



Department of Digital Business

Journal of Artificial Intelligence and Digital Business (RIGGS)

Homepage: <https://journal.ilmudata.co.id/index.php/RIGGS>

Vol. 5 No. 2 (2026) pp: 8948-8955

P-ISSN: 2963-9298, e-ISSN: 2963-914X

Peran Admin Produksi dalam Pengelolaan Bahan Baku dan Kualitas pada PT. Global Offset Sejahtera

Khoirunisa Maylani Putri, Burhan Stafrezar

Program Studi Manajemen, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Mahardhika Surabaya

khoirunisamaylani@gmail.com, burhan.stafrezar@stiemahardhika.ac.id

Abstrak

Perkembangan industri percetakan yang semakin pesat menuntut perusahaan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional agar mampu bersaing. Salah satu faktor pendukung kelancaran produksi adalah pengelolaan bahan baku dan pengawasan kualitas produk. Pengelolaan bahan baku yang baik dapat menjaga ketersediaan material sesuai kebutuhan, sedangkan pengawasan kualitas diperlukan untuk menghasilkan produk yang sesuai standar perusahaan dan kebutuhan pelanggan. Dalam kegiatan operasional, admin produksi memiliki peran penting dalam mendukung administrasi produksi, pengelolaan bahan baku, serta pengawasan kualitas hasil produksi. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran admin produksi dalam pengelolaan bahan baku dan kualitas produk pada PT. Global Offset Sejahtera. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan observasi selama kegiatan magang berlangsung. Data diperoleh melalui pengamatan langsung, dokumentasi perusahaan, dan pencatatan aktivitas kerja. Hasil penelitian menunjukkan bahwa admin produksi berperan dalam pencatatan bahan baku, pengawasan stok, penyusunan laporan produksi, monitoring hasil produksi, serta koordinasi dengan bagian produksi dan gudang. Admin produksi juga membantu memastikan kualitas produk sesuai standar perusahaan. Kendala yang ditemukan meliputi ketidaksesuaian data stok, keterlambatan bahan baku, dan kesalahan hasil produksi. Upaya yang dilakukan perusahaan yaitu pengecekan stok secara berkala, peningkatan koordinasi, dan pengawasan kualitas selama proses produksi. Dengan administrasi produksi yang baik, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas kerja dan menjaga kualitas produk.

Kata kunci: Admin Produksi, Pengelolaan Bahan Baku, Kualitas Produk, Administrasi Produksi, Produksi Buku.

1. Pendahuluan

Perkembangan industri yang semakin pesat khususnya percetakan menuntut perusahaan untuk meningkatkan kualitas operasional agar mampu bersaing secara kompetitif. Dalam kegiatan produksi, pengelolaan bahan baku dan kualitas produk menjadi faktor penting yang mempengaruhi kelancaran operasional perusahaan. Ketersediaan bahan baku yang sesuai kebutuhan serta kualitas produk yang baik dapat membantu perusahaan meningkatkan kepuasan pelanggan dan menjaga kepercayaan konsumen. Selain adanya peningkatan permintaan pasar, industri percetakan juga menghadapi berbagai tantangan, seperti perubahan kebutuhan konsumen, persaingan harga, peningkatan standar kualitas produk, serta tuntutan efisiensi penggunaan bahan baku. Perusahaan percetakan perlu memiliki sistem operasional yang baik agar mampu mengurangi kesalahan produksi dan meminimalkan pemborosan bahan. Pengelolaan bahan baku menjadi salah satu aspek penting karena ketersediaan dan kualitas bahan sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses produksi. Di sisi lain, perkembangan teknologi percetakan juga mendorong perusahaan untuk melakukan penyesuaian dalam proses kerja. Penggunaan mesin produksi yang semakin modern membutuhkan pengelolaan administrasi dan koordinasi antarbagian yang lebih efektif. Oleh karena itu, keberadaan admin produksi menjadi semakin penting dalam membantu perusahaan mengelola informasi produksi, melakukan pencatatan bahan baku, memantau proses produksi, serta mendukung pengendalian kualitas produk. Dalam kondisi persaingan industri percetakan saat ini, perusahaan tidak hanya dituntut menghasilkan produk dalam jumlah besar, tetapi juga harus mampu menjaga konsistensi kualitas dan kepuasan pelanggan. Oleh karena itu, peran admin produksi menjadi salah satu faktor pendukung dalam menciptakan proses produksi yang lebih terstruktur, efektif, dan sesuai dengan standar perusahaan.

2. Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam artikel ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan observasi. Data diperoleh melalui kegiatan magang di PT. Global Offset Sejahtera dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan administrasi produksi, pengelolaan bahan baku, dan pengawasan kualitas produk perusahaan. Selain itu, data juga diperoleh melalui dokumentasi dan pencatatan aktivitas kerja selama kegiatan magang berlangsung.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi observasi, dokumentasi, dan studi pustaka. Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung proses kerja admin produksi dalam kegiatan operasional perusahaan. Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan produksi perusahaan. Sedangkan studi pustaka dilakukan dengan mempelajari berbagai sumber referensi seperti pengelolaan bahan baku, dan kualitas produk.

Data yang diperoleh kemudian dianalisis secara deskriptif untuk mengetahui peran admin produksi dalam mendukung kelancaran produksi perusahaan, khususnya dalam pengelolaan bahan baku dan pengawasan kualitas produk pada PT. Global Offset Sejahtera.

3. Tinjauan Pustaka

3.1 Peran Admin Produksi

Admin produksi merupakan bagian administrasi yang bertugas membantu kelancaran proses produksi melalui penyusunan laporan, pengawasan terhadap bahan baku dan produksi, serta koordinasi antar bagian produksi.

Menurut Handoko (2015), Administrasi produksi merupakan kegiatan pencatatan dan pengendalian yang berkaitan dengan proses produksi untuk mendukung efektivitas operasional perusahaan.

Dalam perusahaan percetakan seperti PT. Global Offset Sejahtera, admin produksi memiliki tanggung jawab yang cukup besar karena kegiatan produksi membutuhkan ketelitian yang tinggi. Admin produksi harus mampu memastikan seluruh data produksi tercatat dengan baik agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan bahan baku maupun hasil produksi. Selain itu, admin produksi juga berperan sebagai penghubung antara bagian produksi, gudang, dan bagian lainnya agar komunikasi dalam proses kerja dapat berjalan dengan lancar.

Adapun beberapa tugas admin produksi dalam kegiatan operasional perusahaan meliputi pencatatan bahan baku dan hasil produksi. Admin produksi bertugas mencatat keluar masuknya bahan baku yang digunakan selama proses produksi berlangsung. Selain itu, admin produksi juga mencatat jumlah hasil produksi yang telah selesai dikerjakan sebagai bahan laporan perusahaan.

Dalam kegiatan produksi, admin produksi juga membantu mengontrol hasil cetakan produksi. Pengontrolan dilakukan dengan melakukan pengecekan terhadap hasil produksi untuk memastikan kualitas produk sesuai dengan standar perusahaan. Kegiatan tersebut dilakukan agar produk yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik sebelum dikirim kepada pelanggan.

Selain melakukan pengontrolan hasil produksi, admin produksi juga bertugas membuat laporan administrasi produksi. Seluruh data produksi yang telah dicatat kemudian disusun menjadi laporan administrasi produksi. Laporan tersebut digunakan perusahaan untuk mengetahui perkembangan kegiatan produksi serta sebagai bahan evaluasi operasional perusahaan.

Admin produksi juga membantu koordinasi antara bagian produksi dan gudang terkait kebutuhan bahan baku maupun hasil produksi yang akan disimpan atau dikirim. Komunikasi yang baik antarbagian sangat diperlukan agar proses produksi dapat berjalan dengan lancar dan teratur.

Di samping itu, admin produksi membantu mengawasi kebutuhan bahan baku produksi agar tetap tersedia sesuai kebutuhan perusahaan. Pengawasan persediaan bahan baku dilakukan untuk menghindari keterlambatan proses produksi akibat kekurangan bahan baku.

