

LAPORAN AKHIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PROSEDUR PROSES PRODUKSI PRINT HEAD PADA BAGIAN HEAD ASSY PT INDONESIA EPSON INDUSTRY



Disusun Oleh:

Riyantika Anggraeni

222110028

**UNIVERSITAS PELITA BANGSA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
2024**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PKL

NAMA : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
PROGRAM STUDI : Diploma III Akuntansi
TEMPAT PKL : PT Indonesia Epson Industry
JUDUL PKL : Prosedur Proses Produksi Print Head Pada Bagian Head
Assy PT Indonesia Epson Industry

Bekasi,20....

Disetujui Oleh,

Mentor PKL,

Pembimbing PKL,

Furyati
NIK: 09727648

Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA.
NIDN: 0401048501

Disyahkan Oleh,
Ketua Program Studi

Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA.
NIDN: 0401048501

HALAMAN PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR PKL

NAMA : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
PROGRAM STUDI : Diploma III Akuntansi
TEMPAT PKL : PT Indonesia Epson Industry
JUDUL PKL : Prosedur Proses Produksi Print Head Pada Bagian Head
Assy PT Indonesia Epson Industry

Bekasi,20....

Disetujui Oleh,

Mentor PKL,

Pembimbing PKL,

Furyati
NIK: 09727648

Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA.
NIDN: 0401048501

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga pada kesempatan kali ini penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan dengan judul “Prosedur Proses Produksi Print Head Pada Bagian Head Assy PT Indonesia Epson Industry” ini dengan baik dan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pelita Bangsa.

Dalam penyusunan laporan ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah mendukung, memotivasi, dan menyediakan waktu bagi penulis sehingga dapat menyusun laporan ini dengan baik.

1. Bapak Hamzah Muhammad Mardi Putra, S.K.M., M.M., D.B.A selaku rektor Universitas Pelita Bangsa.
2. Ibu Dr. Preatmi Nurastuti., S.E., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pelita Bangsa.
3. Ibu Dian Sulistyorini Wulandari, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA selaku ketua Program Studi D3 Akuntansi, dosen pembimbing Akademik, serta dosen pembimbing PKL yang telah memberikan arahan dan masukan dari awal hingga akhir kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
4. Para dosen Program Studi yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan sehingga dapat diimplementasikan dalam menyusun laporan ini.
5. Ibu Furyati selaku pembimbing penulis selama PKL di PT Indonesia Epson Industry yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
6. Seluruh karyawan dan teman-teman PT Indonesia Epson Industry yang telah mendukung dan membantu penulis dalam melaksanakan praktik kerja.
7. Orang tua dan keluarga penulis yang penulis sayangi, Ibu, Bapak, serta adik tercinta yang selalu mendukung, memberikan motivasi, dan mendoakan tanpa henti.

8. Teman-teman Program Studi Diploma III Akuntansi 2021 khususnya kelas AK.2021.C3 yang telah berjuang bersama dan saling mendukung satu sama lain selama menyelesaikan masa studi dari awal hingga saat ini.
9. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masih banyak keterbatasan dan kekurangan, namun penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan dan dapat menjadi acuan atau pertimbangan dalam penyusunan laporan selanjutnya dari sudut pandang yang berbeda. Maka dengan segala kerendahan hati penulis memohon kritik dan saran yang membangun dari semua pihak.

Bekasi, 19 Mei 2024
Penulis



Riyantika Anggraeni
222110028

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Ruang Lingkup Masalah.....	8
1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	9
1.3.1. Tujuan Umum	9
1.3.2. Tujuan Khusus	9
1.4. Manfaat Praktik Kerja Lapangan	10
1.4.1. Manfaat Teoritis.....	10
1.4.2. Manfaat Praktis	10
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	12
2.2. Visi Perusahaan	15
2.3. Misi Perusahaan	15
2.4. Motto Perusahaan.....	15
2.5. Struktur Organisasi	16
2.6. Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Organisasi.....	16
2.7. Produk	20
2.8. Pengaturan Jam Kerja	23
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	26
3.1. Deskripsi Unit Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	26
3.1.1. Struktur Organisasi Unit Praktik Kerja Lapangan	26
3.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Organisasi	27
3.1.3. Prosedur Proses Produksi <i>Print Head</i> pada Bagian <i>Head Assy</i>	31
3.1.4. <i>Flowchart</i> Proses Produksi <i>Print Head</i>	32
3.1.5. Dokumen Pelaksanaan Proses Produksi	33
3.1.6. Catatan Akuntansi Yang Digunakan	35

3.2.	Deskripsi Aktivitas PKL.....	35
3.2.1.	Teori Mengenai Tema PKL	35
3.2.2.	Deskripsi Jurnal Harian PKL	43
3.2.3.	Pembahasan Permasalahan PKL	43
3.3.	Kompetensi yang Didapatkan Selama Melaksanakan PKL	48
3.4.	Tantangan Selama PKL.....	48
BAB IV PENUTUP		49
4.1.	Kesimpulan	49
4.2.	Saran	50
DAFTAR PUSTAKA		51
LAMPIRAN-LAMPIRAN		54

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Waktu Pekerja Non-Shift	23
Tabel 2.2 Waktu Pekerja Dua Shift (Shift Satu).....	23
Tabel 2.3 Waktu Pekerja Dua Shift (Shift Dua).....	24
Tabel 2.4 Waktu Pekerja Tiga Shift (Shift Satu).....	24
Tabel 2.5 Waktu Pekerja Tiga Shift (Shift Dua).....	24
Tabel 2.6 Waktu Pekerja Tiga Shift (Shift Tiga)	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung PT Indonesia Epson Industry	12
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Indonesia Epson Industry	16
Gambar 2.3 Printer Epson	20
Gambar 2.4 Projectors Epson.....	21
Gambar 2.5 Scanner Epson	21
Gambar 2.6 Industrial Robots Epson	22
Gambar 2.7 Print Head Epson	22
Gambar 3.1 Struktur Organisasi unit PKL	27
Gambar 3.2 Flowchart Proses Produksi Print Head	32
Gambar 3.3 Label Barcode (Lot No.)	33
Gambar 3.4 Checksheet Production Hourly Plan & Result.....	33
Gambar 3.5 Checksheet Head Assy Drying Time	34
Gambar 3.6 Label barcode atau Lot No. head assy	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL	54
Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL.....	55
Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai PKL.....	56
Lampiran 4: Jurnal Pembimbingan PKL.....	57
Lampiran 5: Jurnal Kegiatan Harian.....	58
Lampiran 6: Nilai Tempat PKL.....	63
Lampiran 7: Nilai Pembimbing PKL.....	64
Lampiran 8: Nilai Akhir PKL	65
Lampiran 9: Kuesioner Evaluasi PKL.....	66
Lampiran 10: Label Barcode (Lot No.)	67
Lampiran 11: Checksheet Production Hourly Plan & Result.....	67
Lampiran 12: Checksheet Head Assy Drying Time	67
Lampiran 13: Label Barcode Head Assy	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Di Indonesia, sektor industri berperan penting dalam kegiatan pembangunan ekonomi guna mengurangi permasalahan perekonomian yang ada. Pembangunan ekonomi akan terus berkembang jika dilakukan dengan tepat sesuai dengan alur yang ditentukan, sehingga mencapai tujuan dan sasarnya. Salah satu cara yang dilakukan adalah melalui jalur industrialisasi, di mana sektor industri manufaktur sering menjadi prioritas utama dalam rencana pembangunan negara berkembang. Industri manufaktur dijadikan sebagai *leading sector* atau sektor pemimpin karena pembangunan di sektor ini akan mendorong pertumbuhan sektor lainnya, baik dalam bidang jasa maupun pertanian. Di Indonesia, sektor industri manufaktur telah mengalami perkembangan yang pesat, terutama sejak masa Orde Baru dengan diperkenalkannya Undang-undang Nomor 1 Tahun 1967 tentang Penanaman Modal Asing (PMA) oleh pemerintah. Langkah ini dilakukan dengan tujuan untuk mendorong masuknya modal asing guna memperkuat ekonomi yang sedang lesu. Meskipun Indonesia telah mulai melaksanakan proses industrialisasi sejak tahun 1950 hingga 1965, namun proses ini terhambat oleh kondisi politik yang mengakibatkan gangguan dalam proses ekonomi tersebut (Harahap dkk., 2023).

Sektor industri manufaktur selalu mendapat prioritas utama dalam rencana pembangunan negara. Perluasan sektor manufaktur mendorong berkembangnya sektor pertanian yang memasok bahan baku bagi industri dan juga meningkatkan pertumbuhan pada sektor jasa dengan adanya bank dan organisasi pemasaran yang dapat memfasilitasi perkembangan sektor manufaktur. Hal ini meningkatkan prospek lapangan kerja dan meningkatkan pendapatan masyarakat. Dengan mendorong perluasan sektor manufaktur, suatu negara diyakini dapat mendorong dan menggerakkan perekonomian bangsa (Azwina dkk., 2023).

Perkembangan industri di era globalisasi mengalami kemajuan yang pesat. Hal ini terlihat dari semakin ketatnya persaingan antar perusahaan. Tidak

hanya perusahaan besar dan internasional, tetapi juga perusahaan kecil dan menengah menghadapi persaingan global. Persaingan dalam dunia bisnis menuntut perusahaan untuk memiliki keunggulan kompetitif agar dapat bersaing dengan perusahaan lain. Keunggulan kompetitif suatu perusahaan sangat ditentukan oleh faktor desain, kualitas produk, pengembangan produk, masukan teknologi, nilai tambah, harga, pengiriman tepat waktu, dan layanan penjualan. Dalam hal ini diperlukan kemampuan mengambil keputusan yang cepat dan tepat agar perusahaan dapat bertahan dan berkembang (Sofwan & Zanah, 2020).

(Kementerian Perindustrian, 2023) mengemukakan bahwa industri manufaktur telah menunjukkan peran penting dalam perekonomian Indonesia, tercermin dari kontribusinya yang signifikan terhadap Produk domestik Bruto (PDB). Pada triwulan III tahun 2023, industri manufaktur mencatatkan kontribusi sebesar 16,83% terhadap PDB negara. Keberhasilan ini menunjukkan bahwa manufaktur merupakan salah satu sektor utama penopang pertumbuhan perekonomian Indonesia. Selain kontribusinya terhadap PDB, pertumbuhan sektor manufaktur juga menunjukkan pencapaian yang membanggakan. Dengan pertumbuhan industri manufaktur sebesar 5,02% yang mampu melampaui laju pertumbuhan ekonomi nasional sebesar 4,94% pada periode yang sama. Hal ini menunjukkan bahwa manufaktur merupakan salah satu pendorong utama pertumbuhan ekonomi di Indonesia dengan menciptakan lapangan kerja, menambah nilai, dan mendorong investasi. Kemenperin menetapkan target pertumbuhan industri manufaktur tahun 2024 sebesar 5,80%.

Indonesia juga memiliki rekam jejak yang membanggakan di tingkat global sebagai salah satu pemasok produk industri manufaktur terkemuka di dunia. Indonesia berhasil masuk dalam peringkat 10 besar negara yang berkontribusi terhadap produksi industri manufaktur global, dan menjadi satu-satunya negara ASEAN yang mencapai hal tersebut. Indonesia menyumbang 1,4% barang manufaktur dunia, menandai kemajuan signifikan dalam posisinya sebagai pemain utama dalam manufaktur global. Kinerja Indonesia di industri manufaktur menunjukkan peningkatan yang signifikan, sehingga Indonesia bisa naik dari peringkat 16 menjadi salah satu dari 10 produsen produk teratas dunia dalam waktu empat tahun. Hal ini menunjukkan komitmen pemerintah

dan pemangku kepentingan untuk terus mendorong pengembangan dan inovasi industri manufaktur Indonesia. Peningkatan ini tidak terjadi begitu saja, namun merupakan hasil dari berbagai kebijakan dan tindakan strategis yang dilakukan pemerintah dan pelaku industri. Industri manufaktur Indonesia dengan prestasi dan potensinya mempunyai peranan strategis dalam mewujudkan visi Indonesia sebagai negara maju yang berdaulat di bidang industri. Komitmen yang kuat dari pemerintah, pelaku industri dan seluruh pemangku kepentingan diperlukan untuk lebih memperkuat industri manufaktur Indonesia dan berkontribusi lebih besar terhadap pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan sosial negara (Kementerian Perindustrian, 2023).

Perusahaan manufaktur sangat bergantung pada pasokan bahan baku sebagai elemen kunci dalam proses produksi dalam menjalankan kegiatan usahanya. Bahan baku adalah bahan mentah yang digunakan untuk mengolah suatu produk menjadi produk akhir. Agar produksi tetap berjalan lancar dan efisien, ketersediaan bahan baku berkualitas tinggi dalam jumlah yang cukup sangat penting. Kekurangan bahan baku dapat mengganggu proses produksi, menurunkan produktivitas, bahkan menyebabkan ketidakmampuan memenuhi permintaan pasar. Untuk mengatasi tantangan tersebut, perusahaan manufaktur harus memperhatikan penerapan sistem manajemen bahan baku yang baik. Selain pengelolaan bahan baku, kondisi mesin juga menjadi faktor penting dalam melakukan kegiatan produksi. Mesin adalah peralatan yang digunakan untuk mengubah bahan mentah menjadi produk jadi. Kondisi mesin yang baik sangat penting untuk menjaga efisiensi, kualitas dan produktivitas proses produksi. Mesin memiliki umur yang terbatas, namun bisnis dapat memperpanjang umurnya melalui perawatan dan pemeliharaan rutin (Mutaufiq & Aisyah, 2021).

Dalam perusahaan manufaktur, terdapat beberapa sektor utama yang dibagi berdasarkan jenis yang diproduksi. Sektor dalam perusahaan manufaktur dibagi menjadi tiga bagian, yaitu (1) Sektor industri dasar dan kimia yang terdiri dari sub sektor semen, sub sektor keramik proselin dan kaca, sub sektor logam dan sejenisnya, sub sektor kimia, sub sektor plastik dan kemasan, sub sektor pakan ternak, sub sektor kayu dan pengolahannya, dan sub sektor pulp dan kertas, (2) Sektor industri aneka yang terdiri dari sub sektor mesin dan alat berat, sub sektor otomotif dan komponen, sub sektor tekstil dan

garmen, sub sektor alas kaki, sub sektor elektronika, dan sub sektor kabel, dan (3) Sektor industri barang konsumsi yang terdiri dari sub sektor makanan dan minuman, sub sektor rokok, sub sektor farmasi, sub sektor kosmetik dan barang keperluan rumah tangga, dan sub sektor peralatan rumah tangga (Utami, 2024).

