

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. HARFARINDO UTAMA HASANAH
MEDAN

DISUSUN OLEH : MHD HABIB PRADANA
(NPM : 238150003)



PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI FAKULTAS
TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA MEDAN
2026

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DI
PT. HARFARINDO UTAMA HASANAH
MEDAN

Disusun Oleh :

M Habib Pradana

NPM : 238150003

Disetujui Oleh :

Dosen Pembimbing

SIRMAS MUNTE ST, MT

NIDN : 0109026601

Mengetahui :

Kepala Prodi T.Industri

Dr. CHALIS FAJRI HASIBUAN, ST, MSc

NIDN : 0110068801

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
2026

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 18/9/26

Access From (repository.uma.ac.id)18/9/26

LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DI
PT HARFARINDO UTAMA HASANAH

**“Optimasi Sistem Penyimpanan Barang Menggunakan ABC
Classification Di PT Harfarindo Utama Hasanah”.**

DISUSUN OLEH :
M HABIB PRADANA

238150003

Disetujui Oleh :
PT. Harfarindo Utama Hasanah

Pembimbing Kerja Praktek

**PT. Harfarindo
Utama Hasanah**

Erick Ariawan
Manager

Ferry Faisal,ST
Direktur

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
KATA PENGANTAR.....	vi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktek.....	1
1.2 Tujuan Kerja Praktek.....	3
1.3 Manfaat Kerja Praktek.....	3
1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan	3
BAB II.....	4
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	4
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.2 Visi Misi Perusahaan	6
2.2.1 Visi.....	6
2.2.2 Misi.....	6
2.3 Struktur Organisasi.....	6
2.3.1 uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab	7
2.4 Sistem Persediaan.....	12
BAB III.....	14
PROSES OPRASIONAL DAN PELAYANAN JASA	14
3.1 Proses Operasional Perusahaan.....	14
3.1.1 Penerimaan Pesanan Pelanggan	14

3.1.2 Pengecekan Ketersediaan Stok	15
3.1.3 Pengadaan Barang (Purchasing).....	15
3.1.4 Penerimaan dan Pemeriksaan Barang.....	16
3.1.5 Penyimpanan Barang di Gudang	16
3.1.6 Pengambilan Barang (Picking)	17
3.1.7 Pengemasan Barang (Packing).....	18
3.1.8 Pengiriman Barang (Distribusi)	18
3.1.9 Pencatatan dan Pengendalian Data.....	19
3.2 Sistem Pelayanan Jasa	19
3.2.1 Pelayanan Pemesanan.....	20
3.2.2 Pelayanan Informasi Produk	20
3.2.3 Pelayanan Ketersediaan Barang	20
3.2.4 Pelayanan Pengiriman	20
3.2.5 Pelayanan Penanganan Keluhan.....	21
3.2.6 Pelayanan Hubungan Pelanggan	21
3.3 Standar Operasional Perusahaan	21
3.4 Koordinasi Antar Bagian	22
BAB IV	23
TUGAS KHUSUS	23
4.1 Pendahuluan.....	23
4.1.1 Latar Belakang Masalah	24
4.1.2 Rumusan Masalah	25
4.1.3 Batasan Masalah.....	25
4.1.4 Asumsi yang Digunakan	25
4.1.5 Tujuan Penelitian	26
4.1.6 Manfaat Penelitian.....	26

4.2 Landasan Teori.....	26
4.2.1 Sistem Penyimpanan Barang	26
4.2.2 Manajemen Persediaan	28
4.2.3 Metode ABC Classification	30
4.2.4 Hubungan Metode ABC Classification dengan Optimasi Sistem Penyimpanan Barang.....	31
4.3 Metodologi Penelitian	33
4.3.1 Metode Pengumpulan Data.....	34
4.3.2 Pengujian.....	37
4.3.3 Pengolahan Data.....	39
4.3.5 Kerangka Berpikir	44
BAB V.....	46
KESIMPULAN DAN SARAN	46
5.1 Kesimpulan.....	46
5.2 Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA.....	48

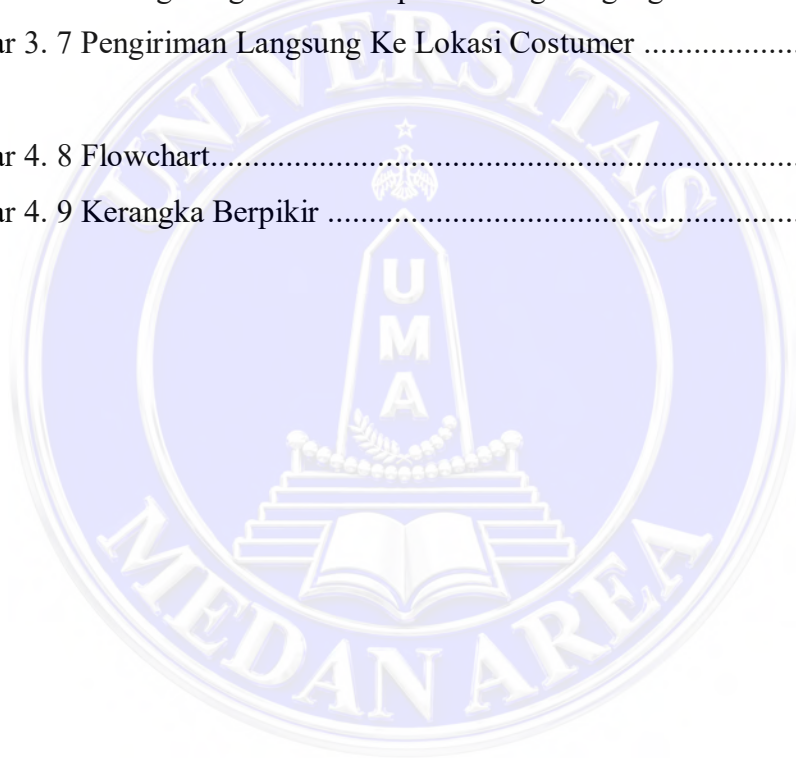
DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Data Persediaan Barang	24
---	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Pengecekan Ketersediaan Stock Barang	15
Gambar 3. 2 Pemeriksaan Barang Masuk Dari Luar Perusahaan.....	16
Gambar 3. 3 Gudang Perusahaan.....	17
Gambar 3. 4 Pengambilan Barang Dari Gudang	17
Gambar 3. 5 Packing Barang Sebelum Pengiriman.....	18
Gambar 3. 6 Barang Yang Sudah Sampai Gudang Pengangkutan	19
Gambar 3. 7 Pengiriman Langsung Ke Lokasi Costumer	21
Gambar 4. 8 Flowchart.....	43
Gambar 4. 9 Kerangka Berpikir	44



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, kesehatan, serta kesempatan yang diberikan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Tanpa pertolongan dan penyertaan-Nya, penulis menyadari bahwa pelaksanaan kerja praktek maupun penyusunan laporan ini tidak akan berjalan dengan lancar.

Adapun judul laporan Kerja Praktek ini adalah **“Optimasi Sistem Penyimpanan Barang Menggunakan Metode ABC Classification di PT. Harfarindo Utama Hasanah.”** Pemilihan topik ini dilatarbelakangi oleh pentingnya sistem penyimpanan barang yang efektif dan efisien dalam mendukung kelancaran aktivitas operasional perusahaan. Dengan penerapan metode ABC Classification, diharapkan perusahaan dapat mengelompokkan barang berdasarkan tingkat perputaran dan nilai kepentingannya sehingga proses penyimpanan, pencarian, dan pengendalian persediaan dapat dilakukan dengan lebih optimal.

Selama proses pelaksanaan kerja praktek hingga penyusunan laporan ini, penulis memperoleh banyak bantuan, dukungan, arahan, bimbingan, serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan yang baik ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak **Dr. Eng. Suprianto, S.T., M.T.**, selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Medan Area yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada penulis dalam menempuh pendidikan di Fakultas Teknik Universitas Medan Area.
2. Bapak **Dr. Ir. Chalis Fajri Hasibuan, S.T., M.Sc.**, selaku Ketua Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area yang telah memberikan arahan serta dukungan selama proses perkuliahan hingga pelaksanaan kerja praktek.
3. Bapak **Sirmas Munte, S.T., M.T.**, selaku dosen pembimbing kerja praktek yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan, arahan, kritik, serta saran yang sangat bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.

4. Bapak **Ferry Faisal, S.T.**, selaku Direktur PT. Harfarindo Utama Hasanah yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kerja praktek di perusahaan yang beliau pimpin.
5. Bapak **Erick Ariawan**, selaku Manager sekaligus pembimbing lapangan di PT. Harfarindo Utama Hasanah yang telah banyak membantu penulis dalam memperoleh data, informasi, serta memberikan arahan selama kegiatan kerja praktek berlangsung.
6. Seluruh staf dan karyawan PT. Harfarindo Utama Hasanah yang telah menerima penulis dengan baik, memberikan pengalaman kerja yang berharga, serta membantu dalam proses pengumpulan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan ini.

Penulis berharap laporan kerja praktek ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca, khususnya bagi mahasiswa Teknik Industri yang ingin mempelajari penerapan metode *ABC Classification* dalam sistem penyimpanan barang. Selain itu, penulis juga berharap hasil dari laporan ini dapat menjadi bahan masukan yang bermanfaat bagi PT. Harfarindo Utama Hasanah dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan gudang serta sistem penyimpanan barang.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan balasan atas segala kebaikan yang telah diberikan dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan serta dunia industri pada umumnya.