3.2 Pengelolaan bahan baku

Bahan baku merupakan bahan utama yang digunakan dalam poses produksi untuk mengahsikan suatu produk jadi. Ketersediaan bahan baku sangat mempengaruhi kelancaran pross produksi perusahaan.

Menurut Assauri (2016), bahan baku adalah semua bahan yang digunakan dalam proses produksi yang nantinya akan diolah menjadi produk jadi.

Dalam perusahaan percetakan, bahan baku yang digunakan meliputi :

- Kertas
- Tinta
- Lem
- Plate cetak
- Bahan finishing produk

Pengelolaan bahan baku dilakukan untuk memastikan ketersediaan bahan sesuai dengan kebutuhan produksi. Apabila pengelolaan bahan baku tidak dilakukan dengan baik, maka dapat menyebabkan keterlambatan produksi, pemborosan bahan, hingga menurunnya kualitas hasil produksi.

Kegiatan pengelolaan bahan baku meliputi pencatatan keluar masuk bahan baku yang digunakan selama proses produksi berlangsung. Pencatatan tersebut dilakukan agar jumlah persediaan bahan baku dapat diketahui secara jelas dan teratur.

Selain itu, dilakukan pemeriksaan stok bahan baku secara berkala untuk memastikan ketersediaan bahan tetap mencukupi sesuai kebutuhan produksi perusahaan. Pemeriksaan stok juga bertujuan untuk menghindari terjadinya kekurangan bahan baku yang dapat menghambat proses produksi.

Dalam proses penyimpanan, bahan baku disusun sesuai dengan jenis dan kebutuhan produksi agar lebih mudah dalam pengambilan serta pengawasan persediaan. Penyimpanan yang baik membantu menjaga kualitas bahan baku agar tetap dalam kondisi layak digunakan.

Pengawasan penggunaan bahan baku selama proses produksi juga dilakukan untuk mengurangi terjadinya pemborosan serta memastikan penggunaan bahan sesuai dengan kebutuhan produksi. Selain itu, seluruh data persediaan bahan baku kemudian disusun dalam bentuk laporan persediaan sebagai bahan evaluasi dan pengawasan perusahaan terhadap kegiatan produksi.

3.3 Penendalian Bahan Baku

Pengendalian persediaan bahan baku merupakan salah satu kegiatan penting dalam manajemen produksi yang bertujuan untuk memastikan ketersediaan bahan sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan. Persediaan yang terlalu sedikit dapat menyebabkan terhambatnya proses produksi, sedangkan persediaan yang berlebihan dapat meningkatkan biaya penyimpanan dan risiko kerusakan bahan. Oleh karena itu, perusahaan perlu menerapkan sistem pengendalian persediaan yang efektif agar jumlah bahan baku tetap optimal.

Menurut Assauri (2016), pengendalian persediaan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menentukan tingkat persediaan yang sesuai sehingga perusahaan dapat memenuhi kebutuhan produksi tanpa mengalami kelebihan maupun kekurangan bahan. Pengendalian persediaan meliputi kegiatan perencanaan kebutuhan bahan, pencatatan jumlah bahan masuk dan keluar, pemeriksaan stok secara berkala, serta evaluasi penggunaan bahan selama proses produksi.

Dalam industri percetakan, pengendalian persediaan bahan baku memiliki peran penting karena proses produksi sangat bergantung pada ketersediaan material seperti kertas, tinta, lem, plate cetak, dan bahan finishing. Ketidaksesuaian jumlah persediaan dapat menyebabkan keterlambatan produksi dan mempengaruhi ketepatan waktu penyelesaian pesanan pelanggan.

Admin produksi memiliki peran dalam membantu pengendalian persediaan bahan baku melalui kegiatan pencatatan penggunaan bahan, monitoring jumlah stok, serta koordinasi dengan bagian gudang terkait kebutuhan material produksi. Data persediaan yang akurat dapat membantu perusahaan dalam melakukan perencanaan produksi dan mengambil keputusan terkait pembelian bahan baku.

