

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Profil Perusahaan

Berikut merupakan profil PT. Sanken Argadwija, yaitu:

##### 2.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

---



---

*Gambar 2. 1 Logo Sanken*

PT Sanken Argadwija didirikan pada tahun 1994 di Jakarta oleh Markus Seah, Ronny Tirtajasa, dan Leo Zahar, yang mana telah berpengalaman selama puluhan tahun di bidang elektronika. Saat kegiatan usaha dimulai pada bulan juni 1996 PT. Sanken Argadwija memiliki karyawan sekitar 100 orang. Saat ini jumlah karyawan semakin bertambah termasuk administrasi, teknisi, insinyur dan buruh pabrik. Disamping bahwa mayoritas karyawan adalah berkebangsaan Indonesia, PT. Sanken Argadwija juga mempekerjakan sejumlah tenaga kerja ahli berkebangsaan Jepang yang memiliki pengalam kerja bertahun-tahun dalam bidang elektronika.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



*Gambar 2. 2 Pabrik Sanken*

PT Sanken Argadwija merupakan perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang elektronika, yang memproduksi produk-produk rumah tangga yang terdiri dari mesin cuci, water dispenser, kompor gas, kipas angin, rice cooker, pendingin udara, setrika listrik, lemari pendingin, blender, pemutar CD/VCD/DVD, dan peralatan rumah tangga lainnya. Produk Sanken dihasilkan di pabrik Tangerang, Banten dengan desain yang menarik, kualitas tinggi yang juga efisien energi dan ramah lingkungan, serta memiliki standar keamanan yang tinggi dengan harga yang kompetitif. Disamping itu PT Sanken Argadwija juga menjalin kerja sama strategis dengan perusahaan di Jepang, Korea, Taiwan, Malaysia dan negara-negara Eropa

yang mana sebagian perlengkapan rumah tangga kecil dan produk audio dialihdayakan.



*Gambar 2. 3 Karyawan Mesin Cuci Sanken*

Dalam hal penggunaan teknologi, dan untuk meyakinkan bahwa produk bisa diterima dalam harapan pelanggan, PT. Sanken Argadwija menerapkan pengawasan kualitas akhir dengan prosedur yang ketat dari tahap awal hingga akhir. Untuk meyakinkan kinerja yang konsisten dengan kemampuan maksimal, PT. Sanken Argadwija menggunakan komponen utama hanya dari pemasok yang telah memiliki reputasi dan pengalaman dalam bidangnya.

Menurut Direktur PT Sanken Argadwija, Bapak Eric H. Tirtajasa, yang menguasai pasar elektronik Indonesia tak jauh dari dua merk Jepang, yaitu Sharp dan Panasonic, kedua merk Korea, yaitu Samsung dan LG serta dua mereka nasional, yaitu Sanken dan Polytron. “Di luar itu, ada banyak pemain dari China dan pemain elektronik lokal yang masuk kategori small appliances, tapi skala mereka kecil,” paparnya. Perusahaan elektronik yang berdiri tahun 1994 ini terus berinovasi menciptakan peralatan modern dengan meningkatkan penggunaan komponen lokal. Bapak Eric mengungkapkan bahwa sanken sangat konsen meningkatkan Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN). Sampai saat ini, TKDN beberapa produk Sanken, seperti mesin cuci sudah di atas 80 persen. “Kami sedang mengurus sertifikasi TKDN dari masing-masing kategori produk,” ujarnya kepada pelaku bisnis, di pabrik Sanken, Curug, Tangerang, Banten.

### 2.1.2 Visi

- Menjadi merek internasional terbaik dari Indonesia
- Menjadi perusahaan yang dipercaya dan mampu meraih keuntungan

### 2.1.3 Misi

- Menghasilkan produk berkualitas Jepang
- Harga terjangkau
- Pelayanan terbaik (Cepat, Tepat, Hangat)

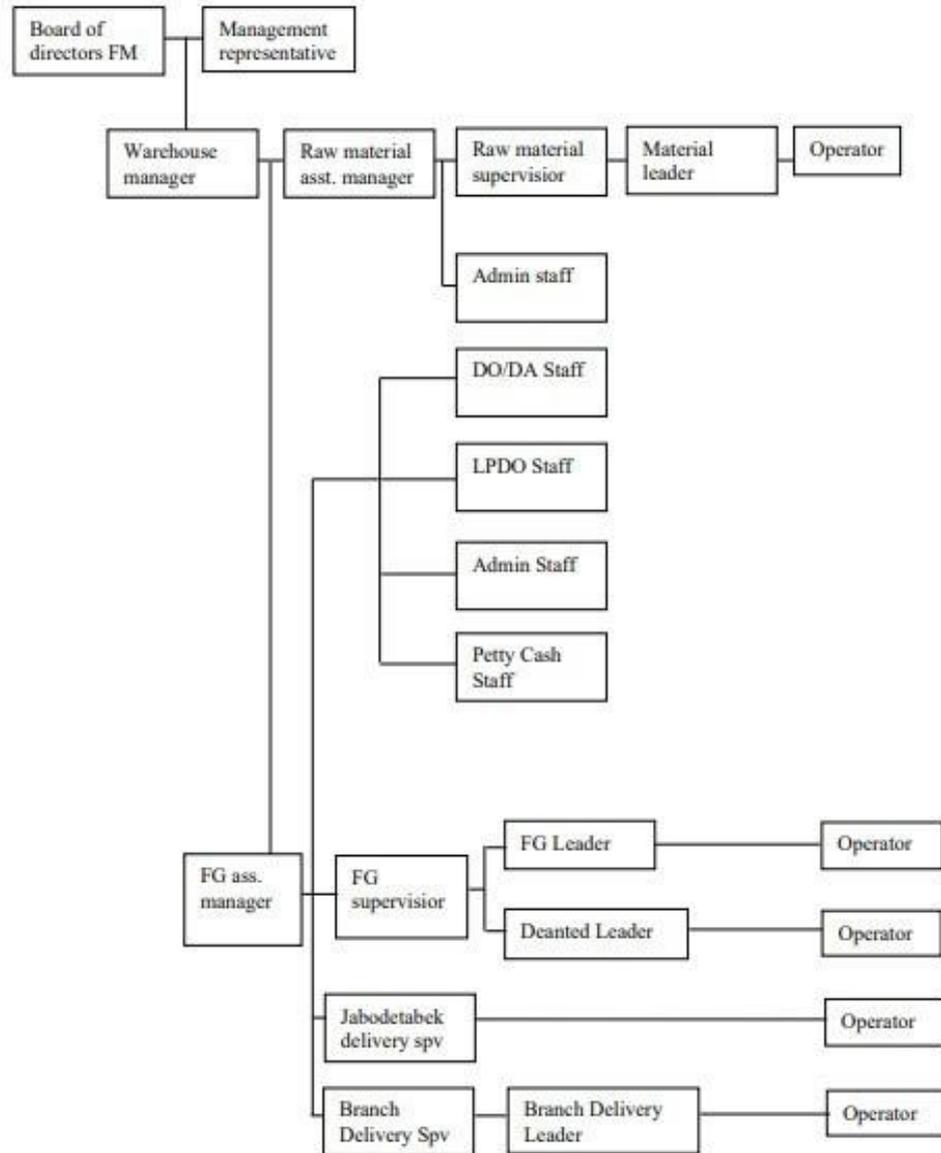
### 2.1.4 Tata Nilai Perusahaan PT. Sanken Argadwija

