



MILIK PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS JEMBER

Digital Repository Universitas Jember

TIDAK DIPINJAMKAN KELUAR

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI SARDINES PADA PT. AVILA PRIMA KECAMATAN MUNCAR - BANYUWANGI



Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

Nawawi M.

NIM : 370803101295 / AP

Asal :	Hadiah	Klas 658.5 NAW 1 P
Terima Tgl :	Pembelian 29 JUN 2000	
No. induk :	PT. 8000-10-2151	

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2000

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI SARDINES
PADA PT. AVILA PRIMA KECAMATAN MUNCAR
KABUPATEN BANYUWANGI

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

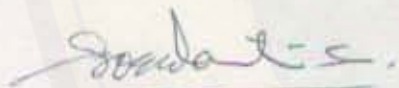
Nama : Nawawi M.
N. I. M. : 970803101295
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

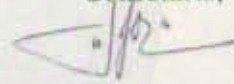
Ketua,



Dra. Soewanti S.
NIP. 130 359 304



Sekretaris,

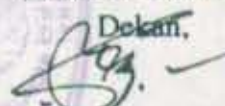


Dra. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 130 877 448



Dra. Samsuri
NIP. 130 287 119

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi



Dra. H. Sukusni, M.Sc.
NIP. 130 350 764

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : N A W A W I M.
N I M : 970 803 101 295
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI
SARDINES PADA PT. AVILA PRIMA
KECAMATAN MUNCAR - BANYUWANGI

Disahkan di Jember
Pada tanggal 4 Mei 2006

Disetujui dan diterima baik oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing,



Drs. SJAMSURI

NIP. 130 287 119

Motto:

"Allah-lah yang menciptakan tujuh langit dan seperti itu pula bumi. Perintah Allah berlaku padanya, agar kamu memperoleh ilmu, supaya kamu sekalian mempunyai ilmu, bahwa Allah itu kuasa atas segala sesuatu dan bahwa Allah itu sudah berilmu, sudah mengetahui segala segala sesuatu yang meliputi ilmu itu untuk segala sesuatu."

(QS. Ath-Thalaq :12)

**"PALING KUAT TALI HUBUNGAN KEIMANAN
IALAH CINTA KARENA ALLAH DAN BENCI KARENA ALLAH."**

(HR. ATHABRANI)

**" KELEBIHAN SEORANG ILMUWAN
ATAS SEORANG 'ABID (AHLI IBADAH)
IBARAT BULAN PURNAMA TERHADAP SELURUH BINTANG. "**

[HR . ABU DAWUD]

**" MINGGIR – UTUN – LUGU – NDINGKLUK dan berteman karib
dengan SUJUD – SAJADAH – MASJID adalah sikap paling baik
pada zaman sekarang ini. "**

(KYAI KHAMIM DJAZULI/ GUS MIEK)

Supersembahkan kepada :

AYAH DAN IBU TERCINTA

Ayah Moh. Muhsinudin dan Ibu Fatimah Puteri, Yang telah Membesarkan Kasih Sayangnya

KAKAKKU "M. TAUFIK LUBIS & UMARO ZUHRO WARDI"

Alai Pahdian, Doongan Semangat dan Motivasi

GURU YANG SAYA HORMATI "K.H. ABDUL FARIST"

Yang Mendidik dan Membimbingku di Pondok Pesantren "Darul Ulum"

Sukoreno Kalisat - Jember

ALMAMATEB TERCINTA

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrohiim,

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan laporan ini dengan judul : "PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI SARDINES PADA PT. AVILA PRIMA KECAMATAN MUNCAR KABUPATEN BANYUWANGI".

Penulis menyadari bahwa tiada satupun hasil jerih payah manusia yang sempurna, begitu pula penulisan laporan ini tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun dan melengkapi dari berbagai pihak sangat kami harapkan. Namun kami juga berharap agar laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Terwujudnya penulisan ini adalah berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Karenanya pada kesempatan ini pula penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Sjamsuri, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak waktu dan bimbingan hingga terselesaikannya laporan ini.
2. Bapak Drs. Sukusni, M.Sc., selaku Dekan fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Sampeadi, MS, selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan.
4. Bapak dan ibu dosen serta staf akademik dan kemahasiswaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember, yang telah membekali dengan ilmu pengetahuan dan memperlancar segala urusan akademik.
5. Bapak Alexander Wahyudin selaku pimpinan PT. Avila Prima dan para karyawan pada PT. AVILA PRIMA Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi, terutama Bapak Budi Kurniawan T,ST., selaku pembimbing Praktek Kerja Nyata.
6. Mas Taufik Lubis, Mas Umaro Zuhro Wardi dan Adik M.A. Rahmatullah, yang selalu mendo'akan serta memberikan dukungan semangat sehingga semuanya dapat terlewati dengan baik.
7. Bapak H. Moch Misiyanto dan Ibu Hj. Almaidah Suparti sekeluarga di Blambangan – Banyuwangi.

8. Mas Gatot, Mbak Pipin, Yoyon, Slamet R., Yoyok, Rina, Arik, Diah, Elok, Erik, Dedi, Aris, Bambang, Wawan, Roni, Edi, Wahid, Hari P., Mas Didik dan semua Warga Samin Sumber Alam J-7.
9. Saudara dan sobatku : Fuad, Yusuf A, Yusuf H, Fawaid, Jati, Muji, Taufik, Zulkifli, Bowo, Donny, Desi Cahya Anitasari, Indah W., Warga seperjuangan AP ganjil '97, serta semua sahabatku yang tidak mungkin disebutkan semua, *Thanks for our friendship.*
10. Almamater yang kubanggakan, terima kasih untukmu, semoga engkau dapat menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dengan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebut satu-persatu, yang telah ikut membantu dan memberikan motivasi dalam penulisan laporan ini.

Semoga amal dan kebaikan yang diberikan kepada penulis, senantiasa mendapatkan limpahan pahala serta Rahmat Allah SWT. Amin.

Jember, Mei 2000

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Pengertian Proses Produksi	7
2.3 Jenis-Jenis Produksi	7

2.4	Perencanaan dan Pengawasan Produksi	11
2.4.1	Perencanaan Produksi	11
2.4.2	Pengawasan Produksi	13
2.4.3	Jenis-Jenis Pengawasan Produksi	14
2.4	Pengertian Administrasi Produksi	14
BAB III	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	16
3.1	Sejarah Perusahaan	16
3.2	Struktur Organisasi	19
3.3	Kegiatan Pokok Perusahaan	23
BAB IV	HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	27
4.1	Membantu Kegiatan Administrasi Penerimaan Bahan Baku (Ikan Sardines)	27
4.1.1	Mengisi Formulir Pada Penerimaan Ikan Sardines (Receiving of Sardines)	28
4.1.2	Mengisi Formulir Pada Pencatatan Analisa Sardines (Record of Sardines Analysis)	33
4.2	Membantu Kegiatan Administrasi Thawing (Frozen), Cutting Head & Tail dan Deschanning	40
4.2.1	Mengisi Formulir Pada Pencatatan Waktu Penundaan Ikan Dalam Air Es (Record of Delay Time In Water Ice)	40
4.2.2	Mengisi Formulir Pada Pencatatan Kerusakan Dari Proses Pembersihan (Record of Can Cleaning Defect)...	43
4.3	Membantu Kegiatan Administrasi Filling, Exchausing dan Medium Filling	48
4.3.1	Mengisi Formulir Pada Data Timbang Sebelum Proses Pemasakan (Record of Fill Weight Before Cooking)	49
4.3.2	Mengisi Formulir Pada Pencatatan Pemasakan Sardines (Record of Sardines Cooking)	53

4.3.3 Mengisi Formulir Pada Data Timbang Pengisian Setelah Proses Pemasakan (Record of Fill Weight After Cooking)	57
4.3.4 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Timbang Bersih (Record of Nett Weight)	59
4.4 Membantu Kegiatan Administrasi Seaming	62
4.4.1 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Alat Penutup Kaleng (Record of Seamer)	62
4.4.2 Mengisi Formulir Pada Laporan Penutupan Secara Visual (Visual Seam Report)	65
4.4.3 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Penutupan Kaleng Secara Double (Record of Double Seam Measurements Can Size 202 X 308)	72
4.5 Membantu Kegiatan Administrasi Retort	78
4.5.1 Mengisi Formulir Pada Operasional Dari Mesin Retort (Retort Operator Log)	79
BAB V KESIMPULAN	91
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN	93

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. : Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada PT. Avila Prima Muncar	4
2. : Standard of Double Seam Measurements	73
3. : Basket Code	79

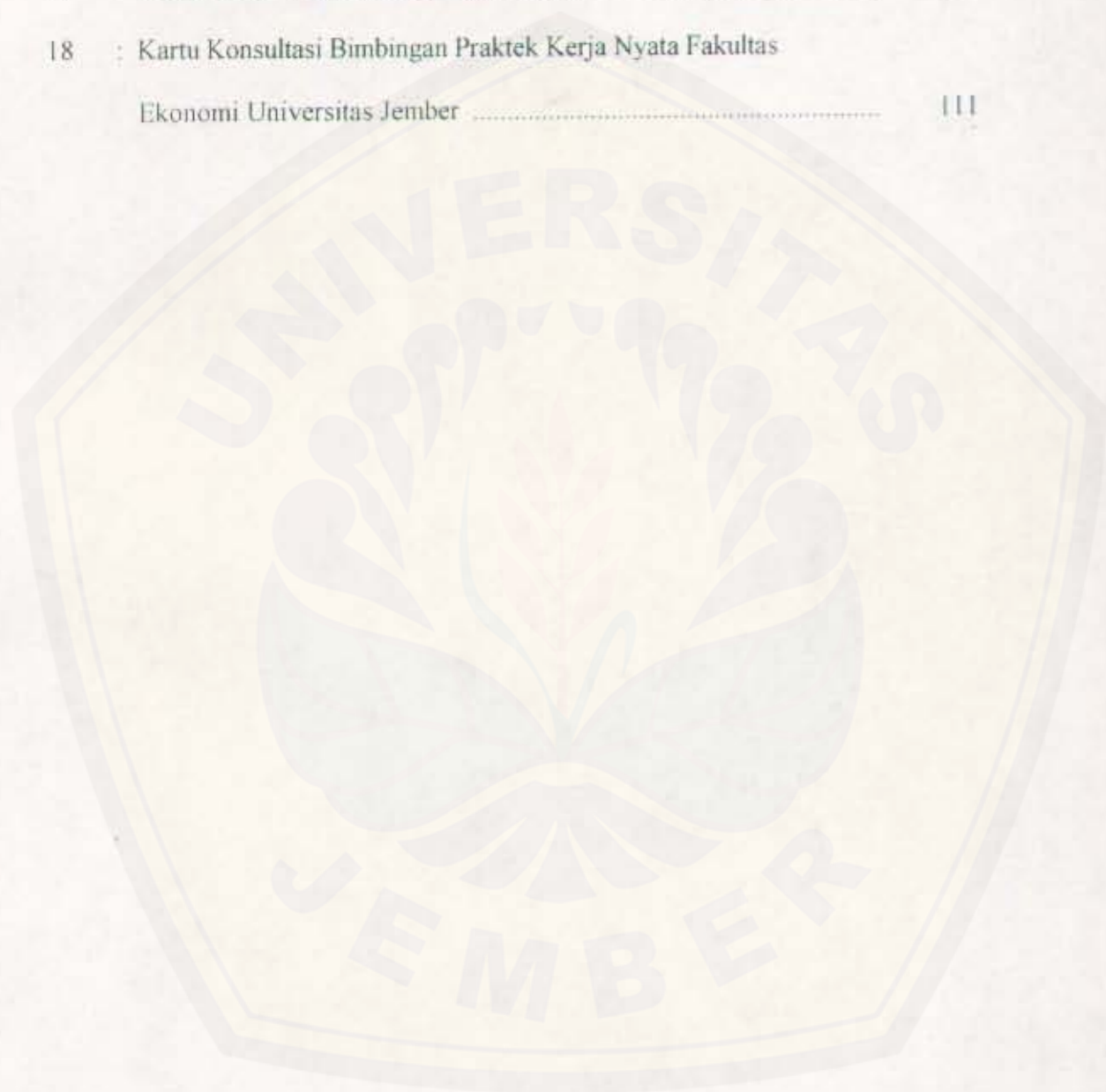
DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. : Tata Letak Pabrik PT. Avila Prima Muncar.....	18
2. : Struktur Organisasi PT. Avila Prima Muncar.....	20
3. : Skema Proses Pengolahan Sardines PT. Avila Prima Muncar.....	26
4. : Standard of Double Seam Measurements.....	73

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 : Formulir 1 Receiving of Sardines	93
2 : Formulir 2 Record of Sardines Analysis	94
3 : Formulir 3 Record of Delay Time In Water Ice	95
4 : Formulir 4 Record of Can Cleaning Defect	96
5 : Formulir 5 Record of Fill Weight Before Cooking	97
6 : Formulir 6 Record of Sardines Cooking	98
7 : Formulir 7 Record of Fill Weight After Cooking	99
8 : Formulir 8 Record of Nett Weight	100
9 : Formulir 9 Records of Seamer	101
10 : Formulir 10 Visual Seam Report	102
11 : Formulir 11 Record of Double Seam Measurements Can Size 202 X 308	103
12 : Formulir 12 Retort Operator Log	104
13 : Surat Permohonan Ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember	105
14 : Surat Balasan Permohonan Ijin Praktek Kerja Nyata dari PT. Avila Prima Muncar	106
15 : Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Praktek Kerja Nyata Pada PT. Avila Prima Muncar	107

16	: Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada PT. Avila Prima Muncar	108
17	: Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata Pada PT. Avila Prima Muncar ..	109
18	: Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata Fakultas Ekonomi Universitas Jember	111



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada dasarnya setiap perusahaan yang didirikan selalu diarahkan untuk mencapai laba demi kelangsungan hidup serta perkembangan perusahaan. Hal ini bisa disadari karena tujuan yang diarahkan untuk mencapai laba tersebut merupakan salah satu hal yang melandasi bagi kegiatan perusahaan dimasa yang akan datang. Perusahaan yang bergerak dibidang industri, perniagaan maupun jasa akan tergantung pada besarnya keuntungan yang diperoleh dari kegiatan operasinya. Pada masa sekarang dimana persaingan dalam dunia usaha semakin bertambah banyak dan kompleks, maka untuk menjawab tantangan ini diperlukan adanya tenaga kerja yang mempunyai kualitas dan kemampuan dalam menjalankan perusahaan. Hal ini harus ditunjang dengan adanya koordinasi yang baik antara masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan. Semua itu dimaksudkan agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin.

Kelangsungan hidup suatu perusahaan atau organisasi hanya dapat dijamin dengan suatu produktifitas kerja yang tinggi dari karyawan dan tenaga kerja. Karyawan diharapkan untuk mencurahkan tenaga dan pikiran terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Sehingga tugas-tugas yang diberikan pada karyawan dan tenaga kerja dapat diselesaikan dengan baik, dan hal ini akan memperlancar usaha dan pencapaian tujuan perusahaan.

Aspek produksi dalam perusahaan industri merupakan hal yang sangat penting. Oleh karena itu perusahaan industri selalu memperhatikan kegiatan produksinya dalam perusahaan. Kegiatan proses produksi adalah transformasi faktor-faktor produksi menjadi hasil produksi. Tujuan produksi adalah untuk memperoleh jumlah produksi dengan harga dan kualitas yang sesuai dengan harapan konsumen, maka proses produksi tersebut perlu diatur dengan sebaik-baiknya.

Kegiatan-kegiatan dalam hubungannya dengan produksi dapat dibedakan menjadi perencanaan produksi, pelaksanaan produksi dan pengawasan produksi.

Perencanaan produksi mempunyai hubungan yang sangat erat dengan kegiatan-kegiatan lain dalam perusahaan. Tanpa adanya perencanaan produksi maka operasi perusahaan akan cenderung menuju terjadinya penyimpangan proses produksi. Setelah perencanaan produksi disusun secara matang, maka perencanaan tersebut dapat dilaksanakan atau direalisasikan sesuai dengan apa yang ditetapkan atau yang dijadikan pedoman. Pengawasan produksi dimaksudkan untuk mengurangi, memperbaiki dan mencegah tindakan-tindakan yang menyimpang dari perencanaan

Dengan adanya pengawasan produksi, maka diharapkan proses produksi dapat berjalan dengan baik, yaitu tidak menyimpang dari apa yang telah direncanakan. Pengawasan produksi harus sesuai dengan proses produksi yang ada dalam perusahaan bersangkutan sehingga dapat menghasilkan pengawasan produksi yang efektif dan efisien.

Dalam kegiatan pelaksanaan produksi yang efektif dan efisien, suatu perusahaan memerlukan administrasi sebagai tatanan segenap aktifitasnya. Pencatatan administrasi mempunyai peranan penting didalam kegiatan perusahaan. Karena sistem pengadministrasian merupakan bahan keterangan bagi perusahaan dalam menjalankan perusahaan. Administrasi yang baik dan teratur akan memberikan manfaat bagi terciptanya informasi yang cepat dan baik, serta akan mempengaruhi para pimpinan dalam mengambil keputusan, sehingga akan memperlancar proses kegiatan kerja sehari-hari yang ada dalam perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan mengambil judul : **"PELAKSANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI SARDINES PADA PT. AVILA PRIMA, KECAMATAN MUNCAR KABUPATEN BANYUWANGI"**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, yaitu :

- a. Mengetahui secara langsung mengenai pelaksanaan administrasi produksi sardines pada PT. Avila Prima, Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi.

- b. Untuk ikut serta membantu dalam pelaksanaan administrasi produksi sardines sehingga dapat mengerjakan tugas administrasi produksi sardines pada PT. Avila Prima, kecamatan Muncar kabupaten Banyuwangi.
- c. Untuk memperoleh tambahan pengetahuan sebagai bekal dikemudian hari.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan dari Praktek Kerja Nyata, yaitu :

- a. Praktek Kerja Nyata ini akan memberikan manfaat bagi penulis karena dengan Praktek Kerja Nyata ini akan mendapatkan pengalaman kerja.
- b. Sebagai sarana pengembangan pengetahuan yang diperoleh khususnya dibidang administrasi produksi.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata penulis mengambil lokasi pada PT. Avila Prima, Jl. Paludem No. 42 Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi, Telp. (0333) 593476, 593666, 592175, Fax. : (0333) 593358.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu yang digunakan untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata selama 144 jam efektif atau berlangsung sekitar 1 – 2 bulan (mulai tanggal 31 Januari 2000 s/d 29 Pebruari 2000), jangka waktu tersebut tidaklah mutlak karena aktivitas Praktek Kerja Nyata tergantung dari jam kerja perusahaan yang bersangkutan. Sedangkan pada PT. Avila Prima Muncar menggunakan enam hari kerja dengan waktu kerja sebagai berikut :

- Hari Senin – Jum'at : Jam 07.00 – 15.00 WIB
- Hari Sabtu : Jam 07.00 – 12.00 WIB

Waktu istirahat jam 12.00 – 13.00 WIB, kecuali hari Jum'at waktu istirahat adalah jam 11.30 – 12.30 WIB.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Avila Prima Jl. Paludem No. 42 Muncar – Banyuwangi dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini :

Tabel 1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kegiatannya diatur sebagai berikut

No.	Jenis Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata dan mengadakan observasi secara keseluruhan.	XX	XX		
2.	Menyiapkan daftar pertanyaan dan menyusun catatan penting yang akan digunakan sebagai bahan pembuatan konsep laporan Praktek Kerja Nyata.	XX	XX	XX	
3.	Perkenalan dengan pimpinan perusahaan dan staffnya	XX			
4.	Menerima tugas yang diberikan pimpinan dari pihak yang bersangkutan dalam kantor tersebut sesuai dengan judul yang penulis susun.	XX	XX	XX	XX
5.	Mengadakan konsultasi secara periodik dengan Dosen Pembimbing.			XX	XX
6.	Menyusun catatan penting yang akan dipergunakan sebagai aral pembuatan konsep laporan Praktek Kerja Nyata.		XX	XX	XX
7.	Menggandakan laporan final Praktek Kerja Nyata.				XX

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Inggris "Administrasi" yang berarti pelayanan. Sedangkan di Indonesia dikenal dengan istilah "Administratie" dari bahasa Belanda yang mempunyai dua arti : (Dann Sugandha,1991,3)

1. Untuk menunjukkan kegiatan-kegiatan orang dibidang pencatatan, korespondensi, perhitungan-perhitungan atau kalkulasi, kearsipan, dan semacam itu yang menjadi tugas sekretariat atau tata usaha suatu organisasi.
2. Untuk menunjukkan penyelenggaraan pemerintahan.

Beberapa definisi tentang administrasi yang diutarakan oleh beberapa ahli antara lain : (Dann Sugandha,1991,9)

1. J.E Walters

Administrasi adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengendalian (manajemen), penilaian dan pengawasan suatu usaha.

2. Stephen P. Robbins

Administrasi adalah proses yang bersifat universal untuk menyelesaikan segala sesuatu secara efisien bersama-sama dan melalui orang lain. Prosesnya adalah perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan.

3. John M. Pfiffner

Administrasi berhubungan dengan pengambilan keputusan dan pengarahannya individu-individu untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.

4. S. Prajudi Atmosudirjo

Administrasi merupakan suatu fungsi yang tertentu untuk pengendalian, menggerakkan, mengembangkan dan mengarahkan suatu organisasi, yang dijalankan oleh administrasi dibantu oleh tim bawahannya, terutama para manajer dan staffer.

5. Soemitro Adi Koesoema

Administrasi dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu :

- a. Administrasi dalam arti sempit adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan usaha yang bersifat merencanakan, mengorganisir, dan memimpin suatu perusahaan.
- b. Administrasi dalam arti luas adalah suatu kegiatan administrasi perusahaan yang meliputi kegiatan tata usaha yang bersifat mencatat semua kejadian dalam suatu organisasi untuk menjadi keterangan bagi pimpinan perusahaan.

