

SISTEM PEMBAGIAN KERJA DI PT MOOSA GENETIKA FARMINDO KABUPATEN SOLOK

Deri Yuanda¹ Indria Ukrita²

ABSTRAK

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai. Salah satu cara yang bisa dilakukan adalah dengan melakukan sistem pembagian kerja. Pembagian kerja dilakukan perusahaan agar terciptanya lingkungan kerja yang kondusif sehingga perusahaan mudah untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Adapun tujuannya untuk melakukan identifikasi karyawan dan sistem pembagian kerja yang dilakukan oleh PT Moosa Genetika Farmindo. Kegiatan dilakukan selama 2,5 bulan dari tanggal 03 – 05 Maret 2022. Ruang lingkup yang dibahas adalah pembagian kerja pada tiap bagian dalam bentuk uraian jabatan, spesifikasi jabatan, Standar Operasional Prosedur masing-masing bidang pekerjaan di perusahaan, waktu kerja dan shift kerja pada PT Moosa Genetika Farmindo. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Data Primer adalah data yang diperoleh dari pengamatan langsung di perusahaan, data sekunder adalah data yang diperoleh dari buku dan literatur lain yang ada kaitannya dengan topik. Metode pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, studi pustaka dan dokumentasi.

Tenaga kerja yang dimiliki oleh PT Moosa Genetika Farmindo adalah sebanyak 28 tenaga kerja diantaranya yaitu 16 tenaga kerja tetap dan 12 tenaga kerja tidak tetap. Semua karyawan sudah memiliki uraian dan spesifikasi jabatan pada masing-masing jabatan. Pembagian kerja berdasarkan pada SOP perusahaan. Waktu kerja di PT Moosa Genetika Farmindo dimulai pada pukul 07.30-17.00 WIB dan diberi waktu istirahat selama 2 jam, artinya dalam 1 hari karyawan bekerja selama 7 jam/hari. Shift kerja yang ada di PT Moosa Genetika Farmindo dibagi menjadi 2 yaitu Shift pagi dan Shift malam.

Kata kunci: sistem pembagian kerja, identifikasi jenis karyawan, uraian jabatan dan spesifikasi jabatan

¹Mahasiswa Program Studi Agribisnis BP.18253221008. Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh

²Staf Pengajar Program Studi Agribisnis Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh

PENDAHULUAN

Sumber daya manusia adalah orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan organisasi di berbagai level, baik level pimpinan atau top manajer, *midle* manajer maupun staf atau karyawan termasuk di dalamnya investor atau pemodal (Rivai, 2004). Agar sumber daya manusia dapat melakukan peranan yang baik bagi perusahaan dalam mencapai tujuannya maka perusahaan perlu melakukan manajemen sumber daya manusia.

Untuk melakukan manajemen sumber daya manusia, salah satu cara yang bisa dilakukan perusahaan adalah dengan melakukan sistem pembagian kerja. Pembagian kerja adalah rincian pekerjaan yang berisi informasi menyeluruh tentang tugas atau kewajiban, tanggung jawab, dan kondisi-kondisi yang diperlukan apabila pekerjaan tersebut dikerjakan. Melakukan pembagian kerja yang tepat akan membuat pekerjaan terlaksana dengan efektif dan efisien (Sastrohadiwiryono, 2003).

PT Moosa Genetika Farmindo merupakan perusahaan yang menerapkan pembagian kerja pada karyawan yang dimilikinya. Masing-masing bagian memiliki peran tersendiri, peran tersebut sangat berpengaruh terhadap tercapainya tujuan dari perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kinerja yang baik dari karyawan. Salah satu faktor yang dapat menciptakan kinerja yang baik dari karyawan adalah dengan pembagian kerja. Pembagian kerja perlu dilakukan agar tidak terjadinya tumpang tindih terhadap tugas dan tanggung jawab yang dimiliki karyawan, sehingga pekerjaan yang dilakukan akan lebih efektif dan efisien serta perusahaan akan lebih mudah mencapai tujuan yang telah direncanakan secara maksimal.

Adapun tujuan dari tulisan ini adalah untuk mengidentifikasi karyawan dan untuk mengetahui sistem pembagian kerja yang ada di PT Moosa Genetika Farmindo.

METODE PELAKSANAAN

Pengumpulan data dilakukan pada tanggal 3 Maret – 5 Mei 2021 di PT. Moosa Genetika Farmindo Batang Barus, Kecamatan Gunung Talang, Kabupaten Solok, Sumatera Barat.

Ruang lingkup kajian meliputi identifikasi jenis karyawan, sistem pembagian kerja, uraian jabatan, spesifikasi jabatan, standar operasional prosedur, waktu kerja dan *shift* kerja pada PT. Moosa Genetika Farmindo. Data yang diperlukan berupa data primer dan sekunder.

1. Data primer adalah data yang diperoleh langsung pada saat dilapangan melalui wawancara. Data primer berupa sejarah perusahaan, struktur organisasi, pembagian kerja untuk masing-masing bagian dalam bentuk uraian jabatan, spesifikasi jabatan, SOP masing-masing bidang pekerjaan yang ada di perusahaan, serta waktu kerja dan *shift* kerja pada PT Moosa Genetika Farmindo.
2. Data Sekunder adalah data yang bersumber dari buku dan literatur lain seperti internet yang berhubung dengan topik kajian.

Metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi, studi pustaka dan dokumentasi untuk melihat jenis karyawan dan sistem pembagian kerja pada PT Moosa Genetika Farmindo.

