

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Pada awalnya gudang dipakai sebagai tempat penyimpanan produk-produk sementara yang di dalamnya terdapat beberapa jenis produk sesuai dengan kebutuhan dari bisnis tersebut. Produk tersebut akan disimpan selama beberapa waktu tertentu tergantung dengan jenis dan waktu permintaan. Produk itu nantinya akan diambil kembali ketika diperlukan dan dikirim ke konsumen. Namun seiring berjalannya waktu gudang digunakan bukan cuman untuk menyimpan produk saja melainkan menjadi sumber pemasukan dan informasi terkait apa yg didalamnya. Hal ini sangat berdampak terhadap tata cara, pengelolaan, peraturan, dan pengendaliannya. Untuk itu peran gudang dalam setiap bisnis menjadi hal yang paling penting.

Pada perusahaan PT.TRISULA TEXTILE INDUSTRIES terdapat *Department Logistic Center* yaitu ruangan yang memiliki kegiatan untuk memproses kain jadi menjadi kain yang layak dan sesuai dengan pesanan dari buyer dan juga tempat untuk pengeluaran kain ketika kain sudah dipesan/ dibeli oleh konsumen.

Acuan yang dipakai dalam melihat pesanan sesuai atau tidak dengan *buyer* adalah dokumen yang dikeluarkan oleh *Department Sales* yaitu *Sales Order (SO)* dalam dokumen tersebut terdapat data – data yang sesuai dengan permintaan *buyer*.

Terdapat 4 (empat) ruangan yang ada di *Logistic Center (LC)* yang memiliki fungsinya masing – masing untuk memastikan kain yang sudah jadi apakah layak atau tidak dan sesuai atau tidak dengan pesanan sebelum akhirnya dapat dikeluarkan dari gudang.

A. Ruangan *Dark Room*



Gambar 1. 1 Dark Room

Ruangan yang digunakan untuk memastikan kain yang keluar dari ruangan sebelumnya sesuai dengan permintaan *buyer*. Kegiatan yang dilakukan didalam adalah:

1. Menyesuaikan warna kain dengan permintaan *buyer*
2. *Hand fell* untuk menentukan tingkat kasar atau lembutnya kain sesuai permintaan *buyer*
3. Melihat anyaman kain sesuai permintaan *buyer*.

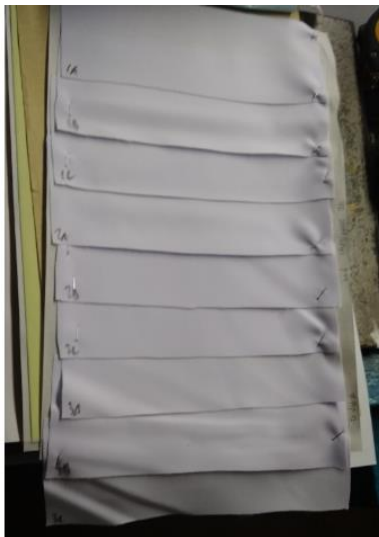
B. Ruangan *Final Inspection* (FIP)



Gambar 1. 2 Ruangan Final Inspection (FIP)

Ruangan yang dipakai untuk memeriksa keadaan kain dan kualitas kain antara *A grade*, *B grade* dan *C grade* dan menaggulangi kain yang memiliki cacat sedikit agar tidak di *return*. Kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Memeriksa dokumen SO yang tertera pada keranjang apakah sudah sesuai dengan kain yang akan dibawa dari ruangan *Dyeing Finishing* (DF) ke ruangan (FIP).
2. Memeriksa dan menentukan apakah kain tersebut memiliki kualitas *A grade*, *B grade*, atau *C grade* yang di lakukan pada mesin *inspect* menggunakan tangan untuk menyentuhkan dan mencari *defect* dan mata untuk melihat jelas warna kain yang berbeda dengan bantuan lampu.
3. Menggunting bagian atas kiri (Mura) dan bagian bawah kanan setiap 1 bet kain dan melekatkan pada kertas untuk menjadi laporan warna yang akan diperiksa pada ruangan *Dark Room*.



Gambar 1. 3 Mura Kain disusun pada kertas

4. *Mending* kain yaitu tempat untuk menaggulangi kain yang memiliki cacat sedikit agar tidak di *return*.