Dari definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa ada beberapa hal penting yang harus ada dalam administrasi, yaitu :

- a. Adanya kelompok yang melakukan kerjasama.
- b. Adanya tugas yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan.

Sedangkan menurut The Liang Gie pengertian administrasi adalah sebagai berikut : (The Liang Gie;1998,9)

Administrasi adalah segenap proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu.

Tujuan administrasi (Soemito;1997,5) meliputi :

1. Memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktifitas-aktifitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, obyek, operasi, persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan, dan perjanjian.
3. Mencatat pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan.
4. Mengatur komunikasi antar perusahaan dengan konsumen.
5. Menyampaikan perhitungan, pertanggungjawaban dan pelaksanaan pemeriksaan perusahaan.

Administrasi sangat penting dan diperlukan bagi organisasi karena mempunyai peranan ganda, yaitu :

- a. Melayani pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari organisasi.
- b. Menyediakan keterangan-keterangan bagi pucuk pimpinan dan bawahannya untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan-tindakan yang tepat, membantu kelancaran, organisasi-organisasi bagi suatu keseluruhan.

2.2 Pengertian Proses Produksi

Setiap orang mengenal barang atau jasa yang beraneka ragam macamnya untuk memenuhi kebutuhannya. Barang-barang dan jasa-jasa itu dibuat atau diproduksi untuk memenuhi kebutuhan manusia. Produksi barang dan jasa tersebut menggunakan faktor alam, tenaga kerja, modal dan teknologi.

"Proses adalah cara, metode dan teknik bagaimana sesungguhnya sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada diubah untuk memperoleh suatu hasil. Produksi adalah kegiatan untuk menciptakan dan menambah kegunaan (utility) suatu barang atau jasa". (Sofjan Assauri;1993,97)

Jadi proses produksi adalah cara, metode dan tehnik untuk menciptakan dan menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada. (Sofjan Assauri;1993,97)

"Produksi pada hakekatnya merupakan penciptaan atau penambahan faedah bentuk, waktu dan tempat atas faktor-faktor produksi sehingga lebih bermanfaat bagi pemenuhan kebutuhan manusia. Proses produksi transformasi atau perubahan bentuk, faktor-faktor produksi tersebut disebut proses produksi.

Proses produksi dapat juga merupakan cara atau metode teknik pelaksanaan produksi dengan memanfaatkan faktor-faktor produksi". (Sukanto R.;1995,1)

Dengan demikian barang dan jasa itu merupakan hasil kombinasi dari faktor produksi bahan mentah, tenaga kerja, modal, dan teknologi. Hubungan antara faktor-faktor produksi dengan barang-barang dan jasa-jasa yang dihasilkan dari padanya dinyatakan dalam fungsi produksi.

2.3 Jenis-Jenis Produksi

Jenis-jenis produksi dapat dibedakan sebagai berikut : (Sukanto Reksohadiprojo; 1995,19)

a. Produksi Untuk Persediaan.

Produksi untuk persediaan biasanya digunakan untuk produksi massa, yaitu produksi yang meliputi volume besar, produk tunggal, atau produk tertentu

jenisnya. Dengan produksi massa diharapkan ongkos produksi dapat ditekan, tetapi di lain pihak banyak pengorbanan yang perlu diberikan.

Berbagai persyaratan yang perlu dilakukan dalam proses produksi massa, yaitu :

1. Produk massa akan berhasil bila ada konsumsi massa.
2. Selalu dapat membuat produk dengan proses produksi yang distandardisir.
3. Dapat diterapkan teknik-teknik produksi massa.

Sedangkan karakteristik proses produksi massa antara lain :

1. Produk akhir biasanya distandardisir.
2. Metode produksinya juga distandardisir.
3. Peralatan yang dipakai biasanya sangat khusus.
4. Lay out mesin-mesin disusun sedemikian rupa sehingga sesuai dengan aliran atau arus produk.
5. Bila ada mesin-mesin yang berhenti bekerja, maka proses produksi keseluruhan akan terpengaruh.
6. Kecakapan karyawan tidak perlu tinggi.
7. Waktu produksi yang lama mengakibatkan onkos per satuan rendah.

b. Produksi Untuk Pesanan

Dalam jenis produksi ini tidak ada jaminan adanya permintaan untuk jenis barang tertentu. Barang-barang produksi berdasarkan pesanan tertentu dari langganan. Sifat utama dari jenis produksi ini ialah bahwa orang menjumpai berbagai jenis produk.

Karakteristik produksi untuk pesanan antara lain :

1. Produk tidak distandardisir
2. Mesin-mesin yang digunakan bersifat serba guna
3. Ditemui persediaan bahan dalam proses yang relatif banyak
4. Diperlukan kecakapan kerja karyawan yang cukup tinggi
5. Susunan mesin tergantung pada proses atau tipe pekerjaan yang dilaksanakan
6. Karena ongkos persiapan mesin yang tinggi dan proses yang pendek, maka onkos per satuan produk tinggi.

Sedangkan menurut Drs. Sofjan Assauri, proses produksi dapat dibedakan atas 2 (dua) jenis, yaitu : (Sofjan Assauri;1993,97)

1. Proses produksi yang terputus-putus (intermittent processes)
2. Proses produksi yang terus menerus (continuous processes)

Perbedaan pokok antara kedua jenis proses produksi ini terletak pada panjang tidaknya waktu persiapan atau mengatur (Set Up) peralatan produksi yang digunakan untuk memproduksi sesuatu produk atau beberapa produk tanpa mengalami perubahan.

Untuk dapat menentukan jenis proses produksi dari suatu perusahaan, maka perlu dilihat atau diketahui sifat-sifat dari proses produksi perusahaan tersebut. Setelah itu kita perlu mengetahui sifat-sifat atau ciri-ciri dari proses produksi yang terputus-putus dan proses produksi yang terus menerus.

a. Proses produksi yang terputus-putus.

Proses produksi yang terputus-putus mempunyai ciri-ciri, yaitu :

1. Biasanya produk yang dihasilkan dalam jumlah yang sangat kecil dengan variasi yang sangat besar dan didasarkan atas pesanan.
2. Sistem atau cara penyusunan peralatan didasarkan atas fungsi dalam proses produksi atau peralatan yang sama dikelompokkan dalam tempat yang sama.
3. Mesin-mesin yang dipakai bersifat umum yang dapat digunakan untuk menghasilkan bermacam-macam produk dengan variasi yang hampir sama.
4. Oleh karena mesin-mesinnya bersifat umum dan biasanya kurang otomatis, maka operatormya harus mempunyai keahlian atau skill yang tinggi untuk pengerjaan produk tersebut.
5. Apabila salah satu mesin atau peralatan terhenti atau rusak, maka proses produksi akan tetap berjalan.
6. Oleh karena mesin-mesinnya bersifat umum dan variasi produknya besar, maka terhadap pekerjaan yang bermacam-macam sehingga pengawasannya lebih sukar.
7. Persediaan bahan mentah biasanya tinggi, karena tidak dapat ditentukan pesanan apa yang akan dipesan oleh pembeli dan persediaan barang

dalam proses lebih tinggi dari proses produksi terus-menerus karena prosesnya yang terputus-putus.

8. Biasanya bahan-bahan dipindahkan dengan menggunakan tenaga manusia seperti kereta dorong atau forklit.
9. Sering dilakukan pemindahan bahan yang bolak balik sehingga perlu adanya ruang gerak yang besar dan ruangan tempat bahan-bahan dalam proses yang besar.

b. Proses produksi yang terus menerus

Proses produksi yang terus menerus mempunyai ciri-ciri, yaitu :

1. Biasanya produk yang dihasilkan dalam jumlah yang besar (produksi massa) dengan variasi yang kecil dan sudah distandardisir.
2. Sistem atau cara penyusunan peralatan berdasarkan urutan pengerjaan dari produk yang dihasilkan.
3. Mesin-mesin yang dipakai bersifat khusus untuk menghasilkan produk tersebut.
4. Oleh karena mesin-mesinnya bersifat khusus dan biasanya agak otomatis, maka operatornya tidak perlu mempunyai keahlian atau skill yang tinggi untuk pengerjaan produk tersebut.
5. Apabila salah satu mesin atau peralatan terhenti atau rusak, maka seluruh proses produksi akan terhenti.
6. Oleh karena mesin-mesinnya bersifat khusus dan variasi dari produknya kecil, maka jumlah tenaga kerjanya tidak perlu banyak.
7. Persediaan bahan mentah dan bahan dalam proses adalah lebih rendah daripada proses produksi terputus-putus.
8. Oleh karena mesin-mesin yang dipakai bersifat khusus maka proses seperti ini membutuhkan *maintenance specialist* yang mempunyai pengetahuan dan pengalaman yang banyak.
9. Biasanya bahan-bahan dipindahkan dengan peralatan yang menggunakan tenaga mesin seperti ban berjalan (*conveyor*).

2.4 Perencanaan dan Pengawasan Produksi

Setiap pimpinan perusahaan mengemban tanggung jawab untuk melaksanakan rencana dan tujuan perusahaan, sesuai dengan kedudukan, jabatan, bidang dan wewenang yang diperoleh atau dimilikinya. Adapun tujuan perusahaan pada umumnya dapat disimpulkan sebagai berikut : (Sofjan Assauri;1993,161)

"Berproduksi dengan sukses, berproduksi dengan ekonomis, berproduksi dengan dapat menyelesaikan pembuatan barang atau jasa tepat pada waktunya dan juga penyerahannya serta berproduksi dengan harapan memperoleh laba".

Salah satu yang terpenting dalam dalam usaha untuk mencapai tujuan perusahaan diatas adalah peranan perencanaan dan pengawasan produksi. Yang dimaksud dengan perencanaan dan pengawasan produksi adalah penentuan dan penetapan kegiatan-kegiatan produksi yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan, dan mengawasi kegiatan pelaksanaan dari proses dan hasil produksi, agar apa yang telah direncanakan dapat terlaksana serta tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Jadi perencanaan dan pengawasan produksi merupakan kegiatan pengkoordinasian dari bagian-bagian yang ada dalam melakukan proses produksi.

2.4.1 Perencanaan Produksi

Seperti diketahui perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen. Dalam perencanaan ditentukan usaha-usaha yang akan atau perlu diambil oleh pimpinan perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan, dengan mempertimbangkan masalah yang mungkin timbul di masa yang akan datang.

Perencanaan produksi dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu : (Sofjan Assauri;1993,127)

1. Perencanaan Produksi Jangka Panjang

Perencanaan produksi jangka panjang adalah penentuan tingkat kegiatan produksi lebih daripada satu tahun, dan biasanya sampai dengan lima tahun mendatang, dengan tujuan untuk mengatur pertambahan kapasitas peralatan-peralatan atau mesin-mesin, ekspansi pabrik dan pengembangan produk.

2. Perencanaan Produksi Jangka Pendek

Perencanaan produksi jangka pendek adalah penentuan kegiatan produksi yang akan dilakukan dalam jangka waktu satu tahun mendatang atau kurang, dengan

tujuan untuk mengatur penggunaan tenaga kerja, persediaan bahan dan fasilitas produksi yang dimiliki perusahaan. Perencanaan produksi jangka pendek disebut juga dengan perencanaan operasional karena perencanaan produksi jangka pendek berhubungan dengan pengaturan operasi produksi.

Beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan produksi antara lain : (Sofjan Assauri,1993,169 – 171)

1. Sifat dari proses produksi

Proses produksi dapat dibedakan atas proses produksi terus menerus dan proses produksi terputus-putus. Masing-masing proses produksi ini mempunyai sifat yang berbeda, yang mempengaruhi perencanaan produksi yang dibuat.

2. Jenis dan mutu barang yang diproduksi

Untuk menyusun suatu perencanaan produksi, ada beberapa hal mengenai jenis dan sifat produk yang perlu diketahui dan diperhatikan, yaitu :

- a. Mempelajari dan menganalisa jenis barang yang diproduksi sejauh mungkin.
 - b. Apakah produk yang akan diproduksi merupakan barang konsumsi atau barang setengah jalan (barang yang akan digunakan untuk memproduksi barang lain).
 - c. Sifat dari produk yang dihasilkan apakah barang yang tahan lama atau tidak.
 - d. Sifat dari permintaan barang yang akan dihasilkan, apakah mempunyai sifat permintaan musiman atau sifat permintaan sepanjang jaman.
 - e. Mutu barang yang akan diproduksi, yang akan tergantung pada biaya persatuan yang diinginkan dan permintaan konsumen terhadap barang hasil produksi tersebut.
3. Barang yang diproduksi apakah merupakan barang yang baru atau barang yang lama

Hal ini perlu diperhatikan, karena barang baru memerlukan penelitian pendahuluan tentang :

- a. Lokasi perusahaan, apakah perusahaan perlu diletakkan berdekatan dengan sumber bahan mentah atau dekat dengan pasar.
- b. Jumlah barang yang diproduksi

- c. Sifat permintaan barang, apakah musiman atau sepanjang masa
- d. Hal-hal lain yang dibutuhkan untuk memulai produksi tersebut.

2.4.2 Pengawasan Produksi

Semua kegiatan dalam perusahaan harus diarahkan untuk menjamin komitmen dan koordinasi kegiatan dan untuk menyelesaikan produk sesuai dengan bentuk, kuantitas dan waktu yang diinginkan serta dalam batas-batas biaya yang direncanakan.

Perencanaan produksi yang telah dibuat harus diikuti dengan tindakan pengawasan produksi, karena perencanaan tanpa pengawasan hasilnya mungkin tidak seperti yang diharapkan. Jadi pengawasan produksi dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Pengawasan produksi adalah kegiatan untuk mengkoordinir aktivitas-aktivitas pengerjaan/ pengelolaan agar waktu penyelesaian yang telah ditentukan terlebih dahulu dapat dicapai dengan efektif dan efisien. (Sofjan Assauri;1993,191).

Sebenarnya pengawasan produksi merupakan sistem jaringan syaraf dari suatu perusahaan yang mengawasi jalannya produksi atau proses produksi agar barang-barang yang dihasilkan sesuai dengan rencana yang telah dibuat, baik mengenai harga, biaya, kuantitas maupun kualitas.

Keuntungan yang diperoleh perusahaan dengan adanya pengawasan produksi antara lain :

1. Membantu tercapainya operasi produksi yang efisien dari suatu perusahaan.
2. Membantu merencanakan prosedur pengerjaan yang rumit menjadi lebih sederhana, sehingga efisiensi akan lebih terjamin disamping pekerjaan yang ada menjadi lebih mudah dikerjakan.
3. Menjaga supaya tersedia pekerjaan yang dibutuhkan pada titik minimum, sehingga dapat menghemat dalam penggunaan tenaga kerja dan bahan.

2.4.3 Jenis-Jenis Pengawasan Produksi

Pengawasan produksi yang dilakukan pada perusahaan tergantung jenis produksi atau proses produksi. Adapun pengawasan tersebut terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu : (Sofjan Assauri,1993,197)

1. Pengawasan Arus (Flow Control)

Flow Control atau pengawasan arus adalah pengawasan produksi yang dilakukan terhadap arus pekerjaan sehingga dapat menjamin kelancaran proses pengerjaan. Pada pengawasan ini dibutuhkan suatu tingkat hasil (out put) yang konstan. Oleh karena itu flow control atau pengawasan arus ini dijalankan pada produksi terus menerus, dimana bahan-bahan yang digunakan dalam proses mempunyai arus yang relatif tetap dan jenis mesin yang digunakan adalah mesin khusus, serta menghasilkan produk yang mempunyai bentuk dan jenis yang sama dalam jangka waktu tertentu.

2. Pengawasan Pengerjaan Pesanan (Order Control)

Order Control atau pengawasan pengerjaan pesanan adalah pengawasan produksi yang dilakukan terhadap produk yang dikerjakan, sehingga produk yang dikerjakan dapat sesuai dengan keinginan pemesan baik mengenai bentuk, jenis dan kualitasnya. Pada pengawasan ini, tiap-tiap produk pesanan harus dipisahkan dari produk pesanan yang lain, dimana tiap-tiap pesanan mempunyai nomor pesanan sendiri. Oleh karena itu order control ini dijalankan pada produksi dengan proses yang terputus-putus dimana jenis mesin yang digunakan adalah mesin serba guna, dan barang yang diproduksi mempunyai jenis dan bentuk yang berubah-ubah sesuai dengan pesanan.

2.5 Pengertian Administrasi Produksi

Administrasi merupakan suatu kegiatan yang bersifat mencatat semua kegiatan didalam suatu organisasi untuk dijadikan keterangan bagi perusahaan yang mengandung unsur-unsur perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan.

Sedangkan produksi merupakan penciptaan dan penambahan faedah bentuk, waktu dan tempat atas suatu faktor-faktor produksi. Jadi administrasi produksi

merupakan suatu kegiatan perusahaan dalam penciptaan dan penambahan faedah bentuk, waktu dan tempat guna memenuhi kebutuhan dan kepuasan masyarakat sehingga menghasilkan kepemilikan yang diberikan kepada masyarakat atau konsumen.





BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perusahaan

PT. Avila Prima merupakan sebuah perusahaan swasta yang didirikan pada tahun 1986. Pada mulanya PT. Avila Prima bergerak dalam bidang jasa kontraktor bangunan dan sebagai pengembang. Kemudian pada tahun 1989, PT. Avila Prima mengembangkan usahanya dibidang perikanan dengan mendirikan pabrik tepung ikan.

Melihat banyaknya konsumen yang menyukai ikan dalam kemasan kaleng, maka pada tahun 1993, PT. Avila Prima mengembangkan usahanya lagi menjadi pengalengan ikan tuna, udang, rajungan dan sardines yang hasilnya merupakan produk untuk ekspor. Pada tahun 1999, PT. Avila Prima mulai melihat pasaran dalam negeri khususnya untuk produk sardines. Walaupun usahanya telah beralih ke pengalengan ikan, usaha pembuatan tepung ikan tetap dilanjutkan dengan menggunakan bahan baku limbah padat dari proses pengalengan ikan itu sendiri.

Pabrik pembuatan tepung ikan dan pengalengan ikan milik PT. Avila Prima terletak di Jl. Paludem No. 42 Muncar Banyuwangi, sementara kantor pusatnya terletak di Jl. Dr. Wahidin No. 11A Sidoarjo dan kantor perwakilannya terletak di kompleks pertokoan Ngagel Jaya Indah Jl. Manyar 2B, 2C, 2D Surabaya, Telp. (031) 5623323, 5623324, 5663352, Fax: 5616328.

Pusat produksi PT. Avila Prima dilakukan di Jl. Paludem No. 42 Muncar Banyuwangi, karena Muncar merupakan salah satu daerah penghasil ikan lemuru utama di Indonesia sehingga mempermudah dalam pangadaan bahan baku untuk produksi tepung ikan dan sardines, serta karena Muncar merupakan daerah pantai sehingga memudahkan pengiriman bahan baku. Mengingat pusat produksi dilakukan di Muncar Banyuwangi, maka pabrik dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas antara lain :

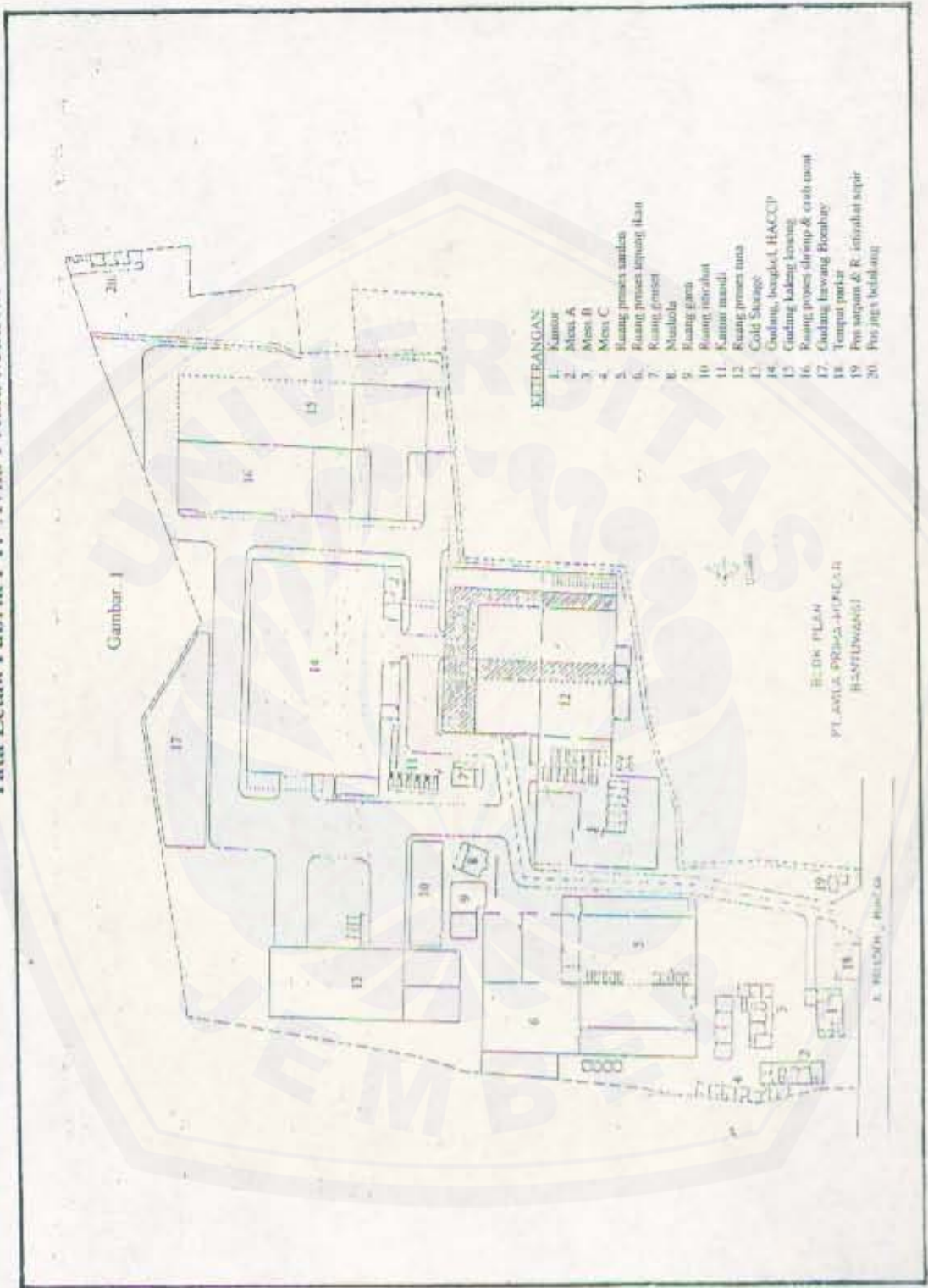
- Bangunan kantor dan mes karyawan kurang lebih 645 m²
- Fasilitas gedung industri kurang lebih 7.420 m² (6.955 m² + 465 m²)
- Bangunan pabrik kurang lebih 40.576 m²

Ditinjau dari lokasinya letak perusahaan cukup strategis, karena sarana dan prasarana yang ada disekitar perusahaan sangat menunjang. Sarana dan prasarana tersebut antara lain :

- Tersedianya tenaga kerja, dimana perusahaan tidak mengalami kendala sama sekali karena di daerah ini cukup tersedia tenaga kerja
- Tersedianya bahan pembantu terutama air, dimana PT. Avila Prima Muncar memanfaatkan air bawah tanah untuk proses produksinya.
- Listrik
- Telepon
- Keadaan jalan raya yang sangat memadai sehingga mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Komunikasi dan transportasi dapat dilakukan dengan cepat dan mudah, sehingga jika ada hal-hal yang mendesak atau perkembangan-perkembangan baru yang berhubungan dengan kegiatan operasional dapat diantisipasi dengan segera oleh pihak perusahaan. Disamping lokasi perusahaan, tata letak di dalam pabrik juga sangat penting karena mempengaruhi efisiensi kerja mesin dan karyawan. Adapun tata letak pabrik P.T Avila Prima Muncar seperti nampak pada Gambar 1.