- Mengutamakan kepuasan pelanggan ( *Customer is Our King* )
- Berintegritas tinggi ( *High Integrity* )
- Mengutamakan kerja sama kelompok di atas individu ( *Teamwork* )
- Pemberdayaan karyawan ( *Empowerment* )

UMMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.4. Struktur Organisasi

Gambar bagan diatas menunjukan struktur organisasi dari PT. Sanken Argadwija yang berlaku pada tahun 2022. Berikut penjelasan dari posisi dan departemen yang ada di dalam PT. Sanken Argadwija:

➤ **Board of Direction FM**

*Board of Director* bertanggung jawab dalam merangkai tugas tertentu yaitu memberikan definisi strategi dan filosofi perusahaan sesuai dengan visi misi PT. Sanken Argadwija yang akan dicapai. *Board of Director* juga bertanggung jawab dalam mengawasi kegiatan organisasi dari berbagai macam barang yang diproduksi serta memastikan bahwa aset yang dapat terjaga dengan baik sehingga pemegang saham dapat menerima keuntungan dari investasi mereka.

➤ **Management Representative**

Tepat di samping kanan *Board of Director FM* terdapat posisi *Management representative*. Beberapa tugas dari *Management Representative* yaitu bertanggung jawab dalam memastikan bahwa dokumen yang diperlukan oleh Sistem manajemen mutu telah dibuat dan didistribusikan. MR juga bertugas untuk mengelola manual mutu dan prosedur sistem mutu dari setiap divisi barang yang diproduksi.

➤ **Warehouse Manager**

Pada grafik tersebut terlihat bahwa *warehouse manager* bekerja sama langsung dengan *warehouse manager* raw material, FG dan pihak distribusi PT. Sanken Argadwija. *warehouse manager* bertanggung jawab atas semua gudang milik PT. Sanken Argadwija seperti menjaga alur perdagangan mulai dari bahan baku hingga barang jadi sampai dengan proses distribusi.

➤ **Raw Material Assistant Manager**

Tepat di samping kanan *warehouse manager* terdapat *raw material assistant manager* yang memiliki tanggung jawab yang hampir sama dengan *warehouse manager* yaitu bertanggung jawab penuh atas *warehouse* PT. Sanken Argadwija. Raw Material Assistant Manager bertanggung jawab dalam membuat perencanaan ketersediaan bahan baku untuk mendukung proses produksi yang kemudian bahan baku akan disimpan dengan standar yang sudah ditentukan serta memberikan tanggung jawab kepada *staff warehouse* lainnya untuk memastikan bahwa kualitas

dan kuantitas bahan baku tetap aman.

➤ **Raw Material Supervisor**

Tepat di samping kanan *raw material assistant manager* terdapat *supervisor warehouse* terutama bagian raw material yang berperan sebagai penghubung antara *staff warehouse dan manager*. *Supervisor raw material* bekerja sama dengan beberapa divisi yaitu *assistant manager, leader warehouse dan admin warehouse*. *raw material supervisor* bertanggung jawab atas semua permasalahan yang terdapat di *warehouse*, seperti *layout*, barang masuk, penempatan barang, pemantauan kinerja karyawan, ketersediaan stok bahan baku, pengecekan dan pencatatan barang masuk dan yang terpakai, dan pengaturan akurasi penerimaan dan pengeluaran barang sesuai dengan SOP yang berlaku dan lain sebagainya.

➤ **Admin Staff Raw Material**

Tepat dibawah *assistant manager dan supervisor* terdapat *staff admin* yang berarti *assistant dan supervisor* memiliki keterkaitan pekerjaan bersama dengan *staff admin warehouse*. *Staff admin* sendiri bertanggung jawab atas semua data-data barang yang masuk dan keluar. Terdapat 2 *staff admin* di PT. Sanken Argadwija yaitu *staff admin warehouse raw material dan staff admin warehouse finish good*. *Staff Admin Warehouse Raw Material* *Staff admin warehouse raw material* bertanggung jawab dalam pendataan inventaris gudang dari semua kegiatan produksi yang bertujuan untuk memudahkan dalam melakukan perhitungan yang berkaitan dengan barang dan uang produksi.

➤ **Material Leader**

Tepat di samping kanan *raw material supervisor* terdapat *material leader*. *Material Leader* juga bertanggung jawab atas semua permasalahan yang terdapat di produksi divisi. *Material leader* juga memiliki tugas yang cukup krusial yaitu pencatatan barang masuk dan yang terpakai, dan pengaturan akurasi penerimaan dan pengeluaran barang sesuai dengan SOP yang berlaku dan lain sebagainya.

➤ **Operator raw material warehouse**

Tepat di samping kanan *material leader* terdapat operator. Operator sangat berperan penting bagi kelangsungan produksi. Operator bertanggung jawab dalam mengoperasikan kegiatan warehouse raw material yang sudah dibuat oleh para atasan. Operator warehouse raw material juga memiliki tanggung jawabnya sendiri yaitu mampu menjaga bahan baku dengan baik.

➤ **FG Assistant Manager**

Tepat dibawah manager *finish good assistant manager* yang bertanggung jawab penuh atas gudang barang yang sudah sedia untuk dipasarkan. *FG assistant* juga memiliki tugas yang hamper sama dengan assistant manager lainnya yaitu membantu warehouse manager dalam menjalankan tugasnya dalam posisi finish good. Tugas yang dilakukan oleh *FG assistant manager* adalah menyusun rencana dan memperhatikan kinerja produksi *finish good* mulai dari komponen barang dan kemasan material yang dibutuhkan

➤ **J. DO/DA Staff**

*DO/DA Staff* bertanggung jawab dalam pembuatan surat jalan yang akan diberikan kepada pihak vendor sebagai tanda bukti bahwa barang yang dipesan sampai dengan baik dan tepat waktu. *DO/DA staff* bekerja sama dengan beberapa pihak di perusahaan yaitu *manager* dan *supervisor finish goods*.

➤ **K. Staff Admin Finish Good**

*Staff admin warehouse finish good* juga memiliki tugas yang hampir sama dengan admin warehouse material yaitu sama-sama mengumpulkan data terkait gudang. Yang jadi pembeda antara keduanya adalah *admin finish good* bertanggung jawab dengan gudang barang yang akan didistribusikan. *Staff admin finish good* juga bertanggung jawab dalam memeriksa dan melaporkan stok barang yang tersimpan.

➤ **Petty Cash Staff**

Tugas dari *petty cash staff* yaitu menangani permasalahan pembiayaan perlengkapan yang relatif kecil dan rutin di dalam perusahaan. Petty cash juga harus memikirkan upaya membayar dengan pengeluaran yang *relative* kecil dan mendadak. Petty cash bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan secara maksimal termasuk pada relasi pimpinan perusahaan.

