

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk adalah salah satu perusahaan agri-food terbesar dan terkemuka di Indonesia. PT. Japfa Comfeed Indonesia penghasil protein hewani berkualitas terpercaya dengan setia melayani kebutuhan sejak tahun 1975. PT. Japfa Comfeed Indonesia memiliki unit bisnis utama yaitu pakan ternak, pembibitan ayam, pengolahan unggas serta pembudidayaan pertanian. Keunggulan dari perusahaan ini meliputi integrasi vertikal dan skala ekonomi. Hal ini dimaksud bahwa perusahaan menjalin hubungan baik antara operasional yang dilakukan di hulu dengan hilir. Dengan dijaganya hubungan tersebut maka akan terjamin kualitas produk yang unggul.



Gambar 2. 1 Logo PT. Japfa Comfeed Indonesia

PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk Unit Tangerang berdasar Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Nomor: 3650/6880-p/09.041/PB/VII/93 dengan beroperasi pada divisi perunggasan yang memproduksi pakan ternak berupa ayam pedaging (broiler), ayam petelur (layer) dan induk ayam (breeder). PT. Japfa Comfeed Indonesia memiliki luas lahan 4,5 hektar. Fasilitas perusahaan yang dimiliki tersedianya kantor, laboratorium, lahan parkir mobil, parkir motor bertingkat, koperasi, ruang loker karyawan, mushola, toilet, smoking area, gudang bahan baku, gudang pakan, gudang premix, silo, tower produksi, dryer, boiler dengan fasilitas kotak P3K, hydran dan alat pemadam kebakaran untuk menjamin keamanan dan keselamatan karyawan. PT. Japfa Comfeed Indonesia Tbk Unit Tangerang dengan semangat “*Growing Towards Mutual Prosperity*”.

Japfa Comfeed Indonesia didirikan tanggal 18 Januari 1971 dengan nama PT. Java Pelletizing Factory, Ltd dan memulai usaha komersialnya pada tahun 1971. Pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham Japfa Comfeed Indonesia yaitu : Japfa Holding Pte Ltd (dahulu Malvolia Pte. Ltd.) (induk usaha 54,87%), perusahaan yang berkedudukan di Singapura dan KKR Jade Investments Pte. Ltd. (11,98%). Berdasarkan anggaran tersebut, ruang lingkup PT. Japfa Comfeed Indonesia meliputi pengolahan segala macam bahan untuk pembuatan atau produksi bahan makanan hewan yang mengandung minyak nabati, pembibitan, peternakan ayam, perunggasan, perikanan dan menjalankan perdagangan dalam dan luar negeri. Merk utama dari PT. Japfa Comfeed Indonesia pakan ternak (*Comfeed and Benefeed*), produk daging ayam segar (*Best Chicken*), daging (*Tokusen Wagyu Beef*) dan produk vaksin (*Vaqsimune*).

Japfa terus melakukan pengembangan perusahaan dengan melakukan kerja sama kemitraan dengan beberapa perusahaan lainnya. Pada era tahun 1990-an, Japfa melakukan akuisis strategis dengan empat perusahaan yang bergerak dalam bidang pakan ternak. Perusahaan tersebut antara lain PT. Comfeed Indonesia, PT. Ometraco Satwafeed, PT. Indopell Raya dan PT. Suri Tani Permuka. Di samping itu, Japfa juga melakukan akuisis tahap kedua pada tahun 1992 dengan mengambil alih PT. Multibreeder Adirama Indonesia dengan bisnis utama pembibitan ayam. Pada tahun yang sama Japfa juga ambil alih terhadap PT. Ciomas Adisatwa yang bergerak dalam pengelolaan unggas dan Suri Tani Permuka dengan budidaya udang.

Japfa didukung oleh Divisi Aquaculture dan Divisi Unggas sebagai salah satu produsen unggas secara global memproduksi pakan unggas, DOC (*Day Old Chicken*) pembibitan, dan pengolahan ayam. Tiap tahunnya divisi ini memberikan kontribusi pendapatan penghasilan sebesar 83% dari penjualan bersih perusahaan. Dalam pembibitan, perawatan serta pengolahan sapi potong. Divisi ini beroperasi dengan merk “Santori” yang merupakan peternakan terbesar di Asia. Sedangkan untuk divisi Aquaculture, Japfa berkembang dengan budidaya udang lokal yang tumbuh untuk komoditas ekspor.

