

Karya Ilmiah



PENGENDALIAN PERSEDIAAN BAHAN BAKU UTAMA

Oleh :

Ir. Kamil Mustafa, MT



**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2001**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkat dan rahmatNya sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah ini yang mana penulisan makalah ini dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban dalam memperoleh KUM bagi seorang tenaga pendidik di Perguruan Tinggi.

Dalam hal ini penulis menyadari bahwa makalah ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu dengan segala kelapangan hati penulis berkenan menerima segala kritik dan saran yang sifatnya membangun demi tercapainya kesempurnaan penulisan makalah di masa-masa yang akan datang.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah turut berpartisipasi aktif demi penyelesaian makalah ini.

Akhir kata kepadaNya kita berserah diri, semoga kita memperoleh cucuran rahmat dan karuniaNya.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Pembatasan Masalah	1
1.3. Perumusan Masalah	2
1.4. Metode Pendekatan Masalah	2
BAB II : LANDASAN TOERI	4
2.1. Pengertian serta Fungsi dari Perencanaan dan Pengendalian Persediaan	4
2.2. Tujuan Dilakukannya Persediaan	7
2.3. Pengendalian Persediaan	9
2.4. Ongkos-Ongkos Persediaan	10
2.5. Jenis-Jenis Persediaan	12
2.6. Cara-Cara Pemesanan	14
2.7. Pemilihan Jenis dan Cara Pemesanan	15
2.8. Penentuan Pola Distribusi Kebutuhan	15
BAB III : ORGANISASI DAN MANAJEMEN	18
3.1. Sejarah Perkembangan Perusahaan	18
3.2. Ruang Lingkup	19

3.3. Lokasi Perusahaan	20
3.4. Struktur Organisasi Perusahaan	21
3.5. Pembagian Tugas dan Wewenang	24
BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN	38
4.1. Kesimpulan	38
4.2. Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	40

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Berbicara mengenai persediaan maka yang menjadi perhatian utama adalah pengukuran persediaan bahan baku yang optimum. Pengukuran terhadap bahan baku itu merupakan langkah yang awal yang sangat penting menentukan langkah-langkah selanjutnya. Dengan demikian maka hasil dari pengukuran persediaan pada suatu waktu merupakan titik ukur bagi peningkatan tingkat optimumnya persediaan yang akan dilakukan pada masa berikutnya.

Evaluasi terhadap pengukuran tingkat optimumnya persediaan adalah untuk mengetahui kekurangan yang ada, untuk selanjutnya diperbaiki sehingga tingkat optimumnya suatu persediaan dapat tercapai. Disamping itu tingkat optimum suatu persediaan juga dapat digunakan sebagai alat untuk mengetahui tingkat keberhasilan manajemen secara menyeluruh.

Hal tersebutlah yang menyebabkan masalah pengukuran tingkat persediaan yang optimum merupakan masalah yang perlu dan harus dikembangkan sebagai dasar dari perencanaan dan peningkatan suatu tingkat persediaan yang optimum dimasa yang akan datang.

1.2. Pembatasan Masalah

Pada tingkat perusahaan, pengendalian persediaan terutama digunakan sebagai sarana manajemen untuk menganalisis dan mendorong efisiensi. Manfaat

lain yang diperoleh dari pengendalian persediaan adalah untuk pengambilan kebijaksanaan dalam penentuan target, sasaran dan tujuan yang nyata dan pertukaran informasi dan tenaga kerja dan manajemen secara bertahap terhadap masalah-masalah yang saling berkaitan.

Informasi pengendalian persediaan dapat berupa jenis-jenis pada semua tingkatan yang berkaitan untuk dapat dijadikan pedoman dalam mengendalikan permasalahan perusahaan khususnya dalam perencanaan persediaan.

1.3. Perumusan Masalah

1. Berhubungan yang dievaluasi adalah perusahaan maka pengukuran pengendalian persediaan yang dilakukan adalah pengukuran tingkat optimumnya persediaan untuk tingkat perusahaan.
2. Pengukuran tingkat persediaan yang dilakukan adalah CPO, PKO, RBDPS.CPS.

1.4. Metode Pendekatan Masalah

Untuk pengukuran tingkat pengendalian yang optimum digunakan metode dinamis mengandung ketidak pastian atau Dynamic Inventory Problem Under Uncertainty.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan karya ilmiah ini adalah :

1. Penelitian lapangan, yaitu dengan teknik wawancara langsung dnegan pemimpin dan seluruh karyawan perusahaan untuk mendapatkan data yang diperlukan.

2. Penelitian kepustakaan, yaitu pengumpulan sumber-sumber pengetahuan yang berhubungan dengan karya tulis ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Serta Fungsi dari Perencanaan dan Pengendalian Persediaan

Persediaan adalah merupakan salah satu faktor yang penting dalam menjalankan kegiatan operasi produksi. Setiap perusahaan baik perusahaan jasa, perusahaan perdagangan, ataupun perusahaan pabrik harus selalu mengadakan persediaan. Tanpa adanya persediaan maka perusahaan pada waktu akan diharapkan pada resiko tidak dapat memenuhi keinginan langganan yang memerlukan barang atau jasa yang dihasilkannya. Sebab tidak selamanya barang-barang tersedia setiap saat atau dapat dengan segera memperoleh barang pada saat yang dibutuhkan. Persediaan tersebut hendaknya lebih besar dari biaya-biaya yang ditimbulkannya.

Persediaan dapat diartikan sebagai material yang ditangani dalam penyimpanan untuk kemudian digunakan atau dijual. Persediaan dapat berupa bahan baku, bahan penolong, bahan setengah jadi ataupun bahan jadi. Dengan adanya persediaan akan mempermudah jalannya kegiatan operasi perusahaan, memungkinkan menghasilkan produk pada tempat yang jauh dari langganan atau sumber bahan mentah serta produksi tidak perlu dilakukan khusus buat konsumsi.

Adapun alasan-alasan diperlukannya persediaan oleh suatu perusahaan pabrik adalah karena :

1. Dibutuhkan waktu untuk menyelesaikan operasi dan untuk memindahkan produk dari suatu tingkat proses ke tingkat proses berikutnya.

2. Alasan organisasi untuk memungkinkan suatu unit atau bagian membuat jadwal operasinya secara bebas tidak tergantung dari yang lainnya.

Dari uraian di atas dapatlah diketahui bahwa persediaan itu berguna untuk :

1. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi.
2. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya bahan-bahan yang dibutuhkan.
3. Menjaga bahan-bahan tetap tersedia dalam jumlah yang dibutuhkan, terutama untuk bahan yang dihasilkan secara musiman atau bila bahan itu sulit diperoleh.
4. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
5. Dapat memenuhi keinginan langganan pada suatu waktu.

