

LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG

**ANALISIS PROSES *LOADING* BARANG KE RAK BARANG PADA
GUDANG PROPAN DC DENPASAR**

Oleh:

I Gede Ananta Priyahita Waakya

NPM 16119016



PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK

SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA

BANDUNG

2022

**ANALISIS PROSES *LOADING* BARANG KE RAK BARANG PADA
GUDANG PROPAN DC DENPASAR**

LAPORAN KERJA PRAKTIK / MAGANG

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Logistik, Universitas
Logistik dan Bisnid International

Oleh:

I Gede Ananta Priyahita Waakya

NPM 16119016



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA**

BANDUNG

2022

HALAMAN PENGESAHAN

Naskah Laporan Kerja Praktik / Magang oleh Mahasiswa

Nama : I Gede Ananta Priyahita Waakya

NPM : 16119016

Telah dipertahankan di depan Penguji Prodi Manajemen Logistik Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia di Bandung:

Hari/Tanggal : Sabtu, 13 Agustus 2022

Jam : 09.00 WIB

Menyetujui

Dosen Pembimbing



(Dr. Ir. Suntoro M.T)

NIK 21963211

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mohammad Ali Wafa

Pekerjaan/Instansi : Kepala Logistik Propan DC Denpasar

Menerangkan bahwa mahasiswa Program Studi Manajemen Logistik. Sekolah Tinggi
Manajemen Logistik Indonesia

Nama : I Gede Ananta Priyahita Waakya

NPM : 16119016

Prodi : Manajemen Logistik

Telah melakukan Kerja Praktik / Magang di tempat kami selama 54 Hari dari tanggal 11 Juli
2022 sampai dengan tanggal 02 September 2022

Demikian surat keterangan ini atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Denpasar, 30 Agustus 2022



Kepala Logistik Propan DC Denpasar

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas karunia dan kesehatan yang diberikan selama ini sehingga Laporan Kerja Praktik/Magang ini dapat terselesaikan dengan baik
2. Bapak Dr.Ir. Suntoro, M.T. selaku Ketua Program Studi Manajemen Logistik
3. Bapak Dr.Ir. Suntoro, M.T. selaku dosen Pembimbing
4. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Manajemen Logistik
5. Bapak Mohammad Ali Wafa selaku Kepala Logistik Gudang Propan DC Denpasar
6. Bapak dan Ibu Karyawan Gudang Propan DC Denpasar
7. Bapak dan Ibu saya, terimakasih dukungan, doa, dan restu
8. Mantan terindah saya, Maria Angela Pranda, terimakasih sudah menjadi bagian dari proses pendewasaan
9. Teruntuk, Dinathan Hernawan, Lalita Tandayu, Safa Athalia, Juannito Derio Hua, terimakasih semangat, dan dukungannya
10. Teruntuk, I Kadek Widnyana dan I Made Wicaksana, terimakasih semangat dan dukungannya

Denpasar, 25 Agustus 2022

Penulis

ABSTRAK

Laporan Kerja Praktik / Magang ini yang berjudul “Analisis Proses *loading* Barang ke Rak dan Penyiapan Pengiriman Barang Pada Gudang Propan DC Denpasar” membahas tentang bagaimana kegiatan yang dilakukan pada Gudang Propan DC Denpasar pada saat penyimpanan barang ke dalam rak, dan kegiatan pada saat penyiapan pengiriman barang. Laporan ini dilatarbelakangi dari bagaimana proses kegiatan mencari barang pada saat pengiriman yang tidak maksimal, dikarenakan adanya selisih Bin atau perbedaan antara *system* untuk penomoran rak gudang dengan yang terjadi di kondisi penomoran fisik rak gudang. Metode yang digunakan yaitu Analisis Deskriptif Kualitatif yang menggambarkan dan meringkas berbagai kondisi serta situasi berdasarkan pengamatan yang terjadi dilapangan

Kata kunci: Gudang Propan DC Denpasar, Selisih Bin, Penyimpanan Rak, *Work Instruction*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas segala rahmat-Nya sehingga laporan dengan judul “Analisis Proses *loading* dan *Sales Order* Barang Pada Gudang Propan DC Denpasar” tersusun sampai dengan selesai. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Logistik, Sekolah Tinggi Manajemen Logistik (STIMLOG). Penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak Dr.Ir. Suntoro, M.T. selaku dosen Pembimbing
2. Bapak Mohammad Ali Wafa selaku Kepala Logistik Propan DC Denpasar
3. Bapak dan Ibu Karyawan Gudang Propan DC Denpasar
4. Bapak dan Ibu saya, terimakasih dukungan, doa, dan restu
5. Teman, kerabat, sahabat, yang turut mendukung, terimakasih

Seperti kata pepatah “Tak ada gading yang tak retak” maka penulis mengetahui bahwa laporan kerja praktik/magang ini jauh dari kata sempurna, sehingga penulis mengharapkan adanya masukan baik kritik ataupun saran

Denpasar, 30 Agustus 2022

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN.....	iv
UCAPAN TERIMAKASIH	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	I-1
1.1.1 Profil Perusahaan	I-1
1.1.2 Visi, Misi, dan Tata Nilai & Budaya Perusahaan.....	I-2
1.1.3 Logo PT. Propan Raya ICC	I-3
1.1.4 Anak Perusahaan PT. Propan Jaya.....	I-4
1.2 Sejarah Perusahaan.....	I-6
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	I-7
1.4.1 Uraian Job Description Struktur Organisasi PT. Propan Raya	I-8
1.5 Lokasi Perusahaan.....	I-11
BAB II PROSES KERJA.....	II-1
2.1. Flowchart/Flowmap Proses Kerja Pada Kantor PT. Propan Raya ICC DC Denpasar.....	II-1
2.2. Ruang Lingkup KP/M.....	II-4
2.3. <i>Flowchart/Flowmap</i> Proses Kerja pada Gudang DC Denpasar Bali	II-4
BAB III ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH	III-1
3.1 Justifikasi Masalah	III-1
3.2 Pemecahan Masalah	III-8
BAB IV PENUTUP.....	IV-1
4.1. Deskripsi Kerja Praktik / Magang.....	IV-1
4.2. Lampiran.....	IV-2
4.2.1. Laporan Kemajuan Bimbingan di Perusahaan	IV-2
4.2.2. Surat Keterangan Kerja Praktik Lapangan di Perusahaan.....	IV-3

4.2.3.	Laporan Kemajuan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing.....	IV-4
4.2.4.	Lampiran Pendukung.....	IV-5
4.2.5.	Lampiran Foto Kegiatan.....	IV-10
DAFTAR PUSTAKA		IV-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penjelasan Flowchart Kegiatan Proses Bisnis Gudang Propan DC Denpasar	II-2
Tabel 3.1 Contoh Selisih Bin pada SAP	III-1
Tabel 3.2 Analisis Beban Kerja Pegawai	III-13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo PT. Propan Raya ICC.....	I-3
Gambar 1.2. Logo Alkindo MitraRaya	I-4
Gambar 1.3. Logo Dekorindo.....	I-4
Gambar 1.4. Logo Platindo	I-5
Gambar 1.5. Logo BionicFarm.....	I-5
Gambar 1.6. Logo Klinik Darma Nusantara.....	I-6
Gambar 1.7. Logo Awal PT. Propan Raya ICC	I-6
Gambar 1.8. Struktur Organisasi PT.Propan Raya ICC.....	I-7
Gambar 1.9. Struktur Organisasi PT. Propan Raya DC Denpasar	I-7
Gambar 1.10. Lokasi PT. Propan Raya DC Denpasar	I-11
Gambar 2.1. <i>Flowmap</i> Kegiatan Proses Bisnis Gudang Propan DC Denpasar.....	II-1
Gambar 2.2. Ruang Lingkup Wilayah Kerja Praktik.....	II-4
Gambar 2.3. <i>Flowchart</i> Penerimaan Barang / Barang Masuk di Propan DC Denpasar	II-5
Gambar 2.4. <i>Flowchart</i> Penyimpanan Barang di Propan DC Denpasar	II-7
Gambar 2.5. <i>Flowchart</i> Pengeluaran barang di Propan DC Denpasar	II-9
Gambar 2.6. <i>Flowmap</i> Retur Barang	II-11
Gambar 3.1 <i>Fishbone Diagram</i> Permasalahan Selisih Bin.....	III-2
Gambar 3.1. Durogloss Brick RED 2418 dan Durogloss Signal RED 3312A.....	III-4
Gambar 3.2. Pasta Black 9122 dan Pasta Black 9112.....	III-4
Gambar 3.3. Pasta Yellow 1112 dan Pasta Yellow 1122.....	III-5
Gambar 3.4 <i>Flowmap Loading</i> Barang ke Rak (Before)	III-6
Gambar 3.5 Dokumen Penomoran Rak Barang (Before).....	III-9
Gambar 3.6 Dokumen Penomoran Rak Barang (After).....	III-10
Gambar 3.7 <i>Flowmap Loading</i> Barang ke Rak (After).....	III-11
Gambar 4.1. Lampiran Kemajuan Bimbingan di Perusahaan	IV-2
Gambar 4.2. Surat Keterangan Penilaian Kerja Praktik.....	IV-3
Gambar 4.3 <i>Work Instruction</i>	IV-5
Gambar 4.3 <i>Work Instruction</i> (lanjutan)	IV-6
Gambar 4.3 <i>Work Instruction</i> (lanjutan)	IV-7
Gambar 4.3 <i>Work Instruction</i> (lanjutan)	IV-8
Gambar 4.3 <i>Work Instruction</i> (lanjutan)	IV-9

Gambar 4.4 Barang Retur	IV-10
Gambar 4.5 Barang <i>Assesment</i>	IV-11
Gambar 4.6 Barang <i>Scrap</i>	IV-12
Gambar 4.7 Ruang Kerja Praktik.....	IV-13
Gambar 4.8 Pengiriman Mitra 10	IV-14
Gambar 4.9 Gudang Propan DC Denpasar.....	IV-15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum Perusahaan

1.1.1 Profil Perusahaan

PT. Propan Raya ICC merupakan perusahaan yang bergerak dibidang coating chemical atau perusahaan yang bergerak di bidang cat, didirikan pada tahun 1979 oleh Dr. Hendra Adidarma seorang ahli kimia lulusan dari jeman. Cat propan dibagi menjadi 2, *Water base*, dan *Solvent base*, untuk saat ini PT. Propan Raya ICC menghasilkan cat – cat yang inovatif dan berkualitas sesuai dengan kebutuhan pasar.

PT. Propan Raya ICC mengawali penjualannya dengan menjual produk cat kayu dan rotan, hingga saat ini PT. Propan Raya melebarkan sayapnya untuk memproduksi cat tembok, cat besi, cat lantai, cat anti karat, dan cat lainnya.

Propan memiliki Visi “Menjadi perusahaan cat dan kimia bangunan yang paling inovatif yang memiliki kualitas kelas dunia” oleh karena itu, PT. Propan Raya ICC sendiri sangat memperhatikan kualitas dan pelayanannya terhadap customer, hingga memiliki kualitas kelas dunia.

Dilihat dari segmenasi pasar, PT Propan Raya ICC dikelompokkan menjadi 3 pasar, meliputi pasar retail, proyek, dan industry. Segmen retail PT. Propan Raya ICC memiliki 19.381 toko yang tersebar di seluruh Indonesia. Segmen proyek terbagi menjadi beberapa jenis, *high rise building*, *residential*, *industry*, *infrastruktur* .Segmen industri terbagi menjadi beberapa jenis, *industry mebel*, *metal*, *plastic*, *marine*, dan *industry automotive*

Untuk wilayah kerja praktik penulis, PT. Propan Raya DC Denpasar menjadi pilihan untuk penulis melakukan kerja Pratik. Pada Gudang Propan Denpasar menampung kurang lebih 11.000 SKU (Stock Keeping Unit), baik cat maupun bahan *Chemical Coating* lainnya. Luas gudang dari Propan DC Denpasar seluas 834 m^2

1.1.2 Visi, Misi, dan Tata Nilai & Budaya Perusahaan

Impian atau cita – cita PT. Propan Raya ICC yang biasa disebut dengan Visi sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi perusahaan cat dan kimia bangunan yang paling inovatif yang memiliki kualitas kelas dunia

Maka untuk mencapai visi diperusahaan tersebut, diperlukan beberapa langkah yang biasa disebut dengan Misi:

2. Misi

a. Pelanggan

Menyediakan produk yang bernilai tambah tinggi dan menjadi solusi bagi seluruh pelanggan berdasarkan kualitas kesesuaian, kualitas keandalan, kualitas konsistensi, kualitas pelayanan, kualitas penggunaan

b. Mitra Bisnis

Mengebangkan hubungan bisnis yang saling menguntungkan

c. Manusia

Mengembangkan karyawan agar memiliki pengetahuan, kreatif, dan inovatif sejalan dengan pertumbuhan karir profesionalnya

d. Lingkungan

Menghasilkan produk – produk ramah lingkungan melalui proses yang sesuai dengan persyaratan peraturan lingkungan hidup

e. Negara

Berkontribusi mendukung pembangunan infrastruktur Indonesia

3. Tata Nilai & Budaya Perusahaan

Nilai serta budaya dari perusahaan propan dapat dilihat sebagai berikut:

a. Integrity

Menunjukkan kesatuan atau utuh sehingga propan dapat memancarkan kewibawaan serta kejujuran

b. Creative innovative

Penemuan ide baru yang dapat memberikan dampak baik bagi perusahaan,

c. Drive to excellence

Berjalan atau mengarah ke jalan yang lebih baik dan sempurna

d. Caring

Peduli terhadap pelanggan maupun karyawan

e. Persistent

Gigih dalam membangun perusahaan menjadi lebih baik

1.1.3 Logo PT. Propan Raya ICC



Gambar 1.1 Logo PT. Propan Raya ICC

1. 3 bundaran pada logo

Menggambarkan perusahaan yang terus bergerak maju secara dinamis dengan dibangun diatas pondasi inovasi, kualitas, dan teknologi. PT. Propan Raya ICC juga menjelaskan pada masyarakat bahwa PT. Propan Raya ICC sudah keluar dari “kotaknya” bukan hanya bergerak pada bidang cat saja tetapi juga pada industry pembuatan mesin, industry makanan sehat, dan lainnya

2. Warna Ungu

Melambangkan keanggunan, royalti, kesetiaan, kemewahan, dan kekinian

1.1.4 Anak Perusahaan PT. Propan Jaya

1. PT. Alkindo Mitra Raya



Gambar 1.2. Logo Alkindo MitraRaya

PT. Alkindo Mira Raya merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembuatan/produksi dan pengelolaan Resin Sintetik yang didirikan pada tahun 1989 dengan secara konsisten memproduksi resin sintetis berkualitas untuk pelapis berbasis pelarut dan memasarkannya. Pada tahun 1993, perusahaan secara organic diperluas untuk memproduksi resin solusi akrilik.

