

Analisa Sistem Administrasi Pergudangan Pada Departemen Warehouse PT. Transkon Jaya Tbk Kota Balikpapan

Yizrel Junus Kende¹, Alisa Alaina², Nur Kemala Dewi³

^{1,2,3}Universitas Mulia

*E-mail: yizreel@universitasmulia.ac.id

Abstract. *In companies, office administration systems have an important role, especially warehousing administration in the warehouse section that handles inventory. Warehousing administration in the warehouse department is the spearhead of all records of incoming and outgoing goods. PT. Transkon Jaya has a warehouse section that handles spare parts inventory for vehicles or equipment that is rented, the inaccuracy of data in recording administration at the warehouse will have an impact on the company's operations. Based on the description above, the authors conducted a study entitled Analysis of Warehouse Administration Systems at the Warehouse Department at PT Transkon Jaya Tbk, Balikpapan City. The research method used in this research is Descriptive Qualitative Research which uses comparative analysis techniques through literature study, observation, and interviews. From the results of research and analysis, it can be concluded that the warehousing administration system in the Warehouse Department at PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan uses 2 (two) mechanisms, namely a computerized mechanism that uses the MYOB application and a manual mechanism. However, the application used is an accounting computer application, not an application specifically for inventory administration, which can provide information regarding the location of goods, the number of goods, the date of goods coming in, the date of goods left, and the amount of stock in the warehouse in real-time.*

Keywords: *Administration System, Warehousing, Warehousing Administration.*

Abstrak. Pada perusahaan, sistem administrasi perkantoran memiliki peran yang penting, khususnya administrasi pergudangan di bagian *warehouse* yang menangani persediaan. Administrasi pergudangan di bagian *warehouse* menjadi ujung tombak seluruh pencatatan arus keluar masuk barang. PT. Transkon Jaya memiliki bagian *warehouse* yang menangani persediaan sparepart untuk kendaraan atau peralatan yang direntalkan, kurang akuratnya data dalam pencatatan pada administrasi di bagian *warehouse* akan berdampak pada operasional perusahaan. Berdasarkan uraian di atas, penulis melakukan penelitian dengan judul analisa Sistem Administrasi Pergudangan pada Departemen *Warehouse* di PT Transkon Jaya Tbk Kota Balikpapan. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah Penelitian Kualitatif Deskriptif yang menggunakan teknik analisis komparatif melalui studi pustaka, observasi dan wawancara. Dari hasil penelitian dan analisa dapat disimpulkan bahwa sistem administrasi pergudangan pada Departemen *Warehouse* di PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan menggunakan 2 (dua) mekanisme, yaitu mekanisme komputerisasi yang menggunakan aplikasi MYOB dan mekanisme yang dilakukan secara manual. Namun aplikasi yang digunakan merupakan aplikasi komputer akuntansi bukan aplikasi yang dikhususkan untuk administrasi persediaan, yang mampu menyediakan informasi

terkait lokasi barang, jumlah barang, tanggal barang masuk, tanggal barang keluar dan jumlah stok barang di gudang secara *real time*.

Kata Kunci: Sistem Administrasi, Pergudangan, Administrasi Pergudangan.

PENDAHULUAN

Administrasi merupakan kegiatan yang penting di setiap perusahaan dagang maupun perusahaan jasa. Dalam dunia bisnis peranan administrasi sangat mempengaruhi penjualan dari produk, agar tercapainya target sales yang akan dituju. Agar pemasaran dapat berjalan dengan baik, dibutuhkan administrasi yang akurat dan rapi. Seiring dengan persaingan dalam usaha penjualan barang atau jasa, serta banyaknya pesaing dalam usaha perdagangan, perusahaan harus mempunyai strategi pemasaran yang baik, agar tidak kalah bersaing dengan para pesaingnya.[1]

Setiap perusahaan selalu melakukan kegiatan administrasi guna untuk menyediakan informasi serta mempermudah dalam memperoleh informasi kembali jika dibutuhkan. Administrasi Perkantoran adalah semua kegiatan atau aktifitas yang bersifat ketatausahaan dari sebuah perusahaan yang mempunyai peranan sangat penting dalam membantu merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan sampai menyelenggarakan secara tertib suatu pekerjaan perkantoran. Peran administrasi sangat penting untuk turut memiliki andil besar dalam menentukan keberhasilan perusahaan. Staf administrasi harus bisa merencanakan, mengorganisir serta mengontrol seluruh pekerjaan dengan baik dan benar, agar seluruh pekerjaan dapat diselesaikan secara tepat waktu dan tepat sasaran.

