

BAB III

KERANGKA KERJA PRAKTIK

3.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Berikut ini adalah lokasi dan waktu kerja praktik yang dilakukan dalam menyelesaikan Tugas Akhir pada PT Futari Mecca Utama .

3.1.1 Lokasi Kerja Praktik

Berikut adalah keterangan lokasi melakukan Kerja Praktik untuk menyelesaikan Tugas Akhir.

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Nama Perusahaan | : PT Futari Mecca Utama |
| 2. Bentuk Badan Hukum Usaha | : Perseroan Terbatas (PT) |
| 3. Alamat | : Jl. Raya Inspeksi Kalimalang,
Ruko Sentra Niaga Kalimas,
Tambun, Bekasi. |
| 4. Posisi Kerja | : Admin Gudang |
| 5. Nomor Telepon | : (021) 8261 5533 |
| 6. Website | : www.futari.co.id |

3.1.2 Waktu Kerja Praktik

Waktu kerja praktik dilakukan pada hari senin hingga hari jumat dalam 1(satu) minggu, dengan jam masuk kantor 08.00 sampai dengan 17.00 berlangsung selama periode lima bulan yang terhitung sejak Februari 2019 sampai Juni 2019.

3.2 Ruang Lingkup Kerja Praktik

PT Futari Mecca Utama merupakan perusahaan yang bergerak dibidang industri *part* elektronik dan otomotif. Untuk pelaksanaan kerja praktik dilakukan di gudang yang berada di Tambun, Bekasi. Pada gudang PT Futari Mecca Utama, terdapat proses penerimaan, penyimpanan, dan pengiriman. Selama proses kerja praktik, ditempatkan di gudang penyimpanan menjadi admin gudang. Dalam kerja praktik yang melakukan proses *input* barang masuk dan keluar, selain itu membuat laporan *petty cash* untuk operasional gudang penyimpanan setiap bulannya.

Pada aktivitas tersebut melakukan proses *input* barang masuk dari *supplier* yang prosesnya diawali dengan pengecekan barang dengan dokumen (surat jalan). Selanjutnya surat jalan divalidasi oleh admin gudang sebagai penerima dan *driver* sebagai pengirim, surat jalan tersebut dikembalikan ke *driver* dan salinan surat jalan disimpan oleh admin gudang. Admin gudang melakukan pencatatan penerimaan barang masuk ke dalam buku *incoming*.

Pada proses barang keluar, admin gudang membuat surat tanda terima pengambilan barang berdasarkan PO. Surat tanda terima pengambilan barang untuk mengetahui barang yang akan keluar dari gudang penyimpanan dan divalidasi oleh *driver* dan salinan surat tersebut disimpan oleh admin gudang. Surat tanda terima dikembalikan kepada *driver* setelah divalidasi untuk digunakan sebagai dokumen dalam membuat surat jalan kepada bagian Staff HR. Barang yang akan keluar akan dicatat ke dalam buku *outgoing*.

Admin gudang juga bertugas membuat laporan *petty cash* untuk keperluan operasional gudang yang setiap bulannya dilaporkan kepada divisi HR. Kemudian, melakukan pengamatan dan melakukan dokumentasi antara keadaan aktual dengan kondisi setelah implementasi 5R.

Operasional gudang saling berkaitan dengan divisi *marketing* dan *purchasing*. Divisi *marketing* memiliki peran untuk mengenalkan produk yang akan dipasarkan dari gudang dan saling berkoordinasi dengan divisi gudang mengenai ketersediaan barang yang ada di gudang untuk dipasarkan ke *customer*. Kemudian divisi *purchasing* memiliki peran untuk memesan barang ke *supplier* dan dalam proses pemesanan barang sebagai divisi *purchasing* saling berkoordinasi dengan bagian gudang untuk mengetahui ketersediaan barang yang ada di gudang. Oleh karena itu, pekerjaan yang dilakukan saling berhubungan dengan divisi lainnya.

