



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan

PT. Star Maju Sentosa atau yang lebih dikenal dengan nama STAR didirikan pada tanggal 18 Mei 2007 dan merupakan anak perusahaan dari PT. Summarecon Agung, Tbk. STAR Department Store memiliki 3 gerai yang tersebar di beberapa daerah diantar lain di Mall Kepala Gading, Summarecon Mall Serpong, dan Summarecon Mall Bekasi. Di setiap masing-masing gerai memiliki luas gerai yang berbeda, gerai pertama gerai yang berada dan beroperasi di Mall Kelapa Gading yang memiliki luas $\pm 10.000 \text{ m}^2$ dan mulai beroperasi pada tanggal 13 Desember 2007, gerai kedua gerai yang berada di Summarecon Mall Serpong dengan luas gerai yang hampir sama dengan gerai yang berada di Mall Kelapa Gading yaitu $\pm 10.000 \text{ m}^2$ dan mulai beroperasi pada tanggal 11 April 2008, dan yang ke tiga gerai yang beroperasi di Summarecon Mall Bekasi dengan total luas gerai $\pm 12.000 \text{ m}^2$ dan mulai beroperasi pada tanggal 26 Juni 2013.

STAR Department Store ini sendiri merupakan perusahaan yang bergerak di bidang *Fashion* yang menyediakan pakaian, aksesoris dan sepatu casual maupun formal mulai dari pria , wanita sampai anak-anak dari berbagai jenis brand terkenal. Gerai ini juga menyediakan peralatan rumah tangga seperti sendok, garpu, piring, kasur dan sebagainya.

2.2 Visi, Misi, dan Value perusahaan

2.2.1 visi perusahaan

“To bring in everyday’s life of middle class people in Indonesia”

Untuk membawa kebahagiaan dalam kehidupan setiap pelanggan kelas menengah di Indonesia.

2.2.2 Misi Perusahaan

“To create Department Store a a social center, not merely a place for shopping”

Menciptakan Department Store sebagai tempat untuk bersosialisasi tidak hanya sebagai tempat berbelanja.

2.2.3 Value perusahaan

Integrity : Integritas mempunyai etika, wibawa dan jujur.

Attentive : penuh perhatian, peduli terhadap hal disekeliling.

Maximal : bekerja penuh semangat dan mencapai hasil yang setinggi-tingginya.

Service with smile : melayani dengan senyum yang tulus.

Team work : bekerja sama, gotong royong, saling bantu, berkoordinasi dengan baik.

Attention to detail : perhatian terhadap pekerjaan sampai ke hal kecil.

Responsible : bertanggung jawab terhadap tugas dan penyelesaiannya.