Salah satu faktor penunjang produksi adalah bahan baku atau material di samping manusia atau tenaga kerja, mesin atau peralatan, perlengkapan lainnya serta modal atau uang.

Manajemen bertugas mengatur agar faktor-faktor di atas untuk dapat bekerja bersama-sama sehingga dihasilkan output yang maksimum dengan pengorbanan yang seminimal mungkin, demikian juga halnya dengan pengaturan bahan baku maka pihak manajemen harus mengusahakan agar diperoleh penggunaan yang optimum tanpa mengganggu kontinuitas.

Salah satu fungsi manajerial yang sangat penting adalah pengendalian persediaan. Pengendalian persediaan adalah penentuan tindakan atau keputusan yang sangat tepat dalam menghitung berapa jumlah optimal tingkat persediaan yang diharuskan serta kapan saatnya diharuskan memesan kembali. Pengendalian adalah

bagian yang sangat penting dalam satu unit usaha, alasannya adalah pengendalian cenderung menyembunyikan persediaan.

Dengan memecahkan masalah persediaan akan membuat permasalahan menjadi sederhana namun demikian masalah yang sering muncul adalah persediaan ini kadang kal sangat mahal dalam pengelolaannya. Akibatnya kebijakan operasi yang bijaksana atau perencanaan pengendalian persediaan yang bai sangat diperlukan dalam hal ini, sehingga tingkat persediaan dapat dioptimalkan.

Apabila perusahaan menanamkan modalnya terlalu banyak dalam persediaan maka akan menyebabkan biaya penyimpanan yang berlebihan dan mungkin akan mempunyai oppurtunity cost. Demikian pula bila perusahaan tidak mempunyai persediaan yang mencukupi dapat mengakibatkan biaya-biaya dari terjadi stock cost (kekurangan bahan).

Pengertian dari pada fungsi persediaan tidak hanya sebagai gudang persediaan seperti selama ini diartikan, yaitu hanya sebagai tugas-tugas penerimaan barang, mengatur penyimpanan, pengawasan barang dan pengeluaran barang bila dibutuhkan.

Lebih dari pada itu fungsi bagian perencanaan pengendalian persediaan adalah ikut bertanggungjawab terhadap kontinuitas produksi yang disamping itu juga menyusun policy persediaan yang paling optimum. Apabali persediaan terlalu banyak maka berarti akan mengurangi produktivitas modal kerja perusahaan, karena terjadi modal yang menganggur akibat terikat pada persediaan. Kerugian lainnya

juga dapat timbul misalnya resiko kerusakan, kadaluarsa (obsolescence), peningkatan biaya penyimpanan dan lain-lainnya.

Apabila persediaan terlalu sedikit maka akan timbul resiko kekurangan bahan baku yang mengakibatkan terhentinya produksi, dan bilamana hal ini terjadi maka akibatnya akan sangat merugikan perusahaan.

Jadi singkatnya fungsi suatu perencanaan pengendalian perusahaan (stock control) dari suatu perusahaan adalah menyediakan barang-barang yang dibutuhkan dalam jumlah dan kualitas sesuai pada waktu yang ditentukan dengan biaya dan cara yang paling ekonomis dan menguntungkan.

Dari penjelasan-penjelasan yang telah diuraikan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi utama pengendalian adalah :

1. suatu usaha preventif untuk menghindari terjadinya kekurangan bahan pada waktu yang dibutuhkan.
2. Suatu usaha untuk menyediakan barang dalam kuantitas yang paling ekonomis.

2.2. Tujuan Dilakukannya Persediaan

Persediaan atau inventory (stock) dalam istilah produksi adalah sebetulnya suatu sumber daya dan dana yang menganggur atau disebut idle-resource. Tetapi walaupun begitu persediaan bahan dan barang tersebut perlu harus ada karena selain bahwa bahan/barang tersebut kebanyakan harus dibeli dari luar perusahaan yang tentu saja tidak dapat setiap waktu dibeli dengan mudah juga untuk menjamin kelancaran

dan kelanjutan produksi. Jadi memang kegiatan penyediaan itu harus tetap ada tetapi sifat kegiatan itu haruslah bertujuan untuk menghasilkan kegunaan yang lain.

Sedangkan persediaan yang diadakan mulai dari bentuk bahan mentah sampai barang jadi antara lain berguna untuk :

1. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya bahan-bahan yang dibutuhkan oleh perusahaan.
2. Menghilangkan resiko dari material yang dipesan berkualitas tidak baik sehingga harus dikembalikan.
3. Untuk mengantisipasi bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak dapat ditemukan di pasaran.
4. Mempertahankan stabilitas operasi perusahaan atau menjamin kelancaran arus produksi.
5. Memcapai penggunaan mesin yang optimal.
6. Memberikan pelayanan kepada customer dengan sebaik-baiknya dimana keinginan langganan pada suatu waktu dapat dipenuhi dengan pemberian jaminan tetap tersedia barang.
7. Membuat pengadaan atau produksi tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau keperluannya.

Karena seperti diketahui untuk dapat mengadakan persediaan tersebut tentunya diperlukan sejumlah biaya-biaya dan dengan adanya persediaan maka berarti pula bahwa ada sejumlah uang yang terikat sebagai barang persediaan.

Jumlah macam barang yang disimpan sebagai persediaan biasanya banyak sekali macamnya dimulai dari bahan baku utama sampai bahan baku penolong. Berbagai macam barang persediaan tersebut meskipun sama-sama pentingnya untuk menjamin kelancaran produksi, akan tetapi tentu saja nilai masing-masing bahan baku tersebut akan berlainan. Ada bahan yang mahal dan ada bahan yang sedang dan rendah harganya, tetapi sekali lagi semua sama pentingnya untuk produksi.

2.3. Pengendalian Persediaan

Pengendalian persediaan merupakan suatu kegiatan yang berhubungan untuk menentukan tingkat dan komposisi daripada persediaan, sehingga perusahaan dapat mempertahankan kelancaran produksi serta kebutuhan-kebutuhan tingkat pembelanjaan yang optimum. Kegiatan ini dapat membantu tercapainya suatu tingkat efisiensi penggunaan uan dalam persediaan, apabila perusahaan yang dapat menjamin kebutuhan dalam jumlah dan waktu yang tepat serta dengan biaya yang serendah-rendahnya.

Adapun tujuan daripada pengendalian persediaan adalah :

1. Menjaga supaya perusahaan jangan sampai kehabisan persediaan.
2. Menjaga supaya pembentukan persediaan tidak terlalu besar atau sampai berlebihan.
3. Menjaga supaya pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari karena akan menyebabkan ongkos pemesanan menjadi besar.

