

**Proses produksi paper bag pada  
PT. Wangsa Jatra Lestari  
di Kartasura**



**TUGAS AKHIR**

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Persyaratan guna  
Mencapai Gelar ahli Madya pada  
Program Studi Diploma III Bisnis Internasional  
Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta**

**Oleh :**

**Yustina Evi Widiyaningsih**

**F3106104**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SEBELAS MARET  
SURAKARTA**


**2009**

**HALAMAN PENGESAHAN**


Telah disetujui dan diterima baik oleh tim penguji Tugas Akhir Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta guna melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat untuk memperoleh gelar ahli madya D3 Bisnis Internasional.

Surakarta, Juni 2009

1. Sumardi, SE  
NIP. 131 658 544

(  )  
Dosen Penguji

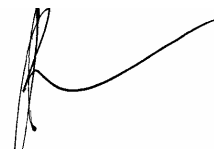
2. Dwi Prasetyani, SE. Msi  
NIP. 132 304 812

(  )  
Dosen Pembimbing

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Surakarta, 20 Mei 2009

Disetujui dan diterima oleh  
Pembimbing



Dwi Prasetyani, SE. Msi  
NIP. 132 304 812

**MOTTO**

*Hai pemalas, Pergilah kepada semut, perhatikanlah lakunya dan jadilah bijak,*

*(Amsal 5: 6)*

*Kita semua mampu berubah dan bertumbuh, kita hanya perlu tahu dimana*

*harus memulai.*

*(Blaine Lee)*

*Jika engkau tahu persis kemana engkau hendak pergi.....*

*Dan tahu persis apa yang akan kau temui disepanjang jalan,*

*Itu bukanlah petualangan .....*

*Juga, hanya dari petualangan dan sesuatu hal yang barulah kita banyak belajar.*

*(M. Scott Peck)*

## PERSEMBAHAN

1. Yesus Kristus atas segala rahmatnya.
2. Untuk Bapak dan Ibuku yang paling aku sayangi. Terima kasih atas kerja kerasnya, dorongan, doa-doanya dan selalu memberikan yang terbaik untukku.
3. Untuk kedua saudaraku yang selalu memberikan semangat.
4. Teman-temanku.
5. Almamaterku.

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur dan terima kasih penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yesus Kristus Sang Juru Selamat, karena anugerah-Nya penulis telah menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “ PROSES PRODUKSI PAPER BAG PADA PT. WANGSA JATRA LESTARI DI KARTASURA “.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan, bantuan, dukungan dan dorongan dari berbagai pihak. Maka sehubungan dengan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak yang secara langsung maupun tidak langsung turut membantu hingga terselesainya Tugas Akhir ini, kepada :

1. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta,
2. Bp. Drs. Hari Murti M.Si Ketua Program Studi Diploma III Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta dan selaku pembimbing akademik, yang telah membimbing penulis selama masa perkuliahan di jurusan Bisnis Internasional,
3. Ibu Dwi Prasetyani, SE. M.Si selaku Pembimbing Magang dan Tugas Akhir yang sejak awal hingga akhir penulisan Tugas Akhir ini dengan sabar memberi motivasi dan membimbing penulis,
4. Seluruh staf pengajar jurusan Bisnis Internasional yang telah memberikan ilmunya kepada penulis,
5. Direktur PT. Wangsa Jatra Lestari yang telah berkenan memberikan izin magang kerja dan penelitian untuk penulisan laporan Tugas Akhir ini,

6. Bp. A. Haris Ahyari beserta Ibu Maharani Devi selaku Manager personalia dan staff personalia yang telah banyak membantu penulis dalam memberikan data-data tentang PT. Wangsa Jatra Lestari,
7. Ibu Dewi beserta Ibu Lia selaku staff ekspor yang memberikan penjelasan dan pelajaran tentang kegiatan ekspor,
8. Ibu Nurul beserta Ibu Ninuk selaku staff bagian produksi yang telah membantu penulis dalam memberikan data-data tentang produksi di PT. Wangsa Jatra Lestari,
9. Ibu Tri Wahyuni beserta Mbak Anis yang telah memberikan banyak arahan kepada penulis selama ditempat magang,
10. Seluruh staff dan karyawan PT. Wangsa Jatra Lestari yang telah memberikan bantuan administrasi kepada penulis,
11. Bp. Yohanes Baptis Sucipto dan Ibu Fransisca Xaveria Widiharti yang telah melahirkan, merawat dan mendidik penulis, hingga seperti sekarang ini,
12. Kedua saudaraku, Mas Acong dan Dek Liza yang selalu memberi semangat kepada penulis melalui canda dan tawa,
13. Mitha, Ovy, Ine, beserta teman-teman BI angkatan 2006 yang telah berjuang bersama di bangku perkuliahan,
14. Mbak Eni, Mbak Pow, Mbak Genuk, Ari terimakasih untuk pertemanannya selama di Wangsa,
15. Anak-anak Mudika St. Yusuf Tegalarjo atas kebersamaan dalam pelayanan,
16. Semua pihak yang mendukung penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari banyak kekurangan dalam penulisan Tugas Akhir ini. Oleh Karena itu, segala bentuk saran dan kritik dari pembaca sangat penulis harapkan. Akhirnya, penulis berharap semoga Tugas Akhir ini bermanfaat bagi pembaca.

Amin.

Surakarta, Mei 2009

Penulis



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN ABSTRAKSI .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	x
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR .....	xiii
HALAMAN LAMPIRAN .....	xiv
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian .....	5
E. Metode Penelitian .....	6
F. Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II. LANDASAN TEORI .....</b>	<b>12</b>
A. Pengertian Ekspor .....	12
B. Dokumen – dokumen Ekspor .....	13
C. Pengertian Strategi Produksi .....	17
D. Proses Produksi .....	20
E. Sistem Produksi .....	30
<b>BAB III. DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>36</b>
A. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	36
1. Sejarah berdirinya Perusahaan .....	36
2. Lokasi Perusahaan .....	38
3. Struktur Organisasi .....	39
4. Personalia .....	45

	10
5. Jasa Layanan yang dihasilkan .....	51
6. Pemasaran .....	51
7. Produksi .....	55
B. PEMBAHASAN .....	58
1. Proses produksi pada PT. Wangsa Jatra Lestari .....	58
2. Strategi produksi pada PT. Wangsa Jatra Lestari .....	68
3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam proses produksi dan cara mengatasinya .....	70
BAB IV. PENUTUP .....	72
A. Kesimpulan .....	72
B. Saran .....	74
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN	

**DAFTAR GAMBAR**

3.1 Struktur Organisasi PT. Wangsa Jatra Lestari.....	40
3.2 Tahap-tahap Produksi PT. Wangsa Jatra Lestari.....	60
3.3 Skema Alur Proses Kerja Finishing 3.....	65

**DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1	Jumlah Staff dan Karyawan PT. Wangsa Jatra Lestari.....	47
Tabel 3.2	Perbandingan Ekspor Paper Bag PT. Wangsa Jatra Lestari Tahun 2007 dan Tahun 2008.....	54

**DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Pernyataan
2. Surat Ketengan Magang
3. Purchase Order
4. Job Instruction
5. Analysis Print
6. Letter of Credit
7. Shipping Instruction
8. Packing List
9. Invoice
10. Persetujuan Ekspor
11. Shipping Company Certificate
12. Bill of Lading
13. Pemberitahuan Ekspor Barang ( PEB )
14. Surat Keterangan Asal ( SKA )
15. Air Way Bill
16. Katalog Produk
17. Atwork Layout

## ABSTRAKSI

### PROSES PRODUKSI PAPER BAG PADA PT. WANGSA JATRA LESTARI DI KARTASURA

**YUSTINA EVI WIDIYANINGSIH**  
**F3106104**

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran yang lebih mendalam mengenai proses produksi dan strategi produksi yang diterapkan oleh PT. Wangsa Jatra Lestari guna menghasilkan produk ekspor yang berdaya saing tinggi dan mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam proses produksi serta cara mengatasinya.

Metode penelitian yang digunakan adalah analisa deskriptif yaitu penelitian dengan cara menginterpretasikan (membaca, menyimak, membandingkan) data-data yang ada, kemudian menguraikan atau menjabarkan untuk menarik kesimpulan. Pengumpulan data yang berasal dari dokumen-dokumen serta dari pihak-pihak yang berhubungan dengan kegiatan tersebut. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer meliputi hasil wawancara langsung dengan pihak terkait dan data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen serta sumber-sumber tertulis lainnya.

Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa tahap-tahap produksi PT. Wangsa Jatra Lestari terdiri dari *Order*, *Job instruction*, perencanaan, sample, proses produksi, sedangkan strategi produksi yang diterapkan oleh perusahaan guna menghasilkan produk ekspor yang berdaya saing tinggi yaitu produksi dengan mutu dan pelayanan tinggi dan perbaikan produksi dengan memberikan jaminan produk atau produk bergaransi. Selain itu kendala-kendala yang sering dihadapi dalam proses produksi meliputi masalah kekurangan bahan baku, bahan baku yang mahal, macetnya mesin-mesin produksi, kurangnya peralatan atau mesin-mesin produksi serta seringnya tenaga kerja yang tidak masuk yang menghambat proses produksi bagian finishing atau handwork. Untuk mengatasinya perusahaan menjaga persediaan bahan baku di gudang sehingga tidak mengalami kekurangan bahan baku dalam proses produksi, mengalihkan ke biaya lain-lain misalnya biaya pengangkutan dan transportasi, mencegah atau mengurangi kerusakan mesin-mesin produksi, menyediakan peralatan dan mesin-mesin yang memadai, memperkecil pemborosan waktu, biaya, dan tenaga kerja.

Dari hasil penelitian diatas penulis menyarankan agar PT. Wangsa Jatra Lestari tidak hanya terfokus pada produk pesanan buyer saja tetapi lebih berkreasi untuk menambah produk-produk baru yang lebih unggul dan berkualitas dengan inovasi baru, tujuannya agar produk yang ditawarkan semakin lebih bervariasi dan dapat menarik konsumen baru. Selain itu, perusahaan memperbarui mesin-mesin produksi dengan keluaran terbaru untuk memperlancar proses produksi.

Kata kunci : proses produksi

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Perkembangan jaman membuat arus globalisasi semakin berpengaruh terhadap perdagangan internasional. Globalisasi jelas berdampak pada persaingan, tidak hanya dengan pengusaha dalam negeri tetapi dengan pengusaha asing yang bebas keluar masuk karena globalisasi membuat batas antar negara semakin tipis. Berdagang dengan negara lain kemungkinan dapat memperoleh keuntungan, yakni dapat membeli barang yang harganya lebih rendah dan mungkin dapat menjual keluar negeri dengan harga yang relatif tinggi. Perdagangan keluar negeri sering timbul karena adanya perbedaan harga barang diberbagai negara ( Nopirin, 1995 : 2 ). Perdagangan luar negeri yang biasa disebut dengan transaksi ekspor impor juga terjadi karena adanya perbedaan komoditas yang dihasilkan oleh tiap-tiap negara dibelahan dunia. Selain itu faktor yang menyebabkan adanya transaksi ekspor impor adalah keinginan masing-masing negara untuk saling bekerjasama sehingga dapat terjadi hubungan yang saling menguntungkan antar negara (Amir MS, 2001 : 1).

Perdagangan atau pertukaran barang melewati batas suatu negara terjadi karena barang atau jasa yang tidak terdapat pada suatu negara atau negara tersebut dapat memperoleh barang atau jasa yang lebih murah dan lebih baik mutunya dari negara lain. Pelaksanaan perdagangan lintas negara atau sering disebut ekspor impor berbeda dengan perdagangan di dalam

negeri, perbedaan tersebut antara lain dalam hal peraturan kepabeanan, standar mutu, produk, ukuran takaran dan timbangan serta peraturan perdagangan luar negeri yang ditetapkan oleh pemerintah setempat.

Seperti diketahui bahwa kegiatan ekspor mempunyai nilai ekonomi yang sangat penting, baik bagi perusahaan maupun bagi pemerintah suatu negara. Bagi sebuah perusahaan, kegiatan ekspor dapat memberikan ataupun memaksimalkan laba perusahaan dalam jangka panjang maupun perluasan pangsa pasar untuk meningkatkan produksi maupun produktivitas perusahaan. Sedangkan manfaat kegiatan ekspor bagi negara adalah peningkatan pendapatan nasional serta pertumbuhan ekonomi.

Akhir-akhir ini banyak sekali perusahaan lokal Indonesia yang melebarkan sayapnya merambah ke pasaran internasional, dengan tujuan untuk mendapatkan laba yang maksimum. “Tujuan setiap usaha bisnis adalah mencari laba. Dengan laba, perusahaan dapat mempertahankan hidup dan kehidupannya. Dengan laba perusahaan dapat melakukan rehabilitasi dan restrukturisasi aset perusahaan. Dengan laba, perusahaan mampu melakukan perluasan dan diversifikasi usaha” (Amir MS, 2004 : 11). Laba juga dapat digunakan oleh perusahaan untuk memperluas proses produksinya agar perusahaan tersebut dapat tetap mempertahankan kelangsungan hidup dalam menghadapi persaingan di masa mendatang. Tapi berapapun besarnya jumlah produksi, bagaimanapun baik mutunya suatu komoditi tidak akan pernah mendatangkan laba jika tidak laku dijual.

Dalam menghasilkan suatu produk ekspor, Produksi merupakan tahap penting dari suatu rangkaian ekspor barang oleh karena itu dibutuhkan suatu



strategi didalam memproduksi suatu produk ekspor, dimana hal ini tidak lepas dari bagaimana mengkombinasikan antara faktor-faktor penting dalam menghasilkan suatu produk adalah bagaimana proses produksi yang dilakukan. Namun demikian untuk produksi suatu produk tidak cukup hanya mengetahui bagaimana proses produksi yang dilakukan, akan tetapi perlu juga mengetahui bagaimana strategi produksi yang diterapkan. Apalagi saat ini produk-produk pesaing mulai memasuki pasar dengan karakteristiknya sendiri yang menyebabkan persaingan menjadi semakin kuat sehingga tingkat pembedaan produk menjadi semakin intensif. Untuk menghasilkan barang dan jasa yang memiliki nilai lebih dimata konsumen maka diperlukan serangkaian cara atau metode untuk melaksanakan produksi.

