

ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN PADA PT. LIQUID KENCANA ABADI

by Waruwu Rizka Amanah Suryani

Submission date: 10-Nov-2023 11:33PM (UTC-0500)

Submission ID: 2224523664

File name: Cek_Plagiasi_Rizka.docx (210.07K)

Word count: 14265

Character count: 92630

**ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN PADA PT.
LIQUID KENCANA ABADI**

SKRIPSI

Diajukan Kepada
Program Studi S1 Manajemen
Untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi



Oleh :

RIZKA AMANAH SURYANI WARUWU

NPM : 2319421

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NIAS
2023**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Penulis panjatkan Kehadirat Tuhan yang maha Esa, karena dan karunia-Nya Penulis bisa menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul **“Analisis Sistem Manajemen Pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi”** ini dengan baik.

Penulisan rancangan proposal ini saya dedikasikan sebagai penghargaan dan ungkapan terima kasih kami kepada banyak pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, dan motivasi dalam proses penulisan ini.

1. Bapak Eliyunus Waruwu, S.Pt., M.Si. sebagai Pj. Rektor Universitas Nias.
2. Ibu Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M. selaku Plt. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
3. Bapak Yupiter Mendrofa, S.E., M.M. selaku Plt. Ketua Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
4. Ibu Maria Magdalena Bate'e, S.E., M.M. sebagai Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi kepada peneliti dalam proses penyusunan proposal skripsi ini.
5. Dosen-dosen pengajar yang telah banyak memberikan bekal ilmu dan pengetahuan bagi peneliti sewaktu studi.
6. Seluruh pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dan Kerjasama sehingga proposal penelitian ini dapat tersusun

Tak lupa, rasa terima kasih juga kami sampaikan kepada keluarga saya yang selalu memberikan dukungan moral, doa, dan cinta tanpa batas. Terima kasih atas kasih sayang, kesabaran, dan pengertian yang Bapak/Ibu berikan dalam perjalanan kami menyelesaikan studi ini. Semua yang kami capai tidak lepas dari doa dan dorongan dari Bapak/Ibu.

Kami juga berterima kasih kepada teman-teman seperjuangan di Program Studi Manajemen yang telah saling mendukung, berbagi ilmu, dan menjadi

sumber inspirasi dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Semoga persahabatan kita terus terjaga dan membawa berkah dalam kehidupan kita masing-masing.

Akhir kata, kami menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi yang berarti dalam pengembangan ilmu di bidang manajemen.

Semoga Tuhan senantiasa memberikan rahmat dan keberkahan-Nya kepada kita semua dalam menjalani kehidupan ini. Amiin.

Gunungsitoli, November 2023

Penulis,

Rizka Amanah Suryani Waruwu

DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Fokus Penelitian.....	5
1.3 Rumusan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Kegunaan Hasil Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Sistem Manajemen Pergudangan.....	7
2.1.1 Sistem Manajemen Pergudangan.....	7
2.1.2 Kendala-Kendala Dalam Sistem Manajemen Pergudangan.....	9
2.1.3 Solusi Kendala Dalam Sistem Manajemen Pergudangan.....	10
2.2 Gudang.....	13
2.2.1 Pengertian Gudang	13
2.2.2 Manfaat Pergudangan	13
2.2.3 Tujuan Pergudangan	14
2.2.4 Jenis Gudang	15
2.2.5 Tipe-Tipe Gudang	16
2.2.6 Fungsi Gudang	16
2.2.7 Aktivitas Gudang	17
2.2.8 Administrasi Gudang	18
2.2.9 Tata Letak (Layout) Gudang.....	20
2.3 Indikator Sistem Manajemen Pergudangan	20
2.4 Penelitian Terdahulu	22
2.5 Kerangka Pemikir	24

BAB III METODE PENELITIAN	26
3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian	26
3.2 Variabel Penelitian.....	28
3.3 Lokasi dan jadwal Penelitian	28
3.3.1 Lokasi	28
3.3.2 Jadwal Penelitian.....	29
3.4 Sumber Data	30
3.5 Instrumen Penelitian	31
3.6 Teknik Pengumpulan Data.....	31
3.7 Teknik Analisis Data	32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	34
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitan	34
4.1.1 Sejarah PT. Liquid Kencana Abadi.....	34
4.1.2 Visi & Misi PT. Liquid Kencana Abadi	34
4.1.3 Struktur Organisasi PT. Liquid Kencana Abadi	35
4.1.4 Uraian Tugas dan Tanggungjawab	36
4.1.5 Jenis Barang/Produk di PT. Liquid Kencana Abadi	41
4.2. Deskripsi Penelitian	43
4.3. Deskripsi Informan Penelitian	44
4.4. Hasil Penelitian	45
4.5. Pembahasan	52
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	62
5.1. Kesimpulan	62
5.2. Saran	63

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka berpikir.....	25
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Liquid Kencana Abadi.....	36

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal penelitian	29
Tabel 3.2 Data Informan Kunci	30
Tabel 3.2 Data Informan Kunci	30
Tabel 4.1 Jadwal Wawancara Dengan Informan Kunci.....	44
Tabel 4.2 Jadwal Wawancara Dengan Pendukung	44

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam melakukan pendistribusian barang, perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa ataupun manufaktur harus menyadari betapa pentingnya kualitas produk agar tetap aman, terjaga dan dalam kondisi yang baik tanpa adanya produk yang cacat dan rusak sebelum sampai di tangan konsumen. Untuk menjaga produk dalam jumlah yang besar, diperlukan gudang sebagai tempat penyimpanan barang agar tetap aman dalam rentang waktu tertentu sebelum didistribusikan ke lokasi yang dituju berdasarkan permintaan. Hal ini sejalan dengan pendapat Hadi (2019:9) bahwa Gudang adalah suatu area terpisah yang digunakan sebagai tempat menyimpan bahan baku, part dan juga persediaan. Gudang sangat berpengaruh dalam sebuah perusahaan karena dengan adanya gudang barang-barang dapat dikendalikan dengan lebih mudah.

Sistem Manajemen Pergudangan (Warehouse Management System) atau disingkat WMS merupakan sebuah sistem pengaturan gudang untuk mengontrol dan juga memantau setiap barang yang ada, mulai dari masuknya barang, penyimpanan barang, sampai kemudian keluar dari gudang untuk didistribusikan. Sistem manajemen pergudangan merupakan kunci utama dalam rantai pasok (supply chain), dimana yang menjadi tujuan utama adalah mengontrol segala proses yang terjadi di dalamnya mulai dari pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pergerakan dan pengambilan barang. Hal ini sejalan dengan pendapat Jhon Warman (2018:20), mengatakan bahwa “sistem manajemen pergudangan merupakan sistem informasi manajemen pergudangan yang mengatur semua operasi gudang, seperti penerimaan (receiving), penyimpanan (putaway), pergerakan (moving), pengambilan (picking), dan pengiriman (shipping)”. Dengan adanya sistem manajemen pergudangan, proses pengontrolan pergerakan dan penyimpanan dapat berlangsung dengan lebih baik dan lebih optimal dalam pemakaian ruang dalam gudang, serta meningkatkan efektifitas

proses penerimaan dan pengiriman, bahkan untuk mengetahui jumlah persediaan dengan lebih akurat.

Penelitian yang pernah dilakukan oleh Janadi Rammelsbergi Thamrin tahun 2022, dengan judul: Analisis Manajemen Pergudangan pada PT. Tinta Kreatif Bandung. Penelitian dilaksanakan di PT. Tinta Kreatif Bandung yang merupakan perusahaan BTL (*Below the Line*) yang berfungsi untuk membantu memasarkan produk dari perusahaan-perusahaan rekanan pada konsumen yang berada pada tingkat bawah perusahaan dengan melakukan kerjasama agar produk yang dihasilkan dapat dipromosikan secara langsung kepada masyarakat. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan manajemen pergudangan di perusahaan tersebut, karena gudang yang ada di PT. Tinta Kreatif Bandung belum dimanfaatkan secara maksimal karena belum adanya pengaturan yang baik sehingga karyawan kesulitan untuk menemukan barang yang dicari. Metode penelitian menggunakan deskriptif analisis untuk mengetahui kondisi yang ada di lapangan secara apa adanya. Data diperoleh dengan melakukan observasi secara langsung di lokasi penelitian untuk mengetahui kondisi riil dan wawancara dilakukan terhadap para pekerja di perusahaan tersebut untuk menggali permasalahan yang telah dialami selama ini. Penelitian manajemen pergudangan di PT. Tinta Kreatif Bandung dilaksanakan untuk mengetahui bagaimana prinsip pengawasan, prinsip pemeliharaan, dan prinsip penyimpanan yang diterapkan di dalam gudang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan manajemen pergudangan di PT. Tinta Kreatif Bandung masih belum dilaksanakan secara maksimal sehingga perlu diadakan penyesuaian dan penambahan terhadap penggunaan form, pembagian jadwal kerja serta pengaturan tata letak gudang. Berdasarkan hasil penelitian PT. Tinta Kreatif Bandung masih belum maksimal dalam menerapkan manajemen pergudangan, sehingga harus dilakukan beberapa perbaikan dan penambahan yaitu pada prinsip pengawasan, PT. Tinta Kreatif diusulkan untuk menggunakan kartu stok barang sehingga perusahaan dapat memantau setiap aktivitas yang

ada di dalam gudang sehingga jumlah barang dapat dipantau setiap saat. Pada prinsip pemeliharaan, PT. Tinta Kreatif diusulkan untuk melakukan pemeliharaan gudang secara bersama-sama dengan karyawan bagian lain kemudian membuat pengaturan dengan cara membuat jadwal piket pemeliharaan gudang sehingga gudang dapat terjaga kebersihannya setiap hari. Pada prinsip penyimpanan, PT. Tinta Kreatif diusulkan untuk melakukan penataan ulang pada penempatan barang di dalam gudang untuk efektivitas kegiatan keluar masuk barang serta penggunaan rak penyimpanan barang yang berfungsi untuk memaksimalkan kapasitas penyimpanan barang di dalam gudang sehingga barang dapat disimpan hingga posisi atas, sehingga daya tampung barang di dalam gudang akan bertambah.

Kemudian, penelitian yang pernah dilakukan oleh Charles Makatengkeng; Arrazi Bin Hasan Jan dan Jacky S. B. Sumarauw tahun 2019, dengan judul: analisis sistem manajemen pergudangan pada PT. Timur Laut Jaya Manado. Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa gudang menjadi suatu hal yang tidak bisa terlepas dalam dunia bisnis perdagangan barang, terutama pada barang-barang industri. Sistem manajemen gudang yang baik seringkali luput dari perhatian para pelaku bisnis baru. Manajemen gudang sangat penting untuk kelangsungan usaha, sebab gudang berkaitan langsung dengan penjualan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem manajemen pergudangan yang diterapkan pada PT. Timur Laut Jaya Manado. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen pergudangan di PT. Timur Laut Jaya Manado di dukung oleh sistem informasi perusahaan yang berisi kumpulan data, salah satunya data actual stock yang tersimpan dalam gudang. Aktivitas manajemen pergudangan di PT. Timur Laut Jaya Manado terbagi menjadi 3 aktivitas utama, yaitu: penerimaan, penanganan, dan pengiriman yang ketiganya dilakukan berdasarkan standar operasional prosedur (SOP) yang ditetapkan perusahaan. Masalah manajemen pergudangan di perusahaan ini terletak pada strategi tata letak yang masih kurang optimal. Rekomendasi

penyesuaian tata letak dan penambahan fasilitas gudang seperti rak gudang, pallet dan pallet jack penting bagi mendorong efektifitas dan efisiensi proses manajemen pergudangan di PT. Timur Laut Jaya Manado. Perusahaan sebaiknya melakukan kajian lebih dalam untuk menerapkan sistem Just in Time (JIT) dan memberikan perhatian lebih akan strategi tata letak gudang agar dapat aktivitas pergudangan dapat berjalan optimal.

Berdasarkan hasil penelitian di atas menunjukkan bahwa PT. Timur Laut Jaya Manado merupakan salah satu gudang distributor terbesar di Manado, dalam hal ini mendistribusikan produk cat. Aktivitas manajemen pergudangan yang diterapkan PT. Timur Laut Jaya Manado didukung oleh sistem informasi perusahaan. Aktivitas manajemen pergudangan di PT. Timur Laut Jaya Manado terbagi menjadi 3 kegiatan utama, yaitu penerimaan (*receiving*), penanganan (*handling*) dan pengiriman (*shipping*). Ketiga aktivitas utama dalam manajemen pergudangan di PT. Timur Laut Jaya Manado ini dilakukan berdasarkan standar operasional prosedur yang berisi langkah-langkah yang harus dilakukan dalam ketiga aktivitas utama tersebut. Tata letak (*layout*) gudang PT. Timur Laut Jaya Manado memiliki masalah, yaitu kurangnya ruang gerak dalam gudang yang mengurangi efektifitas dan efisiensi aktivitas pergudangan serta berisiko kecelakaan kerja, oleh sebab itu direkomendasikan penyesuaian tata letak (*layout*) yang baru serta penambahan fasilitas gudang, diantaranya rak gudang, *pallet* dan *pallet jack*.

Berdasarkan penelitian terdahulu di atas, kemudian peneliti tertarik melakukan penelitian sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi, dimana perusahaan tersebut merupakan perusahaan distribusi yang menyalurkan barang berupa makanan ringan, roti, permen, susu, tepung, bahan makanan, dan produk-produk makanan ringan lainnya.

PT. Liquid Kencana Abadi memiliki sistem yang mengontrol proses pergudangan mulai dari masuknya barang sampai keluarnya barang. Pengamatan sementara yang dilakukan peneliti, ditemukan permasalahan yang terjadi di PT. Liquid Kencana Abadi pengelolaan sistem manajemen pergudangan belum dilakukan secara maksimal dimana sistem kegiatan

penerimaan barang (*receiving*), penyimpanan (*storage*), pengiriman (*delivery*), pengawasan (*controlling*) serta tata letak penyimpanan yang masih belum ditata secara teratur, terutama pada bagian penyimpanan barang yang tidak ditata dan dikelompokkan dengan rapi sesuai dengan jenis-jenis barang, sehingga hal ini menyebabkan terjadinya keterlambatan ketika dilakukan pengeluaran barang dari gudang pada saat akan didistribusikan dan mengakibatkan sering terjadinya komplain dari para konsumen yang mengalami keterlambatan dalam menerima barang. Hal ini terjadi karena kurangnya pemahaman dari pengelola tentang pengelolaan sistem manajemen pergudangan. Sementara pengelolaan sistem manajemen pergudangan sangat penting untuk dipahami untuk mengelola pergudangan dengan baik, sehingga kegiatan yang dilakukan bisa berjalan dengan lancar.

Dari *Gap Research* dan fenomena masalah di atas, maka peneliti melakukan penelitian lebih lanjut dengan mengangkat judul: **Analisis Sistem Manajemen Pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi.**

1.2 Fokus Penelitian

Dari uraian latar belakang penelitian tersebut di atas, maka yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah sistem manajemen pergudangan PT. Liquid Kencana Abadi.

1.3 Rumusan Masalah

Dari latar belakang penelitian tersebut di atas, maka masalah penelitian secara dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi?
2. Apa saja masalah yang dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi?
3. Bagaimana mengatasi masalah dalam sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi?