2.3 Gambaran Umum Departemen

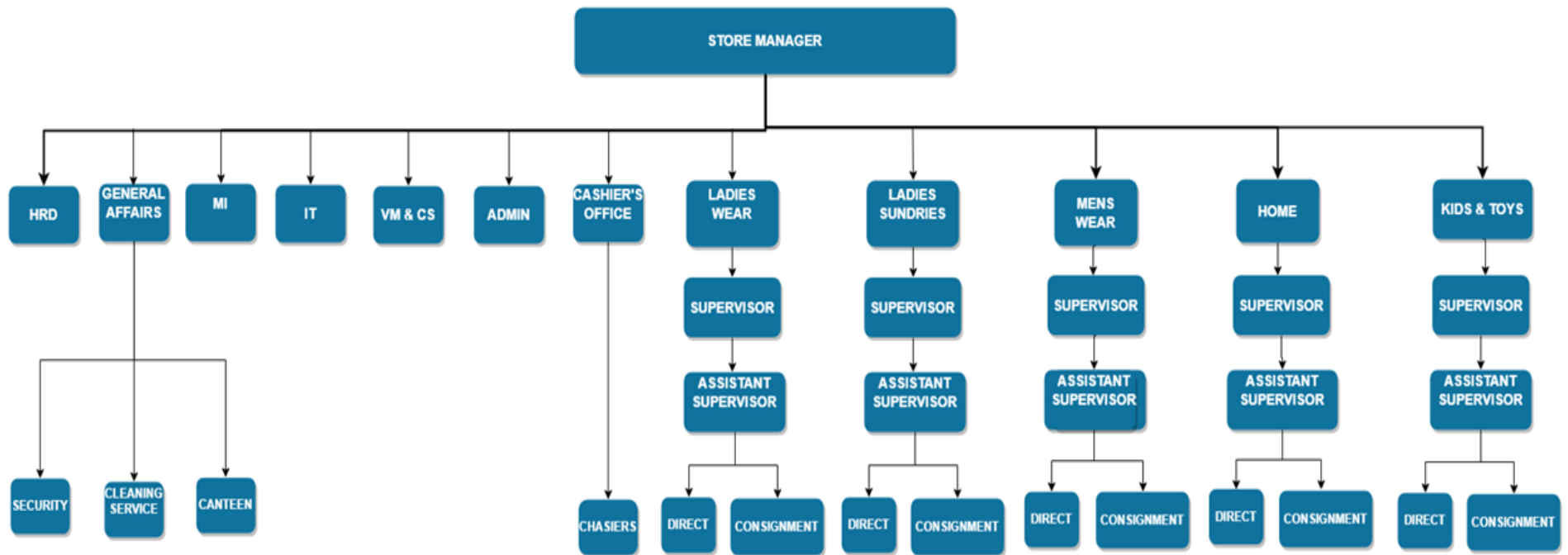
Terdapat 4 bagian departemen dalam Star. Yang pertama adalah departemen *Ladies* yang berada di lantai 1 Star departemen store, pada departemen ini dibagi menjadi 2 bagian yaitu *ladies sundrise* dan juga *ladiesware*. Pada bagian *ladies sundrise* terdapat beberapa barang yang dijual untuk para wanita dewasa dan remaja berupa alat make up dan parfum. Pada bagian *ladiesware* terdapat beberapa barang yang dijual untuk para wanita dewasa dan remaja berupa pakaian, tas, dan juga sepatu. Yang ke dua adalah departemen *Home* yang berada di lantai 1 Star departemen store, pada departemen ini terdapat barang kebutuhan rumah tangga, seperti kasur, bantal, peralatan masak (sendok, garpu dan piring), dan beberapa alat elektronik didalam kebutuhan sehari-hari. Yang ke tiga adalah departemen *Children* yang berada di lantai 2 Star departemen store, pada departemen ini terdapat beberapa barang yang dijual untuk anak kecil (*Children*) seperti mainan, pakaian (untuk anak kecil), perlengkapan bayi (handuk, bantal, kasur dan pakaian untuk bayi), dan juga sepatu. Pada departemen ini dipimpin oleh satu supervisor dan satu asisten supervisor. Yang ke empat adalah departemen *Mans* yang berada di lantai 2 Star departemen store, didalam departemen ini terdapat barang yang dijual untuk pria remaja maupun dewasa seperti baju kaos, kemeja (formal dan kasual), sepatu (formal), celana (celana

pendek, jeans, celana bahan), tas, dompet, dan juga koper. Pada departemen ini dipimpin oleh satu supervisor.

Setiap karyawan pada masing-masing bagian di departemen memiliki tujuan dan tanggung jawab yang sama yaitu untuk mendapatkan sales yang sebesar-besarnya. Selain karyawan tetap dari PT Star tersebut ada beberapa karyawan dari pihak konsimen yang menaruh atau menitipkan karyawannya di Star departemen store, selain karyawan tetap dan juga karyawan konsimen, terdapat juga karyawan yang disebut dengan magang, dimana karyawan tersebut tidak hanya berkerja di salah satu bagian di dalam departemen tersebut namun melakukan pekerjaan di setiap departemen yang ada, tujuannya agar para karyawan magang mengerti bagaimana cara dan alur kegiatan penjualan dan operasional yang terjadi dari setiap bagian departemen sehingga bisa menggantikan posisi karyawan yang mengambil hari libur dan jatah cuti.

2.4 Struktur Organisasi

Struktur adalah sekumpulan variabel yang masing-masing dapat berbeda tipe dan dikelompokkan dalam satu nama. Organisasi adalah sekelompok orang (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan operasionalnya dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan dari pekerjaan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan antara aktivitas dan fungsi dibatasi. Di dalam struktur organisasi yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa melapor atau bertanggung jawab kepada siapa, jadi terdapat suatu pertanggung jawaban apa yang akan di kerjakan.