Selain itu, pengendalian persediaan yang baik juga dapat mengurangi risiko pemborosan bahan akibat penggunaan yang tidak sesuai kebutuhan. Dengan adanya pencatatan dan pengawasan secara rutin, perusahaan dapat menjaga kelancaran proses produksi serta meningkatkan efisiensi operasional.

3.4 Pengawasan Kualitas Produk

Kualitas produk merupakan kemampuan suatu produk dalam memenuhi kebutuhan kepuasan. Pengawasan kualitas dilakukan untuk memastikan hasil produksi sesuai standart perusahaan dan meminimalkan kesalahan. Dalam percetakan, kualitas produk dapat dilihat dari :

- Ketepatan warna
- Minimnya kesalahan cetak
- Kerapihan hasil cetakan

Adapun tujuan pengawasan kualitas sebagai berikut :

- Menjaga kualitas perusahaan.
- Megurangi kesalahan produksi.
- Menjaga kepercayaan customer terhadap perusahaan.
- Meningkatkan kepuasan pelanggan.

3.5 Hubungan Admin Produksi dengan Pengelolaan Bahan Baku dan Kualitas

Admin produksi memiliki hubungan penting dalam pengelolaan bahan baku dan kualitas produk karena bertugas melakukan pencatatan penggunaan bahan baku, pengawasan stok, penyusunan laporan produksi, serta membantu monitoring kualitas hasil produksi.

Dalam pengelolaan bahan baku, admin produksi berperan dalam mencatat keluar masunya bahan, membantu ketersediaan stok, serta membuat laporan penggunaan bahan baku selama proses produksi berlangsung. Pengelolaan bahan baku yang baik dapat membantu perusahaan menghindari keterlambatam produksi akibat kekurangan bahan.

Selain itu, admin produksi juga memiliki hubungan dengan pengawasan kualitas produk. Admin produksi embantu memastikan hasil produksi sesuai dengan spesifikasi dan standar kualitas yang telah ditetapkan perusahaan. Pengawasan kualitas dilakukan melalui pengecekan hasil produksi, setelah itu dicatat produk yang mengalami kerusakan, koordinasi dengan produksi apabila ditemukan kesalahan dalam proses produksi.

3.5 Hubungan Administrasi Produksi dengan Efektivitas Operasional Perusahaan

Administrasi produksi memiliki hubungan yang erat dengan efektivitas operasional perusahaan karena seluruh kegiatan produksi membutuhkan informasi yang akurat dan terorganisir. Administrasi produksi berfungsi sebagai pusat pencatatan berbagai aktivitas produksi, mulai dari penggunaan bahan baku, jumlah hasil produksi, hingga laporan penyelesaian pekerjaan.

Dalam kegiatan produksi, informasi yang tersedia secara tepat dapat membantu perusahaan dalam melakukan perencanaan dan pengambilan keputusan. Data administrasi yang lengkap memungkinkan perusahaan mengetahui kebutuhan bahan baku, mengontrol penggunaan material, serta mengevaluasi hasil produksi yang telah dilakukan. Admin produksi berperan dalam menyediakan informasi tersebut melalui kegiatan pencatatan dan pengawasan administrasi. Ketelitian admin produksi dalam mengelola data dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan yang dapat menghambat proses produksi. Selain itu, koordinasi yang dilakukan admin produksi dengan bagian gudang dan produksi membantu mempercepat penyampaian informasi terkait kebutuhan operasional. Efektivitas operasional perusahaan dapat meningkat apabila setiap bagian memiliki koordinasi yang

baik dan sistem administrasi yang berjalan secara teratur. Dengan adanya admin produksi, perusahaan dapat melakukan pengendalian terhadap penggunaan bahan baku, memantau perkembangan produksi, serta memastikan produk yang dihasilkan sesuai dengan standar kualitas.