MEDAN, 01 MARET 2026

M Habib Pradana

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu kegiatan akademik yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai bentuk implementasi ilmu yang telah diperoleh selama proses perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami secara langsung sistem operasional perusahaan, khususnya dalam bidang teknik industri yang berkaitan dengan manajemen sistem, produksi, dan pengelolaan persediaan. Selain itu, kerja praktik juga menjadi sarana untuk melatih kemampuan analisis terhadap permasalahan yang terjadi di lingkungan industri.

Dalam dunia industri, khususnya pada sektor pabrik kelapa sawit, keberadaan perusahaan supplier memiliki peranan yang sangat penting dalam menunjang kelancaran proses produksi. Perusahaan supplier bertugas menyediakan berbagai kebutuhan operasional seperti sparepart mesin, bahan kimia, pelumas, serta perlengkapan pendukung lainnya. Ketersediaan barang yang tepat waktu dan dalam jumlah yang sesuai menjadi faktor utama dalam menjaga kontinuitas produksi pada pabrik kelapa sawit.

Namun, dalam praktiknya masih banyak ditemukan permasalahan pada sistem penyimpanan barang di gudang perusahaan supplier. Permasalahan tersebut antara lain adalah penataan barang yang belum terorganisir dengan baik, tidak adanya pengelompokan barang berdasarkan tingkat kepentingannya, serta kesulitan dalam proses pencarian barang saat dibutuhkan. Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan

dalam proses distribusi barang ke pabrik, yang pada akhirnya dapat mengganggu kegiatan operasional produksi.

Sistem penyimpanan yang kurang optimal juga dapat mengakibatkan terjadinya penumpukan barang, penggunaan ruang gudang yang tidak efisien, serta risiko kerusakan barang akibat penyimpanan yang tidak sesuai. Selain itu, tidak adanya prioritas dalam pengelolaan persediaan dapat menyebabkan perusahaan mengalami kelebihan stok pada barang yang kurang penting, sementara barang yang memiliki tingkat kepentingan tinggi justru mengalami kekurangan.

Oleh karena itu, diperlukan suatu metode yang dapat membantu perusahaan dalam mengelola dan mengoptimalkan sistem penyimpanan barang di gudang. Salah satu metode yang dapat digunakan adalah *ABC Classification*, yaitu metode pengelompokan barang berdasarkan nilai konsumsi atau tingkat kepentingannya. Metode ini membagi barang ke dalam tiga kategori, yaitu kategori A (barang dengan nilai tinggi dan prioritas utama), kategori B (barang dengan nilai menengah), dan kategori C (barang dengan nilai rendah).

Dengan menerapkan metode *ABC Classification*, perusahaan dapat menentukan prioritas dalam penyimpanan barang, sehingga barang yang memiliki tingkat kepentingan tinggi dapat ditempatkan pada lokasi yang mudah dijangkau. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dalam proses pengambilan barang, mengurangi waktu pencarian, serta mengoptimalkan penggunaan ruang gudang.

Berdasarkan uraian tersebut, maka dilakukan penelitian pada perusahaan supplier barang pabrik kelapa sawit, yaitu:

PT Harfarindo Utama Hasanah

dengan judul:

“Optimasi Sistem Penyimpanan Barang Menggunakan *ABC Classification* pada Perusahaan Supplier Barang Pabrik Kelapa Sawit.”

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan dari pelaksanaan kerja praktek ini adalah:

1. Memenuhi persyaratan akademik program studi Teknik Industri.
2. Menganalisis sistem penyimpanan barang pada gudang supplier.
3. Mengelompokkan barang menggunakan metode *ABC Classification*.
4. Memberikan usulan perbaikan sistem penyimpanan barang.

1.3 Manfaat Kerja Praktek

1. Bagi Mahasiswa: menambah pengalaman dan pemahaman sistem gudang.
2. Bagi Perusahaan: memberikan rekomendasi perbaikan sistem penyimpanan.
3. Bagi Akademik: sebagai referensi penelitian di bidang manajemen persediaan.

1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT. Harfarindo Utama Hasanah JL. Bakti Luhur, Perumahan Greenville NO. B26, Medan. Pada tanggal 20 Februari 2026- 27 Februari 2026.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Perusahaan supplier yang menjadi objek dalam laporan kerja praktik ini adalah:

PT Harfarindo Utama Hasanah

yang beralamat di:

Jl. Bakti Luhur, Perumahan Greenville No. B26, Medan

Perusahaan ini merupakan perusahaan swasta menengah yang bergerak di bidang penyediaan dan distribusi barang kebutuhan industri, khususnya untuk pabrik kelapa sawit (PKS). Produk yang disuplai meliputi sparepart mesin, bahan kimia industri, pelumas, serta perlengkapan pendukung operasional lainnya.

Sejarah berdirinya perusahaan ini berawal dari usaha kecil yang didirikan pada sekitar tahun 2010 oleh sekelompok pengusaha lokal di Kota Medan yang melihat adanya peluang besar dalam penyediaan barang industri, khususnya untuk sektor perkebunan kelapa sawit yang terus berkembang di wilayah Sumatera. Pada awal berdirinya, perusahaan hanya berfokus pada perdagangan sparepart sederhana dengan skala distribusi terbatas di wilayah Medan dan sekitarnya.

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan industri terhadap ketersediaan sparepart dan material pendukung, perusahaan mulai melakukan pengembangan usaha dengan menambah jenis produk serta memperluas jaringan distribusi. Hal ini sejalan dengan karakteristik perusahaan supplier di Indonesia yang berperan

penting dalam memenuhi kebutuhan industri dengan menyediakan barang secara tepat waktu dan sesuai permintaan .

Pada tahun-tahun berikutnya, perusahaan mulai menjalin kerja sama dengan beberapa distributor besar dan produsen komponen industri, baik dari dalam maupun luar negeri. Perusahaan juga mulai menerapkan sistem manajemen persediaan yang lebih terstruktur guna meningkatkan efisiensi operasional gudang. Dalam perkembangannya, perusahaan tidak hanya berfungsi sebagai distributor, tetapi juga sebagai penyedia solusi kebutuhan industri (industrial supply solution).

Perkembangan perusahaan semakin pesat dengan meningkatnya jumlah pelanggan dari berbagai pabrik kelapa sawit di wilayah Sumatera Utara dan sekitarnya. Perusahaan juga mulai meningkatkan kapasitas gudang serta menambah tenaga kerja untuk mendukung aktivitas operasional. Selain itu, perusahaan mulai menerapkan sistem pencatatan stok yang lebih modern guna menghindari kesalahan dalam pengelolaan persediaan.

Sejalan dengan perkembangan industri, perusahaan juga menghadapi berbagai tantangan, seperti fluktuasi permintaan, keterlambatan pengiriman barang, serta pengelolaan persediaan yang semakin kompleks. Hal ini menunjukkan bahwa dalam bisnis distribusi, pengelolaan inventory dan sistem gudang menjadi faktor penting dalam menjaga kelancaran operasional perusahaan.

Saat ini, PT Harfarindon Utama Hasanah telah berkembang menjadi salah satu perusahaan supplier menengah yang cukup kompetitif di bidang penyediaan barang industri untuk pabrik kelapa sawit. Perusahaan terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan, ketepatan waktu pengiriman, serta efisiensi sistem penyimpanan barang guna memenuhi kebutuhan pelanggan secara optimal.

2.2 Visi Misi Perusahaan

2.2.1 Visi

Visi dari PT Harfarindo Utama Hasanah adalah menjadi perusahaan supplier yang terpercaya dan kompetitif dalam penyediaan barang kebutuhan industri, khususnya pada sektor pabrik kelapa sawit, dengan mengutamakan kualitas produk, ketepatan waktu distribusi, serta pelayanan yang profesional guna mendukung kelancaran operasional pelanggan secara berkelanjutan.

2.2.2 Misi

1. Menyediakan produk kebutuhan industri yang berkualitas tinggi sesuai dengan standar yang berlaku.
2. Menjamin ketersediaan barang secara tepat waktu guna mendukung kelancaran proses produksi pelanggan.
3. Membangun hubungan kerja sama yang baik dan berkelanjutan dengan pelanggan serta mitra bisnis.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui sistem kerja yang profesional, cepat, dan responsif terhadap kebutuhan pelanggan.
5. Mengoptimalkan sistem manajemen persediaan barang agar lebih efektif dan efisien.

2.3 Struktur Organisasi

struktur organisasi pada PT Harfarindo Utama Hasanah disusun secara sistematis untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional perusahaan, khususnya dalam bidang pengadaan, penyimpanan, dan distribusi barang ke pabrik kelapa sawit. Struktur organisasi ini mencerminkan pembagian tugas, wewenang,

dan tanggung jawab yang jelas pada setiap bagian, sehingga tercipta koordinasi kerja yang efektif dan efisien. Yaitu terdiri dari;

- 1 Manager
- 2 Kepala Gudang
- 3 Admin
- 4 Staff Gudang

Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pengelolaan persediaan barang dan pencatatan stok

2.3.1 uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab

Uraian pembagian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan pada struktur organisasi PT. Harfarindo Utama Hasanah adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Tugas

Direktur Utama merupakan pimpinan tertinggi dalam perusahaan yang memiliki peran penting dalam mengatur dan mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan. Direktur bertugas menentukan arah dan tujuan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Selain itu, Direktur juga berperan dalam merencanakan strategi bisnis agar perusahaan dapat berkembang dan mampu bersaing dengan perusahaan lain di bidang yang sama.

