

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Obyek/Subyek Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat Berdirinya PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo

PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo adalah perusahaan perseorangan yang bergerak di bidang industri *carton box* yang didirikan pada tahun 1986. PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo berdiri diatas tanah seluas  $\pm$  4 Hektar yang berlokasi di Jl Raya Keboharan-Krian No.51 - Sidoarjo adalah sebuah usaha industri yang sejak awal didirikan oleh Bpk. Budi Mulyo dengan harapan perusahaan dapat berkembang dan dapat bersaing dengan perusahaan *carton box* lainnya. Dengan dukungan dari pemilik perusahaan sepenuhnya, yang pernah memiliki pengalaman yang luas dalam teknik kertas *carton box*, PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo berkembang dengan pesat dan kini menjadi salah satu perusahaan produksi *carton box* terbaik diwilayah jawa timur bahkan dipulau jawa.

Pada tahun 2011, PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo bergabung dengan perkumpulan perusahaan penghasil *Corrugated Carton Box* lainnya. Hal ini bertujuan agar perusahaan dapat meningkatkan mutu bahan baku, mutu produk, spesifikasi produk, serta sebagai sarana untuk bertukar informasi dan konsultasi seputar masalah penjualan dan produk. Perusahaan juga telah dipercaya untuk memegang beberapa merk-merk produk dari berbagai perusahaan lain.

Pada saat ini PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo mempekerjakan ± 200 karyawan tetap, ± 700 karyawan outsoursching yang terbagi dalam 3 *shift*. PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo perusahaan yang terintegrasi dengan pabrik kertas karton lainya, oleh karena itu perusahaan ini memiliki keuntungan-keuntungan yang menyolok, diantaranya :

1. Kualitas yang stabil serta jaminan pasokan bahan baku kertas yang didukung oleh supplier perusahaan kertas yang terintegrasi.
2. Apabila ada permasalahan dengan kertas, permasalahan tersebut dapat diselesaikan dengan cepat, karena integrasi perusahaan.

Selain itu dengan perlengkapan peralatan laboratorium yang didukung oleh para ahli dibidangnya, perusahaan senantiasa memantau mutu dari hasil produksi untuk menjamin kepuasan pelanggan. Pemeriksaan mutu dalam laboratorium dimulai dari pemeriksaan bahan baku hingga barang jadi. Pada PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo mempunyai visi dan misi. Adapun Visi dan Misi PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo adalah sebagai berikut:

**Visi :**

Tumbuh dan berkembang menjadi perusahaan *Corrugated Carton Box* terbaik dengan memberikan produk yang berkualitas. Menjadi perusahaan dibidang industri *carton box* yang memberikan kemudahan dan kecepatan pelayanan kepada konsumen.

**Misi :**

Menjadi prioritas dan tujuan dari perusahaan ini adalah kualitas, pelayanan kepuasan pelanggan, pengiriman cepat dan harga bersaing. Menghasilkan produk yang bermutu tinggi dan pelayanan yang memuaskan kepada pelanggan, karyawan, rekanan, pemilik, dan masyarakat dengan mengutamakan efisiensi, kejujuran, dan profesionalisme.

**2. Kebijakan dan Mutu Perusahaan**

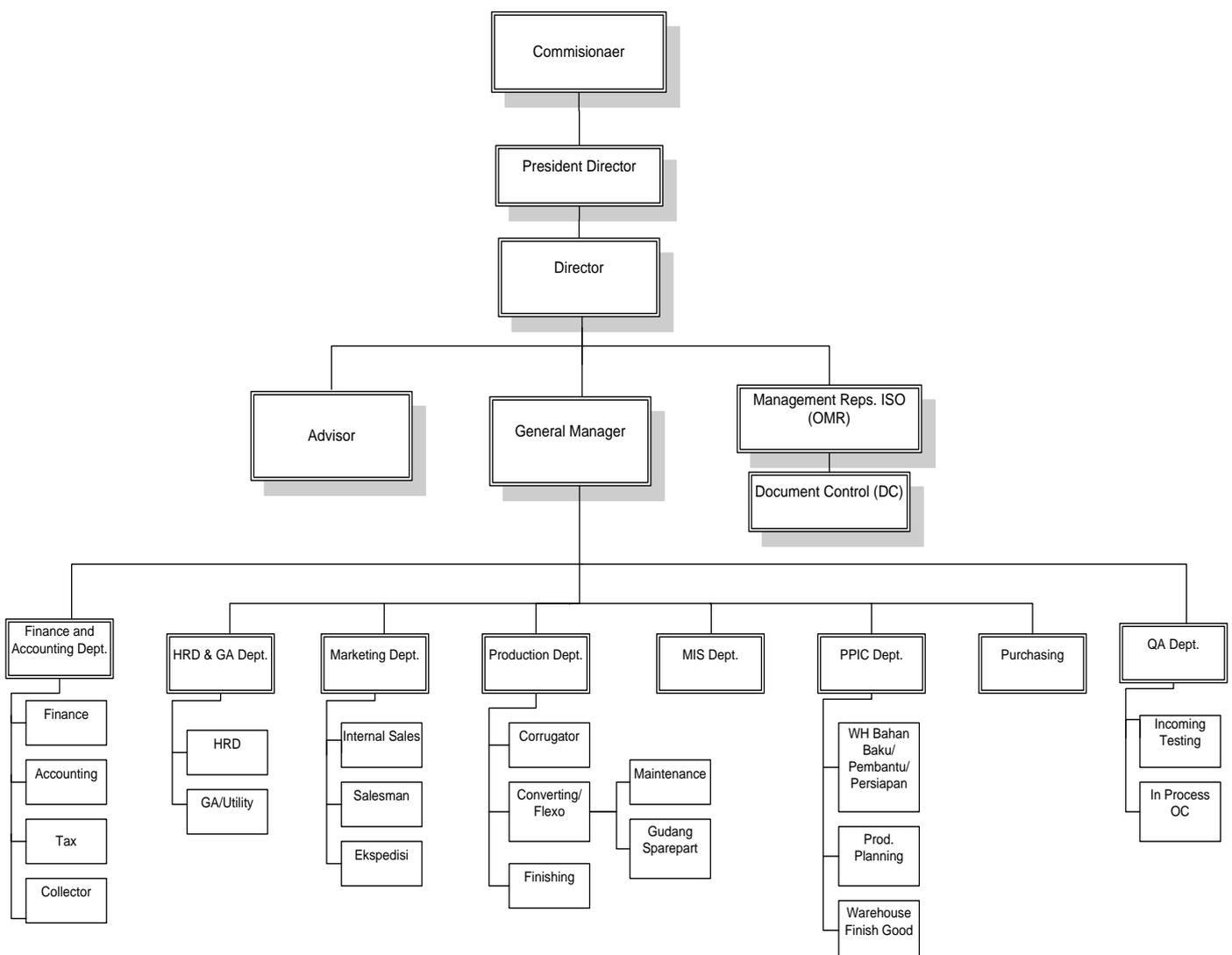
PT. Satria Graha Sempurna bertekad untuk memuaskan keinginan pelanggan berdasarkan kepercayaan dan keyakinan melalui:

- a. Memproduksi produk *Corrugated Carton Box* yang berkualitas tinggi untuk memenuhi kepuasan pelanggan.
- b. Memperbaiki sistem manajemen mutu secara terus menerus, khususnya pada mutu produk dan produktivitas.
- c. Menetapkan dan meninjau sasaran mutu secara berkala.
- d. Kebijakan mutu ini ditinjau ulang secara berkala, minimum pada saat tinjauan manajemen.

**3. Struktur Organisasi PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo**

Struktur organisasi dari PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo bahwa tiap-tiap atasan mempunyai bawahan tertentu untuk melaksanakan tugas-tugas dari pekerjaan masing-masing. Seluruh wewenang dan kekuasaan berasal dari atas yang kemudian mengatur ke bagian-bagian bawahnya dan masing-masing bagian tersebut bertanggung jawab penuh pada bagian-bagian di atasnya. Struktur Organisasi Departemen Produksi PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo

terdiri dari sebagai berikut : manajemen produksi, admins produksi, kepala bagian corrugating baru beserta jajarannya seperti kepala regu A, B dan C, kepala bagian corrugating lama beserta jajarannya seperti kepala regu A dan B, kepala bagian printing beserta jajarannya seperti kepala regu A, B, C, dan D. Berikut ini adalah gambaran struktur organisasi dari PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo, seperti yang tertera dalam gambar berikut ini :



Gambar 4.1  
Struktur Organisasi PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo

Berikut ini adalah uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing personil PT.