1.4 Tujuan Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi tujuan adalah:

1. Untuk mengetahui sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi.
2. Untuk mengetahui masalah yang dihadapi PT. Liquid Kencana Abadi dalam hal sistem manajemen pergudangan.
3. Untuk mengetahui upaya mengatasi masalah sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi.

1.5 Kegunaan Hasil Penelitian

Beberapa kegunaan hasil penelitian dalam penelitian ini, antara lain:

1. Bagi Peneliti
Sebagai salah persyaratan untuk menyelesaikan studi pada jenjang Strata Satu pada Fakultas Ekonomi Universitas Nias.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Nias
Sebagai bahan kajian dalam mengembangkan ilmu tentang sistem manajemen pergudangan.
3. Bagi Objek Penelitian
Sebagai masukan sekaligus bahan evaluasi dalam menerapkan sistem manajemen pergudangan.
4. Bagi Peneliti Lanjutan
Sebagai bahan referensi bagi peneliti lanjutan yang berkeinginan mengembangkan kajian tentang sistem manajemen pergudangan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Manajemen Pergudangan

2.1.1 Pengertian Sistem Manajemen Pergudangan

Setiap kegiatan pergudangan dikontrol oleh sebuah sistem, yang dikenal sebagai " Sistem Manajemen Pergudangan atau *Warehouse Management System (WMS)*". Sistem manajemen Pergudangan Sistem terdiri dari tiga (3) suku kata yaitu sistem, manajemen, dan pergudangan (gudang). Sistem adalah kumpulan hal, kegiatan, elemen, atau subsistem yang saling berhubungan atau dihubungkan dengan cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan yang melakukan suatu fungsi untuk mencapai suatu tujuan (Edhy Sutanta, 2017:4). Manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu, (Firmansyah, 2018:4). Sedangkan Pergudangan (Gudang) adalah suatu area terpisah yang digunakan sebagai tempat menyimpan bahan baku, part dan juga persediaan, (Hadi, 2019:9). Sistem manajemen Pergudangan dapat diartikan sebagai sebuah sistem informasi yang dipakai untuk mengontrol atau mengatur setiap kegiatan di dalam gudang. Hal ini sejalan menurut Jhon Warman (2018:20) Sistem manajemen Pergudangan merupakan sistem informasi manajemen pergudangan yang mengatur semua operasi gudang, seperti penerimaan (receiving), penyimpanan (putaway), pergerakan (moving), pengambilan (picking), dan pengiriman (shipping).

Sistem manajemen pergudangan juga merupakan pengelolaan serangkaian kegiatan dalam perencanaan, pengimplementasian dan pengendalian serta tindakan perbaikan aktivitas di dalam kegiatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, penghapusan stok, dan pencatatan sebagai dokumen guna mendukung efektivitas dan efisiensi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi, (Pandiangan, 2017:25). Secara umum tujuan sistem manajemen pergudangan adalah untuk mengontrol kegiatan pergudangan secara efisien dan efektif mengkoordinasikan semua

proses dan aktivitas gudang. Tujuan utama sistem manajemen pergudangan adalah untuk mengawal pergerakan barang yang dimasukkan, disimpan, dan diambil secara efektif dan efisien, menyediakan data yang mudah diakses dan akurat tentang stok barang yang ada di gudang. Menurut Gwynne Richards (2018:56), tujuan *Warehouse Management System* (WMS) adalah untuk:

- Penempatan barang yang tertata.
- Keakuratan terhadap stok.
- Mengurangi kesalahan pengambilan.
- Mengurangi jumlah klaim produk.
- Meningkatkan kepuasan konsumen.
- Meningkatkan kinerja gudang.

Beberapa hal penting dalam sistem manajemen pergudangan yaitu (Jacobus dan Sumarauw, 2018:14):

❖ **Pemeriksaan Keluar Masuknya Barang**

Bagian gudang harus memeriksa barang masuk dan keluar, hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya retur pembelian dan penjualan. Berfungsi untuk menguji kelayakan barang yang akan masuk gudang.

❖ **Administrasi Barang**

Administrasi barang keluar dan masuk harus dilakukan secara tepat, karena mempengaruhi proses produksi jika administrasi tidak teratur. Administrasi berguna untuk stock opname setiap bulan dan data auditing dalam perusahaan.

❖ **Inventori Aktiva Lancar**

Barang dalam gudang termasuk ke dalam aktiva lancar yang dapat dipergunakan untuk menambah modal. Inventori dilakukan melalui manajemen pergudangan yang akan dilaporkan setiap bulan dalam neraca perusahaan.

❖ **Stock Opname**

Stock opname digunakan sebagai control barang, agar tidak terjadi perbedaan data.

❖ Tindak Lanjut Sistem Pergudangan yang Telah Ada

Manajemen pergudangan difungsikan untuk menilai baik buruknya pengelolaan gudang yang ada. Jika merugikan perusahaan maka manajemen gudang dapat dirubah menjadi lebih baik dengan metode yang berbeda.

2.1.2 Kendala-Kendala Dalam Sistem Manajemen Pergudangan

Menurut Permadi, & Okdinawati. (2016:33), beberapa permasalahan gudang yang sering dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Selisih pada stok barang

Salah satu aset dari gudang yang harus dikelola dengan teliti adalah stok barang. Karena perusahaan yang mengelola stok barangnya di gudang itu sama saja perusahaan mengelola biaya operasional yang dimiliki oleh sebuah perusahaan. Mengelola stok barang ini bukanlah hal yang mudah, karena perusahaan tidak hanya memiliki catatan tulis saja tetapi stok di gudang harus sesuai. Selisih pada data yang tertera dengan barang yang ada di gudang. Biasanya hal ini disebabkan oleh berbagai macam sebab seperti Kurangnya Pengecekan Stok Secara Fisik, Pengelolaan Stok Barang Masih Manual hingga Peluang Barang Hilang Selama Dalam Penyimpanan.

2. Pengelolaan barang yang masih manual.

Masih ada beberapa perusahaan yang menggunakan metode konvensional untuk mengelola barang mereka. Pengelolaan barang secara manual dinilai kurang efisien dan bisa menyebabkan banyak masalah akibat *human error*, sehingga dapat menyebabkan selisih stok barang dalam Gudang. Untuk itu, perusahaan perlu menerapkan pengelolaan secara digital agar lebih efisien dan maksimal. Salah satu cara dalam mengurangi resiko kesalahan input manual adalah dengan menggunakan sistem *barcode* (scan data dengan *barcode* jauh lebih cepat dibandingkan mengetik). Selain itu juga harus memperhatikan perihal *Booking* dan rilis stok, dan rilis stok yang diarahkan sesuai dengan FIFO atau FEFO, dan

memungkinkan transfer stok dari satu lokasi ke lokasi lainnya atau antar gudang.

3. Kurang teliti dalam proses penerimaan dan pengiriman barang

Jika penerimaan barang masuk tidak dicatat dengan benar maka akan berdampak pada stok barang. Jika hal ini dibiarkan saja maka perusahaan bisa mengalami permasalahan yang serius, yaitu: tidak diketahui berapa stok barang yang benar saat ini. Begitu pula halnya jika tidak ada pencatatan yang baik di bagian pengiriman barang. Bisa terjadi bahwa jumlah stok barang minus karena secara pencatatan ditemukan bahwa barang yang keluar lebih besar daripada barang yang masuk. Agar perusahaan bisa mengelola stok barang dengan baik, perlu adanya pencatatan yang teratur dan tertib.

4. Pengelolaan lokasi yang buruk

Penempatan barang pada gudang juga menjadi masalah serius jika tidak diperhatikan dengan baik. Pasalnya, ini akan berdampak pada efisiensi gudang dan kerapian. Sebaiknya perusahaan memiliki gudang yang luas, bersih, dan aman, dengan begitu barang dapat diposisikan di tempat yang strategis. Dan untuk memudahkan menemukan barang yang ada di gudang, sebaiknya berikan label pada tempat penyimpanan barang. Perusahaan sebaiknya menyediakan rak tinggi, sehingga penggunaan ruang di gudang dapat lebih efisien.

5. Produk kadaluarsa tercampur dengan produk lainnya.

Mencampur aduk stok baru dan lama hanya akan membuat bingung ketika melakukan pencatatan dan pengecekan stok barang. Ketika ada kedua barang ini, ada baiknya kamu memisahkan stok lama dan stok baru untuk mempermudah perhitungan jumlah stok lama yang terjual dan belum terjual. Kamu juga bisa menyediakan satu tempat khusus untuk stok baru agar menghindari tercampurnya stok barang yang baru dan juga yang lama.

2.1.3 Solusi Kendala Dalam Sistem Manajemen Pergudangan

Beberapa solusi yang cukup efisien menurut PM & Harris (2015:25) adalah sebagai berikut:

1. Membuat Data Akurat

Membuat data akurat adalah hal pertama yang harus Anda pahami tentang mengelola gudang. Pertama, Anda harus pastikan informasi seperti stok produk, pembelian, dan penjualan harus ada di dalamnya. Selain itu, akan lebih baik juga jika Anda memiliki data penjualan untuk periode sebelumnya dan saat ini. Yang tidak kalah penting dari proses pengelolaan data, pastikan Anda sudah tahu apa target pasar dan prediksi penjualan yang akan datang. Tujuan dari mengumpulkan data akurat ini adalah untuk membantu Anda membuat prediksi penjualan yang lebih baik. Selain itu, ini akan membantu Anda menentukan jenis target dan rencana pemasaran yang akan Anda gunakan

2. Membuat Estimasi

Mengestimasi jumlah persediaan adalah metode yang sangat efektif untuk menggunakan sistem manajemen gudang: membuat prediksi persediaan yang berkaitan dengan stok barang. Mendapatkan barang dengan harga ratusan ribu adalah tantangan yang harus Anda hadapi. Membuat prediksi persediaan adalah tugas yang sulit, karena tidak semua orang memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang satu ini. Forecast persediaan ini akan berkaitan dengan pengecekan alur stok barang. Oleh karena itu, pastikan untuk membuat prediksi persediaan dengan benar. Jika tidak, Anda dapat kehilangan stok barang, baik dalam jumlah kecil maupun besar

3. Melakukan pengecekan

Cara ketiga untuk mengelola gudang produksi adalah melakukan pengecekan jika Anda sudah membuat perkiraan persediaan. Tugas ini membutuhkan orang yang sangat teliti dan tidak suka terburu-buru. Sebelum barang dimasukkan ke dalam gudang, pengecekan ini sangat penting. Selain itu, sebelum barang diberi kode, Anda dapat melakukan

pengecekan ulang untuk menyesuaikan barang yang sudah dicatat dengan barang yang ada di gudang. Sistem seperti ini sangat bermanfaat karena perusahaan dapat mengetahui kondisi barang. Bisnis dapat mendapatkan informasi tentang barang yang rusak, salah produksi, rusak, dan kondisi lainnya yang tidak sesuai. Karena itu, barang-barang yang tidak sesuai harus dipisahkan segera sebelum disimpan di gudang. Biasanya, barang yang sudah diidentifikasi cacat atau rusak akan disimpan di tempat khusus dengan tanda.

4. Memisahkan barang lama dan baru

Meskipun terdengar sepele, Anda harus ingat bahwa mencampur barang baru dan lama tidak disarankan karena dapat menyebabkan masalah. Ini disebabkan oleh fakta bahwa stok barang lama mungkin kualitasnya telah menurun karena waktu yang telah berlalu sejak barang tersebut terakhir kali dikemas. Oleh karena itu, sangat penting untuk membedakan barang lama dari barang baru. Ini juga membantu melakukan pengecekan dan pemasukan barang lebih mudah, sehingga Anda dapat mengetahui berapa banyak barang yang baru dan lama.

5. Menjadwalkan Pembelian barang

Ini adalah cara kelima untuk mengelola gudang. Perusahaan harus membuat jadwal untuk membeli demikian, barang dari supplier. prediksi alokasi waktu Dengan untuk melakukan pengiriman akan lebih mudah bagi bisnis. Setelah perusahaan menyelesaikan jadwal pembelian barang, sistem WMS dapat mulai membuat jadwal otomatis untuk pengiriman barang. Sistem seperti ini akan membantu Anda mengetahui berapa banyak barang yang masih tersedia dan berapa banyak yang sudah Anda kirimkan ke pelanggan

6. Menyesuaikan tata letak barang

Anda harus tahu cara menyesuaikan tata letak barang secara optimal untuk menerapkan sistem manajemen gudang produksi yang baik. Mengetahui karakteristik produk adalah fokus pertama yang harus diterapkan. Selain itu, perusahaan memiliki kemampuan untuk mengatur

layout gudang, terlepas dari apakah gudang tersebut milik perusahaan atau disewa.

7. Memastikan keamanan dan Integritas barang

Dalam membangun sistem manajemen gudang yang baik, salah satu hal penting adalah memastikan bahwa barang tetap aman dan tidak rusak, hilang, atau dicuri. Dengan memastikan keamanan dan integritas barang, kondisi gudang produksi yang baik dapat dicapai dengan menetapkan aturan keamanan yang jelas dan menginstal sistem keamanan yang sesuai, seperti kamera pengawasan dan pemantau suhu dan air.

2.2 Gudang

2.2.1. Pengertian Gudang

Menurut Hadi (2019:9), Gudang adalah suatu area terpisah yang digunakan sebagai tempat menyimpan bahan baku, part dan juga persediaan. Gudang yang memiliki area besar bukan berarti gudang yang baik, Gudang dengan area yang terbatas juga mampu memiliki kapasitas penyimpanan yang maksimal jika didukung dengan tata letak penyimpanan yang baik. Maka dari itu, dalam menyusun tata letak gudang harus memperhatikan efektifitas dan efisiensi dalam proses pemasukan dan pengeluaran barang dengan cara menyusun barang agar tempat yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara maksimal. Selain itu, juga diperlukannya penempatan posisi dalam meletakkan dan mengelompokkan barang yang disimpan, agar mudah saat mengeluarkan barang yang di simpan dalam gudang. Berdasar pemahaman di atas, maka fungsi gudang yang berkaitan dengan kegiatan logistik pada perusahaan utamanya adalah pada arus material dan produk sehingga mempermudah arus keseluruhan sistem logistik.

2.2.2. Manfaat Gudang

Gudang pada umumnya memiliki manfaat yang penting dalam menjaga kelancaran operasi produksi suatu pabrik. Menurut Hadi (2019:13), Secara umum manfaat dari gudang yaitu:

1. *Manufacturing support* (Pendukung Proses Produksi).

Operasi pergudangan memberikan peranan yang cukup penting dalam proses produksi, dukungan operasi pergudangan penting bagi kelancaran proses produksi, sistem administrasi proses penyimpanan, transportasi dan material handling serta aktivitas lainnya dalam pergudangan diatur hingga proses produksi dapat berjalan sesuai dengan target yang ingin dicapai.

2. *Production mixing*

Menerima berbagai macam barang dari banyak sumber dengan sistem material handling secara otomatis ataupun manual. Serta dilakukan penyortiran dan menyiapkan barang pesanan pelanggan yang selanjutnya akan dikirim kepada konsumen.