Gambar 1
Tata Letak Pabrik PT. Avila Prima Muncar



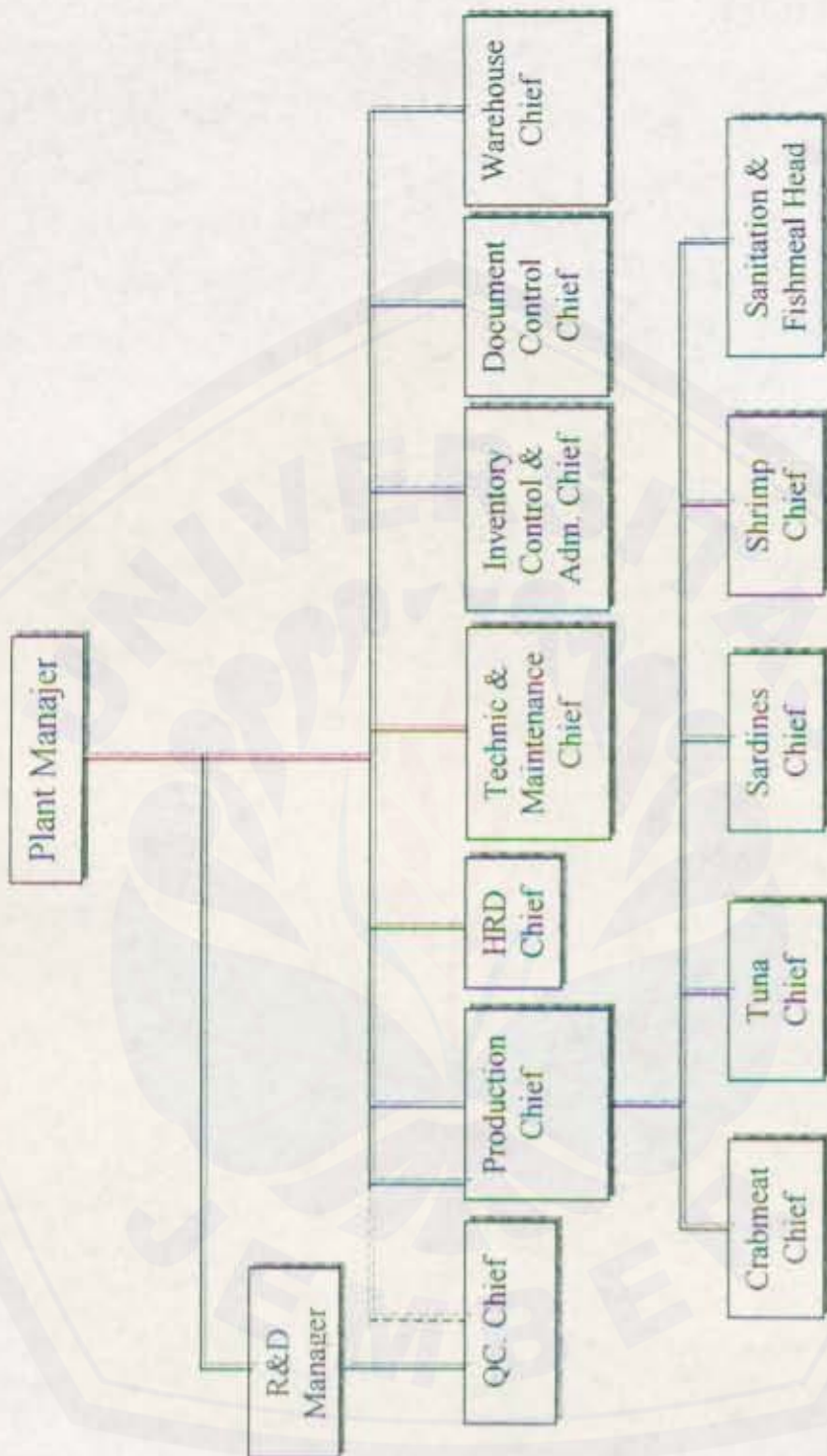
3.2 Struktur Organisasi

Perusahaan yang baik harus memiliki struktur organisasi yang jelas dan teratur, sebab struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu faktor yang ikut menentukan keberhasilan perusahaan. Sistem organisasi yang telah dibentuk akan mempermudah pimpinan melakukan pengawasan, meniadakan duplikasi tugas dan mempermudah bawahan atau karyawan melakukan tugasnya masing-masing. Struktur organisasi yang ada pada PT. Avila Prima Muncar adalah struktur organisasi fungsional, karena wewenang dan pucuk pimpinan dilimpahkan kepada satuan-satuan organisasi dibawahnya. Dalam pekerjaan tertentu dan pimpinan setiap bidang berhak memberikan perintah kepada bawahan sepanjang wewenang yang telah ditentukan.

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi PT. Avila Prima Muncar dapat dilihat pada Gambar 2 berikut ini :



Gambar 2
Struktur Organisasi PT. Avila Prima Muncar



Adapun tugas dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Manajer Pabrik (*PLANT MANAGER*)
 - Bekerja sama dengan bagian pemasaran untuk memperoleh masukan tentang kualitas produk yang diinginkan oleh konsumen
 - Menyusun dan membuat laporan kerja tentang hasil produksi yang telah dilaksanakannya sehubungan dengan proses produksi
 - Meninjau rencana HACCP (Hazard Analysis System Control Credit Point) dengan, QC. Manager, Production Manager, Warehouse Manager, Purchasing Supervisor, Technic & Maintenance Chief dan Secretary dari Plant Manager
2. Manager Penelitian dan Pengembangan (*R & D MANAGER*)
 - Mengadakan penelitian dan pengembangan produk
3. Kepala Bagian Pengendalian Mutu (*QC. CHIEF*)
 - Memberikan masukan kepada pihak produksi tentang aktivitas yang telah dilaksanakan dalam upaya menjamin keseragaman dan konsistensi mutu produk
 - Meninjau rencana HACCP dengan Plant Manager, Production Manager, Warehouse Manager, Purchasing Supervisor, Technic & Maintenance Chief dan Secretary dari Plant Manager
4. Kepala Bagian Produksi (*PRODUCTION CHIEF*)
 - Mengawasi jalanya produksi
 - Menjaga kualitas hasil produksi
 - Mengatur sirkulasi produksi
 - Meninjau rencana HACCP dengan Plant Manager, QC. Manager, Warehouse Manager, Purchasing Supervisor, Technic & Maintenance Chief dan Secretary dari Plant Manager
5. Kepala Personalia (*HRD CHIEF*)
 - Mengembangkan dan menerangkan aturan kerja & tingkah laku serta pemberian sanksi
 - Menerima tenaga kerja baru dan memberikan training tentang perusahaan
 - Memajukan kemampuan dan kecakapan tenaga kerja melalui training

- Menjaga hubungan secara umum untuk kegiatan yang bersifat eksternal dan internal
 - Memberikan pendidikan, kerja dan latihan untuk setiap pekerja
6. Kepala Bagian Teknik dan Pemeliharaan (*TECHNIC & MAINTENANCE CHIEF*)
- Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan mesin, listrik serta gudang alat-alat
 - Memberikan petunjuk pengoperasian mesin dan perawatannya, khususnya untuk mesin *seamer*
 - Meninjau rencana HACCP dengan Plant Manager, QC. Manager, Production Manager, Warehouse Manager, Purchasing Supervisor, Technic & Maintenance Chief dan Secretary dari Plant Manager
7. Kepala Bagian Pengadaan Bahan Baku (*INVENTORY CONTROL & ADM CHIEF*)
- Mengadakan pembelian bahan baku dan bahan pembantu
 - Mengadakan pengawasan dalam penggunaan bahan baku
 - Melakukan sortasi terhadap bahan baku yang telah dibeli
8. Kepala Bagian HACCP (Hazard Analysis System Control Credit Point)/ (*DOCUMENT CONTROL CHIEF*)
- Menerima dan memelihara laporan produksi harian dan kontrol kualitas
 - Menjaga dan mengontrol data yang tersimpan di HACCP
 - Menjaga master-master untuk mengidentifikasi atas pengawasan dokumen
 - Mengirim hasil analisis produk dari HACCP kepada konsumen melalui bagian ekspor
 - Meninjau rencana HACCP dengan Plant Manager, QC. Manager, Production Manager, Warehouse Manager, Purchasing Supervisor, Technic & Maintenance Chief dan Secretary dari Plant Manager
9. Kepala Bagian Gudang (*WARE HOUSE CHIEF*)
- Melakukan pengecekan terhadap persediaan bahan baku, bahan pembantu dan produk jadi serta melaporkannya pada bagian produksi dan pemasaran
 - Melakukan pemasangan label pada produk jadi sebelum dipasarkan

- Mengatur dan mengawasi keluar masuknya barang-barang yang ada dalam gudang
- Meninjau rencana HACCP dengan Plant Manager, QC. Manager, Production Manager, Purchasing Supervisor, Technic & Maintenance Chief dan Secretary dari Plant Manager

10. Kepala Bagian Produksi Tuna (Chief of Tuna Production)

- Mengawasi jalanya produksi tuna
- Menjaga kualitas hasil produksi tuna
- Mengatur sirkulasi produksi tuna

11. Kepala Bagian Produksi Crab Meat/ Rajungan (Chief of Crabmeat Production)

- Mengawasi jalanya produksi crabmeat
- Menjaga kualitas hasil produksi crabmeat
- Mengatur sirkulasi produksi crabmeat

12. Kepala Bagian Produksi Sardines (Chief of Sardines Production)

- Mengawasi jalanya produksi sardines
- Menjaga kualitas hasil produksi sardines
- Mengatur sirkulasi produksi sardines

13. Kepala Bagian Produksi Udang (Chief of Shrimp Production)

- Mengawasi jalanya produksi udang
- Menjaga kualitas hasil produksi udang
- Mengatur sirkulasi produksi udang

14. Kepala Bagian Produksi Fishmeal dan Sanitasi (Sanitation & Fishmeal Head)

- Mengawasi jalanya produksi fishmeal dan sanitasi
- Menjaga kualitas hasil produksi fishmeal
- Mengatur sirkulasi produksi fishmeal

3.3 Kegiatan Pokok Perusahaan

PT. Avila Prima Muncar merupakan perusahaan yang memproduksi tepung ikan dan pengalengan ikan. Tepung ikan yang diolah berasal dari ikan segar dan ikan busuk. Untuk pengolahan tepung dari ikan segar berasal dari ikan padat pada proses *butchering* (kepala dan ekor ikan), limbah padat dari proses *head off* dan *skin off*

(kulit dan tulang ikan), limbah padat dari proses *cleaning* (daging merah dan tulang ikan).

Sedangkan pengolahan tepung dari ikan busuk dilakukan pada saat mengetahui bahwa ikan yang akan di proses dalam pengalengan mengalami pembusukan yang tidak memungkinkan untuk diolah dalam kemasan kaleng, sehingga untuk mengurangi kerugian perusahaan maka ikan yang busuk tersebut di olah menjadi tepung.

Untuk pengalengan ikan PT. Avila Prima Muncar menghasilkan empat macam produk yang dibedakan berdasarkan isi yaitu rajungan, udang, tuna (saos & non saos) dan sardines. Pada intinya proses pengalengan untuk tuna, rajungan, udang maupun sardines adalah sama.

PT. Avila Prima Muncar merupakan perusahaan manufaktur (industri) yang bergerak dibidang pembuatan tepung ikan dan pengalengan ikan. Dari kedua jenis produk tersebut pengalengan ikan tuna yang merupakan hasil utamanya. Ikan yang digunakan sebagai bahan baku untuk pengalengan ikan tuna adalah ikan tuna jenis skip jack, yellowfin, bluefin, albacore, dan tongkol. Dari jenis-jenis ikan tuna tersebut albacore yang paling banyak diminati konsumen disamping tekstur tubuhnya lebih padat, dagingnyapun lebih putih. Sedangkan ikan yang digunakan sebagai bahan baku sardines adalah jenis ikan lemuru. Ikan yang dipakai sebagai bahan baku berasal dari perusahaan-perusahaan penangkapan ikan dalam negeri seperti Ambon, Cilacap, Bali, Sumbawa, Bangka dan Sumatera. Kadang-kadang ikan juga dibeli dari nelayan-nelayan sekitar namun jumlahnya sangat sedikit. Untuk mencukupi bahan baku ikan kadang-kadang perusahaan juga impor dari luar negeri seperti Singapura, Australia, Taiwan dan lain-lain.

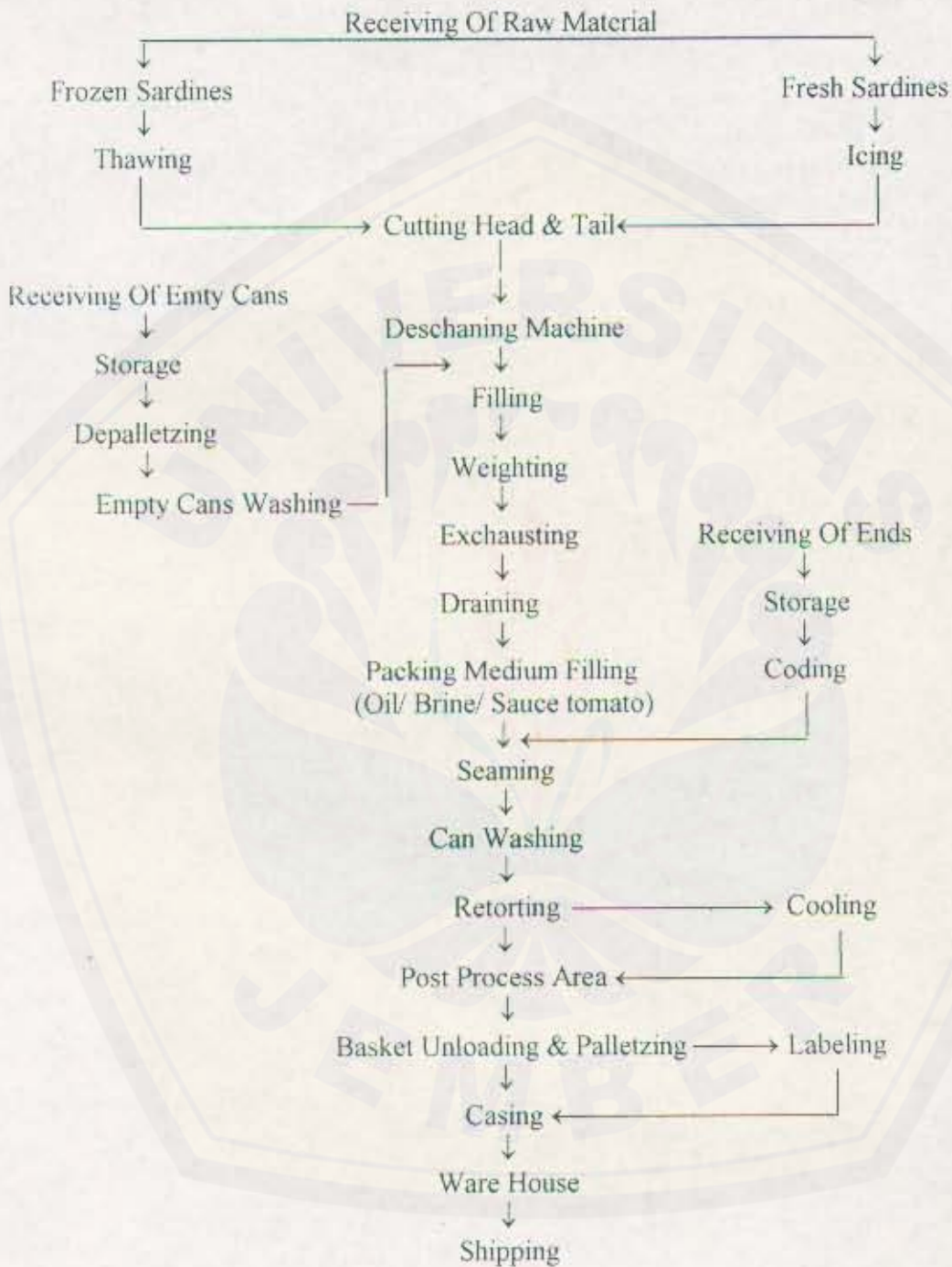
Pengalengan merupakan pengawetan bahan pangan dengan menggunakan suhu tinggi. Proses ini ditujukan untuk membuat masakan lebih lunak, lebih enak, lebih awet dan memiliki bentuk yang lebih menarik. Suhu tinggi yang digunakan dalam pengalengan dapat mematikan mikro organisme, menonaktifkan enzim-enzim dan membuat makanan menjadi lebih aman karena toksin-toksik tertentu rusak oleh pengaruh suhu tinggi. Untuk itu diperlukan arus produksi, sehingga produk yang dihasilkan mempunyai kualitas yang baik dan dapat meningkatkan pendapatan

perusahaan. Dalam melakukan kegiatan operasional, pihak perusahaan perlu mengawasi jalannya produksi yang ada, guna menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dengan melakukan administrasi yang baik. Adapun tahapan-tahapan pengalengan ikan sardines yang dilakukan oleh PT. Avila Prima meliputi :

- Pengadaan dan Penerimaan Bahan Baku (Receiving of Raw Material)
- Pencairan Ikan Beku (Thawing /Frozen)
- Pencairan Ikan Segar (Icing/ Fresh)
- Pengguntingan Kepala & Ekor (Cutting Head & Tail)
- Mesin Penghilang Sisik Ikan (Deschanning Machine)
- Pemasukan atau Pengisian Ikan dalam Kaleng (Filling)
- Pengukuran Berat (Weighting)
- Pemasakan (Exhausting)
- Penguapan Air (Draining)
- Pengisian Medium (Packing Medium Filling)
- Penutupan Kaleng (Seaming)
- Pencucian Kaleng (Can Washing)
- Sterilisasi (Retorting)
- Pendinginan (Cooling)
- Post Process Area (Daerah Proses Pendinginan)
- Penurunan Kaleng dari Basket dan Palletz (Basket Unloading & Palletzing)
- Pemberian Label (Labeling)
- Pembersihan Kaleng (Casing)
- Ware House (Pergudangan)
- Pengaturan Tempat (Shipping)

Untuk lebih jelasnya skema proses pengolahan dalam pengalengan sardines nampak pada Gambar 3 berikut ini :

Gambar 3
Skema Proses Pengolahan Sardines



Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar

BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan di PT. Avila Prima, Kecamatan Muncar – Banyuwangi, selain penulis memperoleh data sesuai dengan judul yang penulis ambil juga melaksanakan kegiatan dan aktivitas seperti yang dilakukan oleh pegawai dilingkungan PT. Avila Prima Muncar. Didalam pelaksanaan tersebut, harus sesuai dengan saran dan petunjuk dari pegawai atau staf yang membimbing penulis hingga selesainya Praktek Kerja Nyata ini, khususnya pada pelaksanaan administrasi produksi sardines. Kegiatan administrasi produksi sardines dilakukan di satu tempat yaitu di ruang produksi sardines.

Kegiatan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di ruang produksi sardines PT. Avila Prima Muncar meliputi :

- 4.1 Membantu kegiatan administrasi penerimaan bahan baku (ikan sardines)
- 4.2 Membantu kegiatan administrasi thawing (frozen), cutting head & tail, dan deschaning
- 4.3 Membantu kegiatan administrasi filling, exchausing dan medium filling
- 4.4 Membantu kegiatan administrasi seaming
- 4.5 Membantu kegiatan administrasi retort

Secara rinci kegiatan-kegiatan Praktek Kerja Nyata tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

4.1 Membantu Kegiatan Administrasi Penerimaan Bahan Baku (Ikan Sardines)

Proses penerimaan bahan baku (ikan sardines) merupakan tahap awal dari proses kegiatan pengolahan ikan sardines. Jenis ikan yang digunakan sebagai bahan baku pengalengan ikan sardines adalah jenis ikan lemuru. Pada saat pembongkaran atau penurunan ikan sardines dari dalam truk, bagian peneriman bahan baku melakukan sortasi atas ikan sardines, yaitu melakukan pemisahan antara ikan segar atau baik dengan ikan rusak. Sortasi ini dilakukan dengan diawasi oleh bagian

quality control. Hal ini dilakukan agar bahan baku yang diterima perusahaan merupakan bahan baku (ikan sardines) yang baik dan berkualitas.

