

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Profil Perusahaan

3.1.1 Sejarah PT Agility Internasional



Gambar 3. 1 Logo Agility International

Sumber : HRD PT. Agility Internasional Pondok Ungu

PT. Agility Internasional didirikan di Kuwait, 13 November 2006. Grup perusahaan PWC Logistics, yang meliputi beberapa nama yang paling terkenal dalam industri logistik global, termasuk Geologistics, Transoceanic, dan Trans-Link, saat ini mengumumkan re-branding pemberian nama merk ulang untuk perusahaannya dengan memperkenalkan sebuah nama dan logo perusahaan baru, yaitu Agility. Re-branding Agility dan tema namanya, Pemimpin Logistik Baru, menyempurnakan integrasi penyatuan layanan-layanan antar grup perusahaan PWC Logistics dan merefleksikan muka tunggal perusahaan tersebut kepada konsumen dan dedikasinya kepada jasa personal. Saat ini, Agility merupakan sebuah perusahaan dengan 50.000 karyawan dengan lebih dari 500 kantor di lebih dari 100 negara. Hal ini diperdagangkan secara publik, dengan penerimaan tahunan sebesar US\$4,5 milyar dan menawarkan sebuah portofolio yang lengkap tentang manajemen angkutan dan solusi logistik yang disesuaikan di tingkat dunia. Commit to user Kata “Agility” menjelaskan budaya organisasi, kecepatan dan ketangkasannya dalam menanggapi kebutuhan konsumen; sementara ikonnya, seekor Naga merupakan sebuah metafora yang kuat, yang umum

antar kebudayaan yang berbeda di dunia. Hal ini melambangkan kebijaksanaan, kemandirian, warisan, pemberdayaan, kepemimpinan, perdagangan, kekuatan dan kecepatan. Di dalam grup perusahaan PWC Logistics memiliki banyak merk logistik yang terkenal dan terkemuka. Nama baru harus menjadi descriptor penjelas yang sempurna bagi karakter, misi, visi dan sasaran yang merupakan sebuah tantangan yang luar biasa karena dalam menyampaikan semua itu hanya dengan satu kata, "Pemimpin". Pengumuman peluncuran tentang merk Agility baru merupakan fase pertama dari rencana untuk bermigrasi dari nama-nama yang ada menjadi Agility. Transisi ini diharapkan akan benar-benar selesai pada tahun 2008. Agility kecerdasan mental ketangkasan meliputi beberapa penawaran jasa yang dirancang secara khusus termasuk Jasa Pertahanan dan Pemerintahan, Logistik Proyek, serta Pameran dan Perlombaan. Masing-masing bisnis tersebut memiliki "deskriptor merk" tambahan. Jasa Pertahanan dan Pemerintahan Agility merupakan pemimpin logistik perdana yang memenuhi persyaratan jasa yang unik untuk pasar yang kritis ini. Ini merupakan sebuah penyedia solusi jaringan pasokan dari ujung ke ujung end-to-end yang lengkap yang toleran terhadap risiko, memiliki kedalaman aset dan kekuatan finansial yang signifikan. commit to user Proyek logistik Agility merupakan salah satu pemimpin pasar dalam menangani pengangkutan kargo yang berat dan berkontainer untuk perusahaan-perusahaan teknik dan konstruksi yang terkemuka di dunia. Pameran dan Perlombaan Agility memiliki pengalaman telah menangani ribuan pameran dan pertandingan olahraga di seluruh dunia. Hal ini merupakan pemimpin yang diakui dalam manajemen eksposisi global dan transportasi pameran dagang yang penuh layanan. Sebagai pemimpin logistik global, Agility akan terus menjadi anggota perusahaan yang bertanggung jawab dengan relief kemanusiaan dan jasa pembangunan, inisiatif yang berasal dari masyarakat, dan Progran Logistik Darurat dan Kemanusiaan HELP mereka. HELP adalah sebuah program pro-bono yang dirancang untuk membawa keahlian Agility dalam ekspedisi logistik dalam lingkungan yang menantang dimana hal ini paling dibutuhkan kesiapan dan respon bencana kemanusiaan global. Agility

akan terus bekerja dengan pemerintah dan organisasi bantuan darurat di seluruh dunia untuk memberikan materi-materi yang penting. Tim ahlinya memberikan makanan, perumahan dan pakaian dimana hal itu mungkin dibutuhkan dengan pemberitahuan mendadak. Meskipun Agility berkonsentrasi terhadap konsumen dunia, layanan global dan jangkauan global, Agility tidak melupakan pelayanan terhadap masyarakat lokal. Kehadirannya di dunia membawa tanggung jawab dan memikulnya dengan serius. *commit to user*

3.1.2 Jenis Usaha PT. Agility Internasional.

PT Agility Internasional adalah salah satu perusahaan logistik yang sudah bersaing di tingkat global. Agility adalah perusahaan logistik global yang diperdagangkan secara public yang berkantor pusat di Kuwait. Perusahaan ini sudah berdiri sejak tahun 1992, hingga saat ini PT Agility memiliki lebih dari 50.000 karyawan dan 500 kantor di 100 negara, termasuk di Indonesia. Aktivitas logistik yang ada di PT. Agility diantaranya adalah menyediakan jasa pengiriman barang, transportasi, pergudangan, dan manajemen rantai pasokan. Agility mempunyai 4 nilai yang selalu diterapkan disetiap proses bisnisnya, demi terciptanya kesuksesan perusan ;

1. Integrity
2. Personal Ownership
3. Team Work
4. Excellence

Service yang ditawarkan adalah :

1. Contract Logistics & Bonded Logistocs Center (PLB)
2. Fairs & Events Logistics
3. Customs Brokerage
4. Ocean Freight
5. Air Freight
6. Project Logistics
7. Road Freight

Agility mempunyai beberapa kantor cabang yang tersebar di beberapa kota di wilayah Indonesia seperti :

1. Balikpapan
2. Bandung
3. Denpasar
4. Jakarta
5. Bekasi
6. Medan
7. Solo
8. Semarang
9. Surabaya
10. Yogyakarta

Di tahun 2019 ini PT. Agility Internasional cabang Pondok Ungu mempunyai beberapa customer yang sangat berperan bagi sumber pendapatan PT. Agility Internasional Pondok Ungu yaitu :

1. FKI
2. Herbalife
3. MAP dan MAP KIDS
4. Mr DIY
5. Nike ORI
6. PT. Hunstman
7. LNK
8. SIX
9. SSAB
10. PUMA
11. Younglifying
12. LC Waikiki

(Vendor Trucking)

PT. Agility Internasional merupakan perusahaan yang berfokus untuk penyedia jasa dan penyewaan fasilitas penyimpanan/ gudang. Untuk mendukung kelancaran jalanya proses jasa pengiriman/ trucking, PT. Agility Internasional bekerja sama dengan beberapa vendor penyedia armada. PT.

