



4.79%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 29 DEC 2024, 10:29 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
1.5%

● CHANGED TEXT
3.28%

Report #24296631

BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Mengutip dari sebuah pernyataan berupa pertanyaan sederhana yang dikemukakan oleh Dokter. Ryu Hasan (a.k.a Dokter Bedes) di sebuah podcast bersama Sujiwo Tejo, beliau berkata kurang lebih seperti ini “Dari Milyaran orang yang tidak sekolah berapa yang menjadi Steve Jobs?, lalu dari jutaan orang yang jadi direktur berapa yang tidak sekolah? . Pada dasarnya pendidikan tidak menjamin hidup sukses dan berhasil, namun memperbesar peluang untuk memperoleh kehidupan yang lebih baik. Seiring berkembangnya dunia pendidikan dan diuji dengan musibah covid- 19 saat ini pilihan bagi kita dalam menempuh pendidikan, tidak terbatas pada ruang dan waktu. Begitupun dengan kesempatan menempuh pendidikan di Universitas Pembangunan Jaya, yang telah mendukung bagi mahasiswa yang mempunyai keinginan kuat untuk berkuliah namun telah mempunyai tanggung jawab di pekerjaannya masing-masing. Melalui pilihan kelas blended, mahasiswa yang mempunyai waktu terbatas, memperoleh kesempatan untuk mendapatkan kehidupan yang lebih baik dengan menempuh pendidikan tinggi. Universitas Pembangunan Jaya terletak di Bintaro, Kecamatan Sawah Baru, Kecamatan Ciputat, Tangerang Selatan, provinsi Banten. Universitas ini didirikan pada tahun 2011 dengan dukungan dari kelompok usaha Pembangunan Jaya. Institusi ini dikelola oleh Yayasan Pembangunan Jaya, yang telah berdiri sejak 3 September 1991. Izin operasionalnya diberikan berdasarkan Surat Keputusan

Menteri Nomor 38/D/O/2011 tanggal 25 Februari 2011 dan didukung penuh oleh kelompok usaha Pembangunan Jaya. Tidak hanya menjadi peringkat 92 dalam 100 besar Pemeringkatan Perguruan Tinggi oleh Kemdikbud Ristek tahun 2020. UPJ pun meraih akreditasi 'A' untuk Perpustakaan dan akreditasi 'B' yang sangat baik untuk seluruh program studi yang ada. Dengan bobot 3 (tiga) sks dan dilaksanakan selama minimal 400 (empat ratus) jam, dengan batas maksimal 8 (delapan) jam kerja per hari (tidak termasuk waktu istirahat di instansi/perusahaan). Mata kuliah kerja profesi menjadi suatu kegiatan nyata yang memungkinkan mahasiswa untuk menerapkan keilmuan yang telah didapat selama masa kuliah dalam dunia kerja secara langsung dan juga bisa dijadikan oleh mahasiswa sebagai momentum untuk mengumpulkan data untuk penyusunan Skripsi untuk semester yang akan datang. Mahasiswa yang mengikuti KP harus memenuhi syarat yaitu telah menyelesaikan minimal 100 sks, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2.00 (dua koma nol) dan tidak sedang menjalani Cuti Akademik, dan tidak sedang dikenakan sanksi akademik.

2 Sistem Pengendalian persediaan adalah suatu proses manajemen yang melibatkan perencanaan, pemantauan, dan pengaturan inventory/persediaan inventory atau bahan yang digunakan dalam operasi bisnis.

2 9 Persediaan mencakup segala hal, mulai dari bahan baku hingga inventory jadi/goods yang siap dijual kepada pelanggan.

2 Tujuan dari pengendalian persediaan adalah untuk memastikan bahwa perusahaan memiliki persediaan yang cukup untuk memenuhi permintaan pelanggan dan operasionalnya, sambil juga meminimalkan biaya penyimpanan dan risiko kekurangan stok.

Jadi bisa kita simpulkan bahwa pengendalian persediaan yang tepat akan membantu kelancaran operasional perusahaan dalam memperoleh pendapatan. Dan sebagai perusahaan yang bergerak pada bidang distributor, PT XYZ sangat bergantung pada penanganan Inventory yang ada, baik itu dari proses penerimaan inventory di gudang dan sampai inventory itu sampai di tangan konsumen. Selama menjalani proses Kerja Profesi di PT XYZ pada department Operation Warehouse, praktikan terlibat dalam semua alur yang berhubungan dengan inventory itu sendiri. Mulai dari pengajuan