➤ **FG Supervisor**

Tepat di samping kanan *FG assistant manager* terdapat *supervisor warehouse* terutama bagian *finish good* yang berperan sebagai penghubung antara *staff warehouse* dan *manager*. *Supervisor FG* bekerja sama dengan beberapa divisi yaitu *assistant manager*, *leader warehouse* dan *admin warehouse*. *FG supervisor* bertanggung jawab atas semua permasalahan yang terdapat di *warehouse*, seperti layout, barang masuk, penempatan barang, pemantauan kinerja karyawan, ketersediaan barang yang sudah diproduksi, pengecekan dan pencatatan barang masuk dan yang terpakai, dan pengaturan akurasi penerimaan dan pengeluaran barang sesuai dengan SOP yang berlaku dan lain sebagainya.

➤ **Jabodetabek Delivery Supervisor**

Jabodetabek *Delivery Supervisor* bertanggung jawab dalam distribusi barang di wilayah Jabodetabek. Jabodetabek *delivery supervisor* memiliki tugas untuk meriset lokasi dan transportasi yang akan digunakan untuk proses pengiriman barang.

➤ **Branch Delivery Supervisor**

Mengelola seluruh aktivitas operasional dan pengiriman barang di kantor cabang. *Branch delivery supervisor* juga memiliki pekerjaan yang hampir sama dengan Jabodetabek *delivery supervisor*, yaitu memiliki tugas untuk meriset lokasi dan transportasi yang akan digunakan untuk proses pengiriman barang.

## **2.3 Landasan Teori**

Berikut merupakan landasan teori yang digunakan dalam laporan magang ini, yaitu:

### **2.3.1 Manajemen**

Menurut Koontz (dalam Murugesan, 2012), manajemen adalah seni menyelesaikan suatu hal melalui sekumpulan orang di dalam kelompok yang terorganisir secara formal dengan tujuan untuk mencapai tujuan dalam kelompok. Manajemen adalah suatu seni untuk menyelesaikan berbagai permasalahan yang ada di sekelompok orang. Sekelompok orang tersebut sudah terorganisir secara teratur dan rapi. Tujuan akhirnya agar masing-masing anggota mempunyai goals yang sama dengan kelompok yang telah ditentukan sebelumnya. Oleh karena itu, rencana yang telah dibuat dari awal pun akan berjalan dengan baik dan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Menurut Dwan (2003), manajemen sebagai tujuan perencanaan dan menentukan tujuan organisasi dalam mengatur keuangan, sumber daya, pelatihan karyawan, serta memberikan sanksi jika ada yang melanggar aturan. Instansi, lembaga, atau organisasi membuat berbagai peraturan agar anggota yang bekerja di dalamnya dapat menjalankan aturan tersebut dengan sebaik-baiknya dan tanpa pelanggaran.

Menurut Dale (1960), manajemen sebagai proses untuk dipelajari dan dianalisis melalui kasus sehingga teknik pemecahan masalah yang benar dapat diajarkan ke orang lain. Manajemen membuat orang berpikir kritis untuk menyelesaikan berbagai masalah yang sedang dihadapi. Ada berbagai tahapan yang harus dipelajari sebelum menyampaikan ilmu yang telah didapat ke orang lain.



Gambar 2. 4 Fungsi Manajemen menurut G.R Terry

4 Fungsi Manajemen yang diketahui, yaitu:

### 1. Perencanaan

Menetapkan tujuan, strategi, dan mengembangkan rencana untuk mengoordinasikan kegiatan.

- Tujuan dibuat untuk mengetahui goals yang akan dicapai dalam pembuatan suatu aktivitas.
- Strategi ditetapkan agar mengetahui langkah-langkah yang akan diambil dalam menjalankan suatu kegiatan di manajemen.
- Rencana diperlukan untuk mengetahui planning apa saja yang akan diterapkan termasuk strategi dan evaluasi yang akan diambil setelah semua kegiatan telah berjalan dengan maksimal.

### 2. Pengorganisasian

Menentukan apa yang perlu dilakukan, bagaimana hal itu akan dilakukan, dan siapa yang harus melakukannya.

- Apa yang perlu dilakukan harus tahu karena penting untuk

langkah-langkah yang akan diambil selanjutnya.

- Bagaimana hal itu dilakukan juga penting untuk diketahui karena dari langkah-langkah yang diambil akan tahu apa dampak yang akan dihasilkan dari kegiatan tersebut.
- Siapa yang harus melakukannya juga penting untuk diketahui karena orang yang mengambil keputusan akan menentukan masa depan organisasi, lembaga, atau perusahaan yang sedang dijalankan.

### **3. Penggerakan**

Memotivasi, memimpin, dan melakukan tindakan lain yang ada kaitannya dengan orang.

- Memotivasi sangat penting untuk para pegawai karena dari motivasi tersebut, mereka mendapat banyak inspirasi dan masukan dari pegawai lain sehingga dapat melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik lagi dengan kinerja yang maksimal.
- Para pegawai membutuhkan sosok pemimpin yang dapat membuat mereka berkembang dan mencapai kesuksesan dalam karirnya. Figur pemimpin dibutuhkan untuk mengarahkan pekerjaan para pegawai agar teratur, tertata, rapi, dan hasilnya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

- Melakukan tindakan lain yang mempunyai hubungannya dengan orang. Seperti memimpin jalannya rapat, meninjau hasil pekerjaan para pegawai, menghadiri suatu kegiatan, menjadi narasumber di sebuah acara, dan lain-lain.

### **4. Pengawasan**

Memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatannya sesuai yang direncanakan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik. Aktivitas yang dijalankan oleh para pegawai harus dipantau secara berkala agar sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai sehingga hasilnya maksimal dan akan memuaskan.

### **2.3.2 Manajemen Operasional**

Manajemen Operasional Menurut Heizer dan Rander (2015:3) Manajemen Operasional merupakan rangkaian kegiatan yang menghasilkan suatu nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan proses merubah input menjadi output. manajemen operasional berhubungan dengan berbagai macam kegiatan yang akan mengubah rangkaian input dasar seperti, bahan baku, energi, kebutuhan customer, kemampuan, keuangan, informasi dan sebagai output untuk pelanggan. Manajemen Operasional memiliki hubungan pekerjaan dengan departemen penjualan. Kerja sama antara departemen penjualan dan manajemen operasional adalah dengan cara mengatur dan mengelola barang yang akan dijual apakah barang tersebut sudah memenuhi kriteria penjualan atau tidak sehingga barang yang akan dijual dapat terjamin kualitasnya dan sesuai dengan keinginan pelanggan.

Kerja sama antara departemen pemasaran dan manajemen operasional yaitu dengan menjalin kerja sama dengan vendor dan pihak eksternal dimana manajemen operasional juga memiliki tanggung jawab untuk memilih vendor atau pihak eksternal yang menyediakan dukungan pemasaran. Selain itu, kerja sama antara departemen finance dan manajemen operasional yaitu memilih bahan baku yang akan diproses dengan cara mencari barang dengan kualitas terbaik harga yang paling murah.