Dalam kegiatan sehari-hari, Direktur tidak terlibat langsung dalam pekerjaan teknis, tetapi lebih fokus pada pengambilan keputusan penting serta melakukan pengawasan terhadap kinerja manajemen. Direktur juga melakukan evaluasi secara

berkala terhadap hasil kerja setiap bagian untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Wewenang

Direktur Utama memiliki wewenang penuh dalam pengambilan keputusan strategis perusahaan. Direktur berhak menetapkan kebijakan, menyetujui anggaran, serta menentukan arah pengembangan usaha. Selain itu, Direktur juga memiliki wewenang untuk mengangkat, memindahkan, atau memberhentikan karyawan pada tingkat manajerial sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Tanggung Jawab

Direktur Utama bertanggung jawab atas seluruh keberhasilan maupun kegagalan perusahaan. Direktur harus memastikan bahwa perusahaan dapat berjalan dengan baik, menghasilkan keuntungan, serta mampu memenuhi kebutuhan pelanggan. Selain itu, Direktur juga bertanggung jawab dalam menjaga hubungan baik dengan mitra bisnis, supplier, dan pelanggan utama agar kerja sama dapat terus berlanjut.

2. Manager Operasional

Tugas

Manager Operasional bertugas mengatur dan mengawasi seluruh kegiatan operasional perusahaan yang berhubungan langsung dengan aktivitas utama, seperti pengadaan barang, penyimpanan di gudang, dan distribusi ke pelanggan. Manager Operasional memastikan bahwa semua proses tersebut berjalan dengan lancar, tidak terjadi hambatan, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Selain itu, Manager Operasional juga bertugas mengkoordinasikan kerja antar bagian, seperti gudang, purchasing, dan distribusi. Manager harus mampu mengatur alur kerja agar lebih efisien, misalnya dengan mengurangi waktu tunggu, mempercepat proses pengiriman, serta memastikan stok barang selalu tersedia sesuai kebutuhan.

Wewenang

Manager Operasional memiliki wewenang untuk mengatur kegiatan operasional sehari-hari, memberikan instruksi kepada supervisor, serta melakukan perubahan sistem kerja apabila diperlukan. Manager juga dapat mengatur penggunaan tenaga kerja, alat, dan fasilitas yang ada untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Tanggung Jawab

Manager Operasional bertanggung jawab dalam memastikan seluruh kegiatan operasional berjalan dengan baik dan efisien. Manager harus memastikan tidak terjadi keterlambatan pengiriman barang, kekurangan stok, maupun kesalahan dalam proses distribusi. Selain itu, Manager juga bertanggung jawab dalam meningkatkan produktivitas kerja serta mengurangi biaya operasional perusahaan.

3. Supervisor Gudang

Tugas

Supervisor Gudang bertugas mengelola seluruh aktivitas yang terjadi di dalam gudang, mulai dari penerimaan barang dari supplier, penyimpanan barang, hingga

pengeluaran barang untuk dikirim ke pelanggan. Supervisor juga bertugas mengatur tata letak barang agar tersusun dengan rapi, mudah ditemukan, dan tidak mengganggu aktivitas kerja di gudang.

Selain itu, Supervisor Gudang harus memastikan bahwa setiap barang yang masuk dan keluar telah dicatat dengan benar. Supervisor juga sering melakukan pengecekan langsung ke lapangan untuk memastikan kondisi barang tetap baik dan sesuai dengan data yang ada. Dalam konteks penelitian ini, Supervisor Gudang memiliki peran penting dalam penerapan metode ABC Classification untuk mengelompokkan barang berdasarkan tingkat kepentingannya.

Wewenang

Supervisor Gudang memiliki wewenang untuk mengatur penempatan barang di gudang, memberikan arahan kepada staff gudang, serta menentukan prioritas dalam penyimpanan barang. Supervisor juga dapat mengambil keputusan terkait pengaturan ruang gudang agar lebih efisien dan tertata dengan baik.

Tanggung Jawab

Supervisor Gudang bertanggung jawab atas keakuratan data stok barang serta kondisi barang yang disimpan di gudang. Supervisor harus memastikan tidak terjadi kehilangan, kerusakan, atau kesalahan pencatatan barang. Selain itu, Supervisor juga bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan, keamanan, dan keteraturan area gudang.

4. Admin Gudang

Tugas

Admin Gudang bertugas melakukan pencatatan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan persediaan barang. Setiap barang yang masuk dan keluar harus dicatat dengan teliti agar data stok selalu akurat. Selain itu, Admin Gudang juga bertugas membuat laporan persediaan barang secara berkala yang nantinya digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan.

Admin juga berperan sebagai penghubung antara bagian gudang dengan bagian lain, seperti purchasing dan distribusi. Oleh karena itu, Admin harus memastikan bahwa data yang disampaikan selalu benar dan sesuai dengan kondisi di lapangan.

Wewenang

Admin Gudang memiliki wewenang untuk mengelola dan mengolah data persediaan barang, melakukan input data ke sistem, serta menyusun laporan stok. Admin juga dapat meminta klarifikasi kepada staff gudang apabila terdapat perbedaan antara data dan kondisi fisik barang.

Tanggung Jawab

Admin Gudang bertanggung jawab dalam menjaga keakuratan data persediaan serta memastikan tidak terjadi kesalahan dalam pencatatan. Admin juga bertanggung jawab dalam menyediakan data yang lengkap dan jelas untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan. Selain itu, Admin harus memastikan

bahwa laporan yang dibuat dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan oleh manajemen.

2.4 Sistem Persediaan

Sistem persediaan merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan sebagai supplier barang untuk pabrik kelapa sawit. Persediaan yang dikelola meliputi berbagai jenis barang seperti sparepart mesin, bahan kimia, pelumas, serta perlengkapan pendukung lainnya yang dibutuhkan oleh pelanggan. Oleh karena itu, pengelolaan persediaan harus dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat memenuhi kebutuhan pelanggan secara tepat waktu.

Secara umum, sistem persediaan yang diterapkan perusahaan masih bersifat semi-manual, yaitu menggabungkan pencatatan secara komputerisasi sederhana dengan pencatatan manual. Sedangkan beberapa aktivitas operasional seperti pengecekan fisik barang masih dilakukan secara langsung di lapangan. Hal ini menyebabkan potensi terjadinya kesalahan pencatatan serta ketidaksesuaian antara data stok dan kondisi aktual di gudang.

Proses pengelolaan persediaan dimulai dari kegiatan pengadaan barang (purchasing), di mana perusahaan melakukan pemesanan barang kepada supplier berdasarkan kebutuhan pelanggan dan kondisi stok yang tersedia. Setelah barang diterima di gudang, dilakukan proses pemeriksaan oleh bagian checker untuk memastikan kesesuaian jumlah dan kondisi barang dengan dokumen pembelian. Selanjutnya, barang disimpan di area gudang sesuai dengan jenisnya, namun belum sepenuhnya menggunakan sistem klasifikasi yang terstruktur.

Dalam kegiatan penyimpanan, perusahaan belum menerapkan metode pengelompokan barang berdasarkan tingkat kepentingan atau nilai konsumsi. Penempatan barang masih dilakukan berdasarkan ketersediaan ruang kosong, sehingga sering terjadi ketidakteraturan dalam tata letak gudang. Hal ini berdampak pada lamanya waktu pencarian barang saat dibutuhkan, terutama untuk barang yang memiliki frekuensi penggunaan tinggi.

Selain itu, sistem pengeluaran barang dilakukan berdasarkan permintaan pelanggan yang dicatat dalam dokumen permintaan barang. Staff gudang akan mencari dan menyiapkan barang sesuai dengan permintaan tersebut, kemudian dilakukan pencatatan barang keluar oleh admin gudang. Namun, karena belum adanya sistem prioritas penyimpanan, proses pengambilan barang seringkali memerlukan waktu yang lebih lama dan kurang efisien.

Pengendalian persediaan juga belum dilakukan secara optimal, karena perusahaan belum memiliki sistem klasifikasi yang dapat membedakan antara barang dengan tingkat kepentingan tinggi dan rendah. Akibatnya, perusahaan berpotensi mengalami kelebihan stok pada barang yang jarang digunakan, serta kekurangan stok pada barang yang sering dibutuhkan. Hal ini dapat mempengaruhi kinerja perusahaan dalam memenuhi permintaan pelanggan secara tepat waktu.

BAB III

PROSES OPERASIONAL DAN PELAYANAN JASA

3.1 Proses Operasional Perusahaan

merupakan rangkaian kegiatan utama yang dilakukan perusahaan dalam menjalankan usahanya sebagai supplier barang untuk pabrik kelapa sawit. Kegiatan operasional ini mencakup seluruh aktivitas mulai dari penerimaan pesanan pelanggan, pengadaan barang, pengelolaan persediaan di gudang, hingga distribusi barang kepada pelanggan.