3. Sebagai perlindungan terhadap barang.

Gudang merupakan tempat atau peralatan yang bisa diandalkan. Maka dari itu, barang yang disimpan dapat dijamin aman dari berbagai bahaya seperti kebakaran, pencuri, banjir, dan bahaya - bahaya lainnya.

4. Dalam sistem pergudangan

Dalam sistem pergudangan, harus dipisahkan antara material berbahaya maupun material yang tidak berbahaya. Beberapa material memiliki resiko yang mampu membahayakan dan dapat menimbulkan pencemaran. maka dari itu dengan adanya kode keamanan yang digunakan, material yang beresiko tidak diijinkan untuk diletakan dalam lokasi pabrik.

5. Sebagai persediaan.

Kesulitan yang dihadapi saat melayani pelanggan adalah saat meramal permintaan produk yang diinginkan secara akurat.

6. Setiap waktu operasi

Setiap waktu operasi, pergudangan juga sering digunakan sebagai tempat persediaan barang seperti penyimpanan dan penanganan persediaan.

2.2.3. Tujuan Gudang

Menurut Hadi (2019:12), Tujuan dari adanya lokasi penyimpanan dan peran pergudangan secara umum adalah untuk memaksimalkan sumber-sumber yang ada di samping memaksimalkan pelayanan terhadap pelanggan

dengan sumber yang terbatas. Sumber utama gudang dan pergudangan adalah ruangan, peralatan, dan personil. Pelanggan membutuhkan gudang dan pergudangan untuk mendapatkan barang yang diinginkan secara cepat dan dalam kondisi yang baik. Maka dari itu dalam perancangan gudang dan sistem pergudangan diperlukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan penggunaan ruangan.
2. Mengoptimalkan penggunaan peralatan.
3. Mengoptimalkan penggunaan tenaga kerja.
4. Mengoptimalkan kemudahan dalam penerimaan dan pengiriman barang.
5. Mengoptimalkan pengamanan terhadap material.

2.2.4. Jenis Gudang

Menurut Permadi & Okdinawati (2016:3),¹² Ada beberapa jenis gudang yang dikelompokkan berdasarkan kebutuhan perusahaan yaitu,

1. Gudang Operasional

Gudang Operasional biasanya menyimpan *raw material* dan *sparepart* yang akan digunakan dalam proses produksi. Selain itu, gudang operasional juga menyimpan barang-barang *work in process*.

2. Gudang Perlengkapan

Gudang perlengkapan di gunakan untuk menyimpan perlengkapan yang akan dipakai dalam mendukung proses produksi. Perlengkapan ini merupakan barang yang akan dipakai dalam produksi namun tidak ditemui di *finished good*, karena merupakan barang yang hanya membantu proses produksi. Jika proses produksi sudah selesai, maka barang ini akan dikembalikan ke dalam gudang perlengkapan. Gudang perlengkapan biasanya berada disekitar *line* produksi.

3. Gudang Pemberangkatan

Merupakan gudang yang digunakan digunakan untuk penyimpanan barang *finished goods*. Dari sini, barang *finished good* akan dikirim, baik kepada distributor maupun kepada retailer. Gudang ini juga dikenal sebagai *finished goods*.

4. Gudang Musiman

Gudang musiman memiliki sifat yang temporer dan yang hanya ada ketika gudang operasional dan gudang pemberangkatan penuh. Kebanyakan gudang ini bukan milik pabrik pribadi, melainkan milik pihak lain yang disewakan dalam jangka waktu tertentu. Gudang ini mampu menyimpan barang apa saja mulai dari *raw material* hingga *finished goods*.

2.2.5. Tipe-Tipe Gudang

Dalam Jhon Warman, (2018:37), ada beberapa tipe gudang antara lain:

- ❖ ¹⁷ Gudang pabrik (*Manufacturing plant warehouse*)
Transaksi di dalam gudang ini meliputi penerimaan dan penyimpanan material, pengambilan material, penyimpanan barang jadi ke gudang, transaksi internal gudang, dan pengiriman barang jadi ke *central warehouse* (gudang pokok), atau langsung ke konsumen.
- ❖ Gudang Pokok (*Central warehouse*)
Transaksi di dalam *central warehouse* meliputi penerimaan barang jadi (dari *manufacturing warehouse*, langsung ke pabrik atau dari *supplier*), penyimpanan barang jadi ke gudang, dan pengiriman barang jadi ke *distribution warehouse*.
- ❖ Gudang distribusi (*Distribution warehouse*)
Distribution warehouse adalah gudang distribusi, transaksi dalam gudang ini meliputi penerimaan barang jadi (dari *central warehouse*, pabrik, atau *supplier*), penyimpanan barang yang diterima dari gudang, pengambilan dan persiapan barang yang akan dikirim, dan pengiriman barang ke konsumen. Terkadang *distribution warehouse* juga berfungsi sebagai *central warehouse*.
- ❖ Gudang ritel (*Retailer warehouse*)
Retailer warehouse adalah gudang pengecer atau dapat dikatakan gudang yang dimiliki toko yang menjual barang langsung ke konsumen.

2.2.6. Fungsi Gudang

Berkaitan dengan fungsi gudang Kurniawan, (2022:50), menjelaskan fungsi gudang adalah sebagai berikut:

- ❖ Tempat penerimaan, proses penerimaan bahan baku/material yang dipesan oleh perusahaan yang dikirim oleh *supplier* akan masuk ke dalam gudang terlebih dahulu, kemudian akan diproses di lantai produksi sesuai kebutuhan;
- ❖ Tempat persediaan, berguna untuk menjamin permintaan konsumen dapat terpenuhi, melihat dari segi kualitas barang yang perlu dijaga sebaik mungkin saat di simpan dalam gudang;
- ❖ Penyisihan, sering disebut *put way* adalah kegiatan meletakkan barang ke lokasi penyimpanan, lokasi yang diperuntukkan tempat penyisihan barang adalah gudang;
- ❖ Pengambilan pesanan, pengambilan pesanan atau dikenal sebagai *picking* adalah proses pengambilan barang sesuai dengan kebutuhan yang di order oleh konsumen;
- ❖ Tempat pengepakan, di dalam gudang dapat digunakan sebagai tempat pengepakan atau packing sesuai dengan permintaan barang yang akan didistribusikan;
- ❖ Tempat sortir barang/material, proses pengambilan batch menjadi pesanan individu sering terjadi apabila perusahaan mendapatkan jumlah barang yang dikeluarkan dalam jumlah satuan, sehingga perlu adanya proses sortir terhadap variasi barang dalam jumlah besar; dan
- ❖ Pengepakan dan Pengiriman, proses ini dapat dilakukan di dalam gudang mulai dari barang pemeriksaan barang keluar dari tempat penyimpanan hingga barang masuk ke dalam *container* dan terjadi proses pengiriman.

2.2.7. Aktivitas Gudang

Adapun aktivitas gudang ini menurut Pandiangan (2017:5) sebagai berikut:

1. Penerimaan

Kegiatan penerimaan fisik dan administrasi terhadap barang pesanan, berupa bahan baku untuk proses produksi dan barang jadi untuk distribusikan ke pelanggan serta barang penunjang untuk mendukung operasional perusahaan.

2. Penyimpanan

Kegiatan penyimpanan barang di dalam gudang sesuai kaidah untuk memudahkan penanganan fisik dan pengenalan barang.

3. Penanganan

Kegiatan penanganan barang atau persediaan dengan mempergunakan alat angkat sesuai karakteristik barang.

4. Perawatan

Kegiatan pemeliharaan dan perawatan barang supaya terhindar dari kerusakan akibat cuaca, kontaminasi dan karat.

5. Pengemasan

Kegiatan pembuatan kemasan untuk melindungi dan mengamankan barang.

6. Pengeluaran

Kegiatan pengeluaran fisik dan administrasi barang dan gudang.

7. Pengiriman

Kegiatan pengiriman bahan mentah ke unit produksi dan barang jadi ke gudang distribusi.

8. Distribusi

Kegiatan pendistribusi barang jadi ke distributor.

9. Pemeriksaan dan pengawasan

Kegiatan pemeriksaan dan pengawasan atas persediaan dan tata kerja secara berkala

2.2.8. Administasi Gudang

Menurut Liane Okdinawati (2016:151) proses administrasi merupakan sutradara dibalik segala operasional gudang. Administrasi mengurus data data gudang seperti : pemesanan barang, data persediaan, data pengeluaran barang,

data permintaan, bahkan sampai peramalan permintaan. Mengingat sistem begitu kompleks, diperlukan software yang menangani semuanya secara terintegrasi. Jika pada lingkup administrasi tidak ditangani dengan baik, maka yang bertanggung jawab adalah operasional di lapangan. Proses administrasi dapat dilakukan dengan manual atau dengan menggunakan software yang mengatur transaksi gudang ini lebih baik dieksekusi dalam keadaan real time, jadi seperti sistem informasi Bank, berikut akan dijelaskan mengenai kegiatan-kegiatan administrasi yang dilakukan didalam pergudangan.

a. Data Pemesanan Barang

Sebuah gudang menyimpan barang-barang tertentu dan mengeluarkan dalam jumlah tertentu. Pemesanan dilakukan administrasi berdasarkan kebutuhan pengeluaran. Administrasi banyak berkaitan dengan pemasok. Perjanjian produk yang returnable juga menguntungkan perusahaan dibandingkan sistem beli putus. Hubungan erat pihak administrasi juga dijalankan dalam rangka menjalin supplier relationship management

b. Administrasi Inventory

Administrasi menjadi ujung tombak seluruh pencatatan arus keluar masuk barang, sehingga pengendalian operasional lebih dimudahkan dengan adanya akurasi data. Bukti pencatatan barang keluar masuk akan mempengaruhi beberapa hal berikut :

- Jumlah stok barang.
- Klaim pembayaran barang masuk dan keluar.
- Dasar memesan barang.
- Mempelajari trend sales.

Data persediaan barang ini menuntut akurasi data secara real time dan dapat dipertanggung jawabkan. Administrasi yang kuat perlu dibangun melalui integrasi antara komputerisasi dan sumber daya yang menjalankannya. Sistem informasi yang berkaitan dengan database memerlukan orang-orang yang akrab dengan database.

c. Sistem Penerimaan di Gudang

Penerimaan barang merupakan segala awal arus barang yang bergerak digudang. Penerimaan barang dari pemasok atau rekanan memang

kelihatan mudah, namun bila hal ini, tidak memiliki sistem yang mengatur, maka bisa dipastikan akan mengganggu produktifitas. Berikut adalah hal-hal penting dalam penerimaan barang :

- Bukti pesanan barang dari Gudang (untuk memastikan pesanan barang dalam spesifikasi tepat).
- Bukti Tanda Barang di Terima (untuk penagihan).
- Cek Bukti Pemesanan dengan Fisik Barang.
- Cek Expired Date dan kondisi barang.

Untuk menjaga keamanan logistik dan kelangsungan kerja organisasi maka dalam kegiatan pergudangan logistik penting dilakukan administrasi pergudangan secara tertib dan benar. Hal ini disebabkan administrasi pergudangan dapat dijadikan instrumen pengawasan dan pengendalian didalam pengelolaan pergudangan di setiap organisasi.

2.2.9. Tata Letak (*Layout*) Gudang

Tata letak merupakan penempatan barang yang sudah disusun pada lokasi-lokasi tertentu dengan memperhatikan berbagai macam kegiatan operasional yang ada di dalam gudang. Hal ini sejalan dengan pendapat Pandiangan (2017:76), bahwa tata letak gudang adalah suatu rancangan penempatan fasilitas, menganalisis, membentuk konsep, dan mewujudkannya dalam suatu sistem penerimaan sampai dengan pengiriman barang kepada pelanggan dengan meminimalkan total biaya yang mungkin terjadi. Rancangan ini pada umumnya digambarkan sebagai rancangan denah dari fasilitas fisik (perlengkapan, tanah, bangunan, dan sarana lain) untuk mengoptimalkan interaksi atau hubungan antar petugas/pelaksana, aliran barang, aliran informasi, dan tata cara yang diperlukan untuk mencapai tujuan usaha secara ekonomis dan aman saat bekerja.

Penempatan tata letak gudang dapat ditentukan berdasarkan klasifikasi barang menurut kecepatan aliran gerak barang. Barang yang termasuk dalam kategori *slow moving* diletakkan pada posisi bagian gudang yang sulit dicapai, dikarenakan barang tersebut jarang digunakan. Barang yang termasuk dalam kategori *fast moving* diletakkan pada bagian yang mudah

dicapai bahkan kondisinya cukup terbuka sehingga akan lebih mudah dalam mengambil barang, karena barang tersebut sering digunakan.

2.3 Indikator Sistem Manajemen Pergudangan

Setiap gudang harus dirancang untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari rantai pasokan. Namun demikian, ada operasi tertentu yang umum untuk kebanyakan gudang. Menurut Kusri et Al.,(2018:32), adapun indikator Sistem Manajemen Pergudangan sebagai berikut:

1. Menerima

Merupakan aktivitas penerimaan barang dimana di dalamnya terdapat aktivitas seperti pembongkaran muatan, penghitungan kuantitas yang diterima dan inspeksi kualitas dan kerusakan, dan juga aktivitas-aktivitas lain yang berkaitan dengan penerimaan barang di gudang. Pada proses ini juga melakukan penempelan produk *barcode* di setiap produk sehingga dengan *barcode* tersebut dapat memberikan informasi mengenai informasi SKU produk dan lokasi dimana produk itu berada.

2. Menyimpan

Merupakan proses menempatkan barang di dalam gudang untuk disimpan atau dipersiapkan untuk proses selanjutnya. Penyimpanan barang dilakukan sesuai dengan karakteristik barang. Penyimpanan barang sebagai persyaratan dalam penyimpanan barang adalah persediaan mudah ditemukan, sederhana dan efisien, aman, serta persediaan lama dapat dikeluarkan lebih dahulu.

3. Memesan

Merupakan suatu kegiatan pemesanan suatu barang atau jasa yang dilakukan oleh pembeli (konsumen/Pelanggan) dan diajukan ke pihak penjual. Memesan terdiri dari semua proses yang terjadi mulai dari saat menerima pesanan pelanggan hingga saat pelanggan menerima apa yang mereka beli/pesan.

4. Pengambilan

Merupakan proses pengambilan barang yang diorder pelanggan dari lokasi rak Gudang atau biasa disebut sistem *picking*. Dalam proses

pengambilan barang di Gudang disesuaikan dengan kebutuhan orderan/pesanan dari pelanggan.

5. Pengiriman

Merupakan kegiatan yang dilakukan setelah proses pengambilan barang di gudang selesai. Pengiriman barang dilakukan dengan mempersiapkan pengiriman fisik barang dari gudang ketempat tujuan (titik bekal) yang disesuaikan dengan dokumen pemesanan dan pengiriman (SPPM) serta dalam kondisi yang sesuai dengan persyaratan penanganan barangnya. Proses kegiatan akhir dari gudang hingga awal dari perjalanan barang dari gudang ke konsumen dikenal dengan dispatching. Pengiriman dianggap berhasil hanya jika pesanan yang tepat telah disortir dan dimuat, dikirim ke pelanggan yang tepat, melakukan perjalanan melalui mode transit yang tepat, dan dikirimkan dengan aman dan tepat waktu.