Gambar 1. 4 Kegiatan Mending

C. Ruang Gudang Kain Jadi (GKJ)



Gambar 1. 5 Gudang Kain Jadi

Kain yang sudah selesai di *Inspect* dan diterima akan diteruskan ke ruangan ini untuk *printing* cap jika diminta dan yang paling umum dilakukan yaitu penggulungan kain baik berbentuk *roll* atau *piece*.

Kegiatan yang dilakukan dalam ruangan adalah:

1. *Printing* cap pada kain yang kualitas *A grade*
2. Menggulung kain berbentuk *roll* atau *piece* menggunakan mesin *folding* dan *doble folding* yang kemudian langsung di *packing* secara manual
3. Meletakkan kain yang sudah selesai *packing* diatas *pallet* sampai penuh tanpa melihat corak kain



Gambar 1. 6 Kain yang sudah selesai packing belum dikelompokkan

4. Mengelompokkan kain yang sudah di *packing* diatas *pallet* lain sesuai dengan *buyer* dan corak kain.



Gambar 1. 7 Kain selesai packing dan sudah dikelompokkan

5. Membawa kain yang sudah selesai dikelompokkan diatas *pallet* kedalam gudang. *Scan Barcode* kain sebelum kain akan disimpan kedalam rak Menyimpan kain sesuai kategori kain yaitu *Un Moving*, *Moving*, dan *Down Grade*. Kategori ini dibedakan di dalam setiap rak agar memudahkan karyawan dalam penyimpanan kain. Penyimpanan kain ini dilakukan menggunakan *material handling* berupa *hand pallet* dan juga *hand stacker electric*.

D. Ruang *Expedisi*



Gambar 1. 8 Gudang pada ruangan *expedisi*



Gambar 1. 9 Muat Barang Pesanan

Pada ruangan ini terdapat banyak rak yang menyimpan banyak kain jadi dalam *pallet*. Ruang ini dipakai untuk tempat masuk dan keluarnya barang yang akan dipesan oleh *buyer*, mulai dari pesanan *local*, *garment*, dan *Eksport*. Sebelum kain keluar maka kain akan di *scan* terlebih dahulu agar masuk ke dalam data aplikasi *expedisi* dan memberikan dokumen surat jalan sebagai bukti barang keluar.



PT. TRISULA TEKSTIL INDUSTRIAL
CIBAHU - BANDUNG

SURAT JALAN

Customer:
PT. WISATA BUSANABANG, PT
Jl. Mangga Dua Raya Blok C28 Anco
JAKARTA UTARA

Delivery No : 0801005220
Delivery Date : 10/01/2019
Note : Pengantar ke no.002805 k

Bersama ini kami sampaikan barang-barang seperti dibawah ini

Item	Material Description	Quantity	Remark
1	21620 Grade A, Cuka 52	3 Ball / 15 Pcs / 401.5 YD	SO: 018TBM136, PO: 72123
2	21620 Grade B	1 Pcs / 14 YD	SO: 018TBM136, PO: 72123

Approved By _____ Received By _____

Gambar 1. 10 Scan Kain dan surat Jalan

Kegiatan di gudang ini harus memiliki data mendetail tentang kain yang sudah di kirim dan yang masih ada di gudang menjadi *stock* dalam gudang. Data tersebut nantinya sangat diperlukan untuk melakukan *stock opname* yang dilakukan 2 kali dalam setahun yaitu dibulan Januari dan September yang dilakukan untuk memastikan data kain yang ada di komputer sama dengan yang ada di gudang. *Stock opname* ini juga berperan penting untuk melihat sisa kain yang masih ada digudang agar nantinya kain tersebut di potong menjadi bagian – bagian kecil supaya dapat dijadikan *sample* dan di promosikan oleh pihak *Sales* agar kain di gudang bisa diketahui oleh pihak *buyer* dan jika dibeli dapat mengurangi penumpukan kain dan mendapat keuntungan.