Apabila pada perusahaan terdapat persediaan yang terlalu besar, maka akan mengakibatkan kerugian seperti :

- Modal yang tertanam dalam persediaan menjadi besar.
- Ongkos penyimpanan bertambah
- Resiko kerusakan bahan akan lebih besar.

Apabila persediaan yang dimiliki oleh perusahaan terlalu kecil juga akan menimbulkan kerugian antara lain :

- Kemungkinan terjadinya kehabisan persediaan akan lebih besar sehingga dapat mengganggu kelancaran produksi.
- Ongkos pemesanan bahan bertambah.

Dalam rangka mencapai tujuan di atas, maka perlu ditetapkan kebijaksanaan yang berkenaan dengan persediaan, baik pemesanannya maupun tingkat persediaan yang optimum. Mengenai pemesanan bahan perlu ditentukan cara-cara pemesanannya, berapa jumlah yang dipesan agar pemesanan tersebut ekonomis dan kapan waktu pemesanan tersebut dilakukan. Sedangkan mengenai persediaan perlu ditentukan berapa besar persediaan penyelamat, besarnya persediaan pada waktu pemesanan kembali dilakukan dan besarnya persediaan maksimum.

2.4. Ongkos-Ongkos Persediaan

Ongkos-ongkos yang berhubungan dengan masalah persediaan merupakan hal yang penting untuk diuraikan karena ini sangat erat kaitannya dengan pemesanan

bahan yang dilakukan dan tingkat persediaan optimum yang akan dimiliki. Adapun ongkos-ongkos yang terdapat dalam persediaan adalah sebagai berikut :

1. Ongkos pembelian bahan (item cost)

Yaitu ongkos yang dibayar terhadap bahan yang dibeli.

2. Ongkos pemesanan (ordering cost)

Ini merupakan ongkos yang dikeluarkan berkenaan dengan pemesanan yang dilakukan mulai dari pemesanan dibuat hingga bahan diterima di gudang. Ongkos ini besarnya tidak tergantung dari banyaknya bahan yang dibeli tetapi dipengaruhi oleh frekuensi pemesanan. Yang termasuk dalam ongkos pemesanan adalah :

- Ongkos-ongkos yang timbul dari adanya hubungan teleks dan telepon.
- Ongkos pengadaan tender.
- Ongkos-ongkos yang timbul dari adanya penambahan persediaan antara lain : ongkos pengangkutan, ongkos pelabuhan dan ongkos administrasi.

3. Ongkos penyimpanan (carrying cost)

Biaya penyimpanan adalah biaya-biaya yang diperlukan berkenaan diadakannya persediaan meliputi seluruh pengeluaran-pengeluaran yang dikeluarkan perusahaan sebagai akibat adanya sejumlah persediaan. Besarnya biaya penyimpanan ini bervariasi dengan banyaknya bahan yang disimpan. Biaya-biaya penyimpanan ini terdiri dari :

- Holding cost yaitu modal yang diinvestasikan dalam persediaan. Akibat adanya modal yang tertanam dalam persediaan maka hilangnya kesempatan untuk menggunakan modal tersebut untuk investasi lain.

- Storage cost (biaya ruang penyimpanan) yaitu biaya yang timbul karena dipakainya gudang untuk menyimpan bahan persediaan.
 - Handling cost (biaya penanganan bahan) yaitu biaya yang dibutuhkan dalam menangani bahan di gudang.
 - Deteriation cost (biaya penyusutan) yaitu biaya yang timbul sebagai akibat berkurangnya nilai bahan ataupun rusaknya bahan selama penyimpanan.
 - Pajak dan asuransi yaitu biaya yang dikeluarkan untuk menjamin keselamatan bahan di gudang dan pajak kekayaan.
4. Ongkos kehabisan persediaan (out of stock cost)
- Ongkos kehabisan persediaan terjadi karena persediaan yang lebih kecil dari jumlah yang dibutuhkan. Termasuk ke dalam ongkos seperti ini.

2.5. Jenis-Jenis Persediaan

Persediaan yang terdapat dalam perusahaannya dapat dibedakan menurut beberapa cara :

1. Dilihat dari pada fungsinya, persediaan dibedakan atas :
 - Batch stock atau lot size inventory yaitu persediaan yang diadakan dalam jumlah yang lebih besar dari yang dibutuhkan saat ini.
 - Fluctuation stock yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang tidak dapat diramalkan.
 - Anticipation stock yaitu persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan.

2. Dilihat dari pada jenis dan posisinya dalam urutan pengerjaan yaitu :

- Persediaan bahan baku yaitu persediaan dari bahan-bahan yang akan digunakan ke dalam proses produksi.
- Persediaan bahan-bahan pembantu (penolong) yaitu persediaan bahan-bahan yang diperlukan untuk berhasilnya produksi tetapi tidak menjadi bagian utama dari barang jadi.
- Persediaan bahan-bahan pembantu (penolong) yaitu persediaan bahan-bahan yang diperlukan untuk berhasilnya produksi tetapi tidak menjadi bagian utama barang jadi.
- Persediaan barang setengah jadi yaitu persediaan barang-barang yang keluar dari tiap unit atau bagian suatu produk yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lagi supaya menjadi barang jadi.

3. Dilihat dari sifat dan tujuan kebutuhannya maka persediaan itu dibagi atas :

- a. Persediaan statis yaitu persediaan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan dalam jangka waktu tertentu atau terbatas. Persediaan statis dapat dibedakan atas: persediaan statis mengandung resiko (static inventory problem under risk) dan persediaan statis mengandung ketidakpastian (static inventory problem under uncertainty).
- b. Persediaan dinamis yaitu persediaan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan yang terus menerus. Apabila pada akhir periode masih ada sisa persediaan maka ini masih dapat digunakan lagi untuk periode berikutnya.

1. Persediaan dinamis dengan kebutuhan tertentu (dynamic inventory problem under certainty).
2. Persediaan dinamis mengandung ketidakpastian (dynamic inventory problem under uncertainty)
3. Persediaan dinamis mengandung resiko (dynamic inventory problem under risk).

2.6. Cara-Cara Pemesanan

Dalam menutupi kebutuhan persediaan, pemesanan bahan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu :

1. Pemesanan dengan ukuran pesanan tetap (fixed order suze quantity) atau sering juga disebut dengan Q-system. Pada Q-system ini didapati beberapa ciri sebagai berikut :
 - Jumlah bahan yang dipesan selalu sama untuk setiap kali pemesanan yaitu sebesar lot ekonomis.
 - Selang waktu pemesanan tidak tetap, sesuai fluktuasi pemakaian bahan.
 - Pemesanan dilakukan kembali bila mana persediaan telah mencapai titik pemesanan kembali (reorder point).
 - Titik pemesanan kembali (reorder point) besarnya sama dengan perkiraan pemakaian selama waktu anjang-ancang ditambah persediaan penyelamat (safety stock).

