

Manajemen Pergudangan PT Preformed Line Product Indonesia

Dyah Septi Eryana Hapsari¹, Subawa^{1,*}

¹ Manajemen Administrasi; Akademi Sekretari dan Manajemen Bina Insani;
Jl. Siliwangi No 6 Rawa Panjang Bekasi Timur 17114 Indonesia.
Telp. (021) 82436886 / (021) 82436996. Fax. (021) 82400924;
e-mail: eryana.hapsari@yahoo.com, subawaprakoso@yahoo.com

* Korespondensi: e-mail: subawaprakoso@yahoo.com

Diterima: 1 April 2019 ; Review: 6 Mei 2019; Disetujui: 3 Juni 2019

Cara sitasi: Hapsari DSE, Subawa. 2019. Manajemen Pergudangan PT Preformed Line Product Indonesia. Jurnal Administrasi Kantor. 7 (1): 99-108.

Abstrak: Prosedur pergudangan adalah kegiatan yang menyimpan produk proses pada titik sumber dan titik konsumsi tetapi prosedur penerimaan penyimpanan dan pengeluaran tidak hanya mencatat barang yang akan keluar dan masuk, salah satunya adalah manajemen pergudangan di PT Preformed Line Product Indonesia di dalamnya ada proses packing, proses loading dan yang terutama adalah proses pengirimannya. Ada beberapa dokumen-dokumen yang terdapat dalam proses pengiriman. Semua proses sudah dilalui dengan baik maka ada yang dinamakan laporan atau preforma delivery yang harus di nilai ketepatannya, supaya customer puas dengan perfoma delivery yang di berikan PT Preformed Line Product Indonesia. Dalam perfoma delivery ada dua yang menjadi aspek penilaian yaitu On Time Delivery dan Delay dalam laporan kinerja tersebut

Kata kunci: Proses Delivery, Preforma Delivery, On Time Delivery

Abstract: Warehousing procedure is an activity that stores process products at the source and consumption points, but the procedure for receiving storage and expenditure does not only record the goods that will go out and enter. which is primarily the sending process. There are several documents that are in the process of sending. All processes have been passed well so there is what is called a report or preforma delivery that must be assessed precisely, so that the customer is satisfied with the performance of the delivery given by PT Preformed Line Product Indonesia. In performance delivery, there are two aspects of evaluation, namely On Time Delivery and Delay in the performance report

Keywords: Delivery Process, Preform Delivery, On Time Delivery

1. Pendahuluan

Pada era globalisasi ini perkembangan dunia semakin meningkat disertai dengan kemajuan teknologi yang telah membawa pengaruh besar pada keadaan ekonomi di Indonesia. Hal ini sangat terlihat sekali dengan adanya persaingan yang ketat dalam dunia usaha saat ini, dan adanya tuntutan konsumen akan barang atau produk yang akan di gunakannya. Pada dasarnya setiap perusahaan membutuhkan sebuah tempat penyimpanan, kegiatan dalam proses pergudangan adalah penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran untuk menyimpan sebuah barang yaitu sebuah gudang. Adanya sebuah

gudang barang akan menjadi teratur dan tempat menjadi teratur serta tertata dengan baik sesuai rencana.

Prosedur pergudangan adalah kegiatan yang menyimpan produk proses pada titik sumber dan titik konsumsi tetapi prosedur penerimaan penyimpanan dan pengeluaran tidak hanya mencatat barang yang akan masuk dan keluar. Pergudangan haruslah mempunyai sistem, karena pergudangan adalah salah satu mata rantai bagi keseluruhan gerak perusahaan karena mencakup perencanaan produksi, pemasaran, keuangan dan secara tidak langsung seluruh aspek perusahaan. Penelitian ini difokuskan pada manajemen pergudangan PT. Preformed Line Product Indonesia. Penelitian ini dilakukan di PT Preformed Line Product Indonesia yang beralamat di jalan Jababeka Blok J Cikarang Industrial Estate, Cikarang, Bekasi, Jawa Barat. Penelitian dilakukan selama 6 bulan.