Kegiatan dan proses yang ada didalam gudang tersebut sudah sesuai dan terstruktur namun ada masalah yang ditemukan yaitu pada saat kain selesai di gulung, kain tersebut dicampur saja dalam satu *pallet* sampai penuh lalu akan dipindahkan ke pallet lainnya dan dikelompokkan sesuai dengan nama *buyer* dan corak kain. Kegiatan tersebut menghabiskan banyak waktu karena dalam pesanan biasanya banyak sekali corak kain yang berbeda pada 1 *pallet* maka hal itu menimbulkan masalah yang membuat proses penyimpanan kain tidak efisien dan efektif sehingga melakukan pekerjaan 2x sebelum dapat dibawa ke dalam gudang. Untuk itu pada kerja praktek kali ini diharapkan mampu memberikan solusi terkait masalah yang terjadi.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana cara mengelompokkan kain agar dalam 1 pallet hanya terdiri dari sedikit corak kain sehingga pekerjaan lebih efektif dan efisien dalam gudang kain jadi (GKJ) pada *Logistic Center*?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui bagaimana cara mengelompokkan kain agar dalam 1 pallet hanya terdiri dari sedikit corak kain sehingga pekerjaan lebih efektif dan efisien dalam gudang kain jadi (GKJ) pada *Logistic Center*?

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengalaman mahasiswa dalam menanggapi dan menyelesaikan masalah yang ada.

1.5 Batasan Penelitian

Agar masalah dalam penelitian ini tidak melebar maka praktikan membuat batasan penelitian, diantaranya:

1. Data yang di pakai merupakan data berasal dari hasil observasi ke Gudang Kain Jadi (GKJ) PT. Trisula Textile Industries.
2. Penelitian ini tidak membahas masalah biaya.
3. Penelitian ini hanya membahas tentang gudang kain jadi (GKJ).

1.6 Jadwal, Tempat Dan Jenis Kegiatan

Jadwal kerja praktik yang ditempati pada saat ini dimulai pada tanggal 3 Juli 2019 sampai pada tanggal 15 September 2019, jadwal sehari-hari masuk PKL dimulai pada pukul 08.00am – 17.00pm pada hari senin sampai pada hari jumat setiap minggunya. Tempatnya berada pada perusahaan PT.Trisula Textile Industries tbk. Jl. Leuwigajah No. 170 Cimahi. Perusahaan ini sudah bertumbuh dan berkembang menjadi produsen tekstil yang handal dan inovatif serta menjadi pemimpin terbaik di Indonesia dalam penyediaan tekstil khususnya seragam fashion. Produk utama PT. Trisula Textile Industries ini adalah kain

atau fabric yang terbuat dari 100% polyester serta kombinasinya dengan rayon dan katun, yang telah dikenal di dalam dan luar negeri dengan merek Bellini dan Caterina.

Jenis kegiatan yang dilakukan di PT. Trisula Tekstile Industries adalah:

- Mendengarkan pembimbing memberikan penjelasan terhadap apa yang terjadi di gudang beserta jenis-jenis kain yang ada di gudang.
- Mengecek langsung ke lapangan tentang kegiatan yang dilakukan dan mencari informasi terkait cara kerja setiap kegiatan dalam gudang LC
- Membantu pekerjaan karyawan yang tidak memerlukan tenaga ahli
- Mencatat beberapa dokumen dan nantinya akan di update ke computer
- Memfotocopy beberapa dokumen
- Mendata beberapa stok kain di gudang
- Mencoba untuk mengoperasikan material handling
- Melakukan wawancara langsung terhadap karyawan
- Mengecek corak kain pada kain angkatan laut yang sudah di ball
- Dll.

1.7 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan penelitian, jadwal, tempat dan jenis kegiatan, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori pendukung yang digunakan untuk menyelesaikan penelitian atau pun teori yang mendukung dalam memecahkan permasalahan yang diangkat dalam laporan Kerja Praktik.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi mengenai metode penelitian apa yang akan digunakan dalam penelitian ini serta alurnya.

BAB IV PENGUMPULAN DATA DAN PENGOLAHAN DATA

Bab ini berisi menguraikan profil Perusahaan / Organisasi / Instansi, pengumpulan dan pengolahan data.

BAB V ANALISIS

Bab ini berisi mengenai analisa serta pembahasan dari pengolahan dan pengumpulan data yang telah dilakukan.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi mengenai kesimpulan serta saran dari penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

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

LAMPIRAN

Bab ini berisi tentang lampiran-lampiran yang mendukung penelitian ini.