2. Pemesanan dengan selang waktu tetap (fixed interval order system), atau dikenal juga dengan nama P-system. Sistem ini mempunyai ciri-ciri sebagai berikut :
- Jumlah bahan yang dipesan tidak tetap, tetapi tergantung kepada jumlah persediaan yang ada digudang pada saat pemesanan dilakukan.
 - Selang waktu pemesanan adalah tetap untuk setiap produk
 - Jumlah bahan yang dipesan sama dengan selisih tingkat persediaan maksimum dengan persediaan yang tersedia.

2.7. Pemilihan Jenis dan Cara Pemesanan

Di dalam penulisan ini penulis membahas jenis persediaan dinamis dengan cara pemesanan dengan jumlah tetap (Q0system) untuk pemecahan masalah dengan alasan sebagai berikut :

1. Pemakaian bahan CPKO, CPO, CPS, RDBPS, SPKO-FA yang kontiniu.
2. Tidak banyak menimbulkan perubahan terhadap prosedur administrasi di bidang persediaan yang sekarang dilaksanakan.
3. Pada Q-system kemungkinan terjadinya kehabisan persediaan lebih kecil dari pada Q-system oleh adanya titik pemesanan kembali (reorder point).
4. Pengawasan atas jumlah dan waktu pemesanan dapat dilakukan dengan mudah.

2.8. Penentuan Pola Distribusi Kebutuhan

Untuk mengetahui pola distribusi kebutuhan bahan berdasarkan data yang tersedia, maka akan dianalisa data secara statistik. Dengan analisis ini dapat ditemukan pola distribusi kebutuhan bahan.

Pengujian dengan analisis statistik tersebut dilakukan dengan “test of goodness fit” dengan metode Chi-Square (X^2). Dengan test ini kita dapat mengetahui apakah suatu dapat berdistribusi normal atau tidak.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam pengujian kecocokan adalah sebagai berikut :

1. Data disusun dalam daftar distribusi frekuensi yang terdiri dari atas k buah kelas interval.
2. Hitung rata-rata \bar{X} dan simpangan baku s.
3. Ambil batas tiap-tiap kelas interval (X_i)
4. Seluruh batas atas kelas interval di atas diubah ke angka baku z dengan rumus :

$$Z_i = \frac{X_i - \bar{X}}{S}$$

5. Berdasarkan angka-angka bau Z_i dihitung peluang atau luas di bawah kurva, normal dari $- \infty \sim Z_i$ untuk setiap kelas interval dengan menggunakan tabel distribusi normal.
6. Selanjutnya menghitung luas kelas interval.
7. Luas tiap kelas interval dikalikan dengan jumlah data dan ini merupakan frekuensi diharapkan (f_i)
8. Selanjutnya menghitung statistik X^2 dengan rumus :

$$X^2 = \frac{(F_i - f_i)^2}{f_i}$$

Dimana F_i adalah frekuensi pengamatan

9. X^2 yang telah dihitung dibandingkan dengan X^2 yang diperoleh dari tabel dengan $dk = (k-3)$ dan taraf nyata α , dengan kriteria sebagai berikut :
- Data berdistribusi normal apabila X^2 hitung kecil X^2 tabel.
 - Data tidak berdistribusi normal apabila X^2 hitung lebih besar dari X^2 tabel.

BAB III

ORGANISASI DAN MANAJEMEN

3.1. Sejarah Perkembangan Perusahaan

PT. Flora Sawit Chemindo merupakan pabrik oleochemical yang berdiri pada tahun 1995 oleh dua penghasil minyak di Indonesia yaitu Para Sawita Group yang didirikan pada tahun 1965 dan PT. Bumi Flora. Perusahaan tersebut memiliki perkebunan kelapa sawit yang luas, terhadapt di beberapa daerah di Sumatera Utara dan Aceh, Indonesia. Dengan areal yang begitu luas dan hasil yang berlimpah-limpah secara terus menerus ini merupakan bahan baku yang dapat diperbaharui.

Perusahaan ini mengolah minyak sawit menjadi produk yang lebih tinggi diantaranya fatty acid dan glyserine. Minyak fatty acid dan glyserine dapat diperoleh dari lemak (minyak hewan) dan minyak kepala sawit yang dapat diterima dibelahan dunia dan keuntungannya dapat diketahui lebih baik dalam waktu jangka panjang. Secara keseluruhan adlah suaut produk yang ramah lingkungan. Perusahaan ini merupakan penemuan produk yang bermacam-macam yang dibutuhkan dewasa ini. Perencanaan yang mengarah kepada obat-obatan yang efektif terhadap mikro organisme dari bahan kimia, khusus juga disimpan untuk masa yang akan datang.

PT. Flora Sawita Chemindo memiliki fasilitas yang meliputi luas 10 hektar dan berlokasi di dalam kawasan industri baru Tanjung Morawa kira-kira 20 km di luar kota Medan. Sebagai ibukota propinsi Sumatera Utara yang juga merupakan

kota ketiga terluas di Indonesia. Perusahaan ini memiliki lokasi yang ideal, terletak di jantung daerah pertumbuhan minyak kelapa sawit utama di Indonesia dan sarana transportasi yaitu berupa jalan tol menuju Pelabuhan Belawan yang mudah untuk dicapai.

PT. Flora Sawita Chemindo mulai dibangun pada tanggal 6 Juni 1996 dan mulai beroperasi pada tanggal 20 Maret 1998 dan PT. Flora Sawita Chemindo merupakan suatu perusahaan milik pribumi asli. Industri oleochemical berkapasitas 45.000 ton per tahun atau sekitar 180 per hari produk. Untuk peralatan-peralatan yang digunakan di PT. Flora Sawita Chemindo ini menggunakan Teknologi Jerman, penggabungan dari beberapa teknologi mutakhir dan seni perencanaan peralatan produksi dari perusahaan engineering yang berpengalaman di Jerman, digabungkan dengan berbagai pengalaman tenaga ahli di bidang industri oleokimia, juga dengan kualitas produk yang membanggakan. PT. Flora Sawita Chemindo juga bermaksud melayani banyak bentuk kebutuhan di bidang oleochemical. PT. Flora Sawita Chemindo tidak hanya berkonsentrasi pada seluruh proses produksi, tetapi dengan waktu yang bersamaan meningkatkan suatu standart produk yang lebih tinggi.