2.1.1 Nilai Perusahaan

Kesuksesan utama PT. Japfa Comfeed Indonesia dibangun atas dasar keyakinan dalam membina hubungan yang saling menguntungkan, berdasarkan kepercayaan dan integritas. Dengan motto “Berkembang Menuju Kesejahteraan Bersama” meliputi:

1. Bersama seluruh pemegang sahamnya, senantiasa bertujuan meraih imbal hasil investasi yang lebih baik.
2. Bersama rekan bisnis, bekerja sama dalam menekan persaingan yang tidak sehat.
3. Bersama pelanggan, memfokuskan diri untuk memberikan atau menghasilkan produk unggulan dan pelayanan yang sangat bersaing dan membina hubungan yang saling menguntungkan.
4. Bersama pemasok, menawarkan dan mengeksplorasi kesepakatan dalam bekerja sama.
5. Bersama karyawan, terus mencari dan mengembangkan program-program yang dapat memberikan hasil dan nilai tambah terbaik bagi setiap karyawan.
6. bersama masyarakat, melakukan upaya untuk menjadi warga dunia usaha yang bertanggung jawab terhadap masyarakat di sekitarnya.

2.2 Visi dan Misi

2.2.1 Visi PT. Japfa Comfeed Indonesia

Menjadi penyedia terkemuka dan terpercaya di bidang produk pangan berprotein terjangkau di Indonesia, berlandaskan kerja sama dan pengalaman teruji, dalam upaya memberikan manfaat bagi seluruh pihak terkait.

2.2.2 Misi PT. Japfa Comfeed Indonesia

1. Terkemuka
 - Menjadi yang utama dan selalu diingat.
 - Menjadi panutan bagi industri sejenis.
 - Berkembang melalui proses berkesinambungan.
 - Selangkah lebih maju dalam persaingan.
2. Terpercaya
 - Dapat diandalkan oleh segenap pemasok, pelanggan dan karyawan.
 - Konsisten, dapat dipercaya, aman, berkualitas baik, produk higienis.
 - Bertanggung jawab kepada masyarakat dan lingkungan sekitar.
3. Produk Pangan Berprotein
 - Mengembangkan usaha dibidang protein dari hewan ternak termasuk ayam dan hewan laut.
 - Termasuk usaha utama dibidang pakan, pembiakan dan pemeliharaan ternak vaksin, dan lain-lain.
 - Berujung pada produksi makanan olahan untuk konsumsi manusia.
4. Terjangkau
 - Mengutamakan masyarakat luar.
 - Kualitas baik dengan harga terjangkau.

- Berperan aktif dalam menanggulangi keterbatasan pangan.
- Penyedia protein yang efisien; mengarah pada tingkat keuntungan jangka Panjang yang mendukung kelangsungan usaha.

5. Kerja Sama

- Bekerja sama dan saling membantu satu sama lain tanpa diminta.
- Koordinasi yang sempurna.
- Beroperasi sebagai satu kesatuan.
- Berbeda pendapat tetapi tetap bergerak sebagai satu tim.

6. Pengalaman Teruji

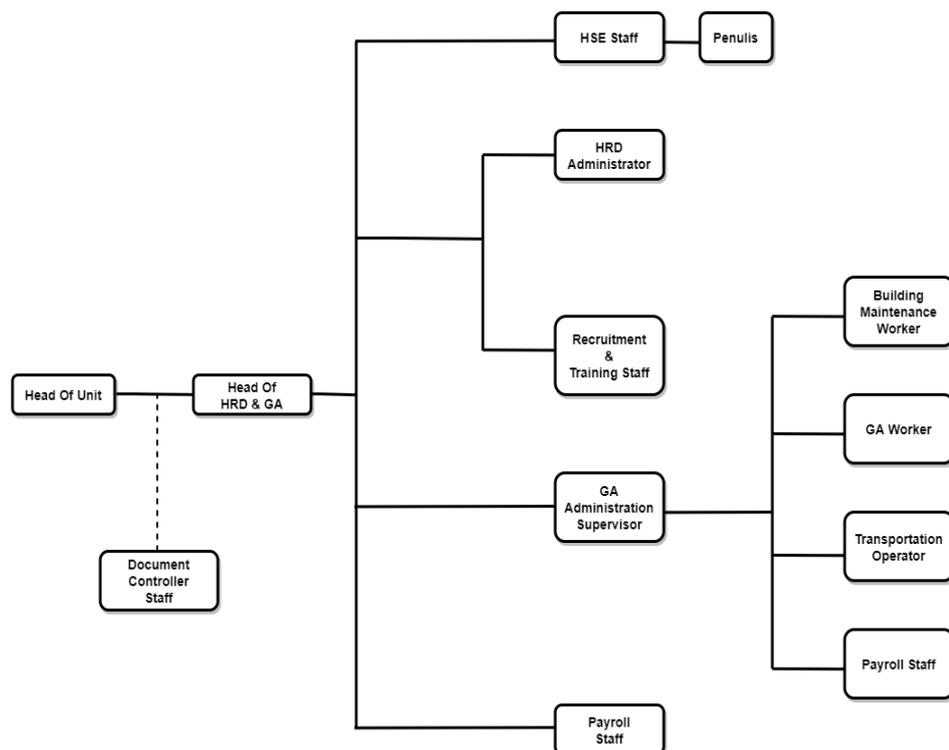
- Memiliki pengalaman teruji di bidang peternakan dan di kawasan berkembang Asia.

