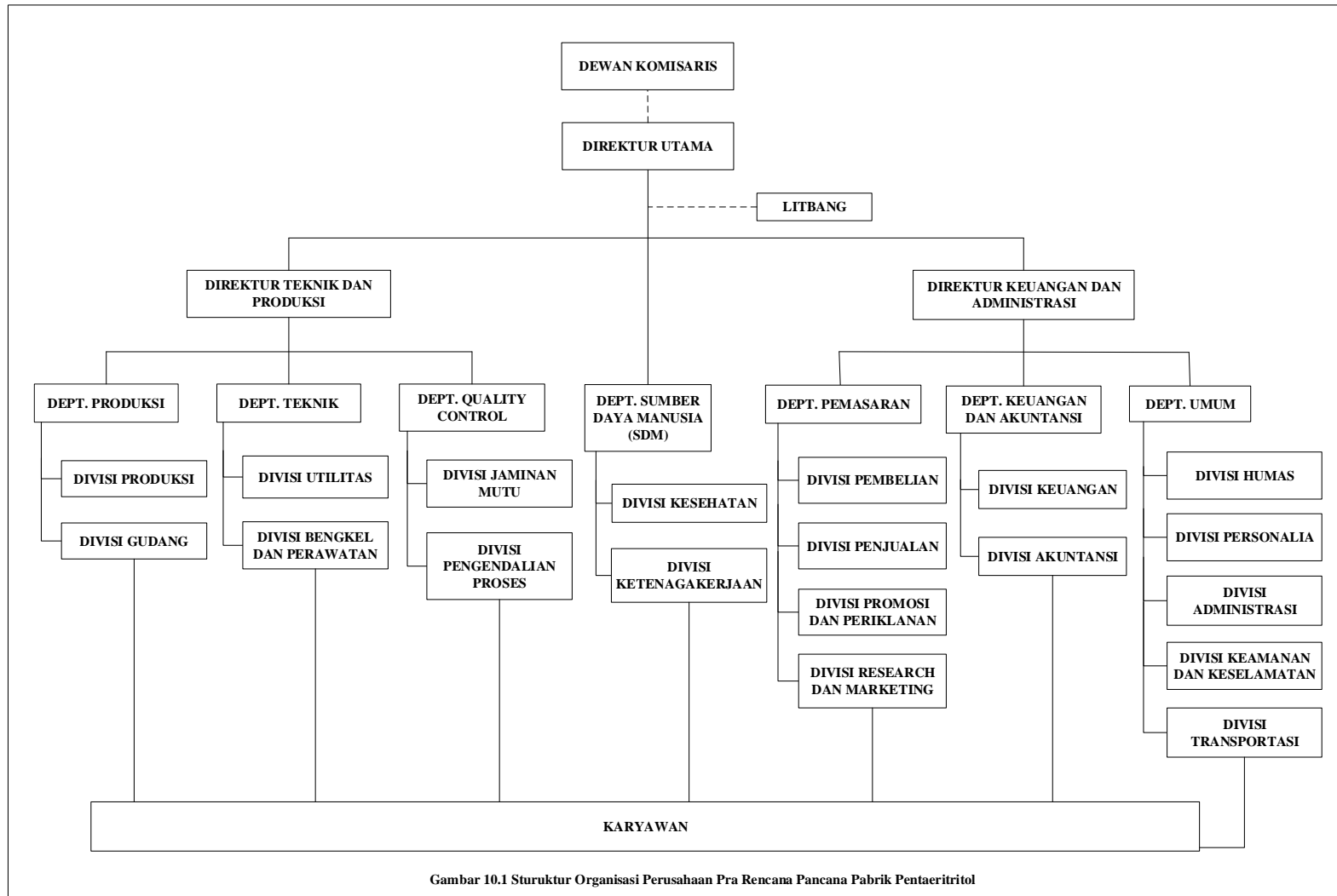
Seksi kas, yang bertugas sebagai :

- Menghitung penggunaan uang perusahaan, mengatur uang dan membuat ramalan tentang keuangan masa depan

f. Kepala regu

Kepala regu adalah pelaksana pekerjaan dalam lingkungan bagiannya sesuai dengan rencana yang telah diatur para kepala seksi masing-masing agar diperoleh hasil yang maksimal dan efektif selama berlangsungnya proses produksi. Setiap kepala regu bertanggung jawab terhadap kepala seksi masing-masing sesuai dengan seksinya.

