

## DAFTAR ISI

halaman

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
RINGKASAN .....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II BAGIAN UMUM PERUSAHAAN.....	2
2.1 Perkembangan Perusahaan.....	2
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.2.1 Bentuk Struktur Organisasi PT Shafira Cooperation.....	7
2.2.2 Uraian Tugas.....	9
2.3 Permodalan dan Pemasaran PT Shafira Corporation.....	16
2.4 Ketenagakerjaan .....	16
2.4.1 Jumlah dan Tingkat Pendidikan.....	18
2.4.3 Sistem Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja .....	18
2.4.4 Sistem Pengupahan dan Fasilitas Tenaga Kerja .....	18
BAB III PRODUKSI.....	21
3.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi.....	21
3.1.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi.....	21
3.1.2 Pengendalian Produksi.....	25
3.2 Produksi .....	25
3.2.1 Jenis dan Jumlah Produksi.....	25
3.2.2 Mesin dan Tata Letak.....	29
3.2.3 Proses Produksi .....	30
3.2.4 Sarana Penunjang Produksi.....	44
3.3 Pemeliharaan dan Perbaikan Mesin .....	47
3.3.1 Pemeliharaan Mesin.....	47
3.3.2 Perbaikan Mesin.....	47
3.4 Pengendalian Mutu .....	48
3.4.1 Raw Material .....	49
3.4.2 Proses .....	51
3.4.3 Produk.....	52

BAB IV DISKUSI.....	53
4.1 Latar Belakang.....	53
4.2 Identifikasi Masalah .....	54
4.3 Pembahasan Masalah .....	54
BAB V PENUTUP .....	57
5.1 Kesimpulan .....	60
5.2 Saran .....	60
DAFTAR PUSTAKA.....	61



## DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Jumlah tenaga kerja berdasarkan tingkat pendidikan .....	17
3.1 Jenis dan jumlah produksi PT Shafira Corporation pada bulan Oktober 2016.....	27
3.2 Jenis dan jumlah produksi PT Shafira Corporation pada bulan November 2016.....	27
3.3 Jenis dan jumlah produksi PT Shafira Corporation pada bulan Desember 2016.....	28
3.4 Data mesin produksi (bagian penjahitan) PT Shafira Coorporation 31	
3.5 Data Mesin, Peralatan Produksi dan Non Produksi (Bagian Non Penjahitan) PT Shafira Corporation.....	33
3.6 Jadwal pemeliharaan mesin PT Shafira Corporation .....	48
3.7 Perhitungan 4 Point System .....	50
3.8 Tabel Standar Penerimaan Berdasarkan Jumlah Poin Cacat .	50



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Denah lokasi PT Shafira Cooperation .....	3
2.2 Denah lokasi Departemen Produksi PT Shafira Cooperation....	4
2.3 Tata letak ruangan kantor pusat PT Shafira Cooperation .....	5
2.4 Tata letak ruangan Departemen Produksi PT Shafira Cooperation.....	8
2.5 Struktur Organisasi PT Shafira Cooperation .....	10
3.1 Alur perencanaan produksi PT Shafira Cooperation .....	22
3.2 Proses produksi PT Shafira Cooperation .....	26
3.3 Denah ruangan Departemen Produksi PT Shafira Cooperation.	29
3.4 Acceptances Quality Level .....	52
4.1 Alur Proses Penjahitan Style Kerudung Bergo Husna.....	54
4.2 Peta Proses Penjahitan Style Kerudung Bergo Husna.....	55
4.3 Gerakan Operator Proses Penjahitan Obras Badan Depan .....	56
4.4 Gerakan Operator Proses Penjahitan Jahit Rumah Tali.....	56

## BAB I PENDAHULUAN

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajari. Program praktik kerja lapangan merupakan syarat wajib bagi mahasiswa Diploma IV (D4) untuk menyelesaikan pendidikan di Politeknik STT Tekstil Bandung .

Praktik kerja lapangan dilaksanakan di PT Shafira Corporation yang berlokasi di jalan Rumah Sakit No. 139 Gedebage Bandung. Pelaksanaan praktik kerja lapangan sekurang-kurangnya harus dilakukan selama 64 hari kerja. Pelaksanaan praktik kerja lapangan terhitung mulai tanggal 3 Oktober sampai dengan 30 Desember 2016. Pada saat proses praktik kerja lapangan, perguruan tinggi merencanakan untuk menempatkan mahasiswa di beberapa departemen seperti bagian perencanaan dan pengendalian produksi, bagian produksi, bagian pemeliharaan mesin dan bagian pengendalian mutu.

Laporan praktik lapangan ini terdiri dari lima bab. Bab 1 adalah pendahuluan yang berisi mengenai materi laporan kerja praktik. Bab 2 juga akan dijelaskan mengenai perkembangan perusahaan. Penjelasan mengenai struktur organisasi perusahaan, uraian tanggung jawab pada masing-masing bidang, sistem permodalan sampai pemasaran perusahaan dan mengenai ketenagakerjaan. Bab 3 berisi penjelasan mengenai perencanaan produksi, pengendalian produksi, produksi, pemeliharaan mesin, dan pengendalian mutu di PT Shafira Corporation. Pada bagian diskusi pada bab 4 dijelaskan mengenai target penjahitan di lini ke-1 *style* kerudung bergo husna yang tidak tercapai dilengkapi latar belakang, identifikasi masalah dan pembahasan sebagai pemecahan masalah yang diamati. Bab merupakan penutup yang berisi tentang kesimpulan dan saran yang diambil dari bab diskusi mengenai masalah yang diamati.

## BAB II BAGIAN UMUM PERUSAHAAN

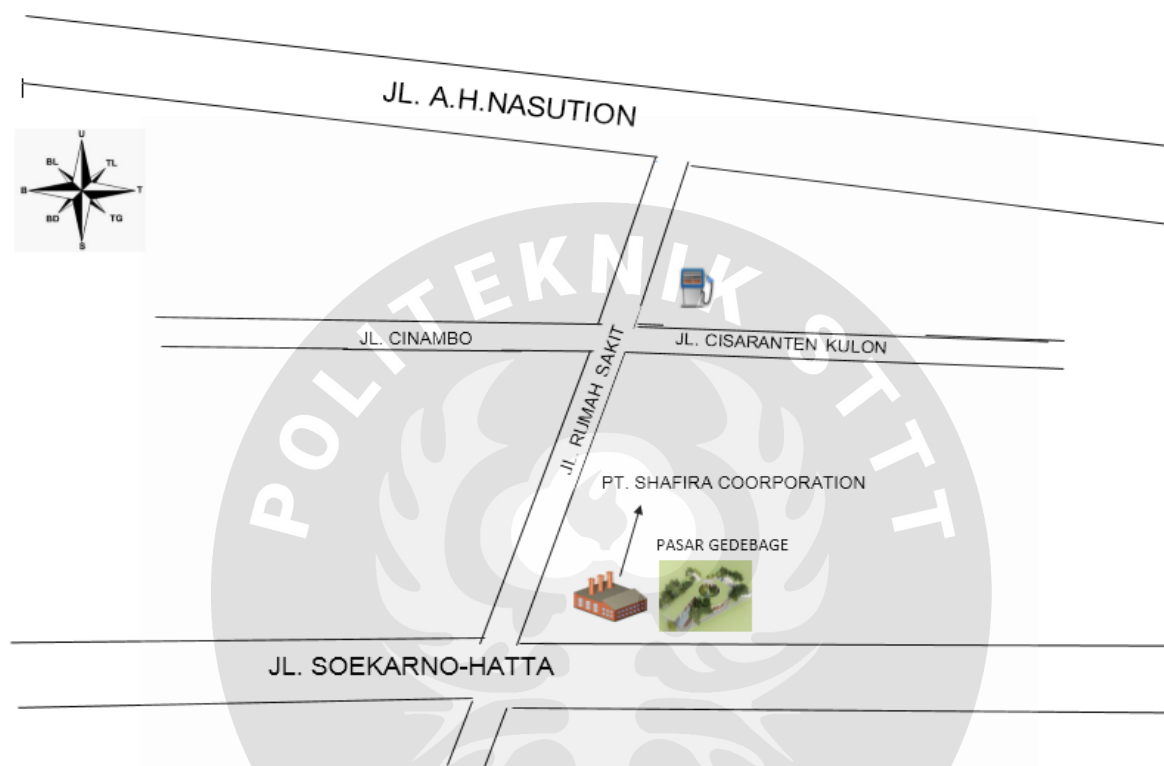
### 2.1 Perkembangan Perusahaan

PT Shafira Corporation didirikan pada tanggal 8 Januari 1989 di Bandung oleh Zulfaeny Mustafa. PT Shafira Corporation awalnya merupakan sebuah sanggar busana muslimah yang memproduksi busana muslim untuk wanita dengan merek dagang Shafira. Nama Shafira diilhami dari makna yang terkandung dalam kata "*shaf*". *Shaf* yang berarti barisan atau jajaran, dalam penafsiran PT Shafira Corporation *shaf* juga berarti organisasi yang terstruktur, dari ini semua PT Shafira Corporation mempunyai impian menjadi suatu organisasi bisnis yang besar dengan kekuatan-kekuatan individu yang sehat di dalamnya.

Perusahaan pada awalnya bertempat di jalan Ir. H. Juanda No. 52 Lt. II Bandung dengan semakin bertambahnya permintaan produk-produk yang dihasilkan, untuk menunjang sarana produksi maka untuk memenuhi kapasitas produksi perusahaan ini berpindah tempat ke jalan Pasir Koja Bandung pada tahun 2005. Tahun 2007 dengan alasan yang sama berpindah tempat ke jalan Rumah Sakit No. 139 Gedebage Bandung hingga saat ini.

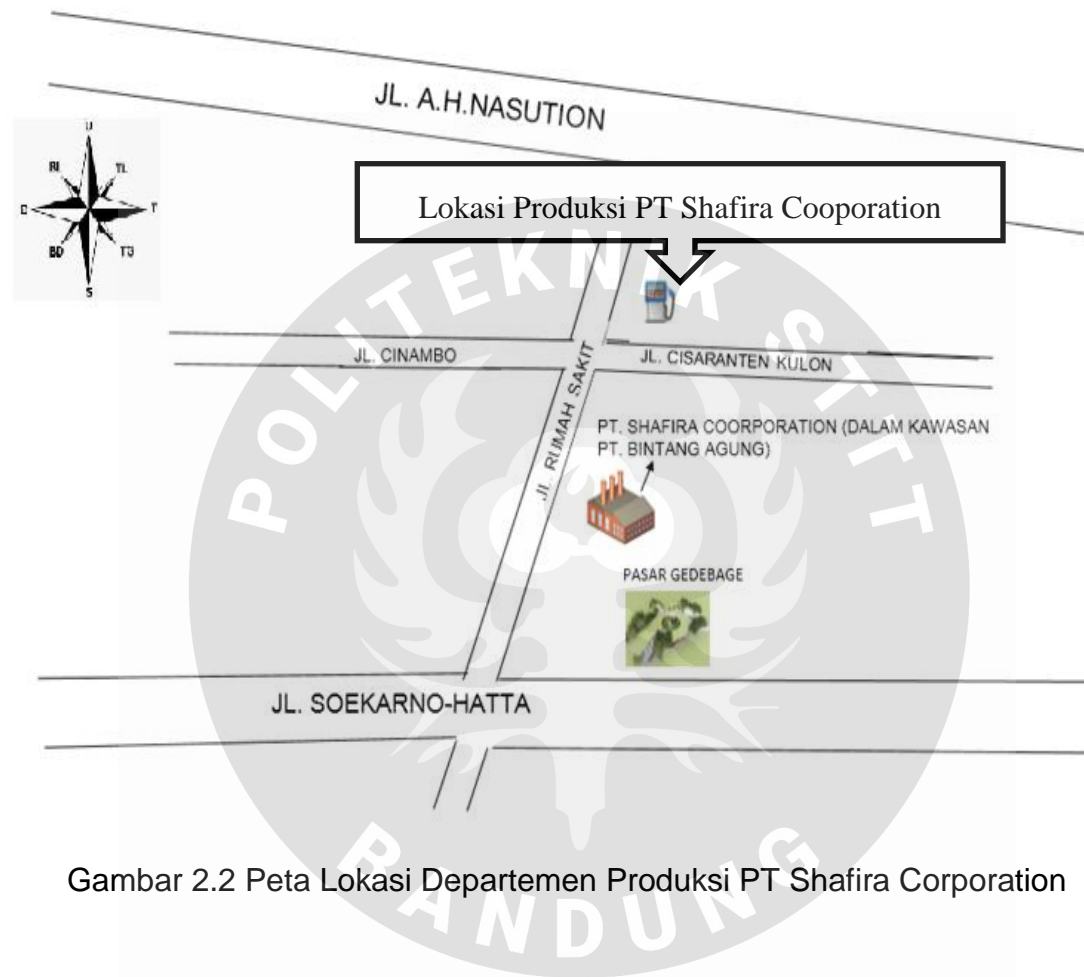
PT. Shafira Corporation memiliki dua lokasi. Lokasi pertama merupakan kantor pusat yang berlokasi di Jalan Rumah Sakit Nomor 139 Gede Bage Bandung dengan luas tanah 4.700 m<sup>2</sup> dan luas bangunan 3.300 m<sup>2</sup>, sedangkan lokasi kedua merupakan lokasi Departemen Produksi yang berada di Jalan Rumah Sakit Nomor 131 di kawasan PT Bintang Agung Gede Bage Bandung yang memiliki luas tanah dan bangunan 9.000 m<sup>2</sup>.

Berikut adalah Peta Lokasi kantor pusat disajikan pada Gambar 2.1 di halaman 3 dan Departemen Produksi PT Shafira Corporation ada pada Gambar 2.2 di halaman 4 beserta tata letak bangunan kantor pusat ada pada Gambar 2.3 di halaman 5 dan tata letak departemen Produksi PT Shafira Corporation pada Gambar 2.4 halaman 8.



