

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. 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 digudang 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 sertifikat 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

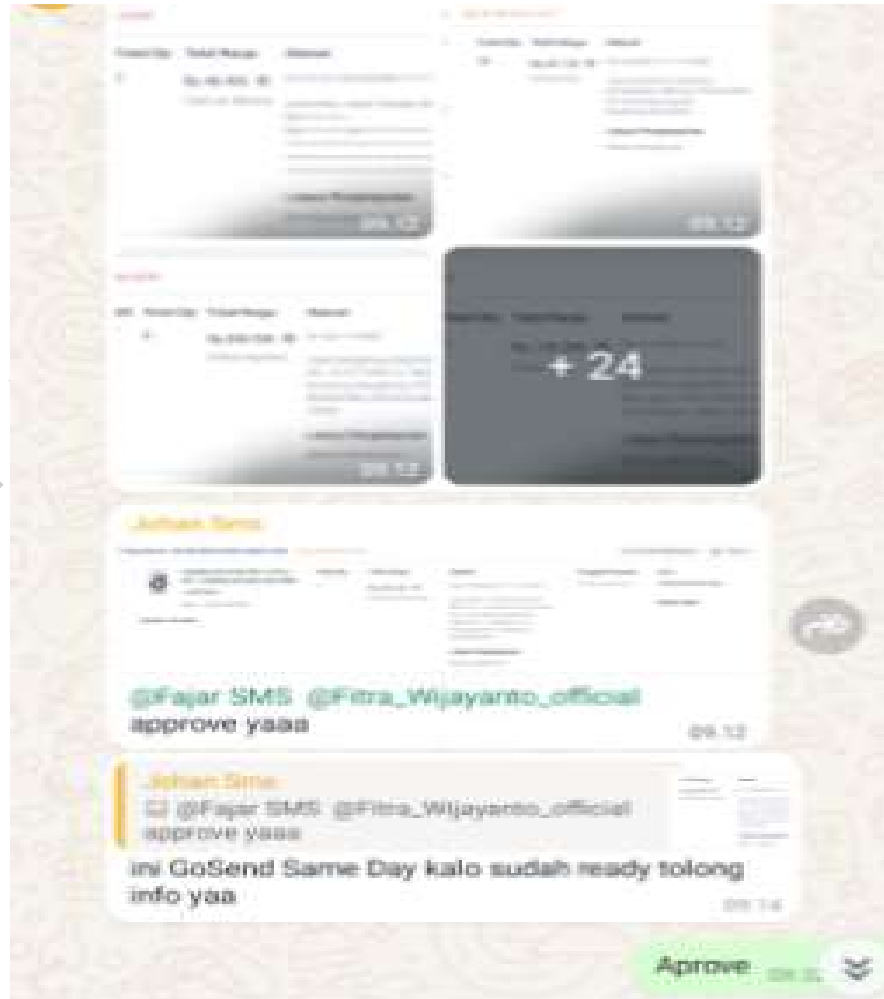
Tahap *briefing*.

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 realease PO dari konsumen lainnya.



Tahap *packing order*.

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.



- Packing - Collect)

Gambar 3.2.3.2 (Rutinitas - Packing - Process)



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 drai praktikan dan rekan bisa diturunkan.



Pekerjaan rutin diatas adalah detail pekerjaan rutin yang dikerjakan repitisi 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 bermuara 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 kosumen. 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 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 operasional warehouse. Jika dijelaskan sesuai runutan waktu terlama maka bisa dijelaskan seperti ini:

- Sales 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.

