

LAPORAN KERJA PRAKTEK
ANALISA PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
TERHADAP HASIL PRODUKSI DI PT. FAJARINDO
FALIMAN ZIPPER

*Diajukan Guna Memenuhi Syarat Kelulusan Mata Kuliah Kerja Praktek
Pada Program Sarjana Strata Satu (S1)*



Disusun Oleh :

Nama : Nur Rohim

NIM : 41613010042

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2017

LEMBAR PERNYATAAN

LEMBAR PERNYATAAN

Yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama : Nur Rohim
NIM : 41613010042
Jurusan : Teknik Industri
Fakultas : Teknik
Judul Laporan : Analisa Produktivitas Tenaga Kerja Terhadap Hasil
Produksi di PT. Fajarindo Faliman Zipper

Dengan ini menyatakan bahwa penulisan Laporan Kerja Praktek yang telah saya buat ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata dikemudian hari penulisan Laporan Kerja Praktek ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggung jawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan yang ada di Universitas Mercu Buana.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak di paksakan.

Penulis



LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR KETERANGAN PERUSAHAAN

LEMBAR PENGESAHAN

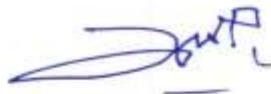
ANALISA PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA TERHADAP HASIL PRODUKSI DI PT. FAJARINDO FALIMAN ZIPPER

Disusun Oleh:

Nama : Nur Rohim
NIM : 41613010042
Program Studi : Teknik Industri

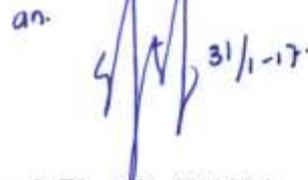
Telah diperiksa dan disetujui sebagai Laporan Kerja

Pembimbing



(Ir. Torik Husein, MT)

Koordinator Kerja Praktek

an.


(Igna Saffrina Fahin ST, M.Sc)

Mengetahui,

Kaprodi Teknik Industri



(Dr. Ir. Zulfa Fitri Ikatrinasari, MT)



PT. FAJARINDO FALIMAN ZIPPER
AMCOZIP INDUSTRIES



No : NO:295 /HRD/ KET/ X /2016
Lampiran : -
Perihal : *Surat Pemberitahuan*

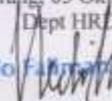
Berdasarkan Surat saudara dengan No.13-2-3/304/F-KP/V/2016 dengan ini kami sampaikan untuk nama dibawah ini :

Nama : **NUR ROHIM**
Nim : **41613010042**
Program Studi : **TEHNIK INDUSTRI**

Diperbolehkan melaksanakan Kuliah Kerja Praktek (KKP) di PT. Fajarindo Faliman Zipper terhitung mulai tanggal 13 Oktober 2016 s/d 13 November 2016

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk di ketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 05 Oktober 2016

Dept HRD

PT Fajarindo Faliman Zipper
(Franky Prubel)
Manager

Cc. Arsip

JL. FALIMAN JAYA NO. 19 DAAN MOGOT KM. 19
BENDA, TANGERANG – 15124, INDONESIA
TELP : (021) 6190016, 55767718 (Hunting), FAX : (021) 6194783
MAILING ADDRESS : PO.BOX. 1300/JKB JAKARTA 11013
E-mail: sales@amcozip.com, Website: www.amcozip.co

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW. sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini dengan Judul “ANALISA PRODUKTIVITS TENAGA KERJA TERHADAP HASIL PRODUKSI DI PT. FAJARINDO FALIMAN ZIPPER” guna untuk memenuhi sebagian persyaratan mendapatkan gelar sarjana Strata Satu (S-1) pada Jurusan Teknik Industri, Fakultas Teknik, Universitas Mercu Buana Jakarta. Dengan penyusunan Laporan Kerja Praktek ini diharapkan dapat menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman baik bagi peneliti sendiri maupun bagi pembaca.

Penulisan Laporan Kerja Praktek ini dapat berjalan lancar tidak lepas dari bimbingan, dukungan, pengarahan dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karenanya, penulis dengan tidak mengurangi rasa hormat mengucapkan terima kasih kepada:

1. ALLAH SWT yang telah memberikan nikmat sehat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini dengan lancar.
2. Orang Tua dan Kakak yang selalu mendoakan dan tiada hentinya mendidik, menyayangi, serta memberikan dukungan moril maupun materil, sehingga dengan lancar saya menjalani perkuliahan hingga saat ini.
3. Bpk Ir.Torik Husein,MT selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, kritik serta saran yang berguna dalam penyusunan laporan kerja praktek ini.

4. Ibu Igna Saffrina Fahin ST, M,Sc selaku Dosen Penguji
5. Ibu Igna Saffrina Fahin ST, M,Sc selaku Koordinator Kerja Praktek
6. Ibu Dr. Ir. Zulfa Fitri Ikatrinasari, MT selaku Ketua Program Studi Teknik Industri.
7. Bapak Dedi selaku Human Resouce Development di PT. Fajarindo Faliman Zipper yang telah mengarahkan dalam pelaksanaan Kerja Praktek.
8. Bpk Surani, Muhamad Rifai, Lilik Triyono, Ibu Indra Safitri, Titik Puspita, Titin Rahayu selaku Manager sekaligus Pembimbing selama Kerja Prakek berlangsung.
9. Ibu Yuni GBJ selaku *Office Staff* yang telah membantu merekomendasikan untuk melaksanakan Kerja Praktek di PT. Fajarindo Faliman Zipper.
10. Dosen Teknik Industri Universitas Mercu Buana, atas bimbingan dan pengajarannya didalam perkuliahan.
11. Teman-teman seperjuangan Mahasiswa Teknik Industri Universitas Mercu Buana Jakarta angkatan 2013, atas motivasi dan kerjasamanya serta kekompakan yang terjalin sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kerja Praktek ini.
12. Semua pihak yang telah memberikan bantuan baik secara materil maupun moril, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu namun tidak mengurangi rasa hormat penulis dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN	I
LEMBAR PENGESAHAN	II
LEMBAR KETERANGAN PERUSAHAAN.....	III
KATA PENGANTAR.....	IV
DAFTAR TABEL.....	IX
DAFTAR GAMBAR.....	X
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Perusahaan	6
2.3 Visi dan Misi Perusahaan	7
2.4 Jenis Produk PT. Fajarindo Faliman Zipper	8
2.5 Tenaga Kerja	9
2.6 Waktu Operasi Pabrik	10
2.7 Struktur Organisasi	11
2.8 Proses Produksi	17

BAB III TINJAUAN PUSTAKA	18
3.1 Produktivitas.....	18
3.2 Jenis - Jenis Produktivitas	20
3.3 Pengukuran Produktivitas	20
3.4 Pengukuran Produktivitas Tenaga Kerja	21
3.5 Tujuan dan Manfaat Pengukuran Produktivitas	22
3.6 Faktor-Faktor Produktivitas	26
3.7 Penyebab Penurunan Produktivitas	27
3.8 Unsur Produktivitas	28
3.8.1 Efisiensi	29
3.8.2 Efektivitas	29
3.8.3 Kualitas	29
3.9 Siklus Produktivitas	29
3.10 Evaluasi Peningkatan Produktivitas	31
BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA	32
3.1 Bahan Baku dan Proses Produksi	32
3.2 Proses Produksi	33
3.3 Proses dan Tahapan Produksi	35
3.4 Finish Assembly	36
3.5 Struktur Zipper	37
3.6 Jenis Zipper	38
3.7 Jumlah Produksi	38
3.8 Tenaga Kerja	40
3.9 Perhitungan Produktivitas	40
3.10 Evaluasi Produktifitas	42

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	44
5.1 Kesimpulan	44
5.2 Saran	44
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN.....	46
Lampiran 1. Jadwal Bimbingan Kerja Praktek	46

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Mentah	38
Tabel 4.2 Hasil Produksi	39
Tabel 4.2 Perhitungan Produktivitas	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Contoh Produk Metal Zipper	8
Gambar 2.2 Contoh Produk Coil Zipper	8
Gambar 2.3 Contoh Produk Delrin Zipper	9
Gambar 2.4 Contoh Produk Slider	9
Gambar 2.5 Struktur Organisasi FFZ	11
Gambar 2.6 Diagram Alir Proses Produksi	17
Gambar 3.1 Skema Siklus Produktivitas	31
Gambar 4.1 Struktur Zipper	37
Gambar 4.2 Jenis Zipper	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia industri semakin hari semakin pesat hal ini ditandai dengan semakin meningkatnya kebutuhan konsumen dan banyak persaingan antar perusahaan dimana-mana. Setiap perusahaan bersaing dan mempertahankan usahanya salah satunya dengan cara memanfaatkan sumber daya yang ada untuk menghasilkan hasil produksi. Seberapa banyak produksi yang dihasilkan oleh suatu perusahaan dipengaruhi oleh banyaknya sumber daya.