Sumber : internal perusahaan

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi STAR

2.5 Landasan Teori

2.5.1 Teori Manajemen

2.5.1.1 Definisi Manajemen

(Robbins dan Clouter, 2007) manajemen adalah proses pengoordinasian kegiatan-kegiatan pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut terselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain. Efisiensi mengacu pada memperoleh output terbesar dengan input terkecil; digambarkan sebagai “melakukan segala sesuatu secara benar.” Sedangkan efektivitas mengacu pada menyelesaikan kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai; digambarkan sebagai “melakukan segala sesuatu yang benar”. (Heene dan Desmidt, 2010) manajemen adalah serangkaian aktivitas manusia yang berkesinambungan dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan. (Harsey dan Blanchard, 2005) Pengertian manajemen adalah seni atau ilmu dalam perencanaan, perorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

2.5.1.2 Fungsi manajemen

Terdapat 5 fungsi manajemen menurut Henry Fayol,

- **Planning**

Henry Fayol menempatkan *Planning* atau perencanaan sebagai fungsi manajemen yang pertama karena fungsi ini dianggap memiliki peran yang signifikan. Perencanaan diperlukan untuk mengatur dan mengevaluasi tindakan berikutnya.

- **Dari sisi proses**, fungsi perencanaan adalah langkah awal yang diperlukan untuk menentukan sasaran dan menentukan bagaimana tujuan dapat diraih.
- **Dari sisi fungsi manajemen**, perencanaan adalah fungsi di mana pemimpin memanfaatkan pengaruhnya atas wewenangnya untuk memutuskan atau mengubah tujuan dan kegiatan organisasi.
- **Dari sisi pengambilan keputusan**, perencanaan adalah proses memutuskan dalam jangka panjang dan dilakukan di masa mendatang terkait aktivitas yang akan dilaksanakan, cara

menjalankannya, bilamana dan penanggung jawabnya, lokasi pengambilan keputusan tidak menentu akan sesuai hingga pelaksanaan dari perencanaan tersebut terbukti di masa mendatang. sasaran dari proses perencanaan atau fungsi dari perencanaan itu

sendiri yaitu :

1. Perencanaan untuk menyediakan arahan yang lebih jelas.
2. Perencanaan mengurangi ketidakpastian.
3. Perencanaan untuk mengurangi pemborosan sumber daya.
4. Perencanaan sebagai acuan dalam evaluasi kualitas (sesuai dengan *Quality management* yang ditetapkan)

Proses perencanaan pada fungsi manajemen menurut Henry Fayol dibagi menjadi perencanaan strategi dan perencanaan operasional.

- Perencanaan *strategic* terdiri dari :
 - Strategi korporasi
 - Strategi bisnis
 - Strategi fungsional
- Perencanaan Operasional terdiri dari :
 - Perencanaan produksi
 - Perencanaan keuangan
 - Perencanaan fasilitas
 - Perencanaan pemasaran

Perencanaan pada fungsi manajemen dalam organisasi memiliki hambatan dalam penerapannya secara efektif. Hambatan-hambatan tersebut diantaranya :

1. Kurangnya pengetahuan tentang organisasi.
2. Kurangnya pengetahuan tentang lingkungan.
3. Ketidakmampuan melakukan peramalan secara efektif.
4. Kesulitan perencanaan operasi/kegiatan yang tidak berulang.
5. Biaya.
6. Takut gagal.
7. Kurang percaya diri.

8. Ketidaksediaan untuk menyingkirkan tujuan alternative (tujuan selain tujuan organisasi).

- **Organizing**

Pengorganisasian merupakan Cara pada pembuatan struktur organisasi yang cocok dengan sasaran organisasi, sumber daya-sumber daya yang dipunyai, dan lingkungan sekelilingnya. Pengorganisasian dalam fungsi manajemen berusaha untuk mensinkronkan sumber daya yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk mencapai sasaran organisasi. Sumber daya yang termasuk diantaranya sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya modal. Proses ini dilakukan untuk membagi suatu pekerjaan kompleks menjadi pekerjaan yang sederhana dan mampu dilakukan oleh perorangan atau sekelompok orang. Misalnya pengorganisasian dilaksanakan dalam penentuan kewajiban yang perlu diselesaikan, siapa pelaksana dan penanggung jawab, dan bagaimana tugas tersebut dikelompokkan. Hal ini akan mempermudah manajer dalam melakukan pekerjaan dan pengawasan akan pekerjaan tersebut.