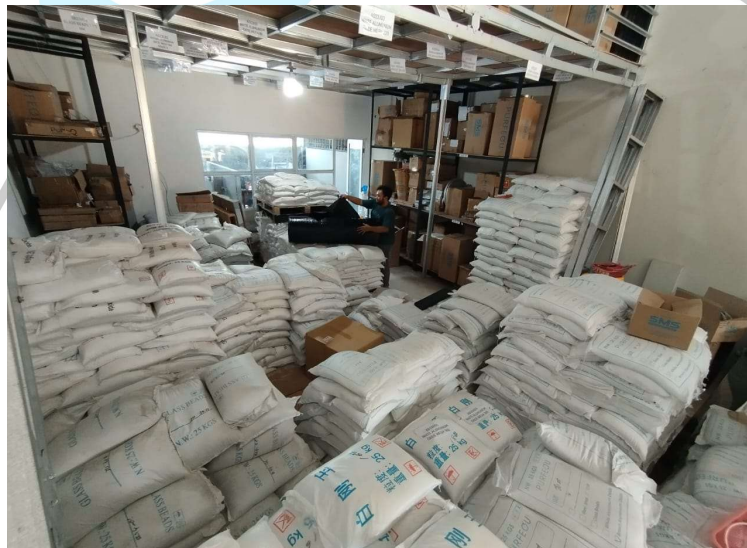
W U . P E M B A K



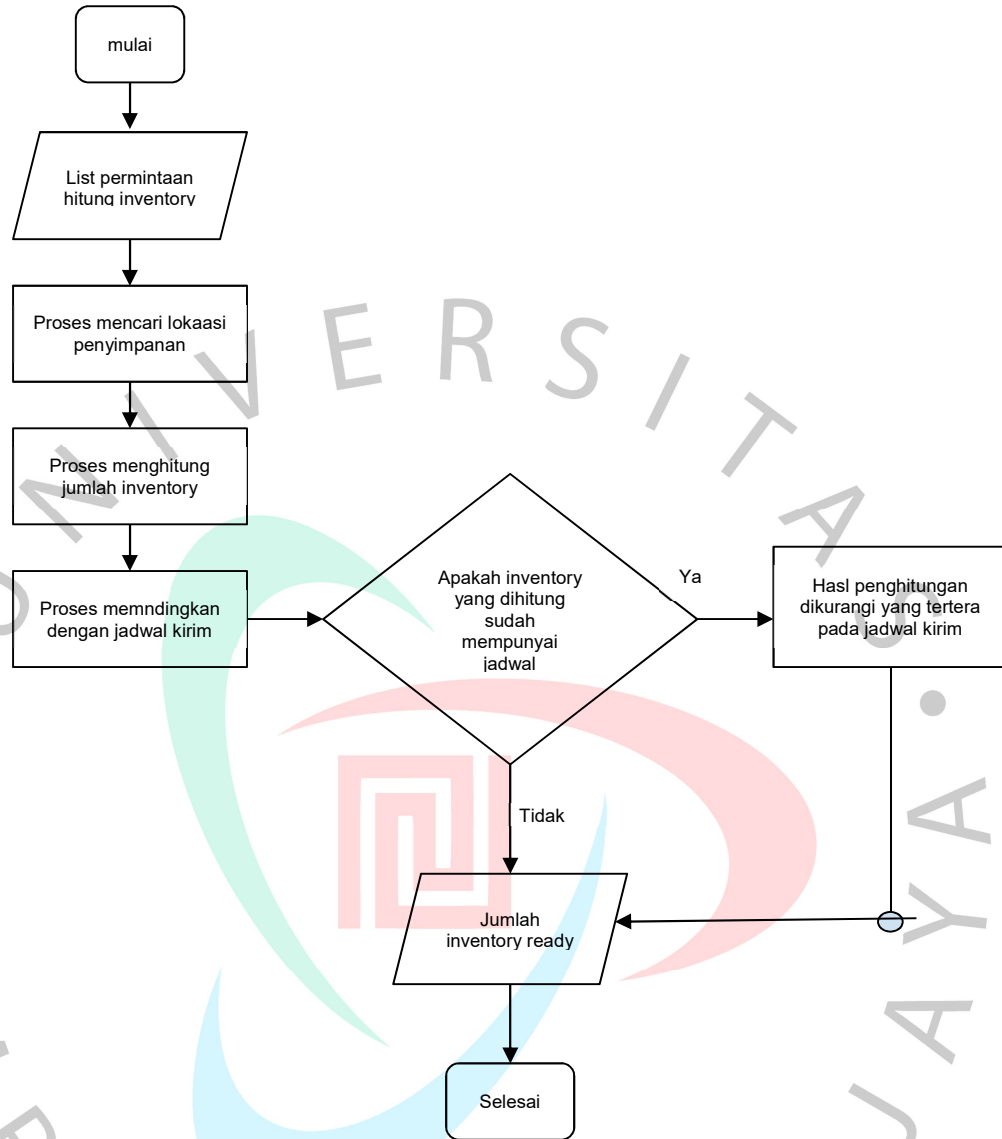
Selain karena inventory yang tertera di stock itu terbagi menjadi 2 (dua) category, penempatan posisi inventory pun belum diketahui sehingga dalam proses pencarian inventory itu terbagi menjadi 2 proses.