pembelian, pengawalan proses import, proses penerimaan inventory digudang, penanganan inventory sebelum dikirim ke konsumen, proses packaging, hingga inventory tersebut diterima konsumen dalam kondisi yang baik dan layak digunakan serta memberikan kepuasan bagi konsumen. Dalam proses mencapai pengalaman yang memberi kepuasan bagi konsumen, “BENAR” itu bukanlah kata yang cukup. Improvement adalah hal yang harus selalu ada guna membuat operasional menjadi lebih, cepat, tepat, dan hemat. 10 1 1. 2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1. 2. 1 Maksud Kerja Profesi Maksud dari dilaksanakannya Kerja Profesi adalah sebagai berikut: ● Memenuhi persyaratan mata kuliah wajib yang merupakan salah satu syarat kelulusan di Universitas Pembangunan Jaya. ● Menyediakan kesempatan untuk merasakan secara langsung pengalaman di dunia kerja nyata. ● Mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh dalam pekerjaan yang sesuai dengan bidang keahlian. 1. 2. 2 Tujuan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi diharapkan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat, dengan penjelasan sebagai berikut: 1. 2.2.1 Bagi Mahasiswa ● Mahasiswa mendapatkan pengalaman baru di dunia kerja, sambil menerapkan pengetahuan yang telah dipelajari di kampus. ● Mahasiswa menjadi tenaga kerja yang siap menerapkan ilmu, pengetahuan, dan keterampilan yang dimilikinya. ● Melalui Kerja Profesi, mahasiswa dapat melihat dan merasakan tantangan dalam dunia kerja yang sebenarnya, sehingga mendorong mereka untuk terus mengembangkan kemampuan dan pengetahuan agar dapat memberikan kinerja yang optimal. 1.2.2.2 Bagi Universitas Pembangunan Jaya: ● Meningkatkan kualitas kerja sama antara universitas dan perusahaan. ● Memastikan kesesuaian antara pengetahuan akademik yang diajarkan dengan kebutuhan dunia kerja, sehingga ilmu yang diberikan kepada mahasiswa bermanfaat di masa depan. 2 ● Laporan hasil Kerja Profesi dapat digunakan sebagai evaluasi internal mengenai kualitas pengajaran, serta sebagai bahan pertimbangan eksternal mengenai pandangan dan perlakuan perusahaan terhadap calon tenaga kerja. 1.2.2.3 Bagi Instansi/Perusahaan ● Mahasiswa yang menjalani Kerja Profesi dapat membantu menyelesaikan berbagai tugas dalam perusahaan.

REPORT #24296631

● Perusahaan dapat mengidentifikasi calon karyawan yang berkualitas dan kredibel sebagai alternatif tenaga kerja. ● Membuka peluang untuk menjalin kerja sama baru dengan Universitas Pembangunan Jaya. 6 1.3 Tempat Kerja

Profesi Kerja profesi dilaksanakan di, Nama Perusahaan : PT XYZ Alamat Perusahaan: Ruko L' Agricola Blok A 20 | Jl. Raya Curug Sangereng, Gading Serpong, Tangerang, Indonesia, 15810 Kabupaten Tangerang Banten Nomor perusahaan : 021 - 9324836 Mempunyai Head Office yang berlokasi di salah satu komplek rumah toko (ruko) di gading serpong dengan detail yang sudah dijelaskan diatas. PT. XYZ juga mempunyai sebuah gudang yang berlokasi di komplek pergudangan bizpoint yang ada di Cikupa kabupaten tangerang. Yang dalam selama masa kerja profesi ini, praktikan lebih banyak melakukan kegiatan di komplek pergudangan tersebut. 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan melaksanakan kerja profesi dimulai dari 03 Juni 2024 dan berakhir pada 20 Agustus 2024. Setiap harinya selama masa kerja profesi, praktikan akan memulai hari di jam 08:30 WIB dan selesai pada pukul 17:30 WIB. Adapun jika dipaparkan maka akan berbentuk rincian sebagai berikut : ● Hari masuk : Senin s/d Jumat (Kecuali hari libur nasional) ● Jam kerja : 08:30 WIB s/d 17:30 WIB 3 ● Jam istirahat : 12:00 WIB s/d 13:00 WIB (Senin s/d Kamis) 11:45 WIB s/d 13:00 WIB (khusus hari Jumat) Mengikuti persyaratan dari Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) terkait waktu pelaksanaan Kerja Profesi selama minimal 400 jam, Praktikan telah menyelesaikan kegiatan Kerja Profesi selama 400 jam diluar jam istirahat dan perayaan hari besar. Adapun pelaksanaan bimbingan dengan dosen pembimbing KP yaitu: 1. Bimbingan I : Tgl 28 Agustus 2024 (tatap Muka) 2. Bimbingan II : 3. Bimbingan III : 4. Bimbingan IV : BAB

II TINJAUAN UMUM TEMPAT KP 2.1 Sejarah Perusahaan PT XYZ adalah sebuah perusahaan distributor di Indonesia yang telah berdiri sejak tahun 2011. 1 3

PT. XYZ mempunyai brand untuk produk sparepart mesin industri textile seperti Filter Wire mesh, Spinpack Filter, Candle Filter/ Filter Core, Contact Cleaner, dan semakin berkembangnya kepercayaan dan meningkatnya

permintaan atas varian produk lain kepada perusahaan, maka perusahaan PT. XYZ berkembang menjadi distributor untuk inventory diluar industri tekstile seperti plastic, film, pharmacy, food & beverage. **1 3** PT XYZ berfokus terhadap kebutuhan Industri baik yang bersifat filter, spare part, hose, 0-ring dan oil. Saat ini PT XYZ mempunyai satu head office yang berlokasi di Tangerang selatan dan mempunyai 2 gudang cabang yang masing- masing berlokasi di Kabupaten Tangerang dan Kota Solo. Dalam operasionalnya PT.XYZ bertumpu pada penjualan inventory yang diperoleh baik dari pembelian dalam maupun luar negeri dengan konsumen yang tersebar di seluruh Indonesia dengan pengiriman orderan paling jauh adalah ke Wamena Papua. **1** 4 2.1 **1** 1 Visi Sukses sebagai "TOP OF MIND" Importir dan distributor dengan prinsip "KEMULIAAN". 2.1.2 Misi

- Perusahaan trading dan Import dengan omzet 5m/bulan di tahun 2030
- . ■ Distributor no "SATU" untuk produk ekonomis bermutu tinggi untu k industri Blasting dan Coating di pulaj Jawadi 2027.
- Memiliki jaringan promosi dan penjualan digital yang efektif dalam menjangkau market di seluruh Indonesia.
- 2.1.3 Nilai ■ Adaptive Menyesuaikan diri dan kelompok guna menghadapi perubahan apapun pada zaman.
- Binder Selalu bertanggung jawab atas apa yang dikerjakan oleh diri sendiri dan team.
- Greatness Selalu berpedoman pada growth personal guna menyiapkan diri menghadapi semua kemungkinan
- Expresif Selalu antusias dan optimis dengan semua pekerjaan yang ada

