

**ANALISIS OPERASIONAL PERGUDANGAN PADA PT. MANAKARRA UNGGUL LESTARI MAMUJU***ANALYSIS OF WAREHOUSING OPERATIONS AT PT. MANAKARRA UNGGUL LESTARI MAMUJU*

Oleh:

**Juan Oktaviandha Panggabean<sup>1</sup>****Indrie D. Palandeng<sup>2</sup>****Merlyn M. Karuntu<sup>3</sup>**

<sup>1, 2, 3</sup>Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis,  
Universitas Sam Ratulangi Manado

E-mail:

[<sup>1</sup>juanopanggabean@gmail.com](mailto:juanopanggabean@gmail.com)[<sup>2</sup>indriedebbie76@unsrat.ac.id](mailto:indriedebbie76@unsrat.ac.id)[<sup>3</sup>merlynkaruntu@unsrat.ac.id](mailto:merlynkaruntu@unsrat.ac.id)

**Abstrak:** PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju adalah perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan dan produksi minyak kelapa sawit. Gudang merupakan bagian penting dalam sebuah perusahaan, sehingga diperlukan kebijakan operasional pergudangan yang matang dalam hal efektivitas dan efisiensi proses dan tata letak pergudangan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan operasional pergudangan pada PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Hasil penelitian yang mengacu pada hasil wawancara kepada pihak-pihak yang terkait dengan aktivitas operasional gudang di PT. Manakarra Unggul Lestari menunjukkan bahwa dalam aktivitas operasional gudang, perusahaan menjalankan serangkaian proses dari penerimaan, penyimpanan hingga pengeluaran barang. Selain itu perusahaan juga menggunakan kebijakan tata letak gudang yang memisahkan material berdasarkan jenis dan merek material. Hasil analisa peneliti terkait permasalahan yang kerap terjadi seperti keterlambatan proses administrasi dan adanya selisih jumlah material dalam dokumen perusahaan dengan jumlah material sebenarnya dalam gudang disebabkan oleh 3 kategori sumber masalah, yaitu *man*, *machine (equipment/facilities)* dan *method (system)*. Adapun pembagian gudang menurut jenis material dan fungsi gudang sudah tepat dan baik bagi perusahaan, namun masih perlu dilakukan pengembangan seperti pembaruan fasilitas gudang yang akan berdampak positif dari segi penanganan material. Perusahaan juga sebaiknya melakukan pengkajian secara komprehensif terkait setiap proses yang dilakukan dalam gudang serta mempersiapkan para karyawan agar mampu beradaptasi dengan sistem kerja yang lebih produktif.

**Kata kunci:** gudang, aktivitas operasional gudang, tata letak.

**Abstract:** PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju is a company engaged in the plantation and production of palm oil. Warehouse is an important part of a company, so a mature warehousing operational policy is needed in terms of effectiveness and efficiency of the warehousing process and layout. This study aims to determine the operational activities of warehousing at PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju. The research method used is descriptive qualitative method. The results of the study referring to the results of interviews with parties related to warehouse operational activities at PT. Manakarra Unggul Lestari shows that in warehouse operational activities, the company carries out a series of processes from receiving, storing to releasing goods. In addition, the company also uses a warehouse layout policy that separates materials based on the type and brand of material. The results of the researcher's analysis related to problems that often occur such as delays in the administrative process and the difference in the amount of material in company documents with the actual amount of material in the warehouse caused by 3 categories of source problems, namely *man*, *machine (equipment/facilities)* and *method (system)*. The division of warehouses according to the type of material and warehouse function is appropriate and good for the company, but developments still need to be done such as updating warehouse facilities which will have a positive impact in terms of material handling. The company should also conduct a comprehensive assessment of every process carried out in the warehouse and prepare employees to be able to adapt to a more productive work system.

**Keywords:** warehouse, warehouse operational activities, layout.

### Latar Belakang

Industri kelapa sawit masuk dalam kategori industri strategis karena berpeluang besar dan menjadi pilar utama dalam pertumbuhan ekonomi nasional. PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju adalah perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan dan produksi minyak kelapa sawit. PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju terletak di Desa Tommo Lelling, Mamuju, Sulawesi Barat. Tren produksi PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju dari bulan Januari (60.012 Ton) sampai Desember (70.194 Ton) 2019 cenderung meningkat. Sebagai perusahaan dengan kapasitas produksi yang besar dan untuk menopang kegiatan bisnisnya, PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju memiliki beberapa gudang yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan.

Gudang merupakan salah satu penunjang dan bagian penting dari suatu sistem produksi. Barang yang disimpan di gudang bisa dalam bentuk bahan baku, barang setengah jadi, suku cadang maupun produk jadi. Sistem pergudangan yang baik adalah sistem pergudangan yang dapat memanfaatkan ruang penyimpanannya secara efektif supaya dapat meningkatkan utilitas penggunaan ruang serta untuk meminimalkan biaya dari *material handling*.

Salah satu permasalahan yang dihadapi PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju, selama ini perusahaan belum menetapkan desain proses yang efektif dan efisien dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya. Berdasarkan wawancara awal yang peneliti lakukan kepada petugas gudang yang mengkonfirmasi bahwa pada beberapa waktu, ada barang yang hilang atau tidak tercatat seperti *spare parts* dan BBM, ada penurunan kualitas barang seperti pupuk dan pembasmi hama yang kemasannya rusak. Hal ini berkaitan dengan pernyataan Heizer dan Render (2015: 6), yaitu dalam 10 keputusan strategis manajemen operasional, keputusan proses adalah salah satu hal paling mendasar yang perlu diperhatikan secara serius oleh manajemen.