Teknologi sangat berperan penting bagi kemajuan manajemen operasional. Perusahaan yang menggunakan teknologi akan lebih berkembang secara signifikan daripada perusahaan yang mengoperasionalkan kinerjanya secara manual. Dengan begitu, manajemen operasional lebih memperhatikan bagaimana cara perusahaan dapat berhasil

untuk mengubah input menjadi output dengan cara yang efektif dan efisien. Input yang akan diproses berupa peralatan, bahan, teknologi dan sumber daya manusia. Pembentukan manajemen operasional juga bukanlah tanpa alasan. Selain memastikan proses produksi berjalan efektif dan lancar, ada beberapa tujuan lain dari manajemen operasional ini. Tujuan tersebut antara lain:

### **1. Efisiensi**

Pada dasarnya tujuan manajemen operasional adalah memastikan semua proses efisien. Dalam hal ini maka bagian ini akan memastikan cara dan langkah terbaik yang bisa dilakukan untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Efisiensi ini juga termasuk bagaimana cara mendapatkan hasil yang diinginkan dengan usaha yang cepat. Nantinya proses efisiensi ini juga akan berkaitan dengan banyak hal lain, salah satunya adalah masalah keuntungan

### **2. Produktivitas**

Tujuan lain dari pembentukan manajemen operasional adalah memastikan jumlah produksi sesuai dengan apa yang diharapkan. Baik dalam segi kuantitas maupun kualitas. Salah satu hal yang bisa bagian ini lakukan untuk meningkatkan produktivitas ini adalah dengan melakukan meningkatkan kompetensi.\

### **3. Ekonomi**

Tujuan pembentukan manajemen operasional lainnya adalah faktor ekonomi. Yang dimaksud dengan faktor ekonomi di sini adalah bagaimana perusahaan bisa mengurangi berbagai biaya pengeluaran dan memaksimalkan berbagai biaya pendapatan. Hal ini juga akan sangat berkaitan dengan proses efisiensi. Tujuan ekonomi ini akan berkaitan langsung dengan keuntungan dari perusahaan. Selain itu, pada tujuan ini juga manajemen operasional akan memperhitungkan

bagian mana saja yang terlalu boros dan apakah bisa melakukan penghematan atau tidak.

#### **4. Kualitas**

Manajemen operasional juga memiliki tujuan untuk menjaga dan melakukan peningkatan pada kualitas produksi. Tujuan ini akan saling terkait dengan peningkatan produktivitas. Yang mana, secara jumlah akan meningkat dan secara kualitas juga bisa meningkat. Tujuan peningkatan kualitas ini juga nantinya akan berkaitan dengan peran untuk mengatur sumber daya. Bagaimana bagian ini melakukan pengaturan terhadap hal tersebut akan sangat berpengaruh terhadap peningkatan kualitas yang diharapkan. Ketika manajemen operasional bisa meningkatkan sumber daya yang ada, maka hal tersebut akan menjadi langkah awal untuk meningkatkan kualitas nantinya.

#### **5. Proses Produksi**

Hal lain yang juga menjadi tujuan dibentuknya manajemen operasional adalah memastikan semua proses produksi bisa berjalan dengan baik, benar dan efektif. Selain itu, manajemen operasional juga bertujuan untuk bisa mengurangi waktu proses produksi atau *reduced processing time*. Tujuan dari pengurangan ini tentu saja karena semakin cepat proses produksi maka akan semakin banyak juga produk yang akan dihasilkan. Selain itu, dengan waktu produksi yang singkat juga menandakan proses produksi bisa cukup efektif.

Contoh pekerjaan manajemen operasional yaitu pengadaan barang yang diperoleh dari pihak eksternal untuk dikelola dan meningkatkan keberlangsungan perusahaan dalam menggunakan sumber daya, Manajemen operasional dikatakan penting apabila dilihat dari kehadiran

pengelolaan operasional. Manajemen mampu mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya secara efektif dengan cara memastikan bahwa semua kegiatan berjalan secara terstruktur sesuai dengan rencana dan memastikan bahwa produk yang akan berikan kepada pelanggan berkualitas sehingga memberikan kepuasan bagi para pelanggan. Manajemen operasional juga membentuk strategi yang tepat untuk mengawasi semua aktivitas proses dan memastikan bahwa semua sumber daya yang disediakan terpakai tidak hanya itu, manajemen operasional juga bertanggung jawab dalam pengawasan semua pekerjaan didalam perusahaan.

Manajemen operasional juga bertanggung jawab mengukur kinerja karyawan, mendidik dan melatih karyawan untuk meningkatkan kinerja menjadi baik dan meningkatkan eksistensi perusahaan. Pada sistem manajemen pergudangan dibutuhkan beberapa alat untuk menunjang proses kerja.

### **2.3.3 Gudang**

Gudang sendiri merupakan suatu hal yang sangat penting bagi keberlangsungan perusahaan manufacturing sebab Gudang berkaitan langsung dengan penjualan. Pada materi gudang Menurut Warman (2012), gudang merupakan salah satu tempat yang digunakan untuk menyimpan barang. Barang tersebut berupa bahan baku, barang setengah jadi, suku cadang, dan barang barang lainnya yang akan diproses pada tahap produksi. Kualitas dari pemeliharaan barang sendiri akan menjadi taraf penting untuk memaksimalkan nilai perusahaan. Gudang merupakan komponen yang sangat dibutuhkan dari proses rantai pasokan.

Gudang dapat direpresentasikan sebagai sistem logistik yang berfungsi untuk menyimpan dan menyediakan informasi mengenai status kondisi material dan mudah diakses oleh siapa saja yang memiliki kepentingan. Perusahaan diharuskan untuk memiliki sistem manajemen gudang yang baik untuk bisnis jangka panjang karena manajemen gudang sendiri memiliki korelasi yang cukup erat pada penjualan. Jika gudang pada

perusahaan tidak memiliki sistem yang baik, maka perusahaan akan mendapat berbagai macam kerugian. Guna sistem manajemen yang baik adalah untuk membuat untuk menata barang secara rapi, teratur dan dapat diperiksa jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

### **2.3.4 Supply Chain**

Supply chain yaitu sebuah sistem organisasi yang didalamnya terdapat peran serta melakukan berbagai macam kegiatan, yang meliputi informasi, dana, dan sumber daya lainnya yang saling terkait dalam pergerakan suatu produk atau jasa dari pemasok ke konsumen atau pelanggan (Putradi, 2017).

Menurut (Radhi & Hariningsih, 2019) rantai pasokan merupakan jaringan fisiknya, yaitu semua perusahaan yang berperan dalam memasok bahan baku, memproduksi barang, hingga mengirimkannya ke konsumen/pengguna akhir. Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa Rantai Pasok (Supply Chain) adalah suatu sistem jaringan kerja yang didalamnya terdapat berbagai kegiatan mulai dari memasok bahan baku sampai mengirimnya ke pelanggan atau konsumen akhir.

Berikut merupakan beberapa komponen yang harus diperhatikan dalam proses *Supply Chain* Manajemen:

#### **1. Perencanaan**

Perencanaan meliputi proses merencanakan sekaligus mengelola semua sumber daya yang diperlukan untuk memenuhi permintaan pelanggan akan produk atau layanan dari sebuah perusahaan. Dalam hal ini, perusahaan perlu menetapkan apakah manajemen rantai pasokan yang sudah ditentukan telah cukup efisien, apakah perusahaan dapat memberikan nilai kepada pelanggan, dan memenuhi tujuan

#### **2. Sourcing**

Pada tahap sourcing, perusahaan harus menetapkan pemasok yang

tepat sehingga bisa menyediakan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk menciptakan produk.