Setiap tahapan operasional saling berkaitan satu sama lain dan harus berjalan secara terkoordinasi agar perusahaan dapat memberikan pelayanan yang optimal. Kelancaran proses operasional sangat bergantung pada sistem kerja yang terorganisir serta koordinasi antar bagian yang baik.

3.1.1 Penerimaan Pesanan Pelanggan

Proses operasional dimulai dari penerimaan pesanan pelanggan. Pelanggan yang umumnya berasal dari pabrik kelapa sawit akan melakukan pemesanan barang sesuai kebutuhan operasional mereka. Pemesanan dapat dilakukan melalui berbagai media seperti telepon, pesan singkat, maupun komunikasi langsung dengan bagian penjualan. Pada tahap ini, perusahaan harus mampu mencatat pesanan dengan baik agar tidak terjadi kesalahan dalam pemenuhan kebutuhan pelanggan.

3.1.2 Pengecekan Ketersediaan Stok

Setelah pesanan diterima, langkah berikutnya adalah melakukan pengecekan terhadap ketersediaan barang di gudang. Bagian gudang atau admin akan memastikan apakah barang yang diminta tersedia dalam jumlah yang cukup. Proses ini sangat penting karena menjadi dasar dalam menentukan apakah pesanan dapat langsung dipenuhi atau perlu dilakukan pengadaan barang terlebih dahulu.



Gambar 3. 1 Pengecekan Ketersediaan Stock Barang

3.1.3 Pengadaan Barang (Purchasing)

Apabila stok barang tidak mencukupi, maka bagian purchasing akan melakukan pemesanan kepada supplier. Proses ini meliputi pemilihan supplier, pemesanan barang, serta penjadwalan pengiriman barang ke gudang perusahaan.

Pengadaan barang harus dilakukan dengan tepat agar tidak terjadi keterlambatan dalam pemenuhan pesanan pelanggan. Oleh karena itu, hubungan yang baik dengan supplier menjadi faktor penting dalam kelancaran proses ini.

3.1.4 Penerimaan dan Pemeriksaan Barang

Barang yang diterima dari supplier akan melalui proses pemeriksaan oleh bagian gudang. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan jumlah barang sesuai dengan dokumen pembelian serta kondisi barang dalam keadaan baik. Jika ditemukan ketidaksesuaian, maka akan dilakukan tindakan seperti pengembalian atau penyesuaian data. Proses ini penting untuk menjaga kualitas barang yang akan disimpan dan didistribusikan.



Gambar 3. 2 Pemeriksaan Barang Masuk Dari Luar Perusahaan

3.1.5 Penyimpanan Barang di Gudang

Barang yang telah diperiksa kemudian disimpan di gudang. Penyimpanan dilakukan dengan tujuan menjaga ketersediaan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan sewaktu-waktu. Penataan barang di gudang harus dilakukan dengan rapi agar memudahkan proses pencarian dan pengambilan barang. Selain itu, penyimpanan juga harus memperhatikan kondisi barang agar tidak mengalami kerusakan.



Gambar 3. 3 Gudang Perusahaan

3.1.6 Pengambilan Barang (Picking)

Pada saat pesanan akan diproses, staff gudang akan mengambil barang sesuai dengan daftar permintaan. Proses ini membutuhkan ketelitian agar barang yang diambil sesuai dengan jenis dan jumlah yang diminta oleh pelanggan. Kecepatan dalam proses pengambilan barang juga sangat berpengaruh terhadap waktu pengiriman.



Gambar 3. 4 Pengambilan Barang Dari Gudang

3.1.7 Pengemasan Barang (Packing)

Barang yang telah diambil kemudian dikemas dengan baik sebelum dikirim. Pengemasan dilakukan untuk menjaga keamanan barang selama proses pengiriman serta menghindari kerusakan. Jenis pengemasan disesuaikan dengan karakteristik barang, seperti barang berat, cair, atau mudah rusak.



Gambar 3. 5 Packing Barang Sebelum Pengiriman

3.1.8 Pengiriman Barang (Distribusi)

Barang yang telah dikemas kemudian dikirim ke pelanggan menggunakan kendaraan operasional perusahaan. Proses pengiriman diatur oleh bagian distribusi agar sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Ketepatan waktu pengiriman menjadi salah satu faktor penting dalam menjaga kepuasan pelanggan.



Gambar 3. 6 Barang Yang Sudah Sampai Gudang Pengangkutan

3.1.9 Pencatatan dan Pengendalian Data

Setiap aktivitas operasional dicatat oleh admin gudang, baik barang masuk maupun barang keluar. Pencatatan ini digunakan untuk memantau kondisi persediaan serta sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Data yang dicatat harus akurat agar tidak terjadi kesalahan dalam pengelolaan persediaan.

3.2 Sistem Pelayanan Jasa

Selain kegiatan operasional, perusahaan juga memberikan pelayanan jasa kepada pelanggan. Pelayanan ini bertujuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan serta menjaga hubungan kerja sama dalam jangka panjang. Pelayanan jasa yang diberikan tidak hanya terbatas pada penyediaan barang, tetapi juga mencakup pelayanan informasi, komunikasi, dan kecepatan respon terhadap kebutuhan pelanggan.

3.2.1 Pelayanan Pemesanan

Perusahaan memberikan kemudahan dalam proses pemesanan barang melalui berbagai media komunikasi. Pelayanan ini memudahkan pelanggan dalam menyampaikan kebutuhan mereka dengan cepat dan praktis, Biasanya menggunakan email.

3.2.2 Pelayanan Informasi Produk

Perusahaan menyediakan informasi lengkap mengenai produk yang tersedia, termasuk harga, spesifikasi, dan ketersediaan barang. Hal ini membantu pelanggan dalam menentukan pilihan barang yang sesuai dengan kebutuhan.

3.2.3 Pelayanan Ketersediaan Barang

Perusahaan berusaha menjaga ketersediaan barang agar dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa harus menunggu terlalu lama. Hal ini menjadi salah satu bentuk pelayanan utama yang diberikan, seperti menyediakan stock barang yang biasanya banyak di butuhkan konsumen

3.2.4 Pelayanan Pengiriman

Perusahaan menyediakan layanan pengiriman barang langsung ke lokasi pelanggan. Ketepatan waktu dan keamanan barang menjadi prioritas dalam pelayanan ini.



Gambar 3. 7 Pengiriman Langsung Ke Lokasi Costumer

3.2.5 Pelayanan Penanganan Keluhan

Perusahaan memberikan kesempatan kepada pelanggan untuk menyampaikan keluhan terkait barang atau pelayanan. Setiap keluhan akan ditindaklanjuti sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan.

3.2.6 Pelayanan Hubungan Pelanggan

Perusahaan menjaga komunikasi yang baik dengan pelanggan untuk membangun hubungan jangka panjang. Pelayanan yang ramah dan responsif menjadi faktor penting dalam menjaga kepercayaan pelanggan.

3.3 Standar Operasional Perusahaan

Dalam menjalankan kegiatan operasional, perusahaan menerapkan standar operasional prosedur (SOP) sebagai pedoman kerja bagi setiap bagian. SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aktivitas dilakukan secara konsisten dan sesuai dengan aturan yang berlaku. Standar operasional mencakup proses

penerimaan barang, penyimpanan, pengambilan, hingga pengiriman barang. Dengan adanya SOP, diharapkan dapat mengurangi kesalahan kerja serta meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.

3.4 Koordinasi Antar Bagian

Kegiatan operasional perusahaan melibatkan beberapa bagian yang saling berhubungan, seperti bagian purchasing, gudang, administrasi, dan distribusi. Setiap bagian memiliki peran masing-masing, namun harus bekerja sama untuk mencapai tujuan perusahaan. Koordinasi yang baik antar bagian sangat diperlukan agar proses operasional dapat berjalan dengan lancar. Komunikasi yang efektif juga menjadi faktor penting dalam menghindari kesalahan dan keterlambatan dalam proses kerja.

BAB IV

TUGAS KHUSUS

4.1 Pendahuluan

PT. Harfarindo Utama Hasanah merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan sparepart dan kebutuhan industri, khususnya untuk pabrik kelapa sawit. Dalam menjalankan aktivitas operasionalnya, sistem persediaan barang menjadi salah satu faktor penting dalam menunjang kelancaran pelayanan kepada pelanggan.

Berdasarkan hasil kerja praktek yang telah dilakukan, ditemukan bahwa sistem penyimpanan barang di gudang perusahaan masih belum terstruktur dengan baik karena belum adanya pengelompokan barang berdasarkan tingkat prioritas. Hal ini menyebabkan proses pencarian barang menjadi kurang efisien dan memerlukan waktu yang cukup lama.

Oleh karena itu, pada penelitian ini dilakukan analisis menggunakan metode *ABC Classification*, yang bertujuan untuk mengelompokkan barang berdasarkan nilai pemakaian sehingga dapat meningkatkan efisiensi sistem penyimpanan dan pengendalian persediaan. Sebagai dasar dalam melakukan analisis menggunakan metode *ABC Classification*, diperlukan data awal mengenai persediaan barang yang terdapat di gudang PT. Harfarindo Utama Hasanah. Data tersebut meliputi nama barang, jumlah pemakaian selama periode pengamatan, harga satuan, serta nilai pemakaian yang diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah pemakaian dan harga barang. Data awal ini menjadi acuan dalam proses pengelompokan barang ke dalam kategori A, B, dan C berdasarkan tingkat prioritas pengendaliannya.