Perusahaan manufaktur menggunakan berbagai jenis teknologi dan tenaga kerja untuk memproduksi barang. Proses produksi biasanya melibatkan kombinasi mesin, robot, komputer, dan tenaga manusia untuk menciptakan produk akhir. Jalur perakitan adalah metode yang umum digunakan dalam proses produksi yang mengangkut produk dari satu stasiun kerja ke stasiun kerja berikutnya dalam serangkaian langkah tertentu. Meskipun teknologi modern memainkan peran penting dalam proses produksi, namun tenaga manusia tetap merupakan bagian integral dari manufaktur. Manusia berperan dalam berbagai tahapan proses, mulai dari perencanaan dan pemantauan produksi hingga pemeliharaan dan perbaikan mesin. Selain itu, tenaga manusia juga diperlukan untuk tugas-tugas yang memerlukan kreativitas, pengambilan keputusan, dan interaksi dengan perangkat dan komponen yang kompleks. Penggunaan kombinasi mesin, robot, komputer, dan tenaga manusia di jalur perakitan memungkinkan perusahaan manufaktur mencapai produktivitas, efisiensi, dan kualitas tinggi dalam proses produksinya. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk merespon dengan cepat dan tanggap terhadap permintaan pasar dan tetap kompetitif di pasar yang semakin kompetitif (Natalia, 2023).

Kegiatan utama perusahaan manufaktur adalah menghasilkan dan menyediakan produk guna memenuhi permintaan pasar. Semakin besar permintaan pasar, maka semakin banyak pula proses produksi yang dilakukan oleh pihak tersebut. Klasifikasi produk berdasarkan permintaan konsumen terbagi menjadi dua, yaitu produk konsumen dan produk industri. Perbedaan antara produk konsumen dan produk industri terletak pada tujuan produk yang dibeli. Dalam produk industri terdapat tiga kelompok, yaitu (1) Bahan dan suku cadang merupakan salah satu unsur suatu produk dan merupakan produk yang dapat diolah kembali untuk menjadi bahan baku suatu produk, (2) Barang modal merupakan produk industri yang menjadi dasar dalam produksi yang berisi item yang dibangun dan peralatan tambahan, serta (3) Perlengkapan

dan jasa adalah produk industri dan bukan produk akhir (Nurfajriah & Widiawati, 2020).

Salah satu tujuan utama perusahaan, selain memuaskan kebutuhan dan keinginan masyarakat, adalah menghasilkan laba sebesar-besarnya. Menghasilkan laba yang cukup memungkinkan bisnis untuk memastikan kelangsungan hidupnya, meningkatkan investasi, dan menjamin kesejahteraan karyawan dan pemangku kepentingan lainnya. Untuk mencapai laba yang maksimal, suatu perusahaan harus memastikan bahwa pendapatan yang dihasilkan lebih besar dibandingkan dengan biaya dan pengeluaran yang dikeluarkan. Artinya perusahaan harus mampu mengelola sumber dayanya secara efisien dan efektif. Tingkat efisiensi dan efektivitas yang tinggi memungkinkan perusahaan meningkatkan daya saingnya di pasar. Bagi setiap perusahaan, penting untuk terus meningkatkan efisiensi dan efektivitas agar dapat tetap bersaing dan semakin berkembang dalam pasar yang dinamis dan kompetitif (Sayyida, 2014).

Untuk mencapai tujuan utama perusahaan dalam menghasilkan laba, diperlukan adanya proses produksi guna memperoleh suatu produk yang menguntungkan. Proses produksi mengacu pada serangkaian langkah untuk mengubah bahan mentah menjadi produk atau jasa akhir yang dapat dijual kepada konsumen. Proses produksi merupakan bentuk kegiatan terpenting dalam pelaksanaan produksi pada suatu perusahaan. Dalam kegiatan proses produksi memerlukan faktor-faktor produksi seperti sumber daya alam, tenaga kerja, modal, dan teknologi. Proses ini melibatkan banyak pihak dan memakan waktu yang lama. Secara spesifik, faktor produksi merupakan hal penting yang harus ada dalam suatu perusahaan karena faktor produksi merupakan unsur yang dibutuhkan perusahaan agar produksi dapat berjalan dengan lancar dan mudah. Jika salah satu faktor tersebut tidak tersedia, maka kegiatan produksi tidak akan berjalan. Akibatnya, produk atau jasa tidak dapat dihasilkan, proses produksi terhenti, dan perusahaan akan mengalami kerugian bahkan bangkrut (Saputra, 2023).

Dalam kegiatan produksi tidak terlepas dari adanya tenaga kerja. Faktor tenaga kerja memegang peran penting dalam berbagai jenis serta tingkatan kegiatan produksi. Tenaga kerja diperlukan untuk menjalankan mesin, melakukan perakitan produk, mengawasi proses produksi, melakukan

pengendalian kualitas, dan melakukan tugas lainnya yang diperlukan dalam kegiatan produksi. Tanpa tenaga kerja yang memadai, proses produksi bisa terhambat dan tidak berjalan dengan baik. Oleh karena itu, tenaga kerja yang handal dan profesional memiliki peran yang krusial dalam memastikan kualitas produk yang dihasilkan. Dengan memiliki tenaga kerja dan profesional dan terampil, perusahaan dapat meningkatkan daya saing mereka di pasar (Sentosa & Trianti, 2019).

Agar dapat menjalankan proses produksi dengan baik, serta mewujudkan pekerjaan yang profesional, efektif, dan efisien diperlukan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam sebuah perusahaan. Standar Operasional Prosedur (SOP) membantu memastikan dan memberikan panduan yang jelas dan terstruktur mengenai langkah yang harus diikuti dalam melaksanakan kegiatan atau tugas tertentu dalam suatu perusahaan agar proses produksi dilakukan secara konsisten dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Standar Operasional Prosedur (SOP) berisi prosedur kerja secara tertulis, rinci, teratur, sistematis, dan bertahap yang bersifat rutin, tetap, dan tidak berubah-ubah. Setiap perusahaan memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing dalam melakukan aktivitasnya. Untuk meminimalisir kesalahan, perusahaan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) yang menjadi pedoman bagi karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Setiap perusahaan membutuhkan SOP yang baik untuk meningkatkan produktivitas perusahaan. Penerapan SOP yang efektif akan meningkatkan sistem operasional perusahaan, meningkatkan tingkat kepuasan konsumen, serta mampu mempertahankan kualitas produk dan nama baik perusahaan (Suwita & Fauzi, 2022).

Turunan dari Standar Operasional Prosedur (SOP) dikenal dengan sebutan *Work Intruction* (WI) atau instruksi kerja. *Work Intruction* (WI) merupakan bagian dari SOP yang lebih rinci dan spesifik mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan dalam proses produksi. *Work Intruction* (WI) mengatur siapa yang bertanggung jawab terhadap proses kerja untuk memastikan bahwa proses kerja dilakukan sesuai standar. *Work Intruction* (WI) berisi rincian tentang langkah-langkah yang harus dilakukan, urutan pelaksanaannya, dan instruksi yang harus diikuti oleh pekerja yang bertanggung jawab atas proses kerja tersebut. Dengan adanya *Work Intruction*

(WI) yang baik serta diikuti dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang tepat, maka dapat diharapkan akan terdapat kelancaran pelaksanaan proses produksi (Oktananda dkk., 2021).

Penerapan SOP di seluruh unit kerja suatu perusahaan memegang peranan strategis yang sangat penting. Sebab, hal tersebut berujung pada efisiensi proses kerja di seluruh unit kerja di dalam perusahaan. Baik dari segi waktu, alur kerja, biaya tenaga kerja maupun biaya operasional. Selanjutnya, ketika seluruh unit kerja dalam suatu perusahaan menyepakati penerapan SOP secara disiplin dan konsisten, maka efisiensi di seluruh perusahaan akan terjamin. Hal ini membuat kami jauh lebih kompetitif dibandingkan dengan perusahaan lain yang tidak memiliki standar operasional prosedur (SOP). Oleh karena itu penerapan SOP sangat dianjurkan karena peranannya yang sangat strategis bagi perusahaan (Aprianis, 2021).

Seiring dengan berkembangnya teknologi komputerisasi dan telekomunikasi, industri pendukungnya juga mengalami perkembangan yang cukup pesat dan signifikan salah satunya adalah industri printer yang banyak digandeng oleh perusahaan-perusahaan besar. Printer memegang peranan penting dalam memenuhi kebutuhan dan kenyamanan pengguna PC (personal computer), sehingga penggunaannya tidak dapat dihindari. Oleh karena itu, kualitas dan teknologi diperlukan jika industri percetakan ingin terus bersaing dan menjaga kepercayaan pengguna (Fadly & Nuridin, 2021).

Dalam printer terdapat banyak komponen pendukung untuk menjadikannya sebuah mesin cetak yang sempurna untuk melengkapi kinerja printer. Salah satu komponen pendukung dalam printer adalah *print head*. *Print head* atau kepala printer merupakan komponen utama printer *inkjet* yang menjadi tempat tinta yang umumnya berada di bagian atas printer. Pada *print head* terdapat nozzle (semacam jarum) yang sangat kecil yang dapat menyemprotkan tinta pada media atau kertas cetak (Heni, 2020).

Salah satu perusahaan besar yang bergerak dibidang industri manufaktur printer di Indonesia adalah PT Indonesia Epson Industry yang juga merupakan perusahaan tempat penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). PT Indonesia Epson Industry atau biasa dikenal dengan nama PT Epson beralamatkan di Industrial Park Lot 4E, Jl. Cisokan Raya, Sukaresmi, Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat 17550. PT Indonesia Epson Industry

memproduksi printer (SIDM, *inkjet*, *print head*, dan SPC (*multifunction printer*)), *scanner*, komputer desktop, LCD *Projector*, TV warna semi-konduktor, model LCD, *crystal device*, jam, lensa kaca mata, robot presisi, dan kamera. PT Epson yang ada di Indonesia merupakan kantor penjualan dan pemasaran produk Epson di Indonesia. Pemasaran produk lebih difokuskan ke negara-negara di Eropa, sedangkan pemasaran di dalam negeri hanya 2% dari hasil produksi dan mulai membidik pasar Singapura di awal 2005 dengan model SFP (*Single Function Printer*). Produk-produk yang dihasilkan dapat langsung digunakan dan juga diaplikasikan pada produk jadi ataupun sistem produksi dalam pabrik. PT. Epson memiliki daya saing yang tinggi melalui peningkatan kualitas, penurunan biaya, pengiriman tepat waktu, dan meningkatkan keselamatan kerja, pelatihan dan penggunaan teknologi mutakhir. Yang mana hal tersebut sangat menunjang produktivitas perusahaan, sehingga dapat memaksimalkan laba dan memuaskan konsumen.

Berdasarkan uraian di atas untuk mengetahui bagaimana prosedur menulis Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan dengan judul “**PROSEDUR PROSES PRODUKSI PRINT HEAD PADA PT INDONESIA EPSON INDUSTRY**”.

1.2. Ruang Lingkup Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, maka penulis diberi kesempatan untuk melaksanakan penelitian di PT Indonesia Epson Industry. Dalam memudahkan penulis menyusun laporan praktik kerja lapangan ini, maka penulis memfokuskan ruang lingkup masalah laporan ini sebagai berikut.

1. Bagaimana prosedur proses produksi *Print Head* pada bagian *Head Assy* di PT Indonesia Epson Industry?
2. Dokumen apa saja yang digunakan untuk mencatat prosedur proses produksi *Print Head* pada bagian *Head Assy* di PT Indonesia Epson Industry?
3. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan untuk mencatat proses produksi *Print Head* pada bagian *Head Assy* di PT Indonesia Epson Industry?

4. Kendala apa saja yang ditemui pada prosedur proses produksi *Print Head* pada bagian *Head Assy* di PT Indonesia Epson Industry?
5. Solusi apa yang telah dilakukan PT Indonesia Epson Industry dalam menghadapi kendala tersebut?

1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1.3.1. Tujuan Umum

1. Untuk mengetahui prosedur proses produksi *print head* pada PT Indonesia Epson Industry.
2. Untuk mengetahui dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur proses produksi *print head* pada PT Indonesia Epson Industry.
3. Untuk mengetahui catatan akuntansi apa yang digunakan untuk mencatat proses produksi pada bagian *Head Assy* di PT Indonesia Epson Industry.
4. Untuk mengetahui kendala apa saja yang ditemui pada prosedur proses produksi *print head* pada PT Indonesia Epson Industry.
5. Untuk mengetahui solusi apa yang dilakukan PT Indonesia Epson Industry dalam menghadapi kendala yang ditemui.

1.3.2. Tujuan Khusus

Secara khusus, tujuan diadakannya PKL adalah :

1. Sebagai syarat pemenuhan SKS pendidikan D3 Akuntansi di Universitas Pelita Bangsa.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik kerja sesungguhnya dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh di kampus dan memperoleh gambaran nyata pelaksanaan profesinya di lapangan.
3. Sebagai tolak ukur dosen terhadap mahasiswa sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang diperoleh.
4. Agar mahasiswa mempunyai etos kerja yang sesuai program studi yang diikuti.
5. Agar mahasiswa mampu mempraktikkan etika kerja dalam lingkungan PKL secara memuaskan.

1.4. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1.4.1. Manfaat Teoritis

Jika ditinjau secara teoritis, manfaat dari pelaksanaan praktik kerja lapangan ini adalah untuk menambah wawasan, pengetahuan, dan kemampuan serta dapat membedakan proses pembelajaran teori di perkuliahan dengan pelaksanaan langsung di lapangan.