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa fasilitas gudang yang dimiliki PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju masih kurang rapi apabila dibandingkan dengan gudang perusahaan-perusahaan yang sudah menerapkan kebijakan tata letak dengan optimal serta mengindikasikan adanya inefisiensi. Beberapa permasalahan biasa terjadi pada gudang adalah kesulitan perpindahan barang, lamanya pencarian serta pemborosan kapasitas gudang. Sebagian masalah ini dipicu oleh sistem gudang yang berantakan. Perpindahan barang yang memakan banyak waktu mengakibatkan mahal biaya *material handling*. Pencarian letak penyimpanan barang yang menyusahakan pegawai mengakibatkan kegiatan bisnis menjadi terhambat. Berdasarkan latar belakang tersebut peneliti merasa perlu untuk dilakukannya sebuah kajian mengenai kebijakan operasional pergudangan khususnya yang berkaitan dengan desain proses dan tata letak sehingga tertarik melakukan penelitian dengan judul "Analisis Operasional Pergudangan pada PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju".

### Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi kebijakan operasional yang berkaitan dengan desain proses dan tata letak pada gudang PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Gudang

Menurut Warman (2015: 5), gudang adalah bangunan yang dipergunakan untuk menyimpan barang dagangan pergudangan ialah kegiatan menyimpan dalam gudang. Sedangkan menurut Martono (2015: 343) gudang adalah tempat penyimpanan sementara dan pengambilan *inventory* untuk mendukung kegiatan operasi bagi proses operasi berikutnya, ke lokasi, distribusi, atau kepada konsumen akhir. Menurut Dirgijatmo (2015: 47), gudang mempunyai 3 fungsi dasar pergudangan, diantaranya: (1) perpindahan (*movement*), fungsi ini dibagi menjadi beberapa aktivitas, yaitu: penerimaan (*receiving*), transfer atau penyimpanan (*transfer or put away*), pengambilan pesanan pelanggan atau penyeleksian pesanan (*customer order picking or order selection*), *cross docking*, pengiriman (*shipping*); (2) penyimpanan (*storage*), fungsi penyimpanan terbagi atas penyimpanan sementara dan penyimpanan semi resmi; (3) transfer informasi (*information transfer*).

### Prinsip-Prinsip dalam Manajemen Pergudangan

Prinsip penanganan barang dalam manajemen pergudangan menurut Martono (2015: 362), antara lain: (1) kurangi jarak dan frekuensi pergerakan manusia dan alat selama menempatkan dan mencari barang di dalam gudang; (2) seragamkan rute, untuk meminimumkan biaya transportasi; (3) seragamkan kemasan, untuk

memperoleh kemasan dalam jumlah banyak sehingga harga belinya bisa lebih murah; (4) Manfaatkan gaya berat. Jika barang yang disimpan di dalam gudang berupa cairan didalam sebuah tabung besar. Cairan tersebut bisa dimasukkan melalui sisi atas tabung dan dikeluarkan dari sisi bawah tabung. (5) pemeliharaan ekonomis, perhatikan usia peralatan dan perawatannya; (6) mendukung proses, audit *inventory*, sediakan kondisi gudang yang baik supaya barang-barang mudah diawasi dan dijangkau; (7) Sistem lokasi penempatan barang, yang meliputi *fixed location system*, *floating atau random location system* dan *zone Location*. Menurut Heragu (2008: 480), Untuk penataan gudang, dijelaskan ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menyimpan barang di dalam gudang. Metode tersebut antara lain: Metode *Dedicated Storage*, Metode *Randomized storage*, Metode *Class Based Storage*, Metode *Shared Storage Location*.

### Tata Letak Gudang

Heizer dan Render (2015: 532) tata letak merupakan suatu keputusan penting yang menentukan efisiensi sebuah operasi secara jangka panjang. Menurut Gitosudarmo (2012:185) tujuan layout adalah antara lain: memaksimalkan pemanfaatan peralatan pabrik, meminimumkan kebutuhan tenaga kerja, mengusahakan agar aliran bahan dan produk menjadi lancar, meminimumkan hambatan pada kesehatan, meminimumkan usaha pembawa bahan, memaksimalkan pemanfaatan ruang yang ada, memaksimalkan keluwesan menghindari hambatan dalam operasi dan tempat yang terlalu padat, memeberikan kesempatan berkomunikasi kepada karyawan dengan menempatkan mesin dan proses secara benar, memaksimalkan hasil produksi, meminimumkan kebutuhan akan pengawasan dan penendalian dengan menempatkan mesin-mesin. Desain tata letak yang efektif harus mempertimbangkan beberapa hal berikut ini: (1) utilisasi ruang, peralatan dan orang yang lebih tinggi, (2) aliran informasi, barang atau orang yang lebih baik, (3) moral karyawan yang lebih baik, juga kondisi lingkungan kerja yang lebih aman, (4) interaksi dengan pelanggan yang lebih baik dan (5) fleksibilitas (Heizer dan Render, 2015: 532).

### Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian Basuki dan Hudori (2016) Peningkatan daya saing dapat dilakukan melalui pengelolaan gudang, khususnya gudang *finished goods*. Kondisi pola penyimpanan dan penyusunan barang yang dilakukan secara acak dan kurang teratur akan mengakibatkan terjadinya penumpukkan barang ataupun tercampurnya barang-barang di dalam satu *slot rack*. Sehingga, kondisi tersebut akan mengakibatkan waktu pencarian yang lebih lama. Kajian akan membahas mengenai implementasi penempatan dan penyusunan barang menggunakan metode *Class Based Storage*. Penelitian dilakukan dengan meneliti 31 item produk dengan tujuan untuk mengetahui tata letak barang di gudang *finished goods* berdasarkan klasifikasi ABC. Penelitian dilakukan dengan mencari penyebab penempatan dan penyusunan barang yang tidak teratur, kemudian membuat tata letak barang di gudang *finished goods*. Hasilnya menunjukkan bahwa dari 31 item produk tersebut didapatkan hasil pengelompokkan menjadi tiga kelas yaitu: 1) kelas A: jumlah persediaan 81,31% dengan jumlah item sebanyak 7 atau sebesar 22,58%; 2) kelas B: jumlah persediaan 14,54% dengan jumlah item sebanyak 6 atau sebesar 19,35%; dan 3) kelas C: jumlah persediaan 4,15% dengan jumlah item sebanyak 18 atau sebesar 58,06%.