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 sebelumnya diatas. Proses ini bisa saja berulang tergantung dari ada berapa posisi dari inventory yang dicari.
3. Mengurangi jumlah inventory yang daiadapatkan 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 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.



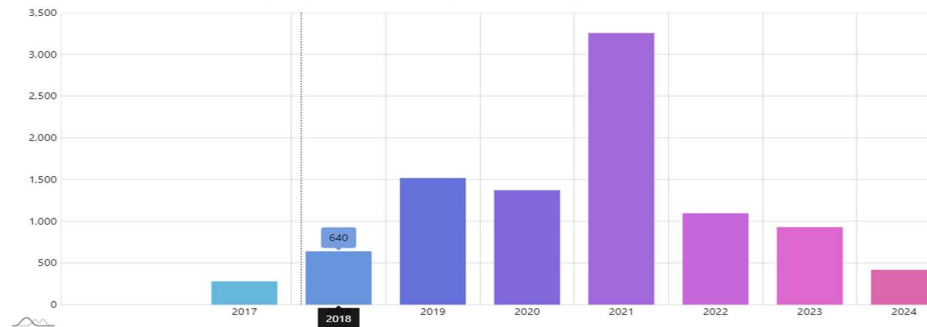
Gambar 3.3.1.2 Kendala-(Proses pencarian)



3.3.2 Komplain Konsumen

Berdasarkan data statistik yang diambil oleh praktkan dari **BADAN PERLINDUNGAN KONSUMEN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA** (Flowchart 3.3.1. (menghitung inventory ready stock)) 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 umunya 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 motivasi praktikan dan secara tidak langsung menurunkan produktifitas.

GRAFIK PENGADUAN 2017 – 2024



TOTAL PENERIMAAN PENGADUAN KE BPKN (2020 – 21 AGUSTUS 2024) : 9509 PENGADUAN

3.4 Mengatasi Kendala

Gambar 3.3.2 Kendala-(Komplain Konsumen)

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) category yaitu:

1. Penempatan di palet
2. Penempatan di rak

Kemudian praktikan membuat detail posisi dari 2 (dua) category 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 category 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 inventoty 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.

LAY-OUT POSISI BARANG DI PALET LANTAI 1

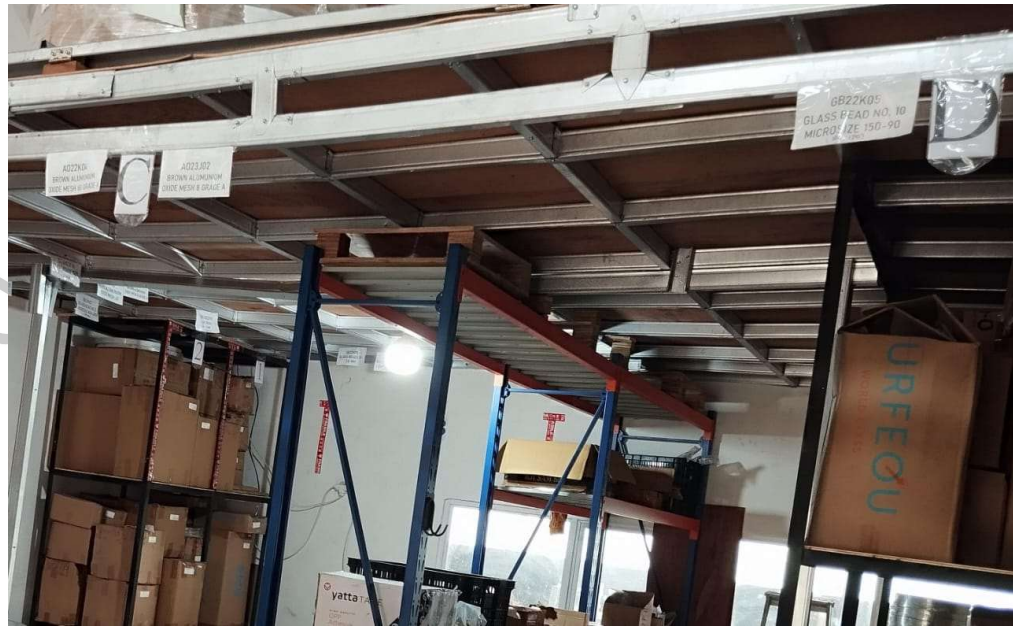
NAMA BARANG	UKURAN	POSISI
BROWN ALOX	#54	A5
BROWN ALOX	#16	A7
BROWN ALOX	#24C	B2
BROWN ALOX	#80C	B2
BROWN ALOX	#180	B3
BROWN ALOX	#220A	B3
BROWN ALOX	#24A	B3
BROWN ALOX	#80	B3
BROWN ALOX	#180C	B5
BROWN ALOX	#80	B6
BROWN ALOX	#80	C5
BROWN ALOX	#8	C5
WHITE ALOX	#500	A4
WHITE ALOX	#16	A6
WHITE ALOX	#24	B1
WHITE ALOX	#24	B2
WHITE ALOX	#80	B4
WHITE ALOX	#220	B5
WHITE ALOX	#100	B6
WHITE ALOX	#180	B6
WHITE ALOX	#80A	B8
WHITE ALOX	#80A	B8
WHITE ALOX	#280	C1
WHITE ALOX	#280	C2
WHITE ALOX	#325	C6
WHITE ALOX	#100	C8
WHITE ALOX	#80A	C8
WHITE ALOX	#325	D9