3.2.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT Futari Mecca Utama merupakan perusahaan yang telah berdiri sejak 31 Januari 2007. PT Futari Mecca Utama ini memiliki arti yaitu, *Feasible, Unic, Taft, Agresive, Responsive, Improve*. PT Futari Mecca Utama terbagi menjadi dua lokasi berbeda. Lokasi pertama adalah kantor pusat yang berlokasi di Grand Wisata River Town Boulevard Blok BA 3 No. 1, Tambun, Bekasi. 17510, Jawa Barat-Indonesia. Lokasi kedua adalah area gudang dan area produksi yang berlokasi di Jl, Raya Inspeksi Kalimalang, Ruko Sentra Niaga Kalimas, Tambun,

Bekasi. Lokasi antara kantor dengan area gudang tidak terlalu jauh, kurang lebih berjarak 2 KM.

PT Futari Mecca Utama merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri *part* elektronik dan otomotif. Perusahaan ini memiliki 2 (dua) *core* bisnis yaitu sebagai distributor dan manufaktur. Barang yang didistribusikan oleh PT Futari Mecca Utama adalah barang-barang dari perusahaan seperti 3M dan TESA. Produk yang dihasilkan dan dipasarkan oleh PT Futari Mecca Utama adalah *double side tape*, *single side tape*, *protection film* dan berbagai macam bahan plastik lainnya. Perusahaan ini melakukan kerjasama dengan PT Daikyo Indonesia yang berlokasi di kawasan JABABEKA-Bekasi, PT Daikyo Indonesia yang bertanggung jawab untuk memproduksi beberapa produk yang tidak dapat diproduksi oleh PT Futari Mecca Utama yang disebabkan oleh keterbatasan pekerja dan mesin.

PT Futari Mecca Utama memiliki jaringan distribusi yang tersebar di beberapa Negara seperti, Jepang, India, Thailand, Singapore dan Indonesia. Perusahaan ini telah berkembang dengan mengembangkan produk bea cukai dan bagian bea cukai yang sangat khusus, memecahkan masalah teknis, meningkatkan efisiensi produksi dan menjaga kinerja berkualitas tinggi.

3.2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi PT Futari Mecca Utama adalah menjadi perusahaan yang berkelas nasional dan berkomitmen untuk selalu meningkatkan kualitas dan sumber daya manusia.

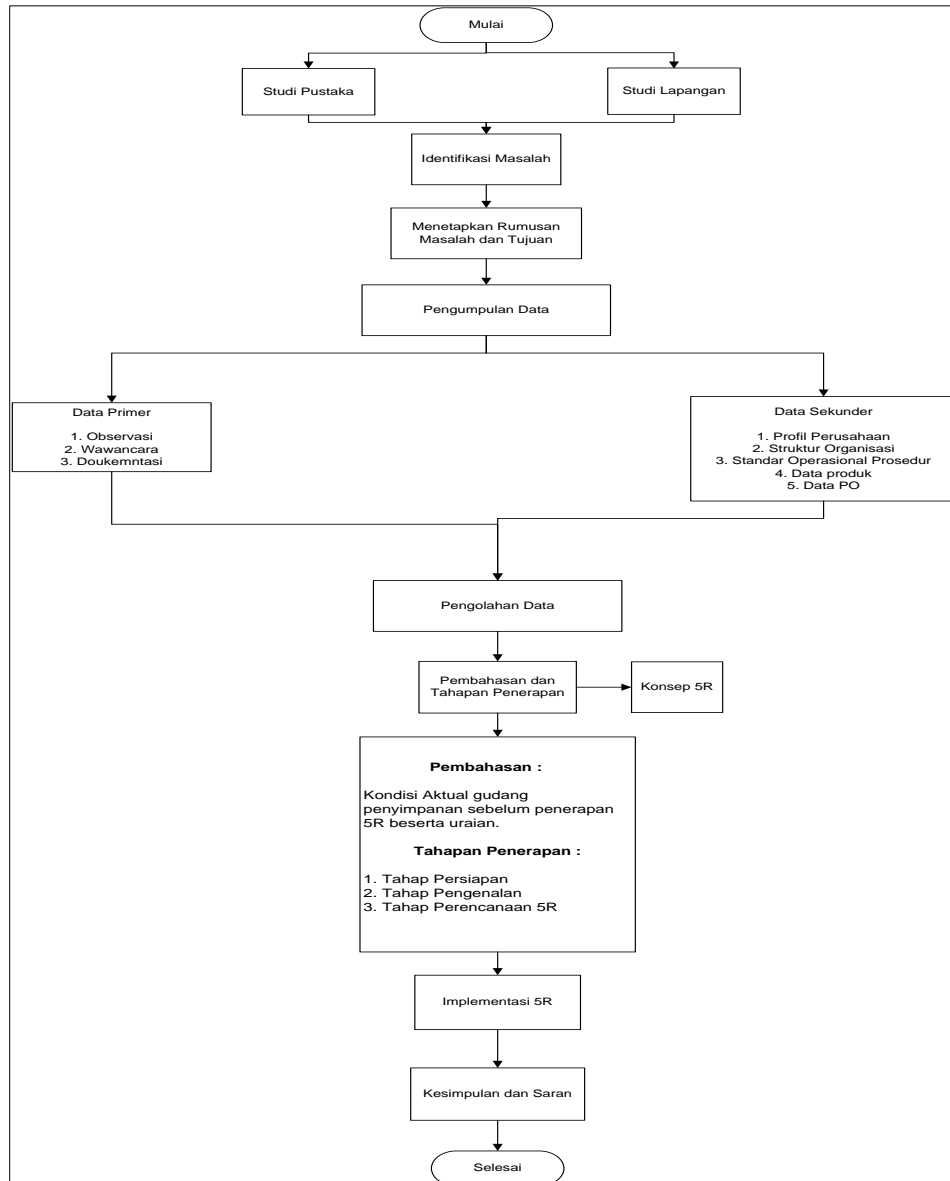
Misi PT Futari Mecca Utama adalah menjadi perusahaan yang tumbuh agresif, untuk menjadi pemasok pilihan terbaik dan fokus dalam kualitas, biaya, pengiriman dan layanan.