Sumber : Dokumen Pribadi

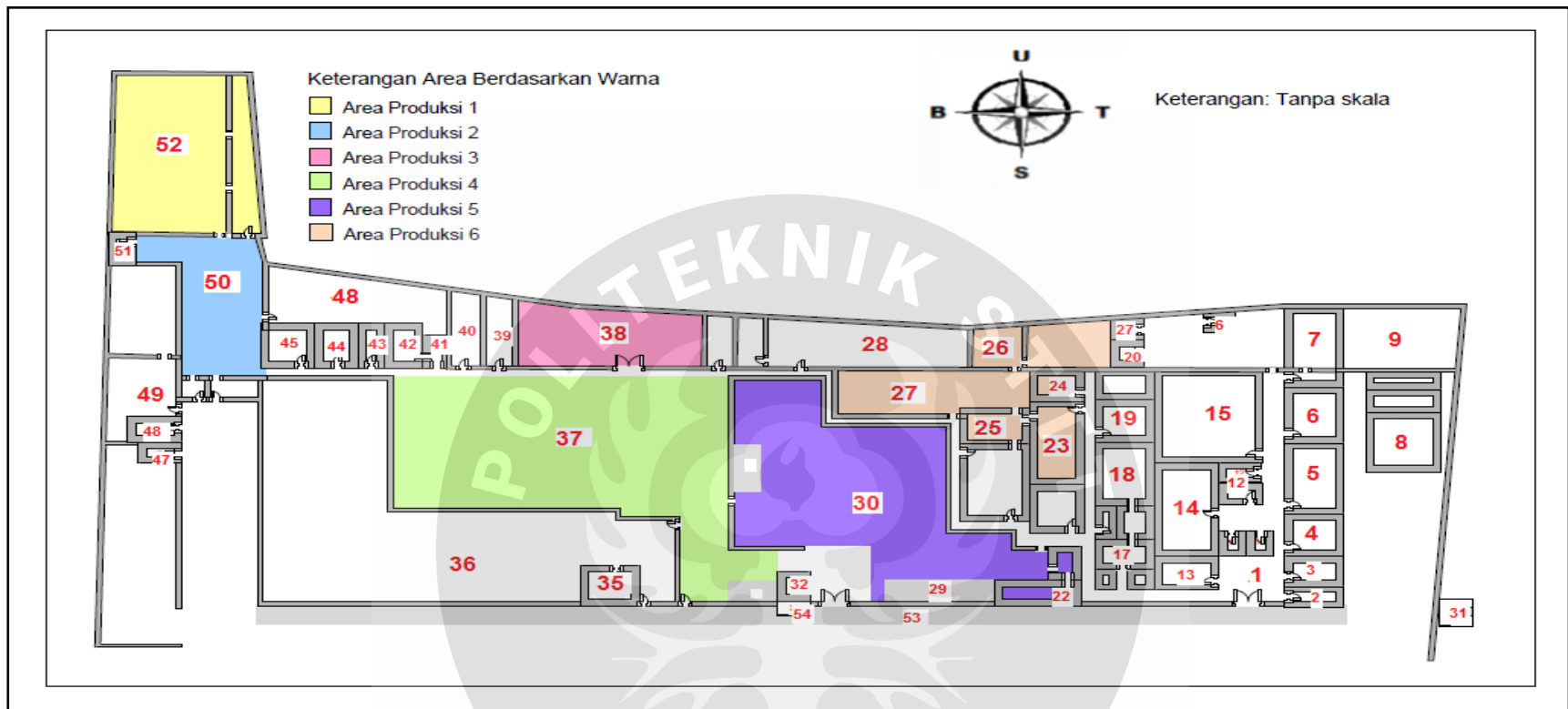
Gambar 2.1 Peta Lokasi Kantor Pusat PT Shafira Corporation



Sumber : *Google*

Gambar 2.2 Peta Lokasi Departemen Produksi PT Shafira Corporation





Sumber : Departemen General Affair PT Shafira Corporation

Gambar 2.3 Tata Letak Ruangan Kantor Pusat PT Shafira Corporation

Keterangan Gambar 2.3 :

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. Lobi  | 26. Ruang <i>Sample</i>              |
| 2. Ruang Rapat 1                                     | 27. Area Jahit <i>Sample</i>         |
| 3. Ruang <i>Public Relation</i>                      | 28. Kosong                           |
| 4. Ruang <i>Quality Management System (QMS)</i>      | 29. Kosong                           |
| 5. Ruang <i>Chief Executive Officer (CEO)</i>        | 30. Kosong                           |
| 6. Ruang <i>Marketing Manager</i>                    | 31. Pos Satpam                       |
| 7. Ruang <i>Human Resource and Development (HRD)</i> | 32. Ruang Kesehatan                  |
| 8. Kantin  | 33. Kosong                           |
| 9. <i>Smoking Area</i>                               | 34. Kosong                           |
| 10. Ruang Rapat 2                                    | 35. Kosong                           |
| 11. Ruang Rapat 3                                    | 36. Kosong                           |
| 12. Ruang <i>Public Relation Head</i>                | 37. Kosong                           |
| 13. Ruang Tax  | 38. Kosong                           |
| 14. Ruang Rapat 3                                    | 39. Kosong                           |
| 15. Ruang Rapat 4                                    | 40. Ruang <i>General Affair (GA)</i> |
| 16. Toilet 1   | 41. Toilet 3                         |
| 17. Ruang <i>Chief Financial Officer</i>             | 42. Mushola 2                        |
| 18. Ruang <i>Tax Accounting and Finance</i>          | 43. Ruang <i>General Manager</i>     |
| 19. Ruang <i>Management Information System</i>       | 44. Kosong                           |
| 20. Mushola 1  | 45. Kosong                           |
| 21. Toilet 2   | 46. Ruang <i>Maintanance</i>         |
| 22. Laboratorium                                     | 47. Toilet 4                         |
| 23. Ruang <i>Marchandising (MD)</i>                  | 48. Masjid                           |
| 24. Ruang <i>Head Designer</i>                       | 49. Kosong                           |
| 25. Ruang Pembuatan Pola dan <i>Marker</i>           | 50. Kosong                           |
|  | 51. Toilet 5                         |
|  | 52. Kosong                           |
|  | 53. Area Parkir                      |
|  | 54. Pos Satpam 2                     |
|  | 55. Gerbang Masuk                    |

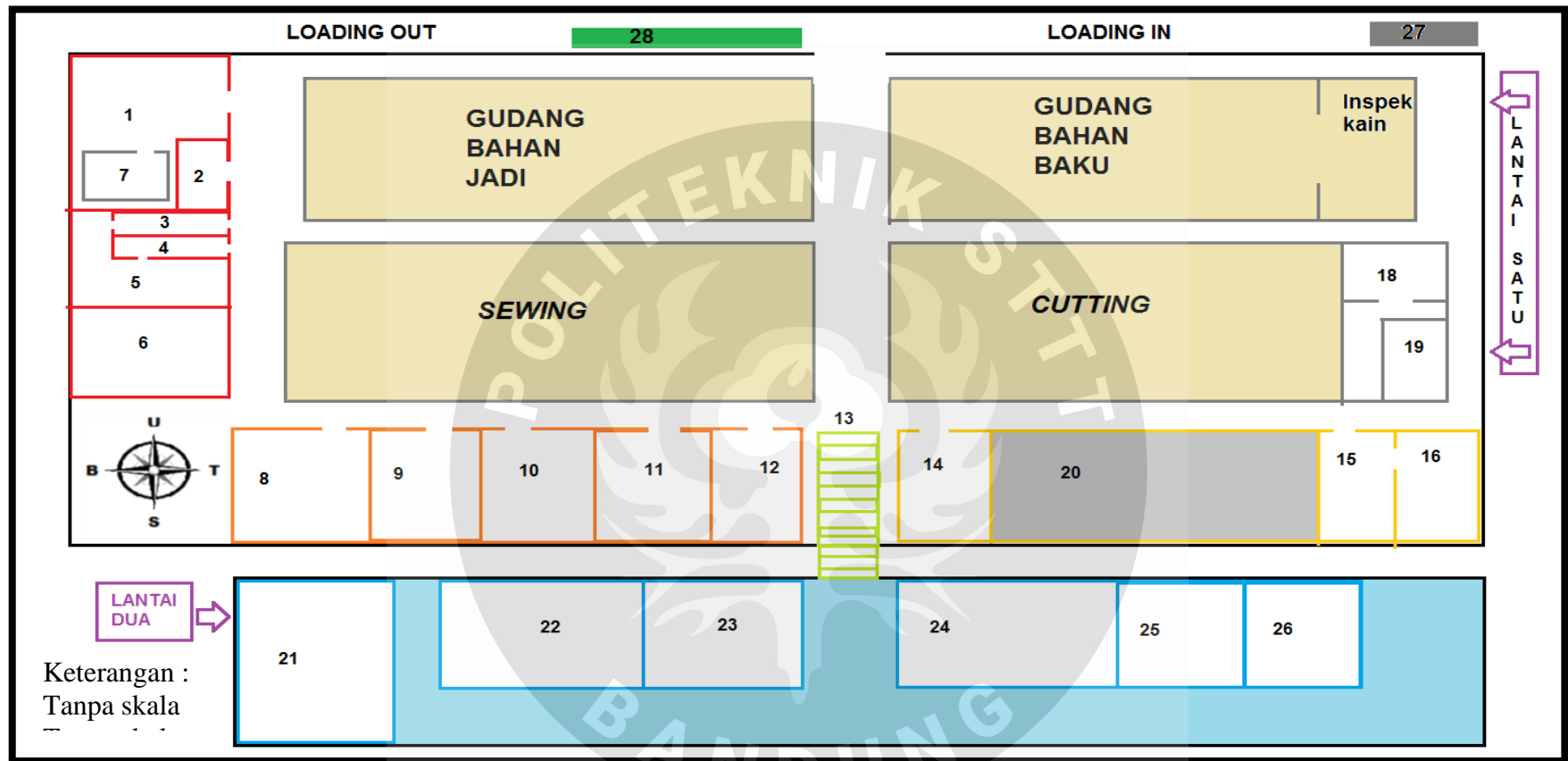
Keterangan Gambar 2.4 Tata Letak Ruangan Departemen Produksi PT Shafira Corporation :

- |   |  |
|---|--|
| 1. Gudang <i>Support</i> dan ruang <i>Digital Marketing</i> | 15. Ruang <i>Quality Control</i>                         |
| 2. Ruang Kesehatan  | 16. Ruang Laboratorium                                   |
| 3. Toilet Perempuan   | 17. Inspek Kain  |
| 4. Toilet Laki – laki                                       | 18. Kantin   |
| 5. Mushola  | 19. Gudang Sisa Kain                                     |
| 6. Ruang Kesehatan  | 20. Kosong   |
| 7. Gudang Aksesoris   | 21. Aula   |
| 8. Ruang <i>Management Information System</i>               | 22. Ruang Rapat  |
| 9. Gudang Kosmetik  | 23. Ruang Laktasi  |
| 10. Gudang Benang   | 24. Ruang Rapat 2  |
| 11. Ruang Produksi  | 25. Ruang PPIC ( <i>Plan Product Inventory Control</i> ) |
| 12. Ruang <i>Marker</i>                                     | 26. Ruang <i>Purchasing</i>                              |
| 13. Tangga  | 27. Pos Satpam   |
| 14. Ruang <i>Follow Up</i> dan <i>Allocator</i>             | 28. Loker  |

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

### 2.2.1 Bentuk Struktur Organisasi PT Shafira Corporation

PT Shafira Corporation merupakan perusahaan berbadan hukum Perseroan Terbatas yang dipimpin langsung oleh CEO untuk menjalankan roda kegiatan perusahaan yang terdiri dari berbagai departemen. Secara garis besar departemen dalam perusahaan dapat dikategorikan menjadi dua jenis, yaitu departemen yang terlibat langsung dengan proses produksi dan departemen yang tidak terlibat secara langsung dengan produksi (pendukung kegiatan produksi). Bentuk struktur organisasi PT Shafira Corporation adalah garis, jabatan atau kedudukan tertinggi pada perusahaan



Sumber : Dokumen Pribadi

Gambar 2.4 Tata Letak Ruangan Kantor Pusat PT Shafira Corporation

dipegang oleh *Chief Executive Officer* (CEO) yang berhak mengambil segala keputusan terkait kebijakan perusahaan dan merencanakan kegiatan perusahaan serta melakukan kontrol atas operasional perusahaan secara keseluruhan agar berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien. Garis vertikal menyatakan adanya wewenang atasan untuk memberikan perintah atau instruksi kepada bawahannya dan terdapat tanggung jawab bawahan kepada atasan. Garis horisontal menyatakan hubungan kerjasama antar bagian. Struktur Organisasi PT Shafira Corporation dapat dilihat pada Gambar 2.5 di halaman 10.

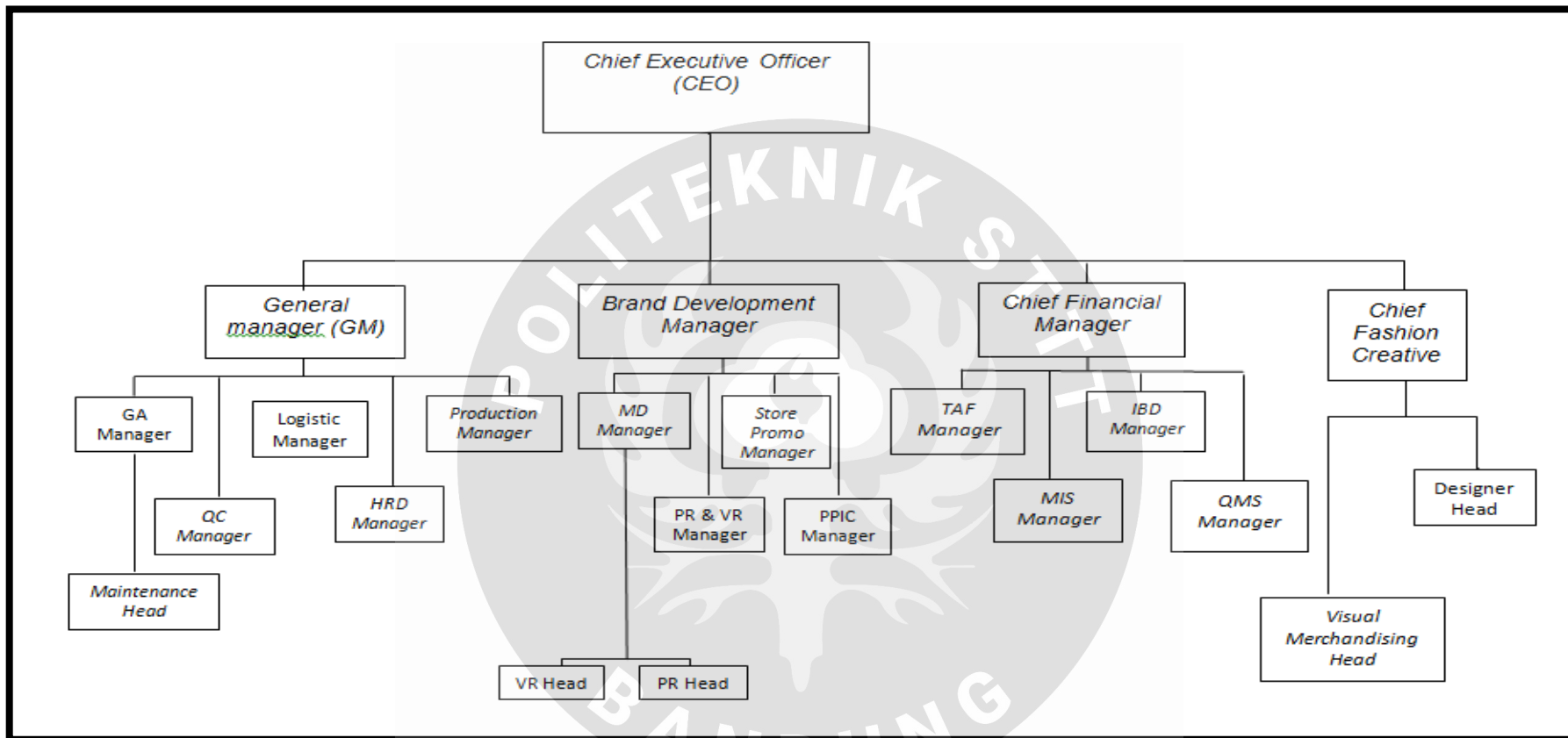
Jabatan merupakan unit dasar dari struktur organisasi yang membangun organisasi. Semua jabatan harus dikombinasikan untuk mencapai tujuan, sehingga jabatan harus berhubungan dengan individu dan organisasi sebagai pemilik. Uraian tugas adalah suatu catatan yang sistematis tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu, yang didefinisikan berdasarkan fakta-fakta yang ada. Berikut adalah uraian tugas yang ada di PT Shafira Corporation berdasarkan struktur organisasi yang ada.