Dalam penelitian Miller dan Petersn (2014) yang bertujuan untuk merangkum temuan teknis dan rekomendasi untuk membantu dua organisasi manajemen rantai pasokan. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa objek menggunakan *LMIS end-to-end* untuk melacak produk di seluruh rantai pasokan. Objek akan mendapat manfaat dari integrasi dan penggunaan teknologi logistik lainnya (*bar code*) yang dapat diintegrasikan ke dalam arsitektur TI yang ada, semakin banyak pencatatan otomatis. Objek sebaiknya melakukan koordinasi dan berkolaborasi dengan mitra dan pemangku kepentingan lokal yang relevan untuk mengimplementasikan intervensi yang diprioritaskan, sebagaimana dijelaskan dalam rencana peningkatan gudang yang komprehensif.

Dalam penelitian Noerfajr dan Sliantoro (2016) yang bertujuan pengusulan perancangan tata letak gudang dengan menerapkan sistem *managementt warehouse* pada PT. Sandang Asia Maju Abadi. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang diterapkan di gudang PT. Sandang Asia Maju Abadi, diketahui bahwa terdapat beberapa permasalahan terkait dengan sistem penataan, sistem pendataan dan aliran keluar masuk barang. Hal ini menyebabkan munculnya permasalahan, dan meyebabkan perusahaan mendapat kerugian.



**METODE PENELITIAN****Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini termasuk dalam penelitian deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme/interpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi (Sugiyono, 2014: 38).

**Informan**

Informan penelitian ialah orang yang benar-benar tahu atau pelaku yang terlibat langsung dengan permasalahan penelitian. Mengingat penelitian ini menggunakan metode kualitatif maka sangat erat kaitannya dengan faktor-faktor konstektual, jadi maksud sampel yang digunakan dalam penelitian ini untuk menjangkau sebanyak mungkin informasi dari berbagai macam sumber (Simamora, 2008: 285). Penetapan informan ditentukan berdasarkan kajian penelitian yaitu pihak manajemen dari PT. Timur Laut Jaya Manado. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel berdasarkan suatu kriteria tertentu. Kriteria yang digunakan berdasarkan otoritas subyek untuk memberikan informasi dalam hal ini adalah manajer atau penanggung jawab operasional PT. Manakarra Unggul Lestari Mamuju.

**Metode Pengumpulan Data**

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data primer dan data sekunder. Sumber data primer pada penelitian ini yaitu penelitian lapangan. Penelitian lapangan dilakukan dengan melakukan observasi/pengamatan dan wawancara secara langsung. Sedangkan sumber data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen yang diterbitkan oleh perusahaan dan instansi terkait dalam relevansinya dengan permasalahan penelitian ini.

**Metode Analisis**

Analisis data merupakan proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode analisis data model Miles dan Huberman yang dikutip Sugiyono (2014: 431-434) secara interaktif yang terbagi menjadi 3 langkah, yaitu: (1) reduksi data, (2) penyajian data dan (3) menarik kesimpulan.

**HASIL DAN PEMBAHASAN****Hasil Penelitian****Gambaran Objek Penelitian**

PT. Manakara Unggul Lestari didirikan oleh Bapak Tjungwanara Njoman pada tanggal 1 Agustus 1997, dimana PT. Manakara Unggul Lestari adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit dan pengolahan buah kelapa sawit menjadi minyak kelapa sawit (CPO). Perusahaan yang berlokasi di Desa Kakullasan dan Desa Leling, Kecamatan Tommo, Kabupaten Mamuju, Sulawesi Barat dan berkantor pusat di Kompleks Harmoni Plaza Blok E15, Jalan Surya Pranoto No. 2, Jakarta Pusat.

Perintisan perkebunan PT. Manakarra Unggul Lestari dimulai pada tanggal 09 Juli 1989 dan sekaligus menjadi sebuah tonggak awal keseriusan PT. Manakarra Unggul Lestari untuk mengembangkan usahanya di bidang perkebunan kelapa sawit. Pembangunan Pabrik Minyak Kelapa Sawit Lelling (PMKS) dimulai pada tanggal 27 November 1990 dengan kapasitas olah PMKS sebesar 60 ton/jam. PMKS tersebut, beroperasi pertama kali pada tanggal 12 Juli 1992.

Pada bulan Juni tahun 1990 dibangun pelabuhan khusus untuk pengapalan CPO dan kernel dengan nama Pelabuhan Bone Manjing, yang terletak di Desa Doda, Kecamatan Sarudu, Kabupaten Mamuju Utara, Provinsi Sulawesi Barat, sehingga dengan pembangunan pelabuhan tersebut, dapat mempermudah proses pendistribusian hasil produksi CPO dan kernel. Pada bulan Agustus tahun 1994 dilakukan pengiriman dan pengapalan CPO dan kernel untuk yang pertama kalinya oleh PT. Manakarra Unggul Lestari di Pelabuhan Bone Manjing.