HASIL DAN PEMBAHASAN

PT Moosa Genetika Farmindo merupakan salah satu perusahaan yang bergerak pada bidang peternakan, yang menghasilkan olahan susu serta produk jasa berupa *edufarm*. PT Moosa Genetika Farmindo merupakan perusahaan yang menerapkan pembagian kerja pada karyawan yang dimilikinya. PT Moosa Genetika Farmindo memiliki 28 orang karyawan yang terbagi menjadi beberapa bagian diantaranya yaitu : bagian reproduksi dan kesehatan hewan, *farm*

operasional, pengolahan, *Edufarm*, administrasi dan keuangan (*maintenance, security, driver*). Untuk Jenis karyawan pada PT Moosa Genetika farmindo di jabarkan sebagai berikut:

Identifikasi jenis karyawan di PT Moosa Genetika Farmindo

Karyawan PT Moosa Genetika Farmindo terdiri dari karyawan tetap dan tidak tetap. Karyawan tetap yaitu pekerja yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur sedangkan karyawan tidak tetap adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.

Karyawan yang dimiliki oleh PT Moosa Genetika Farmindo berjumlah 28 orang yang terdiri dari 20 orang pria dan 8 orang perempuan, dimana karyawan pada PT Moosa Genetika Farmindo terdiri dari karyawan tetap dan tidak tetap, untuk karyawan tetap dan pendidikan serta jabatan dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini:

Tabel 1. Karyawan tetap di PT Moosa Genetika Farmindo

No	Jabatan	Nama	Jenis Kelamin	Pendidikan terakhir
1	<i>General manager</i>	Fajar Indrawan M, SE	Laki-laki	Sarjana
2	Manajer <i>farm</i> operasional	Rivol Apriono Saputra, S.Pt	Laki-laki	Sarjana
3	Manajer reproduksi dan kesehatan hewan	Drh. RM. Gumelar Yoga Tantra	Laki-laki	Sarjana
4	Kepala pengolahan	Nada Septiana Putri, S.TP	Perempuan	Sarjana
5	Manajer <i>edufarm</i>	Melya Sari, A.Md. Tr.U	Perempuan	Diploma III
6	Manajer administrasi dan keuangan	Alismar, SE	Perempuan	Sarjana
7	Staf reproduksi dan kesehatan hewan	N. Fajri	Laki-laki	SLTA
8	Staf <i>Edufarm</i>	Tika Destilazahra, S.TP	Perempuan	Sarjana
9	Staf administrasi dan keuangan	Afria Rina Sari, S.Kom	Perempuan	Sarjana

No	Jabatan	Nama	Jenis Kelamin	Pendidikan terakhir
10	Staf administrasi dan keuangan	Nike Ratna Sari, A.Md	Perempuan	Diploma III
11	Kepala <i>security</i>	Zakirman	Laki-laki	SLTA
12	Anggota <i>security</i>	Nasri N Lombin	Laki-laki	SLTA
13	Anggota <i>security</i>	Muris	Laki-laki	SLTA
14	Anggota <i>security</i>	Aldi Tanjung	Laki-laki	SLTA
15	Anggota <i>security</i>	Amril	Laki-laki	SLTA
16	Anggota <i>security</i>	Nanda Mikolas	Laki-laki	SLTA

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Dapat dilihat pada tabel 1 jumlah karyawan tetap sebanyak 16 orang. Karyawan tetap memiliki berbagai tingkat pendidikan, mulai dari Sarjana sampai dengan SLTA. Sedangkan untuk data karyawan tidak tetap dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:

Tabel 2. Karyawan tidak tetap PT Moosa Genetika Farmindo

No	Jabatan	Nama	Jenis Kelamin	Pendidikan terakhir
1	Operator kandang	Asrizal	Laki-laki	SLTA
2	Operator kandang	Jon Herman	Laki-laki	SLTA
3	Operator kandang	Budi Yasa	Laki-laki	SLTA
4	Operator kandang	Mustar	Laki-laki	SLTA
5	Operator kandang	Safrudin	Laki-laki	SLTA
6	Staf <i>edufarm</i>	Cyntia Rahayu	Perempuan	SLTA
7	<i>Maintenance</i>	Deni Eriyenti	Perempuan	SLTA
8	<i>Maintenance</i>	Haeruman	Laki-laki	SLTA
9	<i>Maintenance</i>	Marlius	Laki-laki	SLTA
10	<i>Maintenance</i>	Yulizar	Laki-laki	SLTA
11	<i>Maintenance</i>	Sarial	Laki-laki	SLTA
12	<i>Driver</i>	Syarinaldo	Laki-laki	SLTA

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Dari tabel 2 diatas, dimana jumlah karyawan tidak tetap sebanyak 12 orang, kebanyakan karyawan tidak tetap menempati posisi di perkandangan dan teknisi. Sedangkan karyawan tidak tetap/harian memiliki tingkat pendidikan terakhir SLTA. Untuk karyawan tidak tetap bagian *edufarm* hanya bekerja pada hari sabtu dan minggu.

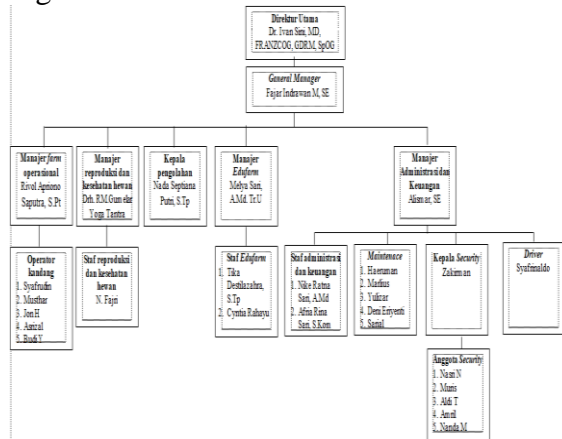
Sistem pembagian kerja di PT Moosa Genetika Farmindo

PT Moosa Genetika Farmindo adalah suatu perusahaan yang bergerak dibidang perternakan, dimana perusahaan memproduksi sapi wagyu dengan sistem

bayi tabung, memproduksi produk olahan dari susu sapi, seperti susu *fresh*, susu pasteurisasi, susu rasa, yoghurt, es krim dan gelato. Selain itu perusahaan juga menyediakan pelayanan jasa yaitu *Edufarm*.

