

**ANALISIS PROSES KERJA PENYIMPANAN DAN PENGELUARAN
SPARE PART PADA PT INDOLAKTO (ICE CREAM FACTORY)**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk menempuh ujian akhir pada
Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika
Program Diploma 3 Manajemen Industri

Oleh

SITI DHETIA AGUSTIANI
NIM : 160101033

POLITEKNIK APP
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
JAKARTA
2019



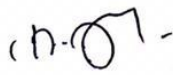
HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh

Nama : Siti Dhetia Agustiani
Nim : 160101033
Program Studi : Manajemen Logistik Industri Elektronika
Tanggal Sidang : Kamis, 01 Agustus 2019
Judul Tugas Akhir : Analisis Proses Kerja Penyimpanan dan Pengeluaran Spare part Pada PT Indolakto (Ice Cream Factory).

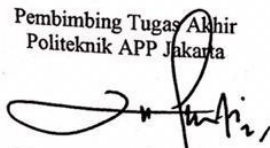
Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika, Politeknik APP Jakarta.

DEWAN PENGUJI

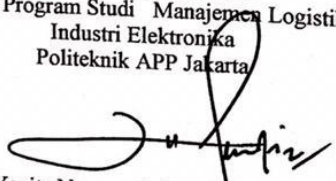
Ketua	: Ir. S. Pandiangan, M.M.	 8/08 2019
Penguji 1	: Drs. Dian Anwar, M.Si.	 8/8 2019
Penguji 2	: Devi Jayawati, S.T., M.T., M.S.	 12/08-2019

DISAHKAN OLEH

Pembimbing Tugas Akhir
Politeknik APP Jakarta


Yevita Nursyanti, S.T., M.T.

Jakarta, 08 Agustus 2019
Ketua Program Studi Manajemen Logistik
Industri Elektronika
Politeknik APP Jakarta


Yevita Nursyanti, S.T., M.T.
NIP. 19851215 201012 2002

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya mahasiswa Politeknik APP Jakarta :

Nama : Siti Dhetia Agustiani

NIM : 160101033

Program Studi : Manajemen Logistik Industri Elektronika

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya buat dengan judul :

“Analisis Proses Kerja Penyimpanan dan Pengeluaran *Spare part* Pada PT Indolakto (Ice Cream Factory)”.

Bebas dari plagiat dan kecurangan, dan apabila pernyataan ini terbukti tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 09 Agustus 2019

Yang membuat pernyataan,


METERAI
TEMPEL
No. 77CE52AFF81467B263
6000
ENAM RIBU RUPIAH
Siti Dhetia Agustiani

ABSTRAK

Siti Dhetia Agustiani, NIM : 160101033. **ANALISIS PROSES KERJA PENYIMPANAN DAN PENGELUARAN *SPARE PART* PADA PT INDOLAKTO (ICE CREAM FACTORY)**. Laporan Tugas Akhir, Jakarta : Politeknik APP. Juli 2019.

Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk menganalisis prosedur kerja yang terdapat pada aktivitas penyimpanan dan pengeluaran *spare part* dan memberikan usulan perbaikan. Observasi dan pengambilan data Tugas Akhir dilakukan di PT Indolakto (Ice Cream Factory) pada bagian gudang *spare part*. Data yang digunakan yaitu *Standard Operating Procedure* (SOP) dan hasil wawancara untuk mengetahui bagaimana alur proses kerja penyimpanan dan pengeluaran *spare part* serta permasalahan yang ada. Masalah yang terjadi yaitu untuk proses kerja penyimpanan di gudang *spare part* belum memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) dan pada proses kerja pengeluaran *spare part* tidak dilakukan sesuai dengan prosedur yang sudah ada. Hal itu menyebabkan terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem. Permasalahan pada proses penyimpanan yaitu *spare part* tidak disimpan sesuai dengan lokasi yang sudah ditentukan dan untuk proses pengeluaran pekerja gudang tidak menggunakan *form* Bukti Permintaan Barang (BPB) atau dokumen terkait. Penyebab permasalahan tersebut dianalisis menggunakan metode diagram *fishbone* dengan beberapa faktor penyebab yaitu faktor manusia, metode, lingkungan, mesin dan *material* dan menggunakan kuesioner untuk mengetahui akar penyebab yang potensial dari permasalahan tersebut untuk dijadikan sebagai usulan perbaikan. Berdasarkan hasil kuesioner maka untuk usulan perbaikan menggunakan metode 5W + 1H. Berdasarkan hasil dari analisis metode 5W+1H, maka perbaikan yang diusulkan yaitu berupa rancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) penyimpanan *spare part* dan membuat identitas dari masing-masing *spare part* yang disimpan.

Kata kunci : *Aktivitas penyimpanan dan pengeluaran spare part, Standard Operating Procedure (SOP), Diagram Fishbone.*

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunianya, sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “**Analisis Proses Kerja Penyimpanan dan Pengeluaran Spare part pada PT Indolakto (Ice Cream Factory)**”. Adapun tujuan penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi syarat dan kelulusan pada program studi Manajemen Logistik Industri Elektronika Diploma III Politeknik APP Jakarta.

Penulisan Tugas Akhir ini tidak terlepas dari bantuan beberapa pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Ahmad Wimbo, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik APP Jakarta dan selaku Dosen Pembimbing Akademik penulis, yang telah membimbing penulis selama masa perkuliahan.
2. Ibu Yevita Nursyanti, S.T., M.T., selaku Ketua Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika Politeknik APP Jakarta dan selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah bersabar dalam mengarahkan dan memotivasi serta bersedia meluangkan waktu dalam mengarahkan penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini.
3. Ibu Erika Fatma, S.Pi.,M.T.,M.B.A selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Logistik Industri Elektronika.
4. Para Dosen dan Staff Politeknik APP Jakarta, yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat dan pelayanan terbaik selama masa perkuliahan.
5. Bapak Darwanto, Bapak Rudiansyah dan Bapak Tardi selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan serta bimbingan selama Kerja Praktik dan penyusunan Tugas Akhir ini.
6. Seluruh karyawan PT Indolakto (Ice Cream Factory) yang telah membantu dan membimbing selama kegiatan Kerja Praktik.
7. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis dalam melakukan Kerja Praktik dan penulisan Tugas Akhir ini.
8. Keluarga besar Manajemen Logistik Industri Elektronika 2016 dan sahabat-sahabat terutama MLIE B atas kebersamaan, motivasi, dan bantuan selama 3 tahun kuliah di Politeknik APP Jakarta.
9. Sahabat – sahabat yang penulis sayangi yaitu Ahmad Furqan, Novi dan Tiara atas dukungan, bantuan dan doa dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

10. Teman seperjuangan Ani, Elga, Refina dan Rika yang selalu membantu memberikan saran dan masukan selama penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.
11. Teman kost Rindi dan Gilang Etnika yang telah menemani selama 3 tahun kost bareng.

Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini belum sempurna, baik dari segi materi maupun penyajiannya. Saran dan kritik yang membangun sangat diharapkan guna menyempurnakan Laporan Tugas Akhir ini. Akhir kata, penulis berharap semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan penulis.

Jakarta, Juli 2019
Penulis,

Siti Dhetia Agustiani

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK	iv
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GRAFIK	xiii
DAFTAR DIAGRAM	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Batasan Masalah / Ruang Lingkup Kerja Praktik	3
1.3 Rumusan Masalah	3
1.4 Tujuan Tugas Akhir.....	3
1.5 Manfaat Tugas Akhir.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Gudang.....	5
2.1.1 Jenis Gudang	5
2.1.2 Sistem Operasional Gudang	7
2.1.3 Aktivitas Gudang.....	7
2.2 <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>	9
2.2.1 Tujuan <i>Standard Operating Procedure</i>	9
2.2.2 Manfaat <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>	11
2.2.3 Prinsip Penyusunan SOP	12

2.2.4 Tahapan Penyusunan SOP.....	13
2.3 <i>Stock Opname</i>	14
2.4 Diagram <i>fishbone</i>	19
2.4.1 Faktor – faktor dalam <i>Fishbone</i>	19
2.4.2 Langkah – langkah <i>diagram fishbone</i>	20
2.5 Kuesioner (Angket)	21
2.5.1 Skala Likert	21
2.6 Metode 5W + 1H.....	22
BAB III KERANGKA KERJA PRAKTIK	24
3.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik.....	24
3.2 Lingkup Kerja Praktik	24
3.3 Teknik Pemecahan Masalah	25
3.3.1 Metode Pengumpulan Data	25
3.3.2 Metode Analisis.....	27
BAB IV PEMBAHASAN.....	30
4.1 Uraian Pekerjaan.....	30
4.2 Pemecahan Masalah.....	32
4.2.1 Analisis proses kerja pada penyimpanan <i>spare part</i>	32
4.2.2 Analisis proses kerja pada pengeluaran <i>spare part</i>	36
4.2.3 Perbandingan kondisi aktual dengan SOP pada proses penyimpanan dan pengeluaran <i>spare part</i>	46
4.2.3.1 Perbandingan Kondisi Aktual dengan Hasil Wawancara pada proses penyimpanan <i>spare part</i>	46
4.2.3.2 Perbandingan Kondisi Aktual dengan SOP pada proses pengeluaran <i>spare part</i>	48
4.2.4 Identifikasi Masalah	50
4.3 Usulan Perbaikan.....	57
BAB V KESIMPULAN.....	69
5.1 Kesimpulan	69

5.2 Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN.....	73

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. 1 Jumlah selisih <i>stock</i> aktual dengan sistem.....	2
Grafik 4. 1 Rekapian Kuesioner.....	56

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 4. 1 Alur Proses Kerja Pengeluaran <i>Spare part</i>	37
Diagram 4. 2 <i>Fishbone</i> perbedaan jumlah <i>stock</i> aktual dengan sistem.....	52
Diagram 4. 3 Usulan Alur Proses Kerja Penyimpanan	60

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Pilihan Jawaban Kuesioner	22
Tabel 2. 2 <i>Format</i> Instrumen Penelitian Menggunakan Skala Likert Dalam Bentuk Checklist	22
Tabel 2. 3 Rencana Tindakan Perbaikan dengan 5W + 1H	23
Tabel 4. 1 Perbandingan kondisi aktual dengan hasil wawancara	46
Tabel 4. 2 Perbandingan kondisi aktual dengan SOP Pengeluaran <i>spare part</i>	48
Tabel 4. 3 Kuesioner Penentuan Akar Penyebab	55
Tabel 4. 4 Keterangan Kuesioner	56
Tabel 4. 5 Usulan <i>Checklist</i> Penyimpanan.....	62
Tabel 4. 6 Usulan identitas untuk bin penyimpanan	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Dokumen <i>Good Receipt</i>	32
Gambar 4. 2 Tempat penyimpanan <i>spare part</i> sementara	33
Gambar 4. 3 Label Identitas	34
Gambar 4. 4 Label identitas yang sudah ditempel	35
Gambar 4. 5 Dokumen TJO (<i>Technical Job Order</i>)	38
Gambar 4. 6 <i>Form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)	39
Gambar 4. 7 Pengecekan <i>Stock Spare part</i>	40
Gambar 4. 8 Pembuatan <i>Good Issue</i> pada SAP	42
Gambar 4. 9 Tampilan <i>Good Issue</i>	43
Gambar 4. 10 Dokumen <i>Good Issue</i>	43
Gambar 4. 11 Dokumen <i>Purchase Requisition</i>	45
Gambar 4. 12 Usulan SOP Penyimpanan	59
Gambar 4.13 Kondisi Aktual bin tidak memiliki identitas	63
Gambar 4.14 Usulan Identitas Untuk Bin Penyimpanan	65
Gambar 4. 15 Kondisi Aktual tidak ada informasi tentang prosedur kerja.....	67
Gambar 4. 16 Simulasi penempelan prosedur kerja.....	68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Profil Perusahaan.....	73
Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik.....	74
Lampiran 3 Nilai Kerja Praktik.....	75
Lampiran 4 Kartu Bimbingan Kerja Praktik.....	76
Lampiran 5 Kartu Bimbingan Tugas Akhir	77
Lampiran 6 Data Perbedaan jumlah <i>stock</i> aktual dengan di sistem	78
Lampiran 7 Rincian Harga <i>Spare part</i>	79
Lampiran 8 Biaya Kehilangan <i>Spare part</i>	80
Lampiran 9 Diagram <i>Fishbone</i>	81
Lampiran 10 Daftar Wawancara	82
Lampiran 11 Wawancara faktor penyebab perbedaan jumlah <i>stock</i>	84
Lampiran 12 Kuesioner Responden 1	85
Lampiran 13 Kuesioner Responden 2	86
Lampiran 14 Kuesioner Responden 3	87
Lampiran 15 Kuesioner Responden 4	88
Lampiran 16 Kuesioner Responden 5	89
Lampiran 17 <i>Standard Operating Procedure</i> Pengeluaran <i>Spare part</i>	90
Lampiran 18 Kondisi gudang <i>Spare part</i>	91
Lampiran 19 Dokumen <i>Technical Job Order</i> (TJO).....	92
Lampiran 20 Dokumen <i>Purchase Requisition</i> (PR).....	93
Lampiran 21 Perhitungan Kuesioner	94

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Indolakto (Ice Cream Factory) merupakan sebuah perusahaan agroindustri berbasis pangan yang menghasilkan produk berupa *ice cream* dengan merk dagang Indoeskrim mulai dari kemasan dalam bentuk *catering, stick, cone* dan *cup*. PT Indolakto (Ice Cream Factory) memiliki 3 gudang penunjang yaitu, gudang *raw material* dan *packaging material*, gudang bahan jadi (*finished good*) dan gudang *spare part*.

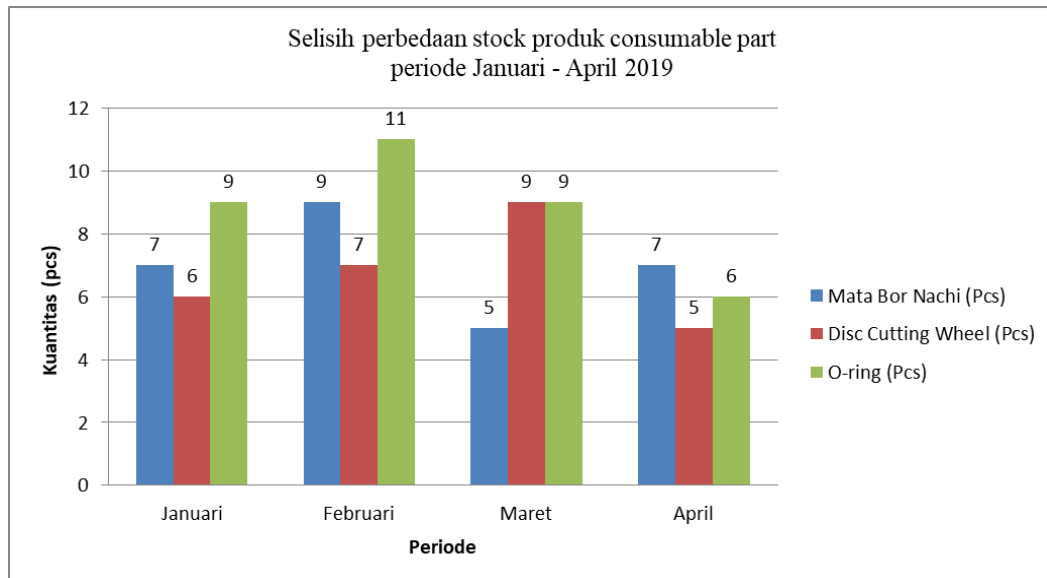
Pelaksanaan Kerja Praktik dilakukan pada divisi *gudang spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory). *Spare part* yang disimpan ada tiga jenis atau *type*, yang pertama ialah *consumable part*, jenis ini merupakan *spare part* yang habis pakai dan rutin digunakan. Jenis *critical part* merupakan *spare part* yang tidak rutin digunakan tetapi harus memiliki *stock* di gudang karena sangat berpengaruh terhadap mesin produksi dan yang ketiga ialah *common part* jenis ini merupakan *spare part* yang digunakan hanya saat ada keperluan proyek saja.

Gudang *Spare part* memegang peranan penting dalam menjaga kehandalan mesin produksi, selain itu gudang *spare part* juga mengelola produk yang berisi cairan kimia yang digunakan untuk proses produksi dan bagian *quality control*. Lingkup pekerjaan saat Kerja Praktik meliputi, penerimaan *spare part*, penyimpanan *spare part*, pengambilan dan pengeluaran *spare part*, *stock take*, pemberian label pada *spare part* dan memasukan data pada sistem SAP.

Setelah melakukan Kerja Praktik di gudang *spare part* pada PT Indolakto (Ice Cream Factory) dapat diketahui bahwa terjadi perbedaan antara jumlah *stock spare part* aktual dengan *stock* data pada sistem saat kegiatan *stock take*. Hal tersebut disebabkan karena kegiatan kerja aktual dengan SOP yang sudah ditetapkan oleh perusahaan tidak dilakukan sesuai dengan prosedur, seperti saat pengeluaran *spare part*, *user* yang bekerja tidak menggunakan *form* BPB (Bukti Permintaan barang) atau *user* tidak menggunakan dokumen TJO (*Technical Job Order*) dan untuk proses penyimpanan *spare part* tidak disimpan sesuai dengan lokasi penyimpanan, hal tersebut disebabkan karena untuk proses penyimpanan di gudang *spare part* belum memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) sehingga untuk proses penyimpanan tidak memiliki panduan dalam melakukan

aktivitas kerja. Data perbedaan jumlah *stock* aktual dengan data pada sistem tersebut dapat dilihat pada grafik berikut ini.

Grafik 1. 1 Jumlah selisih *stock* aktual dengan sistem



Sumber : Data diolah, 2019

Pada Grafik 1.1 merupakan data jumlah selisih *stock* aktual *spare part* dengan data pada sistem untuk *spare part* dengan *type consumable part* karena *type* ini merupakan *spare part* yang rutin digunakan seperti, *o-ring*, *disc cutting wheel* dan mata bor nachi. Pada periode Januari sampai dengan April terdapat perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem untuk *spare part* jenis mata bor nachi sebanyak 28 pcs, untuk *disc cutting wheel* sebanyak 27 pcs dan *spare part* dengan jenis *o-ring* sebanyak 35 pcs. Dengan adanya hal ini dampak yang terjadi yaitu para pekerja akan kesulitan dalam mencari *spare part* karena pada periode saat dilakukannya *stock take*, *spare part* tersebut tidak tersedia di lokasi yang sudah ditentukan dan dapat menyebabkan kehilangan *spare part*. Biaya kehilangan *spare part* untuk periode Januari sampai dengan April sebesar Rp2.051.875,00. Berdasarkan uraian di atas maka judul Tugas Akhir ini adalah “**Analisis Proses Kerja Penyimpanan dan Pengeluaran Spare part pada PT Indolacto (Ice Cream Factory)**”.

1.2 Batasan Masalah / Ruang Lingkup Kerja Praktik

Ruang lingkup yang akan dibahas dalam Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Waktu pelaksanaan Kerja Praktik ini dimulai pada tanggal 08 Januari 2019 sampai tanggal 08 Mei 2019.
2. Kerja Praktik dilakukan di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory)
3. Data yang digunakan adalah hasil wawancara untuk proses kerja penyimpanan dan *Standard Operating Procedure* (SOP) pengeluaran *spare part* ke *user*.
4. Data *stock take* yang digunakan yaitu pada bulan Januari sampai dengan bulan April 2019.
5. Produk yang akan diteliti merupakan *type* produk *consumable part* yaitu *o-ring*, *disc cutting wheel* dan mata bor nachi.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah diuraikan maka pokok-pokok permasalahan dalam Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part* pada divisi gudang *spare part* di PT Indolakto (Ice Cream Factory)?
2. Apa saja faktor-faktor yang menyebabkan perbedaan jumlah *stock* fisik aktual *spare part* dengan data *spare part* pada sistem di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory)?
3. Bagaimana usulan perbaikan untuk menangani perbedaan jumlah *stock* fisik aktual *spare part* dengan data *spare part* pada sistem di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory)?

1.4 Tujuan Tugas Akhir

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan dari Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part* pada divisi gudang *spare part* pada PT Indolakto (Ice Cream Factory).
2. Untuk mengetahui faktor-faktor perbedaan jumlah *stock* aktual *spare part* dengan yang ada pada sistem di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

3. Untuk memberikan usulan perbaikan untuk menangani perbedaan *stock* fisik aktual *spare part* dengan data *spare part* pada sistem di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

1.5 Manfaat Tugas Akhir

Dari penulisan Tugas Akhir ini, diharapkan dapat memberikan manfaat yang dapat diketahui bagi Politeknik APP Jakarta dan perusahaan. Adapun manfaatnya yaitu :

1. Bagi Institusi (Politeknik APP Jakarta)
 - a. Memberikan referensi bagi mahasiswa sebagai bahan pembelajaran khususnya mengenai proses kerja pada gudang.
 - b. Memberikan referensi tempat Kerja Praktik untuk mahasiswa dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
2. Bagi perusahaan
 - a. Sebagai bahan masukan bagi perusahaan bahwa pentingnya proses kerja agar kegiatan diperusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan.
 - b. Dapat memberikan saran perbaikan untuk menunjang kegiatan *stock take* agar tidak terjadi perbedaan *stock* fisik dengan data pada sistem.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Gudang

Menurut Warman (2012), gudang adalah bangunan yang digunakan untuk menyimpan barang. Barang-barang yang disimpan di dalam gudang dapat berupa bahan baku, barang setengah jadi, suku cadang, atau barang dalam proses yang disiapkan untuk diserap oleh proses produksi¹. Gudang adalah tempat penyimpanan sementara dan pengambilan *inventory* untuk mendukung kegiatan operasi bagi proses operasi berikutnya, ke lokasi distribusi atau kepada konsumen akhir².

2.1.1 Jenis Gudang

Gudang harus menjadi titik *trans shipment* semua barang yang diterima maupun yang dikirim dengan cepat, efektif dan efisien mungkin. Gudang terus memainkan peran utama dalam rantai pasokan dan akan terus melakukannya dimasa mendatang, meskipun gudang ini akan muncul dalam bentuk berbeda. Di bawah ini adalah jenis-jenis gudang, yaitu sebagai berikut:

1. Gudang Bahan Baku

Gudang bahan baku atau bahan mentah adalah tempat penyimpanan sebelum dipergunakan untuk proses produksi oleh perusahaan yang bersangkutan.

2. Gudang Barang Setengah Jadi

Proses produksi dimulai dari awal (*primary process*), pertengahan (*middle process*) dan akhir (*final process*). Setiap tahapan proses tersebut mempunyai kecepatan produksi yang berbeda-beda kecuali proses yang bersifat satu garis (*continous*). Akibatnya terdapat produksi yang sudah diproses tetapi belum selesai atau memerlukan proses lanjutan (*work in*

¹ Warman, John. 2012. *Manajemen Pergudangan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan. hal. 5

² Martono, Ricky. 2015. *Manajemen Logistik Terintegrasi*. Jakarta: PPM Manajemen. hal. 343

process) disebut barang setengah jadi. Barang setengah jadi ini membutuhkan waktu tunggu dalam antrian proses produksi, sehingga diperlukan tempat penyimpanan di gudang tersendiri disebut persediaan *on line (inventory on line)*.

