



**“STRATEGI PENINGKATAN PENGELOLAAN GUDANG  
SUKU CADANG DI PT SALAM PACIFIC INDONESIA  
LINES”**

**SKRIPSI**

**Untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Pelayaran pada  
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang**

**Oleh**

**RULIFF PRAMUDYA**

**NIT. 561911337489 K**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA IV  
TATA LAKSANA ANGKUTAN LAUT DAN KEPELABUHAN  
POLITEKNIK ILMU PELAYARAN  
SEMARANG  
2023**

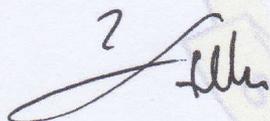
**HALAMAN PERSETUJUAN**

**“STRATEGI PENINGKATAN PENGELOLAAN GUDANG SUKU  
CADANG DI PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES”**

DISUSUN OLEH :  
**RULIFF PRAMUDYA**  
**NIT. 561911337489 K**

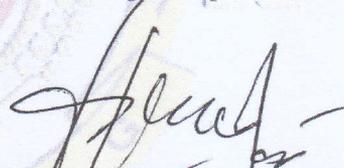
Telah disetujui dan diterima, selanjutnya dapat diujikan di depan  
Dewan Penguji Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang  
Semarang, 9 Juni 2023

Dosen Pembimbing I  
Materi



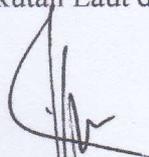
**Yozar Firdaus Amrullah. S.S., M.Hum**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 1981 1007 200712 1 001

Dosen Pembimbing II  
Metodologi dan penulisan



**Capt. Dian Kurnianing Sari, S.SiT. M.M.**  
Penata Tk I (III/d)  
NIP. 19760206 200812 2 001

Mengetahui  
Ketua Program Studi  
Tata Laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan



**Dr. Nur Rohmah, S.E., M.M**  
Penata Tingkat I (III/d)  
NIP. 19750318 200312 2 001

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi dengan judul "Strategi peningkatan pengelolaan gudang suku cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines" karya,

Nama : RULIFF PRAMUDYA

NIT : 561911337489 K

Program Studi : D-IV TALK

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Skripsi Prodi D-IV TALK,  
Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang pada hari SELASA, tanggal 4 Juli 2023.....  
Semarang, 4 Juli 2023.....

### PENGUJI

Penguji I : AWEL SURYADI, S.ST., M.Si.  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19770525 200502 1 001

Penguji II : YOZAR FIRDAUS AMRULLAH, S.S., M.Hum  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19811007 200712 1 001

Penguji III : Capt. AKHMAD NDORI, S.ST., M.M., M.Mar  
Penata Tk. I (III/c)  
NIP. 19770410 201012 1 002

Mengetahui,  
Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Dr. Capt. TRI CAHYADI, M.H., M.Mar

Pembina Tingkat. I (IV/b)  
NIP.19730704 1998031 001

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ruliff Pramudya

NIT : 561911337489 K

Program Studi : TALK

Skripsi dengan judul “STRATEGI PENINGKATAN PENGELOLAAN GUDANG SUKU CADANG DI PT SALAM PACIFIC INDONESIA LINES”

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa yang tertulis dalam tugas akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin dalam bentuk rangkaian kalimat yang menunjukkan pendapat atau gagasan dari penulis lain atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan. Gagasan atau pendapat orang lain yang terdapat dalam tugas akhir ini dikutip berdasarkan kode etika ilmiah.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan saya siap menanggung sanksi yang dijatuhkan apabila ditemukan adanya pelanggaran terhadap etika keilmuan dalam karya tugas akhir ini.

Semarang, 16 Juni 2023

Yang membuat pernyataan,



**Ruliff Pramudya**

**NIT. 561911337489 K**

## HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN

### Moto:

1. “Segala yang dibutuhkan adalah keyakinan dan kepercayaan karena menjadi pedoman pribadi untuk mencapai sebuah impian” (Ruliff Pramudya)
2. *“I am still learning and always trial for sucess”*
3. “Masa depan tergantung pada apa yang kamu lakukan dan apa yang kamu pelajari”

### Persembahan:

Dengan rasa syukur yang mendalam, diselesaikannya skripsi ini peneliti persembahkan kepada :

1. Kepada Bapak, Ibu dan Adik perempuan peneliti Bapak Edi Basuki, Ibu Siti Juwariyah dan Salsabila Monica Dewi yang telah merawat, mendidik, membimbing, memotivasi dan memberikan saya semangat untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Kepada Teman-teman Surabaya Casta terima kasih sudah mau untuk sharing dan juga berbagai ilmu seta kenangan-kenangan yang telah dilalui Bersama di mess Surabaya Casta.
3. Untuk Almamaterku PIP Semarang serta, teman-teman dan keluarga besar taruna-taruni Angkatan LVI. Terima kasih telah mewarnai hidup saya dengan beraneka suka dan duka.

