

ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN PADA PT. LIQUID KENCANA ABADI

by Waruwu Rizka Amanah Suryani

Submission date: 14-Nov-2023 11:38PM (UTC-0500)

Submission ID: 2228692787

File name: BAB_I-BAB_V_Cek_Plagiasi.docx (172.48K)

Word count: 15657

Character count: 105137

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

SKRIPSI

¹⁹
Diajukan Kepada

Program Studi S1 Manajemen

Untuk memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi



Oleh :

RIZKA AMANAH SURYANI WARUWU

NPM : 2319421

³¹
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NIAS

2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam melakukan distribusi barang, baik untuk perusahaan jasa maupun manufaktur, kesadaran terhadap kualitas produk menjadi kunci penting untuk memastikan produk tetap aman, terjaga, dan dalam kondisi baik saat sampai di tangan konsumen. Mencegah produk cacat dan rusak sebelum mencapai konsumen adalah bagian integral dari menjaga reputasi perusahaan dan kepuasan pelanggan. Untuk menjaga kualitas produk, gudang berperan sebagai tempat penyimpanan yang strategis sebelum distribusi ke lokasi tujuan berdasarkan permintaan. Hadi (2019:9) menyatakan bahwa gudang adalah area terpisah yang digunakan untuk menyimpan bahan baku, komponen, dan persediaan. Gudang memegang peranan penting dalam operasional perusahaan, memungkinkan kendali yang lebih baik terhadap barang-barang yang tersedia. Dengan adanya gudang, perusahaan dapat mengelola persediaan dengan lebih efisien. Gudang memfasilitasi penyusunan, penyimpanan, dan pengeluaran barang sesuai kebutuhan, mengoptimalkan rantai pasok dan meminimalkan risiko kekurangan stok atau penumpukan yang tidak diperlukan. Ini juga memberikan perlindungan terhadap potensi kerusakan atau kehilangan selama proses penyimpanan, sehingga produk tetap berkualitas sebelum diantarkan kepada pelanggan. Dengan kata lain, gudang bukan hanya sebagai tempat penyimpanan fisik, tetapi juga sebagai elemen kritis dalam manajemen persediaan dan distribusi, memastikan bahwa produk tetap dalam kondisi terbaik sepanjang perjalanan mereka dalam rantai pasok perusahaan.

⁶⁵ Sistem Manajemen Pergudangan (*Warehouse Management System* atau WMS) merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengatur dan memantau setiap aspek dari operasi gudang, mulai dari kedatangan barang, penyimpanan, hingga distribusi. WMS memiliki peran kunci dalam rantai

pasok (*supply chain*), dengan fokus utama pada pengendalian semua proses yang terjadi di dalamnya, termasuk pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pergerakan, dan pengambilan barang. Menurut Jhon Warman (2018:20), sistem manajemen pergudangan dapat diartikan sebagai suatu sistem informasi yang mengatur seluruh operasi gudang, termasuk penerimaan barang (*receiving*), penyimpanan (*putaway*), pergerakan barang (*moving*), pengambilan barang (*picking*), dan pengiriman barang (*shipping*). Sistem ini berperan penting dalam menyelaraskan dan mengoptimalkan berbagai kegiatan di dalam gudang. Melalui implementasi WMS, kontrol terhadap pergerakan dan penyimpanan barang dapat ditingkatkan, memungkinkan penggunaan ruang gudang yang lebih optimal. Selain itu, WMS juga dapat meningkatkan efektivitas proses penerimaan dan pengiriman, memberikan visibilitas yang lebih baik terhadap persediaan, dan memungkinkan pemantauan jumlah stok dengan lebih akurat. Dengan kata lain, WMS tidak hanya menjadi sistem informasi, tetapi juga menjadi alat penting yang mendukung efisiensi operasional gudang, meningkatkan ketelitian, dan memastikan bahwa setiap langkah dalam rantai pasok berjalan secara mulus. Dengan demikian, perusahaan dapat merespon dengan lebih cepat terhadap perubahan permintaan dan memenuhi ekspektasi pelanggan dengan lebih baik.

Penelitian yang pernah dilakukan oleh Janadi Rammelsbergi Thamrin tahun 2022, dengan judul: Analisis Manajemen Pergudangan pada PT. Tinta Kreatif Bandung. Penelitian dilaksanakan pada PT. Tinta Kreatif Bandung yang merupakan perusahaan BTL (*Below the Line*) yang membantu perusahaan rekanan memasarkan produk mereka kepada konsumen di tingkat bawah perusahaan. Mereka bekerja sama untuk mempromosikan produk mereka secara langsung kepada masyarakat. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi penerapan manajemen pergudangan di PT. Tinta Kreatif Bandung. Gudang yang dimiliki oleh perusahaan tersebut belum dimanfaatkan secara maksimal karena kurangnya pengaturan yang efektif, sehingga karyawan mengalami kesulitan dalam menemukan barang yang dicari. Metode penelitian yang digunakan adalah

kualitatif deskriptif, yang bertujuan untuk menggambarkan kondisi yang ada di lapangan sebagaimana adanya. Proses pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung di lokasi penelitian untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang kondisi riil di gudang. Selain itu, wawancara juga dilakukan dengan para pekerja di perusahaan untuk menggali informasi mengenai permasalahan yang telah dialami selama ini. Penelitian manajemen pergudangan di PT. Tinta Kreatif Bandung dilaksanakan dengan fokus untuk mengidentifikasi prinsip-prinsip pengawasan, pemeliharaan, dan penyimpanan yang diterapkan dalam operasional gudang. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi gudang, menyoroti masalah yang ada, dan memberikan dasar untuk perbaikan dan pengembangan sistem manajemen pergudangan yang lebih efektif di masa depan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan manajemen pergudangan di PT. Tinta Kreatif Bandung masih belum dilaksanakan secara maksimal, sehingga diperlukan penyesuaian dan penambahan terutama terkait penggunaan formulir, pembagian jadwal kerja, serta pengaturan tata letak gudang. Berdasarkan temuan penelitian, PT. Tinta Kreatif Bandung masih memiliki kekurangan dalam menerapkan manajemen pergudangan, dan oleh karena itu, perlu adanya beberapa perbaikan dan penambahan, terutama pada prinsip pengawasan. Dalam hal ini, PT. Tinta Kreatif disarankan untuk menggunakan kartu stok barang sebagai alat pengawasan yang lebih efektif. Dengan menggunakan kartu stok barang, perusahaan dapat memantau setiap aktivitas di dalam gudang, memungkinkan pemantauan jumlah barang secara real-time. Untuk prinsip pemeliharaan, disarankan agar PT. Tinta Kreatif melakukan pemeliharaan gudang secara bersama-sama dengan karyawan bagian lain. Dapat juga dibuat jadwal piket pemeliharaan gudang agar kebersihan gudang dapat terjaga setiap hari. Pada prinsip penyimpanan, PT. Tinta Kreatif disarankan untuk melakukan penataan ulang pada penempatan barang di dalam gudang guna meningkatkan efektivitas kegiatan keluar masuk barang. Penggunaan

rak penyimpanan barang juga dapat diperkenalkan untuk memaksimalkan kapasitas penyimpanan di dalam gudang, termasuk memanfaatkan ruang hingga ke posisi atas. Dengan mengimplementasikan perbaikan dan penambahan ini, diharapkan PT. Tinta Kreatif dapat meningkatkan kinerja manajemen pergudangan mereka, mengoptimalkan penggunaan gudang, dan memastikan efisiensi operasional yang lebih baik di masa depan.

Kemudian, penelitian yang pernah dilakukan oleh Charles Makatengkeng, Arrazi Bin Hasan Jan dan Jacky S.B.Sumarau tahun 2019, dengan judul: Analisis Sistem Manajemen Pergudangan Pada PT. Timur Laut Jaya Manado. Dalam penelitian tersebut, gudang menjadi hal yang tidak dapat dihindari dalam dunia bisnis perdagangan barang, terutama barang industri. Setiap pelaku bisnis baru sering mengabaikan pentingnya sistem manajemen pergudangan untuk kelangsungan bisnis karena berhubungan langsung dengan penjualan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem manajemen pergudangan pada PT. Timur Laut Jaya Manado. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem manajemen pergudangan pada PT. Timur Laut Jaya Manado di dukung oleh sistem manajemen informasi. Sistem informasi ini terdiri dari berbagai jenis data, salah satunya data aktual tentang stok yang tersimpan dalam gudang. Aktivitas manajemen pergudangan di PT. Timur Laut Jaya Manado terdiri dari tiga (3) kegiatan utama, yaitu penerimaan (*receiving*), penanganan (*handling*) dan pengiriman (*shipping*). Semua kegiatan ini dilaksanakan sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Salah satu masalah manajemen pergudangan di PT. Timur Laut Jaya Manado adalah strategi tata letak yang masih kurang optimal sehingga terjadi kurangnya ruang gerak dalam gudang yang dapat mengurangi efektivitas dan efisiensi aktivitas pergudangan, selain juga berpotensi menimbulkan risiko kecelakaan kerja. Oleh karena itu, disarankan untuk melakukan penyesuaian tata letak (*layout*) baru serta menambahkan fasilitas gudang, seperti rak gudang, pallet, dan pallet *jack*. Tindakan ini diharapkan dapat meningkatkan ruang gerak di dalam gudang, memperbaiki alur kerja,

dan pada gilirannya, meningkatkan kinerja dan keselamatan aktivitas pergudangan.

Berdasarkan penelitian terdahulu tersebut, peneliti kemudian tertarik untuk mengeksplorasi lebih lanjut melalui penelitian sistem manajemen pergudangan pada PT. Liquid Kencana Abadi. Perusahaan ini berperan sebagai distributor yang mendistribusikan berbagai jenis barang, termasuk makanan ringan, roti, permen, susu, tepung, bahan makanan, dan produk-produk makanan ringan lainnya. PT. Liquid Kencana Abadi diketahui memiliki sistem yang mengontrol seluruh proses pergudangan, mulai dari saat barang masuk hingga keluar dari gudang. Penelitian ini mungkin bertujuan untuk mendalaminya dengan mengidentifikasi keefektifan dan efisiensi sistem manajemen pergudangan yang dimiliki perusahaan, serta potensi perbaikan atau peningkatan yang dapat dilakukan.

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 dalam hal
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

87

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.

40

4. Bagi Peneliti Lanjutan

Sebagai bahan referensi bagi peneliti lanjutan yang berkeinginan mengembangkan kajian tentang sistem manajemen pergudangan.

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 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 berfungsi sebagai tempat penyimpanan bahan baku, suku cadang, dan persediaan barang (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 sebuah sistem 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 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 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 Sumaraw, 2018:14):

❖ Pemeriksaan Keluar Masuknya Barang

Pentingnya pemeriksaan barang masuk dan keluar oleh bagian gudang tidak dapat diabaikan, karena hal ini bertujuan untuk mencegah terjadinya return pembelian dan penjualan. Proses pemeriksaan ini memiliki peran krusial dalam memastikan kualitas dan kelayakan barang yang akan masuk ke dalam gudang. Pemeriksaan barang masuk dilakukan untuk menjamin bahwa produk yang diterima memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. Dengan demikian, gudang dapat menghindari menerima barang cacat atau tidak sesuai dengan spesifikasi yang dapat menyebabkan retur pembelian. Di sisi lain, pemeriksaan barang keluar membantu memastikan bahwa produk yang dikirim kepada pelanggan sesuai dengan pesanan dan dalam kondisi yang baik, mengurangi kemungkinan terjadinya retur penjualan. Sebagai bagian dari sistem pengelolaan persediaan, pemeriksaan barang masuk dan keluar tidak hanya melibatkan aspek kuantitatif (jumlah barang), tetapi juga aspek kualitatif (kondisi dan spesifikasi). Dengan demikian, gudang dapat

berperan penting dalam menjaga kualitas barang dan mengoptimalkan proses logistik perusahaan..

