

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT. KAYABA INDONESIA

3.1 Profil Perusahaan

PT. KAYABA INDONESIA



Head Office and Factory

Jl. Jawa Blok ii No. 4

Kawasan MM2100 Cikarang Barat

Telp. (021) 8981456, 8980114

Fax. (021) 89983169, 8980713



Perkembangan teknologi industri manufaktur di Indonesia khususnya dibidang otomotif yang semakin maju, terutama untuk komponen otomotif, maka pada tanggal 25 Februari 1976, PT. Kayaba Indonesia yang bernaung dibawah bendera GROUP ASTRA INTERNATIONAL, didirikan di Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur. PT. Kayaba Indonesia didirikan oleh beberapa PMA (Penanam Modal Asing) yang terdiri dari :

Tabel 3.1 PMA PT. Kayaba Indonesia

No.	NAMA PERUSAHAAN	JUMLAH SAHAM
1.	PT. ASTRA OTOPARTS Tbk.	50%
2.	KAYABA CORPORATION Co.Ltd	30%
3.	TOYOTA TSUSHO CORPORATION	10%
4.	PT. YAMAHA INDONESIA MOTOR MFG.	10%

Sumber : PT. Kayaba Indonesia

Melalui kerjasama tersebut PT. Kayaba Indonesia dipercayakan membuat suatu komponen kendaraan bermotor yaitu *Shock Absorber*. Sebagaimana PT. Kayaba Jepang yang telah terbukti handal dalam bidang hidrolik, PT. Kayaba Indonesia diharapkan mampu membuat komponen *Shock Absorber* dengan baik. Karena sebelum PT. Kayaba Indonesia didirikan kebutuhan akan *Shock Absorber* masih didatangkan dari Jepang. PT. Kayaba Indonesia telah diakui mutunya dalam pembuatan *Shock Absorber* karena adanya dukungan alih teknologi. Seiring dengan perkembangan jaman, PT. Kayaba Indonesia telah banyak menggunakan mesin-mesin berteknologi canggih, sehingga dapat menghasilkan produk yang bermutu dan berkualitas, dan setara dengan produk dari negeri asalnya, Jepang.

Pada produksi awal, PT. Kayaba Indonesia memproduksi jenis part berbentuk *Shock Absorber: Front fork* (*Shock Absorber* yang dipasang pada sepeda motor bagian depan), dan *Oil Cushion Unit* (*Shock Absorber* yang dipasang pada sepeda motor bagian belakang).

Seiring dengan permintaan pasar dan perkembangan kebutuhan untuk komponen *Shock Absorber* dalam negeri, PT. Kayaba Indonesia berusaha menambah jenis produk yang dihasilkan. Berbagai jenis *Shock Absorber* untuk berbagai kendaraan siap untuk diproduksi.

3.2 Sejarah Perusahaan

Berikut sejarah singkat tentang PT. Kayaba Indonesia dari mulai didirikan sampai saat ini:

1. Tanggal 25 Februari 1976

PT. KAYABA INDONESIA didirikan.

2. Tahun 1977

- a. Pembangunan sarana dan prasarana perusahaan serta kelengkapan mesin-mesin produksi yang akan digunakan untuk proses produksi.
- b. Produksi percobaan (Trial)
- c. Pelaksanaan produksi piranti peredam kejut.

3. Bulan Juli 1978

Pelaksanaan produksi pembuatan *Shock Absorber Front Fork* dan *Oil Cushion Unit*.

4. Bulan Juni 1979

Penjualan peredam kejut untuk pasaran bebas.

5. Bulan Maret 1980

Penambahan modal dari \$ 1,500,000 menjadi \$ 3,000,000.

6. Tahun 1982

- a. Perluasan lahan baru dengan ditandai pembelian lahan seluas 28723 m².
- b. Pembentukan organisasi 5K dalam manajemen di PT. Kayaba Indonesia.
- c. Penambahan modal yang kedua dari \$ 3,000,000 menjadi \$5,800,000.
- d. Pembentukan organisasi *QCC (Quality Control Circle)*.

7. Bulan Maret 1985

Penjualan peredam kejut “ Super 1000 “ untuk pasaran bebas.

8. Tahun 1986

- a. Penjualan OCU untuk pasar bebas.
- b. Penjualan peredam kejut gas.
- c. Penjualan *Stay Damper* untuk pabrik karoseri kendaraan.

9. Tahun 1987

- a. Penjualan peredam kejut *Strut Type*.
- b. Penjualan *Shock Absorber* jenis *Catridge*.

10. Tahun 1988

- a. Pembuatan serta penjualan *Shock Absorber* Kereta Api.
- b. *Ekspor* perdana *Shock Absorber Stay Damper*.
- c. Penambahan *line* (tempat produksi) baru produksi *piston rod*.
- d. Pembentukan organisasi P2K3.
- e. Penjualan OCU “OS SERIES” *replacement market*.