3. Gudang Barang Jadi

Gudang untuk barang jadi merupakan gudang yang disiapkan oleh perusahaan untuk menyimpan barang jadi atau produk dari akhir proses produksi atau dapat juga berupa barang/ produk yang siap didistribusikan atau dijual.

4. Gudang Terminal (Pusat) Konsolidasi

Gudang terminal (pusat) konsolidasi adalah gudang yang digunakan untuk mengumpulkan beberapa jenis barang dari masing-masing sumber atau pemasok. Selanjutnya, menggabungkannya untuk dikirimkan ke tempat tujuan tertentu atau pelanggan.

5. Pusat Distribusi

Gudang pusat distribusi adalah gudang yang digunakan untuk mengumpulkan beberapa jenis barang/produk dari sumber tunggal (hasil satu perusahaan manufaktur) untuk selanjutnya, dikirimkan ke beberapa tempat.

6. *Break-bulk Operation*

Break-bulk operation merupakan gudang yang digunakan untuk menerima barang atau produk dalam dalam jumlah atau *volume* besar, kemudian dipecah-pecah atau dibagi-bagi dalam jumlah atau *volume* yang lebih kecil dan selanjutnya, dikirimkan ke beberapa tempat tujuan atau pengguna.

7. *Cross-docking*

Gudang yang berbentuk *Cross-docking* disebut juga gudang *in-transit mixing*. Gudang ini digunakan untuk menerima atau mengumpulkan beberapa jenis barang dari beberapa pemasok dan kemudian dibagi-bagi dan digabungkan atau dikombinasikan sesuai dengan jumlah, ragam barang dari permintaan masing-masing pelanggan.

8. Pergudangan Publik

Gudang sektor publik adalah seperti Badan Urusan Logistik (BULOG), suatu pergudangan sektor publik yang memberikan kepastian pasokan

dalam rantai dari hasil pertanian dan kebutuhan pokok masyarakat yang dikelola oleh pemerintah³.

2.1.2 Sistem Operasional Gudang

Menurut Pandiangan (2017), operasional pergudangan adalah pergerakan fisik barang mulai dari barang diterima dari pemanufakturan atau pemasok. Barang akan diletakkan di gudang sesuai dengan sarana peruntukan yang dimiliki. Sarana tersebut bisa berupa rak dan *pallet* atau *pallet* saja, bahkan barang/ produk tertentu dapat diletakkan begitu saja di atas lantai (produk yang mempunyai tonase yang besar dan ukuran yang besar) atau disesuaikan dengan kebutuhan serta tergantung seberapa besarnya modal yang dimiliki perusahaan. Setelah barang diletakkan pada posisi dan lokasi tertentu, maka ada saatnya barang tersebut dikeluarkan sesuai dengan permintaan dari pelanggan terhadap barang yang disimpan⁴.

2.1.3 Aktivitas Gudang

1) *Receiving* (penerimaan barang)

Kegiatannya terdiri atas penurunan barang dari kendaraan pengiriman (*unloading*), pembukaan bungkus material, pemeriksaan kesesuaian material dengan daftar pengiriman barang (*packing list*), pemeriksaan kualitas barang dan kesesuaian fisik barang yang diterima dengan daftar penerimaan barang, penentuan kualitas barang (apakah diterima, ditolak, atau diterima dengan syarat), dan penanganan barang untuk disimpan di gudang.

Faktor penting yang dipertimbangkan dalam proses penerimaan barang :

1. *Inventory* : dibutuhkan proses penerimaan yang berbeda untuk barang yang berbeda dalam hal jumlah, ukuran, bentuk, berat, sifat fisik dan kimiawi, waktu, dan frekuensi.
2. Peralatan dan fasilitas : sebagai alat bantu untuk mempermudah dan mempercepat penerimaan barang. Misalnya, input dan menggunakan alat bantu *barcode* akan lebih cepat dan akurat dibandingkan proses

³ Pandiangan, Syarifuddin. 2017. *Operasional Manajemen Pergudangan*. Jakarta: Mitra Wacana Media. Hal. 19-22.

⁴ Ibid. Hal.9

input manual. Untuk barang yang berat, tenaga kerja harus difasilitasi dengan *lifting belt*.

3. Manusia : dibutuhkan tenaga kerja yang berpengalaman dalam penerimaan barang dan penggunaan alat bantu dan peralatan.

2) *Put-away*

Kegiatan pengiriman barang dari lokasi *receiving* ke lokasi penempatan *inventory*. Kegiatan ini bisa dilakukan manual oleh tangan manusia sendiri atau dengan bantuan alat, misalnya *forklift*. Pemilihan alat yang digunakan dilakukan berdasarkan ukuran dari *inventory*.

3) *Storage* (penyimpanan)

Tujuan penyimpanan *inventory* adalah menjamin:

1. Kecukupan kapasitas dan efisiensi pemakaian tempat penyimpanan;
2. Pengendalian kualitas dan kuantitas material selama penyimpanan (audit);
3. Pasokan kebutuhan material untuk pemakai;
4. Kerapihan dan perawatan tempat dan alat penyimpanan;
5. Keselamatan orang dan lingkungan di sekitar tempat penyimpanan;

Storage bisa dibagi berdasarkan fungsi area di dalam gudang. Misalnya, gudang bahan mentah, gudang barang jadi, gudang dengan perlakuan khusus terhadap suhu, sifat, (cair, padat, gas, mudah terbakar, waktu kadaluwarsa), area yang disewa oleh perusahaan tertentu, area berdasarkan pemasok, dimensi, atau harga.

4) *Picking* (Pengambilan)

Kegiatan ini mencakup: penerimaan dan pemrosesan *order*, mencari lokasi penempatan barang, meletakkan barang pada tempat penyimpanan, mengambil barang yang dipesan, pengecekan kondisi fisik dan jumlah barang, sampai dengan penyerahan barang kepada bagian pengiriman.

5) *Shipping* (Pengepakan, Pengemasan)

Kegiatan ini mencakup pengepakan barang setelah diambil pada proses *picking*, kemudian barang diserahkan kepada kendaraan pengangkut (*loading*), konsolidasi pengiriman dengan barang-barang lain yang akan dikirim ke tujuan (sebaiknya barang yang dikirim ke tujuan yang berdekatan menggunakan kendaraan pengiriman yang sama), sampai kegiatan persiapan dokumentasi pengiriman barang.

Semakin kecil ukuran kemasan, semakin mudah penanganannya. Di sisi lain, perhatikan juga ukuran kontainer dan standar *volumetric weight* untuk pertimbangan biaya dan penanganan dan pengiriman yang

optimum, lokasi tujuan konsumen, dan peraturan mengenai penanganan barang⁵.

2.2 Standard Operating Procedure (SOP)

SOP diartikan sebagai pedoman; bagaimana karyawan dapat menjalankan pekerjaannya. Oleh karena itu, setiap posisi dalam organisasi memiliki SOP yang berbeda dengan posisi yang lain. Seorang akuntan memiliki SOP yang berbeda dengan mereka yang bekerja sebagai *marketing*. SOP dibuat sesuai dengan kebutuhan dari pekerjaan masing-masing departemen dalam perusahaan tersebut. Oleh sebab itu, SOP harus dibuat untuk mempermudah karyawan dalam menjalankan perjalanannya, dan menyadari tanggung jawab apa saja yang harus mereka penuhi⁶.

Standard Operating Procedure atau disingkat SOP biasanya dijadikan standar bagi pelaksanaan prosedur kerja tertentu. Sehingga banyak juga yang menyebutnya sebagai “prosedur” diartikan sebagai tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas, atau metode langkah demi langkah secara pasti dalam menyelesaikan suatu aktivitas, atau metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah. Pada dasarnya, prosedur merupakan intruksi tertulis sebagai pedoman dalam menyelesaikan sebuah tugas rutin atau tugas yang berulang (repetif) dengan cara yang efektif dan efisien, untuk menghindari terjadinya variasi atau penyimpangan yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi secara keseluruhan⁷.

2.2.1 Tujuan Standard Operating Procedure

Secara umum SOP dibuat dengan tujuan-tujuan tertentu. Beberapa tujuan tersebut, yaitu:

1) Konsisten

SOP dibuat agar setiap pelaksana/petugas/pegawai mengetahui standar yang telah ditetapkan; sehingga mereka mampu menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas/pegawai/pelaksana atau tim.

⁵Martono, Virona Ricky. 2018. *Manajemen Logistik*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama. Hal.43-48

⁶Fatimah, Fajar Nuraini. 2014. *Pedoman Praktis Menyusun Standard Operating Procedure*. Yogyakarta : Quadrant. hal.17.

⁷Fatimah, Endah Nur. 2015. *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.hal.46.

- 2) Kejelasan Tugas
SOP dibuat agar setiap pelaksana/petugas/pegawai mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi (institusi).
- 3) Kejelasan Alur
SOP dapat memperjelas alur tugas, wewenang, dan tanggung jawab apa saja-dari masing-masing pelaksana/petugas/pegawai terkait.
- 4) Melindungi Organisasi (Institusi)
Secara tidak langsung, SOP dibuat dengan tujuan untuk melindungi organisasi atau unit kerja, serta petugas atau pegawai dari tindakan mal praktik; atau kesalahan yang bersumber dari administrasi atau faktor lainnya yang dapat berdampak buruk bagi kelangsungan hidup organisasi (institusi).
- 5) Meminimalisasi Kesalahan
Dengan kejelasan tugas, alur, tanggung jawab dan wewenang; maka setiap pelaksana/petugas/pegawai dapat meminimalisasi atau menghindari kegagalan, kesalahan, keraguan, dan duplikasi dalam bekerja.
- 6) Efisiensi
SOP dibuat dengan tujuan membuat semua pekerjaan menjadi lebih efisien. Semua aktivitas kerja diharapkan dapat lebih cepat, cermat, dan tepat sesuai dengan tujuan atau hasil yang ingin diraih, dengan bantuan SOP yang ada.
- 7) Penyelesaian Masalah
SOP berisi aturan dan batasan-batasan tertentu; bisa saja dalam pelaksanaannya terjadi gesekan antar karyawan yang menyebabkan konflik yang berkepanjangan. Selain perlu adanya campur tangan *supervisor* atau atasan; SOP juga dapat dijadikan landasan agar setiap karyawan dapat bekerja sesuai koridor kembali, yaitu tunduk pada aturan atau batasan sesuai SOP.
- 8) Batasan Pertahanan
Terkadang banyak pihak eksternal yang dengan seenak-nya ingin mengetahui hal-hal yang sifatnya sangat *private* bagi perusahaan. Sebagai contoh; seorang peneliti yang menginginkan untuk melakukan penelitian perilaku kerja dari sebuah organisasi (institusi). Dengan adanya SOP yang baku, maka pihak peneliti wajib melewati beberapa

prosedur. Mereka tidak bisa langsung menuju ke bagian departemen atau bagian tertentu⁸.

2.2.2 Manfaat *Standard Operating Procedure* (SOP)

Melihat pentingnya penggunaan SOP dalam manajemen, tentu ada beberapa manfaat atau keuntungan yang dapat kita peroleh dengan adanya SOP tersebut. Namun, hal tersebut dapat terjadi jika SOP dapat dijalankan dengan tepat. Mengapa demikian? Karena banyak terjadi di beberapa perusahaan yang dapat berjalan dengan SOP yang “cacat”. Dikatakan “cacat” karena SOP itu sendiri, tidak ditegakkan dengan tegas, banyak anggota yang bekerja karena *habit* (kebiasaan). Maka, jika SOP dijalankan dengan benar, maka perusahaan akan mendapat banyak manfaat dari penerapan SOP tersebut. Berikut manfaat dari penggunaan SOP secara tepat.

1) Kejelasan Prosedur

SOP yang dapat memberikan manfaat bagi kita dalam memberikan penjelasan tentang prosedur kegiatan. Bahkan kita dapat menuliskan dengan jelas dan detail mengenai prosedur yang seharusnya dilakukan dalam pelaksanaan tugas.

2) Efisiensi Waktu ketika *Training* Karyawan

Dengan memberikan SOP, masing-masing karyawan akan menghemat waktu dan tenaga dalam program *training* karyawan. Bisa saja perusahaan hanya memberikan masa *training* selama satu minggu. Namun dengan adanya SOP, akan mempermudah perusahaan dalam memberikan informasi mengenai tugas; seperti apa yang harus dilakukan ketika di lapangan.

3) Standarisasi Kegiatan

SOP dapat memberikan manfaat bagi perusahaan untuk menyamaratakan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh semua pihak. Hasil kerja yang telah diselesaikan oleh satu karyawan akan memiliki standar yang sama dengan karyawan yang lain.

4) Mempermudah Evaluasi

Setelah ditentukan standarisasi kegiatan; dengan demikian akan mempermudah para *supervisor* atau manajer untuk melakukan evaluasi dan penilaian. Secara tidak langsung, dengan adanya SOP; akan

⁸Fatimah, Fajar Nuraini. Op Cit hal.37-40

membantu perusahaan untuk melakukan evaluasi dan penilaian terhadap setiap proses operasional dalam perusahaan.

5) Mempertahankan Kualitas

SOP membantu perusahaan untuk mengontrol agar kualitas perusahaan dapat dipertahankan. Melalui konsistensi dalam bekerja; otomatis perusahaan memiliki sistem kerja yang sudah jelas dan terstruktur secara sistematis. Hal tersebut berdampak pada hasil produktivitas yang dapat dipertahankan, baik secara kualitas maupun kuantitas.

6) Meningkatkan Kemandirian Karyawan

SOP dapat membantu pegawai untuk menjadi pribadi yang lebih mandiri dan tidak bergantung pada intervensi manajemen. Mengapa dapat dikatakan demikian? Karena dengan adanya SOP yang dimiliki dan dipahami oleh masing-masing karyawan akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses kroscek kinerja karyawan sehari-hari. Sehingga karyawan dapat lebih mandiri untuk menentukan; bagaimana cara kerja yang terbaik namun tetap sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan.

7) Informasi Kompetensi dan Cara Meningkatkannya

SOP juga dapat memberikan informasi mengenai kualifikasi yang harus dikuasai oleh pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Dengan demikian, maka pihak perusahaan akan lebih mudah untuk memberikan informasi atau *feedback* berkenaan dengan upaya peningkatan kompetensi pegawai⁹.

2.2.3 Prinsip Penyusunan SOP

Dalam penyusunan SOP semua prosedur yang dijadikan standar harus memenuhi prinsip-prinsip sebagai berikut.

1. Ditulis dengan jelas, sederhana, sistematis, dan tidak berbelit-belit sehingga mudah dimengerti dan diterapkan.
2. Mendorong Pelaksanaan rangkaian aktivitas untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.
3. Disesuaikan dengan kebijakan perusahaan, standar yang menjadi acuan perusahaan, dan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Dievaluasi secara periodik dan disesuaikan dengan kondisi terkini atau kebutuhan organisasi, dan perkembangan kebijakan yang berlaku.

⁹ Ibid, hal.41-44

5. Menjadi pedoman yang terukur mengenai waktu, hasil kerja, maupun rincian biaya pelayanan dan tata cara pembayaran bila diperlukan adanya pelayanan.
6. Memberikan kejelasan kapan dan siapa yang harus melaksanakan kegiatan, berapa waktu yang dibutuhkan dan sampai di mana tanggung jawab masing-masing pegawai.
7. Dapat menggambarkan alur kegiatan yang mudah ditelusuri jika terjadi hambatan
8. Dikomunikasikan secara sistematis kepada semua unit kerja¹⁰.

2.2.4 Tahapan Penyusunan SOP

Menurut Sailendra (2015:55), tahapan penyusunan SOP diuraikan sebagai berikut.

1. Dapatkan informasi sebanyak mungkin mengenai proses kerja. Hal ini bisa dilakukan dengan cara berdiskusi dan melakukan *interview* dengan Kepala Departemen yang sedang menjabat pada posisi yang akan dibuat SOP.
2. Catat efisiensi waktu, biaya, dan hal penting lainnya untuk kemungkinan sistem yang akan digunakan.
3. Lakukan *brainstorming* terlebih dahulu untuk menerima pendapat dan masukan. *Brainstorming* bisa melibatkan *staff*, *customer*, dan pihak-pihak lain yang terlibat.
4. Buat terlebih dahulu draf baku untuk dilakukan pembahasan dengan tim.
5. Uji coba instrumen yang ada dengan draf SOP yang telah menjalani proses pembahasan.
6. Jika SOP dirasa sudah cukup efektif dan efisien, minta persetujuan pimpinan, setelah sebelumnya dibuat draf revisi final atas SOP tersebut.
7. Gunakan bahasa yang mudah dibaca, dipahami, dan dilaksanakan.
8. Tuliskan langkah demi langkah secara bertahap.
9. Gunakan kata kerja dalam kalimat aktif karena diharapkan pembaca melakukan sesuatu.
10. Gunakan kalimat positif dan hindari kata tidak dan jangan.
11. Buat bagan alurnya (*flowchart*).

¹⁰ Sailendra, Annie. 2015. *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing. hal. 49-50

12. Buat penjelasan yang dibutuhkan.
13. Buat dan cantumkan dokumen pendukung.
14. Cantumkan tanggal pembuatan SOP serta tanggal revisi.
15. Cantumkan petugas pembuat SOP dan siapa yang mengesahkan.
16. Cantumkan tanggal waktu pelaksanaan¹¹.

2.3 Stock Opname

Stock opname atau sering juga disebut *stock take* adalah suatu aktivitas pengelolaan gudang tentang menghitung *stock* barang (persediaan barang) di gudang dibandingkan dengan data dalam pencatatan (administrasi) atau sistem. Proses *stock opname* dilakukan sebagai fungsi kontrol terhadap arus masuk dan keluar barang dengan melakukan perhitungan *stock* secara fisik barang. Aktivitas ini penting dilakukan untuk melihat pergerakan barang dan tingkat kepastian kinerja dan kejujuran operasional gudang tersebut. Ada banyak manfaat dengan melakukan *stock opname* secara periodik dan teratur.

Manfaat utama adalah dapat mengetahui arus barang yang masuk dan keluar didalam gudang pada periode waktu tertentu. Informasi yang diperoleh dari *stock opname* dapat digunakan untuk mengetahui apakah ada barang yang hilang, tidak tercatat atau salah penempatan selama proses transaksi dari periode waktu tertentu sehingga dapat diambil tindakan perbaikan. Manfaat lain dari *stock opname* adalah dapat mengetahui kondisi persediaan barang secara riil dan persediaan barang dalam kondisi baik atau rusak, sudah kadaluarsa atau belum, barang tersebut masih *up to date* atau sudah ketinggalan zaman, karena sudah ada seri yang baru dan sebagainya.

Masalah yang ditemui dalam melakukan *stock opname* adalah banyaknya item barang yang harus didata & dihitung dan waktu yang dibutuhkan dalam melakukan *stock opname* relatif singkat. Umumnya *stock opname* dilakukan pada periode tertentu, (dapat dilakukan tiap bulan; tiap semester; atau setiap tahun), namun tergantung kebijakan masing-masing perusahaan.

Hal yang terpenting pada saat melaksanakan *stock opname* adalah tidak mengganggu kegiatan operasional gudang, tidak perlu ada yang ditutup-tutupi dan kegiatan dihentikan selama proses *stock opname* berlangsung dan melakukan metode *stock opname* yang benar dengan mengacu, sebagai berikut :

¹¹ Ibid, hal. 55

- 1) Siapkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan *stock opname* terdiri dari label keterangan sudah ter-opname/terhitung, kertas kerja perhitungan dan papan perhitungan.
- 2) Pengumuman akan adanya *stock opname*, sehingga setiap orang dapat memperhatikannya.
- 3) Penyelesaian administrasi pencatatan *stock* masuk dan keluar barang sampai dengan periode *stock opname* sudah dilakukan dengan baik.
- 4) *Team opname* sudah menyiapkan kelengkapan dengan baik, terdiri dari pihak penghitung, pencatat dan pemeriksa.

Mekanisme yang umum digunakan, antara lain:

- 1) Pada saat melakukan perhitungan fisik, maka pihak penghitung harus memberikan hasil label pada barang tersebut agar tidak terjadi pengulangan perhitungan atau terloncat.
- 2) Pada saat pengambilan barang/pemasukan maka pihak gudang memberikan label pada barang tersebut. Tujuannya saat dilakukan *opname* oleh pihak penghitung maka pihak penghitung memberikan catatan bahwa barang tersebut diambil.

Proses *Stock opname*

1. Pembentukan *team stock opname*

Team stock opname dipersiapkan untuk melakukan aktivisasi penyiapan, perapihan, penghitungan/pencatatan dan *entry data*, sehingga masing-masing anggota *team* mempunyai tugas dan fungsi yang jelas. Serta anggota *team* mampu atau kompeten mengerjakan bidang kerjanya masing-masing dan saling mendukung satu terhadap lainnya. Dengan demikian pelaksanaan *stock opname* dapat dilakukan dengan waktu yang tepat dan benar.

2. Tugas *team* penyiapan:

- a. Mempersiapkan dokumen pendukung.
- b. Melakukan proses penyelesaian *stock opname*.
- c. Mengumpulkan perangkat kerja *stock opname* jika sudah selesai

3. Tugas *team* penghitung/pencatat:

- a. Menghitung *stock* fisik didalam gudang
- b. Mencatat jumlah (kuantitas) barang dan kondisi fisik barang kedalam *form stock opname*

4. *Training team*:

- a. *Training* wajib dilakukan menjelang *stock opname* untuk seluruh *team*.

- b. *Training* meliputi pemahaman latar belakang prosedur dan cara pelaksanaan dan dampak dari *stock opname*.
5. Metode yang umum digunakan adalah *double blind checking*.
 6. Buatlah *flow chart stock opname* agar mempermudah pemahaman.
 7. Waktu pelaksanaan :
 - a. *Stock opname* yang bersifat wajib dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh manajemen (sesuai dengan intruksi).
 - b. *Stock opname* internal dapat dilakukan setiap bulan atau setiap 6 bulan.
 8. Lokasi

Umumnya lokasi yang di *stock opname*, antara lain:

 - a. *Rack*.
 - b. *Picking face*.
 - c. *Bull* atau blok *stack* (jika ada).
 - d. *Loading area*.
 - e. *Unloading area*.
 - f. *Damage stock*.
 - g. Lokasi lain yang ada didalam sistem.
 9. Penyiapan *stock opname*
 - a. Penyiapan dokumen *form stock opname* yang dicetak dari *data base*.
 - b. Seluruh data pencetakan dicatat dalam *form* yang sudah baku.
 - c. Membagikan *form stock opname* kepada seluruh *team*.
 - d. *Form* menuliskan nama dan jam penerimaan.
 - e. Seluruh data yang didistribusikan dicatat didalam *form* distribusi.
 10. Pelaksanaan *stock opname*
 - a. *Team* akan menerima *form stock opname* per lokasi tertentu.
 - b. *Team* melakukan perhitungan satu persatu sesuai urutan barang yang tertera didalam *form stock opname*.
 - c. Untuk barang yang terdapat diatas palet diberikan stiker warna (contoh warna hijau) pada paling pojok kanan atas karton atau box dan stiker warna (contoh warna merah) sebagai tanda bahwa barang tersebut telah dihitung dengan benar. Untuk barang yang di rak ditempelkan stiker didekat nomor lokasinya.
 - d. Menuliskan nomor *destination identification (ID) stock opname*.
 - e. Tuliskan data jumlah barang yang dihitung didalam *form stock opname* dikolom jumlah.