- Biasanya proses *sourcing* terdiri dari terdiri dari proses pemesanan, penerimaan, pengelolaan inventaris, dan otorisasi pembayaran pemasok.
- Selain membeli bahan baku, perusahaan juga perlu melakukan pemantauan sekaligus menjaga hubungan baik dengan pemasok.
- Dengan terjalinnya hubungan yang baik antara perusahaan dan pemasok, proses pengiriman bahan baku produk pun bisa tepat waktu dan proses produksi bisa berjalan lancar.

### **3. Produksi**

Proses Produksi merupakan proses yang dilakukan perusahaan untuk merubah bahan baku menjadi barang jadi yang siap untuk digunakan,

- Proses produksi merupakan komponen dalam manajemen rantai pasokan yang meliputi kegiatan penerimaan bahan baku, pembuatan produk, pengujian kualitas, pemilihan ekspedisi untuk keperluan, dan penetapan jadwal pengiriman.
- Dalam prosesnya, ada banyak orang yang terlibat dalam manufaktur. Mulai dari perencana produksi, manajer produksi, manajer perusahaan perencanaan produksi, manajer pabrik, operator lini, operator mesin, hingga analis QA.

### **4. Distribusi barang.**

Komponen manajemen rantai pasokan selanjutnya ialah pengiriman dan logistik. Sesuai dengan namanya, proses ini meliputi koordinasi perusahaan dalam menyiapkan pesanan pelanggan, menjadwalkan

pengiriman, mengirim pesanan pelanggan, menagih pembayaran ke pelanggan, dan menerima pembayaran dari pelanggan.

## **5. Pengembalian barang**

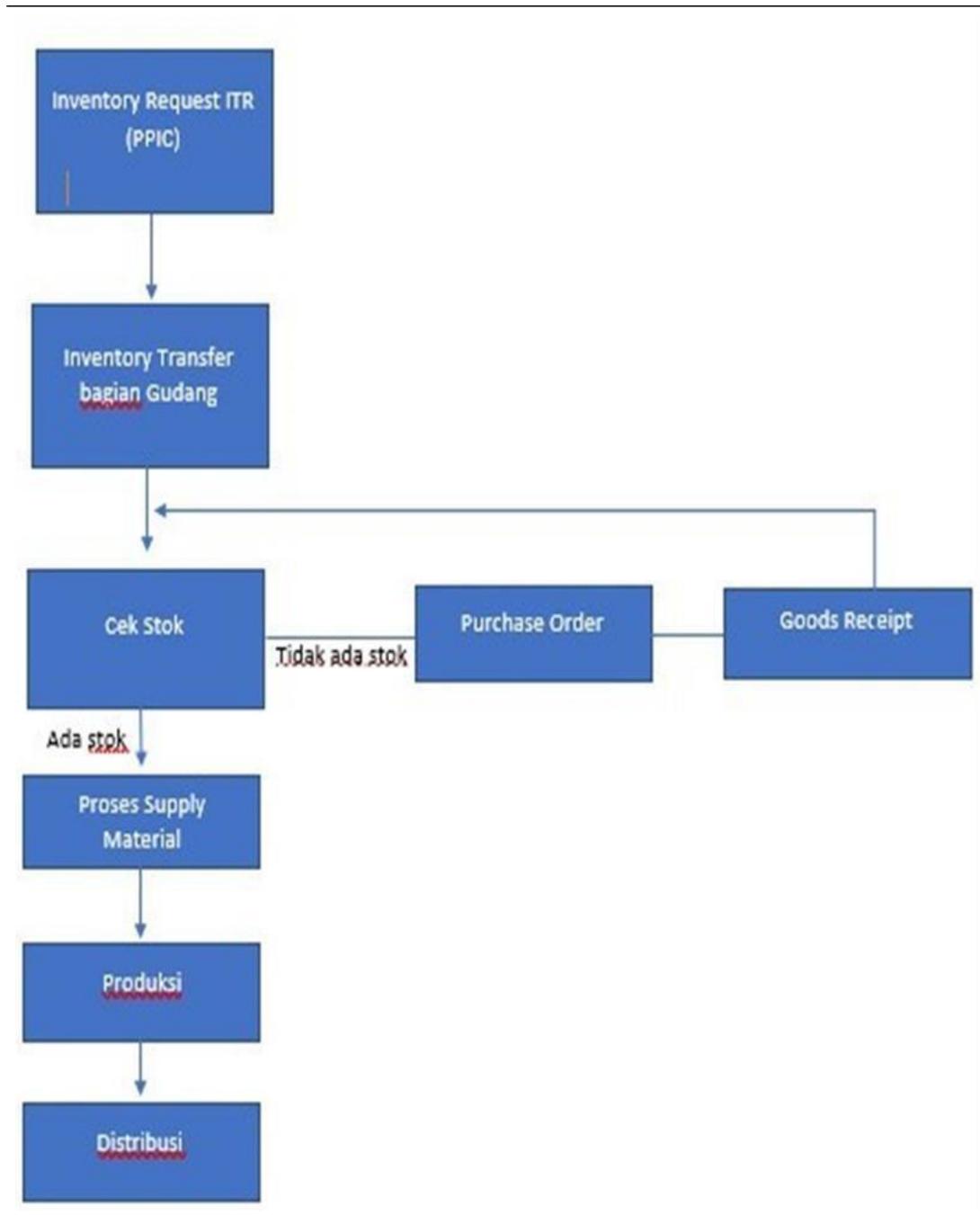
Ini merupakan sistem yang mengatur pengembalian atau produk yang diterima oleh pelanggan dalam keadaan rusak atau kurang lengkap. Dengan proses pengembalian barang yang mudah, kamu bisa meningkatkan kepuasan pelanggan.

### **2.3.5 Supply Chain Management System**

Menurut Simchi-Levi dkk dalam (Radhi & Hariningsih, 2019), *Supply chain Management* ialah rangkaian pendekatan yang digunakan untuk mengintegrasikan pemasok, produsen, gudang dan juga toko secara efektif agar persediaan barang bisa diproduksi serta didistribusikan dengan jumlah yang tepat, ke lokasi yang tepat, serta di waktu yang tepat sehingga biaya keseluruhan sistem bisa diminimalisir dengan tujuan untuk memuaskan kebutuhan dan layanan.

Sedangkan menurut Ballou dalam (Riadi, 2017) Supply Chain Management yaitu jaringan dari organisasi-organisasi yang saling berhubungan serta saling membutuhkan satu sama lain dan juga mereka bekerjasama untuk mengatur, mengawasi, serta meningkatkan arus komoditi dan informasi semenjak dari titik pemasok hingga ke pengguna akhir. Lalu menurut (Anindita, 2019) Supply Chain Management merupakan rangkaian kegiatan yang dibutuhkan untuk merencanakan, mengendalikan, dan menjalankan arus produk dengan cara seefisien mungkin dan hemat biaya.