Agility Internasional mempunyai beberapa armada yang digunakan untuk trucking namun jumlah dan jenisnya tidak banyak, terutama di PT. Agility Internasional Pondok Ungu ini jumlahnya sangat sedikit. Vendor yang bekerjasama dengan PT. Agility Internasional Pondok Ungu adalah :

1. AB CARGO
2. PT. Prima Jaya Logistik
3. Acces
4. PT Aulia Putra Mandiri Sejati
5. PT. Tambak Adji Jaya
6. PT. Prima Surya Nusantara
7. PT. Prima Niaga Maju Selaras

Untuk kegiatan pengiriman, PT. Agility selalu menggunakan vendor-vendor yang sudah terdaftar seperti yang sudah disebutkan diatas, jika ada vendor baru yang ingin bekerja sama dengan perusahaan, maka harus melakukan penawaran kemudian melakukan tandatangan kontrak kerjasama dengan perusahaan. Untuk penyewaan armada/ untuk bentuk kerjasama ada 2 jenis penyewaan yaitu Dedicare(kontrak) dan OnCall. Untuk kedua jenis perjanjian tersebut masing-masing mempunyai kelebihan dan kekurangannya sendiri. Contoh kekurangan dedicate adalah, armada akan dibayar secara kontrak dalam jangka waktu dan harga yang sudah disepakati oleh kedua perusahaan, jadi jika pada hari tertentu tidak terjadi pengiriman atau artinya mobil/armada tidak jalan maka mobil tersebut akan tetap dikenakan biaya sewa. Sedangkan kelebihan dari penyewaan Dedicare adalah harga yang ditawarkan oleh vendor lebih murah dibandingkan dengan On Call. On Call adalah penyewaan mobil// armada yang dilakukan jika muatan yang akan dikirim sedang overload yaitu mobil yang dedicate sudah tidak cukup untuk menampung/ mengirimkan semua pesanan. Sehingga demi kelancaran proses pengiriman barang kepada customer maka dipesanlah mobil oncall. Kelemahan mobil oncall adalah harga yang ditawarkan lebih tinggi dibandingkan dengan mobil dedicate, hitungan sewanya adalah 1 rit atau 1 kali jalan.

3.1.3 Visi dan Misi PT Agility Internasional

a. Visi

A new logistics leader meeting the challenges of global trade. Menjadi pemimpin logistik tipe baru yang menghadapi tantangan perdagangan global. Pernyataan visi untuk diakui sebagai pemimpin global dalam solusi manajemen tempat kerja yang cerdas untuk memberikan nilai maksimum kepada kllien kami dan memungkinkan wawasan strategis.

b. Misi

Facilitating trade through innovative supply chain solutions. Misi untuk memfasilitasi perdagangan melalui solusi rantai pasok yang inovatif. Pernyataan misi untuk memberikan wawasan dan keahlian yang diperlukan bagi bisnis untuk mengelola alur kerja, oranag, sumber daya, dan aset mereka secara efektif.

3.2 Aktivitas Kerja Praktik

Berikut adalah aktivitas selama kerja praktik:

Tabel 3. 1 Aktivitas Kerja Praktik

No	Kegiatan	Tanggal
1.	Training mengenai pengenalan berserta ketetapan-ketetapan di PT. Agility	1 Juli 2019
2.	Pengenalan divisi Home Delivery Herbalife	2 Juli 2019
3.	Mencetak dan meng- <i>allocated invoice</i>	3 Juli 2019
4.	<i>Move</i> persediaan menggunakan sistem WMS	4 Juli 2019
5.	Mencetak, meng- <i>allocated</i> dan <i>move</i> persediaan menggunakan sistem WMS	5 Juli 2019
		10 Juli 2019
		15 Juli 2019

6.	<i>Picking</i> produk Herbalife	20 Juli 2019
		25 Juli 2019
		31 Juli 2019
7.	Scan produk Shake Herbalife menggunakan sistem Oracle	1 Agustus 2019
		10 Agustus 2019
8.	Menginput kilo <i>colly</i> ke sistem WMS	11 Agustus 2019
		20 Agustus 2019
9.	Persiapan <i>stock take</i>	21 Agustus 2019
10.	<i>Stock take Q3</i>	23 Agustus 2019
		25 Agustus 2019
11.	Melakukan <i>Goods Receipt</i> ke sistem WMS	26 Agustus 2019
		31 Agustus 2019
12.	Pengenalan mengenai divisi <i>Inbound</i> Herbalife	1 September 2019
13.	Pengenalan mengenai divisi Deployment Hebalife	3 September 2019
14.	<i>Cycle Count</i> persediaan barang pada Home Delivery	4 September 2019
		10 September 2019
15.	Melakukan <i>packing</i>	11 September 2019
		15 September 2019
16.	Menginput AWB menggunakan sistem WMS	16 September 2019
		20 September 2019
17.	Pengenalan divisi VAS pada Herbalife	21 September 2019
18.	Melakukan labelling pada produk Shake Herbalife	22 September 2019
19.	Melakukan <i>handover</i>	23 September 2019
		30 September 2019

3.3 Pengolahan Data & Analisis

3.3.1 Pengumpulan Data

Data diperoleh dari hasil kerja praktik penulis di Home Delivery Herbalife PT. Agility Internasional Pondok Ungu. Adapun data KPI dan *overtime* pada Bulan Juni – Agustus yang diperoleh tertera pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 2 Data KPI dan *Overtime Home Delivery* pada Bulan Juni 2019

Tanggal	Total DO	Total Pcs	jumlah MP	Jam Masuk Kerja	Jam istirahat	Jam Selesai Kerja	Working Hours Normal	jam selesai Overtime	Total OT	MP lembur	total jam kerja	total lembur	KPI	Total WH+ OT	Working Hours
3-Jun-19	36	855	3	09:00	01:00	17:00	07:00				21:00:00	0:00:00	40,71	21:00:00	21
4-Jun-19	BO	250	3	09:00	01:00	17:00	07:00				21:00:00	0:00:00	11,90	21:00:00	21
5-Jun-19	<u>CUTI LEBARAN</u>														
6-Jun-19															
7-Jun-19															
8-Jun-19															
9-Jun-19															
10-Jun-19															