Analisis jabatan

Dalam melakukan kegiatannya, perusahaan telah membagi karyawan menjadi beberapa jabatan, untuk jabatan karyawan pada PT Moosa Genetika Farmindo dapat dilihat pada struktur organisasi berikut ini:



Gambar 1. Struktur organisasi PT Moosa Genetika Farmindo

Dapat dilihat pada gambar 1, PT Moosa Genetika Farmindo memiliki beberapa tingkatan jabatan yang membedakan jabatan setiap karyawan yang ada pada perusahaan. Setiap jabatan pada PT Moosa Genetika Farmindo memiliki perbedaan pekerjaan namun tetap memiliki keterkaitan dengan jabatan yang lain. Informasi jabatan kerja pada PT Moosa Genetika Farmindo dapat dilihat pada uraian jabatan dan spesifikasi jabatan.

Uraian jabatan

Uraian jabatan yang ada PT Moosa Genetika Farmindo menjelaskan nama jabatan, ikhtisar Jabatan, tugas-tugas yang harus dilaksanakan, pengawasan, mesin atau peralatan yang digunakan, serta kondisi kerja. Menurut Dessler (2014) hal-hal yang terdapat dalam uraian jabatan adalah Identifikasi Jabatan yang berisi informasi tentang nama jabatan, ikhtisar Jabatan, tugas-tugas yang harus

dilaksanakan, pengawasan, mesin/peralatan yang digunakan, serta kondisi kerja.

Walaupun uraian jabatan di PT Moosa Genetika Farmindo sudah diterapkan, namun uraian jabatan tersebut belum disosialisasikan secara keseluruhan kepada semua karyawan, tetapi hanya disampaikan kepada karyawan yang menduduki jabatan tertentu.

Adapun uraian kerja disetiap jabatan di PT Moosa Genetika Farmindo yaitu sebagai berikut :

Tabel 3. Uraian jabatan *general manager* di PT Moosa Genetika Farmindo

1) <i>General manager</i> PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	<i>General manager</i>
Ikhtisar jabatan	<i>General manager</i> adalah manajer yang memiliki semua tanggung jawab ke semua pejabat pada perusahaan. Beberapa unit fungsional yang mengelola beberapa atau semua manajer fungsional dikelola oleh <i>general manager</i> .
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola operasional harian perusahaan 2. Mengambil keputusan pada situasi tertentu yang dianggap perlu 3. Memimpin, mengontrol dan mengawasi seluruh kegiatan yang ada di perusahaan
Pengawasan:	
Atasan langsung	Direktur utama
Bawahan langsung	Manajer administrasi dan keuangan, <i>farm</i> operasional, pengolahan, <i>edufarm</i> , reproduksi dan kesehatan hewan
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Mobil, alat tulis, laptop
Kondisi kerja	Baik, nyaman dan sejuk dikantor

Sumber: PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 3 diatas, *general manager* PT Moosa Genetika Farmindo memiliki tugas untuk mengelola operasional harian perusahaan kemudian juga bertugas untuk mengambil keputusan dalam situasi tertentu yang dianggap perlu dan juga memimpin, mengontrol dan mengawasi seluruh kegiatan yang ada di perusahaan. *General manager* PT Moosa Genetika Farmindo memiliki hubungan dengan atasan langsung

terkait dengan perkembangan maupun kondisi dari perusahaan. Selain itu, *general manager* PT Moosa Genetika Farmindo membawahi manajer lainnya. Mesin atau peralatan yang digunakan oleh *general manager* merupakan fasilitas yang diberikan oleh perusahaan dan *general manager* bekerja dikantor seperti mobil, alat tulis dan laptop.

Tabel 4. Uraian jabatan manajer *farm* operasional di PT Moosa Genetika Farmindo

2) Manajer <i>farm</i> operasional PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Manajer <i>farm</i> operasional
Ikhtisar jabatan	Manajer <i>farm</i> operasional adalah seseorang yang bertugas untuk mengatur semua kegiatan yang ada pada bagian <i>farm</i> .
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin semua kegiatan kandang 2. Memantau kinerja pegawai (pemerahan, pakan dan pembersihan kandang sapi) 3. Membuat laporan rutin yang diminta oleh manajemen 4. Mengatur ketersediaan pakan sapi baik hijauan maupun konsentrat 5. Mengatur ketersediaan sekam untuk alas sapi
Pengawasan:	
Atasan langsung	<i>General manager</i>
Bawahan langsung	Operator kandang
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Komputer, mobil dan alat tulis.
Kondisi kerja	Baik, akan tetapi pekerjaan banyak dilakukan dilapangan

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 4, manajer *farm* operasional memiliki peran besar pada perusahaan. Manajer *farm* operasional memiliki tugas untuk memimpin semua kegiatan kandang, memantau kinerja pegawai (pemerahan, pakan dan pembersihan kandang sapi) tujuannya agar karyawan tidak lalai dalam melaksanakan tugasnya, membuat laporan rutin yang diminta oleh manajemen, mengatur ketersediaan pakan sapi baik hijauan maupun konsentrat, mengatur ketersediaan sekam untuk alas sapi.