1.4.2. Manfaat Praktis

Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat :

1. Bagi Penulis
 - a. Mengetahui kebutuhan lapangan kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sedini mungkin untuk memasuki dunia kerja.
 - b. Melatih sikap profesional, berkomunikasi dengan baik, kreatif, dan inisiatif, serta mengembangkan sumber daya dan kemampuan diri sendiri sehingga berguna bagi lingkungan sekitar.
 - c. Memperoleh ilmu pengetahuan dan pengalaman untuk menghadapi dunia kerja.
2. Bagi Perusahaan
 - a. Sebagai bahan masukan untuk kemudian melakukan perbandingan apa yang selama ini telah dilakukan, sehingga dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan selanjutnya.
 - b. Menambah kecepatan proses karena adanya mahasiswa yang bekerja untuk membantu pekerjaan.
 - c. Memperoleh kesempatan untuk merekrut mahasiswa sebagai karyawan jika kualifikasi memenuhi syarat dan standar perusahaan.
 - d. Menjalin kerja sama dan silaturahmi yang baik antar sesama pihak.
3. Bagi Universitas
 - a. Menjadi sumber informasi bagi pembaca yang ingin mendalami pengetahuan penelitian selanjutnya ataupun menjadi bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

- b. Mendapatkan masukan yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja untuk menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan terampil.
- c. Dapat menjalin kerja sama terhadap perusahaan-perusahaan terkait.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2.1 Gedung PT Indonesia Epson Industry
(Sumber : PT Indonesia Epson Industry, 2023)

PT Indonesia Epson Industry (IEI) atau yang lebih dikenal dengan nama PT Epson, adalah perusahaan manufaktur yang bergerak dibidang elektronik pembuatan printer terkemuka yang berlokasi di Kawasan EJIP industrial Park Lot 4E, Jl. Cisokan Raya, Sukaresmi, Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi, Provinsi Jawa Barat. PT IEI merupakan anak perusahaan dari Seiko Epson Corporation asal Jepang. Seiko Epson Corporation merupakan salah satu produsen printer komputer dan peralatan informasi terbesar di dunia. Seiko Epson Corporation adalah salah satu dari tiga perusahaan inti dari Grup Seiko.

Seiko Epson Corporation bermula dari sebuah perusahaan bernama Daiwa Kogyo, Ltd yang didirikan pada tahun 1942 oleh Hisao Yamazaki. Pada awalnya, nama Seiko merupakan merek dari arloji yang dikembangkan oleh perusahaan Daiwa Kogyo. Pada saat itu, Seiko sangat terkenal karena keunggulannya dalam teknologi kinetiknya. Teknologi tersebut sangat memperhatikan detail, ketepatan, serta keakuratan secara mekanis dan berulang.

Pada September 1968, diciptakanlah printer pertama yang merupakan induk dari semua jenis printer Epson yaitu EP-101, namun produk ini dinilai lahir prematur. Meskipun demikian, EP-101 tetap dianggap sebagai langkah awal pencapaian dari Epson sebagai printer digital terkecil pertama di dunia. Kemudian, mini printer tersebut banyak digunakan dalam produk kalkulator. Dari sinilah awal mula nama Epson terbentuk yang kemudian dipakai untuk nama merek printer mereka. Kata Epson mengekspresikan bahwa setelah sukses dengan EP-101 perusahaan akan membuat banyak printer yang merupakan pengembangan dan turunan dari EP-101, sehingga di ambillah nama "EP" yang merupakan singkatan dari *electronic printer* (printer elektronik) dan "son" dalam Bahasa Inggris yang berarti anak. Merek Epson sendiri baru dipatenkan pada tahun 1975. PT Epson memproduksi printer (SIDM, *inkjet*, dan SPC (*multifunction printer*)), komputer desktop, LCD *Projector*, TV warna semi-konduktor, model LCD, *crystal device*, jam, lensa kaca, robot presisi, kamera, dan komponen pendukung seperti *scanner* dan *print head*.

PT Indonesia Epson Industry diresmikan dan mulai beroperasi pada Maret 1995. Luas pabrik PT Indonesia Epson Industry sekitar 20 hektar dan luas bangunan lebih dari 72.000 m² dan memiliki lebih dari 10.000 karyawan. Produk Epson yang diproduksi di pabrik ini meliputi printer *inkjet*, printer serial *impact dot matrix*, serta komponen pendukung printer seperti *scanner* dan *print head*. *Print head* merupakan salah satu komponen utama dalam printer inkjet. Salah satu teknologi yang digunakan pada semua *print head* printer inkjet Epson adalah Micro Piezo yang merupakan teknologi *proprietary piezoelectric*. Namun, pengembangan sesungguhnya untuk Micro Piezo sebagai teknologi *print head* printer inkjet Epson baru dimulai pada tahun 1980.

Berikut adalah sejarah singkat awal mula PT Indonesia Epson Industry berdiri hingga saat ini.

1942 – Hisao Yamazaki mendirikan Daiwa Kogyo, Ltd. di dekat Danau Suwa, Nagano, Jepang.

1963 – Penghitung waktu *Quartz* dengan baterai pertama di dunia dengan tingkat akurasi tinggi dan portabel yang diberi nama *Seiko Crystal Chronometer* dikembangkan. Teknologi ini digunakan sebagai *printing timer* untuk olimpiade di Jepang.

1968 – Diluncurkanlah EP-101, printer mini pertama di dunia yang menjadi cikal bakal nama Epson terbentuk. Kemudian printer mini tersebut bermetamorfosis menjadi printer *inkjet* yang kita kenal saat ini.

1969 – Jam quartz pertama di dunia yang diberi nama Seiko Quartz Astron 35SQ, diluncurkan. Produk ini merevolusi horologi seni, yaitu tradisi pembuatan jam.

1975 – EPSON resmi didirikan sebagai produsen mesin cetak generasi selanjutnya yang mengacu pada model EP-101.

1985 – Suwa Seikosha Co., Ltd. dan Epson Corporation melakukan merger dan mendirikan Seiko Epson Corporation.

Juli 1994 – PT Indonesia Epson Industry didirikan.

April 1995 – PT Indonesia Epson Industry mulai beroperasi.

Pada tahun 1997 PT Indonesia Epson Industry mulai memproduksi printer inkjet dan hingga saat ini PT IEI telah memproduksi berbagai macam model printer seiring dengan peningkatan kemampuan produksinya. Seluruh saham PT IEI 100% dimiliki oleh Seiko Epson Corporation. Pemasaran produk lebih difokuskan ke negara-negara di Eropa, sedangkan untuk pemasaran di dalam negeri hanya 2% dari hasil produksi (epson.co.id, 2024).

Saat ini, PT Indonesia Epson industry mempunyai 4 gedung, yaitu :

1. Gedung Epson 1
 - a) Ruang President Director
 - b) Kantor HRD & Finance
 - c) Big Meeting Room
 - d) Parts Production
 - e) Mold Production
2. Gedung Epson 2
 - a) E2 Production
 - b) Print Head Production
 - c) Parts Warehouse
 - d) Production LFP (*Last Format Printer*)
3. Gedung Epson 3
 - a) E3 Production
 - b) Parts Warehouse
 - c) Production SIDM (*Serial Impact Dot Matrix*)

4. Gedung Epson 4
 - a) E4 Production
 - b) Ribbon Production
 - c) Production Inkjet Printer
 - d) Parts Warehouse

2.2. Visi Perusahaan

1. Berkontribusi terhadap perkembangan dan kemajuan masyarakat serta peningkatan dan kesejahteraan masyarakat global dengan menyediakan produk dan layanan bermanfaat yang memenuhi kebutuhan masyarakat sekaligus memberikan solusi terhadap permasalahan aktual dan potensial.
2. Menerapkan inovasi di segala bidang teknologi untuk menciptakan kreativitas dan berkontribusi terhadap kemajuan teknologi.
3. Berkontribusi terhadap perkembangan dan keharmonisan perusahaan sebagai badan hukum atau perusahaan berkualitas di setiap wilayah, dengan syarat kita bekerja sama dengan karyawan SEIKO EPSON di seluruh dunia untuk mencapai solidaritas sejati dan kemakmuran global.

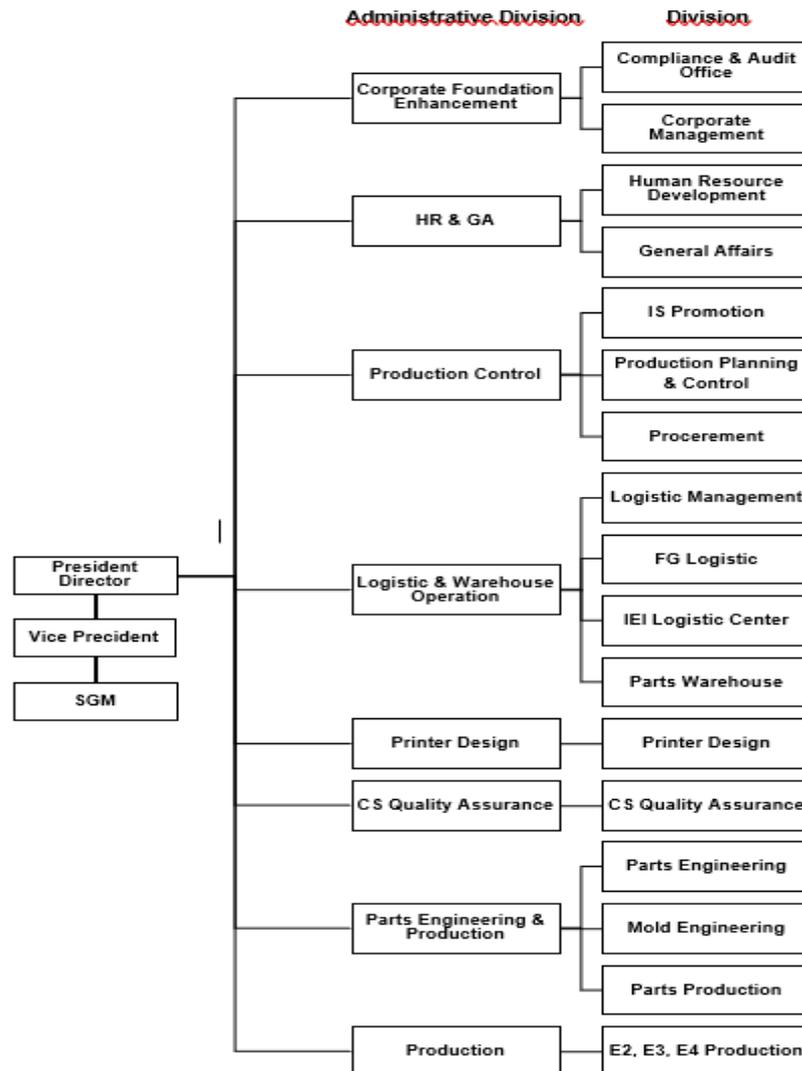
2.3. Misi Perusahaan

1. Menjadi perusahaan fleksibel yang mampu merespon dengan cepat perubahan desain dan spesifikasi produk akibat permintaan pasar dan perubahan lingkungan bisnis Epson Group.
2. Menjadi fasilitas desain yang dipercaya oleh departemen pusat melalui kemampuan menghadirkan produk ke pasar dengan kualitas dan produktivitas tinggi dengan waktu pengiriman yang singkat dengan kekuatan fungsi desain yang dipesan lebih dahulu langsung di pabrik.
3. Menjadi perusahaan yang senantiasa memenuhi harapan pelanggan, dimana setiap karyawan selalu dapat menghadapi tantangan untuk tumbuh dan berkembang bersama menjadi One Epson sesuai dengan filosofi manajemen.

2.4. Motto Perusahaan

Motto perusahaan yaitu "*Exceed Your Vision*" yang memiliki maksud menyatakan janji kepada pelanggan di seluruh dunia bahwa Epson akan terus menciptakan produk dan pelayanan yang melebihi harapan mereka.

2.5. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Indonesia Epson Industry
(Sumber : PT Indonesia Epson Industry)

2.6. Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Organisasi

Berdasarkan gambar 2.5, setiap bagian dari struktur organisasi PT Indonesia Epson Industry mempunyai tugas dan fungsinya masing-masing, adapun penjelasannya sebagai berikut :

1. *President Director*

President Director atau Direktur Utama adalah seorang pemimpin, pengambil keputusan, pengelola, dan eksekutor yang mengarahkan, menjalankan, dan memimpin perusahaan.

Tugas pokok *President Director* adalah sebagai berikut :

- a) Memimpin dan mengelola perusahaan dengan mengeluarkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b) Bertanggung jawab atas kemajuan perusahaan dan koordinasi seluruh kegiatan perusahaan.

2. *Vice President*

Vice President atau wakil presiden adalah eksekutif tingkat senior dalam perusahaan yang melaksanakan sebagian tugas pokok *President Director*.

Wewenang dan tanggung jawab *Vice President* adalah sebagai berikut :

- a) Memimpin direktorat dibawahnya terkait dengan pengembangan, pelaksanaan, dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja perusahaan.
- b) Berwenang untuk menetapkan kebijakan yang akan diberikan pada *customer*, dan menetapkan harga jual, sistem penjualan, serta alat promosi.
- c) Memiliki kewenangan untuk memutuskan bagaimana mendukung mitra bisnis dalam mengelola sistem informasi.

3. *Senior General Manager (SGM)*

Senior General Manager (SGM) adalah seseorang yang memimpin beberapa unit manajemen.

Tugas dan tanggung jawab SGM meliputi :

- a) Memberikan panduan langsung untuk bawahan, biasanya terdiri dari Manajer dan Supervisor.
- b) Menyetujui permintaan investasi ke tingkat otoritas tertentu.

4. *Compliance & Audit Office*

Compliance & Audit Office bertugas untuk melaksanakan audit internal, memastikan keberlakuan perijinan perusahaan dan keamanan informasi, mengidentifikasi aset perusahaan, serta mengelola dan mengontrol risiko manajemen.

5. *Corporate Management*

Corporate Management mempunyai fungsi dan tugas untuk membuat dan memantau rencana bisnis, *kick off* dan *management review*, pertemuan strategi manajemen, penganggaran dan peramalan, serta analisis biaya.

6. *Human Resource Development (HRD)*

Human Resource Development (HRD) diartikan sebagai manajemen sumber daya manusia (karyawan). HRD bertugas untuk melaksanakan pengembangan sistem SDM, administrasi personal dan proses penggajian, pengendalian manajemen ketenagakerjaan, penegakan peraturan perusahaan, dan lain sebagainya.

7. *General Affairs*

General Affairs adalah divisi yang bertanggung jawab terkait kebutuhan operasional perusahaan, misalnya menjaga hubungan baik pada pihak luar, pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan, serta mengontrol aktivitas karyawan internal.

8. *IS Promotion*

IS Promotion mempunyai fungsi dan tugas untuk mengevaluasi kinerja vendor, audit internal IT, desain dan pengembangan jaringan, tinjauan sistem dan prosedur, analisis kebutuhan sistem bisnis, dan lain sebagainya.