11-Jun-19	374	3.072	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	5	42:00:00	15:00:00	53,89	57:00:00	57
12-Jun-19	271	2.167	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	61,91	35:00:00	35
13-Jun-19	196	2.231	5	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	3	35:00:00	9:00:00	50,70	44:00:00	44
14-Jun-19	<h1><u>STOCK TAKE Q2</u></h1>														
15-Jun-19															
16-Jun-19															
17-Jun-19	398	4.812	6	09:00	01:00	17:00	07:00	20:00	02:00	6	42:00:00	12:00:00	89,11	54:00:00	54

18-Jun-19	331	4.409	6	09:00	01:00	17:00	07:00	20:00	02:00	6	42:00:00	12:00:00	81,65	54:00:00	54
19-Jun-19	385	3.380	6	09:00	01:00	17:00	07:00				42:00:00	0:00:00	80,48	42:00:00	42
20-Jun-19	268	3.424	6	09:00	01:00	17:00	07:00				42:00:00	0:00:00	81,52	42:00:00	42
21-Jun-19	137	2.203	4	09:00	01:00	17:00	07:00				28:00:00	0:00:00	78,68	28:00:00	28
22-Jun-19	121	1.837	4	09:00	01:00	15:00	05:00				20:00:00	0:00:00	91,85	20:00:00	20
24-Jun-19	162	1.770	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	50,57	35:00:00	35
25-Jun-19	221	2.533	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	72,37	35:00:00	35
26-Jun-19	273	2.728	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	77,94	35:00:00	35

27-Jun-19	195	3.018	6	09:00	01:00	17:00	07:00			42:00:00	0:00:00	71,86	42:00:00	42
28-Jun-19	166	2.674	5	09:00	01:00	17:00	07:00			35:00:00	0:00:00	76,40	35:00:00	35
29-Jun-19	180	3.006	6	09:00	01:00	15:00	05:00			30:00:00	0:00:00	100,20	30:00:00	30

Tabel 3. 3 Data KPI dan *Overtime* pada Bulan Juli 2019

Tanggal	Total DO	Total Pcs	jumlah MP	Jam Masuk Kerja	Jam istirahat	Jam Selesai Kerja	Working Hours Normal	jam selesai Overtime	Total OT	MP lembur	total jam kerja	total lembur	KPI	Total WH+OT	Working Hours
1-Jul-19	288	4.952	7	09:00	01:00	17:00	07:00	20:00	02:00	5	49:00:00	10:00:00	83,93	59:00:00	59

2-Jul-19	447	7.716	9	09:00	01:00	17:00	07:00	22:00	04:00	6	63:00:00	24:00:00	88,69	87:00:00	87
3-Jul-19	194	2.471	4	09:00	01:00	17:00	07:00				28:00:00	0:00:00	88,25	28:00:00	28
4-Jul-19	125	1.609	4	09:00	01:00	17:00	07:00				28:00:00	0:00:00	57,46	28:00:00	28
5-Jul-19	142	1.794	4	09:00	01:00	17:00	07:00				28:00:00	0:00:00	64,07	28:00:00	28
6-Jul-19	124	1.535	4	09:00	01:00	15:00	05:00				20:00:00	0:00:00	76,75	20:00:00	20

HOLIDAY :D

8-Jul-19	149	1.785	4	09:00	01:00	17:00	07:00				28:00:00	0:00:00	63,75	28:00:00	28
9-Jul-19	146	2.400	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	68,57	35:00:00	35
10-Jul-19	202	2.761	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	78,89	35:00:00	35
11-Jul-19	139	2.040	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	58,29	35:00:00	35
12-Jul-19	133	1.861	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	53,17	35:00:00	35

13-Jul-19	126	1.821	5	09:00	01:00	15:00	05:00			25:00:00	0:00:00	72,84	25:00:00	25
HOLIDAY :D														
15-Jul-19	156	2.582	5	09:00	01:00	17:00	07:00			35:00:00	0:00:00	73,77	35:00:00	35
16-Jul-19	186	2.733	5	09:00	01:00	17:00	07:00			35:00:00	0:00:00	78,09	35:00:00	35
17-Jul-19	162	2.583	5	09:00	01:00	17:00	07:00			35:00:00	0:00:00	73,80	35:00:00	35
18-Jul-19	160	2.130	5	09:00	01:00	17:00	07:00			35:00:00	0:00:00	60,86	35:00:00	35
19-Jul-19	144	2.376	4	09:00	01:00	17:00	07:00			28:00:00	0:00:00	84,86	28:00:00	28
20-Jul-19	89	1.352	4	09:00	01:00	15:00	05:00			20:00:00	0:00:00	67,60	20:00:00	20
HOLIDAY :D														
22-Jul-19	183	2.575	5	09:00	01:00	17:00	07:00			35:00:00	0:00:00	73,57	35:00:00	35
23-Jul-19	199	2.761	5	09:00	01:00	17:00	07:00			35:00:00	0:00:00	78,89	35:00:00	35

24-Jul-19	195	2.932	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	83,77	35:00:00	35
25-Jul-19	156	1.983	4	09:00	01:00	17:00	07:00				28:00:00	0:00:00	70,82	28:00:00	28
26-Jul-19	137	2.075	4	09:00	01:00	17:00	07:00				28:00:00	0:00:00	74,11	28:00:00	28
27-Jul-19	117	1.774	6	09:00	01:00	15:00	05:00				30:00:00	0:00:00	59,13	30:00:00	30
HOLIDAY :D															
29-Jul-19	187	2.891	5	09:00	01:00	17:00	07:00				35:00:00	0:00:00	82,60	35:00:00	35
30-Jul-19	340	5.250	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	5	42:00:00	15:00:00	92,11	57:00:00	57
31-Jul-19	299	4.999	5	09:00	01:00	17:00	07:00	22:00	04:00	5	35:00:00	20:00:00	90,89	55:00:00	55