### 2.2.2 Uraian Tugas ( Job Description)

**Jabatan merupakan unit dasar dari struktur organisasi yang membangun organisasi. Semua jabatan harus dikombinasikan untuk mencapai tujuan, sehingga jabatan harus berhubungan dengan individu dan organisasi sebagai pemilik. Uraian tugas adalah suatu catatan yang sistematis tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab suatu jabatan tertentu, yang didefinisikan berdasarkan fakta-fakta yang ada. Berikut adalah uraian tugas yang ada di PT Shafira Corporation berdasarkan struktur organisasi yang ada:**

#### 1. *Chief Executive Officer* (CEO)

CEO merupakan jabatan dan pemimpin tertinggi di PT Shafira Corporation yang mempunyai tanggung jawab penuh dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan dan strategi serta menggerakkan perubahan dalam organisasi.



Sumber : Pribadi, Januari 2016

Gambar 2.5 Struktur Organisasi PT Shafira Corporation

## 2. *General Manager (GM)*

*General Manager* bertanggung jawab atas implementasi kebijakan perusahaan dan memastikan berjalannya peraturan perusahaan sesuai dengan target bisnis perusahaan secara menyeluruh.

## 3. *Brand Development Manager (BDM)*

BDM dituntut untuk dapat mengembangkan bisnis dan keuntungan perusahaan. BDM juga bertanggung jawab mengawasi Manajer Departemen *Merchandising*, *Sales Marketing* dan *Store Promo* agar dapat memenuhi permintaan dari konsumen.

## 4. *Chief Financial Officer (CFO) Manager*

Bertugas menyediakan dan mempersiapkan anggaran berkaitan dengan keuangan atau pendanaan untuk mendukung operasional dan program perusahaan.

## 5. *Chief Fashion Creative (CFC) Manager*

CFC merupakan juru bicara utama CEO mengenai desain produk. CFC bertanggung jawab langsung kepada CEO mengenai semua strategi dan yang berkaitan dengan desain produk.

## 6. *General Affair (GA) Manager*

Bertanggung jawab menyediakan perihal perlengkapan umum, transportasi, bangunan, serta menyusun laporan, membuat surat perintah dan surat perizinan yang dibutuhkan perusahaan untuk menjadikan aktivitas perusahaan berjalan lancar.

## 7. *Quality Control (QC) Manager*

Bertanggung jawab mengontrol kualitas pakaian jadi dan aksesoris pada saat berjalannya proses produksi meliputi mutu bahan baku dan bahan pembantu, bahan yang sedang diproses dan produk yang telah selesai dikerjakan.

#### 8. *Logistic Manager*

Bertanggung jawab dalam pengawasan terhadap penerimaan dan pengiriman barang, serta mengawasi jalannya alur distribusi produk hingga sampai ke showrooms.

#### 9. *Human Resource and Development (HRD) Manager*

Bertanggung jawab memenuhi kebutuhan tenaga kerja pada setiap departemen perusahaan, serta memutuskan penerimaan atas tenaga kerja yang dibutuhkan dan juga menyusun perencanaan dan pengembangan tenaga kerja dengan mengadakan pelatihan.

#### 10. *Production Manager*

Bertanggung jawab menjadwalkan jalannya produksi, mengawasi semua kegiatan produksi meliputi *cutting*, *sewing* dan *finishing* serta mengkoordinasikan tugas-tugas yang didelegasikan kepada bawahannya sehingga menjadikan lancarnya kegiatan proses produksi.

#### 11. *Public Relation (PR) and Media Relation (MR) Manager*

Bertugas menjadwalkan kegiatan dan membuat laporan mengenai hasil kegiatan dengan pihak yang berkaitan secara langsung maupun tidak dengan perusahaan.

#### 12. *Merchandising (MD) Manager*

Bertanggung jawab memastikan keseluruhan produk yang dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan baik dari segi jumlah maupun mutu produk serta dituntut mengawasi, melakukan koordinasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan di Departemen Merchandising agar dapat berjalan secara optimal, efektif dan efisien.



### 13. *Store Promo Manager*

Bertanggung jawab memastikan, mengawasi dan mengelola showrooms yang dimiliki oleh perusahaan dari segi target penjualan yang harus dicapai, tata letak showroom dibuat semenarik mungkin agar konsumen merasa nyaman dan tertarik untuk datang ke showroom.

### 14. *Production Planing Inventory Control (PPIC) Manager*

Bagian PPIC bertanggung jawab terhadap perencanaan penyediaan, mengatur dan melakukan perhitungan bahan baku dan bahan pembantu hingga aksesoris yang dibutuhkan untuk kegiatan produksi. Bagian PPIC bertanggung jawab terhadap pemesanan dan pembelian bahan baku dan bahan pembantu dalam kegiatan produksi serta merencanakan daftar rincian pembelian kebutuhan perusahaan.

### 15. *Tax, Accounting and Finance (TAF) Manager*

Bertanggung jawab sebagai pengawas terhadap arus keluar masuk keuangan perusahaan, mengatur segala proses alokasi dana perusahaan sehingga dapat berjalan efektif tanpa ada pemborosan serta menampung dan mempertimbangkan rencana yang diusulkan agar sesuai dengan kebijakan yang berlaku dan juga bertanggung jawab dalam perhitungan pajak perusahaan.

### 16. *Management Information System (MIS) Manager*

Bertanggung jawab dalam perencanaan, pengawasan dan penjabaran suatu aplikasi sistem informasi yang menyediakan laporan informasi terpadu bagi pihak manajemen.

### 17. *Internal Brand Development (IBD) Manager*

IBD manager bertanggung jawab merumuskan permasalahan dan mengembangkan produksi dalam perusahaan.

#### 18. *Quality Management System (QMS) Manager*

Bertanggung jawab terhadap pembuatan sistem untuk meningkatkan kualitas produk dan mengontrol data dokumen. Didalam QMS membawahi Bagian QA, *Complaint* dan mendokumentasikan seluruh SOP yang terdapat di dalam perusahaan.

#### 19. *Maintenance Head*

Bertanggung jawab mengawasi, mengurus dan menjadwalkan waktu pemeliharaan dan perbaikan perihal mesin dan peralatan baik yang digunakan untuk keperluan produksi maupun keperluan non-produksi.

#### 20. *Media Relation Head*

Bertanggung jawab menjalin hubungan dan komunikasi dengan media masa yang bertujuan agar produk dan perusahaan dapat dikenal publik dengan citra yang baik.

#### 21. *Public Relation Head*

Bertanggung jawab menjalin komunikasi secara kontinyu dengan pihak baik yang berkaitan langsung ataupun tidak langsung dengan perusahaan agar terjalin hubungan yang harmonis sehingga menciptakan nilai positif bagi perusahaan.

#### 22. *Graphic Creative Head*

Bertanggung jawab membuat, memperbaharui dan mengembangkan perihal konsep, desain dan keperluan lainnya yang dibutuhkan untuk memajukan perusahaan.

#### 23. *Designer Head*

Bertanggung jawab mengawasi pembuatan desain pakaian serta membuat desain untuk kelengkapan koleksi fashion brand dan menyerahkan laporan kepada CFC.

#### 24. *Visual Merchandising Head*

Bertanggung jawab mengawasi pengerjaan konsep dan visual yang menarik dalam bisnis mencakup dekorasi showrooms, memperkenalkan produk baru, menciptakan brand produk yang positif untuk meningkatkan daya tarik konsumen.

#### 25. *Supervisor*

Bertanggung jawab memeriksa jalannya proses produksi pada spesialisasi bidang yang bersangkutan dan memimpin karyawan pada tingkat operasional.

#### 26. *Follow Up*

Bertanggung jawab memastikan hasil penyelesaian proses bordir pada produk yang pengerjaannya bekerjasama dengan mitra dari perusahaan, proses pengerjaan harus sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.

#### 27. *Operator*

Bertugas untuk melakukan pekerjaan secara langsung yang diberikan, menjadi tingkat pelaksana dalam proses produksi.

### **2.4 Permodalan dan Pemasaran PT Shafira Corporation**

PT Shafira Corporation merupakan perusahaan swasta nasional yang bergerak pada usaha pembuatan pakaian jadi (garmen). Kegiatan permodalan yang diterapkan adalah sistem PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri). PT Shafira Corporation merupakan badan hukum PT (Perseroan Terbatas). Sumber modal yang digunakan oleh PT Shafira Corporation untuk menjalankan kegiatan produksi berasal dari pemilik perusahaan atau 100% modal mandiri (modal sendiri).

Adapun pengertian dari modal sendiri tersebut adalah menurut Bambang Riyanto (2001:240), bahwa: “modal sendiri pada dasarnya adalah modal yang berasal dari pemilik perusahaan dan tertanam di dalam perusahaan untuk waktu yang tidak tertentu lamanya. Modal sendiri selain berasal dari “luar” perusahaan dapat juga berasal dari “dalam” perusahaan sendiri. Modal sendiri yang berasal dari

“sumber *internal*” ialah modal dalam bentuk keuntungan yang dihasilkan perusahaan. Adapun modal sendiri yang berasal dari “sumber *external*” ialah modal yang berasal dari pemilik perusahaan. Modal sendiri adalah modal dalam suatu perusahaan yang dipertaruhkan untuk segala risiko usaha maupun risiko kerugian-kerugian lainnya.

Pemasaran adalah suatu sistem total dari kegiatan bisnis yang dirancang untuk merencanakan, menentukan harga, promosi dan mendistribusikan barang-barang yang dapat memuaskan keinginan dan mencapai pasar sasaran serta tujuan perusahaan. PT Shafira Corporation memasarkan produk yang dihasilkan secara langsung melalui *outlet* milik sendiri yang tersebar diseluruh Indonesia dan juga melalui sistem *online* resmi Shafira.

## **2.5 Ketenagakerjaan**

Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun masyarakat. PT Shafira Corporation menjalin hubungan antara peranan pengusaha dan pekerja merupakan unsur yang tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya, pada dasarnya keduanya mempunyai tujuan secara ekonomi yang sama yaitu mencapai kesejahteraan bersama.

Hubungan antara pengusaha dan pekerja dijalin dengan profesional agar jika terjadi permasalahan dapat diselesaikan dengan baik sehingga kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik, serasi dan seimbang. Kebutuhan akan tenaga kerja pada setiap bagian dan hal-hal yang berkaitan atau berhubungan dengan ketenagakerjaan di PT Shafira Corporation diatur dan dilaksanakan oleh Departemen HRD.

### **2.4.1 Jumlah dan Tingkat Pendidikan**

Jumlah tenaga kerja PT Shafira Corporation sampai dengan bulan Mei 2016 mencapai 1.988 orang dengan tingkat pendidikan yang berbeda-beda mulai dari lulusan sekolah dasar hingga lulusan perguruan tinggi. Jumlah tenaga kerja PT Shafira Corporation di PT Shafira Corporation dapat dilihat pada Tabel 2.1 di halaman 17.

**Tabel 2.1 Jumlah Tenaga Kerja PT Shafira Corporation Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No.	Tingkat Pendidikan	Pria	Wanita	Jumlah (orang)
1	Sekolah Dasar (SD)	13	16	29
2	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	198	259	457
3	Sekolah Menengah Atas (SMA)	143	211	354
4.	Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)	318	503	821
5	Diploma 1 (D1)	64	53	117
6	Diploma 3 (D3)	6	10	16
7	Strata 1 (S1)	41	41	82
8	Strata 2 (S2)	8	4	12
	Total (Orang)	791	1096	1988

Sumber : Departemen HRD PT Shafira Corporation

#### **2.4.2 Distribusi Tenaga Kerja di Bagian Produksi**

Pembagian distribusi tenaga kerja di PT Shafira Corporation terbagi ke 2 bagian yang berbeda. Tenaga kerja dibagi ke 2 tempat yaitu *sewing dan cutting* . Di bagian produksi, tenaga kerja dapat bekerja di bagian *Distribution Center (DC)*, *sewing* dan *finishing*. Sedangkan sisanya, tenaga kerja dapat didistribusikan ke bagian-bagian yang berada dalam lingkungan *non-produksi* seperti *warehouse*, *cutting*, *quality control* dan lain-lain. Untuk penerimaan tenaga kerja baru, tenaga kerja baru harus melewati beberapa tahapan. Pertama tenaga kerja akan melewati tahap *interview*, dilakukan beberapa *test* dan setelah diterima di perusahaan, tenaga kerja akan mendapatkan *training* sesuai dengan departemen dimana tenaga kerja tersebut ditempatkan.

#### **2.4.3 Sistem Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kerja**

Pembinaan dan pengembangan tenaga kerja merupakan upaya yang dilakukan pihak perusahaan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja, pengetahuan,

keterampilan, produktivitas, disiplin, etos kerja, moral dan perilaku atau sikap dari pekerja untuk menjadi lebih baik yang diberikan kepada tenaga kerja baru maupun tenaga kerja senior yang diharapkan berdampak pada kemajuan perusahaan. Program yang dilakukan PT Shafira Corporation dalam rangka melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap tenaga kerja yaitu:

- Kuliah umum dengan pemateri dari dalam perusahaan ataupun memanggil motivator yang diadakan setiap minggu pertama dalam setiap bulan.
- Kegiatan kerohanian berupa membaca Al-Quran pada setiap bagian/departemen yang dilakukan setiap pagi hari.
- Pelatihan berdasarkan keahlian pada suatu bidang/departemen untuk meningkatkan kemampuan.

#### **2.4.4. Sistem Pengupahan dan Fasilitas Tenaga Kerja**

##### **2.4.4.1 Sistem Pengupahan**

Upah merupakan hak tenaga kerja berupa uang yang diberikan pihak perusahaan sebagai imbalan atau penghargaan atas tenaga dan jasa yang dilakukan pekerja terhadap perusahaan, yang ketentuannya tertera pada kontrak kerja yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Upah yang diterima pekerja diberikan perusahaan setiap satu bulan sekali, berupa uang tunai untuk tenaga kerja dengan status *part time*, *job training* dan karyawan tetap. Upah tenaga kerja dengan status kontrak dan tetap di berikan melalui sistem pengiriman pada nomor rekening karyawan dengan sejumlah nominal uang yang telah ditentukan PT Shafira Corporation kepada tenaga kerja terdiri dari beberapa komponen yaitu:

##### **1. Gaji Pokok**

Gaji pokok yang dimaksud disini adalah gaji yang diberikan kepada pekerja yang besarnya tidak lebih rendah dari upah minimum regional Kota Bandung.