7. Pihak Terkait, meliputi:

- Karyawan.
- Pelanggan.
- Pemasok.
- Peternak mitra.
- Pemegang saham.
- Masyarakat.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Saat penulis melakukan praktik kerja magang, penulis mengetahui struktur organisasi perusahaan. Berikut merupakan struktur organisasi yang mana ini termasuk kedalam struktur divisi karena pembahasannya mengenai PT. Japfa Comfeed Indonesia Unit Tangerang.



Tabel 2. 1 Struktur Organisasi PT. Japfa Comfeed Indonesia

Job description:

1. Head Of Unit.

- Mempengaruhi dan berkontribusi pada kebijakan dan prosedur perusahaan secara keseluruhan dan memastikannya dipatuhi dalam unitnya.

2. Document Controller.

- Menerbitkan dokumen baru atas masukan dari divisi lain.

- Merevisi dokumen sesuai dengan permintaan perubahan dokumen yang telah mengalami revisi.
- Mendistribusikan dokumen dan mendistribusikan ulang dokumen yang telah mengalami revisi.
- Memantau revisi dokumen, daftar dokumen eksternal, daftar rekaman dan hal-hal lain yang berkaitan dengan dokumen dan rekaman yang diatur dalam system dan prosedur tersebut.

3. *Human Resource Development (HRD).*

- Bertanggung jawab atas urusan kinerja karyawan perusahaan.
- Bertanggung jawab atas kinerja keamanan perusahaan.
- Mengurus dokumen yang berhubungan dengan data karyawan perusahaan.
- Mengurus semua kebutuhan karyawan (pelayanannya, database, cuti, absen).
- Membuat manajemen kinerja yang sudah disesuaikan dengan Key Performance Indicators (KPI).
- Bertanggung jawab atas pengembangan SDM Perusahaan agar tetap bisa menjalankan perannya.

4. *Health, safety and environmental (HSE).*

- Mengembangkan Kebijakan Manajemen Keselamatan.
- Mengkoordinasikan Program Pelatihan.
- Menyelidiki Insiden Tempat Kerja.
- Menyiapkan Laporan.

5. *HRD Administration.*

- Melakukan penerimaan tenaga kerja dan berkoordinasi dengan labour supply
- Melakukan sosialisasi serta koordinasi.
- Mempersiapkan kontrak kerja untuk para karyawan perusahaan.
- Melakukan penyusunan pada absensi atau daftar hadir karyawan perusahaan.
- Menyiapkan berbagai macam internal letter dan juga outgoing letter.
- Melakukan pembaharuan pada record data perusahaan.

6. *Recruitment & Training Staff.*

- Melakukan proses rekrutmen karyawan, untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja, sesuai dengan “Prosedur Rekrutmen Karyawan”
- Menjadwalkan kandidat karyawan untuk mengikuti proses seleksi dengan menggunakan email, telepon atau media pemberitahuan lainnya.
- Memonitoring dan mengevaluasi kompetensi karyawan, agar setiap karyawan memiliki kompetensi yang diharapkan perusahaan, dengan membuat pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi.
- Menjalankan program pembinaan, pelatihan dan pengembangan karyawan di perusahaan, untuk meningkatkan kompetensi karyawan.
- Mengoordinasikan kepada trainer internal mengenai jadwal

pelatihan yang sudah ditetapkan agar training dapat berjalan secara efektif sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan.