Tabel 3. 4 Data KPI dan *Overtime* pada Bulan Agustus

Tanggal	Hari	Total DO	Total Pcs	jumlah MP	Jam Masuk Kerja	Jam istirahat	Jam Selesai Kerja	Working Hours Normal	jam selesai Overtime	Total OT	MP lembur	total jam kerja	total lembur	KPI	Total WH+ OT	Working Hours
1-Aug-19	Thu	381	6.351	7	09:00	01:00	17:00	07:00	22:00	04:00	6	49:00:00	24:00:00	87,00	73:00:00	73
2-Aug-19	Fri	447	2.996	9	09:00	01:00	17:00	07:00	22:00	04:00	6	63:00:00	24:00:00	34,44	87:00:00	87
3-Aug-19	Sat	372	5.904	7	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	6	49:00:00	18:00:00	88,12	67:00:00	67
4-Aug-19	Sun	267	2.621	6	09:00	01:00	15:00	05:00				30:00:00	0:00:00	87,37	30:00:00	30
5-Aug-19																
6-Aug-19	Tue	345	4.585	7	09:00	01:00	17:00	07:00	19:00	01:00	4	49:00:00	4:00:00	86,51	53:00:00	53
7-Aug-19	Wed	329	4.590	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	85,00	54:00:00	54
8-Aug-19	Thu	260	3.535	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	84,17	54:00:00	42
9-Aug-19	Fri	251	4.242	7	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	49:00:00	12:00:00	86,57	61:00:00	49

10-Aug-19	Sat	252	3.603	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	85,79	54:00:00	42
11-Aug-19	Sun	152	2.501	6	09:00	01:00	15:00	05:00	21:00	05:00	4	30:00:00	20:00:00	83,37	50:00:00	30
12-Aug-19									21:00	20:00	4					
13-Aug-19	Tue	211	3.394	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	80,81	54:00:00	42
14-Aug-19	Wed	211	3.040	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	72,38	54:00:00	42
15-Aug-19	Thu	197	2.526	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	60,14	54:00:00	42
16-Aug-19	Fri	147	2.434	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	57,95	54:00:00	42
17-Aug-19	Sat	278	3.406	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	81,10	54:00:00	42
18-Aug-19	Sun	115	1.726	5	09:00	01:00	15:00	05:00	21:00	05:00	4	25:00:00	20:00:00	69,04	45:00:00	25
19-Aug-19									21:00	20:00	4					
20-Aug-19	Tue	212	2.996	5	09:00	01:00	17:00	07:00	20:00	02:00	4	35:00:00	8:00:00	69,67	43:00:00	43
21-Aug-19	Wed	227	3.373	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	80,31	54:00:00	42

22-Aug-19	Thu	224	3.311	6	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	42:00:00	12:00:00	78,83	54:00:00	42
23-Aug-19	<i>STOCK TAKE Q3</i>															
24-Aug-19																
25-Aug-19																
26-Aug-19																
27-Aug-19	Tue	353	5.174	6	09:00	01:00	17:00	07:00	22:00	04:00	4	42:00:00	16:00:00	89,21	58:00:00	58
28-Aug-19	Wed	262	3.824	5	09:00	01:00	17:00	07:00	21:00	03:00	4	35:00:00	12:00:00	81,36	47:00:00	47
29-Aug-19	Thu	208	3.345	6	09:00	01:00	17:00	07:00				42:00:00	0:00:00	79,64	42:00:00	42
30-Aug-19	Fri	194	2.928	4	09:00	01:00	17:00	07:00	20:00	02:00	3	28:00:00	6:00:00	86,12	34:00:00	34

3.3.2 Pengolahan Data

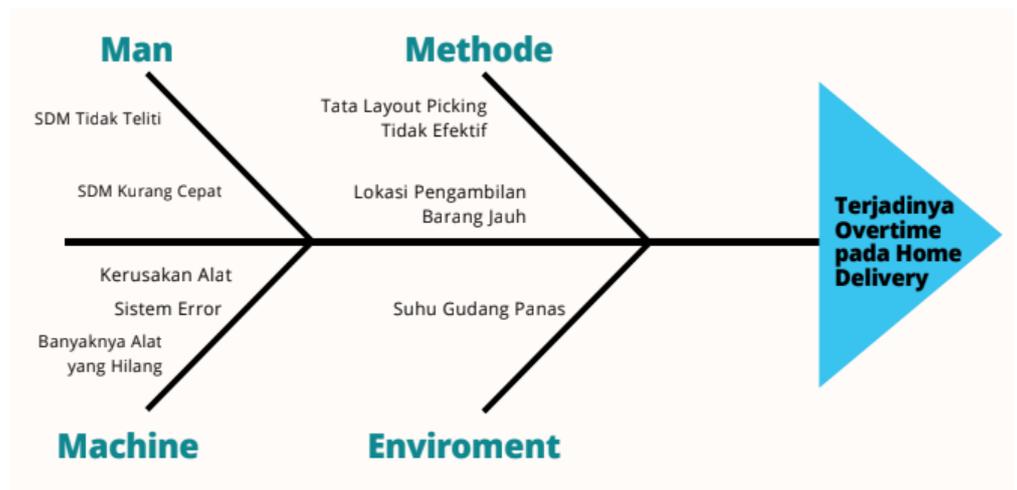
3.3.2.1 Diagram *Fishbone*

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh penulis selama kerja praktik, maka dapat diperoleh beberapa faktor penyebab terjadinya *overtime* pada Home Delivery Herbalife sebagai berikut :

Tabel 3. 5 Faktor dan Masalah

Faktor Yang Diamati	Masalah Yang Terjadi
Man (Manusia)	- SDM Tidak Teliti - SDM Kurang Cepat
Machine (Mesin)	- Kerusakan Alat - Sistem Error - Banyak Alat T Yang Hilang
Method (Metode)	- Tata Layout <i>Picking</i> Tidak Efektif - Lokasi Pengambilan Barang Jauh
Environment (Lingkungan)	- Suhu Gudang Panas

Setelah mendapatkan faktor dan masalah penyebab terjadinya *overtime* pada Home Delivery Herbalife, maka didapatkan hasil diagram *fishbone* sebagai berikut:



Gambar 3. 2 Diagram *Fishbone*

Dari diagram *fishbone* di atas dapat dilihat bahwa ternyata terjadinya *overtime* pada Home Delivery Herbalife tidak hanya disebabkan oleh SDM yang kurang, namun juga dipengaruhi oleh material, alat yang digunakan, metode atau sistem operasi dan lingkungan pada gudang. Berikut uraian dari diagram *fishbone* di atas:

a. *Man*

1. Dalam bekerja SDM terkadang kurang teliti sehingga melakukan kesalahan pada saat *picking* kemudian pada saat *packing*, *packer* tidak memeriksa ulang ketersediaan barang dengan pesanan sehingga menimbulkan perbedaan ketersediaan antara *actual* dan sistem maka harus dilakukan pembongkaran terhadap barang yang sudah di *packing* untuk mengetahui pesanan mana yang memiliki kesalahan dalam pemberian barang.
2. SDM kurang cepat dalam bekerja, terkadang tenaga kerja berkerja dengan lamban dan tidak gesit. Hal tersebut tentu sangat berpengaruh terhadap terjadinya *overtime* pada Home Delivery.

b. *Machine*

1. Kerusakan Alat

Untuk mencetak *invoice*, Home Delivery menggunakan mesin *printer*. Mesin *printer* tersebut terkadang macet bahkan rusak beberapa kali akibat *printer* tersebut sudah terbilang tua dan mengalami kerusakan di beberapa bagian mesinnya, sehingga admin harus mencetak *invoice* di tempat lain yang jaraknya cukup jauh dari Home Delivery

Area, hal tersebut memakan waktu yang cukup lama sehingga menghambat proses selanjutnya.

2. Kehilangan barang atau alat pun sering terjadi di Home Delivery, seperti *tape cutter* yang hilang dapat menghambat proses *packing* karena jika tidak ada alat tersebut maka *packer* tidak bisa melakukan *packing*.
3. Sistem *error* pada WMS (*Warehouse Management System*) sering terjadi sehingga admin tidak bisa melakukan *allocated* dan *invoice* tidak bisa diproses untuk di *picking*.

c. *Method*

1. Tata *layout* pada lokasi *picking* Home Delivery yang tidak efektif yaitu peletakan produk *skin care* yang terpisah dengan produk konsumsi Herbalife. Produk konsumsi Herbalife terletak di rak no 36 level 1, sedangkan produk *skin care* Herbalife terletak di rak no 35 level 2 sehingga letaknya bersebrangan sedangkan di tengah-tengah antara rak 35 dan 36 terdapat *roller table* sehingga untuk mengambil produk *skin care*, *picker* harus berkeliling terlebih dahulu dengan jarak yang cukup jauh.
2. Home Delivery memiliki lokasi tersendiri untuk menyimpan persediaan produk Herbalife. Lokasi untuk *picking* Home Delivery yaitu IDCJ10SAP, sedangkan lokasi untuk penyimpanan Home Delivery yaitu IDCJ10 (diikuti oleh nomor rak. Contoh: IDCJ1035C1). Ketika *stock* di lokasi IDCJ10SAP habis, maka karyawan harus memindahkan barang di lokasi penyimpanan ke lokasi *picking* yaitu IDCJ10SAP terlebih dahulu sehingga barang bisa di *pick* oleh *picker*. Terkadang lokasi penyimpanan barang jauh dari lokasi *picking* sehingga memakan waktu

yang cukup lama hanya untuk memindahkan barang tersebut. Hal tersebut dapat menghambat proses *picking* sehingga dapat menimbulkan *overtime*.

d. *Environment*

1. Faktor dari suhu gudang yang panas pun dapat menyebabkan terjadinya *overtime* karena dengan suhu gudang yang panas karyawan cepat merasa lelah sehingga pergerakannya pun terkadang lebih lamban dan lebih sering beristirahat dibandingkan dengan jika suhu gudang tersebut dingin atau normal.

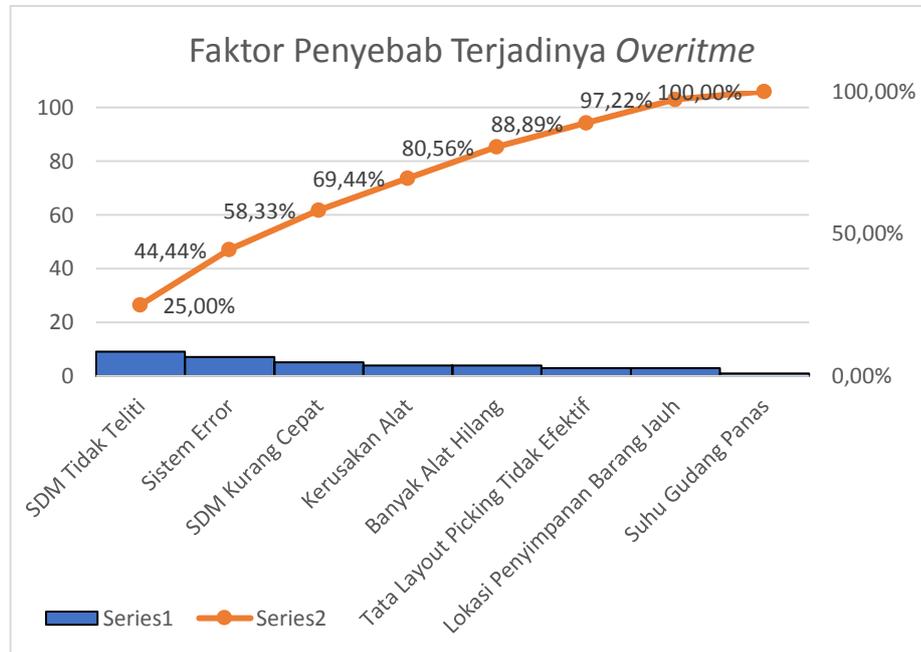
3.3.2.2 Diagram Pareto

Berdasarkan data yang didapat selama kerja praktik pada Home Delivery selama periode Juni – Agustus 2019, dapat diketahui total *overtime* pada Home Delivery adalah sebanyak 36 kali. Berikut merupakan data frekuensi faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya *overtime* pada Home Delivery.

Tabel 3. 6 Data Frekuensi Faktor Penyebab

No	Masalah	Jumlah	Presentase	Com Presentase
1	SDM Tidak Teliti	9	25,00%	25,00%
2	Sistem Error	7	19,44%	44,44%
3	SDM Kurang Cepat	5	13,89%	58,33%
4	Kerusakan Alat	4	11,11%	69,44%
5	Banyak Alat Hilang	4	11,11%	80,56%
6	Tata Layout <i>Picking</i> Tidak Efektif	3	8,33%	88,89%
7	Lokasi Penyimpanan Barang Jauh	3	8,33%	97,22%
8	Suhu Gudang Panas	1	2,78%	100,00%
	Total	36		

Setelah mendapatkan data frekuensi faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya *overtime* pada Home Delivery maka didapatkan hasil diagram pareto seperti di bawah ini.