Satria Graha Sempurna Sidoarjo.

- a. Manajemen Produksi
  1. Merancang sistem produksi
  2. Mengoperasikan suatu sistem produksi untuk memenuhi persyaratan produksi yang ditentukan.
- b. Admin Produksi
  1. Memasukkan hasil laporan produksi
  2. Mengecek hasil produksi
  3. Melaporkan jumlah barang yang selesai diproduksi
- c. Kepala Bagian Produksi Corrugating Maupun Printing
  1. Mengawasi semua kegiatan proses produksi yang berlangsung di lantai pabrik seperti pemotongan, pengeleman, perakitan, dan proses lainnya.
  2. Mengkoordinir dan mengarahkan setiap bawahannya serta menentukan pembagian tugas bagi setiap bawahannya.
  3. Mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan produksi agar dapat mengetahui kekurangan dan penyimpangan/kesalahan sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan berikutnya.
- d. Kepala Regu Corrugating Maupun Printing
  1. Kepala regu bertanggung jawab untuk melaksanakan pengaturan pengontrolan dan peningkatan kemampuan sumber daya manusia, bahan baku / bahan jadi /bahan setengah jadi dan mesin – mesin produksi didalam wilayah tanggung jawabnya untuk memaksimalkan efisiensi meminimalkan biaya dan menghasilkan bahan setengah jadi/ bahan jadi yang memenuhi standar kebutuhan pelanggan.

e. *Commisionaer*

1. Melakukan pengawasan atas jalannya PT. Satria Graha Sempurna
2. Memberikan nasihat dan masukan kepada direktur.
3. Bertanggung jawab melaksanakan rapat program kerja jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
4. Menandatangani dokumen penting, seperti perjanjian kredit.

f. Presiden Direktur

1. Memberikan semua keterangan yang berkaitan dengan perseroan kepada Dewan Komisaris.
2. Memimpin rapat direksi.
3. Melakukan koreksi dan perbaikan atau persetujuan atas anggaran perusahaan dari para Manajer.
4. Menjalankan segala kegiatan dan usaha untuk mencapai tujuan perusahaan.
5. Mengetahui Sistem Manajemen Mutu ISO
6. Menandatangani dokumen-dokumen penting perusahaan, seperti laporan keuangan dan surat berharga.
7. Berkomunikasi dengan pelanggan.

g. Direktur

1. Membantu Presiden Direktur dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Melakukan koreksi dan perbaikan atau persetujuan atas anggaran perusahaan dari para Manajer.

3. Menjalankan segala kegiatan dan usaha untuk mencapai tujuan perusahaan.
4. Mengetahui Sistem Manajemen Mutu ISO
5. Bertindak sebagai Presiden Direktur apabila berhalangan hadir atas dasar perintahnya.
6. Menandatangani dokumen-dokumen penting perusahaan, seperti laporan keuangan dan surat berharga.
7. Mengesahkan seluruh prosedur yang terkait dengan Sistem Manajemen Mutu ISO

h. *General Manager*

1. Memastikan jalannya produksi agar sesuai dengan rencana, *quality plan*, dan parameter yang telah ditetapkan.
2. Memastikan semua mesin pendukung produksi berfungsi baik.
3. Memastikan ketersediaan material dan personil di setiap tahapan produksi.
4. Memastikan ketersediaan *spare part* untuk perawatan mesin.
5. Menganalisis realisasi pencapaian target produksi dan *maintanance*.
6. Memutuskan status jalannya produksi bila terjadi ketidaksesuaian proses produksi.
7. Memutuskan disposisi produk bila terjadi ketidaksesuaian produk.
8. Menetapkan sasaran mutu yang terkait dengan aktivitas produksi dan *maintanance*.

i. *Management Representative*

1. Memastikan proses-proses yang diperlukan untuk Sistem Manajemen Mutu ditetapkan, diterapkan, dan dipelihara.
2. Melaporkan kepada *Top Management* tentang kinerja Sistem Manajemen Mutu dan segala hal untuk pengembangannya.
3. Memastikan peningkatan kesadaran terhadap persyaratan pelanggan di seluruh personil yang terkait dengan Sistem Manajemen Mutu.
4. Meminta laporan / hasil kerja ke semua *department*.
5. Memeriksa kelengkapan dokumentasi di setiap *department*.
6. Mengundang rapat masalah Sistem Manajemen Mutu ke setiap Pimpinan *Department*.
7. Menetapkan dan menunjuk internal auditor.

j. *Document Control Center (DCC)*

1. Bertanggung jawab kepada *Management Representative*.
2. Menerbitkan, mendistribusikan, dan mencatat dokumen dalam *master list*.
3. Menerima semua dokumen yang masuk ke perusahaan dan mencatatnya (dokumen internal dan eksternal).
4. Menerima setiap ada usulan perubahan dokumen dan membuat dokumen baru.
5. Memberi stempel *Controlled Copy*, *Uncontrolled Copy* dan *Obsolete* pada dokumen yang dianggap perlu.

6. Menetapkan status dokumen (*Controlled Copy*, *Uncontrolled Copy* dan *Absolete*).
7. Melarang beredarnya dokumen baru tanpa sepengetahuan DCC.
8. Menarik semua dokumen di setiap *department* jika ada perubahan (revisi).

k. *Finance and Accounting Department*

1. Bertanggung jawab terhadap Direktur.
2. Memastikan pelaksanaan pembayaran pada pemasok dan rekanan.
3. Memastikan penyediaan pembayaran gaji, uang makan, dan transportasi karyawan.
4. Membuat laporan keuangan dan *cash flow*.
5. Mem-follow-up *invoice* pembayaran.
6. Memonitor rekening di bank.
7. Mengembalikan dan menolak tagihan bila tidak memenuhi persyaratan administrasi.
8. Menentukan jadwal pembayaran sesuai prioritas.
9. Membuat laporan pajak.

l. Kepala Bagian HRD & GA

1. Bertanggung jawab kepada *General Manager*.
2. Mengontrol dan mengawasi kinerja *staff* HRD.
3. Memastikan semua karyawan mentaati peraturan perusahaan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
4. Mengontrol absensi semua karyawan.

5. Mengontrol dan mengawasi kebersihan lingkungan sesuai dengan 5R.
6. Memberi teguran, SP, atau skorsing kepada karyawan yang tidak mematuhi peraturan perusahaan.

m. Kepala Bagian *Marketing*

1. Mengontrol dan mengawasi kinerja *staff marketing*.
2. Menindaklanjuti laporan *staff marketing* apabila ada masalah dalam proses *marketing*.
3. Memastikan semua aspek *marketing* terealisasi dan berjalan sesuai *planning marketing* yang sudah dijadwalkan.
4. Memberi laporan kepada Manajer (hasil target *marketing*).
5. Berkomunikasi dengan pelanggan, *sales* dan Kepala Bagian *Department* lain bila ada masalah keluhan dari pelanggan.
6. Memberi *training* kepada *staff marketing* mengenai Standard Operasional Prosedur (SOP) di bagian *marketing*.
7. Memperhatikan kedisiplinan dan absensi semua *staff marketing*.
8. Memberi pengarahan teguran atau saran kepada *staff marketing* mengenai masalah dan hasil target *marketing*.
9. Mem-*pending order* / pengiriman bila mana terjadi penyimpangan proses mengenai perubahan jadwal kirim / perubahan *design* produk.

n. Kepala Bagian PPIC

1. Mengontrol kinerja PPIC *Corrugated*, PPIC *Converting*, dan PPIC *Finishing*.
2. Me-*review* ulang SPK (Surat Perintah Kerja) dari *Marketing*.
3. Menghitung kebutuhan bahan baku dan bahan pembantu produksi.
4. Memonitor dan memantau realisasi rencana produksi *corrugator*, *converting*, dan *finishing*.
5. Memeriksa laporan harian dan bulanan dari *staff* PPIC.
6. Berkomunikasi dengan *marketing*, kepala bagian, dan operator bila ada masalah dalam *planning* produksi.
7. Memperhatikan kedisiplinan dan absensi semua *staff* PPIC.
8. Melakukan revisi rencana produksi bila ada perubahan dari *marketing*.
9. Menetapkan sasaran mutu *department*.

o. Kepala Bagian Produksi

1. Mengontrol dan mengawasi kinerja Kepala Regu, operator, dan *helper*.
2. Memastikan semua mesin di bagian produksi berjalan sesuai *planning* produksi yang sudah ditetapkan.
3. Mengontrol kebersihan mesin-mesin di setiap bagian produksi.
4. Memberi laporan kepada Manajer (hasil target produksi).
5. Memperhatikan kedisiplinan dan absensi semua bagian produksi.