3.2. Ruang Lingkup

PT. Flora Sawita Chemindo terdiri dari beberapa Divisi dan anak perusahaan yang bergerak di bidang usaha yang berbeda-beda yaitu :

1. PT. Flora Sawita Chemindo meliputi industri produk-produk minyak glyserine dan fatty acid.
2. Devisi air dan ketenagaan (DAK) meliputi air bor, jalur gingset dan penyaringan.
3. Devisi Perhubungan Industri (HDI) meliputi jalan raya.
4. Devisi Peralatan Konstruksi (DPK) meliputi solar wter heater.
5. Devisi Perlengkapan Industri (DPI) meliputi solar water heater.
6. Devisi Perdagangan (DPD) meliputi penjualan produk glyserine dan fatty acid serta produk luar, ekspor dan import serta keagenan produk luar.
7. Devisi Produk Kosmetika (DPK) meliputi pembuatan lipstik, minyak wangi, sabun dan lain-lain.

3.3. Lokasi Perusahaan

PT. Flora Sawita Chemindo berkantor pusat di Jalan Ahmad Yani No. 102 B Medan, dengan lokasi pabrik (plastik) di Jalan Medan – Tanjung Morawa km 20 Sumatera Utara. Lokasi tersebut berdekatan dengan kawasan Industri Medan Star sehingga dalam mencapai lokasinya tidak terlalu sulit, disamping jangkauan lokasi yang mudah, juga didukung dengna pelabuhan laut yang tidak jauh untuk dicapai, sehingga tranportasi produk untuk dipasarkan akan lebih tepat waktu (Delivery Time).

Areal pabrik berukuran 265 x 245 yang didalamnya terdapat bangunan-bangunan antara lain :

1. Kantor (main office)
2. Laboratorium
3. Bengkel pemeliharaan (work shoup)
4. Kantin
5. Mesjid Al-Hidayah
6. Security
7. Prosesing
8. Pengendalian limbah
9. Ulitivity

3.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Perilaku manusia senantiasa diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu (goal oriented), tetapi kemampuan kerja setiap manusia terbatas, baik fisik, daya pikir, waktu, tempat, pendidikan banyak faktor lain yang membatasi kegiatan. Adanya keterbatasan ini menyebabkan manusia tidak tercapai sebahagian tujuannya tanpa melalui kerja sama dengan orang lain. Hal-hal tersebut di atas merupakan dasar penting mengapa manusia selalu hidup dalam berbagai macam organisasi seperti perusahaan-perusahaan pemerintah dan lain-lain.

Organisasi itu sendiri mempunyai banyak defenisi, hampir di setiap disiplin ilmu pengetahuan mencoba untuk mendefenisikan apa arti organsiasi dari sudut pandang masing-masing ilmu. Dengan banyaknya defenisi yang berbeda

menandakan permasalahan tersebut multi disipliner, kompleks, mempunyai banyak aspek dan tidak dapat dimonopoli oleh salah satu sub disiplin ilmu. Semua defenisi tentang organsiasi itu benar apabila rumusannya mempunyai dasar yang bisa diterima.

Organisasi dapat dipandang dari berbagai perspektif tergantung pada latar belakang dan kepentingan peneliti, elemen-elemen dan karakteristik organisasi yang ditekankan dalam pembahasan mereka sangat bervariasi. Organsiasi pada umumnya dikembangkan sebagai instrumen bagi pencapaian tujuan-tujuan tertentu dan cenderung suatu jalan terbaik pelaksanaannya kegiatan kolektif. Jadi atas dasar sifat dasarnya organisasi yang menyangkut pengintegrasian dan penyesuaian kegiatan-kegiatan yang diarahkan pada pencapaian tujuan.

Organisasi diartikan sebagai suatu lembaga sosial yang secara sadar dan dikoordinasikan serta disengaja untuk disusun yang terdiri dari sekumpulan orang dengan berbagai pola interaksi yang ditetapkan, mempunyai batasan-batasan yang secara relatif dapat diidentifikasi dan keberadaannya mempunyai basis yang relatif permanen dan dikembangkan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan diperlukan suatu struktur organisasi serta uraian tugas yang jelas dan setiap orang yang terlibat di dalam organsiasi tersebut. Struktur organisasi memberikan gambaran tentang posisi dan hubungan kerjasama antara setiap unit-unit kerja yang ada pada setiap perusahaan. Masing-

masing unit kerja tersebut mempunyai tujuan yang sama untuk mewujudkan keberhasilan perusahaan, hal ini dijumpai pada pabrik sawit.

PT. Flora Sawita Chemindo memiliki struktur organisasi yang akan memudahkan perusahaan ini dalam memproduksi. Struktur organisasi yang ada pada PT. Flora Sawita Chemindo ini merupakan bentuk organisasi garis yang fungsional yang akan digambarkan dengan diagram pada halaman berikut ini. Struktur organisasi adalah jenis pembagian organisasi statis dan dinamis dengan adanya pembagian tugas dan wewenang. Dalam laporan ini, struktur organisasi yang ditinjau adalah dari tingkat plant manager, sebab dari plant manager ke atas adalah termasuk biro direksi.

Tugas dan tanggungjawab dalam mengembangkan misi perusahaan adalah salah satu kebijakan management, sehingga dalam pelaksanaan operasional, perusahaan lebih handal dan jelas, sebab pada saat ini yang dibutuhkan adalah profesionalisme, sehingga mampu lebih unggul mechanical dan workshop supervisor dalam melaksanakan kewajibannya dan lain-lain mempertanggungjawabkan pekerjaan pada mechanical dan workshop superintendent. Dalam mengimplementasikan bertanggung jawab atas pengawasan-pengawasan, mekanik, tukang las, tukang penempaan dan sebagainya yang berhubungan dengan perawatan mesin dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemeliharaan yang telah disetujui, baik preventive maintenance maupun break down maintenance terhadap seluruh peralatan proses dan utilities serta memastikan bahwa pekerjaan-pekerjaan yang

dilaksanakan memenuhi prosedur standart teknik mechanical, terselesaikan sesuai jadwal dengan kualitas pekerjaan yang terbaik, menggunakan yang minimum serta bahan dan suku cadang yang tak berlebihan.

Struktur organisasi ini merupakan kerangka dasar yang menggambarkan pembagian pelaksanaan kegiatan organisasi di dalam badan usaha tersebut, unsur organisasi pabrik terdiri dari :

- a. Pimpinan pabrik = manager pabrik
- b. Superitendent
- c. Supervisor tank dan flaking baging
- d. Supervisor fatty acid dan glyserine
- e. Supervisor utiliti
- f. Supervisor elektrik dan insstument
- g. Supervisor mekanik dan workshop
- h. Supervisor mutu

3.5. Pembagian Tugas dan Wewenang

Dalam rangka pengolahan pabrik sawit dan semakin meningkatnya kegiatan dan fungsi perencanaan evaluasi produksi di pabrik serta meningkatnya volume dan ragam produk sawit dipandang perlu untuk memisahkan pengalihan fungsi administrasi dan keuangan ke organ lain yang secara khusus menangani perencanaan dan evaluasi produksi di pabrik.