##### **2. Tunjangan**

Tunjangan diberikan kepada pekerja yang disesuaikan dengan peraturan perusahaan yang berlaku, tunjangan tersebut terdiri dari tunjangan jabatan, tunjangan masa kerja, tunjangan kematian dan tunjangan hari raya keagamaan.

### 3. Upah Lembur

Upah lembur diberikan kepada pekerja yang masuk kerja diluar waktu kerja normal. Kerja lembur ini ditentukan berdasarkan kesepakatan antara perusahaan dengan pekerja yang bersangkutan. Besarnya upah yang diterima pekerja diberikan dengan perhitungan: upah/jam =  $1/173 \times$  upah sebulan. Angka 173 berasal dari 12 bulan sama dengan 52 minggu maka 1 bulan sama dengan 52 dibagi 12 yaitu 4,33. Maka 4,33 dikali 40 jam kerja (standar jam kerja indonesia) hasilnya adalah 173,33 yang dibulatkan menjadi 173.

### 4. Bonus Tahunan

Bonus tahunan diberikan kepada pekerja berdasarkan kinerja masing-masing tenaga kerja dan kesuksesan atau target penjualan produk perusahaan. Besarnya bonus tahunan yang diberikan perusahaan kepada pekerja bisa mencapai tiga kali upah sebulan.

#### **2.4.2.1 Fasilitas Karyawan**

PT Shafira Corporation menyediakan dan memberikan fasilitas untuk menunjang kesejahteraan tenaga kerja diantaranya:

1. Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)
2. Masjid dan mushola
3. Kantin
4. Koperasi
5. *Mini market*
6. Bus antar jemput pegawai
7. Kegiatan rekreasi
8. Olah raga

## BAB III PRODUKSI

### 3.1 Perencanaan dan Pengendalian Produksi

#### 3.1.1 Perencanaan Produksi

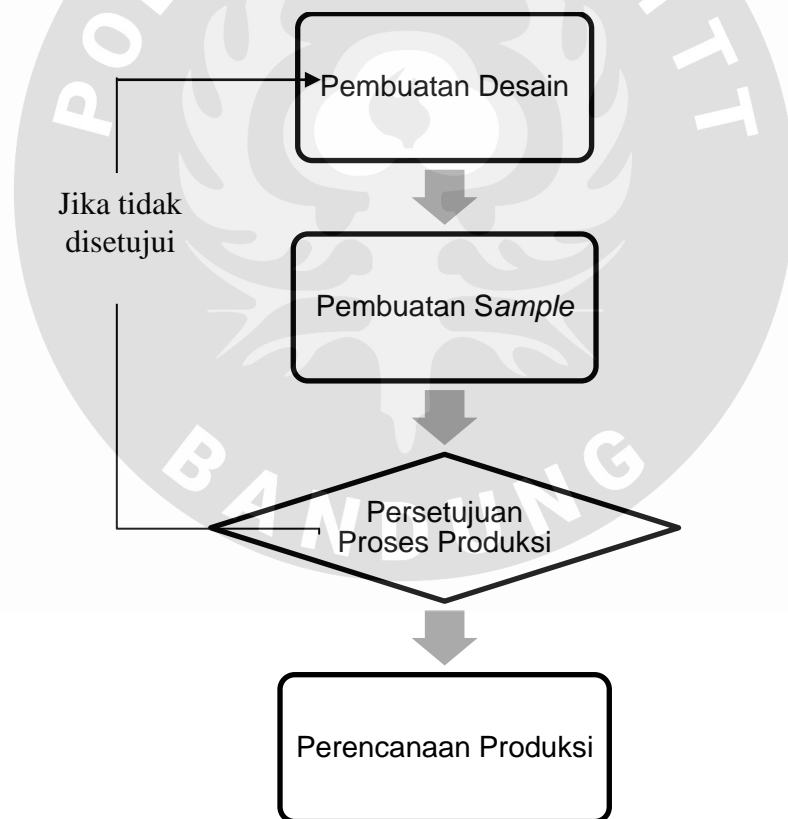
Proses produksi merupakan urutan kegiatan, aktivitas atau usaha terkoordinir yang dilakukan untuk menghasilkan produk baru yang direncanakan dan berasal dari pengolahan bahan dasar atau bahan baku. Tujuan produksi yaitu untuk meningkatkan nilai tambah menjadi lebih tinggi melalui perubahan bahan baku atau bahan dasar yang diolah kembali menjadi sebuah produk yang memiliki nilai lebih tinggi. Produksi tidak dapat berjalan apabila salah satu komponen dari bahan, mesin, metoda, modal, dan tenaga kerja tidak mendukung suatu produksi.

Proses produksi dimulai dari proses pembuatan desain sampai menghasilkan barang jadi. Perencanaan produksi diatur dan ditentukan segala sesuatunya yang berhubungan dengan kelancaran kegiatan produksi yang dilakukan untuk mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan produksi dilaksanakan oleh Departemen PPIC (*Production Planning and Inventory Control*). Departemen PPIC memperhitungkan rencana produksi, menghitung kebutuhan bahan baku, menghitung target produksi dan mengadakan pertemuan dengan Departemen Produksi mengenai *style* yang akan di produksi.

PT Shafira Corporation secara garis besar melakukan proses produksi dimulai dari pembuatan desain, pembuatan *sample* dan setelah melalui persetujuan dari *sample approval committee* yaitu komite yang terdiri dari *Chief Executive Officer (CEO)*, *Chief Financial Officer (CFO) Manager*, *Chief Fashion Creative (CFC) Manager* *Brand Development Manager (BDM)* produk baru dapat diproduksi. Proses *sample approval* bertujuan untuk menentukan produk mana saja yang akan diproduksi selama empat bulan kedepan. Hal tersebut dikarenakan sistem produksi di PT Shafira Corporation menggunakan standarisasi waktu sendiri dimana setiap kuartal terdiri dari empat bulan dan empat bulan tersebut adalah satuan waktu untuk menentukan pergantian desain yang diproduksi. Jumlah produk yang akan diproduksi serta penentuan harga jual juga ditentukan dari *sample approval* tersebut.



Proses selanjutnya adalah pemeriksaan bahan baku dan bahan pembantu yang terdiri dari *zipper*, manik-manik, renda dan pita, kemudian proses penggelaran yang dilakukan dengan manual untuk kain dengan motif tertentu dan dengan mesin gelar otomatis untuk kain polos, proses selanjutnya adalah pemotongan yang dilakukan manual dengan mesin *vertical knife* dan *round knife* untuk gambar pola yang rumit sedangkan untuk gambar pola yang sederhana digunakan mesin potong otomatis yang diatur melalui komputer dengan memperhatikan waktu pengasahan pisau dan kekuatan hisap pada meja potong agar kain tidak bergeser saat dipotong. Proses selanjutnya adalah *bundling* dimana komponen dan aksesoris untuk pembuatan satu pakaian dibundel menjadi satu untuk mempermudah operator jahit dalam melakukan proses penjahitan, kemudian proses penyempurnaan hingga proses pemeriksaan akhir. Alur proses perencanaan produksi PT Shafira Corporation dapat dilihat pada Gambar 3.1 sebagai berikut:



Sumber : Departemen Perencanaan Produksi PT Shafira Corporation

Gambar 3.1 Alur Perencanaan Produksi PT Shafira Corporation

Berikut adalah penjelasan dari gambar diagram alir proses perencanaan produksi

PT Shafira Corporation:

#### 1. Proses Pembuatan Desain

Pembuatan desain merupakan hasil dari kreativitas dan ide-ide murni berdasarkan inspirasi desainer yang didapatkan dari hasil pengamatan dari lingkungan sekitar dan pengembangan model pakaian yang sebelumnya pernah dibuat. Desain yang dibuat haruslah berdasarkan pada tema yang telah ditetapkan oleh kepala desainer tanpa mengesampingkan prinsip dasar pakaian muslim, kemudian melalui seleksi desain yang akan dibuat menjadi *sample* dipilih langsung oleh kepala desainer sendiri.

#### 2. Proses Pembuatan *Sample*

Proses pembuatan *sample* dilakukan oleh bagian *sample* dengan satu ukuran dan hanya diproduksi satu potong untuk setiap desain yang telah terpilih dari proses pembuatan desain. Pola dibuat dengan *marker* khusus yang telah disediakan kemudian proses pemotongan dilakukan secara manual dengan menggunakan gunting, kemudian untuk proses penjahitan dilakukan dengan sistem *whole garment*. *Sample* yang dibuat oleh PT Shafira Corporation terbagi menjadi dua jenis yaitu:

- Pembuatan *Original Sample*

Merupakan realisasi dari SRF (*Sample Requisition Form*) yang merupakan lembar berisikan tentang gambar desain, aksesoris dan bahan yang digunakan untuk desain tersebut yang telah disetujui oleh *head designer*, untuk keperluan *fashion show*, pesanan dan *endorse*. Pengerjaannya dilakukan oleh operator khusus pembuatan *sample*. *Sample* tersebut dipresentasikan pada *Sample Approval Committee* untuk ditentukan desain mana saja yang diterima yang nantinya akan diproduksi. Seluruh bahan baku dan aksesoris yang digunakan harus sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.

- Pembuatan *Proto Sample*

Merupakan sampel yang dibuat langsung oleh salah satu operator jahit dibantu oleh *supervisor* yang pengerjaannya dilakukan sebelum proses produksi bagian penjahitan dimulai, proses penjahitan mengacu pada lembar kerja dan *original sample*. *Sample* dibuat dengan maksud untuk mengetahui kesulitan atau masalah yang timbul ketika dilakukan proses produksi pada bagian penjahitan,

apabila terdapat kesulitan atau masalah maka akan dirundingkan melalui *pre production meeting* untuk mencari pemecahan atau jalan keluar dengan seefisien mungkin yang nantinya akan disosialisasikan kepada seluruh operator jahit sehingga ketika berjalannya produksi tidak ada hambatan. *Sample* tersebut dibuat untuk produk yang akan dijual dipasaran.

### 3. Persetujuan Proses Produksi

Persetujuan proses produksi diputuskan oleh *Sample Approval Committee* yang terdiri dari *Chief Executive Officer (CEO)*, *General Manager*, *Chief Financial Officer (CFO)*, *Chief Fashion Creative (CFC)*, *Brand Development Manager (BDM)*. Komite tersebut memutuskan *sample* yang lolos dan dapat diproduksi dengan skala tertentu yang ditentukan pula oleh *Sample Approval Committee* serta harga jual yang akan diberikan untuk produk tersebut. *Sample* yang terpilih kemudian akan diproduksi untuk kuartal selanjutnya. Kuartal adalah satuan waktu yang terdiri dari empat bulan dan digunakan untuk mengatur jadwal produksi serta pemasaran desain baru yang akan dikeluarkan.

### 4. Proses Perencanaan Produksi

Proses perencanaan produksi dilakukan oleh Departemen *Merchandising*. Proses perencanaan harus dilakukan dengan sebaik mungkin dengan memperhatikan biaya produksi yang akan dikeluarkan dengan keuntungan yang didapat. Waktu proses produksi harus tepat dan efisien sehingga produk dapat dipasarkan sesuai dengan jadwal kuartal pemasarannya.

Proses perencanaan produksi merupakan perencanaan kebutuhan waktu dan pembiayaan yang dilakukan oleh Departemen *Merchandising* untuk memastikan dan menjamin perihal mengenai suatu produk yang akan dikerjakan dan kegiatan setelahnya dapat sesuai dengan target. Proses perencanaan produksi tersebut dimulai dari penyediaan serta pengadaan bahan baku dan pembantu untuk produk yang akan dibuat, jadwal detail kegiatan pengadaan produk hingga memenuhi rencana penjualan.

#### 3.1.2 Pengendalian Produksi

Pengendalian produksi di PT Shafira Corporation dilakukan untuk mengontrol setiap artikel yang diterima, proses produksi serta membuat waktu estimasi selesainya setiap artikel. Proses yang dilakukan meliputi pengecekan rencana produksi harian, *preparation*, produksi, *finishing*, sampai dengan *inspection*.

Prosedur pengendalian yang dilakukan di Departemen PPIC (*Plan Product Inventory Control*) PT Shafira Corporation adalah sebagai berikut:

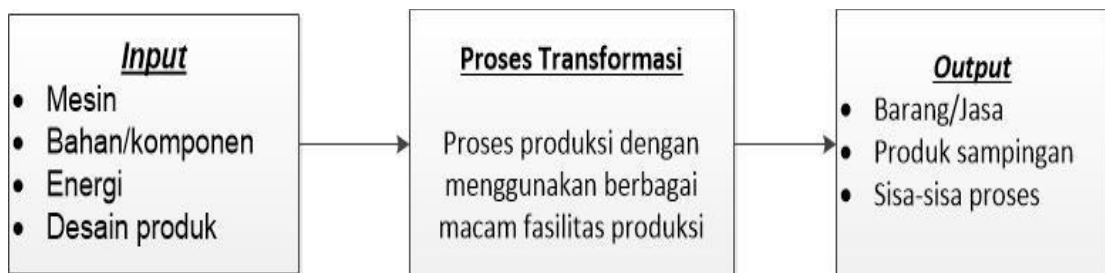
1. *Staff* PPIC mendata artikel yang sudah direncanakan, kemudian mengecek status proses dengan melihat data *Daily Report for Production* mulai dari preparation, produksi, finishing, inspection
2. *Staff* PPIC membuat estimasi finish setiap order yang kemudian dilaporkan ke bagian Departemen Sales untuk membuat schedule delivery.
3. *Staff* PPIC mengecek hasil *quantity inspection* untuk memutuskan artikel tersebut selesai atau belum, kemudian membuat data finish order untuk dilaporkan ke *Departement Sales*
4. *Staff* PPIC mengontrol sampai barang siap di *packing*.

### 3.2 Produksi

#### 3.2.1 Jenis dan Jumlah Produksi

Proses produksi dapat didefinisikan sebagai suatu kegiatan dengan melibatkan tenaga manusia, bahan serta peralatan untuk menghasilkan produk yang berguna. Produk yang dihasilkan dapat berupa benda atau *tangible material* seperti mobil, pakaian, radio. Namun adapula produk yang berupa *intangible material* seperti informasi, pelayanan, jasa dokter dan sebagainya.

Merujuk pada definisi diatas, dapat dilihat bahwa proses produksi pada hakekatnya adalah proses pengubahan (transformasi) dari bahan atau komponen (*input*) menjadi produk lain yang mempunyai nilai lebih tinggi atau dalam proses terjadi penambahan nilai, seperti ditunjukkan dalam Gambar 3.2 di di bawah ini.



Sumber : Iftikar.Z.Sutalaksana. Teknik Tata Cara Kerja

Gambar 3.2 Proses Produksi PT Shafira Corporation

Dalam Gambar 3.2. memperhatikan bahwa setelah semua unsur *input* yang dibutuhkan tersedia, maka proses produksi dapat dimulai yang meliputi proses pembuatan dalam unit-unit proses maupun dalam unit-unit perakitan dengan prosedur yang benar dan dikontrol untuk mendapatkan kesesuaian dengan desain yang telah ditetapkan. Proses produksi akan berakhir ketika produk yang dihasilkan telah sampai pada tahap *packing* untuk siap dikirimkan ke konsumen. Proses produksi yang ada di PT Shafira Corporation merupakan jenis produksi secara terus menerus atau berkelanjutan. Proses produksi terus-menerus adalah proses produksi barang atas dasar aliran produk dari satu operasi ke operasi berikutnya. Produk yang dihasilkan oleh PT Shafira Corporation diantaranya adalah busana muslim untuk wanita maupun pria dan kerudung. Lima merek yang dikembangkan oleh PT Shafira Corporation yaitu Shafira, Zoya, Mezora, Zoya Jeans, dan Encyclo.