A. Proses

Proses adalah cara, metode dan teknik bagaimana sesungguhnya sumber-sumber (tenaga kerja, mesin, bahan dan dana) yang ada diubah untuk memperoleh suatu hasil [Assauri, 2016]. Ada dua pengertian tentang proses. Pertama, proses sebagai tahapan-tahapan kegiatan yang harus dilalui, dan Kedua, proses merupakan kegiatan yang harus berulang [Kosasih, 2016].

B. Pergudangan

Gudang adalah tempat penyimpanan sementara dan pengambilan *inventory* untuk mendukung kegiatan operasi bagi proses berikutnya, ke lokasi atau ke konsumen akhir [Martono, 2015]. Gudang merupakan suatu tempat atau bangunan yang dipergunakan untuk menimbun, menyimpan barang, berupa bahan baku, barang setengah jadi atau barang jadi (*finished product*) [Siahaya, 2016].

C. Aktifitas Gudang

Aktifitas gudang: (1) *Receiving* (menerima barang) adalah kegiatannya terdiri dari penurunan barang dari kendaraan pengiriman (*unloading*) pembukaan material, pemeriksaan, memutuskan kualitas barang dan penanganan barang untuk disimpan. (2) *Put Away* yaitu kegiatan pengiriman barang dari lokasi *receiving* ke lokasi penempatan

inventory. Kegiatan ini bisa dilakukan *moving* bisa ditempatkan pada lokasi yang agak jauh. Tujuannya agar proses penyimpanan dan pengambilan barang jadi cepat. (3) *Storage* (penyimpanan) yaitu storage bisa dibagi berdasarkan fungsi area di dalam gudang. (4) *Picking* (pengambilan) yaitu kegiatan ini mencakup penerimaan dan proses order, mencari lokasi penempatan barang, meletakkan barang pada tempat penyimpanan, mengambil barang yang dipesan, pengecekan kondisi fisik dan jumlah barang, sampai dengan penyerahan barang kepada bagian pengiriman. (5) *Shipping* (pengepakan, pengemasan) yaitu kegiatan ini mencakup pengepakan barang setelah diambil dari proses *picking*, kemudian barang diserahkan kepada kendaraan pengangkut (*loading*).

D. Penerima Barang

kegiatannya terdiri dari kendaraan pengiriman, pembukaan bungkus material, pemeriksaan sesuai material dengan daftar pengiriman barang atau *packing list*, melakukan pemeriksaan kualitas barang, dan penanganan barang untuk disimpan didalam gudang [Martono, 2015].