- f. *Team* menyerahkan *form stock opname* jika seluruh data didalamnya sudah dilakukan perhitungan.
 - g. *Team* penghitung harus memberikan tanda tangan dan nama jelas dibagian bawah *form stock opname*.
11. Perbandingan *stock opname form* laporan stock barang hasil pencetakan dari pangkalan (*form A*) dan *form* pengisian saat pelaksanaan *stock opname (form B)*.
- a. *Form A* dan *B* diatur sedemikian rupa sehingga mudah untuk dilakukan perbandingan.
 - b. Melakukan pencocokan data antara *form stock opname A* dan *form stock opname B*.
 - c. Jika antara *A* dan *B* sama, *team* perbandingan memberikan tanda centang (✓) dengan spidol.
 - d. Jika antara *A* dan *B* tidak sama, *team* memberikan tanda cross (x) dengan stabilo.
 - e. Perbandingan yang telah selesai dan komplet di kumpulkan setelah sebelumnya di cek kembali untuk memastikan tidak ada *form* yang tercecer atau sebelumnya di cek kembali untuk memastikan tidak ada *form* yang tercecer atau belum dikumpulkan.
12. Meng-input kedalam sistem *stock opname (key in)*
- a. Jajarkan antara *form B* dan *form A* untuk memudahkan melakukan penginputan kedalam sistem.
 - b. Pastikan bahwa yang diinput ke dalam sistem hanyalah angka yang sama baik yang tertera di *form A* maupun *form B*.
 - c. Ulangi sekali lagi untuk melihat dari halaman awal untuk memastikan bahwa seluruh lokasi telah diinput dengan benar dan lengkap.
13. Perbandingan *stock opname form* dengan *stock result*.
- a. Setelah *form B/A* sudah diinput kedalam sistem, maka mencetak hasil dari inputan tersebut.
 - b. *Form stock opname* dibandingkan dengan *form stock result* hasil cetakan.
 - c. Jika ternyata angka antara *form stock opname* dan *form stock result* tidak sama, maka *team* perbandingan memberikan tanda (x) dengan stabilo.
 - d. Perbedaan ini berarti ada kesalahan dalam meng-input data *stock opname*, perlu dilakukan koreksi di dalam *key in (input)* data kedalam sistem.

- e. Jika angka antara *form stock opname* dan *form stock result* tidak berbeda, berarti *stock opname* pada *form* tersebut sudah benar.
14. Perhitungan selisih
- a. Pastikan bahwa seluruh *form* telah di input dengan lengkap.
 - b. Bandingkan antara data *stock* awal sebelum *stock opname* dengan data akhir setelah *stock opname*.
 - c. Selisih stock (+/-) akan terlihat pada saat dilakukan rekonsiliasi antar *stock* awal dan data hasil *stock opname*.
 - d. Lakukan *update* data antara dokumen yang belum terproses dengan selisih barang yang muncul dari *stock opname*.
 - e. Perbandingan dapat dilakukan antara data sistem dengan *inbound*, *outbound* atau transfer barang yang belum terselesaikan.
 - f. Pastikan bahwa maksimal dalam waktu yang singkat (2x24 jam) hasil akhir *stock opname* dapat dilaporkan ke manajemen.
15. *Form* tambahan
- a. Untuk keperluan tertentu dimana barang tidak/belum tercantum didalam *form stock opname* (A/B), maka team dapat mempergunakan *form* tambahan yang telah dipersiapkan.
 - b. Data yang *ter-record* di dalam *form* tambahan merupakan data yang wajib diinput secara keseluruhan kedalam sistem.
16. Permasalahan
- a. Barang tidak ada di lokasi sebagaimana yang tertera didalam *form stock opname*.
 - b. Ditemukan barang rusak di lokasi
Tetaplah menghitung barang-barang rusak sebagai barang bagus. Diberikan catatan tentang barang rusak atau kadaluarsa, setelah *stock opname* gudang akan melakukan pembersihan ulang dan mendata barang rusak tersebut.
 - c. Di lokasi *non picking face*, ditemukan barang dengan *batch code* yang berbeda.

Tuliskan *pick ID/batch code* yang berbeda tersebut dibaris kosong yang ada di bawah data barang¹².

¹² Pandiangan, Syarifuddin. Op Cit hal.141-146.

2.4 Diagram *fishbone*

Diagram sebab-akibat atau yang biasa disebut diagram *fishbone* adalah alat untuk mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan, mencakup manusia, material, mesin, prosedur, kebijakan, dan sebagainya. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan melalui sesi *brainstorming*¹³.

2.4.1 Faktor – faktor dalam *Fishbone*

Faktor-faktor dalam *fishbone* antara lain adalah:

1. Faktor Manusia

Manusia merupakan sumber daya terpenting bagi perusahaan. Oleh karena itu, manajer perlu berupaya agar terwujud perilaku positif di kalangan karyawan perusahaan. Berbagai factor yang perlu diperhatikan antara lain adalah: langkah-langkah yang jelas mengenai manajemen SDM, keterampilan dan motivasi kerja, produktivitas, dan sistem imbalan.

2. Metode Kerja

Metode kerja adalah aplikasi yang efektif dari usaha-usaha ilmu pengetahuan dalam mewujudkan kebutuhan operasional menjadi suatu system konfigurasi tertentu melalui proses yang saling berkaitan berupa definisi keperluan analisis fungsional, sintesis, optimasi, desain, tes, dan evaluasi.

3. Material

Suatu pabrik memerlukan bahan baku atau material agar produksi di pabrik atau industri dapat terus berkesinambungan, disamping itu juga pabrik amat berkepentingan untuk menjaga agar suplai bahan baku dapat berkesinambungan, dengan harga yang layak dan biaya yang rendah.

4. Mesin

Melakukan proses produksi berarti memilih proses menghasilkan produk atau pelayanan, menyangkut macam teknologi dan segala sesuatu yang berkaitan dengannya. Setiap keputusan yang dipilih, maka keputusan itu akan menentukan macam peralatan, denah, fasilitas penunjang lainnya.

¹³ Ulkhaq, M. Mujya dan Rasyida, Dyah R. 2016. Aplikasi Seven Tools Dan Analisis 5w+1h Untuk Mengurangi Cacat Produk Galon: Studi Kasus Di PT. Berlina, Tbk. Jurnal Unisbank Semarang. 331

5. Lingkungan

Masalah lingkungan hidup pada saat ini semakin mendapat perhatian. Implementasi fisik proyek, dan operasi instalasi nantinya sering membawa perubahan yang dapat berakibat pada kelestarian lingkungan. Oleh karena itu, pemilihan lokasi hendaknya didahului dengan kegiatan penelitian dan perencanaan sebaik-baiknya agar implementasi fisik proyek berikut periode operasinya berpegang pada pengertian pembangunan berwawasan lingkungan¹⁴.

2.4.2 Langkah – langkah *diagram fishbone*

Adapun langkah-langkah dalam penyusunan diagram *fishbone* dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Membuat kerangka diagram *fishbone*

Kerangka diagram *fishbone* meliputi kepala ikan yang diletakkan pada bagian utama bagian kanan diagram. Kepala ikan ini nantinya akan digunakan untuk menyatakan masalah utama. Bagian kedua merupakan sirip, yang akan digunakan untuk menuliskan kelompok penyebab permasalahan. Bagian ketiga merupakan duri, yang akan digunakan untuk menyatakan penyebab masalah.

2. Merumuskan masalah utama

Masalah merupakan perbedaan antara kondisi yang ada dengan kondisi yang diinginkan. Masalah juga dapat diidentifikasi sebagai adanya kesenjangan atau gap antara kinerja sekarang dengan kinerja yang ditargetkan. Masalah utama ini akan ditempatkan pada kepala ikan.

3. Mencari faktor-faktor utama

Langkah selanjutnya dengan mencari faktor-faktor utama yang berpengaruh atau berakibat pada permasalahan. Langkah ini dapat dilakukan dengan teknik *brainstorming*.

4. Menemukan penyebab untuk kelompok penyebab masalah.

Penyebab untuk kelompok penyebab-penyebab dari suatu masalah yang timbul ditempatkan pada bagian duri ikan.

¹⁴ Prasetiawan, Dwi. 2018. *Analisis Proses Kerja Pengiriman Barang Di Bagian Gudang Produk Jadi (Finish Goods) Pada PT Indolakto CI Cicurug-Sukabumi*. Jakarta : Politeknik APP Jakarta. hal. 19.

5. Langkah selanjutnya setelah masalah dan penyebab masalah diketahui, kita dapat menggambarannya dalam diagram *fishbone*.¹⁵

2.5 Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Selain itu, kuesioner juga cocok digunakan bila jumlah responden cukup besar dan tersebar di wilayah yang luas. Kuesioner dapat berupa pertanyaan/ pernyataan tertutup atau terbuka dapat diberikan kepada responden secara langsung atau dikirim melalui pos, atau internet.

Bila penelitian dilakukan pada lingkup yang tidak terlalu luas, sehingga kuesioner dapat diantarkan langsung dalam waktu tidak terlalu lama, maka pengiriman angket kepada responden tidak perlu melalui pos. Dengan adanya kontak langsung antara peneliti dengan responden akan menciptakan suatu kondisi yang cukup baik, sehingga responden dengan sukarela akan memberikan data obyektif dan cepat¹⁶.

2.5.1 Skala Likert

Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian, fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian. Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Untuk setiap pilihan jawaban diberi skor sebagai berikut :

¹⁵ Soejitro, P. 2010. Instrumen Total Quality Management (TQM) sebagai pilihan alat pengendalian. *Value Added: Majalah Ekonomi dan Bisnis*. Hal.2

¹⁶ Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : Alfabeta. hal. 142

Tabel 2. 1 Pilihan Jawaban Kuesioner

Keterangan	Skor
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Kurang Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Sumber : Sugiyono, 2016

Instrumen penelitian yang menggunakan skala likert dapat dibuat dalam bentuk *checklist*¹⁷. Berikut merupakan contoh bentuk *checklist* :

Tabel 2. 2 *Format Instrumen Penelitian Menggunakan Skala Likert Dalam Bentuk Checklist*

No.	Pertanyaan	Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	Prosedur kerja yang baru itu akan segera diterapkan diperusahaan anda		√			
2.					

Sumber : Sugiyono, 2016

2.6 Metode 5W + 1H

5W + 1H pada dasarnya adalah suatu metode yang digunakan untuk melakukan investigasi dan penelitian terhadap masalah yang terjadi dalam proses produksi. Konsep ataupun metode 5W + 1H ini tentunya tidak hanya dapat digunakan dalam proses produksi. Saat ini penelitian-penelitian, investigasi simbol ataupun jurnalisme juga menggunakan metode 5W + 1H untuk mengumpulkan *informasi*. Analisis menggunakan 5W + 1H adalah suatu metode analisis yang digunakan untuk penanggulangan terhadap setiap akar permasalahan sebagai berikut:

1. *What* (Apa penanggulangannya?)

Disini menjelaskan tentang langkah penanggulangan masalah yang diambil untuk memecahkan permasalahan yang ada.

2. *Why* (Mengapa Ditanggulangi?)

¹⁷ Ibid. hal. 93-94.

Penjelasan mengenai penanggulangan yang dilakukan.

3. *Where* (Dimana Penanggulangannya?)
Tempat dilakukannya penanggulangan masalah.
4. *When* (Kapan Penanggulangannya?)
Waktu penanggulangan permasalahan tersebut.
5. *Who* (Oleh Siapa Penanggulangannya?)
Pihak terkait yang melakukan penanggulangan terhadap permasalahan yang ada atau biasa disebut PIC = *Personal In Charge*.
6. *How* (Bagaimana Penanggulangannya?)
Pada bagian ini berisikan tentang detail langkah-langkah penanggulangan yang dilakukan didalam menanggulangi permasalahan¹⁸.

Tabel 2. 3 Rencana Tindakan Perbaikan dengan 5W + 1H

Jenis	5W + 1H	Deskripsi	Tindakan
Tujuan Utama	What	Apa yang menjadi target tujuan dari perbaikan	Merumuskan target sesuai dengan kebutuhan pelanggan
Alasan kegunaan	Why	Mengapa rencana tindakan itu diperlukan	
Lokasi	Where	Dimana rencana tindakan itu akan dilakukan	Mengubah urutan aktivitas atau mengkombinasikan aktivitas-aktivitas yang dapat dilakukan bersama
Urutan Proses Waktu	When	Kapan rencana tindakan itu akan dilakukan	
Orang	Who	Siapa yang akan mengerjakan dan terkena dampak rencana tindakan perbaikan	
Metode	How	Bagaimana mengerjakan aktivitas rencana tindakan perbaikan itu	Menyederhanakan aktivitas-aktivitas rencana tindakan yang ada

Sumber : Rianti (2018)

¹⁸Utami, Rianti. 2018. *Analisis Ketidakesesuaian Jumlah Stock Pipa uPVC pada PT Pralon Cimanggis*. Jakarta : Politeknik APP Jakarta.Hal.24

BAB III

KERANGKA KERJA PRAKTIK

3.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Pelaksanaan Kerja Praktik dilakukan di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory) yang terletak di Jalan Siliwangi Desa Pasawahan Kec. Cicurug Kabupaten Sukabumi 43359 Indonesia. Waktu Kerja Praktik dilakukan selama 5 bulan yang dilaksanakan pada bulan Januari dan berakhir pada bulan Mei 2019. Kegiatan Kerja Praktik mengikuti jam kerja karyawan yaitu setiap hari Senin sampai dengan Jumat dimulai pada pukul 08:00 – 16.30 WIB.

3.2 Lingkup Kerja Praktik

PT Indolakto (Ice Cream Factory) merupakan sebuah perusahaan agroindustri yang berbasis pangan. PT Indolakto (Ice Cream Factory) didirikan pada tanggal 17 September 1997 di Cicurug, dengan nama awal PT Indomeiji *Dairy Food* dengan alamat lengkap di Jalan Raya Siliwangi, Cicurug – Sukabumi kode pos 43359 dan secara resmi dibuka pada tanggal 23 November 2000. Produk yang dihasilkan adalah es krim dengan merek indomeiji.

Dengan suatu keputusan yang sangat bijak dari dewan direksi, maka perusahaan ini diambil oleh perusahaan dalam negeri, sehingga pada tahun 2007 PT Indomeiji *Dairy Food* beralih nama menjadi PT Indoeskrim *Dairy Food*. Pada tanggal 1 April 2008, PT Indoeskrim *Dairy Food* mengalami merger dengan PT Indolakto dan beralih nama menjadi PT Indolakto (Ice Cream Factory).

Saat ini PT Indolakto (Ice Cream Factory) telah mendapat sertifikasi ISO 9001 versi 2000, sistem manajemen keamanan dengan sesuai persyaratan *Food Safety Management System* ISO 22000 : 2005, Sistem Jaminan Halal (SJH) yang mengacu kepada regulasi LPPOM MUI dan memiliki sertifikat HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*) sejak Maret 2007 sertifikat HACCP dikonversi ke ISO 22000 : 2005. Hal tersebut menunjukkan perusahaan sangat menjaga kualitas produk yang dihasilkan. Aspek kebersihan dan sanitasi juga merupakan hal yang sangat diperhatikan oleh PT Indolakto (Ice Cream Factory).

Kegiatan Kerja Praktik dilakukan pada bagian gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory). Lingkup pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktik

yaitu melakukan proses penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran *spare part*, membuat dokumen *Good Receipt* dan *Good Issue* pada sistem SAP, kemudian melakukan kegiatan dokumentasi *spare part* untuk dimasukkan ke dalam proyek sistem *pointer*.

Pada proses penerimaan dilakukan dengan mengecek dokumen PO (*Purchase Order*) untuk memastikan bahwa barang tersebut dikirim untuk PT Indolakto (Ice Cream Factory), kemudian akan dilakukan proses *loading* apabila barang tersebut ditujukan untuk PT Indolakto (Ice Cream Factory). Setelah *loading* barang akan dicek sesuai dengan jumlah yang ada pada dokumen *Purchase Order* (PO), proses selanjutnya membuat dokumen *Good Receipt* pada sistem SAP sesuai barang yang diterima.

3.3 Teknik Pemecahan Masalah

Data primer dan data sekunder merupakan data pendukung yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah yang ditemui. Berikut uraian teknik pengumpulan data untuk memperoleh data primer dan data sekunder adalah :

3.3.1 Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan pengumpulan data Tugas Akhir, teknik yang digunakan berdasarkan jenis data adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang didapatkan secara langsung pada saat melakukan Kerja Praktik. Metode pengumpulan data primer sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi adalah proses pengamatan mengenai masalah atau kendala yang terkait dalam analisis secara langsung di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory). Pengamatan dilakukan dengan meninjau langsung pada proses kerja yang dilakukan oleh pihak gudang *spare part* mengenai proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part*. Pengamatan juga dilakukan dengan melihat proses pengecekan *stock* pada beberapa periode.

b. Teknik Komunikasi

a. Wawancara

Metode pengumpulan data ini dilakukan dengan cara melakukan wawancara secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait yaitu *supervisor*, *picker* dan admin gudang *spare part*. Hasil yang didapatkan dari wawancara ini yaitu memperoleh data-data yang diperlukan dan informasi yang berkaitan mengenai aktivitas dan proses kerja pada gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory) dimulai dari proses penyimpanan serta pengeluaran *spare part* dan penyebab terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem dan dampak yang terjadi dari permasalahan tersebut.

b. Kuesioner

Berdasarkan masalah yang diidentifikasi, lembar kuesioner dibagikan kepada responden yaitu kepada *supervisor*, *picker*, *checker* dan admin gudang *spare part*. Berdasarkan hasil pengisian kuesioner didapatkan informasi yaitu mengetahui penyebab potensial mengenai perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang didapatkan tidak harus dengan pengamatan langsung, data ini dapat diperoleh dengan cara mengumpulkan data pencatatan yang dilakukan perusahaan. Metode pengumpulan data sekunder, yaitu :

- a. Profil perusahaan. (dilampirkan pada lampiran 1 halaman 69)
- b. Data hasil *stock take* untuk periode bulan Januari sampai dengan bulan April 2019. (dilampirkan pada lampiran 6 halaman 74)
- c. Rincian harga *spare part*. (dilampirkan pada lampiran 7 halaman 75)
- d. Biaya Kehilangan *Spare part*. (dilampirkan pada lampiran 8 halaman 76)
- e. *Standar Operational Procedure* (SOP) pengeluaran *spare part*. (dilampirkan pada lampiran 17 halaman 86)
- f. Dokumen *Technical Job Order* (TJO). (dilampirkan pada lampiran 19 halaman 88)
- g. Dokumen *Purchase Requisition* (PR). (dilampirkan pada lampiran 20 halaman 89)

3.3.2 Metode Analisis

Terdapat beberapa analisis yang dilakukan dalam Tugas Akhir ini, berikut metode analisis yang dilakukan :

1. Menganalisis proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part* di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

Analisis dilakukan terhadap setiap alur proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part*. Analisis dilakukan dengan mengamati secara langsung untuk mengetahui proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part*. Analisis yang dilakukan yaitu menguraikan proses penyimpanan dimulai dari *spare part* diterima oleh bagian gudang hingga *spare part* disimpan pada rak penyimpanan berdasarkan hasil dari wawancara dan proses pengeluaran dimulai dari permintaan *user* hingga *spare part* diterima oleh *user* berdasarkan SOP dari perusahaan. Dokumen yang digunakan dan penanggung jawab setiap proses juga akan diuraikan.

2. Analisis perbandingan kondisi aktual dengan SOP pengeluaran dan penyimpanan *spare part* di PT Indolakto (Ice Cream Factory)

Analisis dilakukan terhadap kondisi aktual proses penyimpanan dan pengeluaran. Analisis dengan mengamati secara langsung untuk mengetahui proses penyimpanan dan pengeluaran. Hasil pengamatan yang didapat akan dibandingkan dengan prosedur kerja yang sudah ada, untuk proses penyimpanan akan disesuaikan dengan hasil wawancara.

3. Identifikasi permasalahan sebab – akibat menggunakan diagram *fishbone*.

Analisis dilakukan dengan melihat permasalahan yang ada di gudang *spare part* pada PT Indolakto (Ice Cream Factory) dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap permasalahan perbedaan *stock* aktual dengan yang ada pada sistem. Berikut ini adalah langkah-langkah dalam mengerjakan diagram *fishbone* yaitu :

- a. Menetapkan permasalahan yang ada yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem. Masalah tersebut diuraikan untuk mengetahui penyebab terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan disistem.
- b. Setelah masalah dan penyebabnya diketahui, kemudian membuat struktur diagram sebab akibat yang diawali dengan garis horizontal dengan satu tanda panah di ujung kanan. Tanda panah tersebut

menunjukkan akibat atau permasalahan yang ada yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan disistem.

- c. Langkah selanjutnya buat garis-garis yang berpusat pada garis horizontal menyerupai tulang ikan. Garis tersebut digunakan untuk menentukan penyebab utama dari perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem. Faktor-faktor penyebab dari perbedaan jumlah *stock* aktual dengan disistem tersebut yaitu *man*, *method*, *material*, *machine* dan *environment*.
- d. Mengidentifikasi faktor-faktor penyebab terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan data pada sistem.
- e. Dilakukan analisis mengenai faktor – faktor yang menyebabkan perbedaan jumlah *stock* aktual dengan data pada sistem.
- f. Memberikan kesimpulan untuk faktor penyebab yang potensial terhadap permasalahan yang terjadi yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem.

