

BAB IV

METODE DAN PEMBAHASAN

4.1. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Pelaksanaan Proyek Akhir pada bagian Logistik PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya diselenggarakan pada :

Tanggal : 01 April 2011 – 31 Juni 2011

Tempat : Logistik PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya

Peserta : Desinatalia Ayu Kristanti NIM : 08.39015.0025

4.2. Hasil dan Pembahasan

Dalam pelaksanaan Proyek Akhir yang berlangsung selama kurang lebih 3 (tiga) bulan, Penulis mendapatkan tugas untuk membantu menyelesaikan tugas pada bagian Logistik PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya. Adapun tugas yang diberikan yaitu *mengentri* data-data pengiriman barang, mengarsip data-data permintaan dan pendistribusian barang, dan membantu kegiatan-kegiatan lainnya yang tentunya memberikan pembelajaran yang dapat digunakan ketika berada di dunia kerja yang sesungguhnya.

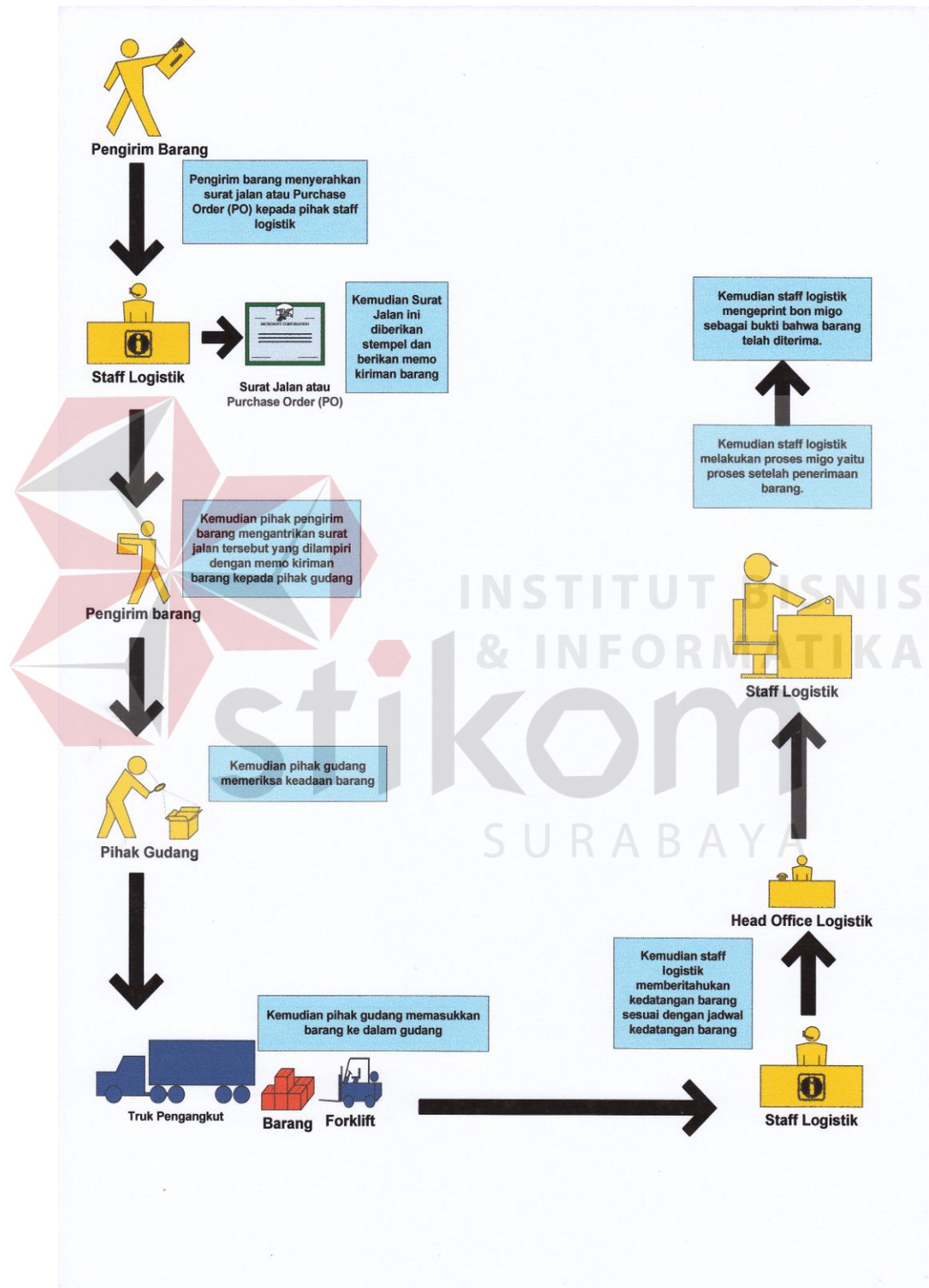
Pada laporan ini Penulis akan mengulas tentang hasil dari Proyek Akhir yang Penulis lakukan pada bagian Logistik, yaitu bagaimana prosedur pendistribusian yang sesuai dengan system yang telah ditentukan dan prosedur permintaan barang. Adapun pembahasannya sebagai berikut:

4.2.1. Prosedur permintaan barang pada Departemen Logistik PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya

Dalam melaksanakan kerja praktek di Departemen Logistik PT Campina Ice Cream Industry Surabaya selama tiga bulan, Penulis mendapatkan berbagai pelajaran berharga tentang bagaimana mengelola prosedur pendistribusian barang dan penerimaan barang suatu Departemen maupun perusahaan. Penerimaan barang merupakan segala awal arus barang yang bergerak di gudang. Penerimaan barang dari supplier atau pemasok memang kelihatan mudah, namun bila hal ini tidak memiliki sistem yang mengatur, maka bisa dipastikan akan mengganggu produktifitas, seperti halnya pada PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya yang memiliki sistem atau SOP (*Standard Operating Procedure*) yang digunakan dalam hal penerimaan barang, agar nantinya barang yang berada di *warehouse* atau gudang penyimpanan tidak terjadi penumpukan barang.

PT. Campina Ice Cream Industry adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan pangan. Produk-produk es krim dan makanan beku dari PT. Campina Ice Cream Industry dihasilkan setelah melampaui serangkaian proses produksi yang menggunakan bahan baku berkualitas tinggi. Pemilihan bahan baku sangatlah penting, sebelum diproduksi untuk menghasilkan produk *ice cream*. Untuk itu, dalam penerimaan barang dari supplier PT. Campina Ice Cream Industry haruslah mengikuti prosedur yang telah ditentukan. Penerimaan barang di PT Campina Ice Cream Industry Surabaya dari *supplier* atau *vendor* berdasarkan informasi *Head Office* (HO) Logistik atau Marketing yang disesuaikan dengan *Form* Lampiran PR Marketing (CMPI-FSOP-WHP02-01). Berikut

merupakan flow chart dari prosedur permintaan barang pada PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya:

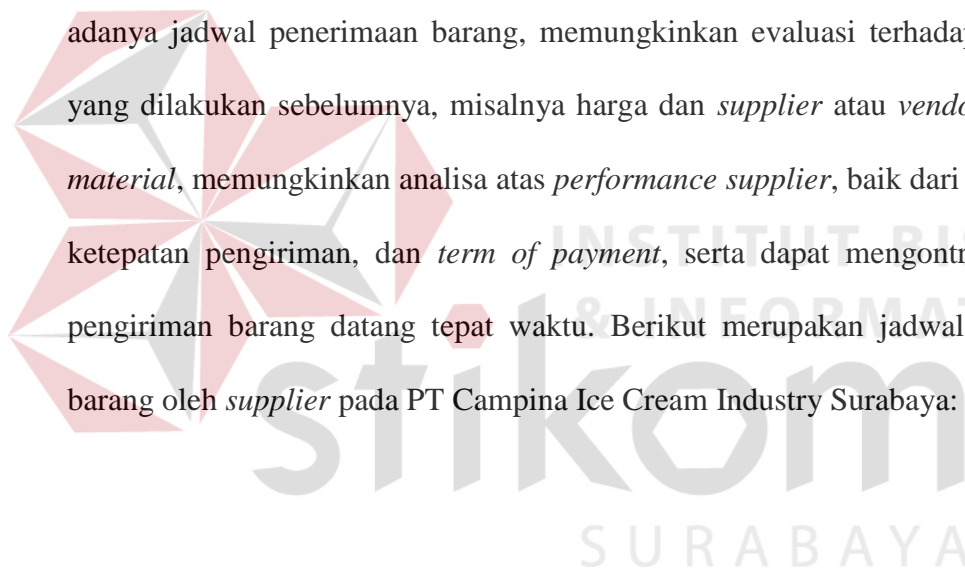


Gambar 4. 1 Flow Chart Permintaan barang

Dan berikut merupakan uraian dari permintaan barang pada PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya sebagai berikut:

A. Penjadwalan penerimaan barang

Setiap barang yang dikirim oleh supplier pada PT Campina Ice Cream Industry telah memiliki jadwal yang telah ditentukan sebelumnya. Jadwal tersebut dibuat terlebih dahulu agar nantinya barang yang ada di gudang (*warehouse*) tidak terjadi penumpukan, dapat mengontrol barang yang berada di gudang, serta dapat menurunkan kecenderungan pembelian yang berlebihan. Selain itu, dengan adanya jadwal penerimaan barang, memungkinkan evaluasi terhadap pembelian yang dilakukan sebelumnya, misalnya harga dan *supplier* atau *vendor* dari suatu *material*, memungkinkan analisa atas *performance supplier*, baik dari sisi kualitas, ketepatan pengiriman, dan *term of payment*, serta dapat mengontrol *due date* pengiriman barang datang tepat waktu. Berikut merupakan jadwal pengiriman barang oleh *supplier* pada PT Campina Ice Cream Industry Surabaya:



SAP

ZPR01 : List PO with GR values

ZPR01 : Display PO items with GR date and quantity

Delivery Date: 08 June 2011 - 08 June 2011
Plant: 2000

Purch.req.	Item	PR Del.Dat.	Release date	Deliv. date	Purch.doc.	Item	Doc. date	Vendor	Name 1	Material	Material description	Order i
3300023810	20	27.05.2011	15.05.2011	08.06.2011	6300050849	20	06.05.2011	100673	CHOPINDO SEJAHTERA.PT.	5100486	SPOON CAMPINA ISI 12	600.0
3300023851	10	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	10	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400212	STICKER 5L CHOCOLATE FUDGE	2.0
3300023851	30	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	30	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400213	STICKER 5L DURIAN	2.0
3300023851	50	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	50	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400363	STICKER 5L KOPYOR	2.0
3300023851	70	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	70	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400208	STICKER 5L SWISS STYLE CHOCOLATE	2.0
3300023851	120	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	120	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400468	STICKER 5L BLUBERRY	2.0
3300023851	140	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	140	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400286	STICKER 8L CHOCOLATE FUDGE	2.0
3300023851	160	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	160	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400280	STICKER 8L NEAPOLITAN	12.0
3300023851	190	08.06.2011	13.05.2011		6300050930	190	10.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT	8400216	STICKER 8L STRAWBERRY	2.0
3300023927	20	08.06.2011	24.05.2011		6300051112	20	19.05.2011	101745	MULFORD INDONESIA, PT.	8400086	TATAKAN ICE CAKE (24 CM)	1.0
3300023956	10	08.06.2011	23.05.2011		6300051202	10	24.05.2011	100779	SATRIAGRAHA SEMPURNA, PT.	8400218	CARTON OBW 280X185X150	35.0
3300023958	10	08.06.2011	23.05.2011		6300051209	10	24.05.2011	702863	PRIMABOX ADIPERKASA, PT	8400505	CARTON 800 ML FLAG (360X205X120)	2.5
3300023958	20	08.06.2011	23.05.2011		6300051209	20	24.05.2011	702863	PRIMABOX ADIPERKASA, PT	8400036	CARTON OB 5 LT 320X295X165	1.0
3300023958	30	08.06.2011	23.05.2011		6300051209	30	24.05.2011	702863	PRIMABOX ADIPERKASA, PT	8400376	LAYER CARTON OB 5 LT	1.0
3300023983	70	08.06.2011	27.05.2011		6300051212	70	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400472	PAIL GALLON 8L PUTIH (INNOWARE)	4.0
3300023983	90	08.06.2011	27.05.2011		6300051212	90	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400473	TUTUP GALLON 8L PUTIH (INNOWARE)	4.0
3300023983	120	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	120	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400506	CONTAINER BOX 800 ML (COOPER FLAG)	8.4
3300023983	130	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	130	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400507	CONTAINER BOX 800 ML (WHITE PEARL FLAG)	18.0
3300023983	140	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	140	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400510	TUTUP 800 ML KOPYOR (FLAG)	4.8
3300023983	150	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	150	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400511	TUTUP 800 ML CHOCO CHIPS (FLAG)	4.8
3300023983	160	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	160	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400512	TUTUP 800ML DURIAN (FLAG)	7.2
3300023983	170	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	170	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400513	TUTUP 800 ML STRAWBERRY(FLAG)	4.8
3300023983	180	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	180	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400514	TUTUP 800 ML SWISS STYLE CHOCO (FLAG)	4.8
3300023983	190	08.06.2011	23.05.2011		6300051212	190	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400515	TUTUP 800 ML TIRAMISU FUDGE (FLAG)	4.8
3300023983	200	08.06.2011	23.05.2011		6300051246	200	24.05.2011	101470	INNOWARE INDONESIA, PT /	8400516	TUTUP 800ML VANILLA (FLAG)	4.8
3300024006	10	25.05.2011	25.05.2011		6300051246	10	25.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT		STIKER CHECKED LUAR PULAU	1.0
3300024006	20	25.05.2011	25.05.2011		6300051246	20	25.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT		STIKER CHECKED JABODETABEK	1.0
3300024006	30	25.05.2011	25.05.2011		6300051246	30	25.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT		STIKER CHECKED JATENG	5
3300024006	40	25.05.2011	25.05.2011		6300051246	40	25.05.2011	101690	ANEKA RUPA TERA, PT		STIKER CHECKED JABAR	5
3300024005	230	08.06.2011	26.05.2011		6300051282	10	26.05.2011	100668	BRATACO, PT		Aquadesh	3
3300024011	10	08.06.2011	03.06.2011		6300051290	10	27.05.2011	101352	XO CHOCOLATE	5100438	CHOCOLATE CAMPINA	1.0
3300024014	60	08.06.2011	27.05.2011		6300051307	10	27.05.2011	101490	JAWANENG RAFINASI, PT.	5100052	Gula Pasir «refined sugar»	25.0
3300024014	60	08.06.2011	27.05.2011		6300051434	10	03.06.2011	101275	BENITENG ANUGERAH SEJAHTERA, PT		Besi IWF uk. 150mm x 75mm x 6mt	1.2
3300024082	50	08.06.2011	03.06.2011		6300051484	50	06.06.2011	101740	Haji Zaenuri, Bp	5100272	KELAPA	1.2
3300024082	60	08.06.2011	03.06.2011		6300051484	60	06.06.2011	101740	Haji Zaenuri, Bp	5100272	KELAPA	1.2

Gambar 4.2 Jadwal pengiriman dari supplier

B. Penerimaan Surat Jalan

Pada awal penerimaan barang, petugas pengirim barang dari *supplier* memberikan surat jalan kepada staff logistik. Kemudian staff logistik mencocokkan surat jalan *supplier* atau *vendor* sesuai dengan *Head Office* (HO) menurut kuantiti dan spesifikasi yang ditentukan. Berikut merupakan contoh surat jalan atau kwitansi penerimaan barang seperti gambar berikut ini :

PT. SURABAYA PERDANA ROTOPACK
 Jl. Tambak Sawah No. 19
 W A R U - 8 1 5 0 O A R J O
 Telp. (031) 8662300 - 8662291, 8665880 - 8665881
 8666996 - 8665722
 Fax. (051) 8666533 - 8666534

Kepada Yth. : PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY
 A l a m a t : RUNGKUT INDUSTRI II/15 - SURABAYA

SURAT JALAN
 No. 1105759 Tgl. 30 MEI 2011 S-15220C

NO.	NAMA BARANG	UKURAN	QTY.ROLL	QTY. KG.	QTY. BOX	LEMBAR
1	TROPICANA COFLAT LOGO MALAL BARU	145 MM X 1000 M	50	0.00	15	0

Keterangan : 6300050329
 1104103/SPP/TJM
 14 BOX B + RL

Dibuat Oleh : Disetujui Oleh : Pengemudi : Lenerima Oleh :

28 MAY 2011
 BAGI GUDANG

Gambar 4. 3 Contoh surat jalan penerimaan barang

C. Pemberian stempel perusahaan

Staff logistik memberikan stempel yang berupa logo perusahaan dan tanggal kedatangan surat jalan. Setelah itu, staff logistik mengambil *copy* dari *purchase order* (PO) sebagai bukti penerimaan barang.

Berikut adalah contoh stempel yang diberikan oleh staff logistik ke dalam PO:



Gambar 4. 4 Stempel PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya

D. Pemberian memo kiriman

Setelah memberikan stempel pada surat jalan dan mengambil *Purchase Order* (PO) staff logistik memberikan memo kiriman barang, dan selanjutnya petugas pengirim barang mengantrikan barang untuk dimasukkan ke dalam gudang. Berikut adalah contoh memo kiriman barang yang diberikan oleh staff logistik :

PT. CAMPINA	
Kepada	:
Di	:
Kirim dari PT	:
No. surat jalan	:
Keterangan	: Bisa dibongkar
Surabaya Tanggal	:

Gambar 4. 5 Memo Kiriman

E. Pemeriksaan barang

Selanjutnya pihak gudang menerima barang dari *supplier*, kemudian pihak gudang memeriksa keadaan barang, hal yang dilakukan pihak gudang adalah :

- 1) menghitung kuantitas, jika kuantitas salah, pihak gudang akan mencoret surat jalan dan isi sesuai kuantitas yang diterima (surat jalan asli dan *copy*),

- 2) memeriksa kualitas
- 3) tanggal *expired*
- 4) memeriksa spesifikasi dengan benar

Selanjutnya pihak gudang menata barang-barang sesuai dengan standar penataan barang yang diterapkan pada PT Campina Ice Cream Industry Surabaya yaitu *Landscaping*, dimana penataan *item* barang yang dibakukan berdasarkan suatu perhitungan luas tempat dan jumlah barang yang menempati suatu ruang. Kemudian pihak gudang memberikan label, dimana label tersebut berisi nomor lot, tanggal *expired*, dan tanggal kedatangan barang. Hal ini dilakukan agar nantinya barang atau bahan baku yang akan diambil oleh pihak produksi sesuai dengan tanggal *expired* yang terdekat, hal ini sesuai dengan standar FEFO (*First Expired First Out*), dimana FEFO adalah suatu sistem pengelolaan barang digudang yang mendahulukan pengeluaran barang dengan *expired date* / tanggal kadaluarsa terdekat. Hal ini dilakukan agar barang atau bahan baku yang akan diambil untuk diproduksi nantinya sesuai dengan tanggal kadaluarsanya atau tanggal *expired*. Berikut adalah contoh pemberian label yang dilakukan oleh pihak gudang :

LOT NUMBER	
<input type="text"/>	
NAME MATERIAL	<input type="text"/>
DATE EXPIRED	<input type="text"/>

Gambar 4. 6 Gambar Form Lot Number

Kemudian pada bagian gudang PT. Campina Ice Cream Industry juga membedakan dalam penyimpanan barang atau bahan baku yang akan digunakan untuk memproduksi *ice cream*. Barang-barang tersebut dikategorikan menjadi tiga macam penyimpanan barang *raw material cool storage*, *raw material dry storage*, dan *packaging* yaitu sebagai berikut :

1. *Raw material cool storage*

Untuk menyimpan bahan-bahan yang mudah busuk atau mencair, seperti strawberry, anggur, kiwi, strawberry sauce, blueberry sauce, dan lain-lain.

2. *Raw material dry storage*

Untuk menyimpan bahan-bahan yang kering dan tidak mudah membusuk. Seperti tepung terigu, palsegaard, tape ketan hitam, gula pasir, dan lain-lain.

3. *Packaging*

Untuk menyimpan barang-barang untuk pengemasan atau membungkus *ice cream* seperti kardus atau *container* untuk *ice cream* 800 ml, *plackband*, *sticker ice cream* dan lain-lainnya.