Produktivitas adalah salah satu faktor yang penting dalam mempengaruhi proses kemajuan dan kemunduran suatu perusahaan. Pengukuran produktivitas mampu memperbaiki produktivitas dimasa yang akan datang dengan memperhatikan perhitungan seluruh input bahan baku, energi, tenaga kerja hingga modal yang digunakan di suatu perusahaan untuk menunjukkan produktivitas dari produk yang dihasilkan. Pengukuran produktivitas tenaga kerja sangat penting mengingat tenaga kerja berhubungan langsung dengan proses produksi. Peningkatan produktivitas perusahaan merupakan bentuk kegiatan yang sangat penting karena produktivitas memberikan gambaran kinerja yang efektif juga efisien dan menggambarkan keberhasilan perusahaan dalam menjalankan usaha.

Tingkat keberhasilan suatu perusahaan secara kasat mata dapat diukur berdasarkan atas profit atau keuntungan yang diperoleh dalam periode waktu tertentu. Namun profit ini tidak dapat tercapai tanpa manajemen yang mengaturnya. Dengan system manajemen yang tepat dan sesuai maka akan mendorong tumbuhnya kesetiaan dan sikap patuh karyawan terhadap segala sesuatu yang diatur oleh perusahaan yang bersangkutan, atau yang lebih dikenal dengan loyalitas karyawan terhadap perusahaan. Selanjutnya loyalitas karyawan ini akan mengarah kepada peningkatan performansi kerja yang dapat meningkatkan laba perusahaan, yang kemudian berakibat pada peningkatan produktivitas perusahaan

Dalam suatu perusahaan, terdapat beberapa aspek yang mempengaruhi profit (keuntungan). Salah satunya adalah produktivitas, Produktivits dapat diartikan sebagai perbandingan output dan input yang menghasilkan suatu hasil dalam persentase. Perhitungan produktivitas dapat dilakukan perbagian (parsial) terhadap tiap tiap input pada perusahaan seperti tenaga kerja, material, energi, dll. Dan juga dengan *Total Productivity Management* (TPM). Tujuan dari perhitungan produktivitas ialah meningkatkan profit dan melakukan perbaikan berkelanjutan. Seperti halnya yang dilakukan oleh PT.Fajarindo Faliman Zipper.

PT. Fajarindo Faliman Zipper adalah perusahaanyang bergerak di bidang garmen yang memiliki cakupan hingga Mancanegara yang membawakan semua aksesoris garmen, permintaan pasar yang tinggi membuat PT. Fajarindo Faliman Zipper Menjadi Perusahaan yang menarik untuk diteliti permasalahan produktivitasnya.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dari kerja praktek ini antara lain:

1. Untuk mengetahui tingkat produktivitas tenaga kerja unit produksi di PT. Fajarindo Faliman Zipper.
2. Untuk mengetahui faktor- faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja.
3. Ruang Lingkup sebuah Perusahaan secara langsung.

1.3 Jadwal Pelaksanaan

a. Lokasi Kerja Praktek :

PT. Fajarindo Faliman Zipper

Jl. Faliman Jaya No.19 Km.19 Daan Mogot Tangerang.

b. Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek dimulai pada tanggal 13 Oktober 2016 sampai dengan 13 November 2016.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam laporan penulisan kerja praktek ini, untuk mendapatkan hasil yang teratur, terarah dan mudah dipahami, maka penulisan disusun dengan menggunakan sistematika sebagai berikut:

BAB I **Pendahuluan**

Bab ini menjelaskan secara garis besar tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, pembatasan masalah dan sistematika penulisan laporan.

BAB II **Gambaran Umum Perusahaan**

Bab ini menjelaskan gambaran umum perusahaan tentang profil perusahaan, produk perusahaan dan berbagai hal yang berkaitan dengan perusahaan yang akan menjadi tempat kerja praktek.

BAB III Tinjauan Pustaka

Bab ini menerangkan secara singkat tentang teori yang berhubungan dan berkaitan erat dengan masalah yang akan dibahas serta merupakan tinjauan kepustakaan yang menjadi kerangka dan landasan berfikir.

BAB IV Pengumpulan dan Pengolahan Data

Hasil dari kerja praktek berisikan pengumpulan data yaitu data umum perusahaan. Pengolahan data dilakukan berdasarkan data-data yang tersedia dari perusahaan.

BAB V Kesimpulan dan Saran

Bab ini berisikan kesimpulan dari pengolahan data secara menyeluruh serta diberikan juga saran, baik untuk pihak perusahaan maupun untuk pengembangan penelitian selanjutnya

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Berjalannya waktu tanpa disadari, terbukti hanya dengan hasilnya sebelumnya. Dari apa yang telah dimulai tiga puluh tahun yang lalu sebagai daerah produksi 200 meter persegi kini telah menjadi 120.000 meter persegi kawasan industri.

Dari menggunakan mesin produksi sederhana untuk sekarang teknologi tinggi mesin industri, PT. Fajarindo Faliman Zipper telah berkembang untuk membuktikan diri sebagai perusahaan yang solid dan progresif di bidang ritsleting dan aksesoris garmen selama lebih dari dua dekade.

PT. Fajarindo Faliman Zipper didirikan pada tahun 1980 dengan konsep bisnis keluarga. Terinspirasi oleh ayah mereka, keyakinan Mr. Faliman di kesatuan sebagai jalan menuju sukses, empat saudara dengan bakat khas mereka bekerja bersama-sama untuk mengejar impian mereka untuk menguasai pasar zipper di Indonesia.

Pada awal 70-an, tidak ada produsen lokal dari ritsleting yang dapat mendukung industri garmen nasional. Jadi dimulai dengan ritsleting diimpor, saudara-saudara segera diproduksi sendiri dan mulai membangun dominasi mereka di pasar lokal. Hari ini, mereka telah berhasil memproduksi produk ritsleting kualitas pertama menggunakan mesin ritsleting terbaru. PT. Fajarindo Faliman Zipper juga telah memperluas kegiatannya untuk menghasilkan berbagai aksesoris pakaian juga.

Saat ini, perusahaan telah diteruskan dan dikelola secara profesional oleh generasi kedua

pemimpin dengan semangat dan dedikasi yang sama. Akibatnya, PT. Fajarindo Faliman Zipper telah menjadi National Asset Indonesia.

2.2 Informasi Umum Perusahaan

- Nama Perusahaan : PT. Fajarindo Faliman Zipper.
- Alamat Kantor/Pabrik : Jl. Faliman Jaya No.19 Km.19 Daan Mogot
Tangerang. Banten
- Nama Pimpinan : Prestley Pruble
- Telepon/Fax : (021) 6190016, 55767718 /(021) 6194783
- Website : www.Amcozip.com

2.3 Visi dan Misi Perusahaan

VISI :

- Menjadi Perusahaan rit'sleting yang dapat menciptakan produk berkualitas dan ramah lingkungan.

MISI :

- Meningkatkan mutu produk berdasarkan pada tepat kualitas, kuantitas dan waktu sehingga kepuasan pelanggan tetap terjaga.
- Menggunakan bahan baku dan bahan pendukung yang ramah lingkungan sehingga perusahaan dapat berkontribusi aktif terhadap pelestarian lingkungan.

2.4 Jenis Produk PT. Fajarindo Faliman Zipper

Produk yang dihasilkan oleh PT. Fajarindo Faliman Zipper ialah bermacam-macam accessories garment berkualitas, terutama Zipper atau Sleting.

➤ Metal Zipper

Sesuai dengan namanya, teeth (gigi) zipper terbuat dari bahan metal. Bahan metal yang biasa digunakan adalah brass (kuningan), Aluminium dan Nikel.



Gambar 2.1 Contoh Produk Metal Zipper FFZ

➤ Coil Zipper

Dinamakan Coil Zipper karena bentuk dari teeth (gigi) zipper berbentuk gulungan panjang yang terbuat dari polyester atau nilon.



Gambar 2.2 Contoh Produk Coil Zipper FFZ

➤ **Delrin Zipper (Vislon Zipper)**

Umumnya zipper jenis ini disebut Vislon zipper. Bentuk teeth (gigi) yang mirip seperti Metal Zipper tetapi bahanya terbuat dari resin polyacetal.



Gambar 2.3 Contoh Produk Delrin Zipper FFZ

➤ **Slider**

Slider berfungsi untuk menyatukan elemen ketika zippers dibuka atau ditutup.



Gambar 2.4 Contoh Produk Slider FFZ

2.5 Tenaga Kerja

Tenaga Kerja yang ada di PT. Fajarindo Faliman Zipper berjumlah total 1290 Orang yang kemudian dibagi bagi kedalam setiap divisi atau unit. Tenaga kerja terutama untuk

bagian operator mayoritas adalah penduduk yang tinggal di sekitar lokasi pabrik.

PT. Fajarindo Faliman Zipper juga memprioritaskan penduduk lokal setempat untuk bekerja guna menjaga keharmonisan hubungan penduduk setempat dan juga memberikan bantuan pada hari raya nasional dan keagamaan.

