BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1 Sejarah Singkat P.T. National Gobel

Cikal bakal berdirinya P.T. National Gobel semula adalah *"P.T. Transistor Radio Manufacturing Company Limited"* yang didirikan pada tanggal 23 Agustus 1956 oleh Bp. Thayib Muhammad Gobel. Pada tanggal 11 Juli 1962 Bp. Thayib Muhammad Gobel mendirikan cabang pabrik baru di daerah Gandaria Jakarta Timur dengan nama *"P.T. Pabrik Diesel dan Traktor (Paditraktor)"* yang sekarang menjadi pusat P.T. National Gobel.

Pada tanggal 28 juli 1967 ditandatangani akte kerja sama antara *"P.T. Transistor Radio Mfg. Co. Ltd."* dengan *"Matshusita Electric Industrial Co. Ltd."* yaitu akte *" Technical Assertance Agreement"*.

Karena hasil produksinya bukan hanya radio maka pada tanggal 23 Agustus 1967 *"P.T. transistor Radio Mfg. Co. Ltd."* , diubah namanya menjadi *"P.T. Gobel & Cawang Concern"*.

Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 1 tahun 1967 yang mengatur tentang penanaman modal asing, maka pada tanggal 27 Juli 1970, Bp. Thoyib Muhammad Gobel dari *"P.T. Gobel & Cawang Concern"* , Mr. Hajime kinoshita dan Mr. Sjoji Soeda dari **"***Matshusita Electric Industrial Co. Ltd.***"**, mendirikan perusahaan *joint venture* dengan

nama "*P.T. National Gobel*" sebagai hasil perubahan dari "*P.T. Gobel & Cawang Concern*".

P. T. National Gobel yang kantor pusatnya di Jalan Raya Bogor Km. 29 Gandaria, Pekayon, Pasar Rebo, Jakarta Timur ini merupakan sebuah perusahaan multi nasional joint venture antara P. T. National Gobel dengan "Matshusita Electric industrial" yang terdiri dari beberapa divisi dan departemen. Di antaranya adalah Departemen Pompa Air yang didirikan pada bulan Pebruari 1988 dan diresmikan pada tanggal 05 Oktober 1988 dengan Manager pertama Bp. Sudrajat Ubeng, Advisor Mr. Takita dan dibantu oleh tiga orang staf dan dua belas orang produksi.

3.2 Struktur Organisasi Production Engineering Departemen Pompa Air P.T. National Gobel

Secara garis besar struktur organisasi bagian Production Engineering Departemen Pompa Air - P.T. National Gobel, seperti tertera pada lampiran Struktur Organisasi Production Engineering. Dalam hal ini yang akan dibahas di sini adalah yang berhubungan langsung dengan pembelian dan pengadaan suku cadang mesin dan material pendukung proses produksi.

A. Kepala Seksi Production Engineering

Sesuai dengan prosedure yang berlaku di Departemen Pompa Air – P.T. National Gobel maka Kepala Seksi PE bertanggung jawab membuat rencana biaya untuk pembelian suku cadang mesin dan material pendukung proses produksi selama satu tahun pembukuan.

Kepala Seksi juga bertanggung jawab dalam menentukan kriteria suku cadang mesin dalam melakukan aktivitas perawatan mesin dari buku petunjuk mesin atau berdasarkan pengalaman yang didapatkannya. Di samping itu Kepala Seksi juga mempunyai wewenang untuk melakukan negosiasi pada saat pembelian suku cadang mesin dan material pendukung proses produksi. Selain itu juga berwenang dalam hal melakukan upgrade mesin sesuai dengan peningkatan kebutuhan produksi.

B. Engineer Tools & Part Purchasing

Di dalam prosedure yang berlaku di Departemen Pompa Air – P.T. National Gobel Engineer bertanggung jawab dalam merencanakan estimasi kebutuhan suku cadang mesin dan material pendukung proses produksi selama tiga bulan ke depan, membantu mengidentifikasikan suku cadang mesin dan material pendukung produksi dalam menentukan pengadaan, perbaikan, perubahan design dan proses pembeliannya. Di samping itu juga bertanggung jawab dalam penentuan pembuatan order pembelian suku cadang dan material pendukung produksi serta mengirimnya ke para pemasok yang telah ditentukan. Engineer juga bertanggung jawab dalam mengontrol pengadaan dan persediaan serta pembelian suku cadang mesin dan material pendukung produksi.

