

**KETERLAMBATAN PENGIRIMAN BARANG DI DIVISI
MANAJEMEN VENDOR PT.SINARMAS LOGISTIK
INDONESIA (FALCON)**

LAPORAN KERJA PRAKTIK

*Diajukan untuk memenuhi kelulusan mata kuliah Kerja Praktik Program Studi S1
Manajemen Transportasi*



Oleh :

Muhammad Farhan Zharfan (13119078)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG 2022**

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS KETELAMBATAN PENGIRIMAN BARANG DI DIVISI MANAJEMEN VENDOR PT.SINARMAS LOGISTIK INDONESIA (FALCON)

Oleh :

Muhammad Farhan Zharfan (13119078)

Mengetahui, Menyetujui,

Ketua Program Studi Manajemen

Pembimbing Kerja Praktik,

Transportasi,

Pradhana W Nariendra, S.T., M.T.

Dr. Melia Eka Lestiani, M.T.

NIK 11679216

NIK 11591190

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur diucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Kerja Praktik ini dapat terselesaikan dengan baik. Adapun penyusunan Laporan Kerja Praktik ini berdasarkan data-data yang diperoleh dari melihat contoh pengaplikasian dari buku, kemudian mencoba untuk membuat tabel berdasarkan data tersebut.

Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Endi selaku mentor di PT. Sinarmas Logistik Indonesia (FALCON)
2. Dr. Melia Eka Lestiani, M.T. selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
3. Staff dan Karyawan di PT Sinarmas Logistik (FALCON) Indonesia yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada penulis sehingga dapat melaksanakan kerja praktik di PT. Sinarmas Logistik Indonesia
4. Divisi Manajemen Vendor telah membantu, memberikan pengajaran dan mendukung dalam melaksanakan kerja praktik

Akhirnya, saya menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan kemampuan, untuk itu kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan. Demikian kata pengantar ini kami buat, semoga dapat bermanfaat, khususnya bagi diri kami pribadi dan pembaca pada umumnya.

Bandung, 23 Juli 2022

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR TABEL	6
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang dan Tujuan.....	7
1.2 Kerangka Pemikiran.....	7
1.3 Metodologi.....	8
1.4 Sistematika Laporan Kerja Praktik	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
2.1 Manajemen	10
2.1.1 Unsur Unsur Manajemen.....	10
2.1.2 Fungsi Manajemen	11
2.2 Vendor.....	13
2.2.1 Fungsi Vendor.....	13
2.2.2 Manajemen Vendor	14
2.3 Pengiriman.....	17
2.3.1 Tahapan Tahapan Pengiriman	17
2.4 Barang	18
2.4.1 Pengertian Penerimaan Barang	19
2.4.2 Pengiriman Barang.....	21
2.5 Keterlambatan.....	21
2.5.1 Faktor Faktor Keterlambatan.....	22

2.6 Definisi Lean	23
2.6.1 Prinsip Dasar Lean	23
2.7 Six Sigma	24
2.7.1 Prinsip Dasar Six Sigma.....	24
BAB III PENGUMPULAN DATA & PEMBAHASAN	25
3.1 Profile Perusahaan	25
3.1.1 Visi Misi Perusahaan.....	26
3.1.2 Struktur Organisasi PT Falcon (First Advanced Logistic Connection)	26
3.2 Aktivitas Kerja Praktik.....	27
3.3 Pengumpulan Data	29
3.3.1. Sumber Data.....	29
3.3.2 Teknik Pengumpulan Data.....	29
3.3.3 Metode Pengumpulan Data	29
3.4 Pengolahan Data & Analisis.....	30
3.4.1 Define	31
3.4.2 Measure	32
3.4.3 Analyze.....	34
3.4.4 Improve	35
3.4.5 Controlling.....	36
3.4.6 Analisis	36
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	38
4.1 Kesimpulan.....	38
4.2 Saran	38
BAB V REFLEKSI DIRI	39
DAFTAR PUSTAKA.....	40
LAMPIRAN.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Pemikiran.....	8
Gambar 1.2 Diagram alur penelitian.....	8
Gambar 2.1 Unsur Manajemen.....	11
Gambar 2.2 Fungsi Manajemen.....	12
Gambar 2.3 Jenis Vendor.....	14
Gambar 2.4 Proses Manajemen Flow.....	15
Gambar 2.5 Tahapan Vendor Management.....	16
Gambar 2.6 Tahapan Pengiriman.....	18
Gambar 2.7 Contoh Packing List.....	20
Gambar 2.8 Contoh Delivery Note.....	20
Gambar 2.9 Contoh Delivery Order.....	21
Gambar 2.10 (DMAIC).....	24
Gambar 3.1 Logo Perusahaan.....	25
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	26
Gambar 3.3 Diagram Histogram Keterlambatan Perbulan.....	32
Gambar 3.4 Peta Kendali.....	33
Gambar 3.5 Diagram Fishbone.....	34
Gambar 4.1 Kantor PT.Falcon.....	41
Gambar 4.2 Data Vendor.....	41
Gambar 4.3 Invoice.....	41
Gambar 4.4 Pengecekan dan penginputan email.....	42
Gambar 4.5 Scanning DO dan TKBM.....	42
Gambar 4.6 Pajak PPh Costumer Falcon.....	42

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Tabel Aktivitas Kegiatan.....	27
Tabel 3. 2 Flow Map	30
Tabel 3. 3 Diagram SIPOC	31
Tabel 3. 4 Data Keterlambatan	32
Tabel 3. 5 Tabel Sigma.....	33
Tabel 3. 6 Fishbone	34
Tabel 3. 7 Analisis 5W + 1H.	35

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang dan Tujuan

Dengan semakin kompleksnya dunia bisnis, maka diperlukan kemampuan semua sektor untuk mendukung keunggulan bersaing suatu perusahaan. Pengadaan tidak terkecuali, dan dapat berperan dengan menerapkan manajemen pemasok yang mengoptimalkan jaringan nilai dengan pemasok strategis dan menciptakan solusi ujung ke ujung.

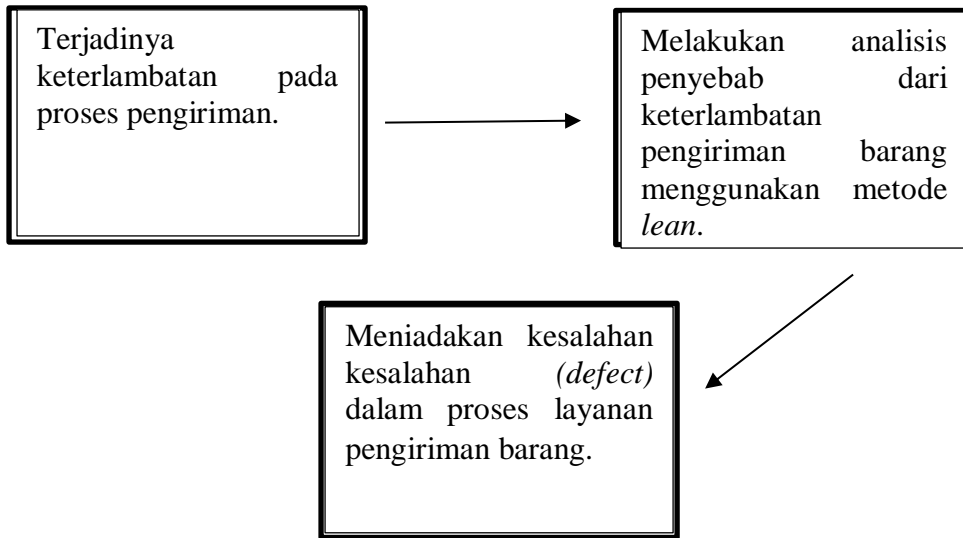
Melalui Manajemen Vendor, Anda dapat menjalin hubungan dengan vendor Anda sebagai mitra strategis, memperkuat bisnis kedua belah pihak dan memungkinkan mereka untuk tumbuh bersama.

Negosiasi dilakukan bukan hanya semata mata untuk mencapai harga serendah mungkin, melainkan kearah total cost of ownership yang fokus pada value.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, Dalam kerja praktik ini penulis akan melakukan Analisis Keterlambatan Yang Ada Dalam Pengiriman Barang di Divisi Manajemen Vendor menggunakan Metode *lean six Sigma*. Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu agar dapat mengetahui masalah keterlambatan yang ada dalam pengiriman barang oleh perusahaan Sinarmas Logistik Indonesia.

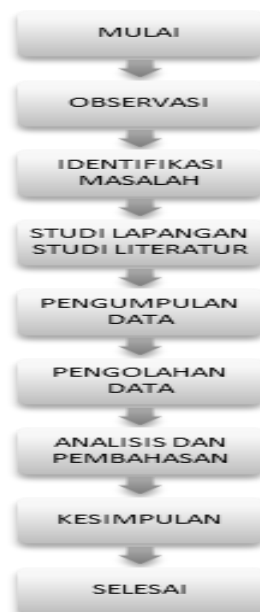
1.2 Kerangka Pemikiran

Pada Pembahasan ini di mulai dari pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan secara langsung di lapangan dan wawancara yang dilakukan dengan pencatatan dari data-data yang diperlukan sehingga dapat digunakan untuk menunjang dalam pengolahan data. Penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pihak yang berkaitan dengan proses alur pengiriman barang yang terjadi pada PT (FALCON).



1.3 Metodologi

Metode yang digunakan pada penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan observasi. Adapun Teknik analisis yang digunakan adalah Metode *Lean* dengan konsep DMAIC. *Six Sigma* merupakan suatu pendekatan melalui data dan suatu metodologi untuk meniadakan kesalahan (*defect*) dalam proses layanan. Sementara itu, DMAIC adalah proses yang berfokus pada pengukuran guna menuju target *Six Sigma*.



Gambar 1 2 Diagram alur penelitian

1.4 Sistematika Laporan Kerja Praktik

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memaparkan tentang latar belakang masalah, tujuan penelitian , kerangka pemikiran dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi mengenai teori-teori yang berkaitan dengan metode yang digunakan didalam penelitian ini, atau biasa disebut landasan teori, seperti studi mengenai keterlambatan pengiriman, Metode *Lean* dan Teori *Kualitatif*

BAB III PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis, mengemukakan tentang profil perusahaan, aktivitas kerja praktik, pengolahan data dan analisis.

BAB IV KESIMPULAN & SARAN

Dalam bab ini, penulis mengemukakan tentang kesimpulan dan saran yang didapatkan dari hasil pengolahan data penelitian sesuai dengan tujuan yang diambil.