PT Wangsa Jatra Lestari merupakan salah satu perusahaan industri yang bergerak di bidang jasa penerbitan dan percetakan. Jenis jasa yang di ekspor keluar negeri adalah jasa percetakan paper bags, dimana buyer atau importir yang mendesain tampilan produk paper bags, sedangkan PT Wangsa Jatra Lestari mempersiapkan bahan baku dan mencetak paper bags sesuai dengan desain atau permintaan importir. PT. Wangsa Jatra Lestari telah mengekspor produk-produknya ke berbagai negara diantaranya adalah Amerika, Eropa, Australia dan U.A.E. Selain paper bag, PT. Wangsa Jatra Lestari juga menerima pesanan berupa wine bag, gift box dan chellopan roll. Produk-produk yang di ekspor PT. Wangsa Jatra Lestari memiliki kualitas yang sangat baik, pemilihan bahan baku yang tepat, ketepatan dalam warna, ukuran, atau desain produk menjadi perhatian utama perusahaan karena PT. Wangsa Jatra Lestari lebih mengutamakan kepercayaan pelanggan.

Berdasarkan uraian di atas, penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai proses produksi dan strategi produksi yang digunakan oleh PT. Wangsa Jatra Lestari dalam menghasilkan produk ekspor. Penulis ingin mengangkatnya menjadi pokok permasalahan dalam penelitian yang berjudul **“PROSES PRODUKSI PAPER BAG PADA PT. WANGSA JATRA LESTARI DI KARTASURA ”**.

## **B. Perumusan Masalah**

Perumusan masalah dalam penelitian ini digunakan sebagai pedoman bagi penulis untuk melakukan penelitian secara cermat dan tepat sesuai dengan prinsip-prinsip penelitian ilmiah.

Berdasarkan pada uraian latar belakang masalah maka pokok permasalahan yang dapat dijadikan bahan penelitian adalah :

1. Bagaimana tahap-tahap proses produksi yang dilakukan oleh PT. WANGSA JATRA LESTARI ?
2. Bagaimana strategi produksi yang diterapkan oleh PT. WANGSA JATRA LESTARI guna menghasilkan produk ekspor yang berdaya saing tinggi ?
3. Kendala-kendala apa saja yang dihadapi PT. WANGSA JATRA LESTARI dalam proses produksi serta bagaimana cara mengatasinya ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan agar penelitian tersebut dapat memberikan manfaat yang sesuai dengan apa yang dikehendaki. Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui tahap-tahap proses produksi pada PT. WANGSA JATRA LESTARI.
2. Untuk mengetahui strategi produksi yang diterapkan oleh PT. WANGSA JATRA LESTARI guna menghasilkan produk ekspor yang berdaya saing tinggi.
3. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi PT. WANGSA JATRA LESTARI dalam proses produksi dan cara mengatasinya.

### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan harapan akan mempunyai kegunaan sebagai berikut :

#### **1. Bagi Perusahaan**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan, pertimbangan dan perbandingan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan aktifitas perusahaan sebagai evaluasi dalam menentukan kebijakan pengambilan keputusan di bidang ekspor serta sebagai acuan untuk menentukan strategi produksi agar proses produksi lebih terfokus.

#### **2. Bagi Penulis**

Merupakan penerapan ilmu ekonomi tentang strategi produksi komoditi atau produk ekspor yang terjadi pada kegiatan ekspor impor yang

diperoleh selama berada di bangku kuliah dalam dunia praktek maupun nyata.

3. Bagi Mahasiswa dan Pembaca lainnya

Memberikan bahan tambahan pengetahuan tentang pembuatan produk kualitas ekspor dan berguna juga untuk referensi bacaan serta informasi khususnya bagi mahasiswa jurusan Bisnis Internasional yang sedang menyusun Tugas Akhir dengan pokok permasalahan yang sama.

4. Bagi Pemerintah

Diharapkan dengan adanya aktifitas ekspor baik kualitas barang di perusahaan dengan peralatan yang memadai maka dapat meningkatkan hasil produksi, dengan demikian pemerintah akan menerima devisa yang lebih besar. Selain itu dapat dijadikan bahan pertimbangan oleh pemerintah dalam menerapkan strategi dan proses produksi pada perusahaan ekspor impor.

## **E. Metode Penelitian**

Suatu penelitian pada dasarnya adalah bagian mencari, mendapatkan data untuk selanjutnya dilakukan penyusunan dalam bentuk laporan hasil penelitian. Supaya proses tersebut dapat berjalan lancar serta hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, maka diperlukan metode penelitian.

Metode penelitian mengemukakan secara tertulis tata kerja dari suatu penelitian. Metode ini terdiri dari :

## 2. Ruang Lingkup Penelitian

Metode penelitian yang digunakan adalah dengan menggunakan metode penelitian deskriptif . Metode Deskriptif merupakan prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan subyek atau obyek penelitian baik itu perorangan, lembaga, ataupun masyarakat pada suatu komunitas tertentu pada saat sekarang dengan fakta-fakta yang nyata dan sebagaimana adanya.

Jenis penelitian yang digunakan dalam tugas akhir ini adalah analisa deskriptif mengenai proses produksi dan strategi produksi. Waktu penelitian selama 1,5 ( satu setengah ) bulan mulai tanggal 9 Februari 2009- 20 Maret 2009. Lokasi penelitian berada di PT. Wangsa Jatra Lestari yang beralamat di Jalan Raya Pajang – Kartasura Km 8 Solo.

## 3. Jenis dan Alat Pengumpul Data

### a. Jenis Data

#### 1) Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh dengan wawancara langsung pada bagian ekspor, bagian produksi dan staff atau karyawan PT. Wangsa Jatra Lestari.

#### 2) Data Sekunder

Yaitu data pendukung yang diperoleh dari sumber lain yang berkaitan dengan penelitian. Data ini penulis peroleh dari buku maupun sumber bacaan yang lain.

## b. Metode Pengumpulan Data

### 1) Wawancara

Merupakan tehnik pengumpulan data yang diperoleh secara langsung dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan atau tanya jawab dengan pihak perusahaan atau responden yang kiranya dapat memberikan informasi atau data yang berkaitan dengan penulisan Tugas Akhir ini.

### 2) Studi Pustaka

Merupakan tehnik pengumpulan data dengan cara membaca atau mempelajari buku dan artikel dari perpustakaan Universitas Sebelas Maret dan sumber bacaan lain yang dapat memperjelas bagaimana proses produksi dan strategi produksi serta hal-hal yang bersangkutan dengan hal tersebut maupun informasi lain yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

### 3) Observasi

Merupakan tehnik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan langsung mengenai hal-hal yang diperlukan terhadap obyek penelitian yaitu pada PT. Wangsa Jatra Lestari tempat penulis melakukan magang kerja.

### 4) Dokumentasi

Merupakan suatu cara memperoleh data dengan mencatat data dari dokumen atau laporan yang mendukung operasional perusahaan. Pengumpulan data dilakukan dengan cara mengutip dari catatan-

catatan yang ada pada perusahaan PT. Wangsa Jatra Lestari yang berupa:

- a) Sejarah perusahaan dan struktur organisai perusahaan
- b) Dokumen- dokumen ekspor dari perusahaan
- c) Data produk yang dihasilkan perusahaan
- d) Data penjualan produk tahun 2007 dan tahun 2008
- e) Data yang berkaitan dengan proses produksi dan strategi produksi
- f) Data laporan kegiatan SDM (Jumlah karyawan, jam kerja karyawan, sistem penggajian, kesejahteraan karyawan dll )

#### 4. Sumber Data

##### a. Sumber data primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh dengan cara wawancara langsung pada PT. Wangsa Jatra Lestari yaitu pada bagian pemasaran, bagian produksi, bagian personalia dan staff atau karyawan PT. Wangsa Jatra Lestari.

##### b. Sumber data sekunder

Yaitu data pendukung yang diperoleh dari sumber lain yang berkaitan dengan penelitian. Data ini penulis peroleh dari buku maupun sumber bacaan lain, yaitu buku tentang bagian-bagian proses produksi dan bacaan lain yang membantu dalam penyusunan tugas akhir ini.

## **F. Sistematika Tugas Akhir**

Laporan Tugas Akhir ini merupakan dokumentasi pelaksanaan dan hasil penelitian. Adapun sistematika laporan tugas akhir ini sebagai berikut :

### **BAB I. PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Perumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Metode Penelitian
- F. Sistematika Penulisan

### **BAB II. LANDASAN TEORI**

- A. Pengertian Ekspor
- B. Dokumen – dokumen Ekspor
- C. Pengertian Strategi Produksi
- D. Proses Produksi
- E. Sistem Produksi

### **BAB III. DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

- 8. Sejarah berdirinya Perusahaan
- 9. Lokasi Perusahaan
- 10. Struktur Organisasi
- 11. Personalia
- 12. Jasa Layanan yang dihasilkan



13. Pemasaran

14. Produksi

**B. PEMBAHASAN**

1. Proses produksi pada PT. Wangsa Jatra Lestari
2. Strategi produksi pada PT. Wangsa Jatra Lestari.
3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam proses produksi dan cara mengatasinya.

**BAB IV. PENUTUP**

**A. Kesimpulan**

**B. Saran**

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Pengertian Ekspor**

Ekspor memegang peranan penting dalam kemajuan suatu negara, karena dengan melakukan kegiatan ekspor dapat terjalin hubungan antara negara. Ada beberapa pengertian ekspor menurut para ahli, diantaranya adalah sebagai berikut :

Ekspor adalah perdagangan dengan mengeluarkan barang dari dalam keluar pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku (Ignatius Berry Punan, 2001: 195).

Ekspor adalah penjualan barang dan jasa kepada pembeli yang berdomisili di negara lain (Jeff Madura, 2001 : 183).

Ekspor adalah upaya melakukan penjualan komoditi yang kita miliki kepada bangsa lain atau negara asing, dengan mengharapkan pembayaran dalam valuta asing, serta melakukan komunikasi dengan memakai bahasa asing (Amir MS, 2004 : 1).

Jadi berdasarkan ketiga pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa ekspor adalah kegiatan penjualan komoditi yang dimiliki oleh Indonesia baik barang maupun jasa kepada bangsa lain dengan ketentuan yang berlaku dan mengharapkan pembayaran dalam bentuk valuta asing.

## B. Dokumen-dokumen Ekspor

Jenis-jenis dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan ekspor untuk memenuhi peraturan dan persyaratan dari pemerintah dan juga dokumen-dokumen yang umumnya tercantum dalam L/C antara lain :

### 1. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Dokumen pabean yang digunakan untuk pemberitahuan pelaksanaan ekspor barang yang isinya antara lain jenis barang ekspor (umum, terkena pajak ekspor, mendapatkan fasilitas pembebasan dan pengembalian bea masuk dan barang ekspor lainnya), identitas eksportir, nama importer, NPWP, izin khusus (SIE, karantina, SM), nomor HS, berat barang, negara tujuan, propinsi asal barang, cara penyerahan barang (FOB, CIF dan lain-lain), merek dan nomor kemasan dan lain-lain.

### 2. *Commercial Invoice*/Faktur

Merupakan nota perincian tentang keterangan barang-barang yang dijual dan harga dari barang-barang tersebut. *Commercial invoice* oleh penjual ditujukan kepada pembeli yang nama dan alamatnya sesuai dengan yang tercantum dalam L/C dan ditandatangani oleh yang berhak menandatangani.

### 3. *Bill of Lading* (B/L)

B/L merupakan dokumen pengapalan yaitu surat yang membuktikan bahwa barang yang tercantum dalam dokumen dan sudah dimuat dalam kapal berfungsi sebagai pemberitahuan.

#### 4. *Airway Bill*

Airway Bill adalah tanda terima barang yang dikirim melalui udara untuk orang dan alamat tertentu.

#### 5. *Packing List*

Dokumen ini menjelaskan tentang isi barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti, kaleng, kardus dan sebagainya, yang fungsinya untuk memudahkan pemeriksaan oleh bea dan cukai.

#### 6. Surat Keterangan Asal (SKA)

Surat keterangan yang menyatakan asal barang yang diekspor.

#### 7. *Inspection Certificate*

Sertifikat ini memuat tentang keadaan barang yang dibuat independent surveyor, juru pemeriksa barang atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal oleh dunia perdagangan internasional. Sertifikat ini memberikan jaminan : mutu dan jumlah barang, ukuran dan berat barang, keadaan barang, pembungkusan dan pengepakan, banyaknya satuan isi masing-masing pengepakan, harga barang.

#### 8. *Marine and Air Insurance Certificate*

Asuransi ini merupakan persetujuan dimana pihak penanggung berjanji akan mengganti kerugian sehubungan dengan kerusakan dan kehilangan. Dalam kontrak FOB dan C& F importer bertanggung jawab atas asuransi barang-barang, sedangkan dalam kontrak CIF eksportirlah yang menutup asuransi.

9. *Certificate of Quality*

Sertifikat ini merupakan syarat keterangan yang menyatakan tentang mutu barang yang diekspor. Sertifikat ini dikeluarkan oleh badan penelitian yang disahkan oleh pemerintah suatu negara. Sertifikat wajib dimiliki oleh setiap eksportir untuk keperluan perdagangan.

10. *Manufacture's Quality Certificate*

Sertifikat mutu ini memberikan penjelasan tentang baru atau tidaknya barang dan apakah sudah memenuhi standar yang telah ditetapkan. Sertifikat ini dibuat oleh pabrik pembuat atau suatu lembaga resmi baik swasta maupun pemerintah.

11. *Sanitary, Health and Veterinary Certificate*

Sertifikat ini diperlukan untuk menyatakan bahwa bahan baku ekspor, tanaman atau bahan hasil tanaman telah diperiksa dan dinyatakan bebas dari hama penyakit. Dalam sertifikat ini juga dijelaskan tingkat daya tahan barang, kebersihan serta aspek kesehatan lainnya. Dokumen ini dikeluarkan oleh jawatan resmi yang telah ditunjuk pemerintah.

12. *Weight Note and Measurement List*

Yang dimaksud dengan *weight note* adalah surat keterangan tentang berat barang yang dibuat oleh eksportir diketahui oleh surveyor atau pelayanan. Sedangkan *measurement list* adalah surat keterangan yang menerangkan tentang ukuran panjang, lebar, tebal, tipis, garis tengah dan isi barang yang diekspor (dibuat oleh eksportir).

13. *Certificate of Analysis*

Keterangan yang memuat hasil analisa barang dari laboratorium yang dilakukan oleh *laboratory accreditation body* yang ditunjuk oleh pemerintah atau negara pembeli.

14. *Exporter's Certificate*

Surat keterangan ini merupakan keterangan dari eksportir yang menyatakan bahwa barang-barang yang dikapalkan merupakan hasil produksi sendiri atau produksi perusahaan lain.

15. *Manufacture's Certificate*

Surat keterangan ini merupakan keterangan dari pembuat barang yang menyatakan bahwa barang-barang tersebut adalah hasil produksinya sendiri.

16. *Beneficiary Certificate*

Surat keterangan yang dibuat oleh eksportir yang menyatakan tentang telah dikirimnya dokumen ekspor asli atau copy yang diperlukan kepada importir. Sertifikat ini perlu dilampirkan juga dalam pencarian letter of credit.