2.6 Waktu Operasi Pabrik

- PT. Fajarindo Faliman Zipper menetapkan waktu kerja reguler bagi karyawannya adalah mulai 08:00 – 16:00 WIB dan terdapat waktu istirahat selama 1 jam. Dalam perusahaan tidak ada shift malam dan lembur untuk karyawan kantor. Khusus Karyawan bagian produksi diadakan jam kerja apabila banyak pesanan, ada barang masuk pada hari minggu dan Due Date (batas waktu) telah dekat.
- Dalam satu hari : 8 Jam
- Dalam satu minggu : 7 Hari Kerja

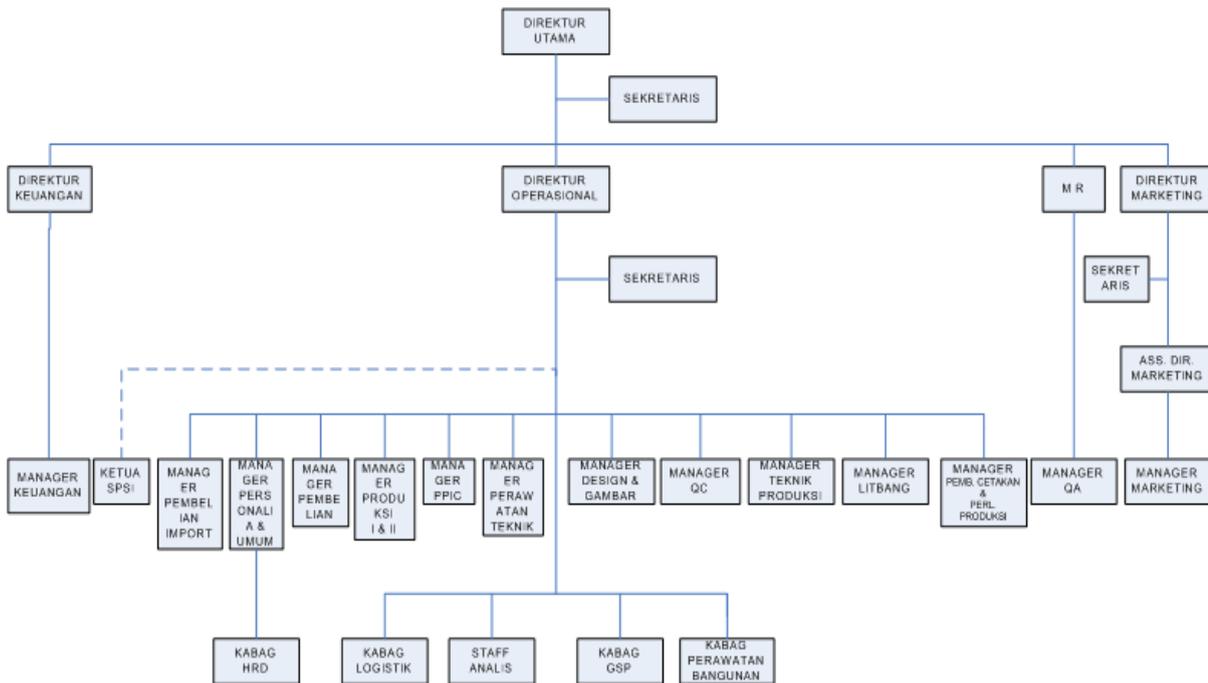
Uraian shift tenaga kerja

Pada Pengendalian Mesin produksi shift kerja karyawan di bagi menjadi 3 (tiga) shift dengan waktu kerja sebagai berikut :

1. Shift 1 : 07.00 - 16.00 (1 Jam istirahat) Pabrik
2. Shift 2 : 16.00 - 23.00 (1 Jam istirahat) Pabrik
3. Shift 3 : 23.00 – 07.00

Khusus Pada mesin produksi ini ada 3 (tiga) shift kerja karena Mesin produksi bekerja selama 24 jam Nonstop maka operator harus siap sedia untuk mengendalikannya. Mesin produksi ini bekerja 24 jam nonstop tetapi pada hari minggu mesin ini istirahat tidak beroperasi.

2.7 Struktur Organisasi



Gambar 2.5 Struktur Organisasi FFZ

Direktur Utama:

- Menyediakan Sumber daya yang diperlukan untuk menjalankan operasional perusahaan
- Memformulasikan kebijakan mutu
- Menetapkan kebijakan dan visi dari perusahaan

Direktur Keuangan:

- Mengkoordinasikan kegiatan keuangan dan akuntansi dalam perusahaan

Direktur Operasional:

- Mengkoordinasikan pelaksanaan operasional sehari-hari
- Mengambil keputusan untuk menyelesaikan hal-hal yang berhubungan dengan operasional sehari-hari

Manager QA:

- Mengimplementasikan dan memelihara sistem mutu
- Bertanggung jawab dalam mengkoordinir, memelihara serta

mendokumentasikan sistem manajemen mutu.

- Bertanggung jawab untuk membentuk dan menetapkan tim audit mutu internal untuk melaksanakan audit sistem manajemen mutu.
- Bertanggung jawab mengkoordinasikan penerapan yang efektif dari audit mutu internal

Manager Personalia dan Umum:

- Melakukan pelaksanaan K3
- Menangani masalah-masalah umum
- Menerapkan dan pengawasan atau pelaksanaan KKB
- Bertanggung jawab dan menangani masalah pengupahan

Manager Pembelian:

- Mengevaluasi dan menseleksi bahan yang dipasok termasuk supliernya
- Melakukan pembelian atas bahan baku, pendukung dan peralatan
- Membuat *proof purchase order*
- Bertanggung jawab untuk menerbitkan *purchase order* untuk setiap pembelian
- Melakukan kunjungan kepada supplier bahan baku pada periode tertentu

Manager Gambar dan Desain:

- Bertanggung jawab terhadap pembuatan desain yang diorder dari pelanggan.
- Membuat pengembangan produk dalam bentuk gambar khususnya digambar *slider*
- Mempersiapkan gambar untuk keperluan pembuatan mal dan *mould*
- Bertanggung jawab meninjau kejelasan dan kelengkapan *sample* atau spesifikasi yang diberikan pelanggan.

Manager Teknik Produksi:

- Bertanggung jawab terhadap penyediaan *spare parts* dari setiap unit

- Bertanggung jawab dalam memantau pemeliharaan mesin dengan tujuan menjamin kesinambungan proses produksi
- Mengkoordinasi keluhan dan kerusakan mesin yang tidak dapat ditangani oleh kepala teknik di unit produksi

Manager Produksi :

- Menerima surat perintah kerja (SPK) dari PPIC dan menentukan kepala unit
- Mengkoordinasikan semua kegiatan produksi
- Mengendalikan stock maksimum dari barang $\frac{1}{2}$ jadi yang ada di unit-unit melalui penerbitan penambahan *Order*.
- Mengendalikan barang yang dipasok pelanggan dalam proses produksi untuk menghindari kerusakan, salah penggunaan dan kecukupan jumlah barang dengan kebutuhan
- Bertanggung jawab menjamin produk yang sedang dalam proses identifikasi dengan jelas
- Bertanggung jawab menjamin penanganan, penyimpanan dan perawatan barang pada setiap tahap proses produksi dikerjakan sesuai dengan persyaratan.

Kepala Unit Produksi:

- Menjalankan proses produksi sesuai instruksi dari manager produksi
- Memelihara peralatan produksi
- Bertanggung jawab atas pengendalian proses termasuk didalamnya membuat dan menerapkan prosedur terdokumentasi
- Bertanggung jawab menjaga dan menjamin semua personil yang menggunakan peralatan ukur yang telah dikaliberisasi adalah personil yang berkualifikasi dan telah dilatih

Kabag Gudang Bahan Jadi:

- Memelihara dan menjaga barang jadi dengan melakukan pencegahan atas hal-hal yang berbahaya yang mempengaruhi mutu barang
- Menjamin letak barang sesuai dengan pada tempatnya
- Menjamin setiap barang yang ada digudang memiliki identitas
- Mempersiapkan barang sesuai dengan petunjuk dari PPIC. Barang yang sudah siap diinformasikan kepada bagian pengiriman

Kabag Gudang Bahan Baku:

- Memelihara dan menjaga bahan baku dengan melakukan pencegahan atas hal-hal yang berbahaya yang mempengaruhi mutu barang
- Mengendalikan penerimaan dan pengeluaran bahan baku
- Menjamin letak barang adalah sesuai pada tempatnya
- Menjamin setiap barang yang ada di gudang memiliki identitas
- Menangani dan menyimpan barang yang dipasok oleh pelanggan sebelum barang tersebut digunakan dalam produksi
- Menjamin bahan baku yang diterima telah diidentifikasi dengan jelas

Kabag GSP

- Bertanggung jawab terhadap orderan *spare part* dan perlengkapan kerja
- Bertanggung jawab dalam menyediakan *spare part* khususnya bagi unit-unit produksi.