2.2 Struktur Organisasi Gambaran umum dari struktur organisai di PT. XYZ adalah dipimpin oleh seorang C.E.O yang dalam menentukan arah perusahaan akan dibantu oleh 2 orang manager yaitu finance manager dan sales manager. Dalam rangka mensukseskan kinerja perusahaan yang telah ditentukan oleh C.EO maka para manager akan dibantu oleh masing-masing 1 supervisor. Guna memastikan operasional dari masing-masing department berjalan lancar para supervisor akan mendelegasikan tugas kepada masing-masing leader terkait dan terus melakukan supervisi untuk menjaga ketepatan pengiriman dan menjaga kepuasan konsumen. Berikut dibawah ini adalah struktur organ dari PT. XYZ terakhir saat praktikan masih menjalankan prosesi kerja profesi di

perusahaan tersebut. 5 Gambar 2.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan Dengan adanya struktur organisasi diatas, maka bisa dilihat bagaimana pembagian porsi kerja yang ada pada PT XYZ, yang selanjutnya akan dijelaskan sebagaimana berikut di bab setelah ini.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Dalam kegiatan operasionalnya, perusahaan terbagi menjadi 2 departemen yaitu departemen finance dan sales. Department Sales akan bertugas untuk memberikan demand bagi perusahaan. Sedangkan Department Finance akan bertugas untuk memberikan suplai atas demand yang telah diberikan oleh sales. Suplai support yang diberikan oleh department finance meliputi dana yang dibutuhkan untuk operasional perusahaan dan inventory yang dibutuhkan untuk memenuhi permintaan order dari konsumen. Dalam menjalankan tugasnya masing-masing, seluruh department akan diawasi oleh CEO melalui kontrolnya pada tingkat manajemen, dan dijalankan oleh tim-tim yang ada dibawah manager 6 Sales Sales Editor Admin Kord. Financ WH WH Kord. Helper Helper Purcha Spv sales Spv Logistik (Fitra) MGR Finance MGR SALES CEO masing-masing. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut dibawah ini :

- CEO Merupakan puncak tertinggi dalam hirarki kepemimpinan di PT XYZ yang mempunyai tanggung jawab untuk menentukan arah bisnis dari PT XYZ itu sendiri.
- Finance Manager Merupakan posisi yang diisi oleh 1 orang yang mempunyai tanggung jawab terhadap semua hal yang mempunyai hubungan dengan keuangan. Finance manager dalam rutinitasnya di bidang keuangan akan dibantu oleh seorang finance staff yang juga merangkap sebagai GA. Sedangkan untuk proses pengadaan inventory atau semua hal yang berhubungan dengan inventory, finance manager akan dibantu oleh Praktikan.
- Spv Logistik Merupakan posisi terakhir yang ditempati oleh praktikan selama masa Kerja Profesi berlangsung. Dalam pekerjaan mempunyai tanggung jawab untuk memastikan semua hal yang menyangkut dengan inventory berjalan dengan lancar. Dimulai dari pengawalan inventory sampai ke gudang, pengelolaan inventory setelah proses penerimaan inventory, hingga memastikan bahwa konsumen telah terpenuhi permintaan ordernya.
- Kord Purchase Merupakan posisi awal praktikan saat

mengawali karier di PT XYZ. seorang Koordinator Purchase mempunyai tanggung jawab untuk memonitoring semua aktifitas pembelian perusahaan baik itu pembelian dalam negeri maupun import. Dimulai dari mencari supplier yang bisa memenuhi standar harga dan kualitas perusahaan, hingga memastikan bahwa spv logistik sudah menerima inventory digudang dengan jumlah dan kualitas yang sesuai dengan Packing List. - Purchase Staff Merupakan posisi yang awalnya di apply oleh praktikan. Seorang purchase staff, mempunyai tanggung jawab untuk memastikan semua pembelian yang terjadi di perusahaan sudah sesuai dengan arahan yang diberikan oleh koordinator purchase itu sendiri. - WH Head 7 Dalam menjalankan tugasnya, seorang Warehouse Head mempunyai tanggung jawab untuk memastikan bahwa semua operasional di gudang berjalan dengan lancar, baik dari segi keselamatan kerja ataupun dari pemenuhan pesanan. Secara periodik dan rutin WH HEAD akan berkoordinasi dengan praktikan untuk melakukan stock opname dan mencari selisih yang ditemui, baik itu selisih atas inventory lebih ataupun inventory kurang. - Helper Seorang helper mempunyai tanggung jawab untuk memastikan semua resi dan surat jalan yang diberikan oleh praktikan terproses semua sesuai dengan arahan dan petunjuk yang diberikan oleh praktikan. - Finance Staff Di perusahaan ini seorang finance staff tidak hanya bertanggung jawab pada proses transaksi keuangan perusahaan, namun juga merangkap tugas sebagai GA bagi perusahaan. Akun-akun beban, piutang, hutang usaha, merupakan hal-hal dasar yang akan selalu ditemui dalam keseharian seorang finance staff. - Sales Manager Jika finance manager mempunyai tanggung jawab untuk menjaga keuangan yang terjadi didalam perusahaan dalam satu periode waktu tertentu, maka seorang sales manager mempunyai tanggung jawab untuk menghadirkan uang itu dalam bentuk permintaan order dari konsumen. Sejalan dengan misi perusahaan untuk memperoleh omzet 5m/bulan pada 2030, maka sales manager harus membuat rencana kerja dan menjalankannya dengan baik guna menjaga performa penjualan tetap pada jalur misi tersebut. - Kord Creative Seorang Koordinator creative, mempunyai tanggung