Oleh karena itu, administrasi produksi tidak hanya berfungsi sebagai kegiatan pencatatan, tetapi juga menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran proses produksi dan meningkatkan efisiensi perusahaan.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Kendala Dalam Proses Administrasi Produksi

Selama pelaksanaan kegiatan administrasi produksi, masih ditemukan beberapa kendala yang dapat menghambat proses produksi. Salah satu kendala yang ditemukan adalah hasil produksi yang tidak sesuai dengan standar kualitas perusahaan. Beberapa hasil cetakan terkadang mengalami naik turunnya warna yang tidak sama sehingga perlu dilakukan pencetakan ulang. Selain itu, masih terjadi kesalahan pencatatan administrasi produksi, seperti kesalahan pencatatan data bahan baku maupun hasil produksi akibat kurangnya ketelitian dalam proses input data.

Kendala lainnya adalah ketidaksesuaian jumlah stok bahan baku dengan kebutuhan produksi yang dapat menyebabkan proses produksi terganggu. Penulis juga menemukan bahwa komunikasi antarbagian, khususnya antara bagian produksi dan gudang bahan baku, memiliki pengaruh terhadap kelancaran kegiatan produksi. Kurangnya koordinasi dapat menyebabkan keterlambatan penyampaian informasi yang berkaitan dengan proses produksi.

4.2 Upaya Pemecahan dalam Proses Administrasi Produksi

Untuk mengatasi berbagai kendala tersebut, perusahaan melakukan beberapa upaya perbaikan. Salah satu upaya yang dilakukan adalah meminta tim *pracetak* untuk melakukan *print proof* atau contoh hasil cetak guna memeriksa warna, tulisan, dan desain agar tidak terjadi kesalahan warna dalam proses produksi serta hasil cetak sesuai dengan standar perusahaan.

Selain itu, penulis juga melakukan pengecekan ulang terhadap data yang diinput serta mencocokkan data pada sistem dengan surat jalan barang masuk dan barang keluar. Pengecekan tersebut dilakukan untuk meminimalkan kesalahan pencatatan administrasi produksi.

Dalam pengelolaan bahan baku, admin produksi melakukan *double check* atau pengecekan stok secara rutin dan berkala. Admin juga melakukan pencatatan data bahan baku masuk dan keluar secara teliti agar jumlah persediaan sesuai dengan data pada sistem. Tujuan dari pengecekan ulang tersebut adalah untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan data persediaan bahan baku. Penulis juga terus meningkatkan komunikasi antarbagian agar proses penyampaian informasi mengenai kegiatan produksi dapat dilakukan dengan lebih cepat dan teratur sehingga hambatan operasional dapat diminimalkan.

Berdasarkan hasil observasi selama kegiatan magang, admin produksi memiliki beberapa peran penting dalam pengelolaan bahan baku dan kualitas produk pada PT. Global Offset Sejahtera. Admin produksi membantu memonitor stok bahan baku secara berkala untuk memastikan kebutuhan produksi tetap terpenuhi.

Pengawasan stok yang baik membantu perusahaan mengurangi risiko keterlambatan produksi akibat kekurangan bahan baku. Selain melakukan pengawasan persediaan bahan baku, admin produksi juga bertugas menyusun laporan produksi. Setiap penggunaan bahan baku dan hasil produksi dicatat dalam laporan administrasi produksi. Laporan tersebut digunakan sebagai bahan evaluasi perusahaan dalam mengontrol penggunaan bahan baku dan efektivitas kegiatan produksi. Admin produksi juga berperan dalam pengawasan kualitas produk. Pengawasan dilakukan dengan memeriksa hasil produksi sebelum produk dikirim kepada pelanggan. Hal tersebut bertujuan untuk meminimalkan kesalahan produksi serta menjaga kualitas produk perusahaan agar tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Di samping itu, admin produksi membantu koordinasi antara bagian produksi, gudang, dan *quality control* agar proses produksi berjalan sesuai jadwal dan standar kualitas perusahaan. Koordinasi yang baik dapat meningkatkan efektivitas kerja dan mengurangi hambatan operasional selama proses produksi berlangsung.