6. Memberi pengarahan teguran atau saran kepada Kepala Regu, operator, atau *helper* mengenai masalah dan hasil target produksi.
  7. Menghentikan mesin / proses produksi bilamana terjadi penyimpangan proses dan tidak dapat diatasi oleh Kepala Regu dan operator.
- p. Kepala Bagian *Purchasing*
1. Memastikan persediaan material dan bahan pendukung operasional terpenuhi.
  2. Mengontrol dan mengawasi kinerja *staff purchasing*.
  3. Memeriksa laporan penerimaan dan pengeluaran barang.
  4. Mengembalikan barang atau material yang tidak sesuai kepada pemasok.
  5. Memberi laporan kepada *General Manager* (laporan Bulanan).
  6. Memahami MSDS (*Material Safety Data Sheet*).
  7. Menyetujui pembelian barang atau material yang diusulkan dari *department* yang membutuhkan.
  8. Menerima/menolak tagihan barang atau material yang tidak sesuai.
- q. Kepala Bagian *Quality Control*
1. Mengontrol kualitas hasil pekerjaan di bagian produksi untuk memastikan setiap produk yang sedang diproses sesuai dengan standard kualitas yang diharapkan pelanggan.
  2. Memastikan tiap proses berjalan sesuai dengan prosedur yang sudah ditentukan oleh manajemen.

3. Mengontrol semua anggota QC di tiap bagian, minimal satu jam sekali.
4. Memberi *briefing* pada semua QC sebelum mulai kerja.
5. Memberi *training* kepada semua QC.
6. Memberi laporan kepada *General Manager* (tentang kualitas).
7. Menerima laporan dan verifikasi NCR

#### **4. Prosedur yang Sedang Berjalan**

##### a. Proses Penjualan

1. *Sales* akan mencari atau menghubungi pelanggan. Pelanggan dicek terlebih dahulu status kreditnya.
2. Bila pelanggan tidak dalam status kredit, pelanggan akan diberikan surat penawaran harga.
3. Pelanggan yang setuju dengan penawaran harga melakukan pemesanan produk.
4. Bagian Penjualan/*Marketing* akan membuat SO lalu memberikan kopiannya kepada bagian-bagian terkait.
5. Bagian penjualan akan *me-review* pesanan dari pelanggan, apakah jenis pesanan yang diminta pernah dibuat/dipesan sebelumnya.
6. Apabila belum, pesanan akan diberikan kepada bagian pra-cetak untuk dibuatkan *sample*. Setelah *sample* jadi, lalu akan dibuat perencanaan produksinya dan dilakukan pengecekan dan perbaikan produk.

7. Apabila pesanan sudah pernah dibuat sebelumnya, maka langsung melakukan perencanaan produksi, diikuti dengan pengecekan dan perbaikan produk.
8. SO yang telah dibuat *Marketing* akan diterima oleh *Accounting* lalu dibuat menjadi faktur.
9. *Marketing* akan menerima faktur dan surat jalan.
10. Setelah itu, Gudang akan melakukan pengiriman barang.
11. Lalu, pelanggan menerima barang, surat jalan, dan faktur.
12. Bagian *Marketing* akan menyimpan data penjualan dan arsipnya.

## **5. Personalia PT. Satria Graha Sempurna**

### **a. Penggolongan Jenis Karyawan dan Jumlah Karyawan**

Pada perusahaan ini, karyawan ditetapkan sebagai asset yang berharga bagi perusahaan dengan meletakkan nilai tinggi pada profesionalisme dan integritas. PT. Satria Graha Sempurna menggolongkan karyawan menjadi empat jenis, yaitu :

#### **1) Karyawan Tetap**

Karyawan tetap adalah karyawan yang telah resmi diangkat oleh perusahaan dan menerima gaji setiap satu bulan sekali.

#### **2) Karyawan Harian**

Karyawan harian adalah karyawan yang menerima upah terhitung berdasarkan jumlah hari kerja dengan pemberian gaji setiap satu minggu sekali.

#### **3) Karyawan Kontrak**

Karyawan kontrak adalah karyawan yang diambil dari karyawan harian dimana karyawan tersebut mempunyai profesi dan dianggap mampu untuk menjalankan tugasnya dengan cepat, tepat dan rapi. Biasanya jangka waktu satu tahun dan mendapat gaji setiap satu bulan sekali.

#### 4) Karyawan Borongan

Karyawan borongan adalah karyawan yang diambil berdasarkan jumlah pesanan sesuai target. Karyawan ini diperkerjakan hanya apabila ada order atau pesanan yang banyak dan harus segera dipenuhi, mengejar *delivery time*. Apabila mengejar waktu pemberangkatan dan jumlah produksi banyak, maka akan semakin banyak jumlah tenaga kerja borongan yang dibutuhkan. Pencarian tenaga kerja borongan, biasanya dari teman, sanak saudara tenaga kerja tetap yang ada atau orang-orang disekitar perusahaan. Karyawan ini berhak menerima gaji setiap satu minggu sekali.

Jumlah staf dan karyawan kantor PT. Satria Graha Sempurna adalah sebanyak 236 karyawan dan 1 orang direktur, belum termasuk karyawan harian dan borongan. Untuk karyawan harian sebanyak 217 karyawan, sedangkan untuk karyawan borongan sebanyak 387 karyawan. Jadi jumlah seluruh staf dan karyawan PT. Satria Graha Sempurna adalah sebanyak 841 karyawan. Adapun jumlah staf dan karyawan PT. Satria Graha Sempurna dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut :

**Tabel 4.1**  
**Jumlah Staf dan Karyawan PT. Satria Graha Sempurna**

| No | Bagian / Sub Bagian  | Jumlah           |
|----|----------------------|------------------|
| 1  | Sekretariat          | 3 orang          |
| 2  | HRD                  | 4 orang          |
| 3  | General Affair       | 3 orang          |
| 4  | Akuntansi            | 5 orang          |
| 5  | Keuangan             | 4 orang          |
| 6  | Marketing            | 7 orang          |
| 7  | Pembelian            | 3 orang          |
| 8  | Produksi Manajer     | 1 orang          |
| 9  | PPIC                 | 9 orang          |
| 10 | Expedisi             | 6 orang          |
| 11 | FGS                  | 2 orang          |
| 12 | Logistik             | 4 orang          |
| 13 | Prepress             | 5 orang          |
| 14 | QC / Quality Control | 8 orang          |
| 15 | Printing             | 36 orang         |
| 16 | Finishing            | 42 orang         |
| 17 | Maintenance          | 7 orang          |
| 18 | Handwork             | 57 orang         |
| 19 | Corrugated Box       | 2 orang          |
| 20 | Packing              | 3 orang          |
| 21 | IT                   | 1 orang          |
| 22 | Poliklinik           | 2 orang          |
| 23 | Driver               | 3 orang          |
| 24 | Kebersihan           | 9 orang          |
| 25 | Security             | 10 orang         |
|    | <b>Total</b>         | <b>236 orang</b> |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna

b. Pembagian Jam Kerja Karyawan

Pembagian jam kerja karyawan pada PT. Satria Graha Sempurna terbagi menjadi 2 bagian, yaitu :

1) Shift I

Hari Senin – Kamis : 07:00 – 15:00 WIB (istirahat 12:00 – 13:00)

Hari Jum'at : 07:00 – 15:00 WIB (istirahat 11:30 – 13:00)

Hari Sabtu : 07:00 – 12:30 WIB

2) Shift II

Hari Senin – Jum'at : 15:00 – 23:00 WIB (17:00 – 18:30)