Pada pengertian pengorganisasian dalam fungsi manajemen menurut Henry Fayol terdapat pemusatan wewenang pada level pimpinan suatu organisasi. Pimpinan atau tingkat manajer membagi organisasi dalam dua aspek utama yaitu departementalisasi dan pembagian kerja. Departementalisasi adalah pembagian dan membuat grup dari beberapa aktivitas kerja suatu organisasi agar aktivitas serupa dan memiliki keterkaitan dapat diselesaikan bersamaan. Hal ini dapat dilihat dalam struktur formal suatu organisasi dan terlihat dari suatu bagan organisasi. Sedangkan pembagian kerja adalah menspesifikan kewajiban supaya setiap pekerja dalam organisasi memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan/mengerjakan berbagai aktivitas yang terbatas.

- **Commanding**

Pengarahan dilakukan untuk memberi arahan kepada semua pekerja supaya mau bekerja sama dan bekerja efektif dalam mencapai tujuan perusahaan. Pengarahan dalam fungsi manajemen dilakukan dengan memberikan arahan kepada pekerja melalui motivasi, kepemimpinan, dan komunikasi supaya mampu melaksanakan tugas dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Proses pengarahan dapat dilaksanakan setelah perencanaan dan sumber daya manusia sebagai pelaksana sudah tersedia. Prinsip pengarahan bertujuan untuk mensinkronkan tujuan individu dengan tujuan organisasi yang dibentuk menjadi tujuan bersama.

Oleh karena itu pengarahan dalam fungsi manajemen menurut Henry Fayol dilakukan untuk memberikan berbagai macam arahan mengenai manajemen organisasi kepada sumber daya manusia sebagai pelaksana dalam organisasi atau perusahaan untuk menyelesaikan tugasnya dengan sebaik mungkin.

- **Coordinating**

Pengkoordinasian menurut pandangan Henry Fayol merupakan salah satu fungsi manajemen yang menjaga supaya kegiatan organisasi tetap tersinergi dan bekerja sama dengan baik. Komunikasi sangat diperlukan dalam proses koordinasi antar lini dalam organisasi baik komunikasi formal maupun informal dalam organisasi.

- **Controlling**

Kejadian yang kerap muncul dalam setiap perusahaan ialah tugas yang belum terselesaikan dengan baik, tidak sesuai dengan waktu yang diberikan untuk menyelesaikan tugas, perencanaan dana yang melebihi standard, dan berbagai aktivitas lain yang tidak sesuai rencana. Oleh karena itu diperlukan *Controlling*. *Controlling* menurut Henry Fayol merupakan kegiatan untuk memantau, membuktikan serta memastikan bahwa seluruh kegiatan yang telah melalui proses fungsi manajemen

sebelumnya berjalan sesuai target dan tetap berjalan sesuai standard dalam pencapaian tujuan.

Ada banyak sebutan bagi fungsi pengawasan (*controlling*) : *evaluating, appraising, correcting*. Penamaan *controlling* lebih sering dipakai dikarenakan sesuai dan memiliki arti yang mencakup penentuan acuan, pengukuran kegiatan dan pengambilan tindakan korektif. Perlu digaris bawahi bahwa proses pengendalian merupakan:

1. Berbagai proses untuk menjamin teraihnya sasaran organisasi
2. Konsep “penentuan acuan, activities measurement dan tindakan untuk memperbaiki”
3. Kegiatan mencari, membenahi penyimpangan hasil disesuaikan dengan perencanaan kerja yang telah ditentukan.

Kegiatan pengawasan memiliki prinsip-prinsip tertentu dalam pelaksanaannya. Diantaranya adalah :

1. Pengawasan dilaksanakan oleh pimpinan dalam organisasi dan dipahami oleh para karyawan dengan standar penilaian yang jelas
2. Fungsi pengawasan harus dipahami sebagai hal penting dalam pencapaian tujuan oleh setiap elemen organisasi khususnya pimpinan
3. Standar penilaian dalam pengawasan harus dipahami oleh semua karyawan karena hal ini akan menentukan reward dan punishment yang akan diberlakukan.

