

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Dari hasil pengolahan data kemudian dianalisis untuk dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Uji kecukupan data (N') untuk proses die casting $N' = 6,7$ dan $N = 30$ jadi $N' < N$ berarti data telah memenuhi syarat, untuk proses Machining $N' = 3,4$ dan $N = 30$ jadi $N' < N$ berarti data telah memenuhi syarat, untuk proses Painting $N' = 2,1$ dan $N = 30$ jadi $N' < N$ berarti data telah memenuhi syarat, dan untuk proses Assembling $N' = 5,5$ dan $N = 30$ jadi $N' < N$ berarti data telah memenuhi syarat,
2. Waktu normal untuk proses die casting adalah 36,54 detik, waktu normal untuk proses machining 38,32 detik, waktu normal untuk proses painting adalah 42,11 detik, sedangkan waktu normal untuk proses assembling adalah 44,42 detik.
3. Waktu baku untuk proses die casting adalah 43,11 detik sedangkan output standarnya adalah 84 unit/jam, waktu baku untuk proses machining adalah 45,21 detik sedangkan output standarnya 80 unit/jam, waktu baku untuk proses painting adalah 49,68 detik sedangkan output standarnya 72 unit/jam, dan waktu baku untuk proses assembling adalah 52,41 detik sedangkan output standarnya 69 unit/jam.

4. Dari proses perhitungan upah insentif dengan metode unit hasil kerja total upah tenaga kerja mengalami peningkatan dari upah sebelumnya, seperti untuk bulan Januari 2003 total upah tenaga kerja sebesar Rp 115.292.000,- setelah mendapat upah insentif naik menjadi Rp 115.727.000. Dan untuk upah bulan-bulan berikutnya upah total tenaga kerja juga mengalami peningkatan karena mendapatkan upah insentif juga. Dan dari kedua metode ini ternyata metode unit hasil kerja insentifnya lebih besar dari pada metode Halsey. Dengan adanya pemberian upah insentif ini akan meningkatkan semangat kerja dan tingkat produktivitas dari tenaga kerja sehingga produksi akan berjalan dengan lancar dan perusahaan akan mendapatkan keuntungan
5. Dari pengolahan data indeks produktivitas didapatkan bahwa nilai indeks produktivitas metode Halsey lebih besar dari pada nilai indeks produktivitas metode unit hasil kerja
6. Dari hasil uji korelasi di dapatkan nilai r mendekati 1 berarti ada hubungan yang kuat antara upah dengan indeks produktivitas

6.2. Saran

Dari hasil penelitian tugas akhir yang telah dilakukan analisis metode insentif terhadap tingkat produktivitas tenaga kerja, maka penulis mencoba menyumbangkan saran-saran sebagai berikut :

Dari analisis yang telah dilakukan terhadap upaya peningkatan produktivitas tenaga kerja, perusahaan harus benar-benar dalam melaksanakan pemberian upah insentif ini, dimana tenaga kerja yang berprestasi tinggi dan tingkat kerajinan yang bagus, harus mendapatkan

penghargaan berupa uang insentif atau uang perangsang sesuai dengan hasil kerjanya. Karena dengan dihargainya prestasi kerja dari tenaga kerja tersebut, maka si pekerja akan lebih giat lagi dalam menjalankan pekerjaannya dan dia akan bersemangat. Karena dengan adanya semangat kerja yang tinggi maka akan tercipta produktivitas kerja yang lebih baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Gasperzs, Vincent, "Manajemen Produktivitas Total", PT. Gramedia, Jakarta. 1998.
- Nitisemito. A.S, "Manajemen Personalia", Ghalia Indonesia, Jakarta, 1986.
- Ravianto, J. "Produktivitas dan Pengukuran, Bagaimana Mengukur Produktivitas", Lembaga SIUP, Jakarta, 1986.
- Sutalaksana, Anggawisastra dan Tjakra Atmaja, "Teknik Tata Cara kerja, Jurusan Teknik Industri, ITB, Bandung, 1979.
- Simamora, Hendry, "Manajemen Sumber Daya Manusia", Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, 1995.
- Sumanth, David. J, "Productivity Engineering and Management, International Student Edition, McRaw hill Book Company New York, 1985.
- Walpole, RE, "Pengantar Statistika", PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1991.
- Wignjosoebroto, Sritomo, "Pengantar Teknik Industri", PT. Guna Widya, Jakarta, 1993.

LAMPIRAN 1
JOB DESCRIPTION PT. YIMM



Struktur Organisasi

Di dalam suatu organisasi, terdapat hubungan antara orang-orang yang menjalankan aktivitas-aktivitas. Semakin banyak aktivitas yang dilakukan dalam suatu organisasi, semakin kompleks pula hubungan yang ada.

Karena ini diperlukan suatu bagan yang menggambarkan tentang hubungan antara masing-masing aktivitas. Bagan tersebut dinamakan bagan organisasi atau struktur organisasi yang dapat dilihat pada Gambar 4.1.

Pada PT. YIMM, terdapat struktur organisasi sebagai berikut:

1. Presiden Direktur

Tugas

- Memimpin seluruh kegiatan PT. YIMM.
- Bertanggung jawab kepada perusahaan dalam pelaksanaan kegiatannya.
- Menetapkan kebijaksanaan.
- Mengkoordinasi pelaksanaan kebijaksanaan.
- Mengawasi pelaksanaan kebijaksanaan.
- Menilai pelaksanaan kebijaksanaan.
- Secara intensif menilai efektifitas dan efisiensi system di perusahaan, berikut prosedur-prosedur dan kebijaksanaan yang dijalankan, serta melakukan perbaikan dan penyempurnaan.

- Merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan karyawan dan program-program tentang pembinaan terhadap tenaga kerja.

2. Divisi R & D

Tugas:

- Merencanakan dan mengembangkan produk yang dibuat.
- Membuat rencana produk yang dibuat.
- Meninjau sukses atau tidaknya suatu produk.
- Mengambil keputusan yang berhubungan dengan pengembangan produk.

3. Divisi Purchase

Tugas:

- Menyediakan bahan baku yang diperlukan untuk Divisi Produksi.
- Bertanggung jawab terhadap pembelian bahan baku.
- Memeriksa apakah terdapat kekurangan atau kelebihan bahan baku sehingga ditanggulangi lebih lanjut.

4. Divisi Part Operation

Tugas:

- Bertanggung jawab terhadap pengoperasian part-part yang diproduksi.

- Mengawasi dan memeriksa pengoperasian part-part yang diproduksi.

5. Divisi HRD & GA

Tugas:

- Memimpin administrasi umum dan personalia.
- Mengkoordinasi, mengatur, dan mengawasi pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan setiap hari oleh petugas-petugas administrasi umum dan personalia.
- Mengawasi penyelesaian, perhitungan, pelunasan dan angsuran pinjaman atau uang muka kepada pegawai.
- Membuat laporan gaji untuk karyawan.
- Mengurus kebutuhan alat-alat perkantoran dan kebutuhan lain untuk pegawai.
- Bertanggung jawab terhadap perekrutan karyawan baru serta pelaksanaan training dan interview.

6. Divisi Finance

Tugas:

- Memimpin bagian keuangan dan akuntansi.
- Memimpin kegiatan perancangan dan operasional perusahaan di bidang kas, penagihan dan pembukuan.

- Membuat laporan berkala secara teratur mengenai kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan keuangan tiap akhir tahun tutup buku.

7. Divisi Quality Assurance

Tugas:

- Memberikan jaminan bahwa produk-produk yang dihasilkan mempunyai kualitas yang baik.
- Memeriksa apakah produk-produk yang dihasilkan kualitasnya cukup baik.

8. Divisi Production Control

Tugas:

- Mengawasi dan mengontrol produksi yang berlangsung.
- Mengurus perjanjian kontrak yang berkaitan dengan pemesanan.

9. Divisi Overseas Marketing

Tugas:

- Menganalisa pasaran yang akan dipakai sebagai tempat penjualan.
- Bertanggung jawab pada perusahaan dalam bidang pemasaran dan penjualan.

- Menetapkan kebijakan pemasaran yang menyangkut harga, promosi produk, saluran distribusi dan sebagainya, yang berhubungan dengan penyaluran produk.
- Membuat perencanaan pemasaran produk.

10. Divisi Produksi

Tugas:

- Mengawasi, memimpin dan memberikan petunjuk terhadap aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan produksi.
- Mengawasi dan memeriksa kualitas produksi.

Pada divisi ini terdiri dari:

a. Manager

Tugas:

- Merancang dan melaksanakan pendidikan training di bagian produksi.
- Meningkatkan kinerja perusahaan.
- Secara periodic mengontrol item-item hasil pencapaian produksi dan memberi perintah-perintah perbaikan mengenai proses kerja.
- Meningkatkan profit, melaksanakan cost down, mengefektifkan kerja mesin.

b. General Foreman

Tugas:

- Memeriksa dan mengontrol kondisi lapangan dengan SP.
- Memeriksa MO.
- Memeriksa pelaksanaan.
- Menganalisa masalah-masalah.
- Memeriksa loading/kapasitas apakah cukup atau tidak.
- Mengkalkulasi man power.
- Meningkatkan skill up operator.
- Mengimprove tempat-tempat berbahaya.
- Mengevaluasi karyawan.

c. Supervisor

Tugas:

- Membantu manager mengenai pelaksanaan dari proses produksi.
- Membuat rencana meeting untuk mengenai problem-problem produksi.
- Memimpin meeting.
- Mengatur daripada pekerjaan staff.
- Mengevaluasi hasil kerja staff.
- Memberi motivasi.

d. Foreman

Tugas:

- Menangani tugas harian di lapangan, seperti:
 - rencana produksi hari ini, item barang dan jumlahnya
 - mengatur penempatan operator
 - menangani dari timbulnya barang cacat dan membuat tindakan pencegahan
 - membuat rescheduling produksi
 - menganalisa apabila terjadi kerusakan peralatan
- Merancang tindakan antisipasi untuk perbaikan kerja, seperti:
 - penurunan presentasi barang cacat
 - mengurangi loss time waktu proses kerja
 - menghilangkan waktu yang tidak ada artinya
 - melaksanakan 5P di lingkungan kerja
 - pencegahan kecelakaan kerja
 - menjalin komunikasi yang sehat antar pekerja
 - peningkatan efisiensi kerja
 - mengaktifkan kegiatan

e. Staff

Tugas:

- Membuat laporan harian hasil produksi
- Menganalisa pemakaian budget
- Membuat laporan absensi

- Membuat laporan bulanan produksi
- Menganalisa masalah-masalah yang ada diproses produksi
- Membuat schedule dan melaksanakan meeting

f. Leader

Tugas:

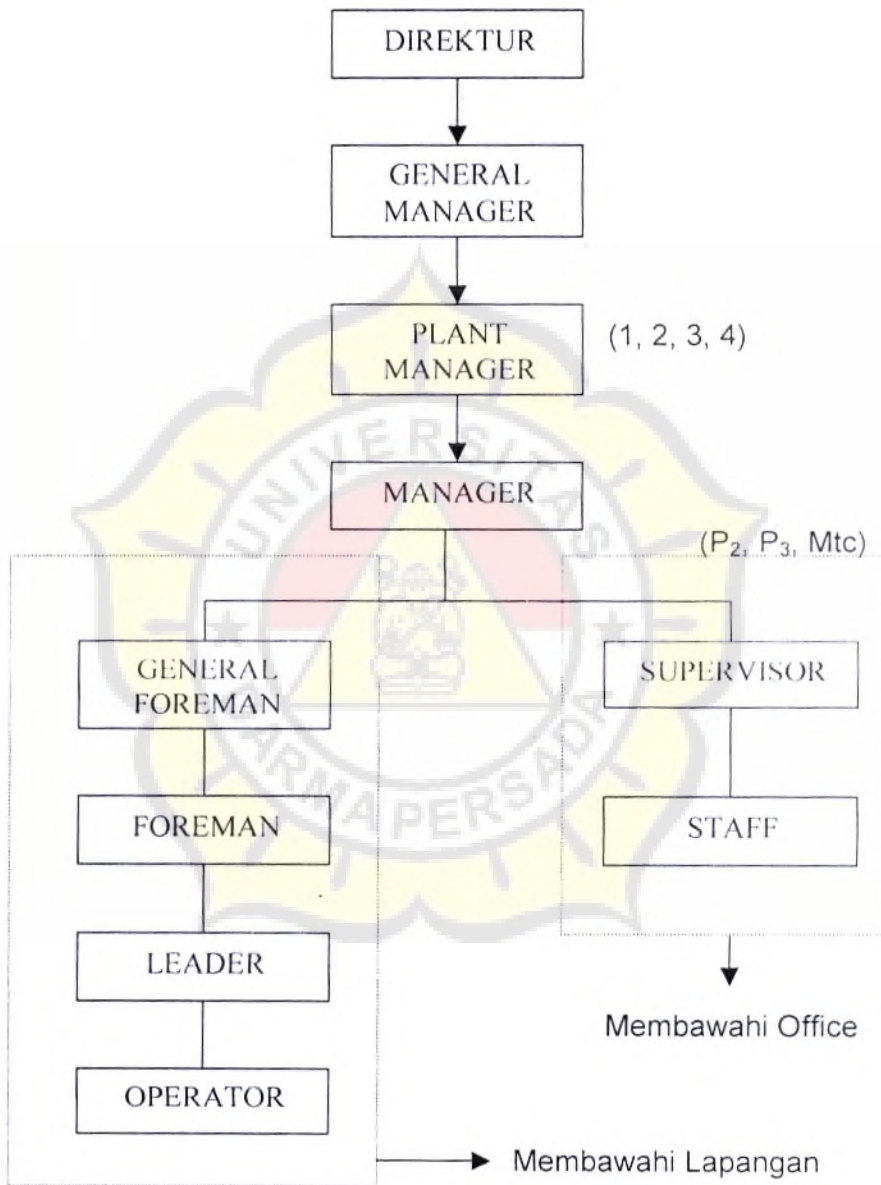
- Memimpin meeting pagi
- Menempatkan operator
- Mengganti operator
- Memeriksa rencana hari ini
- Mempersiapkan barang-barang untuk proses produksi
- Menurunkan presentase barang cacat
- Memeriksa proses produksi apakah sesuai dengan rencana produksi

g. Operator

Tugas:

- Mengikuti meeting pagi
- Melaksanakan 5P
- Memakai alat safety
- Melaksanakan proses kerja sesuai operation standar
- Menjaga mutu produksi
- Melapor pada leader apabila ada masalah
- Membuat ide

