

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Prosedur**

##### **2.1.1 Definisi Prosedur**

Menurut Astari (2016:143), Prosedur merupakan tata cara kerja yaitu sebuah rangkaian, langkah atau perbuatan yang merupakan cara agar dapat mencapai tahap tertentu atau selanjutnya untuk mencapai tujuan akhir yang harus dilakukan oleh seseorang.

##### **2.1.2 Karakteristik Prosedur**

Menurut Basuki (2016:24), Karakteristik Prosedur antara lain yaitu,

1. Prosedur mampu menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur berupaya menciptakan pengawasan yang baik serta mampu memaksimalkan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang sederhana.
4. Prosedur dapat memberitahukan adanya penetapan suatu keputusan dan tanggung jawab.
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.

##### **2.1.3 Manfaat Prosedur**

Menurut Basuki (2016:25), Suatu prosedur memberikan manfaat antara lain,

1. Memudahkan dalam langkah – langkah kegiatan yang akan datang.

2. Menyederhanakan pekerjaan yang berulang – ulang dan mengerjakan pekerjaan yang perlu saja.
3. Menjadi petunjuk atas langkah – langkah atau program kerja yang jelas agar dapat dipatuhi oleh seluruh pelaksananya.
4. Membantu dalam meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien.
5. Mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan dan memudahkan kegiatan pengawasan.

## **2.2 Definisi Administrasi**

Menurut Kamaluddin (2017:2), Administrasi merupakan proses penyelenggara kegiatan - kegiatan yang di dasarkan pada rasional tertentu oleh dua orang atau lebih dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan sarana serta prasarana tertentu.

## **2.3 Definisi Operasional**

Menurut Ibrahim (2016:861), Operasional merupakan suatu pengelolaan yang dilakukan secara merata terhadap komponen seperti tenaga kerja, mesin, bahan mentah, perlengkapan, serta produk yang menjadi komoditi dan nantinya hendak dijual kepada konsumen.

## **2.4 Definisi *Outbound Logistics***

Menurut Hadiwidjojo (2016:52), *Outbound logistics* merupakan kegiatan, pengeluaran serta aset yang berhubungan dengan mendistribusikan produk kepada

pembeli yang terdiri dari *finished good warehousing, order processing, order picking and packing, shipping* serta *delivery vehicle operations*.

## **2.5 Gudang**

### **2.5.1 Definisi Gudang**

Menurut Hadi (2019:9), Gudang adalah suatu area terpisah yang digunakan sebagai tempat menyimpan bahan baku, *part* dan juga persediaan. Gudang yang memiliki area besar bukan berarti gudang yang baik, Gudang dengan area yang terbatas juga mampu memiliki kapasitas penyimpanan yang maksimal jika didukung dengan tata letak penyimpanan yang baik. Maka dari itu, dalam menyusun tata letak gudang harus memperhatikan efektifitas dan efisiensi dalam proses pemasukan dan pengeluaran barang dengan cara menyusun barang agar tempat yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara maksimal. Selain itu, juga diperlukannya penempatan posisi dalam meletakkan dan mengelompokkan barang yang disimpan, agar mudah saat mengeluarkan barang yang di simpan dalam gudang.

### **2.5.2 Jenis Gudang**

Menurut Permadi & Okdinawati (2016:3), Ada beberapa jenis gudang yang dikelompokkan berdasarkan kebutuhan perusahaan yaitu,

1. Gudang Operasional

Gudang Operasional biasanya menyimpan *raw material* dan *sparepart* yang akan digunakan dalam proses produksi. Selain itu, gudang operasional juga menyimpan barang–barang *work in process*.

## 2. Gudang Perlengkapan

Gudang perlengkapan di gunakan untuk menyimpan perlengkapan yang akan dipakai dalam mendukung proses produksi. Perlengkapan ini merupakan barang yang akan dipakai dalam produksi namun tidak ditemui di *finished good*, karena merupakan barang yang hanya membantu proses produksi. Jika proses produksi sudah selesai, maka barang ini akan dikembalikan kedalam gudang perlengkapan. Gudang perlengkapan biasanya berada disekitar *line* produksi.

## 3. Gudang Pemberangkatan

Merupakan gudang yang digunakan digunakan untuk penyimpanan barang *finished goods*. Dari sini, barang *finished good* akan dikirim, baik kepada *distributor* maupun kepada retailer. Gudang ini juga dikenal sebagai *finished goods*.