2.4 Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang pernah dilakukan oleh Herry Williams Waraney Pitoy, Arrazi Bin Hasan Jan dan Jacky S. B. Sumarauw tahun 2020, dengan judul: Analisis Manajemen Pergudangan Pada Gudang Paris Superstore Kotamobagu. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada gudang Paris Superstore Kotamobagu dalam hal ini manajemen pergudangan dapat disimpulkan bahwa gudang Paris Superstore Kotamobagu merupakan gudang konsolidasi dan transit yang dimana menerima barang dari berbagai asal, untuk diproses dan disimpan untuk diteruskan pada konsumen atau dikirim dan dilanjutkan proses produksinya. Gudang Paris Superstore Kotamobagu menggunakan metode FIFO (First In First Out), dimana barang yang pertama masuk barang itulah yang akan dikeluarkan terlebih dahulu atau yang akan didistribusikan terlebih dahulu. Aktivitas manajemen pergudangan di gudang Paris Superstore Kotamobagu terbagi menjadi 3 kegiatan utama, yaitu penerimaan (receiving), penanganan (handling) dan pengiriman (shipping). Tata letak gudang Paris Superstore Kotamobagu memiliki masalah yaitu tumpukan barang yang masih belum

beraturan dan tidak adanya keseimbangan antara tumpukan barang tersebut sehingga mengurangi optimalisasi aktifitas pergudangan, maka dari itu direkomendasikan tata letak yang baru yang memberikan ruang gerak yang leluasa dan tumpukan barang yang optimal sehingga menambah estetika gudang Paris Superstore Kotamobagu.

2. Dalam penelitian Melia Handayani, Billal Soebhi Eryawan, Ricko Christian Hotlan Tinambunan, Elgin Yuzhar Areta, Nur Fatimah, dan Hanif Satria Pramono tahun 2023, dengan judul : Analisis Manajemen Pergudangan Pada Gudang PT. Platinum Jaya Logistic. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan Alur penerimaan barang di gudang milik PT. Platinum Jaya Logistic melibatkan tahapan-tahapan seperti Verifikasi kondisi kargo, Pengecekan dokumen, Tally sheet. Penanganan barang di gudang milik PT. Platinum Jaya Logistic dilakukan setelah proses penerimaan selesai, tim gudang akan menyimpan barang tersebut di gudang dengan tingkat keamanan maksimal. Namun, keputusan ini akan tergantung pada sejauh mana kebutuhan mendesak barang tersebut. Jika barang tersebut perlu segera diproses lebih lanjut, perusahaan akan segera mengirimkannya ke lokasi tujuan sesuai permintaan yang ada. Selanjutnya, data mengenai barang yang dikirimkan akan diinput ke dalam laporan Excel guna memudahkan pemantauan barang tersebut. Alur keluar barang di PT Platinum Jaya Logistic melibatkan tahapan-tahapan seperti pemeriksaan jadwal, pemeriksaan kondisi barang, pemuatan barang ke truk, dan pemeriksaan dokumen terkait pengiriman. Tahapan-tahapan ini membantu memastikan barang yang keluar sesuai dengan persyaratan dan menghindari kesalahan pengiriman. Aktivitas Spesial di gudang transit PT Platinum Jaya Logistik Meliputi : Loading dan unloading Plan, Tools preparation, Sterilization environmental, HSE standard.
3. Penelitian yang pernah dilakukan oleh Yuliana Kusuma, Jacky S. B. Sumarauw dan Shinta J. C. Wangke tahun 2017, dengan judul: Analisis Sistem Manajemen Pergudangan Pada CV. Sulawesi Pratama Manado. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif.

6

Berdasarkan Hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa CV. Sulawesi Pratama Manado merupakan salah satu gudang distributor terbesar di Manado, dalam hal ini mendistribusikan barang furniture. Sistem manajemen pergudangan yang diterapkan menggunakan sistem Duta, yang merupakan salah satu produk dari PT. Duta Media Cipta di Jakarta. Di lihat dari strategi lokasi usaha, gudang tersebut mempunyai peluang bisnis yang berpotensi besar, dikarenakan lokasi gudang yang strategis. Dilihat dari administrasi gudang, memiliki standar operasional prosedur yang jelas dan relatif efektif, sedangkan dilihat dari strategi tata letak (layout), masih perlu adanya perbaikan tata letak dan penambahan fasilitas berupa rak untuk menaruh barang, agar terlihat lebih rapi dan juga perlunya perubahan tata letak, dikarenakan untuk memudahkan proses pemindahan barang menjadi lebih mudah dan efisien. Layout alternatif dibuat dengan menggunakan aliran U-Flow karena gudang pada CV. Sulawesi Pratama Manado hanya memiliki satu akses utama untuk melakukan proses penerimaan dan keluar barang. Pada alternatif layout gudang tersebut sudah diberikan ruang atau tempat yang jelas untuk melaksanakan proses sistem manajemen pergudangan seperti receiving, good receipt (jalur masuk barang) maupun good dispatch (jalur keluar barang), order picking, shipping-perakitan, finish good, serta memberikan ruang atau tempat untuk barang retur. Ada beberapa keuntungan jika menerapkan layout dengan aliran u-flow, yaitu:

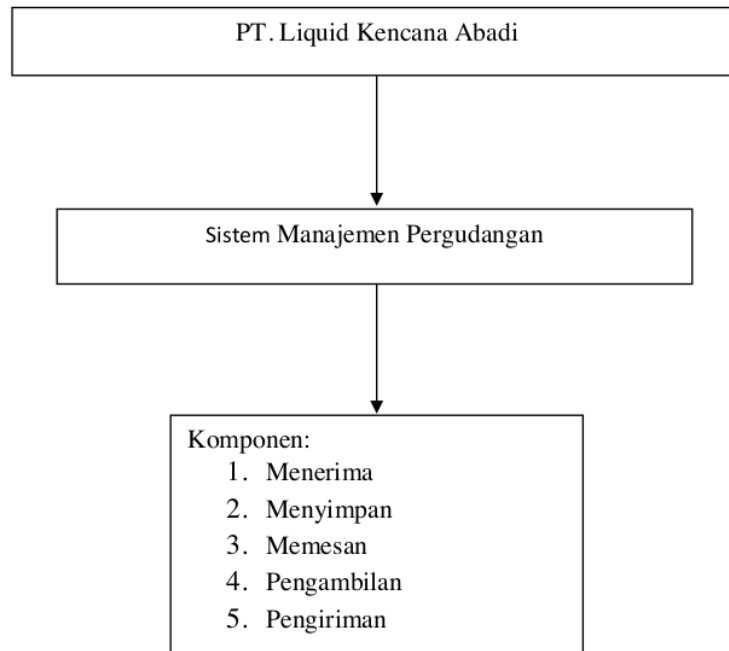
- Menghemat ruang secara keseluruhan karena jika penerimaan dan pengiriman berdampingan, ruangan dapat digunakan secara fleksibel, terutama jika kegiatan ini dijadwalkan berlangsung pada waktu yang berbeda pada hari kerja.
- Personil dan peralatan dapat digunakan dengan cara yang fleksibel, mengurangi kebutuhan untuk sumber daya secara keseluruhan, sehingga akan meminimalisir biaya.
- Karena akses utama ke gedung hanya satu tempat, maka keamanan lebih mudah untuk dikelola

2.5 Kerangka Berpikir

Kerangka berfikir digunakan untuk memberikan penjelasan singkat tentang gejala yang menjadi masalah kita. Tinjauan variabel dan temuan penelitian yang terkait membentuk dasar dari kerangka pemikiran ini. Dalam proses merumuskan hipotesis kita, kerangka berfikir ini berfungsi sebagai dasar untuk variabel kita. Kerangka pemikiran menurut Sugiyono (2019:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir harus sesuai dengan variabel dan penelitian yang akan dilakukan. Kerangka berpikir ini bertujuan untuk mengarahkan penulis dalam melakukan penelitian, sehingga tidak terjadi kesalahan data yang di ambil.

PT. Liquid Kencana Abadi merupakan distributor dari produk Mayora. Dalam menjalankan aktivitasnya PT. Liquid Kencana Abadi ini memerlukan tempat penyimpanan yaitu gudang. Gudang berfungsi sebagai tempat penyimpanan barang di PT. Liquid Kencana Abadi. Untuk mengontrol setiap kegiatan dalam pergudangan maka dibutuhkan sebuah sistem yang baik untuk mengatur setiap pergerakan dalam gudang. Sistem tersebut adalah Sistem Manajemen Pergudangan atau sering disebut *Warehouse Management System* (WMS) yang merupakan pengelolaan dari aktifitas yang saling terkait dalam aktifitas penyimpanan barang sementara. Aktifitas penyimpanan yang dimaksud yaitu penerimaan dari pemasok, handling barang, pengeluaran barang ke tujuan penyimpanan. Beberapa indikator *Warehouse Management System* (WMS) menurut Kusri et Al.,(2018:32), antara lain: Menerima, Menyimpan, Memesan, Pengambilan dan Pengiriman. Maka penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir penelitian, sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Berpikir



Sumber: Olahan Penulis, 2023

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Siswanto (dalam Teresia, 2019: 25) mengemukakan bahwa pendekatan penelitian adalah cara pandang terhadap objek sebagai penentu arah penelitian. Dalam penelitian ini pendekatan yang digunakan adalah pendekatan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2019:23), pendekatan metode kualitatif merupakan penelitian yang menggunakan landasan filsafat untuk meneliti kondisi ilmiah (eksperimen). Pendekatan ini bertujuan untuk menganalisis sekaligus mendeskripsikan objek penelitian berdasarkan aktivitas sosial, sikap, dan persepsi orang baik secara individu maupun kelompok.

Jenis penelitian dapat dibagi berdasarkan karakteristik fenomena maupun kelompoknya. Terdapat dua jenis penelitian yaitu deskriptif dan eksperimental. Penelitian deskriptif menurut Sugiyono (2019:29) merupakan metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti berdasarkan data yang diperoleh. Penelitian dengan jenis deskriptif dapat menggunakan beberapa metode seperti survei, observasi, wawancara maupun studi kasus. Penelitian deskriptif tidak menitikberatkan hubungan kausalitas melainkan memberikan kemungkinan kepada peneliti untuk mampu lebih luas mengkaji sebuah objek.

Sedangkan penelitian eksperimental menurut Sugiyono (2019:68) merupakan metode penelitian yang digunakan untuk mencari pengaruh perlakuan tertentu terhadap yang lain dalam kondisi yang terkendalkan. Penelitian ini merupakan metode yang dimana peneliti memanipulasi variabel untuk sampai pada sebuah kesimpulan atau penemuan berdasarkan uji hipotesis sebagai fokus utama penelitian yang memungkinkan mampu menghubungkan kausalitas. Dalam penelitian eksperimental biasanya menggunakan metode eksperimen seperti eksperimen semu, studi subyek tunggal, studi korelasi dll.

Berdasarkan teori di atas, penulis menetapkan bahwa penelitian ini akan dilakukan dalam jenis penelitian kualitatif deskriptif karena jenis penelitian ini memiliki tujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, atau aktivitas sosial yang terjadi di masyarakat.

3.2 Variabel Penelitian

Pengertian variabel penelitian menurut Sugiyono (2019:72) adalah suatu karakteristik atau atribut dari individu atau organisasi yang dapat diukur atau di observasi yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dijadikan pelajaran dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Variabel pada penelitian ini adalah variable tunggal, menurut sugiyono (2019:74), mengatakan bahwa variable tunggal atau independen adalah “segala sesuatu atribut, sifat, nilai dari orang yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian diambil kesmpulannya”.

Berdasarkan pengertian variable tunggal diatas maka yang menjadi variable tunggal dalam penelitian ini adalah: Sistem Manajemen Pergudangan dengan indikator menurut Kusri et Al., (2018), antara lain:

1. Menerima
2. Menyimpan
3. Memesan
4. Pengambilan
5. Pengiriman

3.3 Lokasi dan Jadwal Penelitian

3.3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang sudah dipilih oleh peneliti adalah, PT. Liquid Kencana Abadi yang berada di Jl. diponegoro Nomor 346, Sifalaete-Kota Gunungsitoli.

3.3.2 Jawal Penelitian

Untuk melaksanakan penelitian ini peneliti telah membuat jadwal sebagai panduan antara lain sebagai berikut :

Tabel 3.1
Jadwal penelitian

Kegiatan	Bulan (Tahun 2023)																													
	April				Mei				Juni				Juli				Agt				Sept				Okt				Nov	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
Kegiatan Proposal Penelitian	■	■	■	■	■	■	■	■																						
Konsultasi Kepada Dosen Pembimbing									■	■	■	■	■	■	■	■														
Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi																	■													
Persiapan Seminar																		■												
Seminar Proposal Skripsi																			■											
Persiapan Penelitian																				■	■									
Pengumpulan Data																							■	■						
Penulisan Naskah Skripsi																											■	■		
Konsultasi Kepada Dosen Pembimbing																											■	■		
Tahap Ujian Skripsi																														■

Sumber: peneliti 2023

3.4 Sumber Data

Dalam penelitian kualitatif, sumber data yang dibutuhkan ada dua jenis, yaitu : data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner, kelompok focus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan narasumber. Data yang diperoleh dari data primer ini harus diolah lagi. Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (V. Wiratna Sujarweni, 2018). Sumber Data yang diperoleh adalah hasil observasi dan wawancara di lapangan melalui informan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informan mengenai topik penelitian sebagai data primer. Informan dalam penelitian ini berjumlah 5 orang terdiri dari 1 orang pimpinan dan 4 karyawan pada PT. Liquid Kencana Abadi. Dimana kriteria informan dalam penelitian ini berstatus resmi dan aktif di PT. Liquid Kencana Abadi.

Tabel 3.2
Data Informan Kunci

No	Nama	Jabatan
1.	Khenny Tjiuwandy	Direktur Utama

Tabel 3.3
Data Informan Pendukung

No	Nama	Jabatan
1.	Alexsius Telaumbanua	Kepala Gudang
2.	Seniman Harefa	Karyawan
3.	Fauduziduhu Hulu	Karyawan
4.	Fite Laia	Karyawan

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang didapat dari catatan, buku, majalah berupa laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, artikel, buku-buku sebagai teori, majalah, dan lain sebagainya. Data yang diperoleh dari data sekunder ini tidak perlu diolah lagi. Sumber yang tidak langsung memberikan data pada pengumpul data (V. Wiratna Sujarweni, 2018). Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder bersumber dari website atau artikel serta dokumentasi.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen adalah alat atau fasilitas, yang digunakan peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, lebih cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah (Arikunto, 2019:93). Instrumen penelitian yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah panduan wawancara, alat rekam, pensil/ballpoint, buku tulis dan dokumentasi.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Hamzah (2019:21) Teknik pengumpulan data kualitatif merupakan pengumpulan data-data yang bersifat deskriptif, yaitu data berupa tanda-tanda hasil wawancara atau observasi yang dikategorikan dalam bentuk lainnya seperti foto, dokumen, artefak, dan catatan-catatan saat penelitian di lapangan.