E. Proses Pengiriman

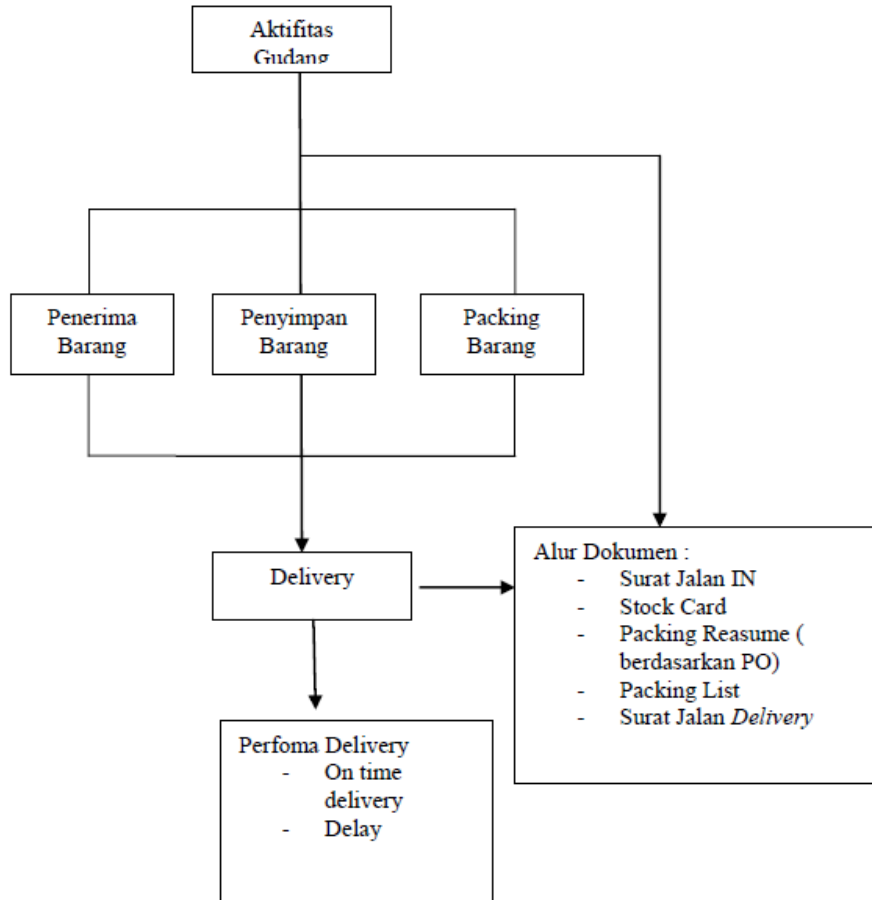
Proses pengiriman harus memenuhi seluruh yang dipersyaratkan oleh pelanggan. Persyaratan barang dapat dikategorikan kedalam spesifikasi barang, jumlah, catatan pemesanan, pengangkutan, ketepatan waktu dan kebenaran alamat pengiriman serta metode pengangkutan, termasuk saat bongkar muat barang. Sebelum dilakukan pengiriman, maka secara teliti dan tepat waktu seluruh barang yang sesuai dengan pesanan pelanggan sudah berada di area pengiriman barang. Berikut adalah prosedurnya: (1). Pengemasan dan Pengepakan. Pindahan barang ke area pengemasan dilakukan dengan menggunakan sistem material handling agar tidak terdapat kerusakan barang/produk dengan merancang rute pelaksanaan picking yang berakhir di area pengemasan. (2). Dokumen Pengeluaran ada beberapa prosedur dalam dokumen pengeluaran: A). Surat Jalan (SJ). Surat jalan adalah dokumen yang berfungsi sebagai surat pengantar barang dari pemasok yang ditunjukkan kepada *customer* (pelanggan) atau penerima dan mempunyai kekuatan hukum atas legalitas yang diperlukan di jalan raya, mulai dari truk keluar perusahaan sampai memasuki wilayah milik pelanggan. B).

Delivery Order (DO). Bagian pengiriman barang menerbitkan dokumen ini yang akan diserahkan kepada pelanggan atau dapat juga dijadikan pemasok sebagai pengganti faktur barang untuk penagihan atau pembayaran. C). Faktur/*Invoice*. Faktur adalah surat yang menyebutkan nama barang, jumlah barang dan harga barang beserta tanggal jatuh tempo tagihan. D). Dokumen barang Berbahaya dan Beracun. Pengiriman bahan berbahaya (*dangerous goods*) dilakukan secara khusus dan *handling*/angkutan yang spesifik. (3). Pemuatan (*loading*). Pemuatan (*loading*) ke dalam *container* atau transportasi truk harus mempertimbangkan tingkat efisien penggunaan ruang container tersebut dan penggunaan alat *material handling* terhadap tingkat pencemaran dari gas buangnya dan biaya bakarnya. (4). Pengiriman. Tenggang waktu pengiriman barang (*lead time*) dimulai dari sejak barang tersebut keluar dari gudang sampai tiba di alamat yang dituju. (5). Metode pengeluaran barang. Pengeluaran barang adalah pemindahan barang dari tempat penyimpanan sampai tiba di daerah persiapan pengiriman [Syarifudin, 2017].