Kegiatan administrasi juga dilakukan pada area pergudangan, dimana administrasi ini berkaitan dengan persediaan (*inventory*) barang. Sebagaimana kita ketahui warehouse atau pergudangan adalah tempat penyimpanan sementara dan pengambilan inventori untuk mendukung kegiatan operasi bagi proses operasi berikutnya, atau ke lokasi distribusi, atau kepada konsumen akhir.[2] Sistem Administrasi Pergudangan adalah suatu sistem pencatatan dan pengendalian mendetail mengenai keluar masuknya barang dari suatu bagian pergudangan pada perusahaan. Administrasi menjadi ujung tombak seluruh pencatatan tentang arus masuk dan keluar barang, sehingga pengendalian oprasional lebih mudah bila adanya akurasi data.[3] Sistem ini memiliki peranan penting karena memang mengontrol pergerakan barang, sehingga dengannya dapat diketahui jumlah penerimaan dan pengiriman barang bahkan kualitas dan segala atribut barang yang tersedia selama satu periode.

PT. Transkon jaya merupakan perusahaan jasa rental, perusahaan ini memiliki bagian warehouse yang menyediakan persediaan alat/spareparts yang dibutuhkan oleh bagian *workshop* untuk service kendaraan yang direntalkan. Administrasi pergudangan pada bagian warehouse PT. Transkon jaya merupakan administrasi persediaan yang menjadikan ujung tombak seluruh penataan arus barang masuk dan arus barang keluar. Dengan begitu melalui keberadaan manajemen pergudangan yang dikelola dengan baik akan mampu meningkatkan efisiensi penanganan bahan atau material handling dalam gudang.[4] Ditambah dengan kemajuan teknologi maka penanganan bahan dan persediaan dalam gudang akan semakin cepat dan praktis.[5] Sebaliknya, proses administrasi persediaan yang tidak akurat akan menyebabkan terganggunya kegiatan operasional dalam kegiatan service, perawatan kendaraan yang dilakukan dalam divisi lain.

PT. Transkon Jaya memiliki bagian *warehouse* yang menangani persediaan sparepart untuk kendaraan atau peralatan yang direntalkan, kurang akuratnya data dalam pencatatan pada administrasi bagian warehouse akan berdampak pada operasional perusahaan. Permasalahan yang timbul dalam Penelitian ini adalah sulitnya untuk mengidentifikasi proses sistem administrasi pergudangan yang menggunakan mekanisme komputerisasi seperti aplikasi MYOB tersebut apakah telah mencakup dalam keseluruhan kegiatan administrasi yang ada di PT.

Transkon Jaya Tbk Balikpapan atau hanya berperan sebagai penunjang sebagian pekerjaan administrasi di kantor khususnya Bagian Administrasi Departemen warehouse PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan. Berdasarkan uraian latar belakang diatas penulis tertarik untuk menganalisa Sistem Administrasi Pergudangan pada Departemen Warehouse di PT Transkon Jaya Tbk Kota Balikpapan.

METODE PENELITIAN

Menurut Sugiyono (2013), Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan.[6]

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif. Rancangan Metode yang digunakan dalam penelitian penulis adalah metode penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan analisa komparasi, Observasi dan Wawancara.

Dalam hal ini penulis melakukan kajian mengenai Sistem administrasi pergudangan pada Departemen Warehouse PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan Kalimantan Timur. Sistem Administrasi pergudangan dalam penelitian ini adalah sistem administrasi persediaan (inventory).