3.3 Teknik Pemecahan Masalah

Teknik pemecahan masalah yang dilakukan melalui beberapa tahapan, dimulai dengan mengidentifikasi masalah, mengelompokkan jenis data, menentukan cara pengumpulan data, menentukan langkah-langkah pengolahan data. Setelah itu, melakukan perencanaan konsep 5R serta

mengimplementasikan konsep 5R. Adapun langkah-langkah dalam melakukan pemecahan masalah terdapat pada Diagram 3.1.

Diagram 3.1
Kerangka Kerja Tugas Akhir



Sumber : Data diolah, 2019.

1. Studi Lapangan

Studi lapangan dengan melakukan observasi serta mengumpulkan data secara akurat dan sesuai fakta. Dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini, studi lapangan dilakukan sebagai kerja praktik pada gudang penyimpanan PT Futari Mecca Utama yang berlokasi di Tambun, Bekasi. Tujuan utama dari melakukan studi lapangan yaitu untuk menentukan topik pembahasan yang akan dijadikan dasar dalam penulisan Tugas Akhir.

2. Studi Pustaka

Untuk menunjang penulisan Tugas Akhir ini maka digunakan beberapa teori sebagai sumber referensi penulisan, terutama untuk dijadikan referensi dalam menyelesaikan permasalahan. Adapun teori yang menjadi referensi Tugas Akhir ini adalah teori Manajemen Pergudangan dan Konsep 5R.

3. Identifikasi Masalah

Permasalahan Tugas Akhir yang dijadikan pokok bahasan adalah masalah yang telah diuraikan pada latar belakang Tugas Akhir yaitu untuk mengetahui masalah pada gudang penyimpanan sebelum penerapan 5R.

4. Rumusan dan Tujuan Tugas Akhir

Tugas Akhir dibuat dengan tujuan untuk mengetahui hasil dari implementasi 5R. Dimana untuk mencapai tujuan Tugas Akhir ini dengan mengidentifikasi kondisi aktual pada gudang penyimpanan, setelah itu merancang penerapan 5R dan mengimplementasikannya.

5. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini. Jenis data yang akan diambil yaitu data primer dan sekunder. Dalam mengumpulkan beberapa data tersebut, teknik pengumpulan data yang akan diambil yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut data-data yang telah didapatkan selama kerja praktik :

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung selama kerja praktik dilakukan. Beberapa teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berikut hasil pengumpulan data dengan melalui hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi :

1) Observasi

Observasi dilakukan dengan melakukan pengamatan, objek yang dijadikan dalam pengamatan yaitu kondisi gudang penyimpanan dan proses *picking*. Pengamatan pada kondisi gudang untuk mengetahui kendala serta masalah yang terdapat pada kondisi gudang penyimpanan, kemudian pengamatan pada proses *picking* dilakukan dengan mengamati tahapan prosesnya serta melakukan pengukuran waktu berdasarkan kemampuan *picker* dalam menyelesaikan 1 (satu) PO. Pengukuran melibatkan 5 *picker* yang akan bergantian melakukan pengujian.

2) Wawancara

Wawancara yang dilakukan melalui sesi tanya-jawab dengan kepala gudang PT Futari Mecca Utama. Hal-hal yang ditanyakan dalam wawancara meliputi, alur proses pergudangan dan masalah-masalah yang terjadi pada gudang penyimpanan.

3) Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengamati serta mengambil gambar pada kondisi aktual sebelum penerapan 5R, hal ini dilakukan agar dalam merancang 5R nantinya berdasarkan kondisi aktua pada gudang penyimpanan.

b. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari berbagai sumber yang telah ada. Beberapa data yang digunakan dalam Tugas Akhir ini diperoleh langsung dari gudang PT Futari Mecca Utama yang sudah ada sebelumnya. Berikut adalah data yang diperoleh berdasarkan sumber data sekunder :

- 1) Profil Perusahaan;
- 2) Struktur Organisasi Perusahaan;
- 3) Standar Operasional Prosedur Barang Masuk;
- 4) Standar Operasional Prosedur Barnag Keluar;
- 5) Data Produk;
- 6) Data PO (*Purchase Order*).

6. Pembahasan Tahapan Penerapan 5R

a. Pembahasan Kondisi Aktual

Tahap ini yaitu membahas keadaan aktual sebelum diterapkannya 5R pada gudang penyimpanan. Kondisi aktual didokumentasikan dan diuraikan untuk mengidentifikasi kendala-kendala serta masalah yang terdapat pada gudang penyimpanan.

b. Tahapan Penerapan 5R

Kendala yang sudah diketahui akan dijadikan dasar dalam membuat tahapan penerapan 5R yang akan dilakukan nantinya.. Tahapan dalam menerapkan 5R melalui beberapa tahapan seperti, tahap persiapan, tahap pengenalan, dan tahap perencanaan 5R. Hal-hal tersebut akan diuraikan sebagai berikut :

1) Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan ini sangat penting dilakukan agar setiap rencana berjalan dengan baik, tahapan ini meliputi :

a) Pembuatan Struktur Organisasi 5R

Pembuatan struktur organisasi 5R bertujuan agar pelaksanaan dapat berjalan dengan baik dan terorganisir. Sehingga, setiap karyawan dapat mengetahui dengan jelas peran yang harus dijalankan dalam implementasi 5R.

b) Membuat Jadwal Kegiatan 5R

Hal ini bertujuan untuk memastikan implementasi 5R berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

c) Menentukan Sasaran Penerapan 5R

Sasaran penerapan 5R ini dirancang untuk orientasi jangka pendek maupun jangka panjang. Sasaran yang ingin dicapai dalam penerapan 5R merupakan rencana yang ditentukan berdasarkan hasil *meeting* dengan pihak perusahaan.

d) Membangun Komitmen 5R

Dalam membangun komitmen untuk mengimplementasikan 5R agar konsisten, maka dari itu perlu dibuatnya kesepakatan bersama sebelum penerapan 5R. Kesepakatan bersama dibuat bertujuan

agar karyawan menyadari dan memiliki rasa tanggung jawab atas komitmen yang telah dibuat sebelumnya.