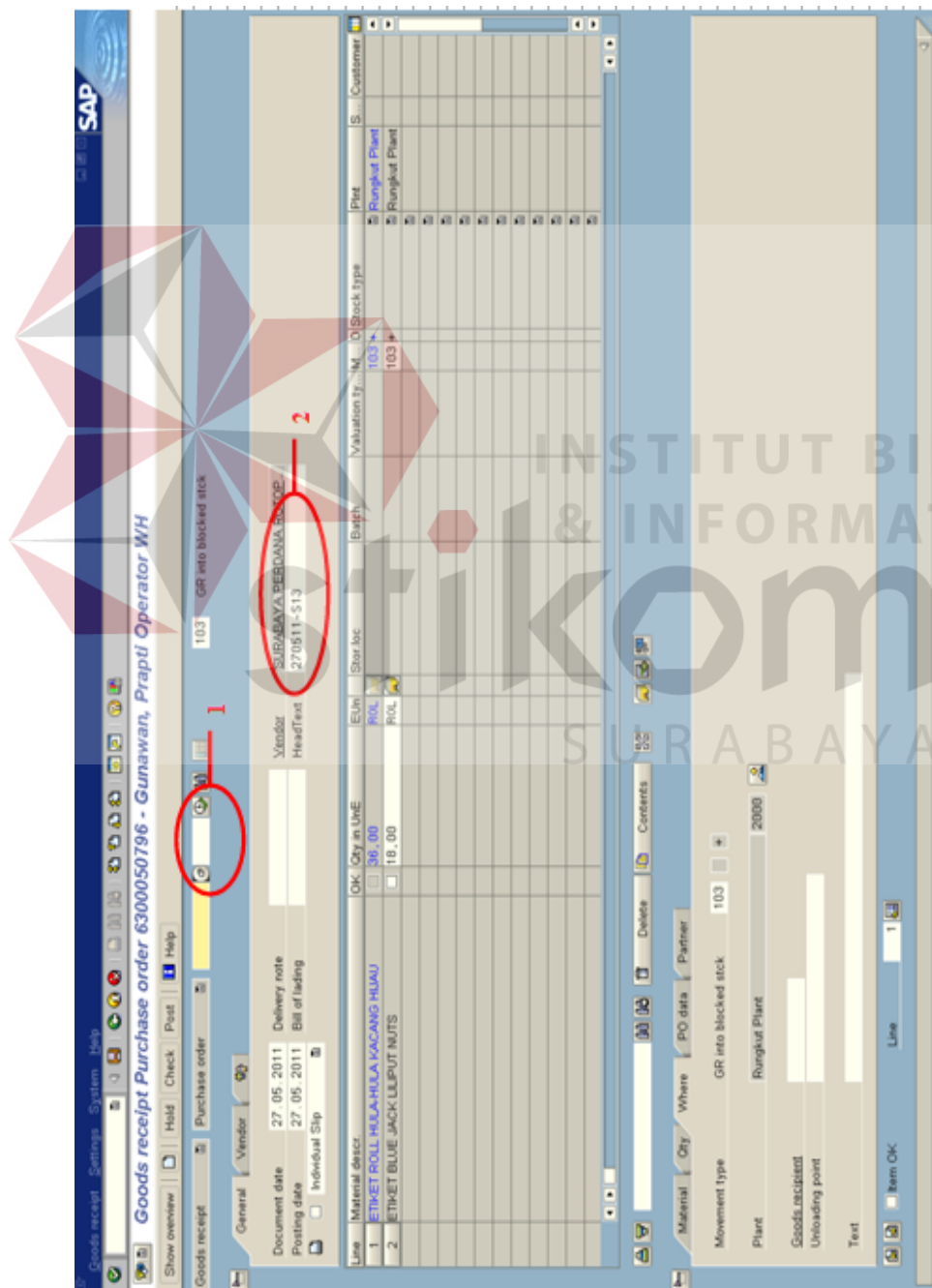
F. Pemberitahuan ke pihak *Head Office (HO)* Logistik

Kemudian staff logistik memberikan informasi kedatangan barang kepada pihak HO logistik. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa jadwal dan ketentuan barang yang dikirim sesuai dengan yang telah ditentukan dengan pihak *supplier* atau *vendor*.

G. Tahap Migo

Selanjutnya, staff logistik melakukan Migo pada copian *purchase order* (PO).

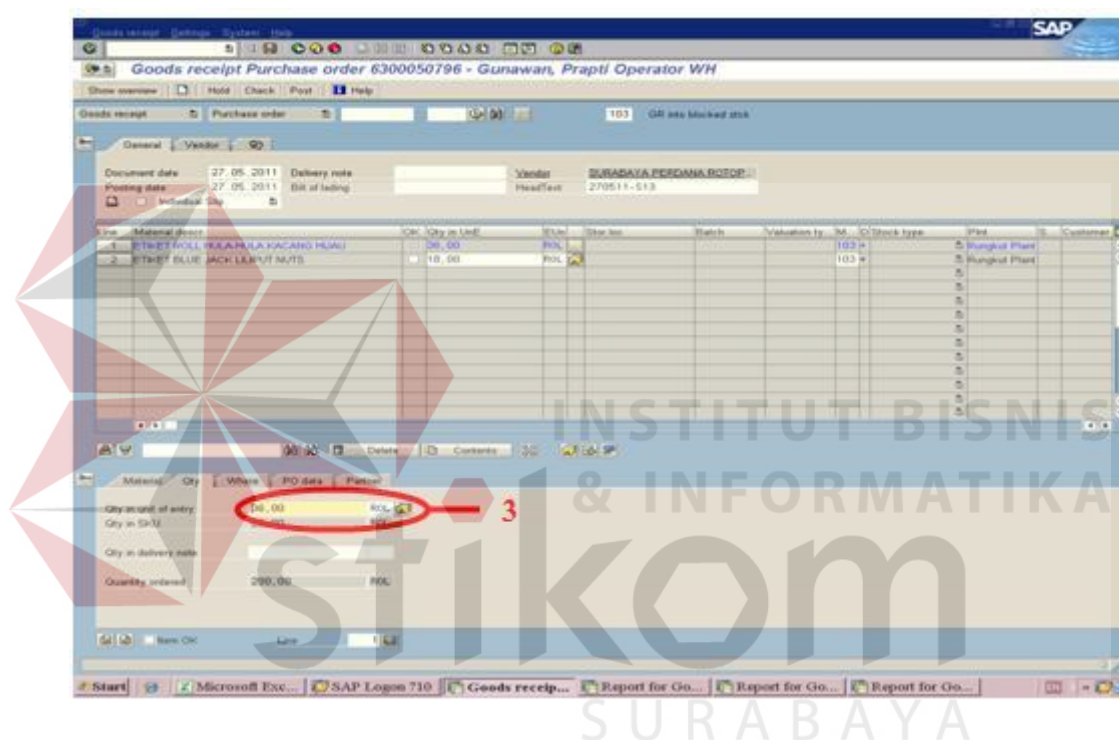
Tahap Migo adalah tahap yang dilakukan saat penerimaan barang mulai dari memasukkan jumlah barang yang terima, jenis barang, dan nama supplier. Berikut adalah proses staff logistik saat melakukan Migo:



Gambar 4.7 Tahap awal migo

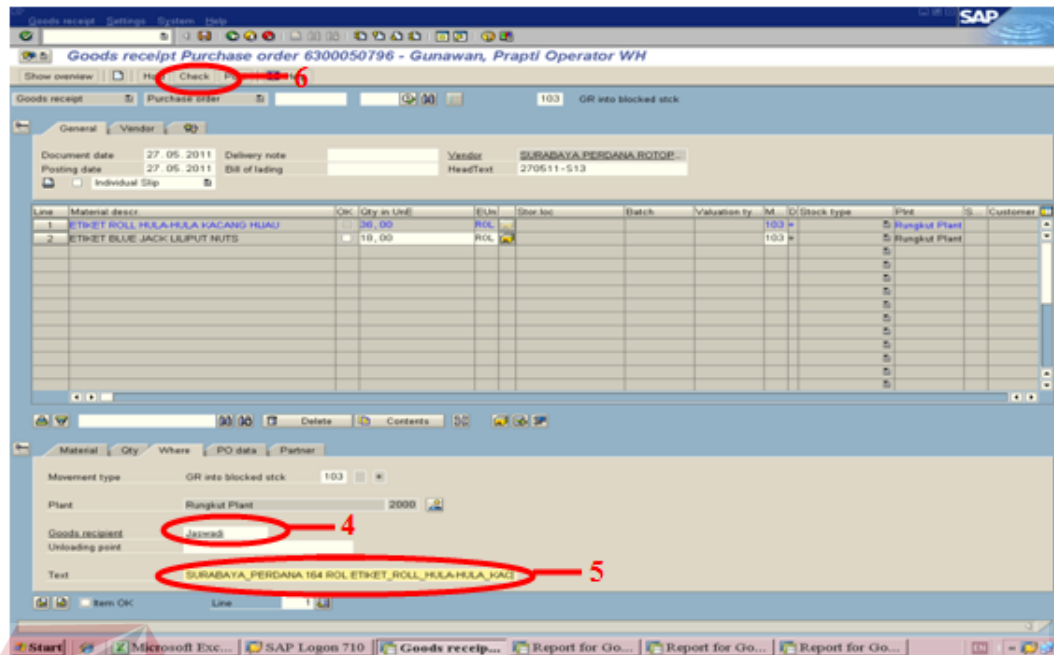
Tahap-tahap migo *purchase order* (PO) :

1. mengisi nomor atau ID *purchase order* (PO), kemudian menekan *enter*.
Setelah menekan *enter*, jumlah barang yang pesan akan muncul seperti gambar yang muncul di atas.
2. lalu mengisi tanggal kedatangan barang misalnya 27/05/2011 dan ID kedatangan misalnya S-13.



Gambar 4. 7 Tahap pengisian jumlah barang


3. lalu pada *qty in unit of entry* isikan jumlah barang yang kirim misalnya 36 lalu tekan *enter*



Gambar 4. 8 Tahap pengisian kotak isian *Good Receipt* dan *Text*

4. pada *good receipt* isikan nama orang yang menerima barang tersebut pada bagian gudang. Misalnya nama yang menerima barang adalah Jaswadi
5. lalu pada kotak isian *Text*, isikan nama *supplier*, jumlah barang, dan nama barang yang dikirim.