Tabel 4. 1 Data Persediaan Barang

No	Nama Barang	Pemakaian	Harga (Rp)	Nilai Pemakaian
1	Bearing Timken	120	850.000	102.000.000
2	V-Belt	200	250.000	50.000.000
3	Oli Hidrolik	150	300.000	45.000.000
4	Seal Kit	80	200.000	16.000.000
5	Baut Stainless	500	25.000	12.500.000
6	MCB Listrik	60	175.000	10.500.000
7	Grease	100	95.000	9.500.000
8	Batu Gerinda	400	15.000	6.000.000

4.1.1 Latar Belakang Masalah

Sistem penyimpanan barang yang tidak terorganisir dengan baik dapat menyebabkan berbagai permasalahan dalam operasional gudang, seperti:

1. Waktu pencarian barang yang lama
2. Penempatan barang yang tidak efisien
3. Barang penting tidak diprioritaskan
4. Kesalahan dalam pengambilan barang
5. Tidak optimalnya penggunaan ruang gudang

Pada kondisi saat ini, PT. Harfarindo Utama Hasanah masih menggunakan sistem penyimpanan berdasarkan ketersediaan ruang, sehingga barang dengan tingkat penggunaan tinggi bercampur dengan barang yang jarang digunakan.

Hal tersebut menjadi dasar perlunya penerapan metode ABC untuk membantu perusahaan dalam menentukan prioritas penyimpanan barang.

4.1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana cara mengelompokkan barang berdasarkan tingkat kepentingannya?
2. Bagaimana penerapan metode ABC dalam sistem persediaan barang?
3. Bagaimana pengaruh penerapan metode ABC terhadap efisiensi gudang?

4.1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian lebih terarah, maka batasan masalah yang digunakan adalah:

1. Penelitian hanya dilakukan pada bagian gudang persediaan barang.
2. Data yang digunakan adalah data pemakaian dan harga barang.
3. Metode yang digunakan hanya metode ABC *Classification*.
4. Tidak membahas sistem distribusi dan pengiriman barang.
5. Tidak membahas aspek keuangan secara mendalam.

4.1.4 Asumsi yang Digunakan

Dalam penelitian ini digunakan beberapa asumsi, yaitu:

1. Data yang diperoleh dari perusahaan dianggap valid dan akurat.
2. Harga barang tidak mengalami perubahan selama periode analisis.
3. Permintaan barang dianggap stabil selama periode penelitian.
4. Tidak terjadi gangguan operasional yang signifikan selama pengamatan.

4.1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Mengetahui kondisi sistem penyimpanan barang saat ini.
2. Mengelompokkan barang berdasarkan nilai pemakaian.
3. Menerapkan metode ABC dalam pengelolaan persediaan.

4.1.6 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Bagi Perusahaan

Meningkatkan efisiensi sistem penyimpanan

Mempercepat proses pencarian barang

Mengoptimalkan penggunaan ruang Gudang

2. Bagi Mahasiswa

Menambah wawasan tentang manajemen persediaan

Mengaplikasikan teori ke dalam praktik nyata

3. Bagi Akademik

Menjadi referensi penelitian selanjutnya

Menambah literatur di bidang manajemen persediaan

4.2 Landasan Teori

4.2.1 Sistem Penyimpanan Barang

Sistem penyimpanan barang merupakan suatu metode atau tata cara yang digunakan perusahaan dalam menempatkan, mengatur, dan mengelola barang di dalam gudang agar proses penyimpanan, pencarian, pengambilan, serta

pengeluaran barang dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Sistem penyimpanan yang baik akan mempermudah aktivitas operasional perusahaan, mengurangi waktu pencarian barang, serta meminimalkan risiko kerusakan maupun kehilangan barang.

Menurut Herjanto (2015), sistem penyimpanan barang adalah bagian dari manajemen pergudangan yang bertujuan untuk mengatur penempatan barang berdasarkan karakteristik, ukuran, frekuensi penggunaan, maupun tingkat kepentingannya sehingga proses operasional gudang dapat berjalan secara optimal. Penataan barang yang tidak teratur dapat menyebabkan keterlambatan dalam proses pengambilan barang, meningkatnya biaya operasional, serta rendahnya produktivitas kerja.

Dalam suatu perusahaan supplier seperti PT. Harfarindo Utama Hasanah, gudang memiliki fungsi yang sangat penting sebagai tempat penyimpanan berbagai jenis barang kebutuhan industri, seperti sparepart mesin, bahan kimia, pelumas, peralatan listrik, dan perlengkapan operasional lainnya. Seluruh barang tersebut harus disimpan secara sistematis agar mudah ditemukan ketika dibutuhkan oleh pelanggan.

Beberapa tujuan utama sistem penyimpanan barang adalah:

1. Menjamin keamanan dan kualitas barang selama proses penyimpanan.
2. Mempermudah proses pencarian dan pengambilan barang.
3. Mengoptimalkan penggunaan kapasitas gudang.
4. Mengurangi waktu perpindahan barang.
5. Memperlancar proses distribusi kepada pelanggan.
6. Mendukung pengendalian persediaan secara efektif.

Penerapan sistem penyimpanan yang baik juga harus memperhatikan prinsip right item, right place, right quantity, yaitu setiap barang ditempatkan pada lokasi yang tepat, dalam jumlah yang sesuai, sehingga mudah diidentifikasi ketika diperlukan.

Pada kondisi saat ini, sistem penyimpanan di PT. Harfarindo Utama Hasanah masih dilakukan berdasarkan ketersediaan ruang kosong tanpa adanya pengelompokan berdasarkan tingkat prioritas barang. Kondisi tersebut menyebabkan barang yang sering digunakan bercampur dengan barang yang jarang digunakan sehingga proses pencarian menjadi kurang efisien. Oleh karena itu, diperlukan suatu metode yang mampu mengelompokkan barang berdasarkan tingkat kepentingannya sehingga tata letak gudang menjadi lebih efektif.

4.2.2 Manajemen Persediaan

Manajemen persediaan (inventory management) merupakan kegiatan yang dilakukan perusahaan dalam merencanakan, mengendalikan, mengawasi, dan mengevaluasi persediaan barang agar jumlah persediaan tetap berada pada kondisi yang optimal. Pengelolaan persediaan yang baik bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan tanpa menimbulkan biaya penyimpanan yang berlebihan.

Menurut Assauri (2016), persediaan adalah sejumlah barang yang disimpan untuk memenuhi kebutuhan produksi maupun permintaan konsumen pada periode tertentu. Sedangkan menurut Heizer dan Render (2017), manajemen persediaan merupakan proses pengendalian jumlah persediaan agar perusahaan mampu memenuhi permintaan pelanggan dengan biaya yang seminimal mungkin.

Dalam perusahaan supplier, persediaan menjadi aset yang sangat penting karena berhubungan langsung dengan kelancaran distribusi barang kepada pelanggan. Jika jumlah persediaan terlalu sedikit, perusahaan berisiko mengalami kekurangan stok (*stockout*) sehingga permintaan pelanggan tidak dapat dipenuhi. Sebaliknya, apabila persediaan terlalu banyak (*overstock*), perusahaan akan menanggung biaya penyimpanan yang lebih besar serta risiko kerusakan barang.

Fungsi utama manajemen persediaan meliputi:

1. Menjamin ketersediaan barang sesuai kebutuhan pelanggan.
2. Mengurangi risiko kekurangan maupun kelebihan stok.
3. Mengoptimalkan penggunaan ruang penyimpanan.
4. Mengurangi biaya penyimpanan dan biaya pemesanan.
5. Membantu perusahaan dalam proses pengambilan keputusan pengadaan barang.
6. Mendukung kelancaran aktivitas operasional perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, manajemen persediaan meliputi beberapa kegiatan, yaitu pengadaan barang, penerimaan barang, penyimpanan, pencatatan stok, pengawasan persediaan, hingga pengeluaran barang. Seluruh kegiatan tersebut harus dilakukan secara terintegrasi agar informasi mengenai jumlah persediaan selalu akurat.

Bagi PT. Harfarindo Utama Hasanah, pengelolaan persediaan yang baik sangat diperlukan mengingat perusahaan menangani berbagai jenis barang dengan tingkat penggunaan yang berbeda-beda. Oleh karena itu, diperlukan suatu metode pengendalian persediaan yang mampu menentukan prioritas pengelolaan setiap jenis barang sehingga aktivitas operasional menjadi lebih efisien.

4.2.3 Metode ABC Classification

Metode ABC Classification merupakan salah satu metode pengendalian persediaan yang digunakan untuk mengelompokkan barang berdasarkan nilai pemakaian atau nilai investasi selama periode tertentu. Metode ini membantu perusahaan dalam menentukan prioritas pengelolaan barang sehingga perhatian dapat difokuskan pada barang-barang yang memberikan kontribusi terbesar terhadap nilai persediaan.

Menurut Gaspersz (2012), metode ABC Classification merupakan teknik pengelompokan persediaan berdasarkan nilai penggunaan tahunan sehingga perusahaan dapat menentukan tingkat pengawasan yang berbeda untuk setiap kelompok barang. Semakin tinggi nilai penggunaan suatu barang, maka semakin tinggi pula prioritas pengendaliannya.