❖ **Administrasi Barang**

Pentingnya administrasi yang tepat dalam pengelolaan barang keluar dan masuk tidak dapat diabaikan, karena memiliki dampak langsung pada kelancaran proses produksi. Ketidakteraturan dalam administrasi dapat menghambat efisiensi dan produktivitas perusahaan. Administrasi yang baik memberikan manfaat dalam melakukan stock opname setiap bulan, sehingga perusahaan memiliki gambaran yang akurat tentang jumlah barang yang tersedia. Selain itu, administrasi yang terorganisir juga mendukung kegiatan auditing data dalam perusahaan. Data yang terdokumentasi dengan baik memudahkan proses pemeriksaan dan memastikan bahwa catatan barang keluar dan masuk sesuai dengan keadaan sebenarnya. Dengan demikian, administrasi yang efektif tidak hanya memfasilitasi operasional sehari-hari tetapi juga mendukung transparansi dan kepatuhan dalam pengelolaan persediaan perusahaan.

❖ **Inventori Aktiva Lancar**

Barang yang tersimpan dalam gudang merupakan bagian dari aktiva lancar perusahaan, yang dapat digunakan untuk menambah modal. Inventarisasi barang ini dilakukan melalui manajemen pergudangan, yang secara rutin melaporkan hasilnya setiap bulan dalam neraca perusahaan. Sebagai bagian dari aktiva lancar, barang-barang dalam gudang memiliki potensi untuk meningkatkan modal perusahaan melalui penjualan atau penggunaan dalam proses produksi. Oleh karena itu, manajemen pergudangan memiliki peran strategis dalam mengelola stok dan memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan operasional. Melaporkan inventarisasi setiap bulan dalam neraca perusahaan tidak hanya memberikan gambaran yang akurat tentang nilai persediaan, tetapi juga membantu manajemen dalam pengambilan keputusan terkait dengan pengadaan barang, penjualan, dan perencanaan keuangan. Dengan demikian, pengelolaan aktiva lancar, termasuk barang dalam gudang, menjadi elemen kunci dalam menjaga kesehatan keuangan perusahaan.

❖ Stock Opname

Stock opname merupakan praktik penting dalam manajemen persediaan untuk mengontrol barang dan mencegah terjadinya perbedaan data. Dengan melakukan stock opname secara berkala, perusahaan dapat membandingkan jumlah fisik barang yang ada dengan catatan persediaan yang tercatat dalam sistem informasi. Tujuan dari stock opname adalah untuk menjamin keakuratan dan konsistensi data persediaan. Dengan melakukan pemeriksaan secara rutin, perbedaan antara jumlah yang seharusnya ada dengan jumlah yang sebenarnya dapat terdeteksi. Hal ini membantu dalam mengidentifikasi dan menangani potensi kecurangan, kesalahan pencatatan, atau kehilangan barang. Secara umum, stock opname memberikan kontrol yang lebih baik terhadap persediaan dan membantu perusahaan dalam menghindari ketidaksesuaian antara data yang ada dalam sistem dan ketersediaan fisik barang. Ini juga menjadi langkah preventif untuk mengoptimalkan efisiensi operasional dan menjaga keteraturan dalam manajemen persediaan..

❖ Tindak Lanjut Sistem Pergudangan yang Telah Ada

Manajemen pergudangan memiliki peran kritis dalam menilai kualitas pengelolaan gudang. Jika pengelolaan gudang tidak efektif dan berdampak merugikan bagi perusahaan, manajemen pergudangan dapat mengadopsi perubahan strategis dengan menerapkan metode yang berbeda. Evaluasi kinerja gudang melibatkan pemantauan efisiensi operasional, akurasi persediaan, ketersediaan barang, dan kepatuhan terhadap prosedur. Jika hasil evaluasi menunjukkan adanya kekurangan atau ketidaksesuaian, manajemen gudang dapat melakukan perubahan dengan mengadopsi metode yang lebih baik. Perubahan ini dapat membantu meningkatkan kualitas manajemen pergudangan dan meminimalkan risiko dampak buruk terhadap perusahaan. Selain itu, siklus evaluasi yang terus-menerus perlu diadopsi untuk memastikan bahwa metode yang diterapkan terus disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan perusahaan..

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 Persediaan Barang

Pentingnya mengelola dengan cermat stok barang sebagai salah satu aset gudang tidak bisa diabaikan. Pengelolaan stok barang dianggap setara dengan mengelola biaya operasional perusahaan, karena tidak hanya memerlukan catatan tertulis, tetapi juga keakuratan stok fisik di gudang. Menangani persediaan barang merupakan tugas yang kompleks, dan selisih antara jumlah barang yang seharusnya ada dengan data yang tercatat dapat terjadi. Beberapa faktor yang mungkin menyebabkan perbedaan ini termasuk kurangnya pemeriksaan fisik terhadap stok, pengelolaan stok yang masih dilakukan secara manual, atau kemungkinan kehilangan barang selama proses penyimpanan.

2. Pengelolaan Barang dengan Pendekatan Digital

Sebagian bisnis masih mengandalkan metode konvensional dalam mengelola produk mereka. Agar lebih efisien dan optimal, perusahaan sebaiknya beralih ke pengelolaan digital daripada metode manual. Hal ini karena pengelolaan manual dianggap kurang efisien dan berpotensi menimbulkan masalah akibat kesalahan manusia, yang pada akhirnya dapat menyebabkan ketidaksesuaian stok barang di gudang. Penerapan sistem barcode merupakan salah satu langkah untuk mengurangi risiko kesalahan input manual. Proses pemindaian data menggunakan barcode jauh lebih cepat dibandingkan dengan metode pengetikan manual. Selain itu, perhatian khusus juga perlu diberikan pada aspek reservasi dan rilis stok, serta pemilihan metode rilis stok yang sesuai dengan prinsip FIFO atau FEFO. Pendekatan digital ini juga memungkinkan transfer stok antar gudang atau dari satu lokasi ke lokasi lain dengan lebih efisien.

3. Kurang Teliti dalam Proses Penerimaan dan Pengiriman Barang

Ketelitian dalam pencatatan penerimaan barang masuk sangat penting karena dapat berdampak langsung pada stok barang. Ketidakakuratan dalam pencatatan dapat mengakibatkan masalah serius, seperti

ketidakjelasan jumlah stok aktual. Hal yang sama berlaku untuk proses pengiriman barang. Jika tidak ada catatan yang akurat, dapat terjadi situasi di mana jumlah barang yang keluar melebihi barang yang masuk, mengakibatkan saldo stok negatif. Oleh karena itu, pencatatan yang teratur dan akurat diperlukan agar perusahaan dapat mengelola stok barang dengan efektif.

4. Pengelolaan Lokasi yang Buruk

Penempatan barang di gudang memainkan peran penting dalam efisiensi dan keteraturan gudang. Gudang perlu dirancang dengan luas, kebersihan, dan keamanan yang memadai untuk memastikan penempatan barang yang strategis. Memberikan label pada lokasi penyimpanan barang dapat membantu memudahkan pencarian barang. Penggunaan rak tinggi juga diperlukan untuk memanfaatkan ruang gudang secara efisien.

5. Pencampuran Produk Kadarluasa dengan Produk Lain

Mencampur stok barang baru dengan stok lama dapat menyulitkan pencatatan dan pengelolaan stok. Disarankan untuk memisahkan stok lama dan baru agar perhitungan jumlah stok yang terjual dan yang belum terjual dapat dilakukan dengan lebih mudah. Penyediaan tempat khusus untuk stok baru dapat menjadi solusi efektif untuk mencegah pencampuran dengan stok lama. Dengan memisahkan stok, proses pencatatan dan pengecekan stok dapat dilakukan dengan lebih efisien. Tempat khusus untuk stok baru tidak hanya membantu dalam mengorganisir barang, tetapi juga mengurangi potensi kesalahan dalam manajemen stok. Ini akan mendukung pelacakan penjualan dan sisa stok dengan lebih akurat, meningkatkan kontrol inventaris, dan mencegah kebingungan yang mungkin timbul saat melakukan transaksi atau pembaruan stok.

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

Menciptakan data yang akurat adalah langkah pertama yang krusial dalam manajemen gudang. Pada dasarnya, penting untuk memastikan bahwa informasi seperti stok produk, transaksi pembelian, dan penjualan di gudang telah dicatat dengan benar. Selain itu, memiliki data penjualan dari periode sebelumnya dan saat ini dapat memberikan gambaran lebih lengkap. Tidak hanya itu, tetapi juga sangat penting untuk memiliki pemahaman yang jelas tentang target pasar dan prediksi penjualan yang akan datang. Proses pengelolaan data ini harus disertai dengan pengetahuan mendalam tentang apa yang diharapkan dari pasar dan bagaimana merencanakan penjualan ke depannya. Melibatkan data akurat dalam proses ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kemampuan perusahaan dalam membuat prediksi penjualan yang lebih tepat. Selain dari aspek pengelolaan gudang, data yang akurat juga memainkan peran kunci dalam menentukan strategi pemasaran. Dengan mengetahui dengan pasti tentang target pasar dan tren penjualan, perusahaan dapat merancang rencana pemasaran yang lebih efektif. Dengan demikian, pengumpulan dan pengelolaan data yang akurat bukan hanya menjadi dasar untuk manajemen gudang yang baik, tetapi juga merupakan elemen penting dalam perencanaan bisnis dan pemasaran yang sukses..

2. Membuat Estimasi

Menyusun estimasi jumlah persediaan merupakan metode yang sangat efektif dalam meramalkan stok barang dalam sistem manajemen gudang. Mengelola persediaan, terutama barang dengan nilai tinggi, adalah tantangan yang memerlukan perhatian khusus. Membuat prediksi persediaan merupakan tugas yang kompleks, memerlukan kemampuan analisis yang baik. Proses estimasi persediaan ini berkaitan erat dengan pemantauan alur stok barang. Oleh karena itu, penting untuk membuat estimasi persediaan dengan akurat agar menghindari risiko kehilangan stok barang, baik dalam jumlah kecil maupun besar.

3. Melakukan Pengecekan

Langkah ketiga dalam manajemen gudang produksi adalah melakukan pengecekan setelah estimasi persediaan dibuat. Tugas ini memerlukan

tingkat ketelitian tinggi dan kehati-hatian. Pengecekan sebelum barang dimasukkan ke dalam gudang memiliki signifikansi yang besar. Selain itu, melakukan pengecekan ulang sebelum memberikan kode pada barang dapat membantu menyesuaikan catatan dengan barang yang sebenarnya ada di gudang. Sistem ini memberikan manfaat besar karena perusahaan dapat memantau kondisi barang dengan baik. Informasi tentang barang yang rusak, cacat, atau mengalami kesalahan produksi dapat diperoleh. Oleh karena itu, barang-barang yang tidak memenuhi standar kualitas harus dipisahkan sebelum disimpan di gudang, dan biasanya disertai dengan tanda khusus untuk identifikasi lebih lanjut.