jawab untuk memberikan supply atas kebutuhan promosi team sales. Hal tersebut diawal sudah termasuk dari pembuatan design poster, ide-ide konten sisial media, design untuk kemasan produk, dan lain sebagainya yang mempunyai hubungan dengan bidang kreatif. - Editor Mempunyai tanggung jawab untuk membantu koordinator creative dalam menjalankan semua tugasnya mendukung team sales. - Spv Sales 8 Mempunyai tanggung jawab untuk menjaga arus pesanan atau permintaan order dari konsumen tetap pada track guna mencapai target penjualan perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya seorang Supervisor Sales tidak terputus setelah pesanan dipenuhi, namun tetap memberikan layanan after sales untuk menjaga tingkat kepuasan konsumen tetap pada titik target dan akhirnya akan konsumen akan memberikan repeat order. - Admin sales Semua orde yang masuk ke perusahaan akan direkap oleh admin sales guna menjaga deadline pengiriman, budget pengiriman tidak melebihi yang sudah ditetapkan sebelumnya, dan semua hal lain yang berkaitan dengan pemenuhan order konsumen. Dalam kesehariannya seoarng admin sales akan selalu berkordinasi dengan praktikan. - Sales Online Baik sales online maupun offline mempunyai tugaa dan tanggung jawab yang sama yaitu menghasilkan permintaan order oleh konsumen. Perbedaannya adalah, jika sales online akan bertugas melalui platform media digital, sedangkan sales offline lebih berfokus pada industri manufacture yang ada di indonesia. - Sales Offline Baik sales online maupun offline mempunyai tugaa dan tanggung jawab yang sama yaitu menghasilna permintaan order oleh konsumen. Perbedaannya adalah, jika sales online akan bertugas melalui platform media digital, sedangkan sales offline lebih berfokus pada industri manufaktur yang ada di indonesia. **5** 9 BAB

III PELAKSANAAN KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Selama pelaksanaan masa Kerja Profesi, praktikan yang mengawali karir sebagai accounting staff di PT. XYZ dan dipindah tugaskan menjadi supervisor warehouse untuk memberikan improvement guna mengembangkan tim operasional khususnya di warehouse. **7** Praktikan melaksanakan kerja profesi selama 2 (dua) bulan lebih terhitung sejak 02 Juni 2024 sampai dengan 20 Agustus 2024. Ibu Frincilia selaku finance manager

memberikan saya 2 (dua) staff senior di bidang warehouse guna membantu tugas saya di warehouse. Selama masa pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan diberikan rutinitas tugas dengan rincian sebagai berikut.

- Membuat rencana operasional warehouse untuk periode mingguan dan bulanan.
- Mensupervisi perkembangan status pesanan penjualan yang dibuat oleh PT. XYZ.
- Memastikan kesesuaian kualitas dan jumlah yang diterima di gudang sesuai dengan yang tertuang di packing list.
- Memastikan penempatan inventory yang sudah diproses penerimaan (process receive Item) , disimpan dengan system FIFO.
- Memenuhi request order yang telah dibuat oleh konsumen, agar sesuai dengan time table baik itu dari kiriman yang sudah dibuat rencana mingguan ataupun yang tertuang di resi marketplace.
- Melakukan stock opname secara rutin di semua warehouse dan menyelesaikannya hingga ke tahap penyelesaian selisih yang ditemukan.
- Memberikan training kepada personel team sesuai dengan kebutuhan team.
- Membuat laporan evaluasi kerja, membuat rencana improvement, dan menyajikannya di meeting rutin bersama jajaran manajemen baik itu bulanan atau pun kuartal.

Selama masa pelaksanaan Kerja Profesi, selain rincian pekerjaan rutin diatas, praktikan juga melaksanakan pekerjaan non schedule dengan rincian sebagai berikut:

- Melakukan visit (kunjungan kerja) ke konsumen PT. XYZ yang merupakan salah satu pabrik skala nasional di kawasan berikat di Cikupa.
- Menghadiri undangan pembekalan training mendapatkan sertifikasi waralaba oleh KEMENDAG di Bandung.
- Ikut mendampingi pihak PPJK dan Forwarder untuk menyelesaikan kendala “jalur merah” ke Jakarta Utara.

3.2 Pelaksanaan Kerja Selama dalam pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan bekerja sama dengan seluruh karyawan dan department yang ada di PT. XYZ. dan dalam prosesnya akan melalui beberapa tahapan rutin disetiap harinya dengan rincian sebagai berikut

Tahap briefing.

Sebelum melaksanakan aktifitas pekerjaan apapun, pada pukul 08:30 akan dilakukan sesi briefing yang di akhiri dengan foto bersama sebagai bukti kehadiran. Pada tahap ini semua department akan meminta bantuan dan saran untuk mencapai target dari masing-masing