4. Analisis Usulan perbaikan pada PT Indolakto (Ice Cream Factory)

Setelah mengetahui proses kerja aktual, pada analisis masalah ditemukan sebab akibat dan dampak dari masalah yang terjadi dengan menggunakan diagram *fishbone*. Maka dari itu, dibuatlah usulan perbaikan dengan menggunakan metode 5W+1H di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

1. Metode 5W + 1H

- a. Apa yang akan dicapai, berkaitan dengan target yang ditetapkan untuk perbaikan dalam masalah perbedaan jumlah *stock* aktual dengan disistem.
- b. Mengapa rencana tindakan harus dilakukan untuk mengidentifikasi penyebab terjadinya permasalahan yang ada yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem.
- c. Melakukan identifikasi tempat yang akan dilakukan perbaikan.
- d. Rencana tindakan perbaikan dapat dilakukan setelah usulan diterima oleh bagian gudang *spare part*.
- e. Pihak yang mengidentifikasi yaitu pihak yang bertanggung jawab dalam proses perbaikan.
- f. Bagaimana cara menerapkan usulan perbaikan sesuai dengan target yang akan dicapai.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Uraian Pekerjaan

Kerja Praktik yang dilakukan pada PT Indolakto (Ice Cream Factory) ditempatkan pada bagian gudang *spare part*. Dalam pelaksanaan Kerja Praktik di bagian gudang *spare part* bertugas melakukan proses penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran *spare part*, membuat dokumen *Good Receipt & Good Issue* pada sistem SAP dan mengikuti proses *stock opname*.

Pelaksanaan kerja praktik yang dilakukan selama periode lima bulan terhitung dari bulan Januari sampai dengan Mei 2019. Adapun kegiatan yang diuraikan sebagai berikut :

1. Penerimaan barang

Proses penerimaan barang dari *supplier* atau pemasok, berikut merupakan uraian proses penerimaan barang :

- a. Melakukan pengecekan dokumen *Purchase Order* (PO) atau surat jalan untuk memastikan bahwa barang tersebut untuk PT Indolakto (Ice Cream Factory).
- b. Melakukan pengecekan *quantity* barang apabila barang memiliki *quantity* yang sedikit.
- c. Apabila *quantity* sudah sesuai, kemudian akan dibuatkan dokumen *Good Receipt* pada sistem SAP dengan memasukan nomor yang ada pada dokumen *Purchase Order* (PO).

2. Proses Penyimpanan

Penyimpanan barang merupakan proses aktivitas untuk melakukan pemberian informasi terkait informasi lokasi penempatan barang dan disimpan sesuai dengan lokasi. Proses penyimpanan dilakukan apabila *spare part* yang sudah diterima kemudian sudah sesuai dengan dokumen *Good Receipt*, dokumen tersebut akan diserahkan ke *supervisor* gudang *spare part* dan akan melakukan pembuatan label identitas kemudian label identitas tersebut akan ditempelkan pada masing-masing *spare part* yang akan disimpan. Pada saat proses pengecekan *quantity* yang disesuaikan dengan dokumen kemudian terdapat *quantity* yang sudah diterima tidak sesuai dengan dokumen maka proses penyimpanan akan ditunda terlebih dahulu dan *spare part* tersebut

akan disimpan di area tempat penyimpanan sementara atau gudang *non stock*. Gudang *non stock* merupakan gudang yang digunakan untuk menyimpan barang yang tidak terdaftar kedalam sistem dan tempat penitipan barang dari departemen lain.

3. Pengeluaran barang

Proses pengeluaran barang dilakukan pada saat user meminta barang dengan membawa contoh *spare part* yang dibutuhkan dan kode dari *spare part* tersebut dan membawa dokumen permintaan barang yaitu dokumen *Technical Job Order* (TJO), kemudian dilakukan pengecekan ketersediaan *stock* dengan melihat data yang ada pada *database* atau *microsoft excel* dengan memasukan deskripsi dan kode dari *spare part* tersebut. Apabila didalam *database stock* tersedia maka akan dilakukan pengecekan pada fisik aktual dan *spare part* akan diserahkan kepada user dan mencatat pengeluaran *spare part* dengan menggunakan *form* bukti permintaan barang yang ditulis secara manual. Form bukti permintaan barang akan diproses selama 2-3 hari oleh user dan kemudian akan dilakukan pembuatan dokumen *Good Issue*. Jika *spare part* yang dibutuhkan tidak tersedia di gudang, maka user akan melakukan permintaan pembuatan dokumen *Purchase Requisition* manual dengan memberikan informasi mengenai deskripsi dan kode dari *spare part* yang dibutuhkan dengan mencantumkan jumlah *quantity* yang dibutuhkan oleh user dan dokumen *Purchase Requisition* akan dibuatkan melalui sistem SAP yang ada di gudang *spare part*.

4. Proses *stock opname*

Stock opname adalah kegiatan pengecekan fisik *spare part* dengan data dalam sistem SAP, yang dilakukan oleh gudang *spare part* setiap periode selama satu bulan sekali dan untuk *stock opname* internal dilakukan selama 6 bulan. Pengecekan dilakukan untuk seluruh *spare part* yang disimpan di gudang *spare part*. Pada kegiatan ini bertugas untuk mengecek fisik *spare part* yang ada di gudang dengan data yang telah diberikan oleh admin gudang berdasarkan data yang ada disistem. Ketika terjadi perbedaan jumlah *stock* fisik aktual dengan data yang berikan maka akan dicatat dan akan dicari penyebab dari perbedaan tersebut, jika tidak ada perbedaan maka data tersebut akan diserahkan ke *supervisor* gudang untuk ditandatangani, apabila sudah disetujui oleh *supervisor* maka dokumen akan diserahkan kepada manager gudang.

4.2 Pemecahan Masalah

Permasalahan yang terjadi di perusahaan yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan data pada sistem. Tujuan penyusunan Tugas Akhir ini yaitu menganalisis penyebab perbedaan jumlah *stock* aktual dengan data pada sistem kemudian memberikan usulan perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi.

4.2.1 Analisis proses kerja pada penyimpanan *spare part*

Untuk proses kerja penyimpanan, gudang *spare part* belum memiliki prosedur kerja penyimpanan *spare part*, sehingga mengenai uraian proses kerja tersebut didapatkan berdasarkan hasil wawancara dengan pihak gudang. Berikut merupakan uraian mengenai proses kerja pada penyimpanan di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

1. Menerima *spare part* yang sudah dibuatkan *Good Receipt*.

Pada proses ini *picker* menerima *spare part* dari admin gudang yang sudah dibuatkan dokumen *Good Receipt*. Dokumen *Good Receipt* memiliki rangkap 3 lembar untuk lembar pertama didistribusikan kepada pemasok, untuk lembar yang kedua didistribusikan kepada *accounting* dan untuk lembar ketiga didistribusikan untuk bagian gudang. Dokumen *Good Receipt* akan didistribusikan apabila sudah ditandatangani oleh admin gudang dan kepala gudang atau *supervisor* gudang. Berikut contoh dokumen *Good Receipt*

Gambar 4. 1 Dokumen *Good Receipt*

PT INDO LAKTO		Indefood CBP		No. Dokumen	SLM 10
INDUSTRI GULA		INDUSTRI GULA		Tgl. Dokumen	15 Desember 2010
FACTORY JABAR	INDONESIA	INDONESIA		Halaman	1
FACTORY KESRAH	INDONESIA	INDONESIA		No. Rangkap	3-0
FACTORY PRIGANI	INDONESIA	INDONESIA			
Plant	: 2505 - Indolakto, PT - Es Krim	Page	: 1 of 1		
Vendor No	: 0000115286	Material doc.	: 5034781513		34
Name	: Sinar Kumala Teknik FT	GR Date	: 24.05.2019		19
95365807/V/19	: PERTEKOHAN GEDUNG GLODOK JAYA LT.4	So. Vendor	:		57
JAKARTA BARAT		PO	: 4504539564		28
		PUR. group	: L05		

NAMA BARANG	SATUAN	JUMLAH SATUAN	KETERANGAN
859849	PC	30,000	
NUT SS M10	PC	1,000	
855008	PC	4,000	
ENDMILL FINISHING 10MM NACHI	PC		
871898	PC		
NATA BOR NACHI DIA 9MM	PC		
Total	: PC	35,000	

Distribusi : Pemasok/Supplier
 Ashi : Accounting
 Riru : Gudang

Diterima Oleh :
 (Kepala Gudang) (Administrasi Gudang)

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.1 merupakan dokumen *Good Receipt*, pada dokumen tersebut terdapat beberapa informasi meliputi nomor *vendor* dan nama *vendor* atau pemasok yang mengirimkan barang, kemudian terdapat tanggal pembuatan *Good Receipt* (GR) atau barang diterima dan nomor PO (*Purchase Order*) sesuai dengan nomor pemesanan yang diberikan oleh bagian *accounting* ke bagian gudang. Untuk bagian kolom terdapat informasi mengenai nama barang yang dimana nama barang tersebut disesuaikan dengan deskripsi *spare part* yang diterima, untuk kolom pada satuan disesuaikan dengan jenis *spare part* apakah dalam bentuk pc atau unit dan jumlah satuan yaitu jumlah *spare part* yang diterima oleh pihak gudang, untuk kolom keterangan diisi jika *spare part* yang diterima dalam kondisi baru atau bekas. Kemudian dokumen tersebut akan ditandatangani oleh admin gudang dan *supervisor* gudang.

2. Memeriksa *spare part* sesuai dengan dokumen *Good Receipt*.

Picker memeriksa kembali *spare part* yang diterima dan akan disesuaikan dengan dokumen *Good Receipt* dengan menghitung jumlah atau *quantity* dari *spare part* tersebut untuk memastikan bahwa *spare part* sesuai dengan yang ada pada dokumen *Good Receipt*. Apabila *spare part* yang sudah dilakukan pengecekan ulang dan *spare part* tersebut tidak sesuai, maka proses penyimpanan akan tertunda dan *spare part* tersebut akan disimpan di area tempat penyimpanan *spare part* sementara untuk diproses lebih lanjut oleh admin gudang. Berikut merupakan tempat penyimpanan *spare part* sementara :

Gambar 4. 2 Tempat penyimpanan *spare part* sementara



Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Gambar 4.2 merupakan rak yang digunakan untuk menyimpan *spare part* sementara apabila *spare part* tersebut yang telah diterima *picker* dan *quantity spare part* tersebut tidak sesuai dengan *Good Receipt*, maka *spare part* tersebut tidak akan disimpan di rak penyimpanan. Admin gudang akan memberi informasi kepada bagian purchasing bahwa *spare part* yang diterima tidak sesuai dengan dokumen *Good Receipt*.

3. Menyerahkan dokumen *Good Receipt* kepada *supervisor* gudang.
 Pada proses ini *picker* menyerahkan dokumen *Good Receipt* kepada *supervisor* apabila *picker* telah memeriksa kembali dan menyesuaikan jumlah *spare part* dengan informasi yang ada pada dokumen *Good Receipt*. Dokumen *Good Receipt* tersebut akan diberikan kepada *supervisor* untuk ditandatangani, setelah ditandatangani dokumen *Good Receipt* tersebut akan diberikan kepada bagian *accounting*.
4. Membuat label identitas sesuai *spare part* yang akan disimpan
 Pembuatan label identitas *spare part* dilakukan untuk memberikan informasi lebih jelas terhadap *spare part* yang dibutuhkan agar memudahkan dalam proses pencarian *spare part*. Pembuatan label identitas dilakukan oleh admin gudang, label identitas tersebut terdiri dari kode *spare part*, deskripsi, lokasi tempat penyimpanan *spare part*, *vendor*, tanggal terima *part*, *type part*, *quantity*, satuan *part* dan catatan. Berikut merupakan label identitas pada *spare part*.

Gambar 4. 3 Label Identitas

IDENTITAS BARANG	
CODE	701699
DESC	O-RING PN.89 150 1479
VENDOR	GRAM
TGL TERIMA	30 Januari 2019
QTY	12
TYPE	PD
UOM	PC
NOTE	FLEXLINE

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Dari Gambar 4.3 untuk kolom kode merupakan kode *spare part* yang sudah terdaftar pada sistem SAP sesuai dengan *spare part* yang diterima. Apabila *spare part* tidak memiliki kode maka akan di buat kode terlebih dahulu oleh admin gudang. Deskripsi merupakan keterangan untuk nama barang atau *spare part* yang jelas dengan mencantumkan *serial number* yang ada pada fisik *spare part*. Kolom tanggal terima merupakan tanggal diterima-nya *spare part* tersebut dengan *quantity* yang sesuai pada penerimaan dan terdapat lokasi untuk proses penyimpanan.

5. Menempelkan label identitas pada *spare part*

Pada proses ini dilakukan penempelan label identitas pada masing-masing *spare part* yang akan disimpan, hal ini agar memudahkan pekerja gudang dalam mengelompokkan *spare part* yang akan disimpan sesuai dengan lokasi penyimpanan dan memudahkan *picker* dalam menyimpan *spare part* karena tidak membutuhkan waktu yang lama dalam proses penyimpanan.

Gambar 4. 4 Label identitas yang sudah ditempel



Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.4 merupakan *spare part* yang sudah dirapihkan dan diberikan label identitas sesuai dengan kode dan deskripsi dari masing-masing *spare part*.

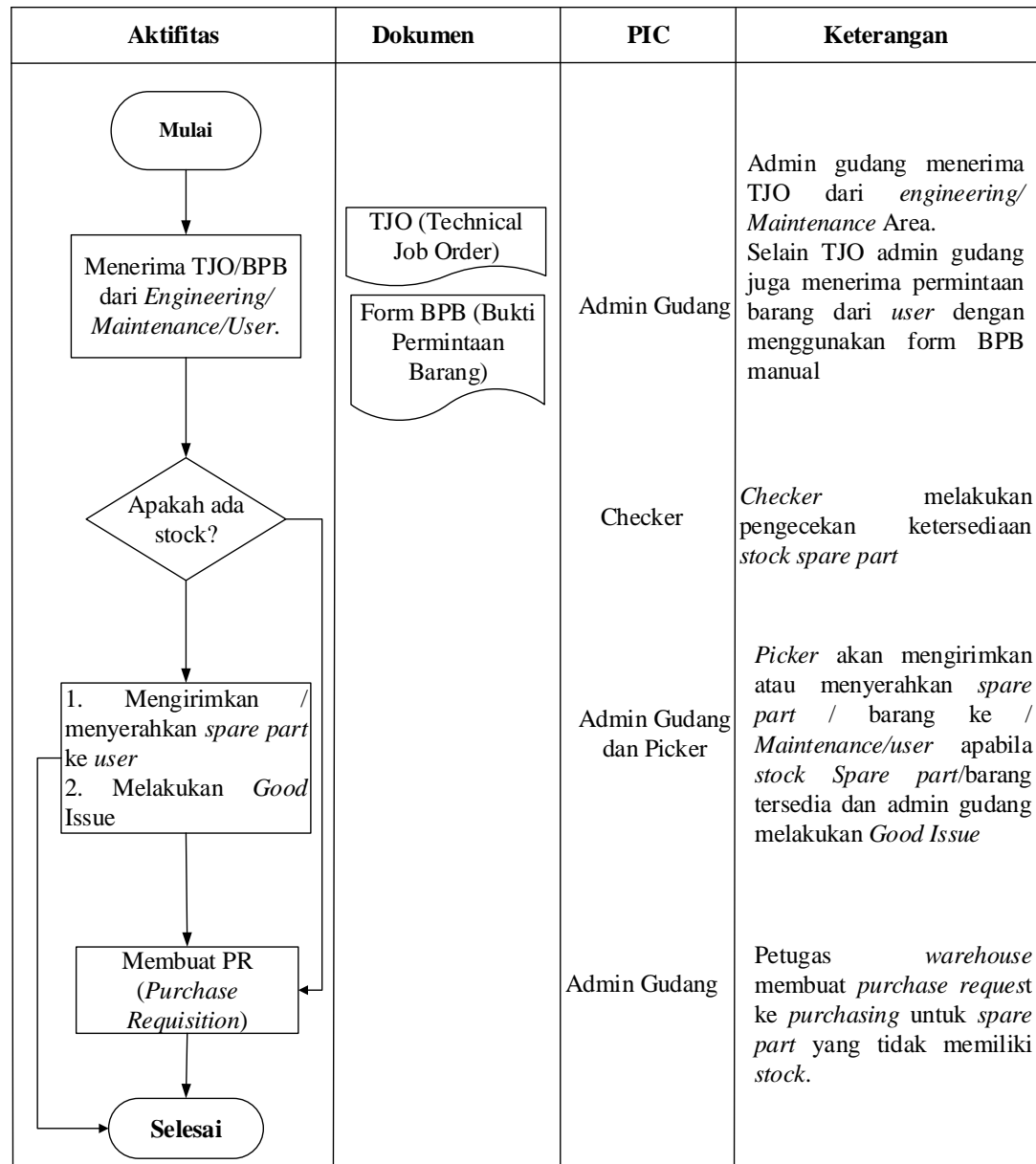
6. Proses penyimpanan *spare part* sesuai identitas dan jenis rak

Pada proses ini apabila sudah menempelkan label identitas pada masing-masing *spare part* kemudian proses selanjutnya menyimpan *spare part* pada lokasi bin dan rak sesuai identitas tersebut. Seperti untuk lokasi B adalah tempat khusus penyimpanan oli dan grease, lokasi L tempat khusus untuk penyimpanan *spare part* mesin mixing line.

Spare part umum yang sering dipakai untuk keperluan kerja sehari-hari disimpan pada lokasi rak A sampai dengan rak F di lantai bawah atau lantai satu. *Spare part* khusus untuk mesin *filling* dan *utility* disimpan pada lokasi rak G sampai dengan rak L yang berada di lantai dua. Pada gudang *spare part* untuk proses penyimpanan tidak menggunakan sistem FIFO dan FEFO, melainkan menggunakan sistem acak untuk proses penyimpanan. Sistem acak pada gudang *spare part* yaitu dengan menyimpan *spare part* tidak berdasarkan jenis dari *spare part* tersebut.

4.2.2 Analisis proses kerja pada pengeluaran *spare part*

PT Indolakto (Ice Cream Factory) telah memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk proses kerja pengeluaran *spare part*. Berikut merupakan prosedur kerja pengeluaran *spare part* :

Diagram 4. 1 Alur Proses Kerja Pengeluaran *Spare part*

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Berdasarkan alur proses pengeluaran *spare part* pada Diagram 4.1, berikut adalah uraian dari alur tersebut:

1. Menerima *Technical Job Order* (TJO) // Bukti Permintaan Barang (BPB) dari *engineering/maintenance/user*

Pada proses ini admin gudang menerima dokumen TJO (*Technical Job Order*) dari *user* area yang di dalam dokumen tersebut sudah terdapat kode dan deskripsi atau nama *spare part* yang dibutuhkan oleh *user*, selain TJO admin gudang juga menerima permintaan barang dengan menggunakan *form* BPB manual (Bukti Permintaan Barang), *form* BPB (Bukti Permintaan Barang) akan dibuatkan oleh admin gudang atau *picker* apabila *user* tidak menggunakan dokumen TJO untuk permintaan *spare part*. Pada Gambar 4.5 merupakan dokumen *Technical Job Order* (TJO) yang dibuat oleh *user* bagian *maintenance* atau *engineering* dan *form* BPB (Bukti Permintaan Barang) terdapat pada Gambar 4.6, *form* BPB yang dibuat oleh pekerja *picker* atau admin gudang secara manual.

Gambar 4. 5 Dokumen TJO (*Technical Job Order*)

TECHNICAL JOB ORDER (TJO) (TJO No. 250503003269)												
Depart. Requester : /						Printed Date : 23.07.2019 Page : 1(1)						
Order Type : 2505 Corrective Maintenance order						TJO Scheduled Start : 20.08.2019 11:09:23						
TJO Description : PERBAIKAN FORKLIFT FER 15-80-458						TJO Scheduled Finish : 20.08.2019 13:45:08						
Notification No. :						System Condition :						
CEA/Proposal No. :						Work Permit :						
Functional Location: 2505-WRS-WHSP001-HAMDEL						Equipment No. : 10105039						
Func. Loc. Desc : EQUIPMENT HANDLING						Equipment Description: FORKLIFT FER 15-80-458						
Op.	Work Center	Person ID	Operation Activity	Work Duration			Material No	Material Description	Quantity			
				Plan	Act	Unit			Plan	Act	Unit	
0010	ILL05-01		PERBAIKAN FORKLIFT FER 15-80-458	90.0		MIN	~2:213	FA.1L150000123 FILTER ROTARI F	1			PC
							~2:214	FA.50312-27483 GASKET (3) FBRI	1			PC
							~2:215	FA.70302-53573 TYRE SOLID FBRI	1			PC
							~2:216	FA.50209-54353 HUB DRIVE FBRI15	1			PC
							~2:217	FA.1L433000 WHEEL CASER FBRI15	2			PC
							~2:218	FA.1L193000153 BENTUNG RADIAL	2			PC
TJO Actual Start Date : _____						TJO Actual Finish Date : _____						
Required Start Date / Time : 00:00:00						Required Finish Date / Time : 00:00:00						
Remarks: <u>10460100105</u>												
TJO Prepared by		TJO Approved by		Warehouse (Issue)		Warehouse (Return)		Technician (Worker)		TJO Approved by		

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.5 merupakan dokumen *Technical Job Order* (TJO) yang terdapat beberapa informasi yaitu terdapat nomor TJO yang digunakan untuk pembuatan dokumen *Good Issue*, pada bagian kolom terdapat beberapa informasi yang diantaranya pada kolom *operation activity* merupakan langkah-langkah dalam proses operasi perbaikan mesin dan terdapat informasi mengenai durasi pekerjaan yang dilakukan, kemudian pada kolom *material* nomor merupakan informasi mengenai kode *spare part* yang digunakan dan *material description* merupakan deskripsi atau nama *spare part* yang digunakan.

Gambar 4. 6 *Form* Bukti Permintaan Barang (BPB)

BUKTI PERMINTAAN BARANG

NO. : 06725 TGL : 9/7/09

NO.	CODE	NAMA BARANG	JUMLAH		KETERANGAN
			QTY	SATUAN	
1	064604 859103	Cekting 105x1,6x16 Disc cuking 12 Flx	4 1	Pcs. PC	1/ Perbaikan Pembuatan Mulle & Sampip ragga. Absent

DISERAHKAN KEPADA : Milan DIGUNAKAN DI : Workshop

DEPARTEMEN : _____

MENYETUJUI,	PETUGAS GUDANG,	YANG MENERIMA,
	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
	DWI.	Milan.

DISTRIBUSI 1. ACCOUNTING (PUTIH) 2. YANG MENERIMA (KUNING) 3. PPIC (MERAH)

Jan. 09.30

Sumber : PT Indolacto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.6 merupakan *form* Bukti Permintaan Barang (BPB) yang dibuat manual oleh admin gudang dan *picker*, adapun informasi yang termuat dalam *form* tersebut meliputi tanggal permintaan *spare part*, kode *spare part*, nama barang yaitu deskripsi mengenai *spare part*, jumlah *quantity* yang diminta oleh *user* dan keterangan diisi oleh *user* bahwa *spare part* tersebut digunakan untuk proses kerja yang sedang dilakukan seperti perbaikan pada mesin A dan mesin B. *Form* BPB memiliki rangkap 3 lembar yang didistribusikan ke *accounting* untuk

lembar yang pertama, lembar kedua akan didistribusikan kepada *user* yang menerima *spare part* dan untuk lembar yang ketiga akan didistribusikan kepada gudang *spare part*.