Kabag Perawatan dan bangunan:

- Bertanggung jawab terhadap kegiatan perawatan seluruh gedung yang ada didalam perusahaan
- Melakukan pelaksanaan dan renovasi pembangunan dilingkungan perusahaan sesuai order

Kabag QC:

- Bertanggung jawab memberikan tindakan perbaikan dan pencegahan yang telah dilakukan dan mencatat didaftar status tindakan perbaikan dan pencegahan atas ketidaksesuaian
- Bertanggung jawab untuk manajemen mutu produk terhadap setiap tahapan dalam akhir proses
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan inspeksi kedatangan bahan baku dan produk jadi
- Bertanggung jawab atas hasil produk jadi sebelum diturunkan sesuai dengan standar atau spesifikasi produk

Manager QC:

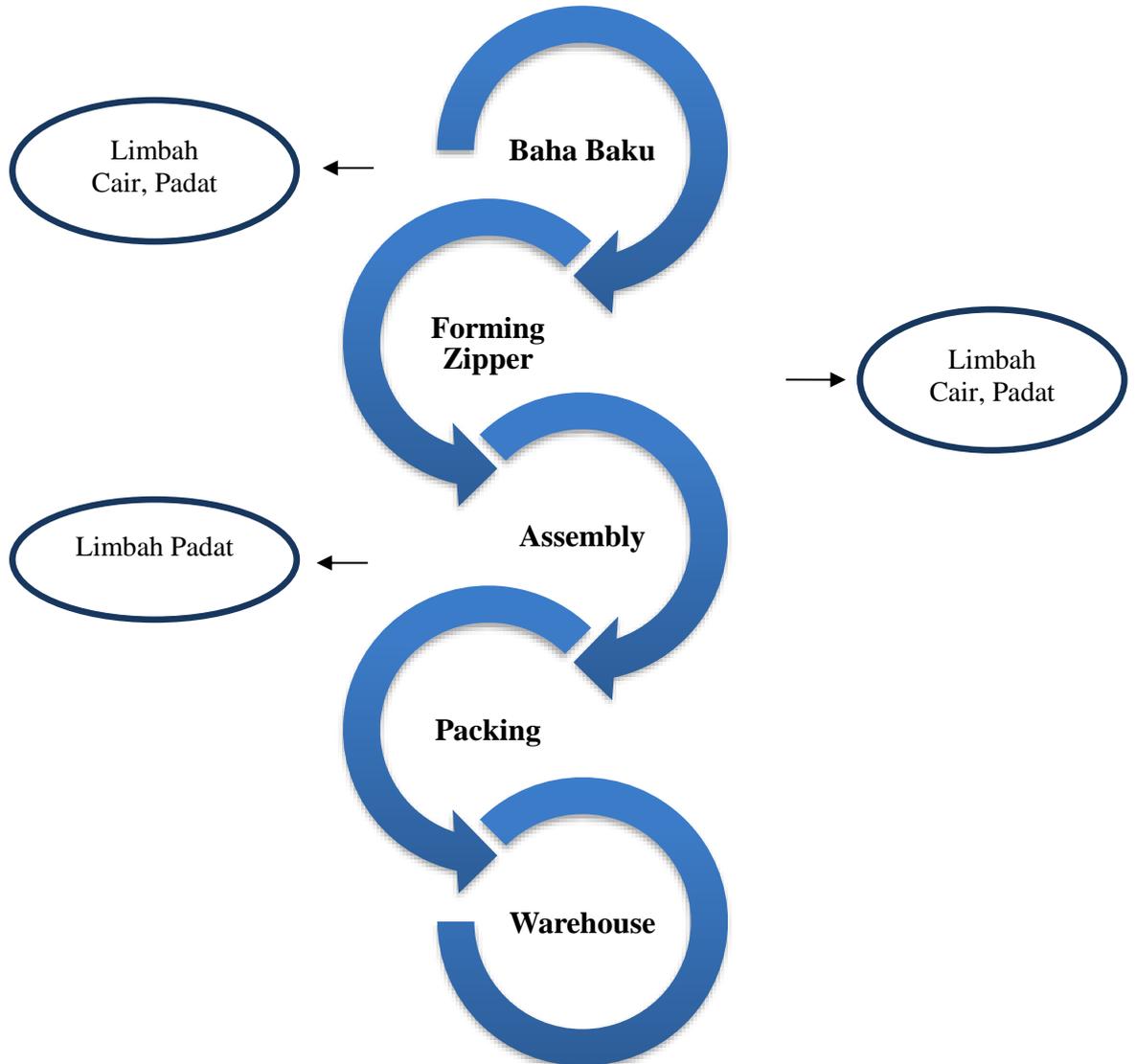
- Menetapkan dan mengembangkan standar spesifikasi pelaksanaan pada bahan baku, barang setengah jadi dan produk jadi
- Menangani produk yang tidak sesuai dengan hasil produksi
- Mempunyai tanggung jawab kebebasan dalam melakukan inspeksi pada akhir proses yang berhubungan dengan produk
- Bertanggung jawab menyediakan spesifikasi produk yang berhubungan dengan standar mutu
- Menjamin bahan baku yang diterima telah sesuai dengan persyaratan
- Menjamin barang yang dipasok oleh pelanggan telah diinspeksi sesuai dengan prosedur inspeksi dan pengujian
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan inspeksi dan pengujian terhadap bahan baku, dan produk jadi. Dan menyimpan catatan dari semua hasil pengujian dan inspeksi sebagai rekaman mutu.
- Bertanggung jawab mengendalikan dan mengkalibrasi peralatan inspeksi, ukur

dan uji sesuai dengan ketentuan yang tertera pada Daftar Induk Alat Ukur /
Alat Uji

- Bertanggung jawab memelihara dan menerapkan sistem pemberian status hasil inspeksi dan uji. QC harus menjamin bahan baku yang diterima dari supplier dan produk jadi memiliki status yang jelas hasil dari inspeksi
 - Bertanggung jawab mengendalikan dan mencatat semua keluhan pelanggan di Daftar Status Tindakan Perbaikan dan Pencegahan atas Ketidaksesuaian
- Bertanggung jawab menjamin mutu bahan baku dan produk jadi sebelum dikirim

2.8 Proses Produksi

Proses Produksi di PT.Fajarindo Faliman Zipper yang khusus memproduksi rit'sleting secara umum ialah sebagai berikut:



Gambar 2.6 Diagram Alir Proses Produksi PT. Fajarindo Faliman Zipper

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Produktivitas

Produktivitas merupakan istilah dalam kegiatan produksi sebagai perbandingan antara luaran (*output*) dengan masukan (*input*). produktivitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan bagaimana baiknya sumber daya diatur dan dimanfaatkan untuk mencapai hasil yang optimal. Produktivitas dapat digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan suatu industri atau UKM dalam menghasilkan barang atau jasa. Sehingga semakin tinggi perbandingannya, berarti semakin tinggi produk yang dihasilkan. Ukuran-ukuran produktivitas bisa bervariasi, tergantung pada aspek-aspek output atau input yang digunakan sebagai agregat dasar, misalnya: indeks produktivitas buruh, produktivitas biaya langsung, produktivitas biaya total, produktivitas energi, produktivitas bahan mentah, dan lain-lain.

Hasil konferensi Oslo dalam (Sinungan, 2005). secara umum produktivitas yaitu suatu konsep yang bersifat universal bertujuan menyediakan lebih banyak barang dan jasa untuk lebih banyak manusia, dengan menggunakan sumber-sumber rill yang makin sedikit. Produktivitas merupakan pendekatan *interdisipliner* untuk menentukan tujuan yang efektif, pembuatan rencana, aplikasi pengguna cara yang produktivitas untuk menggunakan sumber-sumber secara efisien, dan tetap menjaga adanya kualitas yang tinggi. Produktivitas mengikutsertakan pendayagunaan secara terpadu sumber daya manusia dan

keterampilan, barang modal teknologi, manajemen, informasi, energy, dan sumber-sumber lain euju kepada pengembangan dan peningkatan standar hidup.

Menurut (Whitmore, 2001). *“productivity is a measure of the use resources of an organization and is usually expressed as a ratio of the output obtained by the uses resources to the amount of reseources employed”*. Whitmore memandang bahwa produktivitas sebagai suatu ukuran atas penggunaan sumber daya dalam suatu organisasi yang biasanya dinyatakan sebagai rasio dari keluaran yang dicapai dari sumber daya yang digunakan. Dengan kata lain produktivitas dapat diartikan bahwa pengertian produktivitas memiliki dua dimensi, yakni efektivitas dan efisiensi. Produktivitas merupakan komponen menentukan syarat utama dalam keberhasilan suatu perusahaan. Produktivitas menunjukkan tingkat kualitas perusahaan dalam menghadapi era persaingan sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dimensi pertama dikaitkan dengan pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Sedangkan dimensi kedua berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya dan bagaimana pekerjaan tersebutdilaksanakan. Suatu perusahaan industri merupakan unit proses yang mengolah sumber daya (*input*) menjadi (*output*) dengan suatu transformasi tertentu. Dalam proses inilah terjadi penambahan nilai atas sumber daya sehingga secara ekonomis *output* yang dihasilkan mempunyai nilai lebih jika dibandingkan sebelum diproses. Perhatian dan harapan terhadap produktivitas demikian besar dan fundamental.

3.2 Jenis – Jenis Produktivitas

Jenis-jenis produktivitas menurut (Mulyadi, 2001). mengemukakan sebagai berikut:

1. Produktivitas Total

Pengukuran produktivitas total dapat dilakukan dalam dua kondisi, tanpa adanya pertukaran produktivitas antar masukan dan dengan memperhitungkan adanya pertukaran produktivitas antar masukan.

$$\text{Produktivitas Total} = \frac{\text{Output Total}}{\text{Input Total}}$$

2. Produktivitas Parsial

Pengukuran produktivitas dapat dilakukan untuk setiap masukan secara terpisah atau secara total untuk keseluruhan masukan yang digunakan untuk menghasilkan keluaran. Pengukuran produktivitas untuk satu masukan pada suatu saat disebut dengan pengukuran produktivitas parsial.

$$\text{Produktivitas Parsial} = \frac{\text{Output Total}}{\text{Input Total}}$$

3.3 Pengukuran Produktivitas

Dalam melakukan pengukuran produktivitas, beberapa pendekatan dilakukan dengan membandingkan tingkat hasil pengukuran produktivitas dapat dibedakan dengan beberapa cara, yaitu:

1. Membandingkan unit kerja periode yang diukur dengan unit kerja periode dasar.
2. Membandingkan unit kerja suatu organisasi dengan unit organisasi yang lain.
3. Membandingkan unit kerja yang sebenarnya dengan target yang telah ditetapkan.