BAB V REFLEKSI DIRI

Bab ini berisi mengenai penjabaran manfaat positif yang didapatkan pada saat kerja praktik.

DAFTAR PUSTAKA

Bab ini memberikan informasi mengenai dari mana saja bahan yang didapat selama penelitian.

LAMPIRAN

Bagian ini berisi mengenai hal-hal yang berhubungan dalam penulisan laporan ini namun, tidak dimuat dalam isi Bab I sampai Bab V

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen

Manajemen adalah suatu proses perencanaan dimana seseorang dapat mengatur segala sesuatu yang dikerjakan oleh individu atau kelompok . Manajemen Perlu dilakukan untuk mencapai tujuan atau target dari individu maupun kelompok secara maksimal dengan menggunakan sumber daya yang tersedia.

Menurut Firmansyah (2018:4) manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan daripada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut Kristiawan dkk (2017) manajemen merupakan ilmu dan seni dalam mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan dan memanfaatkan semua sumber daya yang ada dalam organisasi dengan memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen agar organisasi dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

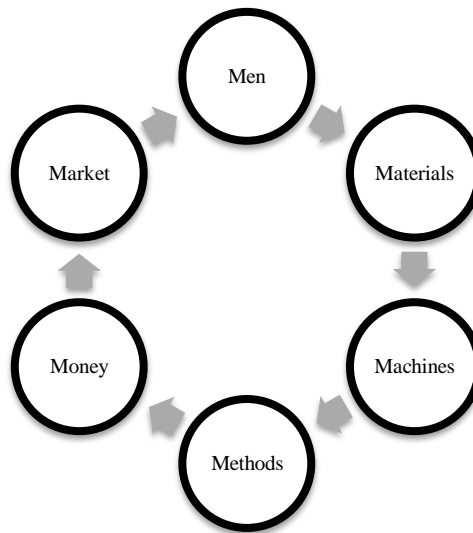
Manajemen adalah proses untuk mewujudkan keinginan yang hendak dicapai atau yang diinginkan oleh sebuah organisasi bisnis, organisasi sosial, organisasi pemerintahan dan sebagainya (Effendi, 2014).

2.1.1 Unsur Unsur Manajemen

Menurut M. Anang Firmansyah dan Budi W. Mahardhika (2018) dalam bukunya yang berjudul Pengantar Manajemen, menyatakan bahwa untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai diperlukan sebuah sarana manajemen yang terdiri dari *men, money, material, manchine, method dan market*.

- a. **Men** adalah sumber daya manusia yang melakukan kegiatan manajemen dan produksi. Adanya faktor SDM, kegiatan manajemen dan produksi dapat berjalan, karena pada dasarnya faktor SDM sangat berperan penting dalam kegiatan manajemen dan produksi.
- b. **Money**, adalah faktor pendanaan atau keuangan, tanpa ada keuangan yang memadai kegiatan perusahaan atau organisasi takkan berjalan sebagaimana mestinya, karena pada dasarnya keuangan ialah darah dari perusahaan atau organisasi. Hal keuangan ini berhubungan dengan masalah anggaran (budget), upah karyawan (gaji), dan pendapatan perusahaan atau organisasi.

- c. **Materials**, berhubungan dengan barang mentah yang akan diolah menjadi barang jadi. Adanya barang mentah, maka dapat disajikan suatu barang yang bernilai sehingga dapat mendatangkan keuntungan.
- d. **Machine**, adalah mesin pengolah atau teknologi yang dipakai dalam mengolah barang mentah menjadi barang jadi. Adanya mesin 15 pengolah, maka kegiatan produksi akan lebih efisien dan menguntungkan.
- e. **Method**, adalah tata cara melakukan kegiatan manajemen secara efektif dengan menggunakan pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran agar mencapai suatu tujuan akan dituju.
- f. **Market**, adalah tempat untuk memasarkan produk yang telah dihasilkan (Firmansyah dan Mahardhika, 2018).



Gambar 2 1 Unsur Manajemen

2.1.2 Fungsi Manajemen

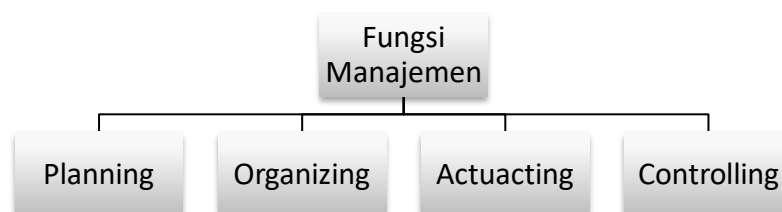
Menurut seorang ahli Manajemen G.R Terry, Dalam bukunya yang berjudul Principle of manajemen dijelaskan 5 fungsi manajemen yaitu Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling, (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian)

- a) *Planning* (Perencanaan), Prosedur yang sistematis dan metodis untuk mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan adalah tahap pertama dari proses manajemen. Selama tahap ini, berbagai kegiatan organisasi di masa depan dikoordinasikan untuk mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan melibatkan dua hal: merencanakan kegiatan apa yang akan dilakukan

perusahaan dan membuat anggaran (budget).

- b) *Organizing* (Pengorganisasian), Kegiatan pembagian tugas kepada setiap sumber daya dalam suatu perusahaan sesuai dengan kemampuannya. manajemen menempatkan orang yang tepat pada tempat yang tepat sehingga dapat menjamin kegiatan yang dilakukan. Setelah menempatkan orang-orang yang tepat pada tempat yang tepat, pemimpin perlu mengkoordinasikan seluruh potensi sumber daya tersebut agar semuanya berjalan sinergi.
- c) *Actuating* (directing, commanding, motivating, staffing, coordinating), Memotivasi semua anggota kelompok untuk bekerja sama mencapai tujuan perusahaan. Fase ini terdiri dari kepemimpinan dan koordinasi, dengan pimpinan perusahaan mengarahkan dan mengkoordinasikan semua sumber daya yang ada sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya sehingga kerjasama ini dapat terlaksana dengan harmonis. Dengan cara ini, Anda dapat menghindari konflik untuk sumber daya yang ada yang mungkin tidak memenuhi tujuan perusahaan Anda.
- d) *Controlling* (monitoring), bukan hanya sekedar mengendalikan pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilakukan, namun juga melakukan koreksi-koreksi apabila aktivitas yang dilakukan tidak sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sebelumnya. Dengan kata lain, tujuan utama dari controlling adalah untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilakukan sesuai dengan perencanaan.

Pemimpin suatu perusahaan bukan hanya bertugas dalam merancang visi dan misi perusahaan, namun juga harus menjalankan fungsi manajemen. Apabila fungsi manajemen tersebut dapat dijalankan dengan benar, maka tujuan organisasi dapat dengan tepat dicapai oleh perusahaan. (Natassia Irene, 2016)



Gambar 2.2 Fungsi Manajemen

2.2 Vendor

Vendor merupakan suatu perusahaan atau perorangan yang menjual suatu produk (barang atau jasa) kepada pihak lain (perusahaan atau perorangan) untuk mendukung kinerja perusahaan lain atau bahan baku untuk menghasilkan produk jadi yang akan dijual ke konsumen akhir.

Dalam hal ini, vendor tidak hanya menjual bahan baku tapi dapat juga berupa produk setengah jadi atau komponen-komponen penting untuk membuat suatu produk jadi.

Selain menjual bahan, ada juga vendor yang menjual jasa atau keahlian tertentu yang tidak dimiliki oleh perusahaan lain.

Menurut KBBI, Vendor adalah penjual. Definisi dari vendor adalah suatu lembaga, badan usaha, atau perusahaan yang menyediakan barang dan jasa dalam skala besar yang dibutuhkan oleh perusahaan lain untuk meningkatkan kinerja perusahaan tersebut.

2.2.1 Fungsi Vendor

Menurut M. Prawiro (2019) Fungsi vendor adalah sebagai pihak yang memastikan tersedianya barang atau jasa yang dibutuhkan suatu perusahaan untuk kegiatan operasionalnya.

Dengan kata lain, suatu perusahaan membutuhkan vendor ketika bahan baku atau pekerjaan tertentu tidak dapat disediakan sendiri sehingga membutuhkan pihak lain untuk menyediakannya. Produk yang dibeli dari vendor bisa berupa bahan baku, bahan penolong, barang setengah jadi, atau jasa untuk melakukan pekerjaan tertentu.

Pada dasarnya tugas vendor adalah memastikan bahwa kebutuhan barang atau jasa suatu perusahaan dapat tersedia dengan baik. Sesuai dengan arti vendor yang telah dijelaskan di atas, adapun tugas-tugas vendor adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi setiap permintaan perusahaan yang menjandi rekanannya sesuai kesepakatan yang telah disepakati.
2. Memastikan setiap produk (barang/jasa) yang dijual konsumen adalah produk berkualitas.
3. Memastikan pengiriman (barang/jasa) sesuai dengan waktu yang ditentukan.
4. Memberikan pelayanan terbaik dan harga yang bersaing dengan

konsumen.

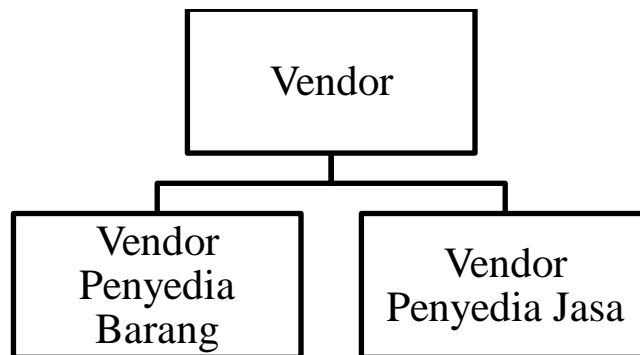
Vendor dapat dibedakan berdasarkan jenis produk yang dijual, yaitu barang dan jasa.

1. Vendor Penyedia Barang

Vendor penyedia barang adalah Lembaga atau perorangan yang menjual produk berupa barang kepada suatu perusahaan guna mendukung operasional perusahaan tersebut.

2. Vendor Penyedia Jasa

Vendor penyedia jasa adalah Lembaga atau perorangan yang menjual jasa dalam bentuk keahlian tertentu kepada perusahaan lain.