2. PT. Propan Dekorindo Raya



Gambar 1.3. Logo Dekorindo

PT. Propan Dekorindo Raya merupakan anak perusahaan dari PT. Propan Raya yang bergerak dalam bidang pembuatan cat tembok. Mnggunakan system RPS yang berasal dari jerman. System yang digunakan oleh dekorindo raya bisa memproduksi 25 ton batch dalam waktu 4 jam, menghasilkan produk yang stabil dan konsisten, penggunaan sumber daya manusia yang minim serta hemat waktu dan ruang

3. PT. Platindo Cipta Raya



Gambar 1.4. Logo Platindo

PT. Platindo Cipta Raya merupakan perusahaan yang bergerak dalam tanki cat, peralatan mixing, dan drying system. Ditemukan ada tahun 1993 sebagian besar produk untuk spesifikasi di makanan, pertanian, industri pengelolaan kimia, farmasi dan yang lainnya

4. Bionic Farma



Gambar 1.5. Logo BionicFarm

Bionic farma berdiri sejak tahun 1990, ditemukan oleh Dra. Imelda Rimba. Dengan berfokus pada manufacturing makanan yang bersifat natural, healty, organic, dan berbagai macam produk makanan. Bionic Farma juga mendapatkan produk dan bahan yang bebas dari bahan kimia. Pabrik bionic farma telah dilengkapi dengan teknologi terbaru, dan sedang dalam proses sertifikasi *British* retail consortium

5. Klinik Darma Nusantara



Gambar 1.6. Logo Klinik Darma Nusantara

Klinik Darma Nusantara berintegrasi dan berfokus dalam memberikan pelayanan kesehatan, pengobatan dan pencegahan penyakit. Klinik Darma Nusantara tumbuh dari kepedulian kesehatan dan kesejahteraan karyawan perusahaan serta keluarga yang diharapkan dapat membangun perusahaan, dan masyarakat sekitar

1.2 Sejarah Perusahaan

PT. Propan Raya ICC didirikan oleh Bapak Hendra Adidarma pada tahun 1979. Bapak Hendra Adidarma merupakan seorang ahli kimia lulusan Jerman. PT. Propan Raya ICC berawal dari produksi cat kayu dan rotan, lalu berinovasi memproduksi cat tembok, besi, lantai, anti - karat, anti – bocor, kapat laut, aerosol, dan cat mobil. Produk dari PT. Propan Raya ICC sudah memiliki Total Kandungan Dalam Negeri (TKDN) yang sudah bersertifikat Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Green Label Indonesia (GLI)

Pada tahun 2020 PT. Propan Raya memiliki 41 kantor cabang, 18 Propan Service Centre, dan 5 Propan Inspiration Center yang tersebar di seluruh Indonesia. PT. Propan Raya dibagi menjadi 3 yaitu pasar retail, proyek, dan industry. PT. Propan Raya baru – baru ini mengganti logonya setelah 37 tahun menggunakan logo lama

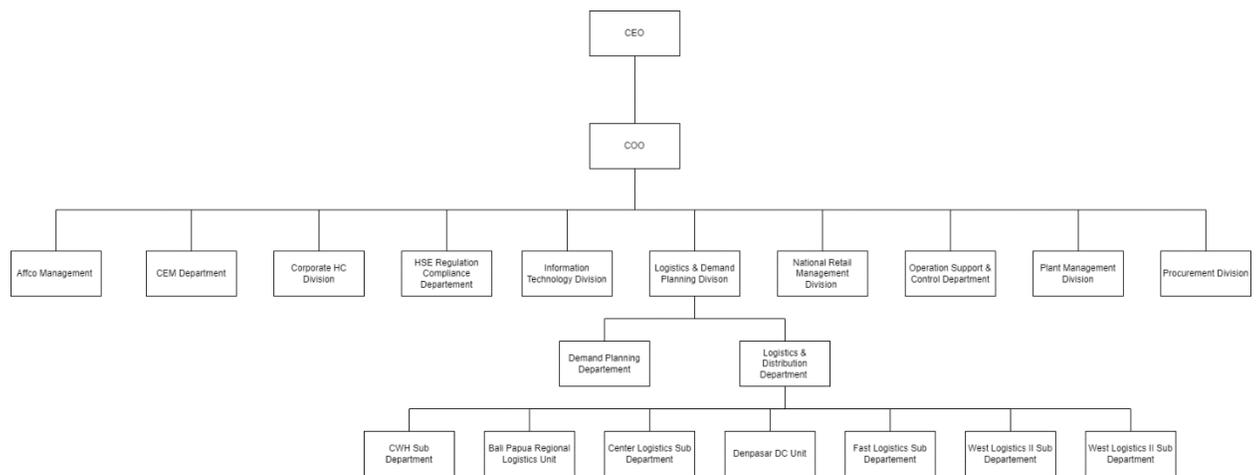


Gambar 1.7. Logo Awal PT. Propan Raya ICC

Pergantian logo dilakukan oleh PT. Propan Raya dengan maksud mengupayakan sebuah perubahan, pada logo propan yang dulu segitga melambangkan tiga karbin atom yakni metana, propane, dan butane. Untuk saat ini propan tampil dengan logo yang baru, dan konsep yang lebih matang

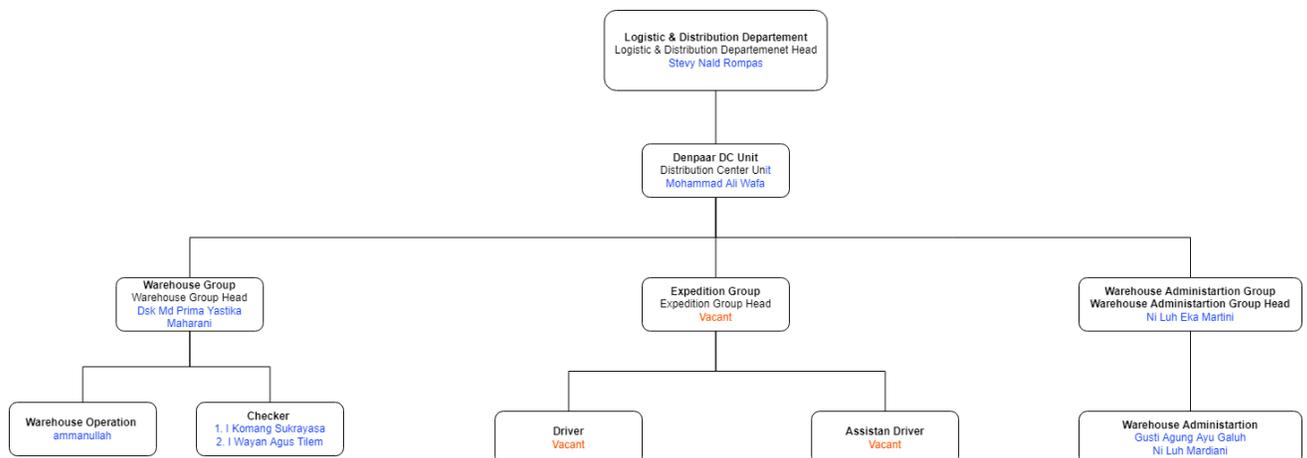
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut merupakan Struktur Organisasi pada PT. Propan Raya ICC



Gambar 1.8. Struktur Organisasi PT.Propan Raya ICC

Berikut adalah Struktur Organisasi pada PT. Propan Raya DC Denpasar



Gambar 1.9. Struktur Organisasi PT. Propan Raya DC Denpasar

1.4 Job Description

1.4.1 Uraian Job Description Struktur Organisasi PT. Propan Raya

A. Regional *Logistics* Unit Head

1. Ringkasan Tugas

Mengontrol dan mengevaluasi laporan performance warehouse, ekspedition, sales & *Warehouse Administration* regional cabang

2. Tugas & Tanggung Jawab

- a) Melakukan kunjungan ke cabang di lingkup regionalnya secara periodic termasuk persiapan cabang baru
- b) Melakukan control dan minotoring demand dan supply barang – barang untuk masing – masing cabang di regionalnya
- c) Koordinasi dengan demand planner pusat/cabang dan *logistics* pusat untuk performance dan melakukan evaluasi dan perbaikan
- d) Memastikan asset perusahaan tertata, tersimpan, terjaga dengan baik dan tidak terjadi selisih stok
- e) Memastikan standarisasi kerja (SOR, WI, & Kebijakan) yang ada tetap terupdate dan menjamin pelaksanaannya

B. Warehouse Group Head

1. Ringkasan Tugas

Bertanggung jawab mengelola penyimpanan barang di gudang, menjaga keselamatan barang, mengatur masuk keluarnya barang sesuai prinsip FIFO dan pengiriman barang ke customer tepat waktu, tepat jumlah, serta dalam kondisi fisik yang baik

2. Tugas & Tanggung Jawab

- a) Memimpin daily operasional gudang
- b) Memastikan asset perusahaan tertata, tersimpan, & terjaga dengan baik
- c) Memastikan bahwa stock opname sudah dijalankan
- d) Memastikan proses kerja sesuai dengan prosedur dan WI yang sudah ditetapkan
- e) Memastikan pelaksanaan 5S dilakukan sesuai dengan ketentuan dari perusahaan
- f) Memastikan terjaganya kondisi lingkungan kerja yang aman dan kondusif
- g) Membuat pelaporan terkait performance warehouse

C. *Warehouse Administrator*

1. Ringkasan Tugas

Berdasarkan Outbound Delivery (OD) yang diterbitkan oleh sales admin, membuat surat jalan ke pelanggan, menginput seluruh transaksi keluar masuk barang dari dan ke gudang lalu melakukan filling semua dokumen di gudang

2. Tugas & Tanggung Jawab

- a) Membuat tanda terima surat jalan dari gudang ke bagian sales administrasi
- b) Membuat berita acara ganti kemasan, label, dll dan menginputnya ke computer
- c) Membuat data complain bila terdapat selisih DPPB dengan fisik barang yang dikirimkan
- d) Menginput dan DPPB up date
- e) Membuat tanda terima retur dan pengganti retur (bila ada) untuk customer yang ingin retur barang
- f) Menginput semua jenis surat jalan ke computer
- g) Membantu menyelesaikan masalah selisih stok di gudang
- h) Membuat kartu stok dan laporan stok gudang yang akurat dan up data
- i) Melakukan stock opname di gudang baik mingguan maupun bulanan

D. *Warehouse Administration Group Head*

1. Ringkasan tugas

Mengontrol daily operasional warehouse, memastikan closing transaksi harian, dan membuat laporan terkait operasional

2. Tugas & Tanggung Jawab

- a) Memimpin *Warehouse Administrator* dalam daily operasional warehouse
- b) Memastikan closing transaksi harian dan bulanan
- c) Memastikan prosedur yang ada tetap terupdate dengan situasi dan kondisi lapangan
- d) Memastikan terjaganya kondisi lingkungan kerja yang aman dan kondusif
- e) Follow up permintaan urget customer

E. *Forklift Driver*

1. Ringkasan Tugas

Berdasarkan Outbound Delivery (OD) yang diterbitkan sales admin, membuat surat jalan ke pelanggan, menginput seluruh transaksi keluar masuk barang dari dan ke gudang lalu melakukan filling semua dokumen di gudang

2. Tugas & Tanggung Jawab

- a) Menurunkan selisih stock inventory taking
- b) Melakukan pelayanan dengan benar dan tepat, sesuai alamat & tujuan
- c) Melakukan pelayanan pengangkutan / pembongkaran dengan aman
- d) Melakukan pemeriksaan forklift secara rutin setiap hari dan melaporkan jika ada masalah

3. Tugas Tambahan

Melakukan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi pada saat itu

F. *Driver*

1. Ringkasan Tugas

Bertanggung jawab mengirim barang ke customer dan melakukan perawatan rutin mobil ekspedisi

2. Tugas & Tanggung Jawab

- a) Mengirim barang sesuai dengan dokumen resmi
- b) Memastikan asset perusahaan mobil ekspedisi dalam kondisi baik
- c) Mengatur rute kirim barang ke customer sesuai dengan lead time
- d) Memastikan terjaganya kondisi lingkungan kerja yang aman dan kondusif
- e) Membuat pelaporan terkait performance pengiriman

3. Tugas Tambahan

Melakukan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi pada saat itu

G. Checker

1. Ringkasan Tugas

Bertanggung jawab terhadap kebenaran jumlah, kelengkapan dokumen dan kondisi fisik barang masuk dan keluar gudang

2. Tugas & Wewenang

- a) Melakukan pemeriksaan dokumen dan barang saat masuk dan keluar gudang agar tidak terjadi selisih stock
- b) Memastikan barang penting terkirim ke customer
- c) Memastikan barang yang dikirim ke customer adalah barang yang bagus & tidak bermasalah
- d) Memastikan asset perusahaan tertata, tersimpan, dan terjaga dengan baik
- e) Memastikan terjaganya kondisi lingkungan kerja yang aman dan kondusif

1.5 Lokasi Perusahaan

Adapun lokasi dalam melakukan Kerja Praktik sebagai berikut:

Nama Instansi : PT. Propan Raya ICC Distribution Centre Denpasar

Alamat : Jl. Gatot Subroto Barat No.688, Padangsembian Kaja, Kec. Denpasar Bar.