Kondisi ikan sardines pada saat dibongkar atau diturunkan ada 2 (dua) macam, yaitu ikan dalam kondisi segar (fresh) dan ikan dalam kondisi beku (frozen). Bahan baku (ikan sardines) yang telah dibongkar atau diturunkan, akan dipindahkan ke tempat penimbangan dengan menggunakan keranjang ikan untuk ditimbang atau diukur beratnya, juga dilakukan Test Organoleptik atau test kondisi fisik ikan. Hal ini dilakukan oleh bagian penerimaan dan penyediaan bahan baku.

Kegiatan administrasi penerimaan bahan baku (ikan sardines) menggunakan master atau formulir yang telah disediakan HAACCP (Hazard Analysis Control Credit Point)/ atau Bagian Dokumen Kontrol.

Adapun formulir-formulir yang terdapat pada kegiatan administrasi penerimaan bahan baku adalah sebagai berikut :

1. Formulir Receiving of Sardines (Penerimaan Ikan Sardines)
2. Formulir Record of Sardines Analysis (Pencatatan Analisa Sardines)

4.1.1 Mengisi Formulir Pada Penerimaan Ikan Sardines (Receiving of Sardines)

Pengisian Formulir Receiving of Sardines dilakukan pada saat bahan baku (ikan sardines) diterima oleh bagian penerimaan bahan baku dan hasil pencatatan penerimaan bahan baku tersebut diserahkan pada bagian produksi sardines. Fungsi formulir ini untuk mengetahui jumlah bahan baku (ikan sardines) dan kondisi fisik ikan pada saat diterima oleh bagian produksi.

Contoh formulir Receiving of Sardines pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 2 : Formulir Receiving of Sardines (Penerimaan Ikan Sardines)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR
RECEIVING OF SARDINES
 (Penerimaan Ikan Sardines)

RECEIVING DATE : 09 DESEMBER 1998

TOTAL RECEIVING : 1.678 Kg

LOT NO.	TRUCK NO.	SUPPLIER	ORIGIN	FISH BOX TEMP.	ORGANOLEPTIC TEST				REJECT/ ACCEPT	DECISION
					ODOUR	TEXTURE	EYE	OTHER		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	P 2786 ZH	JA FAR	GRAJAGAN	4 °C	PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	ORGANOLEPTIC IS
					PASS	BORDERPASS	PASS	PASS	ACC	OK, FISH "MEDIUM
					PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	SIZE."
				4 °C	BORDERPASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	BORDERP	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
				4,5 °C	BORDERPASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	BORDERPASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
				5 °C	PASS	PASS	BORDERP	PASS	ACC	
					PASS	BORDERPASS	PASS	PASS	ACC	
					BORDERPASS	PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	PASS	ACC	

QC INSPECTOR : _____ RECEIVING SUPERVISOR : _____

QC SUPERVISOR : _____

DATE : 9 - 12 - 1998 DATE

: 9 - 12 - 1998

DATE

: 9 - 12 - 1998

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 1)

Pada contoh formulir Receiving of Sardines berisi :

- I. Judul formulir adalah Receiving of Sardines (Penerimaan Ikan Sardines)
 - a. Receiving of Sardines (Penerimaan Ikan Sardines) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat penerimaan bahan baku ikan sardines. Fungsi formulir ini untuk mengetahui jumlah bahan baku dan kondisi fisik ikan sardines pada saat penerimaan bahan baku oleh bagian produksi.
 - b. Receiving Date :
adalah tanggal, bulan dan tahun pada saat penerimaan bahan baku (ikan sardines).
Contoh : 09 Desember 1998
 - c. Total Receiving :
adalah jumlah bahan baku yang diterima dengan satuan ukuran kilogram (kg).
Contoh : 1.678 Kg.
- II. Terdiri atas kolom-kolom
 - Kolom 1. Lot No.
Merupakan no. kapal pengangkut ikan sardines.
 - Kolom 2. Truck No.
Merupakan nomor truk yang mengangkut ikan sardines.
 - Kolom 3. Supplier
Merupakan nama pengirim.
 - Kolom 4. Origin
Merupakan nama daerah penangkapan ikan.
 - Kolom 5. Fish Box Temp.
Merupakan besarnya temperatur box ikan.
 - Kolom 6. Odour (Bau)
Merupakan pemeriksaan organoleptik (organoleptic test) yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik; mengenai bau, harus segar dan tidak ada tanda-tanda kebusukan.

Kolom 7. Texture (Susunan)

Merupakan pemeriksaan organoleptik yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik; mengenai kondisi badan atau susunan ikan, harus sempurna tidak ada yang cacat

Kolom 8. Eye (Mata)

Merupakan pemeriksaan organoleptik yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik; mengenai mata, harus mengkilap, bening dan cembung.

Kolom 9. Other (Lain-lain)

Merupakan pemeriksaan organoleptik lainnya yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik selain kolom 6 s/d kolom 9 diatas

Kolom 10 Reject/ Accept

Merupakan keterangan dari kolom 6 s/d kolom 9 yaitu mengenai ikan tersebut tidak layak untuk diproses (reject) atau ikan tersebut layak untuk diproses (accept).

Kolom 11 Decision

Merupakan keterangan dari kolom 10 dan keterangan mengenai kondisi ikan secara keseluruhan.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1

Lot No. : diisi dengan no. kapal pengangkut ikan sardines, karena tidak menggunakan kapal pengangkut maka kolom ini tidak diisi.

Kolom 2

Truck No. : diisi dengan nomor truk yang mengangkut ikan sardines.
Contoh : P 2786 ZB

Kolom 3

Supplier : diisi dengan nama pengirim.
Contoh : Ja'far

Kolom 4

Origin : diisi dengan nama daerah penangkapan ikan.
Contoh : Grajagan

Kolom 5

Fish Box Temp. : diisi dengan besarnya temperatur box ikan.
Contoh : 4 °C

Kolom 6

Odour (Bau) : diisi dengan dengan kode P = Pass bila ikan tersebut layak proses lebih lanjut. Sedangkan untuk ikan yang mengalami kerusakan ditulis dengan kode F = Fail dan bila mengalami kerusakan sedikit ditulis dengan kode BP = Border Pass. Pemeriksaan organoleptik yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik. Mengenai bau, harus segar dan tidak ada tanda-tanda kebusukan. Untuk kolom 6 s/d 9 cara pengisian adalah sama.
Contoh : P

Kolom 7

Texture (Susunan) : diisi sama dengan kolom 6, pemeriksaan organoleptik yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik; mengenai kondisi badan atau susunan ikan, harus sempurna tidak ada yang cacat.

Kolom 8

Eye (Mata) : diisi sama dengan kolom 6, pemeriksaan organoleptik yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik; mengenai mata, harus mengkilap, bening dan cembung

Kolom 9

Other (Lain-lain) : diisi sama dengan kolom 6, pemeriksaan organoleptik lainnya yaitu mengenai kondisi fisik ikan yang baik selain kolom 6 s/d kolom 8 diatas.

Kolom 10

Reject/ Accept : diisi dengan Reject bila jumlah ikan yang masuk dalam kategori F=Fail lebih banyak dari kategori yang lain, maka ikan tersebut tidak layak untuk diproses. Dan diisi dengan Accept bila jumlah ikan yang masuk kategori P=Pass lebih banyak dari kategori yang lain, maka ikan tersebut layak untuk diproses.

Contoh : Acc

Kolom 11

Decision : diisi dengan keterangan dari kolom 10

Contoh : Organoleptic is Ok

IV. QC. Inspector & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Inspector disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

Receiving Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Receiving Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

QC. Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

QC. Inspector, Receiving

Supervisor, QC. Supervisor : adalah Kepala Produksi Sardines

4.1.2 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Analisa Sardines (Record of Sardines Analysis)

Pengisian Formulir Record of Sardines Analysis merupakan kelanjutan dari pengisian formulir Receiving of Sardines. Pengisian formulir ini hampir sama dengan pengisian formulir Receiving of Sardines, hanya terdapat penambahan beberapa kolom diantaranya adalah kolom *Histamin* dan kolom *Salt* yang diisi dari data-data yang dilakukan oleh bagian laboratorium produksi perusahaan. Fungsi formulir ini

untuk mengetahui kondisi ikan yang baik yaitu kandungan kadar racun yang menyebabkan alergi dan kadar garam dalam ikan.

Contoh formulir Record of Sardines Analysis pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :



Tabel 3 : Formulir Record of Sardines Analysis (Pencatatan Analisa Sardines)

CHECKED DATE	TRUCK NO.	SUPPLIER	ORIGIN	TONNAGE (KG)	SAMPLE NUMBER	COMPOSED	VISUAL INSPECTION FOR SAMPLE			SALT %	REJECT/ACCEPT	DECISION	
							ODOR	TEXTURE	EYE				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
09-12-1998	P27862/B	J.A. FAR	GRAJAGAN	1.678	16 FASOR	-	P	P	P	7.5	-	ACC	ORGANOLEPTIC BOK
RECEIVING DATE : 10 DESEMBER 1998							QC CHIEF :			DATE : 10 DESEMBER 1998			

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 2)

Pada contoh formulir Record of Sardines Analysis berisi :

- I. Judul formulir adalah Record of Sardines Analysis (Pencatatan Analisa Sardines).
 - a. Record of Sardines Analysis (Pencatatan Analisa Sardines) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat atas hasil analisa ikan sardines dari bagian laboratorium produksi perusahaan. Fungsi formulir ini untuk mengetahui kondisi ikan yang baik yaitu mengenai kandungan kadar racun yang dapat menyebabkan alergi dan kadar garam dalam ikan.
 - b. Receiving Date :
adalah tanggal, bulan dan tahun pada saat penerimaan bahan baku (ikan sardines).
Contoh : 10 Desember 1998

II. Terdiri atas kolom-kolom

Kolom 1. Checked Date :

Merupakan tanggal, bulan dan tahun pada saat pengecekan atau peng-analisis-an atas penerimaan bahan baku.

Kolom 2. Truck No.

Merupakan nomor truk yang mengangkut ikan sardines.

Kolom 3. Supplier

Merupakan nama pengirim.

Kolom 4. Origin

Merupakan nama daerah penangkapan ikan.

Kolom 5. Tonage (Kg)

Merupakan jumlah bahan baku yang diterima dengan satuan ukuran kilogram (kg).

Kolom 6. Sample No.

Merupakan jumlah ikan yang dijadikan sample analisis.

Kolom 7. Composed

Merupakan komposisi atau jenis ikan dari sardines.

Kolom 8. Odour (Bau)

Merupakan pengecekan atas sample ikan secara visual; mengenai bau, harus segar dan tidak ada tanda-tanda kebusukan.

Kolom 9. Texture (Susunan)

Merupakan pengecekan atas sample ikan secara visual; mengenai kondisi badan atau susunan ikan, harus sempurna tidak ada yang cacat.

Kolom 10 Eye (Mata)

Merupakan pengecekan atas sample ikan secara visual; mengenai mata, harus mengkilap, bening dan cembung.

Kolom 11 Histamin

Merupakan keterangan kadar racun dalam ikan yang dapat mengakibatkan alergi, yaitu :

- < 5,4 ppm = bagus
- ± 7,9 ppm = biasa
- > 15 ppm = jelek

Kolom 12 Salt

Merupakan keterangan kadar garam yang terkandung dalam ikan.

Kolom 13 Reject/ Accept

Merupakan keterangan dari kolom 8 s/d kolom 12 yaitu mengenai ikan tersebut tidak layak untuk diproses (reject) atau ikan tersebut layak untuk diproses. (accept)

Kolom 14 Decision

Merupakan keterangan dari kolom 13 dan keterangan mengenai kondisi ikan secara keseluruhan.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut.**Kolom 1**

Checked Date : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun pada saat pengecekan atau peng-analisis-an atas penerimaan bahan baku.

Contoh : 09 Desember 1998

Kolom 2

Truck No. : diisi dengan nomor truk yang mengangkut ikan sardines.
Contoh : P 2786 ZB

Kolom 3

Supplier : diisi dengan nama pengirim.
Contoh : Ja'far

Kolom 4

Origin : diisi dengan nama daerah penangkapan ikan.
Contoh : Grajagan

Kolom 5

Fish Box Temp. : diisi dengan besarnya temperatur box ikan.
Contoh : 4 °C

Kolom 6

Sample No. : diisi dengan jumlah ikan yang dijadikan sample analisis
Contoh : 16 ekor

Kolom 7

Composed : diisi dengan komposisi atau jenis ikan dari sardines, karena tidak ada maka tidak diisi.

Kolom 8

Odour (Bau) : diisi dengan dengan kode P = Pass bila ikan tersebut layak proses lebih lanjut. Sedangkan untuk ikan yang mengalami kerusakan ditulis dengan kode F = Fail dan bila mengalami kerusakan sedikit ditulis dengan kode BP = Border Pass. Pada pengecekan atas sample ikan secara visual, mengenai bau, harus segar dan tidak ada tanda-tanda kebusukan. Untuk kolom 8 s/d 10 adalah sama.
Contoh : P

Kolom 9

Texture (Susunan) : diisi sama dengan kolom 8, pengecekan atas sample ikan secara visual; mengenai kondisi badan atau susunan ikan, harus sempurna tidak ada yang cacat.

Kolom 10

Eye (Mata) : diisi sama dengan kolom 8, pengecekan atas sample ikan secara visual; mengenai mata, harus mengkilap, bening dan cembung

Kolom 11

Histamin : diisi dengan besarnya kadar racun dalam ikan yang dapat mengakibatkan alergi, diisi dari data-data yang dilakukan oleh bagian laboratorium produksi perusahaan.
Contoh : 7,5 ppm

Kolom 12

Salt : diisi dengan besarnya kadar garam yang terkandung dalam ikan. Tidak diisi karena tidak ada data-data yang dilakukan oleh bagian laboratorium produksi perusahaan

Kolom 13

Reject/ Accept : diisi dengan Reject bila jumlah ikan yang masuk dalam kategori F=Fail lebih banyak dari kategori yang lain, maka ikan tersebut tidak layak untuk diproses. Dan diisi dengan Accept bila jumlah ikan yang masuk kategori P=Pass lebih banyak dari kategori yang lain, maka ikan tersebut layak untuk diproses.
Contoh : Acc

Kolom 14

Decision : diisi dengan keterangan dari kolom 13
Contoh : Organoleptic is Ok

IV. Analyst & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Analyst disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

- QC. Chief & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Chief disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- Analyst, QC. Chief : adalah Kepala Produksi Sardines

4.2 Membantu Kegiatan Administrasi Thawing (Frozen), Cutting Head & Tail dan Deschanning

Bahan baku (ikan sardines) dalam keadaan beku (frozen) akan melewati proses thawing. Proses thawing dilakukan dengan cara menghamparkan ikan-ikan sardines beku di lantai atau diletakkan di dalam box dengan disemprot air secara terus menerus. Lama proses thawing dan pengukuran temperatur ikan harus benar-benar diperhatikan dan disesuaikan dengan keadaan atau kondisi ikan. Setelah proses thawing dilakukan dengan baik maka ikan sardines akan ditempatkan pada tempat khusus atau box ikan dengan temperatur air $\pm 5^{\circ}\text{C}$.

Kegiatan Administrasi Thawing (Frozen), Cutting Head & Tail dan Deschanning menggunakan master atau formulir yang telah disediakan HAACCP (Hazard Analysis Control Credit Point)/ atau Bagian Dokumen Kontrol.

Adapun formulir-formulir yang terdapat pada kegiatan administrasi Thawing (Frozen), Cutting Head & Tail dan Deschanning adalah sebagai berikut :

1. Formulir Record of Delay Time In Water Ice (Pencatatan Waktu Penundaan Ikan Dalam Air Es)
2. Formulir Record of Can Cleaning Defect (Pencatatan Kerusakan Dari Proses Pembersihan)

4.2.1 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Waktu Penundaan Ikan Dalam Air Es (Record of Delay Time In Water Ice)

Pengisian Formulir Record of Delay Time In Water Ice dilakukan pada saat ikan sardines diturunkan atau dikeluarkan dari dalam box ikan atau dalam Bin untuk diproses dalam tahapan selanjutnya, yaitu proses pengguntingan kepala dan ekor ikan sardines (Cutting Head & Tail) sampai selesainya kegiatan ikan diturunkan atau dikeluarkan dari dalam Bin. Fungsi formulir ini untuk mengetahui lamanya waktu

ikan sardines dikeluarkan dari dalam Bin pada proses pengguntingan kepala dan ekor ikan (cutting head & tail).

Contoh formulir Record of Delay Time In Water Ice pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 4 : Formulir Record of Delay Time In Water Ice (Pencatatan Waktu Penundaan Ikan Dalam Air Es)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR					
RECORD OF DELAY TIME IN WATER ICE					
(Pencatatan Waktu Penundaan Ikan Dalam Air Es)					
DATE : 10 DESEMBER 1998			LOCATION : SARDINES		
BIN NO.	WATER TEMP. °C	ACTUAL TIME FISH IN BIN			DECISION
		LOADING START	LOADING FINISH	MINUTES	
1	2	3	4	5	6
I (SATU)	6 °C	07.00	07.10	10	
		07.10	07.25	15	
		07.25	07.35	10	
		07.35	08.00	15	
II (DUA)		08.00	08.15	15	
		08.15	08.30	15	
		08.30	08.40	10	
		08.40	09.00	10	
HOLDING TIME		LOADING START TO FINISH UNLOADING 4 HOURS			
WATER TEMP		4 °C – 8 °C			
INSPECTED BY _____			REVIEWED BY _____		
DATE : 10-12-1998			DATE 10-12-1998		

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 3)

Pada contoh formulir Record of Delay Time In Water Ice berisi :

1. Judul formulir adalah Record of Delay Time In Water Ice (Pencatatan Waktu Penundaan Ikan Dalam Air Es)
 - a. Record Record of Delay Time In Water Ice (Pencatatan Waktu Penundaan Ikan Dalam Air Es) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat aktualisasi waktu ikan dalam bin. Fungsi formulir ini untuk mengetahui

kondisi ikan yang baik yaitu mengenai kandungan kadar racun yang dapat menyebabkan alergi dan kadar garam dalam ikan.

b. Date :

adalah tanggal, bulan dan tahun pada saat kegiatan dilaksanakan.

Contoh : 10 Desember 1998

c. Location :

adalah nama tempat pelaksanaan kegiatan.

Contoh : Sardines

II. Terdiri atas kolom-kolom

Kolom 1. Bin No.

Merupakan nomor Bin atau tempat ikan.

Kolom 2. Water Temp. °C

Merupakan pengukuran besarnya temperatur air dalam Bin.

Kolom 3. Loading Start

Merupakan jam mulai proses penurunan ikan dari dalam Bin.

Kolom 4. Loading Finish

Merupakan jam selesainya proses penurunan ikan dari dalam Bin.

Kolom 5. Minutes

Merupakan waktu lamanya proses penurunan ikan dari dalam Bin tersebut berlangsung.

Kolom 6. Decision

Merupakan keterangan dari kolom 3 s/d 5.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1

Bin No. : diisi dengan nomor Bin atau tempat ikan.

Contoh : I (satu)

Kolom 2

Water Temp. °C : diisi dengan pengukuran besarnya temperatur air dalam Bin.

Contoh : 6°C.

Kolom 3

Loading Start : diisi jam mulai proses penurunan ikan dari dalam Bin.
Contoh : 07.00

Kolom 4

Loading Finish : diisi jam selesainya proses penurunan ikan dari dalam Bin
Contoh : 07.10

Kolom 5

Minutes : diisi waktu lamanya proses penurunan ikan dari dalam Bin tersebut berlangsung.
Contoh : 10 Menit

Kolom 6

Decision : diisi keterangan dari kolom 3 s/d 5, karena tidak ada keterangan maka kolom ini tidak diisi.

- IV. Inspected By & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Inspector disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- Reviewed By & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Reviewer disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- Inspector, Reviewer : Kepala Produksi Sardines

4.2.2 Mengisi Formulir Pencatatan Kerusakan Dari Proses Pembersihan (Record of Can Cleaning Defect)

Pengisian Formulir Record of Can Cleaning Defect dilakukan pada saat proses Cutting Head & Tail dan Deschanning. Proses Cutting Head & Tail atau pengguntingan kepala dan ekor merupakan proses Butchering, yaitu proses pemisahan antara bagian-bagian yang dimanfaatkan untuk proses pengalengan dengan bagian-bagian yang tidak diinginkan seperti kepala, ekor dan sisik. Ikan yang telah melewati proses Cutting Head & Tail secara manual akan dimasukkan dalam Deschanning Machine (Mesin Penghilang Sisik). Dalam proses Deschanig ini ikan akan dihilangkan sisiknya dan juga akan mengalami proses cleaning, yaitu ikan mengalami pecueian dengan air dalam mesin Deschanning.

Fungsi formulir ini untuk mengetahui kondisi ikan atas pengecekan pada proses pembersihan setelah pengguntingan kepala & ekor (cutting head & tail) dan penghilangan sisik ikan (deschaming).