Adapun fungsi utama dan tanggungjawab masing-masing fungsi yang terdapat pada PT. Flora Sawita Chemindo sebagai berikut :

1. Fungsi Utama Pimpinan Pabrik

1. Pabrik produk glyserine dan fatty acid merupakan pelaksanaan pengelolaan usaha yang mempunyai fungsi utama yaitu mengelola kegiatan produksi, melaksanakan pengendalian mutu dan produktivitas, melaksanakan perencanaan dan evaluasi produksi, melaksanakan administrasi dan keuangan pabrik untuk menghasilkan suatu produk secara efisien dan efektif untuk memperoleh harga pabrik produksi yang bersaing.
2. Pabrik produk glyserine dan fatty acid dipimpin oleh seorang manager pabrik yang diangkat oleh direksi atau pejabat yang diberi wewenang untuk itu dan bertanggung jawab langsung kepada manajer produksi yang diberikan tugas untuk itu.
3. Manager produk glyserine dan fatty acid, sesuai dengan fungsi utamanya mempunyai tanggungjawab atas :
 - a. Terlaksananya peran sebagai “Plant Representativ”
 - b. Tercapainya sasaran produksi di bawah tanggungjawabnya secara efisien dan efektif sesuai dengan produksi dan penjualan yang ditetapkan perusahaan.
 - c. Terlaksananya proses produksi untuk menghasilkan produk bermutu dengan metode yang efisien dan efektif, serta sesuai dengan standart produk dan proses yang telah ditetapkan perusahaan.
 - d. Terlaksananya pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya yang menjadi tanggungjawab secara efisien dan efektif.

- e. Terlaksananya upaya penyerapan efisien produksi melalui perbaikan proses produksi secara berkesinambungan dan merekomendasikan penerapannya kepada unit kerja terkait.
 - f. Terlaksananya peningkatan kemampuan sumber daya manusia dalam bidang manajemen atau teknis yang meliputi keahlian dan keterampilan sesuai lingkup tugasnya.
 - g. Terlaksananya kegiatan administrasi keuangan dan personalia dan umum di pabrik yang menjadi tanggung jawab secara tertib.
 - h. Terlaksananya pembinaan hubungan baik antara pabrik dan lingkungan sekitarnya.
 - i. Terlaksananya penerapan sistem manajemen ISO 9000 dan sistem manajemen mutu lainnya yang dikembangkan perusahaan.
4. Manager pabrik membawahi :
- a. Superintendent proses (proses/tank plant superintendent).
 - b. Superintendent pembangkit energi (utility superintendent)
 - c. Superintendent kelistrikan dan instrument (electrical/instrument superintendent).
 - d. Superintendent kendali mutu (quality assurance superintendent).
 - e. Superintendent mekanik atau bengkel (mechanical/workshop superintendent).
 - f. Superintendent perencanaan produksi dan pengawasan (production planning and control superintendent).

- g. Superintendent pengaman dan pengendalian mutu (safety and pollution control superintendent).

2. Fungsi Utama Superintendent

Superintendent dalam pelaksanaan tugasnya membawahi beberapa supervisor yaitu :

- a. Supervisor tank parm dan flaking bagging
- b. Supervisor fatty acid dan glyserine
- c. Supervisor utility
- d. Supervisor electric dan instrument
- e. Supervisor mekanik dan workshop
- f. Supervisor kendali mutu

3. Fungsi Utama Tugas Supervisor

a. Tugas Supervisor Tank Farm dan Flaking Bagging

Mengawasi seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pekerjaan pada Tank Farm dan Flaking Bagging yang termasuk di dalamnya kondisi-kondisi yang tersedia di tangki dan kondisi pekerjaan pengepakan dari produksi.

b. Tugas Supervisor Fatty Acid dan Glycerine

Mengawasi langsung seluruh kondisi dalam produksi fatty acid dan glyserine sesuai dengan mutu yang telah ditentukan.

c. Tugas Supervisor Utility

Mengawasi, membimbing, memimpin dan mengontrol seluruh kegiatan dalam pelaksanaan pekerjaan untuk ketersediaan energi dalam proses pengolahan, kebutuhan administrasi, penerangan dan kebutuhan lainnya sehingga tidak terjadi kegagalan dalam persediaan energi.

d. Tugas Supervisor Elektrik dan Instrument

Mengawasi, membimbing, memimpin dan mengontrol elektrik dalam pelaksanaan perbaikan di bidang kelistrikan dan instrument pada peralatan pabrik/fasilitas pabrik yang tersedia.

e. Tugas Supervisor Mekanik dan Workshop

Mengawasi, membimbing, memimpin dan mengontrol menakin, tukang las, tukang pipa dalam melaksanakan perawatan peralatan dan perbaikan peralatan/fasilitas pabrik.

f. Tugas Supervisor Kendali Mutu

Mengawasi, membimbing dan mengontrol analisis dalam pelaksanaan pengendalian mutu produksi dan lainnya yang meliputi mutu fatty acid, glyserine, kondisi limbah dan lainnya yang berhubungan dengan kontaminasi lingkungan sehingga sesuai dengan bahan baku mutu standart yang telah ditentukan.

4. Fungsi Tuas Staff Khusus

Membantu managing Director dalam merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan engineering project yang aru dan business development.

5. Fungsi Tugas Internal Controller

Mengawasi pengembangan dan pelaksanaan suatu management operating and control system yang menyeluruh di dalam kerangka kerja pada sasaran, kebijakan-kebijakan, strategi-strategi dan program-program perusahaan yang telah disepakati untuk menjamin keefektifan keefisienan dari pengawasan dan pengontrolan berbagai kegiatan/operasi di dalam perusahaan terutama di bidang keuangan, akuntansi dan budget kontrol; procurement dan inventory kontrol, pengoptimalisasian sumber daya perusahaan, penurunan keborosan, peningkatan produktivitas, pelurusan sistem-sistem administrasi di kantor dan lain-lain dengan menggunakan prinsip-prinsip dan teknik-teknik manajemen yang baik/sesuai.

6. Fungsi Tugas Plant Manager

Mengawasi segala kegiatan-kegiatan proses, PPC, utilities, quality assurance. Electrical & Instrumentation, Mechanical & Workshop dan Safety & Pollution control di dalam kerangka kerja pada sasaran, kebijakan-kebijakan, strategi-strategi dan program-program perusahaan yang telah disepakati. Juga bertanggungjawab terhadap kelancaran operasi dan penggunaan fasilitas-fasilitas pabrik dan pencapaian produk yang berkualitas tinggi dalam waktu yang tepat dan dengan biaya yang serendah mungkin.