Titik Koordinat : -8.636312900412493, 115.19559427507676



Gambar 1.10. Lokasi PT. Propan Raya DC Denpasar

Tempat yang berlokasi di Gatot Subroto ini merupakan *office* atau kantor, serta gudang yang menjadi satu lokasi. Gambar di atas yang mendeskripsikan seberapa luas kantor PT. Propan Raya ICC DC Denpasar.

BAB II PROSES KERJA

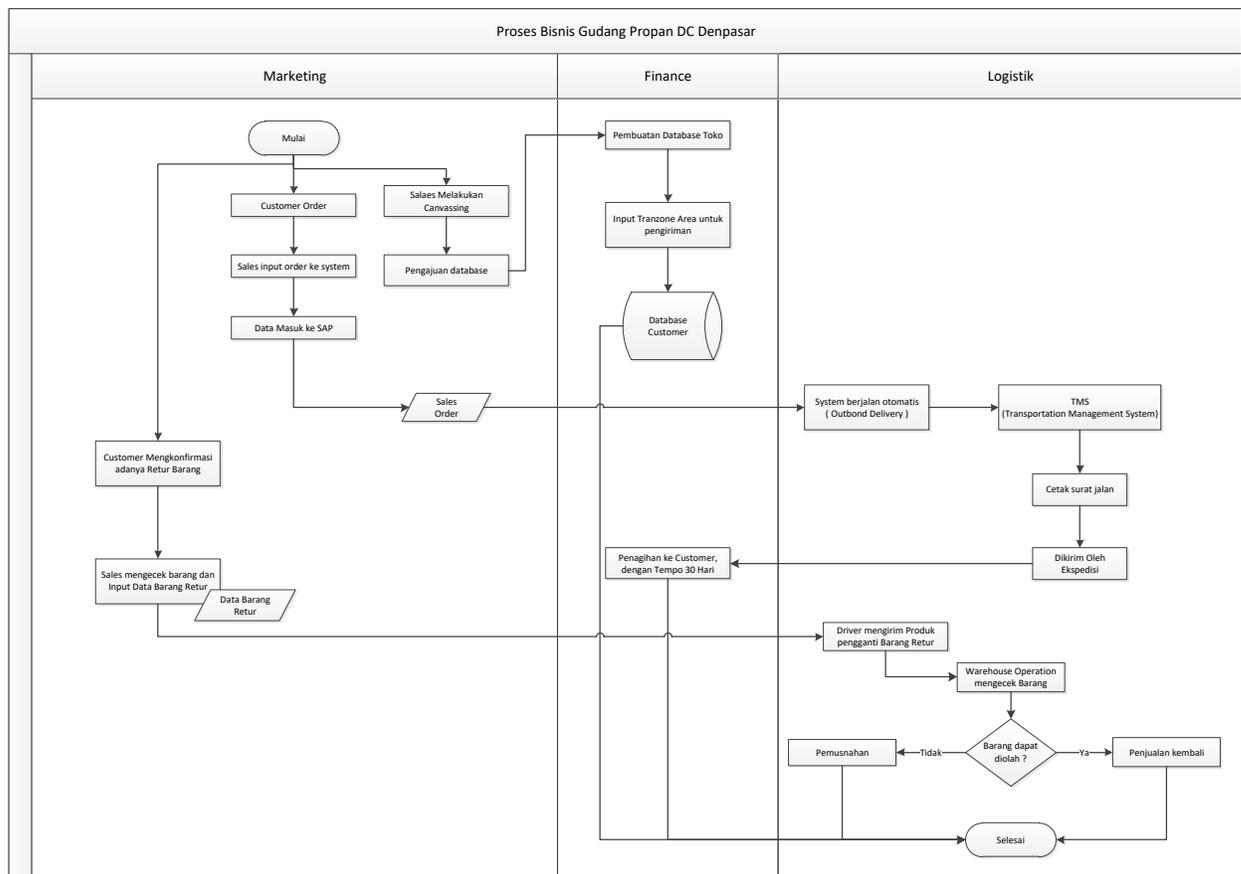
2.1. Flowchart/Flowmap Proses Kerja Pada Kantor PT. Propan Raya ICC DC Denpasar

Pada Kantor PT. Propan Raya ICC DC Denpasar, penulis ditempatkan pada Bagian Gudang, sehingga penulis menjelaskan dan mendeskripsikan bagaimana proses kerja secara garis besar:

a. Pelaksanaan Kegiatan Proses Bisnis Gudang Propan DC Denpasar

Maka, penulis ingin menjelaskan bagaimana prosedur proses kegiatan dalam gudang dengan flowmap untuk mempermudah pemahaman

1. Flowchart Kegiatan Proses Bisnis Gudang Propan DC Denpasar



Gambar 2.1. Flowmap Kegiatan Proses Bisnis Gudang Propan DC Denpasar

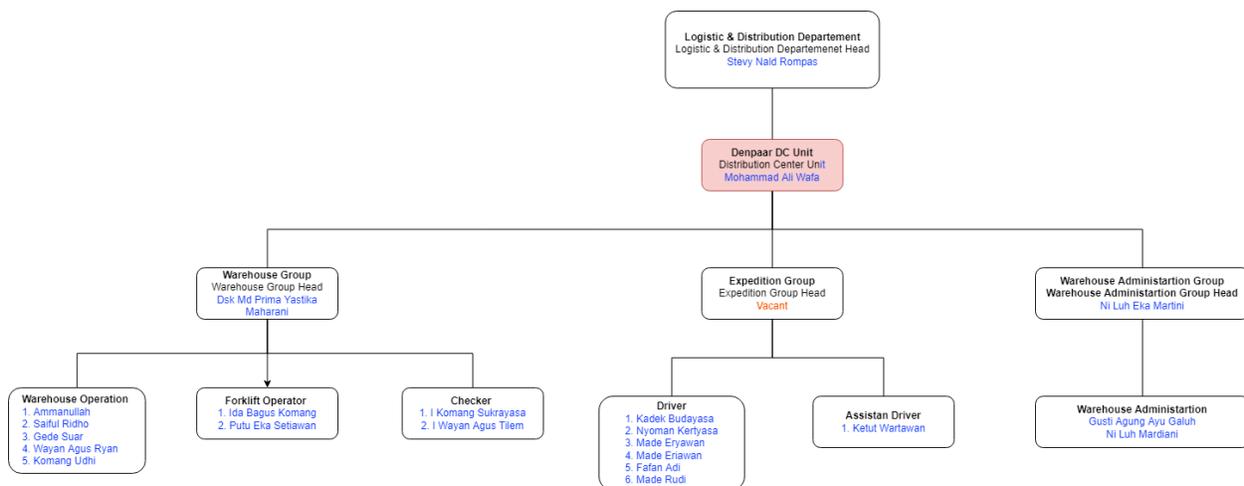
Tabel 2.1 Penjelasan Flowchart Kegiatan Proses Bisnis Gudang Propan DC Denpasar

Proses	Aktivitas
Customer Mengkonfirmasi adanya retur barang	Pengembalian barang dilakukan apabila ada barang yang rusak. Customer mengkonfirmasi melalui pihak marketing (sales)
Sales mengecek barang dan input barang retur	Sales mengecek barang untuk memastikan barang tersebut memang layak untuk di retur
Driver mengirim produk pengganti retur	Barang yang rusak akan ditarik oleh driver dengan konfirmasi yang jelas dari sales bahwa produk tersebut layak di retur. Driver juga membawa barang pengganti barang retur
<i>Warehouse Operator</i> mengecek barang	Operator dari warehouse melakukan pengecekan terhadap barang, apakah barang terbut berbau, atau kemasan yang rusak, dan sebagainya
Barang dapat diolah	Apabila barang dapat diolah atau digunakan kembali, maka barang tersebut di re-kemas dan dilakukan penjualan kembali terhadap barang tersebut
	Apabila barang tidak dapat diolah, seperti produk mengeluarkan bau, atau produk berubah menjadi gel maka dilakukan pemusnahan
Customer Order	Customer melakukan order ke pihak marketing
Sales Input Order ke system	Sales memasukan data orderan dari customer
Data masuk ke SAP	Setelah input order maka, terbitlah SO yang berjalan otomatis sesuai system
TMS (Transportation Management System)	Setelah SO keluar maka data akan masuk ke TMS sebagai panduan pengiriman driver
Cetak surat jalan	Surat jalan di cetak
Penagihan ke customer	Penagihan ke customer dilakukan oleh pihak finance

Sales melakukan Canvassing	Canvassing merupakan aktivitas terencana yang dilakukan, untuk menawarkan, mendistribusikan produk propan
Pengajuan database	Apabila marketing sudah mendapatkan customer maka dilakukanlah pengajuan database ke finance untuk dibuatkan database toko
Input Tranzone Area untuk pengiriman	Finance memasukan area tranzone untuk memudahkan driver mengirimnya, sesuai dengan wilayah yang sudah di bagi – bagi

2.2. Ruang Lingkup KP/M

Ruang lingkup penulis dalam melakukan kerja praktek dilakukan di Gudang Propan DC Denpasar pada bagian Logistik. Kegiatan yang dilakukan pada bagian ini, yaitu melakukan penerimaan stock barang dari pusat, melakukan proses bongkar muat barang, penyimpanan barang, pengiriman barang, serta melakukan retur barang apabila produk dari propan mengalami kerusakan pada saat pengiriman maupun defect. Maka digambarkan melalui Struktur Organisasi Logistik DC Denpasar Bali sebagai berikut:



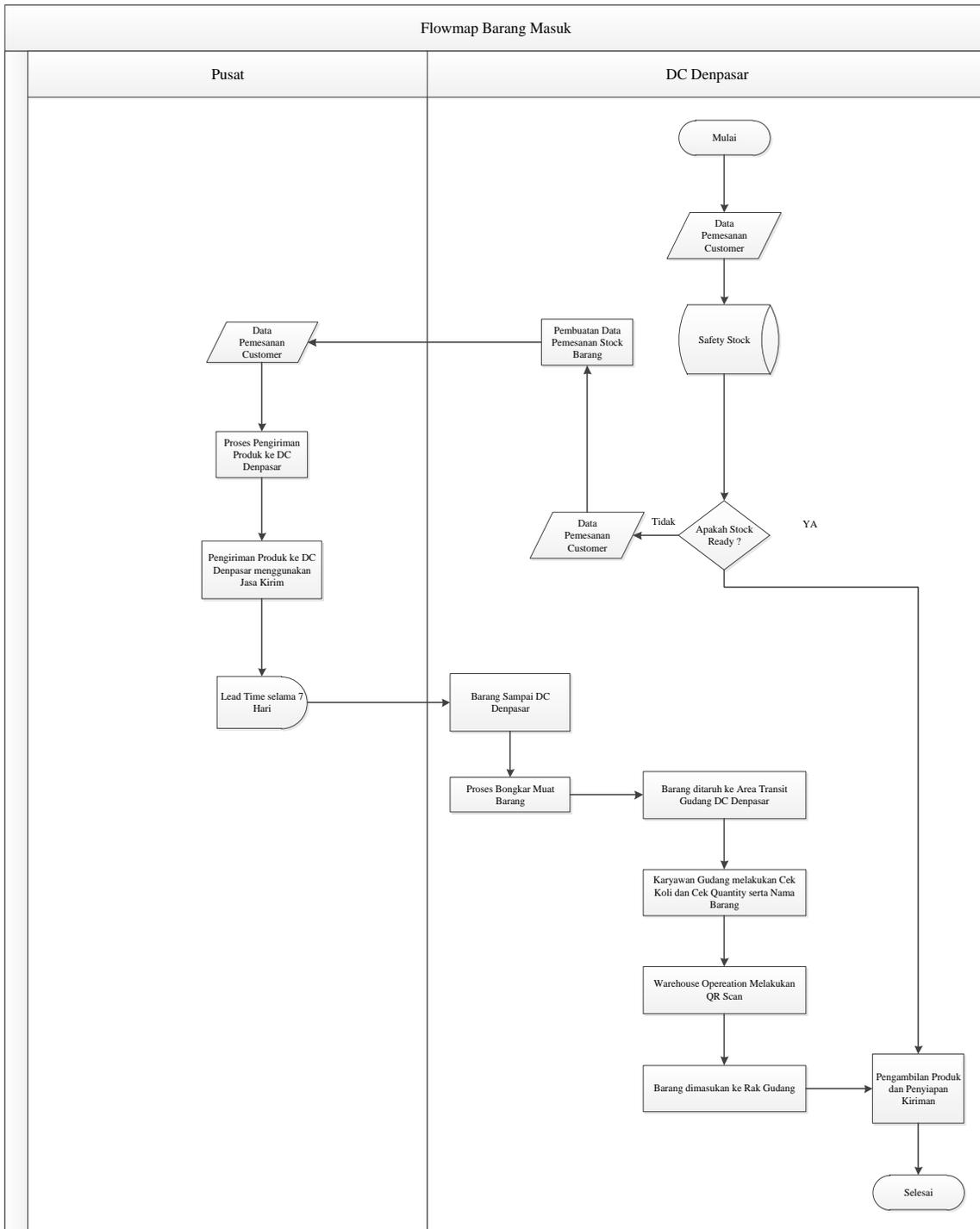
Gambar 2.2. Ruang Lingkup Wilayah Kerja Praktik