## 2.4 Alur Proses *Supply Material* PT. Sanken Argadwija



Gambar 2. 5 Alur Supply Material Sanken

### ➤ Inventory Request ITR (PPIC)

Tahap pertama dimulai dari PPIC yang membuat Dokumen *Material Request* yang berisi tentang:

- Tipe atau model barang (*end unit*) yang akan dibuat oleh tahap produksi.

Pada tahap ini PPIC telah merencanakan barang- barang apa saja yang akan diproduksi dalam jumlah waktu tertentu. Sebagai contoh, PPIC telah merencanakan bahwa dalam jangka waktu 3 bulan divisi kulkas harus memproduksi 300 pcs kulkas, mesin cuci 400 pcs mesin cuci dan dispenser 500 pcs mesin cuci. Perencanaan tersebut tentu sudah dirundingkan oleh beberapa pihak seperti manager dan supervisor dari divisi tersebut yang sudah disesuaikan dengan perhitungan yang matang dan mencapai keuntungan yang maksimal.

- Nama-nama barang yang dibutuhkan berdasarkan pada BOM (Bill of Material). Pada tahap ini para pemimpin divisi akan mereset barang-barang apa yang sekiranya dibutuhkan untuk kegiatan produksi. Tahapan ini tentu dibantu oleh para operator dan konsul dengan beberapa konsultan yang sekiranya mengerti tentang komponen barang yang diperlukan.
- Menentukan *quantity* masing-masing barang yang dibutuhkan. PPIC dan unit lainnya juga bekerja sama dalam menentukan berapa jumlah bahan baku yang akan digunakan oleh div produksi untuk mencapai target pada tenggat waktu tertentu. Tentu hal ini butuh didampingi oleh beberapa pihak seperti operator dan konsultan. Setelah *quantity* barang sudah ditentukan dan telah melewati kesepakatan, PPIC akan mengirimkan data yang sudah didiskusikan kepada pihak purchasing untuk dilakukannya pemesanan kepada perusahaan lainnya yang bekerja sama.

Dari ketiga tahap tersebut sudah terlihat jelas bahwa warehouse raw material hanya bisa mengirim barang ke line produksi sesuai dengan apa yang tertulis di dalam material request tersebut.

#### ➤ **Inventory Transfer bagian Gudang**

Tahap kedua yaitu bagian gudang mempersiapkan barang yang tertulis di *material request* dan harus sesuai dengan apa yang diminta tidak boleh kurang atau lebih. Jika terdapat barang yang lebih atau kurang maka harus diberikan kembali kepada pihak perusahaan *supplier*. Pada hari pertama bekerja, penulis ditempatkan di posisi gudang *warehouse raw material* sebagai *staff admin*. Penulis diajarkan oleh para karyawan lainnya dalam melakukan pengecekan barang. Pengecekan barang dilakukan setelah barang yang dipesan telah sampai pada *warehouse raw material*.

#### ➤ **Cek Stok Barang**

Pengecekan barang harus dilakukan dengan sangat teliti agar tidak terjadi kesalahan pada penginputan data secara manual dan digital. Pengecekan dilakukan dengan cara menyesuaikan surat jalan dengan barang yang sampai. Para karyawan melakukan pengecekan barang secara manual. Barang yang masih didalam kemasan akan dibuka dan dihitung secara manual dan diperiksa kembali kualitas dari barang tersebut apakah layak untuk digunakan atau tidak. Jika terdapat kesalahan pengiriman staff admin akan membantu *staff warehouse* dalam membuat surat retur untuk meminta barang yang kurang atau yang lebih layak.

➤ **Purchase Order**

Kegiatan ini merupakan proses pemesanan barang yang dilakukan oleh *staff purchasing*. Terdapat beberapa pihak yang bekerja sama dengan *staff Purchase* diantaranya pihak internal (*warehouse supervisor* dan *operator*) dan pihak eksternal (*supplier*). Pada kegiatan ini, pihak internal akan melaporkan kekosongan bahan baku produksi dan menjelaskan apa saja barang yang sekiranya harus dibeli. Dari aduan tersebut, *Staff Purchasing* akan memproses dengan cara membuat surat pembelian yang dengan jenis dan kuantitas barang yang sudah ditentukan. *Staff Purchasing* juga mengurus keuangan yang digunakan untuk kelangsungan produksi. Setelah barang terbeli, *Staff purchasing* akan akan mencatat barang apa saja yang sudah dibeli yang kemudian akan akan dilaporkan kepada pihak akuntansi.

➤ **Proses Supply Material**

Setelah melalui kegiatan pengecekan dan penyimpanan barang, barang yang tersimpan kemudian akan digunakan sebagai pasokan barang produksi terutama untuk divisi kulkas. Pada tahap ini penulis ditugaskan untuk mencatat barang apa saja yang terpakai untuk kelangsungan produksi secara manual. Data-data tersebut digunakan sebagai pemantauan. Terdapat beberapa kegiatan dalam proses *supply material*, yaitu:

- **Mengumpulkan dan mengelompokkan barang ke lini produksi:** Barang- barang yang sudah dipersiapkan satu persatu dikumpulkan pada suatu tempat yang telah ditentukan. *Supervisor* dari divisi produksi akan memberikan pesanan barang kepada warehouse raw

material untuk dikirimkan barang yang digunakan untuk kegiatan produksi. Pengiriman barang dilakukan dengan menggunakan alat-alat khusus seperti *forklift*.



Gambar 2. 6 Forklift Sanken

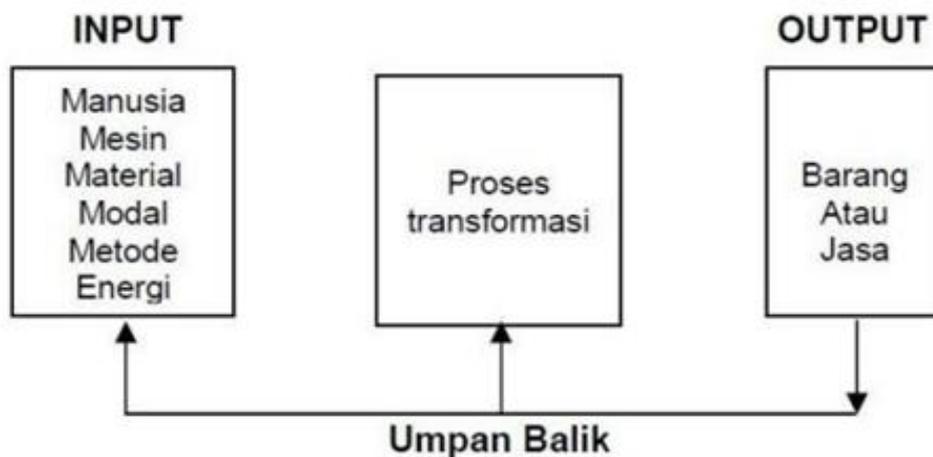
- **Melakukan Final Check Barang:** Setelah barang-barang tersebut dikumpulkan menjadi satu di area yang telah ditentukan maka langkah selanjutnya adalah melakukan *final check* terhadap barang - barang tersebut mengacu kepada voucher produksi yang sudah dibuat. Tipenya harus benar, kemudian jumlahnya harus sesuai dan mutu barang harus bagus. Berikan tanda pada voucher tersebut bahwa barang - barang tersebut telah diperiksa dan sesuai.
- **Melakukan Serah Terima Barang dengan Produksi:** Setelah melakukan *final check* terhadap barang - barang yang akan dikirim ke lini produksi, maka tahap selanjutnya adalah menyerahkan barang - barang tersebut ke pihak produksi. Lakukan serah terima barang yang dikirimkan tersebut dengan Supervisor produksi atau orang yang ditugaskan oleh Supervisor produksi. Minta kepada pihak produksi agar melakukan pengecekan kembali terhadap barang yang dikirimkan tersebut. Komplain kekurangan karena kelalaian

pihak produksi yang tidak mau melakukan pengecekan tidak perlu dilayani. Jangan lupa meminta kepada Supervisor produksi agar menandatangani voucher pengiriman barang tersebut sebagai bukti bahwa barang - barang tersebut telah dikirim oleh gudang.