F. Perfoma Delivery

Kinerja (*Preformance*) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi [Mahsun, 2006]. Kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Sementara itu, kinerja sebagai kata benda mengandung arti “*thing done*” (suatu hasil yang telah dikerjakan). Kinerja dapat dilihat sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, visi, organisasi [Widodo, 2015].

H. Kerangka Berpikir



Sumber: Hasil Penelitian (2019).

Gambar 1. Kerangka Berpikir Proses Pergudangan.

Gambar 1 menjelaskan kerangka berpikir dari pergudangan yang terdiri dari penerima barang, penyimpanan barang, pengeluaran barang dan proses *delivery* PT. Preformed Line Product Indonesia. Kegiatan proses ini mulai dari penerimaan hingga pengeluaran yang dimiliki alur fisik dengan disertai dengan alur dokumen yaitu terdiri dari surat jalan *In* (masuk), *packing reasume*, *packing list*, *stock card* dan surat jalan *delivery*. Proses *delivery* di dalam gudang perusahaan harus tersusun secara sistematis dan saling terkait satu sama lain supaya kegiatan proses berjalan dengan baik dan selesai tepat waktu.

2. Metode Penelitian

Sumber data yang digunakan dalam penelitian yang dilakukan adalah data sekunder dan data primer. Sumber data primer adalah data langsung memberikan data

kepada pengumpul data [Sugiyono, 2017]. Sumber data merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data [Sugiyono, 2017]. Sumber data yang digunakan dalam penelitian yang dilakukan penulis adalah sumber data sekunder. Data primer tersebut diperoleh dari hasil wawancara dengan karyawan PT Preformed Line Product Indonesia.

3. Hasil dan Pembahasan

Menurut PT Preformed Line Product Indonesia setelah menerima project dari *customer* hal utama yang harus dilakukan adalah sales membuat PO (*project order*) pada *system* kemudian *planner* membuat *planning* produksi berdasarkan PO, setelah diproduksi kemudian *warehouse* membuat *planning delivery customer*, berikut hasil observasi tentang proses *delivery* yang terdapat di PT Preformed Line Product Indonesia.

3.1. Proses

Proses dalam PT Preformed Line Product Indonesia merupakan suatu kegiatan pembuatan atau pengolahan untuk menciptakan suatu produk hasil yang diperoleh. Seperti proses *delivery* gudang Blok J di PLP yang diawali dengan pekerja membuat PO (*purchase order*) kemudian membuat *planning* untuk produksi barang pesanan, kemudian barang dikirim ke gudang Blok J kemudian membuat *planning delivery customer*.

3.2. Pergudangan

Berdasarkan hasil observasi tentang pengertian gudang adalah tempat penyimpanan sementara dan pengambilan *inventory* untuk mendukung kegiatan operasi bagi proses berikutnya ke *customer*. Di dalam PT Preformed Line Product Indonesia setiap barang yang masuk ke dalam gudang harus sudah memiliki identitas barang, seperti *stock card* supaya memudahkan *man power* untuk menyimpan barang ke dalam rak yang sudah di sediakan.

3.3. Aktifitas Gudang

Aktifitas gudang di PT Preformed Line Product Indonesia mempunyai beberapa kegiatan supaya tercapai dalam proses packing dan pengiriman diantaranya adalah: (1).