Struktur organisasi PT. YIMM Divisi Produksi dapat dilihat pada gambar 4.2

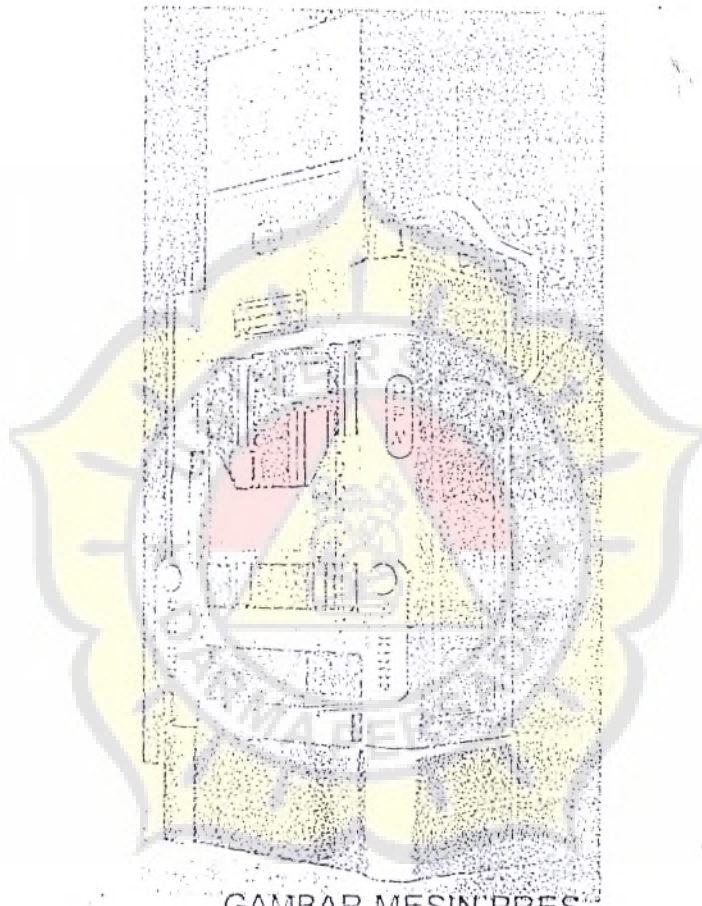


Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT. YIMM Divisi Produksi

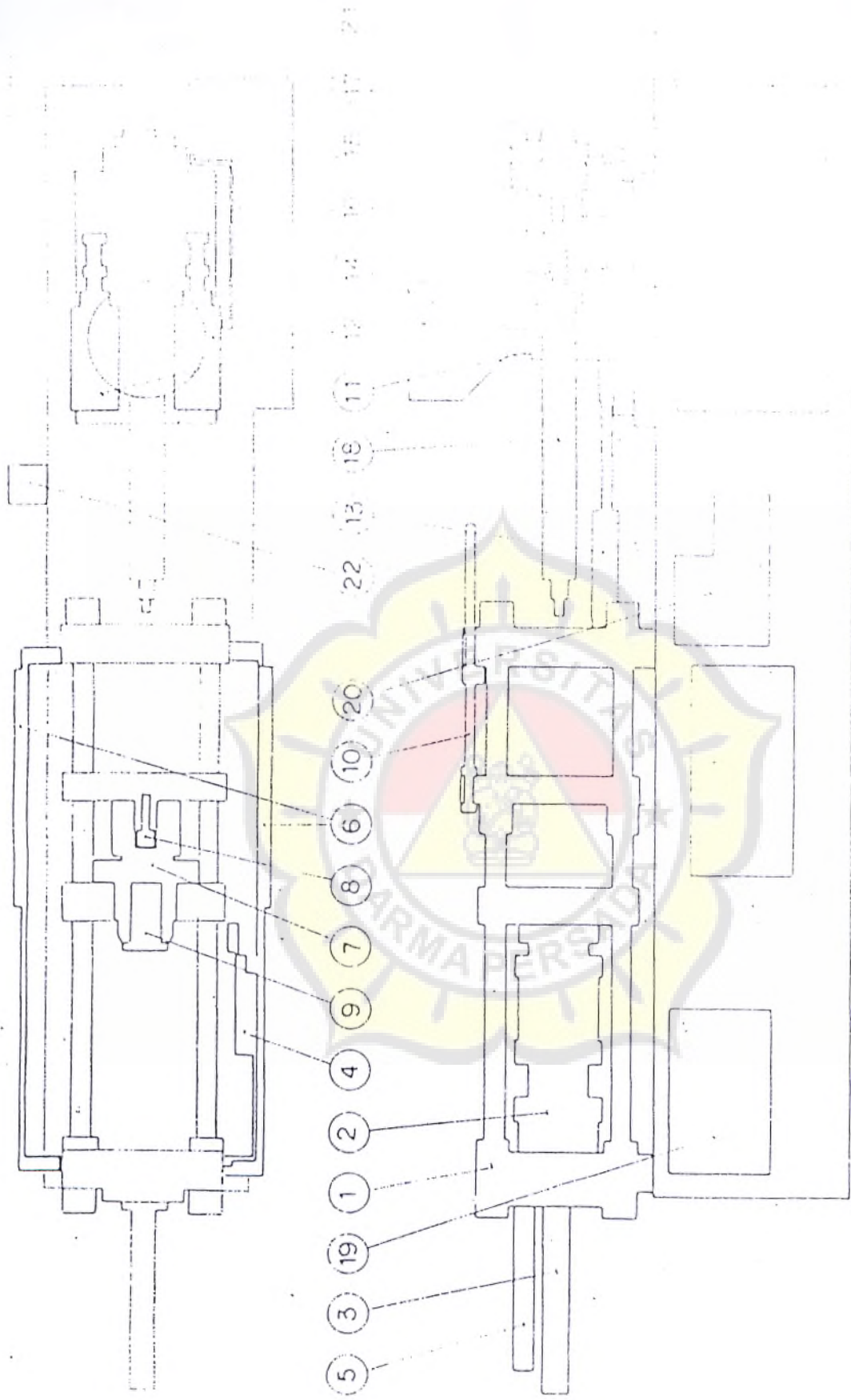
LAMPIRAN 2

GAMBAR MESIN PRESS DAN MESIN INJECTION





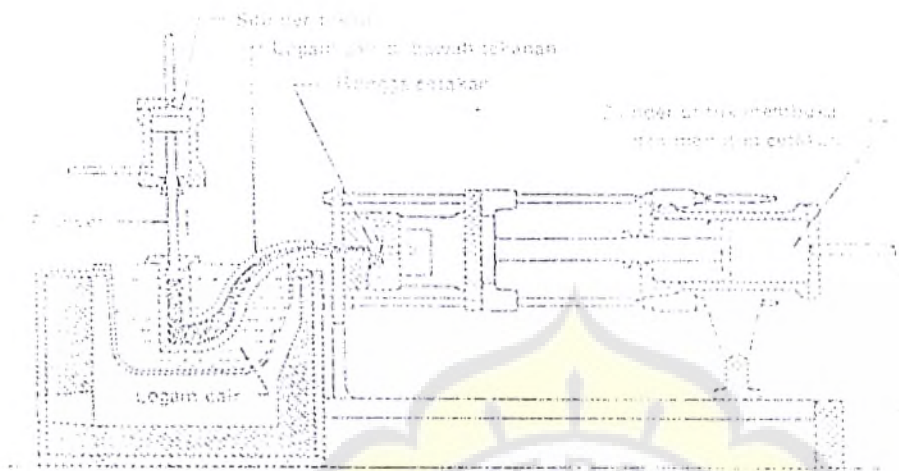
GAMBAR MESIN PRES



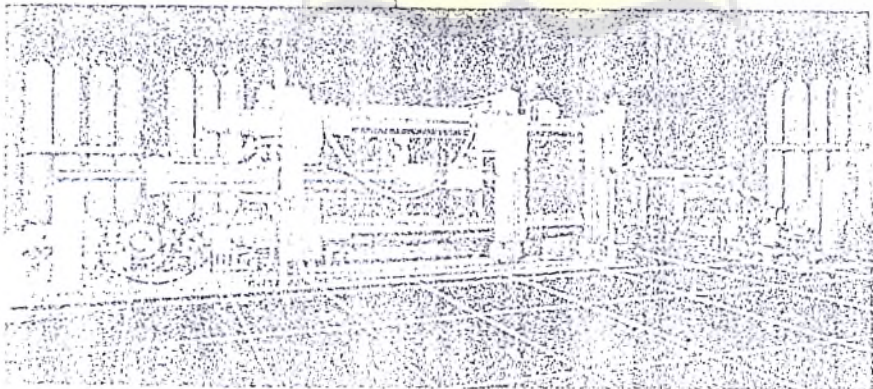
GAMBAR MESIN INJECTION

Part Number**Description**

1	Mold Platens
2	Toggle Linkade
3	Clamp Cylinder
4	Limit Swtch Station On Clamp Unit
5	Limit Swieth Station On Clamp Cylinder
6	Safety Door
7	Mold Height Adjusting Device
8	Ejector
9	Ejector Cylinder
10	Mechanical Safety Device
11	Injection Unit
12	Injection Cylinder
13	Carriage Cylinder
14	Hopper
15	Limit Swieth Station On Injection Unit
16	Screw Drice Assembly
17	Screw & Barrel
18	Hydraulic Component
19	Electric Component
20	Suction Filter
21	Lubrication Pump
22	Suction Cylinder