Hari Sabtu : 12:30 – 17:30 WIB

Untuk jam kerja, perusahaan membuat kebijaksanaan bagi karyawan produksinya bahwa jam kerja lembur karyawan dapat dilaksanakan oleh karyawan dalam 1 hari maksimal 4 jam/orang dan dalam 1 bulan maksimal 24 jam/orang. Hal ini mengingat keadaan fisik maupun kemampuan tenaga kerja tersebut.

c. Sistem Penggajian

Dasar penggajian yang digunakan oleh perusahaan, yaitu :

- 1) Sistem penggajian yang berlaku yaitu sistem bulanan untuk karyawan tetap dan kontrak, pembiayaan dilakukan pada akhir bulan dengan perhitungan gaji per tanggal 25. Sedangkan untuk karyawan harian dan borongan berlaku sistem penggajian mingguan, pembayaran dilakukan pada akhir minggu dengan perhitungan gaji hari ke-enam bekerja setiap minggunya. Untuk upah lembur dihitung perjam.
- 2) Besar gaji dengan standar jam kerja sehari, 40 jam seminggu dan 30 hari dalam sebulan. Semua itu berdasarkan pada :
  - a) Golongan pekerjaan karyawan
  - b) Jabatan karyawan
  - c) Kemampuan dan prestasi kerja karyawan

d) Masa kerja karyawan

Dalam hal penggajian, perusahaan menerapkan sistem pembayaran melalui sistem transfer dari bank kepada rekening karyawan yang bersangkutan. Bank yang dipakai untuk kerjasama dibagian penggajian ini adalah bank mandiri.

d. Sanksi Terhadap Karyawan

PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo menindak tegas bagi karyawan yang melanggar tata tertib perusahaan, sanksi tersebut dilakukan sesuai dengan berat atau ringannya kesalahan-kesalahan karyawan. Adapun jenis sanksi tersebut diantaranya :

- 1) Diberikannya surat peringatan (SP)
- 2) Jika kesalahan tersebut masih terulang setelah diberikannya SP, maka akan dilakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)
- 3) Terhadap kesalahan berat, maka akan dilakukan proses Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) tanpa surat pemberitahuan terlebih dahulu.
- 4) Jika merusak harta benda milik perusahaan ataupun milik pihak lain, maka akan dikenakan ganti kerugian.
- 5) Karyawan juga dapat dikenakan pencabutan tunjangan golongan ataupun pencabutan tunjangan golongan, tunjangan jabatan maupun pencabutan tunjangan golongan, tunjangan jabatan serta tunjangan umum sesuai dengan kesalahan yang dilakukan.
- 6) Karyawan dapat dikenakan sistem pembinaan

- 7) Karyawan dapat dikenakan mutasi sementara maupun mutasi tetap sesuai dengan kesalahan yang dilakukan.

e. Kesejahteraan Karyawan

Untuk menunjang kelancaran karyawan dalam melakukan aktivitas, perusahaan memberikan fasilitas bagi karyawan, yaitu :

- 1) Pakaian kerja yang diberikan setiap 6 bulan sekali
- 2) Dalam hal kesehatan perusahaan menyediakan :
  - a) Poliklinik
  - b) Senam pagi
  - c) Pemberian susu kaleng
- 3) Siraman rohani
- 4) Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK)
- 5) SPSI (Sarana Pekerja Seluruh Indonesia) sebagai sarana penyaluran aspirasi bagi karyawan
- 6) Sarana ibadah (masjid)
- 7) Adanya pemberian bonus bagi karyawan berupa :
  - a. Tunjangan Hari Raya (THR)
  - b. Rekreasi
  - c. Bingkisan atau hadiah
  - d. Dana sosial

## 6. Proses Produksi *Carton Box*

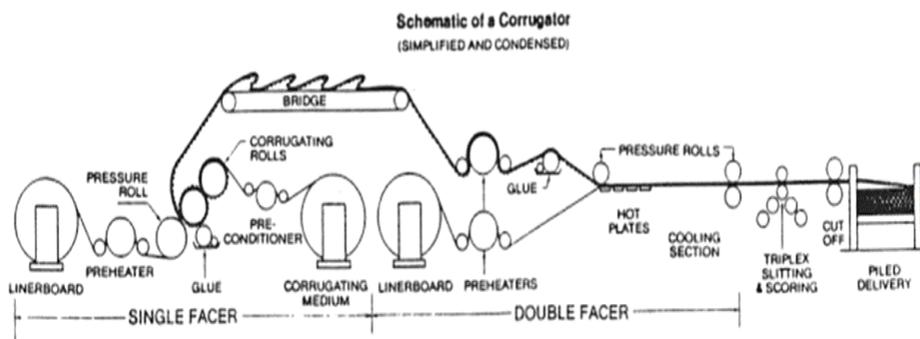
### a. Proses Pembuatan *Sheet*.

Sheet dibentuk di mesin corrugating dengan bahan dasar kertas gelondongan (paper roll). Pada proses mesin ini, masing-masing lapisan kertas diproses pada unit masing-masing. Kertas mengalami proses pemanasan pada heater drum untuk menguapkan kadar air yang terkandung dalam kertas. Untuk lapisan gelombang / fluting, kertas mengalami proses pembentukan fluting. Salah satu system pembentukan adalah dengan memberikan tekanan penghisap berudara pada, sehingga kertas tertarik menempel pada cetakan corrugating mesin.

Kemudian lapisan gelombang kertas direkatkan dengan lapisan bagian dalam / bawah sehingga membentuk single face (fluting dilapis 1 lapisan kertas). Pada unit double facer, lapisan single face yang telah terbentuk tadi kemudian dilapisi dengan lapisan depan / atas kertas, sehingga membentuk lembaran sheet utuh. Setelah melauai proses pemanasan , lembaran sheet kemudian ini melewati pembentukan creasing flap, pembelahan sesuai ukuran lebar dan pemotongan sesuai dengan panjang sheet yang dibutuhkan. Jadi, output dari mesin corrugating ini berupa lembaran sheet dengan creasing flap atas dan bawah, creasing atau scoring adalah pembentukan garis lembah  $\frac{1}{4}$  dari tinggi sheet agar mudah ditekuk.

Proses pertama adalah proses pembuatan corrugated paperboard atau corrugated sheet dilakukan pada sebuah mesin yang bernama *Corrugator*, yaitu sebuah mesin yang besar dan panjangnya kira-kira 90-100 meter. Pada proses

pembuatan *sheet single wall* diperlukan tiga kertas roll besar. Satu untuk dibentuk menjadi corrugating medium dan dua roll lainnya sebagai liner. Lapisan *board* bagian atas biasanya dinamakan “*single face linerboard*” dan lapisan bawah biasa disebut “*double face linerboard*”.



**Gambar 4.2**  
Skema Mesin *Corrugator* Pembuat *Sheet*

#### b. Pembuatan sheet “*single wall*”

Proses pembuatan *corrugated sheet single wall* diawali dengan proses melembutkan kertas medium dengan uap (*steam*) dalam sebuah *pre-conditioner* kemudian dibentuk menjadi gelombang atau *flute* dengan cara menekan diantara dua corrugating roll. Corrugating roll adalah roll yang terbuat dari logam yang sangat keras dengan bentuk permukaan bergerigi seperti flute. Setelah ditekan diantara dua corrugating roll tersebut kertas medium berubah bentuknya menjadi flute. Kemudian pada puncak-puncak gelombang diberi lapisan glue yang terbuat dari bahan dasar tapioka. Flute yang sudah diberi glue kemudian ditempelkan pada linerboard dan di pres dengan pressroll menjadi sebuah “*single face*”. Sebelum ditempelkan dengan

flute kertas liner terlebih dahulu dipanaskan dengan *pre-heater*. Selanjutnya single face tersebut bergerak keatas ke jembatan menuju ke unit double facer.

Pada seksi berikutnya dari mesin corrugator yang biasanya disebut double backer atau double facer, lapisan linerboard kedua ditambahkan. Lapisan ini sebelumnya juga dipanaskan dengan pre-heater dan glue diberikan pada puncak flute bagian luar yang akan menempel dengan lapisan liner kedua tersebut. Agar single face yang ditempelkan dengan linerboard kedua ini bisa menempel dengan sempurna maka ditambahkan panas pada hot plate.

Dari heating plate selanjutnya sheet mengalami proses pendinginan dan berjalan menuju ke unit slitter untuk dibelah menjadi beberapa lajur dan diberi *creasing* (kekusutan) sesuai kebutuhan. Selanjutnya dipotong panjang di unit *speed cut* sesuai ukuran yang diinginkan.