C. Spare Part & Tools Controller

Stock controll ini berdasarkan prosedure yang berlaku di Departemen Pompa Air – P.T. National Gobel bertugas membantu membuat, mengirim dan mengontrol order pembelian yang sudah disetujui Kepala Departemen. Stock Controll juga bertugas dalam menerima, mengecek, menyimpan dan mengontrol barang yang dibeli sesuai pesanan dalam order pembelian di atas. Stock Controll juga bertugas dalam mengontrol keluar – masuknya barang untuk keperluan produksi dan maintenance.

1.3. Bagian Pembelian

Bagian pembelian memainkan peranan penting melalui sejumlah besar kontribusi kepada manajemen perusahaan. Dalam hal ini peranan bagian pembelian tidak saja secara efektif membeli dan memasok material yang dibutuhkan untuk keperluan produksi atas dasar " mutu tertinggi", harga bersaing dan waktu penyerahan yang tepat, tapi juga untuk menciptakan fungsi dan nilai-nilai yang dibutuhkan produk.dalam suatu badan yang digabungkan dengan biaya-biaya terkait, yaitu engineering, quality control dan production engineering.

Bagain pembelian tidak hanya bertugas untuk memasok part dan material saja tetapi juga memantau kegiatan manufacturing di bagian sub kontraktor. Menyadari besarnya tanggung jawab bagian purchasing terhadap mutu bahan dan kelancaran pasokan bahan, maka staf pembelian harus memiliki kemampuan dan sikap mental yang baik, yaitu:

1. Staf bagian pembelain harus memiliki kesadaran dan tanggung jawab penuh sebagai wakil perusahaan.
2. Staf pembelian harus memiliki keahlian yang mendalam dan pengetahaun manajemen yang luas maupun pemahaman yang akurat mengenai situasi global dan sosial yang terus berubah, terhadap masalah yang timbul yang berhubungan dengan bidangnya masing-masing.
3. Staf pembelian harus selalu bertindak sopan dan setia agar memperoleh kepercayaan dan kehormatan dari para sub kontraktor, baik sebagai individu maupun sebagai wakil perusahaan.
4. Staf pembelian harus selalu berusaha meningkatkan perbaikan diri dalam segala hal.
5. Staf pembelian harus mengakui betapa pentingnya peranan mereka dalam mengamati informasi mengenai kecenderunagn pemasaran produk, kondisi pesaing, tehnologi baru, material baru dan sebagainya. Staf pembelian harus selalu berupaya menghimpun segala informasi dan mencoba menginformasikannya kebagian yang terkait.

Bagaian pembelian harus terus menghimpun dan menganalisa segala informasi yang berhubungan dengan pembelain guna mempertimbangkan kondisi aktual bagaian pembelian dalam hal manajemen, dan juga memanfaatkan sepenuhnya informasi untuk pembelian guna menjamin tugas dan kewajiban staff pembelian.

Disamping itu bagian pembelian harus secara aktif berpartisipasi dari semua tahap, mulai dari desain awal sampai pengembangan produk hingga

penjualan, juga dalam usahanya untuk memperkuat kemampuan produk melalui pembelian material yang didasarkan atas segala informasi yang di himpun tersebut, bagian pembelian harus meningkatkan tugas-tugas pembelian secara cepat, tepat dan akurat.

1.3.1 **Fungsi Bagian Pembelian Di Departemen Pompa Air**

Fungsi utama dari bagian purchasing atau yang biasa disebut bagian pembelian adalah mengadakan pembelian dan pengadaan material yang diperlukan dalam jumlah yang mencukupi kebutuhan produksi dengan harga, waktu dan mutu yang tepat.

Fungsi ini dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu :

a. Fungsi penurunan biaya (*fungsi kontrak*)

   Fungsi penurunan biaya (*fungsi kontrak*). Fungsi penurunan biaya merupakan suatu fungsi untuk menciptakan laba dengan menurunkan biaya material. Biaya manufacturing yang terdiri dari biaya material, biaya tenaga kerja dan ongkos-ongkos lain.

b. Fungsi pengadaan. (*fungsi distribusi fisik*).

   Fungsi pengadaan ini adalah untuk mengadakan jumlah pemasokan yang dibutuhkan. Pada saat memproduksi barang yang pertama kali diperlukan adalah bagaimana memperoleh material dan kapan serta bagaimana memasoknya ke lini produksi.

c. Fungsi bagian pembelian suku cadang mesin dan peralatan pendukung produksi.