### ➤ Proses Produksi

Pada proses ini, penulis diberikan kesempatan untuk mewawancarai pihak produksi terkait hal yang berurusan dengan produksi di berbagai divisi PT Sanken Argadwija. Terdapat beberapa jenis barang yang diproduksi oleh PT Sanken Argadwija yaitu mesin cuci, dispenser, lemari es, AC, pembersih udara, water heater, filter air, Rice cooker, kompor gas, kipas angin, setrika listrik, DVD Player dan juga speaker aktif. PT Sanken Argadwija cukup memperhatikan keselamatan karyawannya dengan cara memberikan step by step cara melakukan penyelamatan diri di setiap ruangan. PT Sanken Argadwija juga sudah mendapatkan sertifikat ISO:9001:2006 yang merupakan perusahaan telah sesuai dan memenuhi persyaratan internasional dalam hal manajemen mutu.

Proses produksi PT Sanken Argadwija memiliki skema transformasi yang cukup umum seperti yang terlihat pada dibawah. Proses produksi diawali dengan proses Input – proses transformasi – Output



Gambar 2. 7 Alur Kerja Produksi

Proses input didasari oleh beberapa komponen penting seperti manusia yang berguna sebagai pemberian ide untuk sebuah perencanaan yang akan dilakukan dan tenaga utama dalam proses produksi. Komponen mesin juga sangat berguna bagi kelangsungan

kegiatan produksi dimana hampir semua kegiatan produksi harus menggunakan mesin – mesin yang canggih agar proses tranformasi berjalan dengan otomatis sehingga dapat meminimalisir human error dan dapat memudahkan kinerja karyawan produksi.

Tidak hanya itu, komponen modal juga termasuk kedalam hal yang terpenting dalam proses produksi. Modal yang digunakan merupakan modal dari beberapa sumber, yaitu dari investor yang menanamkan investasi pada perusahaan, pinjaman bank dan lain lainnya. Modal juga didapatkan dari siklus keuntungan yang telah diperoleh PT Sanken Argadwija. Komponen metode juga termasuk suatu hal yang cukup krusial dalam proses produksi yang berguna agar proses produksi dapat bekerja dengan teratur dan rapih. Metode yang digunakan PT Sanken Argadwija merupakan Flow Production dimana barang yang diproduksi akan melewati beberapa tahap perangkaian bahan. Jadi ketika suatu pekerjaan di satu tahap sudah selesai, maka barang yang setengah jadi akan masuk ke tahap berikutnya hingga menjadi barang jadi.

Komponen input yang terakhir adalah energi. Energi yang digunakan PT Sanken Argadwija dalam proses produksi salah satunya adalah energi listrik. Sebagai perusahaan manufaktur tentu perusahaan membutuhkan tenaga listrik sebagai kelangsungan produksi dan lainnya. Proses produksi yang kedua adalah proses transformasi dimana proses tersebut mengolah bahan baku menjadi barang jadi. Proses ini menggunakan beberapa metode yaitu *FIFO (First In First Out)* dan *Flow Production*. Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, *First In First Out* merupakan sebuah metode dimana barang yang harus dipakai terlebih dahulu merupakan barang yang pertama kali masuk sehingga admin harus memperhatikan periode expired barang yang tersimpan lama yang kemudian akan diperbarui untuk meminimalisir terjadi lapuknya bahan baku yang sudah tersimpan lama.

Selain FIFO terdapat metode *Flow Production* dimana barang yang diproduksi akan melewati beberapa tahap perangkaian bahan. Jadi ketika suatu pekerjaan di satu tahap sudah selesai, maka barang yang setengah jadi akan masuk ke tahap berikutnya hingga menjadi barang jadi. Berikut merupakan dokumentasi proses produksi divisi mesin cuci:

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N T A R A



*Gambar 2. 8 Ruang Produksi Sanken*



*Gambar 2. 9 Karyawan Sanken*

Proses perakitan akan menjadi barang yang bisa digunakan secara sempurna. Pada tahap output ini proses yang dilakukan tim produksi adalah pengemasan barang dan penyimpanan barang di warehouse final good.

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

Berikut merupakan alat-alat yang digunakan untuk mendukung proses produksi di PT. Sanken Argadwija:

- ***Handtruck***



Gambar 2. 10 Handtruck

Gambar diatas merupakan *hand truck*. Alat ini dioperasikan dengan menggunakan tangan. Benda tersebut biasanya tersusun dari rangka logam dan pelat kaki. Hand truck dirancang untuk memudahkan pengangkutan barang-barang kecil ke bagian produksi unit.

UMN

UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA

- ***Pallet Jack***



Gambar 2. 11Pallete Jack

*Pallete Jack* merupakan alat yang digunakan untuk mengangkut material yang telah ditumpuk di atas palet. Pallet Jack ini memiliki garpu kembar, yang meluncur di bawah palet. Terdapat pegangan yang kemudian digunakan untuk menaikkan garpu dengan kekuatan pemompaan, menciptakan aksi hidraulik yang mengangkat palet, dan memungkinkan pengangkutan.

- ***Conveyor Rolling***



Gambar diatas merupakan *Rolling Conveyors* yang akan mengangkut produk dengan gravitasi atau secara manual menggunakan roller paralel yang dipasang pada rangka mesin. Diameter dan ukuran rol menjadi hal yang penting dalam pemasangan conveyor ini. *Conveyor rol* biasanya digunakan dalam penanganan material seperti, membantu karyawan memasukan emuatan barang, dan penanganan bagasi. Rol tidak akan memiliki tenaga tenaga untuk mengangkut barang apabila conveyor diposisikan secara vertikal atau secara horizontal. *Conveyor* bisa bekerja apabila berbentuk melengkung atau lurus tergantung penggunaan dan ruang lantai yang tersedia.

➤ **Proses Distribusi**

Tahap terakhir alur dari produksi barang adalah tahap distribusi. Tahap ini bekerja dalam proses pengiriman barang kepada pelanggan maupun toko yang sudah bekerja sama dengan PT Sanken Argadwija. Terdapat bebera proses yang terjadi sebelum dilakukannya pendistribusian barang. Barang yang sudah jadi akan disimpan di dalam warehouse finish good sesuai dengan pengelompokan barang jadi.