Tahap-Tahap Proses Pengawasan :

1. Penentuan acuan proses Controlling
2. Penetapan cara mengukur aktivitas kerja
3. Melakukan perbandingan dengan standar evaluasi
4. Tindakan korektif apabila diperlukan

Di samping itu terdapat 10 kriteria dalam proses pengawasan pada fungsi manajemen. 10 kriteria tersebut yaitu :

- Akurat
Mengawasi kegiatan benar dan real
- Tepat Waktu
Informasi dikumpulkan dan dievaluasi secepatnya bila korektif segera
- Fleksibel
Fleksibel terhadap perubahan lingkungannya
- Obyektif dan Integratif
info mudah dipahami, obyektif dan lengkap
- Terpusat pada titik pengawasan strategis
fokus pada aktivitas dengan penyimpangan tertinggi sehingga bisa fatal
- Realistik ekonomis
Biaya lebih kecil dari manfaat yang diperoleh
- Realistik organisasional
Sistem harus cocok harmonis dengan kenyataan organisasi
- Sebagai petunjuk operasional
Menunjukkan, deteksi, koreksi
- Terkoordinasi dengan aliran kerja organisasi
Tiap tahap pekerjaan mempengaruhi kesuksesan/kegagalan operasional perusahaan
- Diterima anggota organisasi
Mendorong tanggungjawab dan berprestasi

2.5.2 Manajemen Operasional

2.5.2.1 Definisi Manajemen Operasional

“Operations Management is the set of activities that creates value in the form of goods and services by transforming inputs into outputs. Activities creating goods and services take place in all organizations.” Jay Heizer, Barry Render, Chuck Munson (2017). Operations Management Sustainability and Supply Chain Management, U.S.A- Pearson.

manajemen operasi adalah serangkaian kegiatan yang menciptakan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah input menjadi output. Kegiatan menciptakan barang dan jasa berlangsung di semua organisasi. Ada beberapa pengertian manajemen menurut para ahli manajemen, antara lain :

1. William J. Stevenson (2009:4), manajemen operasional adalah sistem manajemen atau serangkaian proses dalam pembuatan produk atau penyediaan jasa.
2. James Evans dan David Collier (2007:5), manajemen operasional adalah ilmu dan seni untuk memastikan bahwa barang dan jasa diciptakan dan berhasil dikirim ke pelanggan
3. Richard L. Daft (2006:216), manajemen operasional adalah bidang manajemen yang mengkhususkan pada produksi barang, serta menggunakan alat dan teknik khusus untuk memecahkan masalah produksi.
4. Jay Heizer dan Barry Render (2005:4), manajemen operasional adalah serangkaian kegiatan yang menghasilkan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah input menjadi output.
5. Eddy Herjanto (2003:2), manajemen operasional adalah suatu proses yang berkesinambungan dan efektif menggunakan fungsi fungsi manajemen untuk mengintegrasikan berbagai sumber daya secara efisien dalam rangka mencapai tujuan.

2.5.2.2 Fungsi Manajemen Operasional

Dengan melaksanakan manajemen operasional secara tepat, maka akan berpengaruh terhadap produktivitas perusahaan. Manajemen operasional ini memiliki beberapa fungsi, diantaranya :

1. *Processing* atau Fungsi Proses, yang bersifat teknis, diantaranya berupa metode yang digunakan dalam pengolahan bahan baku.
2. *Organizing* atau Fungsi Pengorganisasian teknik dan metode kerja, yang bertujuan agar proses produksi bisa berjalan dengan efektif dan efisien.

3. *Planning* atau Fungsi Perencanaan bahan baku, termasuk penetapan kualitas dan kuantitas bahan baku.
4. *Controlling* Fungsi Pengendalian atau pengawasan terhadap penggunaan bahan baku untuk proses produksi.