Metode ABC didasarkan pada **Prinsip Pareto (80/20)** yang menyatakan bahwa sebagian kecil jenis barang biasanya memberikan kontribusi terbesar terhadap total nilai persediaan. Dengan demikian, perusahaan tidak perlu memberikan tingkat pengawasan yang sama terhadap seluruh jenis barang, tetapi cukup memfokuskan perhatian pada barang-barang yang memiliki nilai investasi tinggi.

Tahapan penerapan metode ABC meliputi:

1. Mengumpulkan data jumlah pemakaian setiap barang.
2. Mengumpulkan data harga satuan barang.
3. Menghitung nilai pemakaian setiap barang dengan mengalikan jumlah pemakaian dengan harga satuan.

4. Mengurutkan barang berdasarkan nilai pemakaian dari yang terbesar hingga terkecil.
5. Menghitung persentase nilai terhadap total persediaan.
6. Menghitung persentase kumulatif.
7. Mengelompokkan barang ke dalam kategori A, B, dan C.

Barang kemudian dikelompokkan sebagai berikut:

Kategori A merupakan barang yang memiliki nilai investasi tertinggi dengan jumlah item relatif sedikit. Barang kategori ini memerlukan pengawasan yang ketat karena sangat memengaruhi aktivitas operasional perusahaan.

Kategori B merupakan barang dengan nilai investasi sedang. Barang dalam kategori ini tetap memerlukan pengawasan, tetapi tidak seketat kategori A.

Kategori C merupakan barang dengan nilai investasi rendah tetapi jumlah item relatif banyak. Pengawasan terhadap kategori ini dapat dilakukan secara periodik karena pengaruhnya terhadap total investasi persediaan relatif kecil.

Penerapan metode ABC memberikan berbagai manfaat bagi perusahaan, seperti mempercepat proses pencarian barang, meningkatkan efektivitas pengendalian stok, mengoptimalkan penggunaan ruang gudang, mengurangi biaya penyimpanan, serta meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.

4.2.4 Hubungan Metode ABC Classification dengan Optimasi Sistem

Penyimpanan Barang

Metode ABC Classification memiliki hubungan yang sangat erat dengan optimasi sistem penyimpanan barang karena hasil pengelompokan barang dapat dijadikan dasar dalam menentukan tata letak penyimpanan di gudang. Barang yang

memiliki nilai pemakaian tinggi ditempatkan pada lokasi yang mudah dijangkau sehingga waktu pengambilan barang menjadi lebih singkat, sedangkan barang yang jarang digunakan dapat ditempatkan pada area yang lebih jauh tanpa mengganggu kelancaran aktivitas operasional.

Menurut Heizer dan Render (2017), penerapan klasifikasi persediaan berdasarkan tingkat kepentingan memungkinkan perusahaan mengalokasikan sumber daya secara lebih efektif sehingga biaya operasional dapat ditekan dan pelayanan kepada pelanggan dapat ditingkatkan. Oleh karena itu, metode ABC tidak hanya berfungsi sebagai alat pengendalian persediaan, tetapi juga sebagai dasar dalam perancangan tata letak gudang yang lebih efisien.

Dalam praktiknya, hasil klasifikasi ABC digunakan untuk menentukan lokasi penyimpanan barang sebagai berikut:

- **Barang kategori A** ditempatkan di area yang paling dekat dengan pintu keluar atau area pengambilan barang karena memiliki frekuensi penggunaan tinggi dan memerlukan akses yang cepat.
- **Barang kategori B** ditempatkan pada area tengah gudang karena tingkat penggunaannya sedang.
- **Barang kategori C** ditempatkan pada bagian belakang atau area yang jarang diakses karena frekuensi penggunaannya relatif rendah.

Pengelompokan tersebut memberikan beberapa keuntungan, antara lain mengurangi jarak perpindahan barang, mempercepat proses *picking*, mempermudah pengawasan stok, mengoptimalkan pemanfaatan ruang gudang, serta meningkatkan produktivitas kerja karyawan gudang. Selain itu, perusahaan

dapat lebih mudah menentukan prioritas pengadaan dan pengendalian persediaan berdasarkan kategori barang.

Dalam penelitian ini, metode ABC Classification digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi kondisi sistem penyimpanan barang di PT. Harfarindo Utama Hasanah. Hasil klasifikasi akan digunakan untuk memberikan usulan perbaikan tata letak gudang sehingga proses penyimpanan, pencarian, dan pengambilan barang menjadi lebih efektif dan efisien. Dengan demikian, penerapan metode ABC diharapkan mampu meningkatkan kinerja operasional gudang sekaligus mendukung peningkatan kualitas pelayanan kepada pelanggan.

4.3 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian merupakan tahapan atau prosedur yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penelitian agar proses penelitian dapat berjalan secara sistematis dan menghasilkan data yang akurat. Metodologi penelitian menjelaskan langkah-langkah yang dilakukan mulai dari pengumpulan data, pengujian data, pengolahan data hingga penyusunan hasil analisis untuk mencapai tujuan penelitian.

Pada penelitian ini, metode yang digunakan adalah ABC *Classification*, yaitu metode yang digunakan untuk mengelompokkan barang berdasarkan nilai pemakaian (annual usage value) sehingga perusahaan dapat menentukan prioritas dalam pengelolaan persediaan. Melalui metode ini, barang dikelompokkan ke dalam kategori A, B, dan C sesuai dengan tingkat kepentingan atau kontribusinya terhadap nilai persediaan.

Pelaksanaan penelitian dilakukan secara langsung di gudang PT. Harfarindo Utama Hasanah dengan mengumpulkan data persediaan berupa nama barang, jumlah pemakaian, harga satuan, dan nilai pemakaian barang. Data tersebut kemudian dianalisis melalui tahapan perhitungan metode ABC Classification untuk mengetahui kelompok barang yang memiliki prioritas tinggi, sedang, maupun rendah. Hasil analisis selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam memberikan usulan perbaikan sistem penyimpanan barang agar proses pencarian barang menjadi lebih cepat, penggunaan ruang gudang lebih optimal, serta pengelolaan persediaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Secara umum, tahapan metodologi penelitian pada laporan kerja praktik ini meliputi metode pengumpulan data, pengujian data, pengolahan data menggunakan metode *ABC Classification*, penyusunan flowchart pengolahan data, serta penyusunan kerangka berpikir penelitian sebagai pedoman dalam menyelesaikan permasalahan yang diteliti.

4.3.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan langkah awal dalam penelitian untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan sebagai dasar analisis menggunakan metode *ABC Classification*. Pengumpulan data dilakukan secara langsung di perusahaan dengan menggunakan data primer dan data sekunder.

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Harfarindo Utama Hasanah yang beralamat di Jl. Bakti Luhur, Perumahan Greenville No. B26, Medan. Perusahaan ini bergerak di bidang penyediaan dan distribusi sparepart serta kebutuhan industri

untuk pabrik kelapa sawit. Bagian yang menjadi objek penelitian adalah gudang penyimpanan barang (warehouse) karena berkaitan langsung dengan sistem penyimpanan dan pengelolaan persediaan.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama kegiatan kerja praktik, yaitu mulai 20 Februari 2026 sampai dengan 15 Maret 2026. Selama periode tersebut dilakukan pengamatan terhadap aktivitas penyimpanan barang, pengumpulan data persediaan, wawancara dengan pihak perusahaan, serta dokumentasi yang mendukung penelitian.

3. Alat Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini digunakan beberapa alat untuk membantu proses pengumpulan data, yaitu:

1. Buku catatan, digunakan untuk mencatat hasil observasi dan informasi yang diperoleh selama penelitian.
2. Laptop/komputer, digunakan untuk mengolah data persediaan serta melakukan perhitungan metode ABC Classification menggunakan Microsoft Excel.
3. Kamera/telepon seluler, digunakan untuk mendokumentasikan kondisi gudang, tata letak penyimpanan barang, serta aktivitas operasional perusahaan.
4. Dokumen perusahaan, berupa data nama barang, jumlah pemakaian, harga satuan, dan data persediaan yang digunakan sebagai bahan analisis.
5. Lembar observasi, digunakan sebagai panduan dalam melakukan pengamatan terhadap sistem penyimpanan barang di gudang.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi:

a. Observasi

Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung aktivitas penyimpanan barang di gudang, mulai dari proses penerimaan barang, penempatan barang, pengambilan barang (picking), hingga pencatatan persediaan. Melalui observasi ini diperoleh gambaran mengenai kondisi aktual sistem penyimpanan barang di perusahaan.

b. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan kepala gudang, admin gudang, dan staf gudang untuk memperoleh informasi mengenai prosedur penyimpanan barang, sistem pengelolaan persediaan, serta kendala yang dihadapi dalam operasional gudang.

c. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan dokumen perusahaan yang berkaitan dengan penelitian, seperti data persediaan barang, data pemakaian, harga satuan barang, serta dokumentasi berupa foto kondisi gudang dan aktivitas operasional.

d. Studi Pustaka

Studi pustaka dilakukan dengan mempelajari buku, jurnal ilmiah, serta penelitian terdahulu yang berkaitan dengan manajemen persediaan, pergudangan, dan metode *ABC Classification* sebagai dasar teori dalam penelitian.