Struktur organisasi perusahaan dapat dilihat pada gambar 10.1. Gambar Struktur Organisasi Perusahaan.



Gambar 10.1 Struktur Organisasi Pra Rencana Pabrik Pentaerithritol

10.5 Jadwal Jam Kerja

Pabrik Pentaerythritol ini direncanakan akan beroperasi selama 330 hari dalam setahun dan 24 jam per hari, sisa harinya digunakan untuk pembersihan serta perbaikan dan perawatan peralatan proses produksi, atau yang dikenal dengan istilah *shut down*. Pengaturan jam kerja harus disesuaikan dengan peraturan pemerintah yaitu jumlah jam kerja untuk karyawan adalah 40 jam dalam satu minggu, yang dibedakan dalam dua bagian yaitu:

1. Untuk pegawai non shift

Bekerja selama 6 hari dalam seminggu (total kerja 40 jam per minggu) sedangkan hari minggu dan hari besar libur. Pegawai non shift ini termasuk karyawan yang tidak langsung menangani operasi pabrik, misalnya : direktur, kepala departemen, kepala divisi, karyawan kantor/administrasi dan divisi-divisi di bawah tanggung jawab non teknik atau yang bekerja di pabrik dengan jenis pekerjaan tidak kontinu.

Ketentuan jam kerja adalah sebagai berikut:

- Senin – Kamis : 08.00 - 12.00 (Istirahat : 12.00 – 13.00)
- Jumat : 08.00 – 16.00 (Istirahat : 11.00 – 13.00)
- Sabtu : Pagi 08.00 - 13.00 (Istirahat : 12.00 – 13.00)
- Minggu : Libur, begitu juga dengan hari – hari libur yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebagai hari libur nasional

b. Untuk pegawai shift

Sehari bekerja 24 jam, yang terbagi dalam 3 shift. Karyawan shift ini termasuk karyawan yang secara langsung menangani proses operasi pabrik, misalnya: Laboratorium dan mutu, operator, utilitas, gudang serta keamanan dan keselamatan kerja. Ketentuan jam kerja pegawai shift sebagai berikut:

- Shift I : 07.00 – 15.00
- Shift II : 15.00 – 23.00
- Shift III : 23.00 – 07.00

Untuk menjaga kelancara jam kerja, maka Jadwal kerja karyawan dibagi dalam empat minggu dan empat kelompok (regu). Setiap kelompok kerja akan mendapatkan libur satu kali dari tiga kali shift. Jadwal kerja karyawan shift dapat dilihat pada tabel 10.1.

Tabel 10.1. Jadwal Kerja Karyawan Pabrik

REGU	HARI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	P	P	P	L	M	M	M	L	S	S	S	L
II	S	S	L	P	P	P	L	M	M	M	L	S
III	M	L	S	S	S	L	P	P	P	L	M	M
IV	L	M	M	M	L	S	S	S	L	P	P	P

Keterangan: P = Pagi, S = Siang, M = Malam, L = Libur

Karena kemajuan suatu pabrik atau perusahaan tergantung pada kedisiplinan karyawannya, maka salah satu cara untuk menciptakan kedisiplinan adalah dengan memberlakukan absensi. Dari mulai direktur utama sampai karyawan kebersihan diberlakukan absensi setiap jam kerjanya yang nantinya dapat menjadi pertimbangan perusahaan dalam meningkatkan karier karyawannya.

10.6 Jaminan Sosial

Jaminan sosial adalah jaminan yang diterima oleh pihak karyawan jika terjadi sesuatu hal yang bukan karena kesalahannya menyebabkan dia tidak dapat melakukan pekerjaan. Jaminan sosial yang diberikan oleh perusahaan pada karyawan adalah :

- a. Tunjangan
 - Tunjangan di luar gaji pokok
 - Tunjangan lembur
- b. Tunjangan tahunan Fasilitas
- c. Pengobatan dan kesehatan
- d. *Insentif* atau bonus.
- e. Cuti
- f. BPJS Ketenagakerjaan (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan)