Yang akan digunakan pada laporan kerja praktek ini ialah pengukuran produktivitas dengan model pendekatan parsial terhadap tenaga kerja di lini produksi.

3.4 Pengukuran Produktivitas Tenaga Kerja

Menurut (Diphohusodo, 1996). Pengukuran tenaga kerja merupakan hal yang sangat menarik, sebab mengukur hasil - hasil tenaga kerja manusia dengan segala masalah - masalah yang bervariasi khususnya pada kasus - kasus di negara-negara berkembang atau pada semua organisasi selama periode antara perubahan-perubahan besar pada formasi modal.

Pengukuran produktivitas tenaga kerja menurut sistem pemasukan fisik perorangan atau per jam kerja orang di terima secara luas, namun dari sudut pandangan dan pengawasan harian, pengukuran- pengukuran tersebut pada umumnya tidak memuaskan, dikarenakan adanya variasi dalam jumlah yang diperlukan untuk memproduksi satu unit produk yang berbeda. Oleh karena itu, digunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun). Pengeluaran diubah ke dalam unit- unit pekerja yang biasanya diartikan sebagai jumlah kerja yang dapat dilakukan dalam satu jam oleh pekerja yang terpercaya yang bekerja menurut pelaksanaan standar. Karena hasil maupun masukan dapat dinyatakan dalam waktu, produktivitas tenaga kerja dapat dinyatakan sebagai suatu indeks yang sangat sederhana.

Masukan pada ukuran produktivitas tenaga kerja seharusnya menutup semua jam- jam kerja para pekerja, baik pekerja kantor maupun kasar. Manajer bermaksud mengevaluasi jalannya biaya tenaga kerja dan penggunaan tenaga kerja dapat membagi tenaga kerja perusahaan ke dalam beberapa komponen

untuk dianalisa, misalnya, hasil yang sama dapat dihubungkan dengan produksi atau pekerja tata usaha.

Untuk mengukur produktivitas perusahaan dapatlah digunakan dua jenis ukuran jam kerja manusia, yakni jam- jam kerja yang harus dibayar dan jam- jam kerja yang harus dipergunakan untuk bekerja. Jam kerja yang harus dibayar meliputi semua jam- jam kerja yang harus dibayar, ditambah jam- jam yang tidak digunakan untuk bekerja namun harus dibayar, liburan, cuti, libur karena sakit, tugas luar dan sisa lainnya.

Indeks produktivitas tenaga kerja juga dapat dinyatakan menurut cara financial. Langkah awal adalah menghitung penjualan dalam dolar atau nilai tukar uang lainnya. Tahap kedua adalah penyesuaian volume barang- barang yang dijual dalam jumlah produksi dengan membuat penentuan penelitian yang tepat; penjualan dan pemasukan tenaga kerja dalam waktu tertentu mungkin tidak cocok/ memadai sebab akumulasi penelitian atau pengurangannya berada/ terjadi pada saat lalu. Langkah kerja adalah menyudutkan daftar gaji menurut tingkat upah dan gaji yang disesuaikan dengan jumlah tenaga kerja. Jadi bagi keperluan pengukuran umum produktivitas tenaga kerja kita memiliki unit- unit yang diperlukan, yakni: kualitas hasil dan kuantitas penggunaan masukan tenaga kerja.

3.5 Tujuan dan Manfaat Pengukuran Produktivitas

Suatu organisasi perusahaan perlu mengetahui pada tingkat produktivitas mana perusahaan itu beroperasi, yang bertujuan agar perusahaan itu dapat meningkatkan daya saing dari produk yang dihasilkannya di pasar global yang amat kompetitif.

Menurut (Vincent, 2000), terdapat beberapa manfaat pengukurang

produktivitas dalam suatu organisasi perusahaan, antara lain:

1. Perusahaan dapat menilai efisiensi konversi sumber dayanya, agar dapat meningkatkan produktivitas melalui efisiensi penggunaan sumber-sumber daya itu.
2. Perencanaan sumber-sumber daya akan menjadi lebih efektif dan efisien melalui pengukuran produktivitas, baik dalam perencanaan jangka pendek maupun jangka panjang.
3. Tujuan ekonomis dan non ekonomis dari perusahaan dapat diorganisasikan kembali dengan cara memberikan prioritas tertentu yang dipandang dari sudut produktivitas.
4. Perencanaan target tingkat produktivitas di masa mendatang dapat dimodifikasi kembali berdasarkan informasi pengukuran tingkat produktivitas sekarang.
5. Pengukuran produktivitas perusahaan akan menjadi informasi yang bermanfaat dalam membandingkan tingkat produktivitas di antara organisasi perusahaan dalam industri sejenis serta bermanfaat pula untuk informasi produktivitas industri pada skala nasional maupun global.
6. Nilai-nilai produktivitas yang dihasilkan dari suatu pengukuran dapat menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan tingkat keuntungan dari perusahaan itu.
7. Pengukuran produktivitas terus menerus akan memberikan informasi yang bermanfaat untuk menentukan dan mengevaluasi kecenderungan perkembangan produktivitas perusahaan dari waktu ke waktu.

8. Pengukuran produktivitas akan memberikan informasi yang bermanfaat dalam mengevaluasi perkembangan dan efektifitas dari perbaikan terus menerus yang dilakukan dalam perusahaan itu.
9. Aktivitas perundingan bisnis (kegiatan tawar menawar) secara kolektif dapat diselesaikan secara rasional, apabila telah tersedia ukuran-ukuran produktivitas.

Dengan adanya pengukuran peroduktivitas di perusahaan dapat memberi manfaat bagi perusahaan yaitu dapat membandingkannya dengan produktivitas standar yang telah ditetapkan manajemen, mengukur tingkat perbaikan produktivitas dari waktu ke waktu, dan membandingkan dengan produktivitas industri sejenis yang menghasilkan produk serupa.

Pada level nasional, produktivitas berkaitan dengan *National Income* (NI), *Gross Domestic Product* (GDP), *National Economy Welfare Index* (NEWI) dan *National Economy Productivity*.

Menurut (Mitorogo, 1992). Peningkatan produksitivitas dan efisiensi merupakan sumber pertumbuhan utama untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan. Sebaliknya, pertumbuhan yang tinggi dan berkelanjutan juga merupakan sumber yang penting dalam menjaga kesinambungan peningkatan produktivitas jangka panjang. Dengan demikian, pertumbuhan dan produktivitas bukan dua hal yang terpisah atau memiliki pengaruh satu arah, melainkan keduanya adalah saling tergantung dengan pola pengaruh yang dinamis, tidak mekanistik, non linear dan kompleks.

Secara makro, sumber pertumbuhan dapat dikelompokkan ke dalam unsur berikut : *Pertama*, peningkatan stok modal sebagai hasil akumulasi dari proses pembangunan yang terus berlangsung. Proses akumulasi ini merupakan hasil dari

proses investasi. **Kedua**, peningkatan jumlah tenaga kerja juga memberikan kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi. **Ketiga**, peningkatan produktivitas merupakan sumber pertumbuhan yang bukan disebabkan oleh peningkatan penggunaan jumlah dari *input* atau sumber daya, melainkan disebabkan oleh peningkatan kualitasnya. Dengan jumlah tenaga kerja dan model yang sama, pertumbuhan *output* akan meningkat lebih cepat apabila kualitas dari sumber daya tersebut meningkat.

Secara teoritis factor produksi dapat dirinci, pengukuran konstribusinya terhadap *output* dari suatu proses produksi sering dihadapkan pada berbagai kesulitan. Di samping itu, kedudukan manusia, baik sebagai tenaga kerja kasar maupun sebagai manajer, dari suatu aktivitas produksi tertentu juga tidak sama dengan mesin atau alat produksi lainnya. Seperti diketahui bahwa *output* dari setiap aktivitas ekonomi tergantung pada manusia yang melaksanakan aktivitas tersebut, maka sumber daya manusia merupakan sumberdaya utama dalam pembangunan. Sejalan dengan fenomena ini, konsep produktivitas yang dimaksud adalah produktivitas tenaga kerja. Tentu saja, produktivitas tenaga kerja ini dipengaruhi, dikondisikan atau bahkan ditentukan oleh ketersediaan faktor produksi komplementernya seperti alat dan mesin.

Namun demikian konsep produktivitas adalah mengacu pada konsep produktivitas sumber daya manusia. Secara umum konsep produktivitas adalah suatu perbandingan antara keluaran (*output*) dan masukan (*input*) persatuan waktu. Produktivitas dapat dikatakan meningkat apabila:

- a. Jumlah produksi/ keluaran meningkat dengan jumlah masukan/ sumber daya yang sama.
- b. Jumlah produksi atau keluaran sama atau meningkat dengan jumlah

masuk atau sumber daya lebih kecil.