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis pada Teknik observasi menggunakan desain penelitian pengembangan, dalam hal ini yang menjadi bahan pengembangan penulis adalah dengan menggunakan model instrument checklist dan studi wawancara

Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif, sebagaimana dikemukakan oleh Sugiyono (2008) yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan langkah terakhir penarikan kesimpulan.[7] Langkah-langkah tersebut sebagai berikut:

a. Reduksi data

Reduksi data merupakan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari data-data lapangan. Data-data yang telah diperoleh dari lapangan dengan jumlah yang cukup banyak akan dicatat secara teliti dan rinci. Reduksi data berarti merangkum, memilah hal-hal yang pokok, dan memfokuskan pada hal-hal yang penting, kemudian dicari tema pokoknya. Dengan demikian data yang telah di reduksi akan menghasilkan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya. Penulis menyaring seluruh dokumen dari hasil wawancara yang menurut peneliti penting untuk meningkatkan efektivitas kerja.

b. Penyajian data

Penyajian data adalah proses penyusunan informasi secara sistematis dalam rangka memperoleh kesimpulan-kesimpulan sebagai temuan penelitian. Penyajian data dimaksudkan agar memudahkan bagi peneliti, sehingga apabila dibaca akan mudah dipahami. Contohnya, penulis melakukan penggabungan hasil dokumen berbentuk soft copy atau file. Dokumen yang peneliti gunakan tersebut adalah daftar absen karyawan, dan track record berkas yang sedang dikerjakan.

c. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan ini dilakukan setelah kegiatan analisis data yang didapatkan selama proses penelitian. Penarikan kesimpulan ini merupakan tahap akhir dalam analisis data yang dilakukan melihat dari hasil reduksi data, dan tetap mengacu pada

rumusan masalah yang ada. Kemudian, data disusun dan dibandingkan antara satu dengan yang lain untuk dapat ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Hasil Observasi

PT. Transkon Jaya memiliki tempat penyimpanan berupa Gudang warehouse yang sangat memadai untuk menampung spare part barang dan lain berdasarkan jenisnya, Data internal persediaan dipersiapkan seakurat mungkin dan disusun menggunakan 2 teknis yaitu secara manual dan komputerisasi.

Barang yang terapat di Gudang warehouse di bagi menggunakan kode-kode barang pada setiap stok jenis barang persediaan dan mempunyai kode induk barang. Barang yang tersedia dalam Gudang warehouse pun terpisah antara persediaan barang baru dan persediaan stok barang yang lama pada masing-masing tempat yang sudah disediakan.

Picker bertugas melakukan pengecekan barang sebelum persediaan barang disimpan, Pencatatan dilakukan secara rutin menggunakan kartu stock barang dan kemudian diinput kedalam komputerisasi aplikasi Myob.

Setiap alur stok persediaan barang dilakukan rutin setiap harinya dengan orang-orang yang sama yang telah ditunjuk perusahaan sesuai dengan SOP alur persediaan stok barang yang terapkan perusahaan. Alur permintaan dan pembelian barang yang pertama dalam bentuk surat permintaan persediaan barang melalui departemen workshop yang ditujukan kepada Departemen warehouse, Penerimaan barang berdasarkan Purchase order (PO) yang dikerjakan oleh admin departemen warehouse, Admin warehouse menyimpan dokumen purchase order (PO) ketika semua dokumen telah lengkap dan di kerjakan, selanjutnya pihak finance atau keuangan membayar transaksi sesuai dengan prosedur pengeluaran kas, Kemudian Retur pembelian akan dilakukan ketidak barang yang diterima oleh checker mengalami kerusakan atau reject atau tidak sesuai dengan pesanan.

Alur penerimaan dan penyimpanan barang adalah sebagai Checker menginformasikan kepada admin Gudang tentang persediaan stok barang yang masuk dengan lengkap dan detail, Setelah checker memeriksa barang yang masuk, barang diserahkan kepada picker untuk Menyusun barang kedalam Gudang *warehouse*, *Picker*

melakukan penerimaan barang dan melakukan pengecekan barang persediaan yang terdapat dalam Gudang warehouse, Admin warehouse melakukan serah terima dokumen kepada *picker* agar bisa disiapkan dan diserahkan barang sesuai dengan permintaan pihak workshop maupun pihak site, Picker menerima barang lalu menyimpan barang berdasarkan jenis sesuai dengan kode induk barang yang berlaku pada perusahaan sehingga penempatan barang tertata dengan rapi sesuai dengan jenis barangnya.