10.7 Pengelolaan dan Tingkat Pendidikan Karyawan.

Penggolongan dan tingkat pendidikan karyawan berdasarkan tingkat kedudukan dalam struktur organisasi Pra Rencana Prntaeritritol (gambar 10.1) yaitu sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris : Magister Teknik Kimia
2. Direktur Utama : Magister Teknik Kimia Strata 2
3. Direktur Teknik dan Produksi : Magister Teknik kimia

4. Direktur Keuangan dan Administrasi : Magister administrasi
5. Penelitian & Pengembangan : Magister Ilmu administrasi
6. Kepala Bagian
 - a. Departemen Teknik : Sarjana Teknik Mesin
 - b. Departemen Produksi : Sarjana Teknik Kimia
 - c. Departemen Keuangan : Sarjana Ekonomi
 - d. Departemen Pemasaran : Sarjana ekonomi-manajemen
 - e. Departemen umumUmum : Sarjana Teknik Kimia
 - f. Departemen SDM : Sarjana Psikologi Industri
7. Kepala Seksi
 - a. Divisi Bengkel dan Perawatan : Sarjana Mesin
 - b. Divisi Utilitas : Sarjana Teknik Mesin dan Elektro
 - c. Divisi Mutu dan Laboratorium : Sarjana Teknik Kimia (MIPA)
 - d. Divisi Pengendalian Proses : Sarjana Teknik Kimia
 - e. Divisi Produksi : Sarjana Teknik Kimia
 - f. Divisi Gudang : Sarjana Teknik Kimia
 - g. Divisi Market dan Riset : Sarjana Teknik Mesin dan Teknik Elektro
 - h. Divisi Penjualan : Sarjana Ekonomi
 - i. Divisi Promosi : Diploma *Public & promotion*
 - j. Divisi Pembukuan dan Keuangan : Sarjana Ekonomi
 - k. Divisi Penyediaan dan Pembelian : Sarjana Ekonomi
 - l. Divisi Transportasi : Sarjana/Diploma Teknik Mesin
 - m. Divisi Ketenagakerjaan : Sarjana Teknik Industri
 - n. Divisi Personalia : Sarjana Hukum dan Psikologi
 - o. Divisi Humas : Diploma *public relation & promotion*
 - p. Divisi Keamanan dan Kebersihan : Sarjana/ Diploma/SMU/SMK
8. Karyawan : Sarjan/Diploma/SMU/SmKSMU / SMK.

10.8 Perincian Jumlah Tenaga Kerja

Perhitungan jumlah tenaga operasional didasarkan pada pembagian proses yang ada. Pada pra rencana Pabrik Pentaeritritol proses yang dilakukan terbagi dalam beberapa tahap, yaitu:

- a. Proses Utama

1. Penyiapan bahan baku
 2. Proses Reaksi
 3. Proses netralisasi, Pemisahan dan pemurnian
 4. Tahap Penanganan Produk
- b. Tahap Tambahan
1. Laboratorium
 2. Utilitas

Terdapat 6 tahap proses yang membutuhkan tenaga operasional. Dengan kapasitas 70.000 ton/tahun dan beroperasi dalam 330 hari/tahun, maka kebutuhan karyawan proses yang dapat dihitung adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Kapasitas produksi} &= (70.000 \text{ ton/th}) / (330 \text{ hari/tahun}) \\ &= 212,12 \text{ ton/hari.} \\ &= 212,11 \text{ ton/hari} \end{aligned}$$

$$\text{Step dalam proses} = 6 \text{ Tahap}$$

Dari data diatas, diperoleh jumlah karyawan yang dibutuhkan adalah 56 orang tiap jam per hari tiap tahap proses. (*fig.6.8 Timmerhaus hal:213, thn 1991, edisi 5*)

Tahap proses sebanyak 4 tahap, maka:

$$\begin{aligned} \text{Karyawan Proses} &= 56 \text{ orang} \times 6 \text{ tahap} \\ &= 336 \text{ orang tiap jam per hari} \end{aligned}$$

Dalam satu hari terdapat 3 shift (1 shift = 8 jam), sehingga jumlah karyawan pershift adalah:

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Karyawan} &= 336 \text{ orang tiap jam per hari} : 3 \text{ shift/hari} \\ &= 112 \text{ orang tiap jam per shift} \end{aligned}$$

1 shift = 8 jam, sehingga jumlah karyawan per shift adalah:

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Karyawan} &= 112 \text{ orang tiap jam per shift} : 8 \text{ jam} \\ &= 14 \text{ orang per shift} \end{aligned}$$

Karena karyawan shift terdiri atas 4 regu, yaitu 3 regu bekerja dan 1 regu libur, maka :

$$\begin{aligned} \text{Jumlah karyawan proses keseluruhan} &= 14 \text{ orang hari/shift} \times 4 \text{ regu} \\ &= 56 \text{ orang setiap hari (untuk 4 regu).} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Total karyawan} &= \text{Karyawan administrasi \& Karyawan lain} + \text{Karyawan proses} \\ &= 170 + 56 \\ &= 226 \text{ orang} \end{aligned}$$

Jumlah karyawan proses 56 terdiri dari:

- Karyawan Seksi Produksi/Proses = 44 orang
- Karyawan Seksi Utilitas = 18 orang
- Karyawan Seksi Mutu & Lab = 13 orang
- Karyawan Seksi Gudang = 9 orang
- karyawan Seksi Keamanan = 13 orang

Perincian kebutuhan tenaga kerja dapat dilihat pada tabel 10.2

Tabel 10.2. Perincian Kebutuhan Tenaga Kerja Pabrik Pentaeritritol

No.	Jabatan	Jumlah
1	Dewan komisaris	2
2	Direktur Utama	1
3	Litbang	2
4	Direktur Produksi & Teknik	1
5	Direktur Keuangan dan Administrasi	1
6	Departemen Produksi	1
7	Departemen Teknik	1
8	Departemen Pemasaran	1
9	Departemen Keuangan	1
10	Departemen SDM	1
11	Departemen Umum	1
12	Kepala Divisi Bengkel & Perawatan	1
13	Kepala Divisi Utilitas	1
14	Kepala Divisi Mutu & Lab	1
15	Kepala Divisi Pengendalian Proses	1
16	Kepala Divisi Produksi	1

17	Kepala Divisi Gudang	1
18	Kepala Divisi Market & Riset	1
19	Kepala Divisi Penjualan	1
20	Kepala Divisi Promosi	1
21	Kepala Divisi Pembukuan & Keuangan	1
22	Kepala Divisi Penyediaan & Pembelian	1
23	Kepala Divisi Ketenagakerjaan	1
24	Kepala Divisi Personalia	1
25	Kepala Divisi Humas	1
26	Kepala Divisi Keamanan	1
27	Karyawan Divisi Bengkel & Perawatan	12
28	Karyawan Divisi Utilitas	15
29	Karyawan Divisi Mutu & Lab	10
30	Karyawan Divisi Pengendalian Proses	8
31	Karyawan Divisi Produksi/Proses	56
32	Karyawan Divisi Gudang	6
33	Karyawan Divisi Market & Riset	6
34	Karyawan Divisi Penjualan	8
35	Karyawan Divisi Promosi	8
36	Karyawan Divisi Pembukuan & Keuangan	9
37	Karyawan Divisi Penyediaan & Pembelian	4
39	Karyawan Divisi Ketenagakerjaan	6

40	karyawan Divisi Personalia	4
41	Karyawan Divisi Humas	15
42	Karyawan Divisi Keamanan	10
42	karyawan Divisi kebersihan	10
44	Sopir	8
45	Dokter	1
46	Perawat	2
	JUMLAH	226

10.9 Status Karyawan dan Sistem Pengupahan (Gaji)

Pabrik Pentaeritritol ini mempunyai sistem pembagian gaji yang berbeda-beda kepada karyawan. Hal ini berdasarkan pada kriteria sebagai berikut :

1. Tingkat pendidikan
2. Pengalaman kerja
3. Tanggung jawab dan kedudukan.
4. Keahlian
5. Pengabdian pada perusahaan (lamanya bekerja).

Berdasarkan kriteria di atas, karyawan akan menerima gaji sesuai dengan status kepegawaiannya. Status kepegawaiannya dibagi menjadi 3 bagian, yaitu :

1. Karyawan reguler

Karyawan reguler adalah karyawan yang diangkat dan diberhentikan dengan surat keputusan (SK) dan mendapat gaji bulanan berdasarkan kedudukan, keahlian dan masa kerjanya.