17. *Shipping Agent Certificate*

Surat keterangan yang dibuat oleh shipping agent atas perintah *beneficiary* berdasarkan perintah L/C. isinya antara lain mengenai jenis kapal beserta jalur pengapalan.

18. *Special Customer Invoice*

Dokumen yang dipergunakan untuk mempercepat barang dalam penelitian bea masuk di negara pengimpor seperti Kanada.

### 19. *Consular Invoice*

*Consular invoice* yaitu *invoice* yang dikeluarkan oleh kedutaan (konsultan). Yang berhak menandatangani adalah konsul perdagangan negara pembeli, tujuannya untuk melihat dengan pasti harga jual dan tidak terjadi dumping price.

### 20. Wesel

Merupakan alat pembayaran, perintah yang tidak bersyarat dalam bentuk tertulis oleh seseorang kepada orang lain ditandatangani oleh orang yang menarik (*drawer*) dan mengharuskan pihak sitertarik (*drawee*) untuk membayar pada saat diminta atau pada waktu tertentu.

## C. Pengertian Strategi Produksi

Menurut Render dan Heizer (2001 : 28) dalam bukunya “Prinsip-prinsip manajemen operasi”, strategi adalah suatu rencana aksi organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuan, sedangkan menurut Panglay Kim (2001: 89), strategi adalah rancangan besar yang menggambarkan sebuah perusahaan yang harus beroperasi untuk mencapai tujuan. Jadi secara umum strategi dapat disimpulkan sebagai sebuah cara perusahaan dalam memperoleh suatu tujuan untuk mencapai kesuksesan dalam menentukan kemajuan suatu perusahaan.

Pengertian produksi menurut Ahyari (1994 : 6) adalah suatu kegiatan yang dapat menimbulkan tambahan manfaat atau penciptaan faedah baru. Sedangkan menurut Render dan Heizer (2001 : 2), produksi adalah penciptaan barang dan jasa. Produksi juga merupakan transformasi faktor-faktor produksi (bahan mentah, tenaga kerja, modal dan teknologi) menjadi hasil-hasil

produksi (produk) (Sukanto Reksohadiprodjo, 1990 : 3). Jadi secara umum produksi dapat disimpulkan sebagai kegiatan untuk menambah kegunaan atau nilai lebih pada suatu barang yang dapat mempengaruhi perkembangan suatu perekonomian.

Untuk menghasilkan barang atau jasa yang memiliki nilai lebih dimata konsumen maka diperlukan serangkaian cara atau metode untuk melaksanakan produksi. Strategi produksi adalah serangkaian cara untuk menghasilkan barang atau jasa sesuai kehendak konsumen, dalam hal jumlah, kualitas, harga serta waktu dengan pengkombinasian faktor-faktor bahan mentah, tenaga kerja, modal dan teknologi dalam rangka mencapai keuntungan (Reksohadiprodjo, dkk, 1994 : 1). Strategi produksi juga dapat diartikan sebagai suatu rencana, cara, metode dalam menciptakan dan menambah kegunaan barang dengan cara menggabungkan faktor-faktor produksi yang ada dalam ilmu ekonomi.

Berkaitan dengan strategi produksi, maka ada beberapa strategi produksi yang dilakukan eksportir ( Kotler Philip, 1986 : 18 )

1. Produksi dengan ciri-ciri inovatif

Strategi perusahaan untuk menawarkan produk dengan bentuk baru dan fungsi yang lebih banyak daripada produksi pesaing.

2. Produksi dengan mutu dan pelayanan tinggi

Strategi perusahaan untuk memberikan tekanan pada mutu dan layanan yang baik dari pesaing.

3. Bentangan lini produksi



Strategi perusahaan untuk memperluas produksi atau jenisnya dengan ukuran dan model yang berbeda-beda.

#### 4. Proliferasi produksi

Strategi perusahaan dengan menambah jenis atau macam produk yang ditawarkan pada pelanggan.

#### 5. Perbaikan produksi

Strategi perusahaan yang meliputi usaha untuk memperbaiki kerusakan atau memperpanjang waktu jaminan.

Dalam strategi produksi terdapat beberapa usaha mengembangkan produksi yang dapat dilakukan, usaha tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

##### 1. Standarisasi

Adalah usaha mendapatkan ukuran, macam, kualitas, besar, bentuk tertentu suatu barang.

##### 2. Simplifikasi

Adalah usaha menghilangkan, mengurangi segala sesuatu yang berlebihan dalam proses produksi atau suatu proses penyederhanaan segala hal yang berhubungan dengan produksi.

##### 3. Spesifikasi

Adalah konsentrasi usaha pada suatu kegiatan tertentu saja.

##### 4. Diversifikasi

Adalah suatu usaha untuk menambah atau memperluas macam produk yang dibuat dan dijual. Ada tiga macam kesempatan pengembangan diversifikasi yang dilakukan oleh perusahaan, yaitu :

- a. Diversifikasi konsentrik yaitu usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk menambah produk baru yang mempunyai sinergi teknologi atau sinergi pemasaran dengan garis produk (produk line) yang ada. Dimana produk-produk baru ini biasanya ditujukan untuk menarik kelompok konsumen baru.
- b. Diversifikasi horizontal yaitu usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk menambah produk-produk baru yang dapat menarik para konsumen meskipun produk baru tersebut tidak mempunyai hubungan dengan garis produk yang ada.
- c. Diversifikasi konglomerat yaitu usaha yang dilakukan perusahaan untuk menambah produk baru dan dijual pada golongan pembeli baru, dengan tujuan menjaga stabilitas produksi dan penjualan atau merupakan pemanfaatan kesempatan lingkungan yang menguntungkan. Dimana produk baru ini tidak mempunyai hubungan apapun dengan garis produk yang ada, baik teknologi maupun pasar.

#### 5. Klasifikasi

Adalah usaha menggolongkan segala fase kegiatan dalam perusahaan.

#### 6. Identifikasi

Adalah suatu usaha memberikan pengenalan atau tanda pengenal bagi segala tingkat kegiatan dalam perusahaan atau segala aspek dalam perusahaan.

### **D. Proses Produksi**

#### 1. Pengertian Proses Produksi

Proses adalah cara, metode, dan tehnik bagaimana sesungguhnya sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada dirubah untuk memperoleh suatu hasil (Assauri, 1978 : 65). Proses juga dapat diartikan sebagai cara, metode maupun tehnik untuk penyelenggaraan atau pelaksanaan dari suatu hal tertentu (Ahyari, 1994 : 12).

Sedangkan produksi menurut Assauri (1978 : 65) adalah kegiatan untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa. Produksi juga dapat diartikan sebagai kegiatan yang dapat menimbulkan tambahan manfaat atau penciptaan faedah baru. Faedah atau manfaat ini dapat terdiri dari beberapa macam. Misalnya faedah bentuk, faedah waktu, faedah tempat serta kombinasi dari faedah-faedah tersebut di atas (Ahyari, 1994 : 6).

Proses produksi menurut Assauri (1978 : 65) dapat diartikan sebagai cara, metode dan tehnik untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan-bahan dan dana) yang ada. Sedangkan pengertian proses produksi menurut Ahyari (1994 : 65) adalah merupakan suatu cara, metode, maupun tehnik bagaimana penambahan manfaat atau penciptaan faedah baru dilaksanakan dalam perusahaan.

## 2. Jenis Proses Produksi

Ditinjau dari arus proses produksi dalam hal ini adalah aliran proses produksi dari bahan baku sampai dengan menjadi produksi akhir dalam perusahaan yang bersangkutan, jenis proses produksi dapat dibedakan menjadi 2, yaitu :

a. Proses produksi terus-menerus

Proses produksi terus-menerus ini sering disebut dengan proses produksi kontinyu (*continuous process*). Pada proses produksi terus-menerus ini terdapat pola atau urutan yang pasti dan tidak berubah-ubah dalam pelaksanaan produksi dari perusahaan yang bersangkutan. Pola atau urutan pelaksanaan produksinya akan selalu sama antara pelaksanaan produksi pada waktu yang lalu (periode yang telah lalu), pada saat sekarang dan pada waktu yang akan datang. Umumnya akan memproduksi produk standar, dimana variasi produk adalah relatif kecil apabila dibandingkan dengan jumlah unit dari produk yang dihasilkan.

b. Proses produksi terputus-putus

Proses produksi terputus-putus ini sering disebut dengan proses produksi intermetten (*intermittent process*). Pada proses produksi terputus-putus ini akan terdapat beberapa pola atau urutan pelaksanaan produksi dalam perusahaan yang bersangkutan. Pola atau urutan pelaksanaan produksi yang dipergunakan pada hari ini, akan berbeda dengan pola atau urutan yang dipergunakan pada bulan lalu. Umumnya produk yang diproduksi cenderung mempunyai variasi yang tinggi, apabila dibandingkan dengan jumlah unit dari produk yang dihasilkan.

Ciri-ciri dari kedua proses produksi tersebut adalah sebagai berikut (Assauri, 1978 : 66-67) :

a. Proses produksi terus-menerus

- 1) Produk yang dihasilkan dalam jumlah besar (produksi massa) dengan variasi yang sangat kecil dan sudah distandarisir.
- 2) Mesin-mesin yang dipakai dalam proses produksi adalah mesin-mesin yang bersifat khusus (*special purposes machines*)
- 3) Oleh karena mesin-mesinnya bersifat khusus dan biasanya agak otomatis, maka pengaruh individual operator terhadap produk yang dihasilkan kecil sekali, sehingga operatornya tidak perlu mempunyai keahlian atau skill yang tinggi untuk pengerjaan produk tersebut.
- 4) Apabila terjadi salah satu mesin/peralatan terhenti atau rusak, maka seluruh proses produksi akan terhenti.
- 5) Persediaan bahan mentah dan bahan dalam proses adalah lebih rendah dari intermittent process.
- 6) Biasanya bahan-bahan dipindahkan dengan peralatan handling yang fixed (*fixed path equipment*) yang menggunakan tenaga mesin seperti ban berjalan (*conveyor*).

b. Proses produksi terputus-putus

- 1) Produk yang dihasilkan dalam jumlah yang sangat kecil dengan variasi yang sangat besar (berbeda) dan didasarkan atas pesanan.
- 2) Mesin-mesin yang dipakai dalam proses produksi adalah mesin-mesin yang bersifat umum yang dapat digunakan untuk

menghasilkan bermacam-macam produk dengan variasi yang hampir sama. Mesin ini dikenal dengan nama general purpose machines.

- 3) Oleh karena mesin-mesinnya bersifat umum dan biasanya kurang otomatis, maka pengaruh individual operator terhadap produk yang dihasilkan sangat besar, sehingga operatornya perlu mempunyai keahlian atau skill yang tinggi dalam pengerjaan produk tersebut.
- 4) Proses produksi tidak mudah/akan terhenti walaupun terjadi kerusakan atau terhentinya salah satu mesin atau peralatan.
- 5) Oleh karena mesin-mesinnya bersifat umum dan variasi dari produknya besar, maka terhadap pekerjaan yang bermacam-macam sehingga pengawasannya lebih sukar.
- 6) Persediaan bahan mentah biasanya tinggi, karena tidak dapat ditentukan pesanan apa yang akan dipesan oleh pembeli dan juga persediaan bahan dalam proses lebih tinggi dari continuous process, karena prosesnya terputus-putus/terhenti-henti.
- 7) Biasanya bahan-bahan dipindahkan dengan peralatan handling yang dapat flexible (*varied path equipment*) yang menggunakan tenaga manusia seperti kereta dorong atau forklift.

Kekurangan dan kebaikan dari masing-masing jenis proses produksi tersebut adalah sebagai berikut (Assuari, 1978 : 67-69) :

- a. Kekurangan/kerugian dari proses produksi yang terus-menerus
  - 1) Terdapat kesukaran untuk menghadapi perubahan produk yang diminta oleh konsumen atau langganan. Jadi proses produksi seperti ini khusus untuk menghasilkan produk-produk yang :
    - Permintaannya besar dan stabil
    - Style produknya tidak mudah berubah
  - 2) Proses produksi mudah terhenti, karena apabila terjadi kemacetan di suatu tempat/tingkat proses (diawal, di tengah, atau di belakang) maka kemungkinan seluruh proses produksi akan terhenti yang disebabkan adanya saling hubungan dan urutan-urutan antara masing-masing tingkat proses.
  - 3) Terdapat kesukaran dalam menghadapi perubahan tingkat permintaan, karena biasanya tingkat produksinya telah tertentu sehingga sangat kaku.
- b. Kebaikan/kelebihan dari proses produksi yang terus-menerus
  - 1) Dapat diperoleh tingkat biaya produksi per unit yang rendah apabila :
    - Dapat dihasilkannya produk dalam volume yang cukup besar
    - Produk yang dihasilkan distandarisir

- 2) Dapat dikurangi pemborosan-pemborosan dari pemakaian tenaga manusia terutama karena sistem pemindahan bahan yang menggunakan tenaga mesin/listrik.
  - 3) Biaya tenaga kerjanya adalah rendah. Karena jumlah tenaga kerjanya yang sedikit dan tidak memerlukan tenaga yang ahli dalam pengerjaan produk yang dihasilkan.
  - 4) Biaya pemindahan bahan di dalam pabrik juga lebih rendah, karena jarak antara mesin yang satu dengan mesin yang lain lebih pendek dan pemindahan tersebut digerakkan dengan tenaga mesin.
- c. Kekurangan/kerugian dari proses produksi terputus-putus
- 1) Scheduling dan routing untuk pengerjaan produk yang akan dihasilkan sangat sukar dilakukan karena kombinasi urutan pekerjaan yang banyak sekali di dalam memproduksi satu macam produk dan disamping itu dibutuhkan scheduling dan routing yang banyak sekali karena produknya yang berbeda tergantung dari pemesannya.
  - 2) Oleh karena pekerjaan routing dan scheduling banyak sekali dan sukar dilakukan, maka pengawasan produksi dalam proses produksi seperti ini sangat sukar dilakukan.
  - 3) Dibutuhkan investasi yang cukup besar dalam persediaan bahan mentah dan bahan-bahan dalam proses karena prosesnya terputus-putus dan produk yang dihasilkan tergantung dari pesanan.



4) Biaya tenaga kerja dan biaya pemindahan bahan sangat tinggi karena banyak dipergunakannya tenaga manusia dan tenaga yang dibutuhkan adalah tenaga yang ahli dalam pengerjaan produk tersebut.

d. Kebaikan/kelebihan dari proses produksi yang terputus-putus

1) Mempunyai fleksibilitas yang tinggi dalam menghadapi perusahaan produk dengan variasi yang cukup besar.

Flexibilitas ini diperoleh terutama dari :

- Sistem penyusunan peralatannya (*lay out*) yang berbentuk proses lay out
- Jenis/type mesin yang digunakan dalam proses yang bersifat umum (*general purpose machines*)
- Sistem pemindahan bahan yang tidak menggunakan tenaga mesin tetapi tenaga manusia.