2.5.2.3 Tujuan Manajemen Operasional

Berikut tujuan utama dari manajemen operasional dalam sebuah perusahaan adalah :

- *Efficiency*, untuk meningkatkan efisiensi yang berkaitan dengan hal-hal yang dikerjakan atau diproduksi dalam perusahaan
- *Productivity*, sistem manajemen operasional yang diterapkan berpengaruh terhadap peningkatan produktivitas dalam sebuah perusahaan.
- *Economy*, manajemen operasional yang dijalankan dengan baik dan benar sangat bermanfaat dalam menghemat dan menekan biaya produksi barang atau jasa dalam perusahaan. Manajemen operasional bisa membantu perusahaan dalam mengelola pengeluaran dan pemasukan sehingga bisnis berjalan dengan lancar.
- *Quality*, manajemen operasional membantu perusahaan dalam meningkatkan kualitas perusahaan agar produk yang dihasilkan tetap sesuai dengan sasaran atau target market. Kualitas produk yang tepat akan meningkatkan pendapatan perusahaan dan kepercayaan konsumen.
- *Reduced processing time*, manajemen operasional yang diterapkan dengan baik akan bermanfaat untuk mengurangi waktu proses produksi di dalam sebuah perusahaan, sehingga bisa dimaksimalkan ke dalam aktifitas yang lain.

2.5.2.4 10 Keputusan Manajemen Operasional

Berdasarkan buku manajemen operasional karangan Jay Heizer dan Barry Render, 2005, *Operations Management*, terdapat sepuluh keputusan strategis yang berkaitan dengan manajemen operasional. Secara singkat 10 keputusan manajemen operasional tersebut adalah sebagai berikut :

1. Perancangan Barang dan Jasa

Proses perancangan barang dan jasa (produk) berpengaruh terhadap kualitas akhir produk dan jumlah SDM yang dibutuhkan untuk membuat produk tersebut.

2. Penetapan Kualitas

Kualitas produk harus ditetapkan pada saat proses pengerjaan produk (barang atau jasa). Peraturan dan prosedur dibakukan untuk melakukan identifikasi serta mencapai standar kualitas tersebut. Sehingga penentuan kualitas harus dilaksanakan pada saat perancangan produk dan perancangan proses.

3. Perancangan Proses dan Kapasitas

Pada perancangan proses dan kapasitas berhubungan dengan kualitas, SDM, persediaan, penjadwalan dan pemeliharaan. Perlu diketahui bahwa perancangan proses dan kapasitas dilakukan setelah selesai melakukan perancangan barang dan jasa. Kualitas proses yang baik akan menghasilkan kualitas produk (barang atau jasa) yang diminati konsumen. Perancangan proses yang dilakukan membuat manajemen mengambil komitmen dalam hal teknologi, kualitas, penggunaan SDM dan pemeliharaan yang spesifik.

4. Pemilihan Lokasi

Pemilihan lokasi erat kaitannya dengan manajemen rantai pasok (supply chain). Faktor rantai pasok yang berpengaruh antara lain transportasi dan jaringan distribusi.

5. Perancangan Tata Letak

Perancangan tata letak akan berpengaruh pada aliran bahan baku, kapasitas yang dibutuhkan, jumlah SDM, keputusan teknologi dan kebutuhan persediaan.

6. Strategi SDM dan Rancangan Pekerjaan

Faktor SDM mencakup keselamatan, kesehatan, job description, lingkungan kerja dan upah. Tujuan strategi SDM dan rancangan pekerjaan adalah untuk mengelola tenaga kerja dan mendesain pekerjaan sehingga orang-orang dapat diberdayakan secara efektif dan efisien

7. Manajemen Rantai Pasokan (*Supply Chain Management*)

Pada manajemen rantai pasok sangat ditentukan oleh pemilihan lokasi dan kualitas produk. Manajemen rantai pasok berkaitan dengan keputusan apa yang harus dibeli dan apa yang harus dibuat. Sehingga kualitas apa yang harus dibeli akan menentukan kualitas apa yang dibuat.

8. Persediaan

Pengambilan keputusan persediaan dipengaruhi oleh perancangan proses dan kapasitas, SDM, dan perancangan tata letak. Berkaitan dengan jumlah persediaan dari setiap barang yang harus dimiliki dan kapan harus belanja ulang.

9. Penjadwalan

Penjadwalan merupakan tindakan menentukan periode waktu untuk setiap tugas dalam proses produksi. Harus ditetapkan dan dikembangkan jadwal produksi yang dapat dikerjakan dengan efisien. Keputusan dalam menentukan jadwal atau scheduling sangat ditentukan oleh perancangan proses dan kapasitas, tata letak dan SDM. Kemahiran dalam *manajemen waktu* sangat diperlukan dalam hal ini.