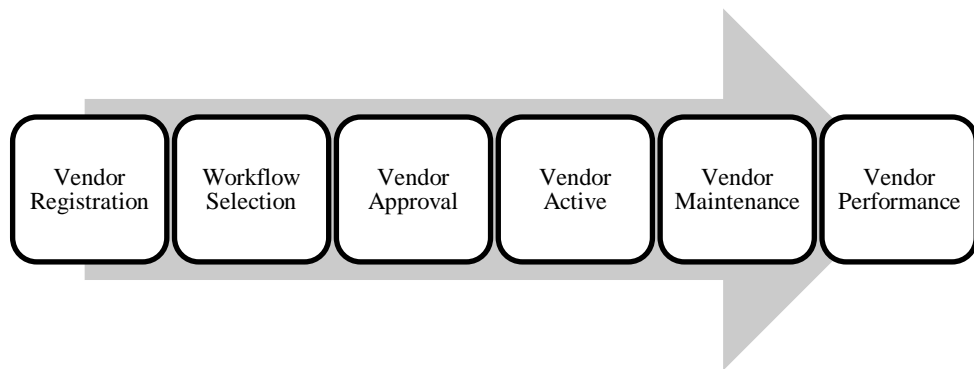


Gambar 2.3 Jenis Vendor

2.2.2 Manajemen Vendor

Menurut Gilang Daryaatmaka (2020) Vendor management merupakan proses bertahap dalam memulai dan membentuk hubungan oleh pemilik jasa atau barang yang dibutuhkan perusahaan (pembeli) dalam menjalankan kebutuhan operasional sehari-hari, dan mencapai tujuan dari target yang sudah ditentukan sebelumnya.

Secara sederhana, Vendor Management sistem bertujuan untuk mendapatkan transparansi diseluruh aspek pengadaan perusahaan, baik mengenai data & informasi dan hubungan dengan penyedia barang/jasa, dimana secara tidak langsung, perusahaan akan mendapatkan keuntungan ketika tujuan ini tercapai.



Gambar 2 4Proses Manajemen Flow

Ada beberapa tujuan utama pada saat akan mengimplementasi vendor management diperusahaan , yaitu :

1. Mengumpulkan, mengorganisir dan menyelaraskan data yang berhubungan dengan : Meningkatkan kepatuhan, hubungan supplier yang baik, peningkatan produktivitas.
2. Pengimplementasian Spend Management pada seluruh supply chain untuk mendapatkan penghematan biaya
3. Mengurangi resiko dan meningkatkan ketahanan penyedia jasa/barang terhadap masalah yang akan timbul
4. Mengarahkan kegiatan pengadaan dari “penghematan” menjadi “penghasil keuntungan” bagi perusahaan.

Strategi Implementasi Vendor Management

1. Transparansi Informasi, keterbukaan informasi mengenai supplier dan pengeluaran perusahaan yang transparan.
2. Kolaborasi Vendor, bekerja sama untuk membuat gagasan dan menghasilkan hubungan yang baik antara pembeli dan penjual.
3. Kerjasama Jangka Panjang, prinsip dari vendor management adalah memiliki hubungan jangka Panjang antara penjual dan pembeli.
4. Segmentasi Vendor, pembagian yang tepat daftar supplier akan mempengaruhi implementasi vendor management keperusahaan.
5. Management Resiko, proses identifikasi, penilaian dan pencegahan resiko pada supply chain perusahaan.

Tahapan Vendor Management, Pada tahapan ini yang biasa dilakukan untuk melakukan proses pendataan dan proses vendor management, yaitu:

1. Kualifikasi Vendor

Langkah pertama saat menentukan adalah apakah vendor memiliki kemampuan dan kapabilitas untuk memenuhi kebutuhan perusahaan. Ada 2 tipe kualifikasi, yaitu pada saat ketika vendor akan mendaftar dan pada saat vendor aktif dan terdaftar.

2. Vendor Onboarding

Vendor yang telah disetujui akan di daftarkan di database perusahaan. Proses ini mencakup mengumpulkan dan menyimpan data dalam database.

3. Pemesanan dan Pengiriman

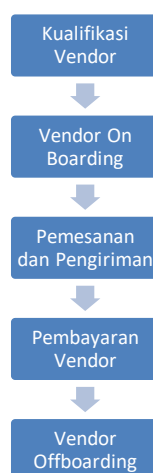
Proses pemesanan akan dimulai dengan menggunakan kontrak atau *purchase order*.

4. Pembayaran Vendor

Ketika barang/jasa telah diterima, pembeli harus mencocokkan *invoice* dengan *purchase order* yang ada.

5. Vendor offboarding

Pada saat kontrak dengan vendor telah selesai, perusahaan haru menghapus data dari system untuk mencegah kelalaian biaya dan waktu.



Gambar 2 5 Tahapan Vendor Management

2.3 Pengiriman

Definisi Pengiriman adalah kegiatan mendistribusikan produk barang dan jasa produsen kepada konsumen. Pengiriman adalah kegiatan pemasaran untuk memudahkan dalam penyampaian produk dari produsen kepada konsumen. Manfaat pengiriman berdasarkan definisi sebelumnya adalah kegiatan pengalih pindah tangan kepemilikan suatu barang atau jasa. Kegiatan pengiriman menciptakan arus saluran pemasaran atau arus saluran pengiriman. Distributor adalah orang yang melaksanakan kegiatan pengiriman. Distributor bertugas menghubungkan antara kegiatan produksi dan konsumsi.

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), distribusi adalah kegiatan penyaluran, pembagian, pengiriman kepada beberapa orang atau tempat.

Distribusi juga dapat dimaknai sebagai kegiatan atau upaya penyaluran hasil produksii yang dilakukan oleh perusahaan demi menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Selain itu, dengan adanya distribusi, hasil produksi dapat menjangkau konsumen secara lebih luas.

Fungsi pengiriman dalam rantai ekonomi sangatlah penting, karena apabila hasil produksi tidak segera didistribusikan kepada konsumen, maka hasil produksi tersebut hanya tertimbun di tempat penyimpanan. Di sisi lain distribusi dapat membuat harga hasil produksi mengalami peningkatan. Apabila proses transaksi sudah mengalami peningkatan, kemungkinan besar konsumen tidak tertarik untuk membelinya, sehingga produsen atau perusahaan bisa mengalami kerugian.

2.3.1 Tahapan Tahapan Pengiriman

1. First Mile

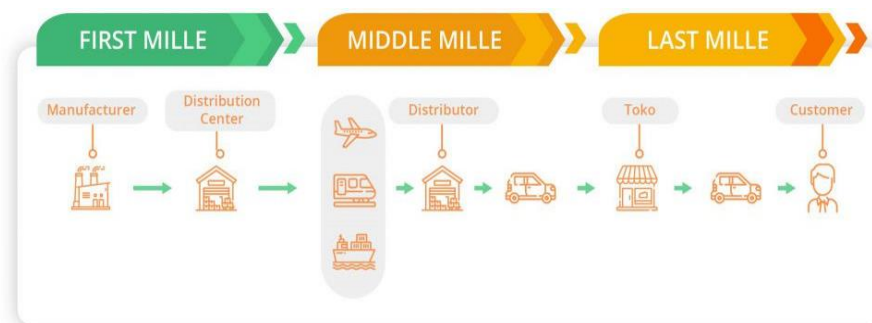
First mile merupakan langkah awal dalam proses rantai pasok. Pada tahap ini, terjadi perpindahan barang dari pabrik/produsen ke *distribution centre* atau gudang yang nantinya akan melalui tahapan sortir. Namun, definisi first-mile dapat berbeda, tergantung pada industrinya. Bagi toko retail, tahap ini terjadi ketika barang dari pemasok dikirimkan ke gudang retailer, sedangkan manufaktur mengartikan tahap ini sebagai perpindahan barang dari pabrik ke gudang.

2. Middle Mile

Pada tahap ini, barang yang sudah disortir di gudang selanjutnya didistribusikan ke distributor melalui berbagai jalur pengiriman yaitu darat, udara, dan laut. Dari distributor, barang kemudian akan disalurkan ke toko yang mengajukan permintaan. Namun, saat ini banyak *retailer* yang melewati tahap *middle-mile*, dari *first-mile* mereka langsung mengirimkan ke lokasi tujuan (*last-mile*).

3. Last Mile

Sesuai dengan namanya, *last-mile* merupakan tahap terakhir dari proses rantai pasok. Pada tahap ini, barang yang telah dikirim ke toko-toko, dapat langsung didistribusikan ke tujuan akhir atau lokasi pelanggan. Pelanggan juga dapat mengakses langsung dengan membeli barang di toko.



Gambar 2 6 Tahapan Pengiriman

(Sumber : <https://www.advotics.com/id/3-proses-pengiriman-barang-sampai-ke-pelanggan/>)

2.4 Barang

Barang adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan konsumen baik berwujud maupun tidak berwujud yang diterima oleh pembeli agar dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan konsumen (Riyono and Budiharja, 2016:98)

Barang adalah sekumpulan produk atau barang yang tersedia dalam jumlah dan jenis yang bermacam-macam untuk ditawarkan kepada konsumen (Agustina and Parjono, 2017:43).

Jenis barang barang berdasarkan manfaatnya dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Barang Produksi merupakan barang yang digunakan dalam proses produksi membuat barang baru yang lain dan berbeda dengan barang lainnya.
2. Barang Konsumsi merupakan barang yang dapat langsung digunakan untuk memenuhi kebutuhan manusia atau konsumen.

2.4.1 Pengertian Penerimaan Barang

Pengertian Penerimaan Barang adalah menerima fisik barang dari pabrik atau distributor yang disesuaikan dengan dokumen pemesanan dan pengiriman dan dalam kondisi yang sesuai dengan persyaratan penanganan barangnya.

Dokumen penerimaan barang antara lain adalah sebagai berikut :

1. ***Packing List*** adalah dokumen yang memuat data-data deskripsi barang kiriman yang berisi jenis barang, berat barang, ukuran, serta jumlah barang.
2. ***Delivery Note*** adalah dokumen yang dikirim ke pemasok kepada pelanggan pada saat produk disampaikan yang merinci jumlah fisik barang yang dikirim.
3. ***Delivery Order*** adalah dokumen yang berfungsi sebagai surat perintah penyerahan barang kepada pembawa surat tersebut, yang ditujukan kepada bagian yang menyimpan barang (Bagian Gudang) milik perusahaan atau bagian gudang perusahaan lain yang memiliki konsensus dengan perusahaan yang menerbitkan Delivery Order. Delivery order tidak berpengaruh terhadap persediaan. Selanjutnya Dokumen ini berfungsi sebagai bukti pengeluaran barang atas perintah yang menerbitkan Delivery Order.