2) Oleh karena mesin-mesin yang digunakan dalam proses bersifat umum (*general purpose machine*) maka biasanya dapat diperoleh pengamatan uang dalam investasi mesin-mesinnya, sebab harga mesin-mesin ini lebih murah dari mesin-mesin yang khusus (*special purpose machines*)

3) Proses produksi tidak mudah terhenti akibat terjadinya kerusakan atau kemacetan di suatu tempat/tingkat proses.

### 3. Pengawasan Proses Produksi

Dengan adanya persediaan bahan mentah maka proses produksinya akan segera merubah bentuknya menjadi barang untuk memenuhi

kebutuhan manusia. Agar barang jadi hasil proses produksi itu tepat sesuai dengan kebutuhan langganan, baik dalam jumlah dan waktu tertentu saja memperhatikan kualitas dan harganya, maka harus ada pengawasan untuk berjalannya suatu perencanaan.

Semua kegiatan dalam suatu perusahaan pabrik harus diarahkan untuk menjamin adanya kontinuitas dan Koordinasi kegiatan atau aktivitas dan untuk menyelesaikan produk sesuai dengan bentuk, kuantitas dan waktu yang diinginkan serta dalam batas-batas biaya yang direncanakan. Untuk itu diperlukan pengawasan proses produksi, jenis pengawasan produksi ada dua yaitu flow control dan order control (Assuari, 1978 : 156).

a. *Flow control*

*Flow control* atau pengawasan arus adalah pengawasan produksi yang dilakukan terhadap arus pekerjaan sehingga dapat menjamin kelancaran proses pengerjaan. Pada pengawasan ini dibutuhkan suatu tingkat hasil yang agak tetap/konstan. Oleh karena itu *flow control* ini dijalankan pada produksi yang terus-menerus, dimana bahan-bahan yang digunakan dalam proses mempunyai arus yang relatif tetap dan jenis mesin yang digunakan adalah mesin khusus (*special purpose machines*) serta hasil produksinya mempunyai bentuk dan jenis yang sama dalam jangka waktu tertentu.

b. *Order control*

*Order control* atau pengawasan pengerjaan pesanan adalah pengawasan produksi yang dilakukan terhadap produk yang

dikerjakan, sehingga produk yang dikerjakan itu dapat sesuai dengan keinginan si pemesan baik mengenai bentuk, jenis dan kualitasnya. Pada pengawasan ini, tiap-tiap produk pesanan harus dipisahkan dari produk pesanan yang lain, dimana tiap-tiap pesanan mempunyai nomor pesanannya sendiri. Oleh karena itu, order control ini dijalankan pada produksi dengan proses yang terputus-putus, dimana jenis mesin yang digunakan adalah mesin serba guna (*general purpose machines*) dan barang yang diproduksi mempunyai jenis dan bentuk yang berubah-ubah sesuai dengan pesanan.

Untuk dapat menjalankan pengawasan dengan sempurna dan efektif, maka pengawasan produksi yang dilakukan hendaknya mempunyai fungsi sebagai berikut (Assauri, 1978 : 152).

a. *Routing*

Adalah fungsi yang menentukan dan mengatur urutan kegiatan pengerjaan yang logis, sistematis dan ekonomis, melalui urutan mana bahan-bahan dipersiapkan untuk diproses menjadi barang jadi.

b. *Loading dan scheduling*

*Loading* merupakan penentuan dan pengaturan muatan pekerjaan (*work load*) pada masing-masing pusat pekerjaan (*work center*) sehingga dapat ditentukan berapa lama waktu yang diperlukan pada setiap operasi tanpa adanya penundaan atau kelambatan waktu (*time delay*). *Loading* ini merupakan dasar penentuan *scheduling*.

*Scheduling* merupakan pengkoordinasian tentang waktu dalam kegiatan berproduksi, sehingga dapat diadakan pengalokasian bahan-

bahan baku dan bahan-bahan pembantu, serta perlengkapan kepada fasilitas-fasilitas atau bagian-bagian pengolahan dalam pabrik pada waktu yang telah ditentukan.

c. *Dispatching*

*Dispatching* meliputi pelaksanaan dari semua rencana dan pengaturan dalam bidang *routing* dan *scheduling*. Sebagian besar kegiatan dalam *dispatching* ini terdiri dari penyampaian perintah kepada bagian pengolahan yang dilakukan sesuai dengan *schedule* dan urutan pekerjaan yang telah dilakukan.

d. *Follow-up*

*Follow-up* merupakan fungsi penelitian dan pengecekan terhadap semua aspek yang mempengaruhi kelancaran kegiatan pengerjaan atau produksi.

## **E. Sistem Produksi**

### 1. Pengertian sistem produksi

Sistem produksi merupakan gabungan dari beberapa unit atau elemen yang saling berhubungan dan saling menunjang untuk melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan tertentu. Beberapa elemen yang termasuk di dalam sistem produksi ini adalah produk perusahaan, lokasi pabrik, letak dari fasilitas produksi yang dipergunakan dalam perusahaan, lingkungan kerja karyawan serta standar produksi yang berlaku dalam perusahaan tersebut.

Secara umum dapat dikatakan bahwa sistem produksi dalam perusahaan ini akan memerlukan suatu input, yang kemudian diproses dalam sistem produksi dari perusahaan untuk kemudian mendapatkan output. Sistem produksi dalam perusahaan yang bersangkutan akan terdiri dari beberapa sub-sistem yang dipergunakan dalam perusahaan yang bersangkutan. Dapat diketahui bahwa sebenarnya suatu sistem produksi ini tidak akan dapat dipisahkan dengan masukan sistem produksi serta keluaran sistem produksi dalam perusahaan yang bersangkutan. Antara masukan sistem produksi, sistem produksinya sendiri serta keluaran dari sistem produksi yang ada dalam perusahaan tersebut tidak akan dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya.

## 2. Masukan sistem produksi

Untuk melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, diperlukan adanya beberapa masukan untuk sistem produksi dalam perusahaan yang bersangkutan. Beberapa masukan yang diperlukan untuk sistem produksi dalam perusahaan antara lain :

### a. Bahan baku yang dipergunakan

Bahan baku yang dapat dipergunakan akan menjadi input dari sistem produksi dalam suatu perusahaan. Jumlah dan jenis dari bahan baku ini tentunya akan terikat dengan sistem produksi perusahaan yaitu kepada produk dan peralatan yang dipergunakan. Dengan demikian bahan baku ini akan mempunyai ketergantungan pula terhadap sistem produksi yang dipergunakan oleh perusahaan yang bersangkutan.

b. Tenaga kerja langsung

Tenaga kerja langsung merupakan salah satu input dari sistem produksi dalam suatu perusahaan ini juga akan mempunyai keterikatan dengan sistem produksi yang dipakai dalam perusahaan yang bersangkutan. Keterampilan khusus perlu dimiliki oleh operator mesin yang dipergunakan, sehingga akan dapat membuahkan hasil yang memadai. Tanpa adanya keterampilan khusus yang dimiliki oleh para tenaga kerja langsung dalam perusahaan tersebut. Pelaksanaan produksi dalam perusahaan tersebut akan mempunyai hasil yang kurang memuaskan.

c. Dana yang tersedia

Dana yang tersedia untuk pembiayaan modal kerja dalam perusahaan juga akan merupakan input yang diperlukan oleh sistem produksi dalam perusahaan. Kekurangan dana untuk pembiayaan tenaga kerja langsung, bahan baku serta biaya lain yang diperlukan akan mengakibatkan terganggunya pelaksanaan produksi dalam perusahaan.

d. Lain-lain yang diperlukan

Beberapa hal lain yang diperlukan sebagai input dalam sistem produksi ini antara lain adalah bahan pembantu, perlengkapan dan lain-lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan proses produksi dari perusahaan yang bersangkutan.

### 3. Sistem Produksi dalam Perusahaan

Sistem produksi dalam perusahaan ini akan terdiri dari beberapa sub-elemen, dimana masing-masing sub-sistem ini akan mempunyai elemen atau unsur yang membentuk sub-sistem. Sub-sistem itu antara lain :

#### a. Produk Yang Dapat Diproduksi

Merupakan rencana tentang produk apa yang akan diproduksi oleh perusahaan. Produk dan jasa yang dapat diproduksi ini bukan berarti seluruhnya diproduksi dalam periode yang sama, melainkan akan dipergunakan sebagai dasar untuk penyusunan sistem produksi dalam perusahaan yang bersangkutan. Dengan diketahuinya produk yang (direncanakan) dapat diproduksi oleh perusahaan ini, maka manajemen perusahaan akan dapat menentukan sub-sistem produksi yang lain, misalnya mesin dan peralatan yang diperlukan, lingkungan kerja dan lain sebagainya. Adapun produk yang akan diproduksi pada suatu periode yang akan disusun untuk setiap periode.

#### b. Lokasi Pabrik

Lokasi pabrik ini merupakan tempat dimana fungsi teknis dari perusahaan tersebut melaksanakan kegiatan produksi, sehingga pemiliknya pun harus dipertimbangkan dengan sebaik-baiknya. Pemilihan lokasi pabrik yang tidak mendukung pelaksanaan produksi dalam perusahaan yang bersangkutan akan berarti suatu hambatan bagi perkembangan perusahaan yang bersangkutan pada masa yang akan datang. Keuntungan yang dapat diperoleh dengan adanya tempat atau

lokasi pabrik yang tepat ini antara lain adalah terdapatnya beberapa kemudahan yang dapat diperoleh perusahaan dalam pelaksanaan produksinya, sehingga perusahaan akan dapat berkembang dengan baik pada masa-masa yang akan datang. Disamping itu dengan lokasi pabrik yang tepat, perusahaan akan dapat memperoleh beberapa penghematan sehubungan dengan berbagai kegiatan transportasi baik itu pengangkutan bahan ke dalam perusahaan maupun pengangkutan produk menuju pasar dari produk perusahaan tersebut. Apabila perusahaan dapat memperoleh penghematan yang cukup besar, maka akan berarti potensi perusahaan tersebut untuk berkembang adalah semakin besar.

c. Letak Fasilitas Produksi

Letak atau susunan fasilitas produksi (mesin dan peralatan produksi) dalam suatu perusahaan akan merupakan salah satu bagian dari sistem produksi dalam perusahaan. Letak fasilitas produksi ini akan mempunyai pengaruh langsung terhadap produktivitas perusahaan. Susunan dari mesin-mesin dan peralatan produksi diusahakan untuk dapat menunjang pelaksanaan proses produksi dengan baik, sehingga produktivitas perusahaan dapat dipertahankan pada tingkat yang tinggi.

d. Lingkungan Kerja Yang Ada

Lingkungan kerja dalam perusahaan juga akan mempengaruhi produktivitas kerja dari karyawan perusahaan. Pada umumnya lingkungan kerja dalam perusahaan akan terdiri dari tiga hal, yaitu



pelayanan karyawan, kondisi kerja karyawan serta hubungan karyawan dalam perusahaan yang bersangkutan.

e. Standar Produksi Yang Berlaku Dalam Perusahaan

Standar produksi dalam perusahaan merupakan salah satu bagian dari sistem produksi, yang mempunyai peranan yang cukup penting. Penggunaan standar produksi yang jelas akan lebih mempermudah para karyawan tersebut melaksanakan operasi perusahaan, disamping akan membantu program pemasaran perusahaan.

Sistem produksi dalam perusahaan ini perlu untuk dipersiapkan oleh perusahaan yang bersangkutan sebelum melaksanakan proses produksi.

4. Keluaran Sistem Produksi

Keluaran sistem produksi (*output*) dari sistem produksi adalah merupakan produk atau jasa yang merupakan hasil dari kegiatan produk dalam perusahaan. Pelaksanaan produksi dalam perusahaan pada umumnya akan mengikuti pola dari sistem produksi, sehingga hasil yang diperoleh perusahaan juga tidak akan menyimpang dari ketentuan yang ada dalam sistem produksi dalam perusahaan yang bersangkutan.

## **BAB III**

### **DESKRIPSI OBYEK PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **1. Sejarah Berdirinya PT. Wangsa Jatra Lestari**

PT Wangsa Jatra Lestari atau yang lebih dikenal dengan PT WAJATRI adalah perusahaan percetakan dan layanan jasa cetak yang terletak di Jalan Raya Pajang-Kartasura Km 8, Surakarta. Perusahaan ini berdiri pada tahun 1995, dengan nama pemilik Bp.H. Abdullah. Beliau lahir di Sumatera, dan memiliki seorang istri yang bernama Ibu. Hj Siti Aminah yang berasal dari Surakarta, Beliau memiliki empat orang anak, dua orang putra dan dua orang putri. Beliau merintis usahanya mulai dari bawah, pekerjaan tetap Bp. Abdullah adalah PNS, beliau mengajar di sebuah sekolah, dan beliau memulai membuka usaha kecil-kecilan dengan menerima pesanan seperti undangan, dan buku-buku pelajaran sebagai pekerjaan sampingannya, dengan mesin yang sederhana dan satu, dua orang tetangga yang membantunya. Dengan ketekunannya beliau merintis usahanya hingga berhasil mendirikan perusahaan percetakan yang pertama di Surakarta yaitu PT TIGA SERANGKAI (TS) yang merupakan induk dari PT WAJATRI dan PT MITRA PARIPUS UTAMA (MPU) yang merupakan TS group. Nama WAJATRI memiliki makna yang sangat bagus, WANGSA diartikan dengan “wong solo”, JATRA “Jawa-Sumatra”, dan LESTARI yaitu “selalu berkembang dengan baik”. Makna nama PT WAJATRI tersebut menggambarkan nama pemilik, letak perusahaan dan harapan yang diinginkan

agar perusahaan tersebut lestari yang berarti selalu langgeng dan berkembang dengan baik.

Setelah meninggalnya Bp. Abdullah PT WAJATRI dikelola oleh istrinya, ibu Siti Aminah dibawah pengawasan menantunya yang bernama Bp.Syarifudin, saat ini PT WAJATRI dipimpin oleh seorang direktur yang bernama Bp.Amrizal. Pada awal berdirinya, PT WAJATRI hanya menerima permintaan pesanan berupa percetakan buku-buku pelajaran, dan buku-buku pengetahuan umum yang diterbitkan oleh PT. Tiga Serangkai Group. Peralatan yang digunakan juga masih terbatas.

Setelah lima tahun berdiri, perusahaan menunjukkan perkembangan yang sangat baik. Dengan pengelolaan perusahaan yang baik, pemimpin yang profesional dan dukungan mesin-mesin yang modern perusahaan mampu menunjukkan dan menjaga kualitas produknya. Dari output dan input yang baik PT WAJATRI mampu bersaing di pasar lokal, sehingga seiring berjalannya waktu jumlah permintaan semakin meningkat. PT WAJATRI tidak hanya menerima permintaan berupa buku-buku sekolah dari perusahaan induknya, tetapi mereka juga mencetak brosur, majalah , tempat mainan dan paper bags.