NAMA BARANG	UKURAN	POSISI
GLASS BEADS	#1 - 1.5	A3
GLASS BEADS	#2 - 2.5	A3
GLASS BEADS	#3 (20 - 30)	A3
GLASS BEADS	#5	A5
GLASS BEADS	#6	A5
GLASS BEADS	#1.5 - 2	B1
GLASS BEADS	#1 - 1.3	B2
GLASS BEADS	#3 - 4	B3
GLASS BEADS	#7	B5
GLASS BEADS	#12	B6
GLASS BEADS	#4 (800-425)	B3
GLASS BEADS	#5 - 6	C7
GLASS BEADS	#13	C9
GLASS BEADS	#10	D5
GLASS BEADS	#12	D6
GLASS BEADS	#12	D7
GLASS BEADS	#9	D7
GLASS BEADS	#10	D8
GLASS BEADS	#11	D8
STEEL GRIT	#GH12	B7
STEEL GRIT	#GH16	B7
STEEL GRIT	#GH18	C7
STEEL SHOOT	#S330	B7
STEEL SHOOT	#S460	B7
STEEL SHOOT	#S280	C8
CALCINE ALUMINA	#50 (4-5)	B8

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.

Tabel 3.4.1 (Posisi barang - palet)

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.



(ang - palet) kolom)

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-karungan. 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.

LAYOUT POSISI INVENTORY DI RAK

CATATAN JIKA ADA 1 BARANG YANG POSISINYA LEBIH DARI 1, MAKA QTY DI KOLOM ORANGE, ADALAH HASIL TOTALNYA DARI SELURUH TEMPAT YANG ADA

kode item	nama barang	POSISI BARANG	QTY/LOKASI
WF21K05	FILTER WIRE (SS) 75 MESH 14 (SP147.6C.1421)	Rak A2-kotak 20	90.00
WF21K06	FILTER WIRE 75,05MM MESH 25 (SP147.6C.1422)	Rak A2-kotak 20	5.00
WF21K07	FILTER SCREEN 77.78MM MESH 170 (SP147-6C-1424)	Rak A2-kotak 20	16.00
WF21K08	WIRE FILTER 77,86MM MESH 60 (SP147.6C.1425)	Rak A2-kotak 20	19.00
WF21K09	FILTER SCREEN 77,86MM MESH 100 (SP147.6C.1425)	Rak A2- kotak 12	100.00
WF22G01	ROUND FILTER SINGLE LAYER DIAMETER 170MM MESH 16 THICKNE	LT2 RAK1 - KOTAK NO.21	2.00
WF22K01	FILTER OVAL 115 X 65 MM 2 LAYER MESH 10/200 SUS 304 SPOTWELD	Rak B1-KOTAK 53	55.00
WF23I01	ROUND SCREEN 154MM MESH 100	Rak A2- kotak 15	200.00
WF23I01	ROUND SCREEN 154MM MESH 100	Rak B2-KOTAK 64	200.00
WF23I02	ROUND SCREEN 154MM MESH150	Rak A2- kotak 15	200.00
WF23I02	ROUND SCREEN 154MM MESH150	Rak B2-KOTAK 64	200.00
WF23L01	Round filter Dutch Wire dia 0.15/0.115 Size 176, mesh 50/250	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L02	Oval filter 42 Wire dia 0.1 Size 117x210, mesh 100	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L05	Oval filter Dutch Wire dia 0.25/0.18 Size 153.5x240, mesh 22/150	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L04	Round filter 42 Wire dia 0.1 Size 176, mesh 100	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L05	Round filter, 46 Wire dia 0.06 Size 176, mesh 150	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L07	Round filter 36 Wire dia 0.18 Size 176, mesh 60	Rak B2-KOTAK 37	5.00
WF23L07	Round filter 36 Wire dia 0.18 Size 176, mesh 60	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L08	Round filter 36 Wire dia 0.18 Size 156, mesh 60	Rak B2-KOTAK 37	5.00
WF23L08	Round filter 36 Wire dia 0.18 Size 156, mesh 60	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L09	Round filter 46 Wire dia 0.06 Size 156, mesh 150	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L10	Round filter Dutch Wire dia 0.18/0.14 Size156, mesh 200	Rak A2-kotak 14	10.00
WF23L11	Round filter Dutch Wire dia 0.25/0.18 Size 156, mesh 150	Rak B2-KOTAK 37	5.00