Dokumen ini ditujukan kepada Gudang milik perusahaan yang menerbitkan diperlukan sebanyak 3 lembar.

1. Lembar ke 3 sebagai arsip bagian yang menerbitkan
2. Lembar ke 2 sebagai arsip yang mengeluarkan barang (Bagian Gudang)
3. Lembar ke 1 sebagai bukti transaksi yang digunakan untuk penagihan

Bila Dokumen ini ditujukan kepada perusahaan lain yang mempunyai konsensus dengan perusahaan yang menerbitkan diperlukan sebanyak 2 lembar. Kecuali ada permintaan khusus. Bila tidak mempunyai consensus maka yang digunakan adalah dokumen pembelian (*Purchase Order*)

1. Lembar ke 1 sebagai bukti bagi perusahaan yang menyerahkan barang, bahwa perusahaan tersebut telah menyerahkan barang kepada pembawa dokumen tersebut atas perintah yang menerbitkan dokumen. Selanjutnya dokumen ini, berfungsi sebagai dasar

untuk melakukan tagihan kepada perusahaan yang menerbitkan. Dalam bentuk terpisah bagian akuntansi mendapatkan 2 dokumen penyerahan barang yang memuat informasi yang sama yaitu Surat Jalan dan Delivery Order.

2. Lembar ke 2 sebagai arsip bagian yang menerbitkan.

Sehingga dengan penggabungan Delivery Order dengan Surat Jalan dalam setiap transaksi diperoleh efisiensi kerja sebesar 50%. Dan penghematan 1 lembar dokumen.

Bila DO dan Surat Jalan disatukan maka dibutuhkan 5 lembar

1. Lembar ke 1 untuk dasar pembuatan tagihan.
2. Lembar ke 2 untuk bagian akuntansi.
3. Lembar ke 3 untuk *Customer*.
4. Lembar ke 4 arsip bagian yang mengeluarkan barang.
5. Lembar ke 5 arsip yang menerbitkan DO (*Delivery Order*) atau Surat Jalan

Invoice number : GB018/AUG-SG

Invoice Date : 03 September 2020

PACKING LIST				
Shipper	NAME : Mrs.xxx			
	ADDRESS : jl xxxxxx 11 perdagangan xxxxxx 1 blok x no. xx KOTA DKI JAKARTA, Jakarta Barat +628712345678			
Receiver	NAME : Mr.x			
	PHONE : +69 176 12345678			
	ADDRESS : Hofkamp xx, xxxxx Ahaus Germany			
Quantity	Packaging	Weight	Volume	Description
1	BOX CARTON	4.8 kg	39.4x26.4x21	FOOD

Gambar 2 7Contoh Packing List

(Sumber : <https://kilo.id/dokumen-impor/>)

<p>YOUR COMPANY NAME HERE Your Advertising Line Here If You Wish 123 Royal Road POST TOWN, COUNTY, POSTCODE Your Telephone Your VAT Reg Number</p>		<p>DELIVERY NOTE</p>	
<p>DELIVER TO</p>		DATE	ORDER N°
		INVOICE ID	INVOICE N°
TOTAL PACKAGES DESPATCHED	DATE DESPATCHED	DELIVERED VIA	WEIGHT
SALESPERSON			
QTY ORDERED	QTY SENT	STOCK NUMBER	DESCRIPTION
DATE RECEIVED	PRINT NAME	SIGNATURE	TOTAL PACKAGES RECEIVED

Gambar 2 8.Contoh Delivery Note

(Sumber : <https://www.receiptbook.co.uk/application/files/4315/4962/9565/126-2.jpg/>)

PT Genero Pharmaceuticals		Delivery Order		Do No	: DOM15-00000		
Jl. Adipura Utama No.52 Kebon Jeruk - Jakarta Barat				Do Date	: 21 Agustus 2016		
Phone	: +62 21 89633029			SO No	:		
Fax	: +62 21 89633031			SO Date	:		
Customer Name	: Daya Vasta Laboratoria, PT.			PO No	: PO-0000001		
Address	: Talavera Office Park Lt. 8-10, Jl. TB. Simatupang Kav. 22-26						
No	Item Code	Item Name	Quantity	Unit	Batch	Exp date	Remark
1	F123437	Emaz21 Df Erha 1 Facial Wash For Normal & Dry Skin 60 mL	6000	bb	B002	29 Agustus 2017	OK
2	F122462	Emaz21 Df Acne Care Lab-ACSBP With Salicylic Acid and Sulphu	5000	tube	B001	29 Agustus 2017	OK
Issued by		Approved by		Delivered by		Received by	
Name:		Name:		Name:		Name:	
Date:		Date:		Date:		Date:	
FRM/GPMM-05/002.A							

Gambar 2 9 Contoh Delivery Order

(Sumber : <https://madreview.net/>)

2.4.2 Pengiriman Barang

Pengiriman barang adalah layanan yang sangat kompleks. Hal ini karena pengiriman barang melibatkan berbagai pihak seperti pengirim, jasa pengiriman, dan penerima barang (konsumen). Selain itu, pengiriman produk dapat dilakukan ke individu atau instansi besar dan dapat disesuaikan dengan tujuan pengiriman dan proses yang ditetapkan oleh pengirim. Selain itu, tidak ada hak atas barang yang dialihkan selama proses pengiriman, sehingga perusahaan jasa harus bertanggung jawab sebelum barang sampai di tempat tujuan.

Pengiriman barang memberi konsumen fasilitas pengiriman, keamanan barang, dan jaminan bahwa barang akan sampai di tempat tujuan. Pengiriman udara ini biasanya lebih rumit daripada pengiriman barang melalui darat atau laut. Pada pengiriman barang yang sudah berkembang biasanya konsumen hanya tinggal mengirimkan barang dengan jasa pengiriman yang sudah dipilih dan pengiriman barang sudah dikelola oleh pihak jasa pengiriman.

2.5 Keterlambatan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) keterlambatan memiliki arti hal terlambat, keterlambatan adalah sesuatu hal yang telah lewat dari waktu yang telah ditentukan.

Pengertian keterlambatan atau penundaan (delay) menurut Ervianto adalah sebagian waktu pelaksanaan yang tidak dapat dimanfaatkan sesuai dengan rencana kegiatan sehingga menyebabkan satu atau beberapa kegiatan mengikuti menjadi tertunda atau tidak diselesaikan tepat sesuai jadwal yang telah direncanakan.

2.5.1 Faktor Faktor Keterlambatan

Faktor yang menyebabkan terjadinya keterlambatan pada pengiriman barang itu memang ada banyak sekali, namun terbagi menjadi 2. Salah satunya adalah faktor internal dari jasa ekspedisi itu sendiri yang mungkin menyebabkan terjadinya keterlambatan pada pengiriman barang tersebut.

Faktor Internal

1. Kurir Lambat

Faktor internal pertama yang sangat mungkin membuat pengiriman barang jadi terlambat itu adalah dari sisi kurir yang dimiliki jasa ekspedisi. Terkadang ada kurir yang memang cukup lambat kinerjanya, sehingga akhirnya pun harus mengalami keterlambatan pada saat pengantaran.

2. Kesalahan Data

Faktor internal kedua adalah terjadinya eror pada sistem dari jasa ekspedisi yang membuat terjadinya kesalahan data yang masuk. Bisa jadi kesalahan dari pengirim barang atau juga bisa terjadi kesalahan sistem yang membuat data jadi tidak masuk.

3. Barang Tertukar

Faktor internal yang terakhir itu adalah barang tertukar, bisa jadi tertukar pada saat melakukan pengantaran atau dari sebelum di antarkan. Sangat mungkin kalau barang sampai tertukar selama pengantaran, dan tentunya ini akan membuat kekacauan.

Faktor Eksternal

1. Gudang Penuh

Faktor eksternal yang pertama itu adalah soal gudang penuh, memang ada momen di mana gudang itu bisa jadi mengalami penuh. Bisa jadi mungkin momen lebaran, momen liburan, atau mungkin adanya bencana yang membuat gudang penuh.

2. Rumah Kosong

Faktor eksternal yang kedua itu adalah rumah yang menjadi tempat tujuan dari pengiriman barang itu mungkin kosong. Apabila kosong, maka sangat mungkin akan dibawa kembali oleh kurir dan akan diantarkan hari berikutnya.

3. Terkena Macet

Factor eksternal terakhir adalah dalam perjalanan terkena kemacetan yang memang bisa terjadi karena banyak sekali hal. Bisa jadi adanya demonstrasi yang membuat jalanan macet dan akhirnya membuat pengiriman barang pun jadi tertunda dan terlambat.

4. Cuaca Buruk/Bencana Alam

Faktor lain yang menyebabkan pengantaran paket menjadi terhambat yaitu karena cuaca buruk atau bencana alam. Umumnya paket yang dikirim kurir dapat terhambat karena hujan deras atau banjir dalam waktu yang lama.

2.6 Definisi Lean

Menurut Lucherini & Rapaccini (2017) konsep lean pertama kali dibuat oleh sebuah perusahaan otomotif yang berada di negara Jepang. Perusahaan tersebut mengenalkan konsep ini sebagai reaksi terhadap keadaan ekonomi di negaranya setelah terjadinya perang dunia II. Gasperz (2007) menyatakan tujuan dari konsep lean adalah untuk meningkatkan customer value secara terus menerus dengan melakukan peningkatan nilai tambah dan menurunkan rasio terjadinya waste. Fokus dari konsep ini adalah untuk mengurangi biaya produksi, mengevaluasi kegiatan yang tidak memberikan nilai tambah terhadap produk, dan meningkatkan nilai tambah terhadap produk.

2.6.1 Prinsip Dasar Lean

Konsep lean ini memiliki dasar- prinsip dalam pelaksanaannya. Berikut merupakan lima dasar prinsip pelaksanaan lean menurut Gasperz (2007) yaitu:

1. Mengidentifikasi nilai produk (barang atau jasa) menurut perspektif konsumen, dengan anggapan bahwa setiap konsumen selalu menginginkan produk dengan kualitas tinggi, dengan harga yang kompetitif dan tersampainya produk yang tepat waktu.
2. Melakukan identifikasi dengan value stream mapping (Peta aliran nilai) untuk setiap produknya baik barang maupun jasa.
3. Mengeliminasi waste yang tidak memberikan nilai tambah sepanjang value stream mapping tersebut.