4. Memisahkan Barang Lama dan Baru

Meskipun terdengar sederhana, namun perlu dipahami bahwa mencampur barang baru dan lama tidak disarankan karena dapat menimbulkan masalah. Hal ini disebabkan oleh kenyataan bahwa stok barang lama mungkin telah mengalami penurunan kualitas seiring berjalannya waktu sejak barang tersebut terakhir kali dikemas. Oleh karena itu, sangat penting untuk membedakan dengan jelas antara barang lama dan barang baru. Prinsip ini tidak hanya membantu dalam melakukan pengecekan dan proses pemasukan barang dengan lebih lancar, tetapi juga memungkinkan Anda untuk mengetahui secara akurat berapa banyak barang yang termasuk dalam kategori baru dan lama. Dengan demikian, praktik ini membantu menjaga kualitas dan integritas stok dalam gudang, mendukung efisiensi operasional, dan mencegah potensi masalah yang dapat timbul karena pencampuran barang dengan tingkat kualitas yang berbeda.

5. Menjadwalkan Pembelian Barang

Anda menyebutkan cara kelima dalam mengelola gudang, yaitu membuat jadwal pembelian barang dari supplier. Proses ini melibatkan langkah-langkah prediktif untuk mengestimasi alokasi waktu pengiriman, yang dapat membantu meningkatkan efisiensi operasional bisnis. Setelah jadwal pembelian barang diselesaikan, sistem WMS dapat memulai pembuatan jadwal otomatis untuk pengiriman barang. Pendekatan ini

memberikan berbagai manfaat, termasuk pemantauan stok yang lebih efektif, pengelolaan persediaan yang lebih akurat, dan pemahaman yang lebih baik tentang jumlah barang yang masih tersedia dan yang telah dikirimkan kepada pelanggan. Dengan demikian, melalui jadwal pembelian yang terencana dengan baik, perusahaan dapat meningkatkan kendali atas aliran barang, meningkatkan efisiensi logistik, dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada pelanggan. Sistem WMS yang otomatis mempermudah pelacakan persediaan secara real-time, memastikan ketersediaan barang yang optimal, dan meminimalkan risiko kehabisan stok atau penumpukan barang yang tidak diperlukan. Selain itu, penggunaan teknologi ini dapat membantu perusahaan mengoptimalkan rantai pasok dan meningkatkan responsibilitas dalam memenuhi permintaan pasar..

6. Menyesuaikan Tata Letak Barang

Dalam konteks manajemen gudang produksi yang efektif, penting bagi pelaku usaha untuk memahami bagaimana menyesuaikan tata letak barang secara optimal. Fokus utama dalam hal ini adalah memahami karakteristik produk yang dikelola. Mengidentifikasi atribut dan kebutuhan khusus dari setiap jenis produk memungkinkan perusahaan untuk menyusun tata letak gudang yang memaksimalkan efisiensi operasional. Perusahaan memiliki fleksibilitas untuk mengatur tata letak gudang, baik itu gudang milik perusahaan sendiri maupun yang disewa. Menempatkan produk dengan strategis sesuai dengan permintaan, kecepatan putaran stok, dan proses pengambilan barang dapat meningkatkan kinerja gudang secara keseluruhan. Selain itu, mempertimbangkan ruang penyimpanan yang optimal, kebutuhan aksesibilitas, dan jalur distribusi internal dapat membantu meningkatkan produktivitas dan mengurangi waktu yang diperlukan untuk menemukan dan mengambil barang. Dengan menyesuaikan tata letak barang, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi, meminimalkan risiko kesalahan dalam proses pengelolaan persediaan, dan memastikan bahwa gudang berfungsi secara optimal sesuai dengan kebutuhan dan tujuan bisnis.

7. Memastikan Keamanan dan Integritas Barang

Dalam pembangunan sistem manajemen gudang yang efisien, aspek penting yang harus diperhatikan adalah memastikan keamanan dan integritas barang. Hal ini bertujuan untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau pencurian barang. Untuk mencapai kondisi gudang produksi yang optimal, penting untuk menetapkan aturan keamanan yang jelas dan menerapkan sistem keamanan yang sesuai. Langkah-langkah yang dapat diambil untuk memastikan keamanan dan integritas barang yaitu menetapkan aturan keamanan, sistem keamanan fisik dan monitoring lingkungan. Dengan menerapkan langkah-langkah ini, perusahaan dapat memitigasi risiko kerugian, melindungi integritas barang, dan menciptakan lingkungan gudang yang aman dan terkendali. Keamanan dan integritas barang yang terjamin juga membantu meningkatkan kepercayaan pelanggan dan mendukung kelangsungan operasional perusahaan

2.2 Gudang

2.2.1 Pengertian Gudang

Menurut Hadi (2019:9), definisi gudang adalah suatu area terpisah yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan bahan baku, part, dan persediaan. Penting untuk diingat bahwa ukuran besar atau kecilnya area gudang bukanlah satu-satunya indikator kualitas gudang. Gudang dengan area yang terbatas pun dapat memiliki kapasitas penyimpanan maksimal jika didukung oleh tata letak penyimpanan yang efektif. Dalam menyusun tata letak gudang, perlu memperhatikan efektivitas dan efisiensi dalam proses pemasukan dan pengeluaran barang. Ini berarti menyusun barang dengan cara yang memanfaatkan tempat yang ada secara maksimal. Penempatan posisi dalam meletakkan dan mengelompokkan barang juga memegang peranan penting, sehingga proses pengeluaran barang dapat dilakukan dengan mudah dan efisien. Dengan kata lain, tata letak gudang yang baik tidak hanya mencakup pemanfaatan ruang secara optimal tetapi juga penataan posisi barang yang memudahkan akses dan pengeluaran barang. Dari perspektif

logistik, gudang bukan hanya tempat penyimpanan tetapi juga memiliki peran penting dalam arus material dan produk. Gudang yang efisien akan mempermudah arus keseluruhan sistem logistik perusahaan, termasuk dalam mengelola arus material dan produk dari dan ke gudang. Dengan demikian, gudang menjadi elemen kunci dalam menjaga kelancaran operasional dan manajemen logistik perusahaan.

2.2.2 Manfaat Gudang

Gudang pada umumnya memiliki manfaat yang penting dalam menjaga kelancaran operasi produksi suatu pabrik. Menurut Hadi (2019:3), secara umum manfaat gudang antara lain:

1. *Manufacturing support* (Pendukung Proses Produksi)

Operasi pergudangan memainkan peran yang sangat penting dalam proses produksi. Dukungan dari operasi pergudangan memiliki dampak signifikan terhadap kelancaran proses produksi secara keseluruhan. Sistem administrasi yang baik dalam proses penyimpanan, transportasi, material handling, dan aktivitas lainnya di dalam gudang diatur sedemikian rupa sehingga proses produksi dapat berjalan sesuai dengan target yang ditetapkan.

2. *Production mixing*

Proses penerimaan barang dari berbagai sumber, baik secara otomatis maupun manual, melibatkan sistem material handling yang dapat mengakomodasi berbagai jenis barang. Material handling otomatis dapat mencakup penggunaan peralatan dan teknologi seperti conveyor belt, robot, atau sistem otomatis lainnya untuk memfasilitasi perpindahan barang secara efisien. Secara keseluruhan, integrasi antara sistem material handling, penyortiran, dan penyiapan pesanan sangat penting untuk memastikan efisiensi dan akurasi dalam proses manajemen pergudangan dan pengiriman barang kepada konsumen.

3. Sebagai Langkah Perlindungan terhadap Barang

Gudang berfungsi sebagai fasilitas perlindungan yang dapat diandalkan. Oleh karena itu, barang-barang yang disimpan di dalamnya dapat dijamin keamanannya dari berbagai risiko, termasuk namun tidak terbatas pada

kebakaran, pencurian, banjir, dan ancaman bahaya lainnya. Fungsi utama gudang sebagai langkah-langkah perlindungan ini memberikan jaminan bahwa barang-barang yang tersimpan akan tetap terlindungi selama berada di dalam fasilitas gudang.

4. Dalam Sistem Pergudangan

Dalam konteks sistem pergudangan, kebijakan pemisahan antara material berbahaya dan non-berbahaya menjadi krusial. Beberapa material memiliki potensi risiko yang dapat menimbulkan bahaya dan pencemaran. Oleh karena itu, penggunaan kode keamanan menjadi faktor penting dalam menjaga keamanan gudang. Kode keamanan ini memastikan bahwa material berisiko tidak diizinkan untuk berada di area pabrik, sehingga meminimalkan potensi dampak negatif terhadap lingkungan dan kesehatan.

5. Sebagai Persediaan

Gudang juga berperan sebagai tempat penyimpanan persediaan. Salah satu tantangan utama dalam melayani pelanggan adalah kemampuan untuk meramalkan permintaan produk dengan akurat. Gudang, sebagai tempat penyimpanan persediaan, memainkan peran strategis dalam menjawab tantangan ini dengan menyediakan lokasi yang efisien untuk menyimpan dan mengelola persediaan produk. Dengan demikian, gudang membantu perusahaan dalam mengatasi kesulitan meramalkan permintaan dengan menyediakan ruang penyimpanan yang memadai dan terorganisir untuk produk yang diperlukan.

6. Setiap Waktu Operasi

Pada setiap tahap operasional, pergudangan secara rutin dimanfaatkan sebagai tempat penyimpanan dan penanganan persediaan barang. Gudang berperan sebagai elemen kunci dalam siklus operasional perusahaan, menyediakan lokasi yang strategis untuk penyimpanan barang dan memfasilitasi penanganan persediaan dengan efisien. Dengan demikian, pada setiap tahap operasi, pergudangan menjadi pusat kegiatan yang mendukung kelancaran dan efektivitas proses operasional perusahaan.

2.2.3 Tujuan Gudang³²

Menurut Hadi (2019:12), tujuan dari adanya lokasi penyimpanan dan peran pergudangan secara umum adalah untuk memaksimalkan pemanfaatan sumber-sumber yang ada, sekaligus meningkatkan pelayanan terhadap pelanggan dengan sumber yang terbatas. Sumber utama gudang dan pergudangan mencakup ruangan, peralatan, dan personil. Gudang dan pergudangan berfungsi sebagai elemen penting dalam mendukung keberhasilan operasional perusahaan. Pelanggan membutuhkan gudang dan pergudangan untuk mendapatkan barang yang diinginkan dengan cepat dan dalam kondisi yang baik. Oleh karena itu, perancangan gudang dan sistem pergudangan harus mempertimbangkan hal-hal berikut:

1. Mengoptimalkan pemanfaatan ruangan.
2. Mengoptimalkan penggunaan peralatan.
3. Mengoptimalkan pemanfaatan tenaga kerja.
4. Mengoptimalkan Tingkat efisiensi dalam penerimaan dan pengiriman barang.
5. Mengoptimalkan Tingkat keamanan material.

2.2.4 Jenis Gudang⁴

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

1. Gudang Operasional

Gudang operasional biasanya digunakan untuk menyimpan bahan baku dan suku cadang yang akan digunakan dalam proses produksi. Selain itu, gudang ini juga dapat menampung barang-barang dalam proses produksi (work in process).

2. Gudang Perlengkapan

Gudang perlengkapan berfungsi untuk menyimpan perlengkapan yang dibutuhkan dalam mendukung proses produksi. Perlengkapan ini digunakan dalam produksi tetapi tidak termasuk dalam barang jadi (*finished goods*). Setelah proses produksi selesai, barang-barang ini

dikembalikan ke gudang perlengkapan. Gudang perlengkapan umumnya terletak di sekitar area produksi.