10. Pemeliharaan

Strategi pemeliharaan berkaitan dengan menjaga kualitas atau mutu. Keputusan harus dibuat pada tingkat stabilitas dan kehandalan yang diinginkan.

2.5.3 Inventory

2.5.3.1 Jenis-jenis inventory menurut Render dan Heizer

- a. **Persediaan bahan baku mentah (raw material inventory)** – Adalah persediaan yang dibeli namun tidak diproses. Persediaan ini dapat digunakan untuk memisahkan para pemasok dari proses produksi.
- b. **Persediaan barang setengah jadi (working in process inventory)** – Adalah bahan baku atau komponen yang sudah mengalami perubahan tetapi belum selesai. Adanya work in process disebabkan oleh waktu yang dibutuhkan untuk membuat sebuah produk atau disebut dengan siklus waktu. Mengurangi siklus waktu juga berarti mengurangi persediaan.
- c. **Persediaan pemeliharaan, perbaikan dan operasi (maintance, repair, operating, MRO)** – Pemeliharaan, perbaikan, dan operasi digunakan untuk menjaga agar permesinan dan proses produksi tetap produktif. MRO tetap ada karena kebutuhan dan waktu pemeliharaan dan perbaikan beberapa peralatan tidak diketahui.
- d. **Persediaan barang jadi (finished goods inventory)** – Adalah produk yang sudah selesai dan menunggu pengiriman. Barang jadi bisa saja disimpan karena permintaan pelanggan dimasa depan tidak diketahui.

2.5.3.2 Fungsi Inventory

Inventaris dapat melayani beberapa fungsi yang menambah fleksibilitas operasi perusahaan. Keempat fungsi inventaris adalah:

- Untuk menyediakan barang pilihan untuk mengantisipasi permintaan pelanggan dan untuk memisahkan perusahaan dari fluktuasi permintaan itu. Persediaan seperti itu biasa terjadi di perusahaan ritel.
- Untuk memisahkan berbagai bagian dari proses produksi. Misalnya, jika persediaan perusahaan berfluktuasi, inventori tambahan mungkin diperlukan untuk memisahkan proses produksi dari pemasok

- Untuk memanfaatkan diskon kuantitas, karena pembelian dalam jumlah yang lebih besar dapat mengurangi biaya barang atau pengirimannya.
- Melakukan lindung nilai terhadap inflasi dan perubahan harga ke atas.

2.5.3.3 Tipe – Tipe Dalam *Inventory*

Untuk mengakomodasi fungsi inventaris, perusahaan memelihara empat jenis inventaris: (1) inventaris bahan baku, (2) inventaris dalam proses, (3) inventaris pemeliharaan / perbaikan / pasokan operasi (MRO), dan (4) selesai persediaan -barang. Persediaan bahan baku telah dibeli tetapi tidak diproses. Inventaris ini dapat digunakan untuk memisahkan (mis., Memisahkan) pemasok dari proses produksi. Namun, pendekatan yang disukai adalah untuk menghilangkan variabilitas pemasok dalam kualitas, kuantitas, atau waktu pengiriman sehingga pemisahan tidak diperlukan. Inventaris dalam proses (WIP) adalah komponen atau bahan baku yang telah mengalami beberapa perubahan tetapi tidak selesai. WIP ada karena waktu yang diperlukan untuk membuat suatu produk (disebut *cycle time*). Mengurangi waktu siklus mengurangi persediaan. MRO adalah persediaan yang dikhususkan untuk pemeliharaan / perbaikan / persediaan operasi yang diperlukan untuk menjaga mesin dan proses tetap produktif. Mereka ada karena kebutuhan dan waktu untuk pemeliharaan dan perbaikan beberapa peralatan tidak diketahui. Meskipun permintaan untuk inventaris MRO seringkali merupakan fungsi dari jadwal perawatan, permintaan MRO yang tidak terjadwal lainnya harus diantisipasi. Persediaan barang jadi adalah barang jadi yang menunggu pengiriman. Barang jadi dapat diinventarisir karena permintaan pelanggan di masa depan tidak diketahui.