Misalnya Surabaya_Perdana_164_Rol_Etiket_Roll_Hula-Hula_Kacang_Hijau

6. lalu tekan *check*, apabila muncul tanda kuning maka transaksi yang dilakukan telah benar.
7. Lalu tekan ikon *Save* 

H. Pembuatan Bon Migo

Pembuatan bon migo bertujuan untuk memberikan bukti barang tersebut telah diperiksa dan diterima oleh pihak logistik dan pihak gudang. Bon migo ini juga berisi bahwa jumlah barang yang dipesan dan jumlah barang yang diterima mempunyai nilai atau jumlah yang sama.

Berikut cara atau tahapan pembuatan bon migo :

1. Pertama masukkan ke program SAP Logon, yaitu dengan cara mengklik tombol *Log on* seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 4. 9 Kotak dialog *Log On*

2. Kemudian setelah itu, masukkan user seperti pada gambar di bawah ini :



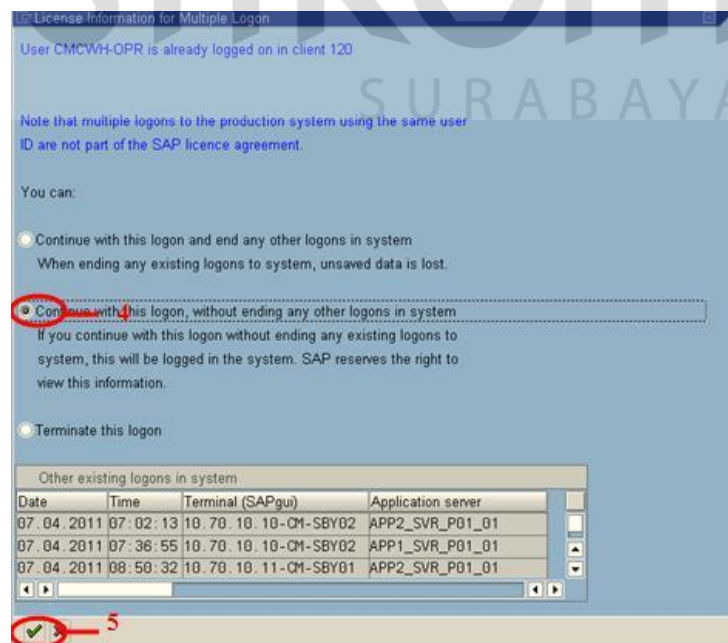
Gambar 4. 10 Kotak isian *User*

3. Selanjutnya masukkan *password*, kemudian tekan *Enter* seperti gambar di bawah ini :



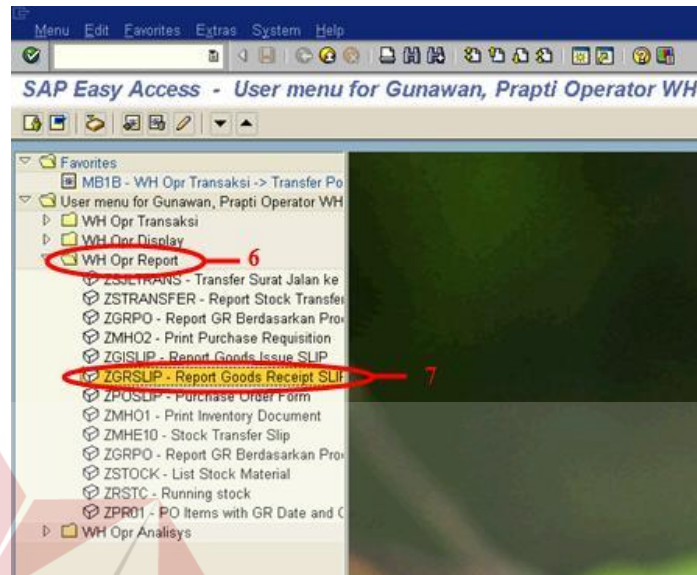
Gambar 4. 11 Kotak isian *Password*

4. Setelah akan muncul kotak dialog, lalu pilih atau centang dialog *“continue with this logon, without ending any other logons in system if you continue with this logon without ending any existing logons to system, this will be logged in this system. SAP reserves this right to view this information.”*
5. Kemudian pilih dan klik tanda centang hijau seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 4. 12 Kotak dialog *Lisence Information for Multiple Logon*

6. Pilih dan klik WH-Report
7. Kemudian pilih dan klik ZGRSLIP – *Report Goods Receipt SLIP* seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 4. 13 Kotak Dialog SAP Easy Access

8. Kemudian isi kotak isian *material document* dengan kode untuk mencetak bon migo misalnya 5000100484
9. Kemudian isi kotak isian diperiksa oleh dengan nama misalnya P. Nurhidayat, diserahkan oleh dengan nama misalnya dari PT. Paboxin, dan diterima oleh dengan nama P. Gunawan. Seperti pada gambar di bawah ini :

Program Edit Goto System Help

Report for Goods Receipt Slip (with PO)

Goods Receipt Slip

Material Document	5000100484	8
Tahun	2011	
Diperiksa oleh	P. Nurhidayat	
Diserahkan oleh	PT.PABOXIN	9
Diterima oleh	P. Gunawan	

Gambar 4. 14 Pengisian Goods Receipt Slip

10. Kemudian klik tanda seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 4. 15 Icon Timing

INSTITUT BISNIS
INFORMATIKA
STIKOM
SURABAYA

11. Kemudian pada kotak isian *Note* isikan jumlah barang dan nama barang misalnya “150 Dos @ 50 EA Carton 700 ML”. seperti pada gambar di bawah ini :

Report for Goods Receipt Slip (with PO)

Campina Ice Cream, PT Jl. Rungkut Industry II No. 15 Surabaya 60293 Telp: 62 031 8432247 Fax : 62 031 8439232	GOODS RECEIPT SLIP	No : 5000100484 Tgl Doc : 07.04.2011 Tgl Ctk : 07.04.2011 Pur. Grp : 201 PO No. : 6300049820
---	--------------------	--

Vendor: 101455
PABOXIN, PT*
INDUSTRI NO 14, PO BOX 168 BUDURAN
SIDOARJO

Delivery Note :
B/L Number :

No	Material Code Description	Quantity	UOM	Batch No ProdDate Exp Date	Outstanding Qty
1	8400483 CARTON 700 ML	7.500,000	EA		7.500,000

Note (PO)
ppic.33-23328.18/03/11
Kontrak no.005
Note :
>> 150 DOS @ 50 EA CARTON 700 ML

Diperiksa oleh, Diserahkan oleh, Diterima oleh,

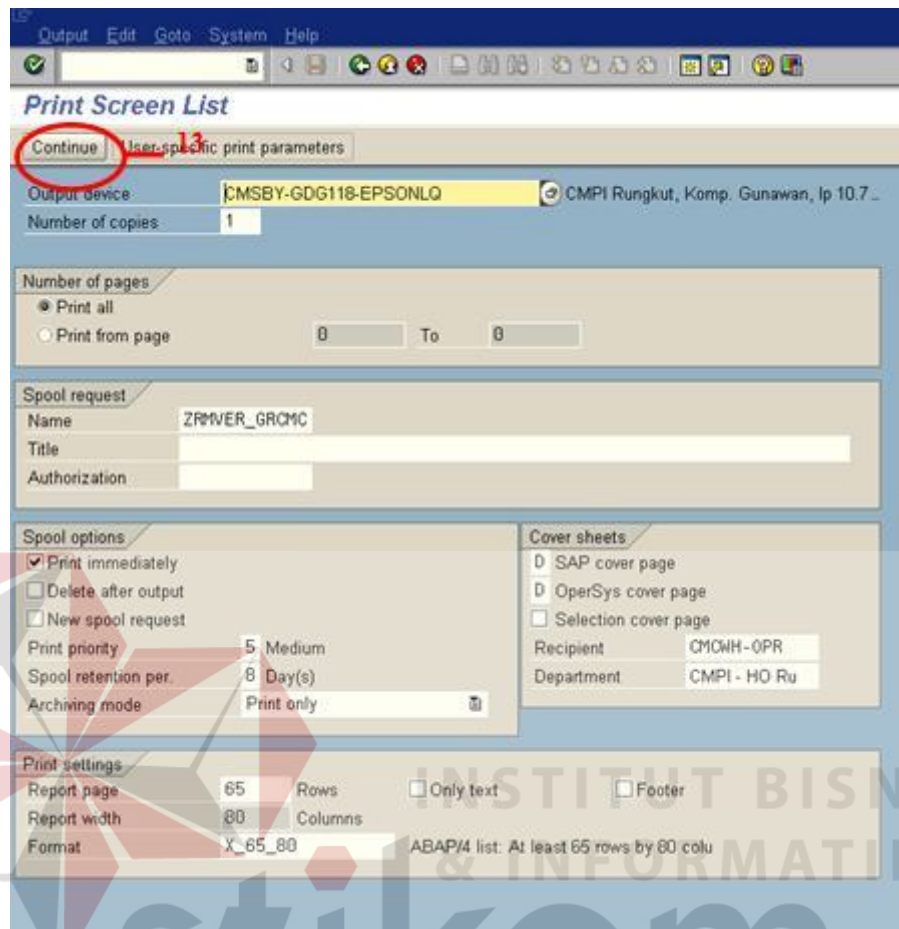
P. Nurhidayat PT. PABOXIN P. Gunawan

No. Lot/Batch/Exp. Dt/Prd. Dt	QC Released, Mat. Doc. No	Paraf

Gambar 4. 16 Kotak isian *Note*

12. Kemudian klik tombol atau ikon *print*

13. Kemudian klik *continue*, seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 4. 17 Kotak Dialog *Print Screen List*

14. Setelah bon migo siap untuk diprint. Dan hasil print akan tampak seperti pada gambar berikut ini :

Campina Ice Cream, PT Jl. Rungkut Industry II No. 15 Surabaya 00293 Telp: 62 031 8432247 Fax : 62 031 8439232	GOODS RECEIPT SLIP	No : 5000152205 Tgl.Doc : 30.05.2011 Tgl.Ctk : 30.05.2011 Pur.Grp : 201 PO No. : 6300050329
---	--------------------	---

Vendor: 100794
SURABAYA PERDANA ROTOPACK, PT
Tambak Sawah No 19, Waru
Sidoarjo

Delivery Note :
B/L Number :

No	Material Code Description	Quantity	UOM	Batch No ProdDate Exp Date	Outstanding Qty
1	8400082 ETIKET ROLL TROPICANA CHOCOLATE	58,000	ROL		66,000