## 4. Gudang Musiman

Gudang musiman memiliki sifat yang temporer dan yang hanya ada ketika gudang operasional dan gudang pemberangkatan penuh. Kebanyakan gudang ini bukan milik pabrik pribadi, melainkan milik pihak lain yang disewakan dalam jangka waktu tertentu. Gudang ini mampu menyimpan barang apa saja mulai dari *raw material* hingga *finished goods*.

### 2.5.3 Fungsi Gudang

Menurut Wijayanti (2017:10), Fungsi gudang berdasarkan aktivitasnya, yaitu:

1. *Receiving*

*Receiving* adalah sebuah kegiatan yang mencakup penerimaan barang yang tiba di gudang, mengecek jumlah dan kualitas barang, dan mengirimkan barang tersebut ke lokasi penyimpanan atau area lain yang membutuhkannya.

2. *Inspection and quality control*

*Inspection and quality control* merupakan aktivitas lanjutan proses *receiving* untuk meyakinkan kualitas barang yang dikirim oleh penyuplai sesuai dengan order. pemeriksaan dapat dilakukan dengan visual ataupun dengan cara uji laboratorium.

3. *Repackaging*

Merupakan aktivitas memecah produk yang diterima dalam kuantitas yang besar dari penyuplai lalu dikemas kembali dalam kuantitas yang lebih kecil atau menggabungkan beberapa bentuk produk. Pelabelan kembali dilakukan ketika produk yang diterima tanpa tanda yang mudah dibaca oleh sistem atau manusia yang bertujuan untuk pengidentifikasian.

4. *Putaway*

*Putaway* merupakan aktivitas pada saat barang telah sampai di gudang dan di cek dokumen barang tersebut, selanjutnya adalah penempatan barang di dalam gudang sesuai dengan ketersediaan tempat di gudang.

5. *Storage*

Merupakan tempat penyimpanan barang, bisa berbentuk *raw material*, barang setengah jadi dan barang jadi.

6. *Order picking*

Merupakan proses berpindahnya barang dari gudang yang sudah sesuai permintaan. Proses ini merupakan sebuah kegiatan pemindahan barang dari tempat penyimpanan sesuai dengan order dari pelanggan atau yang membutuhkan.

7. *Sortation*

*Sortation* adalah proses pembagian barang sesuai permintaan individu atau tempat yang membutuhkan dan membuat perhitungan sesuai jumlah barang yang dibutuhkan.

8. *Packaging and shipping*

Merupakan aktivitas yang terdiri dari pengecekan order, memuat barang pada *container*, menyiapkan dokumen pengiriman barang, penimbangan barang untuk memasang harga pengiriman, dan mengakumulasi order sampai memuat barang ke dalam truk.

9. *Cross docking*

*Cross docking* adalah aktivitas penerimaan barang di gudang kemudian langsung dilakukan proses pengiriman barang.

10. *Replenishing*

*Replenishing* merupakan aktivitas pengisian kembali tempat pengambilan utama di gudang.

#### **2.5.4 Tujuan Pergudangan**

Menurut Hadi (2019:12), Tujuan dari adanya lokasi penyimpanan dan peran pergudangan secara umum adalah untuk memaksimalkan sumber-sumber yang ada di samping memaksimalkan pelayanan terhadap pelanggan dengan

sumber yang terbatas. Sumber utama gudang dan pergudangan adalah ruangan, peralatan, dan personil. Pelanggan membutuhkan gudang dan pergudangan untuk mendapatkan barang yang diinginkan secara cepat dan dalam kondisi yang baik. Maka dari itu dalam perancangan gudang dan sistem pergudangan diperlukan hal-hal sebagai berikut

1. Mengoptimalkan penggunaan ruangan.
2. Mengoptimalkan penggunaan peralatan.
3. Mengoptimalkan penggunaan tenaga kerja.
4. Mengoptimalkan kemudahan dalam penerimaan dan pengiriman barang.
5. Mengoptimalkan pengamanan terhadap material.