Sekitar tahun 1999, PT WAJATRI mulai menerima permintaan berupa paper bag. Dan permintaan ini mayoritas berasal dari luar negeri, di awal tahun inilah PT WAJATRI memulai merambah pasar ekspor, permintaan ini dari perusahaan luar negeri yang di sub kontrakkan kepada PT WAJATRI, tetapi selain itu PT WAJATRI juga mencari sendiri buyernya. Pada awalnya dari tahun 1999 PT WAJATRI mencari buyer hanya menggunakan

*introduction letter*, kemudian pada tahun 2008 mulai menggunakan website yang beralamatkan [www.wajatri.co.id](http://www.wajatri.co.id). Peluang pasar tersebut dimanfaatkan oleh perusahaan untuk menambah penerimaan perusahaan dan meningkatkan produk hasil cetak perusahaan. Seiring berjalannya waktu, permintaan paper bag semakin meningkat, dan saat ini PT WAJATRI memiliki rekan bisnis yang menjadi buyer tetap, diantaranya adalah Australia, Amerika, Eropa, dan U.A.E. Untuk menjaga kelangsungan dari kegiatan kerjasama antara buyer, perusahaan berusaha menjaga kualitas produk yang akan dikirim kepada buyer serta mengirimkan barang tepat waktu sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

## 2. Lokasi Perusahaan

PT. Wangsa Jatra Lestari terletak di Jalan Raya Pajang – Kartasura KM. 8 Solo Indonesia. Dilokasi inilah semua kegiatan PT. Wangsa Jatra Lestari dilaksanakan. Adapun yang menjadi alasan dampak dari pemilihan lokasi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Dengan Dipilihnya lokasi tersebut, secara tidak langsung PT. Wangsa Jatra Lestari telah memperbaiki dan meningkatkan taraf hidup masyarakat sekitarnya karena telah membuka lapangan pekerjaan bagi mereka.
- b. Terletak di lokasi pemusatan tempat industri dan perusahaan manufaktur lainnya, sehingga tidak menimbulkan permasalahan dengan lingkungan sekitar. (berbeda dengan jika dibangun tidak di daerah pemusatan pabrik)
- c. Kemudahan dalam pengangkutan, karena lokasi perusahaan dekat dengan fasilitas transportasi.

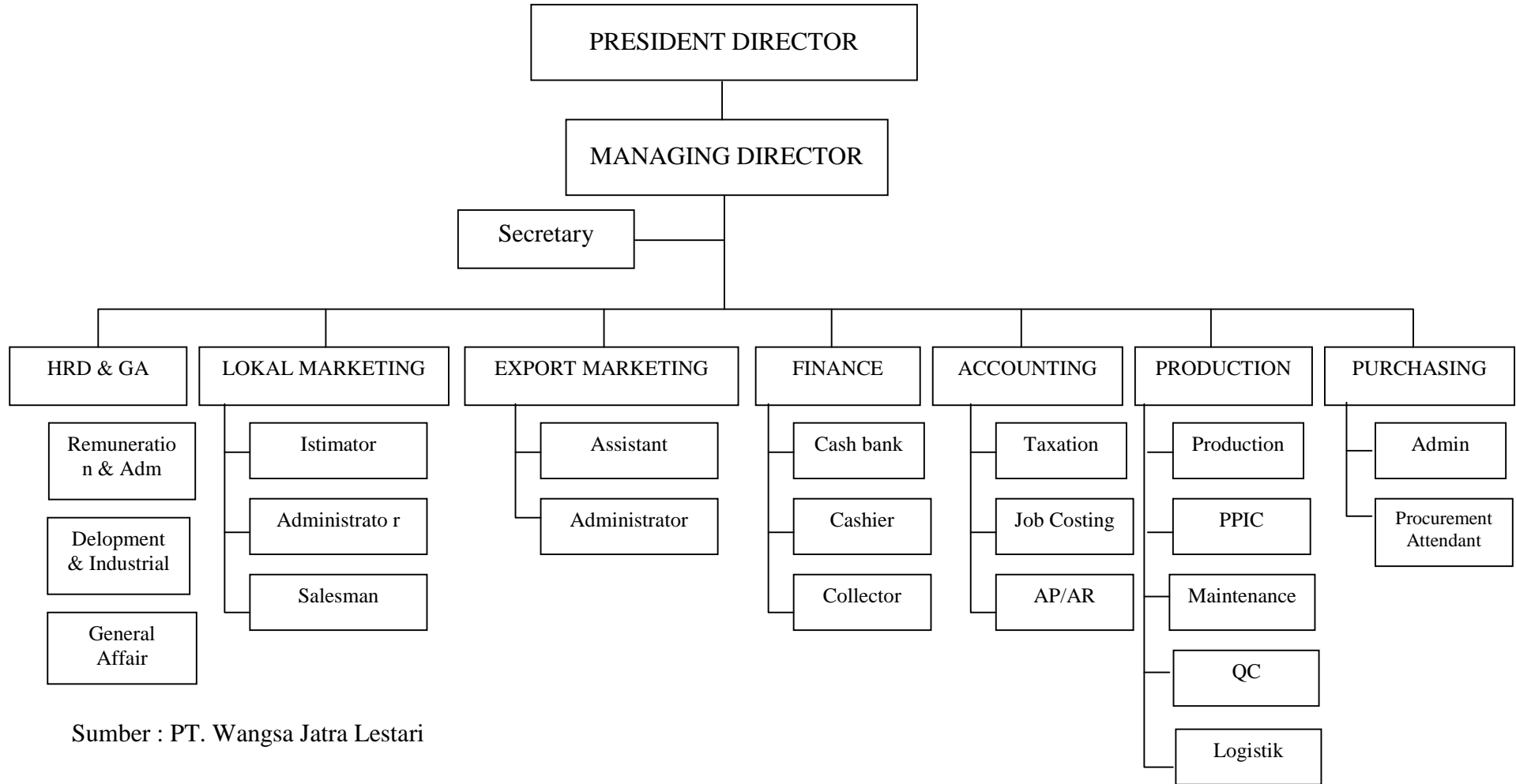
- d. Terletak dekat dengan jalan utama atau jalan perbatasan sehingga memudahkan dalam proses pengiriman barang ke pelabuhan.

### 3. Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk kelancaran pekerjaan dan mempermudah pengawasan, biasanya di dalam suatu organisasi di perlukan adanya pembagian tugas, wewenang dan tanggungjawab pada karyawan sesuai dengan keahlian dan kemampuan yang mereka miliki.

Dengan adanya struktur organisasi, maka akan tercipta hasil kerjasama untuk mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi PT. Wangsa Jatra Lestari dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut :

Gambar 3.1  
**ORGANIZATION STRUCTURE  
 PT. WANGSA JATRA LESTARI**



Sumber : PT. Wangsa Jatra Lestari

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian secara umum, yaitu sebagai berikut:

a. *President Director / Direktur Utama*

*Presiden Director* adalah pimpinan tertinggi dalam menjalankan perusahaan. Tugas dari direktur utama adalah menjaga kelangsungan hidup perusahaan dan mengusahakan keuntungan sebesar mungkin dalam merencanakan; mengkoordinir, dan *mengawasi* pelaksanaan kegiatan perusahaan.

b. *Managing Director*

*Managing director* memiliki hubungan langsung dengan *president director*. Tugasnya berhubungan langsung dengan departemen-departemen yang ada di perusahaan sebelum menuju ke presiden direktur. *Managing director* dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh sekretaris.

c. *Departemen Human Research and Development and General Affair.*

Bagian bertugas mengatur tenaga kerja (sumber daya manusia), mengurus gaji karyawan, keamanan kerja, dan pemeliharaan gudang. Di PT. WAJATRI jumlah kebutuhan tenaga kerja, terutama di *Departemen handwork*, sering mengalami perubahan, karena sistem tenaga yang dipakai yaitu sistem borongan, jika order yang datang jumlah banyak jumlah pekerja di tambah, dan jika order sedikit jumlah pekerja dikurangi.

d. *Departement Information Technology and Product Development*

Bagian ini mengurus sistem informasi di PT. WAJATRI dan *Product Development* mengurus pengembangan produk. Bagian ini berperan penting dalam kelangsungan hidup perusahaan karena produk dari PT. WAJATRI selalu berkembang mengikuti permintaan pasar.

e. *Departement Marketing* (Pemasaran)

Tugas dari marketing di perusahaan ini adalah mengurus dan mencari customer (order). Bagian marketing di bagi menjadi dua yaitu *local market* dan *ekspor market*. *Local Market* mengurus order dalam negeri, permintaan dari dalam negeri biasanya berupa cover, majalah, dan keemasan. *Ekspor market* mengurus order dalam negeri, permintaan dari luar negeri yang dominan adalah *paper bag*. Marketing juga memberikan pemberitahuan terhadap order yang akan diproduksi pada bagian produksi dan waktu kirim ke bagian ekspedisi.

f. *Departemen Finance* (Keuangan)

Departemen keuangan bertugas untuk mengendalikan keuangan antara penerima dan pengeluaran perusahaan percetakan. Departemen ini terdiri dari tiga bagian yaitu *cash bank* yang bertugas untuk mengurus uang yang keluar masuk dari bank atau luar perusahaan, *cashier* yang bertugas mengurus keuangan internal perusahaan, dan *collector* yang berhubungan langsung dengan keuangan dari *customer*.



g. *Departement Accounting* (Akuntansi)

Terdapat dua bagian dalam bagian ini, yaitu:

- 1) *Taxation* : mengurus kewajiban pembayaran pajak
- 2) *Job Costing* : menghitung harga suatu order yang masuk

h. *Departement Factory* (Pabrik)

Bagian *departement factory* terdiri dari 5 sib bagian yang saling berhubungan. Struktur organisasi di *departement factory* dapat dilihat pada bagian berikut :

1) Bagian PPIC (*Production Planning and Inventory Control*)

Bagian ini berkoordinasi dengan bagian marketing. Bagian marketing memberikan informasi kepada PPIC ketika ada order yang masuk. Kemudian PPIC mengkalkulasi dan menghitung kemampuan mesin. Jika perhitungan menunjukkan bahwa produksi tidak memenuhi *deadline*, maka order ditolak. Namun jika sebaliknya maka order diterima, selanjutnya disusun rencana produksi sesuai dengan kapasitas mesin dan waktu yang tersedia.

2) Bagian *production*

Bagian bertanggung jawab terhadap kelancaran proses produksi. Produksi disini melewati beberapa tahap, yaitu pra cetak, cetak, sampai *finishing*. Bagian ini dikepalai oleh *shift manager* dan dibantu supervisor dan operator mesin.

3) Bagian *maintenance*

Tugasnya mengontrol, meneliti, dan memperbaiki mesin jika mengalami kerusakan, tugas ini dilakukan sebelum dan sesudah kegiatan produksi berlangsung.

4) Bagian *Quality control*

Bagian QC bertugas mengecek kesesuaian warna produk dengan *sample* yang diinginkan customer. Namun tugas utamanya adalah melakukan inspeksi 100% setelah proses cetak selesai. Bagian ini juga melakukan *Pre Delivery Inspection* yaitu inspeksi untuk *paper bags* setelah proses finishing selesai dan sebelum dikirim kepada konsumen. Kemudian hasilnya dilaporkan ke bagian PPIC. Jika ternyata setelah di inspeksi banyak terjadi kecacatan dan oplah belum tercukupi maka akan dilakukan proses cetak ulang untuk mencukupi kekurangan.

5) Bagian logistik

- a) Ekspedisi : mengurus barang jadi yang selesai diproduksi
- b) *Finish Good Store* : menangani barang yang sudah jadi dan barang yang akan dikirim
- c) *Raw Material* : mengurus aliran material dari bahan baku sampai selesai yaitu mengambil dan mengantar barang setengah jadi atau barang jadi ke proses berikutnya.
- d) Administrasi Gudang : mengurus administrasi keluar masuknya bahan baku dan semua yang ada di gudang.

e) *Helper* : adalah tenaga pembantu yang menangani pengepakan barang untuk siap dikirim

6) Bagian *Purchasing* (Penjualan)

Bagian ini memiliki tugas akhir dari aliran barang. Disini dilakukan proses administrasi yang berhubungan dengan penjualan. Selain itu, bagian ini bertugas untuk meningkatkan pelayanan dan menjaga kualitas barang sampai tiba tujuan (khusus untuk produk lokal).

4. Personalia PT. Wangsa Jatra Lestari

a. Penggolongan jenis karyawan dan jumlah karyawan

PT Wangsa Jatra Lestari merupakan perusahaan yang memberikan layanan jasa percetakan dan penerbitan. Pada perusahaan ini, karyawan ditetapkan sebagai asset yang berharga bagi perusahaan dengan meletakkan nilai tinggi pada profesionalisme dan integritas. PT. Wangsa Jatra Lestari menggolongkan karyawan menjadi empat jenis, yaitu:

1) Karyawan tetap

Karyawan yang telah resmi diangkat oleh perusahaan dan menerima gaji setiap satu bulan sekali

2) Karyawan Harian

Karyawan yang menerima upah terhitung berdasarkan jumlah hari kerja dengan pemberian gaji setiap satu minggu sekali.

3) Karyawan kontrak

Karyawan yang diambil dari karyawan harian dimana karyawan tersebut mempunyai profesi dan dianggap mampu untuk menjalankan tugasnya dengan cepat, tepat, dan rapi. Biasanya jangka waktu satu tahun dan mendapat gaji setiap satu bulan sekali.

4) Karyawan borongan

Karyawan yang diambil berdasarkan jumlah pesanan sesuai target. Karyawan ini diperkerjakan hanya apabila ada order atau pesanan yang banyak dan harus segera dipenuhi, mengejar *delivery time*. Apabila mengejar waktu pemberangkatan dan jumlah produksi banyak, maka akan semakin banyak jumlah tenaga kerja borongan, yang dibutuhkan. Pencarian tenaga kerja borongan, biasanya dari teman, sanak saudara tenaga kerja tetap yang ada atau orang-orang disekitar perusahaan. Karyawan ini berhak menerima gaji setiap satu minggu sekali.