7. General Affair Supervisor.

- Melakukan Analisa kebutuhan fasilitas kantor.
- Melakukan Analisa biaya atas penyediaan dan perawatan seluruh fasilitas dan sarana penunjang aktivitas kantor.
- Menjalin hubungan kerja dengan vendor penyedia fasilitas.
- Membuat prosedur kerja inspeksi dan pemeliharaan fasilitas.
- Melakukan survei tingkat kepuasan karyawan terhadap fasilitas kantor
- Menangani tamu yang memiliki keperluan dengan karyawan maupun manajemen perusahaan
- Menangani komplain yang berkaitan dengan saran dan prasana kantor.

8. *Payroll* Staff.

- Membantu *compensation and benefit supervisor* dalam proses penggajian karyawan.

9. Manajemen Representatif.

- Memastikan proses-proses yang dibutuhkan dalam sistem manajemen untuk ditetapkan, diimplementasikan dan dipelihara.
- Merencanakan dan memantau program audit mutu internal.
- Mengidentifikasi dan mengelola program-program untuk perbaikan sistem manajemen mutu.

- Melaporkan kepada Head of Unit performans sistem manajemen mutu dan peluang untuk perbaikan.
- Mempromosikan kesadaran akan pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan kepada seluruh karyawan
- Mewakili Head of Unit dalam berhubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan sistem manajemen mutu.

10. Kepala *Departement Procurement*.

- Mengoordinasi pengadaan bahan baku dan bahan pembantu untuk proses produksi secara kontinu.
- Melaksanakan survei lapangan untuk membuat estimasi dalam pengadaan bahan baku dan bahan pembantu.
- Mengambil keputusan harga dari *supplier* dalam pembelian barang.
- Menyelenggarakan, menetapkan, mengatur semua pengadaan atau pembelian barang (bahan baku dan bahan pembantu yang dibutuhkan untuk keperluan proses produksi).
- Menyelenggarakan dan mengawasi semua administrasi yang berkaitan dengan semua aspek kegiatan pembelian barang.
- Melakukan evaluasi dan analisis terhadap kinerja *supplier* dan membuat keputusan untuk memilih *supplier* baru dan memutuskan hubungan kerja dengan *supplier*.

11. Kepala *Departement Plan*.

- Menyediakan, mengatur dan menjadwalkan seluruh kegiatan penyimpanan bahan baku serta mempetahankan mutu bahan baku dan paka ternak.

- Menetapkan system dan prosedur (SD) serta instruksi kerja (IK).
- Merencanakan, mengoordinasikan dan mengawasi seluruh operasional proses produksi.
- Membuat dan menetapkan perencanaan, penjadwalan dan target produksi.
- Melakukan pengambilan tindakan jika ditemukan penyimpangan dalam proses produksi.
- Mengusulkan promosi, demosi, mutasi atau rotasi seluruh karyawan departemen perencanaan.
- Melakukan pembinaan terhadap seluruh karyawan departemen perencanaan baik berupa pengembangan (*development*) maupun berupa pemberian sanksi (*punishment*).

12. Kepala Departement Quality Control.

- Mengendalikan kualitas bahan baku dan pakan ternak.
- Membuat keputusan untuk menolak dan menerima bahan baku serta pembuatan *release feed*.
- Mengoordinasi pembagian tugas kepala seksi dan pelaksana QC dan Laboratorium.
- Menetapkan dan mengontrol sistem dan prosedur panduan atas kegiatan departemen QC dan Laboratorium.
- Mengontrol biaya operasional dan overtime.

13. Kepala Departement Sales

- Merencanakan dan mengoordinir kegiatan promosi produk-produk yang terorganisir serta konsisten sesuai arah dan strategi

yang ditetapkan untuk tercapainya target penjualan dan sasaran pemasaran lainnya serta merencanakan dan meningkatkan sales volume sesuai target yang telah ditetapkan.