GAMBAR MESIN CETAK DENGAN RUANG PANAS



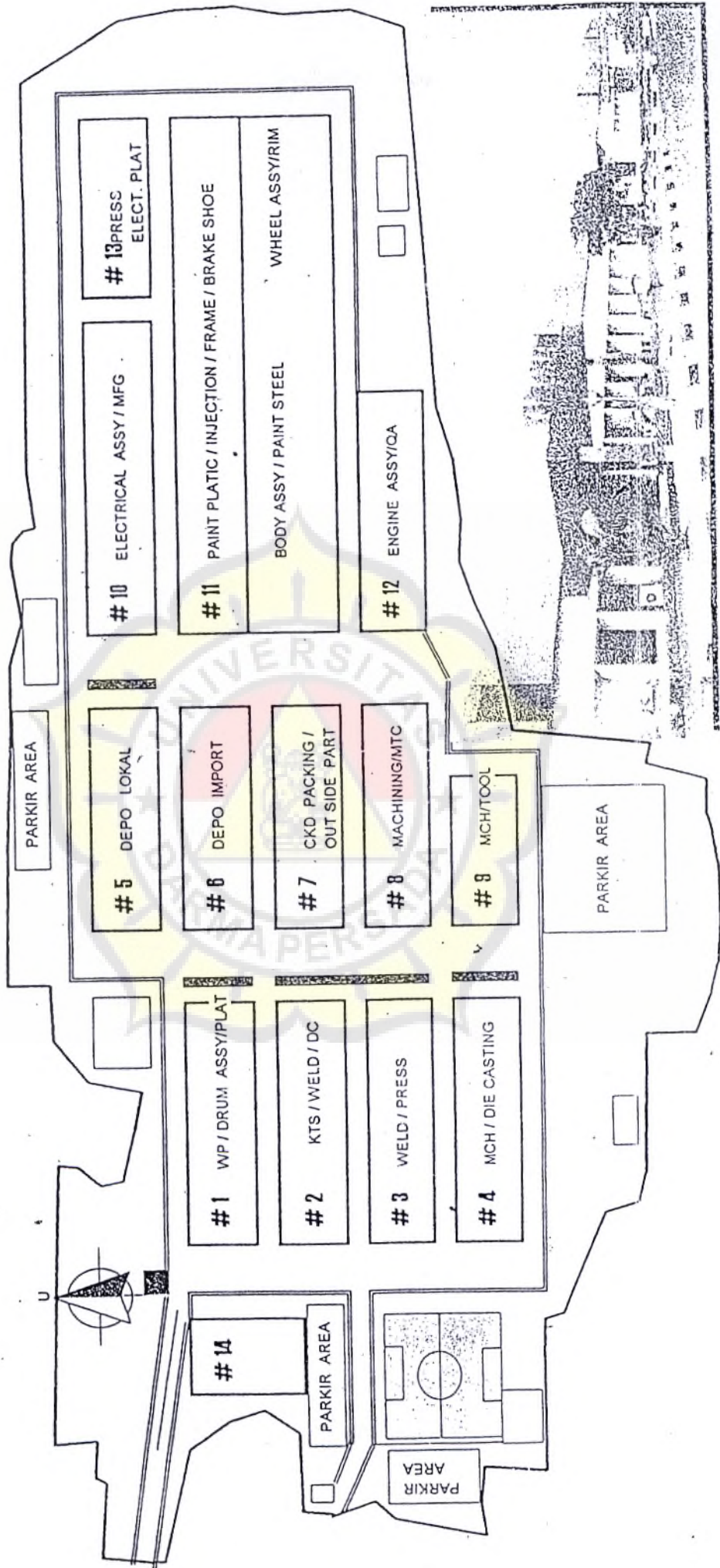
GAMBAR MESIN CETAK DENGAN RUANG DINGIN

LAMPIRAN 3
GAMBAR LAY OUT PT. YIMM



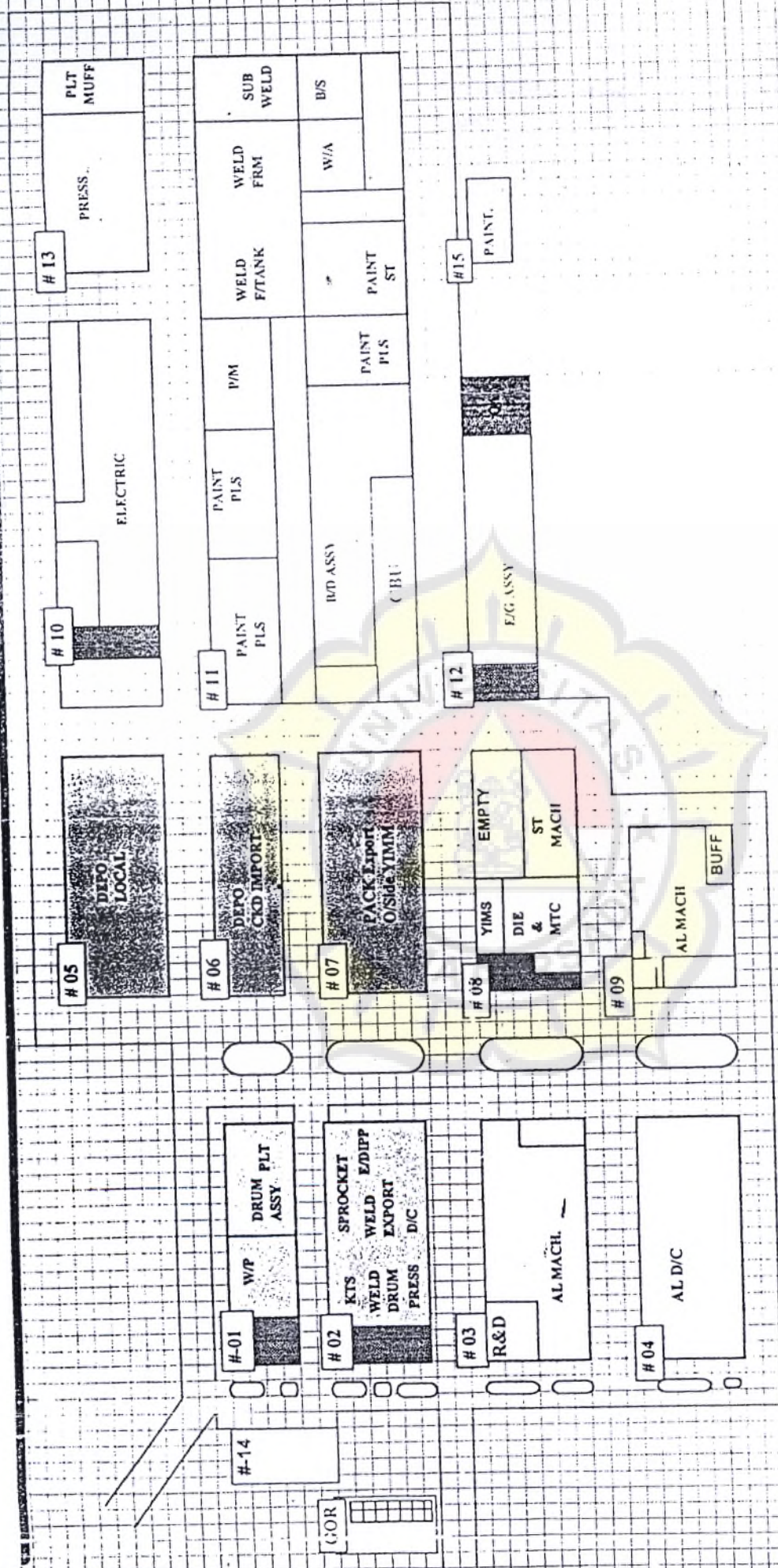
YAMAHA

LAY OUT PT. YIMM



GAMBAR LAY OUT PT. YIMM

LAY OUT PT. Yamaha Indonesia Motor Manufacturing



PT. YAMAHA INDONESIA MOTOR M.F.G

LAMPIRAN 4

GAMBAR LAY OUT DIVISI PRODUKSI PT. YIMM





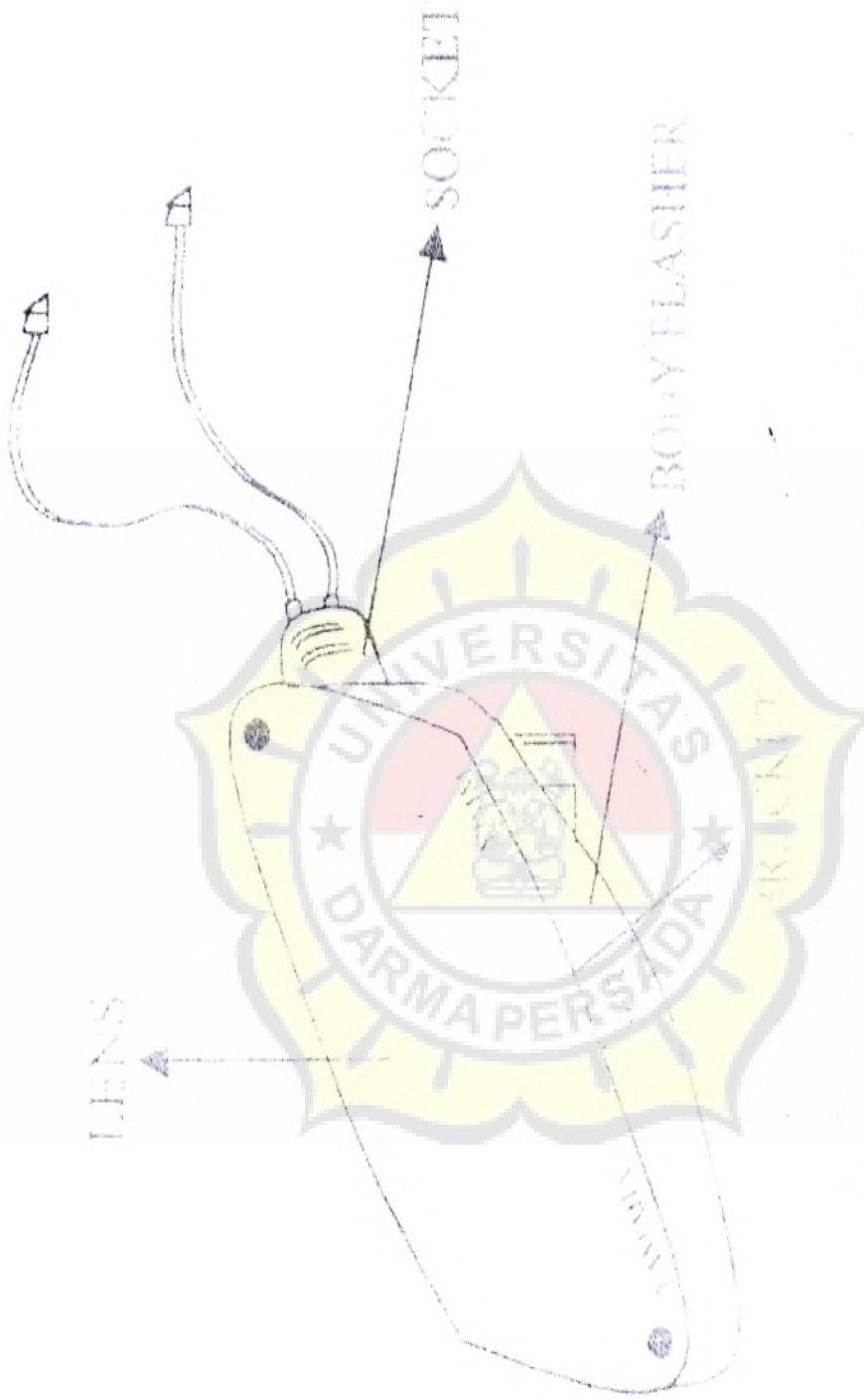
Jakarta, 31 - Juli 2000

Issued by : Matdio. S

GAMBAR LAY OUT DIVISI PRODUKSI 6 PT. YIMM

LAMPIRAN 5
GAMBAR PRODUK FLASHER LIGHT





Gambar. Flasher Light Tipe 3 AY-H-3310-00-00

LAMPIRAN 6

TABEL RATING FAKTOR DAN ALLOWANCE



Tabel 9.2 Penyesuaian menurut Westinghouse

Faktor	Kelas	Lambang	Penyesuaian
Ketrampilan	Superskil	A1	+ 0,15
		A2	+ 0,13
	Excelent	B1	+ 0,11
		B2	+ 0,08