Jumlah staf dan karyawan kantor PT. Wangsa Jatra Lestari adalah sebanyak 236 karyawan dan 1 orang direktur, belum termasuk karyawan harian dan borongan. Untuk karyawan harian sebanyak 38 karyawan sedangkan untuk karyawan borongan sebanyak 200 karyawan. Jumlah seluruh staf dan karyawan PT. Wangsa Jatra Lestari adalah sebanyak 475 karyawan. Adapun jumlah staff dan karyawan PT. Wangsa Jatra Lestari dapat dilihat pada table 3.1 berikut :

Tabel 3.1 Jumlah Staf dan Karyawan PT. WAJATRI

No	Bagian / Sub Bagian	Jumlah
1	Sekretariat	3 orang
2	HRD	4 orang
3	General Affair	3 orang
4	Akuntansi	5 orang
5	Keuangan	4 orang
6	Marketing	7 orang
7	Pembelian	3 orang
8	Produksi Manager	1 orang
9	PPIC	9 orang
10	Expedisi	6 orang
11	FGS	2 orang
12	Logistik	4 orang
13	Prepress	5 orang
14	QC / Quality Control	8 orang
15	Printing	36 orang
16	Finishing	42 orang
17	Maintenance	7 orang
18	Handwork	57 orang
19	Corrugated box	2 orang
20	Packing	3 orang
21	IT	1 orang
22	Poliklinik	2 orang
23	Driver	3 orang
24	Kebersihan	9 orang
25	Security	10 orang
	Total	236 orang

Sumber : PT. Wangsa Jatra Lestari

b. Pembagian Jam kerja karyawan

Pembagian jam kerja karyawan pada PT. Wangsa Jatra Lestari terbagi menjadi 2 bagian, yaitu:

1) Bagian kantor

Hari Senin – Kamis : 08.00 – 17.00 WIB (istirahat 12.00-13.00)

Hari Jum'at : 07.00 – 16.30 WIB (istirahat 11.30-13.00)

Hari Sabtu : Libur

## 2) Bagian produksi

Dibagi menjadi 2 shift, yaitu:

### a) Shift I

Hari Senin–Kamis : 07.00–15.00 WIB (istirahat 12.00-13.00)

Hari Jum'at : 07.00–15.00 WIB (istirahat 11.30-13.00)

Hari Sabtu : 07.00– 12.30 WIB

### b) Shift II

Hari Senin–Jum'at : 15.00–23.00 WIB (istirahat 17.30-18.30)

Hari Sabtu : 12.30 – 17.30 WIB

Untuk jam kerja, perusahaan membuat kebijaksanaan bagi karyawan produksinya bahwa jam kerja lembur karyawan dapat dilaksanakan oleh karyawan dalam 1 hari maksimal 4 jam/orang dan dalam 1 bulan maksimal 24 jam/orang. Hal ini mengingat keadaan fisik maupun kemampuan tenaga kerja tersebut.

## c. Sistem Penggajian

Dasar penggajian yang digunakan oleh perusahaan, yaitu:

- 1) Sistem penggajian yang berlaku yaitu sistem bulanan untuk karyawan tetap dan kontrak, pembiayaan dilakukan pada akhir bulan dengan perhitungan gaji per tanggal 25. sedangkan untuk karyawan harian dan borongan berlaku sistem penggajian mingguan, pembayaran dilakukan pada akhir minggu dengan perhitungan gaji hari ke-enam bekerja setiap minggunya. Untuk upah lembur di hitung perjam.

- 2) Besar gaji dengan standar jam kerja sehari, 40 jam seminggu dan 30 hari sebulan. Semua itu berdasarkan pada:
  - a) Golongan pekerjaan karyawan
  - b) Jabatan karyawan
  - c) Kemampuan dan prestasi kerja karyawan
  - d) Masa kerja karyawan

Dalam hal penggajian, perusahaan menerapkan sistem pembayaran melalui sistem transfer dari bank kepada rekening karyawan yang bersangkutan. Bank yang dipakai untuk kerjasama di bagian penggajian ini adalah Bank Mandiri.

d. Sanksi terhadap karyawan

PT. Wangsa Jatra Lestari menindak tegas bagi karyawan yang melanggar tata tertib perusahaan, sanksi tersebut dikenakan sesuai dengan berat atau ringannya kesalahan-kesalahan karyawan. Adapun jenis sanksi tersebut diantaranya:

- 1) Diberikan surat peringatan (SP)
- 2) Jika kesalahan tersebut masih terulang setelah diberikannya SP, maka akan dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)
- 3) Terhadap kesalahan berat, maka akan dilakukan proses Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) tanpa surat pemberitahuan terlebih dahulu.
- 4) Jika merusak harta benda milik perusahaan ataupun milik pihak lain, maka akan dikenakan ganti kerugian.

- 5) Karyawan juga dapat dikenakan pencabutan tunjangan golongan ataupun pencabutan tunjangan golongan, tunjangan jabatan maupun pencabutan tunjangan golongan, tunjangan jabatan serta tunjangan umum sesuai dengan kesalahan yang dilakukan.
  - 6) Karyawan dapat dikenakan sistem pembinaan
  - 7) Karyawan dapat dikenakan mutasi sementara maupun mutasi tetap sesuai dengan kesalahan yang dilakukan
- e. Kesejahteraan karyawan

Untuk menunjang kelancaran para karyawan dalam melakukan aktivitas, perusahaan memberikan fasilitas bagi karyawan, yaitu:

- 1) Pakaian kerja yang diberikan setiap 6 bulan sekali
- 2) Dalam hal kesehatan perusahaan menyediakan
  - a) Poliklinik
  - b) Senam Pagi
  - c) Pemberian susu kaleng
- 3) Siraman rohani
- 4) Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK)
- 5) SPSI (Sarana Pekerja Seluruh Indonesia) sebagai sarana penyaluran aspirasi bagi karyawan
- 6) Adanya pemberian bonus bagi karyawan berupa
  - a. Tunjangan Hari Raya (THR)
  - b. Rekreasi
  - c. Bingkisan atau hadiah



d. Dana sosial

7) Sarana ibadah (Masjid)

5. Jasa layanan yang dihasilkan PT. Wangsa Jatra Lestari

PT. Wangsa Jatra Lestari memberikan jasa layanan berupa :

a. Prepress

Konsep dan desain, pembuatan plat, pembuatan film sera color separasi

b. Commercial printing

Buku, *annual report*, kalender, brosur, leaflet, majalah, tabloid

c. Packing

Gift box, shopping paper bag, customer good container

d. Finishing process

UV varnish, laminating, embossing, die cutting, scoring, wire stitching, packing

Adapun semua barang yang dicetak atau diterbitkan PT. Wangsa Jatra Lestari merupakan barang yang didesain langsung oleh buyer atau customer, baik yang berada didalam negeri maupun di luar negeri

6. Pemasaran

Pemasaran adalah salah satu aspek yang sangat penting dalam menentukan kemajuan perusahaan. Berbagai aspek yang berada didalam perusahaan pada hakekatnya untuk menunjang pemasaran. Untuk menunjang pemasaran, dilakukan kegiatan promosi. Promosi merupakan salah satu instrumen yang digunakan eksportir dalam memasarkan produk

atau jasa kepada importer (*buyer*). Promosi menduduki posisi selaku ujung tombak dalam kegiatan pemasaran. Melalui promosi, maka produk atau jasa yang dihasilkan dapat dikenal oleh para konsumen.

PT. Wangsa Jatra Lestari merupakan perusahaan yang memberikan layanan jasa di bidang penerbitan dan percetakan yaitu melayani jasa printing dengan produk paper bag. Di dalam memasarkan jasanya. PT Wangsa Jatra Lestari lebih mengutamakan jalur ekspor dari pada jalur lokal. Promosi yang dilakukan PT. Wangsa Jatra Lestari hanya melalui media internet dengan membuat website sendiri dengan situs [www.wajatri.com](http://www.wajatri.com) yang digunakan untuk memperkenalkan dan memasarkan jasa printingnya ke calon buyer. Apabila ada *buyer* yang tertarik dengan jasa yang dipromosikan PT. Wangsa Jatra Lestari dapat memasannya melalui email dengan alamat [wajatri-sales@tigaserangkai.co.id](mailto:wajatri-sales@tigaserangkai.co.id) yang digunakan untuk memudahkan hubungan komunikasi dan negoisasi dengan *buyer* di luar negeri. Selain itu, ada juga buyer yang datang langsung ke perusahaan dan melihat hasil jasa dari PT. Wangsa Jatra Lestari. *Buyer* yang tertarik bisa langsung meminta order.

Saluran distribusi juga mempunyai peran sangat penting dalam lalu lintas perdagangan khususnya dalam dunia ekspor impor. Dalam hal ini, PT. Wangsa Jatra Lestari menggunakan distribusi langsung. Distribusi secara langsung dilakukan apabila mereka bertransaksi dengan pembeli tetap dan telah lama biasa bertransaksi dengan pihak perusahaan. Cara ini dirasa efektif dan efisien karena dilakukan secara langsung dengan tidak

mengeluarkan biaya yang banyak, selain itu laba yang diperoleh akan lebih tinggi.

Meskipun distribusinya dilakukan secara langsung dan promosinya hanya melalui internet, PT. Wangsa Jatra Lestari sudah memiliki pasar tetap di Amerika, Eropa, U.A.E dan Australia. Dimana negara-negara inilah yang menjadi sumber pendapatan bagi perusahaan karena telah menguntungkan perusahaan dengan baik. Hal itu dapat dilihat dari hasil jasa yang diberikan PT. Wangsa Jatra Lestari dinilai memiliki mutu yang sangat baik, buyer yang berada di luar negeri akhir-akhir ini sering memesan produk paper bag dalam jumlah yang besar dibandingkan dengan sebelumnya. Untuk itu, perusahaan tetap melakukan berbagai usaha untuk mempertahankan volume penjualan bahkan meningkatkannya. Cara yang ditempuh perusahaan adalah dengan membina hubungan baik dan memberikan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan secara terus-menerus. Usaha untuk mempertahankan atau bahkan meningkatkan volume penjualan dilakukan perusahaan seperti dalam hal *delivery time* yang selalu berusaha ditepati, tingkat kualitas produk yang selalu terjaga dan desain produk yang sesuai dengan keinginan atau permintaan buyer.

Berikut ini adalah Perbandingan ekspor paper bag PT. Wangsa Jatra Lestari yang diperoleh dari data penjualan paper bag pada tahun 2007 dan tahun 2008.

Tabel 3.2  
Perbandingan Ekspor Paper Bag  
PT. Wangsa Jatra Lestari  
Tahun 2007-2008

No	Bulan	Tahun			
		2007		2008	
		Quantity Pcs	Nominal US\$	Quantity Pcs	Nominal US\$
1	Januari	488,600	119,127.92	179,400	44,463.37
2	Februari	573,815	132,213.19	276,620	80,949.66
3	Maret	665,600	167,671.29	294,150	67,189.77
4	April	205,460	67,595.97	511,528	118,094.46
5	Mei	143,690	54,169.92	505,528	115,151.71
6	Juni	331,100	89,294.34	602,500	165,702.01
7	Juli	273,450	67,576.77	555,523	152,967.33
8	Agustus	297,250	68,823.74	545,120	132,274.23
9	September	751,354	200,526.99	189,950	63,226.11
10	Oktober	348,050	91,577.61	830,825	192,162.23
11	November	722,050	162,604.61	720,170	201,994.91
12	Desember	561,675	145,285.32	751,200	183,868.75
	Total	5,362,094	1,366,467.67	5,962,511	1,518,044.54

Sumber : PT. Wangsa Jatra Lestari

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa penjualan ekspor PT. Wangsa Jatra Lestari tidaklah stabil dari bulan ke bulan, hal ini semata-mata bukan karena kontrak dagang ataupun promosi yang kurang gencar, namun lebih dikarenakan faktor yang diakibatkan oleh momen-momen penting, misalnya Natal, tahun baru, lebaran, valentine, anniversary, dan lain-lain. Pada tahun 2007 sampai 2008 kenaikan produksi mencapai 11,2 %, hal ini juga akan meningkatkan penjualan ekspornya. Penjualan ekspor terbesar terjadi pada akhir bulan, di tahun 2007 terjadi pada bulan september dengan US\$ 200,526.99, sedangkan pada tahun 2008 terjadi pada bulan november dengan US\$ 201,997.91. Untuk penjualan ekspor terkecil di tahun 2008 terjadi pada awal bulan yaitu bulan Januari dengan US\$

44,463.37, sedangkan di tahun 2007 terjadi pada bulan Mei dengan US\$ 54,169.92.

## 7. Produksi

Sistem produksi pada perusahaan PT. Wangsa Jatra Lestari menggunakan tenaga kerja mesin modern untuk memaksimalkan dan mempertinggi mutu produksi. Bukan berarti perusahaan mengurangi tenaga kerja yang ada. Penggunaan mesin mengoptimalkan kegiatan produksi sehingga jumlah tenaga kerja yang ada dapat meningkatkan kuantitas dan omset.

### a. Jenis bahan baku yang digunakan

Jenis bahan baku yang digunakan dalam proses produksi, meliputi:

#### 1) Bahan baku utama, yaitu:

a) Kertas sebagai bahan meliputi ivory 190, ivory 150, ivory 210, art carton 190, art carton 210, art paper 150, CCP 150, dan mirrol, Duplex non coutage 250 dan 400 untuk karton atas dan karton bawah.

b) Tinta sebagai pewarna

c) Tali

Jenis tali ada tiga yaitu flat cotton, PP dan gross grain, sedangkan untuk jenis rajutan ada dua yaitu spindle dan kneeting

- 2) Bahan penolong, yaitu :
  - a) Air dan bensin
  - b) Bahan-bahan kimia seperti toner, fountain, spon viscivita, lem, dan lain-lain
  - c) Laminating glossy dan mate
  - d) Foil seperti warna gold, silver
  - e) Eyelet
  - f) Spot UV meliputi varnish dan alkohol

b. Jenis peralatan yang digunakan

Untuk menunjang dan mempercepat hasil produksi yang berkualitas baik, maka digunakan alat bantu utama yaitu:

- 1) Perangkat prepress seperti komputer PC dan macintosh, flatbed scanner dan image setter untuk proses desain produk mulai dari perwajahan, setting, gambar dan format.
- 2) Film maupun kertas kalkir  
Fungsinya sebagai media dalam proses pengaturan tata letak lembaran
- 3) Plate maker  
Fungsinya untuk mentransfer film ke plate cetak
- 4) Mesin cetak "Mitsubishi"  
Fungsinya untuk mencetak plate cetak ke proses cetak warna
- 5) Density  
Fungsinya untuk mengatur ketebalan tinta

6) Mesin laminating “Water base”

Fungsinya untuk melapisi cetakan dengan plastik. Kapasitas produksi 2.500/jam. Tidak semua hasil cetakan melewati fase ini tergantung dari permintaan.

7) Mesin potong laminating

Fungsinya untuk memotong sisi-sisi yang tidak terkena proses laminating. Kapasitas produksi sama 2.500/jam.