9. *Production Planning & Control*

Production Planning & Control bertugas untuk membuat, mengarahkan rencana produksi, dan mengontrol proses produksi.

10. *Procurement*

Procurement bertugas untuk mengidentifikasi kebutuhan barang atau sumber daya yang dibutuhkan dalam kegiatan proses produksi, melakukan pembelian produk barang / jasa untuk keperluan proses produksi dan perusahaan, serta mengevaluasi dan memilih vendor dan aktivitas penurunan biaya.

11. *Logistic Management*

Logistic Management atau manajemen logistik bertugas untuk mengatur pengiriman produk dari proses kedatangan sampai dengan pengeluaran barang seperti memantau kualitas dan kuantitas barang, jumlah stok, waktu pengiriman, serta biaya dan efisiensi transportasi, membuat laporan pengiriman dan kedatangan barang, dokumentasi proses pengiriman, hingga catatan pelayanan pelanggan.

12. *FG Logistic*

Finish Good Logistic bertanggung jawab untuk mengontrol operasional *finish good logistic* dan mengontrol stok barang *finish good*.

13. *IEI Logistic Center*

IEI Logistic Center bertugas untuk mengontrol secara keseluruhan terkait dengan pengiriman produk mulai dari masuk sampai dengan keluar.

14. *Parts Warehouse*

Parts Warehouse bertugas untuk mengontrol secara keseluruhan produk dan komponen pendukung dalam barang yang di produksi dari masuk hingga keluar.

15. *Printer Design*

Printer Design mempunyai fungsi dan tugas untuk mendesain atau merancang produk yang akan di produksi sesuai dengan keinginan pelanggan berdasarkan standar yang telah ditetapkan, serta melakukan peningkatan desain produk yang sudah ada.

16. *CS Quality Assurance*

CS Quality Assurance bertugas untuk mengatur dan memonitoring perbaikan / kaizen, memonitoring pelaksanaan ISO 9001 / 14001, serta membuat dan mengawasi *QA system improvement*.

17. *Parts Engineering*

Parts Engineering bertugas untuk melakukan aktivitas penurunan biaya, melakukan perbaikan agar proses produksi berjalan dengan efektif dan efisien, serta mengawasi proses produksi.

18. *Mold Engineering*

Mold Engineering bertugas untuk melakukan pengendalian bagian proses molding, membuat desain mold, dan *improvement mold*.

19. *Parts Production*

Parts Production bertugas untuk melakukan pengendalian, pengawasan, dan pengecekan terhadap *part*, serta mengevaluasi *part abnormality*.

20. *Productions*

Productions (produksi) merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menghasilkan suatu barang/jasa dengan cara membuat atau menambah nilai pada suatu produk. Kegiatan produksi dilakukan sesuai dengan standar dan instruksi yang berlaku di suatu perusahaan.

2.7. Produk

Epson menjadi salah satu merek printer terbaik dan terkenal karena berkualitas tinggi dan terjamin. Printer buatan Epson dapat mencetak tulisan serta gambar dengan kualitas yang sangat baik. Sesuai dengan visinya “*Exceed Your Vision*” atau “Melebihi Harapan Pelanggan”, Epson selalu hadir dengan produk-produk inovatif dengan teknologi terkini.

Berikut beberapa produk-produk yang di produksi PT Indonesia Epson Industry :

1. Printer



Gambar 2.3 Printer Epson
(Sumber : epson.co.id, 2024)

2. Projectors



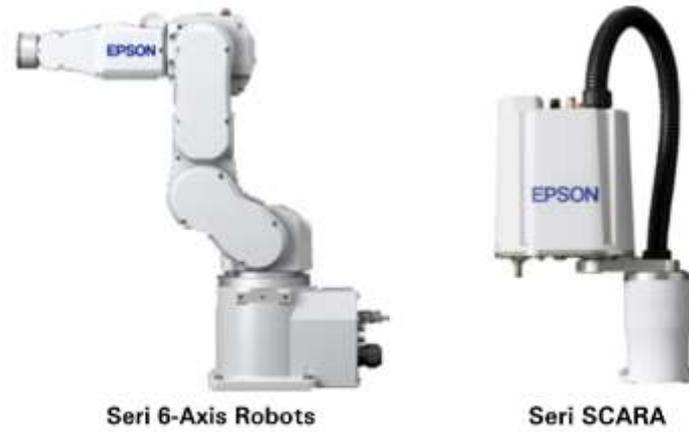
Gambar 2.4 Projectors Epson
(Sumber : epson.co.id, 2024)

3. Scanner



Gambar 2.5 Scanner Epson
(Sumber : epson.co.id, 2024)

4. Industrial Robots



Gambar 2.6 Industrial Robots Epson
(Sumber : epson.co.id, 2024)

5. Print Head



Gambar 2.7 Print Head Epson
(Sumber : epson.co.id, 2024)

2.8. Pengaturan Jam Kerja

Pengaturan jam kerja karyawan yang ditetapkan di PT Indonesia Epson Industry dibagi menjadi dua bagian sebagai berikut :

1. Pekerja Non-Shift

Hari	Status	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis dan Sabtu	Normal	07.00 – 16.10	10.10 – 10.25
			12.15 – 12.55
			15.30 – 15.45
	Lembur	07.00 – 19.40	18.15 – 18.45
Jumat	Normal	07.00 – 16.40	10.10 – 10.25
			12.00 – 13.00
			15.30 – 15.45
	Lembur	07.00 – 19.10	18.15 – 18.45

Tabel 2.1 Waktu Pekerja Non-Shift

2. Pekerja Shift

a) Dua Shift

1) Shift 1

Hari	Status	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis dan Sabtu	Normal	07.00 – 16.10	10.10 – 10.25
			12.15 – 12.55
			15.30 – 15.45
	Lembur	07.00 – 19.40	18.15 – 18.45
Jumat	Normal	07.00 – 16.40	10.10 – 10.25
			12.00 – 13.00
			15.30 – 15.45
	Lembur	07.00 – 19.10	18.15 – 18.45

Tabel 2.2 Waktu Pekerja Dua Shift (Shift Satu)

2) Shift 2

Hari	Status	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis dan Sabtu	Normal	21.00 – 06.00	00.05 – 00.40
			02.30 – 02.40
			04.30 – 04.45
	Lembur	-	-
Jumat	Normal	21.00 – 06.00	00.05 – 00.40
			02.30 – 02.40
			04.30 – 04.45
	Lembur	-	-

Tabel 2.3 Waktu Pekerja Dua Shift (Shift Dua)

b) Tiga Shift

1) Shift 1

Hari	Status	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis dan Sabtu	Normal	06.00 – 14.00	08.45 – 09.00
			12.00 – 12.40
	Lembur	06.00 – 16.10	15.30 – 15.45
Jumat	Normal	06.00 – 14.15	08.45 – 09.00
			12.00 – 13.00
	Lembur	06.00 – 16.40	15.30 – 15.45

Tabel 2.4 Waktu Pekerja Tiga Shift (Shift Satu)

2) Shift 2

Hari	Status	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis dan Sabtu	Normal	14.00 – 22.00	15.30 – 15.45
			18.00 – 18.40
	Lembur	-	-
Jumat	Normal	14.00 – 22.10	15.30 – 15.45
			18.00 – 18.40
	Lembur	-	-

Tabel 2.5 Waktu Pekerja Tiga Shift (Shift Dua)

3) Shift 3

Hari	Status	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis dan Sabtu	Normal	22.00 – 06.00	00.30 – 01.00
	Lembur	-	-
Jumat	Normal	22.00 – 06.00	00.30 – 01.00
	Lembur	-	-

Tabel 2.6 Waktu Pekerja Tiga Shift (Shift Tiga)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

3.1. Deskripsi Unit Tempat Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh penulis berlangsung selama satu bulan di PT Indonesia Epson Industry, yaitu dimulai dari tanggal 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Januari 2024 dan ditempatkan di Departemen Produksi. Penulis melaksanakan PKL selama 5 hari dalam satu minggu, yaitu mulai dari hari Senin sampai dengan Jumat.

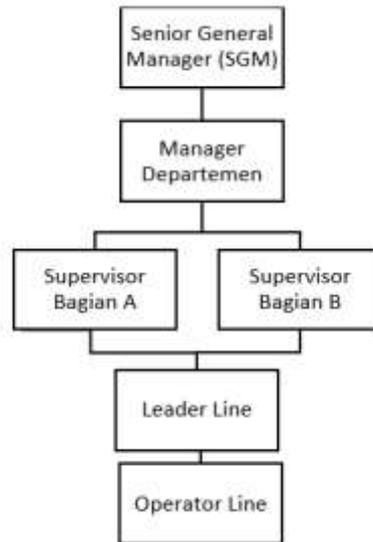
Departemen produksi merupakan departemen yang memiliki fungsi pokok melakukan proses produksi atau tempat membuat / memproduksi barang sesuai yang direncanakan. Di dalam departemen produksi komponen dirakit menjadi produk setengah jadi maupun produk jadi. Departemen produksi dipimpin oleh manajemen produksi.

3.1.1. Struktur Organisasi Unit Praktik Kerja Lapangan

Struktur organisasi menjelaskan sebuah kerangka dan susunan hubungan antara fungsi, bagian atau jabatan tempat dilaksanakannya wewenang, tanggung jawab dan sistem pelaporan kepada atasan yang menjamin kestabilan dan keberlangsungan hidup organisasi. Sehingga pada akhirnya hasil yang ingin dicapai dapat maksimal, yaitu mencapai tujuan organisasi (Julia & Jiddal Masyruroh, 2022).

PT Indonesia Epson Industry secara umum dipimpin oleh seorang presiden direktur dan *general manager* yang membawahi setiap departemen. Dalam setiap departemen produksi dipimpin oleh seorang *general manager* dan setiap *line* dipimpin oleh seorang *leader*. Adapun

struktur organisasi tempat penulis melaksanakan PKL adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi unit PKL
Sumber : PT Indonesia Epson Industry, 2023)

3.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Organisasi

Tugas pokok dan fungsi dari bagian yang tercantum dalam struktur organisasi unit kerja pada gambar 3.1 adalah sebagai berikut :

1. *Senior General Manager (SGM)*

Tugas Pokok :

- a. Membimbing manajer tingkat bawah dan kepala departemen dengan memberikan arahan mengenai tujuan spesifik suatu program.
- b. Mengevaluasi dan menjaga efisiensi setiap unit bisnis dan memastikan mereka mempunyai kepemimpinan dan pendanaan yang tepat.
- c. Mengkomunikasikan informasi dan eksekutif puncak kepada manajer tingkat bawah dan memberikan laporan kemajuan manajer dan departemen kepada eksekutif puncak.
- d. Bekerja sama dengan manajer tingkat bawah dan eksekutif senior untuk mengembangkan dan bekerja untuk sasaran bisnis yang strategis.

- e. Mengembangkan dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan dan protokol perusahaan kepada manajer tingkat bawah dan kepala unit departemen.
- f. Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

Fungsi :

- a. Mengawasi perusahaan dan bahan departemen untuk meninjau laporan produksi dan operasi serta menyelesaikan operasional manufaktur dan fasilitas untuk memastikan biaya minimum dan mencegah penundaan operasional untuk memenuhi pertumbuhan dimasa depan.
- b. Berpartisipasi dalam merumuskan dan mengelola kebijakan perusahaan, mengarahkan dan mengkoordinasikan semua kegiatan departemen divisi untuk mengembangkan dan menerapkan tujuan jangka panjang dan tujuan untuk memenuhi kebutuhan bisnis dan pertumbuhan profitabilitas perusahaan.
- c. Mengawasi proses kerja lapangan dan laporan kinerja dan analisis data.
- d. Mengulas dan menyetujui penyusunan analisis akuntansi untuk perencanaan dan pelaksanaan anggaran, efisiensi produksi, pelaporan keuangan, dan pengajuan untuk belanja modal.
- e. Menganalisis operasi dan rencana untuk memenuhi persyaratan untuk perencanaan penjualan dan untuk memastikan manufaktur dan *outsourcing* persyaratan untuk mengembangkan pasar baru.
- f. Menganalisis kegiatan, biaya, operasi, dan data perkiraan untuk menentukan departemen atau kemajuan divisi menuju tujuan dan sasaran yang diinginkan.

2. *Manager* Departemen

Tugas Pokok :

- a. Mempunyai tugas dan tanggung jawab secara teknis terhadap segala mekanisme manajemen yang meliputi pengawasan dan pengendalian proses produksi.
- b. Mengembangkan kualitas organisasi atau perusahaan.

- c. Melakukan pengarahan yang meliputi pembuatan keputusan, kebijaksanaan, supervisi, dan lain-lain.
- d. Mengawasi proses produksi sesuai standar yang berlaku.
- e. Mengevaluasi aktivitas produksi.
- f. Membangun kepercayaan di antara karyawan.

Fungsi :

Manajer dalam departemen produksi merupakan peran kunci dalam menentukan perencanaan produksi. Fungsi manajer produksi adalah memutuskan dan menentukan penjadwalan serta memilih jalur kerja dan urutan operasi yang tepat, optimal dan ekonomis. Selain itu fungsi manajer produksi juga sebagai penggerak, perencana, dan pengawas jalannya roda organisasi untuk mencapai tujuan (Rudiawan, 2021).

3. Supervisor

Tugas pokok :

- a. Merencanakan sistem produksi.
- b. Mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah dan persoalan yang terjadi selama proses produksi.
- c. Melimpahkan wewenang kepada anggota tim produksi.
- d. Mengevaluasi sistem produksi.
- e. Mengarahkan dan mengoordinasi tugas-tugas tim produksi agar berjalan dengan lancar.
- f. Menetapkan dan mengkomunikasikan tujuan dan target produksi kepada tim produksi.
- g. Mengawasi kinerja tim produksi.

Fungsi :

Supervisor memiliki fungsi sebagai seorang pengawas dan pemimpin langsung dalam kegiatan produksi yang dapat memberikan semangat agar karyawan dapat melakukan kegiatan produksi dengan baik dan benar. Supervisor juga memiliki fungsi untuk mengawasi segala kegiatan serta sebagai penghubung antara karyawan dan bagian tingkat atas (Thalita & Arundinasari, 2023).