3. Gudang Pemberangkatan

Gudang pemberangkatan digunakan untuk menyimpan barang jadi (*finished goods*). Dari gudang ini, barang jadi akan dikirim ke distributor atau pengecer. Gudang ini juga dikenal sebagai gudang barang jadi (*finished goods*).

4. Gudang Musiman

Gudang musiman bersifat temporer dan umumnya hanya ada saat gudang operasional dan gudang pemberangkatan penuh kapasitas. Gudang ini sering kali disewa dari pihak ketiga dan dapat digunakan untuk menyimpan berbagai jenis barang mulai dari bahan baku hingga barang jadi. Gudang musiman lebih bersifat sementara dan beroperasi dalam jangka waktu tertentu.

2.2.5 Tipe Gudang

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

1. Gudang Pabrik (*Manufacturing Plant Warehouse*)

Gudang pabrik ini berfungsi sebagai fasilitas penyimpanan di dalam area pabrik atau fasilitas manufaktur. Beberapa transaksi yang terjadi di dalam gudang ini melibatkan proses penerimaan dan penyimpanan material bahan baku, pengambilan material untuk proses produksi, penyimpanan barang jadi dalam gudang tersebut, transaksi internal gudang seperti pemindahan barang antar area gudang, dan pengiriman barang jadi, baik ke *central warehouse* (gudang pokok) atau langsung ke konsumen. Gudang pabrik memiliki peran krusial dalam menyokong kelancaran proses produksi dengan menyediakan tempat penyimpanan yang strategis untuk bahan baku dan produk dalam proses produksi. Selain itu, kegiatan pengiriman barang jadi dari gudang pabrik dapat berkontribusi pada rantai pasok secara keseluruhan, baik melalui pengiriman ke gudang pokok maupun langsung ke pelanggan.

2. Gudang Pokok (*Central Warehouse*)

Di dalam gudang pokok, terjadi beberapa transaksi krusial. Ini melibatkan penerimaan barang jadi dari manufacturing warehouse, entah langsung dari pabrik atau melalui pemasok (supplier). Selain itu, kegiatan penyimpanan barang jadi di gudang ini merupakan bagian penting dari proses logistik, sebelum kemudian barang jadi tersebut dikirimkan ke distribution warehouse.

3. Gudang Distribusi (*Distribution Warehouse*)

Gudang distribusi berfungsi sebagai pusat distribusi barang jadi. Transaksi di dalamnya mencakup penerimaan barang jadi dari central warehouse, pabrik, atau supplier. Setelah barang diterima, dilakukan penyimpanan barang, pengambilan dan persiapan barang yang akan dikirim, serta pengiriman barang ke konsumen. Terkadang, gudang distribusi juga memainkan peran sebagai central warehouse, menjadi pusat distribusi utama sebelum mencapai konsumen akhir.

4. Gudang Ritel (*Retailer Warehouse*)

Gudang ritel adalah fasilitas penyimpanan yang dimiliki oleh toko pengecer. Gudang ini berfungsi untuk menyimpan barang-barang yang akan dijual langsung kepada konsumen. Transaksi dalam gudang ritel mencakup penerimaan barang, penyimpanan, persiapan untuk dijual, dan pengiriman barang kepada konsumen. Gudang ritel berperan penting dalam mendukung operasional toko dan memastikan ketersediaan produk untuk pelanggan.

2.2.6 Fungsi Gudang

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

1. Tempat Penerimaan, Gudang berfungsi sebagai tempat penerimaan bahan baku atau material yang dikirim oleh supplier. Setelah masuk ke dalam gudang, bahan baku ini akan diproses lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan di lantai produksi.

2. Tempat Persediaan, Gudang juga berperan sebagai tempat persediaan, di mana barang-barang disimpan untuk memastikan ketersediaan produk yang memadai untuk memenuhi permintaan konsumen. Kualitas barang perlu dijaga dengan baik selama penyimpanan.
3. Penyisihan (*Putaway*), Kegiatan meletakkan barang ke lokasi penyimpanan, juga dikenal sebagai *putaway*, dilakukan di dalam gudang. Ini melibatkan penempatan barang-barang ke lokasi yang telah ditentukan untuk penyimpanan.
4. Pengambilan Pesanan (*Picking*), Gudang digunakan sebagai tempat pengambilan pesanan atau *picking*, di mana barang diambil sesuai dengan pesanan yang diterima dari konsumen. Proses ini mendukung efisiensi pengelolaan stok.
5. Tempat Pengepakan, Gudang dapat berfungsi sebagai tempat pengepakan atau *packing*, di mana barang-barang dipersiapkan sesuai dengan permintaan sebelum didistribusikan ke konsumen.
6. Tempat Sortir Barang/Material, Proses pengambilan *batch* menjadi pesanan individu sering terjadi di gudang, terutama ketika perusahaan menerima barang dalam jumlah besar. Gudang berperan dalam melakukan proses sortir terhadap variasi barang dalam jumlah besar tersebut.
7. Pengepakan dan Pengiriman, Gudang juga terlibat dalam proses pengepakan dan pengiriman. Mulai dari pemeriksaan barang keluar dari tempat penyimpanan hingga barang masuk ke dalam container dan siap untuk dikirim ke tujuan akhir. Gudang menjadi titik sentral dalam proses pengiriman barang.

2.2.7 Aktivitas Gudang

Adapun aktivitas gudang ini menurut Pandiangan (2017:5), antara lain:

➤ Penerimaan

Kegiatan penerimaan fisik dan administrasi terhadap barang pesanan, termasuk bahan baku untuk proses produksi, barang jadi untuk distribusi, dan barang penunjang operasional.

- **Penyimpanan**
Kegiatan penyimpanan barang di dalam gudang sesuai dengan kaidah untuk memudahkan penanganan fisik dan identifikasi barang.
- **Penanganan**
Kegiatan penanganan barang atau persediaan dengan menggunakan alat angkat yang sesuai dengan karakteristik barang.
- **Perawatan**
Kegiatan pemeliharaan dan perawatan barang agar terhindar dari kerusakan akibat cuaca, kontaminasi, dan karat.
- **Pengemasan**
Kegiatan pembuatan kemasan untuk melindungi dan mengamankan barang selama proses penyimpanan dan pengiriman.
- **Pengeluaran**
Kegiatan pengeluaran fisik dan administrasi barang dari gudang untuk dipindahkan ke lokasi atau proses berikutnya.
- **Pengiriman**
Kegiatan pengiriman bahan mentah ke unit produksi dan barang jadi ke gudang distribusi untuk distribusi lebih lanjut.
- **Distribusi**
Kegiatan pendistribusian barang jadi ke distributor atau ke pelanggan akhir.
- **Pemeriksaan dan Pengawasan:**
Kegiatan pemeriksaan dan pengawasan secara berkala terhadap persediaan dan proses kerja dalam gudang untuk memastikan keakuratan dan keamanan barang

2.2. 8 **Tata Letak (Layout) Gudang**

Tata letak gudang adalah suatu rencana penempatan barang yang sudah disusun pada lokasi-lokasi tertentu dalam gudang. Hal ini dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai macam kegiatan operasional yang terjadi di dalam gudang. Pendekatan ini penting untuk memastikan efisiensi, keamanan, dan keterjangkauan barang di dalam gudang. Hal ini sejalan

dengan pendapat Pandiangan (2017:76) yang menyatakan bahwa tata letak gudang adalah suatu rancangan atau rencana penempatan fasilitas, analisis, pembuatan ide, dan implementasi ide dalam suatu sistem penerimaan hingga pengiriman barang kepada pelanggan dengan meminimalkan biaya total. Pada umumnya, rancangan tersebut antara lain denah fasilitas fisik (perlengkapan, tanah, bangunan, dan sarana lainnya) bertujuan untuk mengoptimalkan interaksi atau hubungan antara petugas dan pelaksana, aliran barang, aliran informasi, dan tata cara yang diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis secara aman dan ekonomis.

Tata letak gudang dapat diatur berdasarkan klasifikasi barang menurut kecepatan aliran gerak mereka. Barang-barang dalam kategori slow moving ditempatkan pada bagian gudang yang sulit dicapai karena jarang digunakan; barang-barang dalam kategori fast moving ditempatkan pada bagian yang mudah dicapai bahkan ketika kondisinya cukup terbuka, sehingga lebih mudah untuk mengambil barang-barang tersebut karena 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. Selain itu, proses ini menempelkan barcode pada setiap produk. Ini memungkinkan barcode untuk menyampaikan SKU dan lokasi produk.

2. Menyimpan

Menyimpan adalah kegiatan penempatan, penyimpanan, dan pemeliharaan barang di suatu lokasi yang disebut gudang. Proses ini melibatkan pengaturan barang-barang secara sistematis untuk memastikan

ketersediaan, keamanan, dan keamanan stok. Dengan merancang dan melaksanakan proses menyimpan barang dengan baik, sebuah perusahaan dapat meningkatkan efisiensi operasionalnya, mengoptimalkan penggunaan ruang gudang, dan meminimalkan risiko kerusakan atau kehilangan barang. Penyimpanan barang yang efektif dan efisien adalah kunci untuk menjaga ketersediaan stok, memudahkan pengelolaan inventaris, dan meningkatkan produktivitas operasional.

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. Kegiatan yang dilakukan yaitu dengan menyiapkan pengiriman fisik barang dari gudang ke titik bekal, yang disesuaikan dengan dokumen pemesanan dan pengiriman (SPPM) dan dalam kondisi yang sesuai dengan persyaratan penanganan barang. Proses kegiatan akhir dari gudang hingga awal perjalanan barang dari gudang ke konsumen adalah *dispatching*. Ketika pesanan sudah disortir dan dimuat tepat, dikirim ke pelanggan melalui mode transit yang tepat, dan dikirim dengan aman dan tepat waktu, maka pengiriman dianggap berhasil.

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 pada gudang Paris Superstore Kotamobagu, dapat disimpulkan bahwa gudang tersebut berfungsi sebagai gudang konsolidasi dan transit. Gudang ini menerima barang dari berbagai sumber, memproses, menyimpan, dan meneruskan barang tersebut kepada konsumen atau untuk dilanjutkan proses produksinya. Metode FIFO (First In First Out) diterapkan di gudang ini, di mana barang yang pertama masuk akan dikeluarkan atau didistribusikan terlebih dahulu. Manajemen pergudangan di gudang Paris Superstore Kotamobagu terdiri dari tiga kegiatan utama, yaitu penerimaan (receiving), penanganan (handling), dan pengiriman (shipping). Meskipun demikian, tata letak gudang menghadapi masalah dengan tumpukan barang yang tidak teratur dan ketidakseimbangan, mengurangi optimalisasi aktivitas pergudangan. Sebagai rekomendasi perbaikan, disarankan untuk menerapkan tata letak yang baru. Tata letak yang optimal dapat memberikan ruang gerak yang lebih leluasa dan menyusun tumpukan barang secara efisien. Dengan demikian, tidak hanya meningkatkan efisiensi dalam aktivitas pergudangan, tetapi juga menambah estetika dan keteraturan gudang Paris Superstore Kotamobagu secara keseluruhan. Implementasi tata letak baru diharapkan dapat meningkatkan kinerja gudang dan memberikan pengalaman yang lebih baik dalam proses distribusi barang.

2. Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Melia Handayani, Billal Soebhi Eryawan, Ricko Christian Hotlan Tinambunan, Elgin Yuzhar Areta, Nur Fatimah, dan Hanif Satria Pramnotahun 2023, dengan judul: Analisis Manajemen Pergudangan Pada Gudang PT. Platinum Jaya Logistic. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa alur penerimaan barang di gudang milik PT. Platinum Jaya Logistic melibatkan beberapa tahapan. Pertama, terdapat tahap verifikasi kondisi kargo, di mana kondisi fisik barang diperiksa untuk memastikan tidak adanya kerusakan. Selanjutnya, dilakukan pengecekan dokumen terkait untuk memverifikasi informasi

yang tertera. Tahap terakhir adalah pembuatan *Tally Sheet* sebagai bentuk pencatatan jumlah dan kondisi barang yang diterima. Penanganan barang di gudang dilakukan setelah proses penerimaan selesai. Tim gudang bertanggung jawab menyimpan barang dengan tingkat keamanan maksimal. Keputusan terkait penyimpanan ini bergantung pada kebutuhan mendesak barang tersebut. Jika barang memerlukan pemrosesan lebih lanjut dan ada kebutuhan mendesak, perusahaan akan segera mengirimkannya ke lokasi tujuan sesuai permintaan yang ada. Data terkait barang yang dikirimkan diinput ke dalam laporan Excel untuk memudahkan pemantauan. Alur keluar barang di PT Platinum Jaya Logistic melibatkan beberapa tahapan. Pemeriksaan jadwal, pemeriksaan kondisi barang, pemuatan barang ke truk, dan pemeriksaan dokumen terkait pengiriman dilakukan untuk memastikan barang yang keluar sesuai dengan persyaratan dan menghindari kesalahan pengiriman. Selain itu, aktivitas spesial di gudang transit PT Platinum Jaya Logistik melibatkan beberapa kegiatan. Ini termasuk loading dan unloading plan, persiapan alat, sterilisasi lingkungan, dan pemenuhan standar keselamatan, kesehatan, dan lingkungan (HSE). Semua tahapan ini bertujuan untuk menjaga efisiensi dan keamanan dalam proses operasional gudang.

3. Penelitian selanjutnya yang dilakukan oleh Yuliana Kusuma, Jacky S. B. Sumarauw, dan Shinta J. C. Wangke pada tahun 2017 dengan judul: "Analisis Sistem Manajemen Pergudangan Pada CV. Sulawesi Pratama Manado." Metode penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah metode kualitatif deskriptif. Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa CV. Sulawesi Pratama Manado merupakan salah satu gudang distributor terbesar di Manado, khususnya dalam mendistribusikan barang furniture. Sistem manajemen pergudangan yang diterapkan menggunakan sistem Duta, yang merupakan produk dari PT. Duta Media Cipta di Jakarta. Dilihat dari strategi lokasi usaha, gudang ini memiliki potensi bisnis yang besar karena lokasinya yang strategis. Dari segi administrasi gudang, CV. Sulawesi Pratama Manado memiliki standar operasional prosedur yang jelas dan relatif efektif. Namun, dari

segi strategi tata letak (layout), terdapat kebutuhan perbaikan dan penambahan fasilitas, seperti rak penyimpanan barang. Hal ini bertujuan untuk menciptakan keteraturan dan kebersihan dalam penyimpanan barang, sekaligus memudahkan proses pemindahan barang menjadi lebih efisien. Sebagai solusi, alternatif layout menggunakan aliran U-Flow diusulkan. Hal ini disesuaikan dengan kondisi gudang yang hanya memiliki satu akses utama untuk proses penerimaan dan pengeluaran barang. Alternatif layout tersebut mencakup ruang atau tempat yang jelas untuk melaksanakan berbagai proses sistem manajemen pergudangan, seperti receiving, good receipt (jalur masuk barang), good dispatch (jalur keluar barang), order picking, shipping-perakitan, finish good, dan memberikan ruang atau tempat untuk barang retur. Penerapan layout dengan aliran U-Flow memiliki beberapa keuntungan, antara lain:

- Menghemat ruang secara keseluruhan karena penerimaan dan pengiriman dapat berdampingan, meningkatkan fleksibilitas penggunaan ruangan.
- Personil dan peralatan dapat digunakan secara fleksibel, mengurangi kebutuhan sumber daya secara keseluruhan, yang pada gilirannya dapat meminimalisir biaya.
- Manajemen keamanan lebih mudah karena hanya terdapat satu akses utama ke gedung.

Dengan menerapkan perubahan ini, diharapkan gudang CV. Sulawesi Pratama Manado dapat meningkatkan efisiensi operasional dan memberikan dampak positif pada manajemen pergudangan serta strategi distribusi barang.

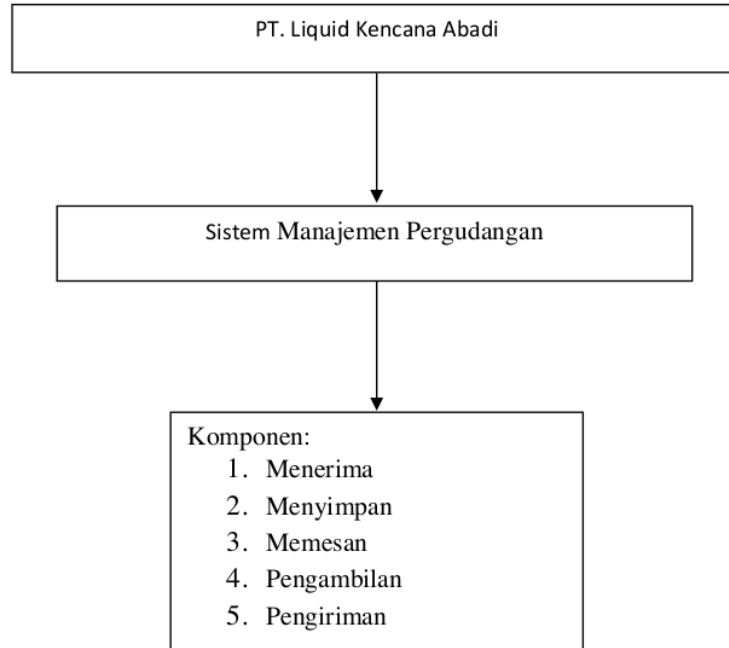
2.5 Kerangka Berpikir

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 variable 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



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Jenis Penelitian

Siswanto (dalam Teresia, 2019:25) mengungkapkan dalam Pendekatan penelitian merupakan suatu cara pandang atau sudut pandang terhadap objek penelitian yang menentukan arah dan pendekatan yang akan digunakan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan pendekatan metode kualitatif. Menurut Sugiyono (2019:23), pendekatan metode kualitatif dalam penelitian adalah suatu pendekatan yang menggunakan landasan filsafat untuk meneliti kondisi ilmiah atau eksperimen. Pendekatan ini memiliki tujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan objek penelitian berdasarkan aktivitas sosial, sikap, dan persepsi individu maupun kelompok.

Penelitian dapat dibagi berdasarkan karakteristik fenomena atau kelompoknya. Dua jenis penelitian umumnya dikenal sebagai penelitian deskriptif dan eksperimental. Menurut Sugiyono (2019:29), penelitian deskriptif merupakan metode penelitian yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti berdasarkan data yang diperoleh. Jenis penelitian deskriptif ini dapat menggunakan berbagai metode, seperti survei, observasi, wawancara, atau studi kasus. Yang penting dalam penelitian deskriptif adalah memberikan gambaran yang sejelas mungkin terhadap fenomena atau objek penelitian. Penelitian deskriptif tidak menitikberatkan pada hubungan kausalitas, melainkan lebih fokus pada memberikan gambaran yang lebih mendalam terhadap suatu objek atau fenomena tertentu. Dengan demikian, penelitian deskriptif dapat memberikan pemahaman yang luas dan rinci mengenai karakteristik suatu objek penelitian tanpa memusatkan perhatian pada pengaruh sebab-akibat.

Sedangkan penelitian eksperimental, menurut Sugiyono (2019:68), merupakan metode penelitian yang digunakan untuk mencari pengaruh perlakuan tertentu terhadap yang lain dalam kondisi yang terkendali. Dalam

penelitian eksperimental, peneliti melakukan manipulasi terhadap variabel tertentu untuk mengevaluasi dampaknya pada variabel lain. Fokus utama penelitian eksperimental adalah mencari hubungan sebab-akibat atau kausalitas. Penelitian eksperimental seringkali dilakukan dalam kondisi yang terkendali di mana peneliti dapat memanipulasi variabel-variabel tertentu secara sistematis. Hal ini memungkinkan peneliti untuk mengidentifikasi apakah adanya perubahan pada satu variabel dapat menyebabkan perubahan pada variabel lainnya. Metode eksperimen, seperti eksperimen semu, studi subyek tunggal, studi korelasi, dan sebagainya, dapat digunakan dalam penelitian eksperimental. Penelitian ini seringkali melibatkan pengujian hipotesis untuk memvalidasi apakah perbedaan yang diamati antar kelompok perlakuan dan kelompok kontrol dapat diatribusikan secara signifikan pada perlakuan yang diberikan.

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 diobservasi yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dijadikan pelajaran dan kemudian ditarik kesimpulannya.

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

Berdasarkan pengertian variabel tunggal di atas maka yang menjadi variabel tunggal adalah Sistem Manajemen Pergudangan dengan indikator menurut Kusri et Al., (2018), antara lain:

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

16

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	3	4
Kegiatan Proposal Penelitian	■	■	■	■																												
Konsultasi Kepada Dosen Pembimbing									■	■	■	■	■	■	■	■																
Pendaftaran Seminar Proposal Skripsi																	■															
Persiapan Seminar																					■											
Seminar Proposal Skripsi																									■							
Persiapan																													■	■		

11
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

16
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.

20
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.

110 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 dijaring 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 dijaring 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.

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, minuman, 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

35

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

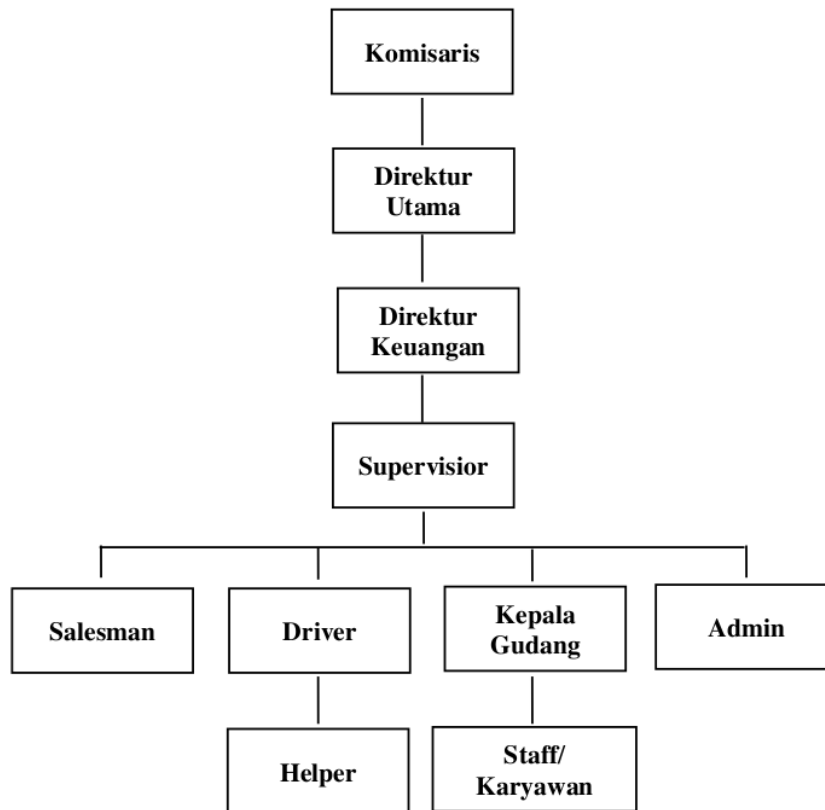
4. Meningkatkan Kesejahteraan Karyawan dan Kepuasan Mitra Bisnis

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 strategis perusahaan bersama dengan manajemen eksekutif dan Direksi
- Mengawasi dan mengevaluasi kinerja manajemen eksekutif dan Direksi untuk memastikan bahwa kebijakan dan strategi

perusahaan dijalankan sesuai dengan kebijakan dan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan.