Fungsi utama bagian pembelian suku cadang mesin dan peralatan pendukung produksi adalah menurunkan biaya pembelian suku cadang mesin dan peralatan pendukung produksi serta biaya perawatan mesin untuk menghasilkan laba bagi perusahaan yang bersangkutan

3.3.2. Prinsip Pembelian Material

Dalam suatu perusahaan apabila proses perakitan suatu produk dan proses pembuatan part digabung menjadi sdatu didalamnya maka dimungkinkan untuk mengkoordinir kedua proses tersebut sesuai dengan perencanaan produksi keseluruhan sebagai kesatuan unit. Namun apabila proses pembuatan part tergantung pada pihak lain (*sub kontraktor*), maka akan terdapat banyak kesulitan untuk mengkoordinir dan kadang terkadang menjurus kepada penghentian lini produk karena keterlambatan part, atau kelebihan stock yang mengakibatkan membengkaknya biaya interest.

Alasan kerugian tersebut adalah bahwa pembelain part dari pihak lain (*sub kontrakator*) hanya dianggap sebagai transaksi komersial bisa atau dapat dikatakan hanya sekedar membeli saja.

Namun apabila proses pembuatan part di pihak sub kontraktor dianggap sebagai suatu perluasan proses produksi sendiri maka bagain purchasing akan dapat mempertimbangkan kapasitas produksi dan lead time bagi produksi dipihak sub kontraktor. Dan sebagai imbalan pihak sub kontraktor tentu akan mengambil

sikap kerja sama terhadap perusahaan sehingga kebutuhan perusahaan dapat diterima dengan lancar.

Oleh karena itu perlu memiliki ide bahwa bagian purchasing bukan hanya sekedar membeli saja namun juga meminta pihak sub kontraktor untuk membuat part yang kita perlukan.

Dengan memperhatikan gagasan pembelian seperti tersebut diatas tentunya bagian pembelain akan memberikan kontribusi penting bagi pihak produksi sehingga proses produksi dapat berjalan lancar sesuai dengan rencana dan berkurangnya stock yang berlebihan, sehingga biaya interest akibat stock yang berlebihan dapat ditekan, dan pekerjaan administrasipun relatif lebih mudah dan lancar.

3.4. Metode (Cara) Pengorderan Persediaan

Bagian purchasing di Departemen Pompa Air P.T. National Gobel mempunyai beberapa sistem atau metoda pengorderan yang diambil, yaitu :

3.4.1. Cara Pengorderan Dilihat dari Material

A. Pengorderan Menurut Part

Cara pengorderan menurut part yaitu pengorderan yang didasarkan pada masing-masing part saja. Cara pengorderan ini memiliki beberapa keuntungan maupun kerugian.

Adapun keuntungan dari cara pengorderan ini antara lain apabila persediaan atau stock tidak mencukupi maka lebih mudah untuk mengatasinya. Demikian pula apabila terjadi kelainan atau kerusakan pada material lebih mudah

untuk diketahui dan dikompensir dengan order terpisah. Juga apabila ada model-model produk yangtidak diproduksi lagi, maka part-part nya lebih mudah untuk digunakan pada model yang lain.

Di samping kaentungan tentunya adapula kelemahannya, yaitu antara lain adalah di dalam pengerjaannya lebih banyak memakan waktu dan tenaga kerja terutama pada saat stock opname, juga pada saatpenyimpanan dan pengeluaran bahan dari dan ke gudang. Di samping itu untuk part-part import bea masuknya relatif mahal.

B. Pengorderan dengan Kit

Pengorderan dengan kit adalah pengorderan material dalam bentuk unit model produk. Pengorderan dengan kit merupakan suatu cara pengorderan ideal bila- mana kuantitas kitnya disimpan lengkap tanpa ada part yang hilang yang kadang-kadang disebabka oleh penggunaan sementara pada saat menganti part yang rusak atau cacat atau kadang sebagai part service.

Pengorderan menurut kit lebih mudah dilakukan dan lebih mudah dalam hal penyimpanan baik di dalam gudang maupun di luar gudang. Demikian pula untuk part inport, pengorderan menurut kit bea masuknya relatif lebih murah jika dibanding dengan pengorderan menurut material.

Namun di samping keuntungan tersebut di atas adapula beberapa kerugiannya, yaitu antara lain apabila persediaan bahan baku kurang maka akan sulit untuk membuat kit yang lengkap, juga banyak memakan waktu dan tenaga kerja. Di samping itu apabila terjadi kerusakan atau defect sulit untuk menganalisa dan menempatkan order terpisahnya. Demikian pula halnya apabila

ada model yang sudah tidak diproduksi maka sulit untuk menggunakan part yang sudah dalam bentuk kit.