4. *Leader Line*

Tugas pokok :

- a. Mengatur proses kinerja tim produksi khususnya tim *line* yang dipegang.
- b. Bertanggung jawab untuk mengatur dan memastikan kualitas dan kuantitas hasil produksi.
- c. Mengkomunikasikan hasil kegiatan produksi kepada supervisor.
- d. Mengkoordinir seluruh aktivitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan produksi.
- e. Melakukan pengamatan kinerja operator sesuai dengan standar yang berlaku.
- f. Melatih operator baru agar dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan bagian dan standar yang berlaku.
- g. Mengecek hasil produksi.

Fungsi :

- a. Menjaga integritas dalam sebuah organisasi agar dapat berjalan efektif.
- b. Membuat suatu evaluasi dan mengatur evaluasi ulang bila ada kesalahan atau kekurangan dalam kegiatan produksi.
- c. Membuat rumusan tujuan organisasi dan menentukan cara-cara yang efektif untuk dapat mencapai tujuan tersebut.

5. *Operator Line*

Tugas pokok :

- a. Menjalankan dan melaksanakan kegiatan produksi dengan memerhatikan kualitas dan kuantitas produksi.
- b. Mengoperasikan mesin produksi.
- c. Melaksanakan kebijakan dan rencana produksi yang telah ditetapkan perusahaan.
- d. Memantau mesin produksi agar dapat beroperasi dengan baik.
- e. Bekerja dengan memahami standar keamanan dan keselamatan kerja.

Fungsi :

Fungsi operator tidak terlepas dari tugasnya, yaitu melakukan kegiatan proses produksi dan mengoperasikan mesin produksi untuk menghasilkan produk.

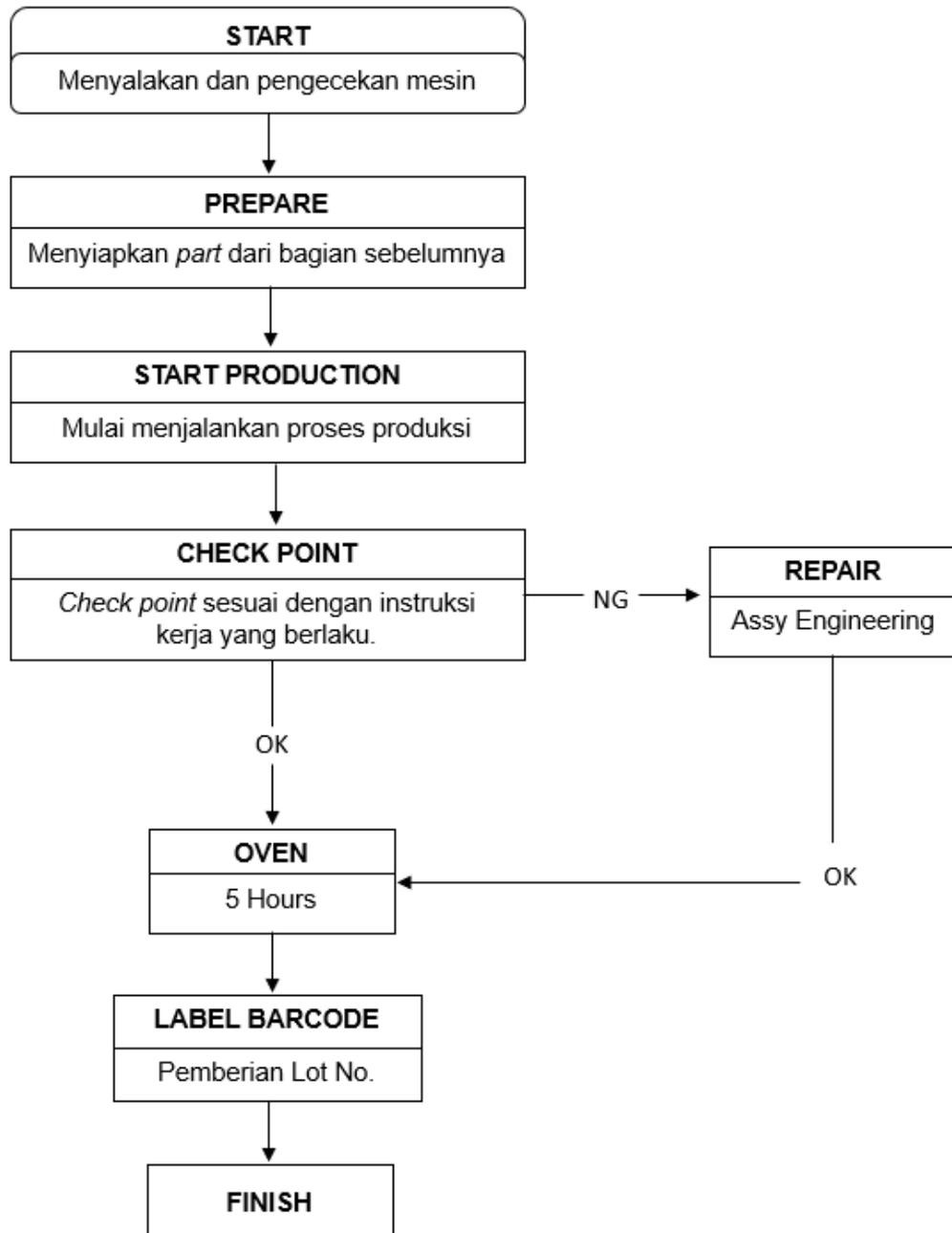
3.1.3. Prosedur Proses Produksi *Print Head* pada Bagian *Head Assy*

Uraian prosedur merupakan proses atau langkah pelaksanaan kegiatan produksi untuk membuat dan menghasilkan suatu produk. Prosedur dalam pembuatan *print head* pada bagian *head assy* dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Menyalakan mesin produksi dan melakukan pengecekan mesin sebelum memulai pembuatan produk.
2. Menyiapkan barang/*part* yang dikirim dari bagian sebelumnya untuk dimasukkan dan dijalankan di mesin produksi, kemudian mengambil label *barcode* yang tersedia dari *part* yang kita jalankan ke mesin dan disimpan ditempat penyimpanan *barcode* untuk di *scan* oleh *leader line* (lihat Gambar 3.3).
3. Mulai menjalankan proses produksi. Ketika proses produksi sedang berlangsung, setiap melakukan penggantian *part* atau komponen serta terjadi masalah dalam mesin produksi penulis akan melakukan pencatatan pada *checksheet* yang tersedia (lihat Gambar 3.4).
Target harian normal produksi tanpa jadwal lembur pada bagian *head assy* adalah 2420 pcs.
4. Proses produksi dilakukan dengan memperhatikan *check point* sesuai dengan instruksi kerja yang berlaku.
5. Jika ada produk NG (*Not Good*) dilakukan pengecekan oleh *leader line* terlebih dahulu untuk penanganan awal, jika produk NG yang ditemukan banyak diserahkan ke bagian *assy engineering* untuk penanganan lebih lanjut terkait pelaksanaan produksi dan pengoperasian mesin.
6. Produk yang sudah jadi dan OK akan dimasukkan ke dalam oven oleh operator *delivery* untuk dioven selama 5 jam sebelum dikirim ke bagian selanjutnya. Dalam pengovenan produk, perlu dilakukan pencatatan jam masuk dan jam keluar produk (lihat Gambar 3.5).
7. Proses terakhir, yaitu pemberian *Label Barcode* atau biasa disebut *Lot No.* yang sudah dibuat oleh *leader line* pada tiap produk. Satu

Lot No. berisi 96 pcs produk, jika ada produk NG (*Not Good*) maka akan mengurangi jumlah *quantity* di Lot No (lihat gambar 3.6).

3.1.4. Flowchart Proses Produksi *Print Head*



Gambar 3.2 Flowchart Proses Produksi Print Head
(Sumber : PT Indonesia Epson Industry, 2023)

3.1.5. Dokumen Pelaksanaan Proses Produksi

- a) *Label Barcode* atau *Lot No.* barang/*part* dari bagian sebelumnya, untuk discan oleh leader dalam pembuatan Lot Barcode Head Assy.



Gambar 3.3 Label Barcode (Lot No.)
(Sumber : PT Indonesia Epson Industry, 2023)

Keterangan gambar :

- Berisi nama bagian yang memproduksi barang/*part* yang dipakai.
 - Berisi *barcode* untuk *part code*, *lot no.*, *quantity*, *ref. no.*, *remark*, dan tanggal produksi dari barang/*part* yang dipakai.
 - Berisi kode huruf penanda shift yang memproduksi barang/*part* yang dipakai.
- b) *Checksheet Production Hourly Plan & Result*, untuk mencatat aktivitas mesin.

The image shows a 'Production Hourly Plan & Result' checksheet. It is a table with columns for 'Date', 'Time', 'Status', 'Type', 'Lot No.', and 'Remarks'. The table contains several rows of data, including handwritten entries like '0.50', '1.00', '1.50', '2.00', '2.50', '3.00', '3.50', and '4.00'. A red '13' is written in the top right corner of the table.

Gambar 3.4 Checksheet Production Hourly Plan & Result
(Sumber : PT Indonesia Epson Industry, 2023)

Keterangan gambar :

- Pada bagian “Line” diisi *line* tempat kita *running* (misal, *line 1*).

- Pada bagian “Prod. Date” diisi tanggal produksi berjalan.
 - Pada bagian “PIC Name” diisi nama karyawan yang bekerja di line tersebut.
 - Pada bagian “Balance” diisi berat produk yang dihasilkan (berat produk harus sesuai dengan standar yang berlaku). “R” untuk berat produk mesin kanan dan “L” untuk berat produk mesin kiri.
 - Pada bagian “Acc Result” diisi *pressure* mesin.
 - Pada bagian “Problem Item” diisi masalah yang terjadi pada mesin disertai waktu terjadinya masalah tersebut.
- c) *Checksheet Head Assy Drying Time*, untuk mencatat produk yang masuk ke oven.



Gambar 3.5 Checksheet Head Assy Drying Time
(Sumber : PT Indonesia Epson Industry)

Keterangan gambar :

- Pada bagian “Prod. Date” diisi tanggal produksi yang sedang berjalan.
- Pada bagian “Group No. dan Shift” diisi grup shift yang sedang berjalan.
- Pada bagian “HA-Lot Number” diisi nomor lot dari label barcode head assy.
- Pada bagian “Sus Tray No.” diisi dengan urutan produk di dalam oven.
- Pada bagian “Qty” diisi dengan jumlah *quantity* aktual produk.
- Pada Bagian “Dry Time In, Out, dan Take out” diisi dengan jam atau waktu masuk dan keluarnya produk.
- Pada bagian “Remark” diisi apabila ada produk yang bermasalah dan harus dikirim ke bagian repair.

- d) *Label barcode atau Lot No. head assy.* yaitu label barcode bagian head assy.



Gambar 3.6 Label barcode atau Lot No. head assy
(Sumber : PT Indonesia Epson Industry, 2023)

Keterangan gambar : Sama seperti Gambar 3.3

3.1.6. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

1. *Yield Rate* (Tingkat Hasil) di Microsoft Excel

Yield rate (tingkat hasil) yaitu perbandingan antara jumlah output produksi dengan input produksi yang menggambarkan nilai efisiensi produksi. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat kuantitas produk berdasarkan output yang dihasilkan.

3.2. Deskripsi Aktivitas PKL

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan dengan ikut berpartisipasi langsung di bagian operator produksi yang telah ditempatkan oleh perusahaan, ikut berpartisipasi dalam dunia kerja adalah salah satu syarat kelulusan untuk studi yang sedang saya tempuh ini. Dalam masalah ini saya sudah banyak belajar dari masalah-masalah prosedur proses produksi dibagian *Head Assy*. Dalam melaksanakan kegiatan produksi penulis dibimbing dan dilatih oleh *leader* produksi.

3.2.1. Teori Mengenai Tema PKL

a. Pengertian Proses Produksi

Menurut Sofjan Assauri dalam (Agustina & Umami, 2021), proses merupakan cara, metode, dan teknik bagaimana sumber-sumber yang ada dan tersedia (SDM, mesin, bahan, dan dana) diubah untuk memperoleh suatu hasil. Sedangkan produksi adalah suatu kegiatan untuk mengetahui penambahan manfaat atau penciptaan faedah, bentuk, waktu, dan tempat atas faktor-faktor produksi guna memenuhi kebutuhan dan permintaan konsumen

(Shofian & Wilistiningsih, 2020). Kata “produksi” berasal dari bahasa Inggris “*to produce*” yang artinya “menghasilkan”. Dengan kata lain, kata “produksi” mengacu pada kegiatan yang menghasilkan barang atau jasa yang memberi nilai tambah melalui suatu proses tertentu. Segala produk barang dan jasa yang dikonsumsi masyarakat sehari-hari berawal dari suatu proses produksi (Loputra dkk., 2023).

Proses produksi merupakan metode atau cara bagaimana kegiatan penambahan manfaat tersebut dilaksanakan. Proses produksi adalah sesuatu yang dihasilkan oleh suatu perusahaan baik berupa barang maupun jasa dalam suatu periode waktu yang selanjutnya dijual kepada konsumen untuk mendapatkan keuntungan. Proses produksi juga dapat diartikan sebagai cara, metode, dan teknik untuk menciptakan atau menambah kegunaan suatu barang atau jasa dengan menggunakan sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan-bahan, dana) yang ada (Hilary & Wibowo, 2021).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan pengertian proses produksi merupakan kegiatan atau rangkaian yang saling berhubungan untuk memberikan atau menambah nilai kegunaan terhadap suatu barang. Proses produksi yang mengolah bahan baku menjadi barang setengah jadi atau barang jadi merupakan proses produksi yang bertujuan memberi nilai suatu barang. Sedangkan proses produksi yang mengubah barang setengah jadi menjadi barang jadi merupakan proses produksi yang bertujuan untuk menambah nilai atau kegunaan suatu barang atau jasa (Shofian & Wilistiningsih, 2020).

b. Tujuan Proses Produksi

Menurut Subhan dan Ridolof dalam (Nurdin & Kristiani, 2022), tujuan proses produksi dibagi menjadi dua, yaitu :

- 1) Proses produksi yang bertujuan untuk memberi nilai pada barang terdapat pada proses produksi yang mengubah bahan mentah menjadi produk setengah jadi atau produk jadi.

- 2) Proses produksi yang bertujuan untuk menambah nilai atau kegunaan suatu barang dan jasa terdapat pada proses produksi yang mengubah produk setengah jadi menjadi produk jadi.