Manajer *farm* operasional memiliki tanggung jawab langsung kepada *general manager* dan membawahi operator kandang

bagian pemerahan, pakan ternak dan *cleaning*. Peralatan yang digunakan oleh manajer *farm* operasional berupa komputer, mobil dan alat tulis yang digunakan untuk mempermudah menyelesaikan pekerjaannya. Untuk kondisi kerja lebih banyak dilakukan dilapangan karena mengontrol kegiatan.

Tabel 5. Uraian jabatan manajer reproduksi dan kesehatan hewan di PT Moosa Genetika Farmindo

3) Manajer reproduksi dan kesehatan hewan PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Manajer reproduksi dan kesehatan hewan
Ikhtisar jabatan	Manajer reproduksi dan kesehatan hewan adalah seseorang yang bertugas untuk melakukan pengobatan dan pemeliharaan pada pedet
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Maintenance</i> pedet 2. <i>Maintenance</i> indukan sapi 3. Pengobatan sapi yang sakit 4. Pengecekan reproduksi
Pengawasan:	
Atasan langsung	<i>General manager</i>
Bawahan langsung	Staf reproduksi dan kesehatan hewan
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Peralatan pengobatan dan bahan suntik, susu sapi, ember.
Kondisi kerja	Baik, bekerja dilapangan dan dilabor

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 5, manajer reproduksi dan kesehatan hewan memiliki tugas untuk melakukan *maintenance* dan pengobatan serta reproduksi sapi yang dibantu oleh staf reproduksi dan kesehatan hewan. *Maintenance* yang dilakukan yaitu ke pedet dan indukan sapi, dan juga membantu pengobatan sapi yang sakit serta pengecekan reproduksi.

Manajer reproduksi dan kesehatan hewan bertanggung jawab langsung kepada *general manager*. Peralatan ataupun bahan yang digunakan berupa peralatan pengobatan dan bahan suntik, susu sapi, ember. Kondisi kerja lebih banyak dilapangan dan labor.

Tabel 6. Uraian jabatan kepala pengolahan di PT Moosa Genetika Farmindo

4) Kepala pengolahan PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Kepala pengolahan
Ikhtisar jabatan	Kepala pengolahan adalah seorang yang memiliki tugas untuk membuat produk dari olahan susu dan bertugas untuk menjalankan kegiatan yang ada di <i>Moosa Kitchen</i>
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan stok susu pasteurisasi, susu rasa, yoghurt, es krim, gelato 2. Pencatatan stok produk olahan susu dan packing 3. Membuat <i>Cost product</i> 4. Melaksanakan dan menjalankan kegiatan di <i>Moosa Kitchen</i> 5. Melakukan pencatatan stok bahan baku <i>Moosa Kitchen</i>
Pengawasan:	
Atasan langsung	<i>General manager</i>
Bawahan langsung	-
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Peralatan pengolahan dan bahan untuk pengolahan serta alat tulis
Kondisi kerja	Panas, di ruang pengolahan dan <i>Moosa kitchen</i>

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 6, kepala pengolahan memiliki peran besar di perusahaan. Tugas dari kepala pengolahan yaitu memastikan tersedianya stok susu pasteurisasi, susu rasa, yoghurt, es krim, gelato, melakukan Pencatatan stok produk olahan susu dan packing. Selain dari itu kepala pengolahan juga memiliki tugas melaksanakan dan menjalankan kegiatan di *Moosa Kitchen* serta melakukan pencatatan stok bahan baku *Moosa Kitchen*. Kepala pengolahan bertanggung jawab langsung kepada *general manager*. Untuk peralatan yang digunakan berupa alat untuk pengolahan produk. Bekerja di ruang pengolahan dan *Moosa kitchen*.

Tabel 7. Uraian jabatan manajer *Edufarm* di PT Moosa Genetika Farmindo

5) Manajer <i>Edufarm</i> PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Manajer <i>edufarm</i>
Ikhtisar jabatan	Manajer <i>Edufarm</i> adalah seseorang yang memiliki tugas untuk manajemen kegiatan yang ada di <i>Edufarm</i>
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan mengontrol

2. Penjagaan loket, *merchandise, fresh market*
3. *Tour* pengunjung *edufarm*
4. *Maintenance* dan *crosscheck* fasilitas *edufarm* (memastikan area pengunjung *edufarm* bersih dan tertata rapi)
5. *Crosscheck* produk jualan (pemeriksaan *showcase, fresh market, merchandise*)
6. Pemberitahuan ke pengolahan ketika *dairy product* mencapai batas minimal stok
7. Pencatatan pendapatan *edufarm*
8. Menyusun *due date* pemesanan (perlengkapan *edufarm*)
9. Editorial plan konten instagram *Moosa edufarm*
10. *Sales marketing* ke perusahaan dan sekolah

6) Manajer administrasi dan keuangan PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Manajer administrasi dan keuangan
Ikhtisar jabatan	Manajer administrasi dan keuangan adalah seseorang yang memiliki tugas untuk melakukan perencanaan, mengkoordinasi proses kerja terkait dengan prosedur dan sistem administrasi serta keuangan
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan mengontrol serta mengawasi staf administrasi dan keuangan, security, <i>maintenace</i> dan

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 7, manajer *edufarm* memiliki tugas manajemen semua kegiatan yang ada di *Edufarm*. Manajer *edufarm* bertanggung jawab langsung kepada *general manager* dan membawahi staf *edufarm* yang membantunya dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Alat yang digunakan berupa Alat tulis, kamera dan laptop. Untuk kondisi kerja baik dan biasanya bekerja di lapangan dan kantor.