department itu sendiri. Tahap approval picking order. Pada tahap ini, team sales akan meminta persetujuan praktikan untuk memproses orderan ke tahap yang selanjutnya yaitu cetak resi. Langkah ini dilakukan untuk memastikan bahwa resi yang nantinya akan dicetak, pasti bisa dikirim. Pemastian ini perlu dilakukan untuk memastikan jumlah inventory ready di warehouse tidak sedang menunggu release PO dari konsumen lainnya. Setelah resi dicetak, maka praktikan akan membagi resi tersebut ke rekan-rekan kerja yang ada, agar orderan bisa dikemas sesuai standar perusahaan dan bisa terkirim tepat waktunya. Dalam proses packing, dengan menggunakan kontrol melalui posting foto di telegram, praktikan akan memastikan rekan-rekan kerja sudah menyiapkan dan mengemas inventory untuk konsumen dengan tepat. Sebagai bentuk kontrol, praktikan mewajibkan tim untuk mengirim 3 (tiga) bukti pengemasan. 1. Saat pesanan dikumpulkan. 2. Saat pesanan dikemas. 3. Saat pesanan selesai dikemas. Tahap pengiriman. Pada tahap ini praktikan dan rekan kerja akan memastikan bahwa orderan sudah diproses sampai ke tahap serah terima ke pihak ekspedisi. Hal ini penting dilakukan karena acap kali praktikan dan rekan mendapatkan komplain dengan claim kemasan rusak dari awal pengiriman. Dengan adanya bukti berikut maka, claim atas eror dari praktikan dan rekan bisa diturunkan. Pekerjaan rutin di atas adalah detail pekerjaan rutin yang dikerjakan repetisi yang konstan setiap harinya. Inti dari pekerjaan yang ada di lingkup warehouse adalah pengelolaan inventory yang bermula dari inventory datang atau yang biasa PT. XYZ sebut dengan nama Receive Item Process dan bermula di pengeluaran inventory yang biasa disebut dengan nama Delivery Note Process. Dalam menangani inventory metode FIFO adalah metode umum selalu dipilih, karena dengan metode tersebut tidak hanya pencatatan beban atas penjualan yang menjadi lebih sesuai dengan kenyataan yang ada, kualitas inventory di warehouse pun menjadi lebih terjaga dikarenakan inventory yang lebih keluar adalah yang paling awal masuk. Namun apakah penyimpanan FIFO sudah cukup? Produktivitas dari tim operasional warehouse terukur dari

jumlah inventory yang berhasil diterima oleh konsumen. Selama masa kerja profesi, anggota tim yang dipunyai oleh praktikan mengalami beberapa kali pengurangan dikarenakan pembukaan gudang baru di Kota Solo. Namun berkurangnya personil tidak akan dijadikan alasan oleh praktikan sebagai penyebab turunya produktivitas dari tim. Dengan jumlah permintaan konsumen yang terus meningkat, dan lokasi kerja praktikan yang tidak akan selalu ada di lokasi warehouse, praktikan tidak memilih opsi untuk menambah anggota tim, namun memilih opsi untuk memperbaiki system manajemen inventory seperti yang tertuang di judul laporan kerja profesi ini.

Dengan detail yang akan dijelaskan di pembahasan selanjutnya. 3.3 Kendala Yang Dihadapi Selama melakukan tugas dan kewajiban di masa kerja profesi, praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan beberapa perbaikan terutama yang terkait dengan inventory guna memudahkan proses kerja dan meningkatkan produktivitas tim yang di tanggung jawabi oleh praktikan.

Adapun berikut ini adalah beberapa keadaan sebelum praktikan memberikan perbaikan pada sistem penyimpanan inventory. 3.3.1 Permintaan Hitung Dari Finance Menggunakan metode penyimpanan dengan metode FIFO memang sangat membantu perusahaan untuk memastikan bahwa inventory yang lebih dulu terjual adalah yang paling awal masuk ke gudang. Dengan sistem ini maka semua inventory akan lebih terjaga kondisinya sebelum terjual. Namun ternyata menyimpan inventory dengan 12 Gambar 3.2.4 (Rutinitas - Delivery) metode FIFO tidaklah cukup. Salah satu point penting dari penerapan sistem manajemen adalah bagaimana informasi bisa tersampaikan dengan baik kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan sistem manajemen penyimpanan inventory sebelumnya, tim sales harus selalu meminta tim warehouse untuk menghitung ketersediaan inventory sebelum membuat pesanan penjualan. Permintaan penghitungan inventory yang diajukan oleh tim sales ke praktikan selaku bagian dari oprerasional warehouse. Jika dijelaskan sesuai runutan waktu terlama maka bisa dijelaskan seperti ini: ● Sale s meminta kepada praktikan untuk menghitung inventory yang ada pada 10:11 WIB. ● Praktikan berhasil menjawab pertanyaan sales pada 14:47 WIB

. Itu berarti untuk menjawab 1 permintaan penghitungan inventory digudang, diperlukan waktu paling lama sebanyak 4 jam dan 36 menit. Kendala yang praktikan jelaskan diatas, adalah kendala umum berkaitan dan berpengaruh pada produktivitas karyawan. Dengan menghabiskan waktu sebanyak 4 (empat) jam maka, secara tidak langsung produktivitas tim gudang akan berkurang. Selama masa kerja profesi praktikan menggunakan program “ACCURATE ONLINE”. Di program tersebut terdapat informasi saldo stock inventory secara realtime. Namun inventory yang tertera disana, terdapat 2 jenis yaitu, 1. Inventory yang ready stock. 2. Inventory yang sudah mempunyai nomor pesanan order dari perusahaan lain namun belum dikirim. Selain karena inventory yang tertera di stock itu terbagi menjadi 2 (dua) kategori, penempatan posisi inventory pun belum diketahui sehingga dalam proses pencarian inventory itu terbagi menjadi 2 proses. 1. Mencari posisi penyimpanan inventory ○ Karena inventory disimpan menggunakan metode FIFO maka penempatan inventory di disusun berdasarkan tanggal pembelian, jadi di satu kode item inventory bisa mempunyai 2 (dua) atau lebih tempat penyimpanan, bergantung dari berapa kali inventory tersebut di terima oleh tim. 2. Menghitung jumlah inventory yang ditemukan di layout penyimpanan. ○ Setelah posisinya ditemukan, maka praktikan bisa mulai menghitung ada berapa inventory yang ada disana, seperti yang praktikan jelaskan pada point 13 sebelumnya diatas. Proses ini bisa saja berulang tergantung dari ada berapa posisi dari inventory yang dicari. 3. Mengurangi jumlah inventory yang didapatkan pada point ke-2 ○ Inventory yang sudah dihitung pada point ke-2 kemungkinan sudah mempunyai jadwal pengiriman. Oleh karena itu setelah berhasil mendapatkan jumlah, pengurangan perlu dilakukan karena inventory yang dihitung pada point ke-2 bisa saja sudah mempunyai jadwal kirim namun belum di eksekusi. Dalam proses pencarian inventory, dengan belum adanya peta lokasi, maka membuat proses pencarian dilakukan di seluruh area gudang. Sehingga waktu yang diperlukan untuk mencari penyimpanan inventory menjadi kurang efektif, dikarenakan untuk mencari satu kode