Produk-produk tersebut terbagi kedalam tiga kelas yang berbeda, yaitu:

1. *Reguler*, merupakan produk yang diproduksi massal dengan jumlah yang ditentukan. Produk *reguler* biasanya diproduksi terus menerus karena desain produk adalah yang dibutuhkan pasar.
2. *Eksklusif*, merupakan produk yang diproduksi dengan jumlah yang terbatas. Jenis kelas tersebut diproduksi hanya satu kali dan tidak diproduksi lagi untuk kuartal berikutnya.
3. *Indent*, merupakan produk yang diproduksi berdasarkan permintaan atau pesanan langsung dari konsumen khusus. Produk dalam jenis *indent* biasanya hanya diproduksi satu potong atau sesuai dengan permintaan dari konsumen khusus. Produk *indent* juga dibuat untuk keperluan *fashion show* dan sponsor.

Jumlah produk yang di hasilkan oleh Bagian Penjahitan dalam perusahaan dari bulan Oktober 2016 sampai dengan Desember 2016 yaitu mencapai kisaran 40.000 hingga 100.000 *pcs*/bulan. Jenis dan jumlah produk PT Shafira Corporation dapat dilihat pada Tabel 3.1, Tabel 3.2, dan Tabel 3.3 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Jenis dan Jumlah Produksi PT Shafira Corporation Pada Bulan Oktober 2016

Jenis Produk	Jumlah Produksi (pcs)
Bergo Zahida	6.561
Bergo Husna	18.491
Inner Agave	503
Inner Beauty Fleur	1.302
Marsha Sparkling	2.290
Bergo Office	29.953
Bergo Anti Debu Syila	4.527
Kalila Nalanie	4.019
<b>Total Produksi (pcs) = 67.646</b>	

Sumber : Departemen Produksi PT Shafira Corporation

Tabel 3.2 Jenis dan Jumlah Produksi PT Shafira Corporation Pada Bulan November 2016

Jenis Produk	Jumlah Produksi (pcs)	Jenis Produk	Jumlah Produksi (pcs)
Bergo Husna	6.027	Marsha HL	23.027
Kalila Nalanie	3.977	Inner Adricia	6.224
Marsha Sparkling	6.321	Bandana Licra Imro	3.800
Glitering	13.776	Inner Atika	3.918
Marsha HB	4.495	Gaisa Tunic	626
Kalila Filia	97	Hadiya Dress	868
Adria Casual	3.988	Inner Gaida	3.617
Marsha Pirus Alita	5.957	Bergo Husna School	2.482
Bergo Anti Debu Syila	570	Marsha HI School	2.042
<b>Total Produksi (pcs) =</b>		<b>97.393</b>	

Sumber: Departemen Produksi PT Shafira Corporation

Tabel 3.3 Jenis dan Jumlah Produksi PT Shafira Corporation Pada Bulan Desember 2016

Jenis Produk	Jumlah Produksi (pcs)
Bergo Husna	22.178
Inner Atika	328
Inner Adricia	1.511
Bergo Husna School	2.522
Marsha HL School	2.933
Kalila Filia	2.900
Bandana Lana	200
Bandana	2800
Inner Naura	1.518
Gamis Cempaka	1.867
Kalila Nalaie	2.007
Gaisa Matahari	444
Baju Internal	2000
Seragam Frenchise	500
<b>Total Produksi (pcs) = 43.708</b>	

Sumber: Departemen Produksi PT Shafira Corporation

### 3.2.2 Mesin dan Tata Letak

PT Shafira Corporation memiliki berbagai jenis mesin yang digunakan untuk menunjang berjalannya proses produksi, diantaranya adalah mesin inspeksi kain, mesin *spreading* kain otomatis, mesin potong kain manual, mesin potong kain otomatis, mesin *fusing*, mesin jahit jarum satu, mesin jahit jarum dua, mesin obras, mesin lubang kancing, mesin pasang kancing, mesin *overdeck*, mesin *feed of the arm* dan mesin-mesin lainnya. Jumlah alat produksi yang dimiliki oleh PT Shafira Corporation adalah 229 unit.. Faktor-faktor yang perlu diperhatikan ketika mendesain tata letak suatu pabrik adalah efisiensi lahan, keamanan mesin, ventilasi udara, tingkat pencahayaan, perbandingan sarana penunjang seperti sanitasi dengan jumlah karyawan dan jalur evakuasi. Tata letak ruangan untuk area produksi penjahitan di Departemen Produksi PT Shafira Corporation yang berada di PT Bintang Agung disajikan pada Gambar 3.3 di halaman 27.



Sumber : Dokumen Pribadi

Gambar 3.3 Denah Ruangan Departemen Produksi PT Shafira Corporation

Penjelasan mengenai spesifikasi mesin dan jenis mesin produksi yang dimiliki oleh PT Shafira Corporation disajikan pada Tabel 3.4 di halaman 31 dan Tabel 3.5 Data Mesin, Peralatan Produksi dan Non Produksi (Bagian Non Penjahitan) PT Shafira Corporation di halaman 33.

### 3.2.2.1 Proses Produksi

#### 1. Proses Pembuatan *Marker*

*Marker* merupakan gambar pola susunan atau rencana pemotongan lembaran kain menjadi komponen dari sebuah model pakaian yang disusun dengan sedemikian rupa dengan rasio tertentu berdasarkan pola pakaian yang dibuat dan memperhatikan efisiensikain untuk memudahkan proses pemotongan. Pola *Marker* yang dibuat di PT Shafira Coorporation dihasilkan dari pencetakan oleh *plotter* yang disambungkan dengan komputer yang mana pada saat penyusunan pola pakaian pada *marker* tersebut menggunakan *software* khusus sehingga memudahkan dalam pengerjaannya.

Pemuatan *marker* harus memiliki lebar dan panjang seefisien mungkin agar pada saat pemotongan kain didapat penggunaan kain yang efisien. Pembuatan *marker* di PT Shafira Coorporation menggunakan *software Opti Tech* yaitu program khusus untuk membuat *marker* yang dioperasikan melalui komputer. *Marker* dicetak menggunakan mesin *plotter* yaitu mesin pencetak yang berukuran besar sesuai dengan kertas *marker* yang dibutuhkan. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan *marker*:



- Lebar kain

Lebar kain akan mempengaruhi lebar *marker*. Lebar *marker* harus lebih kecil dibandingkan lebar kain, apabila lebar *marker* lebih besar dibandingkan dengan lebar kain, maka akan mengakibatkan komponen yang dihasilkan tidak sesuai dan mempersulit proses penjahitan.

- Panjang meja pemotongan

Panjang meja pemotongan mempengaruhi panjang *marker* yang akan dibuat, sehingga pembuat *marker* bisa menentukan jumlah lembaran *marker* yang harus dibuat agar setiap komponen dalam proses penjahitan terpenuhi.

- Jumlah dan rasio produk yang akan dibuat

Jumlah gambaran komponen pada *marker* dan jumlah tumpukan pada kain akan mempengaruhi jumlah komponen yang akan dihasilkan ketika dilakukan pemotongan.

- Penempatan *Marker*

Penempatan posisi gambar pola pada *marker* harus sesuai dengan arah lusi dan pakan.

- Efisien dalam pemanfaatan luas kain

Penempatan posisi gambar pola sebaiknya tidak terlalu banyak meninggalkan ruang kosong pada *marker* agar kain yang digunakan lebih efisien.

## 2. Proses Persiapan Bahan Baku Kain

Bahan baku dan bahan pembantu yang diperlukan sebagai bahan untuk membuat suatu produk garmen disimpan di dalam gudang. Proses persiapan kain dan aksesoris di PT Shafira Cooperation terdiri dari:

Pemeriksaan kain dan aksesoris untuk memenuhi persyaratan dan penerimaan material di bagian gudang. Kain dan aksesoris yang telah diterima dari *supplier* selanjutnya dilakukan proses pemeriksaan fisik kain yaitu dengan menghitung jumlah, memeriksa nomor barang, nomor PO.

Tabel 3.4 Data Mesin Produksi (Bagian Penjahitan) PT Shafira Corporation

1.

No	Merk			Jumlah (unit)	Daya (Watt)	Fungsi	
	Jenis	Merk	Tippe				
1	<i>Blind Stitch Machine</i>	Chengfeng	CF206	2	250	Untuk penjahitan klim yang berada pada sisi luar pakaian dengan jahitan tampak hampir tidak terlihat.	
		Siruba	L18F-MI	40			
		Gemsy	Gem 813	4			
2	Mesin Jahit Manual	Juki	DDL-8100E	8	345.6	Membentuk sambungan jahitan (jeratan <i>lockstitch</i> ), dan setik balik.	
		Siruba	L18F-MI	10			
		Jack	L818F-MI	4	250		
3	Mesin Jahit Otomatis	Auto Jack	KJK-8720	2	207.36	Mesin jahit dengan mesin potong benang otomatis.	
		Brother	8810DY-2B	40			222.5
			S7100A-403	6			270.1
4	Mesin Jahit Dua Jarum	Siruba	7300A-403P	3	550	Untuk menggabungkan dua atau lebih komponen jahit dengan dua jeratan <i>lockstitch</i> .	
			T828-45-064M	1			
5	<i>Overedge 3 thread</i> (Mesin Obras 3 Benang)	Juki	MO-2514	7	250	Untuk merapihkan dan membuat jahitan pada pinggiran kain sehingga benang-benang dari kain tidak terurai.	
			MO-2364	4			
			MO-2516	3			
			MO-2504	2			
		Siruba	514M2-24	7			
			Typical	514M2-24	1		
6	<i>Overedge 4 Thread</i> (Mesin Obras 4 Benang)	Jack (Manual)	JK768BDI-4	12		Untuk merapihkan dan membuat jahitan pada pinggiran kain sehingga benang-benang dari kain tidak terurai.	

Tabel 3.4 Data Mesin Produksi (Bagian Penjahitan) PT Shafira Corporation (lanjutan)

No	Merk			Jumlah (unit)	Daya (Watt)	Fungsi
	Jenis	Merk	Tipe			
7	<i>Button Hole Machine</i> (Mesin Lubang Kancing)	Siruba	BH-780-A	2	550	Untuk penjahitan/membuat lubang kancing pada pakaian.
		Auto 20Z	ZJ5700-L	1		
8	Mesin Pasang Kancing	Siruba (Manual)	PK511-4	3	550	Untuk penjahitan/memasang kancing pada pakaian.
		Siruba (Auto)	BT-290	1	550	
		Pegasus	W562-02BB	1	200	Untuk penjahitan kelim pada pakaian
9	<i>Overdeck Machine</i>	Siruba	W222-356	2	400	
10	<i>Mock UP</i>	Siruba	FA007-246/DD	1	250	Untuk penjahitan bagian sisi pakaian ( <i>side seam</i> )
<b>Total (unit)</b>				<b>167</b>		

Sumber : Departemen Maintenance PT Shafira Corporation

Tabel 3.5 Data Mesin, Peralatan Produksi dan Non Produksi (Bagian Non Penjahitan) PT Shafira Corporation

No	Mesin			Jumlah (Unit)	Daya/Unit (watt)	Fungsi
	Jenis	Merek	Tipe			
1	Round Knife (Mesin Potong Pisau Bundar)	HSM	RC-100	3	100	Untuk memotong lembaran kain dengan tinggi tumpukan maksimal 3 cm dengan pola pakaian berbentuk lurus menjadi komponen.
		MICRO TOP	MB-100	2		
2	Alat label untuk Penomoran	BLITZ	2235	5	-	Untuk penomoran komponen.
3	Mesin Inspeksi Kain	Cloth Winding Machine	PSG 90A	3	1.100	Untuk memeriksa kualitas kain.
4	Meja Spreading dengan Peniup	Whril Charging Pump	HG-2200-C	3	660	Untuk tempat/landasan proses <i>spreading</i> kain.
5	Mesin <i>Fusing</i>	HASHIMA	HP-400M	1	500	Untuk menggabungkan <i>interlining</i> pada komponen.
6	Mesin <i>Auto Cutter</i>	Bullmer	Topcut	1	1.800	Untuk memotong kain secara akurat.
7	Timbangan Kain	Every Berkel	HL-120	2	-	Untuk menimbang berat kain.
8	Mesin <i>Spreading</i> Otomatis	OSHIMA	K9-210	3	1.000	Untuk menggelar kain secara otomatis.
9	Mesin Potong Pisau Lurus	KM MACK	KS-AU	7	220	Untuk memotong kain dengan tinggi tumpukan maksimal 15 cm dengan pola pakaian berbentuk lurus maupun lekuk.
		Yamata	C2D103	3	220	

Tabel 3.5 Data Mesin. Peralatan Produksi dan Non Produksi (Bagian Non Penjahitan) PT Shafira Corporation (laniutan)

No	Mesin			Jumlah (Unit)	Daya/Unit (watt)	Fungsi
	Jenis	Merk	Type			
10	<i>Electric Iron</i> (Setrika Listrik)	National	PEI 168	4	175	Untuk membuat atau menghilangkan lipatan pada pakaian ketika proses penjahitan.
11	<i>Garment steamer</i>	CONAIR	CGS28HWH	2	500	Untuk merapihkan pakaian sebelum pengemasan.
12	<i>Steam Iron</i> (Setrika Uap)	NAOMATO	HSL-160	6	-	Untuk menghilangkan lipatan dan merapihkan pakaian jadi dengan media uap.
13	<i>Steam Iron Table</i> (Meja Setrika Uap)	MEGOCHI	M.918	6	220	Untuk tempat/landasan menyetrika pakaian menggunakan setrika uap.
14	Mesin Penggulung Benang	TONY	H-04	2	450	Untuk menggulung benang dari kemasan besar menjadi <i>cone</i> atau <i>cops</i> .
15	<i>Textile Cleaning Gun</i>	ARROW	J2-170	1	220	Untuk membersihkan noda pakaian dengan cairan kimia.
16	<i>Textile Cleaning Gun</i>	ARROW	J2-170	1	220	Untuk membersihkan noda pakaian dengan cairan kimia.
17	<i>Hair dryer</i>	PHILIPS	HP-4812	2	350	Untuk mengeringkan pakaian setelah proses pembersihan noda dengan cairan kimia.
18	Ketel uap	NAOMOTO	HSL-160	3	-	Sebagai sumber uap untuk mesin setrika uap.
19	<i>Handlift</i>	JUNGHENRIC H	689-115-2,2TON	3	-	Untuk mengangkat kain atau barang-barang berat.
<b>Total Unit</b>				<b>63</b>		

Sumber : Departemen *Maintenance* PT Shafira Corporation

- (*Purchase Order*) dan warnanya disesuaikan dengan yang tertera di surat jalan maupun *invoice*. Kain dan aksesoris yang diterima kemudian melalui proses inspeksi. Kain dan aksesoris yang memenuhi syarat akan disimpan di gudang, sedangkan untuk kain dan aksesoris yang tidak sesuai spesifikasi yang telah ditentukan maka akan dilakukan komplain ke *supplier* untuk dilakukan penyelesaian masalah.
- Penyimpanan kain dan aksesoris

Kain dan aksesoris yang telah masuk ke gudang disimpan sesuai jenisnya dan *brand* masing-masing. Hal tersebut dimaksudkan agar memudahkan pengambilan bahan baku ketika akan digunakan untuk proses produksi.