Note (PO)
ppic, 33-23499, 05/04/11

Note : 300511-s09
>> 58 ROL PLACKBAND ROLL TROPICANA CHOCOLATE
>>

Diperiksa oleh,

Diserahkan oleh,

Diterima oleh,

P.Nurhidayat

PT.SURABAYA PERDANA

P.Gunawan

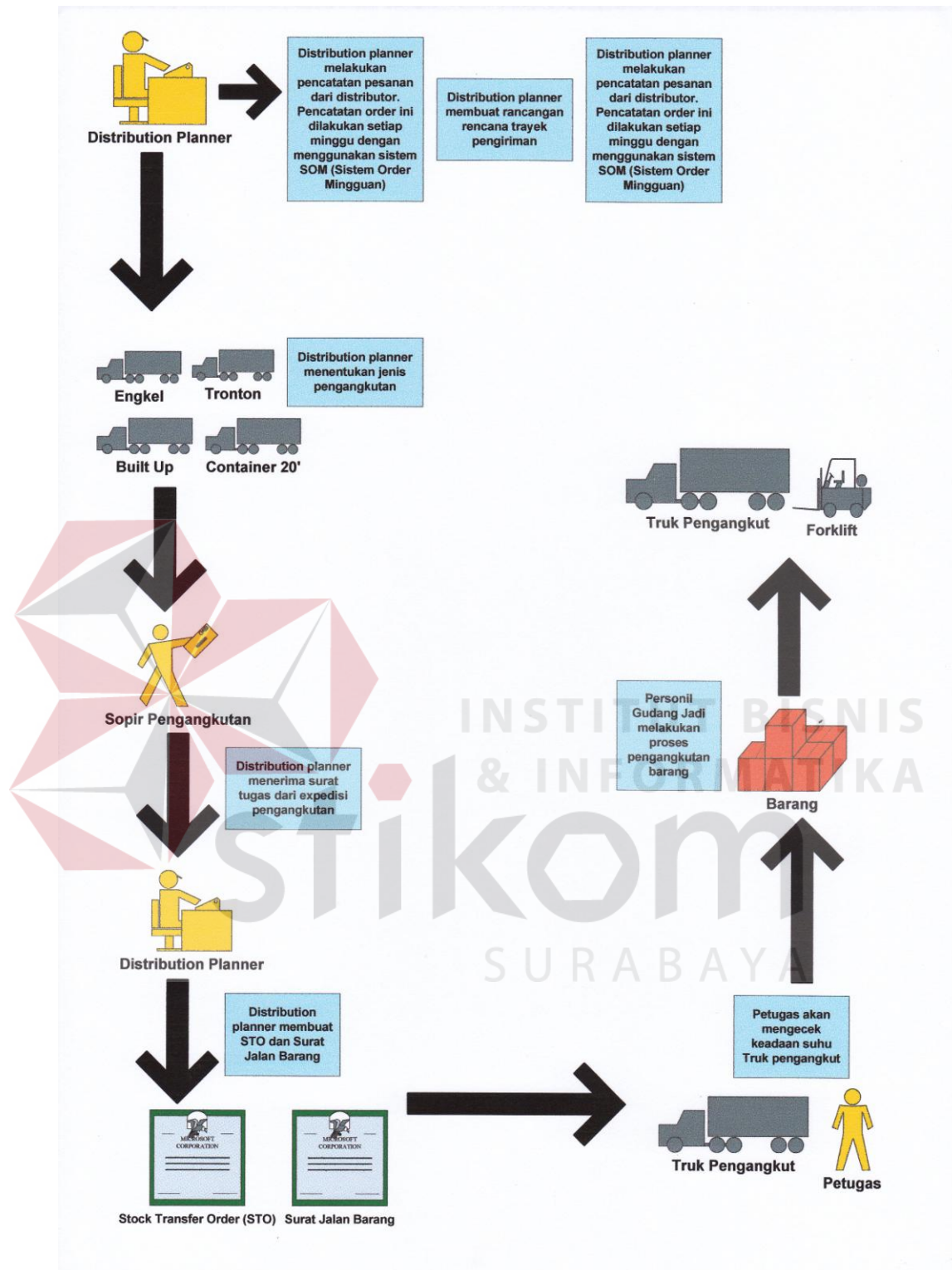
No.Lot/Batch/Exp.Dt/Prd.Dt	QC Released, Mat. Doc. No	Paraf

Gambar 4. 18 Contoh Bon Migo

4.2.2. Prosedur Pendistribusian Barang PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya

Pengiriman barang Pada dasarnya proses distribusi ini mempunyai peran yang sangat besar. Secara garis besar pendistribusian/penyaluran barang dapat diartikan sebagai kegiatan penyaluran barang yang berusaha memperlancar dan mempermudah penyampaian barang dan jasa dari produsen kepada konsumen, sehingga penggunaannya sesuai dengan yang diperlukan (jenis, jumlah, harga, tempat, dan saat dibutuhkan). Dan agar pendistribusian barang atau pengiriman barang dapat berjalan dengan mudah dan lancar diperlukan suatu sistem atau aturan yang mengatur jalannya pendistribusian baik dari dokumen-dokumen kelengkapan pendistribusian sampai dengan jasa pengangkutan yang digunakan.

Dalam pendistribusian barang PT. Campina Ice Cream Industry menerapkan suatu sistem atau SOP (*Standard Operating Procedure*). Hal ini dilakukan agar produk *ice cream* yang didistribusikan dari *factory* atau pabriknya ke *distributor-distributor* mampu bertahan dengan kualitas yang baik. Berikut merupakan Flow chart dari prosedur pendistribusian barang pada PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya:



Gambar 4. 19 Flow Chart Pendistribusian barang

Dan berikut adalah uraian dari tahap-tahap pendistribusian barang pada PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya sebagai berikut:

Berikut juga contoh summary SOM yang dibuat setiap satu minggu sekali yaitu sebagai berikut :

PERMINTAAN PENGIRIMAN PRODUK
CAMPINA ICE CREAM

From : Ka-Adm Pwk
 To : Ibu Yanti - Shipping Dept. Rungkut

Cc : Ibu Setyawati / Bp. Nonon
 Untuk : Week 20 (09 - 14 MEI 2011)

No.	Tujuan	Tanggal Keberangkatan dari Rungkut - Surabaya						TOTAL
		Senin 09-Mei	Selasa 10-Mei	Rabu 11-Mei	Kamis 12-Mei	Jum'at 13-Mei	Sabtu 14-Mei	
1	Kosambi	37	18	18	18	18	0	109
2	Serang	16	0	16	0	0	0	32
3	Cakung	44	44	44	15	0	0	146
4	Cibitung	16	0	16	0	16	0	48
5	Parung	16	16	16	16	16	0	80
6	Bandung	40	24	41	24	13	0	142
7	Tasikmalaya	16	0	16	0	16	0	48
8	Cirebon	16	0	16	0	15	0	46
9	Sukabumi	16	0	0	16	0	0	32
10	Pemalang	15	0	0	15	0	0	30
11	Yogyakarta	8	0	8	0	0	0	16
12	Purwokerto	12	0	11	0	11	0	34
13	Semarang	15	0	15	0	15	0	44
14	Sojo	0	13	0	0	13	0	26
15	Surabaya	25	25	25	25	25	0	125
16	Nganjuk	0	11	11	10	10	0	43
17	Malang	13	0	8	0	0	0	21
18	Jember	13	0	13	0	13	0	39
19	Bojonegoro	12	0	0	12	0	0	24
20	Madura	0	10	0	0	4	0	14
21	Ball	18	0	18	0	18	0	54
22	Mataram	9	0	0	0	0	0	9
23	Makasar	0	0	0	0	27	0	27
24	Balikpapan	0	0	18	0	0	0	18
25	Lampung	16	0	0	15	0	0	31
26	Palembang	16	0	0	0	15	0	31
27	Padang	0	0	0	0	27	0	27
28	Pekanbaru	0	14	0	0	0	0	14
29	Medan	0	0	30	0	30	0	60
30	Manado	0	18	0	0	0	0	18
31	Batam	0	0	0	0	0	0	0
32	Jambi	11	0	0	0	0	0	11
33	Banjarmasin	0	0	0	0	0	0	0
34	Pontianak	0	0	0	0	0	0	0
35	Tarakan	0	0	0	0	0	0	0
36	Bangka	0	14	0	0	0	0	14
37	Aceh	0	0	0	0	14	0	14
		T O T A L						1.424
		399	207	338	165	315	0	1.424
Catatan :		28	15	23	12	20	0	98

Gambar 4. 23 Form Permintaan Produk

Dengan adanya rancangan rencana trayek ini, *distributor planner* dapat mengetahui perwakilan atau *distributor* mana yang akan dikirim. Dan *distributor planner* dapat mengetahui hari dan tanggal pengiriman, tujuan, dan jenis pengangkutannya.

3. Jenis pengangkutan dan spesifikasi pengangkutan

Dalam pengiriman produk PT Campina Ice Cream Industry Surabaya menggunakan empat jenis pengangkutan yaitu sebagai berikut :

a) Engkel

Truk engkel ini mampu memuat produk dengan kapasitas muat sebesar 10 (sepuluh) sampai dengan 11 (sebelas) palet.

b) Tronton

Truk tronton ini mampu memuat produk dengan kapasitas muat sebesar 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) palet.

c) Built up

Truk *Built up* ini mampu memuat produk dengan kapasitas muat sebesar 22 (dua puluh dua) sampai dengan 23 (dua puluh tiga) palet.

d) Container 20"

Truk *container 20"* ini mampu memuat produk dengan kapasitas muat sebesar 18 (delapan belas) sampai dengan 19 (Sembilan belas) palet.

Selain itu, jenis pengangkutan juga harus memiliki spesifikasi penyimpanan produk ice cream agar nantinya produk tersebut tidak rusak saat diperjalanan.

Berikut merupakan spesifikasi pengangkutan yang sesuai standar yang diterapkan PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya sebagai berikut :

1. Kendaraan yang dipakai untuk mengangkut barang jadi mampu mempertahankan kondisi mutu/keawetan yang dipersyaratkan.
2. Kendaraan yang dipakai untuk mengangkut barang jadi dilakukan pengujian sesuai prosedur yang berlaku.
3. Pengangkutan dan penempatan barang jadi dan sales accessories dilakukan dengan cepat, cermat dan terhindar dari pengaruh yang menyebabkan kemunduran mutu.
4. Suhu selama pengangkutan barang jual dimonitor dengan baik.
5. Jika terjadi lonjakan suhu yang signifikan yang dapat merusak mutu maka barang segera dievakuasi.