11. Tahun 1989

- a. *Ekspor* perdana OCU ke Jepang.
- b. Pembentukan organisasi Sistim Saran (SS).
- c. Penambahan kantor baru seluas 1080 m².

12. Tahun 1990

Perubahan tata letak perkantoran, gudang dan *lay out* mesin-mesin. Perubahan warna seragam karyawan dan juga warna mesin.

13. Tahun 1991

- a. Penambahan *line* baru (*Under Bracket Machining*).
- b. Penerapan *kanban* sistim di *line* produksi.
- c. Penambahan *line* baru (*Inner Tube*).
- d. Penambahan *line* baru (*Outer Tube Casting*).

14. Tahun 1992

Penambahan *line* baru (*Cylinder Front Fork*).

15. Bulan Oktober 1995

PT .Kayaba Indonesia II dibangun dan mulai beroperasi.

16. Bulan Oktober 1996

Penambahan atau ekspansi gedung kantor menjadi 3 lantai di PT. Kayaba Indonesia I.

17. Bulan Agustus 1997

Penambahan *line Painting* dengan sistem *Zinc Phospating*.

18. Bulan September 1997

Perusahaan melakukan pembangunan pabrik baru di Kawasan Industri MM 2100 Cibitung.

19. Bulan Oktober 2002

PT. Kayaba Indonesia III mulai beroperasi dengan fokus pembuatan *Shock Absorber* untuk roda dua.

20. Bulan Januari 2003

Plant 2-*Wheel* resmi pindah ke Kawasan Industri MM 2100 Cibitung.

21. Bulan April 2003

Pabrik baru di kawasan Industri MM 2100 Cibitung diresmikan untuk memproduksi *Shock Absorber 2W*.

22. Bulan November 2004

PT. Kayaba Indonesia memperoleh ISO 14001.

23. Bulan Desember 2007

Plant 4W Pulogadung pindah ke Plant Cibitung.

24. Bulan Januari 2008

Plant Pulogadung pindah ke Plant Cibitung (kecuali *line Press Part, plating* 3), penggabungan antara *Shock Absorber* roda dua dengan roda empat.

a) Proses Utama:

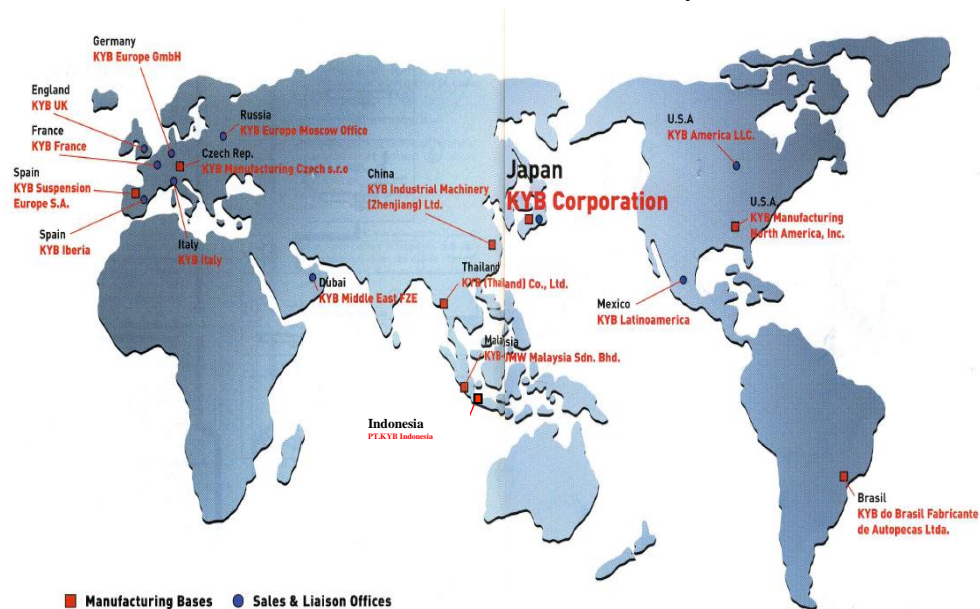
1. Aluminium *Gravity Casting*
2. *Machining*
3. *Metal forming*
4. *Heat Treatment*
5. *Surface Treatment*
6. *Head Forming*
7. *Hot Forming*
8. *Welding*
9. *Plating*
10. *Assembling*
11. *Painting*

b) Konsumen utama:

1. Konsumen *2-Wheel*
 - a. PT. YAMAHA INDONESIA MOTOR Mfg. (Yamaha 2R)
 - b. PT. INDOMOBIL SUZUKI INTERNATIONAL (Suzuki 2R)
 - c. PT. KAWASAKI MOTOR INDONESIA (Kawasaki)
 - d. PT. DANMOTOR VESPA INDONESIA (Vespa)
2. Konsumen *4-Wheel*
 - a. PT. ASTRA DAIHATSU MOTOR (Daihatsu)
 - b. PT. ASTRA NISSAN DIESEL INDONESIA (Nissan Diesel)
 - c. PT. DAIMLER CHRYSLER INDONESIA (Mercedes Benz)
 - d. PT. HINO INDONESIA Mfg. (Hino)