Menurut Sugiyono (2019:108) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data. Adapun teknik pengumpulan data nya adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Menurut Sugiyono (2019:129) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi

juga objek-objek alam yang lain. Dalam penelitian ini, observasi dilaksanakan pada PT. Liquid Kencana Abadi.

b. Wawancara

Menurut Sugiyono (2019:130) wawancara adalah teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal yang lebih mendalam dan jumlah responden sedikit atau kecil. Wawancara merupakan sesi tanya jawab yang dilakukan oleh peneliti yang dilaksanakan secara tatap muka dengan Pimpinan dan Karyawan PT. Liquid Kencana Abadi.

c. Dokumentasi

Menurut Hamzah (2019:35), Dokumen adalah sejumlah fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berasal dari dokumentasi. Sebagian besar data laporan, artefak, foto, dan lainnya sebagainya. Sifat utama data ini tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui kejadian yang pernah terjadi di masa silam.

3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan suatu proses sistematis dalam mencari dan mengorganisasikan data yang telah dikumpulkan dari sumber seperti wawancara, catatan lapangan, dan dokumen. Proses tersebut mencakup pengorganisasian data ke dalam kategori, penguraian data menjadi unit-unit yang lebih kecil, penyintesisan data, identifikasi pola, penekanan pada data penting yang akan dipelajari, dan pembuatan kesimpulan yang dapat dengan mudah dipahami oleh peneliti maupun orang lain. Artinya semua analisis data kualitatif akan mencakup penelusuran data, melalui catatan-catatan (pengamatan lapangan) untuk menemukan pola-pola budaya yang dikaji oleh peneliti (Mantja dalam Gunawan, 2016: 210).

Model Miles dan Huberman adalah salah satu model analisis data kualitatif yang populer digunakan di lapangan. Model ini terdiri dari tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berikut prosedur dalam melakukan analisis data (Abdussamad, 2021: 176):

Tahap pertama adalah reduksi data, yang bertujuan untuk mempersempit fokus analisis pada hal-hal yang relevan dengan pertanyaan penelitian atau tujuan analisis. Dalam tahap ini, data awal yang diperoleh dari observasi, wawancara, atau dokumentasi akan diorganisir dan dijarang sehingga dapat diidentifikasi tema atau pola yang muncul secara konsisten. Reduksi data dapat dilakukan melalui teknik-teknik seperti coding, sorting, dan memilih sampel yang representatif.

Tahap kedua adalah penyajian data, yang melibatkan pengorganisasian data yang sudah direduksi sehingga dapat dibaca, dipahami, dan dianalisis. Dalam tahap ini, data yang telah diorganisir dan dijarang akan dijelaskan secara naratif atau visual dengan menggunakan tabel, grafik, atau diagram. Penyajian data akan membantu peneliti memperoleh pemahaman yang lebih dalam tentang pola dan tema yang muncul dari data.

Tahap ketiga adalah penarikan kesimpulan, yang bertujuan untuk menafsirkan hasil analisis dan membuat kesimpulan. Dalam tahap ini, data yang sudah diorganisir dan dijelaskan akan dihubungkan dengan teori atau kerangka pemikiran yang relevan untuk mengembangkan pemahaman yang lebih mendalam tentang fenomena yang diamati. Penarikan kesimpulan juga dapat dilakukan melalui triangulasi, yaitu membandingkan hasil analisis dari berbagai sumber data atau metode analisis yang berbeda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Sejarah PT. Liquid Kencana Abadi

PT. Liquid Kencana Abadi adalah perusahaan yang bergerak dibidang penjualan dan distribusi barang berupa makanan ringan, roti, permen, susu, tepung, bahan makanan, dan produk-produk makanan ringan lainnya. Awalnya PT ini di kenal dengan nama toko UD. Liquid Kencana yang didirikan oleh Pak KHENNY TJIUWANDY pada tahun 2012, dimana berada di Jl. Kelapa Nomor 29, Kelurahan Ilir, yang beroperasi dengan karyawan sebanyak 8 orang.

Kemudian pada tanggal 19 Mei 2015, UD. Liquid Kencana berpindah lokasi di Jl. Diponegoro Nomor 346, Sifalaete-Kota Gunungsitoli serta berganti nama menjadi PT. Liquid Kencana Abadi, dengan akta pendirian nomor: 83.- oleh Notaris SYINODIA EUNICE TELAUMBANUA. Dan hingga saat ini PT. Liquid Kencana Abadi beroperasi dengan karyawan sebanyak 27 orang.

Selama kiprah bisnisnya, PT. Liquid Kencana Abadi telah tumbuh dengan agresif dan terus melakukan berbagai perbaikan dan terobosan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pendistribusian produk yang dipercayakan kepada kami ke seluruh wilayah kepulauan Nias.

4.1.2. Visi & Misi PT. Liquid Kencana Abadi

Visi : Menjadi Perusahaan dengan Jaringan Distribusi yang Luas dan yang Mengutamakan Kualitas dan Pelayanan kepada Pelanggan dan Mitra Bisnis.

Misi :

1. Memperluas Jaringan Distribusi
2. Menjaga Standar Penyimpanan Produk

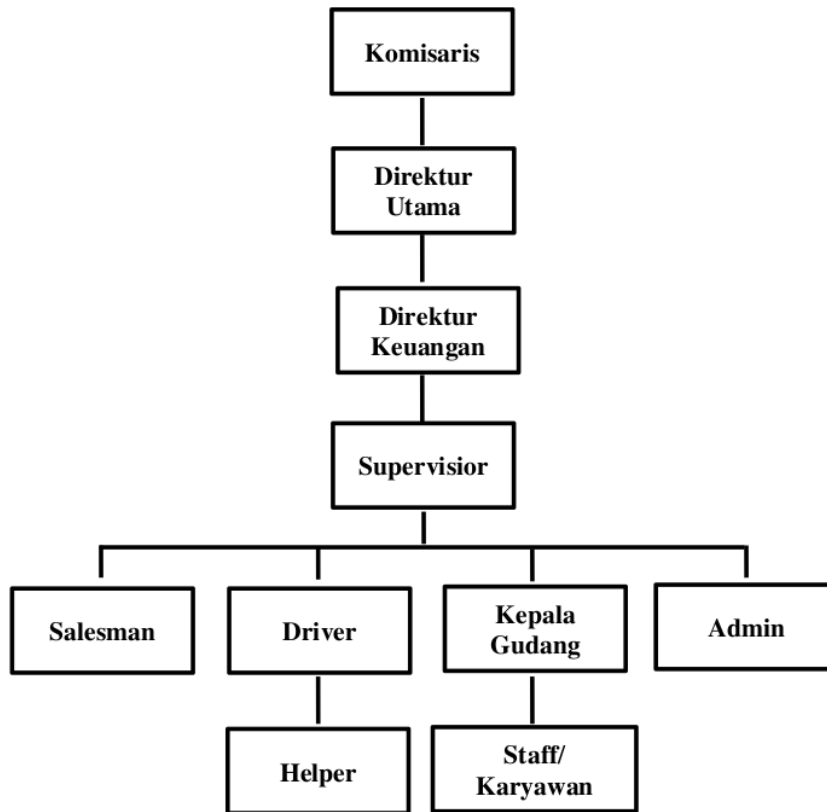
3. Memberikan Pelayanan Terbaik dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif
4. Meningkatkan Kesejahteraan Karyawan dan Kepuasan Mitra Bisnis

4.1.3. Struktur Organisasi PT. Liquid Kencana Abadi

Struktur Organisasi merupakan gambaran yang sistematis mengenai tugas dan tanggungjawab serta hubungan-hubungan antar bagian dalam suatu perusahaan. Struktur organisasi ini menggambarkan pembagian kerja, garis-garis wewenang, pembatasan tugas dan tanggungjawab dari unit-unit organisasi yang ada dalam suatu perusahaan. Ini berarti dalam struktur organisasi dapat diketahui wewenang dan tanggungjawab dari personal yang memegang jabatan dalam suatu organisasi, sehingga mereka dapat bekerja sama sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing.

Struktur organisasi juga merukan keseluruhan yang menunjukkan antara fungsi-fungsi dan otoritas relatif serta tanggungjawab yang memimpin atau bertanggungjawab atas masing-masing fungsi respektif.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Liquid Kencana Abadi



4.1.4. Uraian Tugas dan Tanggungjawab

Setiap jabatan/wewenang dalam struktur organisasi memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing. Berikut uraian tugas dan tanggungjawab, antara lain

1. Komisari

- Merencanakan arah dan tujuan strategi perusahaan yang ingin dicapai.
- Mengawasi direktur dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.

- Memberikan pengesahan atas garis besar rencana kerja yang dibuat oleh direktur.

2. Direktur Utama

- Melakukan pengarahan dan koordinasi atas pelaksanaan keseluruhan dari operasi perusahaan.
- Mengawasi jalannya kegiatan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- Menentukan berbagai kebijaksanaan untuk diterapkan pada tiap divisi perusahaan yang ada.

3. Direktur Keuangan

- Bertanggung jawab langsung kepada direktur.
- Merancang dan mengkomunikasikan pelaksanaan kebijakan akuntansi baru yang diterapkan dalam perusahaan.
- Bertanggung jawab atas pengendalian intern seluruh divisi perusahaan yang ada.
- Membuat laporan-laporan analisa sesuai permintaan dari direktur.
- Bertugas untuk melakukan perencanaan pajak (tax planning).
- Menyajikan laporan keuangan perusahaan, diantaranya yaitu neraca, laporan L/R untuk setiap periode.

4. Supervisor

- Menentukan target omzet atau laba penjualan perusahaan per bulan, yang hal ini dipertanggungjawabkan secara langsung kepada direktur utama.
- Membuat konsep pemasaran, termasuk susunan rencana promosi atas seluruh jenis produk perusahaan.
- Mengatur dan mengawasi pelaksanaan kebijakan pemasaran dan penjualan telah ditetapkan.
- Mengkoordinir para salesman dan SPG yang ada dalam melakukan kegiatan pemasaran.

5. Admin

- Mencatat barang yang masuk dan keluar dari gudang, termasuk jumlah stok barang, keluar masuknya distribusi barang, pemesanan barang, hingga klaim pembayaran atas pembelian. Tujuan semua proses ini adalah untuk memudahkan pihak manajemen dalam menganalisis penjualan.
- Mengklasifikasikan barang yang masuk dengan sesuai, misalnya berdasarkan jenis, ukuran, warna, atau merek. Hal ini bertujuan untuk memverifikasi data yang tersedia dengan jumlah stok barang yang keluar masuk gudang.
- Memeriksa dan melaporkan stok barang di gudang, termasuk mengecek stok barang yang masuk, aktivitas pembongkaran, penyimpanan dan juga distribusi barang. Admin harus terus memastikan persediaan barang sesuai dengan kegiatan transaksi.
- Memperbarui barang yang memasuki expired period atau masa kedaluwarsa. Admin harus mampu mengatur barang yang didistribusikan terlebih dahulu, yakni barang yang memiliki masa kedaluwarsa lebih cepat. Hal ini bertujuan untuk menghindari kerugian akibat barang sisa atau tidak bisa didistribusikan.
- Melakukan koordinasi dengan pihak terkait, seperti supervisor gudang, tim logistik, tim produksi, tim penjualan, atau pemasok. Admin harus mampu berkomunikasi dengan baik dan menjaga hubungan kerjasama yang harmonis.
- Menyusun laporan berkala tentang kegiatan pergudangan, seperti laporan stok barang, laporan distribusi barang, laporan pemesanan barang, atau laporan kerusakan barang. Laporan ini berguna untuk evaluasi dan perbaikan kinerja

6. Kelapa Gudang

- Mengkoordinir dan mengawasi operasional dan aktivitas di gudang, mulai dari proses penyimpanan dan pengeluaran barang.
- Bertanggungjawab atas pengelolaan dan stockbarang di gudang.

- Mengawasi pekerjaan staff gudang
- Mampu menjadi pemimpin yang tegas bagi staff di gudang.
- Memastikan seluruh dokumen penerimaan dan pengeluaran barang sudah berjalan sesuai dengan prosedur dan sudah diotorisasi
- Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan.
- Mengkoordinasi dan melakukan pengawasan terhadap persediaan dan kegiatan pengiriman barang.
- Memimpin pelaksanaan stock opname yang dilaksanakan secara rutin setiap bulannya.

7. Staff/Karyawan

- Bertanggungjawab kepada kepala gudang.
- Menyusun barang sesuai ketentuan.
- Memantau pemindahan barang saat distribusi.
- Mempersiapkan pengiriman dan penyimpanan barang.
- Mengecek kuantitas serta kualitas barang yang ada di gudang.
- Mendata keluar masuknya barang.
- Menandatangani surat penerimaan barang.
- Berkoordinasi dengan divisi lain dan klien.

8. Driver

- Melakukan check awal sebelum kendaraan dioperasikan
- Melakukan Check terhadap barang yang akan dimuat dan dikirim ke customer
- Tepat waktu sesuai jadwal yang telah diinstruksikan dalam hal muat barang, pengiriman dan bongkar barang di titik pengiriman
- Menjaga kebersihan kendaraan yang dioperasikan
- Bertanggung Jawab terhadap keamanan dan kondisi barang yang akan dikirim.

- Seorang yang bekerja pada bidang Delivery bertugas untuk melakukan koordinasi pengiriman berdasarkan pada jadwal, tujuan dan kapasitas barang yang akan dikirim
- Mereka juga akan diminta untuk melakukan koordinasi dengan pihak yang terkait dengan kegiatan pengiriman (delivery), ketersediaan stok dan detail pengiriman barang yang akan dikirim
- Memastikan barang yang dikirim dalam keadaan aman, dan bisa sampai ditempat tujuan tepat waktu

9. Helper

- Melakukan proses loading & unloading barang dari dan ke kendaraan pengiriman
- Memastikan barang sesuai dengan surat jalan
- Bersama driver memastikan barang sampai ke tujuan Membantu supir selama pengiriman barang

10. Salesman

- Menjual produk dari perusahaan sesuai target atau melebihi
- Mencari target konsumen dengan aktif
- Melakukan dengan kontak dan komunikasi langsung dengan calon pembeli.
- Melakukan perekapan data dari hasil penjualan yang telah berhasil dilakukan
- Memberikan jaminan kepuasan kepada konsumen
- Mempelajari Produk Perusahaan
- Update dengan Tren Pasar
- Menjaga Nama Baik Perusahaan

4.1.5. Jenis Barang/Produk di PT. Liquid Kencana Abadi

1. Frisian Flag Indonesia

Sebagai pemimpin pasar di industri susu Indonesia, Frisian Flag Indonesia menyediakan produk susu terbaik untuk setiap tahapan kehidupan, mulai dari susu ibu hamil, susu anak-anak, dan susu keluarga. Sejak tahun 1922, bendera Friesian telah menjadi bagian dari kemajuan keluarga Indonesia. Merek susu pertamanya, "Friesche Vlag", diimpor dari Cooperative Condensfabriek Friesland di Belanda, yang sekarang menjadi Royal Friesland Campina.

Merek susu Frisian Flag Indonesia saat ini adalah Frisian Flag dan Omela, yang tersedia dalam bentuk susu kental manis, susu cair UHT, dan susu bubuk. Frisian Flag Indonesia berkomitmen untuk selalu menyediakan produk susu berkualitas tinggi dengan rasa lezat, bernilai gizi baik, dan harga terjangkau.