2) Tahap Pengenalan 5R

Setelah persiapan 5R, tahap selanjutnya yaitu melakukan pengenalan 5R. Tujuan dari pengenalan 5R adalah untuk memberikan pengetahuan kepada seluruh karyawan mengenai penerapan 5R. Adapun usulan langkah-langkah dalam pengenalan 5R, yaitu sebagai berikut:

a) Sosialisasi 5R

Sebelum mengimplementasikan konsep 5R perlu dilakukannya sosialisasi kepada seluruh karyawan. Hal ini bertujuan agar semua karyawan memahami tentang 5R, maka implementasi 5R dapat lebih mudah dilaksanakan dan berjalan baik..

b) Membuat Media Promosi 5R

Dalam rangka melakukan pengenalan 5R, langkah kedua yang dapat dilakukan yaitu membuat media promosi 5R dengan spanduk pengenalan 5R. Spanduk 5R merupakan sarana informasi tentang 5R dan juga berisi ajakan bagi karyawan untuk menerapkan 5R di area kerja.

3) Tahap Perencanaan 5R

a) Perencanaan Ringkas

Hal pertama yang harus diperhatikan dalam melakukan ringkas yaitu mendata inventaris gudang serta melakukan pemilahan sesuai dengan azas manajemen stratifikasi, barang yang telah didata kemudian dikategorikan berdasarkan derajat kepentingan antara barang yang sering digunakan dengan barang yang tidak sering digunakan, tujuannya untuk menciptakan kemudahan dalam bekerja dan menciptakan kebebasan dalam bergerak tanpa adanya hambatan. Perencanaan ringkas dilakukan untuk mengatasi masalah seperti terhambatnya proses pergudangan karena adanya barang-barang yang menutupi lorong dan adanya barang-barang yang tidak sesuai, namun masih ditempatkan pada area gudang penyimpanan.

b) Perencanaan Rapi

Dalam perencanaan rapi ini akan menata tempat penyimpanan produk, penataan ini dengan menempatkan produk sesuai dengan jenis produk sama dan ditempatkan pada lokasi yang sama. Sebelumnya semua produk yang disimpan di dalam gudang akan didata, kemudian akan dikelompokkan berdasarkan jenis produk yang sama. Selain itu, memberikan *tag* lokasi pada rak penyimpanan. Hal yang dilakukan ini dalam rangka untuk mengatasi penempatan barang-barang yang tidak sesuai pada tempatnya, dan memberikan tanda area.

c) Perencanaan Resik

Perencanaan resik yaitu membuat tempat kerja menjadi lebih bersih dan nyaman bagi pekerjanya. Hal yang dapat dilakukan dengan mempersiapkan alat kebersihan dan daftar kegiatan kebersihan. Pengadaan alat kebersihan dikarenakan alat kebersihan yang terdapat pada gudang kurang memadai dan tidak adanya jadwal tertulis mengenai kegiatan kebersihan. Pengadaan alat kebersihan akan dibagi untuk setiap area, sehingga setiap area memiliki alat kebersihan masing-masing.

d) Perencanaan Rawat

Perencanaan rawat ini bertujuan untuk memelihara area gudang selalu dalam kondisi bersih dan rapi. Langkah yang dapat dijalankan seperti membiasakan menerapkan konsep 3R sebelumnya dengan menyadari tanggung jawab dengan melaksanakan prosedur kerja 5R yang akan dibuat dan membuat banner 5R. Pembuatan prosedur kerja 5R ditujukan untuk menjadi acuan karyawan dalam penerapan 5R yang akan dijalankan secara terus-menerus, selain itu pembuatan banner 5R yang nantinya akan dipasang di dalam gudang sebagai pengingat karyawan dalam memahami arti dari 5R. Kemudian membuat lembar *daily monitoring* 5R yang akan dijalankan setiap harinya.

e) Perencanaan Rajin

Prinsip utama dari rajin dalam 5R yaitu memastikan setiap karyawan menjalankan dan ikut berperan dalam implementasi 5R. Untuk memastikan hal tersebut, langkah yang dilakukan dengan memonitoring dan melakukan penilaian menggunakan lembaran *checklist* 5R yang dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan sekali pada saat akhir bulan yang dilakukan oleh tim 5R berdasarkan dari hasil lembar *daily monitoring* 5R yang didapat dari akumulasi selama 1 (satu) bulan. Jika kategori dari hasil lembar *daily monitoring* mendapatkan hasil 0-20% diberi nilai 0. Sedangkan jika suatu kategori dengan hasil 21-40% diberi nilai 1. Kemudian jika suatu kategori dengan hasil 41-60% diberi nilai 2. Selanjutnya jika suatu dengan hasil 61-80% diberi nilai 3. Dan jika suatu kategori dengan nilai 81-100% diberi nilai 4.