Receiving (menerima barang). PT Preformed Line Product Indonesia *warehouse* blok J menerima barang dari PT Preformed Line Product Indonesia pusat, sebelum penurunan barang dilakukan *driver* memberikan surat jalan yang berisi tentang keterangan barang per item serta *quantity* supaya memudahkan *man power* memeriksa barang yang akan diturunkan dari mobil tersebut. Kemudian setelah diturunkan barang tersebut dibuatkan *stock card* oleh admin lalu ditempel di *phalet*. Baru kemudian barang tersebut dimasukan ke rak sesuai alamat dan item barang, agar memudahkan *man power* untuk melakukan *packing* saat ada pengiriman barang. (2). *Put Away*. Pengiriman barang dari PT Preformed Line Product Indonesia pusat ke PT Preformed Line Product Indonesia gudang dilakukan agar penyimpanan dan pengambilan barang bisa lebih cepat. (3). *Storage* (penyimpanan). Dibagi berdasarkan fungsi area di dalam gudang, seperti barang yang sudah dibuatkan *stock card* siap untuk dimasukan ke dalam area penyimpanan, setiap barang sudah memiliki alamat masing - masing area penyimpanan di gudang tersebut. (4). *Picking* (pengambilan). PT Preformed Line Product Indonesia melakukan *picking* sesuai dengan *planning* pengiriman yang di buat oleh *supervisor*, setelah *packing list* sudah diprint dan diberikan kepada *man power* lalu *man power* menyiapkan barang-barang tersebut yang disimpan diarea penyimpanan sesuai katagori barang tersebut. Untuk mempermudah pencarian setiap area sudah memilik *tools* masing-masing. Barang yang sudah sesuai pesanan di hitung kembali kemudian dicek kondisi fisik dari barang tersebut, apakah layak untuk dikirim kepada *customer*. (5). *Shipping*. Setelah melakukan *picking* seperti yang dijelaskan di atas barang siap dipacking kedalam *phalet* sesuai *quantity* yang tertera dalam *packing list*. Setelah selesai dipacking sesuai *packing list*, kemudian ditempel *packing resume*. Supaya memudahkan saat pengeluaran barang dari mobil nanti. Membuat surat jalan sesuai *quantity* dan barang yang tertera dalam *packing list*.

3.4. Penerima Barang

Penerimaan barang di PT. Preformed Line Product Indonesia gudang Blok J menerima surat jalan dari Preformed Line Product Indonesia pusat, kemudian meloading barang dan menurunkan barang serta mencek kembali item dan *quantity* barang tersebut. Bila sudah sesuai semua baru barang tersebut disimpan ke dalam gudang.

3.5. Prosedur Penerimaan Barang

Prosedur penerimaan barang di PT. Preformed Line Product Indonesia adalah sebagian berikut: (1). Menerima salinan surat jalan, PT. Preformed Line Product Indonesia pusat yang berisi data barang–barang yang dikirim ke gudang Preformed Line Product Indonesia Blok J. (2). Dicek kembali item–item barang sesuai *quantity* yang tertera dalam surat jalan. (3). Periksa langsung setiap barang yang disampaikan dalam surat jalan dengan *quantity* yang sesuai surat jalan.

3.6. Prosedur Penyimpanan Barang

Prosedur penyimpanan barang adalah: (1). Menerima barang yang disertakan *delivery slip* dan *order (Additional Stock Request)*. (2). Menata *layout* barang tersebut dalam gudang yang disesuaikan dengan kepentingan kemudahan arus masuk dan arus keluar tersebut dari gudang. (3). Membuat kartu *stock* atas semua jenis barang yang diterima dan kartu *stock* tersebut diletakan di depan barang tersebut sehingga mudah dibaca dan diketahui.

3.7. Prosedur Pengeluaran Barang

Pengembalian barang harus sesuai dengan yang tertera dalam *list loading*, semua barang yang keluar harus dicatat dalam *stock card* agar mengetahui barang yang keluar dan barang yang tersedia.