Tabel 8. Uraian jabatan manajer administrasi dan keuangan di PT Moosa Genetika Farmindo

6) Manajer administrasi dan keuangan PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Manajer administrasi dan keuangan
Ikhtisar jabatan	Manajer administrasi dan keuangan adalah seseorang yang memiliki tugas untuk melakukan perencanaan, mengkoordinasi proses kerja terkait dengan prosedur dan sistem administrasi serta keuangan
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan mengontrol serta mengawasi staf administrasi dan keuangan, security, <i>maintenace</i> dan

	<i>driver</i>
	2. Pengimputan transaksi operasional
	3. Crosscheck voucher dana masuk dan dana keluar
	4. Pencatatan pendapatan <i>Edufarm, dairy product</i> dan <i>Moosa Kitchen, merchandise</i> (penyusunan dan pengecekan bukti transaksi)
Pengawasan:	
Atasan langsung	<i>General manager</i>
Bawahan langsung	Staf administrasi dan keuangan, kepala <i>security, driver, maintenace</i>
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Laptop dan alat tulis
Kondisi kerja	Baik, nyaman dan sejuk dikantor

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 8, manajer administrasi dan keuangan memiliki tugas penting di perusahaan yaitu memimpin dan mengontrol staf administrasi keuangan, melakukan pengimputan transaksi operasional dan juga melakukan pencatatan pendapatan di PT Moosa Genetika Farmindo. Manajer administrasi dan keuangan bertanggung jawab langsung kepada *general manager* terkait dengan administrasi dan keuangan. Manajer administrasi dan keuangan juga memiliki staf sebanyak 2 orang yang membantunya dalam menyelesaikan tugasnya. Selain itu, manajer administrasi dan keuangan juga membawahi langsung kepala *security, driver* dan *maintenace*. Sedangkan peralatan yang digunakan yaitu laptop dan alat tulis yang disediakan oleh kantor.

Tabel 9. Uraian jabatan operator kandang di PT Moosa Genetika Farmindo

7) Operator kandang PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Operator kandang
Ikhtisar jabatan	Operator kandang diisi oleh seseorang yang memiliki tugas untuk melakukan pemeliharaan sapi mulai dari pembersihan sapi, kandang sapi, pemberian pakan sapi, pemerahan susu sapi hingga pengujian susu dan <i>packaging</i> susu sapi
Tugas-tugas	1. Melakukan pembersihan kandang sapi 2. Memandikan sapi 3. Mengganti sekam alas sapi 4. Melakukan pencoperan

	rumput
	5. Melakukan pemberian pakan sapi
	6. Melakukan pemerahan susu
	7. Melakukan pengujian susu dan pendataan produksi susu
	8. Melakukan <i>packaging</i> susu
Pengawasan:	
Atasan langsung	Manajer <i>farm</i> operasional
Bawahan langsung	-
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Sekop, gerobak, pompa air, selang, air, mesin coper, keranjang, gerobak, garu, mesin pemerahan, ember, kain lap, kain kasa, bitadine, vaseline, air hangat, tabung reaksi dan alkohol
Kondisi kerja	Kotor

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 9, operator kandang memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan kegiatan pemeliharaan sapi mulai dari pembersihan sapi, kandang sapi, pemberian pakan sapi, pemerahan susu sapi hingga pengujian susu dan *packaging* susu sapi. Operator kandang bertanggung jawab kepada manajer *farm* operasional. Untuk alat dan bahan yang digunakan berupa Sekop, gerobak, pompa air, selang, air, mesin coper, keranjang, gerobak, garu, mesin pemerahan, ember, kain lap, kain kasa, bitadine, vaseline, air hangat, tabung reaksi dan alkohol.

Tabel 10. Uraian jabatan staf reproduksi dan kesehatan hewan di PT Moosa Genetika Farmindo

8) Staf reproduksi dan kesehatan hewan PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Staf reproduksi dan kesehatan hewan
Ikhtisar jabatan	Staf reproduksi dan kesehatan hewan adalah seseorang yang bertugas untuk membantu manajer reproduksi dan kesehatan hewan dalam menyelesaikan tugasnya
Tugas-tugas	Membantu manajer reproduksi dan kesehatan hewan dalam menyelesaikan tugasnya
Pengawasan:	
Atasan langsung	Manajer reproduksi dan kesehatan hewan
Bawahan langsung	-
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Peralatan pengobatan dan bahan/cairan suntik, susu sapi, ember
Kondisi kerja	Baik, dilakukan dilapangan dan

labor

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 10, staf reproduksi dan kesehatan hewan memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu manajer reproduksi dan kesehatan hewan, mulai dari menyiapkan alat-alat untuk mengecek kondisi hewan, membantu dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan kesehatan hewan, membantu menyiapkan obat-obat untuk sapi yang sakit. Untuk tugas dari staf reproduksi dan kesehatan hewan disampaikan secara lisan oleh manajernya. Staf reproduksi dan kesehatan hewan bertanggung jawab kepada manajer reproduksi dan kesehatan hewan. Untuk alat yang digunakan berupa peralatan pengobatan dan bahan/cairan suntik, susu sapi, ember. Kondisi kerja baik, dilakukan dilapangan dan labor.