#### **2.5.5 Manfaat Pergudangan**

Menurut Hadi (2019:13), Secara umum manfaat dari pergudangan yaitu :

1. *Manufacturing support* (Pendukung Proses Produksi). Operasi pergudangan memberikan peranan yang cukup penting dalam proses produksi, dukungan operasi pergudangan penting bagi kelancaran proses produksi, sistem administrasi proses penyimpanan, transportasi dan *material handling* serta aktivitas lainnya dalam pergudangan diatur hingga proses produksi dapat berjalan sesuai dengan target yang ingin dicapai.
2. *Production mixing*. Menerima berbagai macam barang dari banyak sumber dengan sistem *material handling* secara otomatis ataupun manual. Serta dilakukan penyortiran dan menyiapkan barang pesanan pelanggan yang selanjutnya akan dikirim kepada konsumen.
3. Sebagai perlindungan terhadap barang. Gudang merupakan tempat atau peralatan yang bisa diandalkan. Maka dari itu, barang yang disimpan dapat

4. dijamin aman dari berbagai bahaya seperti kebakaran, pencuri, banjir, dan bahaya - bahaya lainnya.
5. Dalam sistem pergudangan, harus dipisahkan antara material berbahaya maupun material yang tidak berbahaya. Beberapa material memiliki resiko yang mampu membahayakan dan dapat menimbulkan pencemaran. maka dari itu dengan adanya kode keamanan yang digunakan, material yang beresiko tidak diijinkan untuk diletakan dalam lokasi pabrik.
6. Sebagai persediaan. Kesulitan yang dihadapi saat melayani pelanggan adalah saat meramal permintaan produk yang diinginkan secara akurat.
7. Setiap waktu operasi, pergudangan juga sering digunakan sebagai tempat persediaan barang seperti penyimpanan dan penanganan persediaan.

#### **2.5.6 Peralatan Gudang**

Berikut merupakan peralatan gudang sebagai alat bantu dalam proses pergudangan adalah sebagai berikut:

1. *Pallet*

Menurut Permadi & Okdinawati (2016:81), *Pallet* adalah nampan dari kayu yang permukaan atas dan bawahnya datar. *Pallet* digunakan sebagai alat untuk menadah barang ketika akan digunakan untuk penyimpanan dalam sebuah rak di gudang maupun pada saat pengambilan barang yang akan dikeluarkan

2. *Hand Pallet*

Menurut Abdul (2016:5), *Hand Pallet* adalah alat yang di rancang sebagai alat yang digunakan untuk memindahkan beban di atas *pallet* dengan



beban tertentu agar dapat meringankan dan menghemat waktu saat memindahkan barang. Tenaga yang digunakan alat ini untuk menaikkan dan menurunkan beban adalah *hydraulic* dengan sistem pompa.

### 3. *Forklift*

Menurut Ardian (2015:5), *Forklift* merupakan mesin dengan dua garpu di depannya guna mengangkat dan menempatkan beban ke tempat yang sulit dijangkau. *Forklift* biasanya digunakan di gudang, sekitar dermaga dan kereta. *Forklift* mempunyai ban dengan ukuran yang kecil dirancang agar dapat berjalan di permukaan aspal dan didukung dengan mesin pembakaran internal yang berbahan bakar bensin, solar, atau bahan bakar propana. *Forklift* yang berada di gudang digunakan untuk mengangkat atau menurunkan barang dari *container* maupun rak yang tinggi untuk dipindahkan ke lokasi tertentu.

### 4. Rak

Menurut Mubarok (2017:30), Rak merupakan tempat penyimpanan barang yang digunakan dalam gudang agar tersusun dengan rapi. Rak di bagi menjadi dua macam yaitu,

#### a. Rak Permanen

Rak permanen yaitu rak yang memiliki konstruksi bangunan yang permanen. Yang artinya, rak permanen ini tidak bisa dipindah-pindahkan. Jika ingin memindahkannya maka rak harus dibongkar dan membutuhkan biaya yang cukup banyak, karena rak ini merupakan salah satu bagian tetap dari gudang.

b. Rak Sementara

Rak sementara berbeda dari rak permanen, rak ini terdiri dari konstruksi yang bisa dipindah atau dibongkar jika sudah tidak diperlukan. Rak sementara digunakan jika *layout* gudang belum pasti dan sering mengalami perubahan.

5. Komputer

Menurut Rahman & Alfaizi (2014:3), Komputer adalah perangkat elektronik yang dapat dioperasikan dengan cara menerima dan mengerjakan *input* sesuai dengan perintah yang diberikan dan dapat menghasilkan *output* sesuai dengan instruksi serta dapat menyimpannya. Komputer digunakan untuk melakukan *update stock* pada sistem WMS (*Warehouse Management System*) ketika barang masuk maupun barang keluar dari gudang.