4. Penerimaan surat tugas

Waktu pengiriman, distributor planner menerima surat tugas dari ekspedisi pengangkutan yang digunakan oleh PT. Campina Ice Cream Industry Surabaya.

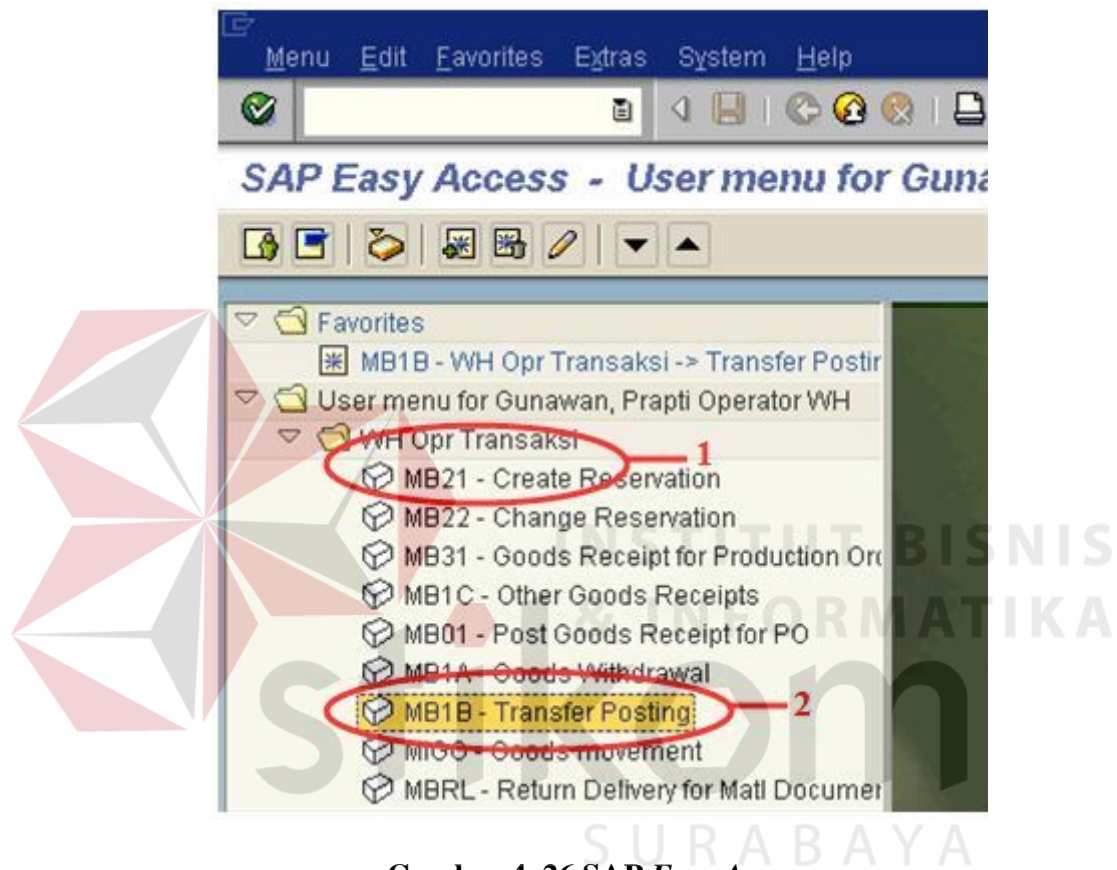
Berikut adalah contoh surat tugas dari ekspedisi pengangkutan sebagai berikut :

ANUGRAH Transcooling		0012666
SURAT JALAN		Surabaya, 27/05/2011
		Kepada Yth.
		PT. CAMPINA ICE CREAM INDUSTRY
		JL. SUNGAI INDUSTRI II NO. 15-17
		SURABAYA
NOMOR : CIP/11/05/225		
NO. KENDARAAN : TRONTON	L 9250 UB	
SIPIR : PARTONO		
ANTIKUDIN		
NYA TUJUAN	ALAMAT BONGKAR	
PARUNG	JL. KAMPUNG LEBAR MADI RT.01 RW.02	
T = 25 g/18 = (1)		

Gambar 4. 24 Form Surat Tugas

6. Pembuatan Surat Jalan

Selanjutnya distributor membuat surat jalan yang digunakan sebagai tanda bukti pengiriman barang ke perwakilan atau distributor. Berikut merupakan tahapan pembuatan surat jalan pengiriman barang sebagai berikut :



Gambar 4. 26 SAP Easy Access

1. Pertama pilih dan klik WH – OPR TRANSAKSI
2. Kemudian pilih dan klik MB1B – *Transfer Posting*

The screenshot shows the 'Enter Transfer Posting: Initial Screen' in SAP. The menu bar includes 'Transfer posting', 'Edit', 'Goto', 'Movement type', 'Environment', 'System', and 'Help'. The toolbar contains various icons for navigation and actions. The main area has several sections:

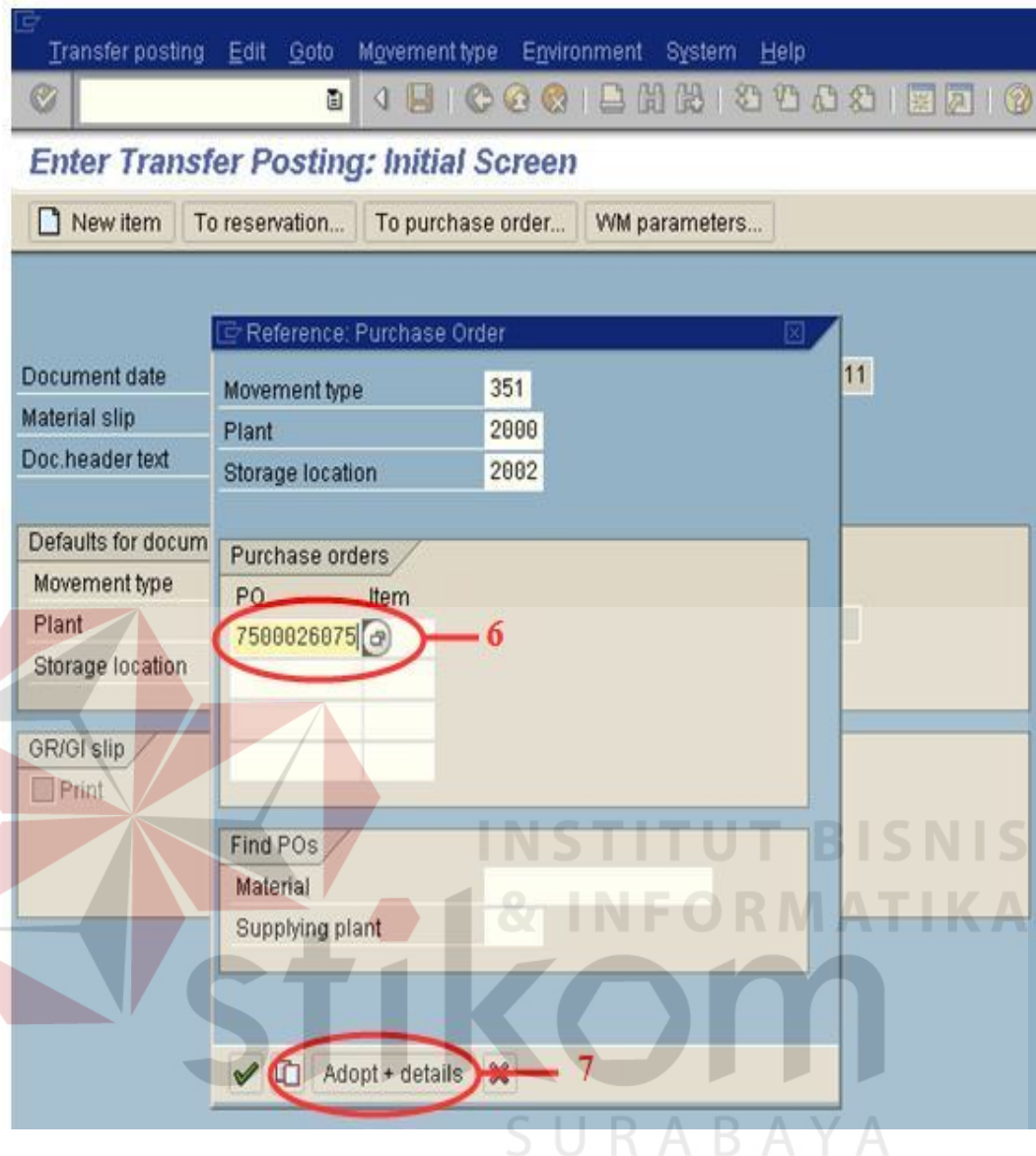
- Buttons: 'New item', 'To reservation...', 'To purchase order.' (circled in red with '5'), and 'WM parameters...'.
- Document date: 07.06.2011
- Posting date: 07.06.2011 (circled in red with '3')
- Material slip: (empty)
- Doc.header text: PRG_AT_L9868UB (circled in red with '4')
- Defaults for document items:

Movement type	351	Special stock	<input type="checkbox"/>
Plant	2000	Reason for movement	<input type="checkbox"/>
Storage location	2002	<input type="checkbox"/> Suggest zero lines	
- GR/IR slip:

<input type="checkbox"/> Print	<input type="radio"/> Individual slip
	<input checked="" type="radio"/> Indiv. slip w. inspect. text
	<input type="radio"/> Collective slip

Gambar 4. 27 Kotak Isian *Document Date* dan *Posting Date*

3. Pada kotak isian *document date* isikan tanggal pembuatan surat jalan misalnya 07.06.2011. dan pada kotak isian *posting date* isikan tanggal memposting surat jalan misalnya 07.06.2011.
4. Lalu pada kotak isian *Doc. Header text* isikan nama kota_jenis kendaraan_nomor plat kendaraan, misalnya PRG_AT_L9868UB.
5. Lalu pilih dan klik to *purchase order*



Gambar 4. 28 Tahap Memasukkan ID *Purchase Order* (PO)

6. Lalu isikan No. PO. Nomor *Purchase Order* (PO) ini ada pada *Stock Transfer Order* (STO).
7. Setelah pilih dan klik *Adopt+details*

The screenshot shows the SAP 'Enter Transfer Posting: Selection Screen' interface. The 'Recipient' field is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to the number 8. The 'Purchase order' field contains the value 7500026075. Below the header, there is a table of items with columns for Item, Material, Quantity, UnE, SLoc, Batch, and Re PInt.