Tabel 3.4.1.2 (Posisi barang - Rak)

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



Gambar 3.4.1.2.1 (Posisi barang - Rak)



Gambar 3.4.1.2.2 (Posisi barang - Rak)

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.



Gambar 3.4.1.2.3 (Proses pencarian)



Gambar 3.4.1.2.4 (Pencarian Selesai)

3.4.2 Komplain Konsumen

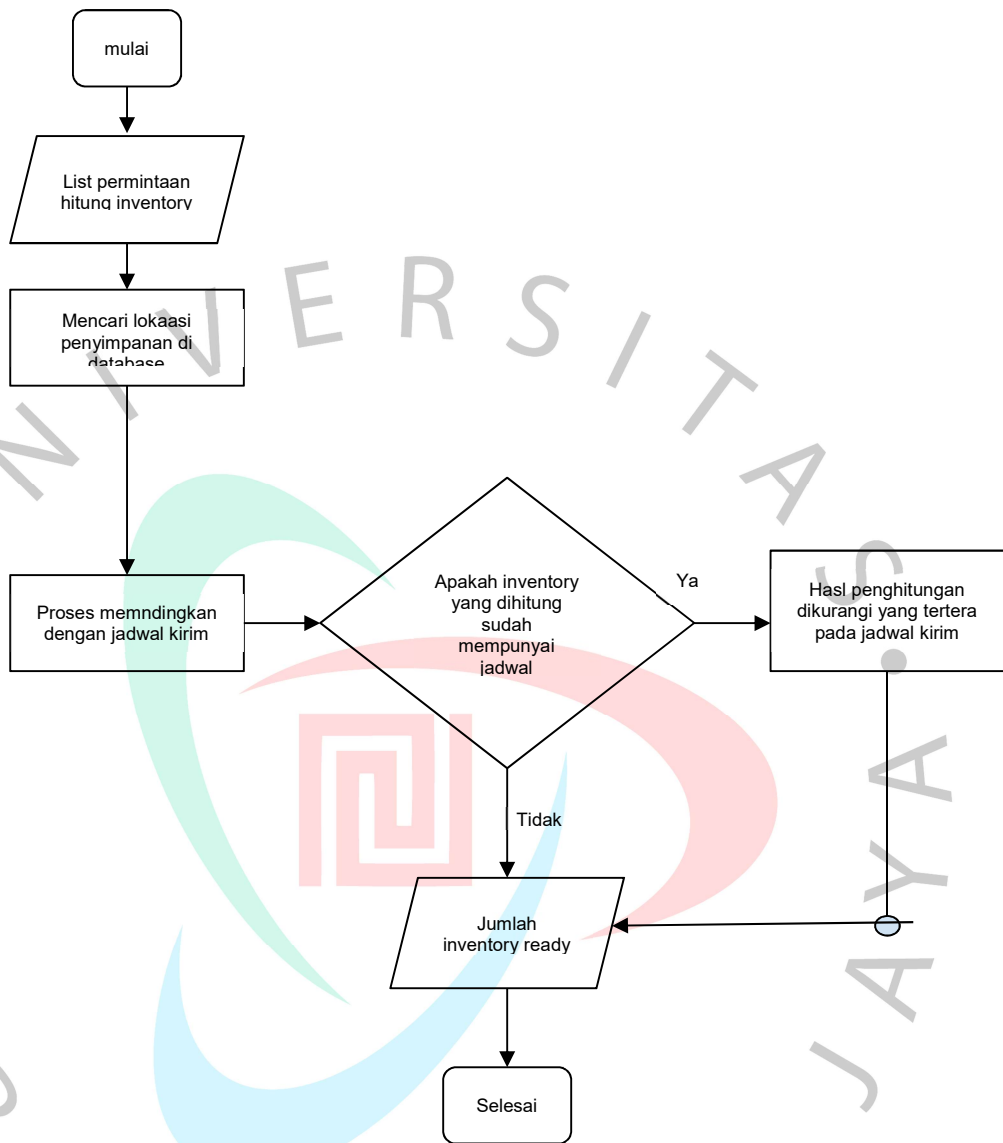
Untuk mengelola komplain konsumen terutama atas klaim kesalahan pada pengemasan yang dilakukan oleh praktikan dan tim. Praktikan membuat grup telegram yang khusus untuk menyimpan foto pra pengiriman ke ekspedisi. Yang semula semua komplain atas kemasan yang rusak saat di tangan konsumen menjadi tanggung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