### Deskripsi Hasil Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan senior manager di PT. Manakarra Unggul Lestari didapatkan informasi bahwa perkebunan kelapa sawit yang di kelola oleh PT. Manakarra Unggul Lestari terdiri dari kebun inti dan kebun plasma. Kebun inti dengan luas areal 13.794,32 ha terbagi menjadi dua kebun yakni kebun Baras I dengan luas areal 4.563,690 ha dan kebun Baras II dengan luas 3.089,630 ha. Untuk kebun plasma yang dikelola oleh PT. Manakarra Unggul Lestari dengan luas areal 6.140 ha. Perusahaan ini juga mempunyai areal khusus pembibitan kelapa sawit dengan luas 1 ha. Secara umum, tanaman kelapa sawit PT. Manakarra Unggul Lestari merupakan Tanaman Menghasilkan (TM). PT. Manakarra Unggul Lestari, juga melakukan operasional pengolahan Tandan Buah Segar (TBS) menjadi *CPO* dan kernel. Pengolahan TBS tersebut dilakukan PMKS Lelling, yaitu dengan kapasitas 60 ton/jam. PT. Manakarra Unggul Lestari memiliki proses bisnis yang cukup panjang, antara lain mulai dari proses penanaman tanaman kelapa sawit, perawatan tanaman kelapa sawit hingga dapat menghasilkan buah, pemanenan buah kelapa sawit serta pengolahan buah kelapa sawit menjadi *Crued Palm Oil (CPO)*.

Berdasarkan keterangan *estate manager* juga dapat diketahui bahwa PT. Manakarra Unggul Lestari belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dibuat sendiri oleh perusahaan ini. Dalam mengerjakan beberapa aktivitas tertentu seperti aktivitas pembelian (lokal dan pusat) dan pemasukan, penyimpanan serta pengeluaran barang, perusahaan menggunakan panduan sederhana berupa urutan-urutan kegiatan dan pihak yang bertanggung jawab serta dokumen apa saja yang digunakan dalam tiap kegiatan tersebut. Panduan yang digunakan ini mengambil referensi dari PT. Unggul Widya Teknologi Lestari yang sudah lebih matang dalam administrasi perusahaan karena sudah lebih dulu didirikan oleh *holding*. Berdasarkan keterangan dari asisten kepala untuk memperoleh informasi lebih detail tentang pelaksanaan panduan aktivitas operasional yang disebutkan oleh *estate manager*, diketahui bahwa beberapa panduan tersebut tidak dikuasai oleh sebagian karyawan pelaksana dan sering menyebabkan munculnya kendala seperti keterlambatan pengumpulan laporan dari masing-masing afdeling sehingga menghambat laporan-laporan lain yang bergantung dari laporan masing-masing *afdeling*.

Berdasarkan keterangan dari kasie tata usaha, diketahui bahwa ada beberapa masalah yang kerap terjadi di bagian tata usaha seperti adanya keterlambatan-keterlambatan proses administrasi diantaranya laporan-laporan yang berkaitan dengan keterangan asisten kepala tentang laporan-laporan dari bagian lain yang juga terlambat. Selain itu keterlambatan juga terjadi dalam proses peralisasi permintaan barang menjadi purchase order dan purchase order menjadi barang fisik yang dibutuhkan. Masalah ini berkaitan dengan sosialisasi tentang proses bisnis perusahaan dan pentingnya setiap tahapan yang dilakukan masing-masing karyawan karena dapat berdampak pada kinerja perusahaan secara menyeluruh.

Berdasarkan keterangan kepala gudang, diketahui bahwa ada masalah yang biasanya terjadi di bagian gudang PT. Manakarra Unggul Lestari, yaitu selisih jumlah barang/bahan yang tertera pada laporan atau dokumen-dokumen gudang dengan jumlah barang/bahan aktual. Barang/bahan yang paling sering mengalami selisih jumlah adalah pupuk, hal ini disebabkan oleh masih kurangnya kesadaran karyawan pelaksana dalam menaati panduan prosedur kerja yang telah ditentukan dan di sisi lain juga masih kurangnya sosialisasi terkait panduan prosedur kerja tersebut.

### Analisis Proses Pergudangan

#### 1. Pemasukan dan Penyimpanan Barang

Barang yang telah dipesan bagian pembelian akan diantar oleh transportir ke lokasi, selanjutnya barang diterima oleh pembantu gudang diawasi oleh kepala gudang dan bagian pembelian, saat transportir tiba di lokasi gudang maka pertama-tama transportir akan menyerahkan surat jalan yang dibawanya untuk dilakukan pengecekan akan kesesuaian antara spesifikasi dan kuantitas yang tertera di surat jalan dengan yang tertera di *purchase order*. Apabila terjadi ketidaksesuaian kuantitas barang dengan yang tertera di *purchase order*, bagian gudang akan tetap menerima barang tersebut dengan catatan bahwa pihak *supplier* mengakui dan mau menyesuaikan kuantitas yang tidak sesuai dan hal ini akan dicatat dalam berita acara penerimaan barang dan bukti penerimaan barang. Apabila spesifikasi barang tidak sesuai maka pihak gudang tidak akan menerima barang tersebut dan mengembalikan barang tersebut kepada *supplier* agar dilakukan penggantian dan hal tersebut juga akan dicatat dalam berita acara penerimaan barang. Apabila spesifikasi dan kuantitas barang yang tertera di surat jalan dan *purchase order* sesuai atau cocok, maka proses pembongkaran barang dilakukan oleh pembantu gudang dan transportir, selama proses pembongkaran akan dilakukan pengecekan fisik spesifikasi dan kuantitas barang untuk memeriksa apakah jumlah actual sudah sesuai dengan yang tertera di surat jalan dan *purchase order*. Setelah barang masuk, maka kepala gudang akan menandatangani dan memberi stempel pada surat jalan yang dibawa transportir dan memberi rekapan surat jalan kepada transportir sebagai bukti