Usaha	Good	C1	+ 0,06
		C2	+ 0,03
	Average	D	0,00
	Fair	E1	- 0,05
		E2	- 0,10
	Poor	F1	- 0,16
F2		- 0,22	
Usaha	Excessive	A1	+ 0,13
		A2	+ 0,12
	Excellent	B1	+ 0,10
		B2	+ 0,08
	Good	C1	+ 0,05
		C2	+ 0,02
	Average	D	0,00
	Fair	E1	- 0,04
		E2	- 0,08
	Poor	F1	- 0,12
F2		- 0,17	
Kondisi Kerja	Ideal	A	+ 0,06
	Excellenty	B	+ 0,04
	Good	C	+ 0,02
	Average	D	0,00
	Fair	E	- 0,03
	Poor	F	- 0,07
Konsistensi	Perfect	A	+ 0,04
	Excellent	B	+ 0,03
	Good	C	+ 0,01
	Average	D	0,00
	Fair	E	- 0,02
	Poor	F	- 0,04

Faktor	Contoh pekerjaan	Kelonggaran (%)
		Pria Wanita
A. Tenaga yang dikeluarkan		
1. Dapat diabaikan	Bekerja dimeja, duduk	0,0 - 6,0
2. Sangat ringan	Bekerja dimeja, berdiri	6,0 - 7,5
3. Ringan	Menyekop, ringan	7,5 - 12,0
4. Sedang	Mencangkul	12,0 - 19,0
5. Berat	Mengayun palu yang berat	19,0 - 30,0
6. Sangat berat	Memanggul beban	30,0 - 50,0
7. Luar-biasa berat	Memanggul karung berat tanpa beban 0,00 - 2,25 kg 2,25 - 9,00 9,00 - 18,00 19,00 - 27,00 27,00 - 50,00 diatas 50 kg	
B. Sikap kerja		
1. Duduk	Bekerja duduk, ringan	0,00 - 1,0
2. Berdiri diatas dua kaki	Badan tegak, ditumpu dua kaki	1,0 - 2,5
3. Berdiri diatas satu kaki	Satu kaki mengerjakan alat kontrol	2,5 - 4,0
4. Berbaring	Pada bagian sisi, belakang atau depan badan	2,5 - 4,0
5. Membungkuk	Badan dibungkukkan bertumpu pada kedua kaki	4,0 - 10
C. Gerakan kerja		
1. Normal	Ayunan bebas dari palu	0
2. Agak terbatas	Ayunan terbatas dari palu	0 - 5
3. Sulit	Membawa beban berat dengan satu tangan	0 - 5
4. Pada anggota-anggota badan terbatas	Bekerja dengan tangan diatas kepala	5 - 10
5. Seluruh anggota badan terbatas	Bekerja dilorong pertambangan yang sempit	10 - 15

