

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam suatu aliran logistik dan rantai pasok, terdapat banyak aktivitas yang menjadi penunjang untuk mewujudkan nilai logistik yang efektif dan efisien, sama halnya dengan misi logistik yaitu *right place, right goods* dan *right time*. Terwujudnya semua itu tujuannya untuk menjaga stabilitas ekonomi dan menjaga keseimbangan antara permintaan konsumen dengan produktivitas suatu perusahaan (Zakaria, 2016). Dari beberapa aktivitas logistik, seperti aktivitas pengeluaran barang beserta penanganannya merupakan aktivitas yang sangat penting dan bisa dikatakan sebagai aktivitas ujung tombak pada perusahaan. Aliran pengeluaran barang (Marshall B Roomney) adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data yang berhubungan dengan pengeluaran, pembelian serta pembayaran barang dan jasa. Tujuan utama dalam sistem pengeluaran adalah untuk meminimalkan biaya total, memelihara persediaan, perlengkapan, mengoptimalkan ketepatan waktu dan berbagai layanan yang dibutuhkan organisasi. Aliran pengeluaran barang juga sangat erat kitannya dalam menjaga keseimbangan pada saat barang masuk, pemrosesan pada saat penyimpanan dan ketepatan produk pada saat pemesanan.

Di era globalisasi, pengembangan industri pergudangan dan perdagangan di Indonesia berkembang sangat pesat dan kini dihadapkan pada persaingan di tingkat domestik maupun internasional. Begitu pula di bidang logistik, sebagai aktivitas penunjang keberlangsungan suatu industri pergudangan, pemenuhan sumber daya manusia yang handal dan profesional merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting. Hal tersebut dapat dicapai melalui lembaga-lembaga pendidikan formal maupun informal dengan cara meningkatkan kualitas pendidikan dan memperbaiki serta membangun sarana prasarana pendidikan yang lebih baik.

Suatu kegiatan atau aktivitas logistik khususnya di perusahaan pergudangan tentunya memiliki beberapa jasa layanan seperti jasa sewa gudang, jasa penerimaan barang (*inbound*), jasa pemrosesan barang (*value added process*) dan jasa pengeluaran/pengiriman barang (*outbound*) serta beberapa jasa lainnya.

Aktivitas pengiriman barang (*outbound*) memiliki peran yang penting dalam bisnis pergudangan, terlebih jika produk/barang yang dikeluarkan berjumlah banyak dan memerlukan pelayan yang intensif serta tanggung jawab dalam hal ketepatan waktu pada saat mengurus dokumen, selain itu untuk mempermudah seluruh aktivitas maka karyawan dituntut untuk memahami segala kegiatan yang ada di pergudangan. Aktivitas pada divisi *Outbound* yang mengacu pada prosedur operasional gudang menimbulkan beberapa barang yang berstatus *Delay Delivery Order (DDO)* atau barang yang pengirimannya di tunda untuk beberapa saat karena adanya ketidaksesuaian dari standar operasional prosedur dan lamanya waktu untuk mengurus dokumen pengeluaran barang. Produk yang *Delay Delivery Order (DDO)* tersebut di tunda untuk sementara waktu hingga ada keputusan dari admin dan *leader*. Terjadinya *Delay Delivery Order (DDO)* seperti ini menimbulkan banyaknya klaim dari para *vendor* dan *customer* yang telah menjalin kontrak dengan perusahaan serta dapat menyebabkan turunnya kredibilitas perusahaan.

Disisi lain, keefektivan tenaga kerja dalam suatu perusahaan juga perlu diperhatikan untuk memastikan bahwa kinerja yang dilakukan telah sesuai dengan kapasitas dan target. Efisiensi pekerjaan juga memiliki batas waktu yang telah ditetapkan perusahaan, dengan tujuan yaitu menyelesaikan semua pekerjaan tepat pada waktunya dan berjalan lancar sesuai dengan prosedurnya. Akan tetapi, masih terdapat beberapa aktivitas yang tidak sesuai dengan target dan tujuannya masing-masing, terutama pada divisi *outbound all customer* PT. Agility International (Halim Perdanakusuma), efektivitas dan efisiensi beban kerja yang di alami beberapa karyawan masih sangat perlu diperhatikan kembali supaya pembagian aktivitas kerja dan waktu dapat dioptimalkan semaksimal mungkin.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut maka permasalahan yang dapat di rumuskan adalah:

1. Bagaimana Strategi Standar Operasional Prosedur pengeluaran barang yang dilakukan oleh Divisi *Outbound All Customer*?
2. Bagaimana cara membuat dokumen Surat Jalan *vendor* menggunakan *software Warehouse Management System*?
3. Bagaimana cara mengoptimalkan produktivitas kinerja pengeluaran barang dan dokumen dari segi pekerja untuk memangkas *delay delivery order* menggunakan *warehouse survey template*?

1.3 Tujuan Penelitian

Mengacu pada latar belakang dan rumusan masalah maka tujuan kerja praktik ini adalah:

1. Merancang Standar Operasional Prosedur baru mengenai proses pengeluaran barang yang lebih efektif didasarkan pada kejadian yang terjadi dilapangan.
2. Dapat membuat surat jalan menggunakan *software warehouse management system* dengan baik.
3. Menghitung waktu produktivitas kinerja pengeluaran barang beserta dokumen menggunakan *warehouse survey template* untuk memangkas *delay delivery order*.

1.4 Manfaat Penelitian

Kerja Praktik ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penyusun
Penyusun dapat mengetahui aktivitas pengeluaran barang dari *warehouse* PT Agility International (Halim Perdanakusuma) yang akan dikirimkan ke *customer* dan dapat mengetahui juga cara menggunakan aplikasi *Software Warehouse Management system* untuk membuat dokumen Surat Jalan serta

dapat mengetahui cara mengoptimalkan waktu produktivitas pekerja dalam mengurus dokumen dan mengeluarkan barang pada divisi *Outbound All Customer*.

2. Bagi Pembaca

Pembaca dapat mengetahui gambaran aktivitas dan proses penanganan barang-barang yang ada di *warehouse* PT. Agility International (Halim Perdanakusuma), ketika barang tersebut akan dikeluarkan atau dikirimkan kepada *customer*.

1.5 Batasan Penelitian

Penulisan laporan Kerja Praktik ini dibatasi oleh beberapa hal, sebagai berikut:

1. Fokus aktivitas pada pengeluaran barang dari *warehouse* PT. Agility International (Halim Perdanakusuma).
2. Pembuatan dokumen surat jalan menggunakan *software warehouse management system* (WMS).
3. Penghitungan menggunakan Microsoft Excel dan data berdasarkan pada *warehouse general info*, waktu pengeluaran barang beserta waktu pengurusan dokumen untuk mengetahui produktivitas pada divisi *Outbound All Customer*.

1.6 Sistematika Penelitian

Untuk mempermudah dalam pemahaman serta penyajian laporan kerja praktik ini, maka diberikan sistematika dan gambaran secara umum sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dikemukakan latar belakang kerja praktik, perumusan masalah, tujuan kerja praktik, manfaat kerja praktik, batasan penelitian, serta sistematika penulisan laporan kerja praktik.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini membahas landasan teori yang relevan mengenai bisnis proses perusahaan dan sebagai literatur untuk penyempurna laporan kerja praktik.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan tentang metode yang digunakan untuk menyelesaikan laporan kerja praktik.

BAB IV PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA

Bab ini berisi mengenai pengumpulan data yang diperlukan untuk menyempunakan laporan dan pengolahan data proses keluarnya barang di PT. Agility International (Halim Perdanakusuma) pada bulan September 2017.

BAB V ANALISIS DATA

Pada bab ini membahas mengenai analisis pengeluaran barang, juga pembuatan dokumen menggunakan *software Warehouse Management system*, kemudian dilanjutkan dengan analisis mengenai produktivitas pekerja dalam mengurus dokumen dan mengeluarkan barang untuk memangkas *Delay Delivery Order* pada divisi *Outbound All Customer*.

BAB VI PENUTUP

Bab ini membahas tentang kesimpulan dari hasil pelaksanaan kerja praktik dan saran mengenai usulan alternatif pemecahan masalah yang terjadi.