Setiap produk susu Frisian Flag Indonesia dibuat di pabrik canggih yang mengikuti standar Good Manufacturing Practices (GMP): Prinsip-prinsip produksi yang baik dan menggunakan teknologi proses canggih. Mereka juga menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan produk yang dijamin oleh Sistem Pengakuan Keamanan Makanan (FSSC) dan menerapkan standar produk yang ketat sesuai dengan regulasi yang berlaku.

2. Garudafood

Garudafood adalah produsen makanan dan minuman yang berkantor pusat di Jakarta, Indonesia. Garudafood memproduksi beberapa merek makanan dan minuman, di antaranya:

➤ Garuda

Garuda merupakan merek pertama Garudafood untuk produk kacang kulit dan kacang bersalut, serta pilus. Kacang kulit Garuda terbuat dari kacang tanah yang garing dan isi yang padat yang mengandung asam lemak tak jenuh. Kacang kulit rasa bawang dan kacang biga, juga dikenal sebagai kacang dengan tiga butir isi, adalah inovasi terbaru di industri ini. Kacang

bersalut: Kacang atom, kacang telur, dan kacang panggang adalah beberapa contoh produk kacang bersalut Garuda saat ini. Pilus memiliki rasa sapi panggang, keju, abon, pedas, dan rumput laut. Yang terbaru adalah rasa mi goreng. Produk Garuda sebelumnya termasuk Garuda Snack Kedele (diganti oleh Garuda Rosta pada 2014), Garudakid (diganti oleh Garuda Rosta pada 2014), dan Garuda Kacang Madu.

➤ Gery

Dimulai sebagai merek biskuit bersalut pada tahun 2001, Gery adalah merek Garudafood yang kemudian meluncurkan produk makanan manis seperti pasta dan meses cokelat, serta jenis biskuit lainnya seperti malkist crackers, wafer krim, dan camilan sereal. Saat ini, merek Gery mencakup nama-nama seperti Gery Saluut Malkist, Gery Saluut Wafer, Gery Snack Sereal, Gery Pasta, dan Gery Meiseis.

➤ Leo

Merek Leo pertama kali diluncurkan sebagai keripik kentang pada tahun 2005 oleh Garudafood, dan sejak saat itu telah ditambahkan ke jagung brondong juga. Ada berbagai rasa keripik kentang, seperti rasa ayam orisinal, sapi panggang, rumput laut, dan mentega. Namun, sejak 2021, ketika Leo masuk ke lini produk Garuda, merek ini berganti nama menjadi Garuda Potato dan Garuda Crunchy.

➤ Chocolatos

Salah satu inovasi Garudafood untuk wafer stik isi krim cokelat Chocolatos pertama kali diluncurkan pada tahun 2006. Selanjutnya, Chocolatos telah berkembang menjadi lini minuman serbuk rasa cokelat dan green tea latte dengan rasa cokelat putih. Chocolatos Drink RTS, Chocolatos Drink RTD, dan Chocolatos Wafer Stick adalah merek Chocolatos saat ini.

➤ Clevo

Susu Clevo, yang memiliki kandungan tinggi kolin dan kalsium, pertama kali dirilis pada tahun 2009 untuk minuman susu UHT anak-anak berukuran 125 mililiter. Saat ini, ada rasa cokelat dan stroberi.

3. Procter & Gamble (P&G)

Sejarah Procter & Gamble di Indonesia berasal dari masa Hindia Belanda. Produk pertama, margarin bermerek Palmbooter (kemudian dikenal sebagai Palmboom), memasuki pasar lokal pada tahun 1930-an, saat margarin masih diimpor dan menargetkan masyarakat Eropa.

Berikut beberapa produk P&G, diantaranya:

- Downy/Lenor merek pelembut pakaian.
- Head & Shoulders merek shampoo anti-ketombe dan kondisioner.
- Pampers merek popok sekali pakai.
- Pantene merek produk perawatan rambut
- Rejoice Merek Produk Perawatan rambut yang hanya dipasarkan di wilayah Asia.

4.2. Deskripsi Penelitian

Setelah pada bab sebelumnya telah dibahas tentang latar belakang penelitian, tinjauan pustaka tentang teori-teori yang mendukung penelitian dan metode penelitian. Maka pada bab ini akan dipaparkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dilapangan. Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode penelitian kualitatif dimana wawancara digunakan sebagai upaya pendekatan dalam mendapatkan informasi dan data yang dibutuhkan dalam penelitian.

Hasil penelitian pada bab ini merupakan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada para informan dilapangan. Adapun wawancara yang dilakukan pada penelitian ini dilakukan kepada informan kunci dan informan pendukung.

Sub pembahasan pada penelitian ini merupakan hasil pengamatan peneliti dan reduksi data yang dilakukan oleh peneliti. Adapun tujuan akhir dari pembahasan penelitian ini adalah agar dapat menarik kesimpulan-kesimpulan pada penelitian.

Adapun rumusan masalah yang akan dipecahkan pada penelitian ini adalah bagaimana sistem manajemen pergudangan, apa saja masalah yang

dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan, serta bagaimana mengatasi masalah dalam sistem manajemen pergudangan pada PT Liquid Kencana Abadi.

Agar penelitian ini tersusun secara sistematis, maka peneliti terlebih dahulu menyiapkan draf wawancara yang akan ditanyakan kepada para informan, selanjutnya peneliti membuat jadwal wawancara yang akan dilakukan peneliti dilapangan. Berikut tabel jadwal wawancara dengan informan ditempat penelitian:

Tabel 4.1 Jadwal Wawancara Dengan Informan Kunci

No	Nama informan	Jabatan	Waktu Wawancara	Lokasi Wawancara
1.	Khenny Tjiuwandy	Direktur Utama	17 Oktober 2023	PT Liquid Kencana Abadi

Tabel 4.2 Jadwal Wawancara Dengan Informan Pendukung

No	Nama Informan	Jabatan	Waktu Wawancara	Lokasi Wawancara
1	Alexius Telambanua	Kepala Gudang	17 Oktober 2023	PT Liquid Kencana Abadi
2	Seniman Harefa	Karyawan	18 Oktober 2023	PT Liquid Kencana Abadi
3	Fauduziduhu Hulu	Karyawan	18 Oktober 2023	PT Liquid Kencana Abadi
4	Fite Laia	Karyawan	18 Oktober 2023	PT Liquid Kencana Abadi

4.3. Deskripsi Informan Penelitian

Untuk mendapatkan data yang akurat pada proses penelitian, maka peneliti membagi dua jenis informan, yakni informan kunci dan informan

pendukung. Adapun identitas dari informan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Informan Kunci

Informan kunci pada penelitian ini adalah bapak Khenny Tjiuwandy, beliau merupakan Direktur Utama di PT Liquid Kencana Abadi, adapun alasan peneliti memilih beliau memilih sebagai informan kunci karena beliaulah yang membuat setiap kebijakan pada sistem pergudangan di PT Liquid Kencana Abadi.

2. Informan Pendukung

Untuk menambah keakuratan informasi yang diberikan oleh informan kunci, maka peneliti juga menggunakan informan pendukung untuk menambah informasi yang dibutuhkan peneliti dalam memecahkan rumusan masalah. Adapun informan pendukung pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Alexius Telambanua (Kepala Gudang)
2. Seniman Harefa (Karyawan)
3. Fauduziduhu Hulu (Karyawan)
4. Fite Laia. (Karyawan)

Adapun alasan peneliti memilih para informan tersebut sebagai informan pendukung karena mereka adalah orang-orang yang melaksanakan kebijakan yang dibuat pimpinan tentang sistem manajemen pergudangan yang diterapkan di PT. Liquid Kencana Abadi.

4.4. Hasil penelitian

4.4.1. Sistem Manajemen Pergudangan Pada PT Liquid Kencana Abadi

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Sistem Manajemen pergudangan pada PT Liquid Kencana Abadi, apa saja masalah yang dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan PT Liquid Kencana Abadi, serta bagaimana mengatasi manajemen pergudangan pada PT Liquid Kencana Abadi,

Untuk mencapai tujuan penelitian tersebut diatas, maka peneliti menanyakan beberapa pertanyaan kepada para informan. Berikut pertanyaan dan hasil wawancara yang didapatkan peneliti di PT Liquid Kencana Abadi:

1. Bagaimana sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi dalam hal menerima?

Menurut Direktur Utama PT Liquid Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“Biasanya dalam hal kegiatan penerimaan barang kami lakukan setiap harinya berdasarkan pesanan yang sudah kami lakukan sebelumnya kepada pihak produsen yang berada diluar daerah kepulauan Nias. Kemudian barang atau produk yang sudah kami pesan tersebut dikirim melalui transportasi darat dan laut. Selanjutnya dalam proses penerimaan tersebut kami akan melakukan pengecekan ulang untuk menyesuaikan antara barang yang sudah dipesan dengan barang yang sudah diterima.”

Informasi tambahan juga disampaikan oleh sdr. Alexius Telambanua sebagai kepala gudang, pada tanggal 17 Oktober 2023 beliau mengatakan:

“Dalam menerima barang biasanya saya ditugaskan untuk mencatat apa saja barang yang masuk dan apa mencatat apa saja barang yang tidak sesuai dengan pesanan sebelumnya”

2. Bagaimana sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi dalam hal menyimpan?

Menurut Direktur Utama PT Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“Dalam hal kegiatan menyimpan barang yang kami lakukan di PT. Liquid Kencana Abadi adalah dengan

cara memindahkan barang yang sudah diterima dari produsen melalui armada pengangkutan dan kemudian kami susun di gudang yang sudah kami siapkan sebelumnya. Adapun barang yang kami simpan, disusun berdasarkan jenis barang. Namun terkadang dalam hal menyimpan ini terkadang tidak bisa kami kelompokkan sesuai jenisnya karena keterbatasan ruang penyimpanan terjadi penumpukan dan kerusakan terhadap barang-barang tersebut”

Informasi tambahan juga disampaikan oleh sdr. Seniman Harefa, pada 18 Oktober 2023 mengatakan bahwa:

“Untuk mendukung kegiatan proses penyimpanan di PT. Liquid Kencana Abadi, kami menyiapkan rak barang dan keranjang penyimpanan barang. Barang yang sudah masuk ke gudang nantinya akan kami susun di Rak dan Keranjang yang sudah kami siapkan tersebut”

3. Bagaimana sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi dalam hal memesan?

Direktur utama PT. Liquid Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“Pada proses pemesanan yang kami lakukan di PT Liquid Kencana Abadi biasanya dilakukan berdasarkan pesanan dari mitra toko-toko yang sudah menjalin kerjasama dengan kami. Setelah semua pesanan di rekapitulasi oleh para sales yang sudah turun kelapangan, kemudian selanjutnya barang tersebut kami lakukan pemesanan kepada produsen yang berada diluar daerah. Namun terkadang kami juga memesan barang yang belum dipesan oleh para mitra toko,hal ini kami lakukan

dikarenakan untuk memenuhi volume dan perhitungan biaya armada pengangkutan”

Menurut sdr. Senima Harefa juga menambahkan informasi tentang hal memesan pada tanggal 18 Oktober 2023, beliau mengatakan:

“Biasanya proses memesan kami lakukan paling minim 1 kali dalam 2 hari kerja, sesuai dengan data rekapitulasi yang sudah disampaikan oleh para sales dari lapangan”

4. Bagaimana sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi dalam hal pengambilan?

Direktur Utama PT. Liquid Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“Pada proses pengambilan terlebih dahulu dilakukan pengecekan apakah barang yang sudah dipesan telah masuk kedalam gudang atau belum, setelah barang tersebut dipastikan telah masuk kedalam gudang, kemudian karyawan melakukan packing berdasarkan rekapitulasi data setiap mitra toko yang sudah disampaikan sebelumnya melalui sales lapangan. Kemudian barang yang sudah disesuaikan dan disusun tersebut diambil dan dikeluarkan dari gudang sebelum melakukan tahap penyaluran kepada mitra toko”

Informasi tambahan juga disampaikan oleh informan pendukung, sdr Alexius Telambanua, tentang proses pengambilan barang, dimana pada tanggal 17 Oktober 2023 beliau mengatakan:

“Barang yang sudah kami susun berdasarkan rekapitulasi per mitra toko, biasanya kami lakukan penomoran atau pelabelan, hal ini ini bertujuan agar tidak terjadi kesalahan pada saat pengambilan”

5. Bagaimana sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi dalam hal pengiriman?

Direktur utama PT Liquid Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“Pada proses pengiriman barang dilakukan setelah barang yang sudah dipesan oleh para pelanggan sudah disusun oleh para karyawan dan disesuaikan dengan list yang sudah diberikan oleh para sales dari lapangan. Selain itu pembayaran barang dilakukan setelah pesanan diterima oleh mitra toko, akan tetapi proses pengiriman barang yang dilakukan oleh perusahaan harus dengan ketentuan khusus, biasanya kami baru melakukan pengiriman jika jumlah nominal nilai barang yang dipesan diatas rata-rata”

Informasi tambahan juga disampaikan oleh sdr Alexius Telambanua, pada tanggal 17 Oktober 2023 beliau mengatakan bahwa:

“Sebelum melakukan pengiriman barang, biasanya saya menugaskan para karyawan untuk melakukan packing barang terlebih dahulu, hal ini bertujuan agar barang terhindar dari resiko kerusakan, sehingga hal ini bisa meminimalisir kerugian perusahaan”

6. Bagaimana prosedur dalam penyusunan dan pengelompokan barang yang dilakukan pada PT Liquid Kencana Abadi?

Menurut Direktur Utama PT Liquid Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy ketika diwawancarai pada tanggal pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“proses penyusunan dan pengelompokan yang kami lakukan di PT Liquid Kencana Abadi adalah dengan menyusun berdasarkan kedatangan barang yang kami

pesan dari produsen dan kemudian kami letakkan di gudang”

Informasi tambahan juga disampaikan oleh saudara Alexius Telaumbanua sebagai kepala gudang ketika diwawancarai pada tanggal 17 Oktober 2023, mengatakan:

“Kami menyusun dan mengelompokkan barang sesuai dengan lokasi/denah gudang yang kosong dan barang terakhir datang biasanya kami letakkan dibagian depan”

7. Apa saja masalah yang dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi?

Direktur utama PT Liquid Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan :

“Masalah yang sering terjadi pada sistem pergudangan kami adalah keterlambatan pengiriman barang yang kami pesan dari pihak produsen, hal ini terjadi karena pemesanan yang kami lakukan adalah dari luar daerah, sehingga ada saja kendala-kendala yang terjadi selama dalam perjalanan baik itu cuaca yang buruk maupun masalah rute perjalanan”

Informasi tambahan juga disampaikan oleh saudara Alex Telaumbanua sebagai kepala gudang pada tanggal 18 Oktober 2023 mengatakan:

”Kendala lain yang dihadapi yaitu ketidaksesuaian data stok fisik dengan stok sistem yang membuat proses packingan (pengambilan) tertunda.”