Tujuan proses produksi menurut (Aurel dkk., 2024) adalah sebagai berikut :

- 1) Memenuhi kebutuhan manusia dan memenuhi permintaan pasar dengan menghasilkan produk baik berupa barang maupun jasa.
- 2) Mencari keuntungan atau laba sehingga tingkat kemakmuran yang diinginkan tercapai.
- 3) Menjaga kelangsungan hidup perusahaan.
- 4) Meningkatkan mutu dan jumlah produksi dengan mengganti produk yang rusak, kadaluwarsa, atau habis.

c. Faktor-faktor Produksi

Secara khusus, faktor-faktor produksi merupakan seluruh kebutuhan bisnis yang diperlukan agar produsen dapat menjalankan produksi dengan lancar dan tanpa masalah. Jika dipahami demikian, maka sudah jelas bahwa faktor produksi merupakan hal penting yang harus ada dalam suatu perusahaan. Jika tidak tersedia, atau jika salah satu darinya tidak tersedia, produksi tidak akan berjalan. Akibatnya produk atau jasa tidak dapat dihasilkan, proses produksi terhenti, dan perusahaan mengalami kerugian. Faktanya, ada kemungkinan besar perusahaan tersebut akan bangkrut. Faktor-faktor yang mempengaruhi produksi adalah sebagai berikut :

1) Faktor Alam

Segala sesuatu yang berada di alam dapat disebut sebagai sumber daya alam (SDA). SDA bisa disebut juga sebagai bahan baku mentah, seperti matahari, air, tanah, dan hewan. Faktor alam dapat menjadi faktor pendukung dan juga faktor penghambat, karena alam tidak dapat dikendalikan oleh manusia.

2) Faktor Tenaga Kerja (SDM)

Tenaga kerja merupakan faktor produksi yang secara langsung maupun tidak langsung menjalankan kegiatan produksi. Dalam

faktor produksi tenaga kerja, terkandung dua unsur yang dimiliki yaitu jasmani dan rohani. Jasmani merupakan manusia yang menggunakan tenaga secara fisik untuk melakukan pekerjaan. Sedangkan rohani merupakan manusia yang menggunakan pikiran dan perasaan untuk melakukan pekerjaan. Keduanya harus dipadukan agar mampu mengelola SDA dan menjalankan proses produksi dengan tepat.

3) Faktor Modal

Modal berkaitan dengan sesuatu yang bisa dimanfaatkan untuk menunjang proses produksi. Modal dapat berupa uang, peralatan produksi, bangunan, dan lain sebagainya. Modal dikategorikan menjadi dua, yaitu modal tetap (digunakan secara berulang-ulang) dan modal lancar (modal yang hanya digunakan sekali produksi).

4) Faktor Keahlian

Keahlian atau keterampilan seseorang dalam memanfaatkan atau menggunakan faktor produksi dalam rangka menghasilkan barang atau jasa dan juga menanggung risiko dalam setiap usaha.

d. Jenis-jenis Proses Produksi

Jenis-jenis proses produksi dilihat dari wujudnya dibagi menjadi proses kimiawi, proses perubahan bentuk, proses assembling, proses transportasi, dan proses penciptaan jasa-jasa administrasi. Proses produksi dapat dilihat dari arus (*flow*) bahan mentah sampai menjadi produk akhir, terbagi menjadi dua yaitu proses produksi terus-menerus (*Continous Process*) dan proses produksi terputus-putus (*Intermettent Process*) (Herawati & Mulyani, 2016).

Berikut jenis-jenis proses produksi :

1) Proses Produksi Terus-Menerus (*Continous Process*)

Proses produksi terus-menerus adalah proses produksi yang mempunyai pola dan urutan yang sama dalam pelaksanaannya di dalam suatu perusahaan. Proses ini ditandai oleh aliran bahan mentah yang konstan dan perkembangan yang konstan hingga produk jadi. Jenis proses ini biasanya

digunakan untuk menghasilkan produk dalam jumlah besar. Dalam proses ini terdapat waktu yang panjang tanpa adanya perubahan dari pengaturan dan penggunaan mesin serta peralatannya. Contohnya industri pupuk, semen, makanan dan minuman, dan lain sebagainya (Mukhsin, 2012).

Ciri-ciri

- Produksi dalam jumlah besar, variasi produk sangat kecil dan sudah distandarisir.
- Menggunakan tata letak produk atau departemen berdasarkan produk.
- Mesin yang digunakan bersifat khusus.
- Operator tidak mempunyai keahlian yang tinggi.
- Salah satu mesin atau peralatan rusak atau terhenti, maka seluruh proses produksi terhenti.
- Tenaga kerja sedikit.
- Persediaan bahan mentah dan bahan dalam proses kecil.
- Dibutuhkan *maintenance specialist* yang berpengetahuan dan berpengalaman untuk memperbaiki mesin.

Kelebihan :

- Biaya per unit rendah bila produk dalam volume yang besar dan distandarisir.
- Pemborosan dapat diperkecil karena menggunakan tenaga mesin.
- Biaya tenaga kerja rendah.

Kekurangan :

- Terdapat kesulitan dalam perubahan produk.
- Proses produksi mudah terhenti yang menyebabkan terhambatnya seluruh proses produksi.
- Terdapat kesulitan menghadapi perubahan tingkat permintaan.

2) Proses Produksi Terputus-Putus (*Intermittent Process*)

Proses produksi terputus-putus adalah suatu proses produksi dimana arus proses yang ada di dalam perusahaan tidak selalu sama. Dalam proses ini aliran bahan baku sampai produk jadi tidak memiliki pola dan urutan yang pasti karena produk yang diproduksi selalu berubah-ubah. Dalam proses ini terdapat waktu yang pendek (*short run*) dalam persiapan (*set up*) peralatan untuk perubahan yang tepat guna menghadapi variasi produk yang berganti-ganti dan berbeda-beda dari jumlah, kualitas, desain maupun harganya (Mukhsin, 2012).

Ciri-ciri :

- Produk yang dihasilkan dalam jumlah kecil, namun bervariasi.
- Menggunakan mesin-mesin bersifat umum dan kurang otomatis.
- Operator mempunyai keahlian yang tinggi.
- Proses produksi tidak mudah terhenti walaupun terjadi kerusakan disalah satu mesin.
- Pengawasan menjadi lebih sulit.
- Persediaan bahan baku lebih tinggi.
- Membutuhkan tempat yang besar dan luas.

Kelebihan :

- Bersifat fleksibel, karena mudah dalam menghadapi perubahan produk yang berhubungan dengan mesin bersifat umum yaitu sistem pemindahan menggunakan tenaga manusia.
- Dapat menghemat uang dalam investasi mesin.
- Proses produksi tidak mudah terhenti walaupun ada kerusakan di salah satu mesin.

Kekurangan :

- Membutuhkan *scheduling* dan *routing* yang banyak karena produk berbeda tergantung pemesanan.
- Pengawasan produksi sangat sulit dilakukan.
- Persediaan bahan baku dan bahan dalam proses cukup besar.

- Biaya tenaga kerja dan pemindahan bahan sangat tinggi, karena menggunakan banyak tenaga kerja dan mempunyai tenaga ahli.

e. Karakteristik Proses Produksi

Dalam proses mengelola suatu proses produksi perusahaan tentunya terdapat berbagai karakteristik tertentu. Berikut beberapa karakteristik proses produksi berdasarkan proses, sifat, dan jangka waktunya :

1) Berdasarkan Proses

Berdasarkan prosesnya terdapat dua jenis proses produksi, antara lain :

- **Produksi Langsung** : Kegiatan produksi ini mencakup produksi primer dan sekunder. Produksi primer merupakan kegiatan produksi alam, misalnya pertanian, pertambangan, perikanan, dan lainnya. Produksi sekunder merupakan proses produksi yang menambah nilai pada suatu barang yang ada, misalnya kayu untuk membangun rumah, baja untuk membuat jembatan, dan lainnya.
- **Produksi Tidak Langsung** : Kegiatan produksi ini hanya memberikan hasil dari keahlian atau jasa. Contohnya layanan kesehatan, mekanik, konsultasi, dan lainnya.

2) Berdasarkan Sifat

- **Ekstraktif**, yaitu kegiatan produksi yang mengambil produk secara langsung dari alam.
- **Analitik**, yaitu kegiatan produksi yang memproduksi produk tambahan dalam bentuk yang mirip dengan aslinya.
- **Fabrikasi**, yaitu proses mengubah bahan baku menjadi produk baru.
- **Sintetik** atau biasa disebut proses perakitan, yaitu proses menggabungkan beberapa bahan baku menjadi suatu bentuk produk.

3) Berdasarkan Jangka Waktunya

- **Produksi terus-menerus**, yaitu produksi yang menggunakan berbagai struktur yang berbeda untuk menghasilkan suatu

produk secara terus-menerus. Proses ini hanya memperoleh beberapa jenis produk dan produksinya dalam skala besar serta tidak terpengaruh oleh waktu atau musim.

- Produksi terputus-putus, yaitu produksi yang kegiatannya tidak berjalan setiap saat, tergantung pada pemesanan, musim, dan faktor lainnya.

f. Prosedur Proses Produksi

Prosedur dalam sistem kerja dikenal dengan nama Standar Operasional Prosedur (SOP). Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan dokumen tertulis yang berisi prosedur atau langkah-langkah kerja yang rinci, teratur, sistematis, dan bertahap. Standar (Suwita & Fauzi, 2022). Penerapan SOP dapat membantu memastikan bahwa setiap langkah, keputusan, dan penggunaan fasilitas dilakukan secara efektif dan efisien berdasarkan ketentuan yang diterbitkan perusahaan. Penerapan SOP juga dapat membantu perusahaan untuk memberikan pelayanan terbaik bagi para pelanggan dan sebagai acuan bagi karyawan dalam pelaksanaan proses produksi (Oktananda dkk., 2021).

Salah satu tujuan dari SOP adalah untuk menghindari segala sesuatu yang tidak diinginkan selama proses produksi berlangsung, untuk itu diperlukan prosedur yang tetap dan bersifat standar. Pembuatan dan perumusan SOP dilakukan oleh beberapa pihak yang mempunyai pengetahuan dan wawasan yang cukup dalam bidang pekerjaan dilingkungannya dan kemudian disahkan oleh pihak kekuasaan tertinggi dalam suatu perusahaan. Setelah disahkan dan dirumuskan, kemudian SOP diimplementasikan pada kegiatan produksi yang berlangsung (Aprianis, 2021).

Berdasarkan uraian tersebut, dapat diketahui bahwa pengimplementasian SOP selain untuk memudahkan perusahaan dalam mengontrol dan menjalankan alur kerja, SOP juga berperan sebagai panduan bagi pekerja untuk mencapai hasil kerja yang diinginkan oleh perusahaan.

3.2.2. Deskripsi Jurnal Harian PKL

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Indonesia Epson Industry selama 1 (satu) bulan terhitung tanggal 27 November 2023 s/d 28 Desember 2023 dan ditempatkan pada bagian Head Assy. Selama melaksanakan PKL banyak sekali hal yang penulis lakukan dan ilmu yang penulis dapatkan.

Adapun yang dikerjakan oleh penulis pada saat pelaksanaan PKL di PT. Indonesia Epson Industry sebagai berikut :

- 1) Mengikuti *briefing* harian pada saat selesai bekerja. *Briefing* harian tersebut bersifat wajib karena dalam *briefing* tersebut leader akan menyampaikan informasi penting dari atasan atau terkait dengan kegiatan produksi.
- 2) Melakukan aktivitas persiapan bekerja pada awal jam kerja dan akhir jam kerja. Yaitu melakukan *cleaning* area produksi dan mesin produksi, menyiapkan *part-part* yang akan digunakan.
- 3) Melaksanakan proses produksi sesuai dengan prosedur yang berlaku dan menyelesaikan produksi sesuai target yang telah ditentukan.

3.2.3. Pembahasan Permasalahan PKL

Selama melakukan PKL penulis juga menemukan beberapa permasalahan dan kendala, diantaranya sebagai berikut :

- a) Mesin produksi seringkali mengalami gangguan sehingga menghambat kegiatan produksi dan membuat target tidak tercapai.
- b) Stok part dari vendor atau bagian sebelumnya sedikit sehingga menghambat proses produksi.
- c) Ditemukan NG berturut-turut dari vendor atau bagian sebelumnya yang menghambat jalannya produksi. Hal tersebut.
- d) B0.
- e) U0t0 0ju0g.a.0 0m0en0ambah pekerjaan, yaitu harus merework part yang sudah masuk ke line.
- f) Kurangnya ketelitian dalam pengecekan produk sehingga banyak produk *Not Good* (NG) yang terkirim ke proses selanjutnya bahkan ke customer sehingga mengakibatkan komplain customer terhadap perusahaan.

Adapun pembahasan permasalahan dalam laporan PKL sebagai berikut :

3.2.3.1. Prosedur Proses Produksi *Print Head* Pada Bagian *Head Assy* PT Indonesia Epson Industry

Untuk menghasilkan produk yang siap kirim, *print head* epon memerlukan beberapa proses agar dapat menghasilkan produk dengan kualitas tinggi yang siap dipasarkan ke seluruh negara di dunia, berikut langkah-langkah yang dilakukan :

Dimulai dengan menyalakan dan mengecek mesin produksi sebelum *running*, lalu menyiapkan *part* yang akan digunakan untuk produksi. Kemudian memulai *running* produk atau proses produksi, saat proses produksi sedang berjalan operator harus mengecek kualitas produk apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau *checkpoint*. Jika terdapat produk NG maka produk tersebut dialihkan ke bagian *Assy Engineering* untuk dilakukan *repair* atau perbaikan. Langkah terakhir, produk di oven selama 5 jam dan diberikan *Lot Barcode* yang sudah dibuat oleh *leader* sebelum dikirim ke proses selanjutnya.

3.2.3.2. Flowchart Prosedur Proses Produksi *Print Head* Pada Bagian *Head Assy* PT Indonesia Epson Industry

Berdasarkan Gambar 3.2, dapat diuraikan sebagai berikut.

Keterangan :

1. Awal proses produksi dimulai dengan menyalakan dan mengecek mesin produksi.
2. Setelah menyalakan dan mengecek mesin produksi, selanjutnya menyiapkan part yang akan digunakan.
3. Jika mesin dan part sudah siap, operator dapat memulai proses produksi.
4. Saat menjalankan proses produksi, operator harus melakukan checkpoint pada produk yang sedang berjalan.
5. Jika ditemukan produk NG, produk tersebut di alihkan ke bagian *Assy Engineering* untuk dilakukan perbaikan.
6. Produk yang OK selanjutnya di oven selama 5 jam dan diberi *Lot Barcode*.

