

DAFTAR PUSTAKA

1. Nakajima, S., *Introduction to Total Productive Maintenance*, Cambridge, MA, Producticity Press, Inc., 1988.
2. Prof. Dr. Sugiyono., *Metode Penelitian Bisnis*, Penerbit Alfabeta, Bandung, 1988.
3. Sofjan Assauri, *Manajemen Produksi dan Operasi*, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 1999.
4. Shirose, Kunio., *The Fast Guide to OEE* www.vorne.com, www.oee.com Vorne Industries., Itasca, IL USA, 2002-2008.
5. Wireman, Terry, "*Total Productive Maintenance*", 2nd ed., Industrial Press, New York, 2004.
6. Yoshikazu Takashi, Takashi Osada., *Total Productive Maintenance-TPM*, Technical Report, Lulea Tekniska Universitet, 2000

Lampiran 1. Spesifikasi Mesin dan Peralatan Produksi PT. Perkebunan Nusantara III Gunung Para

No	Nama Mesin	Fungsi	Merk	Kapasitas	Daya	Tegangan	Arus	Putaran
1	<i>Prebreaker No. 1 Tahun 2002</i>	Mencacah kompo sebesar 30 mm	C M A	1000 Kg/Jam	2.2 KW	380 V	44 A	1420 Rpm
2	<i>Prebreaker No. 2 Tahun 2006</i>	Mencacah kompo sebesar 30 mm	GNM 453624	4-5 Ton/jam	37 KW	380 V	8.8 A	1420 Rpm
3	<i>Hammer Mill No.1 Tahun 1982</i>	Mencacah kompo sebesar 15mm	Cheong Heng	2000 Kg/Jam	75 KW	380 V	140 A	1475 Rpm
4	<i>Hammer Mill No.2 Tahun 2007</i>	Mencacah kompo sebesar 15mm	G N M 453624	3000 Kg/Jam	100 KW	380 V	140 A	1475 Rpm
5	<i>Gilingan Crepper Jumbo</i>	Membentuk kompo menjadi lembaran dengan ketebalan 1 cm tiap lembaran.	KGSB	2500 Kg/Jam	75 KW	415 V	140 A	1475 Rpm
6	<i>Gilingan Crepper Biasa No. 1</i>	Membentuk kompo menjadi lembaran dengan ketebalan 0.8 cm tiap lembar.	KGSB	115 Kg/Jam	37 KW	380 V	70.9 A	1455 Rpm
7	<i>Schereder No. 1 Tahun 2002</i>	Mencacah kompo yang telah digulung, hasil cacahan berbentuk butiran dengan ukuran 3-4 mm	KGSB	1000 Kg/Jam	45 KW	380 V	88 A	975 Rpm
8	<i>Schereder No. 2 Tahun 1974</i>	Mencacah kompo yang telah digulung, hasil cacahan berbentuk butiran dengan ukuran 3-4 mm .	CHEONG HENG	1000 Kg/Jam	40 KW	380 V	81 A	975 Rpm

No	Nama Mesin	Fungsi	Merk	Kapasitas	Daya	Tegangan	Arus	Putaran
9	<i>Dryer Twind Tahun 1974</i>	Mengeringkan	KGSB	800 Kg/Jam	22 KW	380 V	48.4 A	1455 Rpm
0	<i>Dryer Single Tahun 1974</i>	Mengeringkan	KGSB	400 Kg / Jam	15 KW	380 V	48.4 A	2890 Rpm
1	<i>Metal Detector</i>	Menimbang	THREE PHASE	-	0.75 KW	230 V	3.55 A	1390 Rpm
2	<i>Balling Press Cr No.1 Tahun 1974</i>	Menekan <i>Crumb Rubber</i> hingga memiliki berat 33.5 kg	KGSB	2000 Kg/Jam	5.5 KW	380 V	11 A	1450 Rpm
3	<i>Balling Press Cr No.2 Tahun 1974</i>	berfungsi menekan <i>Crumb Rubber</i> hingga memiliki berat 33.5 kg	KGSB	2000 Kg/Jam	5.5 KW	380 A	11 A	1450 Rpm

No	Nama Peralatan	Fungsi
1	Trolley	Untuk membawa butiran karet masuk kedalam mesin dryer.
2	Kereta Sorong	membawa hasil gulungan dari mesin Crepper Biasa ke tempat maturasi atau tempat pemeraman.
3	Pallet	sebagai tempat penyimpanan packing.
4	Frog Lift	mengangkat pallet ke gudang maupun ke truck.

Lampiran 2

Uraian Tugas Dan Tanggung Jawab Karyawan PT. Perkebunan Nusantara

III Gunung Para

1. Manager

- a. Memimpin rapat manajemen dan rapat tenaga kerja.
- b. Meninjau kontrak dari pelanggan
- c. Menilai dan mengevaluasi laporan kerja produksi, administrasi, teknik dan personalia.
- d. Menandatangani seluruh surat-surat keluar.
- e. Membuka dan menutup pelaksanaan pelatihan.

2. Masinis Kepala

- a. Mengevaluasi, meninjau laporan kebutuhan bahan teknik dan produksi
- b. Memimpin rapat kerja bulanan.
- c. Ikut serta meninjau kontrak dari pelanggan.
- d. Memantau kegiatan produksi dan perawatan mesin-mesin dan peralatan produksi.
- e. Memberikan pelatihan manajemen, mutu, produksi dan teknik kepada kepala staf baru.
- f. Mengkoordinir kegiatan harian pabrik.
- g. Menggantikan manajer bila berhalangan.

3. Asisten Teknik

- a. Bertugas melakukan kegiatan perbengkelan untuk kelancaran proses pengolahan.

- b. Membuat laporan perawatan mesin-mesin dan peralatan kegiatan produksi.

4. Asisten Laboratorium

- a. Menjalankan tugas yang direncanakan oleh kepala pabrik.
- b. Mengevaluasi, kendalian dan mengawasi bahan kimia lateks dan bahan pembantu.
- c. Mempersiapkan permintaan kebutuhan di laboratorium termasuk kebutuhan bahan-bahan pembantu setiap bulannya.
- d. Mengendalikan/mengawasi perlengkapan dan keamanankerja serta mengevaluasi kebersihan di laboratorium.

5. Asisten Pengolahan

- a. Membuat rencana produksi mingguan di dengan *planning* yang diterima dari kepala pabrik.
- b. Mempersiapkan mesin-mesin yang digunakan untuk proses produksi.
- c. Mempertanggung jawabkan laporan produksi harian, umum, mingguan, bulanan dengan dibantu oleh *supervisor*.
- d. Menjamin kebersihan lingkungan di areal kerja.

6. Asisten Tata Usaha

- a. Memeriksa dan mengevaluasi masing-masing barang yang dibutuhkan dalam bon permintaan barang dengan pertimbangan anggaran.
- b. Memeriksa dan menandatangani memo permintaan, order pembelian lokal dan kebutuhan penawaran barang.
- c. Mengidentifikasi kebutuhan *training* untuk semua personalia.