8) Mesin pond

Fungsinya untuk memberi alur tekukan supaya memudahkan penekukan pada bagian finishing atau hand work. Mesin pond ada tiga jenis yaitu:

- a) Mesin pond JEIL
- b) Mesin pond silinder
- c) Mesin pond manual

Ketiga mesin tersebut fungsinya sama, perbedaannya terletak pada sistem kerja mesin. Mesin pond manual cara kerjanya tidak otomatis, pada mesin pond JEIL dan silinder serba otomatis, pada mesin pond JEIL tatakan pisaunya menggunakan papan baja, untuk mesin pond silinder menggunakan baja berbentuk lingkaran. Kapasitas produksi untuk mesin pond JEIL dan silinder sama 2.500/jam sedangkan mesin pond manual hanya 300/jam

9) Emboss dan hot stamping

Emboss fungsinya untuk memberi efek timbul pada tulisan atau gambar.

Hot stamping fungsinya untuk memberi warna foil pada tulisan atau gambar misalnya gold atau silver. Kapasitas produksi 300/jam, karena dikerjakan secara manual. Tidak semua hasil cetak melewati proses ini tergantung dari permintaan.

#### 10) Spot UV Varnish

Fungsinya untuk memberi lapisan dengan bahan varnish agar cetakan lebih mengkilat terutama pada gambar atau tulisan. Kapasitas produksi 300/jam. Tidak semua hasil cetak melewati proses ini tergantung dari permintaan.

#### 11) Mesin Blower pengering

Fungsinya untuk mengeringkan hasil spot UV

#### 12) Mesin bor

Fungsinya untuk membuat lubang tempat tali

#### 13) Mesin potong

Fungsinya untuk memotong kertas duplek yang digunakan untuk karton atas dan karton bawah. Kapasitas produksi antara 5000-6000/jam.

## **B. Pembahasan**

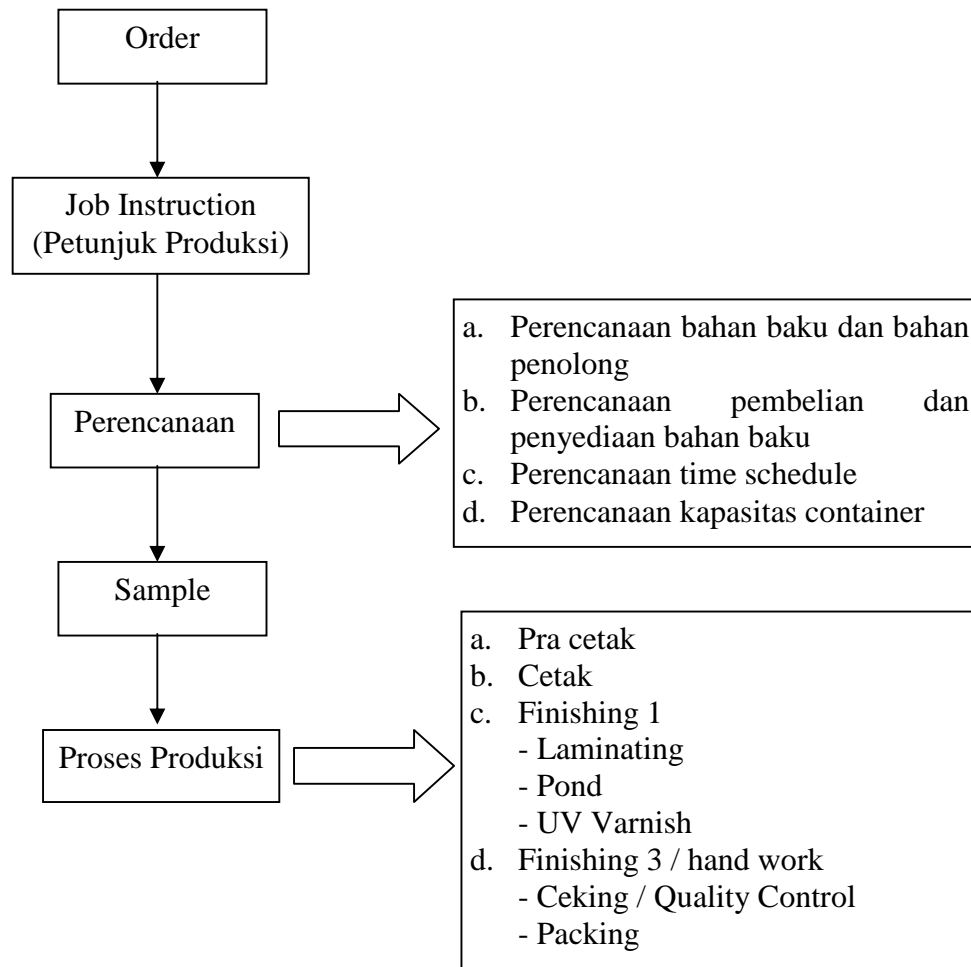
### 1. Tahap-tahap produksi Paper Bag PT. Wangsa Jatra Lestari

PT. Wangsa Jatra Lestari dalam melaksanakan proses produksi ekspornya mempunyai tahapan-tahapan produksi yang sistematis, sehingga perusahaan mempunyai pegangan dalam menjalankan semua aktivitas kerja di perusahaan. Dimana setiap tahap satu dengan yang



lainnya sangat berkaitan dan saling mempengaruhi, kelancaran pada tahap awal berpotensi juga untuk kelancaran tahap berikutnya. Perusahaan mengharapkan adanya koordinasi yang baik antar karyawan dalam melaksanakan tahap-tahap produksi sehingga apabila ada kesalahan dalam pelaksanaannya dapat terevaluasi dan dapat menemukan solusi yang tepat untuk menyelesaikan permasalahan tersebut. Hal itu juga berpengaruh pada kinerja proses produksi dan kinerja seluruh karyawan dalam ruang lingkup perusahaan serta berpengaruh terhadap tumbuh kembangnya perusahaan, pedoman itulah yang digunakan oleh PT. Wangsa Jatra Lestari dalam melaksanakan proses produksinya hingga perusahaan dapat berkembang seperti saat ini. Adapun tahap-tahap produksinya digambarkan sebagai berikut :

Gambar 3.2 Tahap-tahap Produksi PT. Wangsa Jatra Lestari



Penjelasan bagan :

a. Order

Buyer memesan sejumlah paper bag pada PT. Wangsa Jatra Lestari dengan mengirimkan spesifikasi paper bag lewat e-mail dengan draf purchase order kemudian perusahaan melakukan negosiasi dengan mengirimkan offer sheet kepada buyer, dan terjadilah kesepakatan antara kedua belah pihak dimana buyer mengirimkan purchase order kepada perusahaan.

b. *Job Instruction* (petunjuk produksi)

Job Instruction dibuat setelah turunnya *Purchase Order* dari *buyer*, yaitu sebagai petunjuk produksi dalam melaksanakan proses produksi paper bag. Sebelum produksi massal, *buyer* meminta sample produk kemudian bagian pemasaran membuat *Sale's Order* untuk diberikan ke bagian produksi yaitu ke PPIC (*Production Planning and Inventory Control*) untuk dibuatkan *job order / job instruction* yang nantinya akan diberikan ke masing-masing departemen yang bersangkutan untuk segera diproduksi. Semua kriteria pengerjaan mulai dari desain, bahan, ukuran, warna dan lain-lain ada didalam *job instruction* tersebut.

c. Perencanaan

Pihak perusahaan menyusun perencanaan tentang semua hal yang berhubungan dengan produksi paper bag yang dipesan oleh *buyer*, meliputi :

- 1) Perencanaan bahan baku dan bahan penolong yaitu menentukan bahan baku dan bahan penolong yang diperlukan, jumlah, volume, dan total harga bahan baku dan bahan penolong yang dibutuhkan serta biaya lain-lain yang diperlukan dalam kegiatan produksi, upah tenaga kerja baik langsung maupun tidak langsung.
- 2) Perencanaan pembelian dan penyediaan bahan baku
- 3) Perencanaan time schedule yaitu:
  - a) Menentukan waktu proses produksi dan keseluruhan waktu yang diperlukan dalam proses produksi meliputi proses

produksi bagian prepress atau pra cetak, bagian cetak, bagian laminating, bagian pound, bagian finishing dan bagian packing.

- b) Menentukan batas waktu produksi, pengurusan dokumen dan pengiriman barang sesuai dengan *purchase order*.
- 4) Perencanaan kapasitas container yaitu merencanakan EMKL yang akan digunakan dalam proses pengiriman barang dan menentukan kapasitas container sesuai dengan volume dan banyaknya paper bag yang dipesan oleh buyer.

d. Sampel

Setelah perencanaan dan pengerjaan sampel selesai, perusahaan mengirimkan *approval sheet* kepada buyer disertai dengan sample barang dengan tujuan agar barang yang dicetak dapat dilakukan pengecekan dengan seksama serta sesuai dengan keinginan buyer. *Approval sheet* adalah suatu lembaran yang berisikan mengenai detail bahan, ukuran dan motif yang diterbitkan oleh PT. Wangsa Jatra Lestari dimana sebagai bukti ACC dari *buyer* bahwa order siap diproduksi massal sesuai sampel yang sudah dikirim. Jika sampel yang dikirim sudah sesuai dengan permintaan *buyer*. Selanjutnya dilakukan produksi massal sesuai dengan order tapi jika sampel yang dikirim belum memenuhi permintaan *buyer* maka *approval sheet* tersebut dikirim kembali ke perusahaan melalui fax untuk di cek ulang dimana letak kekurangannya atau kesalahannya.

e. Proses produksi

Adapun proses produksi paper bag pada PT. Wangsa Jatra Lestari adalah sebagai berikut :

1) Proses produksi bagian Pra Cetak, meliputi tahap:

- a) PC/Mage yaitu proses desain produk dengan spesifikasi dari buyer atau customer yang meliputi proses perwajahan, setting, gambar dan format.
- b) Montage yaitu proses pengaturan tata letak lembaran dengan menggunakan media berupa film maupun kertas kalkir.
- c) Plate maker yaitu proses menstransfer film ke plate cetak.

2) Proses produksi bagian Cetak

Proses cetak warna. Fase ini merupakan fase yang paling penting dan paling riskan karena proses cetak warna harus tepat sesuai dengan keinginan buyer.

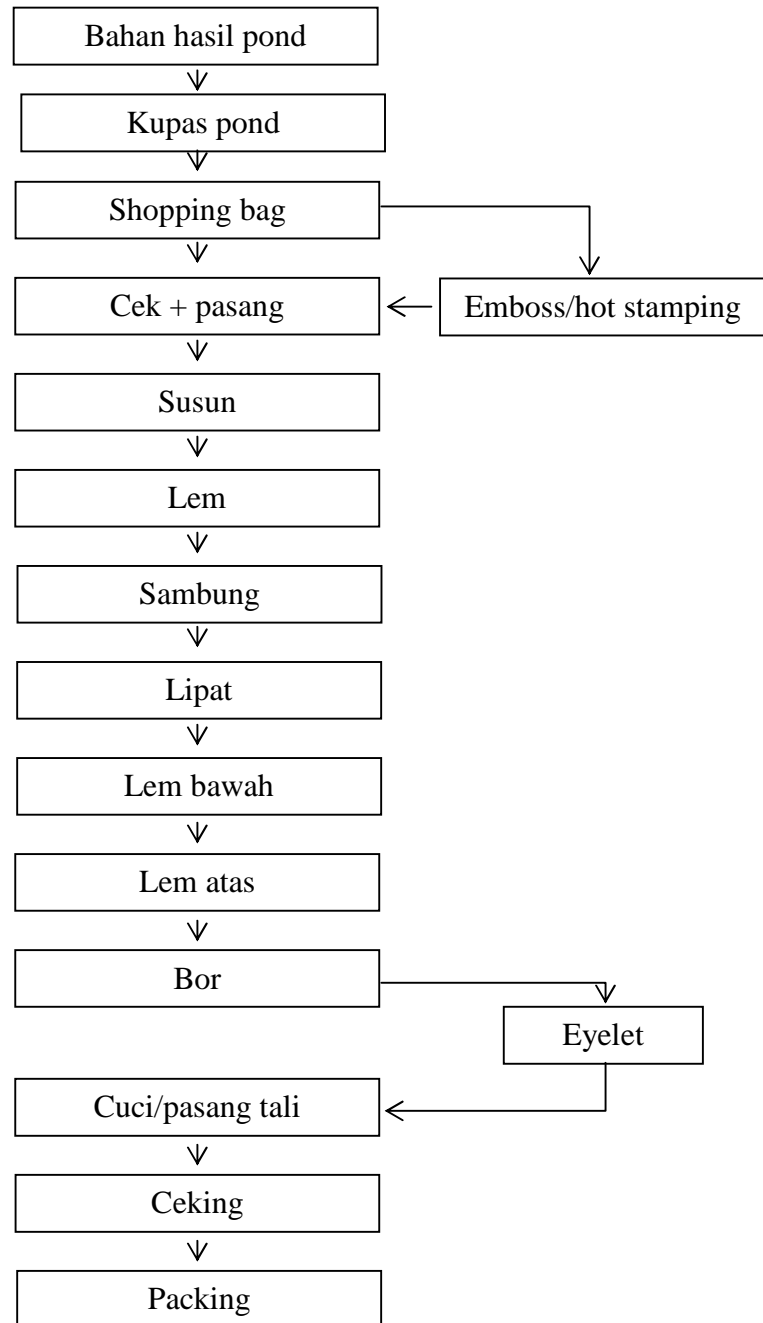
3) Proses produksi bagian Finishing 1

Hasil cetak tidak semua melewati fase ini, fase ini terdiri dari :

- a) Laminating yaitu proses pelapisan cetakan dengan plastik, dimana proses ini menggunakan mesin otomatis yaitu mesin laminating waterbase. Jenis plastik yang dipakai ada 2 (dua) yaitu glossy (bening atau putih transparan) dan mate (gelap). Setelah selesai proses laminating, hasil laminating dikeringkan antara 10 sampai 20 menit kemudian dimasukkan ke mesin potong laminating untuk di potong sisi-sisinya yang tidak terkena proses laminating.