bahwa barang sudah diterima oleh pihak gudang. Proses selanjutnya adalah *purchase order* akan di-input ke dalam bukti penerimaan barang dan kartu stok sesuai spesifikasi masing-masing untuk mengetahui jumlah stok terakhir dari setiap jenis barang yang masuk. Selain itu, bagian gudang juga membuat berita acara serah terima barang yang nantinya dijadikan bukti oleh bagian pembelian bahwa barang telah diterima PT. Manakara Unggul Lestari. Sementara itu, pembantu gudang menyimpan barang pada tempat yang sudah ditentukan. Setelah semua proses pencatatan dilakukan, maka semua dokumen seperti bukti penerimaan barang dan berita acara serah terima barang akan diserahkan kepada bagian pembukuan untuk dibukukan dan dibuatkan laporan stok gudang bulanan. Barang yang telah diterima bagian gudang akan segera disimpan ke tempat yang tersedia sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Setelah penerimaan diinput ke dalam bukti penerimaan barang, maka pembantu gudang akan segera membuat label pada setiap barang yang masuk untuk mengetahui dan mempermudah pembantu gudang saat mencari barang ketika dibutuhkan dan ketika akan melakukan pengecekan fisik (*cycle count*) setiap minggunya. Khusus untuk barang *spare parts*, penyimpanan dilakukan sesuai dengan jenis alat/mesin. Tempat penyimpanan yang digunakan berupa rak-rak kayu dan berupa *pallet* yang digunakan untuk menyimpan barang sesuai dengan ukuran dan volume *spare parts*. Untuk pupuk dan pestisida disimpan menggunakan *pallet* secara random.

## 2. Pengeluaran Barang

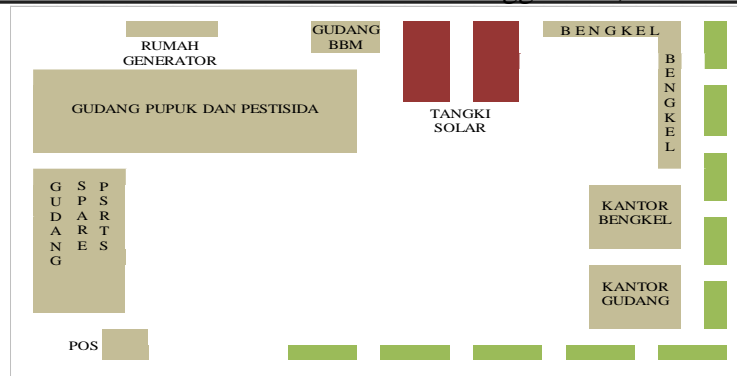
Proses pengeluaran barang dimulai dari tahap pengajuan barang/bahan yang dibutuhkan dari user (karyawan/bagian yang membutuhkan) kepada asisten kepala yang selanjutnya akan diperiksa oleh asisten kepala. Apabila ditolak atau ada penyesuaian, akan dikoordinasikan kembali dengan user (karyawan/bagian yang membutuhkan). Apabila disetujui, kerani akan membuat bon permintaan barang yang selanjutnya akan diverifikasi oleh *senior manager/estate manager/kasie* tata usaha. Selanjutnya apabila proses verifikasi ditolak atau akan ada penyesuaian maka kembali akan dikoordinasikan kepada asisten kepala dan user (karyawan/bagian yang membutuhkan). Apabila disetujui, bon permintaan barang tersebut akan diserahkan kepada bagian gudang. Tahapan berikutnya adalah bagian gudang memeriksa kesediaan barang/bahan yang dibutuhkan. Apabila bahan/barang yang dibutuhkan tersebut tidak tersedia, maka akan dikoordinasikan dengan user karyawan/bagian yang membutuhkan untuk dimasukkan dalam *waiting list*. Apabila barang/bahan yang dibutuhkan tersebut tersedia, proses dilanjutkan dengan mempersiapkan serta mengirimkan/menyerahkan barang yang dibutuhkan kepada user (karyawan/bagian yang membutuhkan). Setelah barang diserahkan kepada user (karyawan/bagian yang membutuhkan), bagian gudang akan membuat bukti penerimaan barang dan menginput jumlah barang yang dikeluarkan tersebut ke dalam kartu stok sebagai dokumentasi ketersediaan barang aktual. Setelah semua proses pencatatan dilakukan, maka dokumen yaitu bukti pengeluaran barang dan akan diserahkan kepada bagian pembukuan untuk dibukukan dan dibuatkan laporan stok gudang mingguan/bulanan.

## Tata Letak Gudang

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan di PT. Manakarra Unggul Lestari, didapatkan suatu bentuk visual yang menggambarkan tata letak (*layout*) gudang PT. Manakarra Unggul Lestari. Dari bentuk visual ini, peneliti melakukan analisa terkait kekurangan atau kelemahan dari tata letak (*layout*) gudang aktual yang didasarkan pada prinsip-prinsip efisiensi dan efektivitas manajemen pergudangan yang dijelaskan dalam kajian teori untuk kemudian memberikan rekomendasi visual tata letak (*layout*) gudang yang dapat mendukung optimalisasi aktivitas pergudangan di PT. Manakarra Unggul Lestari. Berikut ini merupakan bentuk visual tata letak (*layout*) gudang tersebut.