Tabel 11. Uraian jabatan staf *edufarm* di PT Moosa Genetika Farmindo

9) Staf <i>Edufarm</i> PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Staf <i>edufarm</i>
Ikhtisar jabatan	Staf <i>edufarm</i> adalah seseorang yang bertugas untuk membantu manajernya dalam menyelesaikan tugasnya
Tugas-tugas	Membantu manajer <i>edufarm</i> dalam menyelesaikan tugasnya
Pengawasan:	
Atasan langsung	Manajer <i>edufarm</i>
Bawahan langsung	
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Alat tulis, camera dan laptop
Kondisi kerja	Baik, lokasi kerja biasanya dilapangan dan kantor

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Terlihat pada tabel 11, staf *edufarm* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu manajer *edufarm*. Staf *edufarm* berjumlah 2 orang, yang mana untuk tugas dari staf *edufarm* disampaikan secara lisan oleh manajernya. Staf *edufarm* bertanggung jawab kepada manajer *edufarm*. Untuk alat yang digunakan berupa alat tulis, camera dan laptop. Kondisi kerja baik, lokasi kerja biasanya dilapangan dan kantor.

Tabel 12. Uraian jabatan staf administrasi dan keuangan di PT Moosa Genetika Farmindo

10) Staf administrasi dan keuangan PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Staf administrasi dan keuangan
Ikhtisar jabatan	Staf administrasi dan keuangan adalah seseorang yang memiliki tugas untuk membantu manajer administrasi dan keuangan dalam menyelesaikan tugasnya
Tugas-tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencatatan stok masuk dan keluar di <i>Edufarm</i>, Moosa Kitchen, dairy product, merchandise (penyusunan dan pengecekan bukti transaksi) 2. Menyusun due date pemesanan stok 3. Pelaksanaan stok opname mingguan 4. Penomoran dan inventaris aset
Pengawasan:	
Atasan langsung	Manajer administrasi dan keuangan
Bawahan langsung	
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Laptop dan alat tulis
Kondisi kerja	Baik, sejuk dan pekerjaan di dalam ruangan

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 12, staf administrasi dan keuangan memiliki tugas dan tanggung jawab untuk membantu manajer administrasi dan keuangan. Tugas yang dilakukan oleh staf administrasi dan keuangan adalah melakukan pencatatan stok masuk dan keluar di *edufarm*, melakukan penyusunan *due date* pemesanan stok barang, melakukan pelaksanaan stok *opname* mingguan perusahaan, serta melakukan penomoran dan inventaris aset perusahaan. Untuk tugas dari staf administrasi dan keuangan disampaikan secara lisan oleh manajernya. Staf administrasi dan keuangan bertanggung jawab kepada manajer administrasi dan keuangan. Untuk alat yang digunakan berupa laptop dan alat tulis. Kondisi kerja baik, sejuk karena di dalam ruangan.

Tabel 13. Uraian jabatan *maintenance* di PT Moosa Genetika Farmino

11) Bagian <i>maintenance</i> PT Moosa Genetika Farmino	
Nama jabatan	<i>Maintenance</i>
Ikhtisar jabatan	Bagian ini diisi oleh seseorang yang memiliki kemampuan memperbaiki dan melakukan pemeliharaan fasilitas perusahaan.
Tugas-tugas	Melakukan pemeliharaan peralatan berupa elektronik maupun non elektronik dan fasilitas yang ada pada perusahaan
Pengawasan:	
Atasan langsung	Manajer administrasi dan keuangan
Bawahan langsung	-
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Peralatan mekanik dan perlengkapan kebersihan.
Kondisi kerja	Sesuai dengan kondisi, jika dilakukan diluar ruangan maka akan terasa panas, sebaliknya jika dilakukan didalam ruangan tidak terlalu panas dan membutuhkan tingkat kosentrasi yang cukup tinggi dalam pelaksanaan perbaikan mesin atau peralatan

Sumber : PT Moosa Genetika Farmino, 2021

Pada tabel 13, bagian *maintenance* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pemeliharaan peralatan berupa elektronik maupun non elektronik dan fasilitas yang ada diperusahaan. Bagian *maintenance* bertanggung jawab kepada manajer administrasi dan keuangan. Untuk alat yang digunakan berupa alat mekanik yang menyesuaikan dengan perbaikan alat yang akan dilakukan. Kondisi kerja jika dilakukan diluar ruangan maka akan terasa panas, sebaliknya jika dilakukan didalam ruangan tidak terlalu panas dan akan beradaptasi dengan benda-benda yang cukup tajam, sehingga dibutuhkan tingkat kosentrasi yang cukup tinggi dalam pelaksanaan perbaikan mesin atau peralatan.

Tabel 14. Uraian jabatan kepala *security* di PT Moosa Genetika Farmino

12) Kepala <i>Security</i> PT Moosa Genetika Farmino	
Nama jabatan	Kepala <i>security</i>
Ikhtisar jabatan	Kepala <i>security</i> adalah seseorang yang memiliki tugas dan bertanggung jawab

	memimpin anggotanya dalam memalkukan pengamana pada perusahaan
Tugas-tugas	1. Melakukan pembagian <i>shift</i> anggota 2. Melakukan pengarahan, pengawasan dan pembagian tugas kepada anggota 3. Melakukan keamanan dilingkungan perusahaan 4. Melayani tamu dengan sopan dan ramah 5. Patroli setiap 2 jam sekali di lingkungan perusahaan
Pengawasan:	
Atasan langsung	Manajer administrasi
Bawahan langsung	-
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Peluit, tongkat T <i>security</i> dan senter
Kondisi kerja	Baik, kondisi di pos sejuk

Sumber : PT Moosa Genetika Farmino, 2021

Pada tabel 14 diatas, kepala *security* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memimpin anggotanya serta melakukan keamanan dilingkungan perusahaan dan melayani tamu serta melakukan patroli. Selain dari itu kepala *security* juga memiliki tugas untuk melakukan pembagian *shift* anggota dan melakukan pengarahan, pengawasan, dan pembagian tugas kepada anggota. Kepala *security* bertanggung jawab kepada manajer administrasi dan keuangan. Untuk alat yang digunakan seperti peluit, tongkat T *security* serta senter dan kondisi kerja baik, bertugas disekitar halaman perusahaan dan pos jaga keamanan.