7. Fungsi Tugas Production Planning and Control Superintendent

Bertanggungjawab dalam perencanaan dan jadwal produksi dan pengiriman produk jadi. Bekerjasama dengan bagian marketing dalam memenuhi permintaan

produk mereka agar penggunaan kapasitas pabrik dioptimumkan dan jadwal produksi dapat tercapai.

8. Fungsi Tuas Utilities Superintendent

Bertanggung jawab dalam mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan, seksi utilities beserta fasilitas yang ada sesuai dengan kerangka kerja dari tujuan, strategi dan program perusahaan, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan tenaga kerja, pengarahan dan pengendalian. Memastikan agar seluruh fasilitas utilities dioperasikan secara efisien, handal dan tersedia cukup sesuai dengan kebutuhan produksi.

9. Fungsi Tugas Utilities Supervisor

Bertanggungjawab terhadap pengoperasian peralatan-peralatan di utilities selama kerjanya secara efisien dan aman untuk menjamin pensuplai terus menerus uap listrik, udara bertekanan, nitrogen, thermal hot oil, air pendingin, dan air yang dibutuhkan proses. Mengolah air limbah dari pabrik pada tingkat yang dapat diterima untuk memenuhi standart pengontrolan polusi.

10. Fungsi Tugas Process Superintendent

Bertanggungjawab atas pengawasan secara menyeluruh operasi dari Fatty Acid dan Glycerine Plant, Hidrogen Production Plant, Fatty Acid Hidrogenation, Tank Parm Flaking, Bagging dan Shipout.

11. Fungsi Tugas Process Suypervisor

Bertanggungjawab atas pengawasan langsung pada seksi Fatty Acid dan Glyseerine selama shiftnya, sehingga menjamin pengorganisasian yang lancar, aman dan efesien dengan biaya yang minim dan sesuai dengan standart mutu yang ditegakkan agar sarana dan komitmen produksi tercapai.

12. Distributed Control System Operator

Bertanggungjawab atas pengorganisasian yang efesien dan berkelanjutan dari semua bagian di Fatty Acid dan Glyseerine dengan pengontrolan, pengaturan dan analisa variabel proses dikontrol room yang baik dan interrpretasi hasil analisa laboratorium tepat.

13. Tank Farm, Flaing and Bagging Supervisor

Bertanggungjawab terhadap semua loading, flaking dan bagging produk-produk, penerimaan bahan-bahan dan operasi/kegiatan lain di tank farm. Melakukan pengawasan langsung dan pengontrolan terhadap aktivitas-aktivitas tersebut untuk memastikan pengoperasian yang lancar, aman serta efesien sasaran dan komitmen produksi tercapai.

14. Quality Assurance Superintendent

Bertanggungjawab terhadap pengawasan semua kegiatan operasi yang berhubungan dengan pekerjaan quality assurance.

15. Quality Control Supervisor

Bertanggungjawab untuk mengawasi dan mengkoordinasikan pekerjaan quality control pada shiftnya dan memastikan sumber daya yang diperlukan di laboratorium, baik berupa material maupun tenaga kerja tetap dalam keadaan tersedia dan teratur.

16. Safety & Pollution Control Superintendent

Bertanggungjawab dalam mengatur dan mengawasi seluruh seksi safety & pollution control beserta peralatan/fasilitas yang ada sesuai dengan kerangka dari tujuan, strategi dan program perusahaan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan tenaga kerja, pengarahan dan pengendalian. Memastikan agar seluruh peralatan dan fasilitas Safety & Pollution Control digunakan dan/atau dioperasikan secara tepat, dapat diandalkan dan tersedia agar keselamatan kerja dan pengendalian sumber polusi di dalam perusahaan terjamin. Memastikan agar peraturan dan undang-undang tentang keselamatan kerja, keselamatan terhadap kebakaran dan pengendalian lingkungan dan sumber polusi terpenuhi.

17. Electrical dan Instrument Superintendent

Bertanggungjawab dalam mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan seksi electrical dan instrumentation beserta fasilitas yang ada sesuai dengan kerangka kerja dari tujuan. Strategi dan program perusahaan, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan tenaga kerja, pengarahan dan pengendalian.

18. Electrical dan Instrumentation Supervisor

Bertanggungjawab atas pengawasan para electrician dan teknisi instrumentasi yang dibawahinya dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemeliharaan yang telah disetujui, baik preventive maintenance maupun break down maintenance terhadap seluruh peralatan proses dan utilities dan memastikan ahwa pekerjaan-pekerjaan yang dilaksanakan memenuhi standart electrical engineering dan teknis iunstrumentasi, terselesaikan sesuai jadwal waktu, dengan kalitas pekerjaan yang baik,d engan menggunakan perlengkapan perkakas yang tersedia dan tenaga kerja yang baik, menggunakan waktu yang minimum, serta bahan dan suku cadang yang tidak berlebihan.

19. Mechanical & Workshop Superintendent

Bertanggungjawab dalam mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan seksi mechnical & workshop beserta fasilitas yang ada sesuai dengan kerangka kerja dari tujuan, strategi dan program perusahaan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan teanga kerja, pengarahan dan pengendalian.

20. Mechanical Supervisor

Bertanggungjawab atas pengawasan mekanik dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemeliharaan yang telah disetujui, baik preventive maintenance maupun break down maintenance terhadap seluruh peralatan proses dan utilities dan memastikan bahwa pekerjaan-pekerjaan yang dilaksanakan memenuhi prosedur

standart teknis mekanikal, terselesaikan sesuai jadwal waktu, dengan kualitas pekerjaan yang baik, dengan menggunakan perlengkapan perkakas yang tersedia dan tenaga kerja yang terbaik, menggunakan waktu yang minimum serta bahan dan suku cadang yang tidak berlebihan.

21. Marketing Manager

Mengawasi segala kegiatan marketing di dalam kerangka kerja pada sasaran perusahaan, kebijakan-kebijakan, strategi-strategi dan program-program melalui pengawasan yang efisien terhadap kegiatan penjualan, promosi dan hubungan dengan klien, menonton harga produk-produk di pasar lokasi dan internasional serta perkembangan-perkembangan di dalam industri dan menyiapkan marketing plan dan strategi dengan menggunakan prinsip-prinsip dan teknik-teknik manajemen yang sesuai. Berkoordinasi dengan agen-agen penjualan resmi di luar negeri.

22. Finance and Accounting Manager

Mengawasi segala kegiatan Finance and Accounting di dalam kerangka kerja pada sasaran perusahaan, kebijakan-kebijakan, strategi-strategi dan program-program melalui pengawasan yang efisien terhadap kegiatan-kegiatan general accounting, cost accounting, finance dan kegiatan lain yang berhubungan dengan aspek keuangan perusahaan dengan menggunakan prinsip-prinsip dan teknik-teknik manajemen yang sesuai.