Berdasarkan gambar 1, dapat dilihat visualisasi dari tata letak gudang sentral PT. Manakara Unggul Lestari. Gudang sentral merupakan tempat penyimpanan barang/bahan keperluan kebun (*spare parts*, pupuk, bahan kimia, BBM dan lain- lain). Gudang sentral berlokasi di kebun Tommo I, posisinya berdekatan dengan kantor sentral sehingga mempermudah aktivitas administrasi pendistribusian yang dilakukan sehari-hari. Gudang sentral PT. Manakara Unggul Lestari terbagi menjadi beberapa bangunan gudang, antara lain: (1) Gudang *spare parts*, merupakan gudang yang berfungsi untuk menyimpan berbagai jenis *spare parts* untuk alat berat, kendaraan operasional lain, mesin-mesin pabrik, generator, dan lain-lain. Gudang *spare parts* dikelola oleh satu orang pembantu gudang yang khusus menangani semua proses yang terjadi dalam gudang *spare parts* seperti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran *spare parts* serta *cycle count* dan *stock opname*; (2) Gudang pupuk, gudang pupuk adalah tempat penyimpanan berbagai jenis dan merek pupuk sesuai dengan kebutuhan kebun.

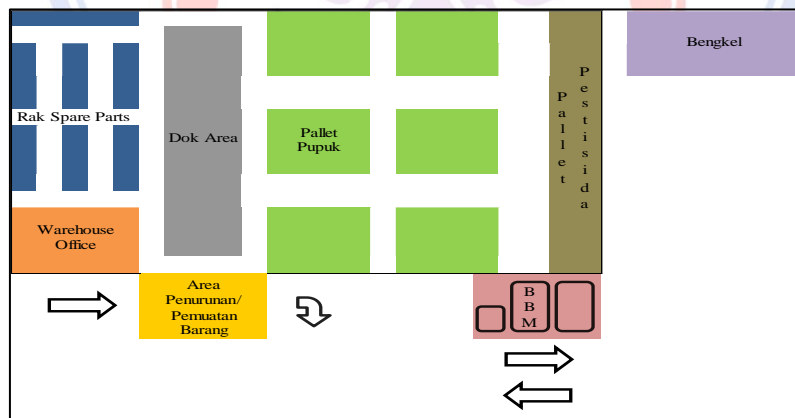




**Gambar 1. Tata Letak Gudang Aktual**  
 Sumber: Data primer yang diolah, 2021

Gudang pupuk di PT. Manakara Unggul Lestari terletak di beberapa lokasi selain yang berada di gudang sentral dan selanjutnya disebut sebagai gudang pupuk pembantu. Pertama, gudang pupuk yang terletak di Tommo 2 yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan sementara pupuk saat kondisi jalan menuju site kurang mendukung seperti saat banjir. Gudang pembantu ini adalah bangunan yang disewa dari masyarakat sekitar per 6 bulan. Kedua, gudang pupuk pembantu yang terletak di *afdeling* B kebun Tommo 1 yang berfungsi untuk mempermudah pendistribusian pupuk ke *afdeling* terdekat yaitu *afdeling* B dan *afdeling* C. Gudang-gudang ini dikelola oleh pembantu gudang khusus pupuk; (3) Gudang pestisida, gudang pestisida merupakan tempat penyimpanan semua jenis pestisida atau pembasmi hama, antara lain: *kresnakum* (pembasmi tikus), *primaxone* (pembasmi alang-alang), *prima up* (pembasmi alang-alang), *benstar* (pembasmi jamur dan ulat daun, dan lain sebagainya); (4) Gudang BBM dan pelumas, gudang BBM dan pelumas merupakan tempat penyimpanan yang berfungsi untuk menyimpan Bahan Bakar Minyak dan pelumas yang digunakan sehari-hari untuk menunjang aktivitas operasional perusahaan seperti untuk kendaraan, alat berat dan mesin-mesin. Adapun jenis BBM yang disimpan adalah solar, dan jenis pelumas yang disimpan antara lain grease, oli 10, oli 40, dan lain sebagainya. Gudang BBM terdiri dari 5 tangki solar dimana 2 diantaranya terletak di gudang sentral, 2 tangki terletak di gudang pembantu Leling dan 1 tangki terletak di gudang pabrik. Tangki-tangki ini sengaja di letakan di berbagai tempat dalam areal perusahaan agar dapat mempermudah user ketika membutuhkan BBM dan berada di tempat yang jauh dari gudang sentral.

Setelah melakukan uji coba re-visualisasi tata letak (*layout*) gudang PT. Manakarra Unggul Lestari, peneliti memberikan rekomendasi tata letak (*layout*) gudang yang lebih optimal, seperti yang dapat dilihat dalam gambar 2:



- Keterangan:
- = Drop off Area
  - = Warehouse Office
  - = Dok Area
  - = Rak Spare Parts
  - = Pallet Pupuk
  - = Pallet Pesticida
  - = BBM
  - = Bengkel

**Gambar 2. Rekomendasi Tata Letak Gudang**  
 Sumber: Data primer yang diolah, 2021

Gambar 2 menunjukkan visualisasi rekomendasi tata letak gudang yang sebelumnya terdiri dari beberapa bangunan gudang terpisah, menjadi satu bangunan. Berbeda dengan permasalahan gudang yang biasa dialami perusahaan lain yaitu minimnya ruang gerak, PT. Manakara Unggul Lestari justru memiliki kelonggaran ruang yang cukup besar yang dapat juga dikatakan sebagai bentuk inefisiensi, karena adanya pemborosan ruang yang tidak terpakai. Dengan menyimpan barang dalam satu bangunan gudang, arus masuk keluar barang dapat lebih terpusat dan terkendali karena setiap barang yang masuk ataupun keluar harus melewati *warehouse office* tempat admin gudang bekerja serta diawasi oleh cctv yang memudahkan *tracking* apabila terjadi selisih jumlah fisik barang dengan yang terdokumentasi dalam sistem informasi gudang. Selain itu, aktivitas pemeliharaan seperti pembersihan dan *stock opname* juga tidak perlu dilakukan di berbagai tempat dan hanya fokus di satu tempat saja. Kapasitas gudang juga dapat terpakai maksimal dibandingkan disimpan secara terpisah di bangunan yang berbeda.