Tabel 15. Uraian jabatan *driver* di PT Moosa Genetika Farmino

13) <i>Driver</i> PT Moosa Genetika Farmino	
Nama jabatan	<i>Driver</i>
Ikhtisar jabatan	Pada posisi ini diisi oleh seseorang yang memiliki kemampuan mengemudi kendaraan roda 4.
Tugas-tugas	1. Antar jemput manajer 2. Melakukan pengantaran produk kepada konsumen 3. Melakukan penjeputan bahan baku 4. Mengantar karyawan apabila ada keperluan berkaitan dengan perusahaan
Pengawasan:	
Atasan langsung	Manajer administrasi dan keuangan

Bawahan langsung	-
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Mobil
Kondisi kerja	Baik

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 15, bagian *driver* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan penjemputan manajer, pengantaran pesanan dan penjemputan bahan baku. Selain itu juga memiliki tugas untuk mengantarkan karyawan apabila ada keperluan yang berkaitan dengan perusahaan. *Driver* bertanggung jawab kepada manajer administrasi dan keuangan. Untuk alat yang digunakan berupa mobil dan kondisi kerja baik.

Tabel 16. Uraian jabatan anggota *security* di PT Moosa Genetika Farmindo

14) Anggota <i>security</i> PT Moosa Genetika Farmindo	
Nama jabatan	Anggota <i>security</i>
Ikhtisar jabatan	<i>Security</i> adalah seseorang yang memiliki tugas dan bertanggung jawab untuk melakukan pengamanan di perusahaan
Tugas-tugas	1. Melakukan keamanan dilingkungan perusahaan 2. Melayani tamu dengan sopan dan ramah 3. Patroli setiap 2 jam sekali di lingkungan perusahaan

Tabel 17. Spesifikasi jabatan di PT Moosa Genetika Farmindo

Jabatan	Jenis kelamin	Umur maksimal (Tahun)	Pendidikan (minimal)	Kemampuan khusus	Syarat kesehatan
<i>General manager</i>	L/P	30	Sarjana	a. Bisa bekerja dengan tim b. Bisa mengkoordinasi, mengarahkan pekerjaan	Sehat jasmani dan rohani
Manajer <i>farm</i> operasional	L	30	Sarjana	Memiliki jiwa kepemimpinan dan memiliki pengetahuan terkait dengan kegiatan <i>farm</i> operasional	Sehat jasmani dan rohani
Manajer reproduksi dan kesehatan hewan	L	30	Sarjana	Memiliki jiwa kepemimpinan dan Memiliki kemampuan dibidang reproduksi dan kesehatan hewan	Sehat jasmani dan rohani
Kepala pengolahan	L/P	28	Sarjana	Memiliki kemampuan mengolah produk berbahan baku susu	Sehat jasmani dan rohani
Manajer <i>edufarm</i>	L/P	30	Sarjana	a. Mampu berbicara didepan umum b. Mampu mengoperasikan <i>microsoft office</i>	Sehat jasmani dan rohani

Pengawasan:	
Atasan langsung	Kepala <i>security</i>
Bawahan langsung	-
Mesin, peralatan dan bahan-bahan yang digunakan	Peluit, tongkat T <i>security</i> dan senter
Kondisi kerja	Baik, kondisi di pos sejuk

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Pada tabel 16, anggota *security* memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan keamanan dilingkungan perusahaan dan melayani tamu serta melakukan patroli. Patroli yang dilakukan anggota *security* yaitu setiap 2 jam sekali di lingkungan perusahaan. Bagian keamanan bertanggung jawab kepada kepala *security*. Untuk alat yang digunakan seperti peluit, tongkat T *security* serta senter dan kondisi kerja baik, bertugas disekitar halaman perusahaan dan pos jaga keamanan.

Spesifikasi jabatan

Spesifikasi jabatan pada PT Moosa Genetika Farmindo dapat dilihat pada tabel 17 berikut ini:

Jabatan	Jenis kelamin	Umur maksimal (Tahun)	Pendidikan (minimal)	Kemampuan khusus	Syarat kesehatan
Manajer administrasi dan keuangan	L/P	30	Sarjana	a. Memiliki kemampuan dibidang administrasi b. Mampu berkomunikasi dengan baik c. Mampu mengoperasikan <i>microsoft office</i>	Sehat jasmani dan rohani
Operator kandang	L	28	SLTA	a. Bisa mengoperasikan mesin pemerahan dan mesin coper b. Mampu menenangkan dan menjinakkan sapi	Sehat jasmani dan rohani
Staf reproduksi dan kesehatan hewan	L	30	SLTA	Memiliki kemampuan dibidang reproduksi dan kesehatan hewan	Sehat jasmani dan rohani
Staf <i>edufarm</i>	L/P	30	SLTA	a. Memiliki kemampuan berbicara didepan umum b. Mampu mengoperasikan <i>microsoft office</i>	Sehat jasmani dan rohani
Staf administrasi dan keuangan	L/P	30	Diploma III	Mampu mengoperasikan <i>microsoft office</i>	Sehat jasmani dan rohani
<i>Maintenance</i>	L/P	30	SLTA	Memiliki kemampuan memelihara fasilitas perusahaan	Sehat jasmani dan rohani
Kepala <i>security</i>	L	28	SLTA	a. Kemampuan memberikan pelayanan b. Memiliki pengalaman beladiri	Sehat jasmani dan rohani
<i>Driver</i>	L	30	SLTA	Mampu mengendarai kendaraan roda 4	Sehat jasmani dan rohani
Anggota <i>security</i>	L	25	SLTA	a. Kemampuan memberikan pelayanan b. Memiliki pengalaman beladiri	Sehat jasmani dan rohani