### 3. Proses Pengujian Kain dan Aksesoris

Pemeriksaan kain yang dilakukan yaitu berupa pemeriksaan visual untuk memeriksa cacat kain secara fisik, hal ini bertujuan untuk menghindari adanya pakaian cacat dari hasil produksi yang diakibatkan mutu kain yang digunakan tidak sesuai. Proses pemeriksaan ini dilakukan sebelum proses *spreading* kain dan pemotongan. Cacat kain yang ditemukan saat pemeriksaan diberi tanda dengan menggunakan *sea* yaitu stiker khusus dengan tanda panah merah untuk memudahkan penyortiran komponen cacat jika ditemukan kembali pada proses selanjutnya. Pemeriksaan kain dilakukan oleh operator inspeksi kain. Pemeriksaan kain dilakukan 100% dari jumlah kedatangan kain. Pada pemeriksaan tersebut dapat diketahui jumlah cacat tiap gulungan kemudian dibandingkan dengan standar cacat kain, sehingga dapat ditentukan apakah kain tersebut layak untuk dipakai atau tidak. Proses pengujian kain dan aksesoris di PT Shafira Corporation meliputi:

- Inspeksi kain dilakukan 100% dari kain yang dipesan untuk produk Shafira.
- Memeriksa lebar kain.
- Memeriksa luntur warna yang dilakukan oleh bagian laboratorium.
- Memeriksa *shading* dengan memotong ke arah lebar kain kemudian dilipat dan membandingkan warnanya.
- Menghitung jumlah aksesoris dan memeriksa sesuai spesifikasi.

Bahan baku yang tidak sesuai dengan spesifikasi maka akan diatasi dengan melakukan komplain kepada perusahaan terkait mengenai pemesanan yang tidak sesuai untuk mencari pemecahan masalahnya.

- **Proses *Spreading***

Gelar susun atau *spreading* adalah proses gelar susun dan penyusunan kain secara merata dengan tujuan untuk mendapatkan tumpukan kain yang siap dipotong sesuai dengan pola yang ada pada *marker*. Perusahaan garmen menerima kain dalam kemasan kain berbentuk :

- a. Kain terbuka lebar sesuai lebar kain dalam keadaan tergulung.
- b. Kain terbuka lebar sesuai lebar kain dalam keadaan terlipat, panjang lipatan biasanya 1 *yard*.
- c. Kain terbuka lebar sesuai lebar kain dengan kondisi dilipat dua dalam keadaan tergulung.

Sebelum dilakukan proses *spreading* (gelar susun), kain yang akan dipotong harus dibuka dahulu dari gulungan atau lipatan dengan tujuan untuk :

- a. Memberikan kesempatan bagi kain untuk kembali ke dimensi ideal setelah mengalami penarikan ketika proses *packing* terutama kain rajut yang umumnya memerlukan waktu 12 sampai 24 jam untuk relaksasi.
- b. Mengurangi besaran susut kain.

Mempersiapkan kain diperiksa secara fisik, baik jumlah maupun kualitasnya.

Pemeriksaan dilakukan dengan menggunakan mesin inspeksi untuk melihat apakah terdapat cacat pada kain sekaligus mengukur panjang kain pada tiap rolnya. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam *spreading* :

- **Cara *spreading***

Cara *spreading* bisa dilakukan secara manual oleh operator dan dapat dilakukan oleh mesin gelar kain otomatis dengan perintah dari komputer yang telah diatur sesuai dengan kebutuhan.

- Jumlah lembaran kain pada tumpukan dan jumlah produk yang dibuat  
Jumlah lembaran kain pada tumpukan mempengaruhi jumlah produk yang akan

diproduksi, semakin banyak tumpukan lembaran kain, maka komponen yang dihasilkan akan semakin banyak.

- Kelurusan tepi kain dalam tumpukan

Kelurusan tepi kain dalam tumpukan harus diperhatikan karena akan mempengaruhi pada kesamaan motif dan mempengaruhi hasil potongan pada bagian pola, khususnya dibagian sisi pola pada kain bermotif.

- Tegangan yang dialami kain ketika penarikan

Adanya tegangan kain yang dialami pada saat penarikan harus diperhatikan, terutama untuk kain-kain yang elastis. Setelah Gelar susun, kain-kain elastis tersebut harus didiamkan beberapa saat (direlaksasi), hal tersebut untuk menghindari penyusutan setelah proses pemotongan.

- Kerataan permukaan lembaran kain

Kerataan permukaan kain harus diperhatikan untuk menghindari terjadinya lipatan pada kain saat pemotongan. Hal ini dapat mengakibatkan komponen tidak sesuai dengan pola.

- Kemungkinan perbedaan *tone* warna (*shading*) antar rol kain

*Shading* adalah perbedaan warna yang mungkin terjadi dalam satu rol kain. *Shading* dapat terjadi antara bagian awal rol dengan akhir rol, atau antar pinggiran rol. Untuk mengetahui apakah kain tersebut *shading* atau tidak, dilakukan pengecekan dengan memotong bagian awal dan akhir setiap rol, lalu diperiksa apakah terdapat *shading* atau tidak. Jika terdapat *shading*, maka pemotongan membutuhkan *marker* khusus.

- **Proses Pemotongan**

Proses pemotongan adalah pencacahan lembaran kain menjadi bagian-bagian potongan tertentu yang merupakan bagian-bagian atau komponen sebuah produk pakaian jadi sesuai dengan polanya. Proses pemotongan yang ada di PT Shafira Cooperation adalah *vertical knife*, *round knife* dan mesin potong otomatis. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses pemotongan antara lain:



- Jenis mesin potong yang akan dipakai

Jenis mesin potong mempunyai fungsi dan kegunaan yang berbeda. Pemilihan jenis mesin potong harus disesuaikan dengan bentuk pola yang akan dipotong.

- Bentuk-bentukan potongan sesuai *Marker*

Hasil potongan bentuk pola harus sesuai dengan gambar yang tertera pada *marker*. Hal ini akan mempengaruhi hasil pakaian jadi pada proses penjahitan. Masalah ini akan berpengaruh terhadap ukuran pakaian jadi yang telah ditentukan.

- Jumlah tumpukan kain

Jumlah tumpukan kain harus disesuaikan dengan kapasitas maksimal jenis mesin potong yang akan digunakan. Jumlah hasil potongan dipengaruhi oleh jumlah tumpukan kain, maka kain yang akan ditumpuk harus sesuai dengan yang tertera pada *job order*.

- Pemotongan dilakukan untuk pola-pola komponen yang besar dahulu

Komponen pola dengan ukuran besar harus dipotong terlebih dahulu untuk memudahkan operator dalam memotong *marker*. Hal ini bertujuan untuk mempercepat waktu potong, karena semakin kecil komponen pola semakin rumit pula teknik pemotongannya.

- Kemungkinan adanya pergeseran lembaran kain dalam tumpukan

Lembaran pada tumpukan kain sering bergeser, untuk mengantisipasi pergeseran dapat menggunakan alat penjepit tumpukan kain. Kain dapat pula diberikan beban yang diletakkan diatas tumpukan kain agar tidak bergeser.

- Tanda-tanda yang ditambahkan pada potongan

Pada setiap pola perlu diperhatikan tanda-tanda khusus sebelum dilakukan pemotongan. Seperti tanda *dart*, *notch*, *drill*.

- Kemungkinan adanya *electro static*

*Electro static* dapat menyebabkan kain rusak, terutama pada kain-kain tertentu dapat menyebabkan kain meleleh, sehingga sebaiknya pisau pada alat yang digunakan harus tajam.

Hasil proses pemotongan dipengaruhi oleh beberapa aspek diantaranya teknik atau metode pemotongan, keterampilan operator, bentuk dan ketajaman pisau potong, jenis dan sifat kain yang dipotong, tata letak pola pada *marker* dan ketinggian tumpukan kain serta kekuatan *vacuum* udara untuk proses pemotongan otomatis.

- **Proses *Fusing***

Proses *fusing* yaitu proses penggabungan *interlining* dengan komponen tertentu menggunakan mesin *fusing*. Mesin tersebut dapat diatur kekuatan tekanan, waktu dan suhu pengoperasiannya, pengaturan disesuaikan dengan jenis *interlining* dan jenis kain yang digunakan. *Fusing* adalah proses perekatan kain keras yang dilapisi oleh resin ke atas permukaan komponen pakaian tertentu yang bertujuan untuk mendapatkan *silhouette* yang penuh, dan meningkatkan kerapihan. Hal yang harus diperhatikan pada saat proses *fusing* adalah:

- Suhu

Setiap jenis resin yang terdapat pada kain keras memiliki titik leleh yang berbeda sesuai dengan jenis resinnya. Proses perekatan yang sempurna harus memperhatikan suhu yang akan digunakan saat proses perekatan.

- Tekanan

Tekanan pada proses perekatan harus diperhatikan untuk menghindari perekatan resin yang tidak merata pada kain.

- Kecepatan

Kecepatan juga harus diperhatikan pada saat proses perekatan kain keras. Semakin lambat atau semakin cepat proses perekatan akan berpengaruh terhadap penampakan kain pada akhir proses.

- **Proses *Bundling***

*Bundling* adalah proses pemisahan, pengelompokkan komponen dalam satu ikatan berdasarkan jumlah, *size*, warna dan nomor Gelar susun yang akan dilakukan proses penjahitan. Hal yang harus diperhatikan pada proses *bundling* yaitu ukuran dari potongan, jumlah bagian komponen dari sebuah produk,

kemungkinan perbedaan warna, urutan tumpukan dan kemungkinan terdapat cacat.

- **Proses Penjahitan**

Penjahitan adalah proses penggabungan komponen menjadi garmen berdasarkan jenis *stitch*, *seam* dan kenampakan yang diinginkan pada suatu *line* produksi. Proses ini sangat mempengaruhi kualitas garmen dari segi kenampakan, kenyamanan dan kesesuaian motif. Hal-hal yang harus diperhatikan saat proses penjahitan adalah:

- Pengukuran waktu standar

Waktu standar adalah waktu yang dianggap dapat mewakili waktu pengerjaan suatu garmen dalam satu siklus. Pengukuran waktu standar ini bertujuan untuk menentukan target produksi per hari.

- *Stitch* dan *seam* yang akan digunakan

*Stitch* adalah jeratan yang terbentuk dari pengulangan tusukan benang pada kain. Jumlah *stitch per inch* yang digunakan akan mempengaruhi kekuatan dan fleksibilitas jahitan. *Seam* adalah cara penggabungan dua atau lebih komponen kain ketika proses penjahitan. *Seam* akan berpengaruh terhadap kenampakan dan kenampakan jahitan.

- Jenis mesin jahit

Mesin jahit yang biasa digunakan terbagi kedalam dua jenis kelompok yaitu mesin jahit kunci (*lock stitch*) dan rantai (*chain stitch*). Mesin jahit kunci (*lock stitch*) diantaranya adalah mesin jahit jarum satu, jarum dua, pasang&lubang kancing. Mesin jahit rantai (*chain stitch*) diantaranya adalah mesin obras, *overdeck*.

- Peta proses produksi

Peta proses produksi adalah lembaran instruksi kerja pembuatan garmen secara berurutan pada satu *line* produksi. Peta proses produksi mencantumkan proses yang harus dikerjakan, cara pengerjaan, dan jenis mesin yang akan dipakai. Lembaran ini dapat memberikan informasi jumlah mesin yang akan digunakan.

- *Line* produksi

*Line* produksi adalah penyusunan jenis dan jumlah mesin-mesin produksi tertentu yang akan dipakai dalam satu rangkaian/urutan sesuai dengan alur proses produksi.

PT Shafira Corporation menggunakan sistem *Synchronized System*. Sistem tersebut dipilih sesuai dengan kebutuhan produk yang akan dibuat sistem ini merupakan model dasar *layout* mesin-mesin proses penggabungan (*assembling*) garmen. Mesin-mesin produksi dan alat bantu produksi ditempatkan berurutan (*linear*) sesuai dengan urutan operasi atau proses produksi. Lini penggabungan dan lini persiapan dipisahkan. Setiap operator hanya mengerjakan satu operasi kerja kemudian operator selanjutnya mengerjakan proses selanjutnya dalam pembuatan produk tersebut.

- **Proses Pemasangan Aksesoris**

Proses pemasangan aksesoris berupa payet dilakukan secara manual dengan memperhatikan nilai estetika yang terkandung didalamnya. Proses pemasangan aksesoris tidak hanya payet melainkan renda, *zipper* dan pita. Proses pemasangan aksesoris selain payet dikerjakan oleh operator jahit.

- **Proses *Finishing***

Proses *finishing* merupakan bagian akhir dari suatu proses produksi. Proses penyempurnaan yang dilakukan di PT Shafira Corporation yaitu:

- Pembuangan atau pemotongan benang sisa penjahitan (*trimming*). Proses tersebut dikerjakan oleh *helper*.
- Pembersihan kotoran dan noda yang terdapat pada pakaian.
- Proses pemasangan *Hang Tag* atau label gantung.
- Proses pemasangan *barcode* yang berisi informasi mengenai harga produk, *brand*, kode batang dan prosedur perawatan pakaian.
- *Scan barcode* untuk mengetahui jumlah barang jadi dan disesuaikan dengan size yang terdapat pada pakaian sehingga dapat diketahui jumlah barang dan ratio ukuran pakaian.

- **Proses Packing**

*Packing* adalah proses pengemasan pakaian PT Shafira Corporation membagi proses ini menjadi dua yaitu dengan *hanger* atau dilipat. Gaun dan tunik dikemas dengan cara digantung pada *hanger* dikarenakan banyak aksesoris payet yang terpasang pada gaun, hal tersebut dilakukan untuk menghindari payet rusak atau terlepas. Produk yang menggunakan payet sebagai aksesoris dikemas dengan menggunakan *hanger* dan di bungkus dengan plastik lalu digantung. Produk tanpa payet hanya dilipat dengan rapi tanpa digantung kemudian di kemas dengan plastik sesuai kebutuhannya.

- **Proses Alokasi Barang**

Alokasi barang merupakan proses untuk membagi produk jadi sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat untuk kemudian dikirim ke setiap *showroom* Shafira di seluruh Indonesia. Setiap *showroom* memiliki kebutuhan jumlah produk yang berbeda sehingga perlu adanya alokasi barang sebelum proses pengiriman. Produk yang belum dapat dialokasikan maka akan disimpan dalam gudang barang jadi. Gudang barang jadi menyimpan seluruh produk jadi yang akan dialokasikan ke setiap *showroom* Shafira di Indonesia.

