

BAB III

IMPLEMENTASI

3.1 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Magang

Program Praktek Kerja Magang ini dilaksanakan di PT. Aventis Pharma. Yang beralamat di Jl. Ahmad Yani Pulomas Jakarta Timur 13210. Telpon 021- 4892208 – 4895608 dan fax 021- 4751035. Adapun waktu Praktek Kerja Magang dilaksanakan selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 13 Februari s.d 12 April 2012. Kegiatan magang dilaksanakan setiap hari kerja yaitu hari senin sampai dengan hari jum'at.

Selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Magang di PT. Aventis Pharma, penulis ditempatkan pada bagian procurement dan mendapat tugas sebagai koordinator untuk proses pengerjaan design baru bahan pengemas (packaging material) obat kepada supplier.

3.2 Jenis dan Bidang Kegiatan

Dalam Praktek Kerja Magang ini, penulis ditempatkan pada bagian procurement department yang masih tergabung dalam Industrial Affairs PT.Aventis Pharma.

Procurement department memiliki tanggung jawab terhadap pengadaan (barang dan layanan) dan memastikan bahwa proses pengadaan (procurement) sesuai dengan prinsip-prinsip kebijakan perusahaan, peraturan setempat, dan standar etika. Dalam department procurement ini, penulis ditugaskan untuk membantu menangani proses pengerjaan design baru bahan pengemas (packaging material) obat.

Pada minggu pertama magang, penulis diperkenalkan terlebih dahulu mengenai profil beserta struktur organisasi procurement department yang akan berkaitan dengan tugas yang akan dikerjakan selama magang. Di minggu pertama ini penulis juga diberi pengarahan oleh pembimbing di perusahaan tentang kegiatan apa saja yang harus dikerjakan untuk mengkoordinasi proses pengerjaan design baru bahan pengemas obat kepada supplier.

Pada minggu berikutnya, penulis sudah diberi tanggung jawab untuk membantu mengerjakan tugas yang berkaitan dengan proses pengerjaan design baru bahan pengemas obat. Adapun rincian kegiatan harian yang dikerjakan penulis selama magang yang terkait dengan pengadaan design baru bahan pengemas obat yang terdapat pada lampiran laporan magang ini. Berikut adalah garis besar kegiatan yang dilakukan penulis selama magang, yaitu :

- Filling design bahan pengemas,

- Sirkulasi design baru ke departement terkait,
- Menindak lanjuti proses ke departement terkait,
- Contact person (sebagai jembatan komunikasi antara supplier dengan procurement officer (pembimbing perusahaan) dengan supplier,

3.3 Keterkaitan dengan Departement Lain

Dalam proses pelaksanaan pengadaan bahan pengemas obat yang dilakukan bagian pengadaan (procurement) melibatkan beberapa department terkait sehingga membentuk suatu prosedur. Dimana setiap tahapan pengadaan bahan pengemas obat ini setiap department diharuskan mengikuti prosedur.

Keterkaitan dengan department lain bisa kita lihat dari pertama tahapan pengadaan bahan pengemas obat ini dimulai. Berawal dari permintaan pembelian bahan pengemas obat yang dilakukan oleh bagian Plant Logistik melalui system komputerisasi perusahaan yang disebut dengan SAP (Sistem application & Product). Lalu diproses oleh bagian procurement dengan membuat surat order pembelian (Purchase Order) yang ditujukan untuk supplier yang telah bekerjasama dengan perusahaan. Barang yang datang akan ditangani oleh bagian penerimaan barang pada bagian gudang (warehouse) , kemudian setelah barang datang bagian gudang (warehouse) akan melakukan goods receipt kedalam SAP, bagian akuntansi akan mengecek faktur dari

supplier dengan goods receipt yang dilakukan oleh bagian gudang (warehouse) , setelah semuanya cocok maka bagian akuntansi akan melakukan pembayaran.

Demikianlah gambaran keterkaitan antar department dalam pengadaan bahan pengemas obat pada PT.Aventis Pharma.

3.4 Permasalahan dan Penyelesaian

Pada pelaksanaan magang yang dilakukan di bagian procurement dalam proses pengerjaan design baru bahan pengemas obat, penulis menjumpai beberapa permasalahan, antara lain yaitu penyimpanan dokumen-dokumen yang terkait dengan bahan pengemas dari supplier yang penyimpanannya masih kurang diperhatikan, sehingga kadang dijumpai document dari supplier tidak ditemukan di bagian procurement. Namun demikian penyimpanan dokumen (proof print) dari supplier tidak hanya pada bagian procurement saja akan tetapi pada bagian yang terkait seperti bagian QA dan QC sehingga ada back up. Masalah lainnya yang dihadapi oleh penulis yaitu penanganan proof print dari supplier yang seringkali tertunda dalam proses pengecekannya karena dilakukan melalui berbagai tahap dan melibatkan beberapa bagian yang terkait. Hal ini akan memakan waktu dan dampaknya proses pengadaan design baru bahan pengemas obat akan tidak sesuai dengan yang ditargetkan. Dampak negatifnya akan membuat proses produksi terhambat dan tidak bisa memenuhi permintaan pasar tepat waktu.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut biasanya pembimbing perusahaan bagian procurement memberikan daftar bahan pengemas yang urgent agar dilakukan pengecekan pada bagian-bagian yang terkait, agar proses pemeriksaan proof print dari supplier dapat berjalan lancar dan proses pemesanan kepada supplier dapat dilakukan tepat waktu sehingga tidak akan mengganggu proses produksi.