Form Bukti Permintaan Barang (BPB) akan ditandatangani oleh pihak terkait yaitu oleh pihak yang menyetujui permintaan tersebut yaitu oleh pihak manager atau *supervisor* dari bagian *maintenance*, kemudian ditandatangani oleh petugas gudang dan yang menerima *spare part* tersebut atau *user*. Apabila *form* sudah ditandatangani dan sudah diserahkan kepada *user* dan *accounting* maka *form* tersebut akan dilakukan *filling* dokumen oleh pihak gudang *spare part*.

2. Pengecekan *Stock Spare part*

Setelah admin gudang menerima dokumen TJO, kemudian *checker* akan melakukan pengecekan *stock* pada database yang ada di *microsoft excel* dapat dilihat pada Gambar 4.7 pengecekan *stock spare part*, untuk pengecekan *stock* dapat dicari dengan memasukan kode atau deskripsi yang terdapat pada dokumen *Technical Job Order* (TJO) kemudian dapat melakukan pengecekan fisik barang dengan melihat lokasi penyimpanan *spare part* sesuai dengan yang ada pada *database*.

Gambar 4. 7 Pengecekan *Stock Spare part*

SAP CODE B	VAL. CLASS C	MRP TYPE D	BIN E	DESCRIPTION F	UOM G	PRICE / UOM H	QTY BEFORE I	RECEIPT WTD (W 24) J	AMOUNT RECEIPT(W24) K	USAGE WTD (W 24) L	AMOUNT USAGE(W24) M	QTY AFTER N
859545	3032	V1	D2.4	INSERT TCMT 16T304-14 TAEGUTEC	PC	78,846	9	-	-	-	-	9
859548	3032	V1	D2.4	INSERT TDC 3 TT8020 TAEGUTEC	PC	233,750	5	-	-	-	-	5
859550	3032	V1	D2.4	INSERT TIMG 160408 MT TT5080 TAEGUTEC	PC	68,819	6	-	-	-	-	6
859562	3032	V1	F1.2	ISOLASI ELECTRIC UNIBEL 0.2X19MMX10YDS	ROL	7,000	1	-	-	-	-	1
859565	3032	V1	F1.2	3M SPlicing TAPE TM 23 RUBBER SCOTCH	PC	55,000	4	-	-	-	-	4
859569	3032	V1	F1.2	ISOLASI TEFLON TAPE 2 X 11 CHEMSTICK	PC	263,085	2	-	-	-	-	2
859585	3032	V1	F1.3	KABEL TIES / INSULOK 30 CM	PC	180	500	-	-	10	1,800	490
859587	3032	V1	F1.2	KABEL TIES / INSULOK 40 CM	PC	-	-	-	-	-	-	-
859631	3032	V1	D3.3	KAWAT LAS / TUNGSTEN DIA. 3/32 2.4 MM	PAC	233,500	4	-	-	-	-	4
859638	3032	V1	F2.2	KAWAT TIMAH UNTUK SOLDERING 0.8MM	ROL	63,800	4	-	-	-	-	4
859766	3032	V1	C3.5	LAKBAN KERTAS 1	ROL	4,500	21	-	-	-	-	21
859784	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 11MM	PC	90,000	6	-	-	-	-	6
859785	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 3MM	PC	15,000	2	-	-	-	-	2
859786	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 4.5MM	PC	19,000	5	-	-	-	-	5
859787	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 4MM	PC	15,900	1	-	-	-	-	1
859788	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 5MM	PC	24,500	2	-	-	-	-	2
859789	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 6MM	PC	32,000	3	-	-	-	-	3
859790	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 7MM	PC	41,216	4	-	-	-	-	4
859792	3032	V1	D2.4	MATA BOR NACHI DIA. 8MM	PC	44,000	5	-	-	-	-	5
859832	3032	V1	D2.4	NOZZLE PLASMA CUTTING 0.8MM TIP 9-6000	PC	75,000	28	-	-	-	-	28
859837	3032	V1	D1.4	NUT NYLON LOCK SS M10	PC	3,017	50	-	-	-	-	50
859839	3032	V1	D1.4	NUT NYLON LOCK SS M3	PC	663	38	-	-	-	-	38
859841	3032	V1	D1.4	NUT NYLON LOCK SS M4	PC	629	28	-	-	-	-	28
859843	3032	V1	D1.4	NUT NYLON LOCK SS M5	PC	977	20	-	-	-	-	20

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.7 mengenai pengecekan *stock spare part* terdapat beberapa informasi yaitu pada kolom B merupakan kolom yang berisi kode *spare part* sesuai dengan yang ada di sistem SAP, kemudian dapat dilihat pada kolom D MRP type dengan type V1 merupakan type *spare part* jenis *consumable part* atau *spare part* yang sering digunakan oleh user dan deskripsi nama dari *spare part* yang dibutuhkan terdapat pada kolom F. Pada kolom N merupakan kolom untuk mengetahui apakah *stock* tersedia atau tidak, yaitu dengan informasi *Quantity After*, *quantity after* merupakan jumlah *stock* akhir yang ada di gudang *spare part*.

3. Mengirimkan / Menyerahkan *spare part* ke user & melakukan *Good Issue*

Pada proses ini apabila *stock spare part* tersedia di gudang maka *spare part* tersebut akan diserahkan kepada user sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan oleh user, kemudian akan dilakukan pencatatan manual pada form BPB (Bukti Permintaan Barang) oleh admin gudang atau picker, form BPB tersebut ditandatangani oleh user, petugas gudang dan manager gudang. Form BPB berupa rangkap 3 lembar untuk lembar pertama diserahkan ke bagian *accounting*, untuk lembar yang kedua diserahkan kepada user dan untuk file di gudang menggunakan lembar yang ketiga.

Proses selanjutnya admin gudang akan melakukan pembuatan *Good Issue* pada sistem SAP apabila *form* BPB sudah ditandatangani oleh pihak terkait dan *user* menyerahkan dokumen TJO. Berikut merupakan langkah – langkah dalam pembuatan *Good Issue* di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory) menggunakan sistem SAP.

- a. Memasukan kode untuk bisa mengakses tampilan utama pembuatan *Good Issue* di gudang *spare part* ini, untuk membuat *Good Issue* menggunakan kode MIGO, kode tersebut dibuat oleh bagian IT yang ada di PT Indolakto (Ice Cream Factory).
- b. Setelah memasukan kode MIGO tersebut maka akan muncul tampilan yang ada pada Gambar 4.9.
- c. Kemudian memasukan nomor TJO yang ada pada dokumen.
- d. Apabila nomor TJO sudah dimasukan maka akan muncul deskripsi dan *quantity spare part* yang sudah dikeluarkan.
- e. Jika sudah sesuai maka dokumen *Good Issue* akan di *print out*, hasil *print out* dokumen *Good Issue* dapat dilihat pada gambar 4.10.

Gambar 4. 8 Pembuatan *Good Issue* pada SAP

Line	Mat. Short Text	OK	Qty in UnE	E...	SLoc	Batch

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Gambar 4.8, menunjukkan tampilan pembuatan *Good Issue* dalam sistem SAP yang digunakan pada PT Indolakto (Ice Cream Factory). Pada

tampilan tersebut akan dimasukan nomor dari dokumen TJO (*Technical Job Order*) apabila sudah memasukan nomor dokumen terkait maka akan muncul seperti pada Gambar 4.9 berikut :

Gambar 4. 9 Tampilan *Good Issue*

Line	Mat. Short Text	PO Quantity	O... Qty in UnE	E... SLoc	Bu... Profit Center D...	Fl... G/L Account	Batch	M...
1	SUCTIONCLIP DIM 30 X 32 PN 58 141 0754		3,000	PC General Storage	2505 2505	73310001	201 N	
2	SUCTIONCLIP FITTING 130.012 PN 581410755		1,000	PC General Storage	2505 2505	73310001	201 N	

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.9 merupakan tampilan pembuatan *Good Issue* termuat beberapa informasi yaitu nama atau deskripsi dari *spare part* tersebut dan *quantity* yang telah dikeluarkan dan jenis satuan untuk *spare part* tersebut. Apabila informasi yang tersedia sudah sesuai maka proses selanjutnya yaitu melakukan *print out* untuk mencetak dokumen *Good Issue* tersebut seperti pada Gambar 4.10 merupakan dokumen *Good Issue* yang sudah di *print out*.

Gambar 4. 10 Dokumen *Good Issue*

T. Indolakto
Plant : 2505 - Indolakto, PT - Es
Krim
ISSUED TO : GI for order

Date 27.03.2019
Reff. / Order : 250501095387
Material Document : 4967564019

Goods Issue Slip Page 1 of 1

No.	Material Number	Description	Quantity	UM	Batch Number	Remarks
1	600190	O-RING OR 332 ID.59.69MM 5.33MM FILLER	2,000	PC	NEW	
		Sub Total :	2,000 PC			
2	600060	O-RING ID. 28.17MM T. 3.53MM VITON	10,000	PC	NEW	
		Sub Total :	10,000 PC			
		TOTAL :	12,000 PC			

Prepared By: *[Signature]* Approved By: *[Signature]* Receipt By: *[Signature]*

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.10 merupakan dokumen *Good Issue*, adapun informasi yang termuat dalam dokumen *Good Issue* meliputi *material number* atau kode dari *spare part*, *description* merupakan deskripsi keterangan nama dari *spare part* dan *quantity* merupakan jumlah *spare part* yang digunakan oleh *user*. Dokumen *Good Issue* ini memiliki rangkap 2 lembar yang akan didistribusikan ke bagian *accounting* untuk lembar pertama dan untuk lembar kedua untuk bagian gudang *spare part*, dokumen *Good Issue* akan didistribusikan apabila sudah ditandatangani oleh beberapa pihak terkait yaitu oleh *user*, disetujui oleh *supervisor* gudang *spare part* dan admin bagian *maintenance*.

4. Membuat PR (*Purchase Requisition*)

Apabila *stock* di gudang tidak tersedia maka *user* melakukan permintaan kepada admin gudang untuk segera membuat PR (*Purchase Requisition*) melalui email dengan memberikan nomor TJO (*Technical Job Order*) dan *spare part* serta *quantity* untuk dibuatkan PR. Admin gudang akan mengecek *quantity on hand*, jika *quantity on hand* = 0 maka akan dibuatkan sesuai dengan permintaan, kemudian admin gudang akan menyerahkan dokumen PR (*Purchase Requisition*) ke beberapa pihak

yang terkait untuk menyetujui permintaan *spare part* dari *user*. Apabila *quantity on hand* pada gudang masih terdapat *stock* maka dokumen PR akan dibuatkan tetapi tidak dengan *quantity* yang sesuai dengan permintaan dari *user*.

Gambar 4. 11 Dokumen *Purchase Requisition*

T. Indolakto
Jl. Siliwangi, Cicurug, Sukabumi
Jawa Barat -

Page Name : 1 of 1
User Name : Darwanto Indolakto -
Requisitioner :
Kode Form :

PURCHASE REQUISITION

P.R. No. : 1046010069
PR Date : 16.07.2019

Please Order The Following Material :

No	CODE	DESCRIPTION	UNIT	QUANTITY	DATE	REMARKS
10	720233	FN.NL750000029 FILTER RETURN FBR15-80 Gp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
20	720234	FN.50012-27480 GASKET (1) FBR15-80 Gp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
30	720235	FN.70002-63670 TYRE SOLID FBR15-80 Gp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
40	720236	FN.50008-54950 HUB DRIVE FBR15-80 Gp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
50	720237	FN.NL430000154 WHEEL CASTER FBR15-80 Gp: Mechanical SparePart	PC	2,00	25.08.2019	Manual
60	720238	FN.NL190000053 BEARING RADIAL FBR15-80 Untuk kebutuhan perbaikan forklift FBR 15-80 SN 185F00458 Gp: Mechanical SparePart	PC	2,00	25.08.2019	Manual

Deliver To : Indolakto, PT - Es Krim
Jl. Siliwangi, Cicurug, Sukabumi
Jawa Barat 43359

PREPARED BY
24/7/19
DARWANTO/BANGUN

ACKNOWLEDGE BY
24/7/19
BML/PAULUS H

APPROVED BY
ANANG SUPRIANTO

Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.11 merupakan dokumen *Purchase Requisition* yang diajukan oleh *user* bagian *engineering* atau *maintenance* kepada admin gudang *spare part* yang sudah ditandatangani oleh pihak terkait, pihak terkait yaitu *warehouse manager*, *engineering manager* dan *factory manager*. Apabila sudah disetujui maka dokumen tersebut akan diberikan kepada bagian *purchasing* untuk melakukan proses pemesanan *spare part* dan akan dibuatkan nomor *Purchase Order* oleh bagian *purchasing*.

4.2.3 Perbandingan kondisi aktual dengan SOP pada proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part*.

Pada bagian ini akan dilakukan analisis perbandingan kondisi aktual dengan SOP dan hasil wawancara pada proses penyimpanan dan pengeluaran *spare part*, perbandingan ini dilakukan dengan cara mengamati proses kerja aktual dan akan disesuaikan dengan hasil wawancara dan SOP yang ada di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

4.2.3.1 Perbandingan Kondisi Aktual dengan Hasil Wawancara pada proses penyimpanan *spare part*

Berikut adalah perbandingan antara kondisi aktual dengan hasil wawancara mengenai proses kerja penyimpanan *spare part* di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

Tabel 4. 1 Perbandingan kondisi aktual dengan hasil wawancara

No	AKTIVITAS			Keterangan
	Kondisi Aktual	No	Hasil Wawancara	
1	Menerima <i>Spare part</i> yang sudah dibuatkan <i>Good Receipt</i> .	1	Menerima <i>spare part</i> sesuai dokumen <i>Good Receipt</i>	Kondisi aktual sesuai dengan hasil wawancara

Tabel 4.1 Lanjutan perbandingan kondisi aktual dengan hasil wawancara

No	AKTIVITAS			Keterangan
	Kondisi Aktual	No	Hasil Wawancara	
2	Memeriksa <i>spare part</i> sesuai dengan dokumen <i>Good Receipt</i> .	2	Memeriksa <i>spare part</i> sesuai dengan dokumen <i>Good Receipt</i> .	Kondisi aktual sesuai dengan hasil wawancara

3	Menyerahkan dokumen <i>Good Receipt</i> kepada <i>supervisor</i> gudang.	3	Menyerahkan dokumen <i>Good Receipt</i> kepada <i>supervisor</i> gudang.	Kondisi aktual sesuai dengan hasil wawancara
4	Membuat label identitas sesuai <i>spare part</i> yang akan disimpan.	4	Membuat label identitas sesuai <i>spare part</i> yang akan disimpan	Kondisi aktual sesuai dengan hasil wawancara
5	Menempelkan label identitas pada <i>spare part</i>	5	Menempelkan label identitas pada <i>spare part</i>	Kondisi aktual sesuai dengan hasil wawancara
6	Proses penyimpanan <i>spare part</i> tidak sesuai identitas dan rak.	6	Proses penyimpanan <i>spare part</i> sesuai identitas dan rak.	Proses ini dilakukan tapi tidak sesuai, karena pada saat proses penyimpanan <i>spare part picker</i> tidak menyimpan <i>spare part</i> sesuai identitas dan rak yang sudah ditentukan sehingga pada saat akan melakukan proses pengambilan akan membutuhkan waktu yang lama.

Sumber : Data diolah, 2019

Berdasarkan perbandingan antara kondisi aktual dengan hasil wawancara pada proses penyimpanan di gudang *spare part*, untuk kondisi aktual proses penyimpanan *spare part* terdapat beberapa ketidaksesuaian dengan yang sudah diuraikan oleh pihak gudang sesuai dengan hasil wawancara. Berikut aktivitas yang tidak dilaksanakan oleh pekerja gudang dengan baik yaitu pada proses penyimpanan *spare part* tidak sesuai identitas dan rak.

Proses penyimpanan dilakukan tapi tidak sesuai dengan hasil dari wawancara karena pada saat *picker* melakukan proses penyimpanan *spare part* kemudian *picker* tidak menyimpan *spare part* sesuai dengan lokasi yang ada pada identitas. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi hal tersebut disebabkan karena *picker* lebih memilih menyimpan *spare part* di lokasi terdekat karena *picker* menganggap hal tersebut akan memudahkan dalam pengambilan *spare part*.

Dampak yang terjadi apabila *picker* tidak menyimpan *spare part* sesuai lokasi penyimpanan adalah pada saat proses pengambilan *spare part* dan melakukan proses pencarian *spare part* membutuhkan waktu yang lama karena *spare part* tidak disimpan di lokasi yang sudah ditentukan. Pada saat proses pengecekan *stock* aktual dengan sistem, *checker* harus mencari *spare part* tersebut pada masing-masing bin yang ada di gudang, karena pada saat proses pengecekan terdapat beberapa *spare part* yang tidak ada di rak penyimpanan sesuai identitas yang sudah ditentukan.

4.2.3.2 Perbandingan Kondisi Aktual dengan SOP pada proses pengeluaran *spare part*

Berikut adalah perbandingan antara kondisi aktual dengan SOP yang sudah ada yaitu mengenai proses pengeluaran *spare part* di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).

Tabel 4. 2 Perbandingan kondisi aktual dengan SOP Pengeluaran *spare part*

No	AKTIVITAS			Keterangan
	Kondisi Aktual	No	SOP	

1	Tidak menerima <i>Technical Job Order (TJO) // Bukti Permintaan Barang (BPB)</i> dari <i>engineering /Maintenance / user</i>	1	Menerima <i>Technical Job Order (TJO) // Bukti Permintaan Barang (BPB)</i> dari <i>engineering / Maintenance / user</i>	Pada kondisi aktual petugas gudang tidak menerima TJO/BPB, sedangkan pada SOP petugas gudang menerima TJO.
2	Pengecekan <i>Stock Spare part</i>	2	Pengecekan <i>Stock Spare part</i>	Kondisi aktual sesuai dengan SOP
3	Menyerahkan <i>Spare part</i>	3	Menyerahkan <i>spare part & melakukan Good Issue</i>	Proses ini dilakukan tapi tidak sesuai dengan SOP, pada SOP petugas gudang menyerahkan <i>spare part</i> dan melakukan <i>Good Issue</i> tetapi pada aktualnya petugas hanya memberikan <i>spare part</i> kepada <i>user</i> kemudian admin akan membuat <i>form</i> Bukti permintaan barang (BPB) secara manual. Tetapi terdapat beberapa <i>spare part</i> yang sudah dikeluarkan dan admin gudang atau <i>picker</i> tidak membuat <i>form</i> Bukti Permintaan Barang
4	Membuat <i>Purchase Requisition (PR)</i>	4	Membuat <i>Purchase Requisition (PR) /</i>	Kondisi aktual sesuai dengan SOP

Sumber : Data diolah, 2019

Pada kondisi aktual proses pengeluaran *spare part* terdapat beberapa ketidaksesuaian dengan SOP. Beberapa aktivitas yang tercantum pada

SOP tidak dilaksanakan oleh pekerja gudang dengan baik. Berikut aktivitas yang tidak dijalankan pada proses pengeluaran.

a. Menerima *Technical Job Order* (TJO) // Bukti Permintaan Barang (BPB) dari *engineering/ maintenance / user*.

Maintenance / user Pada SOP aktivitas yang dilakukan yaitu admin gudang menerima TJO (*Technical Job Order*) dari *user*, tetapi pada aktivitas aktualnya admin gudang tidak menerima dokumen tersebut dalam melakukan permintaan *spare part*, hal tersebut disebabkan karena *user* tidak mengetahui kode *spare part* yang jelas dan *user* hanya membawa *spare part* bekas sebagai contoh *spare part* yang dibutuhkan. Hal tersebut akan menyebabkan proses pencarian *spare part* membutuhkan waktu yang lama karena jenis dan kode dari *spare part* tersebut tidak diketahui sehingga akan berdampak pada proses produksi yang sedang berjalan.

b. Menyerahkan *spare part* & tidak melakukan *Good Issue*

Pada SOP untuk proses ini petugas gudang menyerahkan *spare part* kepada *user* dan melakukan *Good Issue*. Namun, pada kegiatan aktualnya petugas gudang hanya menyerahkan *spare part* dan tidak melakukan *Good Issue*, tetapi petugas gudang hanya membuatkan form BPB (Bukti Permintaan Barang) secara manual dan akan melakukan *Good Issue* apabila form bukti permintaan barang sudah ditandatangani oleh beberapa pihak.

Hal tersebut disebabkan karena proses pembuatan *Good Issue* memerlukan nomor dokumen TJO dari *user* yang dibuat di dalam sistem, sehingga akan membutuhkan waktu 2 sampai 3 hari dalam pembuatan *Good Issue*. Dampak yang terjadi yaitu terdapat beberapa *spare part* yang sudah dikeluarkan dan belum dimasukkan ke dalam sistem SAP oleh admin gudang.

4.2.4 Identifikasi Masalah

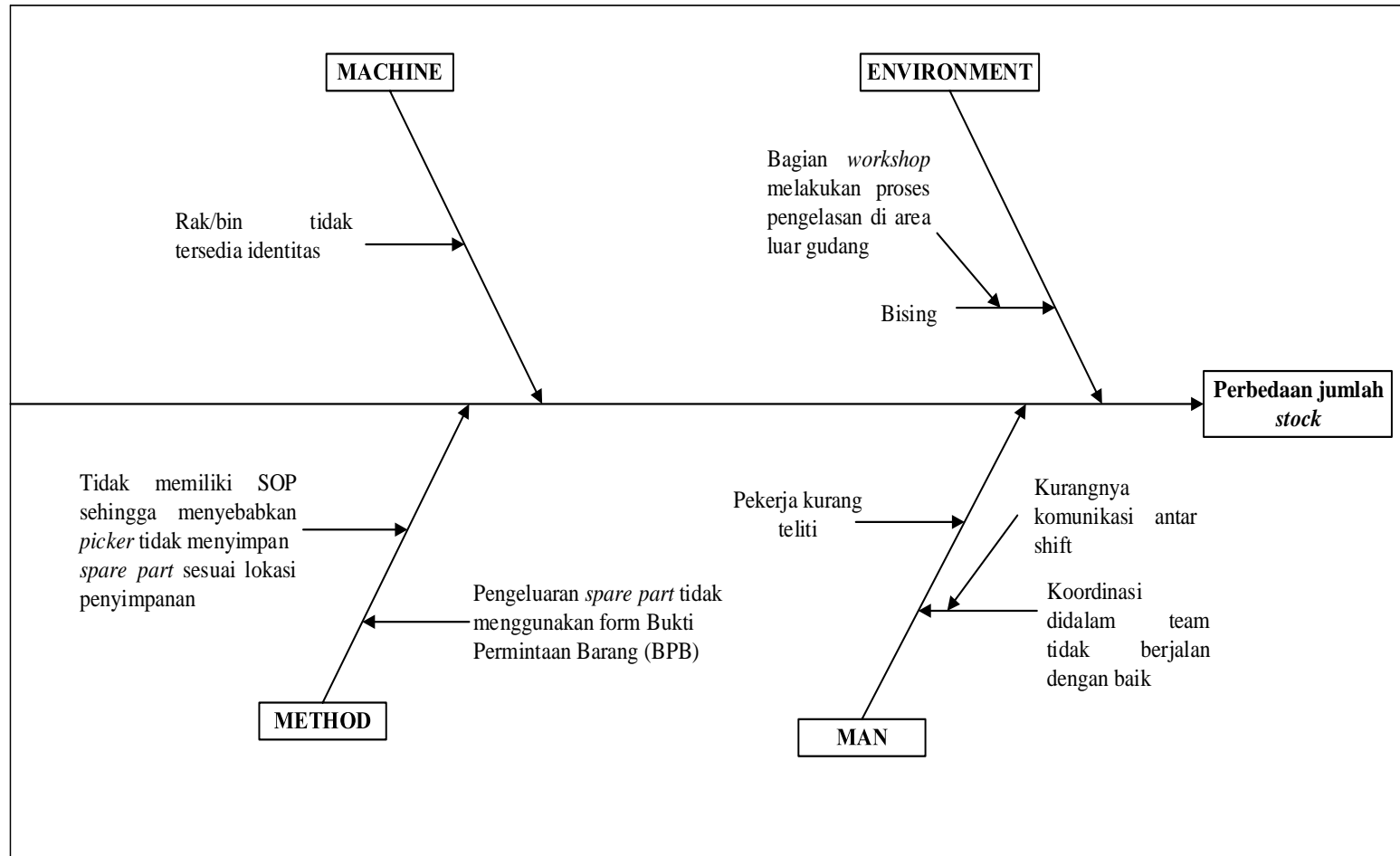
Identifikasi masalah dilakukan untuk mengidentifikasi dan menganalisis penyebab permasalahan yang terjadi pada PT Indolakto (Ice Cream Factory) khususnya di gudang *spare part* mengenai perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem, untuk mengidentifikasi penyebab permasalahan tersebut menggunakan diagram *fishbone* dan untuk usulan perbaikan menggunakan

metode 5W + 1H yang mengacu pada penyebab potensial berdasarkan dari hasil kuesioner dengan akar penyebab yang diuraikan pada diagram *fishbone*.