- c. Produksi atau keluaran meningkat diperoleh dengan penambahan sumber daya yang relatif kecil.

Konsep tersebut tentunya dapat dipakai di dalam menghitung produktivitas di semua sektor kegiatan.

3.6 Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi naik turunnya produktivitas menurut (Sinungan, 2005). diantaranya adalah :

1. Investasi

Komponen pokok dari investasi ialah modal, karena modal merupakan landasan gerak suatu usaha, namun modal saja tidaklah cukup, untuk itu harus ditambah dengan komponen teknologi.

Untuk berkembang menjadi bangsa yang memberi dukungan memberi dukungan kepada kemajuan pembangunan nasional, ditingkat mikro tentunya teknologi yang mampu mendukung kemajuan usaha atau perusahaan.

Besar kecilnya investasi ini akan menentukan modal usaha dan hal ini akan berpengaruh terhadap promosi produk, market share atau penggunaan kapasitas.

2. Manajemen

Kelompok manajemen dalam organisasi bertugas pokok menggerakkan orang- orang lain untuk bekerja sedemikian rupa sehingga tujuan tercapai dengan baik hal – hal yang kita hadapi dalam manaejemen terutama dalam organisasi modern ialah semakin cepatnya cara kerja sebagai pengaruh langsung dari kemajuan-kemajuan yang diperoleh dalam

bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang mempengaruhi seluruh aspek organisasi seperti proses produksi distribusi, pemasaran, dan lain-lain.

Kemajuan teknologi yang berjalan cepat maka harus diimbangi dengan proses yang terus menerus melalui pengembangan sumber daya manusia, yakni melalui pendidikan dan pengembangan. Dari Pendidikan, latihan dan pengembangan tersebut maka antara lain akan menghasilkan tenaga skill yang menguasai aspek-aspek teknis dan aspek-aspek manajerial.

Aspek aspek tersebut yaitu :

a. Technical Skill

Tenaga kerja yang mempunyai standarisasi tertentu, terampil dan ahli dibidang teknis.

b. Managerial Skill

Kemampuan dan keterampilan dalam bidang manajemen tertentu, mampu mengadakan atau melakukan kegiatan-kegiatan analisa kuantitatif dan kualitatif dalam memecahkan masalah-masalah yang di hadapi organisasi.

3. Tenaga Kerja

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam kaitannya dengan faktor-faktor tenaga kerja ini ialah :

a. Motivasi pengabdian, disiplin, etos kerja Produktivitas dan masa depannya.

b. Hubungan industiral yang serasi dan harmonis dalam suasana keterbukaan.

3.7 Penyebab Penurunan Produktivitas

Pada umumnya terdapat sejumlah faktor penyebab penurunan produktivitas

perusahaan, yang antara lain adalah:

- a. Penghamburan pemakaian sumber daya dan ketidakmampuan pihak manajemen dalam mengukur dan mengevaluasi produktivitasnya.
- b. Pengiriman produk yang sering terlambat karena ketidakmampuan memenuhi jadwal yang telah ditetapkan.
- c. Terjadinya penundaan dan keterlambatan dalam pengambilan keputusan karena tidakjelasan wewenang serta tidak efesien proses produksi dalam suatu perusahaan yang cukup besar.
- d. Adanya pertentangan, hambatan-hambatan, dan tidak adanya kerjasama dalam memecahkan masalah yang mengakibatkan ketidakefektifan dalam bekerja sama dan partisipasi total karyawan.
- e. Motivasi rendah, ketidakpuasan, dan kebosanan dalam bekerja yang diakibatkan oleh semakin terspesialisasinya dan terbatasnya proses kerja, sistem pengakuan dan penghargaan yang diberikan tidak berkaitan dengan produktivitas dan tanggung jawab karyawan.
- f. Ketiadaan sistem pendidikan dan pelatihan bagi karyawan untuk meningkatkan pengetahuan tentang teknik-teknik peningkatan kualitas dan produktivitas perusahaan.
- g. Disiplin tentang waktu dikacaukan oleh karena adanya keinginan untuk mempunyai waktu luang yang lebih banyak.
- h. Kegagalan perusahaan untuk selalu menyesuaikan diri dengan tingkat peningkatan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi

3.8 Unsur Produktivitas

Menurut (Rahardjo, 2010). terdapat tiga hal yang menjadi unsur produktivitas

yaitu :

3.1.1 Efisiensi

Produktivitas sebagai rasio *output/input* merupakan ukuran efisiensi pemakaian sumber daya (*input*). Efisiensi merupakan suatu ukuran dalam membandingkan penggunaan masukan (*input*) yang direncanakan dengan penggunaan masukan yang sebenarnya terlaksana. Pengertian efisiensi berorientasi kepada masukan.

3.1.2 Efektivitas

Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang dapat tercapai baik secara kuantitas maupun waktu. Makin besar persentase target tercapai, makin tinggi tingkat efektivitasnya. Konsep ini berorientasi pada keluaran. Peningkatan efektivitas belum tentu sebanding dengan peningkatan efisiensi dan sebaliknya.

3.1.3 Kualitas

Secara umum kualitas adalah ukuran yang menyatakan seberapa jauh pemenuhan persyaratan, spesifikasi, dan harapan konsumen. Kualitas merupakan salah satu ukuran produktivitas. Meskipun kualitas sulit diukur secara matematis melalui rasio *output/input*, namun jelas bahwa kualitas input dan kualitas proses akan meningkatkan kualitas *output*.

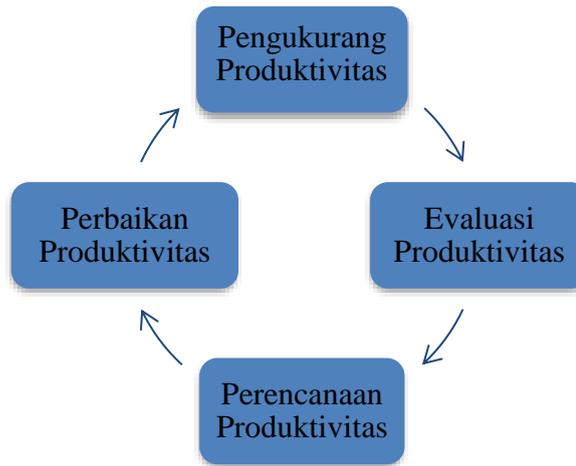
3.9 Siklus Produktivitas

Menurut (Summanth, 1984). memperkenalkan suatu konsep formal yang disebut sebagai siklus produktivitas untuk dipergunakan dalam peningkatan produktivitas terus - menerus. Ada empat tahap daur yang saling berkaitan dan berkesinambungan, yaitu :

1. Pengukuran Produktivitas.
2. Evaluasi Produktivitas.
3. Perencanaan Produktivitas.
4. Perbaikan Produktivitas.

Apabila produktivitas dari sistem industri itu telah dapat diukur, langkah berikut adalah mengevaluasi tingkat produktivitas aktual itu untuk diperbandingkan dengan rencana yang telah ditetapkan. Kesenjangan yang terjadi antara produktivitas aktual dan rencana merupakan masalah produktivitas yang harus dievaluasi dan dicari akar penyebab yang menimbulkan kesenjangan produktivitas itu. Berdasarkan evaluasi ini, selanjutnya dapat direncanakan kembali target produktivitas yang akan dicapai, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk mencapai target produktivitas yang telah direncanakan berbagai program formal dapat dilakukan untuk meningkatkan produktivitas terus-menerus. Siklus produktivitas itu diulang kembali secara terus-menerus untuk mencapai peningkatan produktivitas terus-menerus dalam sistem industri.

Faktor penting yang menyebabkan naik turunnya tingkat produktivitas adalah pihak manajemen, karena pihak manajemen merupakan faktor yang paling berpengaruh, terutama dalam proses perencanaan dan penjadwalan, pengaturan beban kerja, kejelasan instruksi kerja dan evaluasi, serta dalam menumbuhkan motivasi kerja dan loyalitas pekerja terhadap institusi.



Gambar 3.1. Skema Siklus Produktivitas

3.10 Evaluasi Peningkatan Produktivitas

Produktivitas kerja dapat ditingkatkan dengan berbagai macam metode, mulai dari penyempurnaan sistem kerja sehingga menghindari pemborosan dari segi waktu ataupun sumber daya, hal ini untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas hingga pada langkah-langkah manajemen seperti halnya training dan pengembangan diri agar meningkatkan skill yang menunjang naiknya produktivitas tenaga kerja, sistem penggajian dan reward agar meningkatkan motivasi kerja.

BAB IV

PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

4.1 Bahan Baku Proses Pembuatan Zipper

Bahan baku utama dari pembuatan Zipper ada beberapa bahan yang digunakan yaitu :

1. Poliester

Poliester adalah suatu kategori yang mengandung gugus fungsional ester dalam rantai utamanya. Meski terdapat banyak sekali poliester, istilah “Poliester” merupakan sebuah bahan yang spesifik lebih sering merujuk pada polietilena tereflat (PET). Poliester termasuk zat kimia yang alami, seperti kutin dari kulit ari tumbuhan, maupun zat kimia sintetis seperti polikarbonat dan polibutirat.

Dapat diproduksi dalam berbagai bentuk seperti lembaran dan bentuk 3 dimensi, polyester sebagai termoplastik bisa berubah bentuk setelah dipanaskan.