3.4.2. Cara Pengorderan Menurut Kuantitas

Jumlah pengorderan material hendaknya ditetapkan dengan cara pengorderan cadangan persediaan atau cara pengorderan kuantitas yang dibutuhkan. Cara pengorderan cadangan persediaan yaitu suatu cara untuk menetapkan jumlah pengorderan dengan syarat persediaan standart yang dicadangkan. Cara pengorderan kuantitas yang dibutuhkan yaitu suatu cara pengorderan yang hanya mengorder sejumlah netto yang dibutuhkan saja.

Cara pengorderan cadangan persediaan pada umumnya di adopsi dari perusahaan kelompok matsusita diseluruh dunia saat membeli material lokal.

Dalam cara pengorderan kuantitas yang dibutuhkan, part untuk service dan part untuk menggantikan part cacat akan di tangani denagn sistem persediaan cadangan, yang mencadangkan sejumlah persediaan tertentu dari setiap material dengan maksud jumlah yang di gunakan akan ditambahkan dengan order terpisah pada saat menempatkan order bulan dari kuntitas yang dibutuhkan:

1. Kuantitas pengorderan dikalkulasikan secara sederhana.
2. Persediaan material dapat di kurangi dengan drastis.

Dari keterangan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa cara pengorderan cadangan persediaan, dicadangkan berkenaan dengan jumlahnya demi keamanaan. Dalam cara pengorderan kuantitas yang dibutuhkan, keamanaan di jamin dengan material yang diserahkan terlebih dahulu jauh sebelum rencana produksi

dijalankan, oleh karena itu cara ini dapat memperkecil persediaan yang tidak lancar.

3.4.3. Metode Pengorderan Pada Titik Order.

Suatu cara pengorderan yang lain adalah cara pengorderan pada titik order. Persediaan di dalam jumlah tertentu *(angka maksimum)* selalu dicadangkan, sehingga pada saat turun samapi batas tertentu *(titik order)*, maka jumlah yang rencanakan sebelumnya (*ordering lot*) itu akan di order secara otomatis (*lihat lampiran tentang pengorderan pada titik order).*

Dalam mempergunakan cara pengorderan pada titik order, porsediaan yang sama dengan jumlah pada titik order akan ditandai atau dipak secara terpisah untuk mengindentifikasikan agar lebih mudah. Dalam hal ini, bilamana pemasok material dari gudang ke lini produksi, material yang lain daripada yang dipak secara terpisah akan dikeluarkan terlebih dahulu. Kemudian bilamana hanya persediaan yang di pak secara terpisah ditinggalkan, maka staf gudang meminta order ke pada staf pembelian atau yang biasa disebut staf bagian purchasing.

Karakteristik dari cara pengorderan ini adalah antara lain keuntungannya sebagai berikut:

1. Rutin pembelian sederhana.
2. Jumlah pengorderan menjadi semakin ekonomis.

Kelemahan dari pengorderan tersebut antara lain:

1. Stock persediaan suatu saat menjadi relatif berlebihan.
2. Periode pengorderaan tidak tepat.
3. Tidak cocok apabila produksi sangat berubah jumlahnya.

3.5. Pelaksanaan Prosedur Pemeblian Dan Pengadaan Persediaan Suku Cadang Mesin

3.5.1. Tujuan prosedur Pembelian Dan Pengadaan Persediaan Suku Cadang Mesin

Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan cara pengadaan spare part mesin atau peralatan dan perlengkapan keperluan produksi agar dapat terjamin dan selalu tersedia setiap saat di butuhkan. Sehingga tidak mengganggu aktivitas proses produksi.

3.5.2. Tanggung Jawab Bagian Terkait Production Engineering

A. Kepala seksi Production Engineering harus bertanggun jawab bahwa spare part yang penting harus selalu tersedia setiap saat untuk mencegah terhentinya produksi.

B. Kepala seksi Production Engineering harus selalu menjamin bahwa semua spare part yang digunakan sesuai dengan standar yang direkomendasikan oleh pabrik pembuat atau yang setipe dan mendapat persetujuan dari Kepala Departemen.

C. Kepala seksi Production Engineering harus menjamin bahwa prosedur ini benar-benar dilaksanakan.

3.5.2 Prosedur Pengadaan

A. Kepala seksi Production Engineering Mengidentifikasikan secara jelas dan membuat daftar nama juga jumlah semua spare part dan perlengkapan yang dibutuhkan oleh produksi selama satu tahun kerja.