Terdapat beberapa pengelompokan jenis barang dalam satu gudang. Sisi utara merupakan gudang tempat penyimpanan barang kulkas, sisi barat gudang tempat penyimpanan barang dispenser, sisi timur gudang penyimpanan AC, sisi selatan gudang penyimpanan mesin cuci dan sisi-sisi lainnya. Sebelum barang disimpan barang akan dicatat melalui software SAP.

Data yang dicatat kedalam software SAP adalah jenis dan jumlah barang yang siap untuk dijual. Penginputan data pada Software SAP ini bertujuan untuk mendata seberapa banyak barang yang terjual dan memantau tanggal produksi barang sehingga tidak ada barang akan tersimpan lama di gudang (FIFO). Barang yang sudah jadi langsung didata secara manual untuk menghasilkan Barcode. Barcode yang sudah dicetak kemudian ditempel pada barang seperti gambar dibawah. Gambar dibawah merupakan contoh kulkas yang ditempelkan barcode.



Gambar 2. 12 Cardboard Sanken

Barang diatas tidak hanya ditempelkan barcode, namun terdapat angka dengan warna dasar cream. Jenis-jenis barang memiliki kode angka tersendiri. Contohnya adalah dispenser. Dispenser memiliki kode angka 17, maka dispenser ditempel stiker angka 17. Warna pada stiker juga bermacam-macam, yaitu warna cream, merah muda, dan biru muda. Perbedaan warna tersebut menjelaskan periode waktu barang setelah diproduksi. Warna cream menunjukkan barang baru saja selesai diproduksi atau masih dalam jangka waktu yang dekat dengan waktu produksi. Ketika barang tersebut tidak kunjung didistribusikan, maka kode warna tersebut akan diganti menjadi warna merah muda. Warna merah muda menunjukan bahwa barang tersebut sudah jauh dari tanggal diproduksi. Begitu pun dengan warna biru muda, yang menunjukan bahwa barang tersebut memiliki waktu yang semakin jauh dengan tanggal produksi.



Gambar 2. 13 Sanfacs

Apabila barang sudah ditempelkan beberapa sticker, barang yang siap didistribusikan akan di scan dengan menggunakan scanner barcode. Setelah barang di scan maka data akan masuk kedalam sistem ERP yang bernama sanfacs. Sanfacs memiliki kepanjangan kata yaitu Sanken Factory. Sanfacs merupakan software milik perusahaan yang berfungsi untuk membantu kegiatan produksi. Berikut merupakan contoh ERP Sanfacs dan beberapa hardware yang digunakan oleh tim finish goods.

Sebelum tahap pengiriman barang, manager finish goods sudah memiliki data beberapa konsumen yang memesan produk dari Sanken. Data tersebut didapat dari *staff admin* yang berhubungan langsung dengan pelanggan atau tim purchasing dari sebuah perusahaan terkait permintaan barang. Gambar dibawah merupakan contoh permintaan barang dengan tujuan lokasi Pekanbaru, ekspedisi mitra dan hanya menggunakan 1 mobil.

**FORM PERMINTAAN BARANG**

VIA : 12/08/22  
 PUSKAS : PTKANBARU  
 EKSPEDISI :  
 ZONLAR :  
 MITRA :  
 I NOMOR :

NO.	TIPE	QTY	NO. DL / DO	KETERANGAN	BLANET
1	TW-9663TBU	40	DCM00004		
2	TW-9110BU	30	DCM00004		
3	TW-927HGY	20	DCM00004		
4	TW-1155TRK	15	DCM00004		
5	SRS-279-BK	20	DCM00004		
6	SRS-279-MR	20	DCM00004		
7	SRS-WRS-ASY	25	DCM00004		
8	TW-1226	5	DCM00005		
9	TW-1556	5	DCM00005		
10	HWD-C570C	25	DCM00005		
11	SRS-279-BK	3	DCM00006		
12	SRS-279-MR	3	DCM00006		
13	SRS-189-BK	5	DCM00006		
14	SRS-189-ME	3	DCM00006		
15	SRS-279-BK	5	DCM00007		
16	SRS-279-MR	5	DCM00007		
17	TW-800HCVL	30	DCM00007		
18	TW-860HCF	70	DCM00008		

Gambar 2. 14 Form Permintaan Barang

Setelah tahap scan barang, kemudian admin akan mencetak surat jalan sebagai tanda bukti bahwa akan dikirim sesuai dengan pesanan dan datang dengan keadaan yang baik. Gambar diatas merupakan contoh surat jalan yang ditujukan kepada PT Catur Sukses Internasional untuk dikirimkan satu set SKN Magic cap atau barang jenis rice cooker berwarna hitam yang akan didistribusikan ke perusahaan tersebut. Setelah staff DO/DA membuat surat jalan, barang – barang yang akan dikirimkan akan dipindah ke dalam mobil pengantaran barang. Pengangkutan barang dilakukan dengan alat – alat khusus, seperti walkie stacker:



Gambar 2. 15 Lifthand Sanken

Pemilihan alat transportasi juga sangat diperhatikan dalam proses distribusi. Transportasi yang digunakan untuk proses distribusi PT Sanken Argadwija adalah jenis-jenis mobil *box* besar dengan berbagai macam ukuran. Sebelum barang dimasukkan ke dalam mobil *box*, *manager FG* perlu meriset tentang lokasi yang akan menjadi tempat penurunan barang. Apabila pengantaran barang masih di dalam kota seperti di jabodetabek, maka transportasi yang digunakan adalah mobil *box* saja.

Tidak hanya jarak saja, *Manager FG* juga perlu meriset kondisi jalanan yang akan dituju, apakah jalan tersebut mengalami kerusakan atau tidak. Jika jalanan yang akan dilewati mengalami kerusakan, maka jenis mobil yang digunakan adalah mobil *box* roda 6 dengan tujuan untuk meminimalisir kerusakan karena pantulan barang – barang di dalamnya akibat jalan yang rusak. Ukuran mobil *box* juga perlu

diperhatikan oleh *Manager FG*, apabila barang yang dikirimkan jumlahnya cukup banyak, maka mobil box yang dipakai harus lebih besar untuk kapasitas barang yang lebih banyak. Apabila barang yang dikirimkan jumlahnya cukup sedikit, maka mobil box yang digunakan bisa dengan ukuran yang lebih sedang atau lebih kecil.



*Gambar 2. 16 Mobil Box Sanken*

Tidak hanya itu, karyawan dan manajer perlu memahami tata letak barang di dalam mobil. Barang tidak bisa ditaruh sembarangan di dalam mobil. Barang yang lebih besar harus dibawah barang yang lebih kecil untuk menghindari kerusakan akibat tekanan dari barang yang lebih berat.

Apabila pengiriman barang berlokasi di luar pulau jawa, cara yang digunakan untuk menentukan transportasi masih sama dengan di daerah jabodetabek, namun terdapat transportasi tambahan lagi yaitu kapal laut sebagai transportasi penyeberangan antar pulau. Hal ini merupakan tanggung jawab dari supervisor branch delivery yang mengatur pengiriman ke mitra yang berlokasi di luar pulau.