

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengumpulan data, pengolahan data, dan analisis yang dilakukan. Bisa disimpulkan, bahwa sebenarnya prosedur kerja yang ada di PT Aswi Perkasa saat ini sudah cukup baik, namun prosedurnya kebanyakan masih dalam bentuk lisan, sehingga dalam pelaksanaannya, kegiatan produksi tidak dilakukan dengan acuan yang jelas. Hal ini disebabkan karena belum adanya standarisasi prosedur yang terdokumentasi untuk mempermudah kerja mereka. Lalu dalam pendokumentasian yang berhubungan dengan proses produksi juga masih ada yang harus ditambahkan, yang sebenarnya pada usulan dokumentasinya tidak begitu banyak berubah hanya saja ada penambahan pencatatan.

Berdasarkan pengambilan data dan analisis maka sistem kualitas aktual dan pendokumentasiannya memiliki beberapa kelemahan yaitu :

- Tidak adanya pemeriksaan di tiap proses walaupun ada pemeriksaan hanya berlaku pada bagian-bagian *supporting* dan QC. Padahal kesalahan sudah terjadi pada bagian persiapan, bahkan di *finishing*.
- Lalu prosedur pemeriksaan pun tidak dilakukan oleh pekerja, seperti memeriksa kondisi bahan sebelum diproses, lalu kondisi mesin dan peralatan dsb.
- Tidak adanya SOP yang tertulis juga mempengaruhi kenapa operator tidak melakukan prosedur produksi dengan benar.
- SPK yang tidak jelas dalam menjelaskan spesifikasi produk.

Berikut ini adalah usulan guna memperbaiki tingkat kualitas PT Aswi Perkasa, dari segi prosedur, standar, dan pendokumentasian.

1. Faktor yang menjadi penyebab kesalahan dari proses produksi dan prosedur ini adalah:

-
- ❖ Penyebab Kesalahan di sistem
 - ✓ Hasil pola kurang presisi
 - ✓ Bahan Kotor
 - ✓ Hasil pemotongan kurang rapi
 - ✓ Cacat penempelan aplikasi kurang rapi
 - ✓ Cacat bahan meleleh
 - ✓ Cacat penempelan aplikasi kurang rapi
 - ✓ Cacat jahitan keluar jalur
 - ✓ Cacat jahitan mambul
 - ✓ Cacat jahitan putus
 - ✓ Cacat Benang keluar
 - ✓ Cacat Tas kotor
 - ✓ Cacat tas luntur

 - ❖ Penyebab Kesalahan di proses
 - ✓ Tidak memiliki tempat untuk menyimpan pulpen
 - ✓ Tidak memiliki SOP untuk pemeriksaan pola
 - ✓ Tidak memiliki SOP untuk pemeriksaan bahan
 - ✓ Tidak adanya standar dibagian finishing
 - ✓ Tidak adanya standar dalam pemakaian *blower*
 - ✓ Tidak ada standar, kapan harus mengganti kertas pola
 - ✓ Tidak ada standar pengaturan panas untuk mesin *blower*
 - ✓ Tidak ada standar pengaturan panas mesin draft
 - ✓ Tidak ada standar dalam penggunaan peralatan
 - ✓ Tidak ada penjadwalan waktu perawatan peralatan secara rutin
 - ✓ Tidak ada pelatihan
 - ✓ Tidak ada pegangan pada pola
 - ✓ SPK tidak jelas dalam menerangkan prosedur pengerjaan untuk masing-masing produk
 - ✓ Sistem Pembayaran yang kurang tepat

-
- ✓ Sebelum melakukan proses packing, operator tidak membersihkan lantai terlebih dahulu
 - ✓ Plastik terlalu lama tersimpan di gudang
 - ✓ Perusahaan tidak menetapkan standar yang sesuai dalam melakukan *setting* mesin
 - ✓ Perusahaan tidak memiliki standar waktu penekanan mesin *draft*
 - ✓ Perusahaan tidak memiliki standar pemakaian jenis terminal listrik
 - ✓ Perusahaan tidak memiliki jadwal pengantian pisau
 - ✓ Perusahaan tidak memberikan prosedur untuk pemeriksaan hasil penjahitan
 - ✓ Permukaan tempat peletakkan bahan sempit
 - ✓ Pensil gambar yang digunakan tidak tepat
 - ✓ Pencahayaan di bagian jahit kurang terang
 - ✓ Operator tidak mengikuti arahan perusahaan untuk memeriksa jarum jahit sebelum digunakan
 - ✓ Meja packing tidak dibersihkan
 - ✓ Dari PLN

2. Prioritas penanganan masalah pada sistem dan proses akan ditangani seluruhnya karena keseluruhan cacat yang terjadi menyebabkan penurunan kualitas produk dan perusahaan, sehingga untuk menanganinya maka harus ditangani secara keseluruhan.

Penanganan dimulai dari memperbaiki penerangan di lantai produksi, membuat standar kerja, membuat standar penjadwalan perawatan peralatan dan mesin, merancang alat takar untuk lem, membuat SOP secara tertulis, merancang SPK yang baru, merancang kertas pola baru, sampai dengan membuat peraturan untuk membersihkan lingkungan produksi.