- b) Pond yaitu proses pemberian alur tekukan. Pada proses ini hasil dari proses laminating tadi dimasukkan ke dalam mesin pond untuk proses pemberian alur tekukan, hal ini untuk memudahkan penekukan pada bagian finishing akhir atau Handwork.
  - c) UV Varnish yaitu proses pelapisan dengan cairan khusus agar cetakan lebih mengkilat. Cairan yang dipakai yaitu cairan varnish. Setelah cetakan dilakukan proses UV lalu dimasukkan ke mesin pengering yaitu blower, tujuannya untuk mengeringkan hasil spot UV.
  - d) Folder dan gluer yaitu proses pemberian lem untuk produk paper bag.
- 4) Proses produksi bagian Finishing 2
- Finishing dua adalah proses khusus untuk buku, majalah dan sejenisnya. Untuk produk shopping bag tidak melewati fase ini.
- 5) Proses produksi bagian Finishing 3 ( Hand Work )
- Setelah melewati proses-proses yang ada, produk yang memiliki spesifikasi efek timbul atau cekung akan dikerjakan di departemen ini menggunakan tehnik emboss atau hot stamping yang menggunakan proses ini bukan hanya paper bag tetapi juga cover buku. Untuk produk paper bag kemudian dilanjutkan dengan proses manual, karena pembuatannya tidak bisa menggunakan dengan tehnik mesin. Adapun skema alur proses kerja finishing 3 dijelaskan pada gambar 3.3 berikut :

Gambar 3.3  
Skema Alur Proses Kerja Finishing 3



Sumber : PT. Wangsa Jatra Lestari

Penjelasan bagan :

- a) Bahan hasil pond yang sudah diberi alur tekukan kemudian dikupas pada bagian sisi-sisinya atau bahasa lainnya dibredel.
- b) Sebelum dicek dan dipasang bisa dilakukan tehnik emboss atau hot stamping tergantung dari permintaan yaitu pemberian efek timbul atau warna foil pada tulisan atau gambar
- c) Cek + pasang : sebelum dipasang di cek terlebih dahulu untuk dipilih produk yang baik dan yang cacat, kemudian baru pemasangan sisi depan dan sisi belakang paper bag.
- d) Susun : Tiap lima pasang disusun bertingkat untuk memudahkan pengeleman.
- e) Lem samping : dua sisi-sisi paper bag diberi lem.
- f) Sambung : menyambung dua sisi paper bag yang sudah diberi lem.
- g) Lipat : melipat kertas sesuai dengan jalur yang dibuat yaitu lipat atas, bawah dan alas.
- h) Lem bawah : proses pemasangan karton bawah dan pengelaman alas agar bagian bawah lebih kuat.
- i) Lem atas : proses pemasangan karton dan lem dilipatan atas agar bagian pegangan lebih kuat.
- j) Bor : dilakukan untuk membuat lubang tempat tali.
- k) Eyelet : dipasang dilubang tempat tali pada paper bag, caranya dipasang dilubang bor kemudian ditekan dengan mesin



bornya, bentuknya besi kecil berbentuk lingkaran, ini tergantung dari permintaan *buyer*.

- l) Ceking / *Quality control*: membersihkan produk dengan bensin dan memilih produk yang tidak cacat, ini merupakan proses pengecekan akhir pada kualitas produk paper bag dimana harus sesuai dengan standar ekspor, jika sudah benar-benar sesuai standar ekspor dan sesuai dengan pesanan buyer maka produk-produk paper bag tersebut siap packing dan siap kirim. Jika ada kesalahan pada proses finishing, bagian quality control berhak menolak dan produk-produk tersebut harus kembali ke bagian revisi untuk dibetulkan.
- m) Packing : Proses pengepakan produk dimana jika produk-produk paper bag sudah final dari proses pengecekan akhir oleh tim quality control produk jadi maka produk paper bag tersebut telah siap untuk dipacking oleh bagian packing. Setelah selesai packing biasanya ditempel label sesuai dengan kode dan nama produk pada packing tersebut. Produk-produk paper yang sudah jadi dimasukkan ke dalam plastik dan karton box. Bahan yang digunakan untuk pembungkusan adalah plastik, kardus, Lakban. Sedangkan peralatan yang dipakai adalah karter. Setelah proses packing selesai, produk disebut dengan produk jadi dan siap kirim, baru kemudian dilakukan proses stuffing.

## 2. Strategi produksi yang diterapkan PT. Wangsa Jatra Lestari

Untuk menghasilkan produk ekspor yang berkualitas dan memiliki nilai di mata konsumen, diperlihatkan strategi untuk melaksanakan produksi. Strategi produksi merupakan penggabungan faktor produksi dengan bahan mentah, tenaga kerja, modal dan teknologi. Strategi produksi yang dilakukan adalah memproduksi barang dengan mutu dan kualitas yang tinggi, sehingga menghasilkan produksi ekspor yang memiliki daya saing yang tinggi dan menarik bagi buyer. Maka perusahaan harus menerapkan suatu strategi produksi. Strategi produksi yang diterapkan oleh PT. Wangsa Jatra Lestari adalah sebagai berikut :

### a. Produksi dengan mutu dan pelayanan tinggi

Agar dapat menghasilkan produk ekspor yang berdaya saing tinggi dan menarik minat para buyer, perusahaan berusaha untuk lebih menekankan pada mutu produk ekspor dan layanan yang baik pada buyer. Selain itu, PT. Wangsa Jatra Lestari juga memperhatikan kualitas bahan baku, untuk bahan baku utama yaitu kertas dan tali dibeli di daerah Surabaya yaitu Pabrik kertas Tjiwi Kimia dan Pabrik Tali Cita Mandiri, sedangkan untuk lem dibeli di Pura Baru Tama Semarang. Penekanan pada mutu produk ekspor tidak hanya dilihat dari kualitas bahan baku tetapi bisa dilihat dari tahapan proses produksi yang dilalui. Disetiap bagian disisi produk di cek oleh tim *Quality Control* yang ditunjuk oleh perusahaan dan sudah berpengalaman untuk disesuaikan dengan standar *Quality Control* manual. Apabila ada produk yang kurang sesuai dengan *Quality Control* manual standar

perusahaan, maka produk tersebut akan direvisi kembali atau diproses ulang. Untuk mendapatkan standar kualitas yang tinggi, perusahaan terus melakukan kontrol menyeluruh atas proses produksi mulai dari pra cetak hingga finishing. Hal-hal seperti ketepatan warna dan pemilihan kertas menjadi bagian perhatian perusahaan. Selain mutu, PT. Wangsa Jatra Lestari juga berusaha untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada pelanggan atau *buyer*. Pelayanan yang maksimal salah satunya adalah apabila *buyer* menginginkan sample produk sebelum order diproduksi massal, perusahaan siap melayani dengan membuatkan sample produk terlebih dahulu dan mengirimkannya ke *buyer*.

b. Perbaikan produksi

PT. Wangsa Jatra Lestari menerapkan strategi perbaikan produksi dengan memberikan jaminan produk atau produk bergaransi kepada *buyer*. Bila produk yang dikirim sudah sampai ke tempat *buyer* dan ada kerusakan yang disebabkan karena kesalahan atau kelalaian perusahaan misalnya kesalahan pada warna, ukuran atau desain produk yang kurang tepat, maka pihak perusahaan akan mengganti produk tersebut dan mengirimkan kembali ke pihak importer, dengan biaya ditanggung oleh perusahaan. Cara ini dilakukan perusahaan agar *buyer* tidak merasa dirugikan dan tetap mempercayai PT. Wangsa Jatra Lestari sebagai mitra bisnisnya.

3. Kendala-kendala yang dihadapi dalam proses produksi dan cara mengatasinya.

Dalam melakukan proses produksi, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh pihak perusahaan. Kendala yang sering timbul dalam proses produksi PT. Wangsa Jatra Lestari antara lain:

- a. Dalam menyediakan bahan baku, apabila sedang dikejar order, bahan baku menipis, dan supplier terlambat dalam mengirimkan bahan baku padahal perusahaan dikejar *delivery time*.
- b. Bahan baku yang mahal menyebabkan biaya produksi bertambah sehingga harga produk menjadi lebih tinggi.
- c. Macetnya mesin-mesin produksi yaitu:
  - 1) Macetnya mesin karena adanya kerusakan pada salah satu onderdilnya, sehingga mengakibatkan terhentinya proses produksi,
  - 2) Mati lampu.
- d. Kurangnya peralatan atau mesin-mesin produksi, misalnya dalam proses cetak warna perusahaan mengalami kesulitan karena warna yang diminta buyer belum dapat dipenuhi perusahaan dan mesin yang dimiliki terbatas sehingga perusahaan hanya memberikan alternatif warna lain.
- e. Seringnya tenaga kerja yang tidak masuk akan menghambat proses produksi bagian finishing 3 atau handwork sehingga saat container datang, perusahaan belum siap melakukan proses stuffing.

Cara mengatasi kendala dalam proses produksi PT. Wangsa Jatra Lestari sebagai berikut:

- a. Menjaga persediaan stock bahan baku, sehingga tidak mengalami kekurangan bahan baku dalam proses produksi.
- b. Mengalihkan ke biaya lain-lain, misalnya biaya pengangkutan dan transportasi.
- c. Mencegah atau mengurangi kerusakan mesin-mesin produksi dan menyediakan cadangan berupa mesin diesel ketika mati lampu supaya proses produksi tetap berjalan lancar.
- d. Menyediakan peralatan dan mesin-mesin produksi yang memadai.
- e. Memperkecil pemborosan waktu, biaya dan tenaga kerja.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pada uraian dan pembahasan tentang proses produksi pada PT. Wangsa Jatra Lestari, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Tahap-tahap produksi paper bag ekspor pada PT. Wangsa Jatra Lestari adalah sebagai berikut :

a. *Order*

Buyer memesan sejumlah paper bag pada PT. Wangsa Jatra Lestari lewat e-mail dengan mengirimkan spesifikasi paper bag dengan draf purchase order kemudian perusahaan melakukan negosiasi dengan mengirimkan offer sheet kepada buyer dan terjadilah kesepakatan antara kedua belah pihak dimana buyer mengirimkan purchase order kepada perusahaan.

b. *Job instruction* (petunjuk produksi)

Dibuat setelah turunnya *purchase order* dari *buyer* yaitu sebagai petunjuk produksi dalam melaksanakan proses produksi paper bag.

c. Perencanaan

Pihak perusahaan menyusun perencanaan tentang semua hal yang berhubungan dengan produksi paper bag.

d. Sampel

Sampel dikirim ke buyer bersama *approval sheet* sebagai bukti ACC dari *buyer* bahwa order siap diproduksi massal sesuai sampel yang sudah dikirim.

e. Proses produksi

Produk paper bag dibuat dengan melalui tahap-tahap proses produksi.

2. Strategi produksi yang diterapkan PT. Wangsa Jatra Lestari adalah:

a. Produksi dengan mutu dan pelayanan yang tinggi.

Memberikan tekanan pada mutu dan layanan yang baik kepada pelanggan.

b. Perbaikan produksi

Memberikan jaminan produk atau produk bergaransi kepada pelanggan.

3. Kendala yang sering dialami oleh PT. Wangsa Jatra Lestari dalam proses produksi antara lain :

a. Dalam penyediaan bahan baku, apabila sedang dikejar order, bahan baku menipis dan supplier terlambat dalam pengiriman bahan baku, padahal perusahaan di kejar *delivery time*.

b. Bahan baku yang mahal menyebabkan biaya produksi bertambah sehingga harga produk menjadi lebih tinggi.

c. Macetnya mesin-mesin produksi, yaitu:

1) Macetnya mesin karena adanya kerusakan pada salah satu ordendilnya, sehingga mengakibatkan terhentinya proses produksi,

2) Mati lampu.

- d. Kurangnya peralatan atau mesin-mesin produksi, misalnya dalam proses cetak warna perusahaan mengalami kesulitan karena warna yang diminta buyer belum dapat dipenuhi dan mesin yang dimiliki terbatas sehingga perusahaan hanya memberikan alternatif warna lain.
- e. Seringnya tenaga kerja yang tidak masuk akan menghambat proses produksi bagian finishing 3 atau handwork sehingga saat container datang, perusahaan belum siap melakukan proses stuffing.

Cara mengatasi kendala dalam proses produksi PT. Wangsa Jatra Lestari sebagai berikut:

- a. Melakukan penimbunan stock bahan baku di gudang dan menjaga persediaan stock bahan baku, sehingga tidak mengalami kekurangan bahan baku dalam proses produksi.
- b. Mengalihkan ke biaya lain-lain, misalnya biaya pengangkutan dan transportasi.
- c. Mencegah atau mengurangi kerusakan mesin-mesin produksi dan menyediakan mesin diesel ketika mati lampu supaya proses produksi tetap berjalan lancar.
- d. Menyediakan peralatan dan mesin-mesin produksi yang memadai.
- e. Memperkecil pemborosan waktu, biaya dan tenaga kerja.

## **B. Saran**

Setelah mengadakan penelitian dan mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis ingin memberikan



sedikit saran yang mungkin dapat berguna bagi PT. Wangsa Jatra Lestari, yaitu :

1. Dalam menerapkan strategi produksi sebaiknya perusahaan tidak hanya terfokus pada produk pesanan buyer saja tetapi perusahaan juga berusaha untuk menambah produk-produk baru yang unggul dan berkualitas, bukan hanya produk paper bag, wine bag, gift box, atau chellopan roll yang dibuat dan dijual tetapi bisa menciptakan produk lain dengan inovasi baru yang berbeda dengan bahan baku yang sama tetapi tetap memperhatikan kualitas, tujuannya untuk dapat menarik kelompok konsumen baru yang nantinya bisa menambah sumber pendapatan perusahaan sehingga perusahaan menjadi semakin berkembang dan produk yang ditawarkan semakin lebih bervariasi.
2. Memperbarui mesin-mesin produksi dengan keluaran terbaru agar hasil cetak mulai dari warna, ukuran dan desain produk sesuai yang diharapkan, khususnya untuk mesin cetak warna bisa diperbarui dengan mesin yang lebih multi colour.

## DAFTAR PUSTAKA

- Madura, Jeff. 2001. *Pengantar Bisnis*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Ignatius Berry Punan. 2001. *Tehnik dan Strategi Bisnis Ekspor di Indonesia*. Yayasan Pustaka Nusantara. Jakarta
- Amir MS. 2004. *Strategi Memasuki Pasar Ekspor*. Penerbit PPM. Jakarta
- Berry, Render dan Jay Heizer. 2001. *Prinsip-prinsip Manajemen Operasi*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Agus Ahyari. 1994. *Manajemen Produksi, Perencanaan Sistem Produksi*. Penerbit BPFE. Yogyakarta
- Sofjan Assauri, 1978. *Management Produksi*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta
- Philip, Kotler. 1986. *Manajemen Pemasaran*. Penerbit PT. Ikrar Mandiri Abadi. Jakarta
- Sukanto Reksohadiprodjo dkk. 1990. *Manajemen Produksi*. Penerbit BPFE. Yogyakarta
- \_\_\_\_\_. 1994. *Manajemen Produksi*. Penerbit BPFE. Yogyakarta
- Panglay Kim, J. 2001. *Beberapa Aspek Ekonomi dan Bisnis Nasional dan Bisnis Internasional*. Penerbit Ghalia Indonesia. Jakarta
- Nopirin. 1995. *Ekonomi Internasional*. BPFE UGM. Yogyakarta
- Wahyu Agung Setyo dan Hari Murti. 2004. *Buku Pedoman Penulisan Tugas Akhir dan Magang Kerja*. Progam Studi D3 Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta
- PPEI, BPEN, & DEPPERINDAG. 2006. *Kumpulan Materi Pelatihan Ekspor Impor, Kerjasama D III Bisnis Internasional Dengan PPEI ( Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia )*

**LAMPIRAN**