Dalam pelaksanaan kegiatan administrasi produksi, terdapat beberapa kendala yang dihadapi, seperti ketidaksesuaian data stok bahan baku, keterlambatan pengiriman bahan baku, dan kesalahan hasil produksi. Untuk mengatasi kendala tersebut, perusahaan melakukan pengecekan stok secara rutin serta memperkuat pengawasan kualitas produk selama proses produksi berlangsung. Peran admin produksi dalam pengelolaan bahan baku dan kualitas produk memberikan dampak positif terhadap kelancaran operasional perusahaan karena membantu meningkatkan efektivitas kerja, menjaga kualitas produk, serta meminimalkan kesalahan produksi.

4.3 Alur Kerja Admin Produksi dari Bahan Masuk hingga Produk Selesai

Selama kegiatan magang, alur kerja admin produksi di PT. Global Offset Sejahtera dimulai sejak bahan baku diterima dari pemasok hingga produk selesai dan siap dikirim kepada pelanggan. Admin produksi memiliki peran dalam memastikan setiap tahapan proses produksi tercatat dan berjalan sesuai dengan prosedur perusahaan.

Tahap pertama dimulai dari penerimaan bahan baku. Ketika bahan seperti kertas, tinta, lem, plate cetak, dan bahan pendukung lainnya masuk ke perusahaan, admin produksi melakukan pencatatan data bahan baku berdasarkan jumlah, jenis, dan kebutuhan produksi. Data tersebut kemudian disesuaikan dengan dokumen penerimaan barang untuk memastikan kesesuaian antara jumlah fisik dengan data administrasi.

Tahap selanjutnya adalah pengelolaan dan pengendalian persediaan bahan baku. Admin produksi melakukan monitoring ketersediaan stok serta berkoordinasi dengan bagian gudang untuk memastikan bahan yang dibutuhkan tersedia sebelum proses produksi berlangsung. Pengawasan ini dilakukan untuk menghindari hambatan produksi akibat kekurangan bahan baku.

Pada tahap proses produksi, admin produksi melakukan pencatatan informasi terkait penggunaan bahan baku, jumlah produk yang diproses, serta perkembangan hasil produksi. Admin produksi juga melakukan koordinasi dengan bagian produksi apabila terdapat kendala selama proses pengerjaan, seperti keterlambatan proses atau kebutuhan bahan tambahan.

Setelah proses produksi selesai, admin produksi membantu melakukan pengecekan hasil produksi bersama bagian terkait untuk memastikan produk telah memenuhi standar kualitas perusahaan. Apabila ditemukan produk yang tidak sesuai standar, admin produksi melakukan pencatatan dan koordinasi untuk dilakukan perbaikan.

Tahap akhir yaitu pencatatan produk jadi dan penyusunan laporan produksi. Produk yang telah selesai diproses dicatat sebagai hasil produksi sebelum dilakukan penyimpanan atau pengiriman kepada pelanggan. Laporan tersebut menjadi bahan evaluasi perusahaan dalam mengetahui efektivitas proses produksi, penggunaan bahan baku, serta pencapaian target produksi.

Melalui alur kerja tersebut, admin produksi berperan sebagai penghubung antara bagian gudang, produksi, dan quality control. Koordinasi yang baik pada setiap tahapan membantu perusahaan menjaga kelancaran proses produksi, mengurangi kesalahan administrasi, serta meningkatkan efisiensi operasional.

4.4 Peran Koordinasi Admin Produksi dengan Bagian Lain

Dalam kegiatan produksi, admin produksi tidak bekerja secara mandiri, tetapi memiliki hubungan koordinasi dengan berbagai bagian yang berkaitan dengan proses operasional perusahaan. Koordinasi antarbagian diperlukan agar informasi mengenai kebutuhan produksi, ketersediaan bahan baku, serta hasil produksi dapat tersampaikan dengan tepat sehingga proses kerja berjalan lebih efektif.