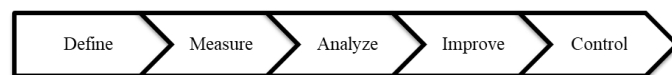
4. Mengatur supaya aliran material, informasi, dan produk mengalir dengan lancar dan efisien sepanjang proses value stream dengan menggunakan sistem tarik (pull system).
5. Terus menerus dalam melakukan pencarian teknik dan alat peningkatan (improvement tools and techniques) supaya dapat mencapai tingkat efisien yang unggul dan memiliki peningkatan yang berkelanjutan.

2.7 Six Sigma

Menurut Nasution (2015), six sigma adalah strategi bisnis untuk menghilangkan pemborosan, mengurangi biaya karena kualitas yang buruk, dan memperbaiki efektivitas semua kegiatan operasi, sehingga dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan.

Six sigma adalah strategi bisnis dengan konsep analisis statistik dengan cara peningkatan kualitas menuju target 3,4 kegagalan dalam persejuta kesempatan untuk setiap transaksi produk (barang atau jasa). Six sigma dibuat untuk menghilangkan pemborosan, mengurangi biaya karena kualitas yang buruk dan memperbaiki efektivitas semua kegiatan operasi dengan target kesempurnaan.

Six Sigma merupakan metode pengendalian dan peningkatan kualitas yang sudah diterapkan oleh perusahaan Motorola dari tahun 1987. Metode ini dikembangkan oleh William B. Smith JR dan Mikel J. Harry pada tahun 1981. Six sigma terdiri dari dua kata yaitu Six yang berarti enam dan sigma yang berarti sebuah simbol atau lambang standar deviasi dalam statistik yang melambangkan kemampuan suatu proses dan ukuran suatu nilai sigma.



Gambar 2 10 (DMAIC)

2.7.1 Prinsip Dasar Six Sigma

Prinsip dasar Six Sigma adalah perbaikan produk dengan melakukan perbaikan pada proses sehingga proses tersebut menghasilkan produk yang sempurna. Pendekatan Six Sigma digunakan untuk mengidentifikasi hal-hal yang berkaitan dengan penanganan error dan pengerjaan ulang produk akan menghabiskan biaya, waktu, mengurangi peluang mendapatkan pendapatan, mengurangi peluang mendapatkan pendapatan, dan mengurangi kepercayaan pelanggan.

BAB III PENGUMPULAN DATA & PEMBAHASAN

3.1 Profile Perusahaan

PT FALCON (First Advance Logistic Connection) Indonesia di resmikan pada tahun 2021, sebagai anak perusahaan dari PT.Sinarmas Logistik Indonesia dengan posisi sebagai anak perusahaan. Falcon diharapkan dapat meningkatkan omset PT. Sinarmas Logistik Indonesia sekaligus dapat berkerjasama dengan vendor vendor dari PT. Sinarmas Logistik. Falcon berpusat di jalan Soekarno-Hatta St No.287, Situsaeur, Bojongloa Kidul, Bandung City, West Java 40233 Kota Bandung, Jawa Barat.

Semakin meningkatnya permintaan transportasi logistic dan berkembangnya perusahaan e-commerce di Indonesia. Digitalisasi saat ini sangatlah dibutuhkan, dimana sebagian besar para pengirim membutuhkan data transportasi. Dan kurangnya perusahaan truk yang memenuhi standar yang dipersyaratkan para pengirim maka dari itu “FALCON adalah sistem yang memudahkan kebutuhan pengiriman logistik yang mengikuti perkembangan teknologi”

Falcon memiliki bisnis model yaitu, “*active in tenders*” Falcon aktif berpartisipasi dalam tender atau mencari peluang untuk mendapatkan kontrak pengiriman dan “*to be winner of the tenders*” jika Falcon memenangkan tender atau kontrak Falcon akan memberikan pekerjaan kepada para perusahaan transportasi/trucking baik besar maupun kecil. Berikut adalah logo dari Perusahaan tersebut.



Gambar 3 1 Logo Perusahaan

(sumber: PT Falcon Jl. Soekarno-Hatta St No.287, Situsaeur, Bojongloa Kidul, Bandung City, West Java 40233 Kota Bandung, Jawa Barat.)

3.1.1 Visi Misi Perusahaan

Visi :

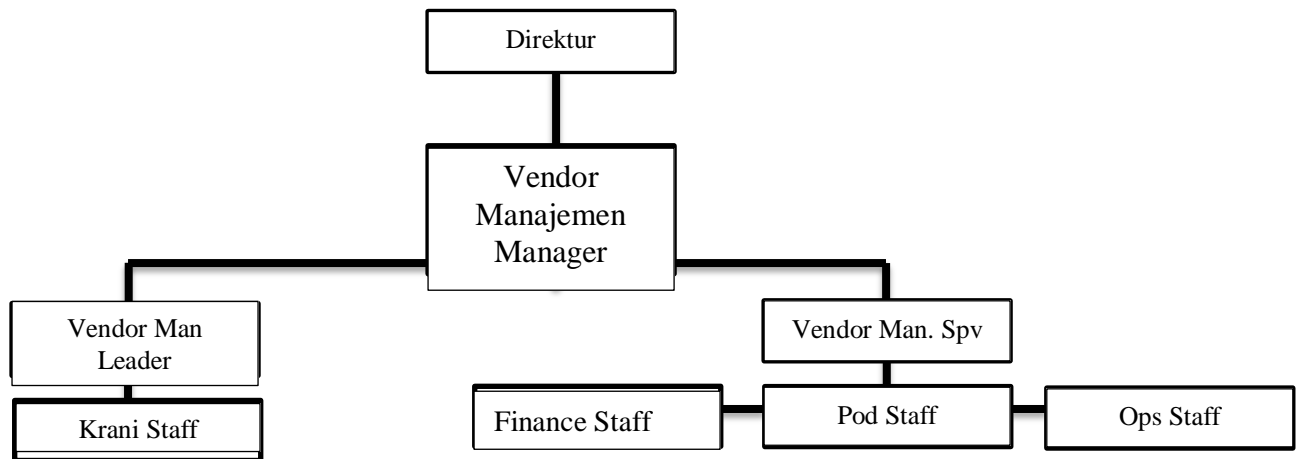
Menjadikan FALCON platform ekosistem logistik terdepan.

Misi :

1. Mendigitalkan ekosistem logistik di Indonesia.
2. Mengoptimalkan ekosistem logistik di Indonesia.
3. Menghubungkan ekosistem logistik di Indonesia.

3.1.2 Struktur Organisasi PT Falcon (First Advanced Logistic Connection)

Adapun struktur organisasi PT Falcon (First Advanced Logistic Connection)



Gambar 3 2 Struktur Organisasi Perusahaan

3.2 Aktivitas Kerja Praktik

Dalam pelaksanaannya dari kegiatan kerja praktik, kerja praktik ini dilakukan di PT Sinarmas Logistik Indonesia (Falcon):

Tanggal Pelaksanaan : 11 Juli-11 September 2021 Waktu: 08.00 – 16.00 (Senin – Jumat)

Alamat : Jl. Soekarno-Hatta St No.287, Situsaeur, Bojongloa Kidul, Bandung City, West Java 40233 Kota Bandung, Jawa Barat

Tabel 3. 1 Tabel Aktivitas Kegiatan

Waktu Pelaksanaan	Kegiatan
11 Juli 2022	Pembagian Divisi pada Mahasiswa Magang di Sinarmas Logistik Indonesia, Penulis ditempatkan di bagian divisi Manajemen Vendor, Melakukan Scanning delivery order, melakukan perekapan data.
12 Juli 2022	Melanjutkan perekapan data dan penginputan data Pph23 para customer PT FALCON.
13 Juli 2022	Penginputan data menggunakan aplikasi Sphere Trucking System
14 Juli 2022	Perekapan Invoice para customer PT FALCON
15 Juli 2022	Perekapan Invoice para customer PT FALCON, Pengecakan Delivery Order (DO).
18 Juli 2022	Penginputan Invoice, Scanning Delivery Order (DO).
19 Juli 2022	Scanning TKBM (Tanda Kendaraan Bongkar Muat).
20 Juli 2022	Pengiriman E-mail Pph23 Menggunakan Email Finance ke alamat alamat customer.

21 Juli 2022	Scanning Delivery Order (DO) dan Penginputan Invoice.
22 Juli 2022	Scanning Delivery Order (DO).
25 Juli 2022	Scanning TKBM (Bongkaran).
26 Juli 2022	-
27 Juli 2022	Scanning TKBM (Bongkaran) dan Penginputan Invoice.
28 Juli 2022	Penginputan Invoice.
29 Juli 2022	Penginputan Invoice dan Perekapan Invoice dari Customer.
1 Agustus 2022	Penginputan data Invoice dan TKBM.
2 Agustus 2022	Cheking Delivery Order dan TKBM.
3 Agustus 2022	Cheking Delivery Order dan TKBM.
4 Agustus 2022	Pengiriman Email ke Customer.
5 Agustus 2022	Pemindahan data Invoice terbaru ke computer kantor.
8 Agustus 2022	Scanning Delivery Order (DO) dan Penginputan data Invoice.
9 Agustus 2022	Penginputan Invoice , Scanning Delivery Order (DO), penginputan insentif
10 Agustus 2022	Penginputan Invoice, Scanning TKBM, Email Customer, Scanning Pph
11 Agustus 2022	-
12 Agustus 2022	Penginputan Invoice, Scanning Delivery Order (DO)
15 Agustus 2022	Penginputan Invoice, Scanning Delivery Order (DO), Email ke customer customer
16 Agustus 2022	Penginputan Invoice, Scanning TKBM (bongkaran), Scanning Delivery Order (DO)
18 Agustus 2022	Penginputan invoice

3.3 Pengumpulan Data

3.3.1. Sumber Data

1. *Data Primer* didapatkan secara langsung pada saat penulis melakukan program magang di PT. Sinarmas Logistik, Adapun penulis memperoleh data berdasarkan kegiatan pekerjaan yang penulis lakukan selama magang.
2. *Data Sekunder* didapatkan lewat literatur serta referensi lainnya yang tentunya berkaitan dengan tugas laporan penulis, yaitu jurnal jurnal yang berkaitan dengan laporan magang penulis.