- Menyusun, mengoordinasi dan mendelegasikan penjualan untuk tercapainya target penjualan.
- Mengawasi, memotivasi dan mengoordinir penjualan produk-produk yang memiliki profit margin yang baik.
- Mengoordinasikan dan mendelegasikan penjualan kepada prospek pelanggan dan pelanggan (serta produk) yang pembayarannya lebih singkat, merencanakan dan mengoordinasikan pengaihan piutang macet, agar tercapai target penurunannya.
- Merencanakan dan mengoordinasikan penjualan kepada prospek pelanggan bonafit, agar tidak terjadi piutang macet.
- Memelihara *Term of Payment* (TOP) dan plafon kredit pelanggan sesuai dengan ketentuan.
- Memelihara *monitoring pricing policy* dan aktivitas pesaing.
- Membuat perencanaan penjualan pakan ternak bulanan dan tahunan.
- Merencanakan, mengoordinasi training dalam bidang peternakan maupun prestasi dan kualifikasi yang dibutuhkan jabatan dan mengikuti perkembangan bisnis perunggasan.

14. Kepala *Departement* P&GA

- Merencanakan pengadaan dan penggunaan atau penempatan SDM sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

- Menata dan memelihara administrasi kepegawaian.
- Melaksanakan peraturan dan kebijakan perusahaan dalam bidang ketenagakerjaan.

15. Kepala Sub *Departement* Production

- Memenuhi pencapaian target produksi pakan ternak.
- Mengendalikan jadwal produksi agar dapat memenuhi target yang ditetapkan.
- Mengatur dan mengendalikan jadwal produksi agar dapat memenuhi target yang ditetapkan.

16. Kepala Sub *Departement* Bahan Baku

- Mengelola dan mengendalikan pengelolaan bahan baku.
- Merencanakan penempatan kavling bahan baku di gudang.
- Melakukan pengawasan dan pengontrolan kondisi fisik gudang baik langsung atau tidak langsung.
- Meningkatkan kontrol hama di gudang dan kondisi bahan baku di gudang Bersama *department quality control* (QC).
- Memeriksa dan menindaklanjuti semua laporan yang masuk.
- Memastikan sistem dan prosedur serta intruksi kerja penerimaan bahan baku berjalan dengan benar seerta membudayakan komunikasi dua arah.

17. Kepala Sub *Departement* Gudang Pakan Ternak

- Mengelola dan mengendalikan penerimaan pakan ternak yang diterima dari hasil proses produksi.

- Merencanakan penempatan kavling pakan ternak di gudang.
- Mengatur pengeluaran pakan ternak sesuai dengan sistem FIFO.
- Melaksanakan pengendalian kondisi pakan ternak selama disimpan di gudang bersama *department quality control*.

18. Kepala Sub *Departement* Teknik.

- Mengawasi kinerja mesin dan peralatan produksi guna menjamin terpenuhinya jadwal produksi dengan biaya yang efisien.
- Melaksanakan perawatan ruang dan bangunan pabrik dan perusahaan secara keseluruhan.
- Mengoordinir kegiatan *maintenance, electrical, workshop, heavy duty vehicle* dan *house keeper* agar berjalan dengan optimal.

2.4 Tinjauan Pustaka

2.4.1 Management

“*Management is defined as the pursuit of organizational goals efficiently and effectively*” (Kinicki & Williams, 2009).

“Manajemen didefinisikan sebagai pengejaran tujuan organisasi secara efisien dan efektif” (Kinicki & Williams, 2009).

“Management is defined as the pursuit of organizational goals efficiently and effectively by intergrating the work of people through planning, organizing, leading, and controlling organizational resources.” (Kinicki & Williams, 2016).

“Manajemen didefinisikan seperti mengejar tujuan sebuah organisasi secara efisien dan efektif dengan mengintegrasikan pekerjaan yang

dilakukan seseorang melalui perencanaan, pengorganisasian, pememimpinan, dan pengendalian sumber daya organisasi.” (Kinicki & Williams, 2016)

Menurut Ahli (Ibrahim, 2016) manajemen merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain.

2.4.2 Operation Management

“Manajemen Operasi (OM) adalah serangkaian kegiatan yang menciptakan nilai dan layanan barang dengan mengonversi input menjadi hasil. Kegiatan untuk membuat barang dan jasa ada di semua organisasi” (Heizer & Render, 2015).

Menurut (Handoko, 1999:3) manajemen produksi dan operasional adalah usaha-usaha pengelolaan secara optimal penggunaan sumber daya-sumber daya, tenaga kerja, mesin-mesin, peralatan, bahan mentah dan lain sebagainya didalam proses transformasi bahan mentah dan tenaga kerja menjadi berbagai produk atau jasa.