Gambar 3. 3 Diagram Pareto

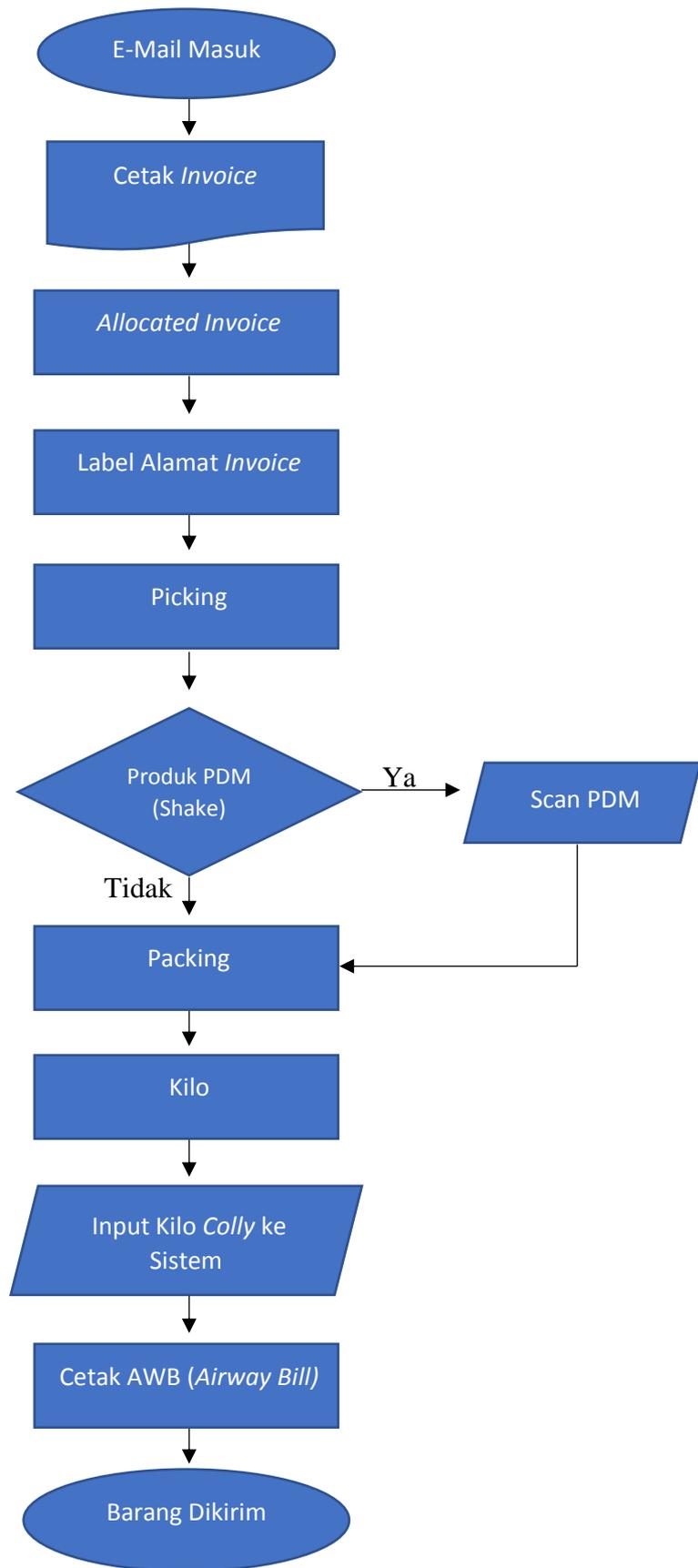
Adapun penjelasan mengenai diagram pareto di atas adalah sebagai berikut:

1. SDM tidak teliti memiliki frekuensi kejadian sebanyak 9 kali dalam periode Juni – Agustus sehingga mendapatkan presentase paling tinggi yaitu mencapai 25,00%.
2. Sistem error memiliki frekuensi kejadian sebanyak 7 kali selama periode Juni – Agustus sehingga menempati peringkat presentase kedua yaitu sebesar 19,44%.
3. SDM kurang cepat memiliki frekuensi kejadian sebanyak 5 kali selama periode bulan Juni – Agustus dengan presentase sebesar 13,89%.

4. Kerusakan alat memiliki frekuensi kejadian sebanyak 4 kali selama periode bulan Juni – Agustus dengan presentase sebesar 11,11%.
5. Banyaknya alat hilang memiliki frekuensi kejadian sebanyak 4 kali selama periode bulan Juni – Agustus dengan presentase sebesar 11,11%.
6. Tata *layout picking* yang tidak efektif memiliki frekuensi kejadian sebanyak 3 kali selama periode bulan Juni – Agustus dengan presentase sebesar 8,33%.
7. Lokasi penyimpanan barang yang jauh juga memiliki frekuensi kejadian sebanyak 3 selama periode bulan Juni – Agustus dengan presentase sebesar 8,33%.
8. Suhu gudang panas menjadi faktor yang memiliki frekuensi terendah yaitu sebanyak 1 kali selama periode bulan Juni – Agustus dengan presentase sebesar 2,78%.

3.3.2.3 *Flowchart* Proses Pengiriman Home Delivery.

Berikut merupakan *flowchart* dari proses pengiriman Home Delivery hingga sampai barang dikirimkan.