3. Usulan-usulan yang diterapkan adalah

- ✓ Memasang lampu yang lebih terang di tempat proses seperti bagian potong, *draft* dan jahit.

-
- ✓ Pembuatan standar *setting* mesin
 - ✓ Membuar (*Standart Operating Procedure*) SOP secara tertulis lalu menempelkan SOP tersebut ditiap-tiap bagian produksi
 - ✓ Membuat jadwal rutin perawatan
 - ✓ Membuat *training centre* di perusahaan
 - ✓ Memperbaiki sistem upah di perusahaan
 - ✓ Penggunaan terminal listrik yang lebih fleksibel dibagian potong
 - ✓ Menggunakan pensil gambar yang lebih terang.
 - ✓ Memodifikasi kertas pola. Supaya kertas lebih mudah digunakan saat menggambar
 - ✓ Memodifikasi tempat peletakan bahan pada mesin *draft* dimana tempat peletakkan bahannya dibuat lebih luas
 - ✓ Membuat SPK kecil, yang digunakan untuk pencatatan di proses produksi, yang isinya menjelaskan spesifikasi produk, lalu jumlah kegiatan yaitu proses-prosesnya. Ada kesalahan atau tidak, jenis kesalahan. Lalu cara singkat pengerjaan produk tersebut
 - ✓ Memakai generator set untuk daya cadangan apabila listrik mati supaya tidak mengganggu proses produksi
 - ✓ Pencantuman kode bahan yang baru dengan kode yang lebih mudah dikenal

4. Usulan Formulir dan Pendokumentasian :

Usulan mengenai dokumentasi dan formulir, untuk pendokumentasian dan formulir secara garis besar sama tapi ada penambahan pendokumentasian baru yaitu :

di buat SPK besar dan kecil SPK besar isinya sama seperti SPK aktual namun SPK kecil lebih menjelaskan spesifikasi produk dan cara pengerjaannya. Dimana SPK kecil ini akan dibuat dan dijalankan ke setiap bagian proses. SPK kecil ini berfungsi untuk mempermudah operator dalam bekerja sesuai standar. Dan bisa digunakan untuk perhitungan sanksi dan bonus operator. SPK kecil ini isinya menjelaskan spesifikasi produk, lalu jumlah kegiatan yaitu proses-

prosesnya. Ada kesalahan atau tidak, jenis kesalahan ini diisi di bagian QC, dan ada tempat/line SPK kecil ini dikeluarkan.

Di buat dokumentasi pengiriman ke makloon sablon, Pada pendokumentasian ini dicatat produk apa saja yang dikirim ke bagian sablon. Lalu diisi juga bagian apa yang dikirim. Transportasinya adalah formulir pengiriman bahan ke makloon sablon dibuat rangkap dua satu untuk bagian produksi, satu untuk makloon sablon. Jika bahan yang di sablon sudah datang maka bagian produksi memiliki kedua-duanya. Isi dari formulir tersebut adalah, jumlah bahan, lama waktu penyablonan, tanggal pengiriman, tanggal kedatangan. Ditandatangani oleh *supervisor* bagian *supporting*.

Lalu dokumentasi produk yang selesai, Pendokumentasian berguna untuk pencatatan seluruh produk yang sudah selesai dibuat. Untuk diberikan ke bagian akunting. Didalamnya terdapat jumlah produk yang selesai, jumlah produk cacat, jumlah perbaikan, jumlah pekerja yang mendapat sanksi, dan bonus. Dokumentasi ini sebagai berita acara produksi, untuk diberikan ke personalia. Sehingga bisa dilakukan pencatatan mengenai prestasi karyawan di bagian produksi. Dokumentasi ini dibuat rangkap 3.

6.2 Saran

Saran yang dapat diberikan bagi PT. Aswi Perkasa adalah

- Menerapkan usulan perbaikan kualitas yang penulis sarankan dengan untuk meminimasi cacat produk yang dapat terjadi.
- Sebaiknya prosedur yang sudah didokumentasikan didistribusikan kepada pihak yang bersangkutan, sehingga dapat tersosialisasi dengan baik.
- Seluruh pekerja PT Aswi Perkasa sebaiknya menerapkan prosedur dengan baik, sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif.
- Sebaiknya penggunaan SPK besar dan kecil segera diberlakukan
- Prosedur yang sudah didokumentasikan, sebaiknya dianalisis kembali dan dilakukan pengendalian dokumen secara periodik, karena setiap waktu pasti ada perubahan mengikuti perkembangan zaman.

Saran penulis untuk penelitian selanjutnya adalah

- Untuk penelitian lebih lanjut, hendaknya fokuskan juga kepada prosedur-prosedur yang ada, sebelum masuk ke tahap rantai produksi. Hal ini berguna untuk mengetahui, apakah terdapat kesalahan-kesalahan yang terjadi sebelum masuk ke rantai produksi.
- Sebaiknya penelitian ini dilanjutkan dengan pengecekan (audit) yang mengacu pada ISO 9001:2000.