- e. PT. INDOMOBIL SUZUKI INTERNATIONAL (Suzuki 2R)
 - f. PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS (Mitsubishi)
 - g. PT. NATIONAL ASSEMBLER (Mazda)
 - h. PT. NISSAN MOTOR INDONESIA (Nissan)
 - i. PT. PANTJA MOTOR (Isuzu)
 - j. PT. TOYOTA ASTRA MOTOR (Toyota)
 - k. PT. WAHANA PERKASA AUTOJAYA (Perkasa/Texmaco)
3. *After Market*
- a. PT. ASTRA KOMPONEN INDONESIA (Aspira)
 - b. PT. ASTRA OTOPARTS Tbk (Astra)
4. Kereta Api
- a. PT. SINAR ANEKA PRATAMA (PJKA)
5. Konsumen Internasional
- a. KAYABA INDUSTRY Co. Ltd. (Japan)
 - b. SIAM KAYABA Co. Ltd. (Thailand)
 - c. KAYABA MALAYSIA SDN. BHD. (Malaysia)
 - d. YAMAHA DA AMAZIONA LTDA (Brazil)
 - e. DAYTONA INTERNATIONAL TRADING Corp. (Hongkong)

Gambar 3.1 *Global Network Kayaba*



Sumber : PT. Kayaba Indonesia

29. Tahun 2009

Penambahan Line Nickel Plating.

30. Tahun 2010

1. Pindahnya line OCU dan warehouse di line baru, yang terjadinya perluasan Tanah di belakang Perusahaan.
2. Pembangunan Parkiran Motor yang Baru.

Dalam proses produksinya PT. Kayaba Indonesia didukung oleh manajemen yang handal dan modern dengan sistim TQC (*Total Quality Control*) dan QCC (*Quality Control Circle*). Dimana PT. Kayaba Indonesia dapat dengan mudah memasarkan dan mengembangkan hasil produksi serta dapat mengatasi masalah modal. Disamping itu pula terdapat dukungan yang kuat dari berbagai instansi pemerintah serta mitra usaha yang memiliki kapabilitas dan kredibilitas yang handal.

3.3 Visi, Misi & Kebijakan Mutu Perusahaan

3.3.1 Visi Perusahaan

Menjadi basis produksi shock absorber di seluruh dunia untuk kayaba group

3.3.2 Misi Perusahaan

1. Menjadi #1 dalam biaya & kualitas untuk shock absorber roda 2 di dunia
2. Melaksanakan Astra Green Company, Astra Friendly Company, Security Community Dev & IR Management System dan KIPKA (Kriteria Implementasi Praktek Ke Hrd an Astra)

3.3.3 Kebijakan Mutu Perusahaan

1. Kualitas yang lebih baik
2. Biaya yang lebih rendah
3. Pengiriman tepat waktu
4. Pelayanan purna jual

3.4. Produk Kayaba

PT Kayaba Indonesia adalah pabrik shock absorber terbesar di Indonesia yang memproduksi shock absorber menggunakan mesin berkualitas tinggi yang memenuhi standar kualitas *OEM (Original Equipment Manufacturer)*.

Produk dari PT Kayaba Indonesia (PT KYBI) digunakan oleh sekitar 90% pabrikan mobil dan motor di Indonesia, seperti Toyota, Mitsubishi, Daihatsu dll (mobil) dan Yamaha, Suzuki, Vespa, Daytona, dll (motor).

Untuk menjaga kualitas, PT KYBI juga telah memenuhi persyaratan dengan meraih sertifikat :

- ISO 14001 : 1996 (Lingkungan dan keselamatan kerja)
- ISO 9001 : 2000 (Quality)
- ISO 9002 / QS 9000 : (Quality)

- OHSAS18001 : 1999 (keselamatan kerja)
- ISO/TS : (Quality automotive industry)

3.4.1 Mobil

Produk PT. Kayaba Indonesia (PT. KYBI) pada mobil terdiri dari :

1. PREMIUM

a. Gas Type Premium



b. Oil Type Premium



2. ULTRA

a. Gas Type Ultra



b. Oil Type Ultra



3. HEAVY DUTY

a. Gas Type Heavy Duty



b. Oil Type Ultra

b. Gas Type Heavy Duty



4. GAS-A-JUST

a. Gas Type Gas-A-Just



5. EXCEL-G

a. Gas Type Excel-G



6. PREMIUM IMPORTED

a. Oil Type Premium Imported



7. DAMPER

a. Gas Type Damper

b. Oil Type Damper



3.4.2 Motor

Produk PT. Kayaba Indonesia (PT. KYBI) pada motor terdiri dari :