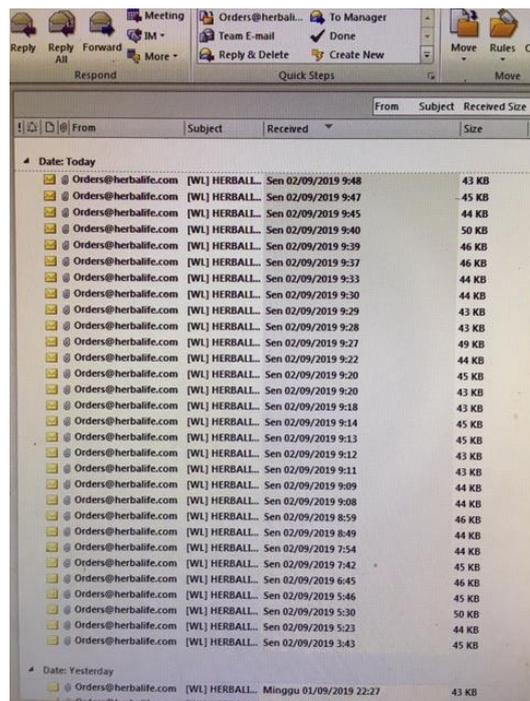


Gambar 3. 4 *Flowchart* Proses *Home Delivery*

Adapun penjelasan *flowchart* proses pada *Home Delivery* yaitu sebagai berikut:

a. E-mail Order Masuk

E-mail masuk berupa invoice yang berisi *pick list* atau barang yang dipesan oleh *customer* Herbalife seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3. 5 *E-mail* Order Masuk

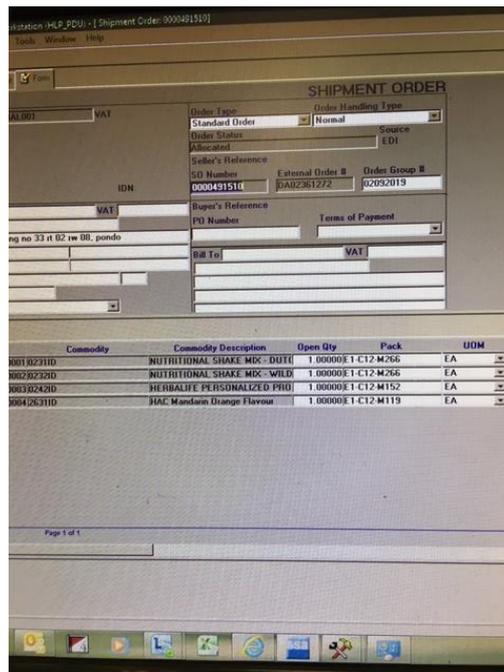
b. Cetak *Invoice*

Setelah orderan masuk ke e-mail, maka langkah selanjutnya yaitu cetak *invoice* atau print *invoice* seperti gambar di bawah ini.

Gambar 3. 7 Invoice Daftar Harga

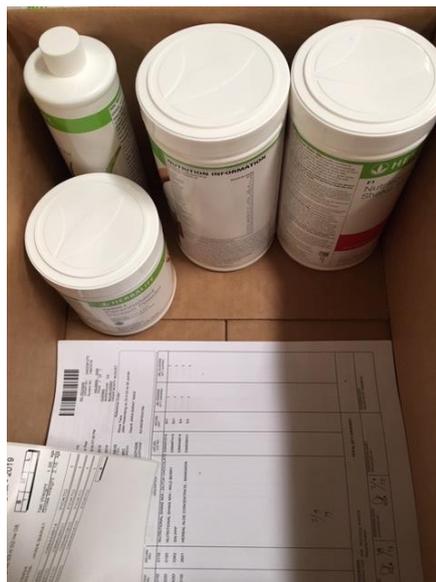
c. *Allocated Invoice*

Agar *invoice* dapat dibelanjakan atau di *pick*, maka *invoice* harus di *allocated* terlebih dahulu. Proses *allocated* merupakan proses penyesuaian ketersediaan barang di dalam sistem, jika dalam suatu order salah satu barang ada yang habis maka nomor order tersebut tidak bisa di *allocated* dan status nya akan menjadi *part allocated*, agar nomor order tersebut dapat di *allocated*, barang yang habis tersebut harus di *move* terlebih dahulu ke lokasi IDCJ10SAP dengan menggunakan sistem atau aplikasi WMS (*Warehouse Management System*). Proses *allocated* hanya memasukan tanggal nomor order tersebut diproses setelah itu klik kanan dan klik *allocated* seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3. 8 Proses *Allocated*

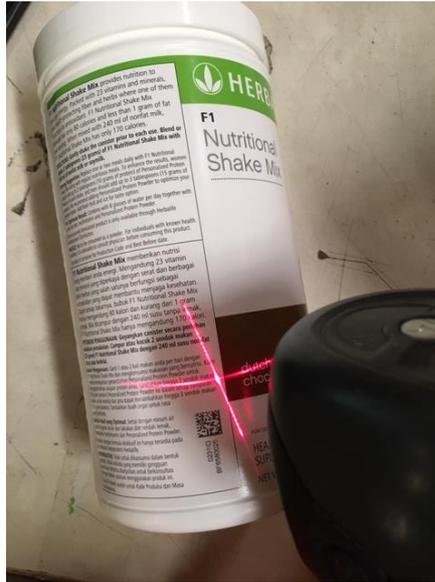
disatukan dengan barang yang sudah di *pick* agar tidak tertukar dengan barang atau karton yang lain, setelah itu karton yang berisi pesanan tadi diletakan pada *roller table* untuk dilakukan proses selanjutnya. Gambar di bawah ini merupakan contoh barang yang sudah di *pick* dan siap untuk dilakukan proses selanjutnya.



Gambar 3. 10 *Picking* Barang

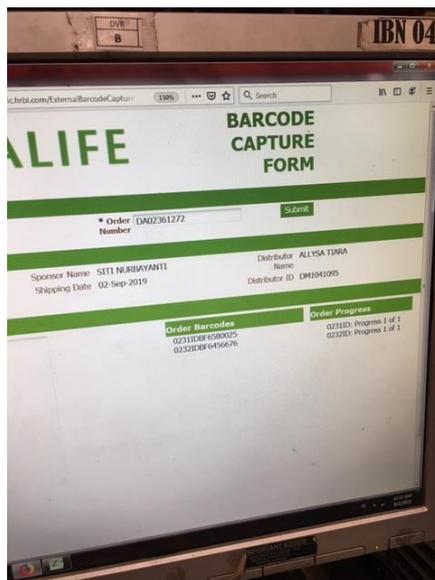
f. Produk PDM (Shake)

Produk Shake (susu) pada Herbalife dapat disebut juga dengan produk PDM karena produk tersebut merupakan produk utama dari Herbalife, maka dari itu perlu adanya scan khusus produk PDM ini. Jika di dalam *pick list* tidak terdapat produk PDM, maka order tersebut dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya yaitu *packing*, namun jika di dalam *pick list* tersebut terdapat produk PDM maka order tersebut wajib untuk dilakukan pen-*scan-an barcode* pada produk tersebut seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3. 11 Scan Produk PDM

Proses scan produk PDM yaitu dengan menggunakan sistem Oracle, dengan sistem tersebut dapat memperlihatkan kuantitas serta varian rasa (dalam bentuk SKU) pada produk PDM yang dipesan pada *pick list* seperti gambar di bawah ini.