Tabel 9.4 Besarnya kelonggaran berdasarkan faktor-faktor yang berpengaruh (Lanjutan)

Faktor	Kelonggaran (%)
D. Kelelahan mata *)	
1. Pandangan yang terputus-putus	0,0 - 6,0
2. Pandangan yang hampir terus menerus	6,0 - 7,5
3. Pandangan terus menerus dengan fokus berubah-ubah	7,5 - 12,0
4. Pandangan terus menerus dengan fokus tetap	12,0 - 19,0
	19,0 - 30,0
	30,0 - 50,0
	Pencapaian baik
	Buruk
E. Keadaan temperatur tempat kerja **)	
	Temperatur (°C)
1. Beku	Dibawah 0
2. Randah	0 - 13
3. Sedang	13 - 22
4. Normal	22 - 28
5. Tinggi	28 - 38
6. Sangat tinggi	diatas -38
	Kelemahan normal
	Berlebihan
	diatas 10
	10 - 0
	5 - 0
	0 - 5
	5 - 40
	diatas 40
	diatas 12
	12 - 5
	8 - 0
	0 - 8
	8 - 100
	diatas 100
F. Keadaan atmosfer ***)	
1. Baik	0
2. Cukup	0 - 5
	Ruang yang berventilasi baik, udara segar
	Ventilasi kurang baik, ada bau-bauan (tidak berbahaya)

Faktor	Contoh pekerjaan	
3. Kurang baik	Adanya debu-debu beracun, atau tidak beracun tetapi banyak	5 - 10
4. Buruk	Adanya bau-bauan berbahaya yang mengharuskan menggunakan alat-alat pemapasan	10 - 20
G. Keadaan lingkungan yang baik		
1.	Bersih, sehat, cerah dengan kebisingan rendah	0
2.	Siklus kerja berulang-ulang antara 5 - 10 detik	0 - 1
3.	Siklus kerja berulang-ulang antara 0 - 5 detik	1 - 3
4.	Sangat bising	0 - 5
5.	Jika faktor-faktor yang berpengaruh dapat menurunkan kualitas	0 - 5
6.	Terasa adanya getaran lantai	5 - 10
7.	Keadaan-keadaan yang luar biasa (bunyi, kebersihan, dll.)	5 - 15

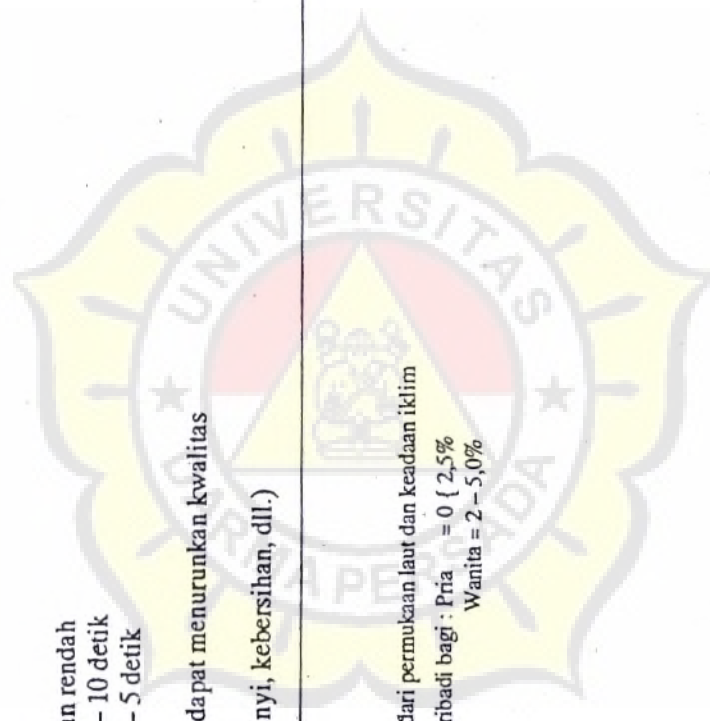
*) Kontras antara warna hepdaknya diperhatikan

***) Tergantung juga pada keadaan ventilasi

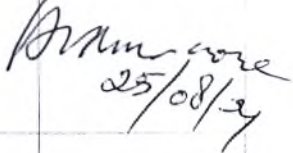

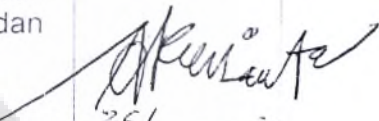
****) Dipengaruhi juga oleh ketinggian tempat kerja dari permukaan laut dan keadaan iklim

Catatan pelengkap : kelonggaran untuk kebutuhan pribadi bagi : Pria = 0 (2,5%

Wanita = 2 - 5,0%



LEMBAR REVISI SIDANG

No	Dosen Penguji	Revisi	Tanda Tangan
1.	Ir. Herman Noer Rahman, ME.	<ul style="list-style-type: none"> • Perbaiki kata-kata di Abstrak 	 25/08/24
2.	Ir. Senti Siahaan, ME	<ul style="list-style-type: none"> • Perbaiki Kata Pengantar • Perbaiki Flowchart • Satuan output standar di benarkan 	 25/10/24
3.	Ir. Atik Kurnianto, M.Eng	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar Pengesahan Perusahaan jangan pakai tulisan Fakultas dan Jurusan. 	 25/10/24