item inventory, area pencariannya adalah keseluruhan area warehouse. Jika dijabarkan dalam bentuk flowchart maka akan tampak seperti chat berikut ini : 14 Gambar 3.3.1.2 Kendala-(Proses pencarian) 3.3.2 Komplain

Konsumen Berdasarkan data statistik yang diambil oleh praktikan dari BADAN PERLINDUNGAN KONSUMEN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA bisa kita lihat bersama bahwa setiap tahun selalu ada komplain dari konsumen Indonesia, namun perbaikan atas layanan terus dilakukan. Itu terlihat dari grafik yang terus menunjukkan penurunan dari tahun 2021 hingga tahun 2024. Adapun komplain yang umumnya diterima oleh praktikan adalah “Packingan Rusak” yang mana konsumen akan langsung melakukan statement bahwa packingan rusak sudah sejak dikirim oleh tim warehouse. Komplain konsumen atas packingan memang tidak berpengaruh langsung ke produktifitas praktikan dan tim, namun hal tersebut menurunkan 15 Flowchart 3.3.1. (penghitungan inventory ready stock) Ya Tidak Selesai Hasil penghitungan dikurangi yang tertera pada jadwal kirim Jumlah inventory Apakah inventory yang dihitung sudah mempunyai jadwal Proses membandingkan dengan jadwal kirim Proses menghitung jumlah inventory Proses mencari lokasi penyimpanan List permintaan mulai motivasi praktikan dan secara tidak langsung menurunkan produktifitas. 3.4 Mengatasi Kendala 3.4.1 Proses Pencarian Inventory Dalam kendala proses pencarian sebagaimana yang telah praktikan jelaskan di sub bab sebelumnya, kendala tersebut berpengaruh langsung pada produktivitas yang praktikan dan tim miliki. Adapun solusi yang dibuat oleh praktikan guna meningkatkan produktivitas adalah dengan membenahi sistem penyimpanan inventory seperti yang praktikan jelaskan di bawah ini. Sebagai langkah awal, praktikan membagi inventory yang ada di lingkungan warehouse menjadi 2 (dua) kategori yaitu: 1. Penempatan di palet 2. Penempatan di rak Kemudian praktikan membuat detail posisi dari 2 (dua) kategori inventory tersebut di media google spreadsheet dan membagi akses sebagai “pelihat” kepada rekan-rekan yang membutuhkan. Tidak hanya membuat pendataan rincian posisi, praktikan dibantu oleh rekan-rekan yang lain juga membuat dekorasi minimalis untuk membantu proses pencarian inventory

yang dibutuhkan. Selanjutnya akan dijabarkan melalui gambar dan tabel berikut ini. Melalui tabel dibawah ini praktikan bisa mencari posisi inventory yang ada di palet dengan media tabel tersebut. Sebagai contoh jika kita mencari glass beads dan itu tertera posisi “D7”. D7 adalah posisi cell jika kita mengibaratkan itu pada program spreadsheet. Dan cara mencari cell tersebut adalah sebagai berikut. 3.4.1.2 inventory di Palet Seperti yang sudah praktikan sebutkan di atas bahwa ada kategori penempatan di palet. Untuk yang ada di palet adalah inventory yang kemasannya di dalam karung, seperti yang tertera di gambar 3.3.1.2. Sebelumnya untuk mencari inventory yang penempatannya di palet, maka praktikan harus mencari di semua palet yang ada. Dilakukan demikian karena seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya bahwa penempatan inventory disusun hanya berdasarkan waktu penerimaan. Jadi jika inventory “A” masih ada saldo 100 (seratus) kilogram, lalu diterima lagi inventory yang sama hari ini dengan jumlah penerimaan sebanyak 1 (satu) ton, maka nanti akan ada 2 (posisi) penempatan untuk inventory tersebut. Lokasi di palet pertama sebanyak 100 kilogram, dan lokasi kedua sebanyak 1 ton. 16 Gambar 3.3.2 Kendala-(Komplain Konsumen) Dengan menggunakan tabel posisi penempatan palet yang praktikan buat, maka dalam proses pencarian posisi inventory, sudah tidak perlu lagi untuk mencari secara “manual” ke semua palet yang ada. Cukup dengan memanggil nama deskripsi dari inventory tersebut pada tabel ini maka posisi inventory sudah ditemukan. Gambar 3.4.1.1 dan 3.4.1.2 di bawah ini akan menunjukkan posisi kolom” dan baris No.7 yang ada di gambar. Setiap kolom ditandai dengan cetakan pada kertas yang disimpan didalam plastik lalu direkatkan pada permukaan meizanin atau rak, lalu untuk baris dipisahkan atau disekat oleh garis merah yang praktikan buat dari lakban berwarna merah. Pada proses pembuatan ini praktikan menggunakan alat dan bahan yang ada di warehouse tanpa adanya permintaan tambahan inventaris atau bahan lainnya. 3.4.1.2 inventory di Rak Jika sebelumnya praktikan membahas perbaikan dalam cara pencarian inventory di palet,