Contoh formulir Record of Can Cleaning Defect pada PT. Avila Prima adalah sebagai berikut :

Tabel 5 : Formulir Record of Can Cleaning Defect (Pencatatan Kerusakan Dari Proses Pembersihan)

PT. AVILA PRIMA - MUNCAR										
RECORD OF CAN CLEANING DEFECT										
(Pencatatan Kerusakan Dari Proses Pembersihan)										
DATE : 10 DESEMBER 1998					LOCATION : SARDINES					
TIME	GROUP NAME	CAN CODE	CLEANING DEFECT CHECK						DECISION	
			VISCERA	SCALE	BELLY FIRMRSS	CUT FIRMRSS	ODOUR	TEXTURE		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
09.00	A.1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	P	RECHECK
			P	P	P	L	P	P		
			P	P	L	P	P	P		
			P	P	L	P	P	P		
09.15	A.1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	P	HASE RECHECK ACC
			P	P	P	L	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
09.45	A.1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	P	ACC
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
10.15	A.1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	P	ACC
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
10.45	A.1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	P	ACC
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
11.15	A.1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	P	ACC
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		
			P	P	P	P	P	P		

STANDARD : VISCERA = 0, SCALE = 2 (1 Cm² = 1)

QC INSPECTOR _____ DATE : 10-12-1998 QC SUPERVISOR _____ DATE : 10-12-1998

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 4)

Pada contoh formulir Record of Can Cleaning Defect berisi :

- I. Judul formulir adalah Record of Can Cleaning Defect (Pencatatan Kerusakan Dari Proses Pembersihan)
 - a. Record of Can Cleaning Defect (Pencatatan Kerusakan Dari Proses Pembersihan) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat pengecekan atas kebersihan ikan. Fungsi formulir ini untuk mengetahui kondisi ikan atas pengecekan pada proses pembersihan setelah pengguntingan kepala & ekor (cutting head & tail) dan penghilangan sisik ikan (deschanning).
 - b. Date :
adalah tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan kegiatan pengecekan.
Contoh : 10 Desember 1998
 - c. Location :
adalah nama tempat pelaksanaan kegiatan.
Contoh : Sardines

II. Terdiri atas kolom-kolom

Kolom 1. Time

Merupakan waktu pelaksanaan kegiatan.

Kolom 2. Group Name

Merupakan nama group.

Kolom 3. Can Code

Merupakan kode kaleng. Contoh : SDTA 981210

Kode kaleng (baris pertama) untuk pengalengan ikan sardines ada 3 (tiga) macam, yaitu :

a. SDTA : Sardines In Tomato Sauce

Yaitu sardines yang menggunakan medium filling saus tomat.

b. SDOA : Sardines in Oil

Yaitu sardines yang menggunakan medium filling Oil Vegetable atau minyak sayur.

c. SDNA : Sardines In Brine

Yaitu sardines yang menggunakan medium filling air garam.

Kode kaleng (baris kedua) : 981210, terdiri atas :

- 98 : tahun produksi (dua angka pertama)
- 12 : bulan produksi (dua angka ditengah)
- 10 : tanggal produksi (dua angka terakhir)

Kolom 4. Vishera (Isi Perut)

Merupakan pengecekan dari isi perut ikan, harus bersih dari kotoran.

Kolom 5. Scale (Sisik)

Merupakan pengecekan dari sisik ikan, harus tidak ada atau tidak melekat pada ikan.

Kolom 6. Belly Firmness (Tingkat Kekenyalan)

Merupakan pengecekan dari kekenyalan badan atau daging ikan, harus baik yaitu tidak lembek atau tidak keras.

Kolom 7. Cut Firmness (Cara Pematangan)

Merupakan cara pematangan ikan yang baik yaitu kepala dan ekor ikan harus tidak ada dan terlihat rapi.

Kolom 8. Odour (Bau)

Merupakan pengecekan dari bau ikan, harus segar dan tidak ada tanda-tanda kebusukan.

Kolom 9. Texture (Susunan)

Merupakan Pengecekan dari kondisi badan atau susunan ikan, harus sempurna tidak ada yang cacat.

Kolom 10 Decision:

Merupakan keterangan dari kolom 4 s/d 9.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1

Time : diisi dengan waktu pelaksanaan kegiatan pengecekan.
Contoh : 09.00

Kolom 2

Group Name : diisi dengan nama group.
Contoh : A.1

Kolom 3

Can Code : diisi dengan kode kaleng.

Contoh : SDTA 981210

Kolom 4

Vischera : diisi dari pengecekan kebersihan ikan dari isi perut ikan, harus bersih dari kotoran. Bila ikan tersebut layak proses lebih lanjut ditulis dengan kode P=Pass. Sedangkan untuk ikan yang mengalami kerusakan ditulis dengan kode F=Fail.

Pengisian kolom 4 s/d 9 adalah sama.

Contoh : P

Kolom 5

Scale (Sisik) : diisi dari pengecekan kebersihan sisik, harus tidak ada atau tidak melekat pada ikan.

Kolom 6

Belly Firmness : diisi dari pengecekan kekenyalan badan atau daging ikan, harus baik yaitu tidak lembek atau tidak keras.

Kolom 7

Cut Firmness : diisi dari pengecekan pemotongan ikan yang baik yaitu kepala dan ekor ikan harus tidak ada dan terlihat rapi.

Kolom 8

Odour (Bau) : diisi dari pengecekan bau ikan, harus segar dan tidak ada tanda-tanda kebusukan.

Kolom 9

Texture (Susunan) : diisi dari pengecekan kondisi badan atau susunan ikan, harus sempurna tidak ada yang cacat.

Kolom 10

Decision : diisi keterangan dari kolom 4 s/d 9. Standard pengisian adalah viscera = 0, scale =2. Bila melebihi standard maka ditulis Richek, bila sesuai standard ditulis Accept (Acc).

Contoh : Richek

- IV. QC. Inspector & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Inspector disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- QC. Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- QC. Inspector & Supervisor : adalah Kepala Produksi Sardines

4.3 Membantu Kegiatan Administrasi Filling, Exchausing dan Medium Filling

Ikan sardines yang telah melewati proses Cutting Head & Tail dan Deschanning akan dimasukkan atau diisikan dalam kaleng ikan. Kaleng yang digunakan untuk proses filling ada 4(empat) macam, yaitu didasarkan atas merk yang ada di perusahaan, yang terdiri dari :

1. Lotus
2. Shuang Ge
3. Dr. Fish
4. Kaleng Polos

Labelisasi atas kaleng kosong ini didasarkan atas perjanjian pihak supplier dengan pihak perusahaan.

Ukuran kaleng yang digunakan ada 2 (dua) macam, yaitu :

- 202 X 308
- 301 X 408

Kegiatan Administrasi Filling, Exchausing dan Medium Filling menggunakan master atau formulir yang telah disediakan HAACCP (Hazard Analysis Control Credit Point)/ atau Bagian Dokumen Kontrol.

Adapun formulir-formulir yang terdapat pada kegiatan administrasi Filling, Exchausing dan Medium Filling adalah sebagai berikut :

1. Formulir Record of Fill Weight Before Cooking (Data Timbang Pengisian Sebelum Proses Pemasakan)
2. Formulir Record of Sardines Cooking (Pencatatan Pemasakan Sardines)

3. Formulir Record of Fill Weight After Cooking (Data Timbang Pengisian Setelah Proses Pemasakan)
4. Formulir Record of Nett Weight (Pencatatan Timbang Bersih)

4.3.1 Mengisi Formulir Pada Data Timbang Pengisian Sebelum Proses Pemasakan (Record of Fill Weight Before Cooking)

Pengisian Formulir Record of Fill Weight Before Cooking dilakukan pada saat ikan dimasukkan atau diisikan ke dalam kaleng ikan (filling) sebelum proses cooking. Proses filling ini dilakukan secara manual, yaitu ikan dimasukkan dalam kaleng ikan dengan ukuran dan takaran standard perusahaan. Fungsi formulir ini untuk mengetahui berat kaleng sebelum proses pemasakan.

Contoh formulir Record of Fill Weight Before Cooking pada PT. Avila Prima adalah sebagai berikut :

Tabel 6 : Formulir Record of Fill Weight Before Cooking (Data Timbang Pengisian Sebelum Proses Pemasakan)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR
RECORD OF FILL WEIGHT BEFORE COOKING
 (Data Timbang Pengisian Sebelum Proses Pemasakan)

LOCATION : *SARDINES*

DATE : 10 DESEMBER 1998

TIME	GROUP NAME	CAN CODE	FILL WEIGHT/ FISH CONT STANDARD : 120 GRAM/ 7 PCS														CORRECTIVE ACTION		
			GRAM	FISH CONT	GRAM	FISH CONT	GRAM	FISH CONT	GRAM	FISH CONT	GRAM	FISH CONT	GRAM	FISH CONT	GRAM	FISH CONT		AVG	FISH CONT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
09.10	A	SDTA 981210	117	8	125	7	118	7	121	8	119,3	7	10						
09.40	A	SDTA 981210	118	6	116	6	115	7	125	7									
10.10	A	SDTA 981210	121	7	115	7	115	7	122	7	118,8	6,8	10						
10.40	A	SDTA 981210	123	7	114	7	117	7	124	6	118,2	6,7	13						
			122	7	-	6	119	7	119	7									
			117	6	118	6	123	7	110	7									
			115	6	122	7	123	7	121	7	117,7	6,8	13						
13.15	A	SDTA 981210	120	7	108	7	117	7	116	7									
			124	7	113	7	124	6	112	7	120,5	6,8	15						
			120	7	119	7	128	7	124	7									
			117	7	120	7	115	7	114	7	116,1	7	9						
			116	7	111	7	118	7	118	7									

FREQUENCY : 8 CANS/ GROUP EVERY 30 MINUTES

QC INSPECTOR : _____ DATE : 10-12-1998 PROD. SUPERVISOR : _____ DATE : 10-12-1998 QC. SUPERVISOR : _____ DATE : 10-12-1998

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 5)

Pada contoh formulir Record of Can Cleaning Defect berisi :

- I. Judul formulir adalah Record of Fill Weight Before Cooking (Data Timbang Pengisian Sebelum Proses Pemasakan)
 - a. Record of Fill Weight Before Cooking (Data Timbang Pengisian Sebelum Proses Pemasakan) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat berat dari kaleng sebelum proses pemasakan. Fungsi formulir ini untuk mengetahui berat kaleng sebelum proses pemasakan berdasarkan standart yang ada.
 - b. Date :
adalah tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
Contoh : 10 Desember 1998
 - c. Location :
adalah nama tempat pelaksanaan kegiatan.
Contoh : Sardines

II. Terdiri atas kolom-kolom

- Kolom 1. Time
Merupakan waktu pelaksanaan kegiatan.
- Kolom 2. Group Name
Merupakan nama group.
- Kolom 3. Can Code
Merupakan kode kaleng.
- Kolom 4. Gram (Fill Weight/ Berat Ikan)
Merupakan berat ikan dalam satuan gram dengan pedoman berat standart adalah 120 gram.
- Kolom 5. Fish Cont (Jumlah Ikan)
Merupakan banyaknya ikan dalam satuan ekor dengan pedoman standart adalah 7 ekor ikan.
- Kolom 6, 8 dan 10 sama dengan kolom 4
- Kolom 7, 9 dan 11 sama dengan kolom 5

Kolom 12 Avg (Average/ Rata-rata berat ikan)

Merupakan rata-rata berat ikan dalam tiap baris.

Kolom 13 Fish Cont (Jumlah Ikan)

Merupakan jumlah ikan dalam tiap baris dibagi atas banyaknya sample.

Kolom 14 Range (Selisih Terbesar dengan Terkecil)

Merupakan selisih antara nilai terbesar berat ikan dengan nilai terkecil berat ikan.

Kolom 15 Corrective Action

Merupakan keterangan dari kolom 4 s/d 14.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1

Time : diisi dengan waktu pelaksanaan kegiatan.
Contoh : 09.10

Kolom 2

Group Name : diisi dengan nama group.
Contoh : A.

Kolom 3

Can Code : diisi dengan kode kaleng.
Contoh : SDTA 981210

Kolom 4

Gram (Berat Ikan) : diisi dengan berat ikan dalam satuan gram dengan pedoman berat standart adalah 120 gram.
Contoh : 117 gram

Kolom 5

Fish Cont (Jumlah Ikan) : diisi dengan banyaknya ikan dalam satuan ekor dengan pedoman standart adalah 7 ekor ikan.
Contoh : 8 ekor

Kolom 6, 8 dan 10 sama dengan kolom 4

Kolom 7, 9 dan 11 sama dengan kolom 5

Kolom 12

Avg (Rata-Rata) : diisi dengan rata-rata berat ikan dalam tiap baris.
Contoh : 119,3

Kolom 13

Fish Cont (Jumlah Ikan) : diisi dengan jumlah ikan dalam tiap baris dibagi atas banyaknya sample.
Contoh : 7 ekor

Kolom 14

Range (Selisih) : diisi dengan selisih antara nilai terbesar berat ikan dengan nilai terkecil berat ikan.
Contoh : 10

Kolom 15

Corrective Action : diisi dengan keterangan dari kolom 4 s/d 14. Tidak diisi karena tidak ada keterangan.

- IV. QC. Inspector & Date : adalah dengan tanda tangan atau paraf oleh QC. Inspector disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- Prod. Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Prod. Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- QC. Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- QC. Inspector, Prod. Supervisor,
QC. Supervisor : adalah Kepala Produksi Sardines.

4.3.2 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Pemasakan Sardines (Record of Sardines Cooking)

Pengisian Formulir Record of Sardines Cooking dilakukan pada saat kaleng ikan sardines telah selesai dimasak , yaitu ikan sardines yang telah melewati proses

filling dimasukkan ke dalam mesin pemasak (Exchausing). Mesin Exchausing adalah mesin pemasak ikan yang berbentuk balok panjang yang didalamnya terdapat ban berjalan (konveyor). Proses pemasakannya menggunakan uap panas. Fungsi formulir ini untuk mengetahui kondisi ikan setelah proses pemasakan (cooking).

Contoh formulir Record of Cooking pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 7 : Formulir Record of Cooking (Pencatatan Pemasakan Sardines)

PT AVILA PRIMA – MUNCAR										
RECORD OF SARDINES COOKING										
(Pencatatan Pemasakan Sardines)										
DATE : 10 DESEMBER 1998										
TIME	EXCHAUS TEMP. °C	TIME COOKING	CAN CODE	FISH CONDITION AFTER COOKING					ACCEPT REJECT	DECISION
				PASS FAIL	PASS FAIL	PASS FAIL	PASS FAIL	PASS FAIL		
1	2	3	4	5					6	7
10.05	100	10.20	SDTA 981210	P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
11.05	98	11.20	SDTA 981210	P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
13.25	100	13.40	SDTA 981210	P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	
				P	P	P	P	P	ACC	

5 FISH SAMPLE/ TRAY, 3TRAYS PER CHECKING EVERY 1 HOUR

OPERATOR _____ QC INSPECTOR _____ QC SUPERVISOR _____

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 6)

Pada contoh formulir Record of Sardines Cooking berisi :

I. Judul formulir adalah Record of Sardines Cooking (Pencatatan Pemasakan Sardines

a. Record of Sardines Cooking (Pencatatan Pemasakan Sardines) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat kondisi ikan setelah pemasakan. Fungsi formulir ini untuk mengetahui kondisi ikan setelah proses pemasakan (cooking) dan temperaturnya.

b. Date :

adalah tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

Contoh : 10 Desember 1998

II. Terdiri atas kolom-kolom

Kolom 1. Time

Merupakan waktu pelaksanaan kegiatan.

Kolom 2. Exhaust Temp.^oC

Merupakan pengukuran besarnya temperatur pada mesin Exhaust.

Kolom 3. Time Cooking

Merupakan waktu pada saat proses cooking berlangsung.

Kolom 4. Can Code

Merupakan kode kaleng.

Kolom 5. Fish Condition After Cooking

Merupakan keterangan kondisi ikan setelah dimasak atau melewati proses exhaust.

Kolom 6. Reject/ Accept

Merupakan keterangan dari kolom 5 yaitu tentang layak tidaknya ikan diproses lebih lanjut

Kolom 7. Decision

Merupakan keterangan dari kolom 6 dan keterangan dari kondisi ikan setelah melewati mesin exhaust.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1.

Time : diisi dengan waktu pelaksanaan kegiatan.
Contoh : 10.05

Kolom 2.

Exhaust Temp.^{°C} : diisi dengan pengukuran besarnya temperatur pada mesin Exhaust.
Contoh : 100^{°C}

Kolom 3.

Time Cooking : diisi dengan waktu pada saat proses cooking berlangsung.
Contoh : 10.20

Kolom 4.

Can Code : diisi dengan kode kaleng.
Contoh : SDTA 981210

Kolom 5.

Fish Condition After Cooking : diisi dengan keterangan kondisi ikan setelah dimasak atau melewati proses exhausting. Bila kondisi ikan baik diberi kode P=Pass sedangkan bila kondisi ikan jelek diberi kode F=Fail.
Contoh : P

Kolom 6.

Reject/ Accept : diisi dengan keterangan dari kolom 5 yaitu tentang layak tidaknya ikan diproses lebih lanjut. Diisi dengan Reject bila jumlah ikan yang masuk dalam kategori F=Fail lebih banyak dari kategori yang lain, maka ikan tersebut tidak layak untuk diproses. Sedangkan bila jumlah ikan yang masuk kategori P=Pass lebih banyak dari kategori yang lain, maka ikan tersebut layak untuk diproses (Accept).

Contoh : Acc

Kolom 7.

Decision : diisi dengan keterangan dari kolom 6 dan keterangan dari kondisi ikan setelah melewati mesin exhaust. Kolom ini tidak diisi karena tidak ada keterangan dari kolom 6.

- IV. Operator : adalah tanda tangan atau paraf oleh Operator.
 QC. Inspector : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Inspector.
 QC. Supervisor : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Supervisor.
 Operator, QC. Inspector,
 QC. Supervisor : adalah Kepala Produksi Sardines

4.3.3 Mengisi Formulir Pada Data Timbang Pengisian Setelah Proses Pemasakan (Record of Fill Weight After Cooking)

Pengisian Formulir Record of Fill Weight After Cooking dilakukan setelah kaleng ikan mengalami proses Exhausting dan Draining. Kaleng ikan yang telah melewati mesin exhaust akan ditempatkan atau diletakkan pada sebuah wadah dengan banyak rongga pada dindingnya. Posisi kaleng ikan terletak terbalik. Posisi kaleng ikan yang demikian, bertujuan agar air dari dalam kaleng ikan akibat proses exhausting dapat keluar (proses draining). Setelah melewati proses Draining, kaleng akan melewati proses Medium Filling.

Cara pengisian Formulir Record of Fill Weight After Cooking (lampiran 7) hampir sama dengan pengisian formulir Record of Fill Weight Before Cooking. Perbedaannya terletak pada kolom Fill Wight/ Fish Cont, yaitu diisi dengan menghitung banyaknya ikan dalam kaleng dengan pedoman berat standart adalah 100 gram s/d 110 gram atau terdiri atas 7 ekor ikan. Fungsi formulir ini untuk mengetahui berat kaleng setelah proses pemasakan.

Contoh formulir Record of Fill Weight After Cooking pada PT. Avila Prima adalah sebagai berikut :

Tabel 8 : Formulir Record of Fill Weight After Cooking (Data Timbang Pengisian Setelah Proses Pemasakan)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR
RECORD OF FILL WEIGHT AFTER COOKING
 (Data Timbang Pengisian Setelah Proses Pemasakan)

LOCATION : SARDINES CORRECTIVE ACTION

TIME	GROUP NAME	CAN CODE	FILL WEIGHT/FISH CONT STANDARD : 100 - 110 GRAM/ 7 PCS														RANGE	FISH COUNT	AVG	FISH COUNT	ACTION
			GRAM	FISH COUNT	GRAM	FISH COUNT	GRAM	FISH COUNT	GRAM	FISH COUNT	GRAM	FISH COUNT	GRAM	FISH COUNT	GRAM	FISH COUNT					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15							
09.10	A	SDTA 981210	106	7	95	7	107	7	97	7	103.5	6.8	14	15							
10.55	A	SDTA 981210	108	6	102	7	100	7	110	7	106.7	7	12								
11.25	A	SDTA 981210	99	7	107	6	112	7	111	8	105.8	6.7	16								
13.45	A	SDTA 981210	99	7	115	7	105	6	104	7	99.5	7.1	13								
14.10	A	SDTA 981210	110	7	98	7	98	7	105	7	100.7	7	10								
			104	7	99	7	95	7	99	7	100.7	7									
			95	7	100	7	108	7	105	7											

FREQUENCY : 8 CANS/ GROUP EVERY 30 MINUTES

QC INSPECTOR : _____ DATE : 10-12-1998 PROD. SUPERVISOR : _____ DATE : 10-12-1998 QC SUPERVISOR : _____ DATE : 10-12-1998

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 7)

4.3.4 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Timbang Bersih (Record of Nett Weight)

Pengisian Formulir Record of Nett Weight dilakukan setelah proses pengisian medium (Medium Filling), yaitu kaleng ikan yang telah melewati proses Draining akan melewati alat pengisian medium. Kaleng-kaleng yang akan diisi dengan medium akan berjalan dibawah pipa melalui conveyor. Medium Filling harus sesuai dengan kode kaleng (Can Code), terdiri atas 3 (tiga) macam, yaitu :

1. Tomato Sauce (Saus Tomat)
2. Vegetable Oil (Minyak Sayur)
3. Brine (Air Garam).

Fungsi formulir ini untuk mengetahui berat kaleng setelah melewati proses medium filling. Contoh formulir Record of Nett Weight pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 9 : Formulir Record of Nett Weight (Pencatatan Timbang Bersih)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR										
RECORD OF NETT WEIGHT										
(Pencatatan Timbang Bersih)										
DATE : 10 DESEMBER 1998										
DATE	LINE	CODE	NETT W CHECKING STANDARD : 155 GR / VACUM : 0,7						REMARK	
			GRAM	GRAM	GRAM	GRAM	AVG	RANGE		VACUM
1	2	3	4				5	6	7	8
11.00	03	SDTA	176	1780	173	162	173.8	18	0.8	
		981210	173	180	169	180				
11.30	03	SDTA	170	180	163	160	166.7	20	0.5	
		981210	171	164	161	165				
13.30	03	SDTA	168	181	167	175	172.5	16	0.7	
		981210	174	176	174	165				
14.10	03	SDTA	174	172	168	165	166.1	18	0.7	
		981210	156	162	174	158				

CANS PER LINE EVERY 30 MINUTES

QC.INSP _____ DATE: 10-12-1998 PROD SUP. _____ DATE: 10-12-1998 QC SUP. _____ DATE: 10-12-1998

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 8)

Pada contoh formulir Record of Nett Weight berisi :

- I. Judul formulir adalah Record of Nett Weight (Pencatatan Timbang Bersih)
 - a. Record of Nett Weight (Pencatatan Timbang Bersih) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat berat bersih ikan setelah proses medium filling. Fungsi formulir ini untuk mengetahui berat kaleng setelah proses pemasakan berdasarkan standard, yaitu 155 gram.
 - c. Date :
adalah tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan kegiatan dilaksanakan.
Contoh : 10 Desember 1998
- II. Terdiri atas kolom-kolom
 - Kolom 1. Time
Merupakan waktu pelaksanaan kegiatan.
 - Kolom 2. Line
Merupakan no. line kegiatan dilaksanakan.
 - Kolom 3. Can Code
Merupakan kode kaleng.
 - Kolom 4. Nett Weight Checking (Gram)
Merupakan pengecekan timbang bersih berat ikan dalam satuan gram, pedoman berat standart adalah 155 gram.
 - Kolom 5. Avg (Average = Rata-rata berat ikan)
Merupakan rata-rata berat ikan.
 - Kolom 6. Range (Selisih)
Merupakan selisih antara nilai terbesar berat ikan dengan nilai terkecil berat ikan.
 - Kolom 7. Vacuum
Merupakan ruang hampa dari timbang berat kaleng.
 - Kolom 8. Remark
Merupakan keterangan adari kolom 4 s/d 7.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1.