1. Diagram *Fishbone*

Pembuatan diagram *fishbone* dilakukan untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem, faktor penyebab tersebut didapatkan dari hasil wawancara dan melakukan *brainstorming* bersama pihak gudang yaitu *supervisor* gudang, admin gudang dan *picker*, hasil wawancara dilampirkan pada lampiran 11 halaman 83 . Pada diagram *fishbone* didapatkan empat faktor penyebab terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem. Kategori faktor penyebab permasalahan yaitu *Man*, *Method*, *Environment* dan *Machine*. Berikut diagram *fishbone* mengenai perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem :

Diagram 4. 2 *Fishbone* perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem



Sumber : Data diolah, 2019

Berdasarkan Diagram 4.2 mengenai *fishbone* perbedaan jumlah *stock* aktual dengan data pada sistem, ditemukan beberapa penyebab terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem. Penyebab tersebut dikategorikan ke dalam empat faktor antara lain *Man*, *Method*, *Machine* dan *Environment*, sebagai berikut:

a. *Man*

Pada permasalahan perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem pada gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory) disebabkan faktor *man* atau manusia antara lain yaitu pekerja kurang teliti dan koordinasi dalam *team* tidak berjalan dengan baik. Penyebab terjadinya pekerja kurang teliti karena pada saat proses perhitungan jumlah *stock* untuk jenis *spare part* yang memiliki ukuran yang kecil dengan jumlah yang banyak seperti *o-ring*, karena tidak melakukan pengecekan ulang terhadap jumlah *stock* yang sudah dihitung dan pekerja yang terlibat dalam aktivitas tersebut hanya 1 pekerja yaitu *checker*. Penyebab selanjutnya yaitu koordinasi di dalam *team* tidak berjalan dengan baik yang disebabkan oleh pekerja yang bekerja pada *shift* 2 & 3 apabila telah melakukan pengeluaran *spare part* tidak memberikan informasi kepada pekerja *shift* 1 sehingga terdapat *spare part* yang telah dikeluarkan dan tidak dicatat pada *form* bukti permintaan barang.

b. *Method*

Perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem terjadi karena faktor metode kerja yang masih belum baik. Penyebab terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem yaitu tidak adanya *Standard Operating Procedure* (SOP) untuk proses penyimpanan sehingga *picker* tidak menyimpan *spare part* sesuai bin dan rak yang telah ditentukan, hal itu akan menyulitkan pada saat proses *stock take* karena *spare part* tersebut tidak tersedia dan menyebabkan selisih jumlah *stock*. Penyebab kedua pada faktor *method* yaitu pengeluaran *spare part* tidak menggunakan *form* bukti permintaan barang (BPB), di dalam SOP seharusnya pengeluaran *spare part* harus menggunakan dokumen TJO apabila tidak menggunakan TJO maka petugas gudang akan membuat *form* BPB tetapi seringkali petugas gudang tidak melaksanakan prosedur kerja tersebut sesuai dengan SOP sehingga terdapat beberapa *spare part* tidak *diinput* kedalam sistem.

c. *Environment*

Faktor *environment* atau lingkungan juga disebabkan oleh kebisingan karena gudang *spare part* bersebelahan dengan bagian *workshop* sehingga pada saat ada proses pengelasan besi yang dilakukan di area luar *workshop* dan pekerja gudang merasa terganggu saat melakukan proses pengecekan *stock* aktual. Gudang *spare part* dengan bagian *workshop* memiliki jarak yang dekat dan pada bagian *workshop* memiliki ruangan yang tidak kedap suara sehingga aktivitas yang dilakukan oleh bagian *workshop* akan terdengar ke area gudang *spare part*.

d. *Machine*

Faktor *machine* merupakan fasilitas yang ada di gudang pada faktor *machine* yang menyebabkan perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem yaitu karena terdapat beberapa bin tidak tersedia identitas dari masing-masing *spare part* yang disimpan, hal tersebut akan menyulitkan pekerja gudang dalam proses pencarian dan pengambilan *spare part* terutama pada saat melakukan pengecekan *stock* dan akan membutuhkan waktu yang lama.

Kesimpulan untuk faktor penyebab yang potensial berdasarkan hasil kuesioner terhadap permasalahan yang terjadi yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem dan akar penyebab potensial mengacu pada faktor *method* disebabkan karena tidak adanya SOP untuk proses penyimpanan sehingga *picker* tidak melakukan proses penyimpanan *spare part* sesuai lokasi yang sudah ditentukan dan mengacu pada faktor penyebab selanjutnya yaitu faktor *machine*, dengan akar penyebab karena disetiap bin tidak tersedia atau tidak memiliki identitas dari masing-masing *spare part* yang disimpan. Faktor penyebab tersebut menjadi penyebab yang potensial berdasarkan dari hasil kuesioner yang sudah diisi oleh petugas gudang seperti, *supervisor*, *checker*, *picker* dan admin gudang.

2. **Kuesioner**

Hasil kuesioner digunakan untuk memperkuat faktor penyebab yang potensial untuk menjadi acuan sebagai usulan perbaikan untuk meminimasi masalah yang ada yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem dan pengolahan data untuk mengetahui hasil kuesioner ini yaitu menggunakan

skala *likert*. Berikut merupakan kuesioner yang diberikan kepada responden.

Tabel 4. 3 Kuesioner Penentuan Akar Penyebab

KUESIONER															
Penentuan Akar Penyebab Masalah Perbedaan Jumlah Stock Aktual dengan Sistem															
Nama : Darwanto															
Jabatan : Supervisor															
Divisi : Gudang Spare part															
Berilah tanda (√) pada salah satu pilihan yang paling sesuai menurut Saudara.															
No	Akar penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock aktual dengan sistem	STS	TS	S	SS										
1	Rak/bin tidak tersedia identitas														
2	Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan <i>picker</i> tidak menyimpan <i>Spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan														
3	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan <i>form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)														
4	Pekerja kurang teliti														
5	Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik														
6	Bising														
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Bobot Penilaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>STS</td> <td>= Sangat Tidak Setuju = 1</td> </tr> <tr> <td>TS</td> <td>= Tidak Setuju = 2</td> </tr> <tr> <td>S</td> <td>= Setuju = 3</td> </tr> <tr> <td>SS</td> <td>= Sangat Setuju = 4</td> </tr> </tbody> </table>						Bobot Penilaian		STS	= Sangat Tidak Setuju = 1	TS	= Tidak Setuju = 2	S	= Setuju = 3	SS	= Sangat Setuju = 4
Bobot Penilaian															
STS	= Sangat Tidak Setuju = 1														
TS	= Tidak Setuju = 2														
S	= Setuju = 3														
SS	= Sangat Setuju = 4														
Sukabumi, 2019															
Responden															

Sumber : Data diolah, 2019

Kuesioner tersebut akan diisi oleh petugas gudang dengan jumlah responden sebanyak lima responden yang dilampirkan pada lampiran 12 halaman 84 sampai dengan halaman 88, pada kuesioner tersebut terdapat informasi mengenai nama responden, jabatan responden dan divisi atau bagian kerja responden. Isi dari kuesioner tersebut berisikan mengenai akar penyebab terjadinya perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem dan di dalam kuesioner tersebut terdapat bobot penilaian untuk masing-masing pilihan seperti STS (Sangat Tidak Setuju) dengan bobot nilai 1, TS (Tidak

Setuju) dengan bobot nilai 2, untuk pilihan S (Setuju) sebesar 3 dan SS (Sangat Setuju) dengan bobot nilai 4.

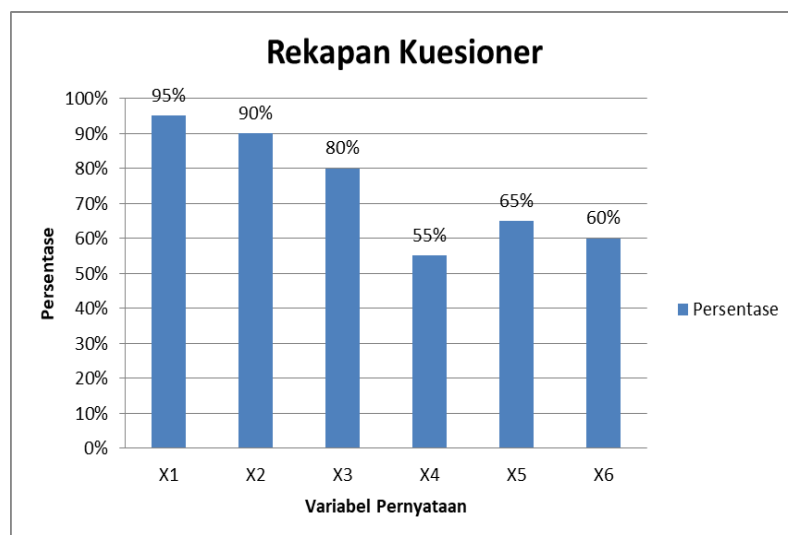
Tabel 4. 4 Keterangan Kuesioner

Keterangan	
X1	Rak/bin tidak tersedia identitas.
X2	Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan <i>picker</i> tidak menyimpan <i>Spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan
X3	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan <i>form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)
X4	Pekerja kurang teliti
X5	Koordinasi di dalam <i>team</i> tidak berjalan dengan baik
X6	Bising

Sumber : Data diolah, 2019

Pada Tabel 4.4 merupakan keterangan kuesioner dengan akar penyebab dari permasalahan perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem yang disimbolkan dengan variabel X yaitu X1, X2, X3, X4, X5 dan X6. Variabel tersebut disesuaikan dengan akar penyebab yang ada pada diagram *fishbone* dan berikut merupakan hasil rekap kuesioner untuk menentukan akar penyebab yang paling potensial :

Grafik 4. 1 Rekap Kuesioner



Sumber : Data diolah, 2019

Pada Grafik 4.1 merupakan rekap hasil kuesioner yang sudah diisi oleh responden dengan jumlah responden sebanyak lima, pada hasil rekap untuk variabel X1 dengan pernyataan rak/bin tidak tersedia identitas dengan jumlah persentase yang didapat sebesar 95%. X2 dengan pernyataan tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan *picker* tidak menyimpan *spare part* sesuai lokasi penyimpanan dengan persentase sebesar 90%, X3 dengan pernyataan pengeluaran *spare part* tidak menggunakan *form* Bukti Permintaan Barang (BPB) dengan jumlah hasil persentase sebesar 80%, variabel X4 yaitu pekerja kurang teliti dengan persentase sebesar 55%, X5 sebesar 65% dengan pernyataan koordinasi di dalam *team* tidak berjalan dengan baik dan untuk X6 dengan pernyataan bising dengan persentase sebesar 60%.

Dari hasil rekap kuesioner mengenai permasalahan yang ada yaitu perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem, maka akar penyebab yang potensial yaitu disebabkan oleh variabel X1 yaitu tidak adanya identitas pada bin/tempat penyimpanan dan variabel X2 yaitu tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan *picker* tidak menyimpan *spare part* sesuai lokasi penyimpanan. Oleh sebab itu, maka akan dilakukan usulan perbaikan untuk masing-masing akar penyebab tersebut berdasarkan hasil kuesioner dengan mengambil 2 akar penyebab dengan jumlah yang tertinggi.

4.3 Usulan Perbaikan

Pada tahap ini dilakukan perbaikan, dimana menggunakan metode 5W + 1H. Dalam tahap ini dijadikan bahan untuk identifikasi dari hasil analisis diagram *fishbone* yaitu “Perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem”. Berikut adalah usulan perbaikan menggunakan 5W + 1H dengan penyebab potensial berdasarkan hasil kuesioner dengan memprioritaskan 2 hasil persentase yang paling tinggi yaitu faktor *method* dengan akar penyebab yaitu tidak adanya SOP penyimpanan dengan persentase sebesar 95% dan faktor *machine* yaitu tidak adanya identitas pada bin/tempat penyimpanan dengan persentase sebesar 90%:

1. Apa yang menjadi target usulan perbaikan?
 - a. Merancang SOP pada proses penyimpanan *spare part* di PT Indolakto (Ice Cream Factory). Berikut merupakan langkah – langkah yang dilakukan dalam merancang *Standard Operating Procedure* (SOP) penyimpanan yaitu:

- 1) Memperoleh informasi mengenai aktivitas penyimpanan dengan cara diskusi dengan *supervisor* gudang dan petugas gudang *spare part*.
 - 2) Melakukan *brainstorming* dengan *supervisor* gudang *spare part* untuk menerima pendapat dan masukan.
 - 3) Melakukan pengecekan SOP oleh pihak gudang yang sudah dibuat dengan indikator penilaian untuk mengetahui aktivitas yang akan dilakukan sudah dimengerti atau dipahami oleh pihak yang berkepentingan.
 - 4) Setiap aktivitas dituliskan secara bertahap.
 - 5) Mencantumkan dokumen pendukung seperti dokumen *Good Receipt* dan *form checklist* penyimpanan *spare part*.
 - 6) Mencantumkan tanggal pembuatan SOP serta revisi yang dilakukan.
 - 7) Mencantumkan petugas pembuat SOP dan siapa yang mengesahkan.
- Berikut merupakan usulan *Standard Operating Prosedur* penyimpanan *spare part* :

Gambar 4. 12 Usulan SOP Penyimpanan

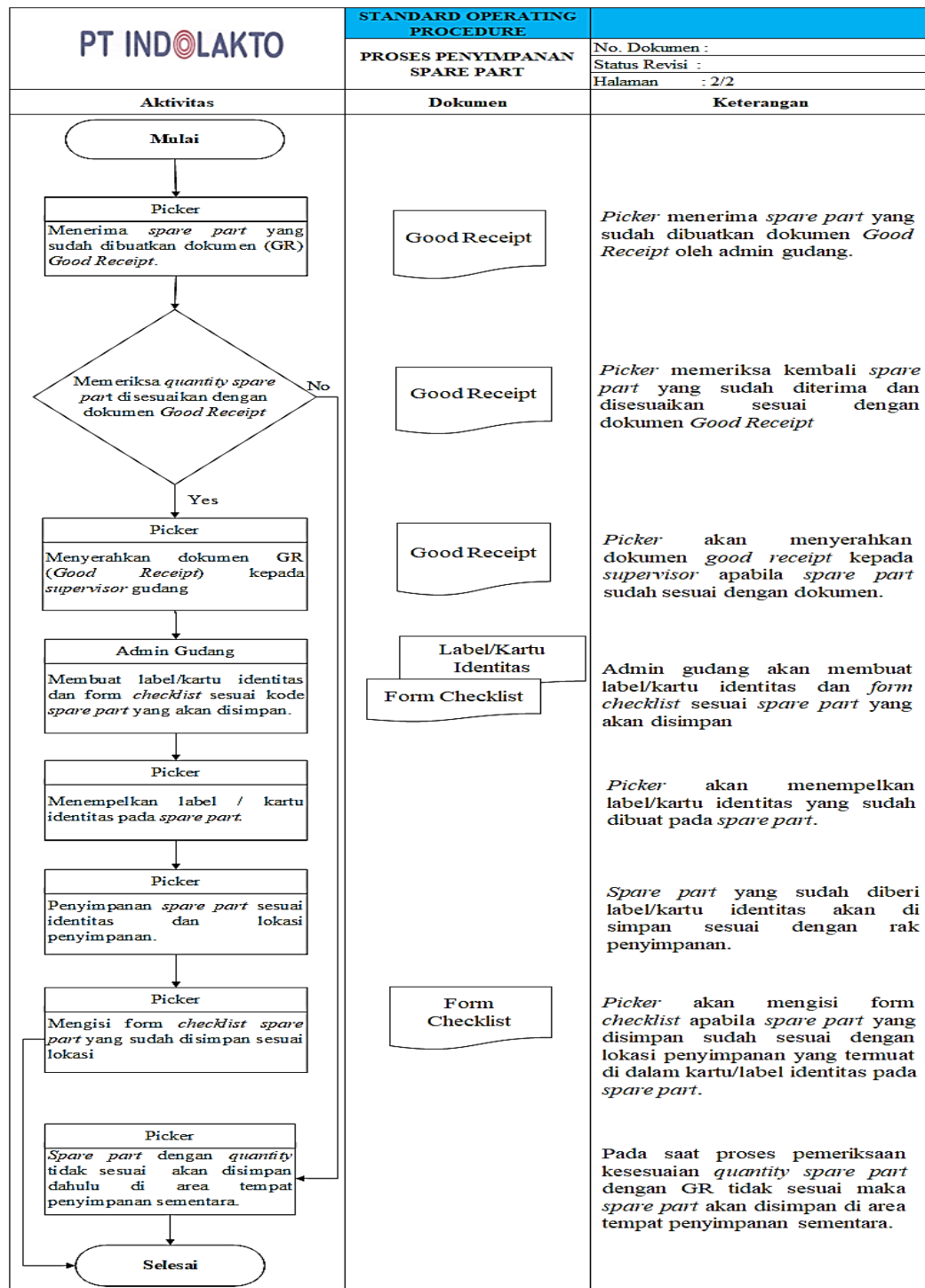
STANDARD OPERATING PROCEDURE		
PT INDOLAKTO	PROSEDUR PENYIMPANAN SPARE PART	No. Dokumen :
		Status Revisi :
		Halaman : 1/2
<p>1. Tujuan</p> <p>1.1 Untuk memastikan proses penyimpanan <i>spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan agar memudahkan dalam proses pencarian terutama pada shift 2 dan 3. Menjaga barang agar terhindar dari kerusakan dan kotoran berupa debu.</p> <p>1.2 Memberikan pedoman kepada <i>Person In Charge</i> (PIC) dalam melaksanakan dan menjalankan tugas operasional perusahaan dengan baik.</p> <p>2. Ruang Lingkup</p> <p>Proses ini mencakup proses kerja penyimpanan <i>spare part</i> di gudang, mulai dari menempelkan identitas <i>spare part</i> sampai dengan penyimpanan <i>spare part</i> di rak.</p> <p>3. Definisi</p> <p>3.1 GR : <i>Good Receipt</i></p> <p>3.2 Label / Kartu Identitas : Informasi dan keterangan mengenai <i>spare part</i>.</p> <p>3.3 Form <i>Checklist</i> : Form <i>Checklist spare part</i> yang sudah disimpan.</p> <p>4. Tanggung Jawab</p> <p>4.1 Admin gudang bertanggung jawab dalam proses pembuatan label / kartu identitas dan <i>form checklist spare part</i>.</p> <p>4.2 <i>Picker</i> bertanggung jawab dalam proses penempelan label sampai dengan penyimpanan <i>spare part</i>.</p> <p>5. Uraian Prosedur</p> <p>5.1 Diagram Alir (<i>Flowchart</i>), dapat dilihat pada halaman 2.</p> <p>6. Lampiran</p> <p>Form & Catatan Mutu terkait</p>		
Dibuat Oleh :	Diperiksa Oleh :	Disetujui Oleh :
 Siti Dhetia Agustiani	 Rudiansyah Administrasi Gudang	 Darwanto Supervisor Gudang
Tanggal : 17 Juli 2019	Tanggal : 17 Juli 2019	Tanggal : 17 Juli 2019

Sumber : Hasil Simulasi, 2019

Pada Gambar 4.11 merupakan usulan prosedur penyimpanan *spare part* untuk halaman 1 merupakan informasi mengenai SOP tersebut, seperti terdapat tujuan, merupakan informasi apa yang harus dicapai atau tujuan dari dibuatnya SOP tersebut, kemudian ruang lingkup, definisi atau dokumen yang terkait, tanggung jawab merupakan pihak-pihak yang bertanggung jawab

dalam pelaksanaan prosedur kerja tersebut, uraian prosedur merupakan alur proses kerja penyimpanan dan lampiran terkait.

Diagram 4. 3 Usulan Alur Proses Kerja Penyimpanan



Sumber : Data diolah, 2019

Diagram 4.3 merupakan usulan mengenai alur proses kerja penyimpanan di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory). Pada alur proses kerja tersebut terdapat beberapa aktivitas yang didapatkan berdasarkan hasil wawancara, melihat kondisi aktual dan beberapa aktivitas tambahan sebagai usulan SOP. Aktivitas tambahan yang dilakukan yaitu *membuat form checklist*, *form checklist* digunakan apabila *spare part* yang sudah disimpan sesuai dengan jenis dan lokasi penyimpanan yang tersedia maka akan dilakukan pengisian dan akan ditandatangani oleh pihak terkait, bahwa *picker* tersebut telah menyimpan *spare part* sesuai dengan identitas dan lokasi penyimpanan yang sesuai. Berikut merupakan *form checklist* yang akan diusulkan.