2. Karyawan borongan

Karyawan borongan adalah pekerja yang dipergunakan oleh pabrik bila diperlukan saja, misalnya bongkar muat barang dan lain-lain. Pekerja ini menerima upah borongan untuk pekerjaan tersebut.

3. Karyawan harian

Karyawan harian adalah pekerja yang diangkat dan diberhentikan oleh manajer pabrik berdasarkan nota persetujuan manajer pabrik atas pengajuan kepala yang membawahinya dan menerima upah harian yang dibayarkan setiap akhir pekan.

Tabel 10.3. Daftar Upah (Gaji) Karyawan

No.	Jabatan	Jumlah	Gaji (Rp)	Total
			Per orang	
1	Dewan komisaris	2	25.000.000	50000000
2	Direktur Utama	1	18.000.000	18000000
3	Litbang	2	10.000.000	20000000
4	Direktur Produksi & Teknik	1	15.000.000	15000000
5	Direktur Keuangan dan Administrasi	1	10.000.000	10000000
6	Departemen Produksi	1	8.500.000	8500000
7	Departemen Teknik	1	8.500.000	8500000
8	Departemen Pemasaran	1	8.500.000	8500000
9	Departemen Keuangan	1	8.500.000	8500000
10	Departemen Umum	1	8.500.000	8500000
11	Departemen SDM	1	8.500.000	8500000
12	Kepala Divisi Bengkel & Perawatan	1	6.500.000	6500000
13	Kepala Divisi Utilitas	1	6.500.000	6500000
14	Kepala Divisi Mutu & Lab	1	6.500.000	6500000
15	Kepala Divisi Pengendalian Proses	1	6.500.000	6500000
16	Kepala Divisi Produksi	1	6.500.000	6500000
17	Kepala Divisi Gudang	1	6.000.000	6000000
18	Kepala Divisi Market & Riset	1	6.500.000	6500000

19	Kepala Divisi Penjualan	1	6.500.000	6500000
20	Kepala Divisi Promosi	1	6.500.000	6500000
21	Kepala Divisi Pembukuan & Keuangan	1	6.500.000	6500000
22	Kepala Divisi Penyediaan & Pembelian	1	6.500.000	6500000
23	Kepala Divisi Ketenagakerjaan	1	6.000.000	6000000
24	Kepala Divisi Personalia	1	6.000.000	6000000
25	Kepala Divisi Humas	1	6.000.000	6000000
26	Kepala Divisi Keamanan	1	5.000.000	5000000
27	Karyawan Divisi Bengkel & Perawatan	12	2.500.000	30000000
28	Karyawan Divisi Utilitas	15	2.700.000	40500000
29	Karyawan Divisi Mutu & Lab	10	3.500.000	35000000
30	Karyawan Divisi Pengendalian Proses	8	3.500.000	28000000
31	Karyawan Divisi Produksi/Proses	56	3.500.000	196000000
32	Karyawan Divisi Gudang	6	2.700.000	16200000
33	Karyawan Divisi Market & Riset	6	2.700.000	16200000
34	Karyawan Divisi Penjualan	8	2.700.000	21600000
35	Karyawan Divisi Promosi	8	2.700.000	21600000
36	Karyawan Divisi Pembukuan & Keuangan	9	2.700.000	24300000
37	Karyawan Divisi Penyediaan & Pembelian	4	2.700.000	10800000
39	Karyawan Divisi Ketenagakerjaan	6	2.700.000	16200000
40	karyawan Divisi Personalia	4	2.700.000	10800000
41	Karyawan Divisi Humas	15	2.700.000	40500000

42	karyawan Divisi Keamanan	10	2.700.000	27000000
42	karyawan Divisi kebersihan	10	1.500.000	15.000.000
44	Sopir	8	2.000.000	16.000.000
45	Dokter	1	5.000.000	5000000
46	Perawat	2	2.700.000	5400000
	JUMLAH	226		833.600.000

Kenaikan gaji dapat ditinjau dari beberapa aspek

1. Kapasitas produksi yang dihasilkan untuk tiap tahunnya
2. Penjualan produk pentaeritritol
3. Kinerja dari setiap karyawan
4. Kenaikan jabatan
5. Prestasi karyawan perusahaan
6. Kenaikan gaji diperkirakan 15% dari gaji pokok karyawan pada setiap divisi