### 2.5.7 Metode Penyimpanan Barang di Gudang

Dalam sebuah gudang memiliki beberapa metode yang di gunakan dalam kegiatannya untuk menyimpan barang itu sendiri. Berikut adalah metode yang digunakan yaitu,

1. Metode FIFO

Menurut Okdinawati & Permadi (2016:83), Metode FIFO (*First In First Out*) adalah sistem penyimpanan barang di mana barang yang masuk terlebih dahulu akan dikeluarkan lebih awal. Dengan demikian, gudang yang menerapkan metode FIFO adalah barang yang pertama kali masuk akan menjadi barang yang pertama keluar pada saat barang dibutuhkan baik itu oleh *customer* atau dalam proses produksi.

## 2. Metode LIFO

Menurut Okdinawati & Permadi (2016:83), Metode LIFO (*Last In First Out*) adalah cara penyimpanan barang dalam gudang di mana barang yang datang terakhir akan digunakan terlebih dahulu. Dengan demikian, gudang yang menggunakan metode LIFO adalah barang yang terakhir masuk atau datang akan menjadi barang pertama yang keluar pada saat barang di butuhkan baik oleh *customer* maupun kebutuhan produksi.

### 2.5.8 Operasional Gudang

Gudang dirancang untuk dapat memenuhi segala kebutuhan spesifikasi pasokan barang. Menurut Parji (2018:7), Beberapa aktivitas yang terjadi di Gudang (*Warehouse*) adalah sebagai berikut,

#### 1. Penerimaan (*Receiving*)

Aktivitas penerimaan melibatkan pembongkaran barang dari kendaraan yang masuk, memeriksa pesanan pembelian, dan mencatat barang yang masuk ke dalam sistem komputer. Lalu barang tersebut disimpan (*put away*) di dalam gudang.

#### 2. Penyimpanan Cadangan (*Reserve Storage*)

Barang akan dibawa ke area penyimpanan cadangan, yang jadi pemakaian area terbanyak di gudang. Area ini mempunyai sebagian besar persediaan di letak gudang yang bisa diidentifikasi. Apabila dibutuhkan, barang yang diambil dari penyimpanan cadangan akan secara langsung dikirimkan kepada konsumen.

### 3. Perintah Pengambilan Barang (*Order Picking*)

Pada saat menerima pesanan dari konsumen, barang di gudang akan diambil dalam jumlah serta waktu yang pas untuk memenuhi tingkat pelayanan yang diperlukan. *Order Picking* berisi beberapa lini order, tiap lini order membutuhkan sejumlah spesifik lini produk individu. Apabila lini order untuk unit beban penuh (*full unit load*) misalnya *pallet*, maka perintah ini bisa diambil langsung dari tempat penyimpanan cadangan. Tetapi, bila lini order kurang dari beban unit penuh (*less than a unit load*), maka barang umumnya akan diambil dari letak penyimpanan utama.

### 4. Sortasi (*Sortation*)

Untuk ukuran kecil, lebih tepat melakukan pesanan secara bersamaan dalam jumlah (*batch*) dan menjadikan satu perintah pengambilan. *Batch* yang sudah diambil harus dipilah ke perintah pengambilan individu sebelum melakukan pengiriman.

Menurut Parji (2018:8), Secara garis besar operasional pergudangan (*warehouse operational*) dibagi menjadi,

- a. *Receiving* (Penerimaan)
- b. *Put away* (Penempatan)
- c. *Storage* (Penyimpanan)
- d. *Order Picking* (Pemindahan)
- e. *Shipping* (Pengiriman)

#### 2.5.8.1 *Receiving* (Penerimaan)

*Aktivitas receiving* (penerimaan) merupakan proses penerimaan barang yang melibatkan aktivitas bongkar muatan dari *transportation carrier*,

penghitungan jumlah barang yang diterima, pengecekan kualitas, dokumen penerimaan dan juga melakukan *update sock* barang digudang. Barang yang diterima harus sesuai dengan aturan yang di miliki perusahaan atau gudang, bertujuan untuk,

1. Material yang diterima harus sudah sesuai dengan order pembelian, jumlah, jenis, kondisi dan harga.
2. Jumlah stok yang diterima sudah dicatat dalam catatan stok.
3. Pemisahan dan pembetulan ketidaksesuaian dalam pencatatan kualitas barang berdasarkan barang yang sudah ada.