Adapun uraian alur pencatatan yang terdapat pada Departemen warehouse adalah Kartu persediaan juga dipakai untuk stock barang masuk dengan cara penerimaan dan pencatatan secara manual, Dokumen Kontrol yang dilakukan dengan menggunakan kartu stok barang, Picker merekap stok persediaan yang diterima dan barang yang dikeluarkan setiap hari kemudian memberikan laporan kepada admini warehouse biar dapat dimasukkan kedalam aplikasi myob.

Adapun alur *stock opname* yang dilakukan dalam Departemen *warehouse* adalah adanya Pencocokan data dengan kondisi fisik yang tersedia dikarenakan Ketika barang rusak *Checker* akan menolak menerima barang sehingga barang yang terdapat dalam Gudang warehouse bisa dipastikan semua masih baik, Admin warehouse melakukan pencatatan dengan menggunakan 2 (dua) mekanisme yaitu mekanisme pencatatan secara manual dan mekanisme komputerisasi dengan penginputan menggunakan aplikasi Myob.

Picker membuat form berita acara kehilangan stok barang apabila ada salah satu barang persediaan yang hilang dan tidak sesuai dengan data persediaan barang yang diberikan oleh admin warehouse. Stock opname dilakukan setiap triwulan dan setiap caturwulan yang dilakukan oleh admin warehouse, Stock opname dilakukan tiap triwulan atau caturwulan untuk melihat posisi persediaan barang pada Gudang warehouse sesuai atau mengalami selisih dalam persediaan barang.

Hasil Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara penulis yang menanyakan langsung kepada Kepala Administrasi Departemen Warehouse PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan dapat disimpulkan dari jawaban-jawaban akan pertanyaan penulis adalah Penerapan sistem administrasi PT. Transkon Jaya khususnya pada Departemen Warehouse saat ini dengan cara mengontrol pergerakan barang, sehingga dapat diketahui jumlah barang bahkan kualitas dan segala atribut barang yang tersedia selama satu periode, Proses administrasi dapat dilakukan dengan manual atau dengan menggunakan software yang

mengatur transaksi gudang dengan lebih baik dan dapat dieksekusi dalam keadaan real time, Metode yang digunakan adalah metode class based storage yaitu dengan Metode tata letak penyimpanan Produk yang membagi produk tersebut menjadi tiga kelas A, B dan C berdasarkan pareto analysis dengan memperhatikan jenis maupun ukuran dari produk tersebut, Metode Alur Pencatatan Persediaan (inventory) yang diterapkan PT. Transkon dimulai dari Permintaan Barang, Menerbitkan Purchasing Order (PO), Penerimaan Barang, Menerima Tagihan dan terakhir membayar transaksi, mekanisme terkomputerisasi dengan menggunakan sistem Aplikasi MYOB dan mekanisme pencatatan secara manual yang di terapkan pada Departemen warehouse saat ini, dan Aplikasi MYOB dapat berjalan dengan baik untuk mencatat barang masuk, persediaan stok barang dan pencatatan pengiriman sesuai dengan permintaan maupun pengiriman barang dari departemen Workshop maupun Permintaan Pengiriman ke side tetapi mempunyai kendala yang sering datang adalah loading terkadang berjalan lama dan sepertinya harus dilakukan upgrade pada aplikasi tersebut sehingga pekerjaan jadi lancar dan cepat untuk diselesaikan.

Pembahasan

Dari hasil pengamatan penulis di perusahaan PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan Tugas dari Administrasi Pergudangan sendiri membuat penerimaan dari purchasing ke accounting membuat data pencatatan sebagai stok gudang, berupa barang yang masuk dan berupa barang yang akan keluar, semua barang tersebut didistribusikan sesuai permintaan dari Departemen Workshop maupun permintaan dari site.