2.3. Flowchart/Flowmap Proses Kerja pada Gudang DC Denpasar Bali

Untuk memudahkan pemahaman dalam operasional di DC Denpasar, maka penulis akan melakukan kerja praktik yang ditempatkan di bagian Gudang DC Denpasar. Adapun tugas yang dilakukan dalam membantu mendukung kegiatan bisnis Propan Distribution Centre Denpasar, serta tugas – tugas yang dilakukan yaitu:

1. Penerimaan Barang / Persediaan Stok
2. Penyimpanan Barang dari wilayah Transit Gudang ke Rak Gudang
3. Proses Pengeluaran / pengiriman barang
4. Proses Retur Barang

1. *Flowchart* Penerimaan Barang / Barang Masuk di Propan DC Denpasar

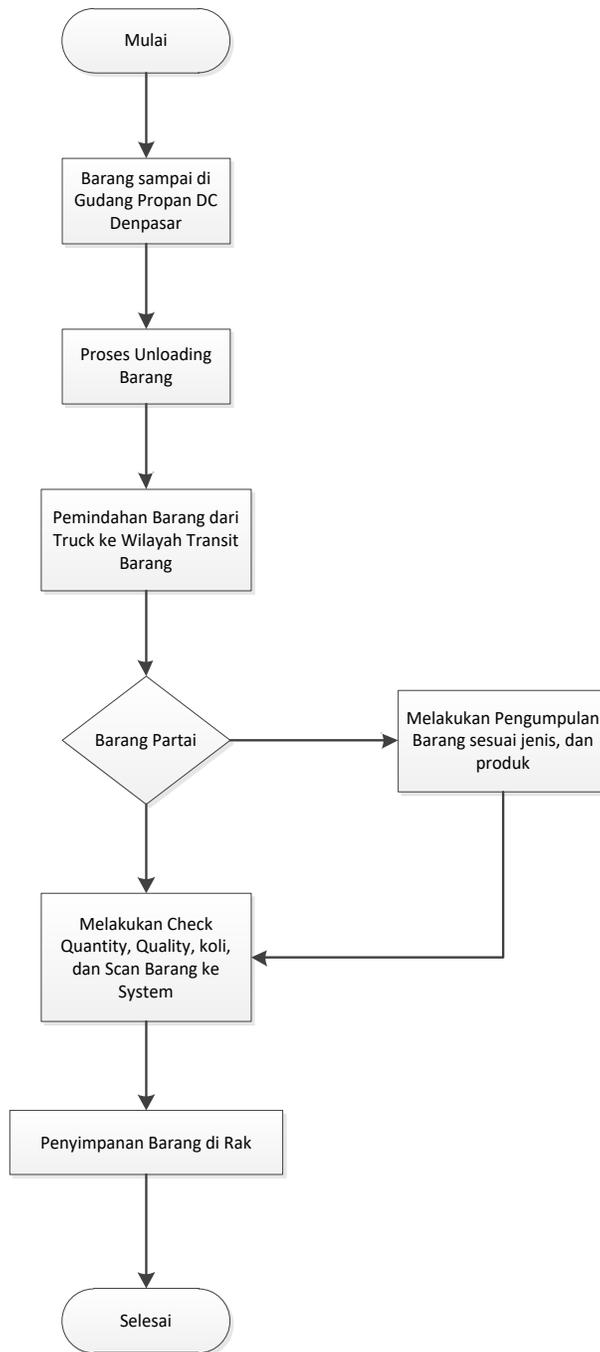


Gambar 2.3. *Flowchart* Penerimaan Barang / Barang Masuk di Propan DC Denpasar

Berikut merupakan penjelasan dari *flowmap* prosedur persediaan stock barang dari pusat ke DC Denpasar:

1. Customer meminta/memesan barang kepada pihak sales dan mengisi nama serta jumlah barang yang akan di pesan
2. Ketika ada permintaan customer maka system akan membaca ke stock, apakah stocknya ready atau tidak
3. Jika “Ya” maka produk diambil dan melakukan penyiapan kiriman terhadap pelanggan
4. Apabila “Tidak” maka data permintaan customer akan didata dari pihak Gudang DC Denpasar untuk dikirim ke pusat
5. Pusat menerima permintaan produk dari pihak Gudang DC Denpasar sehingga pusat memproses persiapan pengiriman produk ke DC Denpasar
6. Pengiriman produk ke DC Denpasar menggunakan jasa kirim eksternal yang memakan waktu lead time selama 7 hari
7. Barang sampai di DC Denpasar.
8. Pihak gudang melakukan proses bongkar muat barang lalu barang ditaruh ke area transit Gudang DC Denpasar untuk melakukan cek koli dan cek quantity serta nama barang
9. Warehouse operation melakukan scan QR Code dan barang dimasukkan ke Rak
10. Selanjutnya pengambilan produk dan transaksi dilakukan untuk memenuhi pemesanan barang dari customer

2. *Flowchart* Penyimpanan Barang di Propan DC Denpasar

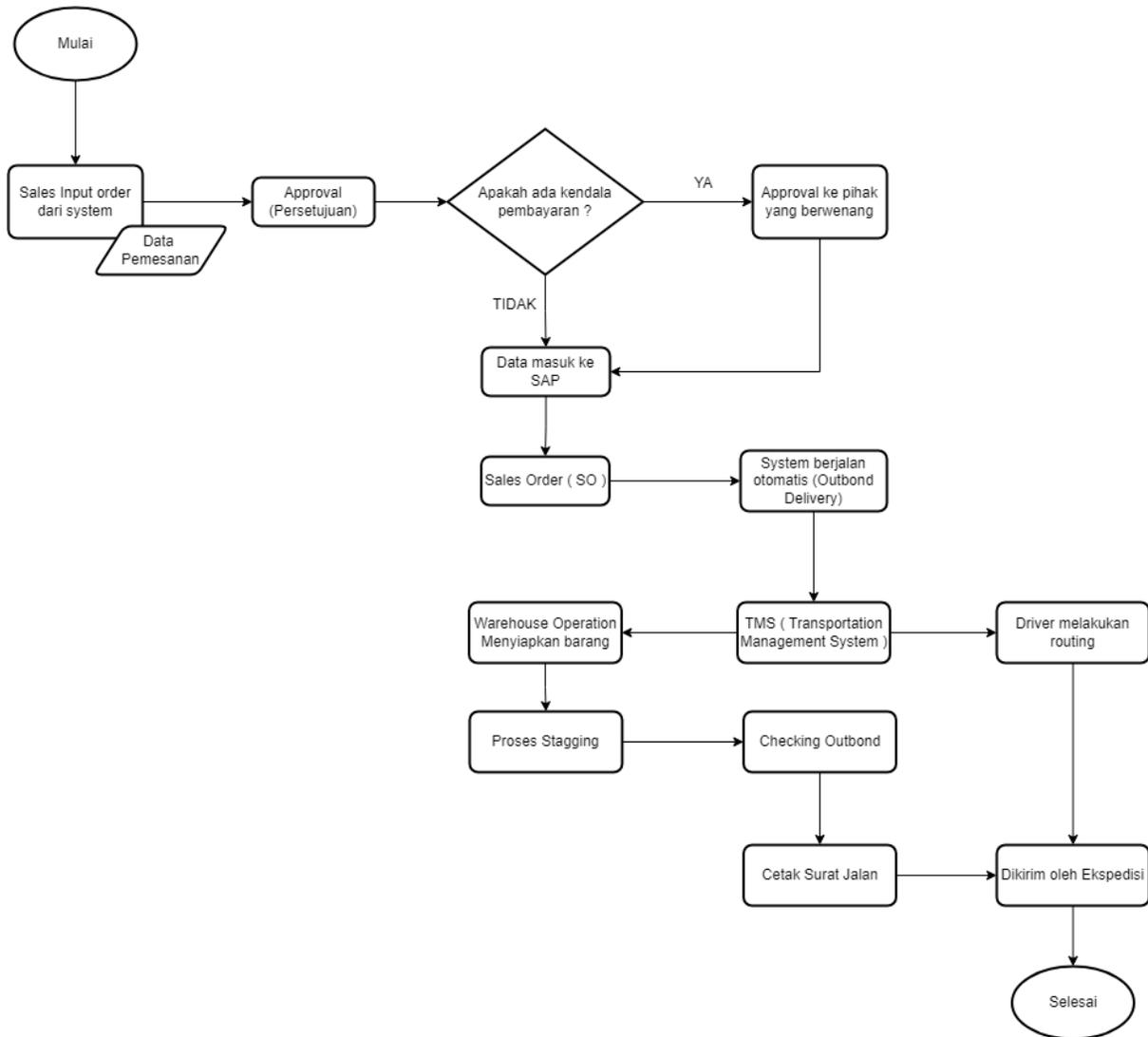


Gambar 2.4. *Flowchart* Penyimpanan Barang di Propan DC Denpasar

Berikut penjelasan Flowchart Penyimpanan barang di Propan DC Denpasar

- a. Barang sampai di Gudang Propan DC Denpasar dari pusat
- b. *Warehouse Operator* melakukan proses unloading barang / bongkar muat barang
- c. Memindahkan barang dari area unloading ke area transit barang
- d. *Warehouse Operator* menyeleksi apakah ada barang partai atau tidak
- e. Jika “Ya” maka *Warehouse Operator* melakukan check quantity, quality, koli, dan Scan barang ke system
- f. *Warehouse Operator* melakukan penyimpanan barang ke rak gudang

3. Flowchart Pengeluaran barang di Propan DC Denpasar

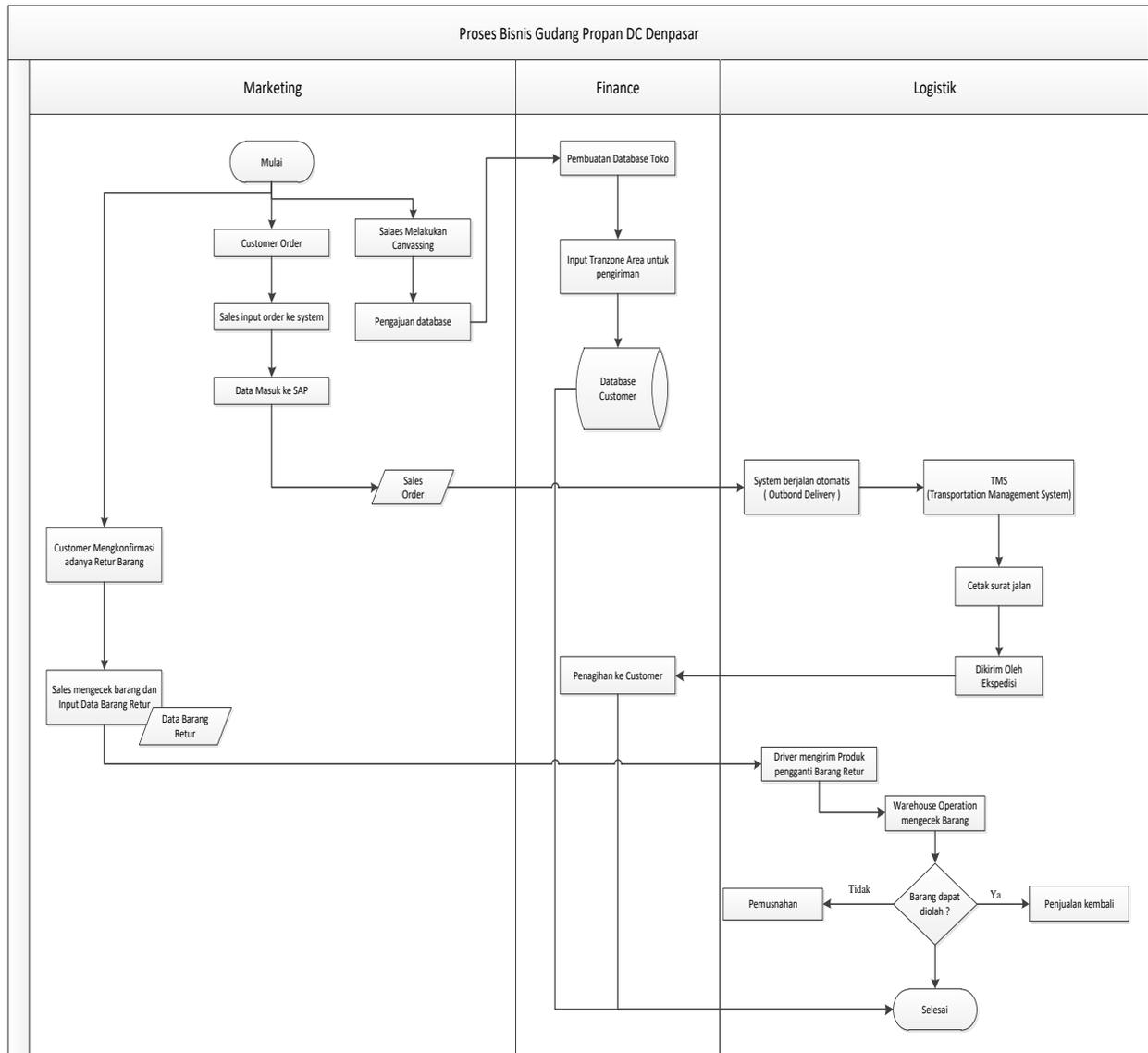


Gambar 2.5. Flowchart Pengeluaran barang di Propan DC Denpasar

Berikut Penjelasan Flowmap Pengeluaran barang di Gudang Propan DC Denpasar

- a. Sales melakuakn input order ke system / input data pemesanan
- b. Apakah ada kendala pembayaran? Jika “Ya” maka meminta persetujuan ke pejabat yang berwenang
- c. Jika “ Tidak” maka data pemesanan masuk ke SAP, dan otomatis menampilkan SO (Sales Order)
- d. System berjalan otomatis (Outbond Delivery)
- e. Input data pemesanan ke TMS untuk dilakukan pengiriman
- f. Driver melakukan routing, dan Warehouse Operation menyiapkan barang
- g. Warehouse operation melakukan proses staging, checker outbond, dan cetak surat jalan
- h. Dikirim oleh ekspedisi