Sumber : PT Moosa Genetika Farmindo, 2021

Berdasarkan tabel 17 diatas, spesifikasi jabatan yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk semua jabatan telah sesuai dengan spesifikasi jabatan karyawan pada perusahaan, mulai dari jenis kelamin, umur, pendidikan, kemampuan khusus dan syarat kesehatan. Namun terdapat perbedaan spesifikasi jabatan pada manajer *edufarm*. Pendidikan yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk manajer *edufarm* adalah sarjana, namun pendidikan manajer *edufarm* pada PT Moosa Genetika Farmindo adalah Diploma III. penerimaan manajer dari *edufarm* karena perusahaan mempertimbangkan pengalaman yang dimilikinya.

Spesifikasi jabatan yang diterapkan oleh PT Moosa Genetika Farmindo terdapat perbedaan. Pada referensi, menurut

Sedarmayanti (2017) yang tercantum didalam spesifikasi jabatan yaitu jenis kelamin, usia, pendidikan, kemampuan khusus, kualifikasi emosi, syarat kesehatan. Pada PT Moosa Genetika Farmindo kualifikasi emosi tidak dicantumkan pada spesifikasi jabatan hal ini dikarenakan kualifikasi emosi tidak terlalu diperlukan pada perusahaan.

Waktu kerja karyawan di PT Moosa Generika Farmindo

Waktu kerja pada PT Moosa Genetika Farmindo dimulai pada pukul 07.30-17.00 WIB dengan waktu istirahat yang diberikan dari pukul 12.00-14.00 WIB yang artinya, dalam 1 hari karyawan bekerja selama 7 jam/hari. Untuk hari sabtu dan minggu

karyawan bagian kantor seperti *general manager* dan manajer serta staf administrasi dan keuangan diberikan libur, namun untuk karyawan yang lainnya diberikan libur satu hari, dimana hari libur sudah ditetapkan oleh perusahaan yaitu selain pada hari sabtu dan minggu. Hal ini dilakukan oleh perusahaan karena pada hari sabtu dan minggu perusahaan memiliki kegiatan *edufarm*.

Shift kerja di PT Moosa Generika Farmindo

Shift kerja yang dilakukan oleh PT Moosa Generika Farmindo hanya untuk *security*. *Shift* kerja *security* dibagi menjadi 2 *shift*, yaitu *shift* pagi dan *shift* malam. Dimana dalam 1 hari kerja selama 24 jam, pembagian *shift* dilakukan setelah 12 jam kerja. Dalam satu *shift* terdapat 2 orang *security* yang bertugas.

Standard Operating Procedures (SOP) kegiatan di PT Moosa Generika Farmindo

SOP di PT Moosa Genetika Farmindo meliputi tujuan, prosedur dan pihak yang terkait dengan SOP. SOP di PT Moosa Genetika Farmindo yang diterapkan sudah sesuai. Menurut Tambunan (2013), hal yang harus ada dalam SOP adalah tujuan, pihak yang terlibat dan prosedur. SOP kegiatan yang belum semuanya diterapkan di PT Moosa Genetika Farmindo.

SOP yang sudah diterapkan PT Moosa Genetika Farmindo antara lain yaitu : SOP coper rumput dan pemberian pakan, pemerahan susu sapi, pengujian susu segar menggunakan alkohol, *packaging*, pembersihan kandang, pembersihan sapi, *maintenance* pedet, *maintenance* indukan, pemasaran produk di cafe moosa, pasteurisasi susu, pembuatan susu rasa, pembuatan es krim, pembuatan gelato, mentoring dan *maintenance*.

KESIMPULAN

1. PT Moosa Genetika Farmindo merupakan perusahaan yang bergerak dibidang peternakan sapi. Karyawan yang terdiri dari 2 jenis karyawan yaitu karyawan tetap dan karyawan tidak

tetap. Karyawan tetap berjumlah 16 orang, sedangkan karyawan tidak tetap berjumlah 12 orang.

2. Dalam pembagian kerja terdapat pedoman yang tercantum dalam SOP perusahaan. SOP yang ada belum semuanya diterapkan pada perusahaan. Semua karyawan sudah memiliki uraian dan spesifikasi jabatan untuk setiap jabatannya, namun uraian jabatan yang ada di perusahaan belum disosialisasikan secara keseluruhan kepada semua karyawan, tetapi hanya disampaikan kepada karyawan yang bersangkutan sesuai jabatannya. Pembagian kerja pada perusahaan sudah dilakukan dengan efektif dan efisien dan segala pekerjaan dapat dilakukan dengan terarah. Waktu kerja pada perusahaan dimulai pada pukul 07.30-17.00 WIB dengan waktu istirahat selama 2 jam. Karyawan bekerja selama 6 hari untuk karyawan lapangan dan selama 5 hari untuk karyawan kantor yang telah ditetapkan perusahaan. *Shift* kerja yang ada di PT Moosa Genetika Farmindo dibagi menjadi 2 yaitu *shift* pagi dan malam.

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Human Resource*. Jilid 2, prehalindo. Jakarta.
- Mangkunegara. A. P. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung. PT Remaja Rosda Karya.
- Rivai. V. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta. PT Raja Grafindo Persada.
- Sastrohadiwiryo. S. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administrasi dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung. PT. Refika Adi Tama.