#### **A. Aktivitas Penerimaan Material**

- Pemeriksaan dokumen (surat jalan dan lain-lain)
- Barang yang belum diperiksa disimpan di "*Transit Area*" / "*Preperation Area*"
- Pemeriksaan mutu (*Quality Control*)
  - a. 100 % *Inspection*
  - b. *Sampling*
  - c. Pemeriksaan mutu dapat dilakukan di tempat Supplier

#### **B. Pemeriksaan Material**

Ada beberapa kegiatan dalam pemeriksaan material, yaitu,

- Pemeriksaan fisik (jenis, tipe, kualitas, jumlah, kondisi barang, kemasan)
- Pemeriksaan dokumen (kelengkapan dan kesesuaian dokumen, uraian barang, jumlah, harga, waktu pengiriman)

### **C. *Sampling Inspection***

- *Sampling Inspection* dilakukan jika,
  - a. Adanya konsistensi mutu material yang dikirim dari supplier
  - b. Tidak ada masalah yang serius dalam pengiriman
- *Prosentase sampling* ditentukan berdasarkan,
  - a. Konsistensi
  - b. Sistem dan prosedur internal supplier
  - c. jika tidak terdapat masalah, maka *prosentase sampling* akan turun secara kontinu.

### **D. Pencatatan Material**

- Berita Acara serah terima
- Jumlah yang diterima sesuai dengan yang tertulis dalam kontrak
- Pemindahan keterangan jumlah yang diterima kedalam sistem penyimpanan stok

#### **2.5.8.2 *Put Away* (Penempatan)**

Penyimpanan barang adalah penempatan barang yang berstatus menunggu untuk di order atau menunggu proses berikutnya. Penyimpanan dilakukan berdasarkan karakteristik setiap barang. Terdapat 2 poin penting dalam melakukan aktivitas penyimpanan barang yaitu,

- Menempatkan barang dalam posisi tunggu
- Karakteristik barang

Menempatkan barang dalam kondisi tunggu yaitu barang yang berada dalam beberapa waktu dan ditempatkan dalam karakteristik yang sesuai dengan barangnya. karakteristik barang tergantung dari jenis barang yang disimpan dan

harus menyesuaikan dengan kondisi penyimpanannya. Contohnya buah atau sayuran membutuhkan penyimpanan di ruang pendingin sedangkan, penyimpanan bahan pangan biasa disimpan pada ruangan yang bersuhu normal.

#### **A. *Put Away dan Let Down***

Proses *put away* dan *let down* biasanya digunakan dalam penyimpanan yang membutuhkan rak yang tinggi. *Put Away* adalah penempatan barang yang sudah di cek dan dicatat menuju tempat penyimpanan barang yang aman dan sesuai dengan lokasi. Sedangkan *Let Down* merupakan aktivitas pengambilan barang dari penyimpanan ke lokasi *packing place*.

#### **B. Kombinasi antara *put away* dan *let down***

Salah kaprah adalah suatu kesalahan yang kerap terjadi di lapangan, karena kesalahan ini sering terjadi maka dianggap sebagai "kaprah" (biasa). berikut beberapa salah kaprah yang harus dihindari dalam proses *put away* atau *let down* di gudang,

- Lokasi yang jauh, letakan saja di tempat yang terdekat
- *Pallet* bentrok, jalan juga berkelok
- *Forklift* tidak ada, memanjat pun jadi
- Konfirmasi dokumen *put away* sebelum *put away*

#### **2.5.8.3 Storage (Penyimpanan)**

*Storage* (Penyimpanan) merupakan penyimpanan material sementara selagi menunggu untuk digunakan atau dikirim kepada bagian yang membutuhkan atau pelanggan. Penyimpanan produk yang digunakan sesuai dengan ukuran, kualitas dan karakteristik produk.

Penyimpanan adalah proses penahanan barang saat menunggu dikeluarkan, Penahanan ini dilakukan di gudang. Jadi dapat diartikan gudang (*storage*) adalah tempat yang digunakan untuk menyimpan barang berupa barang baku, barang setengah jadi, maupun barang jadi yang siap untuk dikirim kepada konsumen.