maka kali ini praktikan akan membahas perihal penyimpanan inventory di rak. Inventory yang disimpan di rak adalah inventory non-karung. Ditambah lagi dengan ukuran/unit nya yang relatif kecil jadi lebih baik disimpan di rak, dibandingkan dengan jika disimpan di palet seperti yang dalam satuan karung. Melalui tabel 3.4.1.2 kita bisa melihat bersama penempatan posisi inventory yang ada di rak diberi keterangan nama rak dan no.kotak tempat inventory tersebut disimpan, lengkap dengan jumlah yang ada pada kotak tersebut. Jadi dengan ini praktikan sudah menyederhanakan pencarian yang semula harus mencari diseluruh rak yang ada untuk mencari satu inventory, menjadi cukup menuju ke nomor rak dan nomor kotak yang tertera. Gambar 3.4.1.2.1 dan 3.4.1.2.2 menunjukkan contoh kotak yang nantinya akan menjadi objek pencarian dari praktikan setelah melihat posisi inventory yang ada di rak pada tabel 3.4.1.2. Tidak hanya bisa dilakukan oleh praktikan di area warehouse, bahkan praktikan bisa membantu rekan-rekan yang sedang mencari inventory walaupun praktikan sedang dinas di luar lokasi kerja profesi pada umumnya. Karena dalam pelaksanaan kerja profesi, praktikan yang mengawali karir di PT XYZ sebagai Accounting Staff mendapatkan promosi menjadi supervisor warehouse . Sehingga acapkali praktikan harus bekerja dari office, dari luar kota, atau bahkan dari pelabuhan

Tabel 3.4.1 (Posisi barang - palet) Dari gambar 3.4.1.2.3 bisa kita lihat bersama ada tim warehouse yang belum bisa menemukan dengan tepat posisi penempatan inventory, dikarenakan kekurangan dalam menggunakan pemetaan inventory yang ada di rak, lalu pada gambar 3.4.1.2.4, setelah praktikan bantu proses pencariannya, inventory tersebut berhasil ditemukan. Jadi perbaikan pada sistem manajemen penyimpanan inventory sudah memudahkan tim warehouse dalam proses pencariannya.

3.4.2 Komplain Konsumen Untuk mengelola komplain konsumen terutama atas klaim kesalahan pada pengemasan yang dilakukan oleh praktikan dan tim. Praktikan membuat grup telegram yang khusus untuk menyimpan foto pra pengiriman ke ekspedisi. Yang semula semua komplain atas kemasan yang rusak saat di tangan konsumen

menjadi tanggung jawab praktikan dan tim, menjadi ada opsi lain yaitu melakukan klaim ganti rugi ke jasa ekspedisi yang melakukan pengiriman. Seperti yang ada pada gambar 3.4.2.1 di bawah ini, konsumen memberikan klaim atas kesalahan pengemasan tim warehouse, namun ternyata setelah ditelaah lebih dalam, diketahui bahwa kesalahan ada pada pihak ekspedisi bukan pada internal warehouse. Serta klaim permintaan tanggung jawab pun bisa praktikan ajukan ke pihak ekspedisi. . Dengan dua perbaikan yang telah dijelaskan di atas, praktikan sukses meningkatkan produktivitas tim yang bekerja di operasional warehouse karena praktikan berhasil memberikan penghematan waktu. Yang semula bisa menghabiskan waktu berjam-jam untuk memenuhi 1 permintaan perhitungan, saat ini hanya memerlukan waktu tidak lebih dari 15 menit. Jika di visualisasikan pada flowchart maka akan seperti yang praktikan sajikan di bawah ini. 18 Dengan perbaikan pada sistem penyimpanan inventory, berdasarkan data tabel dan diagram batang yang praktikan sajikan, terbukti bahwa dengan jumlah flow outbound pada bulan Juli yang meningkat 67,4% jika dibandingkan dengan Juni, tanpa adanya penambahan personel, praktikan dan tim tetap bisa melayani order dari konsumen dan department sales. Hal itu bisa terjadi karena selain pemaparan dari gambar, tampilan dari flowchart 3.4.2 pun menjadi lebih sederhana dikarenakan berubahnya 1 proses dan berkurangnya 1 proses. 19

Ya Tidak Selesai Hasil perhitungan dikurangi yang tertera pada jadwal kirim Jumlah inventory Apakah inventory yang dihitung sudah mempunyai jadwal Proses membandingkan dengan jadwal kirim Mencari lokasi penyimpanan di database List permintaan mulai Flowchart 3.4.2. (perhitungan inventory ready stock)

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama masa pelaksanaan kerja profesi, praktikan dipercaya untuk memperoleh sudut pandang yang lebih luas sebagai pemimpin di warehouse dan operation PT XYZ. Dalam kerjasama di bidang apapun akan selalu ada kekurangan yang dimiliki baik oleh pemimpin atau anggota. Namun berfokus pada kekurangan diri dan anggota hanya akan membuat praktikan diam ditempat dan tidak melakukan perubahan apapun menuju perbaikan. kemudian yang membedakan