Informasi tambahan lain juga disampaikan oleh saudara Fite Laia pada tanggal 18 Oktober 2023 mengatakan :

“Hambatan-hambatan lain yang kami hadapi adalah masalah kerusakan barang yang disebabkan oleh hama

tikus. Terkadang barang jenis makanan ringan yang ada digudang dirusak oleh tikus-tikus yang berkeliaran disekitaran area gudang”

8. Bagaimana mengatasi masalah dalam sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi?

Direktur Utama PT Liquid Kencana Abadi, bapak Khenny Tjiuwandy pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“Adapun upaya dalam menangani permasalahan yang terjadi pada proses keterlambatan pengiriman barang adalah dengan membuat sistem pemesanan jauh-jauh hari dari para pelanggan. Biasanya kami menyarankan kepada para pelanggan untuk memesan barang seminggu sebelumnya agar terhindar dari keterlambatan pengiriman.”

Informasi tambahan disampaikan oleh sdr Alexius Telambanua, pada tanggal 17 Oktober 2023 mengatakan:

“Untuk mengatasi permasalahan perbedaan data dengan stok yang ada, saya dan para karyawan untuk melakukan pengecekan kembali terhadap semua stok barang yang ada dan mencatatkannya kembali.

Informasi tambahan juga disampaikan oleh sdr Fite Laia, pada tanggal 18 Oktober 2023 mengatakan:

“Minimal dalam dua kali seminggu kami bersama karyawan lain melakukan pembersihan lingkungan sekitaran gudang agar hama tikus yang berkeliaran disekitar gudang bisa berkurang. Selain itu juga memasang pestisida anti hama untuk mengurangi populasi tikus”

4.5. PEMBAHASAN

Pada uraian diatas telah di uraikan hasil wawancara dengan informan tentang sistem manajemen pergudangan, masalah dalam sistem manajemen pergudangan dan solusi dalam mengatasi manajemen pergudangan di PT Liquid Kencana Abadi, maka pada uraian berikut ini akan disampaikan tentang pembahasan mengenai hasil wawancara tersebut.

Pertama-tama akan membahas tentang sistem manajemen pergudangan yang dilakukan pada PT. Liquid Kencana Abadi. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti lapangan dapat diketahui bahwa sistem manajemen pergudangan yang dilakukan di PT Liquid Kencana Abadi adalah terdiri atas beberapa kegiatan, yakni:

1. Penerimaan Barang.

Sistem manajemen pergudangan yang pertama yang mereka lakukan adalah dalam penerimaan barang. Kegiatan ini dilakukan setelah proses pemesanan/pembelian yang dilakukan dari luar daerah, selain itu proses lain dari kegiatan penerimaan barang adalah dengan melakukan validasi barang yang diterima.

2. Kegiatan Penyimpanan Barang.

Sistem manajemen pergudangan yang dilakukan berikutnya adalah kegiatan penyimpanan barang. Kegiatan ini dilakukan setelah proses penerimaan barang yang sudah dipesan dari pihak produsen sebelumnya telah tiba digudang yang sudah disiapkan.

3. Kegiatan pemesanan barang.

Kegiatan berikutnya adalah proses pemesanan barang. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka memenuhi permintaan pesanan dari para mitra/pelanggan. Biasanya pemesanan barang akan dilakukan setelah adanya rekapitulasi data permintaan yang disampaikan oleh sales lapangan.

4. Kegiatan pengambilan barang.

Kegiatan dalam sistem manajemen pergudangan berikutnya adalah kegiatan pengambilan barang, dimana kegiatan ini dilakukan setelah

barang yang sudah dipesan telah valid dan sampai di gudang. Proses kegiatan pengambilan barang juga dilakukan terlebih dahulu dimana barang disesuaikan dengan pesanan para pelanggan kemudian dipacking dan dikeluarkan dari gudang.

5. Kegiatan pengiriman barang.

Kegiatan terakhir dalam sistem manajemen pergudangan pada PT Liquid Kencana Abadi adalah kegiatan pengiriman barang, dimana kegiatan ini dilakukan setelah barang yang disusun dan disesuaikan kemudian dikeluarkan dari gudang untuk dikirimkan kepada mitra/pelanggan yang sudah melakukan pemesanan sebelumnya.

Jika dilihat dari beberapa kegiatan manajemen pergudangan yang dilakukan di PT Liquid Kencana Abadi, dapat kita ketahui bahwa kegiatan ini sudah sesuai dengan komponen-komponen manajemen pergudangan dimana setiap gudang dirancang untuk kegiatan untuk memenuhi kebutuhan spesifik dari rantai pasokan. Kegiatan pergudangan yang dilakukan juga sudah searah dengan indikator manajemen pergudangan yang sudah disampaikan oleh Kusri et Al., (2018:32), dimana indikator dari manajemen pergudangan terdiri atas:

1. Menerima

Merupakan aktivitas penerimaan barang dimana di dalamnya terdapat aktivitas seperti pembongkaran muatan, penghitungan kuantitas yang diterima dan inspeksi kualitas dan kerusakan, dan juga aktivitas-aktivitas lain yang berkaitan dengan penerimaan barang di gudang. Pada proses ini juga melakukan penempelan produk *barcode* di setiap produk sehingga dengan *barcode* tersebut dapat memberikan informasi mengenai informasi SKU produk dan lokasi dimana produk itu berada.

2. Menyimpan

Merupakan proses menempatkan barang di dalam gudang untuk disimpan atau dipersiapkan untuk proses selanjutnya. Penyimpanan barang dilakukan sesuai dengan karakteristik barang. Penyimpanan barang sebagai persyaratan dalam

penyimpanan barang adalah persediaan mudah ditemukan, sederhana dan efisien, aman, serta persediaan lama dapat dikeluarkan lebih dahulu.

3. Memesan

Merupakan suatu kegiatan pemesanan suatu barang atau jasa yang dilakukan oleh pembeli (konsumen/Pelanggan) dan diajukan ke pihak penjual. Memesan terdiri dari semua proses yang terjadi mulai dari saat menerima pesanan pelanggan hingga saat pelanggan menerima apa yang mereka beli/pesan.

4. Pengambilan

Merupakan proses pengambilan barang yang diorder pelanggan dari lokasi rak Gudang atau biasa disebut sistem *picking*. Dalam proses pengambilan barang di Gudang disesuaikan dengan kebutuhan orderan/pesanan dari pelanggan.

5. Pengiriman

Merupakan kegiatan yang dilakukan setelah proses pengambilan barang di gudang selesai. Pengiriman barang dilakukan dengan mempersiapkan pengiriman fisik barang dari gudang ketempat tujuan (titik bekal) yang disesuaikan dengan dokumen pemesanan dan pengiriman (SPPM) serta dalam kondisi yang sesuai dengan persyaratan penanganan barangnya. Proses kegiatan akhir dari gudang hingga awal dari perjalanan barang dari gudang ke konsumen dikenal dengan *dispatching*. Pengiriman dianggap berhasil hanya jika pesanan yang tepat telah disortir dan dimuat, dikirim ke pelanggan yang tepat, melakukan perjalanan melalui mode transit yang tepat, dan dikirimkan dengan aman dan tepat waktu.

Akan tetapi jika diamati dari informasi yang disampaikan oleh para informan, kegiatan manajemen pergudangan yang dilakukan pada PT Liquid Kencana Abadi masih belum dilakukan secara maksimal, hal ini dapat dilihat dari kegiatan pemesanan barang yang dilakukan masih belum efisien, dimana terkadang mereka melakukan pemesanan barang dari produsen diluar dari pesanan yang dilakukan oleh para mitra, hal ini dilakukan untuk menutupi kekurangan volume muatan armada

pengangkutan dari luar daerah. Sementara jika dilakukan sistem pemesanan barang yang seperti demikian maka akan mempengaruhi kapasitas penyimpanan yang ada di gudang, dimana risikonya adalah penumpukkan dan kekurangan tempat penyimpanan.

Kegiatan sistem manajemen pergudangan berikutnya yang masih belum maksimal dilakukan pada PT Liquid Kencana Abadi adalah proses penyimpanan barang masih belum dilakukan secara efisien, dimana berdasarkan informasi yang disampaikan oleh para informan bahwa kegiatan penyimpanan barang digudang tidak disusun secara teratur berdasarkan bentuk dan jenis barang, selain itu terkadang mereka melakukan penyimpanannya dengan menumpukkan barang begitu saja digudang. Hal ini terjadi karena stok barang yang ada melebihi kapasitas penyimpanan digudang. Jika ditinjau kembali berdasarkan informasi yang disampaikan oleh para informan penyebab hal ini terjadi dikarenakan adanya proses pemesanan yang terkadang dilakukan tidak sesuai dengan permintaan para konsumen.

Kemudian hal tersebut tidak relevan atau tidak sesuai dengan tujuan dari sistem manajemen yang disampaikan oleh Gwynne Richards (2018:56),

Menurut Gwynne Richards (2018:56), tujuan *Warehouse Management System* (WMS) adalah untuk:

- Penempatan barang yang tertata.
- Keakuratan terhadap stok.
- Mengurangi kesalahan pengambilan.
- Mengurangi jumlah klaim produk.
- Meningkatkan kepuasan konsumen.
- Meningkatkan kinerja gudang.

Selain itu fungsi gudang yang semestinya belum dilakukan sesuai yang disampaikan oleh Kurniawan, (2022:50), dimana ia menjelaskan fungsi gudang adalah sebagai berikut:

- 5
- ❖ Tempat penerimaan, proses penerimaan bahan baku/material yang dipesan oleh perusahaan yang dikirim oleh *supplier* akan masuk ke dalam gudang terlebih dahulu, kemudian akan diproses di lantai produksi sesuai kebutuhan;
 - ❖ Tempat persediaan, berguna untuk menjamin permintaan konsumen dapat terpenuhi, melihat dari segi kualitas barang yang perlu dijaga sebaik mungkin saat di simpan dalam gudang;
 - ❖ Penyisihan, sering disebut put way adalah kegiatan meletakkan barang ke lokasi penyimpanan, lokasi yang diperuntukkan tempat penyisihan barang adalah gudang;
 - ❖ Pengambilan pesanan, pengambilan pesanan atau dikenal sebagai picking adalah proses pengambilan barang sesuai dengan kebutuhan yang di order oleh konsumen;
 - ❖ Tempat pengepakan, di dalam gudang dapat digunakan sebagai tempat pengepakan atau packing sesuai dengan permintaan barang yang akan didistribusikan;
 - ❖ Tempat sortir barang/material, proses pengambilan batch menjadi pesanan individu sering terjadi apabila perusahaan mendapatkan jumlah barang yang dikeluarkan dalam jumlah satuan, sehingga perlu adanya proses sortir terhadap variasi barang dalam jumlah besar; dan
 - ❖ Pengepakan dan Pengiriman, proses ini dapat dilakukan di dalam gudang mulai dari barang pemeriksaan barang keluar dari tempat penyimpanan hingga barang masuk ke dalam container dan terjadi proses pengiriman.

Pembahasan selanjutnya adalah tentang masalah yang dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada para informan, dapat diketahui permasalahan yang dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan pada PT Liquid Kencana Abadi adalah sebagai berikut:

1. Keterlambatan Pengiriman Pesanan.

Masalah pertama yang dihadapi dalam manajemen pergudangan yang dihadapi oleh PT Liquid Abadi Kencana Abadi adalah keterlambatan

pengiriman barang yang sudah dipesan dari produsen. Hal ini terjadi dikarenakan pemesanan yang dilakukan berasal dari produsen luar daerah. Sehingga terkadang ada saja kendala-kendala dalam proses pengiriman, contohnya adanya kerusakan pada armada pengangkutan dan masalah lain yang diluar dugaan. Sehingga hal ini mempengaruhi sistem kegiatan manajemen pergudangan yang dilakukan.

2. Data dan stok barang tidak valid.

Masalah berikutnya yang dihadapi oleh PT Liquid Kencana Abadi adalah tentang kesalahan penginputan data stok barang yang ada dengan stok realita sebenarnya. Hal ini terjadi karena kelalaian SDM pada proses penginputan data pemasukan dan penghapusan data setelah dilakukan pengambilan barang/stok dari gudang.

3. Lingkungan gudang.

Masalah terakhir yang dihadapi adalah masalah lingkungan gudang kurang kondusif, dimana adanya kerusakan barang digudang penyimpanan yang diakibatkan oleh hama/tikus.

Dari beberapa uraian permasalahan yang dihadapi oleh PT Liquid Kencana Abadi dapat diketahui permasalahan tersebut sangat mempengaruhi kelancaran sistem manajemen pergudangan, terutama pada permasalahan pada keterlambatan pengiriman barang, hal ini sangat mempengaruhi proses kegiatan pergudangan secara menyeluruh terutama pada kegiatan pengambilan dan pengiriman barang yang akan dilakukan kepada para mitra/pelanggan dikarenakan keterlambatan barang yang masuk ke gudang.

Permasalahan perbedaan antara data dan stok barang terjadi diakibatkan oleh *Human Error*, atau kelalaian dari sumber daya manusia yang mengelola data dibagian pencatatan barang, seharusnya pada posisi pencatatan ini dilakukan perencanaan update data stok secara sistematis antara pemasukan dan pengeluaran barang, sehingga nantinya adanya validasi data yang sesuai.

Permasalahan berikutnya dalam temuan penelitian di PT Liquid Kencana Abadi adalah tentang tatak letak barang digudang, dimana pada proses penyusunan dan pengelompokan yang dilakukan tidak sesuai dengan

urutan barang yang mendominasi dikeluarkan dari gudang berdasarkan kebutuhan atau tingkat daftar urutan list pesanan dari pelanggan/mitra.²¹ Sedangkan sistem tatak letak yang efisien menurut Pandiangan (2017), bahwa tata letak gudang adalah suatu rancangan penempatan fasilitas, menganalisis, membentuk konsep, dan mewujudkannya dalam suatu sistem penerimaan sampai dengan pengiriman barang kepada pelanggan dengan meminimalkan total biaya yang mungkin terjadi. Rancangan ini pada umumnya digambarkan sebagai rancangan denah dari fasilitas fisik (perlengkapan, tanah, bangunan, dan sarana lain) untuk mengoptimalkan interaksi atau hubungan antar petugas/pelaksana, aliran barang, aliran informasi, dan tata cara yang diperlukan untuk mencapai tujuan usaha secara ekonomis dan aman saat bekerja..

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang terjadi seharusnya diawal perencanaan diterapkan sistem manajemen yang baik agar dapat menghindari permasalahan kedepannya. Solusi terbaik untuk menangani tersebut adalah dengan adanya sistem manajemen pergudangan, dimana sistem manajemen pergudangan merupakan pengelolaan serangkaian kegiatan dalam perencanaan, pengimplementasian dan pengendalian serta tindakan perbaikan aktivitas di dalam kegiatan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian, penghapusan stok, dan pencatatan sebagai dokumen guna mendukung efektivitas dan efisiensi dalam upaya pencapaian tujuan organisasi, (Pandiangan, 2017:25).

Pembahasan terakhir pada penelitian ini adalah tentang solusi dalam mengatasi masalah sistem manajemen pergudangan PT. Liquid Kencana Abadi. Berdasarkan informasi yang disampaikan oleh para informan kepada peneliti, dapat diketahui bahwa solusi yang sudah diterapkan oleh PT Liquid Kencana Abadi dalam mengatasi permasalahan sistem manajemen pergudangan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Pemesanan Lebih Awal Kepada Produsen

Upaya pertama yang dilakukan permintaan data pemesanan lebih awal kepada mitra/pelanggan untuk melakukan pemesanan barang lebih awal,

sehingga nantinya data pemesanan dari setiap pelanggan tersebut disatukan dan dilakukan pemesanan kepada pihak produsen.