### **3.2.1 Sarana Penunjang Produksi**

Sarana penunjang produksi merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai untuk menjadikan kegiatan produksi berjalan dengan lancar. Untuk membantu kelancaran proses produksi di dalam suatu perusahaan maka dibutuhkan beberapa sarana penunjang yang meliputi listrik, penyediaan air, uap panas, bengkel, *Air Conditioning* (AC) dan gudang.

#### **3.2.4.1 Tenaga Listrik**

Sumber tenaga listrik yang digunakan perusahaan untuk menjalankan proses produksi dan kebutuhan lainnya diperoleh dari jaringan Perusahaan Listrik Negara (PLN) dengan daya terpasang sebesar 141 kVA dan satu buah generator dengan daya 6 kVA yang digunakan apabila sewaktu-waktu terjadi gangguan listrik dari PLN.

#### 3.2.4.2 Tenaga Uap

Kebutuhan akan tenaga uap yang dipakai perusahaan untuk mengoperasikan setrika uap pada Departemen Produksi berasal dari tiga *boiler* dengan merek dan tipe yang sama yaitu dengan spesifikasi sebagai berikut:

<i>Name of Manufacturer</i>	: NAOMOTO CORPORATION
<i>Year Built</i>	: 2008
<i>Type</i>	: NR-GAS BURNER (GAS BOILER)
<i>Model No</i>	: NR-270P
<i>MPG No</i>	: H0011
<i>Working Steam Pressure</i>	: 0,1 MPa (1 kgf/cm <sup>2</sup> )
<i>Type of Gas</i>	: L.P.G (2,8 kPa)
<i>Gas Consumption</i>	: 0,53 kg/h
<i>Evaporation Rate</i>	: 14 kg/h

#### 3.2.4.3 Pendingin Udara

Pendingin udara yang dipakai di perusahaan yaitu menggunakan *Air Conditioner* (AC) untuk ruangan kerja kantor, sedangkan untuk ruangan diDepartemen Produksi menggunakan *Exhaust fans/Ventilator Blower Fans* dan kipas angin.

#### 3.2.4.4 Pengolahan dan Penyediaan Air

Sumber air yang digunakan perusahaan berasal dari sebuah sumur artesis yang digunakan untuk kebutuhan produksi yaitu untuk *boiler* dan *non-produksi* seperti toilet dan air wudhu. Sebelum digunakan air diambil mempergunakan pompa air yang kemudian ditampung dan dilakukan proses pengolahan berupa pemberian *carbon filter* atau penyaring air yang terbuat dari karbon agar air sumur tersebut dapat dipergunakan dengan baik, sedangkan untuk kebutuhan air minum menggunakan air kemasan isi ulang yang perusahaan sediakan untuk menjamin kesehatan dan kebersihan karyawan.

#### **3.2.4.5 Penanganan Limbah**

PT Shafira Corporation tidak menghasilkan limbah sisa yang berbahaya dari hasil proses produksi, karena limbah yang ada merupakan limbah padat seperti kertas, kayu dan kain perca. Limbah-limbah tersebut disalurkan kembali kepada bidang usaha terkait yang menggunakan limbah tersebut sebagai bahan bakunya. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari penggunaan kain perca diluar produksi yang dapat menurunkan kualitas pasar, sebelum proses distribusi tersebut limbah disimpan di gudang.

#### **3.2.4.6 Laboratorium**

Laboratorium PT Shafira Corporation fokus pada pengujian bahan baku yaitu kain, sebelum dilakukan pemeriksaan atau inspeksi maka kain terlebih dahulu dilakukan pengujian secara kimia yaitu berupa pengujian stabilitas dimensi, tahan luntur warna kain terhadap pencucian berulang dan tahan luntur warna kain terhadap keringat.

#### **3.2.4.7 Pergudangan**

Gudang yang dimiliki oleh perusahaan terdiri atas empat gudang yang mana setiap masing-masing gudang mempunyai fungsi yang berbeda antara satu dan yang lainnya.

##### **1. Gudang Bahan Baku dan Aksesoris**

Merupakan tempat penyimpanan material, baik itu bahan baku utama, bahan baku pembantu maupun aksesoris untuk kebutuhan produksi.

##### **2. Gudang Mesin dan Peralatan**

Gudang ini merupakan tempat penyimpanan alat-alat teknik, suku cadang mesin dan mesin yang diperlukan untuk proses produksi seperti mesin jahit, mesin potong dan mesin inspek.

##### **3. Gudang Barang Jadi**

Merupakan tempat penyimpanan sementara untuk pakaian yang telah siap dikirimkan ke *showrooms* Shafira.

### **3.3 Pemeliharaan dan Perbaikan Mesin**

#### **3.3.1 Pemeliharaan Mesin**

Kondisi mesin sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses produksi. Pemeliharaan dan perbaikan mesin merupakan bentuk pekerjaan rutin yang dilakukan di Departemen Produksi garmen PT Shafira Corporation untuk menjaga kegiatan operasional perusahaan berjalan secara lancar. Kegiatan pemeliharaan mesin meliputi pembersihan mesin, perawatan rutin, penataan perubahan *layout* dan perawatan kerusakan peralatan produksi. Tujuan dari kegiatan pemeliharaan dan perbaikan mesin pada umumnya untuk menjaga kondisi mesin agar dapat bekerja dengan baik sehingga produktivitas serta mutu barang produksi dapat dipertahankan. Pemeliharaan mesin di perusahaan meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

##### **1. Pembersihan Mesin**

Pembersihan mesin merupakan salah satu kegiatan rutin yang wajib dilakukan sebelum kegiatan produksi berjalan. Hal ini bertujuan untuk mencegah kotoran yang menempel pada komponen mesin .

##### **2. Perawatan Rutin**

Perawatan rutin merupakan upaya mencegah terjadinya kerusakan mesin secara mendadak. Usaha tersebut akan berhasil apabila perawatan mesin dilakukan secara rutin dan berkala. Berikut adalah kegiatan-kegiatan perawatan rutin yang dilaksanakan di Departemen Produksi:

- Penggantian oli
- Perbaikan suku cadang

#### **3.3.2 Perbaikan Mesin**

Perawatan kerusakan produksi adalah pemeliharaan mesin yang dilakukan setelah terjadinya kerusakan pada mesin. Setiap terjadinya kerusakan mesin akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan, karena mesin tersebut terpaksa harus dihentikan, sehingga tidak menghasilkan produk. Kegiatan pembongkaran mesin dilakukan agar mesin yang rusak dapat diperbaiki dan digunakan kembali.



Perbaikan akan dilakukan oleh Bagian *Maintenance*, apabila Bagian *Maintenance* tidak dapat memperbaiki maka perbaikan dilakukan di luar pabrik dengan mengirim kembali pada *supplier* mesin tersebut. Jadwal Pemeliharaan Mesin disajikan pada Tabel 3.6 pada halaman 48

Tabel 3.6 Jadwal pemeliharaan mesin PT Shafira Cooperation

No.	Jenis Pekerjaan/Pemeliharaan	Waktu Pengerjaan	Jenis Mesin
1	Pembersihan, pengecekan dan pengkondisian mesin	Rutin – sebelum dan setelah mesin di gunakan	operator yang secara langsung menjalankan mesin yang bersangkutan
2	Penggantian atau penambahan pelumas pada mesin	Rutin – setiap 3 bulan sekali atau sesegera mungkin apabila benar-benar diharuskan	Bagian <i>Maintenance</i>
3	Perbaikan atau penggantian suku cadang mesin	Opsional – dilakukan sesegera mungkin apabila terdapat kerusakan atau kinerja pada mesin berkurang	Bagian <i>Maintenance</i> atau teknisi
4	Modifikasi mesin	Opsional – dilakukan sesegera mungkin apabila dibutuhkan dan diharuskan	Bagian <i>Maintenance</i> atau teknisi

Sumber : Bagian *Maintenance* PT Shafira Cooperation

### 3.3 Pengendalian Mutu

Pengendalian mutu adalah suatu sistem kendali yang efektif untuk mengkoordinasikan usaha-usaha penjagaan kualitas dan perbaikan mutu dari kelompok-kelompok dalam organisasi produksi sehingga diperoleh suatu produksi yang sangat ekonomis serta dapat memuaskan kebutuhan dan keinginan konsumen. Beberapa alasan mengapa pengendalian mutu harus diterapkan :

1. Agar produk dihasilkan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan sebelumnya, sehingga dapat memuaskan konsumen di dalam memenuhi kebutuhan dan keinginannya.

2. Kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi dapat dihindarkan sehingga akan menghemat pemakaian bahan baku, dan sumber daya lainnya, serta produk-produk cacat atau rusak dapat dikurangi.

### 3.4.1 *Raw Material*

Alur proses yang terjadi pada gudang bahan baku diantaranya:

1. Kain yang telah diterima dari *supplier* selanjutnya dilakukan proses pemeriksaan fisik kain yaitu dengan pengecekan fisik seluruh kain dengan mesin inspek, menghitung jumlah, memeriksa nomor barang, nomor PO (*Purchase Order*) dan warnanya disesuaikan dengan yang tertera di surat jalan maupun *invoice*. Kain yang sesuai dengan spesifikasi akan disimpan di gudang sedangkan untuk kain yang tidak sesuai dengan spesifikasi akan dilakukan penyelesaian masalah dengan *supplier* dan pihak terkait.
2. Kain dimasukkan ke dalam rak sesuai merek dan nomor barang.
3. Kain yang baru masuk dicatat nomor barang dan jumlahnya kemudian dilakukan proses *input* data kain tersebut ke komputer.

Operator inspeksi kain akan melakukan proses pemeriksaan kain setelah mendapat informasi kedatangan kain. Operator akan mengambil kain dari gudang lalu dilakukan proses inspeksi kain sebanyak 100% dari jumlah kedatangan kain, setelah selesai kain dikembalikan ke gudang dengan diberi stiker bertuliskan OK yang merupakan tanda telah dilakukan pemeriksaan (inspeksi). Proses *inspect* yang dilakukan PT. Shafira Cooperation menggunakan metoda *4 point system* yaitu metode inspeksi kain yang digunakan untuk pemeriksaan kualitas kain secara visual. Kain yang memiliki *defect* (cacat) diberi penilaian atau *score* dengan nilai mutlak 1, 2, 3, dan 4 dengan mempertimbangkan ukuran. Adapun point penilaian (cacat reject) disajikan pada Tabel 3.7 Perhitungan *4 Point System* dan Tabel 3.8 Tabel standar penerimaan berdasarkan jumlah poin cacat di halaman 50.

Rumus perhitungan *point* per 100 square

Poin per 100 square = (total poin : panjang rol sebenarnya ) x (36"x100 : lebar kain sebenarnya)

4. Gudang *Support* Merupakan tempat penyimpanan alat atau barang *non*-produksi seperti manekin, *hanger*, alat tulis, peralatan dan perlengkapan kantor, *sticker*, *polybag*, *hangtag* dan *body carton*.

Tabel 3.7 Perhitungan 4 *Point System*

<b>Perhitungan point pada arah panjang kain berdasarkan panjang <i>defect</i></b>	<b>Poin</b>
Cacat lebih dari 3 inci	1
Cacat lebih dari 6 inci	2
Cacat lebih dari 9 inci	3
Cacat lebih dari 36 inci	4
<b>Perhitungan point pada arah lebar kain berdasarkan panjang <i>defect</i></b>	<b>Poin</b>
Cacat lebih dari 3 inci	1
Cacat lebih dari 6 inci	2
Cacat lebih dari 9 inci	3
Cacat selebar kain	4

Sumber : Departement QC PT. Shafira Corporation

3.8 Tabel Standar Penerimaan Berdasarkan Jumlah Poin Cacat

<b>No.</b>	<b>Poin cacat</b>	<b>Grade</b>	<b>Keterangan</b>
1	0-13	A	Bagus
2	14-17	B	Dapat diterima
3	18-27	C	Konfirmasi lebih lanjut pada <i>Manager Quality Control</i> .
4	Lebih dari 28	D	Tidak dapat diterima dan mengkonfirmasi pada <i>Manager Quality Control</i> .

Sumber : Departement QC PT. Shafira Corporation

### 3.4.2 Proses

Pengendalian mutu yang diterapkan di PT Shafira Corporation dilakukan sebelum proses produksi hingga proses produksi selesai. Hal tersebut untuk memastikan jalannya proses produksi dapat berjalan dengan lancar dan menjamin produk yang dihasilkan kualitasnya sesuai dan memenuhi persyaratan yang telah di tentukan.

Pengendalian mutu di PT Shafira Corporation meliputi:

1. Pengendalian mutu sebelum proses produksi

Merupakan pengendalian mutu terhadap bahan baku, bahan pembantu dan aksesorisnya untuk keperluan produksi. Proses *quality control* di Bagian Penjahitan PT Shafira Corporation dilakukan oleh Departemen *Quality Control*. Departemen *Quality Control* ini mempunyai tugas untuk menjamin kualitas produk mulai dari proses kedatangan bahan baku sampai dengan pengiriman barang jadi. Proses *quality control* yang dilakukan perusahaan antara lain:

- *Quality Control Material*

Proses QC (*Quality Control*) material merupakan proses pemeriksaan kain, aksesoris, dan bahan bantu lainnya yang akan digunakan pada proses produksi. Sebelum proses produksi dimulai, hal tersebut dilaksanakan untuk menghindari terdapatnya material cacat yang lolos ke proses produksi selanjutnya

- *Quality Control Pemotongan*

Proses yang dilakukan QC pada Bagian *Cutting* yaitu pemeriksaan komponen setelah proses pemotongan. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi terjadinya kesalahan pada proses penjahitan yang mengakibatkan produk jadi tidak sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.

2. Pengendalian mutu ketika proses produksi

Pengendalian mutu ini meliputi inspeksi komponen setelah proses pemotongan dan pada bagian penjahitan yaitu *end line inspection* serta inspeksi setelah penjahitan dan penyetricaan menggunakan tenaga uap pada produk.

3. Pengendalian mutu setelah proses produksi

Pengendalian mutu ini meliputi pengecekan produk secara keseluruhan setelah proses produksi dengan menggunakan metoda *clockwise system* yaitu dengan mengecek secara keseluruhan produk secara memutar sesuai arah jarum jam.

### 3.4.3 Produk

Pengendalian mutu setelah proses produksi merupakan pengendalian mutu secara menyeluruh untuk produk yang telah melalui proses penyempurnaan dengan adanya *Quality Control* pada setiap bagian komponen produk. Pada *final inspection* dilakukan QC dengan menggunakan AQL (*Acceptable Quality Limit*), setiap brand memiliki standar berbeda-beda. Seperti shafira menggunakan standar AQL 1.0, zoya menggunakan standar AQL 2.5 dan mezora menggunakan standar AQL 4.0. Dapat dilihat pada Gambar 3.4 dibawah ini.