Jika semua penilaian sudah dilakukan dan setiap kategori diberikan nilai berdasarkan kondisi aktualnya, selanjutnya hal yang perlu dilakukan ialah dengan mengukur persentase (%) hasil dari penilaian tersebut. Teknik pengukuran yang dilakukan dengan menghitung total nilai yang diberikan, kemudian jumlah tersebut dikalikan dengan bobot setiap penilaian. Selanjutnya hasil tersebut dibagi dengan total maksimal dari penilaian 5R, dan akan diketahui persentase (%) 5R untuk setiap aspek penilaian. Hasil ini akan dijadikan dasar dalam evaluasi evaluasi nantinya.

7. Implementasi 5R

Dalam tahap ini melakukan implementasi 5R berdasarkan perencanaan yang sudah dirancang sebelumnya. Dalam melakukan implementasi tersebut, perlu didokumentasikan dan dipantau dalam pelaksanaannya agar memastikan bahwa implementasi berjalan sesuai dengan rencana. Setelah implementasi 5R dilakukan, perlu adanya evaluasi 5R tujuannya untuk mengukur dan menilai penerapan 5R yang sebelumnya sudah dijalankan. Beberapa hal yang akan di evaluasi dalam penerapan 5R yaitu :

a. Evaluasi 5R

Dalam tahap evaluasi 5R ini untuk mengukur hasil dari penerapan 5R berdasarkan penilaian yang telah dilakukan dengan menggunakan lembaran *checklist* 5R. Evaluasi dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali, namun pada tahap ini dilakukan evaluasi evaluasi 3 (tiga) bulan setelah penerapan 5R. orang yang berwenang melakukan evaluasi 5R yaitu tim 5R. Dengan melakukan evaluasi 5R selanjutnya diketahui hasil skor evaluasi sesudah penerapan 5R. Pemberian skor berdasarkan persentase setiap aspek pada hasil penilaian 5R. Pemberian skor evaluasi jika hasil penilaian berada di rentang 0% sampai 20% maka akan diberikan skor 1, sedangkan jika hasil penilaian berada di rentang 21% sampai 40% akan diberikan skor 2, kemudia jika hasil penilaian berada di rentang 41% sampai 60% akan diberikan skor 3, selanjutnya jika hasil penilaian berada di rentang 61% sampai 80% akan diberikan skor 4, dan jika hasil penilaian berada di rentang 81% sampai 100% akan diberikan skor 5. Kemudian hasil ini akan dalam bentuk persentase (%) yang telah didapat setelah penerapan 5R beserta kategori yang sesuai, pada skor 0 sampai 20% dikategorikan sangat buruk, 21% sampai 40% dikategorikan buruk, 41% sampai 60% dikaetgorikan cukup, 61% sampai 80% dikategorikan baik, dan 81% sampai 100% diketegerikan sangat baik.

b. Evaluasi Waktu Proses *Picking*

Evaluasi ini untuk mengukur pengaruhnya penerapan 5R terhadap proses *picking* khususnya pada waktu proses *picking* sebelum penerapan 5R. Pengukuran dilakukan untuk mengetahui rata-rata waktu proses *picking* setiap *picker* dalam menyelesaikan 1 PO. Dari hasil pengukuran sesudah penerapan 5R selanjutnya dibandingkan dengan hasil pengukuran sebelum penerapan 5R, sehingga dapat diketahui penurunan waktu (meniT) proses *picking* yang terjadi setelah penerapan 5R.

8. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan merupakan rangkuman dari jawaban atas pertanyaan yang terdapat pada rumusan masalah. Kemudian, saran merupakan sesuatu yang diberikan kepada perusahaan berupa pendapat atau tinjauan idealis pribadi.