2.4.3 Keputusan Strategis Manajemen Operasional

Ada 10 keputusan strategis manajemen operasional (Heizer *et al.*, 2011)

1. Perancangan produk dan jasa.

Perancangan barang dan jasa menetapkan sebagian besar proses transformasi yang akan dilakukan. Keputusan biaya, kualitas dan sumberdaya manusia bergantung pada keputusan perancangan.

2. Pengelolaan kualitas.

Ekspektasi pelanggan terhadap kualitas harus ditetapkan,

peraturan dan prosedur dibakukan untuk mengidentifikasi serta mencapai standar kualitas tersebut. Oleh karena itu manajemen operasional harus bisa menjaga pengelolaan kualitas. Pengelolaan kualitas tidak hanya mencakup dari kualitas produk saja akan tetapi juga kualitas dari mulai pengadaan barang, proses operational dan produk akhir.

3. Perancangan proses dan kapasitas.

Keputusan proses yang diambil membuat manajemen mengambil komitmen dalam hal teknologi, kualitas, penggunaan sumber daya manusia dan pemeliharaan yang spesifik. Komitmen pengeluaran dan modal ini akan menentukan struktur biaya dasar suatu perusahaan.

4. Strategi lokasi.

Keputusan proses yang diambil membuat manajemen mengambil komitmen dalam hal teknologi, kualitas, penggunaan sumber daya manusia dan pemeliharaan yang spesifik. Komitmen pengeluaran dan modal ini akan menentukan struktur biaya dasar suatu perusahaan.

5. Strategi tata letak.

Keputusan proses yang diambil membuat manajemen mengambil komitmen dalam hal teknologi, kualitas, penggunaan sumber daya manusia dan pemeliharaan yang spesifik. Komitmen pengeluaran dan modal ini akan menentukan struktur biaya dasar suatu perusahaan.

6. Sumber daya manusia dan rancangan pekerjaan.

Manusia merupakan bagian yang penting dan mahal dari keseluruhan rancangan sistem perusahaan. Karenanya, kualitas

dari lingkungan kerja, bakat dan keahlian yang dibutuhkan, dan upah yang harus ditentukan dengan jelas. Jika sumber daya manusia dapat dikelola dengan baik akan berdampak pada tingkat produktifitas dari perusahaan serta menjadi aset masa depan bagi perusahaan.

7. Manajemen rantai pasok (*Supply Chain Management*).

Manajemen rantai pasok adalah serangkaian kegiatan yang meliputi koordinasi, penjadwalan, dan pengendalian terhadap pengadaan produksi, persediaan, dan pengiriman produk ataupun layanan jasa kepada pelanggan yang mencakup administrasi harian, operasi logistik, dan pengelolaan informasi mulai dari pelanggan hingga ke pemasok.

8. Persediaan, perencanaan, kebutuhan baku dan *Just In Time*.

Persediaan, perencanaan, kebutuhan bahan baku, dan JIT Keputusan persediaan dapat di optimalkan hanya jika kepuasan pelanggan, pemasok, perencanaan produksi dan sumber daya manusia dipertimbangkan.

9. Penjadwalan jangka menengah dan jangka pendek.

Jadwal produksi yang dapat dikerjakan dengan efisien harus dikembangkan. Penjadwalan yang baik adalah penjadwalaan yang tepat waktu dan juga tidak terlalu terburu – buru. Penjadwalaan juga menjadi nilai ukur operation management perusahaan.

10. Perawatan (*Maintenance*).

Semua aktivitas yang berkaitan untuk mempertahankan peralatan sistem dalam kondisi layak bekerja. Sistem pemeliharaan yang baik akan menghilangkan variabilitas sistem.

2.4.4 Penerapan Quality

“Kualitas kontrol adalah proses yang memastikan bahwa output memenuhi standar. Ini termasuk menetapkan standar, mengumpulkan data, memperoleh statistik dan mengambil tindakan korektif ketika statistik menunjukkan bahwa prosesnya di luar kendali atau hampir di luar kendali” (Kremin, 1986).

“Pengendalian kualitas ialah suatu kegiatan untuk meneliti, mengembangkan, merancang dan juga memenuhi kepuasan konsumen, memberi pelayanan yang baik dimana pelaksanaannya yang melibatkan seluruh kegiatan dalam perusahaan dimulai dari pimpinan teratas sampai karyawan dalam pelaksanaannya” (Dr. K. Ishikawa, 1985).