2. Tembaga

Tembaga adalah logam lunak, yang mudah ditempa dan dibentuk-bentuk. Sehingga memudahkan dan dapat untuk di produksi sesuai bentuk yang diinginkan.

3. Kuningan

Kuningan, yaitu campuran tembaga dan seng.

4. Polietilena

Polietilena adalah polimer yang terdiri dari rantai panjang monomer etilena. Di industry polimer, polietilena ditulis dengan singkatan PE.

5. Benang

Benang adalah sebuah serat yang panjang, digunakan untuk pemroduksian tekstil, garment, penjahitan, dll

Benang dapat dibuat dari banyak fiber sintetik atau alami. Benang dapat dibuat dari berbagai macam fiber alami seperti wol, alpaca, wol angora, katun, sutra, bamboo, hemp, dan soy.

4.2 Proses Produksi

1. Pengertian Proses Produksi

Produksi adalah suatu kegiatan untuk menciptakan atau menghasilkan nilai guna terhadap suatu barang atau jasa untuk memenuhi kebutuhan orang atau badan (*produsen*). Proses produksi banyak dijumpai di perusahaan yang memproduksi barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan masyarakat. Untuk memproduksi barang dan jasa tersebut diperlukan adanya proses produksi. Proses produksi merupakan tahapan-tahapan yang harus dilewati dalam memproduksi barang atau jasa.

Adapun proses produksi membutuhkan waktu yang lama, misalnya dalam pembuatan gedung pencakar langit, pembuatan pesawat terbang, pembuatan kapal dan lain-lainnya. Dalam proses produksi membutuhkan waktu yang berbeda-beda ada yang sebentar, misalnya pembuatan kain, pembuatan televisi, dan lain-lain. Tetapi, ada juga proses produksi yang dapat dinikmati langsung hasilnya oleh konsumen, misalnya pentas hiburan, pijat dan produksi lain-lainnya. Berdasarkan caranya, proses produksi digolongkan

dalam tiga macam antara lain sebagai berikut:

a. Proses Produksi Pendek

Proses produksi yang pendek atau cepat dalam menghasilkan barang atau jasa yang dapat dinikmati konsumen.

b. Proses Produksi Panjang

Proses produksi yang memakan waktu lama. Pada proses produksi ini membutuhkan waktu yang lama untuk sekali produksi dan tidak dapat langsung dinikmati hasilnya.

c. Proses Produksi Terus Menerus/Kontinu

Proses produksi yang mengolah bahan-bahan secara berurutan dengan beberapa tahap dalam pengerjaan sampai menjadi suatu barang jadi. Bahan tersebut akan melewati tahap- tahap dari proses mesin secara terus-menerus untuk menjadi suatu barang jadi.

2. Tujuan Produksi

Berikut Tujuan dari Produksi antara lain :

- a) Menghasilkan barang atau jasa.
- b) Meningkatkan nilai guna atau jasa.
- c) Meningkatkan kemakmuran masyarakat.
- d) Meningkatkan keuntungan.
- e) Meningkatkan lapangan usaha.
- f) Meningkatkan kesinambungan Perusahaan.

4.3 Proses dan Tahapan Produksi Zipper

Proses Produksi Zipper yang pertama dilakukan adalah pembuatan Pita rit'sleting dimana proses ini meliputi beberapa proses antara lain :

➤ **Monofilament Spining**

Monofilament berputar.

➤ **Zipper- Chain forming**

Proses ini adalah proses terbentuknya rantai monofilament

➤ **Sewing**

Proses ini adalah proses penjahitan atau penyatuan gigi elemen dengan *Tape* atau pita.

➤ **Dyeing**

Setelah terbentuknya kain pita bermono masuk ke tahap pencelupan (*Dyeing*) pada proses pencelupan meliputi pewarnaan pada kain.

➤ **Drying & Ironing**

Proses *Drying* atau pengirangan bertujuan agar warna pada pita kain sejajar dan menghasilkan warna yg baik.

Proses *Ironing* adalah proses penyetrikaan rantai kain pita, yang bertujuan agar kain pita rapih dan berkualitas baik

➤ **Gulung Pita**

Pada Proses ini dilakukan penggulungan kain pita, bertujuan agar mudah dalam proses ketahap berikutnya dan meminimalkan kerusakan pita.

Setelah proses ini selesai lanjut ketahap berikutnya.

4.4 Finish Assembling

Finish Assembling merupakan proses akhir. Proses ini terdiri dari pembentukan ukuran, pemasangan *Bottom Stopper* atau *Open End*, Pemasangan *Slider* dan *Top Stop* di jelaskan sebagai berikut :

1. Gapping

Proses Gapping adalah proses pembentukan ukuran rit'sleting sesuai kebutuhan atau permintaan produksi.

Dampak dari proses ini, ialah timbulnya kebisingan.

2. Slider

Pada Proses ini dilakukan pemasangan slider ke kain pita.

3. Teeth Stripping

Pada Proses ini adalah proses pencabutan atau pembuangan gigi rit'sleting yang tidak beraturan atau rusak.

4. Tape Welding

Proses Tape Welding adalah proses pencetakan lapisan film yang di heating.

Tape Welding berfungsi sebagai dudukan Opend End.

Dampak cemaran dari proses ini adanya limbah padat.

5. Top Stop

Top Stop adalah proses dimana dilakukan pemasangan batas dari rit'sleting.

6. Botom Stop

Proses ini yaitu pemasangan bahan Almunium Wire yang berfungsi sebagai Bottom Stopper untuk Slider.

7. Pin Box

Pada Proses ini dilakukan pemasangan Pin Box / Open End.

8. Cutting

Proses Potong adalah proses terakhir sebelum dilakukan sortir, pada proses ini

dilakukan pemotongan bahan sesuai ukuran yang telah di buat pada proses gapping.

Dampak cemaran dari proses ini ialah timbulnya kebisingan.

9. Sortir

Setelah proses selesai dilakukan sortir guna memilih dan memisahkan barang yang berkualitas baik dan barang reject.

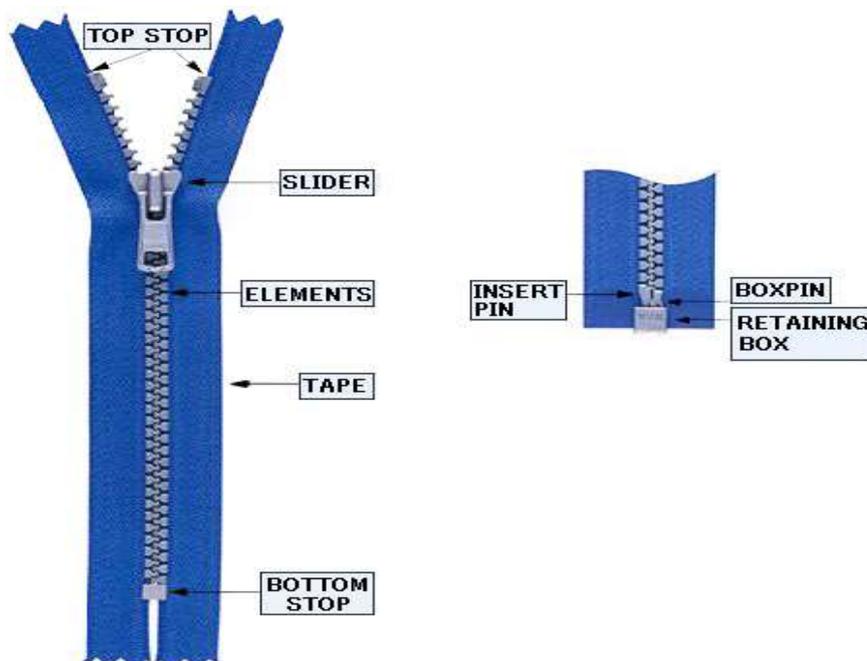
Dampak cemaran dari proses ini ialah adanya limbah padat.

10. Packing

Langkah terakhir yaitu dilakukannya pengemasan produk jadi untuk kemudian ditempat kan pada Gudang Barang Jadi (GBJ) dan diteruskan kepelanggan maupun di pasarkan langsung.

Dampak cemaran dari proses ini ialah adanya limbah padat.