karyawan tingkat awal dan manajemen adalah kemampuannya dalam mengelola kelebihan baik yang dimiliki secara personal atau kelompok, guna mencapai tujuan bersama. Ubah dengan bijak hal - hal dalam lingkup pekerjaan selama itu bisa memenuhi minimal salah satu dari konsep perbaikan, 1. Menjadi lebih tepat 2. Menjadi lebih cepat 3. Menjadi lebih hemat. Namun perubahan yang dibawa ke dalam lingkup pekerjaan baiknya diuji terlebih dahulu pada cakupan yang kecil atau sederhana terlebih dahulu sebelum diterapkannya perubahan tersebut pada area yang lebih luas atau besar. Kasmir (2012) menyatakan bahwa “klarifikasi aktiva terdiri dari aktiva lancar, aktiva tetap dan aktiva lainnya . Dengan memberikan penjelasan pada aktiva lancar merupakan harta atau kekayaan yang dapat segera diuangkan pada saat dibutuhkan dan paling lama satu tahun, dan merupakan aktiva paling likuid dibandingkan jenis aktiva lain. Komponen yang dari aktiva lancar antara lain kas, surat-surat berhaga, piutang, persediaan, dan sewa dibayar di muka. Persediaan biasanya diperlakukan sama seperti piutang, yaitu dicatat pada jumlah akhir periode meskipun rata-rata antar periode lebih baik secara konsep. Metode yang dapat digunakan adalah FIFO, Average, atau LIFO costing. Menurut (Rudianto, 2009). 4 8 Metode FIFO adalah barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) lebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) lebih dahulu. 4 Sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir. Dengan penerapan metode FIFO pada sistem penyimpanan inventory, akan menjaga kualitas inventory tersebut dikarenakan yang paling pertama keluar dari warehouse adalah yang paling awal masuk atau diterima oleh warehouse. Namun metode FIFO perlu di add-on dengan pemetaan posisi inventory, sehingga dalam jalannya bisnis, inventory tidak hanya terjaga kualitasnya namun juga bisa 20 dikelola dengan baik, untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja langsung yang terlibat dalam proses operasional. Selama masa kerja profesi, selain berlokasi di warehouse dan office, praktikan juga berkesempatan untuk melakukan kunjungan kerja ke kantor beacukai di Pelabuhan Tanjung Priok, Forwarder di kawasan Bandara Soekarno Hatta, dan

pembekalan setifikasi Franchise bersama KEMENDAG di Bandung. Semua itu merupakan pengalaman berharga yang mempunyai masukan luar biasa bagi praktikan. 21 Gambar 3.5.1 (Kunjungan Pelabuhan) Gambar 3.5.2 (Pembekalan Kemendag) BAB IV PENUTUP 4.1 Kesimpulan Badan usaha yang bergerak pada bidang perdagangan, terutama tempat praktikan menjalani proses kerja profesi yang merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang penjualan inventory yang mendapatkan suply dari pembelian secara impor dan pembelian lokal. Perusahaan jenis tersebut harus mempunyai perhatian lebih pada seputaran pembahasan inventory. Baik itu dari pembeliannya yang bisa dilakukan dengan lebih sederhana, aman, cepat, dan murah. Penyimpanan inventorynya yang perlu terus dilakukan perbaikan berkelanjutan agar arus inventory yang ada di warehouse menjadi lebih efisien, hemat, dan cepat. Dalam pengadaan pembelian dengan jalur impor, pihak pembeli dalam hal ini berarti PT XYZ, harus turut aktif dalam setiap prosesnya. Dimulai dari melengkapi dokumen yang biasanya atau diberikan treatment lebih tergantung dari hasil kordinasi dengan pihak forwarder dan PPJK. Semakin lancar proses administrasi pengiriman inventory impor sampai ke gudang, maka arus inventory keluar akan lebih lancar dan hal yang sebaliknya akan terjadi jika proses impor mendapatkan kendala yang berkepanjangan. 4.2 Saran Untuk ukuran perusahaan yang aktivitas operasionalnya sangat bergantung pada pengelolaan inventory maka, perlu dipertimbangkan untuk pengadaan program WMS (Warehouse Management System). Dengan menggunakan WMS maka seluruh pengelolaan aktivitas gudang bisa berpindah dari google spreadsheet ke program WMS. Buat SOP untuk semua aktifitas yang berkaitan dengan operasional warehouse seperti diantaranya: ● Proses penerimaan inventory ● Proses penanganan inventory masuk ke penyimpanan 22 ● Proses packaging untuk masing-masing inventory ● Proses penerimaan order ● Proses pelayanan komplain konsumen ● Proses penanganan shipment yang “JALUR MERAH” Dengan adanya SOP yang disepakatai oleh semua pihak manajemen terkait akan memberikan kepastian dalam proses kerja. Baik bagi tim operation warehouse ataupun

REPORT #24296631

semua pihak yang berkepentingan dengan operasional dan inventory. 23



REPORT #24296631

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	1.65% www.indotrading.com https://www.indotrading.com/suksesmuliaseimbang	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	1.43% www.asdf.id https://www.asdf.id/apa-itu-pengendalian-persediaan/	● ●
INTERNET SOURCE		
3.	1.39% suksesmuliaseimbang.web.indotrading.com https://suksesmuliaseimbang.web.indotrading.com/about	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	0.58% www.jurnal.gentiaras.ac.id https://www.jurnal.gentiaras.ac.id/index.php/Gema/article/download/180/168/	●
INTERNET SOURCE		
5.	0.4% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7020/13/13.%20BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
6.	0.31% repository.stiedewantara.ac.id http://repository.stiedewantara.ac.id/4263/1/LAPORAN%20KKM_2062135_FEBR...	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.3% repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/4179/1/PKL%20Aji%20Handoyo%20M%208335123...	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.27% eprints.perbanas.ac.id http://eprints.perbanas.ac.id/8497/4/BAB%20II.pdf	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.27% terralogiq.com https://terralogiq.com/proses-logistik/	●



REPORT #24296631

INTERNET SOURCE

10. **0.09%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2555/4/2018101050%20-%20Kencana%20Rah...>