4. *Flowmap* Retur Barang



Gambar 2.6. *Flowmap* Retur Barang

Berikut merupakan penjelasan dari Flowmap Retur Barang:

- a. Proses retur barang diawali dengan customer mengkonfirmasi adanya barang rusak sehingga barang tersebut harus di kembalikan atau retur
- b. Setelah customer melakukan konfirmasi barang, sales mengecek kondisi barang terlebih dahulu, dan sales melakukan input data di Web Retur dengan melampirkan foto produk yang ingin di retur
- c. Persetujuan oleh kepala cabang untuk di konfirmasi ke bagian *Warehouse Admin*
- d. SAP otomatis menampilkan Outbond Delivery
- e. *Warehouse Operator* mengambilkan pengganti barang retur, dan driver mengecek barang retur
- f. Apakah barang sesuai dengan dokumen? jika “ Ya” maka, driver menarik barang retur & mengirim barang pengganti, jika “Tidak” maka seluruh kegiatan reproses selesai
- g. Barang sampai digudang sehingga driver melakukan serah terima dengan checker
- h. Cheker melakukan serah terima dengan *Warehouse Operator*
- i. *Warehouse Operator* melakukan check barang, barang bagus / finish good langsung masuk ke rak barang bagus, untuk barang reproses, *Warehouse Operator* melakukan rekemas, setelah di rekemas barang masuk ke rak barang bagus
- j. Barang scrap, dilakukan pemusnahan oleh pihak ke 3 atau propan melakukan pencarian terhadap Vendor yang memang dapat memusnahkan B3

BAB III

ANALISIS MASALAH DAN PEMECAHAN MASALAH

3.1 Justifikasi Masalah

Dalam melakukan kerja praktik, penulis menemukan masalah yang terjadi pada Gudang Propan DC Denpasar, adanya proses bisnis dalam gudang propan DC Denpasar secara keseluruhan seperti berikut:

- a. Proses unloading barang dari pusat
- b. Proses penyimpanan barang ke rak dari wilayah transit
- c. Proses loading / muat barang dari rak ke ekspedisi
- d. Proses retur / pengembalian barang

Maka, dari proses diatas, penulis melihat adanya permasalahan atau gap yang terjadi didalam proses Loading/muat barang dari rak ke ekspedisi, dalam proses tersebut permasalahan yang sering terjadi adalah “selisih bin” dimana selisih bin merupakan tidak tepatnya antara system untuk penomoran barang di dalam rak gudang dengan yang terjadi di kondisi fisik Rak Gudang Propan DC Denpasar

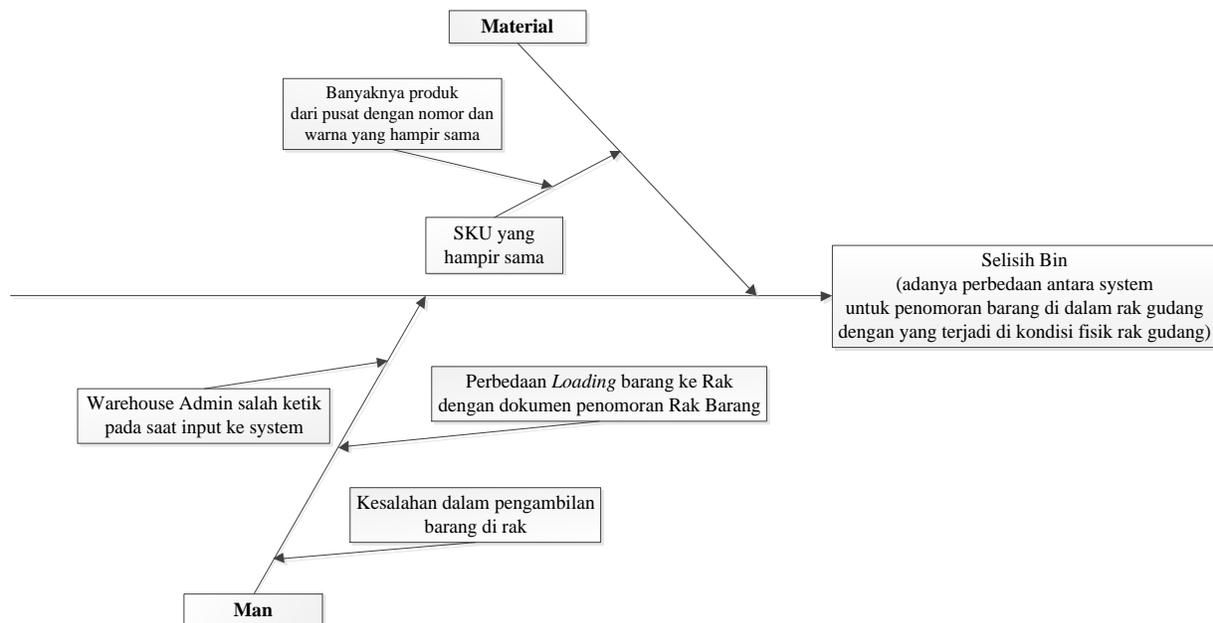
Berdasarkan permasalahan yang diambil, berikut merupakan data dari system yang menyatakan adanya selisih bin atau perbedaan antara system dengan rak fisik

Tabel 3.1 Contoh Selisih Bin pada SAP

Bin	Material Description	Stock	Uom	Fisik	Keterangan	Ket 2
05F1	IMPRA AL-961 CLEAR GLOSS-1L	34	PC	10	-24	BIN
05G4	IMPRA AL-961 CLEAR GLOSS-1L			24	24	BIN
02D2	ZEBRA GRF MAGENTA 099-1-0.4L	0	PC	6	6	bin dari 02D1

Dapat dilihat dari tabel diatas, IMPRA AL-961 CLEAR GLOSS-1L yang seharusnya berada di Bin 05F1 dengan jumlah 34 yang tercatat pada system, tetapi pada fisiknya di Bin 05F1 hanya terdapat 10 kaleng sehingga kurang 24 kaleng, maka dari itu IMPRA AL-961 CLEAR GLOSS-1L sisanya, terdapat di Bin 05G4.

Ini dapat terjadi karena beberapa faktor, untuk lebih jelasnya permasalahan, digambarkan menggunakan *fishbone* diagram:



Gambar 3.1 *Fishbone Diagram* Permasalahan Selisih Bin

Jika dilihat dari fishbone diagram, terdapat beberapa poin permasalahan, yaitu dari Man dan Material yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Faktor man

Faktor ini merupakan faktor yang kesalahannya pada manusia atau kelalaian yang dilakukan oleh manusia karena beberapa faktor, baik psikologis maupun fisik

a. Perbedaan *Loading* barang ke Rak dengan dokumen

Pada saat proses *loading* barang ke rak, *Warehouse Operator* terlebih dahulu mencatat nomor rak di dokumen penomoran rak barang, kesalahan yang terjadi adalah Forklift melakukan proses *loading* barang ke rak, tidak sesuai dengan dokumen penomoran rak

barang yang ditulis oleh *Warehouse Operator*. Ini bisa disebabkan oleh beberapa faktor seperti hilangnya konsentrasi para pekerja atau koordinasi yang kurang.

b. *Warehouse Admin* salah ketik pada saat input ke system

Setelah melakukan pencatatan dokumen penomoran rak barang dan proses *loading* barang ke rak, proses selanjutnya *Warehouse Operator* memberikan dokumen penomoran rak barang tersebut ke *Warehouse Admin*. *Warehouse Admin* meng-input dokumen penomoran rak barang ke system. Kesalahan yang sering terjadi adalah *Warehouse Admin* salah input nomor rak barang dari dokumen penomoran rak barang ke system, ini dapat disebabkan karena kurang fokusnya *Warehouse Admin*

c. Kesalahan dalam pengambilan barang di rak

Dalam proses bongkaran atau *unloading* barang, terdapat barang partaian yang lebih dari 1 pallet. Ketika sales order masuk terhadap barang tersebut, System menyarankan untuk mengurangi barang yang berada di Rak B, sedangkan barang yang diambil oleh forklift di Rak A, sehingga disinilah terjadi selisih bin atau perbedaan antara system dengan rak gudang

2. Faktor Material

Faktor yang berhubungan dengan produk atau material perusahaan yang dapat menyebabkan kesalahan.

a. SKU yang hampir sama

Stock Keeping Unit merupakan kode unik yang diberikan pada setiap produk yang dijual oleh perusahaan. Penamaan produk propan baik Cat atau bahan *Chemical Coating* lainnya yang begitu banyak dapat membingungkan para pekerja, contoh saja *Durogloss Brick RED 2418*, dengan *Durogloss Signal RED 3312A* memiliki warna kemasan yang hampir sama, hanya saja ada sedikit perbedaan.

Berikut merupakan salah satu contoh yang menampilkan kemiripan SKU dalam Gudang Propan DC Denpasar:



Gambar 3.1. Durogloss Brick RED 2418 dan Durogloss Signal RED 3312A

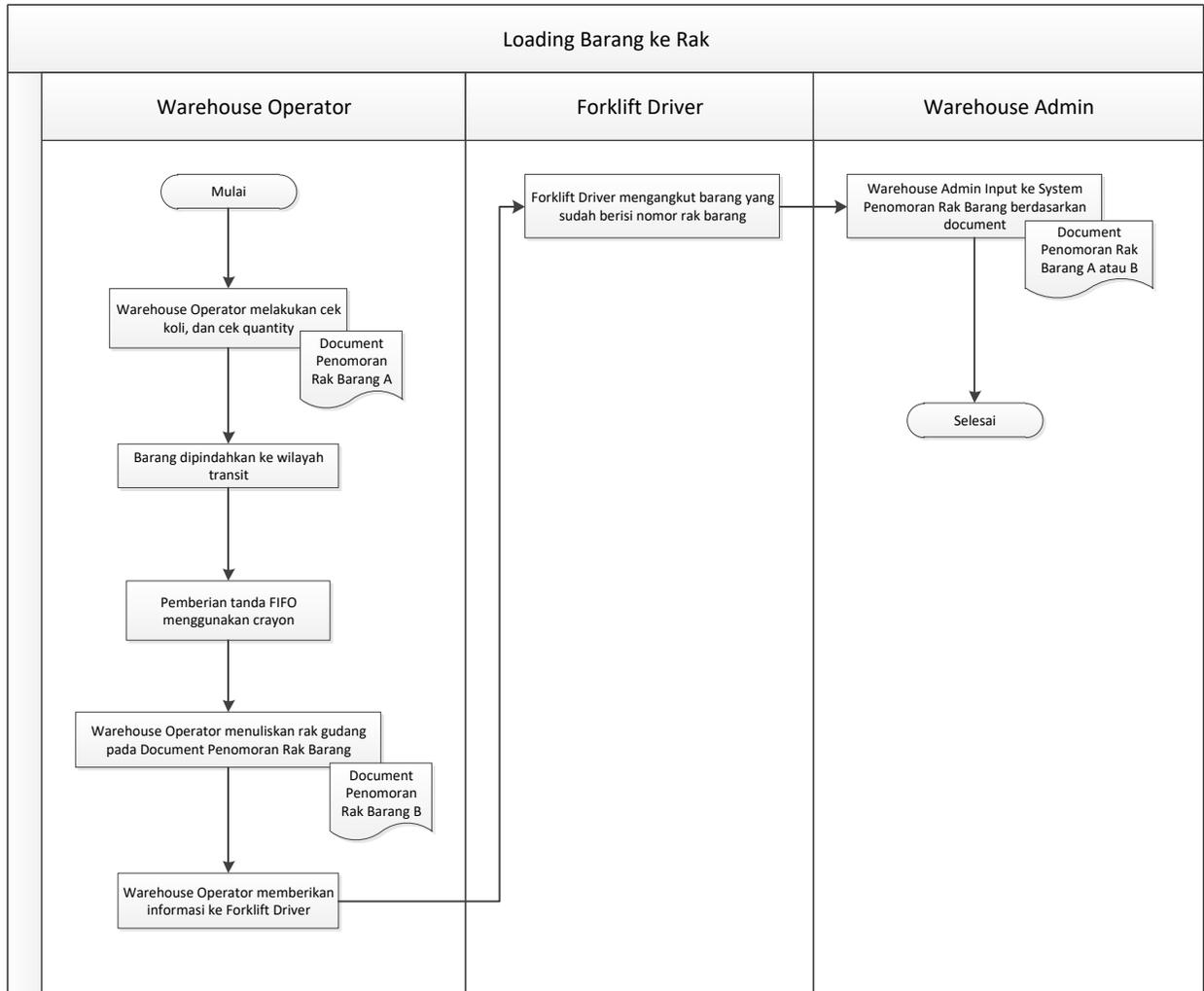


Gambar 3.2. Pasta Black 9122 dan Pasta Black 9112



Gambar 3.3. Pasta Yellow 1112 dan Pasta Yellow 1122

Selisih bin sering terjadi pada saat *loading* barang ke rak dan ketika ada sales order. Berikut merupakan prosedur *loading* barang dari wilayah transit ke rak gudang secara garis besar yang dituang kedalam flowmap:



Gambar 3.4 *Flowmap Loading Barang ke Rak (Before)*

Penjelasan dari flowchart:

- a. *Warehouse Operator* melakukan cek koli, dan quantity ini dilakukan untuk memastikan apakah ada barang yang kurang dari pusat atau tidak. Cek koli dan cek quantity dilakukan berdasarkan dokumen penomoran rak barang A
- b. Setelah melakukan cek koli dan cek quantity, selanjutnya barang dipindahkan ke wilayah transit menggunakan reach truck maupun hand pallet
- c. *Warehouse Operator* melakukan scan barang untuk input jenis barang ke system
- d. Pemberian tanda FIO menggunakan krayon oleh *Warehouse Operator*
- e. Cek quantity dan cek koli dilakukan kembali sebelum barang masuk ke rak, untuk memastikan jumlah barang tersebut, karena umumnya terdapat sales order yang langsung mengambil orderan ke gudang, tentunya ada pengurangan baik dalam hitungan koli maupun quantity. Cek quantity dan cek koli dilakukan kembali dengan menggunakan document penomoran rak barang B
- f. *Warehouse Operator* meberikan instruksi kepada forklift driver untuk memasukan barang ke rak
- g. Forklift Driver mengangkut barang yang sudah berisi nomor rak barang
- h. *Warehouse Admin* meng-input penomoran rak barang berdasarkan dokumen A atau B yang diperoleh dari *Warehouse Operator*

3.2 Pemecahan Masalah

Pemecahan masalah dari terjadinya selisih bin pada Gudang Propan DC Denpasar, memerlukan solusi yang tepat dari masing – masing faktor. Berikut merupakan solusi dari permasalahan tersebut:

1. Permasalahan yang terjadi karena banyaknya produk *Chemical Coating* di dalam gudang sehingga menyebabkan selisih bin, dapat di minimalisir dengan melakukan pembekalan maupun *training* / pelatihan pemahaman produk secara intensif terhadap *Warehouse Operator*, seperti contoh pemahaman produk *slow moving* dan *fast moving*.

Produk *Slow Moving*: merupakan barang – barang dengan aliran penjualan yang sangat lambat, sehingga barang ini tersedia digudang dalam jangka waktu yang lama

Produk *Fast Moving*: merupakan barang – barang dengan aliran penjualan yang cepat atau dengan kata lain barang ini tersedia digudang dengan singkat

Apabila pekerja gudang memahami produk *slow moving* dan *fast moving*, maka pekerja gudang mengetahui produk tersebut berada di rak yang seharusnya, sehingga kedepannya dalam proses *loading* dan penyiapan pengiriman, dapat dilakukan dengan efisien.

2. Permasalahan terjadi dikarenakan perbedaan *loading* barang ke rak dengan dokumen penomoran rak barang yang menyebabkan terjadinya selisih bin, dapat di minimalisir dengan meningkatkan koordinasi antar pekerja. Koordinasi yang dimaksud dalam hal ini adalah komunikasi antara *Warehouse Operator* dan *Forklift Driver* yang efektif agar pemahaman antar pekerja tersebut selaras. Pemahaman yang diperlukan dalam mengatasi selisih bin ini adalah pemahaman terhadap tanggung jawab antara *Warehouse Operator* dan *Forklift Driver*, keduanya sama – sama memiliki tanggung jawab untuk me-*loading* barang ke rak, sesuai dengan penomoran rak barang

Berdasarkan permasalahan tersebut, diperlukan *Work Instruction* / Instruksi Kerja untuk meminimalisir terjadinya selisih bin. *Work Instruction* merupakan “sekumpulan langkah yang dilakukan seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan secara aman dan lengkap”, (Pedoman Pembuatan IK - Universitas Al Azhar Indonesia). Berikut merupakan Instruksi Kerja yang dapat meminimalisir terjadinya selisih bin, yang terdapat di lampiran pendukung Bab IV Kesimpulan 4.2.4

Work Instruction mengacu pada pembaruan format dokumen penomoran rak barang yang dibuat oleh penulis, apabila di implemmentasikan ada beberapa tugas tambahan yang dilakukan oleh Forklift Driver terhadap dokumen penomoran rak barang.

Kerimas 18/1/2022
6P 30/07 - 72

Qty	Rotation	Material	Description	Qty	Unit	Pallet	Dus	Pal	Rak 1	Rak 2
141237148	4600854336	100007139	MPRA BOND BW-630-0 35K	72	PC					OIF 2
1412382231	4600855802	100005567	PASTA WHITE 0112-3L	8	PC				OIE 2	
1412383482	4600855847	100005567	PASTA WHITE 0112-3L	8	PC				OIE 2	
1412383486	4600855847	100005574	PASTA YELLOW 1132-3L	6	PC				OIE 2	OIE 1
1412378545	4600855138	100005576	PASTA YELLOW 1242-1L	6	PC				OIE 1	OIE 1
1412379546	4600855140	100005576	PASTA YELLOW 1242-1L	6	PC				OIE 1	OIE 1
1412380918	4600855593	100003748	ULTRAN EL-501 CAMEL L11-1L	516	PC		220509341		OIF 6	Gs. Man
1412380847	4600855593	100003752	ULTRAN EL-501 CHRYSANT' YELLOW L07-3L	156	PC		(22050879)		OIE 9	
1412380742	4600855593	100003754	ULTRAN EL-501 CLASSIC TEAK L09-3L	672	PC		2205 9973		OIE 6	Man
1412378601	4600854670	100003755	ULTRAN EL-501 CLASSIC TEAK L09-5L	32	PC		(22048584)		OIE 7	
1412381090	4600855593	100003755	ULTRAN EL-501 CLASSIC TEAK L09-5L	16	PC				OIE 7	
1412380706	4600855453	100003759	ULTRAN EL-501 LS BLACK L5501-3L	36	PC		(22042393)		OIE 4	
1412380986	4600855591	100003759	ULTRAN EL-501 LS BLACK L5501-3L	162	PC				OIE 4	
1412380873	4600855593	100003763	ULTRAN EL-501 LS COCOA BROWN L5503-3L	360	PC		(22060584)		OIE 9	
1412380889	4600855591	100003767	ULTRAN EL-501 LS RED MAHONY L5505-3L	84	PC		(22035507)		OIE 4	
1412380937	4600855591	100003769	ULTRAN EL-501 LS WALNUT BROWN L5506-3L	150	PC		(22047303)		OIE 4	
1412380769	4600855591	100003775	ULTRAN EL-501 NATURAL DOF-1L	148	PC				OIE 5	Gs. Man
1412380771	4600855591	100003775	ULTRAN EL-501 NATURAL DOF-1L	502	PC				OIE 5	
1412383613	4600855591	100003775	ULTRAN EL-501 NATURAL DOF-1L	6	PC				OIE 5	
1412383615	4600855591	100003775	ULTRAN EL-501 NATURAL DOF-1L	12	PC		2205-1017		OIE 5	
1412383617	4600855591	100003775	ULTRAN EL-501 NATURAL DOF-1L	354	PC				OIE 5	
1412383618	4600855591	100003775	ULTRAN EL-501 NATURAL DOF-1L	92	PC				OIE 5	
1412378396	4600854670	100003778	ULTRAN EL-501 NATURAL GLOSS-5L	24	PC		(22052612)		OIE 7	
1412380267	4600854655	100003778	ULTRAN EL-501 NATURAL GLOSS-5L	12	PC				OIE 7	
1412381040	4600855591	100003778	ULTRAN EL-501 NATURAL GLOSS-5L	12	PC				OIE 7	
1412377257	4600847462	100003785	ULTRAN EL-501 ROASTED RED L03-3L	24	PC				OIE 7	
1412377264	4600852505	100003785	ULTRAN EL-501 ROASTED RED L03-3L	6	PC				OIE 7	
1412380169	4600855453	100003785	ULTRAN EL-501 ROASTED RED L03-3L	12	PC				OIE 7	
1412380944	4500855591	100003785	ULTRAN EL-501 ROASTED RED L03-3L	24	PC				OIE 7	
1412381034	4600855592	100003789	ULTRAN EL-501 TROPICAL TEAK L04-3L	18	PC				OIE 7	
1412378652	4600854894	100003791	ULTRAN EL-501 WALNUT L12-3L	126	PC		(22036818)		OIE 7	
1412381009	4600855592	100003791	ULTRAN EL-501 WALNUT L12-3L	235	PC				OIE 7	

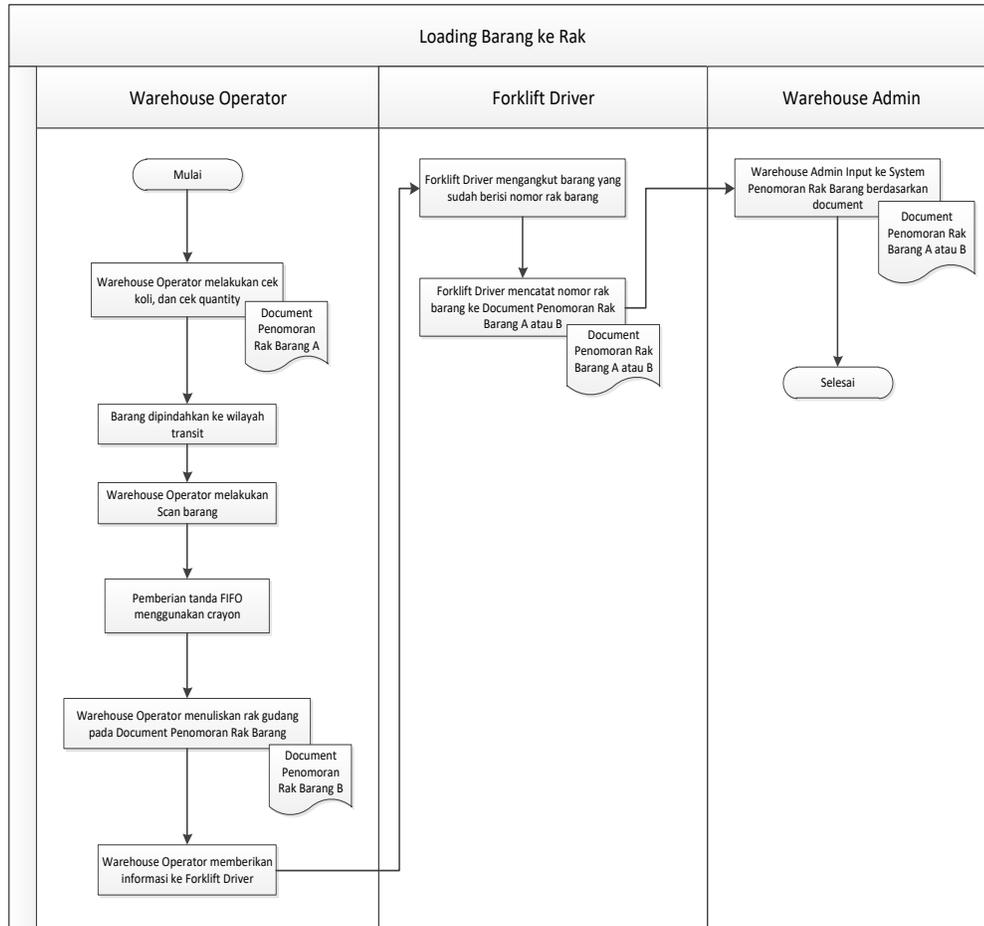
Page 1

Gambar 3.5 Dokumen Penomoran Rak Barang (Before)

Delivery	Material	Description	Qty	Unit	Pallet	Dus	Pail	Rak 1	Rak 2	Forklift Driver
1412377148	100007139	IMPRA BOND IBW-630-0.35K	72	PC						
1412377149	100007140	PASTA YELLOW 1132-1L	73	PC						
1412377150	100007141	PASTA WHITE 0112-1L	74	PC						
1412377151	100007142	ULTRAN EL-501 CARAMEL L11 - 1L	75	PC						
1412377152	100007143	ULTRAN EL-501 CLASSIC TEAK L09-1L	76	PC						
1412377153	100007144	PASTA WHITE 0112-1L	77	PC						
1412377154	100007145	PASTA WHITE 0112-1L	78	PC						
1412377155	100007146	PASTA YELLOW 1132-1L	79	PC						
1412377156	100007147	PASTA YELLOW 1242-1L	80	PC						
1412377157	100007148	PASTA YELLOW 1242-1L	81	PC						
1412377158	100007149	ULTRAN EL-501 CARAMEL L11-1L	82	PC						
1412377159	100007150	ULTRAN EL-501 CHRYSANT YELLOW L07-1L	83	PC						
1412377160	100007151	ULTRAN EL-501 CLASSIC TEAK L09-1L	84	PC						
1412377161	100007152	ULTRAN EL-501 CLASSIC TEAK L09-5L	85	PC						
1412377162	100007153	ULTRAN EL-501 CLASSIC TEAK L09-5L	86	PC						
1412377163	100007154	ULTRAN EL-501 LS BLACK LS501-1L	87	PC						
1412377164	100007155	ULTRAN EL-501 LS BLACK LS501-11	88	PC						
1412377165	100007156	ULTRAN EL-501 LS COCOA BROWN LS503-1L	89	PC						
1412377166	100007157	ULTRAN EL-501 LS RED MAHONY LSS05-1L	90	PC						

Gambar 3.6 Dokumen Penomoran Rak Barang (After)