Time : diisi dengan waktu pelaksanaan kegiatan.
Contoh : 11.00

Kolom 2.

Line : diisi dengan no. line kegiatan dilaksanakan.
Contoh : 03

Kolom 3.

Can Code : diisi dengan kode kaleng.
Contoh : SDTA 981210

Kolom 4.

Nett Weight Checking : diisi dengan pengecekan timbang bersih berat ikan dalam satuan gram.
Contoh : 176 gram

Kolom 5.

Avg (Rata-rata berat ikan): diisi dengan rata-rata berat ikan.
Contoh : 173,8

Kolom 6.

Range (Selisih) : diisi dengan selisih antara nilai terbesar berat ikan dengan nilai terkecil berat ikan.
Contoh : 18

Kolom 7.

Vacuum : diisi dengan besarnya ruang hampa dari timbang berat kaleng.
Contoh : 0,8

Kolom 8.

Remark : diisi dengan keterangan adari kolom 4 s/d 7. Tidak diisi karena keterangannya tidak ada.

- IV. QC. Inspector & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Inspector disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- Prod. Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Prod. Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- QC. Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
- QC. Inspector, Prod. Supervisor,
QC. Supervisor : adalah Kepala Produksi Sardines.

4.4 Membantu Kegiatan Administrasi Seaming

Proses Seaming dilakukan setelah proses Medium Filling. Kaleng yang sudah diisi dengan medium akan melewati proses Seaming (Penutupan Kaleng). Tutup kaleng yang telah melalui proses sortasi dan sterilisasi ditempatkan pada mesin penutup kaleng (Seamer).

Kegiatan administrasi Seaming menggunakan master atau formulir yang telah disediakan HAACCP (Hazard Analysis Control Credit Point)/ atau Bagian Dokumen Kontrol.

Adapun formulir-formulir yang terdapat pada kegiatan administrasi Seaming kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Formulir Record of Seamer (Pencatatan Alat Penutup Kaleng)
2. Formulir Visual Seam Report (Laporan Penutupan Secara Visual)
3. Formulir Record of Double Seam Measurements Can Size 202 X 308 (Pencatatan Penutupan Kaleng Secara Double Ukuran Kaleng : 202 X 308)

4.4.1 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Alat Penutup Kaleng (Record of Seamer)

Pengisian formulir Record of Seamer dilakukan pada saat proses penutupan kaleng (Seaming) masih beroperasi. Pengisian formulir ini diisi atas beroperasinya

mesin Seamer. Fungsi formulir ini untuk mengetahui kondisi mesin penutup kaleng (seamer).

Contoh formulir Record of Seamer pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 10 : Formulir Record of Seamer (Pencatatan Alat Penutup Kaleng)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR						
RECORD OF SEAMER						
(Pencatatan Alat Penutup Kaleng)						
DATE 10 DESEMBER 1998				LOCATION SARDINES		
CODE	TIME			LINE NO.	OCCURANCE OF MACHINE	SOLUTION
	STOP	START	MIN.			
1	2	3	4	5	6	7
SDTA 981210	-	10.50	-	3-202X308	Start	-
SDTA 981210	11.05	11.06	1"	3-202X308	Kaleng Tersangkut Can Whoser	Perbaikan
SDTA 981210	14.12	14.15	3"	3-202X308	Can terjepit Can Whoser	Perbaikan
SDTA 981210	14.28	-	-	3-202X308	Selanjutnya Lancar Sampai Selesai Produksi	-
CHECKED BY : _____ REVIEWED BY : _____						

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 9)

Pada contoh formulir Record of Seamer berisi :

1. Judul formulir adalah Formulir Record of Seamer (Pencatatan Alat Penutup Kaleng).
 - a. Record of Seamer (Pencatatan Alat Penutup Kaleng) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat operasional dari mesin penutup kaleng (seamer). Fungsi formulir ini untuk mengetahui kondisi mesin penutup kaleng (seamer).
 - b. Date :
adalah tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
Contoh : 10 Desember 1998

c. Location :

adalah nama tempat pelaksanaan kegiatan.

Contoh : Sardines

II. Terdiri atas kolom-kolom

Kolom 1. Can Code

Merupakan kode kaleng

Kolom 2. Stop (Jam Selesai)

Merupakan waktu selesainya mesin penutup kaleng (seamer).

Kolom 3. Start (Jam Mulai)

Merupakan waktu mulainya mesin penutup kaleng (seamer)

Kolom 4. Min (Menit)

Merupakan waktu lamanya proses seaming terganggu atau mengalami kerusakan.

Kolom 5. Line No.

Merupakan no. line kegiatan dilaksanakan.

Kolom 6. Occurance of Machine

Merupakan keakuratan dari mesin.

Kolom 7. Solution

Merupakan keterangan dari kolom 6.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1.

Can Code : diisi dengan kode kaleng.

Contoh : SDTA 981210

Kolom 2.

Stop (Jam Selesai) : diisi dengan waktu selesainya mesin penutup kaleng.

Contoh : Tidak diisi

Kolom 3.

Start (Jam Mulai) : diisi dengan waktu mulainya mesin penutup kaleng.

Contoh : 10.50

Kolom 4.

Min (Menit) : diisi dengan waktu lamanya proses seaming terganggu atau mengalami kerusakan.
Contoh : 1 menit

Kolom 5.

Line No. : diisi dengan no. line kegiatan dilaksanakan.
Contoh : 03

Kolom 6.

Occurance of Machine : diisi dengan keterangan dari mesin.
Contoh : Start

Kolom 7.

Solution : diisi dengan keterangan dari kolom 6.
Contoh : Perbaikan

- IV. Checked By : adalah tanda tangan atau paraf oleh Checker.
Reviewed : adalah tanda tangan atau paraf oleh Reviewer.
Checker, Reviewer : adalah Kepala Produksi Sardines.

4.4.2 Mengisi Formulir Pada Laporan Penutupan Secara Visual (Visual Seam Report)

Pengisian Formulir Visual Seam Report dilakukan pada saat seamer beroperasi dan atau selesainya proses seaming. Pengisian formulir ini diisi dari hasil seamer pada kaleng dan tutup kaleng, yaitu baik tidaknya hasil operasi seamer (penutupan kaleng). Fungsi formulir ini untuk mengetahui hasil penutupan kaleng secara visual.

Contoh formulir Visual Seam Report pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 11 : Formlur Visual Seam Report (Laporan Penutupan Secara Visual)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR
VISUAL SEAM REPORT
 (Laporan Penutupan Secara Visual)

DATE : 10 DESEMBER 1998
 LINE : 3

LOCATION : SARDINES

TIME	CODE	RAS NO	COR REC CODE	CODE APPRES ION	DRUOP SPUR	OUT OVER	SHARP SEAM	KNOCK DOWN FLANGE	KNOCK DOWN CURV	SEIF MARK	FRAC TURE STEAM	LOOSE SEAM	ROUGH FOOT	FALSE STEAM	CRACK WALL	SCRATH	SHOCK OUF	OVER FILL	DAMAGED END	DIMINE END	FOOR VACUUM	REMARK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
10.30	SDA 90210	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
11.00	SDA 90210	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
11.15	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
11.23	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
11.30	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
11.45	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
12.00	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
12.20	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
12.41	SDA 90210	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
12.57	SDA 90210	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
13.18	SDA 90210	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
14.47	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
17.02	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
17.10	SDA 90210	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start

INSPECTOR BY : _____ REVIEWED BY : _____

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 10)

Pada contoh formulir Visual Seam Report berisi :

I. Judul formulir adalah Formulir Visual Seam Report (Laporan Penutupan Secara Visual)

a. Visual Seam Report (Laporan Penutupan Secara Visual) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat hasil penutupan kaleng dengan cara visual. Fungsi formulir ini untuk mengetahui hasil penutupan kaleng secara visual yaitu kerusakan hasil penutupan kaleng dapat diketahui dengan baik.

b. Date :

adalah tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

Contoh : 10 Desember 1998

c. Line :

adalah no. line kegiatan dilaksanakan.

Contoh : 03

d. Location :

adalah nama tempat pelaksanaan kegiatan.

Contoh : Sardines

II. Terdiri atas kolom-kolom

Kolom 1. Time

Merupakan waktu berlangsungnya kegiatan melihat hasil penutupan kaleng.

Kolom 2. Code

Merupakan kode kaleng.

Kolom 3. Bas No.

Merupakan nomer basket atau keranjang.

Kolom 4. Correc. Code

Merupakan koreksi kode, kode tutup harus ada.

Kolom 5. Code Impresion

Merupakan keterangan atas kode yang harus sesuai atau cocok

Kolom 6. Droop Spur

Merupakan keterangan atas tutup yang dipakai harus sesuai.

- Kolom 7. Out Over
Merupakan keterangan atas tutup harus menempel.
- Kolom 8. Sharp Seam
Merupakan keterangan dari hasil seamer yaitu tidak boleh tajam atau terjadi peruncingan pada hasil seaming.
- Kolom 9. Knock Down Flange
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak terdapat cekungan pada kaleng.
- Kolom 10 Knock Down Curl
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak terdapat cekungan pada tutup.
- Kolom 11 Dent
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak terjadi pesok pada hasil seaming.
- Kolom 12 Vie Mark
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak bergerigi.
- Kolom 13 Fracture Seam
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak terjadi pecah pada penutupan
- Kolom 14 Loose Seam
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak terjadi penutupan pada proses seaming.
- Kolom 15 Rouch Rool
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu harus terjadi lipatan antara bibir kaleng dengan tutup.
- Kolom 16 False Seam
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu kesalahan penutupan.
- Kolom 17 Chuck Wall
Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tutup harus tidak bergelombang pada dindingnya.

Kolom 18 Scrath

Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak terjadi goresan.

Kolom 19 Knock Out

Merupakan keterangan atas tutup tidak boleh lepas.

Kolom 20 Over Fill

Merupakan keterangan hasil seaming yaitu tidak terjadi kelebihan isi.

Kolom 21 Damaged End

Merupakan keterangan atas tutup tidak boleh rusak.

Kolom 22 Double End

Merupakan keterangan atas tutup tidak boleh ganda.

Kolom 23 Poor Vacuum

Merupakan keterangan hasil seaming yaitu ruang hampa yang harus ada.

Kolom 24 Remark

Merupakan keterangan atas kolom 4 s/d 23.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

Kolom 1.

Time : diisi dengan waktu berlangsungnya kegiatan melihat hasil penutupan kaleng.

Contoh : 10.50

Kolom 2.

Code : diisi dengan kode kaleng.

Contoh : SDTA 981210

Kolom 3.

Bas No. : diisi dengan nomer basket atau keranjang.

Contoh : 1

Kolom 4.

Corree. Code : diisi dengan koreksi kode, kode tutup harus ada.

Kolom 5.

Code Impresion : diisi dengan keterangan atas kode yang harus sesuai atau cocok

Kolom 6.

Droop Spur : diisi dengan keterangan atas tutup yang dipakai harus sesuai.

Kolom 7.

Out Over : diisi dengan keterangan atas tutup harus menempel.

Kolom 8.

Sharp Seam : diisi dengan keterangan hasil seaming yaitu tidak boleh tajam atau terjadi peruncingan pada hasil seaming.

Kolom 9.

Knock Down Flange : diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak terdapat cekungan pada kaleng.

Kolom 10

Knock Down Curl : diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak terdapat cekungan pada tutup.

Kolom 11

Dent : diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak terjadi pesok pada hasil seaming.

Kolom 12

Vie Mark : diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak bergerigi pada hasil seaming.

Kolom 13

Fracture Seam : diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak terjadi pecah pada penutupan

Kolom 14

Loose Seam : diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak terjadi penutupan pada proses seaming.

Kolom 15	
Rouch Rool	: diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu harus terjadi lipatan antara bibir kaleng dengan tutup.
Kolom 16	
False Seam	: diisi dengan keterangan atas kesalahan penutupan.
Kolom 17	
Chuck Wall	: diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tutup harus tidak bergelombang pada dindingnya.
Kolom 18	
Scrath	: diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak terjadi goresan.
Kolom 19	
Knock Out	: diisi dengan keterangan atas tutup tidak boleh lepas.
Kolom 20	
Over Fill	: diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu tidak terjadi kelebihan isi.
Kolom 21	
Damaged End	: diisi dengan keterangan atas tutup tidak boleh rusak.
Kolom 22	
Double End	: diisi dengan keterangan atas tutup tidak boleh ganda.
Kolom 23	
Poor Vacuum	: diisi dengan keterangan atas hasil seaming yaitu ruang hampa yang harus ada.
Kolom no. 4 s/d 23 diisi dengan tanda pisah (-) bila kondisinya baik, sedangkan bila kondisinya tidak baik maka ditulis jumlah kaleng ikan yang tidak baik atau rusak tersebut.	
Kolom 24	
Remark	: diisi dengan keterangan atas kolom 4 s/d 23., yaitu bila terjadi kerusakan pada saat pemeriksaan secara visual pada penutupan kaleng sehingga mesin seamer dihidupkan kembali.

Contoh : Start

- IV. Inspector By : adalah tanda tangan atau paraf oleh Inspector.
Reviewed By : adalah tanda tangan atau paraf oleh Reviewer.
Inspector, Reviewer : adalah Kepala Produksi Sardines.

4.4.3 Mengisi Formulir Pada Pencatatan Penutupan Kaleng Secara Double Ukuran Kaleng : 202 X 308 (Record of Double Seam Measurements Can Size 202 X 308)

Pengisian Formulir Record of Double Seam dilakukan secara bersamaan atau selesainya pengisian formulir Visual Seam Report. Penutupan kaleng yang dilakukan secara Double Seaming yaitu menggabungkan body kaleng dengan tutup kaleng sehingga proses double seaming mengakibatkan bibir body kaleng dan tutup kaleng akan saling melipat (double). Fungsi formulir ini untuk mengetahui ukuran hasil kondisi kaleng, khususnya pada lipatan gandanya (double).

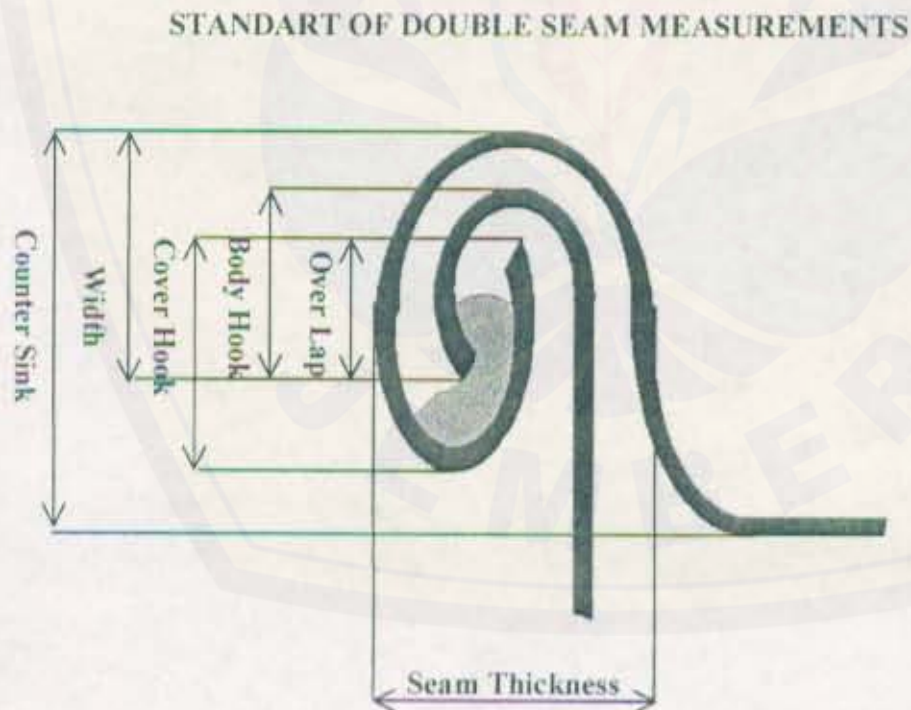
Pengisian formulir ini menggunakan alat bantu berupa alat ukur atas lipatan kaleng (double seam) tersebut, yaitu mikro millimeter. Mikro millimeter digunakan untuk mengukur kondisi atau hasil lipatan dari beroperasinya mesin seamer.

Alat ukur atas lipatan kaleng (double seam) menggunakan standard atau pedoman yang telah ditentukan perusahaan, yaitu berdasarkan tabel Standart of Double Seam Measurements. Tabel Standart of Double Seam Measurements adalah sebagai berikut :

Tabel 12 : Standard of Double seam Measurements

No.	Standart of Measurement	STANDART OF DOUBLE SEAM MEASUREMENTS	
		Can Size 603 X 408	Can Size 307
1.	Countersink	4,43 mm (Max)	3,30 mm (Max)
2.	Thickness (TE)	1,45 – 1,70 mm	1,21 - 1,45 mm
3.	Body Hook (BH)	1,88 – 2,95 mm	1,83 – 2,24 mm
4.	Cover Hook (CH)	1,83 – 2,24 mm	1,78 – 2,18 mm
5.	Width (W)	3,30 mm (Max)	3,24 mm (Max)
6.	Overlap	1,15 mm (Min)	1,02 mm (Min)
7.	Tightness	80 % (Min)	70 %
8.	Pressure Ridge	Category S/ N/ L	Category S/ N/ L
9.	Juncture Rating	70 %	

Gambar 5 : Standard of Double Seam Measurements



Contoh formulir Record of Double Seam Measurements Can Size : 202X 308 pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 13 : Formulir Record of Double Seam Measurements (Pencatatan Penutupan Kaleng Secara Double Ukuran : 202 X 308)

PT. AVILA PRIMA – MUNCAR

RECORD OF DOUBLE SEAM MEASUREMENTS CAN SIZE : 202X308

(Pencatatan Penutupan Kaleng Secara Double Ukuran : 202 X 308)

LOCATION : SARDINES

PACK DATE : 10-12-1998 LINE III END PLATE 0,20 mm BODY PLATE 0,18 mm QC EVALUATOR : REVIEWED BY :

I		2										3				
CRITICAL LIMIT		CONTROL MONITORING										CORRECTIVE				
		00.25 METHA 981210 III					11.00 METHA 981210 III					Mesin mulai jalan 10.30				
1	TIME	118	117	120	118	117	118	117	117	117	118	120	118	117	117	118
2	CAN CURVE	207	207	195	197	197	198	211	220	211	195	199	220	214	200	197
3	LEAK	167	163	169	167	162	170	162	169	170	164	163	167	170	180	183
4	SEAM STRENGTH (N/cm)	262	264	264	266	264	271	277	276	280	275	278	281	279	270	268
5	SEAM STRENGTH (N/cm)	128	129	130	125	119	123	134	135	119	111	105	122	127	116	136
6	SEAM STRENGTH (N/cm)	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
7	SEAM STRENGTH (N/cm)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
8	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
9	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
10	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
11	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
12	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
13	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
14	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
15	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
16	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
17	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
18	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
19	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD
20	SEAM STRENGTH (N/cm)	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD	GOOD

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 11)

Pada contoh formulir Record of Double Seam Measurements Can Size 202 X 308 berisi :

- I. Judul formulir adalah Formulir Record of Double Seam Measurements Can Size 202 X 308 (Pencatatan Penutupan Kaleng Secara Double Ukuran Kaleng : 202 X 308)
 - a. Record of Double Seam Measurements Can Size 202 X 308 (Pencatatan Penutupan Kaleng Secara Double Ukuran Kaleng : 202 X 308) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat ukuran hasil lipatan secara double. Fungsi formulir ini untuk mengetahui ukuran hasil kondisi kaleng, khususnya pada lipatan gandanya (double) berdasarkan standard yang ada.
 - b. Location :
adalah nama tempat pelaksanaan kegiatan.
Contoh : Sardines
 - c. Pack Date :
adalah tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
Contoh : 10 Desember 1998
 - d. Line :
adalah no. line kegiatan dilaksanakan.
Contoh : III
 - e. End Plate :
adalah ukuran standart lapisan (tebal) tutup kaleng, yaitu : 0,20 mm
 - f. Body Plate :
adalah ukuran standart lapisan (tebal) body kaleng, yaitu : 0,18 mm
 - g. QC. Evaluator :
adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Evaluator.
 - h. Reviewed By :
adalah tanda tangan atau paraf oleh Reviewer.
 - i. QC. Evaluator, Reviewer :
adalah Kepala Produksi Sardines.