2.4.5 Pakan

Pakan adalah bahan pakan yang dapat dimakan, dicerna dan diserap baik secara keseluruhan atau sebagian dan tidak menimbulkan keracunan atau tidak mengganggu kesehatan ternak yang mengkonsumsinya (Amrullah, 2011).

Pakan merupakan kebutuhan besar dalam bidang peternakan dan mendasar baik secara kuantitas, kualitas. Kualitas dan kuantitas pakan mempengaruhi produktivitas ternak dan pakan harus tersedia sehingga dapat diberikan secara berkesinambungan sepanjang tahun (Utomo, 2015).

Suminar (2011) mengungkapkan bahwa pakan memiliki kebutuhan yang paling tinggi yakni 60 – 70% dari total biaya produksi sehingga perlu mendapat perhatian yang serius dari pengusaha ternak.

Pakan ternak harus mengandung nutrisi yang cukup sesuai dengan kebutuhan ternak yang meliputi energi, protein, lemak, serat kasar, vitamin, mineral dan asam amino (Anggita Sari *et al.*, 2016).

2.4.6 Gudang

Gudang merupakan tempat untuk menyimpan material yang diperlukan untuk proses produksi, material tersebut akan terus disimpan hingga siap diproses sesuai dengan jadwal produksi (Juliana dan Naniek, 2016).

Menurut Winarno dan Laksmi (1974) dalam Wigati (2009) proses penyimpanan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menahan atau menunda suatu barang sebelum barang tersebut dipakai tanpa merubah bentuk barang tersebut. Penyimpanan merupakan proses penahanan barang sewaktu menunggu permintaan untuk dikeluarkan (Sitompul, 2010).

2.4.7 Perencanaan Produksi

Perencanaan produksi dilakukan dengan tujuan penentuan awal dari keputusan-keputusan dan perlakuan atau tindakan yang harus dilakukan di masa yang akan datang, tindakan apa yang harus dilakukan, berapa banyak untuk melakukannya, serta kapan harus melakukan hal-hal tersebut (Primadani *et al.*, 2018).

Perencanaan berkaitan dengan masa yang akan datang sehingga perlu disusun atas dasar perkiraan yang dibuat dari hasil pengolahan data yang diperoleh dari beberapa asumsi (Nasution dan Hakim, 2003).

2.4.8 Pengendalian produksi

Pengendalian produksi meliputi pengendalian proses produksi, pengendalian bahan baku, pengendalian tenaga kerja, pengendalian biaya produksi, dan pengendalian mutu produk (Putri *et al.*, 2017).

Pengendalian produksi secara berkala sangat diperlukan untuk membantu perusahaan mengetahui kapabilitas proses produksi. Perusahaan harus menjaga kualitas dari pakan ternak yang diproduksi.

Kualitas dari perusahaan hanya dilihat dari kandungan nutrisi pakan ternak yang sesuai dengan spesifikasi (Novitasari & Retnaningsih, 2016).

Uji kualitas pakan sangat penting dilakukan guna mengetahui kandungan nutrient yang dibutuhkan. Kandungan nutrient yang dapat diuji meliputi kadar air, serat kasar, lemak kasar, protein kasar, abu, energi metabolis, kalsium dan fosfor. Selain itu, uji yang dapat dilakukan adalah uji fisik. Uji fisik meliputi, kadar air, berat jenis, aktivitas air, sudut tumpukkan, kehalusan pakan, kerapatan tumpukkan dan kerapatan pemadatan pakan (Jaelani *et al.*, 2016).

2.4.9 Penyimpanan Pakan Jadi

Proses penyimpanan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menahan atau menunda suatu barang sebelum barang tersebut dipakai tanpa merubah bentuk barang (Wigati, 2009).

Penyimpanan bertujuan untuk mempertahankan dan menjaga bahan pakan yang disimpan dengan cara menghindari, menghilangkan berbagai faktor yang dapat menurunkan kualitas dan kuantitas bahan pakan (Julendra *et al.*, 2007).

Pada penyimpanan pakan jadi dengan menggunakan karung, metode penumpukan penting untuk diperhatikan. Tumpukan pakan jadi sebaiknya tidak terlalu tinggi dan tidak langsung menyentuh tanah atau menggunakan alas berupa *pallet* yang terbuat dari kayu. Umumnya pakan jadi akan disimpan di dalam gudang penyimpanan sekitar satu atau dua minggu (Jaelani *et al.*, 2016).