Barang jadi yang disimpan dalam gudang bisa sampai waktu yang cukup lama sesuai dengan kebutuhan barang itu sendiri. Sehingga, dalam penyimpanan barang terdapat beberapa tipe yaitu macam - macam produk seperti, dengan umur yang pendek akan disimpan dalam waktu yang singkat sedangkan, produk dengan umur yang lama mampu disimpan dengan skala waktu yang cukup lama sehingga membutuhkan tempat penyimpanan.

Aktivitas penyimpanan material dalam gudang di antaranya adalah sebagai berikut,

- Penentuan jumlah unit per kelompok
- Barang yang kecil akan dikelompokkan perbungkus dengan kuantitas tertentu
- Pemberian identitas barang
- Penyimpanan secara sistematis dalam rak
- Penyimpanan sesuai dengan prinsip FIFO dan LIFO
- Pemeriksaan kembali untuk barang yang sudah disimpan dalam masa tertentu
- Membuat *layout* penyimpanan



#### 2.5.8.4 *Order Picking* (Pemindahan)

Penyimpanan Barang merupakan aktivitas pengeluaran barang dari gudang yang sesuai dengan dokumen pemesanan dan pengiriman sesuai dengan kondisi penanganan barangnya. *Order processing* merupakan salah satu bagian dari kelengkapan order. *Order Processing* biasanya digunakan sebagai penggambaran suatu proses yang berkaitan dengan packing dan pengiriman barang kepada pelanggan.

Setiap gudang mempunyai keunikan dalam *order processing* dan tidak ada satu pun proses yang “*fit for all size*”. Order diterima dari tim pabrik yang melakukan pengolahan produksi. Order juga bisa disampaikan melalui media elektronik seperti *e-mail*, telepon, fax, atau alat komunikasi lainnya yang memiliki kekuatan informasi berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak. Secara umum proses order sebagai berikut,

- *Customer* mengirim order
- Order di *input* ke dalam sistem (WMS)
- Otoritas ke pihak berwenang (*Supervisor*)
- Jika disetujui, maka WMS akan menerbitkan *Picking list* (PL)
- *Team Warehouse* mempersiapkan barang sesuai dengan PL.
- PL dikonfirmasi ke dalam WMS
- Sistem akan *update stock* dan mencetak dokumen pengiriman (*invoice*)

*customer* menerima barang

Aktivitas *Picking* sangat kritis di dalam operasional *warehouse*. *Picking* merupakan setengah dari aktivitas gudang. Dengan porsi yang cukup besarnya, jelas bahwa penanganan proses *picking* di dalam gudang akan berpengaruh secara

langsung terhadap efisiensi dan efektifitas operasional secara umum. Untuk meningkatkan produktivitas *picking* sebenarnya sangat sederhana yakni dengan memperpendek waktu perjalanan menuju ke lokasi *picking*.

#### **2.5.8.5 Shipping (Pengiriman)**

*Shipping* adalah pengiriman barang yang dengan membuat dokumen pengiriman, pemuatan barang ke truk dan pembaruan informasi barang yang sudah dimuat ke dalam truk (*loading*). Pada tahap ini stok dan *booking* pada lokasi *shipping* akan berkurang sebanyak jumlah barang yang akan dikirim. Beberapa perusahaan, *shipping* disebut juga dengan *good issue, shipment, dispatch*.

### **2.6 Aliran Arus Barang**

Menurut Permadi & Okdinawati (2016:10), Klasifikasi terhadap aliran arus barang pada gudang dapat digolongkan menjadi tiga jenis yaitu *fast moving*, *medium moving*, dan *slow moving*. Adapun pengertian dari masing - masing golongan aliran arus barang adalah sebagai berikut,

#### 1. Barang *Fast Moving*

Barang-barang yang disebut sebagai *fast moving* adalah barang dengan aliran yang sangat cepat, dengan kata lain barang yang di simpan di gudang dalam waktu yang sangat singkat.

#### 2. Barang *Medium Moving*

Barang *medium moving* adalah barang - barang yang aliran barangnya sedang, tidak terlalu cepat atau tidak terlalu lambat. Biasanya barang ini

akan berada di gudang dalam waktu yang relatif lebih lama jika dibanding dengan barang *fast moving*.