Stock Opname yang dilakukan pada PT Transkon Jaya adalah setiap 3 (tiga) bulan untuk mengetahui selisih barang atau ada barang yang hilang atau rusak sehingga tidak terpakai dan mubazir, yang menurut penulis sebaiknya dapat dilakukan setiap minggu untuk pengecekan selisih barang atau hilang agar lebih cepat ditangani. Pengecekan barang yang masuk ke gudang setiap hari di cek karena untuk mengetahui pergerakan barang, dan untuk mengantisipasi adanya kehilangan barang di gudang. Adapun Administrasi Gudang di PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan melalui beberapa tahapan yaitu proses pembongkaran/penerimaan barang yang di lakukan oleh checker sampai proses Penyusunan barang/ packing yang dilakukan oleh packer

Penerapan sistem administrasi PT. Transkon Jaya khususnya pada Departemen Warehouse saat ini dengan proses mengontrol pergerakan barang setiap minggu sehingga dapat diketahui jumlah barang bahkan kualitas dan segala atribut barang yang tersedia selama satu periode.

kegiatan menyimpan dalam gudang pergudangan tidak hanya merupakan kegiatan penyimpanan barang saja, melainkan proses penanganan barang mulai dari penerimaan barang dan pencatatan, penyimpanan, pemilihan, pelabelan, sampai dengan proses pengiriman barang. Melalui manajemen pergudangan maka dapat memperpendek jarak transportasi dalam pendistribusian barang dan juga dapat meningkatkan frekuensi pengambilan item barang.

Aktivitas warehouse terkait dalam hal menyimpan barang, yaitu: Menerima barang dari supplier atau dari sumber yang lain, Menyimpan barang tersebut sampai part tersebut dibutuhkan, Mencari dan mengambil part tersebut, bila barang tersebut dibutuhkan bagian warehouse dapat melakukan pengantaran/pengiriman tersebut ke tempat tujuan. Adapun uraian alur pencatatan yang terdapat pada Departemen warehouse adalah Kartu persediaan juga dipakai untuk stock barang masuk dengan cara penerimaan dan pencatatan secara manual, Dokumen Kontrol yang dilakukan dengan menggunakan kartu stok barang, *Picker* merekap stok persediaan yang diterima dan barang yang dikeluarkan setiap hari kemudian memberikan laporan kepada admin warehouse biar dapat dimasukkan kedalam aplikasi myob.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pengamatan dan pembahasan, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Administrasi Pergudangan di PT. Transkon Jaya Tbk Balikpapan melalui beberapa tahapan yaitu dimulai dari proses bongkar barang, pengecekan quantity dan quality barang yang harus sesuai packing list, membuat laporan sampai penyediaan barang dalam gudang hingga proses packing dan mengirim barang kepada Departemen Workshop maupun ke bagian site perusahaan.
- b. Untuk melakukan proses administrasi dalam pengelolaan persediaan barang, setiap barang yang masuk atau reject selalu disertai surat penerimaan barang.

- c. Administrasi Pergudangan Departemen Warehouse dalam metode pekerjaannya sehari-hari menggunakan 2 (dua) mekanisme yaitu mekanisme terkomputerisasi dengan menggunakan sistem aplikasi MYOB dan mekanisme pencatatan secara manual. Namun aplikasi yang digunakan merupakan aplikasi komputer akutansi bukan aplikasi yang dikhususkan untuk administrasi persediaan yang mampu menyediakan informasi terkait lokasi barang, jumlah barang, tanggal barang masuk, tanggal barng keluar, dan jumlah stock barang digudang secara real time.

DAFTAR PUSTAKA

- L. Surepi, A. Rahmat, and R. Julita, “Peranan Administrasi Bisnis Dalam Strategi Pengembangan,” vol. 4, no. 1, 2021.
- R. V. Martono, *Manajemen Logistik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2018.
- R. Widowati and T. R. Septiawan, “Administrasi Pergudangan Pada CV Eastern Depo Jakarta,” vol. 7, no. 01, 2021.
- A. Azizi, A. Al-Humairi, and P. G. Yazdi, “Design and Fabrication of Intelligent Material Handling System in Modern Manufacturing with Industry 4.0 Approache,” *International Robotics & Automation Journal*, vol. 4, no. 3, pp. 1–10, 2018.
- A. I. Ogbo, W. I. Ukpere, and O. I. Victoria, “The Impact of Effective Inventory Control Management on Organisational Performance: A Study of 7up Bottling Company Nile Mile Enugu, Nigeria,” *Mediterranean Journal of Social Sciences*, vol. 5, no. 10, pp. 109–118, 2014.
- Sugiyono, *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta, 2013.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D)*. Cet VI; Jakarta: Alfabeta, 2008.