### **c. Pembuatan sheet “*double wall*”**

Untuk proses pembuatan sheet *double wall* prosesnya sama dengan langkah tersebut diatas hanya bedanya unit *single facer*-nya ada 2 unit misalnya unit *single facer* B dan C baru kemudian digabung di *double backer*. Pada gambar diatas hanya digambarkan satu unit single facer saja. Hasil dari proses pertama adalah lembaran *corrugated carton* atau *corrugated board*.

### **d. Proses *Converting*.**

Setelah proses pembuatan *sheet* selesai dengan hasil produksi berupa lembaran karton (*corrugated board/corrugated sheet*) selanjutnya barang tersebut dikirim kebagian konverting untuk diproses lebih lanjut. Proses konverting sebagaimana dimaksud diatas terdiri dari :

- 1) Pemberian Cetakan (*printing*),
- 2) Pembuatan *slotter* dan Lidah Box
- 3) Pembuatan *creasing* vertikal
- 4) *Folding* ( melipat )
- 5) Penyambungan ( *stiching / gluing* ).

Proses cetak, pemotongan slotter dan lidah box serta pemberian creasing vertikal dalam pabrik besar dilakukan di mesin flexo, tetapi di pabrik mini box atau home industry bisa menggunakan cetak sablon dan pemotongan slotter manual. Setelah proses 1 sampai 3, selanjutnya *carton box* setengah jadi tersebut diproses di mesin folder / gluer atau mesin stitching untuk melanjutkan proses 4 dan proses 5 proses nomor 1 s/d 5 bisa dilakukan sekaligus dalam satu mesin flexo yang disebut flexo In-line dan biasanya menggunakan sambungan glue (lem). Pada mesin flexo off-line proses 1 sampai 3 dilakukan di mesin flexo dan proses 4 dan 5 di mesin Stitching.

Proses converting terdiri dari pemberian cetakan pada lembaran sheet pembentukan creasing panjang dan lebar kardus, pemotongan slotter, dan penyambungan sehingga terbentuklah sebuah kotak karton gelombang utuh dan sempurna. Pada mesin converting lama, mungkin proses-proses ini dilakukan secara terpisah di beberapa mesin / mekanik. Namun saat ini, mesin flexo (sebutan lain untuk converting), sudah sangat canggih, semua proses dilakukan secara online, sehingga outputnya adalah bundling produk akhir dari kardus yang siap dikirim ke pelanggan.

Proses cetak pada lembaran sheet kardus menggunakan tinta water base. Kecanggihan mesin cetak salah satunya adalah kapasitas warna yang dimiliki. Semakin banyak kapasitas warnanya, maka mesin tersebut akan mampu menyelesaikan cetakan dalam sekali jalan pada pengerjaan kardus yang memiliki sejumlah warna cetakan berbeda.

**e. Proses Penunjang**

Diantara proses penunjang yang perlu saya disini adalah pembuatan *rubber plate* untuk dicetak, persiapan tinta dan warna, dan pengendalian mutu kardus yang dihasilkan, selain itu, beberapa customer tertentu juga mensyaratkan proses finishing khusus pada produk mereka seperti pemaletan, bundling / pengepakan khusus dan lain sebagainya.

**f. Proses *Finishing***

Setelah langkah ke 2 (*stitching / gluing*) proses pembuatan karton sudah selesai, tinggal diikat per bundle dengan jumlah pcs/bundle sesuai permintaan pelanggan selanjutnya distafel masuk gudang. Tetapi ada beberapa customer yang mensyaratkan perlakuan khusus sebelum barang dikirim, misalnya minta dibungkus pakai karton atau pakai plastik, minta dikirim pakai pallet dan lain sebagainya.

Oleh karena itu sebelum dimasukkan ke gudang barang jadi, box yang sudah di ikat akan dilakukan proses finishing sesuai permintaan customer.

**g. Proses Pembuatan *Printing Plate***

Proses cetak carton box dilakukan dimesin flexo dengan menggunakan pelat cetak dari bahan yang flexibel yaitu karet atau photopolymer. Dengan

kemajuan teknologi saat ini penggunaan rubber plate sudah mulai ditinggalkan dan beralih menggunakan photopolymer. Hal ini karena tuntutan market akan kualitas cetak yang semakin tinggi. Kalau dulu cetakan karton hanya berupa tulisan sekarang sudah berupa gambar atau image yang cukup kompleks.

Proses pembuatan pelat photopolymer ada 2 macam yaitu :

1. Photopolymer Liquid
2. Photopolymer padat (*plate*)

#### **h. *Wrapping & Palletizing***

Dengan banyaknya kompetitor dalam industri kemasan saat ini, maka tuntutan customer juga semakin meningkat. Ada beberapa customer yang mempersyaratkan proses finishing khusus, misalnya minta karton dilapisi lilin (*wax*), minta dibungkus plastik, minta dikirim dengan pallet bahkan ada yang minta setelah dipallet juga dibungkus dengan *stretch film*. Terhadap permintaan-permintaan seperti ini kita harus tetap melayani dengan baik jika kita tidak ingin ditinggalkan pelanggan. Untuk memenuhi permintaan-permintaan tersebut maka diperlukan proses pendukung atau proses lanjutan agar barang yang dikirim ke customer bisa diterima dengan baik. Proses lapis lilin (*wax*) harus dilakukan sebelum karton box di joint atau di lem, hal ini karena proses lapis lilin hanya bisa dilakukan pada saat karton box masih baerbentuk lembaran, belum di folding. Untuk permintaan pengiriman menggunakan pallet juga membutuhkan truk khusus yaitu truk wing box yaitu truk yang bisa dibuka bak-nya dari samping kiri / kanan. Hal ini karena

pembongkaran muatan dalam keadaan terpalet harus diturunkan semua, baik karton box-nya maupun paletnya.

## B. Deskripsi Hasil Penelitian

Berdasarkan dari tujuan penelitian, maka berikut dideskripsikan data hasil penelitian sebagai berikut :

### 1. Paparan Data dan Temuan Penelitian

Data yang dipaparkan pada penelitian ini yaitu data berupa dokumen laporan data kuantitas pemakaian bahan baku standar dan data kuantitas bahan baku aktual, serta harga bahan baku per kilogram PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo selama tahun 2011 sampai dengan tahun 2015, data yang diambil 5 tahun terakhir. Dalam data ini didapatkan beberapa informasi yang sangat dibutuhkan dalam menyelesaikan penelitian ini yaitu :

- a. Data kuantitas pemakaian bahan baku standar tahun 2011-2015

**Tabel 4.2**  
**Data Kuantitas Pemakaian Bahan Baku Standar Tahun 2011-2015 (Kg)**

| LAP PERENCANAAN PEMAKAIAN BAHAN BAKU STANDAR TAHUN 2011 - 2015 (kg) |            |            |            |            |            |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|
| Bulan   | 2011       | 2012       | 2013       | 2014       | 2015       |
| Januari   | 3,176,610  | 3,083,477  | 3,090,392  | 3,098,622  | 3,110,534  |
| Februari  | 3,167,338  | 3,174,824  | 3,179,345  | 3,188,154  | 3,201,397  |
| Maret   | 2,975,105  | 2,880,977  | 2,886,466  | 2,896,633  | 2,907,752  |
| April   | 3,103,358  | 3,008,458  | 3,017,042  | 3,023,221  | 3,035,648  |
| Mei   | 2,924,123  | 2,927,916  | 2,936,409  | 2,944,121  | 2,957,029  |
| Juni  | 3,416,618  | 3,542,460  | 3,552,289  | 3,558,994  | 3,572,080  |
| Juli  | 2,867,826  | 2,873,026  | 2,880,183  | 2,887,052  | 2,898,156  |
| Agustus   | 2,609,381  | 2,337,952  | 2,344,847  | 2,351,615  | 2,364,323  |
| September   | 3,205,726  | 3,010,825  | 3,015,843  | 3,025,470  | 3,037,919  |
| Oktober   | 3,136,968  | 3,043,372  | 3,049,076  | 3,057,333  | 3,068,849  |
| November  | 3,160,935  | 2,966,034  | 2,974,476  | 2,981,182  | 2,992,049  |
| Desember  | 3,182,664  | 2,987,733  | 2,994,911  | 3,001,737  | 3,013,384  |
| Total   | 36,926,652 | 35,837,054 | 35,921,279 | 36,014,134 | 36,159,120 |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo

## b. Data kuantitas pemakaian bahan baku aktual tahun 2011-2015

**Tabel 4.3**  
**Data Kuantitas Pemakaian Bahan Baku Aktual Tahun 2011-2015 (Kg)**

| LAP PEMAKAIAN BAHAN BAKU AKTUAL TAHUN 2011 - 2015 (kg) |                   |                   |                   |                   |                   |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Bulan  | 2011              | 2012              | 2013              | 2014              | 2015              |
| Januari  | 3,179,845         | 3,085,590         | 3,092,146         | 3,099,612         | 3,111,645         |
| Februari   | 3,170,572         | 3,176,248         | 3,182,887         | 3,190,387         | 3,202,387         |
| Maret  | 2,978,231         | 2,883,906         | 2,890,564         | 2,898,056         | 2,910,065         |
| April  | 3,105,947         | 3,011,639         | 3,018,254         | 3,025,762         | 3,037,746         |
| Mei  | 2,926,239         | 2,931,939         | 2,938,539         | 2,946,039         | 2,958,039         |
| Juni   | 3,418,717         | 3,546,791         | 3,553,387         | 3,560,809         | 3,572,878         |
| Juli   | 2,869,734         | 2,875,439         | 2,882,236         | 2,889,583         | 2,901,577         |
| Agustus  | 2,611,251         | 2,339,241         | 2,345,837         | 2,353,340         | 2,365,332         |
| September  | 3,207,149         | 3,012,812         | 3,019,410         | 3,026,922         | 3,038,914         |
| Oktober  | 3,139,981         | 3,045,615         | 3,052,288         | 3,059,744         | 3,071,718         |
| November   | 3,163,486         | 2,969,154         | 2,975,799         | 2,983,293         | 2,995,280         |
| Desember   | 3,184,087         | 2,989,719         | 2,996,342         | 3,003,846         | 3,015,809         |
| <b>Total</b>   | <b>36,955,239</b> | <b>36,444,461</b> | <b>36,530,114</b> | <b>36,624,542</b> | <b>36,771,986</b> |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo

## c. Data harga bahan baku standar per kilogram tahun 2011-2015

**Tabel 4.4**  
**Harga Bahan Baku Standar Per Kilogram Tahun 2011-2015 (Rp)**

| BAHAN BAKU STD PER/KG TAHUN 2011 -2015 |          |          |          |          |          |  |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| Bulan                                  | 2011     | 2012     | 2013     | 2014     | 2015     |  |
| Januari                                | Rp 4,500 | Rp 5,000 | Rp 5,600 | Rp 5,800 | Rp 6,000 |  |
| Februari                               | Rp 4,500 | Rp 5,000 | Rp 5,600 | Rp 5,800 | Rp 6,000 |  |
| Maret                                  | Rp 4,500 | Rp 5,000 | Rp 5,600 | Rp 5,800 | Rp 6,000 |  |
| April                                  | Rp 4,500 | Rp 5,000 | Rp 5,750 | Rp 5,800 | Rp 6,000 |  |
| Mei                                    | Rp 4,500 | Rp 5,000 | Rp 5,750 | Rp 5,800 | Rp 6,750 |  |
| Juni                                   | Rp 4,500 | Rp 5,600 | Rp 5,750 | Rp 5,800 | Rp 6,750 |  |
| Juli                                   | Rp 4,500 | Rp 5,600 | Rp 5,750 | Rp 6,000 | Rp 6,750 |  |
| Agustus                                | Rp 4,500 | Rp 5,600 | Rp 5,750 | Rp 6,000 | Rp 6,750 |  |
| September                              | Rp 4,900 | Rp 5,600 | Rp 5,750 | Rp 6,000 | Rp 6,750 |  |
| Oktober                                | Rp 4,900 | Rp 5,600 | Rp 5,750 | Rp 6,000 | Rp 6,750 |  |
| November                               | Rp 4,900 | Rp 5,600 | Rp 5,800 | Rp 6,000 | Rp 6,750 |  |
| Desember                               | Rp 4,900 | Rp 5,600 | Rp 5,800 | Rp 6,000 | Rp 6,750 |  |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna

## d. Data harga bahan baku aktual per kilogram tahun 2011-2015

**Tabel 4.5**  
**Harga Bahan Baku Aktual Tahun 2011-2015**

| BAHAN BAKU AKT PER/KG TAHUN 2011 - 2015 |          |          |          |          |          |  |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| Bulan                                   | 2011     | 2012     | 2013     | 2014     | 2015     |  |
| Januari                                 | Rp 4,220 | Rp 4,889 | Rp 5,497 | Rp 5,764 | Rp 5,912 |  |
| Februari                                | Rp 4,220 | Rp 4,889 | Rp 5,497 | Rp 5,764 | Rp 5,912 |  |
| Maret                                   | Rp 4,220 | Rp 4,889 | Rp 5,497 | Rp 5,764 | Rp 5,912 |  |
| April                                   | Rp 4,220 | Rp 4,889 | Rp 5,673 | Rp 5,764 | Rp 5,912 |  |
| Mei                                     | Rp 4,220 | Rp 4,889 | Rp 5,673 | Rp 5,764 | Rp 6,576 |  |
| Juni                                    | Rp 4,220 | Rp 5,497 | Rp 5,673 | Rp 5,764 | Rp 6,576 |  |
| Juli                                    | Rp 4,220 | Rp 5,497 | Rp 5,673 | Rp 5,912 | Rp 6,576 |  |
| Agustus                                 | Rp 4,220 | Rp 5,497 | Rp 5,673 | Rp 5,912 | Rp 6,576 |  |
| September                               | Rp 4,726 | Rp 5,497 | Rp 5,673 | Rp 5,912 | Rp 6,576 |  |
| Oktober                                 | Rp 4,726 | Rp 5,497 | Rp 5,673 | Rp 5,912 | Rp 6,576 |  |
| November                                | Rp 4,726 | Rp 5,497 | Rp 5,764 | Rp 5,912 | Rp 6,576 |  |
| Desember                                | Rp 4,726 | Rp 5,497 | Rp 5,764 | Rp 5,912 | Rp 6,576 |  |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna

## e. Data biaya bahan baku standar tahun 2011-2015

**Tabel 4.6**  
**Biaya Bahan Baku Standar Tahun 2011-2015 (Rp)**

| LAP PERENCANAAN BIAYA BAHAN BAKU STANDAR TAHUN 2011 - 2015 |                   |                   |                   |                   |                   |  |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--|
| Bulan  | 2011              | 2012              | 2013              | 2014              | 2015              |  |
| Januari  | Rp 14,294,745,000 | Rp 15,417,385,000 | Rp 17,769,754,000 | Rp 17,972,007,600 | Rp 18,663,204,000 |  |
| Februari   | Rp 14,253,021,000 | Rp 15,874,120,000 | Rp 18,281,233,750 | Rp 18,491,293,200 | Rp 19,208,382,000 |  |
| Maret  | Rp 13,387,972,500 | Rp 14,404,885,000 | Rp 16,597,179,500 | Rp 16,800,471,400 | Rp 17,446,512,000 |  |
| April  | Rp 13,965,111,000 | Rp 15,042,290,000 | Rp 17,347,991,500 | Rp 17,534,681,800 | Rp 18,213,888,000 |  |
| Mei  | Rp 13,158,553,500 | Rp 14,639,580,000 | Rp 16,884,351,750 | Rp 17,075,901,800 | Rp 19,959,945,750 |  |
| Juni   | Rp 15,374,781,000 | Rp 19,837,776,000 | Rp 20,425,661,750 | Rp 20,642,165,200 | Rp 24,111,540,000 |  |
| Juli   | Rp 12,905,217,000 | Rp 16,088,945,600 | Rp 16,561,052,250 | Rp 17,322,312,000 | Rp 19,562,553,000 |  |
| Agustus  | Rp 11,742,214,500 | Rp 13,092,531,200 | Rp 13,482,870,250 | Rp 14,109,690,000 | Rp 15,959,180,250 |  |
| September  | Rp 15,708,057,400 | Rp 16,860,620,000 | Rp 17,341,097,250 | Rp 18,152,820,000 | Rp 20,505,953,250 |  |
| Oktober  | Rp 15,371,143,200 | Rp 17,042,883,200 | Rp 17,532,187,000 | Rp 18,343,998,000 | Rp 20,714,730,750 |  |
| November   | Rp 15,488,581,500 | Rp 16,609,790,400 | Rp 17,251,960,800 | Rp 17,887,092,000 | Rp 20,196,330,750 |  |
| Desember   | Rp 15,595,053,600 | Rp 16,731,304,800 | Rp 17,370,483,800 | Rp 18,010,422,000 | Rp 20,340,342,000 |  |
| Total  | 171,244,451,200   | 191,642,111,200   | 206,845,823,600   | 212,342,855,000   | 234,882,561,750   |  |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo, data diolah