4.3.2 Pengujian

Pengujian merupakan tahapan yang dilakukan setelah proses pengumpulan data selesai. Tujuan pengujian adalah untuk memastikan bahwa data yang diperoleh dari perusahaan telah lengkap, benar, dan layak digunakan dalam proses pengolahan data menggunakan metode *ABC Classification*. Pengujian ini sangat penting karena hasil analisis sangat bergantung pada kualitas data yang digunakan. Apabila terdapat data yang tidak lengkap atau tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, maka hasil klasifikasi barang dapat menjadi kurang akurat sehingga memengaruhi usulan perbaikan sistem penyimpanan.

Dalam penelitian ini, pengujian dilakukan terhadap data persediaan barang yang diperoleh dari PT. Harfarindo Utama Hasanah, meliputi data nama barang, jumlah pemakaian, harga satuan, serta nilai pemakaian barang. Data tersebut diperiksa terlebih dahulu untuk memastikan tidak terdapat kesalahan pencatatan, data ganda, maupun data yang belum lengkap sebelum dilakukan proses pengolahan.

Adapun tahapan pengujian data yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Pemeriksaan Kelengkapan Data

Tahap pertama adalah memeriksa kelengkapan data yang diperoleh dari perusahaan. Pemeriksaan dilakukan untuk memastikan bahwa setiap jenis barang memiliki informasi yang lengkap, meliputi nama barang, jumlah pemakaian, dan harga satuan. Data yang tidak lengkap dapat menyebabkan kesalahan dalam proses perhitungan nilai pemakaian sehingga harus dilengkapi terlebih dahulu melalui konfirmasi kepada pihak perusahaan.

2. Verifikasi Data

Setelah data dinyatakan lengkap, dilakukan verifikasi untuk memastikan bahwa data yang diperoleh telah sesuai dengan dokumen persediaan perusahaan. Verifikasi dilakukan dengan membandingkan data hasil observasi, hasil wawancara, dan dokumen persediaan agar diperoleh data yang valid serta sesuai dengan kondisi aktual di gudang.

3. Pengujian Perhitungan Nilai Pemakaian

Tahap berikutnya adalah menguji hasil perhitungan nilai pemakaian setiap barang. Nilai pemakaian dihitung menggunakan rumus:

Nilai Pemakaian = Jumlah Pemakaian $\times$ Harga Satuan

Hasil perhitungan diperiksa kembali agar tidak terjadi kesalahan dalam proses perkalian maupun pencatatan. Nilai pemakaian yang telah benar akan digunakan sebagai dasar dalam proses klasifikasi ABC.

4. Pengujian Pengurutan Data

Setelah nilai pemakaian dihitung, seluruh barang diurutkan dari nilai pemakaian terbesar hingga terkecil. Pengujian dilakukan untuk memastikan bahwa proses pengurutan telah sesuai karena urutan nilai pemakaian akan memengaruhi hasil perhitungan persentase kumulatif dan penentuan kategori A, B, maupun C.

5. Pengujian Hasil Klasifikasi

Tahap terakhir adalah memeriksa hasil pengelompokan barang berdasarkan metode ABC *Classification*. Pengujian dilakukan dengan memastikan bahwa setiap barang telah masuk ke kategori yang sesuai berdasarkan persentase kumulatif nilai pemakaiannya, yaitu:

1. **Kategori A** dengan persentase kumulatif sekitar **0–80%**, yaitu barang yang memiliki nilai investasi tinggi dan memerlukan pengawasan yang ketat.
2. **Kategori B** dengan persentase kumulatif sekitar **80–95%**, yaitu barang yang memiliki tingkat kepentingan sedang.
3. **Kategori C** dengan persentase kumulatif sekitar **95–100%**, yaitu barang yang memiliki nilai investasi rendah dan cukup diawasi secara berkala.

Melalui tahapan pengujian tersebut, data yang digunakan dalam penelitian dipastikan telah valid, akurat, dan sesuai dengan kondisi perusahaan sehingga hasil pengolahan data menggunakan metode *ABC Classification* dapat dipercaya. Hasil pengujian selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan usulan perbaikan sistem penyimpanan barang di gudang PT. Harfarindo Utama Hasanah, sehingga pengelolaan persediaan dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien.

4.3.3 Pengolahan Data

Pengolahan data merupakan tahapan yang dilakukan setelah seluruh data penelitian berhasil dikumpulkan. Tujuan dari pengolahan data adalah mengubah data mentah yang diperoleh dari perusahaan menjadi informasi yang dapat dianalisis untuk mendukung pengambilan keputusan. Pada penelitian ini, pengolahan data dilakukan dengan menggunakan metode *ABC Classification* untuk menentukan tingkat prioritas setiap jenis barang berdasarkan nilai pemakaiannya. Hasil pengolahan data diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai barang yang memerlukan perhatian lebih dalam pengelolaan persediaan sehingga sistem penyimpanan di gudang menjadi lebih efektif dan efisien.

Adapun tahapan pengolahan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan Data Persediaan Barang

Tahap pertama adalah mengumpulkan seluruh data persediaan yang diperoleh dari perusahaan. Data yang digunakan meliputi nama barang, jumlah pemakaian selama periode penelitian, serta harga satuan masing-masing barang. Data tersebut menjadi dasar dalam menghitung nilai pemakaian setiap barang menggunakan metode *ABC Classification*.

2. Menghitung Nilai Pemakaian Barang

Setelah data terkumpul, dilakukan perhitungan nilai pemakaian (usage value) setiap barang. Nilai pemakaian diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah pemakaian barang dengan harga satuan barang.

Rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Nilai Pemakaian} = \text{Jumlah Pemakaian} \times \text{Harga Satuan}$$

Hasil perhitungan ini menunjukkan besarnya nilai investasi yang dikeluarkan perusahaan terhadap setiap jenis barang selama periode penelitian.

3. Menghitung Total Nilai Pemakaian

Nilai pemakaian seluruh barang kemudian dijumlahkan untuk memperoleh total nilai pemakaian persediaan. Total ini digunakan sebagai dasar dalam menghitung persentase kontribusi masing-masing barang terhadap keseluruhan nilai persediaan.

Rumus:

$$\text{Total Nilai Pemakaian} = \Sigma \text{Nilai Pemakaian Seluruh Barang}$$

4. Mengurutkan Nilai Pemakaian

Seluruh barang diurutkan berdasarkan nilai pemakaian dari yang terbesar hingga yang terkecil. Pengurutan ini bertujuan untuk mengetahui barang yang memberikan kontribusi terbesar terhadap nilai persediaan perusahaan.

5. Menghitung Persentase Nilai Pemakaian

Setelah data diurutkan, dilakukan perhitungan persentase nilai pemakaian setiap barang terhadap total nilai persediaan.

Rumus:

$$\text{Persentase (\%)} = (\text{Nilai Pemakaian Barang} / \text{Total Nilai Pemakaian}) \times 100\%$$

Persentase ini menunjukkan kontribusi masing-masing barang terhadap keseluruhan nilai persediaan.

6. Menghitung Persentase Kumulatif

Persentase setiap barang kemudian dijumlahkan secara bertahap untuk memperoleh persentase kumulatif. Persentase kumulatif digunakan sebagai dasar dalam menentukan kategori A, B, dan C.

Perhitungan dilakukan mulai dari barang dengan nilai pemakaian terbesar hingga yang terkecil.

7. Melakukan Klasifikasi ABC

Setelah diperoleh persentase kumulatif, barang dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu:

1. **Kategori A**, yaitu barang dengan persentase kumulatif sekitar **0–80%**.

Barang pada kategori ini memiliki nilai investasi tertinggi sehingga memerlukan pengawasan yang lebih ketat dan ditempatkan pada lokasi yang mudah dijangkau.

2. **Kategori B**, yaitu barang dengan persentase kumulatif sekitar **80–95%**.

Barang kategori ini memiliki tingkat kepentingan sedang sehingga pengawasannya dilakukan secara berkala.

3. **Kategori C**, yaitu barang dengan persentase kumulatif sekitar **95–100%**.

Barang pada kategori ini memiliki nilai investasi rendah sehingga pengawasannya tidak seketat kategori A.

8. Menganalisis Hasil Klasifikasi

Tahap terakhir adalah menganalisis hasil pengelompokan barang. Barang yang termasuk kategori A akan menjadi prioritas utama dalam penyimpanan dan pengendalian persediaan karena memiliki kontribusi terbesar terhadap nilai investasi perusahaan. Barang kategori B ditempatkan sebagai prioritas kedua, sedangkan barang kategori C menjadi prioritas terakhir. Berdasarkan hasil klasifikasi tersebut, kemudian disusun usulan perbaikan tata letak penyimpanan barang di gudang agar proses pencarian barang menjadi lebih cepat, penggunaan ruang gudang lebih optimal, serta aktivitas operasional perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien.

4.3.4 Flowchart Pengolahan



Gambar 4. 1 Flowchart

Flowchart tersebut menggambarkan urutan proses penelitian mulai dari identifikasi permasalahan hingga diperoleh rekomendasi perbaikan sistem penyimpanan berdasarkan hasil klasifikasi ABC.