3.3.2 Teknik Pengumpulan Data

a) Wawancara

Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2015:72) wawancara adalah pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu.

b) Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018:476) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

3.3.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam menyusun karya tulis akhir ini, penulis menggunakan 3 (tiga) metode pengumpulan data di antaranya :

1. Wawancara

Wawancara ialah teknik pengumpulan data dengan melalui tanya jawab baik itu secara langsung maupun tidak. Disini tentunya penulis melakukan wawancara dengan senior ataupun pihak perusahaan PT. Sinarmas Logistik (FALCON).

2. Observasi

Penulis melakukan pengamatan secara langsung dan terlibat dalam setiap kegiatan selama magang di PT. Sinarmas Logistik (FALCON) guna memperoleh data.

3. Studi Pustaka

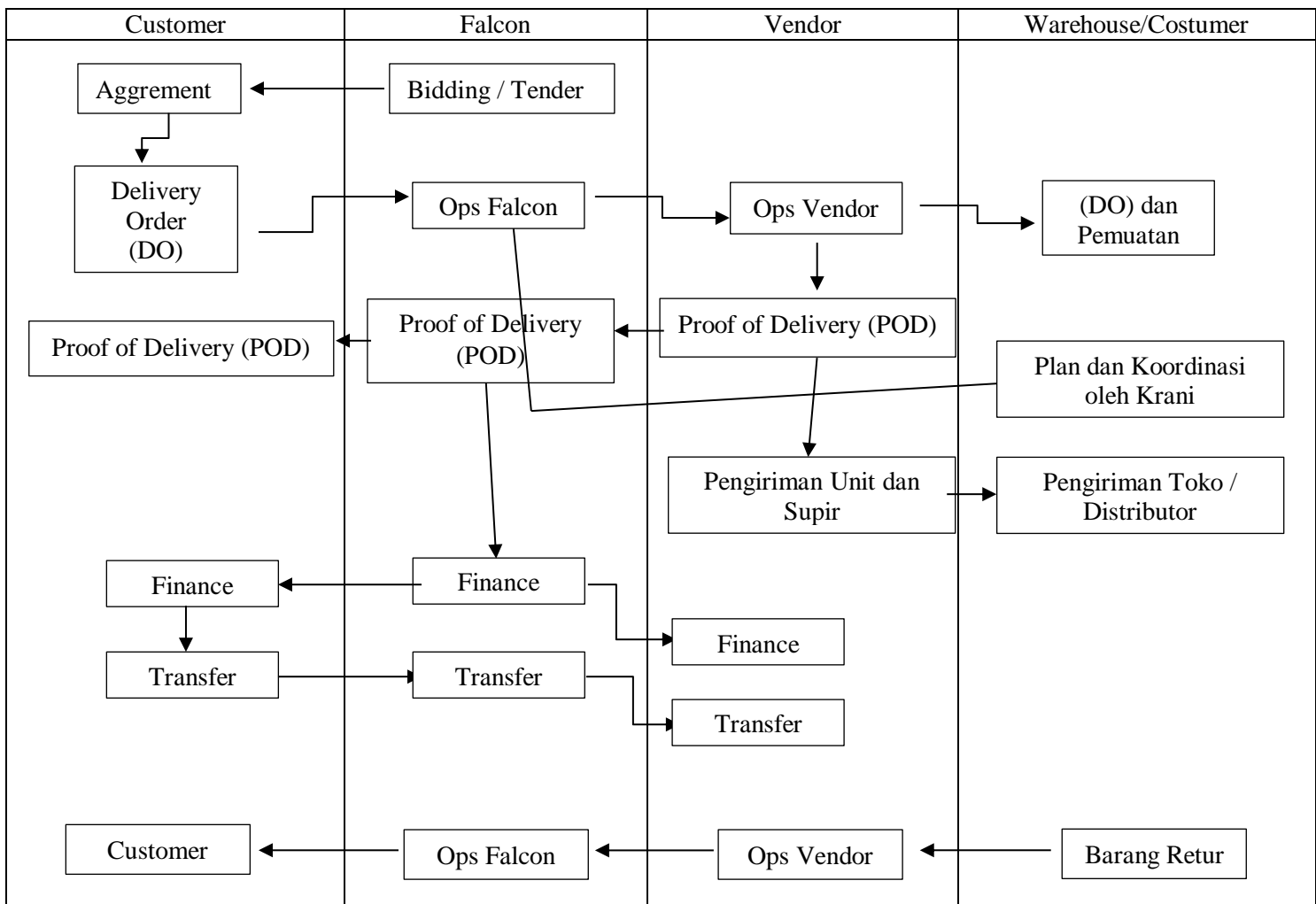
Dalam metode studi pustaka penulis dapat mengumpulkan data dengan cara memperoleh data melalui berbagai buku maupun referensi lain yang tentunya ada keterkaitan dengan masalah.

3.4 Pengolahan Data & Analisis

Flow Map

Proses Flow Map dari awal hingga akhir

Tabel 3. 2Flow Map



Tahapan Pengolahan Data ini penulis menggunakan metode DMAIC yaitu (*Define, Measure, Analyze, Improve, Control.*)

3.4.1 Define

Pada tahap ini, menggunakan diagram SIPOC untuk menunjukkan aktifitas yang berhubungan dengan proses pengolahan data. Berikut ini merupakan SIPOC diagram pada proses pengolahan

Tabel 3. 3 Diagram SIPOC

Supplier	Input	Process	Output	Customer
Vendor	Truk yang akan disewa	<pre> graph TD A[Order] --> B[Operations] B --> C[Proof of Delivery] C --> D[Pengiriman] D --> E[Finance] </pre>	Barang terkirim	Customer

SIPOC adalah diagram yang digunakan untuk mendokumentasikan proses bisnis dari awal hingga akhir dan berfungsi untuk mengidentifikasi elemen elemen relevan dari proyek yang dikerjakan. Identifikasi SIPOC ini biasanya dilakukan sebelum proyek perbaikan proses (*improvement process*) dimulai. Data tabel ini diambil melalui metode wawancara kepada Supervisor yang ada di Sinarmas Logistik Indonesia (FALCON). Pada tabel *process* ini dilakukan order *customer* ke FALCON kemudian dilanjutkan ke bagian operations untuk pembuatan *delivery order* oleh POD dan akan dilakukan pengiriman melalui vendor falcon. Setelah pengiriman dilakukan, *finance* bisa melakukan penagihan ke customer.

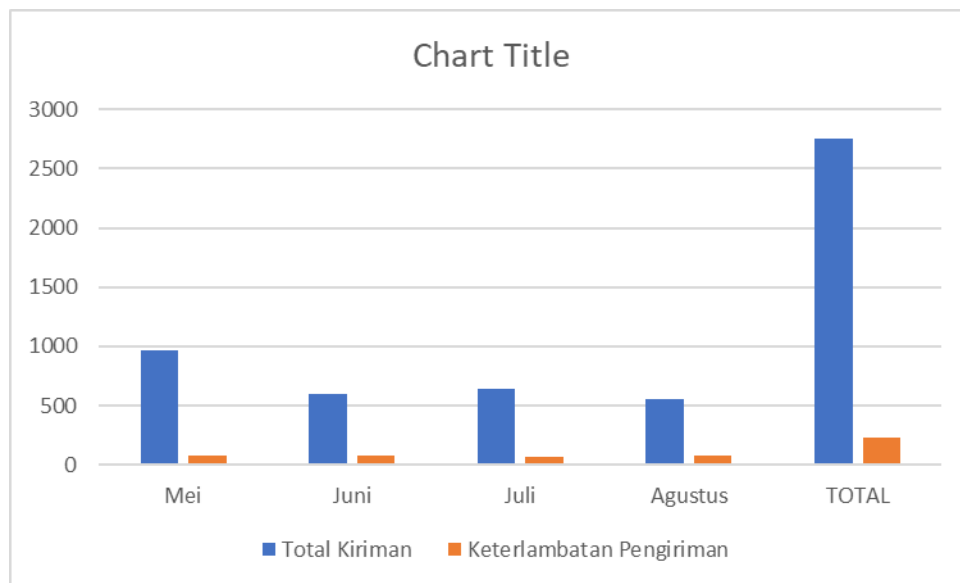
3.4.2 Measure

Pada tahap ini dilakukan pengukuran dan perhitungan untuk mengetahui kondisi saat ini. Pengukuran ini dilakukan menggunakan histogram untuk mengetahui jumlah keterlambatan pengiriman. Berikut merupakan data jumlah keterlambatan dalam 4 bulan (Mei – Agustus) dan diagram histogram keterlambatan pengiriman barang.

Tabel 3. 4 Data Keterlambatan

Bulan	Total Kiriman	Keterlambatan Pengiriman
Mei	965	74
Juni	596	82
Juli	637	68
Agustus	558	75
TOTAL	2756	225

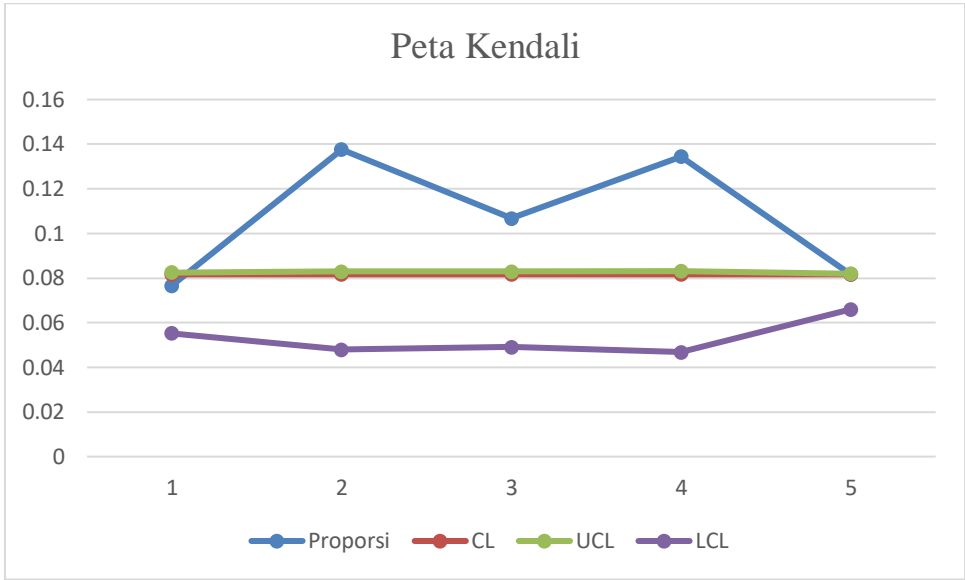
Dari tabel tersebut dapat diketahui banyaknya keterlambatan pengiriman dalam 4 Bulan, dengan total keterlambatan mencapai 225 kali.