Tabel 4. 5 Usulan *Checklist* Penyimpanan

CHECKLIST PENYIMPANAN SPARE PART						
Hari		:				
Tanggal		:				
Nama Petugas		:				
No	Deskripsi Barang	Kode	Type	Lokasi Rak Penyimpanan	Keterangan Penyimpanan	
					Sesuai	Tidak Sesuai
1	O-Ring	600190	V1	J1	√	
2	Mata Bor Nachi	859790	V1	D1	√	
3	Ball Bearing W6202	598432	PD	K2	√	
4	Endmill Finishing Nachi	888509	ND	E1	√	
Petugas			Diketahui Oleh,			
Gudang Spare part			Supervisor Spare part			

Sumber : Data diolah, 2019

Pada Tabel 4.5 merupakan usulan *form checklist* untuk memastikan bahwa *spare part* benar-benar disimpan sesuai dengan lokasi penyimpanan. *Checklist* tersebut berisi informasi nama petugas yaitu orang yang melakukan penyimpanan *spare part* tersebut dan juga sebagai penanggung jawab atas aktivitas yang dilakukan. Hari dan tanggal diisi sesuai dengan proses aktivitas penyimpanan yang sedang berlangsung. Kolom deskripsi barang tersebut diisi disesuaikan dengan *spare part* yang disimpan. Kolom selanjutnya yaitu kode *spare part* yang akan disimpan dengan jenis dari *spare part* tersebut, pada kolom *checklist* terdapat 3 *type spare part* yaitu

V1, PD dan ND, untuk *type* V1 merupakan *type spare part* yang rutin digunakan atau *consumable part*, *type* PD atau *critical part* merupakan *type spare part* yang tidak sering digunakan tetapi gudang harus memiliki *stock* untuk *type* ini karena *type* PD ini jika barang tidak tersedia maka akan menghambat proses produksi dan aktivitas lainnya. *Type* ND atau *type commont part* merupakan *type* yang tidak rutin digunakan, *type* ini digunakan hanya untuk kegiatan jika ada proyek yang sedang berjalan.

Pada kolom lokasi rak penyimpanan diisi sesuai lokasi penyimpanan yang sudah ditentukan oleh admin gudang dan disesuaikan dengan identitas yang ada pada *spare part*. Untuk kolom keterangan penyimpanan merupakan kolom keterangan apakah *spare part* tersebut disimpan sesuai atau tidak sesuai kemudian lakukan *ceklist* pada salah satu kolom tersebut.

- b. Usulan membuat identitas pada masing-masing bin penyimpanan.

Usulan perbaikan selanjutnya yaitu pada bagian penyimpanan *spare part* tidak adanya identitas untuk masing-masing bin sesuai dengan *spare part* yang disimpan dan usulan yang diberikan yaitu membuat identitas untuk masing-masing bin. Hal tersebut akan memudahkan petugas gudang dalam melakukan aktivitas penyimpanan dan dapat memudahkan dalam proses pencarian dan pengambilan *spare part*. Berikut merupakan kondisi aktual yang ada di gudang *spare part*.

Gambar 4.13 Kondisi Aktual bin tidak memiliki identitas



Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory), 2019

Pada Gambar 4.13 merupakan kondisi aktual yang ada di gudang karena untuk penyimpanan *spare part* disetiap bin/tempat penyimpanan tidak menggunakan identitas dari masing-masing *spare part* yang disimpan, maka dari itu akan dibuatkan usulan identitas, berikut merupakan simulasi atau usulan yang dapat dilakukan yaitu :

Tabel 4. 6 Usulan identitas untuk bin penyimpanan

Type	Kode	Deskripsi	Satuan	Lokasi
PD	695384	3" SANITARY GASKET 89 996 101	PC	K5.3
PD	695385	GASKET 899960985 13	PC	K5.3
PD	695386	O-RING 85,10 X 5,33 NIT S90	PC	K5.3
PD	695387	O-RING 44,00 X 3,53 NBR 708	PC	K5.3
PD	695388	O-RING 31,40 X 2,62 NBR 7089996	PC	K5.3

Sumber : Data diolah, 2019

Pada Tabel 4.6 merupakan usulan identitas untuk bin penyimpanan *spare part* yang dengan termuat beberapa informasi yaitu pada kolom *type*, merupakan *type* untuk *spare part type* PD yaitu jenis *spare part critical part* merupakan *type spare part* yang tidak sering digunakan tetapi gudang harus memiliki *stock* untuk *type* ini karena *type* PD ini jika barang tidak tersedia maka akan menghambat proses produksi dan aktivitas lainnya, pada kolom *type* disesuaikan dengan *type* yang ada di gudang seperti *type* V1 dan *type* ND. Kolom kode merupakan kode dari *spare part* yang disimpan, untuk kolom deskripsi merupakan informasi mengenai keterangan nama dari *spare part* yang disimpan, kemudian pada kolom satuan merupakan satuan bisa berupa unit atau pc dan kolom lokasi yaitu lokasi penyimpanan *spare part* atau lokasi bin.

Gambar 4.14 Usulan Identitas Untuk Bin Penyimpanan



Sumber : Hasil Simulasi, 2019

Pada Gambar 4.14 merupakan simulasi atau usulan perbaikan yang dapat dilakukan dalam pemberian identitas pada bin/tempat yang digunakan untuk menyimpan *spare part* sehingga terdapat informasi yang jelas mengenai *spare part* yang disimpan. Informasi yang termuat dalam identitas tersebut yaitu *type* dari *spare part*, kode *spare part*, deskripsi nama *spare part*, satuan *spare part* dan lokasi penyimpanan *spare part*.

2. Mengapa rencana tindakan itu diperlukan?
 - a. Karena gudang *spare part* belum memiliki SOP untuk proses penyimpanan *spare part*. Sehingga akan diusulkan mengenai rancangan SOP penyimpanan.
 - b. Karena setiap bin/box yang digunakan untuk menyimpan *spare part* belum memiliki identitas yang jelas, seperti kode dan nama dari *spare part* yang disimpan.
 - c. Karena pada saat proses pengecekan *stock* aktual dengan sistem sering mengalami perbedaan jumlah *stock*.
 - d. Karena petugas gudang kurang memahami dalam penerapan prosedur kerja yang baik.
3. Dimana rencana tindakan akan dilakukan?
 - a. Untuk rancangan SOP akan diusulkan untuk bagian gudang *spare part* khususnya untuk prosedur penyimpanan *spare part*.
 - b. Untuk pemberian identitas pada bin/box tempat menyimpan *spare part* akan dilakukan di area rak penyimpanan *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory).
4. Kapan rencana itu akan dilakukan?
 - a. Untuk usulan SOP dapat diterapkan pada saat pihak gudang menyetujui mengenai usulan yang diberikan.
 - b. Pembuatan identitas dan melakukan penempelan pada bin penyimpanan dapat dilaksanakan dalam waktu 2 bulan.
5. Siapa yang akan mengerjakan?

Dikerjakan oleh pihak terkait yaitu *supervisor* gudang, *picker*, *checker* dan admin gudang. *Picker* dan *checker* memberikan identitas pada bin penyimpanan, admin gudang melakukan pembuatan identitas.
6. Bagaimana mengerjakan aktivitas rencana tindakan perbaikan?
 - a. Untuk prosedur kerja penyimpanan *spare part* dilakukan dengan membuat rancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) mengenai penyimpanan *spare part*

- b. Membuat identitas dengan informasi yang lengkap seperti kode *spare part*, nama *spare part*, *type spare part* dan lokasi penyimpanan, kemudian menempelkan identitas untuk di bin penyimpanan sesuai *spare part* yang disimpan.
- c. Melakukan sosialisasi dengan melakukan penempelan prosedur kerja di area gudang *spare part* sehingga pekerja gudang lebih memahami aktivitas yang seharusnya dilakukan. Berikut merupakan simulasi dalam menempelkan prosedur kerja di area gudang *spare part* :

Gambar 4. 15 Kondisi Aktual tidak ada informasi tentang prosedur kerja



Sumber : PT Indolakto (Ice Cream Factory)

Gambar 4.15 merupakan kondisi aktual mengenai tidak adanya informasi untuk prosedur kerja di area gudang *spare part*, sehingga dilakukan

penempelan prosedur kerja di area rak penyimpanan, karena prosedur kerja yang akan dilakukan penempelan yaitu mengenai prosedur kerja penyimpanan yang sudah diusulkan kepada pihak gudang *spare part*.

Gambar 4. 16 Simulasi penempelan prosedur kerja



Sumber : Hasil simulasi, 2019.

Dari usulan yang sudah diberikan kepada pihak gudang *spare part* dan *supervisor* gudang menerima mengenai usulan yang diberikan, tetapi *supervisor* akan melakukan pengajuan usulan kepada kepala gudang atau manager untuk melakukan perbaikan tersebut dengan melakukan revisi dengan beberapa pihak terkait.

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan, maka kesimpulan yang dapat dijelaskan dari analisis proses kerja penyimpanan dan pengeluaran *spare part* pada PT Indolakto (Ice Cream Factory) sebagai berikut:

1. Pada proses penyimpanan *spare part* terjadinya ketidaksesuaian antara kondisi aktual dengan proses kerja berdasarkan hasil wawancara yaitu pada proses penyimpanan *spare part* tidak disimpan sesuai dengan rak dan bin yang sudah ditentukan dan untuk proses pengeluaran *spare part* tidak menggunakan atau tidak mencatat di *form* Bukti Permintaan Barang (BPB) sehingga pada saat periode dilakukan *stock take* atau pengecekan jumlah *stock* aktual *spare part* tersebut tidak tersedia.
2. Penyebab terjadinya permasalahan perbedaan *stock* aktual dengan data pada sistem yaitu pada terdapat empat faktor yaitu *man*, *method*, *environment* dan *machine* :
 - a) Faktor *Man*, disebabkan oleh koordinasi didalam team tidak berjalan dengan baik dan pekerja kurang teliti.
 - b) Faktor *Method* (metode), karena pada gudang *spare part* tidak memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) sehingga menyebabkan *picker* menyimpan *sparepart* tidak disimpan sesuai dengan lokasi yang sudah ditentukan dan pengeluaran *spare part* tidak menggunakan *form* Bukti Permintaan Barang (BPB).
 - c) Faktor *Environment*, disebabkan karena kebisingan karena pada saat bagian *workshop* melakukan pengelasan dan prosesnya dilakukan di area luar yang bersebelahan dengan gudang *spare part*.
 - d) Faktor *Machine*, pada faktor *machine* ini karena rak/bin tidak memiliki identitas dari masing-masing *spare part* yang disimpan.
3. Usulan perbaikan pada Tugas Akhir ini adalah untuk meminimasi perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem di gudang *spare part* PT Indolakto (Ice Cream Factory) dengan memberikan usulan berupa rancangan SOP untuk

proses penyimpanan *spare part* dan memberikan identitas pada setiap box yang digunakan untuk menyimpan *spare part* yang ada di gudang.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penyusunan Tugas Akhir ini, saran yang dapat diberikan yaitu :

1. Pihak manajemen sebaiknya mengingatkan kembali mengenai prosedur kerja yang dibuat secara berkala kepada petugas gudang agar tidak terjadi ketidaksesuaian antara aktivitas aktual dengan SOP.
2. Dapat mempertimbangkan usulan yang diberikan agar dapat mengatasi permasalahan yang ada terutama untuk perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem.

DAFTAR PUSTAKA

- Fatimah, Endah Nur. 2015. *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Fatimah, Fajar Nuraini. 2014. *Pedoman Praktis Menyusun Standard Operating Procedure*. Yogyakarta : Quadrant.
- Martono, Ricky. 2015. *Manajemen Logistik Terintegrasi*. Jakarta: PPM Manajemen.
- Martono, Virona Ricky. 2018. *Manajemen Logistik*. Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.
- Pandiangan, Syarifuddin. 2017. *Operasional Manajemen Pergudangan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Prasetiawan, Dwi. 2018. *Analisis Proses Kerja Pengiriman Barang Di Bagian Gudang Produk Jadi (Finish Goods) Pada PT Indolakto CI Cicurug-Sukabumi*. Jakarta : Politeknik APP Jakarta.
- Sailendra, Annie. 2015. *Langkah-Langkah Praktis Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Soejitro, P. 2010. Instrumen Total Quality Management (TQM) sebagai pilihan alat pengendalian. *Value Added: Majalah Ekonomi dan Bisnis*.
- Sugiyono, 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : Alfabeta.
- Ulkhag, M. Mujya dan Rasyida, Dyah R. 2016. Aplikasi Seven Tools Dan Analisis 5w+1h Untuk Mengurangi Cacat Produk Galon: Studi Kasus Di PT. Berlina, Tbk. *Jurnal Unisbank Semarang*.
- Utami, Rianti. 2018. *Analisis Ketidaksesuaian Jumlah Stock Pipa uPVC pada PT Pralon Cimanggis*. Jakarta : Politeknik APP Jakarta.
- Warman, John. 2012. *Manajemen Pergudangan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Profil Perusahaan

PT Indomeiji Dairy Food merupakan sebuah perusahaan argoindustri yang berbasis pangan. PT Indomeiji Dairy Food mulai dibangun pada bulan Februari 1998 dan secara resmi dibuka pada tanggal 23 November 2000. PT indomeiji Dairy Food adalah sebuah perusahaan gabungan hasil kerjasama dari 3 perusahaan, antara lain PT Tanam Lahar Subur (75%), Meiji Dairies Corp (20%) dan Mitsubishi Corp, Jepang (5%). Perusahaan ini didirikan berdasarkan atas Undang-undang mengenai tentang penanaman modal asing pada tanggal 2 April 1997 dengan izin Usaha Industri atau IUT No 197/T/INDUSTRI/2002, 23/07/02. Produk dari PT indomeiji Dairy Food ini pertama kali diluncurkan dengan merek dagang Indoeskrim Meiji.

PT Indomeiji Dairy Food secara resmi berubah nama menjadi PT Indoeskrim Dairy Food pada tanggal 1 Januari 2007. Saham kepemilikan Jepang telah sepenuhnya dikembalikan ke PT Tanam Lahar Subur sehingga PT Indoeskrim Dairy Food sepenuhnya menjadi milik PT Tanam Subur. Nama dagang yang digunakan adalah Indoeskrim. Pada tanggal 1 April 2008, PT Indoeskrim Dairy Food kembali mengalami perubahan nama menjadi PT Indolakto (Ice Cream Factory). Perubahan nama ini menandakan adanya penggabungan perusahaan (merger) dengan PT Indolakto. Penggabungan ini bertujuan untuk memperkuat rangka perusahaan agar lebih dapat menguasai pasar.

Visi dan Misi


a. Visi

Visi PT Indolakto (*Ice Cream Factory*) adalah menjadi es krim No 1 di Indonesia. Saat ini PT Indolakto telah mendapat sertifikat ISO 9001 versi 2000 (*system manajemen mutu*) dan sertivikat HACCP (*Hazard Analisis Critical Control Poin*) yang berarti bahwa perusahaan sangat menjaga kualitas produk yang dihasilkan. Aspek kebersihan dan sanitasi juga merupakan hal yang sangat diperhatikan oleh PT Indolakto (*Ice Cream Factory*).


b. Misi


Misi PT Indolakto (*Ice Cream Manufacturing*) adalah memproduksi es krim yang enak, higienis, aman untuk konsumen, halal, memiliki nilai gizi yang tinggi dan dipasarkan dengan harga terjangkau.

Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik

PT INDOLAKTO	Indofood CBP
SURAT KETERANGAN	
Nomer : HRD-03/16/PKL/V/2019	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	: Achmad Syakib
Jabatan	: HR&GA Manager
Alamat	: Jl.Raya Siliwangi, Ds. Pasawahan Kec.Cicurug, Kab.Sukabumi.43359
Dengan ini menerangkan bahwa :	
Nama	: Siti Dhetia Agustiani
NIK	: 160101033
Program Studi	: Manajemen Logistik Industri Elektronika
Benar bahwa siswa tersebut diatas telah melakukan praktek kerja lapangan, di PT. Indolakto (Ice Cream) dari tanggal : Januari sd Mei 2019.	
Demikianlah surat keterangan ini kami buat agar dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.	
Cicurug, 8 Mei 2019 PT. Indolakto (Ice Cream)	
 Achmad Syakib HR & GA Manager	
Factory - Ice Cream : Jl. Raya Siliwangi, Cicurug - Sukabumi 43359 Jawa Barat - Indonesia PO. Box 6985/JAT/PK, Jakarta 13069	T. +6266 735 281-4 F. +6266 734 498 www.indofood.co.id
a subsidiary of:  <small>INDOFOOD GROUP</small>	

Lampiran 3 Nilai Kerja Praktik





Yang bertanda tangan di bawah ini :


Nama : Darwanto
 Jabatan : Supervisor Warehouse Spare Part
 Nama Perusahaan : PT Indolakto Ice Cream
 Alamat Perusahaan : Jalan Raya Siliwangi, Cicurug - Sukabumi

Menerangkan bahwa hasil evaluasi yang telah kami lakukan terhadap kinerja karyawan tersebut di bawah ini :

Nama : Siti Dhetia Agustiani
 Bagian/Departemen : Warehouse Spare Part
 Asal Perguruan Tinggi : Politeknik APP Jakarta
 Program Studi : Manajemen Logistik Industri Elektronika

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna *				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi **
		Sangat Baik 80-100	Baik 68-79	Cukup 55-67	Kurang 46-54	
1	Integritas (etika dan moral)	95				
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (Kompetensi utama)	95				
3	Bahasa Inggris	85				
4	Penggunaan Teknologi	95				
5	Komunikasi	95				
6	Kerjasama Tim	90				
7	Pengembangan Diri	95				
	TOTAL *	650				

Sukabumi, 08 Mei 2019
PT Indolakto Ice Cream


 (Darwanto)

*) Harap diisi dengan angka
 **) Diisi oleh pihak kampus

Factory - Ice Cream :
 Jl. Raya Siliwangi, Cicurug - Sukabumi 43359
 Jawa Barat - Indonesia
 PO. Box 6985/JAT/PIK, Jakarta 13069

T. +6266 735 281-4
 F. +6266 734 498
 www.indofood.co.id

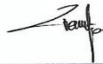


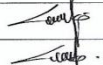
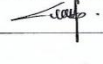
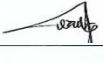
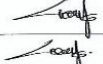


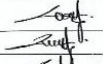


a subsidiary of:

 THE SYMBOL OF QUALITY FOOD

Lampiran 4 Kartu Bimbingan Kerja Praktik

KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

Nama : Siti Dhetia Agustiani
 No. Mhs : 160101033
 Pembimbing Lapangan : Bapak Darwanto
 Tempat Kerja Praktik : PT Indolakto Ice Cream Factory

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMB. LAPANGAN
1.	09 Januari 2019	- Pengenalan divisi <i>warehouse spare part</i> dan <i>chemical</i> . - Penjelasan mengenai alur proses kerja pada <i>warehouse spare part</i> dan <i>chemical</i> .	
2.	10 Januari 2019	- Melakukan kegiatan pengecekan dan penerimaan <i>spare part</i> dari supplier berdasarkan PO. - Memberikan identitas <i>spare part</i> yang datang berdasarkan bin. - Melakukan kegiatan penyimpanan <i>spare part</i> berdasarkan identitas. - Melakukan pengeluaran <i>spare part</i> atas dasar permintaan user stock maupun non stock. - Mencatat barang keluar di form BPB (Bukti Pengeluaran Barang)	
3.	14 Januari 2019	Pengenalan Sistem SAP yang ada di <i>warehouse spare part</i> .	
4.	15 Januari 2019	- Membuat <i>Good Receipt</i> dan <i>Good Issue</i> pada Sistem SAP. - Menggabungkan photo <i>spare part</i> ke dalam <i>database</i> yang ada pada <i>microsoft excel</i> dan di sesuaikan dengan kode nya. - Memberikan identitas pada masing-masing rak dan per line mesin.	
5.	29 Januari 2019	- Mengikuti kegiatan <i>daily stock count sampling spare part</i> .	
6.	11 Februari 2019	Observasi ke gudang <i>raw material & packaging material</i> .	
7.	25 Februari 2019	- Melakukan filling dokumen <i>Good Receipt</i> dan <i>Good Issue</i> per periode. - Memberikan identitas pada masing periode.	
		- Menempelkan identitas pada masing - masing rak atau bin dan per line mesin.	
8.	26 Februari 2019	- Mendampingi dan melakukan kegiatan penimbangan scrap karton ex. Produksi.	
9.	04 Maret 2019	Melakukan dokumentasi <i>spare part</i> yang ada di gudang <i>spare part</i> .	
10.	01 April 2019	Mengerjakan proyek sistem pointer dengan memasukkan hasil dokumentasi berupa photo kedalam sistem sesuai dengan kode masing-masing <i>spare part</i> sesuai dengan line mesin.	
12.	30 April 2019	Pengumpulan data-data yang dibutuhkan.	
13.	07 Mei 2019	Kegiatan penanganan limbah B3	
14.	08 Mei 2019	Kerja Praktik Selesai.	

Sukabumi, 08 Mei 2019

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



Darwanto

Mahasiswa



Siti Dhetia Agustiani

Lampiran 5 Kartu Bimbingan Tugas Akhir

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN R.I.
POLITEKNIK APP JAKARTA

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : SITI DHETIA AGUSTIANI
 NIM : 160101033
 Judul Tugas Akhir : Analisis Proses Kerja Penyimpanan dan Pengeluaran *Spare part* pada PT Indolakto (Ice Cream Factory)

No.	TANGGAL	POKOK BAHASAN / KONSULTASI	PARAF PEMBIMBING
1.	10 Februari 2019	Identifikasi Masalah yang ada di tempat kerja praktik	
2.	01 Maret 2019	Menentukan topik permasalahan TA	
3.	10 April 2019	Bimbingan Bab I	
4.	14 Juni 2019	Revisi Bab I dan Penyerahan Bab II & III	
5.	20 Juni 2019	Revisi Bab I, II dan III	
6.	02 Juli 2019	Bimbingan Bab IV	
7.	03 Juli 2019	Revisi Bab IV dan Penyerahan Bab V	
8.	09 Juli 2019	Revisi bab II, III dan IV	
9.	10 Juli 2019	Bimbingan usulan perbaikan SOP	
10.	15 Juli 2019	Revisi Seluruh Hasil Tugas Akhir	

Tugas Akhir mahasiswa telah diperiksa dan lolos aplikasi Turnitin dengan skor sbb:

- BAB I : 11%
- BAB III : 13%
- BAB IV : 2%
- BAB V : 2%

Paraf Dosen Pembimbing :

Mengetahui,
Program Studi Manajemen Logistik
Industri Elektronika
Ketua,

Yevita Nursyanti, S.T., M.T.

Jakarta, 15 Juli 2018
Menyatakan mahasiswa tsb. telah
layak untuk mengikuti ujian tugas akhir
Dosen Pembimbing

Yevita Nursyanti, S.T., M.T.