## f. Data biaya bahan baku aktual 2011-2015

**Tabel 4.7**  
**Biaya Bahan Baku Aktual Tahun 2011-2015 (Rp)**

| LAP BIAYA BAHAN BAKU AKTUAL TAHUN 2011 - 2015 |                    |                    |                    |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Bulan   | 2011               | 2012               | 2013               | 2014               | 2015               |
| Januari                                       | Rp 13,418,945,900  | Rp 15,085,449,510  | Rp 16,997,526,562  | Rp 17,866,163,568  | Rp 18,396,045,240  |
| Februari                                      | Rp 13,379,813,840  | Rp 15,528,676,472  | Rp 17,496,329,839  | Rp 18,389,390,668  | Rp 18,932,511,944  |
| Maret   | Rp 12,568,134,820  | Rp 14,099,416,434  | Rp 15,889,430,308  | Rp 16,704,394,784  | Rp 17,204,304,280  |
| April   | Rp 13,107,096,340  | Rp 14,723,903,071  | Rp 17,122,554,942  | Rp 17,440,492,168  | Rp 17,959,154,352  |
| Mei   | Rp 12,348,728,580  | Rp 14,334,249,771  | Rp 16,670,331,747  | Rp 16,980,968,796  | Rp 19,452,064,464  |
| Juni  | Rp 14,426,985,740  | Rp 19,496,710,127  | Rp 20,158,364,451  | Rp 20,524,503,076  | Rp 23,495,245,728  |
| Juli  | Rp 12,110,277,480  | Rp 15,806,288,183  | Rp 16,350,924,828  | Rp 17,083,214,696  | Rp 19,080,770,352  |
| Agustus                                       | Rp 11,019,479,220  | Rp 12,858,807,777  | Rp 13,307,933,301  | Rp 13,912,946,080  | Rp 15,554,423,232  |
| September                                     | Rp 15,156,986,174  | Rp 16,561,427,564  | Rp 17,129,112,930  | Rp 17,895,162,864  | Rp 19,983,898,464  |
| Oktober                                       | Rp 14,839,550,206  | Rp 16,741,745,655  | Rp 17,315,629,824  | Rp 18,089,206,528  | Rp 20,199,617,568  |
| November                                      | Rp 14,950,634,836  | Rp 16,321,439,538  | Rp 17,152,505,436  | Rp 17,637,228,216  | Rp 19,696,961,280  |
| Desember                                      | Rp 15,047,995,162  | Rp 16,434,485,343  | Rp 17,270,915,288  | Rp 17,758,737,552  | Rp 19,831,959,984  |
| Total   | Rp 162,374,628,298 | Rp 187,992,599,445 | Rp 202,861,559,456 | Rp 210,282,408,996 | Rp 229,786,956,888 |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo, data diolah

### C. Pembahasan

#### 1. Analisis Selisish Biaya Bahan Baku

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo dapat dijelaskan bahwa perencanaan biaya standar bahan baku selalu dipakai oleh perusahaan untuk merencanakan berapa banyak bahan baku yang akan dipakai pada perusahaan dalam proses produksi. Selama tahun 2011 sampai tahun 2015 perusahaan telah merencanakan bahan baku standar yang akan dipakai untuk proses produksi, dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 4.8**  
**Rekapitulasi Kuantitas Pemakaian Bahan Baku Standar (Kg)**  
**Tahun 2011-2015**

| Tahun | 2011       | 2012       | 2013       | 2014       | 2015       |
|-------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Total | 36,926,652 | 35,837,054 | 35,921,279 | 36,014,134 | 36,159,120 |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo

Berdasarkan pada tabel diatas, dapat diketahui bahwa pada PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo, perencanaan pemakaian bahan baku standar pada tahun 2011 sebesar 36,926,652 kg, tahun 2012 sebesar 35,837,054 kg, tahun 2013 sebesar 35,921,279 kg, tahun 2014 sebesar 36,014,134 kg, tahun 2015 sebesar 36,159,120 kg.

Meskipun kuantitas bahan baku standar pada tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 sudah direncanakan oleh perusahaan, namun pada kenyataannya kuantitas pemakaian bahan baku standar yang direncanakan untuk produksi berbeda dengan kuantitas bahan baku aktual yang terjadi, dikarenakan adanya banyak avalan pada setiap produksi. Berikut rincian bahan baku aktual yang terjadi :

**Tabel 4.9**  
**Rekapitulasi Pemakaian Bahan Baku Aktual (Kg)**  
**Tahun 2011-2015**

| Tahun | 2011       | 2012       | 2013       | 2014       | 2015       |
|-------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Total | 36,955,239 | 36,444,461 | 36,530,114 | 36,624,542 | 36,771,986 |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa pada tahun 2011 kuantitas pemakaian bahan baku aktual sebesar 36,955,239 kg, tahun 2012

sebesar 36,444,461 kg, tahun 2013 sebesar 36,530,114 kg, tahun 2014 sebesar 36,624,542 kg, tahun 2015 sebesar 36,771,986 kg.

Dari pemaparan data diatas terdapat perbedaaan antara bahan baku standar yang direncanakan oleh perusahaan terhadap bahan baku aktual yang terjadi, jumlah pemakaian bahan baku aktual lebih besar daripada pemakaian bahan baku standar yang direncanakan oleh perusahaan, hal ini dikarenakan ada beberapa faktor diantaranya : bahan baku kertas yang dipakai produksi kualitasnya kurang bagus, lembab, susut serta gramturnya kurang tebal, sehingga menyebabkan kekurangan pada bahan baku aktual yang terjadi pada proses produksi, dan menyebabkan selisih antara kuantitas pemakaian bahan baku standar dan kuantitas bahan baku aktual.

**Tabel 4.10**  
**Analisis Selisih Kuantitas Pemakaian Bahan Baku Tahun 2011-2015**

| Tahun                             | 2011            | 2012            | 2013            | 2014            | 2015            |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Kuantitas Bahan Baku Standar (Kg) | 36,926,652      | 35,837,054      | 35,921,279      | 36,014,134      | 36,159,120      |
| Kuantitas Bahan Baku Aktual (Kg)  | 36,955,239      | 36,444,462      | 36,530,114      | 36,624,543      | 36,771,986      |
| Selisih Kuantitas (Rp)            | (2,970,831,797) | (2,976,297,373) | (2,983,292,746) | (2,991,004,017) | (3,003,045,559) |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna, data diolah

Berdasarkan tabel diatas, untuk menghitung selisih kuantitas bahan baku, peneliti menggunakan rumus sebagai berikut :

a. Selisih Kuantitas Bahan Baku :  $SK = (KSt - KS) \times HSt$

Dari tabel di atas dapat diketahui pada tahun 2011 kuantitas pemakaian bahan baku standar sebesar 36,926,652 kg, sedangkan bahan baku aktualnya sebesar 36,955,239 kg, sehingga terjadi selisih sebesar Rp.

2,970,831,797, tahun 2012 kuantitas pemakaian bahan baku standar sebesar 35,837,054 kg, sedangkan bahan baku aktualnya sebesar 36,444,462 kg, sehingga terjadi selisih sebesar Rp. 2,976,297,373, tahun 2013 kuantitas pemakaian bahan baku standar sebesar 35,921,279 kg, sedangkan kuantitas aktualnya sebesar 36,530,114 kg, sehingga terjadi selisih sebesar Rp. 2,983,292,746, tahun 2014 kuantitas pemakaian bahan baku standar sebesar 36,014,134 kg, sedangkan kuantitas bahan baku aktualnya sebesar 36,624,543 kg, sehingga terjadi selisih sebesar Rp. 2,991,004,017, tahun 2015 kuantitas pemakaian bahan baku standar sebesar 36,159,120 kg, sedangkan kuantitas aktualnya sebesar 36,771,986 kg, sehingga terjadi selisih sebesar Rp. 3,003,045,559.