Gambar 3 3Diagram Histogram Keterlambatan Perbulan

Dari hasil diagram histogram tersebut dapat dilihat total pengiriman yang mengalami keterlambatan pada bulan Mei – Agustus.

Kemudian, melakukan perhitungan batas kendali atas (UCL) dan batas kendali bawah (LCL) dengan menggunakan Peta Kendali P



Gambar 3.4 Peta Kendali

Setelah dilakukan perhitungan menggunakan peta kendali tahap selanjutnya adalah pengukuran DPMO dan pengkonversian hasil perhitungan DPMO ke dalam tabel Six Sigma.

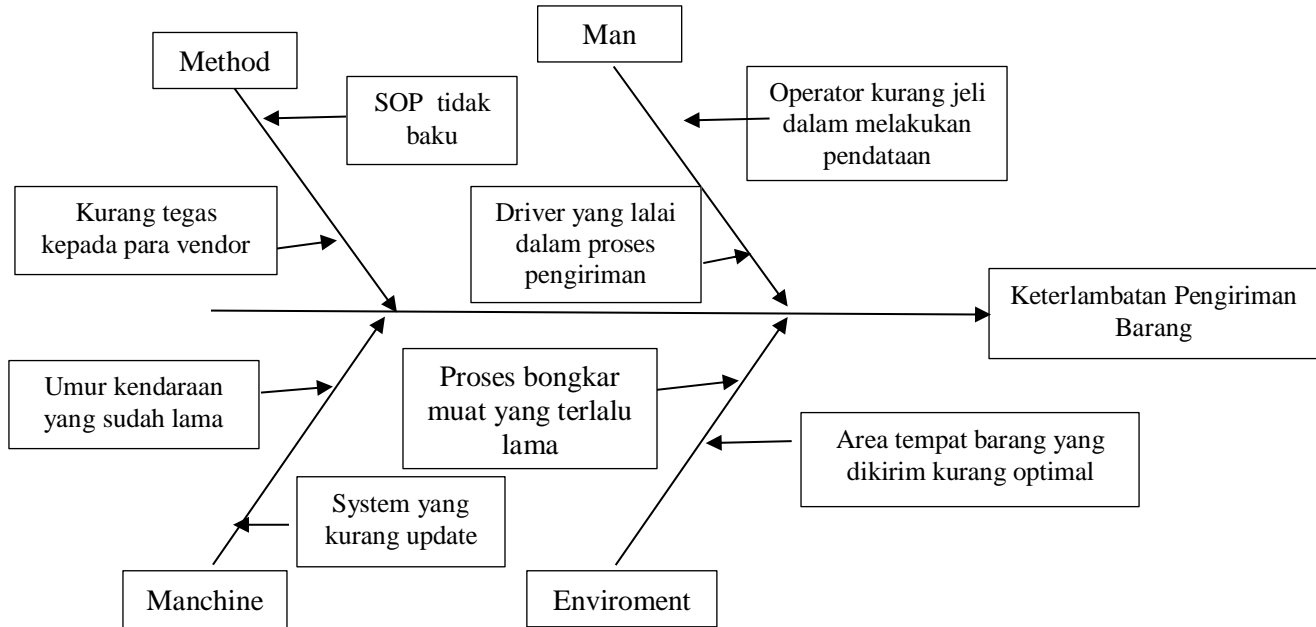
Tabel 3.5 Tabel Sigma

Defect	Nilai DPMO	Nilai Six Sigma
Keterlambatan Pengiriman	666,402	1,58

Nilai Sigma untuk kondisi perusahaan saat ini berada pada nilai 1,58. Untuk itu perusahaan harus melakukan perbaikan secara terus menerus

3.4.3 Analyze

Pada tahap ini penulis akan menggunakan diagram fishbone untuk memperjelas permasalahan yang terjadi.



Gambar 3 5Diagram Fishbone

Tabel 3. 6 Fishbone

Kategori	Penjelasan
Method	SOP yang tidak baku menyebabkan para pegawai menjadi kurang teratur dan professional. Dan kurang tegasnya para pegawai ke pada para vendor menyebabkan vendor menjadi lalai atas tanggung jawabnya.
Manchine	Umur kendaraan yang sudah lama menyebabkan kendaraan menjadi mudah mengalami masalah dikemudian hari. System yang kurang update membuat kinerja para pegawai menjadi kurang maksimal.
Man	Operator kurang jeli dalam melakukan pendataan dan driver yang lalai saat proses pengiriman menyebabkan pengiriman menjadi terlambat/tertunda
Enviroment	Proses bongkar muat yang terlalu lama dan area tempat pengiriman barang yang kurang optimal menyebabkan barang tertunda lebih lama di Gudang.

3.4.4 Improve

Tahapan selanjutnya setelah melakukan analisis menggunakan *Fishbone*. Tahapan selanjutnya adalah *improve* tahap ini menggunakan Teknik analisis 5W + 1H. berikut ini adalah penjelasan menggunakan 5W + 1H berdasarkan akar dari masalah *fishbone*.

Tabel 3. Analisis 5W + 1H.

Uraian	Masalah
What	Apa saja jenis jenis pengiriman barang yang gagal dan menyebabkan terjadinya barang tidak terkirim? <ul style="list-style-type: none"> - Barang yang rusak menyebabkan barang di retur dan tidak dapat dikirim.
Why	Kenapa pengiriman barang di manajemen vendor perlu perbaikan? <ul style="list-style-type: none"> - Karena jika tidak adanya perbaikan akan menyebabkan KPI perusahaan menjadi turun.
Where	Dimana perbaikan yang dibutuhkan? <ul style="list-style-type: none"> - Dibagian para vendor. - Dibagian <i>manchine</i> karena kendaraan yang sudah berumur. - Dilakukannya SOP yang baku.
When	Kapan dilakukannya perbaikan? <ul style="list-style-type: none"> - Perbaikan agar dilakukan secepatnya.
Who	Siapa yang menyebabkan terjadinya keterlambatan pengiriman? <ul style="list-style-type: none"> - Driver dan dari operasional operasional vendor
How	Bagaimana pelaksanaan perbaikan dilakukan? <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan arahan kepada para driver saat pengiriman agar tidak lalai. - Memberikan pengawasan kepada para vendor agar tidak melakukan hal ceroboh, seperti telat melakukan pengiriman data.

3.4.5 Controlling

Pada tahap control ini hanya dilakukan penyeragaman, apabila ada usulan untuk perbaikan dilaksanakan. Pada tahap *improve* ini usulan untuk perbaikan belum tentu dilakukan, hanya diberikan usulan untuk pengendalian dan pengawasan. Adapun usulan untuk pengendalian dan pengawasan yaitu sebagai berikut:

1. Pengawasan terhadap pegawai secara berkala.
2. Pengawasan terhadap SOP.
3. Proses *controlling* terhadap system yang digunakan.

3.4.6 Analisis

Berdasarkan hasil pengolahan dan pembahasan, bahwa dari hasil pengolahan data menggunakan metode *lean six sigma* di karenakan untuk mengetahui permasalahan keterlambatan barang per 4 bulan (Mei – Agustus 2022) di Sinarmas Logistik (FALCON).

- a. Pada proses flow map dari awal hingga akhir yaitu dimulai dengan FALCON melakukan tender dengan *customer* kemudian customer melakukan agreement dengan cara melakukan pembuatan *Delivery Order* (DO), customer akan mengirimin *delivery order* ke operasional falcon. Kemudian falcon melanjutkan kepada operasional vendor untuk melakukan pemuatan. Vendor akan membuat proof of delivery (POD) yang dilanjutkan ke falcon dan customer. Pada saat POD sudah diterima vendor akan mengirimkan unit dan supir untuk melakukan pengiriman ke toko/distributor. Pada saat barang telah selesai dikirim finance falcon akan melakukan penagihan terlebih dahulu ke customer sebelum finance dari vendor melakukan penagih ke finance falcon, hal itu disebabkan agar tidak terjadi minus.
- b. Pada tahap *define* dilakukan diagram SIPOC yang digunakan untuk mendokumentasikan proses bisnis dari awal hingga akhir dan berfungsi untuk mengidentifikasi elemen elemen relevan dari proyek yang dikerjakan.
- c. Pada tahapan *measure* dilakukan pengukuran dan perhitungan untuk mengetahui kondisi saat ini. Pengukuran ini dilakukan dengan menggunakan histogram untuk mengetahui jumlah keterlambatan

pengiriman. Berikut merupakan data jumlah keterlambatan dalam 4 bulan (Mei – Agustus) dan diagram histogram keterlambatan pengiriman barang. keterlambatan pengiriman dalam 4 Bulan, dengan total keterlambatan mencapai 225 kali

- d. Pada tahap *analyze* menggunakan diagram fishbone untuk mencari dengan jelas permasalahan yang terjadi.
- e. Selanjutnya tahapan improve, dengan menggunakan Teknik analisis 5W + 1H
- f. Tahapan terakhir yaitu tahapan controlling, pada tahap controlling ini adalah pemberian usulan untuk pengendalian dan pengawasan

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari analisis yang telah dilakukan dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Jumlah keterlambatan pengiriman yang paling banyak terjadi adalah di bulan Juni dengan total keterlambatan pengiriman mencapai 82, sementara total pengiriman dibulann mei adalah pengiriman yang paling banyak yaitu 965 kiriman tetapi dengan keterlambatan paling rendah yaitu 74.
2. Keterlambatan yang terjadi dikarenakan *Man* (manusia) yaitu para driver yang lalai dan para vendor yang kurang tegas mengatasi para drivernya. Mengakibatkan keterlambatan yang terjadi, selain itu umur kendaraan yang sudah lama juga dapat menjadi penghambat dikarenakan akan menjadi penghambat saat kendaraan tersebut mogok.