- Memberikan nasihat dan bimbingan kepada Direksi dan manajemen eksekutif dalam pengambilan keputusan strategis dan menjalankan operasional perusahaan.
- Terlibat dalam pengambilan keputusan stratejik seperti perubahan kebijakan utama, akuisisi, restrukturisasi, dan keputusan-keputusan penting lainnya.
- Memantau kesehatan keuangan perusahaan dan memberikan persetujuan atas laporan keuangan.
- Memberikan pengesahan atas rencana bisnis, anggaran, dan kebijakan utama perusahaan.
- **Memastikan bahwa perusahaan beroperasi sesuai dengan hukum dan peraturan yang berlaku, serta memastikan kepatuhan terhadap etika bisnis dan standar perusahaan.**
- Terlibat aktif dalam rapat Dewan Komisaris, memberikan masukan, dan menyumbangkan wawasan strategis.
- Melakukan evaluasi kinerja terhadap Direksi dan manajemen eksekutif.
- Menjalin hubungan dengan pemegang saham dan memberikan informasi yang relevan kepada mereka.
- Terlibat dalam manajemen krisis jika diperlukan.

2. Direktur Utama

- Menetapkan arahan dan koordinasi untuk pelaksanaan operasi perusahaan secara keseluruhan. Memastikan bahwa semua divisi dan departemen berjalan secara efisien dan saling terintegrasi.
- Mengawasi secara langsung dan menyeluruh jalannya kegiatan perusahaan untuk memastikan bahwa tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai.
- Menentukan kebijaksanaan perusahaan yang akan diterapkan pada setiap divisi. Ini melibatkan membuat keputusan strategis yang

memengaruhi berbagai aspek bisnis, termasuk operasional, pemasaran, keuangan, dan lainnya.

- Mengambil keputusan tingkat tinggi yang memengaruhi seluruh perusahaan. Ini bisa melibatkan keputusan strategis, kebijakan bisnis, dan rencana pengembangan jangka panjang.
- Bertanggung jawab penuh atas hasil perusahaan dan kinerja keseluruhan. Direktur harus memastikan bahwa perusahaan mencapai target dan tujuan yang telah ditetapkan.
- Mengelola risiko bisnis dengan mengidentifikasi potensi risiko dan mengambil tindakan pencegahan atau mitigasi yang diperlukan.
- Terlibat dalam pengembangan dan perumusan strategi bisnis jangka panjang untuk memastikan pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan.
- Bekerja sama dengan tim eksekutif dan memastikan koordinasi yang baik di antara departemen dan divisi untuk mencapai sinergi yang optimal.
- Berkomunikasi secara efektif dengan pemegang saham dan pihak terkait lainnya untuk memberikan laporan kinerja dan perkembangan perusahaan.
- Mendorong pengembangan karyawan dan memastikan keberlanjutan sumber daya manusia yang berkualitas.
- Memastikan bahwa bisnis beroperasi dengan prinsip-prinsip keberlanjutan dan mempertimbangkan dampak lingkungan dan sosial dari keputusan bisnis.

3. Direktur Keuangan

- Bertanggungjawab langsung kepada direktur
- Menyusun rencana keuangan jangka panjang dan pendek untuk mencapai tujuan perusahaan.
- Mengelola proses penyusunan anggaran perusahaan dan memastikan penggunaan dana sesuai dengan rencana.

- ⁷⁹ Bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang akurat dan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- Melakukan analisis keuangan untuk mengevaluasi kinerja perusahaan, mengidentifikasi tren, dan memberikan rekomendasi perbaikan.
- Mengidentifikasi dan mengelola risiko keuangan yang mungkin memengaruhi perusahaan.
- Memantau arus kas perusahaan dan mengelola likuiditas untuk memastikan keberlanjutan operasional.
- Menegosiasikan dan mengelola fasilitas kredit, pinjaman, dan investasi untuk memenuhi kebutuhan keuangan perusahaan.
- Memastikan perusahaan mematuhi peraturan perpajakan dan melaksanakan strategi pajak yang efisien.
- Berkomunikasi dengan pemegang saham dan analis keuangan mengenai kinerja keuangan perusahaan.
- Mengelola portofolio investasi perusahaan untuk mengoptimalkan pengembalian investasi.
- Mengkoordinasikan ¹¹³ proses audit internal dan eksternal untuk memastikan kepatuhan dan kualitas laporan keuangan.
- Berpartisipasi dalam pembuatan dan pelaksanaan strategi keuangan perusahaan.
- Mengelola tim keuangan, memberikan pengembangan, dan memastikan keberlanjutan sumber daya manusia keuangan yang berkualitas.
- Mengidentifikasi dan melaksanakan inisiatif efisiensi dan penghematan di bidang keuangan.
- Mempertimbangkan aspek keberlanjutan dan etika dalam pengambilan keputusan keuangan.

4. Supervisor

- Bertanggung jawab untuk menentukan target omzet atau laba penjualan perusahaan per bulan, yang harus dipertanggungjawabkan kepada direktur utama.
- Merancang konsep pemasaran, termasuk menyusun rencana promosi untuk semua jenis produk perusahaan.
- Bertanggung jawab atas pengaturan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemasaran dan penjualan yang telah ditetapkan.
- Mengkoordinir para salesman dan SPG (Sales Promotion Girl) dalam melaksanakan kegiatan pemasaran. Ini melibatkan pengawasan terhadap aktivitas lapangan dan penyusunan strategi penjualan.
- Mengembangkan keterampilan dan pengetahuan tim pemasaran melalui pelatihan dan pembinaan.
- Melakukan analisis pasar untuk memahami tren, kebutuhan pelanggan, dan posisi pesaing.
- Mengevaluasi kinerja produk berdasarkan data penjualan dan umpan balik pelanggan.
- Menyusun laporan berkala tentang kinerja pemasaran, pencapaian target, dan rekomendasi perbaikan atau perubahan strategi.
- Mengembangkan strategi pendekatan pelanggan yang efektif dan meningkatkan kepuasan pelanggan.
- Membina hubungan baik dengan pelanggan dan memastikan kebutuhan dan keluhan pelanggan ditangani dengan baik.
- Mengevaluasi efektivitas program promosi dan mengajukan perbaikan jika diperlukan.
- Merancang strategi pemasaran jangka panjang untuk mendukung pertumbuhan dan keberlanjutan perusahaan.

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

- Merencanakan dan mengorganisir operasi gudang untuk memastikan efisiensi dan efektivitas dalam penyimpanan, penanganan, dan distribusi barang
- Bertanggung jawab atas pengelolaan persediaan barang, termasuk pengadaan, pemantauan level stok, dan menghindari kelebihan atau kekurangan persediaan

- Mengawasi proses penerimaan barang dari pemasok dan pengeluaran barang untuk memenuhi pesanan pelanggan.
- Menentukan tata letak penyimpanan yang optimal untuk barang-barang dengan mempertimbangkan kecepatan akses dan keamanan
- Menjamin kebersihan, kerapian, dan keamanan gudang, termasuk pemeliharaan fasilitas dan peralatan gudang.
- Menyusun laporan berkala mengenai status persediaan, aktivitas penerimaan dan pengeluaran barang, serta masalah atau perbaikan yang ditemui
- Mengelola dan memimpin tim gudang, memberikan arahan, serta melakukan pemantauan kinerja untuk mencapai target operasional
- Berkoordinasi dengan departemen lain seperti pemasaran, penjualan, dan produksi untuk memastikan kelancaran rantai pasok dan distribusi
- Melakukan evaluasi kinerja operasional gudang dan merancang inisiatif perbaikan berkelanjutan untuk meningkatkan efisiensi
- Memastikan seluruh dokumen penerimaan dan pengeluaran barang sudah berjalan sesuai dengan prosedur dan sudah diotorisasi

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
- Bertanggungjawab 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

Frisian Flag Indonesia memiliki sejarah panjang di Indonesia. Bendera Friesian pertama kali diperkenalkan pada tahun 1922 dengan merek "Friesche Vlag". Produk ini diimpor dari Cooperative Condensfabriek Friesland di Belanda, yang sekarang dikenal sebagai Royal Friesland Campina. Frisian Flag Indonesia menonjol sebagai pemimpin pasar di industri susu Indonesia. Mereka menawarkan berbagai produk susu yang dirancang khusus untuk setiap tahapan kehidupan, mulai dari susu untuk ibu hamil, susu anak-anak, hingga susu keluarga. Sejak bendera Friesian hadir di Indonesia, merek ini telah menjadi bagian integral dari kemajuan keluarga Indonesia. Dengan menyediakan produk susu berkualitas, Frisian Flag berperan dalam mendukung aspek kesehatan dan gizi masyarakat. Dengan pengalaman lebih dari delapan dekade, Frisian Flag Indonesia menjelma menjadi pemimpin pasar dalam industri susu. Keberhasilan mereka mencerminkan kepercayaan konsumen terhadap kualitas produk dan komitmen perusahaan terhadap inovasi. Frisian Flag Indonesia tidak hanya menyediakan susu untuk keluarga, tetapi juga memiliki ragam produk susu, termasuk yang diformulasikan khusus untuk ibu hamil dan anak-anak. Ini mencerminkan pemahaman mendalam mereka tentang kebutuhan gizi pada setiap tahapan kehidupan. Kualitas produk menjadi fokus utama Frisian Flag Indonesia. Komitmen mereka terhadap standar kualitas tinggi dapat dilihat dari dedikasi mereka untuk menyediakan susu terbaik bagi konsumen. Sebagai penyedia produk susu untuk berbagai kelompok usia, Frisian Flag Indonesia juga dapat memainkan peran penting dalam pendidikan gizi, membantu masyarakat memahami pentingnya asupan susu yang seimbang dalam gaya hidup sehat.

¹³ Frisian Flag Indonesia dengan merek Frisian Flag dan Omela menawarkan berbagai produk susu, termasuk ¹³ susu kental manis, susu cair UHT, dan susu bubuk. Komitmen perusahaan untuk ¹³ menyediakan produk susu berkualitas tinggi dengan rasa lezat, nilai gizi baik, dan harga terjangkau mencerminkan fokus mereka pada kepuasan konsumen dan kontribusi terhadap kehidupan sehat masyarakat. Produk-produk ini memberikan pilihan yang beragam untuk memenuhi kebutuhan gizi dan selera konsumen di berbagai tahapan kehidupan.

Penerapan Good Manufacturing Practices (GMP) dan penggunaan teknologi proses canggih di pabrik-pabrik Frisian Flag Indonesia menunjukkan komitmen mereka terhadap kualitas produk. ⁹³ Sistem jaminan mutu dan keamanan produk, yang dijamin oleh Sistem Pengakuan Keamanan Makanan (FSSC), mencerminkan upaya mereka ⁸³ untuk memastikan bahwa produk susu yang dihasilkan memenuhi standar keamanan dan kualitas yang tinggi. Penerapan standar produk yang ketat sesuai dengan regulasi yang berlaku menegaskan tanggung jawab perusahaan dalam memastikan kepatuhan terhadap norma-norma industri dan perlindungan konsumen.