## Pembahasan

PT. Manakara Unggul Lestari adalah perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit. Operasional bisnis yang dilakukan PT. Manakara Unggul Lestari terdiri dari sejumlah rangkaian proses, yaitu mulai dari penanaman, perawatan, panen hingga pengolahan kelapa sawit menjadi CPO. Dalam rangka menunjang rangkaian proses operasi yang dilakukan, PT. Manakara Unggul Lestari memiliki gudang sebagai tempat penyimpanan barang/bahan yang dibutuhkan setiap bagian dalam perusahaan, baik yang berada di kebun maupun yang berada di pabrik. Hal ini sejalan dengan definisi gudang yang dijelaskan Martono (2015: 343) gudang adalah tempat penyimpanan sementara dan pengambilan *inventory* untuk mendukung kegiatan operasi bagi proses operasi berikutnya, ke lokasi, distribusi, atau kepada konsumen akhir.

Gudang PT. Manakara Unggul Lestari memiliki beberapa fungsi diantaranya sebagai tempat yang mengatur perpindahan barang/bahan yang masuk dan keluar dari perusahaan, sebagai tempat menyimpan dan menjaga barang/bahan serta sebagai tempat pertukaran informasi terkait kebutuhan barang/bahan dan informasi terkait transaksi-transaksi yang diberjalan dalam upaya memperoleh kebutuhan perusahaan akan barang/bahan tersebut. Hal ini sesuai dengan pernyataan Dirgiatmo (2015: 47), yaitu gudang mempunyai 3 fungsi dasar pergudangan diantaranya: perpindahan (*movement*), penyimpanan (*storage*), dan transfer informasi (*information transfer*).

Secara umum PT. Manakara Unggul Lestari telah melaksanakan prinsip-prinsip pergudangan seperti yang dikemukakan Martono (2015: 362), yaitu: pengurangan jarak dan frekuensi pergerakan, penyeragaman rute, penyeragaman kemasan, pemanfaatan gaya berat, pemeliharaan yang ekonomis, mendukung jalannya proses dan pengaturan lokasi yang efektif dan efisien. Hal ini dibuktikan dengan adanya ketentuan penempatan barang/bahan berdasarkan jenis dan merek yang pergerakannya telah diatur pula seminimal mungkin dengan jalur yang telah disediakan. Adapun ketika barang/bahan masuk kedalam gudang, semuanya diberikan label sehingga menjadi seragam dan mempermudah proses *cycle count* dan *stock opname*. Penyimpanan BBM yang memanfaatkan tangki sehingga lebih efisien dibandingkan menggunakan tong. Adanya gudang pembantu juga membuktikan bahwa adanya pertimbangan akan lokasi penyimpanan barang yang dapat mendukung proses berjalan lebih efisien. Namun tidak dapat dipungkiri juga masih terdapat kekurangan-kekurangan dalam implementasi kebijakan-kebijakan ini yang akan dijelaskan selanjutnya.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa PT. Manakara Unggul Lestari melaksanakan kebijakan tata letak (*layout*) yang apabila mengacu pada pernyataan Heizer dan Render (2015: 533), tata letak gudang (*warehouse layout*) memiliki tujuan untuk menemukan titik optimal di antara biaya penanganan bahan dan biaya yang berkaitan dengan luas ruang dalam gudang. Sebagai akibatnya, tugas manajemen adalah memaksimalkan setiap "kotak" dalam gudang yaitu memanfaatkan volume penuhnya dengan menjaga agar biaya penanganan bahannya tetap rendah. Biaya penanganan bahan adalah biaya-biaya yang berkaitan dengan transportasi barang yang masuk, penyimpanan, dan transportasi bahan yang keluar untuk dimasukkan ke gudang. Biaya ini meliputi peralatan, orang, bahan, biaya pengawasan, asuransi, dan penyusutan. Tata letak yang efektif juga meminimalkan kerusakan bahan dalam gudang.

Berdasarkan hasil penelitian, diketahui bahwa terjadi beberapa masalah yang berkaitan dengan aktivitas operasional yang dilaksanakan di gudang PT. Manakara Unggul Lestari, seperti adanya keterlambatan proses administrasi ketika proses peralisasi kebutuhan barang/bahan dan ketika proses pelaporan terkait transaksi pembelian barang serta ketidaksesuaian atau selisih jumlah barang yang ada dalam dokumen perusahaan dengan jumlah barang yang sebenarnya berada di gudang. Masalah-masalah ini berdampak pada produksi yang terhambat sehingga tidak dapat mencapai hasil optimal sesuai dengan waktu yang diharapkan.

Adapun peneliti memetakan penyebab dari masalah ini berdasarkan analisis sederhana dan menunjukkan bahwa terdapat tiga kategori penyebab masalah yang dihadapi PT. Manakara Unggul Lestari, yaitu *man*, *machine*



(*equipment/facilities*) dan *method (system)*. Pertama, penyebab masalah yang masuk dalam kategori *man* atau manusia. Manusia yang dimaksudkan adalah karyawan yang terlibat dan bertanggung jawab atas proses yang bermasalah. Kurangnya pemahaman dan kedisiplinan terkait pelaksanaan prosedur operasi yang telah dibuat perusahaan menyebabkan arus informasi yang tidak sehat sehingga diperlukannya program tertentu yang dapat menumbuhkan kesadaran dan meningkatkan kedisiplinan karyawan pelaksana dalam menjalankan prosedur.