Selain ada pembaruan terhadap dokumen penomoran rak barang, dalam alur pekerjaan juga mengalami perubahan, berikut merupakan alur pekerjaan terbaru untuk mengatasi permasalahan perbedaan *loading* barang ke rak dengan dokumen penomoran rak barang yang dituang didalam *flowchart*:



Gambar 3.7 *Flowmap Loading Barang ke Rak (After)*

Penjelasan dari *flowmap* diatas adalah sebagai berikut:

- a. *Warehouse Operator* melakukan cek koli, dan quantity ini dilakukan untuk memastikan apakah ada barang yang kurang dari pusat atau tidak. Cek koli dan cek quantity dilakukan berdasarkan dokumen penomoran rak barang A
- b. Setelah melakukan cek koli dan cek quantity, selanjutnya barang dipindahkan ke wilayah transit menggunakan reach truck maupun hand pallet
- c. *Warehouse Operator* melakukan scan barang untuk input jenis barang ke system
- d. Pemberian tanda FIFO menggunakan krayon oleh *Warehouse Operator*

- e. Cek quantity dan cek koli dilakukan kembali sebelum barang masuk ke rak, untuk memastikan jumlah barang tersebut, karena umumnya terdapat sales order yang langsung mengambil orderan ke gudang, tentunya ada pengurangan baik dalam hitungan koli maupun quantity. Cek quantity dan cek koli dilakukan kembali dengan menggunakan document penomoran rak barang B
 - f. *Warehouse Operator* memberikan instruksi kepada forklift driver untuk memasukan barang ke rak
 - g. Forklift Driver mengangkat barang yang sudah berisi nomor rak barang
 - h. Setelah melakukan pengangkutan barang Forklift Driver mencatat nomor rak barang pada dokumen penomoran rak barang
 - i. *Warehouse Admin* meng-input penomoran rak barang berdasarkan dokumen A atau B yang diperoleh dari *Warehouse Operator*
3. Permasalahan dalam pengambilan barang di rak dapat dikurangi dengan melakukan komunikasi dan koordinasi *Team Logistics* dengan baik. Koordinasi dan komunikasi yang dimaksud adalah *Warehouse Operator* dengan *Warehouse Admin* sama-sama memiliki tanggung jawab untuk meminimalisir selisih bin. Dengan memadukan kepentingan bersama seperti mempercepat proses penyiapan barang, komunikasi dan koordinasi yang dilakukan harus secara maksimal
 4. Permasalahan dikarenakan *Warehouse Admin* salah ketik pada saat input ke system, dapat terjadi karena berbagai faktor, salah satunya penyelesaian pekerjaan dalam satu waktu / multi tasking yang dilakukan oleh *Warehouse Admin*. Multitasking yang dilakukan dapat, menyebabkan fokus terpecah – pecah pada satu tugas ke tugas yang lain sehingga sering terjadi salah ketik pada saat input ke system. Ini dapat diminimalisir dengan pembatasan pemberian tugas atau mengurangi pekerjaan, sehingga *Warehouse Admin* dapat fokus pada input penomoran rak ke system

Adanya beban kerja yang berat dapat mempengaruhi fokus dari *Warehouse Admin*, ini menjadikan penulis untuk melakukan penelitian terhadap *Warehouse Admin* menggunakan metode Analisis Beban Kerja

Tabel 3.2 Analisis Beban Kerja Pegawai

ANALISIS BEBAN KERJA PEGAWAI

Nama Jabatan Warehouse Admin
Unit Kerja Gudang Propan DC Denpasar
Ikhtisar Jabatan Kepegawaian

No	Uraian Tugas	Satuan Hasil	Waktu Penyelesaian (Menit)	Waktu Kerja Efektif (1 Hari) (Menit)	Beban Kerja	Pegawai Yang Dibutuhkan
1	Mengelola Ekspedisi (Kelengkapan Pengiriman)	Kegiatan	20	420	1	0.0
2	Mencari Barang Kurang pada saat pengiriman	Kegiatan	20	420	1	0.0
3	Membuat Laporan Pengiriman Hari ini	Laporan	10	420	1	0.0
4	Rekap Surat Jalan Sudah Terkirim Kemarin	Data	35	420	1	0.1
5	Melayani Customer	Kegiatan	7	420	12	0.2

6	Melayani Pengiriman Marketing	Kegiatan	5	420	10	0.1
7	Mengelola Produk Mixing	Kegiatan	20	420	5	0.2
8	Melayani Warehouse Operator Untuk Mencari Stock	Kegiatan	5	420	3	0.0
9	Serah Terima Surat Jalan ke AR	Kegiatan	35	420	1	0.1
10	Istirahat	60 Menit				
11	Menarik Data Pesanan Mataram Untuk di Scan Oleh Warehouse Operator	Data	5	420	1	0.0
12	Melayani Customer	Kegiatan	7	420	10	0.2
13	Melayani Pengiriman Marketing	Kegiatan	5	420	1	0.0

14	Bin to Bin Pada Saat Bongkaran	Dokumen	40	420	1	0.1
15	Rekap Data Hasil Scan Mataram ke System (Input Koli, Input Quantity)	Data	5	420	1	0.0
16	Membuat Surat Kiriman Mataram	Dokumen	15	420	1	0.0
18	Membuat Surat Jalan Manual Untuk Rute Kiriman Besok Hari	Dokumen	25	420	1	0.1
19	Membenarkan Surat Jalan Kembali dari Driver	Kegiatan	30	420	1	0.1
Jumlah Orang Yang Dibutuhkan				1.3		
Waktu Kerja dari Jumlah Orang Yang Dibutuhkan				564		
Waktu Kerja Seorangan				9		

Berdasarkan tabel diatas, penulis mengambil waktu pengamatan selama 1200 Jam / 5 Hari. Waktu kerja yang dibutuhkan sebanyak 564 Menit didapat dari (Jumlah Orang Yang dibutuhkan x 60 Menit), Waktu Kerja Seorangan didapat dari (Jumlah Orang Yang Dibutuhkan Waktu Kerja Seorangan : 60 Menit) dan mendapatkan hasil 9 Jam. Penulis juga mendapatkan data dari tabel diatas dengan metode wawancara, sehingga dapat dilihat bahwa ada beberapa pekerjaan yang menjadikan *Warehouse Admin* mengalami keterlambatan jam pulang. Jam kerja di Gudang Propan DC Denpasar sebagai berikut:

- a. Jam masuk Pukul 08.00 – 16.00
- b. Waktu istirahat 60 Menit

Dilihat dari jam kerja di Gudang Propan DC Denpasar, dan studi yang penulis lakukan dilapangan, *Warehouse Admin* sering mengalami keterlambatan jam pulang. Beban kerja yang berlebih serta kurangnya koordinasi antara pihak gudang dengan sales, menjadi sumber dari *Warehouse Admin* mengalami keterlambatan jadwal pulang. Untuk saat ini *Warehouse Admin* paling cepat pulang pada pukul 17.00

BAB IV

PENUTUP

4.1. Deskripsi Kerja Praktik / Magang

Selama melaksanakan Kerja Praktik di Propan DC Denpasar yang dimulai dari tanggal 11 July hingga 2 September 2022. Penulis ditempatkan pada bagian Gudang Propan DC Denpasar. Adapun kegiatan yang dilakukan pada saat kerja praktik adalah:

1. Melakukan pengenalan perusahaan PT. Propan Raya ICC dan Proses Bisnis yang diterapkan di Gudang Propan DC Denpasar
2. Melakukan pengenalan Gudang Propan DC Denpasar
3. Melakukan rapat *safety stock*, dan pemahaman tentang KPI (*Key Performance Indicator*)
4. Melakukan pembelajaran proses retur barang (*Assesment, Reproses, Scrap*)
5. Melakukan pengiriman barang dari Gudang DC Denpasar ke *Customer*
6. Melakukan Cek Stock Gudang DC Denpasar
7. Mempelajari Implementasi FIFO, ISO, 5S, dan permasalahan selisih bin
8. Melakukan input MLOD (*Master List Of Document*) cek kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk audit
9. Melakukan proses interview kerja
10. Mempelajari permasalahan selsisih bin

4.2. Lampiran

4.2.1. Laporan Kemajuan Bimbingan di Perusahaan

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK FAKULTAS LOGISTIK, TEKNOLOGI DAN BISNIS UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)			
NAMA		NPM	
1 Gede Awan Wijaya Wasya		16119016	
Judul KP/M :			
Pembimbing Lapangan : Mohammad Ali Wajdi			
Hari	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1	11 July 2022	Pengenalan perusahaan dan Proses Bisnis	<i>[Signature]</i>
2	12 July 2022	Pengenalan Gudang Propan DC Dempasar dan Input Data	<i>[Signature]</i>
3	13 July 2022	Meeting Safety Stock dan Penjelasan Gudang serta KPI	<i>[Signature]</i>
4	14 July 2022	Mempelajari Proses Retur Barang (Assesment, Reprints, Scrap)	<i>[Signature]</i>
5	15 July 2022	Mempelajari proses pengiriman barang dari DC Dempasar ke Customer	<i>[Signature]</i>
6	16 July 2022	Mempelajari proses Cek Stock	<i>[Signature]</i>
7	18 July 2022	Implementasi FIFO, ISO, 5S, Bermasalahan Seluk Bih	<i>[Signature]</i>
8	19 July 2022	Input M-LOD (master list of document) cek keberatan dan prosedur yg berlaku. Persiapan untuk Audit	<i>[Signature]</i>
9	22 July 2022	Penjelasan Proses Bisnis Gudang Propan DC Dempasar, dan Retur Barang	<i>[Signature]</i>
10	23 July 2022	Proses Interview Kega	<i>[Signature]</i>
11	25 July 2022	Identifikasi permasalahan serta Melanjutkan Proses bisnis Gudang Propan DC Dempasar	<i>[Signature]</i>
12	26 July 2022	Menganalisis permasalahan B Seluk Bih	<i>[Signature]</i>
13	27		

Gambar 4.1. Lampiran Kemajuan Bimbingan di Perusahaan

4.2.2. Surat Keterangan Penilaian Kerja Praktik

Format Penilaian Kp/M Proram Studi Manajemen Logistik Fakultas Logistik, Teknologi Dan Bisnis Universitas Logistik Dan Bisnis Internasional (Ulbi)		
Nama	Npm	Tempat Tgl. Lahir
I Gede Ananta Priyahita Waakya	16119016	Denpasar, 10 Maret 2001
Judul Kerja Praktik/Magang	: Analisis Proses Loading Barang Ke Rak Barang Pada Gudang Propan Dc Denpasar	
Dosen Pembimbing	: Dr. IR. Suntoro, M.T.	
Pembimbing Lapangan	: Mohammad Ali Wafa	
Jabatan	: Logistic Head	
Alamat Perusahaan	: Jl. Gatot Subroto Barat No.688, Padangsambian Kaja, Kec. Denpasar Bar., Kota Denpasar, Bali 80116	
Telepon	: (0361) 8495080	
Faksimili	: -	
E-Mail	: -	
No	Komponen Yang Dinilai	Penilaian (Angka)
1	Penampilan Berpakaian	90
2	Sikap Terhadap Orang Lain	83
3	Semangat Kerja	95
4	Kematangan Dalam Bertindak	88
5	Kerja Tim	90
6	Pengetahuan Yang Mendukung Pekerjaan	90
7	Kehadiran Di Tempat Kerja	85
Jumlah		621
Rata-Rata		88,7

KONVERSI PENILAIAN :

No	Nilai	Skor Akhir (Rata-Rata)	Angka
85	100	A	Sangat baik
75	81	AB	Antara baik dengan sangat baik
70	71	B	Baik
65	61	BC	Cukup dan baik
60	51	C	Cukup
55	41	CD	Harus lebih
41	31	D	Kurang
0	21	E	Kurang atau gagal

Denpasar, 2 September 2022

Pembimbing Lapangan


(Mohammad Ali Wafa)

Gambar 4.2. Surat Keterangan Penilaian Kerja Praktik

4.2.3. Laporan Kemajuan Bimbingan dengan Dosen Pembimbing

PROGRESS REPORT BIMBINGAN KERJA PRAKTIK / MAGANG PROGRAM STUDI MANAJEMEN LOGISTIK - STIMLOG			
NAMA		NPM	
I Gede Ananta Priyahita Waakya		16119016	
Judul KP/M : Analisis Proses Loading Barang Ke Rak Barang Pada Gudang Propan DC Denpasar			
Dosen Pembimbing : Dr. Ir. Suntoro, M.T.			
No	Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing
1.	25 Juli 2022	Pembahasan terkait permasalahan yang ditemukan selama kerja praktik dalam perusahaan	
2.	02 Agustus 2022	Penentuan judul laporan kerja praktik	

4.2.4. Lampiran Pendukung

 propan	PT. PROPAN RAYA ICC	No. Dok	
	WORK INSTRUCTION :	Tgl. Revisi	
	Tata Cara Memasukan Barang Ke Rak	Tgl Efektif	
		Tgl. Expired	
		Status Revisi	

PERUBAHAN YANG TERJADI

Gambar 4.3 *Work Instruction*

	PT. PROPAN RAYA ICC	No. Dok	
	WORK INSTRUCTION :	Tgl. Revisi	
	Tata Cara Memasukan Barang Ke Rak	Tgl Efektif	
		Tgl. Expired	
		Status Revisi	

1. Tujuan :

Untuk menjamin dan memastikan barang berada di nomor rak gudang yang tepat

2. Ruang Lingkup :

Menjelaskan aktivitas Proses memasukan barang ke rak dari wilayah transit sampai disimpan di rak gudang

3. Definisi :

- DPPB : Dokument Perpindahan/Pengeluaran Barang

4. Refrensi Dokumen :

- DPPB

5. Peralatan Yang Digunakan :

- Forklift
- Reach Truck
- Hand Pallet

Gambar 4.3 *Work Instruction* (lanjutan)