II. Terdiri atas kolom-kolom

Kolom 1. Critical Limit

Merupakan keterangan dari ukuran jarak lipatan penutupan kaleng secara double.

Kolom 2. Control Monitoring

Merupakan besarnya ukuran dari jarak lipatan penutupan kaleng secara double dan penjelasan dari baris-baris pada kolom critical limit.

Kolom 3. Corrective

Merupakan keterangan dari waktu kegiatan berlangsung.

III. Kolom critical limit terdiri atas baris-baris :

Baris 1. Time

Merupakan waktu kegiatan ini berlangsung.

Baris 2. Can Code

Merupakan kode kaleng.

Baris 3. Line

Merupakan no. line kegiatan dilaksanakan.

Baris 4. Contersink

Merupakan keterangan ukuran ketinggian jahitan dari cover.

Baris 5. Thickness

Merupakan keterangan ukuran ketebalan jahitan.

Baris 6. Body Hook

Merupakan keterangan ukuran ketinggian centelan atas body

Baaris 7. Cover Hook

Merupakan keterangan ukuran ketinggian centelan atas cover

Baris 8. Width

Merupakan keterangan ukuran ketinggian atau kedalaman jahitan

Baris 9. Overlap

Merupakan keterangan ukuran jarak antara Body Cover dan Cover Hook

- Baris 10 Tightness
Merupakan keterangan ukuran % jahitan
- Baris 11 Pressure Ridge
Merupakan keterangan tekanan yang diberikan
- Baris 12 Seam Condition
Merupakan keterangan kondisi penutupan kaleng.

IV. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

- Baris 1.
Time : diisi dengan waktu kegiatan ini berlangsung.
Contoh : 09.25
- Baris 2.
Can Code : diisi dengan kode kaleng.
Contoh : SDTA 981210
- Baris 3
Line : diisi dengan no. line kegiatan dilaksanakan.
Contoh : III
- Baris 4.
Contersink : diisi dengan keterangan ukuran ketinggian jahitan dari cover.
- Baris 5.
Thickness : diisi dengan keterangan ukuran ketebalan jahitan.
Contoh : 118
- Baris 6.
Body Hook : diisi dengan keterangan ukuran ketinggian centelan atas body
Contoh : 205
- Baris 7.
Cover Hook : diisi dengan keterangan ukuran ketinggian centelan atas cover
Contoh : 167

Baris 8.	
Width	: diisi dengan keterangan ukuran ketinggian atau kedalaman jahitan Contoh : 267
Baris 9.	
Overlap	: diisi dengan keterangan ukuran jarak antara Body Cover dan Cover Hook Contoh : 126
Baris 10	
Tightness	: diisi dengan keterangan ukuran % jahitan Contoh : 70 %
Baris 11	
Pressure Ridge	: diisi dengan keterangan tekanan yang diberikan Contoh : Normal (N)
Baris 12	
Seam Condition	: diisi dengan keterangan kondisi penutupan kaleng Contoh : Good

4.5 Membantu Kegiatan Administrasi Retort

Setelah melewati proses Seaming (penutupan kaleng), kaleng ikan sardines akan menuju ke kolam air melalui konveyor. Di dalam kolam air sudah ditempatkan keranjang besi (basket) dengan ukuran yang cukup besar. Setiap basket berisi ± 1200 sampai ± 1400 kaleng. Selanjutnya akan dimasukkan dalam mesin retort (sterilisasi) dengan Catrol Hoist. Catrol Hoist merupakan alat catrol elektronik yang digunakan untuk mengangkat dan membawa basket menuju mesin retort (Retort Log).

Setiap basket diberi keterangan atau diberi tanda oleh QC. Control (Basket Code). Keterangan dari suatu basket terdiri dari :

- Time (waktu pelaksanaan kegiatan)
- Date (tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan)
- Retort No. (no. retort)

- Cook No. (no. cook)
- Operator

Bentuk keterangan (formulir) atas suatu basket adalah sebagai berikut :

Tabel 14 : Basket Code

BASKET CODE

	TIME	DATE
	RETORT NO.	
	COOK NO.	
	OPERATOR	

Retorting merupakan suatu proses sterilisasi dengan tujuan untuk menghilangkan mikroba penyebab kerusakan makanan kaleng. Sterilisasi menggunakan mesin yang disebut mesin retort atau Retort Log. Mesin Retort maksimal terdiri atas 4 basket. Kegiatan Administrasi Administrasi Retort menggunakan master atau formulir yang telah disediakan HAACCP (Hazard Analysis Control Credit Point)/ atau Bagian Dokumen Kontrol.

Adapun formulir yang terdapat pada kegiatan administrasi retort adalah Formulir Retort Operator Log (Operasional dari Mesin Retort)

4.5.1 Mengisi Formulir Operasional dari Mesin Retort (Retort Operator Log)

Pengisian Formulir Retort Operator Log dilakukan pada saat awal sampai selesainya retort beroperasi. Pengoperasian retort dan pengisian formulir Retort Operator Log didasarkan atas pedoman, schedule process dan chart (grafik) retort. Schedule Process yang digunakan antara lain :

- Schedule Proses For Sardines In Oil
- Schedule Process Sardines In Tomato Sauce

Tabel Schedule Proses For Sardines In Oil dan Schedule Process Sardines In Tomato Sauce adalah sebagai berikut :

Tabel 15

SCHEDULE PROCESS, FOR SARDINES IN OIL (CLUB CAN)

Venting Schedule For 4 Basket Retort = 15 Minutes / 109°C, Drain Closed =
100°C/ 10 Minutes (Minimum Steam Header Pressure = 4 Kg/ Cm²)

CAN SIZE	INITIAL TEMP. (°C)	RETORT TEMP. (°C)	PROCESS TIME (°C)
400X 20X102	15	113	82
		114	74
		115	67
		116	62
	20	113	81
		114	73
		115	66
		116	61
	25	113	80
		114	72
		115	65
		116	60
	30	113	80
		114	72
		115	65
		116	60
	35	113	79
		114	71
		115	64
		116	59

Tabel 16
SCHEDULE PROCESS SARDINES, IN TOMATO SAUCE
202 X 308 3-PC CAN

INITIAL TEMPERATURE(°C)	RETORT TEMPERATURE (°C)	PROCESS TIME (MIN)
15	113	71
	114	65
	115	61
	116	57
20	113	70
	114	65
	115	60
	116	56
25	113	70
	114	64
	115	60
	116	56
30	113	69
	114	64
	115	59
	116	55
35	113	68
	114	63
	115	58
	116	54

Fungsi formulir ini untuk mencatat operasional atau cara kerja mesin retort yang didasarkan atas pedoman, schedule process dan chart (grafik) retort.

Contoh formulir Retort Operator Log pada PT. Avila Prima Muncar adalah sebagai berikut :

Tabel 17 : Retort Operator Log (Operasional Mesin Retort/ Sterilisasi)

PT. AVILA PRIMA - MUNCAR

Date of Production : 10 Desember 1998
 Retort No. : 10
 LOCATION : Sardines Plant

**RETORT OPERATOR LOG
 (Operasional Mesin Retort)**

Vent Schedule	
Time (min)	Temp. (°C)
Close Drain	90
Close Vent	109

Cook No.	Can No.	Can Size	Can Crabs	Total No of Products	Time Heat (hr)	Actual Can Temp (°C)	Gate Temp (°C)	From 10:00		Vent 11:00		From 12:00		Vent 13:00		From 14:00		Vent 15:00		Gate Temp (°C)	Heat Source (Fuel)	Time	Remarks	
								Check Time	Temp (°C)	Check Time	Temp (°C)	Check Time	Temp (°C)	Check Time	Temp (°C)	Check Time	Temp (°C)	Check Time	Temp (°C)					Check Time
1	2	3	4	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	2025-308		SOT/A001210	2	11:37	32	12:24	12:34	96	12:30	109.5	12:40	12:45	113.5	113.5	0.58	0.58	OK	11:08	13:48	13:48	14:18	OK	

Retort Operator _____ Date: 10-12-1998
 Retort Supervisor _____ Date: 10-12-1998
 Retort Supervisor _____ Date: 10-12-1998

Sumber Data : PT. Avila Prima Muncar (Lampiran 12)

Pada contoh formulir Retort Operator Log berisi :

- I. Judul formulir adalah Retort Operator Log (Operasional dari Mesin Retort).
 - a. Retort Operator Log (Operasional dari Mesin Retort) merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat operasional dari mesin retort. Fungsi formulir ini untuk mencatat operasional atau cara kerja mesin retort yang didasarkan atas pedoman, schedule process dan chart (grafik) retort.
 - b. Date No. :
adalah no. data atau tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.
Contoh : 10 Desember 1998
 - c. Location :
adalah nama tempat pelaksanaan kegiatan.
Contoh : Sardines Plant
 - d. Vent Schedule :
adalah schedul atau pedoman kerja mesin retort tentang besarnya waktu (time) dan temperatur yang dicapai (temp.)
Contoh : 10 menit, besarnya temperatur adalah 90°C

II. Terdiri atas kolom-kolom

- Kolom 1. Cook No.
Merupakan no. urut pemasakan (cook).
- Kolom 2. Can Size
Merupakan jenis ukuran kaleng.
- Kolom 3. Can Code
Merupakan kode kaleng.
- Kolom 4. Total No. of Baskets
Merupakan jumlah total basket yang masuk retort.
- Kolom 5. Total No. of Cans
Merupakan jumlah total kaleng yang masuk retort.
- Kolom 6. Time First Can Closed

Merupakan waktu pertama kali kaleng ditutup. Waktu pertama kaleng ditutup sampai beroperasinya mesin retort harus kurang dari 1 (satu) jam. Jika lebih dari 1 (satu) jam maka kondisi kaleng akan menjadi rusak dan timbul mikroba atas makanan kaleng.

Kolom 7. Actual Can Initial Temp.

Merupakan besarnya temperatur dari kaleng yang ditutup pertama kali.

Kolom 8. Clock Time Steam On

Merupakan waktu pada saat uap atau mesin retort dihidupkan.

Kolom 9. Clock Time – Drain Closed

Merupakan waktu pada saat drain ditutup. Tujuannya agar air dalam retort; akibat proses sterilisasi sebelumnya; dapat menguap dan untuk mencapai temperatur $\pm 100^{\circ}\text{C}$ (lihat Vent Schedule).

Kolom 10 MIG Temp. – Drain Closed

Merupakan besarnya temperatur MIG pada saat drain ditutup.

Kolom 11 Clock Time - Vent Closed

Merupakan waktu pada saat vent ditutup. Tujuannya untuk menciptakan kondisi temperatur sama atau stabil dalam mesin retort, yaitu $\pm 109^{\circ}\text{C}$ (lihat vent Schedule).

Kolom 12 MIG Temp. – Vent Closed

Merupakan besarnya temperatur MIG pada saat vent ditutup.

Kolom 13 Clock Time RT Up to Process Time

Merupakan waktu retort harus dimulai atau dihidupkan.

Kolom 14 Clock Time – During Process Time

Merupakan waktu pada saat proses berlangsung/ mesin retort dihidupkan.

Kolom 15 MIG Temp. – During Process Time

Merupakan besarnya temperatur MIG pada saat proses berlangsung.

Kolom 16 Chart Temp. – During Process Time

Merupakan besarnya temperatur chart/ grafik pada saat proses berlangsung.

Kolom 17 Pressure – During Process Time

Merupakan besarnya tekanan pada saat proses berlangsung.

Kolom 18 Top Breeder

Merupakan keterangan dari kondisi breeder bagian atas. Apakah berfungsi dengan baik atau tidak.

Kolom 19 Btm Breeder (Bottom)

Merupakan keterangan dari kondisi breeder bagian belakang. Apakah berfungsi dengan baik atau tidak.

Kolom 20 Scheduled Process.Temp./ Time :

Merupakan waktu dan besarnya temperatur dengan melihat dari tabel Schedule Process Sardines.

Kolom 21 Calc. Clock Time Steam Off

Merupakan waktu perhitungan pada saat uap dimatikan atau ditutup.

Kolom 22 Actual Clock Time Steam Off

Merupakan waktu yang actual pada saat uap dimatikan atau ditutup

Kolom 23 Time Cooling End

Merupakan waktu terakhir proses cooling

Kolom 24 Heat Sensitive. Tape Check

Merupakan keterangan kondisi kaleng sardines atas operasional retort.

Kolom 25 Remark. Describe On Back

Merupakan keterangan ulang dari kolom 24 bila memerlukan keterangan tambahan.

III. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut ;

Kolom 1.

Cook No. : diisi dengan no. urut pemasakan (cook).

Contoh : 1

Kolom 2.

Can Size : diisi dengan jenis ukuran kaleng.

Contoh : 202 X 308

Kolom 3.

Can Code : diisi dengan kode kaleng.
Contoh : SDTA 981210

Kolom 4.

Total No. of Baskets : diisi dengan jumlah total basket yang masuk retort.
Contoh : 2

Kolom 5.

Total No. of Cans : diisi dengan jumlah total kaleng yang masuk retort.
Karena kuantitas kaleng dalam tiap basketnya tidak sama maka kolom ini tidak diisi.

Kolom 6.

Time First Can Closed : diisi dengan waktu pertama kali kaleng ditutup.
Contoh : 11.37

Kolom 7.

Actual Can Initial Temp. : diisi dengan besarnya temperatur dari kaleng yang ditutup pertama kali.
Contoh : 32° C

Kolom 8.

Clock Time Steam On : diisi dengan waktu pada saat uap atau mesin retort dihidupkan.
Contoh : 12.24

Kolom 9.

Clock Time -Drain Closed: diisi dengan waktu pada saat drain ditutup. Waktu yang digunakan adalah waktu pada Clock Time Steam On ditambah dengan 10 (sepuluh) menit.
Contoh : 12.34

Kolom 10

MIG Temp-Drain Closed : diisi dengan besarnya temperatur MIG pada saat drain ditutup.
Contoh : 96°C

Kolom 11

Clock Time-Vent Closed : diisi dengan waktu pada saat vent ditutup. Waktu yang digunakan adalah waktu pada Clock Time Steam On ditambah dengan 15 (lima belas) menit.
Contoh : 12.39

Kolom 12

MIG Temp.-Vent Closed : diisi dengan besarnya temperatur MIG pada saat vent ditutup.
Contoh : 109,5°C

Kolom 13

Clock Time RT Up to Process Time : diisi dengan waktu retort harus dimulai atau dihidupkan. Waktu yang digunakan adalah waktu pada Clock Time pada saat Vent Closed ditambah 1 (satu) menit.
Contoh : 12.40

Kolom 14

Clock Time : diisi dengan waktu pada saat proses berlangsung/ mesin retort dihidupkan (During Process Time). Diisi dengan waktu pada kolom no. 13, yaitu Clock Time Retort Up To Process Time ditambah 5 (lima) menit. Sedangkan kolom dibawahnya diisi dengan Clock Time Steam Off dikurangi 5(lima) menit.
Contoh :12.45 dan 14.02

Kolom 15

MIG Temp. : diisi dengan besarnya temperatur MIG pada saat proses berlangsung (During Process Time).
Contoh : 113,5

Kolom 16

Chart Temp. : diisi dengan besarnya temperatur chart/ grafik pada saat proses berlangsung (During Process Time).

Contoh : 113,2

Kolom 17

Pressure : diisi dengan besarnya tekanan pada saat proses berlangsung (During Process Time).

Contoh : 0,58

Kolom 18

Top Breeder : diisi dengan keterangan dari kondisi breeder bagian atas. Apakah berfungsi dengan baik atau tidak(During Process Time).

Contoh : Ok

Kolom 19

Btm Breeder (Bottom) : diisi dengan keterangan dari kondisi breeder bagian belakang. Apakah berfungsi dengan baik atau tidak (During Process Time).

Contoh : Ok

Kolom 20

Scheduled Process. : diisi dengan waktu dan besarnya temperatur dengan melihat dari tabel Schedule Process Sardines.

Contoh : 113/ 68

Kolom 21

Calc. Clock Time

Steam Off : diisi dengan waktu perhitungan pada saat uap dimatikan atau ditutup. Diisi dengan waktu pada kolom no. 13 atau Clock Time Retort Up To Process Time ditambah 68 (enam puluh delapan) menit.

Contoh : 13.48

Kolom 22

Actual Clock Time

Steam Off : diisi dengan waktu yang actual pada saat uap dimatikan atau ditutup. Diisi dengan Calc. Clock Time Steam Off atau ditambah 1(satu) menit.

Contoh : 13.48

Kolom 23

Time Cooling End : diisi dengan waktu terakhir proses cooling yaitu lama proses cooling antara 20 s/d 30 menit dari Actual Clock Time Steam Off

Contoh :14.18

Kolom 24

Heat Sensitive

Tape Check : diisi dengan keterangan kondisi kaleng sardines atas operasional retort.

Contoh : Ok

Kolom 25

Remark. Describe

On Back : diisi keterangan ulang dari kolom 24, bila memerlukan keterangan tambahan. Tidak diisi karena tidak ada keterangan tambahan.

IV. Retort Operator & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Retort Operator disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

Retort Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh Retort Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

QC. Supervisor & Date : adalah tanda tangan atau paraf oleh QC. Supervisor disertai dengan tanggal, bulan dan tahun kegiatan dilaksanakan.

Retort Supervisor, QC. Supervisor : adalah Kepala Produksi Sardines.

Setelah melewati proses sterilisasi, kaleng sardines akan melewati proses Cooling. Proses Cooling dilakukan di suatu tempat yang disebut Post Process Area. Kaleng sardines dikeluarkan dari mesin retort dan diangkut dengan bantuan alat

Catrol Hoist serta ditempatkan pada Post Process Area. Pada tempat atau daerah ini (post process area) kaleng tidak boleh disentuh (dipegang) sampai kondisi temperatur kaleng normal (mengalami proses cooling).

Kaleng yang telah melewati proses cooling di Post Process Area akan dikeluarkan atau diturunkan dari dalam basket untuk dibersihkan secara manual (Casing). Setelah proses Casing selesai akan ditempatkan di gudang (Ware House) untuk diproses secara Shipping. Proses Shipping merupakan penempatan kaleng yang telah dipalletzing untuk ditempatkan berdasarkan jenis, ukuran kaleng, tanggal produksi dan sebagainya yang berhubungan dengan penyusunan suatu produk di gudang.



BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan tujuan dan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Avila Prima Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi telah diperoleh beberapa manfaat yang sangat berguna baik berupa pengalaman maupun pengetahuan yang secara langsung ataupun tidak langsung sehingga dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi produksi pada PT. Avila Prima Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi dijalankan sesuai dengan ketentuan perusahaan yang telah ditetapkan; mulai proses pengadaan dan penerimaan bahan baku, thawing, icing, pengguntingan kepala dan ekor, deschaning, pemasukan dan pengisian dalam kaleng, exhausting, draining, pengisian medium, penutupan kaleng, sterilisas/ retorting, palletzing, labelling, warehouse dan shipping. Proses terakhir yaitu penyimpanan produk di gudang yang cukup baik (shipping) sehingga produk yang dihasilkan tetap berkualitas dan sesuai permintaan pasar
2. Pelaksanaan administrasi produksi pada PT. Avila Prima Kecamatan Muncar Kabupaten Banyuwangi menggunakan formulir-formulir yang berjumlah 12 buah yang masing-masing diisi secara manual pada saat proses produksi sardines berlangsung. Formulir tersebut antara lain yaitu formulir receiving of sardines, record of sardines analysis, record of delay time in water ice, record of can cleaning defect, record of fill weight before cooking, record of sardines cooking, record of fill weight after cooking, record of nett weight, record of seamer, visual seam report, record of double seam measurements can size 202 x 308 dan formulir retort operator log. Pemakaian formulir-formulir tersebut bertujuan untuk mempermudah kegiatan produksi sehingga dapat selesai sesuai dengan urutan, waktu dan pengerjaan yang nantinya dapat mencapai tujuan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, 1997, "Manajemen Suatu Dasar dan Pengantar", Jakarta; Ghalia Indonesia.
- Daan Sugandha, Drs. MPA, 1991, "Administrasi, Strategi, Taktik dan Penciptaan Efisiensi", Cetakan Kedua, Jakarta; Intermedia.
- Sofjan Assauri, Drs, 1993, "Manajemen Produksi dan Operasi", Edisi Empat, Jakarta; LPFE Universitas Indonesia.
- Sukanto Reksohadiprojo, Prof. Dr. MCom, PhD, 1994, "Manajemen Produksi dan Operasi", Edisi Satu, Cetakan Kedua, Yogyakarta; BPFE Universitas Gajah Mada.
- The Liang Gie, 1998, "Administrasi Perkantoran Modern", Edisi Empat, Cetakan Kelima, Yogyakarta; Liberty.