Kedua, penyebab masalah yang masuk dalam kategori *machine (equipment/facilities)* atau mesin (peralatan/fasilitas). Dari gambar-gambar terkait visualisasi masing-masing gudang yang ada di PT. Manakara Unggul Lestari, dapat dilihat bahwa peralatan atau fasilitas yang dimiliki PT. Manakara Unggul Lestari masih tergolong ketinggalan apa bila dibandingkan dengan peralatan/fasilitas yang digunakan perusahaan maju saat ini, seperti rak-rak barang/bahan yang usang, kartu *stock* manual dan masih bergantung pada dokumen-dokumen fisik. Penting bagi sebuah perusahaan untuk menyediakan peralatan/fasilitas yang *up to date* atau menyesuaikan dengan perkembangan teknologi. Rak-rak yang digunakan untuk menyimpan sparepart dapat ditingkatkan menjadi *locker* yang lebih aman dan dapat menjaga kualitas barang dari korosi. Kartu *stock* dan dokumen-dokumen yang digunakan perusahaan juga dapat di *upgrade* dari yang sebelumnya menggunakan kertas-kertas menjadi data-data yang terintegrasi dalam sebuah sistem otomatis sehingga mempercepat proses administrasi dan *assessment* pimpinan. Hal ini mendukung hasil penelitian terdahulu yang dilakukan Kamali (2019), yaitu operasi manajemen gudang yang efisien dari kedua perspektif berdasarkan beberapa bukti untuk menyimpulkan bahwa efektivitas operasi secara keseluruhan dengan menerapkan inovasi cerdas dalam fungsi gudang.

## PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya maka akan disajikan beberapa kesimpulan yaitu, PT. Manakara Unggul Lestari dalam aktivitas operasional gudang menjalankan serangkaian proses dari penerimaan, penyimpanan hingga pengeluaran barang. Permasalahan yang kerap terjadi terkait aktivitas operasional gudang PT. Manakara Unggul Lestari adalah keterlambatan proses administrasi dan adanya selisih jumlah barang/bahan dalam dokumen perusahaan dengan jumlah barang/bahan sebenarnya dalam gudang. Masalah ini menyebabkan terhambatnya proses produksi sehingga tidak dapat mencapai hasil optimal seperti yang ditargetkan. Penyebab masalah dikelompokkan menjadi 3 kategori, yaitu *man*, *machine (equipment/facilities)* dan *method (system)*. Dalam kaitannya dengan tata letak perusahaan juga menggunakan kebijakan tata letak gudang yang memisahkan barang/bahan berdasarkan jenis dan merek barang/bahan. Bangunan gudang yang terpisah antara kategori barang tertentu dan belum terintegrasi secara optimal serta alur barang yang belum memiliki standar baku, menjadi salah satu penyebab inefisiensi dan bahkan selisih jumlah barang.

### Saran

Adapun saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian ini adalah perusahaan sebaiknya melakukan pengkajian secara komprehensif terkait setiap proses yang dilakukan dalam gudang dan meningkatkan setiap fasilitas yang ada dalam Gudang serta melakukan pelatihan kepada para karyawan sehingga aktifitas dalam Gudang bisa berjalan dengan efektif dan efisien serta Tujuan dari perusahaan dapat berjalan dengan maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

- Basuki., dan Hudori, M. (2016). Implementasi Penempatan dan Penyusunan Barang di Gudang Finished Goods Menggunakan Metode Class Based Storage. *Malikussaleh Industrial Engineering Journal*. Vol. 5, No. 2. <https://journal.unimal.ac.id>. Diakses pada 7 Januari 2019.
- Dirgiatmo, Y. (2015). Analysis Of The Potential Use Of Social Networking For The Success Of Strategic Business Planning In Small And Medium-Sized Enterprises. *Mediterranean Journal of Social Sciences*. Vol. 6 No. 2, Hal. 233-245. <https://www.mcser.org/journal/index.php/mjss/article/view/6098>. Diakses pada 11 Januari 2021.

Gitosudarmo, I. (2012). *Manajemen Pemasaran*. BPFE, Yogyakarta.

Heizer, J., dan Render, B. (2015). *Operations Management (Manajemen Operasi)*. Salemba Empat, Jakarta.

Heragu, S. S. (2008). *Facilities Design*. New York: CRC Press.

Kamali, A. (2019). Smart Warehouse vs. Traditional Warehouse – Review. *CiiT International Journal of Automation and Autonomous System*. Vol. 11, No 1, Hal. 9-16. <https://www.ciiresearch.org/dl/index.php/aa/article/view/AA012019002>. Diakses pada 6 Januari 2021.

Martono, R. (2015). *Manajemen Logistik Terintegrasi*. PPM Manajemen, Jakarta.

Miller, R., dan Petersn, M. (2014). Warehouse Improvement Plan and Draft Operating Procedures for the Central Warehouses of the Directorate General of Health Services and the Directorate General of Family Planning in Bangladesh. *SIAPS*. Vol. 1, No. 1, Hal. 1-38. <https://siapsprogram.org/publication/warehouse-improvement-plan-and-draft-operating-procedures-in-bangladesh/>. Diakses pada 7 Januari 2021.

Noerfajr, L., dan Sliantoro, H. (2016). Usulan Perancangan Tata Letak Gudang Dengan Menerapkan Sistem Management Warehouse di PT. Sandang Asia Maju Abadi. *Jurnal Fakultas Teknik Universitas Diponegoro*. Vol. 1, No. 1, Hal. 1-7. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/ieoj/article/view/14095>. Diakses pada 7 Januari 2021.

Simamora. B. (2008). *Panduan Riset Perilaku Konsumen*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.

Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.

Warman, J. (2015). *Manajemen Pergudangan*. Pustaka Sinar Harapan, Jakarta.