1. PREMIUM

a. OS Series



b. OC Series



2. HEAVY DUTY

a. OZ Series



3. ZETO

a. *Front Fork*



b. Zeto Z Series

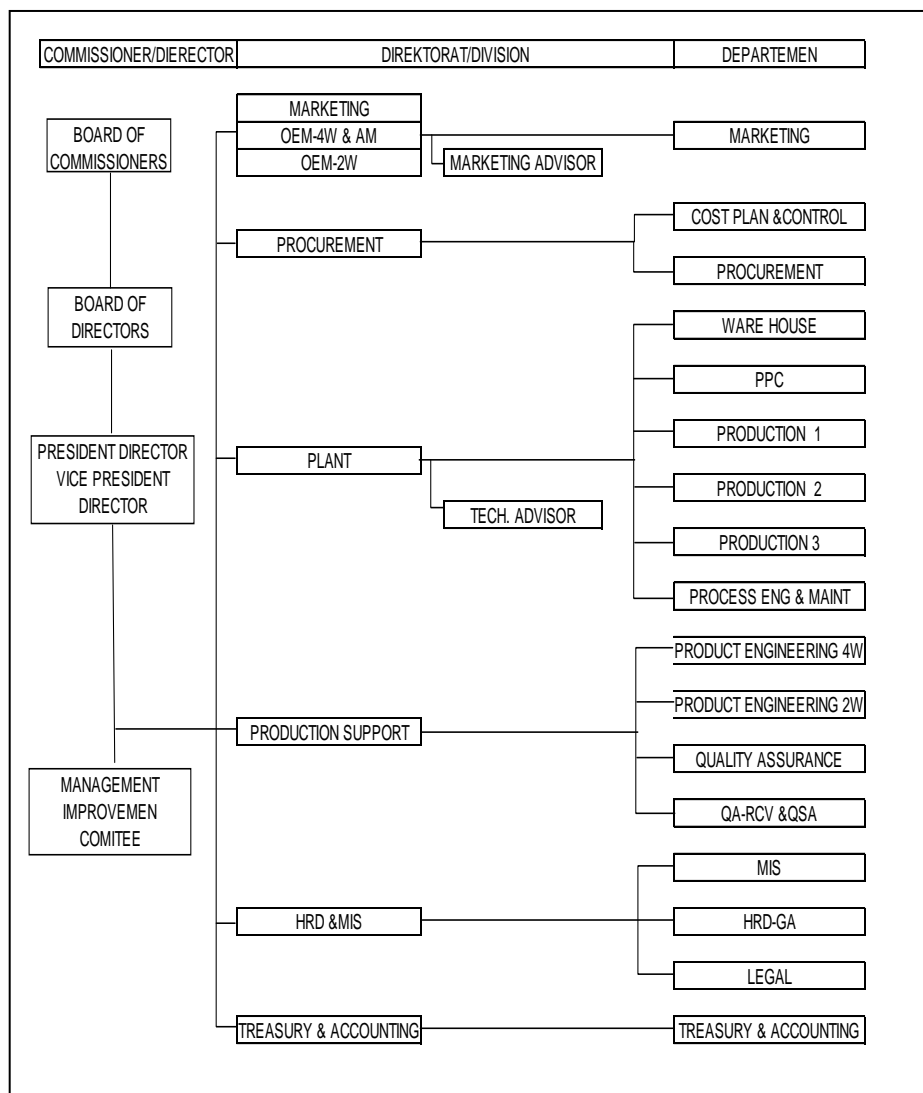


c. Zeto S Series



3.5 Struktur Organisasi PT. Kayaba Indonesia

Gambar 3.2 Struktur organisasi PT. Kayaba Indonesia.



Sumber : PT. Kayaba Indonesia

3.5.1 Marketing Department

Fungsi:

Menentukan kebijakan marketing, meningkatkan pangsa pasar, mencapai target penjualan dan membentuk *image* perusahaan yang baik.

Aktivitas:

1. *Marketing*.
2. *Sales*.
3. *Delivery schedule*.
4. Menerima pesanan *new model* dari *costumer*.

3.5.2 *Cost Plan Control*

Fungsi:

Mengontrol setiap keuangan baik *Price*, *Purchase*, dan *Salary*.

3.5.3 *Procurement Department*

Fungsi:

Mengembangkan kemampuan *supplier* dalam menyuplai *raw material*, komponen mesin, dan asesorisnya dengan kualitas, harga dan *support* yang baik.

Aktivitas:

Memesan barang, membeli barang, pengembangan *supplier*.

3.5.4 *Warehouse and Jig Tool Department*

Fungsi:

Menyediakan, menyimpan, dan menangani alat-alat / komponen kelengkapan dan pendukung operasional produksi (gudang material).

Aktivitas:

1. Menyediakan *raw material* untuk tool, jig, dies, fixture, produksi juga komponen mesin.
2. Menyediakan alat keselamatan kerja / alat pelindung diri.
3. Menyediakan oli (baik untuk mesin dan juga untuk produksi), *chemical*, gas.