PT. AVILA PRIMA
MUNGAR

RECEIVING OF SARDINES

Lampiran 1

RECEIVING DATE : 09 Desember 1998
TOTAL RECEIVING : 1.072 kg

LOT NO.	TRUCK NO.	SUPPLIER	ORIGIN	FISH BOX TEMP.	ORGANOLEPTIC TEST			REJECT / ACCEPT	DECISION
					ODOUR	TEXTURE	EYE		
-	P 2726 28	IA FAR	GRAJAGAN	4°C	PASS	PASS	PASS	ACC	ORGANOLEPTIK IS OK
					PASS	PASS	PASS	ACC	FISH " MEDIUM SIZE "
					PASS	BORDERPASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	ACC	
				4°C	BORDER P	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	BORDER P	ACC	
					PASS	PASS	PASS	ACC	
				4,5°C	BORDER P	PASS	PASS	ACC	
					PASS	BORDER P	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	ACC	
				5°C	PASS	PASS	BORDER P	ACC	
					PASS	BORDER P	PASS	ACC	
					BORDER P	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	ACC	
					PASS	PASS	PASS	ACC	

Lampiran 2

PT AVILA PRIMA
MUNCAR
RECORD OF SARDINES ANALYSIS

RECEIVING DATE : 10 Desember 1993

CHECKED DATE	TRUCK NO.	SUPPLIER	ORIGIN	TONAGE (KG)	SAMPLE NOMOR	COMPOSED	VISUAL INSPECTION FOR SAMPLE			HISTAMIN (ppm)	SALT %	REJECT/ACCEPT	DECISION
							ODOR	TEXTURE	EYE				
09.12.93	P.278-28	JA PAR	INDONESIA	1.672	16 EKOR	-	P	P	P	7.5	-	ACC	ORGANOLEPTIK IS. OK

RECORD OF DELAY TIME IN WATER ICE

DATE : 10 DESEMBER 1998

LOCATION : SARDINES

BIRI NO	WATER TEMP °C	ACTUAL TIME FISH IN BIRI			DECISION
		LOADING START	LOADING FINISH	MINUTES	
I (SATU)	6°C	07.00	07.10	10	
		07.10	07.25	15	
		07.25	07.35	10	
		07.35	07.50	15	
II (DUA)		08.00	08.15	15	
		08.15	08.30	15	
		08.30	08.40	10	
		08.40	08.50	10	
III (TIGA)		09.00	09.15	15	
		09.15	09.30	15	
		09.30	09.45	15	
		09.45	10.00	15	
IV (EMPAT)		10.05	10.20	15	
		10.20	10.30	10	
		10.30	10.50	20	
		10.50	11.05	15	
		11.05	11.25	20	
		11.25	11.40	15	
		11.40	12.00	20	

HOLDING TIME : LOADING START TO FINISH UNLOADED 4 HOURS

WATER TEMP : 4°C - 8°C

INSPECTED BY _____

REVIEWED BY _____

DATE : 10-12-1998

DATE : 10-12-1998

RECORD OF CAN CLEANING DEFECT

Lampiran 4

DATE: 10 Desember 1997

LOCATION: SARDINES

TIME	GROUP NAME	CAN CODE	CLEANING DEFECT CHECK						DECISION
			VISCERA	SCALE	BELLY FIRMNESS	CUT FIRMNESS	ODOUR	TEXTURE	
09.00	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Ri-check
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
09.15	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Hasil Ri-check Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
09.45	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
10.15	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
10.45	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
11.15	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
11.45	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
13.30	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
13.45	A-1	SDTA 981210	P	P	P	P	P	P	Acc
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	
			P	P	P	P	P	P	

STANDARD : VISCERA = 0, SCALE = 2 (1 Cm2 = 1)

QC. INSPECTOR : _____ DATE : 10-12-1997 QC. SUPERVISOR : _____ DATE : 10-12-1997

PT. AVILA PRIA
MUNCAR

RECORD OF FILL WEIGHT EFORE COOKING

Lampiran 5

DATE: 10 Desember 1998

LOCATION: SARDINES

TIME	GROUP NAME	CAN CODE	GRAM	FILL WEIGHT / FISH CONT STANDARD		GRAM / ... PCS		CORRECTIVE ACTION		
				FISH CONT	GRAM	FISH CONT	GRAM			
09.10	A	SOTA 981210	117	8	125	7	8	119.3	7	10
			113	6	116	6	7		7	
09.40	A	SOTA 981210	121	7	115	7	7	118.8	6.8	10
			123	7	114	7	7			
10.10	A	SOTA 981210	122	7	117	7	6			
			117	6	118	6	7	118.2	6.7	13
10.40	A	SOTA 981210	119	6	122	7	7			
			126	7	108	7	7	117.7	6.8	15
			124	7	113	7	7			
	A	SOTA 981210	120	7	119	7	7	120.5	6.8	15
			117	7	120	7	7			
13.15	A	SOTA 981210	116	7	111	7	7	116.1	7	9

FORM NO. AVP-1002.202 REV.0 DATE: 03.11.97

FREQUENCY : 8 CANS / GROUP EVERY 30 MINUTES

QC. INSPECTOR :

DATE : 10-12-1998 PROD. SUPERVISOR :

DATE : 10-12-1998 QC. SUPERVISOR :

DATE : 10-12-1998

Lampiran 7

PT. AVILA PRIMA
MUNCAR

RECORD OF FILL WEIGHT AFTER COOKING

DATE : 10 December 1998 LOCATION : SARDINES

TIME	GROUP NAME	CAN CODE	FILL WEIGHT / FISH COUNT STANDARD : 100 ± 11.0 GRAM / 7 PCS										CORRECTIVE ACTION	
			GRAM	FISH CNT	GRAM	FISH CNT	GRAM	FISH CNT	GRAM	FISH CNT	GRAM	FISH CNT		AVG
10:25	A	SDTA 981210	106	7	95	7	107	7	97	7	103.5	6.8	14	
10:55	A	SDTA 981210	111	6	102	7	100	7	110	7	106.7	7	12	
11:25	A	SDTA 981210	108	8	104	6	108	7	105	7	105.8	6.7	10	
13:25	A	SDTA 981210	99	7	107	6	112	7	111	8	99.5	7.1	15	
14:10	A	SDTA 981210	99	7	115	7	105	6	104	7	100.7	7	10	
			114	7	110	6	98	7	105	7				
			99	7	97	7	101	8	97	7				
			110	7	98	7	95	7	99	7				
			104	7	99	7	95	7	100	7				
			95	7	100	7	108	7	105	7				

FORM NO / A/P-1003 24 ISY 6 DATE 031197

FREQUENCY : 8 CANS / GROUP EVERY 30 MINUTES

QC INSPECTOR : _____ DATE : 10-12-1998 PROD. SUPERVISOR : _____ DATE : 10-12-1998

RECORD OF NETT. WEIGHT Lampiran 8

DATE: 10 December 1997

TIME	LINE	CODE	NETT. W. CHECKING STANDARD: 155 GR./VACUM:					RANGE	VACUM	REMARK
			GRAM	GRAM	GRAM	GRAM	AVG			
11.00	03	SDTA 981210	176	178	173	162	173.8	18	0.8	
			173	180	169	180				
11.30	03	SDTA 981210	170	180	163	160	166.7	20	0.5	
			171	164	161	165				
12.30	02	SDTA 981210	168	181	167	175	172.9	16	0.7	
			174	176	174	169				
14.10	03	SDTA 981210	174	172	168	165	166.1	18	0.7	
			156	162	174	192				

FORM NO. AMP-1002 302 REV. NO. 0 DATE: 2004 99

1 SAMPLE PER LINE EVERY 30 MINUTES

QC INSP. : _____ DATE : 10-12-98 PROD. SUP. : _____ DATE : 10-12-98 QC. SUP. : _____ DATE : 10-12-98

Lampiran 9

RECORD OF SEAMER

DATE : 10 Desember 1992

LOCATION : Sandnes

CODE	TIME			LINE NO.	OCCURANCE OF MACHINE	SOLUTION
	STOP	START	MIN			
SOTA 921210		10.50	-	3/202x308	Start	
SOTA 921210	11.05	11.06	1"	3/202x308	Kalena Tersangkut Can whoser	Perbaikan
SOTA 921210	14.12	14.15	3"	3/202x308	Can tergetik can whoser	Perbaikan
SOTA 921210	14.22				Selanjutnya Lancar sampai Selesai produksi	

CHECKED BY : _____

REVIEWED BY : _____

Lampiran 10

PT. AVILA PRIMA
MUNCAR

VISUAL SEAM REPORT

DATE : 10 Desember 1992

LINE : 3

LOCATION : SARDINES

TIME	SIZE	CODE	BAS. NO.	COR. REC. CODE	CODE IMPRESSION	DROOP SPUR	DUT OVER	SHARP SEAM	KNOCK DOWN FLANGE	KNOCK DOWN CURL	DENT	DIE MARK	FRAC. TURE STEAM	LOOSE SEAM	ROUGH ROLL	FALSE CHUCK WALL	SCRATCH	KNOCK OUT	OVER FILL	DAMAGED END	DOUBLE END	POOR VACUUM	REMARK
10.50	470	197.1010	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
11.00	"	"	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11.15	"	"	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11.20	"	"	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
11.35	"	"	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15.	"	"	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15.29	"	"	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
15.44	"	"	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
16.07	"	"	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start R1
16.18	"	"	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
16.47	"	"	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
17.02	"	"	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start
17.16	"	"	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Start

FORM NO.: AVP-1002.116, REV. 0, DATE, 14.10.97

INSPECTOR BY :

REVIEWED BY :

P.T. AVILA PRIMA
MUNCAR

RECORD OF DOUBLE SEAM MEASUREMENTS CAN SIZE : 202 X 308

Lampiran 11

LOCATION : Sandings

PACK DATE : 10-11-2011

END PLATE : 0.50 mm

BODY PLATE : 0.18 mm

QC. EVALUATOR :

REVIEWED BY :

CRITICAL LIMIT	CONTROL MONITORING												CORRECTIVE		
	TIME	09-25			11-01			11-02			11-03			Measin mulai jalan 10-30	
CAN CODE	Persiapan														
LINE	0/1	2		3		4		5		6		7		1	
COUNTERSINK 3.28 mm (MAX)	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117
THICKNESS 1.17 - 1.35 mm	120	118	120	117	118	117	117	117	117	117	117	117	117	117	117
BODY HOOK 1.78 - 2.08 mm	194	191	197	197	193	211	220	221	240	197	195	195	199	220	200
COVER HOOK 1.64 - 2.02 mm	167	170	163	169	175	167	167	162	170	169	175	170	163	167	170
WIDTH 3.02 mm (MAX)	207	204	203	204	208	206	204	207	207	206	206	206	206	206	206
OVERLAP 1.02 mm (MIN)	126	129	122	110	125	110	125	123	124	125	110	112	125	127	127
TIGHTNESS 70% (MIN)	70	75	70	70	70	70	75	75	75	70	70	70	70	70	75
PRESSURE RIDGE	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
SEAM CONDITION	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good
JUNCTURE RATING (60%)															
TIME	13-50														
CAN CODE	SOTA 2981210														
LINE	1	3		2		4									
COUNTERSINK 3.28 mm (MAX)	117	117	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118	118
THICKNESS 1.17 - 1.35 mm	120	118	120	120	118	119	120	118	120	120	120	120	120	120	120
BODY HOOK 1.78 - 2.08 mm	228	225	220	196	196	198	224	225	208	213	200	200	200	200	200
COVER HOOK 1.64 - 2.02 mm	172	176	172	167	176	177	176	170	165	173	164	164	164	164	164
WIDTH 3.02 mm (MAX)	205	207	207	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206	206
OVERLAP 1.02 mm (MIN)	127	135	116	114	115	130	148	141	130	121	119	105	105	105	105
TIGHTNESS 70% (MIN)	70	70	75	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	75
PRESSURE RIDGE	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
SEAM CONDITION	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good	Good
JUNCTURE RATING (60%)															

Lampiran 12

P.T. Avila Prima

Retort Operator Log

Date of Production : 10 Desember 1998
 Retort No. : 10

LOCATION : Sardines Plant

Time (min)	Temp (°C)
Close Drain	10
Close Vent	15

Cook No	Can Code	Total No of Baskets	Time Flashed Car Close	Initial Temp (°C)	Venting	Chart Pressure Reading during Process						Time (Clocking) End	Heater Temperature Check at Back	
						Clock Time	MIG Temp (°C)	Chart Temp (°C)	Pressure (kg/cm ²)	Brazier				Time (Clocking) End
										Top	Bottom			
1	202 x 308 50TA 981210	7	11:37	32								13:48	18	OK

Retort Operator: [Signature] Date: 10/12/98
 All Cooks Reviewed By: [Signature] Date: 10/12/98
 QC Supervisor: [Signature] Date: 10/12/98

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN R.I.
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa No. 17 Kotak Pos 125 Telp. Dekan 482150 (Fax.) - T.U 487990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

nomor : 3853 / PT32 . HS.FE / U7 / 1999

Jember, 13 Nopember 1999

lampiran : Kesediaan Menjadi Tempat
al : PKN / Magang Mahasiswa
Fakultas Ekonomi Universitas
Jember

Kepada Yth.
PIMPINAN PT. AVILA PRIMA
di
MUNCAR - BANYUWANGI

Bersama ini disampaikan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada Pendidikan Program Diploma III Ekonomi, para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) serta diarahkan untuk mencari kesempatan dalam melakukan magang. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap kesediaan perusahaan yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat magang/ PKN.

Adapun mahasiswa yang akan melaksanakannya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1.	Slamet Raharjo	97 - 123	Administrasi Perusahaan
2.	N a w a w i	97 - 295	Administrasi Perusahaan

Praktek Kerja Nyata/ Magang tersebut akan dilaksanakan pada bulan Januari s/d Februari 2000. Kami sangat mengharapkan balasan atas permohonan tersebut dan akan bersedia memenuhi persyaratan yang diperlukan.

Demikian atas perhatian dan kesediaan yang Saudara berikan, kami sampaikan banyak terima kasih.



PT. AVILA PRIMA

Office:
 Jl. Dr. Wahidin 11 A
 Sidoarjo - East Java
 Indonesia
 Telp. (031) 5663351, 5663352
 Fax. (031) 5616328

Representative:
 Jl. Manyar No. 2B, 2C, 2D
 Surabaya - East Java - Indonesia
 Telp. (031) 5623323, 5623324
 5663351, 5663352
 Fax. (031) 5616328

Factory :
 Jl. Paludem 42
 Muncar - Banyuwangi
 East Java - Indonesia
 Telp. (0333) 53476, 53666, 52171, 52175
 Fax. (0333) 53358

Muncar, 22 Januari 2000

No. : 02 /AP-MCR/HRD/I / 2000
 Hal : Praktek Kerja Nyata/Magang.

Kepada yth :
 Fakultas Ekonomi
 Universitas Jember
 di-
 Jember.

u.p. : Sdr./Sdri. Nawawi

Dengan hormat,

Menjawab surat keterangan dari institusi saudara/saudari
 No.: 3853/PT 32.HS.FE/L 7/1999, tertanggal 13 Nopember 1999, dan surat permohonan
 dari;

Nama : Nawawi
 No. Mahasiswa : 97- 295
 Jurusan/Prog. Study : Administrasi Perusahaan.
 Jadwal PKN : 31 Januari s/d 29 Februari 2000.

Dengan ini kami memberitahukan bahwa untuk mengadakan Praktek Kerja Nyata pada
 Perusahaan kami PT. Avila Prima Muncar Banyuwangi, dapat kami terima dengan
 ketentuan/persyaratan dari perusahaan bahwa : perlengkapan study dan perlengkapan
 kerja (Jas praktikum, topi, sepatu boot), akomodasi, transportasi, uang saku selama PKN
 adalah menjadi beban dari peserta PKN/Magang. Dan agar mengikuti peraturan yang
 berlaku pada perusahaan.

Demikian pemberitahuan kami, agar diketahui dan dimaklumi.

Hormat kami,
 A/n. Pimpinan PT. Avila Prima


 Alexander Wahyudin
 Human Resources Development Chief.

Tembusan : -Fakultas Ekonomi Jember.
 -Arsip.

Office:
Jl. Dr. Wahidin 11 A
Sidoarjo - East Java
Indonesia
Telp. (031) 5663351, 5663352
Fax. (031) 5616328

Representative:
Jl. Manyar No. 2B, 2C, 2D
Surabaya - East Java - Indonesia
Telp. (031) 5623323, 5623324
5663351, 5663352
Fax. (031) 5616328

Factory :
Jl. Paludem 42
Muncar - Banyuwangi
East Java - Indonesia
Telp. (0333) 53476, 53666, 52171, 52175
Fax. (0333) 53358

SURAT KETERANGAN
NO : 09/ H R D/ III/ 2000

Yang bertanda tangan dibawah ini, pimpinan PT Avila Prima, menerangkan bahwa :

Nama : NAWAWI

N I M : 97-295

Jurusan/ Program Studi: Administrasi Perusahaan

Judul Laporan : Administration Sardines .

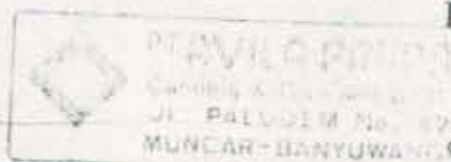
Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKL), di Perusahaan kami PT Avila Prima yang berkedudukan di jalan Paludem No : 42 Muncar - Banyuwangi sejak tanggal 31 Januari 2000 sampai 29 Februari, 2000.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat sebagai Sertifikat dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muncar, 1 Maret 2000

Mengetahui :

Hormat Kami,
Pembimbing



(ALEXANDER WAHYUDIN)
H R D . CHIEF

(BUDI KURNIAWAN T, ST)
PRODUCTION CHIEF.

**JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA
PADA PT. AVILA PRIMA KEC. MUNCAR KAB. BANYUWANGI**
Jl. Paludem 42 Telp. (0333) 593476 – 593666 – 592171 – 592175 Fax. (0333) 593358

Tanggal	Kegiatan
31-01-2000	- Perkenalan dengan Pimpinan PT. AVILA PRIMA dan Staffnya.
01 s/d 03 -02-2000	- Perkenalan dengan Kepala Produksi dan Pembimbing Lapangan. - Melihat dan meminta penjelasan mengenai gambaran umum perusahaan dan lokasi pabrik.
04 s/d 05 -02-2000	- Meminta form (formulir) yang diperlukan bagi penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.
05 s/d 08 -02-2000	- Melihat proses produksi Ikan Tuna. - Melihat proses produksi Crab Meat. - Membantu kegiatan administrasi bagian pengadaan bahan baku. - Membantu kegiatan administrasi bagian produksi Sardines.
09 -02-2000	- Melihat kegiatan Bagian Gudang. - Melihat kegiatan Coding - Melihat kegiatan Palletzing
10 s/d 11 -02-2000	- Membantu kegiatan Retorting. - Membantu administrasi Retorting.
12-02-2000	- Membantu kegiatan Filling dan kegiatan Seaming.
14-02-2000	- Ijin meninggalkan perusahaan guna menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata.
16-02-2000	- Konsultasi dengan Pembimbing Lapangan dan Dosen Pembimbing.
17-02-2000	- Menyusun rancangan Laporan Praktek Kerja Nyata.
24-02-2000	- Konsultasi dengan Dosen Pembimbing.
26-02-2000	- Meminta penjelasan tambahan mengenai formulir pada proses Seaming.
28-02-2000	- Menganalisa dan mengevaluasi kegiatan Praktek Kerja Nyata.
29-02-2000	- Berpamitan dengan Pimpinan PT. AVILA PRIMA Muncar dan Penutupan Praktek Kerja Nyata.

Muncar, 29 Pebruari 2000.

Mengetahui :

An. Pimpinan

PT. Avila Prima Muncar,

(ALEXANDER WAHYUDIN)

HRD. Chief

Pembimbing Lapangan,

(BUDI KURNIAWAN, ST.)

Production Chief

Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

Pada PT. Avila Prima Jl. Paludem No. 42 Muncar – Banyuwangi

NAMA : N A W A W I M.

NIM : 970 803 101 295

TANGGAL	MASUK		PULANG	
	JAM	PARAF	JAM	PARAF
31-1-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
1-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
2-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
3-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
3-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
5-2-2000	07.00	WAW	12.00	WAW
7-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
8-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
9-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
10-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
11-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
12-2-2000	07.00	WAW	12.00	WAW
14-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
15-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
16-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
17-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
18-2-2000	07.00	WAW	15.00	WAW
19-2-2000	07.00	WAW	12.00	WAW

21 - 2 - 2000		---		---
22 - 2 - 2000		---		---
23 - 2 - 2000		---		---
24 - 2 - 2000		---		---
25 - 2 - 2000		---		---
26 - 2 - 2000	07.00	<i>Wah</i>	12.00	<i>Wah</i>
28 - 2 - 2000	07.00	<i>Wah</i>	15.00	<i>Wah</i>
29 - 2 - 2000	07.00	<i>Wah</i>	15.00	<i>Wah</i>

Muncar, 29 Februari 2000

a.n Pimpinan



Alexander Wahyudin
HRD Chief

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : NAWAWI M.
 Nomor Mahasiswa : 970 003 101 195
 Program Pendidikan : MANAJEMEN INFORMATIKA SISTEM INFORMASI UNIVERSITAS JEMBER
 Program Studi : MANAJEMEN INFORMATIKA
 Judul Laporan : PERENCANAAN ADMINISTRASI PRODUKSI SA BILAS
 PANG. T. AVITA PRIMA H. SAMPAL MUNGAR
 RAMPYAN SA ET AL
 Pembimbing : Drs. SARDI
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 16 FEBRUARI 2008 19 s/d 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	16 Feb 2008	Konsultasi Bab I belasan hal	1
2		plus revisi	
3	10 Feb 2008	Konsultasi Bab I dan lanjut.	3
4		kan Bab II	4
5	22 Maret 2008	Konsultasi Bab II belasan hal	5
6		plus revisi	6
7	29 Maret 2008	Konsultasi Bab II dan lanjutkan	7
8		Bab III	8
9	5 April 2008	Konsultasi Bab III belasan hal	9
10		plus revisi	10
11	7 April 2008	Konsultasi Bab III dan lanjutkan	11
12		kan Bab IV	12
13	17 April 2008	Konsultasi Bab IV revisi dan	13
14		lanjutkan Bab IV	14
15	24 April 2008	Konsultasi Bab IV & V revisi	15
16	4 Mei 2008	Konsultasi Bab I & IV ke.	16
17		utk. diperbahayak	17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24