Gambar 3.4.2. (Menjawab Komplain)

Dengan dua perbaikan yang telah dijelaskan di atas, praktikan sukses meningkatkan produktivitas tim yang bekerja di operaional 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.



Flowchart 3.4.2. (penghitungan inventory ready stock)

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 berkurangny 1 proses.

LOAD PENGIRIMAN WAREHOUSE PT XYZ 2024

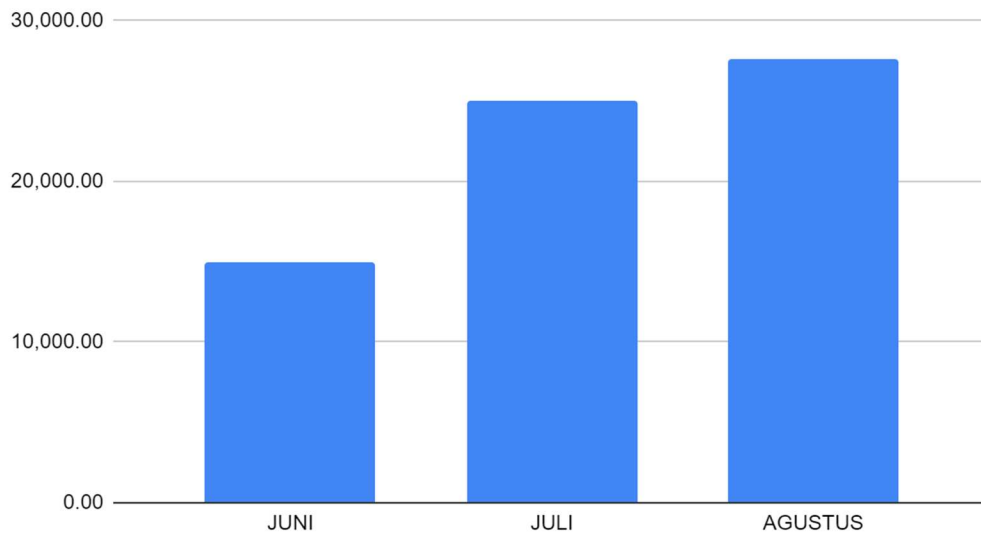


Diagram 3.4.2. (Load pengiriman 3 bulan)

JUMLAH OUTBOND GUDANG PT XYZ

BULAN	QTY
JUNI	14,916.60
JULI	24,971.00
AGUSTUS	27,580.45

Tabel 3.4.2. (Load pengiriman 3 bulan)

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 berharga, 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). Metode FIFO adalah barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) lebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) lebih dahulu. 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 dikelola dengan baik, untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja langsung yang terlibat dalam proses operasional.

Teori	Penerapan Sebelumnya	GAP Teori dan Praktik yang ada	Solusi
Metode FIFO adalah barang yang masuk (dibeli atau diproduksi) lebih dahulu akan dikeluarkan (dijual) lebih dahulu. Sehingga barang yang tersisa pada akhir periode adalah barang yang berasal dari pembelian atau produksi terakhir.	Inventory disimpan berdasarkan urutan penerimaan di warehouse.	Praktik sudah sesuai dengan teori yang ada namun, jika melakukan nya tanpa ada pengembangan apapun, akan menghabiskan waktu yang tidak sebentar, dan mengganggu produktifitas tim warehouse.	Praktikan membuat database posisi penyimpanan inventory

Tabel 3.5 (Relevansi teori dan praktik)

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.



Gambar 3.5.1 (Kunjungan Pelabuhan)



Gambar 3.5.2 (Pembekalan Kemendag)