7. Setelah di oven selama 5 jam produk di kirim ke proses selanjutnya.

3.2.3.3. Dokumen Pelaksanaan Proses Produksi

Proses produksi *Print Head* dari bahan baku sampai bahan penolong memiliki label jenis produk dari bagiannya masing-masing, serta memiliki lembar cek kerja (*checksheet*) masing-masing untuk mencatat hasil kerja/produksinya. Berikut dokumen yang diperlukan dalam proses produksi dalam bagian *Head Assy*, antara lain :

- a) *Label Barcode* atau *Lot No.* bahan baku dan bahan penolong dari bagian sebelumnya.
- b) *Checksheet Production Hourly Plan & Result*, untuk mencatat aktivitas mesin.
- c) *Checksheet Head Assy Drying Time*, untuk mencatat produk yang masuk ke oven.
- d) *Label barcode atau Lot No. head assy.* yaitu label barcode bagian head assy.

3.2.3.4. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Sistem pencatatan yang digunakan dalam proses produksi *Print Head* adalah *Yield rate* (tingkat hasil). Sistem pencatatan ini digunakan untuk mencatat kuantitas produk berdasarkan output yang dihasilkan.

3.2.3.5. Kendala Yang Dihadapi Dalam Proses Produksi Print Head

Dalam setiap pelaksanaan proses produksi di perusahaan manapun pasti selalu ada kendala-kendala saat berjalannya proses produksi. Sematang apapun segala perhitungannya pasti ada kemungkinan timbulnya kendala sehingga menghambat proses produksi dengan hasil yang tidak sesuai dengan perencanaan produksi diawal (Agustina & Umami, 2021). Kendala yang perusahaan hadapi antara lain :

1. Target tidak tercapai

Dalam proses produksi terdapat target yang sudah ditetapkan oleh bagian PPIC sesuai dengan tipe order

customer. Biasanya, target yang telah ditentukan sama setiap harinya kecuali sedang ada penurunan permintaan dari customer. Ketika target produksi tidak tercapai akan berpengaruh pada stok barang jadi pada bagian finish good yang siap dikirim ke customer dan dapat mengakibatkan hilangnya kepercayaan customer karena produk yang dikirim tidak sesuai dengan permintaan customer. Berikut beberapa faktor penyebab target tidak tercapai :

a) Stok part di Warehouse tidak ada

Jika supplier terlambat mengirimkan part ke perusahaan maka akan berdampak pada jalannya proses produksi sehingga dapat menyebabkan stop line serta target yang sudah ditentukan tidak tercapai.

b) Terdapat kendala pada mesin produksi

Dalam pengoperasian mesin produksi, adakalanya mesin mengalami gangguan atau eror ditengah-tengah jalannya proses produksi. Hal tersebut tidak dapat dihindarkan bahkan setereencana apapun, karena terjadinya gangguan pada mesin produksi terkadang terjadi begitu saja dan bukan dari kesalahan operator. Terdapatnya kendala pada mesin produksi dapat mengganggu jalannya proses produksi sehingga membuat target produksi tidak tercapai.

c) Operator line berhalangan hadir/cuti

Operator line yang berhalangan hadir atau cuti menyebabkan target tidak tercapai karena operator asli yang seharusnya berada di line harus digantikan oleh operator lain yang kurang paham dengan langkah proses produksi.

2. *Quality Defect*

Cacat pada produk dapat terjadi di setiap bagian proses produksi, baik karena kesalahan manusia (*human error*) maupun karena kesalahan mesin atau robot produksi. Cacat produk bisa timbul karena proses itu sendiri yang disebabkan oleh operator atau mesin dan bisa juga disebabkan oleh part defect yang dikirimkan

dari vendor/supplier. *Quality defect* juga dapat menjadi kendala dalam pelaksanaan proses produksi karena akan menyebabkan stop line karena adanya *quality line*. Sehingga target yang sudah ditentukan tidak tercapai.

3.2.3.6. Solusi Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Kendala Yang Terjadi

Melihat kendala yang terjadi, perusahaan juga harus sigap dalam menghadapi semua kendala tersebut karena kendala yang terjadi dapat berpengaruh terhadap hasil produksi. Berbagai upaya harus dilakukan perusahaan untuk mengatasi kendala yang terjadi agar proses produksi tetap berjalan dengan lancar dan memenuhi target serta permintaan konsumen. Berikut upaya yang dilakukan perusahaan untuk mengatasi kendala tersebut antara lain :

1. Target tidak tercapai

Dalam pelaksanaan proses produksi tidak terlepas dari kendala-kendala yang terjadi salah satunya adalah target yang tidak tercapai. Untuk menambah atau mengejar ketertinggalan target dan stok produk yang ada di *finish good*, biasanya perusahaan akan menentukan jadwal lembur/*overtime* bagi operator untuk menutupi kekurangan produk dan *planning* bisa tercapai sehingga tidak mendapat komplain dari customer bahwa perusahaan tidak bisa memenuhi pesannya. Perusahaan juga membentuk bagian *Maintenance* untuk mengatasi permasalahan pada mesin produksi.

2. *Quality defect*

Quality defect dapat diatasi dengan membangun kualitas sejak awal produksi dan mencegah terjadinya cacat pada produk sejak awal proses hingga *finish good* dengan bekerja dengan teliti dan penuh tanggung jawab. Perusahaan juga membentuk bagian khusus *repair* produk yang *defect* atau NG, yaitu bagian *Assy Engineering* yang bertugas dan bertanggung jawab langsung atas produk *defect* atau NG

serta departemen QA (*Quality Assurance*) untuk menjamin produk yang diterima customer tidak ada masalah kualitas sehingga kepuasan customer terpenuhi.

3.3. Kompetensi yang Didapatkan Selama Melaksanakan PKL

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), penulis mendapatkan beberapa kompetensi dan pengetahuan di antaranya sebagai berikut :

- a) Dapat mengetahui dan memahami prosedur proses produksi print head pada bagian head assy di PT. Indonesia Epson Industry.
- b) Dapat mengetahui produk seperti apa yang OK dan NG.
- c) Dapat melatih manajemen waktu untuk mencapai target harian.
- d) Dapat melatih ketelitian dan kecepatan dalam bekerja.
- e) Dapat mengetahui dokumen yang diperlukan dalam produksi dan pentingnya dokumen tersebut.

3.4. Tantangan Selama PKL

Dalam pelaksanaan PKL selain kompetensi yang di dapatkan, penulis juga menghadapi beberapa tantangan. Penulis berusaha melakukan tugas-tugas yang diberikan saat melaksanakan PKL sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Berikut beberapa tantangan yang dihadapi oleh penulis saat melaksanakan PKL, yaitu :

- a) Pada awal PKL penulis merasa kesulitan dalam beradaptasi dengan lingkungan perusahaan dan kesulitan untuk menyesuaikan kecepatan mesin produksi sehingga membuat produk menumpuk dan target tidak tercapai.
- b) Pada awal PKL penulis merasa kesulitan untuk membedakan dan mendeteksi produk yang NG sehingga membuat kelolosan produk NG.
- c) Ilmu yang diajarkan dan didapatkan dari perkuliahan tidak sesuai dengan yang penulis jalankan sehingga penulis harus belajar dari awal dan menyelesaikan tugas yang telah diberikan oleh atasan.
- d) Penulis dituntut untuk teliti dan tidak melakukan kesalahan pada setiap proses.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari aktivitas Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan selama satu bulan di PT Indonesia Epson Industry pada bagian *Head Assy* dan sesuai dengan pembahasan laporan PKL di atas, ada beberapa kesimpulan yang penulis dapatkan. Bahwa penulis menyimpulkan :

1. Prosedur proses produksi *Print Head* pada bagian *Head Assy* di PT Indonesia Epson Industry yaitu :
 - a) Menyalakan dan mengecek mesin produksi.
 - b) Menyiapkan part.
 - c) Menjalankan proses produksi.
 - d) Check point.
 - e) Pemberian label barcode.
2. Dokumen-dokumen yang digunakan yaitu :
 - a) Label barcode atau Lot No.
 - b) Checksheet Production Hourly.
 - c) Checksheet Head Assy Drying Time.
 - d) Label barcode Head Assy.
3. Catatan akuntansi yang digunakan yaitu :
 - a) Yield Rate (Tingkat Hasil) di Microsoft Excel
Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat kuantitas produk berdasarkan output yang dihasilkan.
4. Kendala-kendala yang ditemui pada proses produksi yaitu :
 - a) Target tidak tercapai
Target yang tidak tercapai biasanya karena beberapa faktor, antara lain stok part di warehouse tidak ada, terdapat kendala pada mesin produksi, dan operator line berhalangan hadir/cuti.
 - b) Quality defect
Quality defect biasa terjadi karena kesalahan operator (*human error*) atau kesalahan mesin produksi.
5. Solusi yang digunakan untuk menghadapi kendala-kendala selama proses produksi yaitu :
 - a) Target tidak tercapai

Untuk mengejar ketertinggalan biasanya perusahaan akan membuat jadwal lembur/*overtime*.

b) Quality defect

Untuk mengatasi kendala quality defect perusahaan membentuk bagian khusus repair produk, yaitu bagian *Assy Engineering*.

4.2. Saran

Berdasarkan pengamatan selama Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa saran yang dapat penulis sampaikan terkait kendala yang terjadi. Salah satu masalah yang terjadi yaitu mengenai tidak tercapainya target produksi. Untuk meminimalisir terjadinya masalah tersebut, penulis mempunyai saran agar operator mengecek dan melakukan perawatan mesin dengan benar setiap awal masuk dan operator line lain yang dapat memenuhi target dengan cepat sebaiknya membantu operator yang tertinggal.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, H. A., & Umami, N. A. (2021). *Proses Produksi Lemari Pajangan Pada P'Wahyu Furniture Gunungguruh Kabupaten Sukabumi*.
- Aprianis, A. (2021). PENGARUH STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN KUALITAS PELAYANAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I TEMPAT PEMERIKSAAN IMIGRASI (TPI) BANDAR LAMPUNG. *Jurnal Ilmu Manajemen Saburai (JIMS)*, 7(1), 47–56. <https://doi.org/10.24967/jmb.v7i1.1252>
- Aurel, N., Nasution, U. H., & Al Firah, A. F. (2024). ANALISIS PERANAN MANAJEMEN PRODUKSI DALAM MEMINIMALISIR PRODUK GAGAL PADA PT. SUMATERA HAKARINDO DI MEDAN. *Journal Economic Management and Business*, 2(2), 377–387. <https://doi.org/10.46576/jfeb.v2i2.4176>
- Azwina, R., Wardani, P., Sitanggang, F., & Silalahi, P. R. (2023). STRATEGI INDUSTRI MANUFAKTUR DALAM MENINGKATKAN PERCEPATAN PERTUMBUHAN EKONOMI DI INDONESIA. *Jurnal Manajemen*, 2(1), 44–55.
- epson.co.id. (2024). *About Us EPSON*. <https://www.epson.co.id/about-us>
- Fadly, J. A., & Nuridin, N. (2021). PENGARUH KOMPETENSI DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. INDONESIA EPSON INDUSTRY. *Jurnal Manajemen Bisnis Krisnadwipayana*, 9(3). <https://doi.org/10.35137/jmbk.v9i3.602>
- Harahap, N. A. P., Qadri, F. A., Yani, D. I., Situmorang, M., & Wulandari, S. (2023). Analisis Perkembangan Industri Manufaktur Indonesia. *Jurnal Kajian Ekonomi dan Bisnis Islam*, 4(6), 1444–1450. <https://doi.org/1047467/elmal.v4i6.2918>
- Heni. (2020, Oktober 28). Memahami Print Head pada Printer Inkjet [Artikel Blog]. *Artikel Indonesia*. <https://www.artikel-indonesia.com/memahami-print-head-pada-printer-inkjet/>
- Herawati, H., & Mulyani, D. (2016). PENGARUH KUALITAS BAHAN BAKU DAN PROSES PRODUKSI TERHADAP KUALITAS PRODUK PADA UD. TAHU ROSYDI PUSPAN MARON PROBOLINGGO. *E-Prosiding UNEJ*, 463–482.
- Hilary, D., & Wibowo, I. (2021). PENGARUH KUALITAS BAHAN BAKU DAN PROSES PRODUKSI TERHADAP KUALITAS PRODUK PT.

- MENJANGAN SAKTI. *Jurnal Manajemen Bisnis Krisnadwipayana*, 9(1).
<https://doi.org/10.35137/jmbk.v9i1.518>
- Julia, M., & Jiddal Masyurroh, A. (2022). LITERATURE REVIEW DETERMINASI STRUKTUR ORGANISASI: TEKNOLOGI, LINGKUNGAN DAN STRATEGI ORGANISASI. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(4), 383–395. <https://doi.org/10.31933/jemsi.v3i4.895>
- Kementerian Perindustrian. (2023). *Jurus Menperin Dongkrak Kinerja Manufaktur Di Tahun Naga Kayu* [Artikel Blog]. <http://ikft.kemenperin.go.id/jurus-menperin-dongkrak-kinerja-manufaktur-di-tahun-naga-kayu/>
- Loputra, S. L., Setiawan, B. B., Adim, F. P., & Ulum, M. F. (2023). Analisa Proses Produksi Pada Bagian Checking Mobil Jual Narogong PT Bluebird Tbk. *Jurnal Inovasi Mesin*, 5(1), 30–36. <https://doi.org/10.15294/jim.v5i1.70009>
- Mukhsin, M. (2012). *Manajemen Operasi (Operation Management)* (1 ed.). CV Cahaya Minolta.
- Mutaufiq, A., & Aisyah, I. (2021). PENGARUH PERENCANAAN BAHAN BAKU DAN PEMELIHARAAN MESIN TERHADAP EFEKTIFITAS PROSES PRODUKSI (SURVEI TERHADAP PERUSAHAAN MANUFaktur DI KAWASAN INDUSTRI JABABEKA CIKARANG). *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 1(1), 48–60.
- Natalia, N. (2023, Desember 19). *Bisnis Manufaktur: Pengertian, Jenis, Proses dan Contohnya* [Artikel Blog]. <https://accurate.id/bisnis-ukm/bisnis-manufaktur/>
- Nurdin, M. A. F., & Kristiani, A. R. (2022). *Proses Produksi Roti Chikin Pada Badan Usaha Roti Chikin Kota Sukabumi*.
- Nurfajriah, R., & Widiawati, K. (2020). Strategi Pemasaran Produk Wheater Strip Pada PT Toyota Auto Body Tokai Extrusion Bekasi. *Jurnal Mahasiswa Bina Insani*, 5(1), 11–20.
- Oktananda, E., Atrinawati, L. H., & Putra, M. G. L. (2021). Penyusunan Standar Operasional Prosedur Gudang pada PT. XYZ. *Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Matematika*, 1(1), 40–49.
- Rudiawan, H. (2021). Peranan Manajemen Produksi dalam Menyelaraskan Kinerja Perusahaan. *Jurnal Manajemen FE-UB*, 9(2), 66–71.
- Saputra, R. (2023). Peningkatan Efisiensi Operasional Melalui Implementasi Teknologi Terkini Dalam Proses Produksi. *Journal of Creative Power and Ambition (JCPA)*, 1(1), 13–26.