	PT. PROPAN RAYA ICC	No. Dok	
	WORK INSTRUCTION :	Tgl. Revisi	
	Tata Cara Memasukan Barang Ke Rak	Tgl Efektif	
		Tgl. Expired	
		Status Revisi	

6. Instruksi

1. Checker/Warehouse Operator melakukan cek jumlah dus, dan cek jumlah barang yang berada di wilayah transit
2. Checker mencatat jumlah dus, dan jumlah barang pada dokumen penomoran rak barang

Delivery	Masud	Description	Qty	Unit	Paket	Dus	Pail	Tab 1	Tab 2	Positif Doser
5412377148	200007159	DUPA BOND DFW-450-4-50K	72	PC						02F1
5412377148	200007148	PANTA YELLOW 1152-IL	73	PC						02A1
5412377158	200007141	PANTA WHITE 8112-IL	74	PC						02A1
5412377151	200007147	ULTRAN EL-001 CARAMEL L11-IL	75	PC						
5412377152	200007149	ULTRAN EL-001 CLASSIC TRAK L09-IL	76	PC						
5412377153	200007144	PANTA WHITE 8112-IL	77	PC						02F6
5412377154	200007145	PANTA WHITE 8112-IL	78	PC						02F6
5412377152	200007146	PANTA YELLOW 1145-IL	79	PC						02D6
5412377156	200007147	PANTA YELLOW 1145-IL	80	PC						
5412377157	200007148	PANTA YELLOW 1145-IL	81	PC						02D7
5412377158	200007149	ULTRAN EL-001 CARAMEL L11-IL	82	PC						
5412377159	200007150	ULTRAN EL-001 CHEESEYANT YELLOW L07-IL	83	PC						
5412377160	200007151	ULTRAN EL-001 CLASSIC TRAK L09-IL	84	PC						
5412377161	200007152	ULTRAN EL-001 CLASSIC TRAK L09-IL	85	PC						
5412377162	200007153	ULTRAN EL-001 CLASSIC TRAK L09-IL	86	PC						
5412377163	200007154	ULTRAN EL-001 LA BLACK L100-IL	87	PC						
5412377164	200007155	ULTRAN EL-001 LA BLACK L100-IL	88	PC						
5412377165	200007156	ULTRAN EL-001 LA COCOA BROWN L100-IL	89	PC						
5412377166	200007157	ULTRAN EL-001 LA RED MARRON L100-IL	90	PC						

Gambar 4.3 Work Instruction (lanjutan)

3. Warehouse Operator memberi nomor rak barang pada barang yang akan diangkat ke rak dari wilayah transit



4. Warehouse Operator memberi tugas kepada Forklift Driver untuk mengangkat barang yang sudah berisi nomor rak barang

Gambar 4.3 *Work Instruction* (lanjutan)

5. Forklift Driver mengangkat barang & Forklift Driver mencatat ke document penomoran rak barang

Delivery	Material	Description	Qty	Ura	Palud	On	Pal	Sub 1	Sub 2	Forklift Driver
1412377148	180087039	USRA BOND BPO 430-0.318	72	BC					00F1	1161
1412377149	180087040	PANTA YELLOW 1102-IL	73	BC					00A1	1161
1412377150	180087041	PANTA WHITE 0112-IL	74	BC					00A1	1163
1412377151	180087042	ULTRAX EL-300 CARAMEL L11 - IL	75	BC						
1412377152	180087043	ULTRAX EL-300 CLASSIC TEAK L08-IL	76	BC						
1412377153	180087044	PANTA WHITE 0112-IL	77	BC					00F9	1161
1412377154	180087045	PANTA WHITE 0112-IL	78	BC					00F9	1161
1412377155	180087048	PANTA YELLOW 1102-IL	79	BC					00D8	1161
1412377156	180087047	PANTA YELLOW 1242-IL	80	BC						
1412377157	180087048	PANTA YELLOW 1242-IL	81	BC					00D7	
1412377158	180087049	ULTRAX EL-300 CARAMEL L11-IL	82	BC						
1412377159	180087050	ULTRAX EL-300 CHEYANUT YELLOW L07-IL	83	BC						
1412377160	180087051	ULTRAX EL-300 CLASSIC TEAK L08-IL	84	BC						
1412377161	180087052	ULTRAX EL-300 CLASSIC TEAK L08-IL	85	BC						
1412377162	180087053	ULTRAX EL-300 CLASSIC TEAK L08-IL	86	BC						
1412377163	180087054	ULTRAX EL-300 LA BLACK L080-IL	87	BC						
1412377164	180087055	ULTRAX EL-300 LA BLACK L080-IL	88	BC						
1412377165	180087056	ULTRAX EL-300 LA COCOA BROWN L080-IL	89	BC						
1412377166	180087057	ULTRAX EL-300 LA RED MANDY L080-IL	90	BC						

- 6. Dokumen penomoran rak barang dari Forklift Driver / Warehouse Operator di berikan ke Warehouse Admin
- 7. Warehouse Admin input penomoran rak barang ke system

Gambar 4.3 Work Instruction (lanjutan)

4.2.5. Lampiran Foto Kegiatan



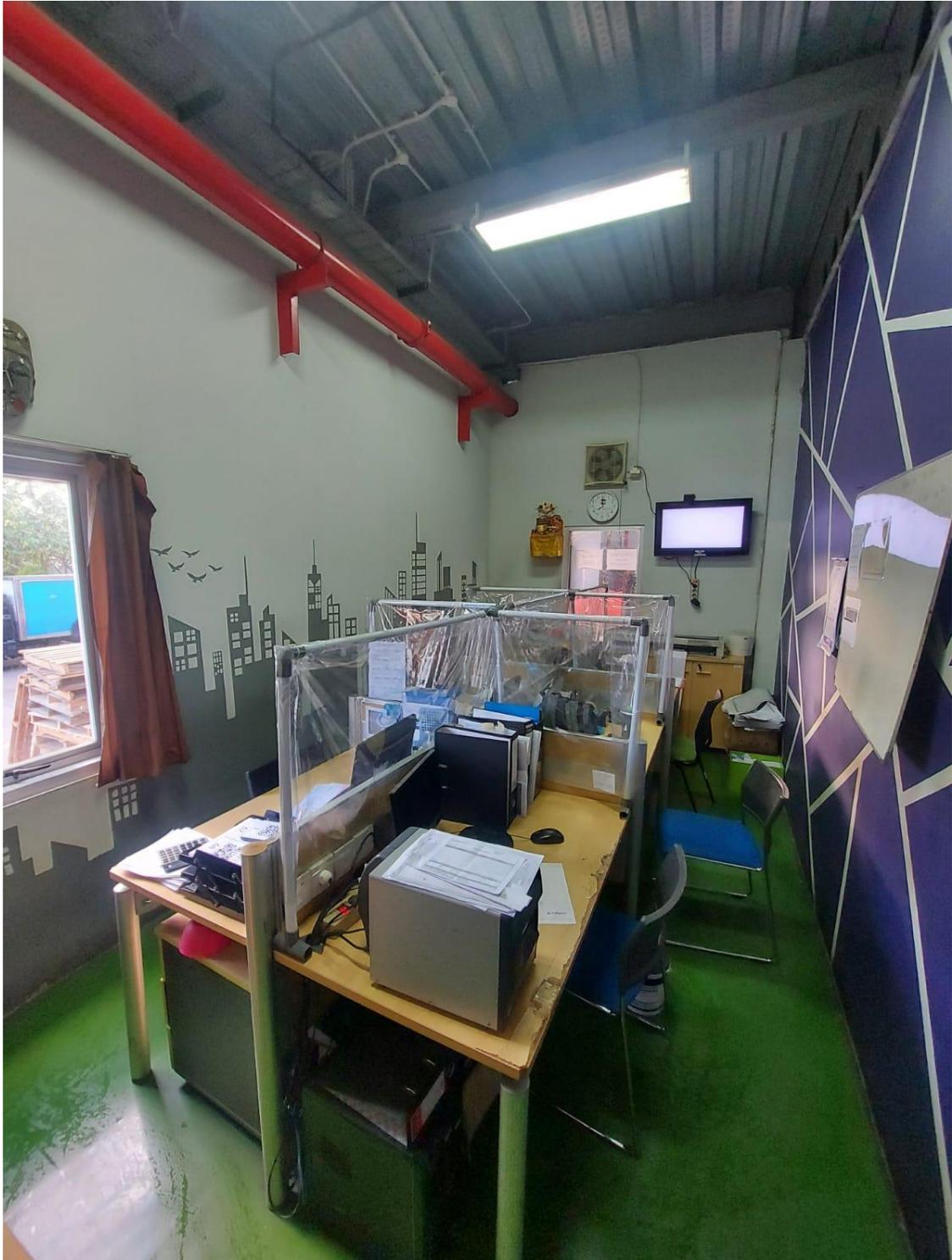
Gambar 4.4 Barang Retur



Gambar 4.5 Barang Assesment



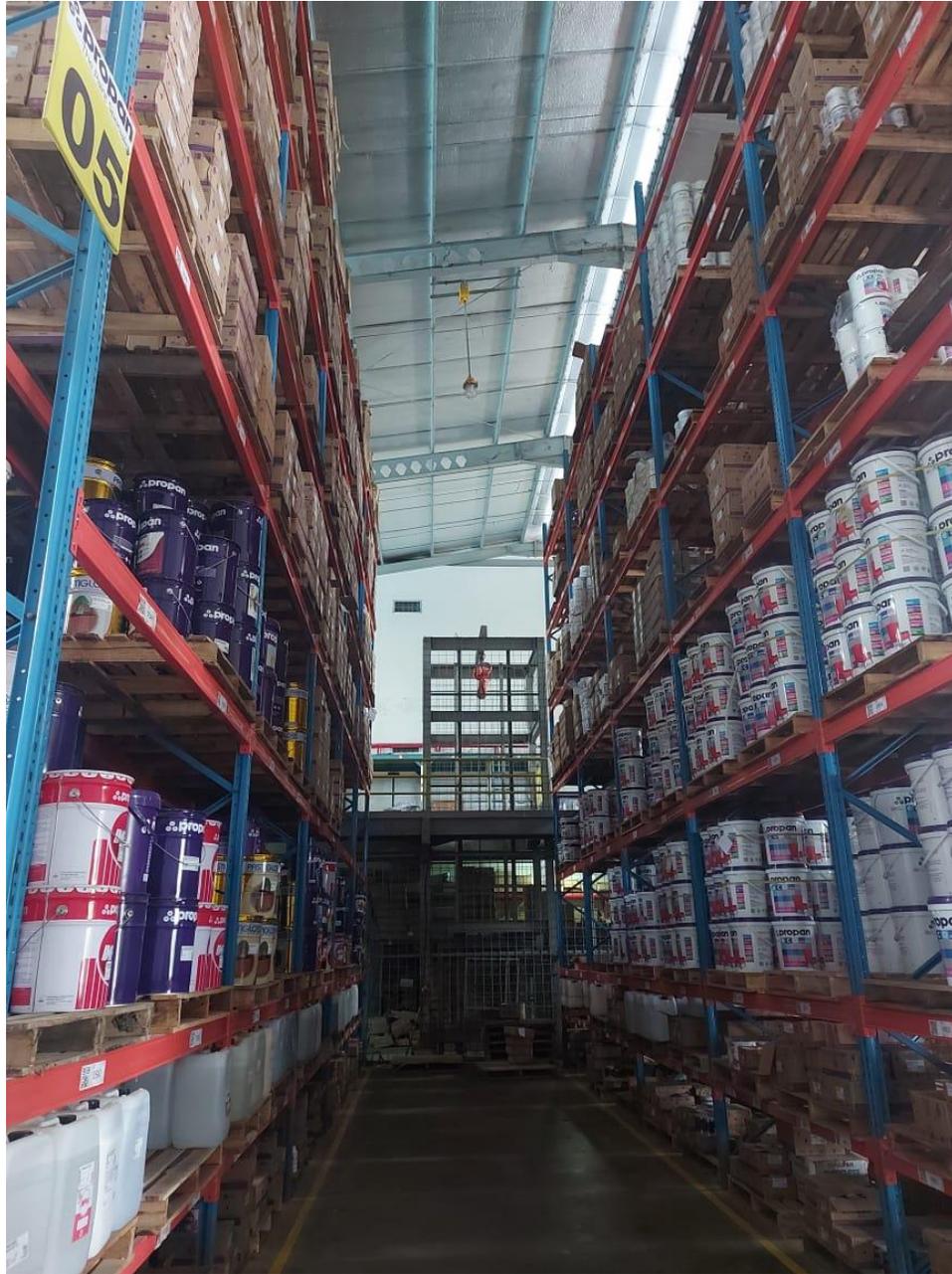
Gambar 4.6 Barang Scrap



Gambar 4.7 Ruang Kerja Praktik



Gambar 4.8 Pengiriman Mitra 10



Gambar 4.9 Gudang Propan DC Denpasar

DAFTAR PUSTAKA

- Ibnu. (2021, November 3). *Accurate.id Marketing*. Retrieved from Accurate.id:
<https://accurate.id/marketing-manajemen/analisis-beban-kerja/>
- Ir. Endang Ripmiatin, M. (2019). *Pedoman Pembuatan Instruksi Kerja. Pedoman Pembuatan Instruksi Kerja (IK)*.
- Propan Raya ICC. (2018). *Propan Way*. Denpasar: Propan Raya ICC.
- Propan Raya ICC. (2022). *About Us : Propan Raya ICC*. Retrieved from Propan Raya ICC Web Site: <https://www.propanraya.com/id/about-us/>