Lampiran 6 Data Perbedaan jumlah *stock* aktual dengan di sistem

**Data selisih perbedaan stock aktual dengan sistem
periode bulan Januari - April 2019**

No.	Material	Periode Januari 2019		
		Aktual	Sistem	Variance
1	Mata Bor Nachi	8	15	7
2	Disc Cutting Wheel	4	10	6
3	O-ring	7	16	9

No.	Material	Periode Februari 2019		
		Aktual	Sistem	Variance
1	Mata Bor Nachi	10	19	9
2	Disc Cutting Wheel	4	11	7
3	O-ring	8	19	11

No.	Material	Periode Maret 2019		
		Aktual	Sistem	Variance
1	Mata Bor Nachi	11	16	5
2	Disc Cutting Wheel	5	14	9
3	O-ring	7	16	9

No.	Material	Periode April 2019		
		Aktual	Sistem	Variance
1	Mata Bor Nachi	8	15	7
2	Disc Cutting Wheel	4	9	5
3	O-ring	8	14	6

Sukabumi, 03 Mei 2019

Divisi Warehouse *Spare part*

Lampiran 7 Rincian Harga *Spare part*Rincian Harga *Spare part*

No	Nama <i>Spare part</i>	Harga <i>Spare part</i>	Satuan
1	Mata Bor Nachi	Rp. 15.000	Pcs
2	Disc Cutting Wheel	Rp. 26.460	Pcs
3	O-ring	Rp.26.613	Pcs

Sukabumi, 03 Mei 2019

Divisi Warehouse *Spare part*

Lampiran 8 Biaya Kehilangan *Spare part***Biaya Kehilangan *Spare part***

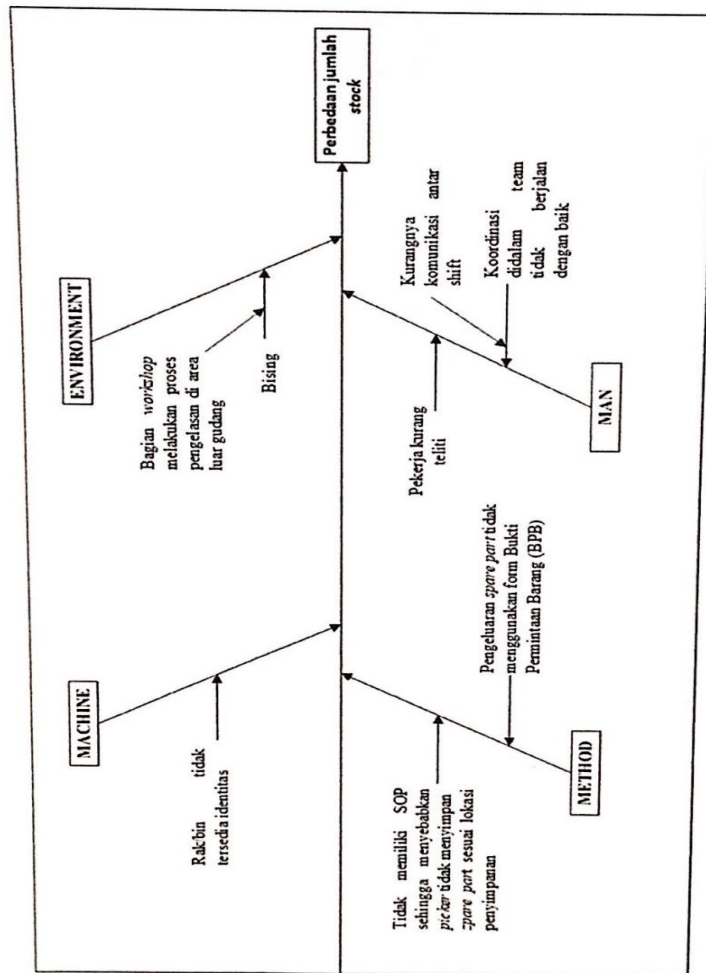
No	Periode	Biaya Kehilangan
1	Januari	Rp. 499.677,00
2	Februari	Rp. 608.563,00
3	Maret	Rp. 549.057,00
4	April	Rp. 394.578,00
TOTAL		Rp. 2.051.875,00

Sukabumi, 03 Mei 2019



Divisi Warehouse Spare part

Lampiran 9 Diagram Fishbone



Validasi Perusahaan



Lampiran 10 Daftar Wawancara

DAFTAR WAWANCARA1. Bagaimana proses penerimaan pada gudang *spare part*?

Jawab :

Penerimaan *spare part* di mulai dari kedatangan supplier ke perusahaan, setelah *spare part* datang akan dilakukan pengecekan nomor PO (*Purchase Order*) untuk memastikan bahwa barang tersebut benar PT Indolakto *Ice Cream Factory*, apabila sudah sesuai maka proses selanjutnya melakukan unloading barang dan menghitung *quantity* yang diterima disesuaikan dengan surat jalan atau DO (*Delivery Order*), kemudian admin gudang akan menghubungi user yang memesan barang tersebut dengan menandatangani surat jalan. Jika *quantity* sesuai maka admin gudang akan membuat dokumen *good receipt* dan picker akan menyimpan di area rak yang dikhususkan untuk menyimpan barang yang akan di proses selanjutnya.

2. Bagaimana proses penyimpanan pada gudang *spare part*?

Jawab :

Proses penyimpanan dilakukan apabila admin gudang selesai membuat dokumen *good receipt* dan picker menerima *spare part* yang sudah dilakukan *good receipt* dan memeriksa kembali disesuaikan dengan dokumen GR, jika *quantity* sesuai maka dokumen GR akan diberikan kepada supervisor dan jika tidak sesuai *spare part* akan disimpan di tempat penyimpanan sementara, kemudian admin gudang membuat label identitas untuk masing-masing *spare part* sesuai dengan *spare part* yang diterima. Proses selanjutnya picker memasang atau menempelkan label identitas pada masing-masing *spare part* dan melakukan proses penyimpanan sesuai dengan identitas dari masing-masing *spare part*.

3. Bagaimana proses pengeluaran pada gudang *spare part*?

Jawab :

proses pengeluaran barang atau *spare part* dilakukan berdasarkan permintaan dari departemen *maintenance, engineering* dan *quality control*. Admin gudang akan menerima permintaan dari user dan akan meminta kode dari barang yang dibutuhkan, kemudian checker akan melakukan pengecekan stock di sistem dan stock aktual. Jika stock tersedia maka picker akan menyiapkan *spare part* atau barang apa saja yang dibutuhkan user berdasarkan dokumen permintaan dan picker atau admin akan membuat form Bukti Permintaan Barang manual apabila user tidak menggunakan dokumen TJO (*Technical Job Order*) dan *Reservation Slip*.

4. Permasalahan apa yang sering terjadi pada gudang *spare part*?

Jawab :

Permasalahan yang sering terjadi yaitu pada saat melakukan *stock count* / *stock take* sering terjadi perbedaan jumlah stock aktual dengan yang ada disistem.

5. Apa penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock aktual dengan disistem?

Jawab :

Penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock dikarenakan pada saat proses penyimpanan dan pengeluaran, disebabkan karena untuk proses penyimpanan tidak ada SOP sehingga pada saat penyimpanan tidak disimpan sesuai dengan yang ada pada label identitas hal tersebut akan menyebabkan proses pencarian *spare part* membutuhkan waktu yang lama, karena biasanya mencari barang dengan waktu 5-10 menit, jika barang tersebut tidak di lokasi maka proses pencarian biasanya 10-20 menit dan pada saat proses pengeluaran tidak menggunakan form bukti permintaan barang atau dokumen dari user sehingga pada saat proses input stock terdapat beberapa *spare part* yang tidak di input sehingga menyebabkan perbedaan jumlah stock.

6. Berapa kali dilakukannya proses *stock take* atau *stock opname*?

Jawab :

Proses *stock take* atau disebut dengan *stock count*, *stock count* di gudang *spare part* dilakukan selama 1 bulan sekali dan untuk proses *stock opname* dilakukan selama 2 kali dalam 1 tahun.

7. Siapa saja yang terlibat pada proses *stock take* di gudang?

Jawab :

Pihak yang terlibat dalam proses tersebut yaitu *picker* dan *checker*.

8. Jenis *spare part* yang sering terjadi perbedaan jumlah stock aktual.

Jawab :

Spare part dengan jenis *consumable part* yang sering terjadi perbedaan jumlah stock aktual, karena permintaan untuk jenis *spare part* tersebut rutin.

Validasi Perusahaan



Lampiran 11 Wawancara faktor penyebab perbedaan jumlah *stock*

Hasil rekapan wawancara dan *brainstorming* untuk pembuatan diagram *Fishbone* dengan pihak gudang *spare part* mengenai permasalahan “perbedaan jumlah *stock* aktual dengan sistem”

Kategori yang Diamati	Penyebab permasalahan	Penjelasan
Manusia (Man)	Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik	Pekerja gudang dan user yang bekerja pada shift 2&3 sudah melakukan pengeluaran <i>spare part</i> dan tidak memberikan informasi kepada pekerja shift 1.
	Pekerja kurang teliti	Hal ini terjadi pada saat petugas gudang melakukan pengecekan stock dan melakukan perhitungan jumlah <i>spare part</i> , petugas gudang tidak melakukan perhitungan ulang, karena pekerja yang terlibat hanya 1 pekerja.
Metode (Methode)	Tidak memiliki SOP Penyimpanan sehingga menyebabkan picker tidak menyimpan <i>spare part</i> sesuai lokasi	Gudang <i>spare part</i> belum memiliki SOP untuk proses penyimpanan sehingga aktivitas dalam penyimpanan tidak mengacu kedalam pedoman atau prosedur dan picker tidak menyimpan <i>spare part</i> sesuai dengan lokasi yang telah ditentukan.
	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan form BPB (Bukti Permintaan Barang)	Proses pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan form BPB, sedangkan didalam SOP pengeluaran untuk permintaan barang harus menggunakan dokumen terkait seperti TJO (<i>Technical Job Order</i>) dan BPB (Bukti Permintaan Barang).
Machine	Rak/Bin tidak tersedia identitas	Mesin dalam segi fasilitas yang ada di gudang yaitu pada area rak penyimpanan untuk bin belum memiliki identitas dari masing-masing <i>spare part</i> yang disimpan.
Environment	Bising	Bising pada area gudang <i>spare part</i> disebabkan oleh bagian <i>workshop</i> pada saat proses pengelasan atau proyek lainnya. Karena bagian <i>workshop</i> memiliki ruangan yang tidak kedap suara.



Lampiran 12 Kuesioner Responden 1

KUESIONER**Penentuan Akar Penyebab Masalah Perbedaan Jumlah Stock Aktual dengan Sistem**

Nama : Mansyur
 Jabatan : *Picker*
 Divisi : Gudang *Spare part*

Berilah tanda (√) pada salah satu pilihan yang paling sesuai menurut Saudara.

No	Akar penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock aktual dengan sistem	STS	TS	S	SS
1	Rak/bin tidak tersedia identitas				✓
2	Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan <i>picker</i> tidak menyimpan <i>Spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan			✓	
3	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan <i>form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)				✓
4	Pekerja kurang teliti		✓		
5	Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik		✓		
6	Bising			✓	

Bobot Penilaian

STS = Sangat Tidak Setuju = 1
 TS = Tidak Setuju = 2
 S = Setuju = 3
 SS = Sangat Setuju = 4

Sukabumi, 2019

Responden



Lampiran 13 Kuesioner Responden 2

KUESIONER

Penentuan Akar Penyebab Masalah Perbedaan Jumlah Stock Aktual dengan Sistem

Nama : Rudiansyah
 Jabatan : Administrasi Gudang
 Divisi : Gudang *Spare part*

Berilah tanda (√) pada salah satu pilihan yang paling sesuai menurut Saudara.


No	Akar penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock aktual dengan sistem	STS	TS	S	SS
1	Rak/bin tidak tersedia identitas				✓
2	Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan <i>picker</i> tidak menyimpan <i>Spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan				✓
3	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan <i>form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)		✓		
4	Pekerja kurang teliti			✓	
5	Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik			✓	
6	Bising		✓		

Bobot Penilaian

STS = Sangat Tidak Setuju = 1
 TS = Tidak Setuju = 2
 S = Setuju = 3
 SS = Sangat Setuju = 4

Sukabumi, 2019

Responden



Lampiran 14 Kuesioner Responden 3

KUESIONER**Penentuan Akar Penyebab Masalah Perbedaan Jumlah Stock Aktual dengan Sistem**

Nama : Gunawan Gumilar

Jabatan : *Checker*Divisi : Gudang *Spare part*

Berilah tanda (√) pada salah satu pilihan yang paling sesuai menurut Saudara.

No	Akar penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock aktual dengan sistem	STS	TS	S	SS
1	Rak/bin tidak tersedia identitas				✓
2	Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan <i>picker</i> tidak menyimpan <i>Spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan				✓
3	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan <i>form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)			✓	
4	Pekerja kurang teliti		✓		
5	Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik		✓		
6	Bising			✓	

Bobot Penilaian

STS = Sangat Tidak Setuju = 1

TS = Tidak Setuju = 2

S = Setuju = 3

SS = Sangat Setuju = 4

Sukabumi, 2019

Responden



Lampiran 15 Kuesioner Responden 4

KUESIONER**Penentuan Akar Penyebab Masalah Perbedaan Jumlah Stock Aktual dengan Sistem**

Nama : Tardi
 Jabatan : *Picker*
 Divisi : Gudang *Spare part*

Berilah tanda (✓) pada salah satu pilihan yang paling sesuai menurut Saudara.

No	Akar penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock aktual dengan sistem	STS	TS	S	SS
1	Rak/bin tidak tersedia identitas			✓	
2	Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan <i>picker</i> tidak menyimpan <i>Spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan				✓
3	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan <i>form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)				✓
4	Pekerja kurang teliti		✓		
5	Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik			✓	
6	Bising		✓		

Bobot Penilaian

STS = Sangat Tidak Setuju = 1
 TS = Tidak Setuju = 2
 S = Setuju = 3
 SS = Sangat Setuju = 4

Sukabumi, 2019

Responden



Lampiran 16 Kuesioner Responden 5

KUESIONER

Penentuan Akar Penyebab Masalah Perbedaan Jumlah Stock Aktual dengan Sistem

Nama : Darwanto
 Jabatan : Supervisor
 Divisi : Gudang Spare part

Berilah tanda (√) pada salah satu pilihan yang paling sesuai menurut Saudara.

No	Akar penyebab terjadinya perbedaan jumlah stock aktual dengan sistem	STS	TS	S	SS
1	Rak/bin tidak tersedia identitas				✓
2	Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan <i>picker</i> tidak menyimpan <i>Spare part</i> sesuai lokasi penyimpanan			✓	
3	Pengeluaran <i>spare part</i> tidak menggunakan <i>form</i> Bukti Permintaan Barang (BPB)			✓	
4	Pekerja kurang teliti		✓		
5	Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik			✓	
6	Bising		✓		

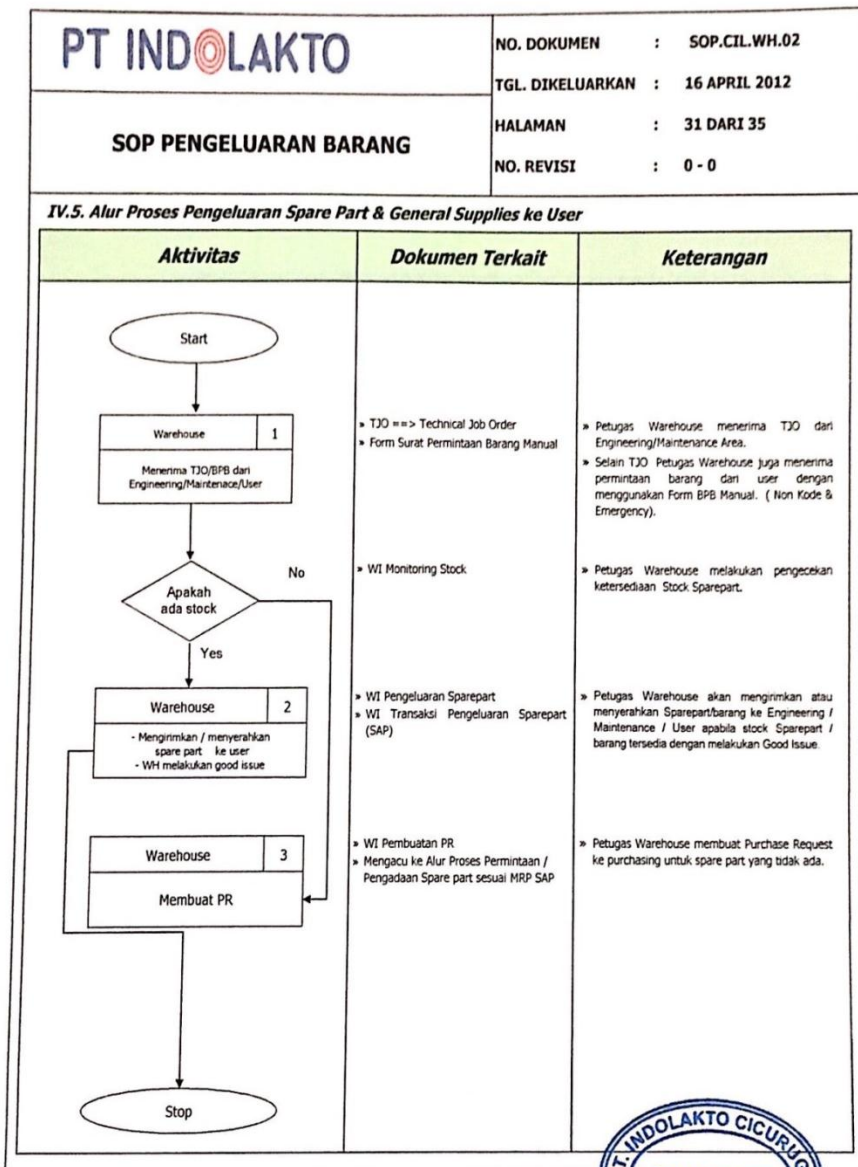
Bobot Penilaian	
STS	= Sangat Tidak Setuju = 1
TS	= Tidak Setuju = 2
S	= Setuju = 3
SS	= Sangat Setuju = 4

Sukabumi, 2019

Responden



Lampiran 17 *Standard Operating Procedure* Pengeluaran Spare part



Lampiran 18 Kondisi gudang *Spare part*



Lampiran 19 Dokumen *Technical Job Order* (TJO)

TECHNICAL JOB ORDER (TJO)
(TJO No. 250503003269)

Printed Date : 23.07.2019
Page : 1(1)

Dept. Requester : /
Order Type : 2505 Corrective Maintenance order
TJO Description : PERBAIKAN FORKLIFT FER 15-80-458
Notification No. :
CEA/Proposal No. :
Functional Location: 2505-WRS-WHSFG01-BANDL
Func. Loc. Desc : EQUIPMENT HANDLING

TJO Scheduled Start :30.08.2019 12:09:23
TJO Scheduled Finish :30.08.2019 13:45:00
System Condition :
Work Permit :
Equipment No. :10109039
Equipment Description:FORKLIFT FER 15-80-458

Op.	Work Center	Person ID	Operation Activity	Work Duration		Material No	Material Description	Quantity		
				Plan	Act			Plar	Act	Unit
0010	ITLMS-01		PERBAIKAN FORKLIFT FER 15-80-458	90.0		-20223	FA.M175000029 FLITER RETJRN F	1		PC
						-20234	FA.50312-27483 SASSET (1) FER1	1		PC
						-20235	FA.70002-63873 TYRE SOLID FER1	1		PC
						-20236	FA.50003-54353 HUB DRIVE FER15	1		PC
						-20237	FA.M1430000 WHEEL CASPER FER15	2		PC
						-20238	FA.M1190000353 BEARING RADIAL	2		PC

TJO Actual Start Date : _____
Required Start Date / Time : 00:00:00
TJO Actual Finish Date : _____
Required Finish Date / Time : / 00:00:00

Remarks: 10/6/2019

TJO Prepared by	TJO Approved by	Warehouse (Issue)	Warehouse (Return)	Tecniciana (Worker)	TJC Approved by	TJO Accepted by

Lampiran 20 Dokumen *Purchase Requisition* (PR)

T. Indolakto
 L. Siliwangi, Cicurug, Sukabumi
 Jawa Barat -

Page : 1 of 1
 User Name : Darwanto Indolakto -
 Requisitioner :
 Kode Form :

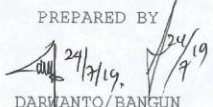
PURCHASE REQUISITION

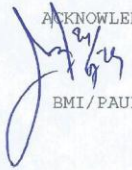
P.R. No. : 1046010069
 PR Date : 16.07.2019

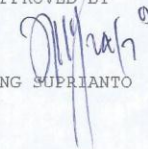
Please Order The Following Material :

No	CODE	DESCRIPTION	UNIT	QUANTITY	DATE	REMARKS
10	720233	PN.NL750000029 FILTER RETURN FBR15-80 Grp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
20	720234	PN.50012-27480 GASKET (1) FBR15-80 Grp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
30	720235	PN.70002-63670 TYRE SOLID FBR15-80 Grp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
40	720236	PN.50008-54950 HUB DRIVE FBR15-80 Grp: Mechanical SparePart	PC	1,00	25.08.2019	Manual
50	720237	PN.NL430000154 WHEEL CASTER FBR15-80 Grp: Mechanical SparePart	PC	2,00	25.08.2019	Manual
60	720238	PN.NL190000053 BEARING RADIAL FBR15-80 Untuk kebutuhan perbaikan forklift FBR 15-80 SN 185FO0458 Grp: Mechanical SparePart	PC	2,00	25.08.2019	Manual

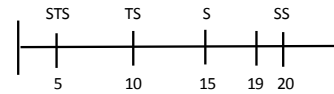
Deliver To : Indolakto, PT - Es Krim
 Jl. Siliwangi, Cicurug, Sukabumi
 Jawa Barat 43359

PREPARED BY
 24/7/19
 DARWANTO/BANGUN

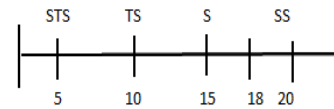
ACKNOWLEDGE BY
 24/7/19
 BMI/PAULUS H

APPROVED BY
 24/7/19
 ANANG SUPRIANTO

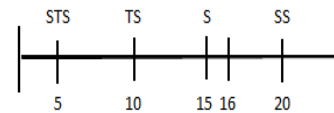
Rak/bin tidak tersedia identitas.	STS	0	
	TS	0	
	S	3	
	SS	16	
	Total	19	
	keseluruhan	20	95%



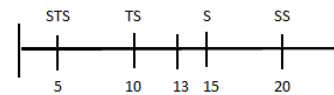
Tidak memiliki SOP sehingga menyebabkan picker tidak menyimpan Spare part sesuai lokasi penyimpanan	STS	0	
	TS	0	
	S	6	
	SS	12	
	Total	18	
	keseluruhan	20	90%



Pengeluaran spare part tidak menggunakan form Bukti Permintaan Barang (BPB)	STS	0	
	TS	2	
	S	6	
	SS	8	
	Total	16	
	keseluruhan	20	80%



Koordinasi di dalam team tidak berjalan dengan baik	STS	0	
	TS	4	
	S	9	
	SS	0	
	Total	13	
	keseluruhan	20	65%



Bising	STS	0	
	TS	6	
	S	6	
	SS	0	
	Total	12	
	keseluruhan	20	60%