B. Kebutuhan spare part mesin atau peralatan dan perlengkapan produksi didasarkan atas data-data pemakaian selama satu tahun yang lalu, baik pemakaian rutin untuk keperluan produksi harian, keperluan saat keperluan berkala, maupun juga keperluan setiap saat akibat kerusakan mesin atau peralatan.

C. Pemeriksaan terhadap jumlah stock spare part dan perlengkapan produksi dilaksanakan setiap akhir bulan dengan memeriksa jumlah pemakaian yang ada selama satu bulan tersebut.

D. Staf Production Engineering yang di tunjuk untuk membuat PO. untuk pemesanan suku cadang (spare part) dan pelengkapan produksi sesuai dengan rencana dasar pembelian dan kondisi stock seperti berikut :

1. Untuk keperluan harian seperti kain lap, masker, dan sarung tangan pemesanan dilakukan rutin setiap awal bulan, dengan jadwal pengiriman dari supplier setiap bulan sesuai dengan jumlah yang diorder atau setiap tenggang waktu tertentu sesuai batas stock yang ditentukan.

2. Untuk perlengkapan kerja yang lain seperti mata bor, elektroda las, selang angin dan sebagainya, pemesanan dilakukan sesuai kebutuhan atau permintaan bagian terkait yang memerlukan.
3. Untuk spare part mesin atau peralatan lokal, pemesanan dilakukan rutin setiap tiga bulan sesuai nama dan jumlah stock spare part penting yang telah ditentukan, lain halnya kalau keperluan mendesak.
4. Untuk spare part mesin atau peralata impor, pemesanan dilakukan pada saat stock part mencapai titik minimum dari yang ditentukan.

E. Kepala seksi PE. memeriksa dan menandatangani PO. untuk selanjutnya diajukan kepada Manager Departemen untuk diperiksa kembali dan disyahkan.

F. Staf PE. yang ditunjuk, harus memeriksa dan memestikan bahwa spare part mesin atau peralatan dan perlengkapan produksi yang dipesan telah sesuai baik jumlah,harga, mutu, dan kualitas yang tertulis dalam PO.

G. Penyerahan spare part dan perlengkapan produksi diatur sebagai berikut :

1. Seksi atau bagian yang membutuhkan spare part atau perlengkapan kerja harus membuat permohonan pembelian barang kepada Kepala Seksi yang bersangkutan.
2. Staf PE yang ditunjuk memeriksa barang yang diminta dari data persediaan barang sesuai jenis barang yang diminta.
3. Apabila suku cadang barang tersebut tertsedia, maka staff PE yang dirtunjuk menadatangani surat tersebut.

4. Apabila stock barang tersebut tidak ada atau kosong maka staf PE yang di tunjuk harus memberitahukan kepada seksi yang terkait untuk mengajukan PO. kembali.

H. Penyimpanan suku cadang (spare part) dan perlengkapan produksi di atur sebgai berikut:

1. Spare part mesin atau peralatan di simpan pada rak yang telah ditentukan sesuai dengan jenisnya.
2. Semua rak harus di berikan identitas yang jelas mengenai jenis spare part yang di simpan ditempat yang mudah untuk di kontrol dan mudah untuk mengembalikan pada saat dibutuhkan.

I. Staf PE yang di tunjuk, harus mendokumentasikan dengan jelas mengenai data-data pembelian dan pemakaian, untuk pengontrolan yang sesuai terhadap stock yang ada setiap bulan.

Tabel 1

Contoh jenis data pembelian spare part di Departemen Pompa Air

No.	Jenis Spare Part	Bulan Nov'99		Bulan Dec'99		Bulan Jan'00	
		Jml Unit	Harga	Jml Unit	Harga	Jml Unit	Harga
1.	Consumable SparePart General	167	906000	156	2040500	167	220500
2.	Bearing	83	3095400	59	2873500	75	5142500
3.	Belting	32	744250	16	598250	21	687000
4.	Mechanic Spare Part	694	599000	710	6406200	579	494500
5.	Air Contiliner	9	32965100	11	35523700	10	12624400
	Total	**985**	**38309750**	**952**	**47442150**	**852**	**21157900**

Sumber : Departemen Pompa Air PT. National Gobel.

Data di atas adalah data-data pemesanan spare part selama tiga bulan yang dilaksanakan oleh perusahaan. Di Departemen Pompa Air PT. National Gobel dalam menunjang pengadaan persediaan suku cadang mesin. Pengadaan persediaan ini dilaksanakan untuk membantu kelancaran jalannya proses produksi di Departemen Pompa Air PT. National Gobel.