4.5 Struktur Zipper



Gambar 4.1 Struktur Zipper

4.6 Jenis Zipper



Gambar 4.2 Jenis Zipper

Zipper sendiri memiliki beberapa jenis antara lain :

- a. Close End
- b. Open End
- c. Two Way Separator
- d. Zipper with Double Slider

4.7 Jumlah Produksi

Output atau hasil produksi total yang dihasilkan untuk keseluruhan produk

Zipper, setiap bulan selama tahun 2016 sebagai berikut :

Tabel 4.1 Data mentah hasil Produksi

PT. FAJARINDO FALIMAN ZIPPER		LAPORAN TAHUNAN HASIL PRODUKSI SD.300.006					
Kepada YTH : Dir. Operasional		PERIODE : 2016					
NO	BULAN	TARGET GLOBAL		PENCAPAIAN		KETERANGAN	
		GROSS	%	GROSS	%		
1	JANUARI	106378	95%	104292	98.01%	TERCAPAI	
2	FEBUARI	119971	95%	117618	102%	TERCAPAI	
3	MARET	127036	95%	123335	97.01%	TERCAPAI	
4	APRIL	114543	95%	112297	98.01%	TERCAPAI	
5	MEI	130759	95%	125729	96.02%	TERCAPAI	
6	JUNI	122937	95%	119356	97.02%	TERCAPAI	
7	JULI	130735	95%	126927	97.02%	TERCAPAI	
8	AGUSTUS	121256	95%	116592	96.02%	TERCAPAI	
9	SEPTEMBER	124108	95%	121674	98.01%	TERCAPAI	
10	OKTOBER	110689	95%	109588	99.10%	TERCAPAI	
11	NOVEMBER	123822	95%	120215	97.01%	TERCAPAI	
12	DESEMBER	133248	95%	128124	96.20%	TERCAPAI	

Sumber : Data internal Perusahaan

Dan dibawah ini perubahan atau selisih jumlah produksi setiap bulanya

Tabel 4.2 Hasil Produksi

No	Bulan	Total Produksi	Perubahan
1	Januari	104292	
2	Febuari	117618	12,78%
3	Maret	123335	4,87%
4	April	112297	8,95%
5	Mei	125729	11,97%
6	Juni	119356	5,06%
7	Juli	126927	6,35%
8	Agustus	116592	8,15%
9	September	121674	4,36%
10	Oktober	109588	(9,93%)
11	November	120215	9,98%
12	Desember	128124	6,58%
Total		1425747	

Sumber : Data Internal Perusahaan

Keterangan:

Perubahan = Selisih jumlah produksi dengan bulan sebelumnya

Jumlah produksi Zipper dapat dikatakan tidak stabil atau tetap, hal ini terlihat pada hasil produksi. Jumlah produksi sangat fluktuatif, terdapat penurunan dan peningkatan di setiap bulannya. Hal ini dikarenakan jumlah permintaan yang berbeda di setiap bulannya. Namun, hal ini tidak dapat di prediksi baik waktu dan jumlah produksinya. Sehingga terjadilah fluktuasi jumlah produksi di setiap bulannya.

Menurut hasil wawancara dengan pembimbing di lapangan saat kerja praktek berlangsung, jumlah produksi yang fluktuatif di setiap bulannya juga disebabkan karena hari libur atau *day-off* yang berbeda beda. Dapat dilihat pada bab 2 subbab 2.6 bahwa waktu operasional pabrik berlangsung 7 X 24 Jam dalam seminggu, sehingga hari libur atau *day-off* hanya terjadi di tanggal merah hari libur nasional.

Karena pada saat itulah baru terjadi libur dan tidak dapat dilakukan produksi.

Faktor lain yang menyebabkan perubahan fluktuatif hasil produksi adalah seperti mati listrik dan *breakdown* mesin. *Breakdown* mesin atau mesin rusak akan menghambat proses produksi, mengingat proses produksi yang memerlukan mesin, maka dibutuhkan *maintenance* untuk perbaikan dan waktu *set-up* ulang mesin atau kalibrasi setelah perbaikan. Sementara jika mati listrik, pemadaman listrik yang biasanya terjadi secara tiba-tiba, membutuhkan waktu *set-up* setelah listrik menyala yang lebih lama daripada saat setelah perbaikan, proses *set-up* mesin besar biasanya setelah terjadi pemadaman listrik memerlukan waktu \pm delapan (8) jam untuk setiap mesin atau setara satu hari kerja *office hour*.

4.8 Tenaga Kerja

Tenaga kerja keseluruhan yang terdapat di PT.Fajarindo Faliman Zipper berjumlah 1290 orang, dan 165 khusus *Office Staff* sedangkan 1125 berhubungan dengan lini proses produksi. Bagian *Office Staff* merupakan para karyawan yang mengerjakan urusan *administrative*, dan lini proses produksi adalah karyawan yang bekerja dalam membuat dan mengolah produk mulai dari bahan baku (*Raw Material*) sampai produk jadi (*Finish Good*).

4.9 Perhitungan Produktivitas

Perhitungan Produktivitas dilakukan secara parsial dengan rumus : $\frac{\text{output}}{\text{Input}}$

dan dalam kerja praktek ini yang menjadi output yaitu jumlah hasil produksi rit'sleting setiap periode (perbulan) selama satu tahun yaitu tahun 2016. Maka

rumusnya menjadi : $\frac{\text{Hasil Produksi}}{\text{Tenaga Kerja}}$ Berikut ialah uraian perhitungannya :

Tabel 4.3 Penghitungan Produktivitas

No	Bulan	Total Produksi (Gross)	Tenaga Kerja (Orang)	Produktivitas
1	Januari	104292	1125	92.71
2	Febuari	117618	1125	104.55
3	Maret	123335	1125	109.64
4	April	112297	1125	99.82
5	Mei	125729	1125	111.76
6	Juni	119356	1125	106.1
7	Juli	126927	1125	112.83
8	Agustus	116592	1125	103.64
9	September	121674	1125	108.16
10	Oktober	109588	1125	97.42
11	November	120215	1125	106.86
12	Desember	128124	1125	113.89
Total		1425747	1125	1268

Sumber : Data Internal Perusahaan

Perhitungan nilai produktivitas selama setahun menjadi :

$$\text{Dengan Rumus} = \frac{\text{Hasil Produksi}}{\text{Tenaga Kerja}} = \text{Produktivitas}$$

Pada tabel diatas dijelaskan hasil produksi bulan Januari – Desember tahun 2016

Perhitungannya :

$$= \frac{1425747}{1125} 1268 = 12,68\%$$

Dengan Rincian sebagai berikut :

= Nilai 1425747 gross adalah hasil produksi.

= Nilai 1125 adalah banyaknya Tenaga Kerja di Lini Proses Produksi.

= Nilai 12,68% adalah Produktivitas Tenaga Kerja.

Didapatkan Hasil Dari perhitungkan diatas, Produktivitas Tenaga Kerja pada Tahun 2016 adalah 12,68%

Setelah didapat hasil dari Produktivitas selama 1 Tahun selanjutnya dicari nilai

rata-rata produktivitasnya.

Perhitungan Nilai rata-rata produktivitas selama tahun 2016 Menjadi :

$$\text{Dengan Rumus} = \frac{\text{Total Produktivitas}}{1 \text{ Tahun}} = \text{Nilai Rata - Rata}$$

Nilai rata-rata Tahun 2016 adalah :

$$= \frac{12,68\%}{12} = 1,06\%$$

Dengan Rincian sebagai berikut :

= Nilai 12,68% adalah Total Produktivitas Tenaga Kerja Tahun 2016.

= Nilai 12 adalah Jumlah bulan dalam 1 Tahun

= Nilai 1,057% adalah nilai Rata-rata dalam 1 tahun

Didapatkan Hasil Rata-rata Produktivitas selama tahun 2016 adalah = 1,06%

4.10 Evaluasi Produktifitas

a. Nilai Produktivitas

Hasil pengukuran produktifitas biasanya dalam bentuk persentase. Suatu kinerja, dikatakan produktif jika hasil output dibagi inputnya adalah 100% atau 1 (satu). Maka nilai produktifitas dikatakan baik atau jika ingin ditingkatkan hasil pembagiannya harus naik atau lebih dari satu. Sebaliknya, jika hasil pembagian turun atau kurang dari satu, maka dapat dikatakan produktifitas menurun dan dapat menimbulkan kerugian.

Dari hasil perhitungan yang dilakukan, nilai produktifitas tenaga kerja terhadap hasil produksi selama tahun 2016 di PT.

Fajarindo Faliman Zipper dikatakan baik karena hasilnya sudah lebih dari 1 (satu) atau 100%. Dengan nilai total produktifitas selama setahun 12,68% dan nilai produktifitas rata-rata 1,06%.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil pengolahan data, maka dapat disimpulkan:

1. Nilai produktifitas tenaga kerja di bagian produksi terhadap hasil produksi Zipper selama tahun 2016 di PT.Fajarindo Faliman Zipper sudah cukup baik karena didapat hasil perhitungan yang lebih dari 100% atau 1 (satu) di setiap bulannya.
2. Nilai Produktivitas parsial tenaga kerja total selama setahun adalah 12,68% dengan nilai rata rata 1,06%
3. Seluruh faktor dikatakan produktif dan perusahaan tetap mendapatkan profit karena tidak ada nilai produktifitas dibawah 1 (satu).

5.2 Saran

1. PT. Fajarindo Faliman Zipper hanya perlu menstabilkan produksi yang saat ini sudah dijalankan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Dipohusodo, I. 1996. *Manajemen Proyek dan Prinsip-prinsip ekonomi teknik*. Jakarta: Rosda Jayapura.
- Gaspersz, V. 2000. *Manajemen Produktivitas Total*. Jakarta: Gramedia Pustaka.
- Mitorogo, A. 1992. *Pengembangan Kepribadian Dalam Rangka Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Ilham Jaya.
- Mulyadi, S. 2001. *Akutansi Manajemen*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rahardjo, A. 2010. *Manajemen Mutu Terpadu*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sinungan, M. 2005. *Produktivitas apa dan bagaimana*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Summanth, D. J. 1984. *Productivity Engineering and Management*. New York : Mc Grow-hill Company.
- Whitemore, J. 1997. *Coaching Performance*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