3.5.5 *Production Planning Control Department*

Fungsi:

Mengoptimalkan level *inventory finished goods*, raw material, serta membuat jadwal produksi berdasarkan pesanan.

Aktivitas:

2. Menentukan rencana *assembly*.
2. Menentukan jumlah *stock sub assembly*.
3. Menentukan kapasitas produksi.
4. Memastikan terlaksananya *on time delivery*.
5. Menentukan order dan jadwal pengiriman CKD dan RM.
6. Menentukan sistem order produksi.

3.5.6 *Production Department*

Fungsi:

Menghasilkan barang dengan efisiensi yang tinggi berdasarkan standar kualitas sesuai dengan jadwal produksi.

Aktivitas:

1. Memproduksi barang sesuai *planning* dari PPC (*Production Planning Control*) dengan mempertimbangkan *quality time*, dan *quantity*.
 2. Mengontrol pemakaian *consumption* material, *tool*, mesin, dan alat pelindung diri.
 3. Mengadakan *improvement* di tempat kerja.
 4. Menjaga keselamatan kerja di tempat produksi.
 5. Bekerja berdasarkan *Operation Manual* dan *Inspection Manual*.
- Production Department* dibagi menjadi tiga sub-departemen yaitu,

- a. *Production Department 1*: memproduksi *Front Fork*, atau peredam kejut untuk motor bagian depan.
- b. *Production Department 2*: memproduksi *Oil Cusion Unit*, atau peredam kejut untuk motor bagian belakang.
- c. *Production Department 3*: memproduksi *Shock Absorber*, atau peredam kejut untuk mobil, truk, maupun kereta api, sekaligus *Stay Damper*.

3.5.7 Product Engineering Department

Fungsi:

Mempersiapkan spesifikasi produk agar dapat diproduksi.

Aktivitas:

1. Produk Development

- a. Mempersiapkan produk-produk OEM (*Original Equipment Market*) / GP (*Genuine Product*), sesuai dengan permintaan *costumer*.
- b. Mengembangkan produk-produk *after market* sehingga dapat bersaing dan mengisi pasar yang ada.
- c. Meningkatkan kompetensi atau kemampuan sendiri untuk mendesain dan mengembangkan produk-produk baru.

2. Workshop

- a. Mendukung kegiatan operasional produksi dalam hal penyediaan *jig / fixture, dies, mould*, part khusus dan reparasi *tool*.
- b. Meningkatkan kompetensi dalam pembuatan *dies, mould*, dan mesin - mesin produksi.

Production Engineering Department dibagi menjadi 2, yaitu.

- a. *Production Engineering Department 2W*, mempersiapkan produk untuk roda dua.
- b. *Production Engineering Department 4W*, mempersiapkan produk untuk roda empat.

3.5.8 *Quality Assurance Departement*

Fungsi:

Memastikan sistem kualitas dari proses produksi, laboratorium, uji ukur *testing*, peralatan dan penanganan klaim.

Aktivitas:

1. Mengontrol pelaksanaan *quality sistem* di *line* produksi.
2. *Receiving inspection*.
3. Kontrol alat ukur / *test*.
4. *Claim kontrol*.
5. QA sistem dan *standard*.
6. *Pre-delivery inspection*.

3.5.9 *Quality Receiving and Quality System Assurance*

Fungsi:

Memastikan sistem kualitas penerimaan material (*Raw Material*) dari *Supplier*, dan memutuskan apakah barang tersebut OK atau NG dengan cara melakukan pengecekan.

3.5.10 *Management Information System Department*

Fungsi:

Membuat suatu sistem informasi yang *integrated* dan dapat dipercaya untuk mendukung *manufacturing*, aktivitas administrasi, dan analisa dalam menghasilkan keputusan yang benar dan tepat.

3.5.11 *Human Resources Development*

Fungsi:

Mengembangkan sumber daya manusia agar memiliki kemampuan yang tinggi dan perilaku yang baik dalam mengembangkan sistem perekrutan atau penempatan, pelatihan dan pensiun tenaga kerja.

Aktivitas:

1. Bertanggungjawab mengenai administrasi dan kesejahteraan karyawan.
2. Melakukan *training* untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan karyawan.
3. Melakukan *recruitment* karyawan berdasarkan kebutuhan.
4. Menjaga *environment* perusahaan.
5. Memelihara *safety* karyawan.
6. Menjaga hubungan kerja dengan karyawan melalui SPMI.

3.5.12 *Treasury and Accounting Department*

Fungsi:

Menentukan proses pendataan dan *up-date* data untuk menghasilkan biaya manufaktur dan laporan keuangan yang akurat, mengatur aset dan laporan perusahaan.