4.3.5 Kerangka Berpikir



Gambar 4. 2 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir tersebut menunjukkan bahwa penelitian diawali dari identifikasi permasalahan sistem penyimpanan barang yang belum optimal. Selanjutnya dilakukan pengumpulan data persediaan dan analisis menggunakan metode ABC

Classification untuk mengelompokkan barang berdasarkan nilai pemakaiannya. Hasil klasifikasi kemudian digunakan sebagai dasar dalam menyusun usulan perbaikan tata letak gudang sehingga diharapkan mampu meningkatkan efisiensi penyimpanan, mempercepat proses pencarian barang, serta mengoptimalkan pengelolaan persediaan di PT. Harfarindo Utama Hasanah.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kerja praktik dan analisis yang telah dilakukan mengenai penerapan metode *ABC Classification* pada sistem penyimpanan barang di PT. Harfarindo Utama Hasanah, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem penyimpanan barang di PT. Harfarindo Utama Hasanah masih belum menerapkan pengelompokan barang berdasarkan tingkat prioritas, sehingga proses pencarian dan pengambilan barang belum berjalan secara optimal.
2. Penerapan metode *ABC Classification* dapat mengelompokkan barang berdasarkan nilai pemakaian menjadi kategori A, B, dan C, sehingga perusahaan dapat menentukan prioritas dalam pengelolaan persediaan.
3. Hasil klasifikasi menunjukkan bahwa barang kategori A memerlukan pengawasan dan penempatan khusus karena memiliki nilai pemakaian tertinggi, sedangkan barang kategori B dan C dapat dikelola dengan tingkat pengawasan yang disesuaikan dengan tingkat kepentingannya.
4. Penerapan metode *ABC Classification* dapat meningkatkan efisiensi sistem penyimpanan barang melalui penataan gudang yang lebih terstruktur, mempercepat proses pencarian barang, mengoptimalkan penggunaan ruang penyimpanan, serta mendukung kelancaran kegiatan operasional perusahaan.
5. Dengan diterapkannya metode *ABC Classification*, perusahaan diharapkan mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan persediaan sehingga pelayanan kepada pelanggan menjadi lebih cepat, tepat, dan efisien.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka beberapa saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. PT. Harfarindo Utama Hasanah disarankan untuk menerapkan metode ABC *Classification* secara berkelanjutan sebagai dasar dalam pengelolaan dan penyimpanan persediaan barang di gudang.
2. Perusahaan perlu melakukan penataan ulang tata letak gudang berdasarkan hasil klasifikasi barang agar barang dengan tingkat prioritas tinggi ditempatkan pada lokasi yang mudah dijangkau sehingga proses pengambilan barang menjadi lebih cepat.
3. Perusahaan sebaiknya melakukan evaluasi dan pembaruan data persediaan secara berkala agar klasifikasi barang tetap sesuai dengan kondisi penggunaan dan kebutuhan operasional perusahaan.
4. Untuk meningkatkan akurasi data persediaan, perusahaan disarankan mengembangkan sistem pencatatan yang lebih terintegrasi dengan memanfaatkan sistem informasi atau aplikasi manajemen persediaan.

Penelitian selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan analisis dengan mengombinasikan metode ABC *Classification* dengan metode pengendalian persediaan lainnya sehingga diperoleh hasil yang lebih optimal dalam meningkatkan efektivitas sistem pergudangan.

DAFTAR PUSTAKA

- APICS. (2019). **Inventory Management Guidelines**. USA.
- Assauri, Sofjan. (2016). **Manajemen Produksi dan Operasi**. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.
- Ballou, Ronald H.. (2004). **Business Logistics/Supply Chain Management**. Pearson Education.
- BPS. (2022). **Statistik Industri Indonesia**. Jakarta.
- Chopra, Sunil., & Meindl, Peter. (2016). **Supply Chain Management: Strategy, Planning, and Operation**. Pearson.
- Gaspersz, Vincent. (2012). **Production Planning and Inventory Control**. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Handoko, T. Hani. (2014). **Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi**. Yogyakarta: BPFE.
- Heizer, Jay., & Render, Barry. (2015). **Operations Management** (11th ed.). Pearson Education Limited.
- Heizer, Jay., Render, Barry., & Munson, Chuck. (2017). **Operations Management: Sustainability and Supply Chain Management**. Pearson.
- Herjanto, Eddy. (2015). **Manajemen Operasi**. Jakarta: Grasindo.
- Indrajit, Richardus Eko., & Djokopranoto, Richardus. (2003). **Manajemen Persediaan**. Jakarta: Grasindo.
- Kementerian Perindustrian Republik Indonesia. (2021). **Perkembangan Industri Nasional**. Jakarta.
- Krajewski, Lee J., Malhotra, Manoj K., & Ritzman, Larry P.. (2016). **Operations Management: Processes and Supply Chains**. Pearson.



SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK

 **UNIVERSITAS MEDAN AREA**
FAKULTAS TEKNIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estetika/Jalan PBSI Nomor 1 (061) 7366878, 7366108, 7366458, 7366781, Fax (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Selabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, (061) 8225602, Fax (061) 8225603 Medan 20122
Website: www.teknik.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 727/FT.5/01.10/XII/2025
Lamp : -
Hal : Kerja Praktek

26 Desember 2025

Yth. Pimpinan PT. Harfarindo Utama Hasanah
Jl. Bakti Luhur Komplek Greenville B No. 26
Di
Medan

Dengan hormat,
Dengan surat ini kami mohon kesediaan Bapak/ Ibu kiranya berkenan untuk memberikan izin dan kesempatan kepada mahasiswa kami tersebut dibawah ini :

NO	N A M A	N P M	PROG. STUDI	JUDUL
1	M. Habib Pradana	238150003	Teknik Industri	Optimasi Sistem Penyimpanan Barang Menggunakan ABC Classification Di PT. Harfarindo Utama Hasanah

Untuk melaksanakan Kerja Praktek pada Perusahaan/ Instansi yang Bapak/ Ibu Pimpin.

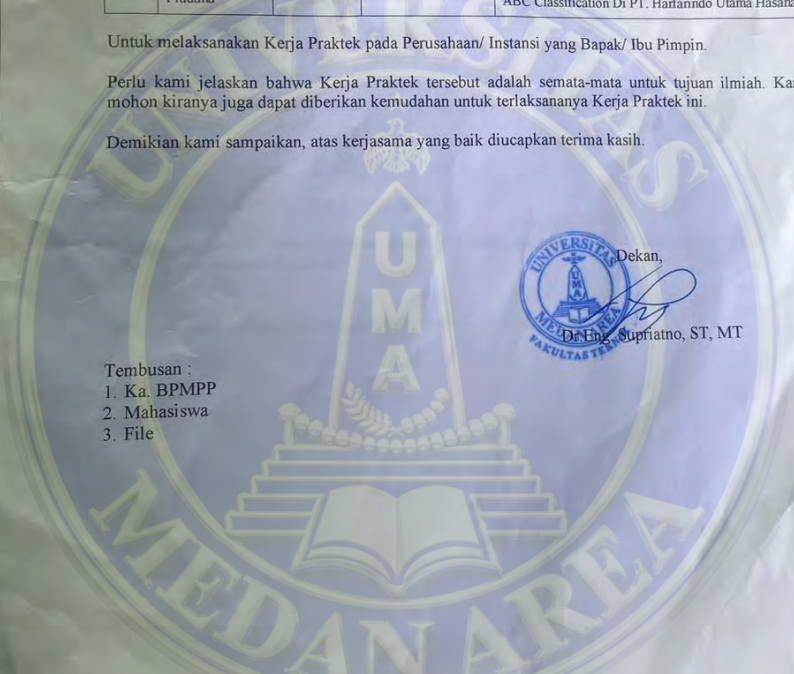
Perlu kami jelaskan bahwa Kerja Praktek tersebut adalah semata-mata untuk tujuan ilmiah. Kami mohon kiranya juga dapat diberikan kemudahan untuk terlaksananya Kerja Praktek ini.

Demikian kami sampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Tembusan :
1. Ka. BPMPP
2. Mahasiswa
3. File

Dekan,

Dr. Eng. Supriatno, ST, MT



Lampiran 1 Surat Keterangan Kerja Praktek

SURAT KETERANGAN DOSEN PEMBIMBING KERJA PRAKTEK

 **UNIVERSITAS MEDAN AREA**
FAKULTAS TEKNIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7366879, 7366880, 7366881, 7366882, 7366883, 7366884, 7366885, 7366886, 7366887, 7366888, 7366889, 7366890, 7366891, Fax (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A ☎ (061) 8225602, Fax (061) 8225603 Medan 20122
Website: www.teknik.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

Nomor : 728/FT.5/01.10/XII/2025
Lamp : -
Hal : Pembimbing Kerja Praktek 26 Desember 2025

Yth. Pembimbing Kerja Praktek
Sirmas Munthe, ST, MT
Di
Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan telah dipenuhinya persyaratan untuk memperoleh Kerja Praktek dari mahasiswa :

NO	NAMA MAHASISWA	NPM	PROGRAM STUDI
1	M. Habib Pradana	238150003	Teknik Industri

Maka dengan hormat kami mengharapkan kesediaan saudara :

Sirmas Munthe, ST, MT (Sebagai Pembimbing I)

Dimana Kerja Praktek tersebut dengan judul :

"Optimasi Sistem Penyimpanan Barang Menggunakan ABC Classification Di PT. Harfarindo Utama Hasanah"

Demikian kami sampaikan, atas kesediaan saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,

Dr. Eng. Suprianto, ST, MT

Lampiran 2 Surat Keterangan Dosen Pembimbing Kerja Praktek

DOKUMENTASI BERSAMA KARYAWAN PT HARFARINDO UTAMA HASANAH