2. Melaksanakan pengecekan kembali terhadap stok barang.

Solusi penyelesaian ini dilakukan untuk memvalidkan kembali antara data pada sistem dengan stok barang yang sebenarnya.

3. Menjaga kebersihan lingkungan gudang.

Tindakan ini dilakukan untuk mengatasi permasalahan hama/tikus yang berada di lingkungan gudang.

Dari uraian-uraian solusi yang sudah dilakukan oleh PT Liquid Kencana Abadi, menurut peneliti masih belum cukup maksimal terutama pada bagian penerapan proses pemesanan lebih awal yang dilakukan oleh PT Liquid Kencana Abadi, hal ini sangat mempengaruhi tingkat keefesienan barang yang dipesan oleh konsumen, dikarenakan mereka dituntut lebih awal untuk memesan barang, sementara belum dipastikan apakah barang yang mereka punya sudah habis atau masih tersedia stoknya, sehingga nantinya hal ini menyebabkan penumpukkan barang pelanggan. Selanjutnya hal ini juga mempengaruhi masa *expired date* dari suatu produk yang akan dipasarkan.

Beberapa solusi yang cukup efisien menurut PM & Harriso (2015:25) adalah sebagai berikut:

1. Membuat Data Akurat

Membuat data akurat adalah hal pertama yang harus Anda pahami tentang mengelola gudang. Pertama, Anda harus pastikan informasi seperti stok produk, pembelian, dan penjualan harus ada di dalamnya. Selain itu, akan lebih baik juga jika Anda memiliki data penjualan untuk periode sebelumnya dan saat ini. Yang tidak kalah penting dari proses pengelolaan data, pastikan Anda sudah tahu apa target pasar dan prediksi penjualan yang akan datang. Tujuan dari mengumpulkan data akurat ini adalah untuk membantu Anda membuat prediksi penjualan yang lebih baik. Selain itu, ini akan membantu Anda menentukan jenis target dan rencana pemasaran yang akan Anda gunakan

2. Membuat Estimasi

Mengestimasi jumlah persediaan adalah metode yang sangat efektif untuk menggunakan sistem manajemen gudang: membuat prediksi persediaan yang berkaitan dengan stok barang. Mendapatkan barang dengan harga ratusan ribu adalah tantangan yang harus Anda hadapi. Membuat prediksi persediaan adalah tugas yang sulit, karena tidak semua orang memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang satu ini. Forecast persediaan ini akan berkaitan dengan pengecekan alur stok barang. Oleh karena itu, pastikan untuk membuat prediksi persediaan dengan benar. Jika tidak, Anda dapat kehilangan stok barang, baik dalam jumlah kecil maupun besar

3. Melakukan pengecekan

Cara ketiga untuk mengelola gudang produksi adalah melakukan pengecekan jika Anda sudah membuat perkiraan persediaan. Tugas ini membutuhkan orang yang sangat teliti dan tidak suka terburu-buru. Sebelum barang dimasukkan ke dalam gudang, pengecekan ini sangat penting. Selain itu, sebelum barang diberi kode, Anda dapat melakukan pengecekan ulang untuk menyesuaikan barang yang sudah dicatat dengan barang yang ada di gudang. Sistem seperti ini sangat bermanfaat karena perusahaan dapat mengetahui kondisi barang. Bisnis dapat mendapatkan informasi tentang barang yang rusak, salah produksi, rusak, dan kondisi lainnya yang tidak sesuai. Karena itu, barang-barang yang tidak sesuai harus dipisahkan segera sebelum disimpan di gudang. Biasanya, barang yang sudah diidentifikasi cacat atau rusak akan disimpan di tempat khusus dengan tanda.

4. Memisahkan barang lama dan baru

Meskipun terdengar sepele, Anda harus ingat bahwa mencampur barang baru dan lama tidak disarankan karena dapat menyebabkan masalah. Ini disebabkan oleh fakta bahwa stok barang lama mungkin kualitasnya telah menurun karena waktu yang telah berlalu sejak barang tersebut terakhir kali dikemas. Oleh karena itu, sangat penting untuk membedakan barang lama dari barang baru. Ini juga membantu melakukan pengecekan dan pemasukan

barang lebih mudah, sehingga Anda dapat mengetahui berapa banyak barang yang baru dan lama.

5. Menjadwalkan Pembelian barang

Ini adalah cara kelima untuk mengelola gudang. Perusahaan harus membuat jadwal untuk membeli demikian, barang dari supplier. prediksi alokasi waktu Dengan untuk melakukan pengiriman akan lebih mudah bagi bisnis. Setelah perusahaan menyelesaikan jadwal pembelian barang, sistem WMS dapat mulai membuat jadwal otomatis untuk pengiriman barang. Sistem seperti ini akan membantu Anda mengetahui berapa banyak barang yang masih tersedia dan berapa banyak yang sudah Anda kirimkan ke pelanggan

6. Menyesuaikan tata letak barang

Anda harus tahu cara menyesuaikan tata letak barang secara optimal untuk menerapkan sistem manajemen gudang produksi yang baik. Mengetahui karakteristik produk adalah fokus pertama yang harus diterapkan. Selain itu, perusahaan memiliki kemampuan untuk mengatur layout gudang, terlepas dari apakah gudang tersebut milik perusahaan atau disewa.

7. Memastikan keamanan dan Integritas barang

Dalam membangun sistem manajemen gudang yang baik, salah satu hal penting adalah memastikan bahwa barang tetap aman dan tidak rusak, hilang, atau dicuri. Dengan memastikan keamanan dan integritas barang, kondisi gudang produksi yang baik dapat dicapai dengan menetapkan aturan keamanan yang jelas dan menginstal sistem keamanan yang sesuai, seperti kamera pengawasan dan pemantau suhu dan air.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Penelitian ini merupakan jenis penelitian metode kualitatif deskriptif dimana penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem manajemen pergudangan, apa saja masalah yang dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan serta bagaimana mengatasi masalah dalam sistem manajemen pergudangan pada PT Liquid Kencana Abadi.

Berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang disertai dengan hasil wawancara peneliti mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem manajemen pergudangan belum dapat dilaksanakan secara maksimal, hal ini dapat diketahui pada proses pemesanan barang belum dilakukan secara efisien, dimana pada proses pemesanan terkadang dilakukan pemesanan diluar yang dibutuhkan oleh para pelanggan, hal ini dilakukan untuk menutupi volume muatan armada pengiriman dari produsen. Dampak dari tindakan ini adalah penumpukan barang digudang. Selanjutnya pada proses penyimpanan belum dilakukan secara maksimal hal ini dapat diketahui pada proses kegiatan penyusunan barang belum dilakukan secara teratur dan terstruktur, sehingga hal ini mempengaruhi tingkat kelancaran pada proses pengambilan dari gudang.
2. Masalah yang dihadapi dalam sistem manajemen pergudangan adalah keterlambatan pengiriman barang dari tempat produsen sampai ke gudang, hal ini dikarenakan pihak produsen penyedia barang berada diluar daerah sehingga ada saja hal-hal yang menjadi penghambat dalam perjalanan. Kemudian masalah *Human Error*, dimana adanya perbedaan antara data sistem dengan data stok barang. Selain itu perencanaan dalam penanganan masalah yang dihadapi belum di konsep secara tepat. Selanjutnya masalah Lingkungan gudang yang kurang kondusif, dimana pada proses penyimpanan terjadi kerusakan barang yang diakibatkan oleh hama tikus.

3. Dalam menangani masalah yang ditemui pada sistem manajemen pergudangan adapun solusi yang dilakukan adalah dengan melakukan pemesanan lebih awal kepada pihak produsen sehingga estimasi/rentan waktu pengiriman ke gudang lebih panjang. Kemudian melakukan Penyesuaian kembali data sistem dengan data stok barang dalam mengatasi *human error* serta meningkatkan kebersihan lingkungan gudang.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pengalaman yang dilalui selama meneliti mengenai analisis sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi, Peneliti memberikan saran sebagai bahan edukasi dan pembelajaran.

1. Diharapkan kepada pengelola PT. Liquid Kencana Abadi agar proses pemesanan barang ke produsen luar dilakukan jauh hari sebelum pengiriman ke konsumen dan sesuai kebutuhan gudang.
2. Diharapkan kedepannya kepada pengelola PT. Liquid Kencana Abadi agar lebih selektif dalam penempatan karyawan/admin, sehingga dapat terhindar dari permasalahan *Human error* dalam penginputan data stok persediaan.
3. Diharapkan kepada pengelola PT. Liquid Kencana Abadi agar menata barang sesuai bentuk dan jenis sehingga barang dapat tersusun secara rapi.
4. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya agar melakukan kajian data lebih mendalam tentang sistem manajemen pergudangan, sehingga mampu memberikan kontribusi kepada pihak pengelola gudang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Z. 2021. Metode Penelitian Kualitatif. Makasar: CV Syakir Media Press.
- Anang Firmansyah. 2018. Pengantar Manajemen. Edisi ke-1. Yogyakarta: Deepublish.
- Arikunto, S. (2019). Prosedur Penelitian. Jakarta: Rineka cipta
- Dodi Permadi & Okdinawati, (2016). Jenis – jenis Gudang “Teori dan Praktik”
Diambil dari <http://repository.stei.ac.id/873/3/BAB%20II.pdf> . Jakarta
- Gunawan, Imam, S.Pd., M.Pd. 2016. Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hadi, (2019:9). Tentang Gudang “Teori dan Praktik”. Bandung
- Hamzah, Hamzah (2019) Metode Penelitian Hukum sebagai Suatu Pengantar.
- Handayani Melia, Billal Soebhi Eryawan, Ricko Christian Hotlan Tinambunan, Elgin Yuzhar Areta, Nur Fatimah, dan Hanif Satria Pramono (2023). Analisis Manajemen Pergudangan Pada Gudang PT. Platinum Jaya Logistic. INNOVATIVE.3. 2807-4238
- Harga, PM, & Harrison, NJ (2015). Manajemen Gudang & Kontrol Inventaris (edisi ke-2).
- Kurniawan, 2022. Memahami Kembali Pengertian, Tujuan, Fungsi, dan Manfaat Gudang Supply Chain Indonesia
(<https://supplychainindonesia.com/memahami-kembali-pengertian-tujuan-fungsi-dan-manfaat-gudang/>)
- Kusrini, et al., (2018). Pergudangan peningkatan kinerja menggunakan Model Frazelle dan perbandingan kelompok: Studi kasus di gudang ritel di Yogyakarta dan Jawa Tengah. Web Konferensi MATEC, 154
- Kusuma Yuliana Jacky S. B. Sumarauw dan Shinta J. C. Wangke (2017). Analisis Sistem Manajemen Pergudangan Pada CV. Sulawesi Pratama Manado. *EMBA* , 5, 2303-1174
- Makatengkeng, C., Jan, A. B., & Sumarauw, J. S. (2019). Analisis Sistem Manajemen Pergudangan Pada PT. Timur Laut Jaya Manado. *EMBA* , 7, 5912-5933.

- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis; A Methods Sourcebook*. Arizona State: SAGE
- Pandiangan, Syarifudin. (2017). "Operasional Manajemen Pergudangan Panduan Pengelolaan Gudang" Mitra Wacana Media Jakarta.
- Permadi, & Okdinawati. 2016. "Buku Ajar Manajemen Pergudangan". Yogyakarta
- Pitoy Herry W. W., Arrazi Bin H. J., dan Jacky S. B. S. (2020). Analisis Manajemen Pergudangan Pada Gudang Paris *Superstore* Kotamobagu. *EMBA*, 8, 2303-1174
- Purnomo dalam Hadi, (2019:13). Tentang Manfaat Gudang "Teori dan Praktik". Jawa Tengah
- Purnomo dalam Hadi, (2019:12). Tentang Tujuan Gudang "Teori dan Praktik". Jawa Tengah
- Richards, Gwynne. 2018. Manajemen Pergudangan. Erlangga. PT Gelora Aksara Pratama: Jakarta.
- Siswantoro (dalam Teresia, 2019), Pendekatan Peneliti: 25
- Sugiyono (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung : *Alphabet*.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2019) Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi. Yogyakarta: Pustaka Baru *Press*.
- Sutanta, Edhy. 2017. Sistem Informasi Manajemen. Yogyakarta : Andi
- Thamrin, J. R. (2022). Analisis Manajemen Pergudangan pada PT Tinta Kreatif Bandung
- Warman, Jhon. (2018). Warehouse Management. Jakarta: Lembaga Pendidikan dan Pembinaan Manajemen dan PT Pustaka Sinar Harapan, Anggota Ikapi Jakarta.

ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN PADA PT. LIQUID KENCANA ABADI

ORIGINALITY REPORT

38%
SIMILARITY INDEX

38%
INTERNET SOURCES

3%
PUBLICATIONS

9%
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 ejournal.unsrat.ac.id Internet Source **5%**

2 repository.stei.ac.id Internet Source **5%**

3 www.renotech.co.id Internet Source **3%**

4 stiealwashliyahsibolga.ac.id Internet Source **3%**

5 supplychainindonesia.com Internet Source **2%**

6 www.neliti.com Internet Source **2%**

7 jendela360.com Internet Source **2%**

8 id.wikipedia.org Internet Source **2%**

9 j-innovative.org Internet Source **1%**

10	repository.unpkediri.ac.id Internet Source	1 %
11	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	1 %
12	Submitted to Universitas Pamulang Student Paper	1 %
13	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	1 %
14	www.jurnal.id Internet Source	1 %
15	docplayer.info Internet Source	1 %
16	Submitted to Politeknik APP Student Paper	1 %
17	www.mceasy.co.id Internet Source	1 %
18	www.marketerdream.com Internet Source	1 %
19	www.frisianflag.com Internet Source	1 %
20	repository.unpas.ac.id Internet Source	1 %
21	Submitted to Universitas Darma Persada Student Paper	1 %

22

repository.polinela.ac.id

Internet Source

1 %

23

dspace.uii.ac.id

Internet Source

1 %

Exclude quotes Off

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography Off

ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN PADA PT. LIQUID KENCANA ABADI

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13

PAGE 14

PAGE 15

PAGE 16

PAGE 17

PAGE 18

PAGE 19

PAGE 20

PAGE 21

PAGE 22

PAGE 23

PAGE 24

PAGE 25

PAGE 26

PAGE 27

PAGE 28

PAGE 29

PAGE 30

PAGE 31

PAGE 32

PAGE 33

PAGE 34

PAGE 35

PAGE 36

PAGE 37

PAGE 38

PAGE 39

PAGE 40

PAGE 41

PAGE 42

PAGE 43

PAGE 44

PAGE 45

PAGE 46

PAGE 47

PAGE 48

PAGE 49

PAGE 50

PAGE 51

PAGE 52

PAGE 53

PAGE 54

PAGE 55

PAGE 56

PAGE 57

PAGE 58

PAGE 59

PAGE 60

PAGE 61

PAGE 62

PAGE 63

PAGE 64

PAGE 65

PAGE 66

PAGE 67

PAGE 68

PAGE 69

PAGE 70

PAGE 71

PAGE 72