23. General Accounting Supervisor

Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan fungsi akuntansi umum perusahaan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

27. Purchasing Supervisor

Mengkoordinasi kegiatan pembelian/pengadaan barang dan jasa yang diperlukan untuk kelancaran operasi perusahaan yang meliputi canvassing, spesifikasi dalam kontrak, syarat pembayaran dan penyerahannya untuk mencapai pembelian kebutuhan-kebutuhan secara optimum.

28. Shipping Supervisor

Mengkoordinasikan dan mengontrol kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengapalan dan pengiriman produk-produk yang diekspor maupun penerimaan barang-barang import dalam container atau tanker serta pengiriman/pengapalan produk-produk yang dijual di pasar lokal.

29. Warehouse Supervisor

Mengkoordinasikan dan memonitor kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan re-ordering barang stok (consumables, spareparts & monspareparts) dan mengawasi kegiatan penimbangan barang masuk dan keluar.

30. Human Resource and Administration Manager

Mengawasi segala kegiatan bagian Human Recource & Administration di dalam kerangka kerja pada sasaran perusahaan, kebijakan-kebijakan, strategi-strategi dan program-program melalui pengawasan yang efisien terhadap kegiatan-kegiatan rekrutmen dan penempatan tenaga kerja, sistem penilaian prestasi, pengembangan sumber daya manusia remunerasi/administrasi penggajian karyawan, pembinaan hubungan dengan tenaga kerja, administrasi dan dokumentasi personalia, memonitor cuti tahunan dan absensi karyawan, pelayanan transportasi, keamanan, kebersihan dan ketertiban lingkungan perusahaan dan lain-lain yang berhubungan dengan departement Human Recource & Administration dengan menggunakan prinip dan teknik manajemen yang sesuai.

31. Human Resource Development and Administration Supervisor

Merencanakan, mengkoordinasi dan mengawasi semua kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan fungsi bagian umum di dalam perusahaan yang meliputi diantaranya pelayanan-pelayanan kantor seperti perizinan, transportasi, telepon, pengiriman surat-surat, fotocopy, pantry, kantin, perawatan kesehatan/medical clinic, pembersihan dan pemeliharaan peralatan dan gedung kantor dan sekitarnya, penjagaan keamanan, penyelenggaraan olah raga, pembinaan yang baik dengan masyarakat di sekitarnya dan dengan instansi-instansi pemerintah yang mempunyai hubungan langsung dengan departemen Human Resource & Administration dan lain-lain, sesuai dengan petunjuk atasan dan menurut kebijakan perusahaan dan prosedur-prosedur yang berlaku.

33. Secretary

Melaksanakan tugas kesekretariatan diantaranya mencakup pengambilan notulen rapat dan diktesi, mengetik, membuat surat-surat dan laporan-laporan, mengurus data-data dokumen yang masuk, mendistribusikan memo yang masuk dan keluar, membuat daftar temu janji dan lain-lain yang berhubungan dengan pekerjaan administrasi. Menangani informasi rahasia, memberikan bantuan kepada semua superintendent dan supervisor di bawah pengawasan Plant Manager dalam pekerjaan administrasi.

Persediaan bahan dalam hal ini adalah persediaan bahan baku utama yang dipakai pada proses produksi Glyserine dan Fatty Acid. Rencana persediaan ini dilakukan untuk pengendalian persediaan secara optimal dengan menggunakan teori-teori yang telah diuraikan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Dengan adanya uraian pada bab-bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan sesuai dengan pengamatan penulis yakni sebagai berikut :

1. Dalam proses produksi pembuatan Glycerine dan Fatty Acid dibutuhkan bahan baku CPO, CPKO, RBDPS dan N CPS sebagai bahan baku utama untuk itu diperlukan adanya pengendalian persediaan yang baik terhadap bahan baku utama tersebut di atas agar produksi berjalan lancar dengan ongkos persediaan yang relatif rendah.
2. Dalam pemecahan masalah pengendalian persediaan bahan baku utama yang pemakaiannya menunjukkan pola distribusi normal maka penyelesaiannya dilakukan dengan metode persediaan dinamis mengandung ketidakpastian.
3. Suatu usaha preventif perlu dilkakukan untuk menghindarkan terjadinya kekurangan bahan pada waktu yang dibutuhkan.
4. Diperlukan suatu usaha untuk menyediakan barang dalam kuantitas yang paling ekonomis.

4.2. Saran

1. Pengendalian persediaan yang telah diuraikan dalam tulisan ini bukan hanya digunakan untuk bahan baku/material utama saja tetapi dapat juga digunakan

untuk pengendalian persediaan pada bahan-bahan baku lainnya yang digunakan dalam setiap proses produksi.

2. Dalam melaksanakan kebijaksanaan persediaan, perusahaan diharapkan dapat menerapkan metode persediaan dinamis yang disesuaikan dengan pola distribusi pemakaian dan kondisi bahan yang disimpan.
3. Agar sistem pengendalian persediaan dapat dilakukan dengan baik diperlukan kerjasama yang sangat harmonis antara departemen-departemen yang terkait dalam proses produksi, dan pihak perusahaan dapat benar-benar menempatkan seseorang yang profesional dalam hal perencanaan, pengendalian dan pengadaan bahan baku material.
4. Untuk melakukan pengendalian persediaan yang baik dan untuk mendapatkan hasil yang optimum, maka harus ditetapkan dilakukan penyesuaian-penyesuaian dan pengembangan yang terus menerus dan cermat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdulsyani, Drs. Manajemen Organisasi. Cetakan I, Penerbit PT. Bina Aksara, Jakarta, 1987.
- Anto, Dajan. Pengantar Metode Statistik. Jilid Satu, LP3S, Jakarta, 1984.
- Assouri, Sofyan, Manajemen Produksi. Edisi Ketiga, Jakarta. LPFEUI, 1987.
- Battersby, Albert, "Penentuan Pengendalian Persediaan". Erlangga, Jakarta, 1975.
- Duncan, A.J., Phd., Quality Control and Industrial Statistic. Taravolevola Sons and Co, Private Limited, Third Edition, 1970.
- Handoko, Hani T., Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi. Penerbit BPFE, Yogyakarta, 1984.
- Ronald E. Walpole, Raymond H. Myers, Ilmu Peluang dan Statistik. Penerbit ITB, Bandung, 1986.
- Siswanto, Drs. Persediaan Model dan Analisis. Penerbit Andi Offset, Yogyakarta dan Pusat Penerangan Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Atmajaya, Yogyakarta, 1984.
- Sudjana, M.A., MSc. Metode Statistik. Edisi Ketiga. Penerbit Tarsito, Bandung, 1984.