- Sayyida, S. (2014). PENGARUH BIAYA PRODUKSI TERHADAP LABA PERUSAHAAN. *PERFORMANCE “Jurnal Bisnis & Akuntansi,”* 4(1), 1–18.
<https://doi.org/10.24929/feb.v4i1.62>
- Sentosa, E., & Trianti, E. (2019). PENGARUH KUALITAS BAHAN BAKU, PROSES PRODUKSI DAN KUALITAS TENAGA KERJA TERHADAP KUALITAS PRODUK PADA PT DELTA SURYA ENERGY DI BEKASI. *Oikonomia: Jurnal Manajemen,* 13(2).
<https://doi.org/10.47313/oikonomia.v13i2.506>
- Shofian, B. R., & Wilistiningsih, S. (2020). *ANALISIS PELAKSANAAN PROSES PRODUKSI PASTA PADA PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR TBK DIVISI BOGASARI JAKARTA.* 03(02).
- Sofwan, S. V., & Zanah, L. (2020). SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN PRODUKSI DI PT DALIATEX KUSUMA. *Jurnal Ilmiah Akuntansi,* 11(1), 90–105.
- Suwita, R., & Fauzi, A. (2022). LITERATURE REVIEW: ANALISIS PENERAPAN STANDARD OPERASIONAL PROCEDUR (SOP) TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN BAGIAN CUTTER SIZE PT. TJIWI KIMIA. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen Bisnis,* 2(3), 9–15.
<https://doi.org/10.56127/jaman.v2i3.348>
- Thalita, E. N., & Arundinasari, I. (2023). Implementasi Peran Supervisor Dalam Meningkatkan Produktivitas Pegawai di PT. Liputan Enam Dot Com Bola.Net. *INNOVATIVE: Journal of Social Science Research,* 3(3), 6201–6215.
- Utami, N. W. (2024, Panas). *Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEI, Ini Daftarnya* [Artikel Blog]. <https://ajaib.co.id/perusahaan-manufaktur-yang-terdaftar-di-ojk/>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



UNIVERSITAS PELITA BANGSA PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

Jl. Inspeksi Kalimalang Tegal Danas Arah DELTAMAS, Cikarang Pusat - Kab. Bekasi
Telp. (021) 2851 8181, 82, 83, 84, Fax. (021) 2851 8180
www.akuntansi.pelitabangsa.ac.id, E-mail: akuntansi@pelitabangsa.ac.id

Nomor : 088/SP.KP/312.NA/UPB/X/2023
Perihal : Permohonan Ijin Pelaksanaan PKL (Praktik Kerja Lapangan)
Lampiran : -

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Pimpinan
PT INDONESIA EPSON INDUSTRY
Di tempat

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dian Sulistyorini, SE., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTT.
NIDN : 0401048501
Jabatan : Ketua Program Studi D3 Akuntansi
Dengan ini menerangkan dengan benar bahwa:
Nama : RIYANTIKA ANGGRAENI
NIM : 222110028
Program Studi : D3 Akuntansi

Bahwa yang bersangkutan diatas adalah mahasiswa Universitas Pelita Bangsa yang bermaksud untuk mengajukan permohonan ijin pelaksanaan PKL (Praktik Kerja Lapangan) sebagai salah satu syarat kelulusan. Oleh karena itu kami mengajukan permohonan ijin untuk mahasiswa/i tersebut agar dapat melaksanakan PKL di perusahaan bapak/ibu pimpin.

Demikian surat permohonan ini kami buat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Bekasi, 25 Oktober 2023
Ketua Program Studi D3 Akuntansi

Dian Sulistyorini, SE., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTT.,
NIDN: 0401048501

Tembusan:
1. Rektorat
2. Dekan FEB
3. Arsip

Lampiran 2: Surat Persetujuan PKL



Nomor : IEI.HRD.KET.11.2023.015
Lampiran : -
Hal : Konfirmasi Permohonan Izin PKL
Kepada : Universitas Pelita Bangsa

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat nomor : 088/SP.KP/312.NA/UPB/X/2023 Tanggal 25 Oktober 2023 mengenai Permohonan Ijin Pelaksanaan PKL (Praktik Kerja Lapangan) kepada Mahasiswa :

Nama : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
Program Studi : D3 Akuntansi

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut telah kami terima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan kami terhitung sejak tanggal 27 November 2023 s/d 28 Desember 2023.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Bekasi, 27 November 2023

Pimpinan/Supervisor


EPSON
PT. INDONESIA EPSON INDUSTRY

Furyati

PT. Indonesia Epson Industry

Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai PKL



Nomor : IEI.HRD.KET.12.2023.016
Hal : Keterangan Selesai PKL (Praktik Kerja Lapangan)
Kepada : Universitas Pelita Bangsa

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan Perusahaan/Industri :

Nama Perusahaan : PT Indonesia Epson Industry
Alamat : EJIP Industrial Park Plot 4E Cikarang Selatan,
Bekasi, 17550 Indonesia

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
Program Studi : D3 Akuntansi

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di PT Indonesia Epson Industry. Magang tersebut telah diselesaikan selama 1 bulan terhitung sejak tanggal 27 November 2023 s/d 28 Desember 2023. Selama magang yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan dengan semestinya.

Bekasi, 29 Desember 2023

Pimpinan/Supervisor


EPSON
PT. INDONESIA EPSON INDUSTRY

Furyati

PT. Indonesia Epson Industry

Lampiran 4: Jurnal Pembimbingan PKL

JURNAL PEMBIMBINGAN PKL

Dosen Pembimbing PKL : Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN
CPA., CTA.
Nama Mahasiswa : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
Judul PKL : Prosedur Proses Produksi Print Head pada bagian
Head Assy PT Indonesia Epson Industry
Periode Pelaksanaan : 27 November 2023 – 28 Desember 2023

TANGGAL	TOPIK BIMBINGAN	PARAF DOSEN
19/11-23	Mengajukan Judul PKL	
17/03-24	Pengajuan Bab 1 dan Bab 2	
28/04-24	Revisi Bab 3	
13/05-24	Revisi Bab 4	
19/05-24	ACC	

Bekasi, 19 Mei 2024
Dosen Pembimbing PKL

Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA.
NIDN: 0401048501

Lampiran 5: Jurnal Kegiatan Harian

Lampiran 6: Nilai Tempat PKL

NILAI TEMPAT PKL

Nama : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Tempat PKL : PT Indonesia Epson Industry
Judul PKL : Prosedur Proses Produksi Print Head Pada Bagian Head Assy PT Indonesia Epson Industry

No.	Komponen yang Dinilai	Angka
A	Penguasaan dan Penerapan Keilmuan	
B	Keterampilan	
C	Kepribadian :	
	1. Sikap	
	2. Kedisiplinan	
	3. Kehadiran	
	4. Kerja Sama	
	5. Kejujuran	
	6. Tanggung Jawab	
	7. Inisiatif	
	8. Penampilan & Cara Berpakaian	
	Jumlah	
	Rata-rata Nilai	

Catatan:
Angka dari 0 - 100

NO.	ANGKA	HURUF
1	85.00 – 100	A
2	80.00 – 84.99	A-
3	75.00 – 79.99	B+
4	70.00 – 74.99	B
5	65.00 – 69.99	B-
6	60.00 – 64.99	C
7	45.00 – 59.99	D
8	0 – 44.99	E

Bekasi, 28 Desember 2023
Supervisor/Pimpinan

Furyati

Lampiran 7: Nilai Pembimbing PKL

NILAI PEMBIMBING PKL

Nama : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Tempat PKL : PT Indonesia Epson Industry
Judul PKL : Prosedur Proses Produksi Print Head Pada Bagian Head Assy PT Indonesia Epson Industry

No.	Komponen yang Dinilai	Angka
A	Isi, Materi dan Teknik Penulisan Laporan	
B	Jurnal Pembimbingan PKL	
C	Jurnal Harian Kegiatan PKL	
D	Sikap dan Kepribadian	
E	Nilai Akhir (A+B+C+D)	
F	Rata-rata nilai (E/4)	

Catatan:
Angka dari 0 - 100

NO	ANGKA	HURUF
1	85.00 – 100	A
2	80.00 – 84.99	A-
3	75.00 – 79.99	B+
4	70.00 – 74.99	B
5	65.00 – 69.99	B-
6	60.00 – 64.99	C
7	45.00 – 59.99	D
8	0 – 44.99	E

Bekasi, 19 Mei 2024
Pembimbing PKL

Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA.
NIDN: 0401048501

Lampiran 8: Nilai Akhir PKL

NILAI AKHIR PKL

Nama : Riyantika Anggraeni
NIM : 222110028
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Tempat PKL : PT Indonesia Epson Industry
Judul PKL : Prosedur Proses Produksi Print Head Pada Bagian Head
Assy PT Indonesia Epson Industry

No.	Komponen yang Dinilai	Angka	Huruf
A	Nilai Tempat PKL		
B	Nilai Dosen Pembimbing PKL		
C	Jumlah Nilai		
D	Nilai Akhir (C/2)		

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Bekasi, 19 Mei 2024
Pembimbing PKL

Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA.
NIDN: 0401048501

Dian Sulistyorini W, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CTA.
NIDN: 0401048501

Catatan:
Angka dari 0 - 100

NO	ANGKA	HURUF
1	85.00 – 100	A
2	80.00 – 84.99	A-
3	75.00 – 79.99	B+
4	70.00 – 74.99	B
5	65.00 – 69.99	B-
6	60.00 – 64.99	C
7	45.00 – 59.99	D
8	0 – 44.99	E

Lampiran 9: Kuesioner Evaluasi PKL

KUESIONER EVALUASI PKL

Nama Pengisi : Furyati
 Tempat / Perusahaan : PT Indonesia Epson Industry
 Tanggal Pengisian : 28 Desember 2023

Pertanyaan	Jawaban			
Apakah Bapak/Ibu merasa terbantu dengan adanya mahasiswa PKL Program DIII Universitas Pelita Bangsa?	a. YA b. TIDAK			
Bagaimanakah penilaian Bapak/Ibu terhadap mahasiswa PKL Program D III Universitas Pelita Bangsa terkait dengan:	SB	B	C	K
a. Integritas (etika dan moral)				
b. Keahlian/keterampilan				
c. Bahasa Inggris				
d. Penggunaan teknologi informasi				
e. Komunikasi				
f. Kerjasama tim				
g. Pengembangan diri				
Apakah Bapak/Ibu merasa puas dengan kinerja mahasiswa PKL Program DIII Universitas Pelita Bangsa?	a. YA b. TIDAK			
Apakah Bapak/Ibu menginginkan pelaksanaan PKL mahasiswa Program DIII Universitas Pelita Bangsa diperpanjang?	a. YA b. TIDAK			
Berapa lamakah idealnya PKL mahasiswa Program DIII Universitas Pelita Bangsa dilaksanakan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	a. 1 Bulan b. 2 Bulan c. 3 Bulan			
Pada periode apakah PKL mahasiswa Program DIII Universitas Pelita Bangsa sebaiknya dilaksanakan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu?	a. Juli – Agustus b. Januari – Februari c.			
Berapakah jumlah mahasiswa PKL DIII Akuntansi yang sebaiknya ditempatkan pada perusahaan/instansi Bapak/Ibu? Orang			
Untuk masa yang akan datang, apakah dimungkinkan untuk membuat kerja sama kemitraan secara formal dengan perusahaan/instansi Bapak/Ibu berkaitan dengan pelaksanaan PKL mahasiswa Program Diploma III Universitas Pelita Bangsa?	a. YA b. TIDAK			
Bila dibutuhkan, apakah Bapak/Ibu bersedia memberikan kuliah umum di Program Diploma III Universitas Pelita Bangsa untuk memberikan pengalaman praktis terkait area pekerjaan di perusahaan/instansi Bapak/Ibu	a. YA b. TIDAK			
Apakah ada diantara mahasiswa PKL Program DIII Universitas Pelita Bangsa yang memenuhi kriteria untuk diterima bekerja di perusahaan Bapak/Ibu setelah meraka lulus?	a. YA b. TIDAK			

Keterangan :

SB : Sangat Baik
 B : Baik
 C : Cukup
 K : Kurang

Bekasi, 28 Desember 2023

Furiyati

Lampiran 10: Label Barcode (Lot No.)



Lampiran 11: Checksheet Production Hourly Plan & Result

22 (2022) PRODUKSI JURNAL PLAN & HASIL

Waktu	Plan	Actual	Deviasi	Penyakit	Penyakit
08:00-09:00	100	85	15	10	10
09:00-10:00	100	75	25	10	10
10:00-11:00	100	85	15	10	10
11:00-12:00	100	85	15	10	10
12:00-13:00	100	85	15	10	10
13:00-14:00	100	85	15	10	10
14:00-15:00	100	85	15	10	10
15:00-16:00	100	85	15	10	10
16:00-17:00	100	85	15	10	10
17:00-18:00	100	85	15	10	10
18:00-19:00	100	85	15	10	10
19:00-20:00	100	85	15	10	10
20:00-21:00	100	85	15	10	10
21:00-22:00	100	85	15	10	10
22:00-23:00	100	85	15	10	10
23:00-24:00	100	85	15	10	10
Total	2200	1850	350	100	100

Lampiran 12: Checksheet Head Assy Drying Time

Lampiran 13: Label Barcode Head Assy