Gambar 3. 12 Oracle Sistem

g. Packing

Packing merupakan proses pengepakan barang yang sudah selesai melalui proses sebelumnya. Setelah semua barang yang dipesan telah melalui serangkaian proses, pada proses *packing* dilakukan pengecekan ulang ketersesuaian barang oleh *packer* agar menghindari kesalaham dalam pengiriman barang. Jika barang yang di *pick* sudah sesuai dengan pesanan, maka pesanan tersebut dapat langsung di *packing* dengan menggunakan karton Herbalife serta produk yang akan di *pack* harus dilapisi oleh *bubble wrap* terlebih dahulu setelah itu karton direkatkan menggunakan selotip khusus Herbalife dan alamat ditempel pada bagian atas karton guna mempermudah kurir untuk melihat alamat tujuan. Selain itu, *invoice* harus diletakan di atas karton seperti gambar di bawah ini agar tidak tertukar pada saat akan dilakukan proses kilo atau menimbang barang yang akan dikirim.



Gambar 3. 13 Barang Selesai *Packing*

h. Kilo

Proses selanjutnya yaitu menimbang berat barang yang akan dikirim menggunakan timbangan. Hasil berat akan dicantumkan atau dituliskan pada karton serta *invoce*. Penulisan pada karton guna untuk kurir mengetahui berat karton tersebut. Sedangkan penulisan pada *invoice* yaitu guna untuk memasukan atau meng-*input* hasil kilo ke sistem WMS.

i. *Input Kilo Colly* ke Sistem

Setelah semua barang dikilo, maka hasil dari kilo tersebut harus dimasukan ke dalam WMS. Pada WMS terdapat kolom untuk mengisi jumlah kilo dan terdapat kolom untuk mengisi jumlah *colly*. *Colly* diisi sesuai dengan jumlah karton pada satu nomor order.

j. Cetak *Airway Bill* (AWB)

AWB dapat muncul setelah order tersebut memiliki jumlah kilo dan *colly*. AWB biasanya dikirimkan kemudian dicetak lalu ditempelkan pada karton oleh tim ekspedisi yaitu First Logistik (FL).

k. Barang Dikirim

Setelah AWB dicetak kemudian ditempelkan pada karton, pihak FL akan membawa barang menggunakan pallet untuk dimuat ke dalam truck dari FL tersebut.

3.3.3 Analisis Data

3.3.3.1 Analisis Penyebab Terjadinya *Overtime* Pada Home Delivery

Dalam pengumpulan dan pengolahan data yang telah dilakukan, dapat dianalisis bahwa faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya *overtime* pada Home Delivery adalah sebagai berikut:

1. Man

Dari segi SDM, SDM terkadang kurang teliti dalam *picking* dan *packing* yang menimbulkan ketidaksesuaian barang antara

barang yang diambil dengan barang yang dipesan. Sehingga harus dilakukan pembongkaran untuk mengetahui kesalahan dalam pemberian pesanan barang tersebut.

Selain itu juga terkadang SDM berkerja sangat lamban dan hal tersebut sangat memakan waktu banyak.

2. Machine

Dari faktor machine, yang menjadi penyebab terjadinya *overtime* pada Home Delivery adalah kerusakan printer untuk mencetak *invoice* sehingga pegawai tidak bisa bekerja jika tidak ada *invoice*. Kehilangan alat *tape cutter* juga sangat menghambat dalam proses *packing* karena *packer* tidak bisa bekerja jika tidak ada *tape cutter* tersebut.

Selain itu sering terjadinya gangguan pada sistem WMS membuat admin tidak bisa melakukan proses peng-*allocated*-an sehingga semua proses pun terhambat.

3. Method

Dari segi metode, penyebab terjadinya *overtime* pada Home Delivery adalah tata layout *picking* yang tidak efektif sehingga memperlambat proses *picking* antara produk PDM dan produk *skin care*.

Selain itu lokasi penyimpanan barang yang jauh juga menyebabkan lambannya proses *picking* ketika barang tersebut sudah habis.

4. Environment

Dari segi lingkungan, faktor yang mempengaruhi terjadinya *overtime* pada Home Delivery adalah suhu di gudang yang panas. Suhu gudang yang panas membuat pegawai lebih cepat lelah sehingga frekuensi istirahat pegawai lebih banyak dibandingkan dengan jika suhu gudang normal atau dingin.

3.3.3.2 Analisis Diagram Pareto terjadinya *overtime* pada Home Delivery

Adapun analisis yang didapatkan dari hasil pengolahan diagram pareto pada periode Juni – Agustus 2019 adalah presentase faktor SDM kurang teliti yang paling mempengaruhi terjadinya *overtime* pada Home Delivery yaitu mencapai 25,00%. Diikuti oleh sistem error 19,44%, SDM kurang cepat 13,89%, kerusakan alat dan banyak alat yang hilang memiliki presentase sama yaitu 11,11%, tata layout *picking* tidak efektif dan lokasi penyimpanan barang jauh memiliki presentase yang sama yaitu sebesar 8,33%. Dan yang terakhir yaitu faktor suhu gudang yang panas memiliki presentase yang paling sedikit yaitu sebesar 2,78%.

3.3.3.3 Analisis *Flowchart* Proses Pada Home Delivery

Dari *flowchart* proses pada Home Delivery tersebut dapat kita analisis bahwa proses yang menyebabkan terjadinya *overtime* pada Home Delivery adalah pada saat proses *packing*. Karena proses *packing* merupakan proses pengecekan terakhir ketersesuaian antara barang yang diberikan dengan barang yang dipesan. Jika pada proses *packing* mengalami kesalahan dalam pengecekan, maka saat proses perhitungan antara aktual dan sistem akan berbeda, kemudian harus dilakukan pembongkaran barang untuk mencari barang mana yang kurang ataupun lebih. Proses pembongkaran tersebut sangat memakan waktu lama karena harus membongkar satu-satu karton, apalagi jika pada hari tersebut pesanan sedang lebih banyak dari biasanya.