Aktivitas:

1. Membuat laporan *cash flow*.
2. Membuat faktur penjualan.
3. Melakukan pembayaran dan penerimaan berupa *cash*, cek, giro dan transfer.
4. Melakukan administrasi pembayaran.

5. Membuat dan menganalisa laporan neraca rugi laba.

3.5.13 *Process Engineering and Maintenance (PCM) Department*

Secara garis besar, PCM mempunyai tugas menentukan metode dan teknologi proses (*Lay Out, Jig&Tool, Machining*) untuk mencapai suatu produktifitas dan kualitas yang optimal.

Secara struktural Departemen dibagi atas beberapa *section*, seksi - seksi tersebut meliputi :

1. *Process Engineering section*
2. *Maintenance section*

Dari bab ini akan dibahas mengenai kinerja dan ruang lingkup dari masing-masing *section*.

1. *Process Engineering Section*

Secara umum, *Process Engineering* dapat didefinisikan sebagai subyek yang berhubungan dengan hal-hal yang sifatnya teknis. Sedangkan di Departemen PCM sendiri, *Process Engineering* diartikan sebagai seksi yang menangani atau berhubungan dengan cara atau metode dan mekanisasi proses produksi.

Process Engineering section mempunyai tugas utama yaitu melakukan *planning, repair, dan improvement* dalam hal metode dan teknologi proses untuk kelancaran proses produksi.

Process Engineering section mempunyai dua *schedule kerja*, yaitu agenda tahunan (periodik) dan agenda harian (tidak terprogram atau insidental). Agenda tahunan (periodik) disusun dengan tujuan untuk menuangkan ide dan gagasan, guna menunjang kemajuan produktifitas

kerja dan meminimalisir *production cost* yang diaplikasikan sebagai Proyek Kerja. Adapun evaluasi dari proyek kerja tersebut dilakukan setiap jangka waktu yang telah ditentukan. Sedangkan agenda harian disusun sebagai solusi atas suatu permasalahan yang sifatnya *emergency*, sehingga diperlukan suatu pemikiran dalam jangka pendek. *Engineering section* sendiri dibagi menjadi beberapa *sub section*, yaitu :

- a. *Industrial Engineering*
- b. *Process design*
- c. *Production system*.

a. *Industrial Engineering*

Industrial Engineering ini secara khusus menangani sistem dan manajemen daripada proses assembling di *line*.

Tugasnya yaitu :

- 2. Membuat dan menyiapkan *Operation Manual (OM)*, atau *new model prepare*.
- 3. Penghitungan *Capacity line* terhadap *Demand*.
- 4. Control *Productivity & Efficiency line*.
- 5. Menyediakan (*Purchase*) dan menyiapkan sarana pendukung untuk proses produksi.
- 6. Menangani proses preparasi (preparasi untuk material atau *part* yang akan diassembling untuk nantinya menjadi produk *Shock Absorber*) secara menyeluruh dan berkesinambungan sesuai dengan *life time schedule*.
- 7. Melakukan investasi kapasitas Produksi. Selain hal diatas, Departemen *Engineering* juga dapat melakukan investasi berdasarkan

perhitungan kapasitas dari produksi. Adapun langkah-langkah yang ditempuh untuk melakukan investasi antara lain, mencari alternatif mesin yang baik, efektif dan efisien. Juga melakukan *Improve*, order mesin baru, *order tool*.

8. Menghitung *cycle time* yang dibutuhkan untuk produk baru. Dengan diketahui *cycle time* (waktu produksi), maka untuk menentukan tindakan-tindakan berikutnya lebih mudah, misalnya: dilakukan perubahan proses sehingga dapat memperpendek *cycle time* serta dapat menentukan target produksi.

b. *Process Design*

Process Design bertugas menangani bidang yang berhubungan langsung dengan teknis dan mekanis dengan mesin-mesin produksi atau assembling.

Tugasnya yaitu :

- a. Menyiapkan *Jig dan Fixture* untuk proses assembling.
- b. Melakukan *improve* pada proses permesinan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas produk.
- c. Menjaga kondisi mesin agar tetap stabil (berfungsi sebagaimana mestinya).
- d. Mengatur dan merancang jalannya *Flow Process* dari *raw material* sampai *finish good*, dalam mendukung kegiatan assembling. Departemen *Engineering* bertugas untuk menentukan jenis material yang akan digunakan (jenis bahan, kekuatan, asal material lokal atau impor, dan lain-lain). Selain itu juga merancang atau mendesain bagaimana suatu

proses *machining* dapat berjalan secara efisiensi dan efektif sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan.

e. Membuat perencanaan *Lay Out* (baik area maupun tata letak mesin) untuk kelangsungan proses assembling.

f. Melakukan *prepare, repair, dan Improvement jig & tool*. Improvisasi biasanya berupa *design* sebelum dilakukan pengorderan ke *supplier*.

c. Production System

Secara garis besar tugasnya melakukan *Improve System*. Dalam suatu proses produksi membutuhkan suatu *Support System* untuk membantu meringankan beban pekerjaan para pekerja. Sebagai contoh, seorang pekerja yang sedang menjalankan dua mesin sekaligus, agar sewaktu pekerja tersebut tidak terlalu jauh dan membuang waktu saat mengambil *raw material*, maka disekitar area kerjanya dibuatkan rak untuk tempat *box material*. Sehingga saat *loading dan unloading part*, tidak membuang-buang waktu yang terlalu banyak.