2. Garudafood

Garudafood memiliki berbagai merek dan produk yang mencakup kacang kulit, kacang bersalut, pilus, dan lainnya. Merek-merek ini mencerminkan variasi produk yang ditawarkan oleh perusahaan kepada konsumennya. Berikut adalah beberapa merek dan produk yang diproduksi oleh Garudafood:

a. Merek Garuda

- Produk Kacang Kulit: ³ Kacang kulit Garuda terbuat dari kacang tanah yang garing dengan isi yang padat, mengandung asam lemak tak jenuh.
- Produk Kacang Bersalut: ³ Inovasi terbaru termasuk kacang kulit rasa bawang dan kacang biga (kacang dengan tiga butir isi).

- Pilus: Varian pilus meliputi rasa sapi panggang, keju, abon, pedas, dan rumput laut. Juga, rasa mi goreng yang baru.
- Garuda Snack Kedele: Digantikan oleh Garuda Rosta pada tahun 2014.
- Garudakid: Digantikan oleh Garuda Rosta pada tahun 2014.
- Garuda Kacang Madu: Produk sebelumnya.

b. Merek Gery

Gery dimulai sebagai merek biskuit bersalut pada tahun 2001. Produk-produk Gery termasuk pasta dan meses cokelat, serta berbagai jenis biskuit seperti Malkist crackers, wafer krim, dan camilan sereal. Varian Gery meliputi Gery Saluut Malkist, Gery Saluut Wafer, Gery Snack Sereal, Gery Pasta, dan Gery Meiseis.

c. Merek Leo

Merek Leo awalnya merupakan keripik kentang yang diluncurkan pada tahun 2005. Merek ini kemudian ditambahkan ke jagung brondong. Varian rasa keripik kentang mencakup rasa ayam orisinal, sapi panggang, rumput laut, dan mentega. Sejak 2021, Leo masuk ke lini produk Garuda dan berganti nama menjadi Garuda Potato dan Garuda Crunchy.

d. Merek Chocolatos

Chocolatos adalah inovasi untuk wafer stik isi krim cokelat, diluncurkan pertama kali pada tahun 2006. Produk Chocolatos meliputi Chocolatos Drink RTS, Chocolatos Drink RTD, dan Chocolatos Wafer Stick. Chocolatos telah berkembang menjadi lini minuman serbuk rasa cokelat dan green tea latte dengan rasa cokelat putih.

e. Merek 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. Varian rasa Clevo meliputi 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

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”

6
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 ketidaksamaan 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. Selain itu, proses ini menempelkan barcode pada setiap produk. Ini memungkinkan barcode untuk menyampaikan SKU dan lokasi produk.

2. Menyimpan

Menyimpan adalah kegiatan penempatan, penyimpanan, dan pemeliharaan barang di suatu lokasi yang disebut gudang. Proses ini melibatkan pengaturan barang-barang secara sistematis untuk memastikan ketersediaan, keamanan, dan keamanan stok. Dengan merancang dan melaksanakan proses menyimpan barang dengan baik, sebuah perusahaan dapat meningkatkan efisiensi

operasionalnya, mengoptimalkan penggunaan ruang gudang, dan meminimalkan risiko kerusakan atau kehilangan barang. Penyimpanan barang yang efektif dan efisien adalah kunci untuk menjaga ketersediaan stok, memudahkan pengelolaan inventaris, dan meningkatkan produktivitas operasional.

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. Kegiatan yang dilakukan yaitu dengan menyiapkan pengiriman fisik barang dari gudang ke titik bekal, yang disesuaikan dengan dokumen pemesanan dan pengiriman (SPPM) dan dalam kondisi yang sesuai dengan persyaratan penanganan barang. Proses kegiatan akhir dari gudang hingga awal perjalanan barang dari gudang ke konsumen adalah *dispatching*. Ketika pesanan sudah disortir dan dimuat tepat, dikirim ke pelanggan melalui mode transit yang tepat, dan dikirim dengan aman dan tepat waktu, maka pengiriman dianggap berhasil.

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 resikoanya 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:

1. Tempat Penerimaan, Gudang berfungsi sebagai tempat penerimaan bahan baku atau material yang dikirim oleh supplier. Setelah masuk

- ke dalam gudang, bahan baku ini akan diproses lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan di rantai produksi.
2. Tempat Persediaan, Gudang juga berperan sebagai tempat persediaan, di mana barang-barang disimpan untuk memastikan ketersediaan produk yang memadai untuk memenuhi permintaan konsumen. Kualitas barang perlu dijaga dengan baik selama penyimpanan.
 3. Penyisihan (*Putaway*), Kegiatan meletakkan barang ke lokasi penyimpanan, juga dikenal sebagai *putaway*, dilakukan di dalam gudang. Ini melibatkan penempatan barang-barang ke lokasi yang telah ditentukan untuk penyimpanan.
 4. Pengambilan Pesanan (*Picking*), Gudang digunakan sebagai tempat pengambilan pesanan atau *picking*, di mana barang diambil sesuai dengan pesanan yang diterima dari konsumen. Proses ini mendukung efisiensi pengelolaan stok.
 5. Tempat Pengepakan, Gudang dapat berfungsi sebagai tempat pengepakan atau *packing*, di mana barang-barang dipersiapkan sesuai dengan permintaan sebelum didistribusikan ke konsumen.
 6. Tempat Sortir Barang/Material, Proses pengambilan *batch* menjadi pesanan individu sering terjadi di gudang, terutama ketika perusahaan menerima barang dalam jumlah besar. Gudang berperan dalam melakukan proses sortir terhadap variasi barang dalam jumlah besar tersebut.
 7. Pengepakan dan Pengiriman, Gudang juga terlibat dalam proses pengepakan dan pengiriman. Mulai dari pemeriksaan barang keluar dari tempat penyimpanan hingga barang masuk ke dalam container dan siap untuk dikirim ke tujuan akhir. Gudang menjadi titik sentral dalam proses pengiriman barang.

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 pengelompokkan yang dilakukan tidak sesuai dengan

urutan barang yang mendominasi dikeluarkan dari gudang berdasarkan kebutuhan atau tingkat daftar urutan list pesanan dari pelanggan/mitra. Sedangkan sistem tata letak yang efisien menurut Pandiangan (2017:76) yang menyatakan bahwa tata letak gudang adalah suatu rancangan atau rencana penempatan fasilitas, analisis, pembuatan ide, dan implementasi ide dalam suatu sistem penerimaan hingga pengiriman barang kepada pelanggan dengan meminimalkan biaya total. Pada umumnya, rancangan tersebut antara lain denah fasilitas fisik (perlengkapan, tanah, bangunan, dan sarana lainnya) bertujuan untuk mengoptimalkan interaksi atau hubungan antara petugas dan pelaksana, aliran barang, aliran informasi, dan tata cara yang diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis secara aman dan ekonomis.

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 sebuah sistem 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 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 & Harris (2015:25) adalah sebagai berikut:

1. Membuat Data Akurat

Menciptakan data yang akurat adalah langkah pertama yang krusial dalam manajemen gudang. Pada dasarnya, penting untuk memastikan bahwa informasi seperti stok produk, transaksi pembelian, dan penjualan di gudang telah dicatat dengan benar. Selain itu, memiliki data penjualan dari periode sebelumnya dan saat ini dapat memberikan gambaran lebih lengkap. Tidak hanya itu, tetapi juga sangat penting untuk memiliki pemahaman yang jelas tentang target pasar dan prediksi penjualan yang akan datang. Proses pengelolaan data ini harus disertai dengan pengetahuan mendalam tentang apa yang diharapkan dari pasar dan bagaimana merencanakan penjualan ke depannya. Melibatkan data akurat dalam proses ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kemampuan perusahaan dalam membuat prediksi penjualan yang lebih tepat. Selain dari aspek pengelolaan gudang, data yang akurat juga memainkan peran kunci dalam menentukan strategi pemasaran. Dengan mengetahui dengan pasti tentang target pasar dan tren penjualan, perusahaan dapat merancang rencana pemasaran yang lebih efektif. Dengan demikian, pengumpulan dan pengelolaan data yang akurat

bukan hanya menjadi dasar untuk manajemen gudang yang baik, tetapi juga merupakan elemen penting dalam perencanaan bisnis dan pemasaran yang sukses..

2. Membuat Estimasi

Menyusun estimasi jumlah persediaan merupakan metode yang sangat efektif dalam meramalkan stok barang dalam sistem manajemen gudang. Mengelola persediaan, terutama barang dengan nilai tinggi, adalah tantangan yang memerlukan perhatian khusus. Membuat prediksi persediaan merupakan tugas yang kompleks, memerlukan kemampuan analisis yang baik. Proses estimasi persediaan ini berkaitan erat dengan pemantauan alur stok barang. Oleh karena itu, penting untuk membuat estimasi persediaan dengan akurat agar menghindari risiko kehilangan stok barang, baik dalam jumlah kecil maupun besar.

3. Melakukan Pengecekan

Langkah ketiga dalam manajemen gudang produksi adalah melakukan pengecekan setelah estimasi persediaan dibuat. Tugas ini memerlukan tingkat ketelitian tinggi dan kehati-hatian. Pengecekan sebelum barang dimasukkan ke dalam gudang memiliki signifikansi yang besar. Selain itu, melakukan pengecekan ulang sebelum memberikan kode pada barang dapat membantu menyesuaikan catatan dengan barang yang sebenarnya ada di gudang. Sistem ini memberikan manfaat besar karena perusahaan dapat memantau kondisi barang dengan baik. Informasi tentang barang yang rusak, cacat, atau mengalami kesalahan produksi dapat diperoleh. Oleh karena itu, barang-barang yang tidak memenuhi standar kualitas harus dipisahkan sebelum disimpan di gudang, dan biasanya disertai dengan tanda khusus untuk identifikasi lebih lanjut.

4. Memisahkan Barang Lama dan Baru

Meskipun terdengar sederhana, namun perlu dipahami bahwa mencampur barang baru dan lama tidak disarankan karena dapat menimbulkan masalah. Hal ini disebabkan oleh kenyataan bahwa stok barang lama mungkin telah mengalami penurunan kualitas seiring berjalannya waktu sejak barang tersebut terakhir kali dikemas. Oleh karena itu, sangat penting untuk membedakan dengan jelas antara barang lama dan barang baru. Prinsip ini tidak hanya membantu dalam melakukan pengecekan dan proses pemasukan barang dengan lebih lancar, tetapi juga memungkinkan Anda untuk mengetahui secara akurat berapa banyak barang yang termasuk dalam kategori baru dan lama. Dengan demikian, praktik ini membantu menjaga kualitas dan integritas stok dalam gudang, mendukung efisiensi operasional, dan mencegah

potensi masalah yang dapat timbul karena pencampuran barang dengan tingkat kualitas yang berbeda.