Item	Material	Quantity	UnE	SLoc	Batch	Re PInt
✓ 1	8700210	144	CAR	2002		2000
✓ 2	8700213	192	CAR	2002		2000
✓ 3	8700276	96	CAR	2002		2000
✓ 4	8700221	288	CAR	2002		2000
✓ 5	8700161	320	CAR	2002		2000
✓ 6	8700259	320	CAR	2002		2000
✓ 7	8700289	456	PAC	2002		2000
✓ 8	8700054	64	PAC	2002		2000
✓ 9	8700056	64	PAC	2002		2000
✓ 10	8700086	64	PAC	2002		2000
✓ 11	8700087	64	PAC	2002		2000
✓ 12	8700262	64	PAC	2002		2000
✓ 13	8700090	18	PAC	2002		2000
✓ 14	8700091	45	PAC	2002		2000
✓ 15	8700104	23	PAC	2002		2000

Gambar 4. 29 Kotak Isian *Recipient*

8. Pada kotak isian *recipient* isikan nama penerimaan barang yang berada di gudang perwakilan.

Transfer posting Edit Goto Movement type Environment System Help

Enter Transfer Posting: New Item 0001

11

Movement type 351 TF to stk in trans.

Material 8700210 BLUEJACK DIDI STRAW CHOCO 60 ML/45

Qty. in

Unit of entry 144 CAR Plant 2000 Stor. loc. 2002

SKU 0 PAC Batch

Purchase order 7500026075 10

Acct.assgt

Business area

Sales order 0 0

Goods recipient Bp.Wagimin


Receiving plant 2120

Prod.Dtt/Exp.Dt /

Text PRG Tronton L9868UB 9

Entry 1 of 15 10

Gambar 4. 30 Kotak Isian *Text*

9. Setelah itu akan muncul tampilan seperti ini, lalu pada kotak isian *text* isikan PRG Tronton L9868UB.
10. Setelah pada kotak isian *text* memasukkan PRG Tronton L9868UB lalu menekan *enter*, lalu pada kotak isian *text* tersebut kosong kembali, kemudian isikan kembali seperti sebelumnya dan menekan *enter*. Masukkan seperti hal tersebut hingga jumlah produk yang terakhir.
11. Setelah itu, tekan ikon 

Transfer posting Edit Goto Movement type Environment System Help

Enter Transfer Posting: Overview 12

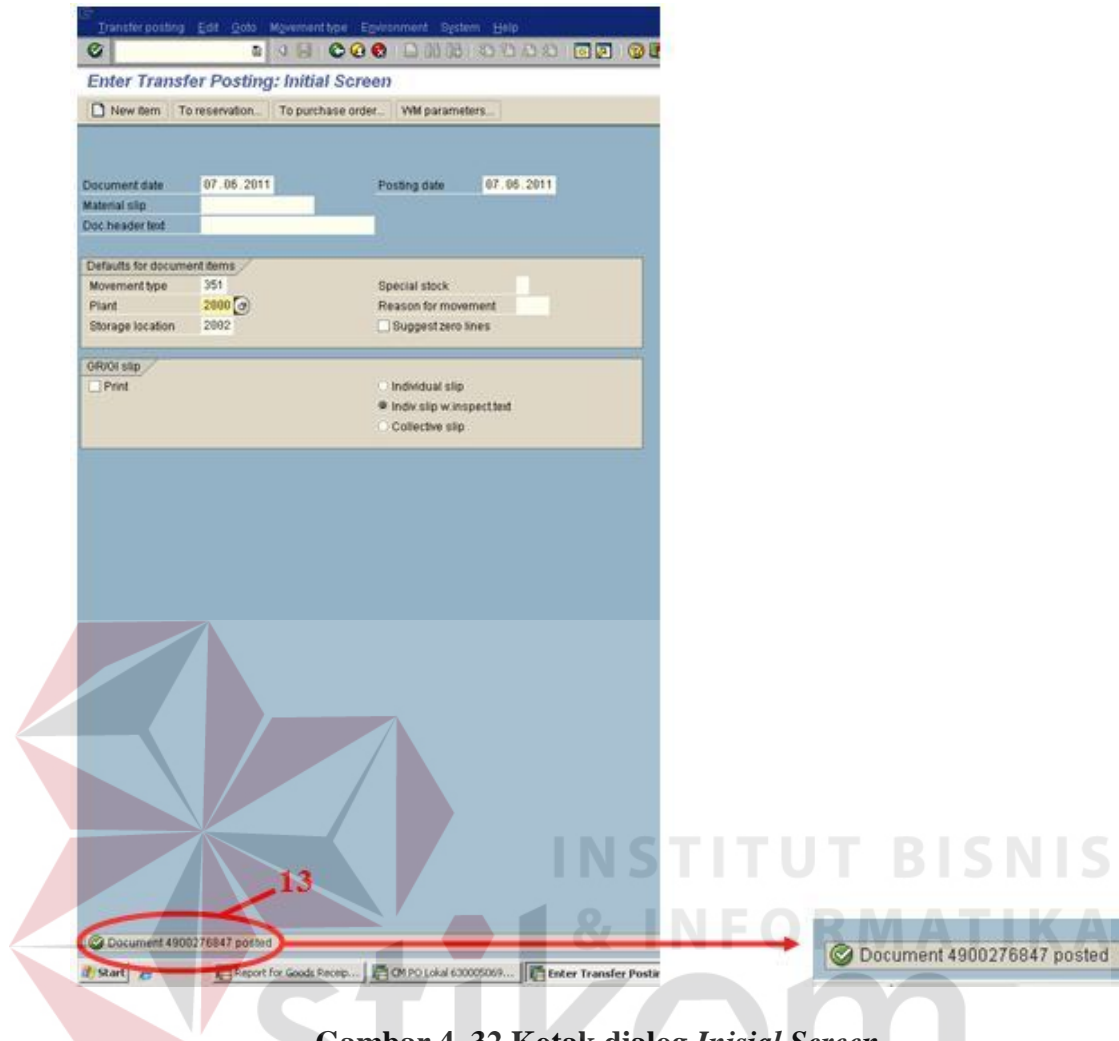
To reservation... To order... To purchase order...

Posting date 07.06.2011

Item	Quantity	EUn	Material	PInt	SLoc	Batch	Re	MvT	S	S
		BUn	Material description			Reserv.no.	itm		FIs	
1	144	CAR	8700210	2000	2002			351	-	
	6.480	PAC	BLUEJACK DIDI STRAW CHOCO 60 ...							
2	192	CAR	8700213	2000	2002			351	-	
	6.912	PAC	CONCERTO CHOCOLATE VANILLA ...							
3	96	CAR	8700276	2000	2002			351	-	
	3.840	PAC	AVATAR STICK NEW FACE 70ML/40							
4	288	CAR	8700221	2000	2002			351	-	
	10.368	PAC	CONCERTO TIRAMISU BROWN 110 ...							
5	320	CAR	8700161	2000	2002			351	-	
	14.400	PAC	HULA-HULA KACANG HIJAU 50 ML/45							
6	320	CAR	8700259	2000	2002			351	-	
	11.200	PAC	AVATAR STICK 60 ML/35**							
7	456	PAC	8700289	2000	2002			351	-	
			800 ML DURIAN ISI 6							
8	64	PAC	8700054	2000	2002			351	-	
			5 LITER STRAWBERRY							
9	64	PAC	8700056	2000	2002			351	-	
			5 LITER VANILLA							
10	64	PAC	8700086	2000	2002			351	-	
			5 LITER DURIAN							
11	64	PAC	8700087	2000	2002			351	-	
			5 LITER CHOCOLATE FUDGE							
12	64	PAC	8700262	2000	2002			351	-	
			5 LITER BLUEBERRY							
13	18	PAC	8700090	2000	2002			351	-	
			8 LITER STRAWBERRY							

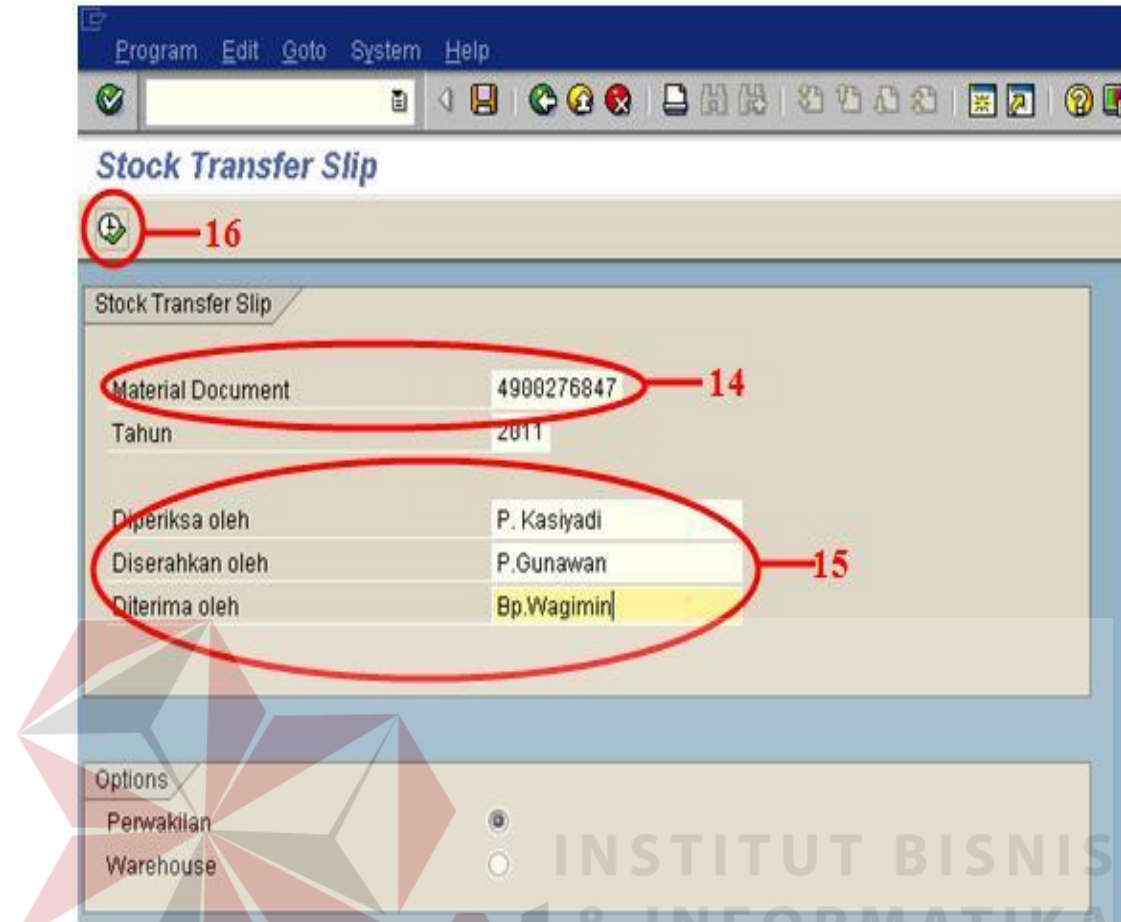
Gambar 4. 31 Kotak Dialog *Overview*

12. Setelah itu akan muncul tampilan seperti ini, lalu tekan ikon *print*



Gambar 4. 32 Kotak dialog *Inisial Screen*

13. Lalu akan muncul tampilan seperti ini, pada tahap ini akan muncul ID, dimana ID tersebut digunakan untuk tahap mencetak data tersebut.