Lot Qty. Size	Sample Qty.	ACCEPTANCES QUALITY LEVEL											
		1.0		1.5		2.5		4.0		6.5		10.0	
		Ac.	Re.	Ac.	Re.	Ac.	Re.	Ac.	Re.	Ac.	Re.	Ac.	Re.
2 - 8	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	2
9 - 15	3	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	2
16 - 25	5	0	1	0	1	1	2	1	2	0	1	1	2
26 - 50	8	0	1	0	1	1	2	1	2	1	2	2	3
51 - 90	13	0	1	1	2	1	2	1	2	2	3	3	4
91 - 150	20	0	1	1	2	1	2	2	3	3	4	5	6
151 - 280	32	1	2	1	2	2	3	3	4	5	6	7	8
281 - 500	50	1	2	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11
501 - 1,200	80	2	3	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15
1,201 - 3,200	125	3	4	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22
3,201 - 10,000	200	5	6	7	8	10	11	14	15	21	22	21	22
10,001 - 35,000	315	7	8	10	11	14	15	21	22	21	22	21	22
35,001 - 150,000	500	10	11	14	15	21	22	21	22	21	22	21	22

Sumber : Modul Produksi dan Distribusi Fesyen

Gambar 3.4 Acceptances Quality Level

## BAB IV DISKUSI

### 4.1 Latar Belakang

PT Shafira Corporation merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang industri garmen, didalamnya mencakup semua kegiatan produksi dimulai dari datangnya kain hingga menjadi sebuah *garment* yang berkualitas. Kualitas yang baik tentunya menjadi modal utama agar pakaian jadi tersebut dapat memuaskan konsumen. Kualitas tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu mesin, faktor metoda pemotongan, faktor metoda penjahitan, *skill* operator dan bahan baku.

Pada bagian *Sewing* di PT.Shafira Corporation memiliki 6 lini penjahitan, yang setiap harinya menjahit berbagai macam bahan, warna dan berbagai model pakaian. Namun seringkali terjadi tidak tercapainya target penjahitan pada kerudung dengan *style* bergo husna.

Target penjahitan adalah harapan hasil proses penjahitan. Perusahaan memiliki target penjahitan yang berbeda untuk setiap model pakaian jadi. Target penjahitan harus dicapai untuk memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai dengan pesanan. Pencapaian target pejahitan yang baik menurut standar perusahaan adalah 80% .

Kenyataannya proses penjahitan tidak selalu lancar. Berdasarkan pengamatan di PT. Shafira Corporation pada bagian lini penjahitan ke-1 dengan *style* kerudung bergo husna pada tanggal 31 Oktober 2016 sampai dengan 11 November 2016 rata-rata hanya mencapai target 56,15 %. Penyebab tidak tercapainya target penjahitan lini penjahitan ke-1 *style* kerudung bergo husna dapat disebabkan oleh beberapa hal yaitu penempatan operator yang tidak tepat, *lay out* mesin yang tidak tepat, metoda penjahitan yang salah dan gerakan operator yang tidak ekonomis

Selama ini PT Shafira Corporation menanggulangi masalah target tidak tercapai di lini penjahitan ke-1 adalah dengan menambahkan waktu kerja (lembur). Apabila masalah ini dibiarkan maka akan meningkatkan biaya produksi.

#### 4.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka identifikasi masalah dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Apakah faktor penyebab tidak tercapainya target penjahitan di lini ke-1 *style* kerudung bergo husna ?
2. Bagaimana cara menanggulangi masalah target penjahitan yang tidak tercapai di lini ke-1 *style* kerudung bergo husna ?

#### 4.3 Pembahasan Masalah

Pengamatan terhadap pencapaian target penjahitan di lini penjahitan ke-1 artikel kerudung dengan *style* bergo husna . Lini pejahitan ke-1 dipilih berdasarkan jumlah hasil penjahitan (dalam satu *style order*) yang paling sedikit jika dibandingkan dengan lini penjahitan yang lainnya.

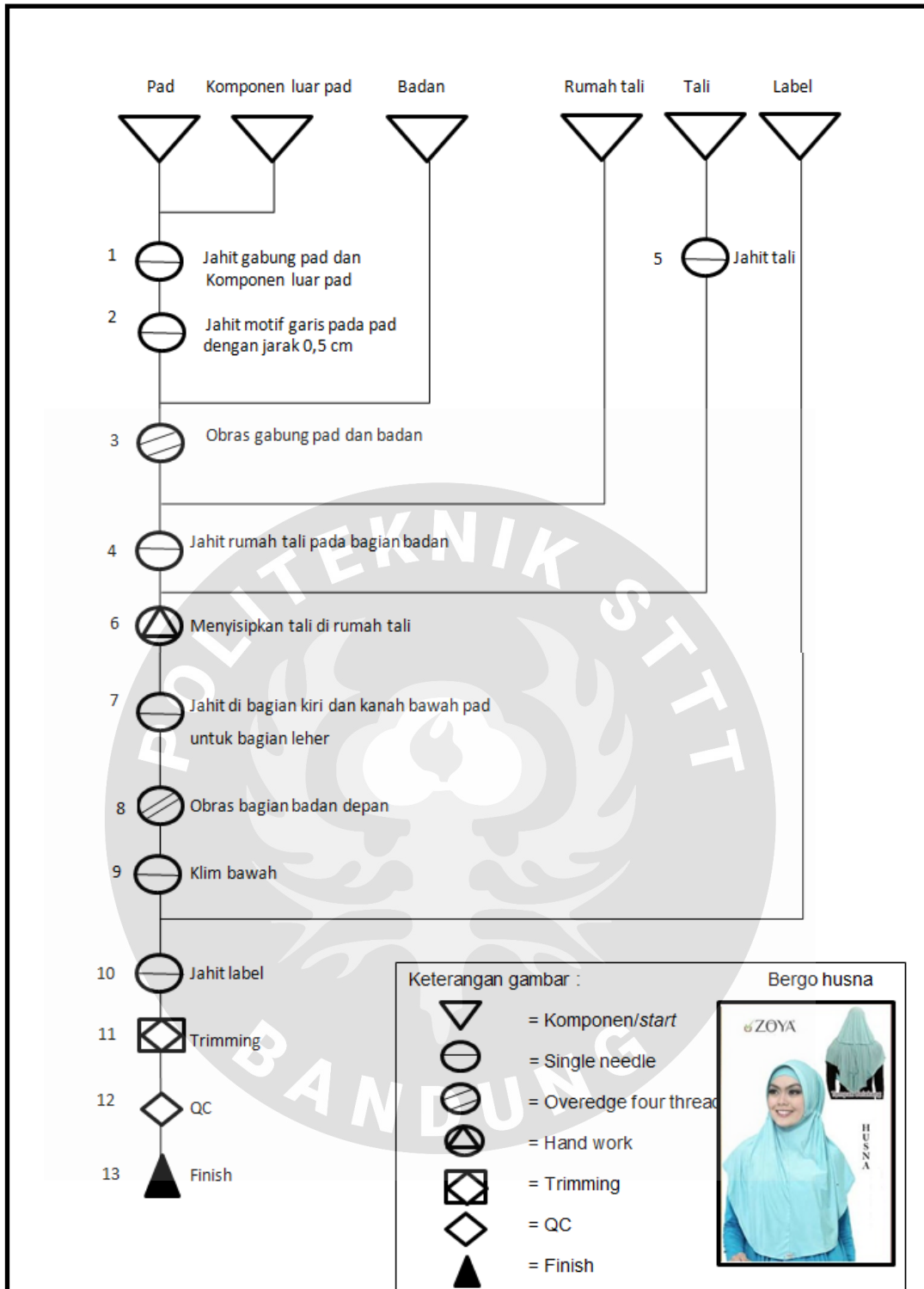
Berdasarkan pengamatan di lini penjahitan ke-1 layout mesin sudah sesuai dengan alur peta proses dapat dilihat pada Gambar 4.1 Penempatan operator sudah sesuai dengan kompetensi keahlian masing-masing. Operator sudah melakukan metoda penjahitan yang ditentukan oleh *supervisor*.



Sumber : Pribadi

Gambar 4.1 Alur Proses Penjahitan Style Kerudung Bergo Husna

Pada saat melakukan pengamatan gerakan, ditemukan adanya gerakan yang tidak ekonomis pada proses jahit rumah tali dan obras badan depan. Peta proses penjahitan *style* kerudung bergo husna dapat dilihat pada Gambar 4.2 dibawah ini.



Sumber : Pribadi

Gambar 4.2 Peta Proses Penjahitan Style Kerudung Bergo Husna

Gerakan menjahit yang tidak ekonomis dapat dijelaskan pada Gambar 4.3 dan 4.4 dibawah ini.





**A. Gerakan mengambil dari sisi kiri**



**B. Gerakan menyimpan hasil penjahitan**

Sumber : pribadi

Gambar 4.3 Gerakan Operator Proses Penjahitan Obras Badan Depan



**A. Gerakan mengambil dari depan**



**B. Gerakan menyimpan di sisi kiri**

Sumber : pribadi

Gambar 4.4 Gerakan Operator Proses Penjahitan Jahit Rumah Tali

Keterangan Gambar 4.3:

1. Obras badan depan
  - a. Mengambil komponen dari sebelah kiri

- b. Melakukan obras
- c. Melakukan gerakan mata yang tidak perlu
- d. Dan meletakkan hasil penjahitan di sebelah kiri operator

Keterangan Gambar 4.4:

## 2. Jahit rumah tali

Gerakan yang dilakukan oleh operator dari awal pengerjaan sampai akhir yaitu:

- a. Mengambil komponen badan kerudung yang disimpan di posisi depan dari operator
- b. Menjahit dan mengambil rumah tali dari paha operator
- c. Kemudian menyimpan pengerjaan yang telah selesai di posisi depan dari operator

Berdasarkan teori (Iftikar. Z. Sutralaksana : 2006) sistem gerakan pada proses tersebut harus dirancang sedemikian rupa sehingga dapat memungkinkan dilakukannya gerakan-gerakan ekonomis. Maka untuk memperbaiki hal tersebut dapat menggunakan prinsip-prinsip ekonomi gerakan. Sistem kerja seperti ini dapat diperbaiki dengan tiga prinsip dibawah ini yang cukup erat satu sama lain dan dapat dipertimbangkan secara bersama-sama.

1. Kedua tangan sebaiknya memulai dan mengakhiri gerakan pada saat yang sama
2. Kedua tangan sebaiknya tidak menganggur pada saat yang sama kecuali pada waktu istirahat
3. Gerakan tangan akan lebih mudah jika satu terhadap lainnya simetris dan berlawanan arah

Pada umumnya setiap pekerjaan akan lebih mudah jika dikerjakan sekaligus oleh tangan kanan dan tangan kiri. Gerakan yang simetris diperlukan agar kedua tangan memiliki keseimbangan antara satu dengan lainnya. Lintasan pekerjaan yang teratur (tidak simetris) akan lebih cepat menimbulkan kelelahan dan menimbulkan pekerjaan mental dan fisik yang berat.

4. Gerakan tangan atau badan sebaiknya dihemat. Gerakan hanya bagian badan yang diperlukan saja untuk melakukan pekerjaan sebaik-baiknya

Penugasan pada bagian tubuh harus memperhatikan kesanggupan dari bagian-bagian tubuh tersebut, agar tidak menimbulkan kesulitan dan berat yang harus dilakukan tubuh. Usahakanlah menempatkan komponen dan peralatan sedekat

mungkin dari jangkauan agar tidak berputar terlalu sering. Lalu dilakukan gerakan seminimum mungkin agar tidak menimbulkan pemborosan gerakan.

5. Pekerjaan sebaiknya dirancang semudah-mudahnya dan jika memungkinkan irama kerja harus mengikuti irama yang alamiah bagi pekerja

Irama sering diartikan sebagai kecepatan rata-rata mengulang kembali gerakan yang sama. Misalnya gerakan melangkah dan pernapasan umumnya mengikuti irama tertentu. Jadi irama dapat dikatakan gerakan yang teratur dari rangkaian gerakan kerja operator.

6. Lakukan gerakan balistik daripada gerakan terpatah-patah atau terbatas  
Gerakan balistik adalah gerakan yang tidak memerlukan pengendalian untuk berhenti atau berbalik. Gerakan ini lebih cepat dan dapat mengurangi tingkat kelelahan bagi otot-otot.

7. Meminimalisir gerakan mata

Objek-objek kecil juga memerlukan gerakan mata yang membutuhkan koordinasi tangan sebagai pengarah dari tangan yang dapat mempengaruhi lelah pada mata yang akan menjalar ke seluruh tubuh dengan cepat dan mata merupakan organ yang mudah lelah.

Berdasarkan hasil pengamatan dan teori, maka untuk mengatasi masalah gerakan pada proses penjahitan style kerudung bergo husna di lini penjahitan ke-1 adalah memperbaiki gerakan kedua proses tersebut.

Perbaikan gerakan yang disarankan adalah sebagai berikut :

1. Obras badan depan

- Mengambil komponen dari sebelah kanan
- Melakukan obras
- Dan meletakkan hasil penjahitan di sebelah kiri operator

2. Jahit rumah tali pada badan kerudung

- Mengambil komponen badan kerudung yang dapat disimpan di sisi kanan dari operator

- Menjahit dan mengambil rumah tali dari paha operator
- Kemudian menyimpan pengerjaan yang telah selesai di posisi kiri dari operator agar proses selanjutnya dari jahit rumah tali dapat langsung mengambil komponen dan dapat langsung mengerjakan proses selanjutnya.

Proses perubahan gerakan pada kedua proses tersebut, diharapkan dapat meningkatkan target produksi style bergo husna di lini penjahitan ke-1.



## **BAB V PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengamatan di lini penjahitan ke-1 dapat disimpulkan bahwa :

1. Faktor penyebab tidak tercapainya target penjahitan adalah faktor gerakan yang kurang ekonomis pada proses pengerjaan jahit rumah tali pada komponen badan kerudung dan jahit garis pad.
2. Cara menanggulangi masalah tersebut adalah dengan mengubah gerakan operator pada saat proses penjahitan rumah tali dan obras badan depan

### **5.2 Saran**

Berdasarkan hasil pengamatan, dapat disarankan:

1. Supervisor perlu memberikan pengarahan tentang gerakan yang ekonomis pada saat penjahitan.
2. Instruksi kerja sebaiknya diterapkan dan selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

Sutalaksana, Iftikar Z. *Teknik Perancangan Sistem Kerja*. Intitut Teknologi Bandung. Bandung. 2006

\_\_\_\_\_, Data Mesin Produksi PT Shafira Coorporation, Bagian Mekanik PT Shafira Coorporation. Bandung, 2016

\_\_\_\_\_, Diagram Alir Proses Produksi PT Shafira Coorporation, Bagian Personalia PT Shafira Coorporation. Bandung, 2016

\_\_\_\_\_, Distribusi Karyawan PT Shafira Coorporation, Bagian Personalia PT Shafira Coorporation. Bandung, 2016

\_\_\_\_\_, Jumlah Karyawan PT Shafira Coorporation, Bagian Personalia PT Shafira Coorporation. Bandung, 2016

\_\_\_\_\_, Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Politeknik STTT Bandung, 2016

\_\_\_\_\_, Struktur Organisasi PT Shafira Coorporation, Bagian Personalia PT Shafira Coorporation. Bandung, 2016

\_\_\_\_\_, Tata Letak Bangunan PT Shafira Coorporation, Bagian Personalia PT Shafira Coorporation. Bandung, 2016