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa pada PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo selama tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 sudah direncanakan kuantitas pemakaian bahan baku standar untuk produksi, namun pada kenyataannya kuantitas pemakaian bahan baku aktual lebih besar daripada kuantitas bahan baku standar yang direncanakan, hal ini karena terdapat beberapa faktor diantaranya, pada saat produksi kertas karton yang digunakan kualitasnya kurang bagus, lembab, susut dan gramturnya kurang tebal, sehingga terjadi adanya avalan kertas yang banyak pada saat produksi, dan mengakibatkan adanya selisih antara kuantitas pemakaian bahan baku standar dan kuantitas pemakaian bahan baku aktual. Jika proses produksi berjalan dengan normal, maka kertas karton yang dipakai produksi per kilogramnya dapat menghasilkan 6 sheet dengan ukuran 1.00 x 1.00 meter, jika

produksi tidak berjalan dengan normal, maka hasil dari produksi per kilogramnya hanya dapat menghasilkan 5.9 shit dan sisanya ada pada avalan kertas yang tidak dapat diproduksi atau avalan.

**Tabel 4.11**  
**Analisis Selisih Harga Bahan Baku Tahun 2011-2015 (Rp)**

| ANALISIS SELISIH HARGA BAHAN BAKU TAHUN 2011 -2015 |            |          |                  |            |          |                  |            |          |                  |            |          |                  |            |          |                  |
|--|------------|----------|------------------|------------|----------|------------------|------------|----------|------------------|------------|----------|------------------|------------|----------|------------------|
| Bulan  | Tahun 2011 |          |                  | Tahun 2012 |          |                  | Tahun 2013 |          |                  | Tahun 2014 |          |                  | Tahun 2015 |          |                  |
|  | HSt        | HS       | Selisih Harga    |
| Januari  | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 890,356,600   | Rp 5,000   | Rp 4,889 | Rp 342,500,490   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 318,491,038   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 111,586,032   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 273,824,760   |
| Februari   | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 887,760,160   | Rp 5,000   | Rp 4,889 | Rp 352,563,528   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 327,837,361   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 114,853,932   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 281,810,056   |
| Maret  | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 833,904,680   | Rp 5,000   | Rp 4,889 | Rp 320,113,566   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 297,728,092   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 104,330,016   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 256,085,720   |
| April  | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 869,665,160   | Rp 5,000   | Rp 4,889 | Rp 334,291,929   | Rp 5,750   | Rp 5,673 | Rp 232,405,558   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 108,927,432   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 267,321,648   |
| Mei  | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 819,346,920   | Rp 5,000   | Rp 4,889 | Rp 325,445,229   | Rp 5,750   | Rp 5,673 | Rp 226,267,503   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 106,057,404   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 514,698,786   |
| Juni   | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 957,240,760   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 365,319,473   | Rp 5,750   | Rp 5,673 | Rp 273,610,799   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 128,189,124   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 621,680,772   |
| Juli   | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 803,525,520   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 296,170,217   | Rp 5,750   | Rp 5,673 | Rp 221,932,172   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 254,283,304   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 504,874,398   |
| Agustus  | Rp 4,500   | Rp 4,220 | Rp 731,150,280   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 240,941,823   | Rp 5,750   | Rp 5,673 | Rp 180,629,449   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 207,093,920   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 411,567,768   |
| September  | Rp 4,900   | Rp 4,726 | Rp 558,043,926   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 310,319,636   | Rp 5,750   | Rp 5,673 | Rp 232,494,570   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 266,369,136   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 528,771,036   |
| Oktober  | Rp 4,900   | Rp 4,726 | Rp 546,356,694   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 313,698,345   | Rp 5,750   | Rp 5,673 | Rp 235,026,176   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 269,257,472   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 534,478,932   |
| November   | Rp 4,900   | Rp 4,726 | Rp 550,446,564   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 305,822,862   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 107,128,764   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 262,529,784   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 521,178,720   |
| Desember   | Rp 4,900   | Rp 4,726 | Rp 554,031,138   | Rp 5,600   | Rp 5,497 | Rp 307,941,057   | Rp 5,800   | Rp 5,764 | Rp 107,868,312   | Rp 6,000   | Rp 5,912 | Rp 264,338,448   | Rp 6,750   | Rp 6,576 | Rp 524,750,766   |
| Total Selisih Harga                                |            |          | Rp 9,001,828,402 |            |          | Rp 3,815,128,155 |            |          | Rp 2,761,419,794 |            |          | Rp 2,197,816,004 |            |          | Rp 5,241,043,362 |

Sumber : PT. Satria Graha Sempurna, data diolah

Berdasarkan pada tabel di atas, untuk menghitung selisih harga bahan baku, peneliti menggunakan rumus sebagai berikut :

b. Selisih Harga Bahan Baku :  $SH = (HSt - HS) \times KS$

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa harga bahan baku aktual lebih kecil daripada harga bahan baku standar yang dianggarkan oleh perusahaan, jadi PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo pada tahun 2011 terdapat selisih efisiensi sebesar Rp. 9,001,828,402, pada tahun 2012 terdapat selisih efisiensi sebesar Rp. 3,815,128,155, pada tahun 2013 terdapat selisih

efisiensi sebesar Rp. 2,761,419,794, pada tahun 2014 terdapat selisih efisiensi sebesar Rp. 2,197,816,004, pada tahun 2015 terdapat selisih efisiensi sebesar Rp. 5,241,043,362. Dari penjelasan di atas, perusahaan PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo dapat menghemat biaya bahan baku dari selisih efisiensi tersebut.

Dari penjelasan di atas pada PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo, secara harga bahan baku sudah efisien, namun secara kuantitas pemakaian bahan baku belum efektif, karena evaluasinya pada perusahaan belum berjalan dengan lancar, sehingga perlu dilakukan pengendalian dalam pemakaian bahan baku.

## 2. Analisis Selisih Biaya Bahan Baku Sebagai Alat Pengendalian Dalam Pemakaian Bahan Baku

Selain menentukan bahan baku standar, perusahaan perlu melakukan pengendalian terhadap bahan baku yang dipakai, karena selama tahun 2011 sampai dengan tahun 2015 terdapat selisih antara bahan baku standar yang ditetapkan dengan bahan baku aktual yang dipakai.

Pengendalian bahan baku yang harus dilakukan oleh manajemen perusahaan adalah perusahaan disarankan untuk melakukan pembelian bahan baku kertas roll yang kualitasnya bagus dan gramturnya lebih tebal dari gramatur yang sebelumnya dipakai, karena selisih yang terjadi lebih sering disebabkan oleh kemacetan mesin yang terjadi karena putusnya kertas roll. Sehingga dari putusnya kertas roll tersebut menyebabkan adanya kertas avalan yang tidak dapat dipakai.

Pengendalian di atas perlu dilakukan oleh manajemen perusahaan agar bahan baku yang dipakai dapat lebih efektif secara kuantitas bahan baku dan efisien secara harga bahan baku.

#### **D. Proposisi**

Proposisi dalam penelitian ini yakni, pada PT. Satria Graha Sempurna Sidoarjo selama tahun 2011 sampai dengan tahun 2015, dapat diketahui dari kuantitas pemakaian bahan baku aktual lebih besar daripada kuantitas pemakaian bahan baku standar yang direncanakan oleh perusahaan, dikarenakan beberapa faktor diantaranya: kertas yang dipakai produksi menggunakan kertas yang kualitasnya kurang bagus, lembab, susut dan gramturnya kurang tebal, hal ini dapat menyebabkan adanya banyak kertas avalan pada saat produksi, serta dapat menyebabkan selisih antara kuantitas bahan baku standar dan bahan baku aktual yang terjadi, sehingga kebutuhan kuantitas bahan baku aktualnya menjadi lebih banyak. Secara harga bahan baku sudah efisien, namun secara kuantitas pemakaian bahan baku belum efektif, karena evaluasinya pada perusahaan belum berjalan dengan lancar, sehingga perlu dilakukan pengendalian dalam pemakaian bahan baku.