4.2 Saran

Berdasarkan permasalahan yang di angkat yaitu keterlambatan barang di divisi manajemen vendor di PT Sinarmas Logistik Indonesia, maka dari itu penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Bagi perusahaan lebih baik melakukan peninjauan bagaimana operasional vendor. Dan lebih memperhatikan vendor saat terjadinya *human error*.
2. Perusahaan juga harus tetap memantau unit dan supir yang dikirim oleh vendor saat melakukan perjalanan ke *warehouse*. Agar perusahaan juga mengetahui kinerja supir tersebut.
3. Perbaiki usulan menggunakan diagram fishbone
 - Method : memberikan SOP yang baku agar para pegawai menjadi teratur dan professional dalam melakukan tuganya serta memberikan sanksi bagi para vendor vendor yang lalai dalam menjalankan tugasnya.
 - Manchine : melakukan perawatan secara berkala kepada kendaraan yang berumur atau menggantinya dengan yang baru. Kemudian mengupdate system agar para pegawai dapat bekerja dengan lebih mudah.
 - Man : memberikan sanksi pada driver lalai yang dapat menghambat proses pengiriman.
 - Enviroment : mempersingkat proses bongkar muat yang terlalu lama, pada saat barang akan diturunkan.

BAB V REFLEKSI DIRI

Hal yang dapat penulis ambil pada saat penulisan laporan magang ini adalah mengetahui bagaimana perusahaan vendor itu bekerja, mengetahui bagaimana alur proses dari awal hingga akhir vendor itu bekerja, mendapatkan gambaran saat berada di dunia kerja. Selain itu dengan adanya kerja praktik penulis dapat mengasah *soft skill* dalam bekerja, mengetahui bagaimana menjalani pekerjaan di dalam dunia kerja, menambah relasi dan pertemanan yang dapat saling bertukaran pikiran dan juga memberikan masukan bagi penulis. Mengetahui bagaimana SOP perusahaan itu bekerja, sehingga penulis mendapat gambaran bagaimana perusahaan perusahaan lain melakukan proses pekerjaannya.

Pelatihan *soft skill* yang penulis dapatkan adalah bagaimana cara berkomunikasi dengan baik dan profesional dalam bekerja, melatih bagaimana cara menyelesaikan masalah dengan baik, melatih melakukan pendataan yang benar dan teliti agar tidak adanya kesalahan di data tersebut. Selain itu penulis juga dapat melatih bagaimana cara berkoordinasi yang baik dan benar saat berada didalam tim.

Dengan pelatihan kerja yang telah dijalani ini saya mengetahui bagaimana cara untuk memberikan image diri yang berkualitas. Tahu bagaimana cara untuk menenapkan diri dan menjadikan penulis dapat me *manage* waktu dengan baik. Rencana pengembangan diri untuk penulis selanjutnya adalah menyelesaikan program studi S1 tepat waktu, kemudian mencari jenjang karir yang sesuai untuk melatih pengalaman penulis untuk mencapai pekerjaan yang menjamin dan kesuksesan.

DAFTAR PUSTAKA

- Somadi, S. (2020). Evaluasi Keterlambatan Pengiriman Barang dengan Menggunakan Metode Six Sigma. *Jurnal Logistik Indonesia*, 4(2), 81-93.
- Sutisna, E., & Ratnasari, K. C. (2018). Analisis Keterlambatan Pengiriman Barang E-Commerce Dengan Menggunakan Metode Lean Six Sigma. *Jurnal Logistik Bisnis*, 8(1), 29-34.
- J. Alfani Yanto Sulisty, & Yohanes Anton Nugroho. (2022). ANALISIS KETERLAMBATAN PENGIRIMAN PAKET MENGGUNAKAN METODE SIX SIGMA DI J&T EXPRESS DC SLEMAN BARAT YOGYAKARTA. *Jurnal Cakrawala Ilmiah*, 1(6), 1453–1468.
- Ahmat, Affandy. 2011. Analisa Kualitas Pelayanan Jasa Ekspedisi dengan Metode Six Sigma di PT. Birotika Semesta Surabaya. Surabaya: UPN "Veteran" Jatim.
- Gaspersz, V. (2007). *Lean Six Sigma*. Gramedia Pustaka Utama.
- Monica Ratu Sekar Alfajri, M., Yesmizarti Muchtiar, S. T., & MT, Y. M. (2021). *PENERAPAN LEAN SIX SIGMA DI JASA PELAYANAN PENGIRIMAN BARANG PT. DAKOTA BUANA SEMESTA* (Doctoral dissertation, Universitas Bung Hatta).
- Maulana, M. I., & Wahyuni, H. C. (2021). Peningkatan Kualitas Sistem Rantai Pasok Pengiriman Barang dengan Integrasi Metode Lean Six Sigma dan AHP Improving the Quality of the Goods Delivery Supply Chain System with the Integration of Lean Six Sigma and AHP Methods. *Procedia of Engineering and Life Science Vol, 1*(1).

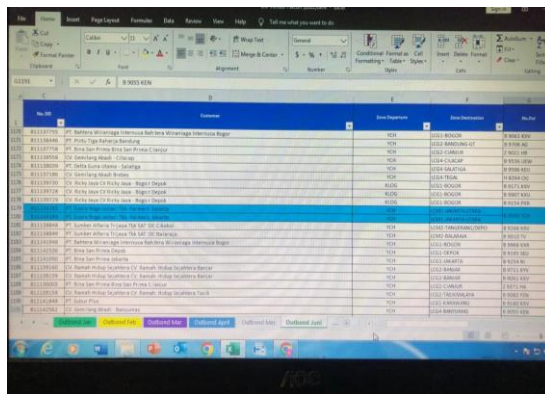
LAMPIRAN

Suasana ruangan di Divisi Manajemen Vendor PT. Sinarmas Logistik Indonesia (Falcon)



Gambar 4 1 Kantor PT.Falcon

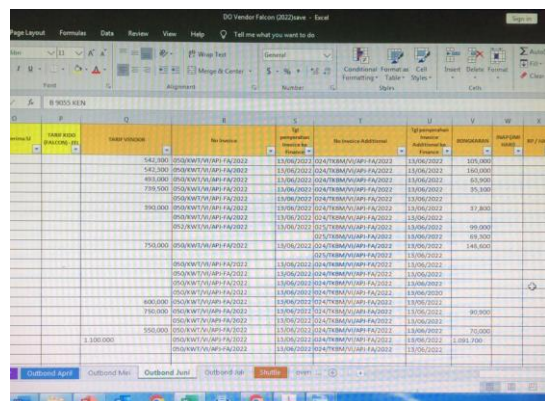
Proses penginputan data vendor vendor dari PT. Sinarmas Logistik Indonesia



No. ID	Nama	Alamat	Phone Number	Other
81110000	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110001	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110002	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110003	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110004	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110005	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110006	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110007	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110008	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110009	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110010	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110011	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110012	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110013	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110014	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110015	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110016	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110017	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110018	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110019	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...
81110020	PT. Sinarmas Logistik Indonesia	...	...	...

Gambar 4 2Data Vendor

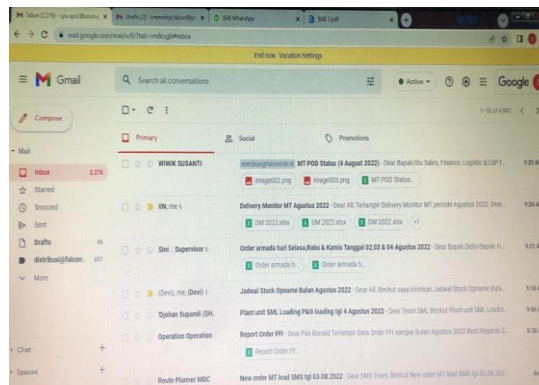
Proses Penginputan Invoice dari Vendor PT. Falcon pada Bulan Juni



Vendor	Invoice No.	Date	Amount
PT. Falcon	001/2022	15/06/2022	100,000
PT. Falcon	002/2022	16/06/2022	150,000
PT. Falcon	003/2022	17/06/2022	200,000
PT. Falcon	004/2022	18/06/2022	250,000
PT. Falcon	005/2022	19/06/2022	300,000
PT. Falcon	006/2022	20/06/2022	350,000
PT. Falcon	007/2022	21/06/2022	400,000
PT. Falcon	008/2022	22/06/2022	450,000
PT. Falcon	009/2022	23/06/2022	500,000
PT. Falcon	010/2022	24/06/2022	550,000
PT. Falcon	011/2022	25/06/2022	600,000
PT. Falcon	012/2022	26/06/2022	650,000
PT. Falcon	013/2022	27/06/2022	700,000
PT. Falcon	014/2022	28/06/2022	750,000
PT. Falcon	015/2022	29/06/2022	800,000
PT. Falcon	016/2022	30/06/2022	850,000
PT. Falcon	017/2022	01/07/2022	900,000
PT. Falcon	018/2022	02/07/2022	950,000
PT. Falcon	019/2022	03/07/2022	1,000,000
PT. Falcon	020/2022	04/07/2022	1,050,000

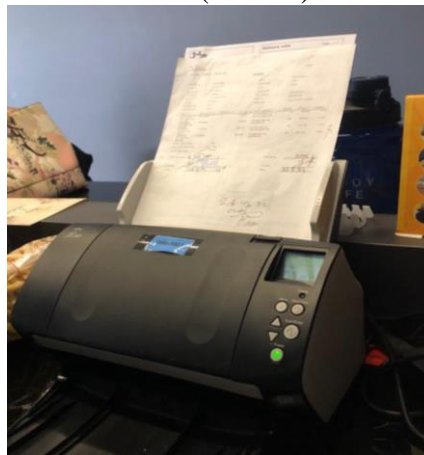
Gambar 4 3Invoice

Pengecekan dan pengiriman e-mail secara berkala menggunakan email dari PT. Falcon



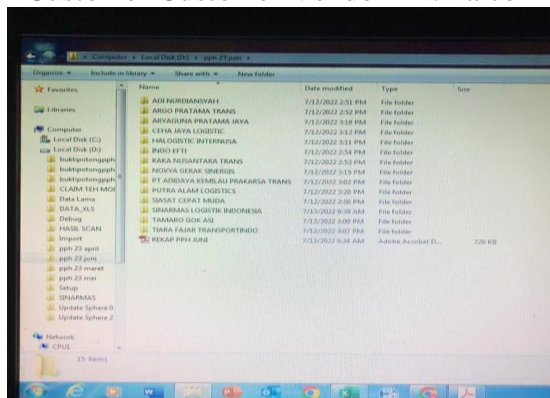
Gambar 4.4 Pengecekan dan pengiriman email

Proses Scanning Delivery Order (DO) dan Scanning Tanda Kirim Bongkar Muat (TKBM)



Gambar 4.5 Scanning DO dan TKBM

Pajak PPh Customer Customer Vendor PT. Falcon Pada Bulan Juni



Gambar 4.6 Pajak PPh Costumer Falcon