Admin produksi memiliki hubungan koordinasi yang erat dengan bagian gudang, terutama dalam pengelolaan bahan baku. Admin produksi memberikan informasi mengenai kebutuhan material yang diperlukan untuk proses produksi serta melakukan pengecekan kesesuaian data bahan baku masuk dan keluar. Koordinasi dengan bagian gudang bertujuan untuk memastikan ketersediaan bahan baku tetap terjaga dan menghindari hambatan produksi akibat kekurangan material. Selain dengan gudang, admin produksi juga berkoordinasi dengan bagian produksi terkait pelaksanaan proses pengerjaan produk. Admin produksi menyampaikan informasi mengenai jadwal produksi, jumlah pesanan, serta target penyelesaian pekerjaan. Selama proses produksi berlangsung, admin produksi melakukan monitoring perkembangan pekerjaan dan mencatat hasil produksi sebagai bahan laporan perusahaan.

Admin produksi juga memiliki peran dalam mendukung koordinasi dengan bagian quality control. Hasil produksi yang telah selesai perlu dilakukan pemeriksaan untuk memastikan produk sesuai dengan standar kualitas perusahaan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian seperti kesalahan cetak, perubahan warna, atau kerusakan produk, admin produksi membantu menyampaikan informasi kepada bagian terkait agar dapat dilakukan tindakan perbaikan. Koordinasi yang baik antara admin produksi, gudang, produksi, dan quality control memberikan dampak positif terhadap kelancaran operasional perusahaan. Komunikasi yang efektif dapat mengurangi kesalahan informasi, mempercepat penyelesaian masalah, serta membantu setiap bagian menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya. Dengan demikian, admin produksi memiliki peran penting sebagai penghubung informasi antarbagian dalam mendukung efektivitas proses produksi.

4.5 Dampak Peran Admin Produksi terhadap Efisiensi Perusahaan

Berdasarkan hasil observasi selama kegiatan magang, peran admin produksi memberikan dampak positif terhadap peningkatan efisiensi operasional PT. Global Offset Sejahtera. Admin produksi tidak hanya berperan dalam kegiatan pencatatan administrasi, tetapi juga membantu memastikan seluruh proses produksi berjalan lebih terstruktur dan terkontrol. Adanya pencatatan data bahan baku, hasil produksi, serta laporan kegiatan produksi membantu perusahaan memperoleh informasi yang akurat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Dalam pengelolaan bahan baku, admin produksi membantu perusahaan mengurangi risiko kekurangan maupun kelebihan persediaan melalui kegiatan monitoring stok secara berkala. Data persediaan yang tercatat dengan baik memudahkan perusahaan dalam menentukan kebutuhan bahan baku untuk proses produksi berikutnya. Hal tersebut dapat mengurangi keterlambatan produksi akibat ketersediaan bahan yang tidak sesuai dengan kebutuhan. Selain itu, peran admin produksi dalam penyusunan laporan produksi juga memberikan pengaruh terhadap efisiensi kerja perusahaan. Laporan yang tersusun secara sistematis dapat digunakan sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui jumlah produksi, penggunaan bahan baku, serta kendala yang terjadi selama proses produksi. Dengan adanya informasi tersebut, perusahaan dapat melakukan perbaikan terhadap proses kerja yang kurang efektif. Admin produksi juga membantu meningkatkan koordinasi antarbagian, terutama antara bagian produksi, gudang, dan quality control. Komunikasi yang berjalan dengan baik dapat mempercepat penyampaian informasi terkait kebutuhan bahan baku, jadwal produksi, maupun hasil pemeriksaan kualitas produk. Hal ini membantu mengurangi kesalahan kerja dan memperlancar alur produksi. Dari hasil tersebut dapat diketahui bahwa keberadaan admin produksi memiliki kontribusi dalam meningkatkan efisiensi perusahaan melalui pengendalian administrasi, pengelolaan informasi produksi, serta dukungan terhadap pengawasan kualitas. Peran tersebut membantu perusahaan meminimalkan pemborosan bahan baku, mengurangi kesalahan produksi, dan menjaga kelancaran proses operasional sehingga produktivitas perusahaan dapat meningkat.