5. Menjadwalkan Pembelian Barang

Anda menyebutkan cara kelima dalam mengelola gudang, yaitu membuat jadwal pembelian barang dari supplier. Proses ini melibatkan langkah-langkah prediktif untuk mengestimasi alokasi waktu pengiriman, yang dapat membantu meningkatkan efisiensi operasional bisnis. Setelah jadwal pembelian barang diselesaikan, sistem WMS dapat memulai pembuatan jadwal otomatis untuk pengiriman barang. Pendekatan ini memberikan berbagai manfaat, termasuk pemantauan stok yang lebih efektif, pengelolaan persediaan yang lebih akurat, dan pemahaman yang lebih baik tentang jumlah barang yang masih tersedia dan yang telah dikirimkan kepada pelanggan. Dengan demikian, melalui jadwal pembelian yang terencana dengan baik, perusahaan dapat meningkatkan kendali atas aliran barang, meningkatkan efisiensi logistik, dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada pelanggan. Sistem WMS yang otomatis mempermudah pelacakan persediaan secara real-time, memastikan ketersediaan barang yang optimal, dan meminimalkan risiko kehabisan stok atau penumpukan barang yang tidak diperlukan. Selain itu, penggunaan teknologi ini dapat membantu perusahaan mengoptimalkan rantai pasok dan meningkatkan responsibilitas dalam memenuhi permintaan pasar..

6. Menyesuaikan Tata Letak Barang

Dalam konteks manajemen gudang produksi yang efektif, penting bagi pelaku usaha untuk memahami bagaimana menyesuaikan tata letak barang secara optimal. Fokus utama dalam hal ini adalah memahami karakteristik produk yang dikelola. Mengidentifikasi atribut dan kebutuhan khusus dari setiap jenis produk memungkinkan perusahaan untuk menyusun tata letak gudang yang memaksimalkan efisiensi operasional. Perusahaan memiliki fleksibilitas untuk mengatur tata letak gudang, baik itu gudang milik perusahaan sendiri maupun yang disewa. Menempatkan produk dengan strategis sesuai dengan permintaan, kecepatan putaran stok, dan proses pengambilan barang dapat meningkatkan kinerja gudang secara keseluruhan. Selain itu, mempertimbangkan ruang penyimpanan yang optimal, kebutuhan aksesibilitas, dan jalur distribusi internal dapat membantu meningkatkan produktivitas dan mengurangi waktu yang diperlukan untuk menemukan dan mengambil barang. Dengan menyesuaikan tata letak barang, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi, meminimalkan risiko

kesalahan dalam proses pengelolaan persediaan, dan memastikan bahwa gudang berfungsi secara optimal sesuai dengan kebutuhan dan tujuan bisnis.

7. Memastikan Keamanan dan Integritas Barang

Dalam pembangunan sistem manajemen gudang yang efisien, aspek penting yang harus diperhatikan adalah memastikan keamanan dan integritas barang. Hal ini bertujuan untuk mencegah kerusakan, kehilangan, atau pencurian barang. Untuk mencapai kondisi gudang produksi yang optimal, penting untuk menetapkan aturan keamanan yang jelas dan menerapkan sistem keamanan yang sesuai. Langkah-langkah yang dapat diambil untuk memastikan keamanan dan integritas barang yaitu menetapkan aturan keamanan, sistem keamanan fisik dan monitoring lingkungan. Dengan menerapkan langkah-langkah ini, perusahaan dapat memitigasi risiko kerugian, melindungi integritas barang, dan menciptakan lingkungan gudang yang aman dan terkendali. Keamanan dan integritas barang yang terjamin juga membantu meningkatkan kepercayaan pelanggan dan mendukung kelangsungan operasional perusahaan.

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.

94

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.

35

ANALISIS SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN PADA PT. LIQUID KENCANA ABADI

ORIGINALITY REPORT

27%

SIMILARITY INDEX

27%

INTERNET SOURCES

6%

PUBLICATIONS

12%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 stealwashliyahsibolga.ac.id 2%

Internet Source

2 www.neliti.com 1%

Internet Source

3 id.wikipedia.org 1%

Internet Source

4 repository.stei.ac.id 1%

Internet Source

5 ejournal.unsrat.ac.id 1%

Internet Source

6 docplayer.info 1%

Internet Source

7 Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur 1%

Student Paper

8 repository.unpkediri.ac.id 1%

Internet Source

supplychainindonesia.com

9	Internet Source	1 %
10	j-innovative.org Internet Source	1 %
11	Submitted to Universitas Pamulang Student Paper	1 %
12	dspace.uii.ac.id Internet Source	1 %
13	www.frisianflag.com Internet Source	1 %
14	repository.unpas.ac.id Internet Source	1 %
15	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	1 %
16	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1 %
17	cdn.repository.uisi.ac.id Internet Source	<1 %
18	repo.palcomtech.ac.id Internet Source	<1 %
19	123dok.com Internet Source	<1 %
20	mafiadoc.com Internet Source	<1 %

21 Yusnidar Lase, Ayler Beniah Ndraha. <1 %
"ANALISIS URGENSI PELATIHAN DALAM
PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR
SIPIIL NEGARA (ASN) DI PENGADILAN NEGERI
GUNUNGSITOLI", JMBI UNSRAT (Jurnal Ilmiah
Manajemen Bisnis dan Inovasi Universitas
Sam Ratulangi)., 2023
Publication

22 jurnal.upg.ac.id <1 %
Internet Source

23 repository.wima.ac.id <1 %
Internet Source

24 repository.umy.ac.id <1 %
Internet Source

25 files.osf.io <1 %
Internet Source

26 dewey.petra.ac.id <1 %
Internet Source

27 komerce.id <1 %
Internet Source

28 repository.pip-semarang.ac.id <1 %
Internet Source

29 repository.untag-sby.ac.id <1 %
Internet Source

30 staffinc.co

Internet Source

<1 %

31

Submitted to University System of Georgia

Student Paper

<1 %

32

jurnal.unnur.ac.id

Internet Source

<1 %

33

Submitted to Universitas Islam Lamongan

Student Paper

<1 %

34

Submitted to Universitas Slamet Riyadi

Student Paper

<1 %

35

repository.upstegal.ac.id

Internet Source

<1 %

36

fliphtml5.com

Internet Source

<1 %

37

www.bee.id

Internet Source

<1 %

38

ejournal.stiepembnas.ac.id

Internet Source

<1 %

39

money.kompas.com

Internet Source

<1 %

40

id.123dok.com

Internet Source

<1 %

41

repositori.uma.ac.id

Internet Source

<1 %

42	idoc.pub Internet Source	<1 %
43	lingkupmanajemen.blogspot.com Internet Source	<1 %
44	repo.iain-tulungagung.ac.id Internet Source	<1 %
45	Submitted to Universitas Singaperbangsa Karawang Student Paper	<1 %
46	Submitted to poltekim Student Paper	<1 %
47	www.edulogistik.com Internet Source	<1 %
48	Submitted to Binus University International Student Paper	<1 %
49	www.jptam.org Internet Source	<1 %
50	www.sipilgo.com Internet Source	<1 %
51	Submitted to Universitas Sebelas Maret Student Paper	<1 %
52	repository-feb.unpak.ac.id Internet Source	<1 %
53	repository.umsu.ac.id	

Internet Source

<1 %

54

Submitted to Clarkston Community Schools

Student Paper

<1 %

55

repository.uin-suska.ac.id

Internet Source

<1 %

56

core.ac.uk

Internet Source

<1 %

57

garudafood.com

Internet Source

<1 %

58

repository.uinsu.ac.id

Internet Source

<1 %

59

tammaadia.wordpress.com

Internet Source

<1 %

60

widuri.raharjo.info

Internet Source

<1 %

61

repositori.usu.ac.id

Internet Source

<1 %

62

elibrary.bsi.ac.id

Internet Source

<1 %

63

id.scribd.com

Internet Source

<1 %

64

repository.itltrisakti.ac.id

Internet Source

<1 %

65	www.researchgate.net Internet Source	<1 %
66	jonathan23406020.wordpress.com Internet Source	<1 %
67	journal.pancabudi.ac.id Internet Source	<1 %
68	maglearning.id Internet Source	<1 %
69	repository.unisbablitar.ac.id Internet Source	<1 %
70	www.scribd.com Internet Source	<1 %
71	glints.com Internet Source	<1 %
72	idr.uin-antasari.ac.id Internet Source	<1 %
73	konsultasiskripsi.com Internet Source	<1 %
74	ojs.unik-kediri.ac.id Internet Source	<1 %
75	Submitted to Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Student Paper	<1 %
76	Submitted to Institut Teknologi Kalimantan	

<1 %

77

eprints.uns.ac.id

Internet Source

<1 %

78

meytika.wordpress.com

Internet Source

<1 %

79

pdfcoffee.com

Internet Source

<1 %

80

publikasi.mercubuana.ac.id

Internet Source

<1 %

81

repository.theprakarsa.org

Internet Source

<1 %

82

repository.wiraraja.ac.id

Internet Source

<1 %

83

Submitted to Academic Library Consortium

Student Paper

<1 %

84

Submitted to Universitas Pendidikan
Indonesia

Student Paper

<1 %

85

mainsaham.id

Internet Source

<1 %

86

media.neliti.com

Internet Source

<1 %

87

repository.radenintan.ac.id

Internet Source

<1 %

88

Submitted to Universitas Negeri Makassar

Student Paper

<1 %

89

adoc.pub

Internet Source

<1 %

90

anzdoc.com

Internet Source

<1 %

91

eprints.amikompurwokerto.ac.id

Internet Source

<1 %

92

repository.unej.ac.id

Internet Source

<1 %

93

selera.id

Internet Source

<1 %

94

www.repository.umuslim.ac.id

Internet Source

<1 %

95

digilib.uinsby.ac.id

Internet Source

<1 %

96

es.scribd.com

Internet Source

<1 %

97

garuda.kemdikbud.go.id

Internet Source

<1 %

98

journal.fib.uho.ac.id

Internet Source

<1 %

99	repository.uinjkt.ac.id Internet Source	<1 %
100	Elbananda Melati Putri, Wienike Dinar Pratiwi, Een Nurhasanah. "Penggunaan Media Video Iklan Layanan Masyarakat di Kanal Youtube terhadap Pembelajaran Menulis Paragraf Persuasi Siswa di Sekolah Menengah Pertama", <i>EDUKATIF : JURNAL ILMU PENDIDIKAN</i> , 2021 Publication	<1 %
101	ebatiktrusmi.wordpress.com Internet Source	<1 %
102	eprints.uny.ac.id Internet Source	<1 %
103	fr.scribd.com Internet Source	<1 %
104	johannessimatupang.wordpress.com Internet Source	<1 %
105	journal.iaimnumetrolampung.ac.id Internet Source	<1 %
106	pancabudi.com Internet Source	<1 %
107	repository.iainpurwokerto.ac.id Internet Source	<1 %
108	repository.ub.ac.id	

Internet Source

<1 %

109 repository.um-palembang.ac.id
Internet Source

<1 %

110 thesis.binus.ac.id
Internet Source

<1 %

111 www.coursehero.com
Internet Source

<1 %

112 www.linovhr.com
Internet Source

<1 %

113 www.pancabudi.com
Internet Source

<1 %

114 www.scilit.net
Internet Source

<1 %

115 zombiedoc.com
Internet Source

<1 %

116 Achmad Zubairi, Yusril Haza. "ANALISIS PERBANDINGAN KINERJA KEUANGAN BANK SYARIAH DAN BANK KONVENSIONAL PADA MASA KRISIS EKONOMI GLOBAL", Al-Idarah : Jurnal Manajemen dan Bisnis Islam, 2023
Publication

<1 %

117 www.jurnal.id
Internet Source

<1 %

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

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

PAGE 73

PAGE 74

PAGE 75