2. Maintenance Section

Untuk menunjang kinerja *Proses Engineering*, maka diperlukan suatu *relationship* yang kooperatif dengan yang lainnya. Dimana dalam hal ini adalah *Maintenance Section*. Yang tugasnya antara lain :

- a. Melakukan perawatan mesin berdasarkan *Preventive Maintenance* yang telah ditentukan.
- b. Melakukan *Overhaul dan Repair* mesin.
- c. Melakukan perbaikan mesin yang mengalami *trouble* pada saat proses assembling berlangsung, (berdasarkan laporan dari operator).

- d. Membuat sarana pendukung proses assembling sebagai aplikasi dari kerja *Industrial Engineering (Maintenance-Improvement)*.
- e. Melakukan preventivisasi lingkungan dengan adanya Pengolahan Limbah (*Maintenance-Water Waste Treatment*).
- f. Melakukan perawatan dan perbaikan *Utility and Power Source* (jaringan *power*, genset, *cooling tower* dan kompresor).

3.6 Tata Tertib, Peraturan, dan Larangan Perusahaan

Dengan adanya tata tertib yang baik akan menciptakan hasil kerja yang baik, karena akan timbul kedisiplinan kerja pada diri masing-masing karyawan. Dengan tata tertib diharapkan akan meningkatkan produktifitas kerja, yang mengacu pada *standard* mutu, kualitas, dan kuantitas yang semakin meningkat. ditandai dengan *Quality Control circle* yang semakin meningkat dan *cycle time* yang semakin membaik. Tata tertib yang berlaku di PT. Kayaba Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Setiap karyawan wajib melaksanakan setiap tata tertib dan peraturan yang berlaku di perusahaan.
2. Setiap karyawan wajib melaksanakan ketentuan kaidah tentang keselamatan kerja dan kesehatan kerja.
3. Setiap karyawan wajib memelihara alat-alat kerja, mengatur, dan menempatkan kembali ke tempat semula.
4. Setiap karyawan wajib menjaga kesehatannya maupun kesehatan lingkungan sekitar (termasuk orang lain).
5. Setiap karyawan wajib memakai alat pengaman maupun pelindung terutama di tempat yang berbahaya.

6. Setiap karyawan wajib bertingkah laku sopan, baik di dalam maupun di luar perusahaan.
7. Setiap karyawan wajib mengemudikan kendaraan perusahaan sesuai dengan peraturan lalulintas.
8. Setiap petugas keamanan wajib melaksanakan tugas keamanan sebaik-baiknya.
9. Setiap karyawan wajib membina hubungan kerjasama yang baik dengan rekan kerja.

3.7 Waktu Kerja

Waktu kerja yang diberlakukan di PT. Kayaba Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Untuk karyawan yang bekerja *shift*:

Hari senin sampai dengan Kamis:

1. *Shift I* : Pukul 22.30 sampai 06.00
2. *Shift II* : Pukul 06.00 sampai 14.30
3. *Shift III* : Pukul 14.30 sampai 22.30

Tiap-tiap *shift* diselingi istirahat 30 menit.

Hari Jum'at:

1. *Shift I* : Pukul 22.30 sampai 06.00
2. *Shift II* : Pukul 06.00 sampai 14.30
3. *Shift III* : Pukul 14.30 sampai 22.30

Tiap - tiap *shift* diselingi istirahat 50 menit.

b. Untuk karyawan *non shift*

1. Hari senin sampai kamis : Pukul 07.30 sampai 16.00

(diselingi waktu istirahat selama 30 menit mulai pukul 12.15).

2. Hari Jum'at : Pukul 07.30 sampai 16.30

(diselingi waktu istirahat selama 50 menit)

3. Hari Sabtu dan Minggu

Hari libur perusahaan, kecuali dinyatakan sebagai hari kerja pengganti.

c. Khusus untuk karyawan beregu Satuan Pengaman (Satpam), dan *Maintenance*. Dengan ketentuan hukum yang diberlakukan pemerintah, yaitu 7 jam kerja dalam sehari, 40 jam dalam seminggu dan 173 jam dalam setahun. Jam kerja diluar jam kerja tersebut dinyatakan sebagai jam kerja lembur.