4.6 Evaluasi Kinerja Admin Produksi dalam Mendukung Produksi

Berdasarkan hasil pengamatan, kinerja admin produksi memberikan kontribusi terhadap kelancaran aktivitas produksi perusahaan. Hal tersebut terlihat dari kemampuan admin produksi dalam mengelola data produksi, melakukan pencatatan bahan baku, serta membantu koordinasi antarbagian.

Ketepatan dalam melakukan pencatatan menjadi salah satu faktor penting karena kesalahan data dapat mempengaruhi proses perencanaan produksi. Oleh karena itu, admin produksi perlu melakukan pengecekan ulang terhadap data yang dicatat agar informasi yang diberikan kepada bagian terkait tetap akurat. Selain ketelitian administrasi, kemampuan komunikasi juga menjadi faktor pendukung dalam pekerjaan admin produksi. Admin produksi harus mampu menyampaikan informasi mengenai kebutuhan bahan baku, perkembangan produksi, maupun kendala yang terjadi selama proses kerja berlangsung.

Dengan adanya pengelolaan administrasi yang baik, perusahaan dapat mengurangi hambatan dalam proses produksi dan meningkatkan efektivitas kerja setiap bagian. Hal tersebut menunjukkan bahwa admin produksi memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian target produksi perusahaan.

5. Kesimpulan

Menurut hasil penelitian dan pengamatan selama kegiatan magang di PT Global Offset Sejahtera, dapat disimpulkan bahwa admin produksi memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran proses produksi perusahaan. Admin produksi bertugas melakukan pencatatan bahan baku, mengontrol persediaan stok, menyusun laporan produksi, serta membantu koordinasi antar bagian produksi dan gudang. Selain itu, admin produksi juga

berperan dalam membantu pengawasan kualitas produk agar hasil produksi sesuai dengan standar perusahaan dan permintaan pelanggan. Pengelolaan bahan baku yang baik serta pengawasan kualitas yang terorganisir dapat membantu perusahaan meminimalkan kesalahan proses produksi, mengurangi keterlambatan produksi, dan meningkatkan efektivitas operasional perusahaan secara berkelanjutan.

Referensi

1. Annizar, D. M., Suhardiyah, M., & El Maghviroh, R. (2025). Peran administrasi produksi dalam meningkatkan efektivitas operasional perusahaan. *Journal of Sustainability Business Research (JSBR)*, 6(1), 73–85.
2. Assauri, S. (2013). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
3. Iskandar, A. A., & Wijaya, H. S. (2015). Pengaruh administrasi produksi terhadap efektivitas kerja perusahaan. *Jurnal Manajemen dan Bisnis Universitas Bandar Lampung*, 6(1), 1–11.
4. Khasanah, Z., & Susanto, F. F. (2025). Analisis pengelolaan bahan baku dalam mendukung kelancaran produksi. *Jurnal Akuntansi Neraca*, 3(2), 34–44.
5. Walid, S. L., & Widajanto, M. B. (2023). Pengawasan kualitas produk dalam meningkatkan kepuasan pelanggan. *Management & Accounting Research Journal Global*, 7(2), 32–41.
6. Gaspersz, V. (2014). *Total Quality Management*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
7. Handoko, T. H. (2015). *Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi*. Yogyakarta: BPFE.
8. Heizer, J., Render, B., & Munson, C. (2017). *Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management*. London: Pearson Education.
9. Nasution, M. N. (2015). *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*. Bogor: Ghalia Indonesia.
10. Prawirosentono, S. (2014). *Manajemen Operasi: Analisis dan Studi Kasus*. Jakarta: Bumi Aksara.
11. Render, B., Stair, R. M., & Hanna, M. E. (2014). *Quantitative Analysis for Management*. New Jersey: Pearson Education.
12. Slack, N., Brandon-Jones, A., & Johnston, R. (2016). *Operations Management*. London: Pearson Education.
13. Tjiptono, F., & Diana, A. (2015). *Total Quality Management*. Yogyakarta: Andi.
14. Yamit, Z. (2013). *Manajemen Kualitas Produk dan Jasa*. Yogyakarta: Ekonisia.
15. Rangkuti, F. (2017). *Manajemen Persediaan: Aplikasi di Bidang Bisnis*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.