### 3. Barang *Slow Moving*

Barang *slow moving* adalah barang yang memiliki arus aliran yang sangat lambat, sehingga barang – barang *slow moving* akan berada di gudang lebih lama dibandingkan dengan *medium moving*. Bahkan untuk barang - barang yang sudah berada dalam gudang tetapi belum mengalami pergerakan (*non moving*) juga dapat dikelompokkan dalam golongan ini. Hal ini dikarenakan kesalahan peramalan atas pembelian suatu barang, sehingga barang yang sudah terbeli tidak terpakai.

## 2.7 *Warehouse Management System (WMS)*

Menurut Prasidi & Lesmini (2019:71), *Warehouse Management System* merupakan sistem yang digunakan dalam pengelolaan gudang yang mengatur proses penanganan barang sejak penerimaan hingga pengirimannya. Seluruh proses dilakukan dengan menggunakan suatu sistem tertentu dan biasanya di bantu dengan perangkat Komputer, *Pallet*, *forklift* dan rak tinggi.

## 2.8 *Dokumen Handling*

Berikut dokumen *handling* yang di gunakan adalah sebagai berikut,

### 1. Delivery Order

Menurut Muhamad (2019:12), *Delivery Order* adalah dokumen yang dikeluarkan bank yang merupakan perintah (*order*) kepada gudang untuk menyerahkan barang - barang yang akan disimpan di gudang dalam *delivery order*. Pada umumnya *delivery order* akan dikeluarkan oleh bank

saat barang akan di masukan ke dalam gudang atau dikembalikan kembali. *Delevery order* juga berfungsi sebagai surat jalan yang di keluarkan oleh Bea Cukai agar bisa mengeluarkan barang dari pelabuhan.

## 2. *Packing List*

Menurut Hamdani & Haikal (2017:4), *Packing List* merupakan dokumen yang berisikan mengenai informasi tentang rincian barang yang berada di dalam peti atau karung. Informasi yang diberikan berupa jenis bahan pembungkus dan cara pengepakannya. Dokumen ini disiapkan jika barang yang berada di dalam peti atau *container* berbeda jenis, jumlah, atau berat. *Packing List* dapat mengurangi terjadinya kekeliruan dalam penyampaian barang. Petugas gudang akan melakukan pemeriksaan isi peti dengan cara mengambil beberapa sampel, jika sudah sesuai dengan *packing list*, maka dapat diasumsikan bahwa peti - peti lainnya memiliki isi yang sama.

## 3. *Tally Sheet*

Menurut Kurniansyah (2019:8), *Tally Sheet* adalah proses pembuatan catatan semua barang yang dibongkar dari *container* dan ditandatangani oleh *Tallyman* yang melakukan proses pencatatan tersebut. Selain proses pencatatan, *Tallyman* juga melakukan pemeriksaan terhadap barang yang diturunkan dari *container* apakah sudah sesuai dengan *Packing List* atau tidak, juga apakah ada kerusakan atau tidak. Bila tidak sesuai atau ada kerusakan terhadap barang pada saat di periksa, maka akan dilakukan pencatatan ketidaksesuaian barang dalam buku Berita Acara dan diberi label *Not Good* pada barang tersebut.

#### 4. *Receiving Report*

Menurut Nuryani (2018:13), *Receiving report* adalah dokumen laporan dari bagian *receiving* yang berisi semua jenis bahan atau barang yang diterima dari pengirim, berisi data antara lain,

- a. *Purchase Order number* yaitu nama pesanan pembelian.
- b. *Order Date* yaitu tanggal pemesanan barang.
- c. *Due Date* yaitu tanggal jatuh tempo maksimal atau tanggal batas waktu pengiriman barang.
- d. *Supplier* yaitu pemasok barang.
- e. *Item Number* yaitu nomor barang yang dipesan.
- f. *Description* yaitu uraian atau rincian barang yang dipesan seperti jenis dan berat barang.
- g. *Ordered* yaitu jumlah pesanan.
- h. *Receiver* yaitu barang yang di terima di Gudang.
- i. *Location* yaitu lokasi saat penerimaan barang.

#### 5. Kartu Persediaan

Menurut Achmad (2016:72), Kartu Persediaan adalah dokumen catatan persediaan barang masuk dan keluar dari gudang. Kartu Persediaan berisi tanggal, nomor arsip, dan nama supplier, tujuan pengiriman persediaan, jumlah persediaan masuk, jumlah persediaan keluar, saldo persediaan yang ditandatangani oleh kepala bagian gudang.