3.8 Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Dalam suatu lingkungan pekerjaan keselamatan kerja adalah faktor yang paling penting disamping faktor-faktor lainnya. Keselamatan kerja mutlak diperlukan bagi seorang pekerja, supaya ia bisa bekerja secara nyaman dan aman. Setiap orang yang bekerja wajib mendapatkan jaminan keselamatan dalam bekerja. Seorang pekerja akan mencintai pekerjaannya dengan jaminan keselamatan kerja, dengan demikian produktifitas akan meningkat dan sesuai target yang direncanakan.

Keselamatan kerja menyangkut aspek seorang pekerja (operator), orang sekitar, mesin yang digunakan dan lingkungan sekitar (masyarakat sekitar lokasi industri). Pemerintah juga mengatur tentang keselamatan dan kesehatan

bekerja di industri sebagai jaminan hukum antara hubungan perusahaan, pekerja dan lingkungan masyarakat sekitar.

Beberapa keselamatan dan kesehatan kerja yang telah diatur dalam undang-undang anatara lain:

1. Semua pihak (pekerja dan perusahaan) wajib mentaati ketentuan-ketentuan tentang keselamatan dan kesehatan kerja.
2. Karyawan wajib menggunakan alat-alat keselamatan dan kesehatan kerja dan wajib memelihara.
3. Tidak dibenarkan merokok dalam area pabrik.
4. Setiap karyawan berusaha menghindarkan dari hal-hal yang tidak diinginkan (tidak terpakai).

3.9 Program 5R dalam PT. Kayaba Indonesia

Program 5R dikenal PT. Kayaba Indonesia sejak awal berdirinya PT. Kayaba di Jepang. Hal ini menunjukkan bahwa program yang dijalankan saat ini berasal dari Jepang, yang kemudian diterapkan di PT. Kayaba Indonesia. Untuk meningkatkan keselamatan dan kesehatan kerja ditempat kerja dengan jalan melaksanakan :

1. Rapih (*seiton*)

Menempatkan barang atau benda pada tempat yang telah ditentukan, supaya mudah menemukan sehingga semua orang dapat mengerti dan mencegah kekeliruan.

Tujuan :

- a. Mempercepat pengambilan barang.

- b. Mengurangi gerakan yang tidak berguna.
- c. Mengurangi resiko kehilangan dan kecelakaan kerja.
- d. Menghilangkan ketidakpastian peletakan.

2. Ringkas (*seiri*)

Memisahkan barang yang perlu dengan barang yang tidak diperlukan, sehingga lingkungan bersih dan juga penempatan yang tepat dan pantas serta mudah diambil.

Tujuan:

- a. Efisiensi tempat kerja.
- b. Mempercepat dan mempermudah pengontrolan.
- c. Mempermudah perawatan.

3. Resik (*seito*)

Membuang sampah pada tempatnya sehingga tempat menjadi bersih dan melakukan pencegahan terhadap timbulnya kotoran.

Tujuan:

- a. Menjaga keselamatan dan kesehatan kerja.
- b. Membuat tempat kerja yang indah dan nyaman.
- c. Mencegah kerusakan alat maupun benda kerja.
- d. Menumbuh kembangkan semangat kerja.

4. Rawat (*seiketsu*)

Konsisten dan konsekuen menjaga, melakukan, serta memelihara ketiga kondisi diatas secara teratur dan rutin ditempat kerja, sehingga diketahui bila terjadi kondisi abnormal.

Tujuan:

- a. Menjaga alat agar selalu siap pakai.
- b. Menjaga kualitas hasil kerja.
- c. Menjaga dari pemborosan atau pekerjaan yang tidak diperlukan.

5. Rajin (*shitsuke*)

Dasar utama untuk mencapai tempat kerja yang selalu disiplin adalah menggunakan pelindung diri, mengikuti prosedur *standard* kerja, dan waktu kerja sehingga tidak membahayakan keselamatan diri sendiri maupun orang lain.

Tujuan :

- a. Menyadari dan membiasakan diri untuk disiplin disemua bidang.
- b. Membiasakan bekerja sesuai rencana.

3.10 7 Sasaran Kegiatan 5R

- 1. Bahan baku, *part*, komponen yang akan diproses.
- 2. Bahan baku bantu (*Chrom*, TCE dan lain-lain).
- 3. Bahan baku atau *reject* dan hasil sampingan atau sisa.
- 4. Mesin-mesin perkakas (*tools*), peralatan pabrik, peralatan kerja (sarung tangan, masker, dan lain-lain).

5. Gedung, halaman, ruangan tempat kerja.
6. Peralatan kantor dan kendaraan di lingkungan perusahaan.
7. Sikap manusia:
 - a. Penggunaan perlengkapan kerja sesuai fungsinya (pakaian, topi, sepatu, masker, sarung tangan dan lain-lain).
 - b. Membuang sampah pada tempatnya.
 - c. Tingkah laku atau penampilan rapi dan sopan.
 - d. Menciptakan lingkungan kerja yang baik (indah, nyaman, aman).
 - e. Berusaha untuk mencapai disiplin yang tinggi.
 - f. Kepercayaan atau kepuasan pelanggan.