3.8. Proses Delivery

Proses pengiriman PT Preformed Line Product Indonesia diawali dengan *customer* mengirim PO (*purchase order*) ke pekerja, lalu pekerja membuat SO (*sales order*) pada sistem *Epicor*. Kemudian *planer* membuat *master plan* untuk SO tersebut agar memudahkan produksi untuk membuat barang pesanan. *Purchasing* menyiapkan material untuk produksi berdasarkan *master plan* yang dibuat oleh *planner*. Produksi memproduksi barang sesuai *master plan* yang dibuat oleh *planner*. Setelah barang selesai diproduksi kemudian, barang tersebut dikirim ke gudang Blok J untuk di *packing* sesuai dengan SO pada sistem. *Man power* melakukan pengecekan barang sesuai dengan surat jalan in dari PT Preformed Line Product Indonesia, lalu *man power* yang

mengecek barang tersebut menandatangani surat jalan tersebut sebagai tanda sudah dicek dengan benar dan tidak kurang satu apapun selanjutnya, admin menginput surat jalan tersebut kedalam komputer. Kemudian, admin membuat *packing resume* yang di dapat dari SO, untuk memudahkan *man power* melakukan *packing* barang untuk dikirimkan ke *customer*, setelah dipacking admin membuat *marking* untuk identitas barang yang sudah dipacking kedalam *box* selanjutnya, *man power* memasang *marking* tersebut ke *box* dan ditulis kedalam *list packing* kemudian, admin membuat surat jalan ke *customer*.

Master plan merupakan suatu perencanaan jangka panjang dalam pengembangan sistem informasi guna mendukung visi dan misi perusahaan. *Master plan* di PT Preformed Line Product Indonesia berisi strategi-strategi perencanaan pembuatan komponen sesuai SO yang ada.

3.9. *Preforma Delivery*

Preforma Delivery adalah tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan pengiriman. Hasil dari *preforma Delivery* di PT Preformed Line Product Indonesia tergantung dari *on time Delivery*. Kesuksesan dalam pengiriman adalah ketika semua proses-prosesnya tercapai dengan baik yang terdiri atas: (1). *On Time Delivery* adalah ukuran tingkat kesuksesan pengiriman barang sesuai jadwal yang dijanjikan. Seperti ketepatan pengiriman barang, ketepatan jumlah barang yang dikirimkan. (2). *Delay* adalah ketidaktepatan waktu dalam pengiriman yang menjadi suatu masalah dalam pengiriman, seperti keterlambatan pengiriman kepada *customer*.

4. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti dan data yang didapat dari perusahaan dari PT Preformed Line Product Indonesia maka dapat disimpulkan bahwa proses *delivery* adalah suatu proses pengiriman barang yang terjadi di dalam PT sampai ke *customer*. Dalam kegiatan pengiriman barang semua kegiatan ini saling terhubung jika suatu proses ada kendala atau bermasalah kegiatan proses selanjutnya tidak akan bisa dikerjakan. Maka dari itu pentingnya semua proses kegiatan ini, tidak hanya mengutamakan satu kepentingan saja. Gudang yang dikelola oleh PT Preformed Line Product Indonesia ini adalah sebuah jaringan pemasok untuk *supplier-*

supplier yang ada didalam negeri untuk dikirimkan kepada pelanggan. Dalam pengiriman ini *customer* yang memberikan perintah dan pekerjaan untuk pengiriman selanjutnya dengan media email.

Referensi

- Damiri J. 2005. Manajemen pembelian, Penerimaan dan Penyimpanan. Yogyakarta (ID): Graha Ilmu
- Dwiantara L., Sumarto HR. 2004. Manajemen Logistik. Jakarta (ID): Grasindo.
- Martono R. 2015. Manajemen Logistik Terintegrasi. Jakarta (ID) : PPM Manajemen.
- Siahaya W. 2016. Sukses Supply Chain Manegement. Bogor (ID): In media.
- Sobarsa K. 2009. Manajemen Operasi. Jakarta (ID): Mitra Wacana Media.
- Sugiyono. 2017. Metode Penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D. Bandung (ID): PT Alfabet.
- Syarifudin P. 2017. Opresional Manajemen Pergudangan. Jakarta (ID): Mitra Wacana Media.