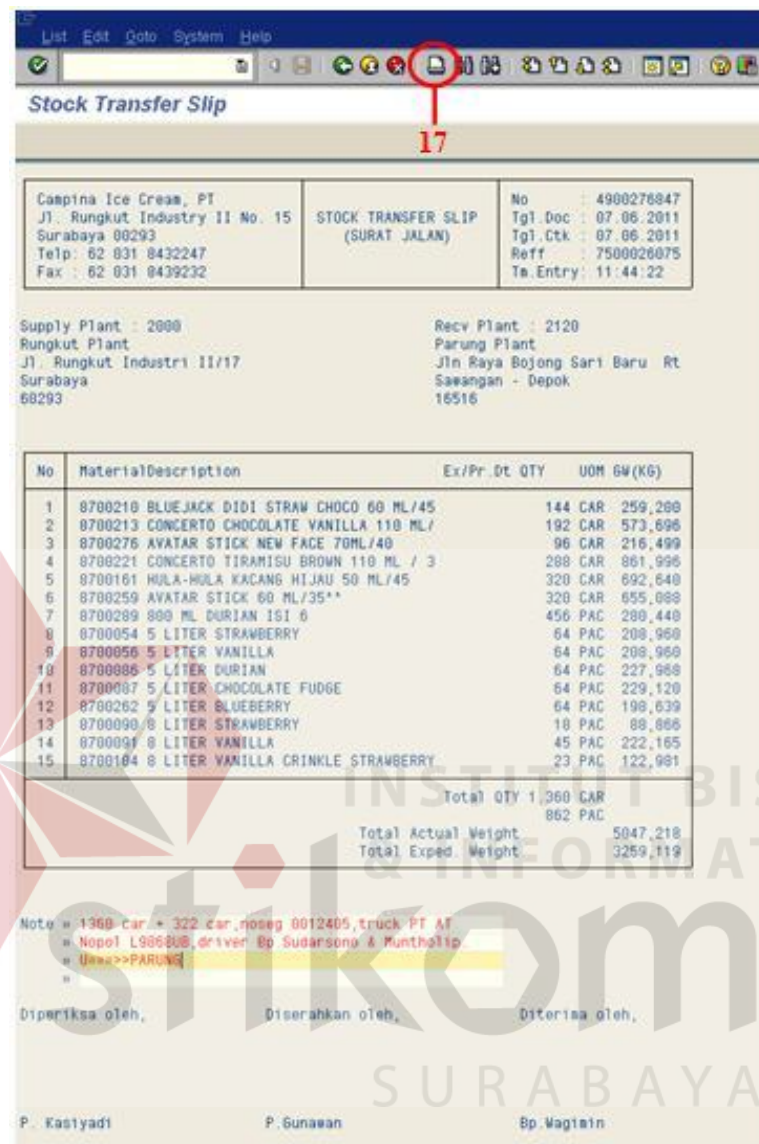
Gambar 4. 33 Kotak Dialog *Stock Transfer Slip*

14. Lalu pada kotak isian *material document* isikan nomor atau ID, misalnya 4900276847

15. Lalu pada kotak isian :

- a) Diperiksa oleh isikan nama yang memeriksa barang yang masukkan ke dalam truk pengangkut, misalnya Bapak Kasiyadi
- b) Diserahkan oleh isikan nama yang menyerahkan barang tersebut, misalnya Bapak Gunawan
- c) Diterima oleh isikan nama yang menerima barang tersebut , apabila barang tersebut sampai pada distributor atau perwakilan, misalnya Bapak Wagimin.

16. Lalu tekan ikon 



Stock Transfer Slip

17

Campina Ice Cream, PT Jl. Rungkut Industri II No. 15 Surabaya 60293 Telp: 62 031 8432247 Fax : 62 031 8439232	STOCK TRANSFER SLIP (SURAT JALAN)	No : 4900276847 Tgl. Doc : 07.06.2011 Tgl. Ctk : 07.06.2011 Reff : 7500026075 Tm. Entry : 11:44:22
---	--------------------------------------	--

Supply Plant : 2000
Rungkut Plant
Jl. Rungkut Industri II/17
Surabaya
60293

Recv Plant : 2120
Parung Plant
Jln Raya Bojong Sari Baru Rt
Saeangan - Depok
16516

No	MaterialDescription	Ex/Pr. Dt	QTY	UOM	GW(KG)
1	8700210 BLUEJACK DIDI STRAW CHOCO 60 ML/45		144	CAR	259,200
2	8700213 CONCERTO CHOCOLATE VANILLA 110 ML/		192	CAR	573,696
3	8700276 AVATAR STICK NEW FACE 70ML/40		96	CAR	216,499
4	8700221 CONCERTO TIRAMISU BROWN 110 ML / 3		288	CAR	861,996
5	8700161 HULA-HULA KACANG HIJAU 50 ML/45		320	CAR	692,640
6	8700259 AVATAR STICK 60 ML/35**		320	CAR	655,088
7	8700289 800 ML DURIAN ISI 0		456	PAC	209,440
8	8700054 5 LITER STRAWBERRY		64	PAC	209,960
9	8700056 5 LITER VANILLA		64	PAC	209,960
10	8700086 5 LITER DURIAN		64	PAC	227,988
11	8700087 5 LITER CHOCOLATE FUDGE		64	PAC	229,120
12	8700262 5 LITER BLUEBERRY		64	PAC	198,639
13	8700090 8 LITER STRAWBERRY		10	PAC	88,868
14	8700091 8 LITER VANILLA		45	PAC	222,165
15	8700104 8 LITER VANILLA CRINKLE STRAWBERRY		23	PAC	122,961
Total QTY					1,360 CAR
					862 PAC
Total Actual Weight					5047,218
Total Exped. Weight					3259,119

Note = 1360 car + 322 car.noseg 0012405, truck PT AT
= Nopol L9068UB, driver Bp Sudarsono & Muntholip
= (Jawa>>PARUNG)

Diperiksa oleh, Diserahkan oleh, Diterima oleh,

P. Kastyadi P. Gunawan Bp. Wagimin

Gambar 4. 34 Kotak Isian Note

17. Lalu akan muncul seperti tampilan di atas, setelah itu pada kotak isian Note ketik total jumlah barang, nomor segel truk, jenis truk angkutan, nomor polisi truk pengangkut, nama sopir truk, dan tujuan pengiriman. Kemudian pilih dan klik ikon *print*.

18. Kemudian hasil print akan seperti gambar di bawah ini :

Campina Ice Cream, PT Jl. Rungkut Industry II No. 15 Surabaya 00293 Telp: 62 031 8432247 Fax : 62 031 8439232		STOCK TRANSFER SLIP (SURAT JALAN)	No : 4900264021 Tgl.Doc : 30.05.2011 Tgl.Ctk : 30.05.2011 Reff : 7500025953 Tm.Entry: 18:13:14		
Supply Plant : 2000 Rungkut Plant Jl. Rungkut Industri II/17 Surabaya 50293		Recv Plant : 2400 Surabaya Plant Jl. Berbek Industri I No. 4 Surabaya 61256			
No	MaterialDescription	Ex/Pr.Dt	QTY	UOM	GW(KG)
1	8700165 BLUEJACK LILIPUT N'NUTS 43 ML/45		160	CAR	288,720
2	8700211 CONCERTO OLYMPIA CUP CRCHOCO 80 ML		132	CAR	280,368
3	8700249 CONCERTO SUNDAE CHOC VAN 110. ML/24		264	CAR	577,907
4	8700215 SPONGE BOB STICK CHOC BANANA 80ML/		576	CAR	1125,965
			Total QTY	1.132 CAR	
			Total Actual Weight		2272,960
			Total Exped. Weight		2272,960

Note # jml.1132car noseq.0012536 truck PT AT L 9592 UB
driver Bp Budi Sukanto.
U/Berbek
#

Diperiksa oleh,

Asiyadi

Diserahkan oleh,

Gunawan

Diterima oleh,

Bp Bakti D.S

Gambar 4. 35 Contoh Surat Jalan (Stock Transfer Slip)

7. Pengecekan suhu

Pengecekan suhu dilakukan sebelum truk pengangkut *loading* untuk mengisi barang ke dalam gudang. Ketentuan suhu truk harus dalam kondisi suhu -18 C. Apabila truk pengangkut belum dalam keadaan suhu -18 C maka harus menunggu truk dalam keadaan suhu -18 C. Dalam pengecekan suhu petugas menggunakan alat pengukuran suhu pada truk pengangkut.

8. Pengangkutan barang

Pengangkutan barang dilakukan oleh personil gudang jadi. Pengangkutan produk ice cream ini dilakukan dengan cepat dan tepat, dikarenakan untuk menghindari kerusakan ice cream saat perpindahan produk dari gudang ke dalam truk pengangkut.

Hal yang pertama adalah personil gudang jadi mengeluarkan barang untuk dimasukkan ke dalam truk pengangkut yang berstatus UU berdasarkan STO. Dan personil harus mengeluarkan barang berdasarkan sistem FEFO. Dan memastikan barang yang dikeluarkan dalam keadaan layak jual. Setelah itu, menghitung jumlah barang yang dikeluarkan. Selanjutnya apabila barang telah siap untuk diangkut ke perwakilan maka pihak kepala gudang dan *dropper* menandatangani surat jalan. Dan barang siap untuk dikirimkan.