## PRAKATA

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya kepada peneliti, sehingga berhasil menyelesaikan tugas penelitian skripsi ini dengan tepat waktu. Dalam penelitian skripsi ini peneliti mengambil judul “Strategi Peningkatan Pengelolaan Gudang Suku Cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines” yang terselesaikan berdasarkan sumber data yang diperoleh dari hasil penelitian selama duabelas bulan praktek darat di perusahaan PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya”.

Penelitian ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Terapan Pelayaran pada Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang. Adapun dalam menyelesaikan penelitian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu perkenankanlah peneliti mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Capt. Tri Cahyadi, M.H., M.Mar., selaku Direktur Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang telah memberikan kemudahan dalam menuntut ilmu di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
2. Ibu Dr. Nur Rohmah, S.E., M.M. selaku Ketua Prodi Tatalaksana Angkutan Laut dan Kepelabuhan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang yang telah memberikan kemudahan dalam menuntut ilmu di Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
3. Bapak Yozar Firdaus Amrullah, S.S., M.Hum. selaku Dosen Pembimbing Materi Penelitian Skripsi yang dengan sabar dan tanggung jawab telah

meluangkan waktu dan memberikan dukungan, bimbingan, serta pengarahan dalam penyusunan Skripsi ini.

4. Ibu Capt. Dian Kurnianing Sari, S.SiT. M.M. selaku Dosen Pembimbing Metode Penelitian Skripsi yang dengan sabar dan tanggung jawab telah meluangkan waktu dan memberikan dukungan, bimbingan, serta pengarahan dalam penyusunan Skripsi ini.
5. Pimpinan beserta pegawai perusahaan PT. Salam Pacific Indoensia Lines yang telah memberikan kesempatan pada peneliti untuk melakukan penelitian dan praktek di kantor perusahaan.
6. Bapak Sandy Umbu selaku mentor saya yang telah membimbing dan membantu peneliti selama melaksanakan praktek dan penelitian di kantor perusahaan PT. Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya.
7. Orang tua tercinta dan Adik perempuan saya yang selalu memberikan motivasi serta doa kepada peneliti selama penelitian skripsi ini.
8. Semua pihak dan rekan-rekan saya angkatan LVI yang telah memberikan motivasi dan membantu dalam penelitian skripsi ini.
9. Dewinta Afni Rahmawati yang juga selalu memotivasi, menyemangati serta memberi dukungan doa kepada saya sehingga terselesainya skripsi ini dengan lancar dan tepat waktu.

Peneliti menyadari bahwa dalam penelitian maupun penyusunan skripsi ini masih belum sempurna dan masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan adanya saran dan kritik dalam membangun kesempurnaan skripsi

ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat yang berguna bagi peneliti khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Semarang, ..9 Juni 2023

Peneliti



**Ruliff Pramudya**

**NIT. 561911337489 K**

## ABSTRAKSI

**Pramudya, Ruliff. 2023.** *“Strategi Peningkatan Pengelolaan Gudang Suku Cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines”*. Skripsi. Program Diploma IV, Program, Studi Tatalaksana Angkutan Laut dan Kepelabuhanan, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, Pembimbing I: Yozer Firdaus Amrullah, S.S., M.Hum, Pembimbing II : Capt. Dian Kurnianing Sari, S.SIT. M.M.

Gudang adalah tempat menyimpan produk dan barang sampai ada kebutuhan untuk distribusi. Oleh karena itu, pengelolaan semua kegiatan di gudang sangat penting. Pengelolaan ini diperlukan agar berbagai kegiatan pengelolaan logistik di gudang memiliki tatanan yang terstruktur dan cermat.

Untuk itu, penelitian ini memiliki 3 (tiga) rumusan masalah, yaitu 1) Bagaimana pengelolaan gudang suku cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines? 2) Kendala apa yang dihadapi pada pengelolaan gudang suku cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines? 3) Upaya apa saja yang dilakukan PT Salam Pacific Indonesia Lines untuk meningkatkan pengelolaan gudang suku cadang? Tujuan penelitian ini adalah 1) Untuk mengetahui pengelolaan gudang suku cadang di PT. Salam Pacific Indonesia Lines. 2) Untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi pada pengelolaan gudang suku cadang di PT. Salam Pacific Indonesia Lines. 3) Untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan PT. Salam Pacific Indonesia Lines untuk meningkatkan pengelolaan gudang suku cadang. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif. Metode ini digunakan untuk mendapatkan gambaran pengelolaan gudang suku cadang pada pusat pergudangan PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan telaah dokumen. Data yang diperoleh diperiksa keabsahannya dengan menggunakan teknik uji silang metode. Analisis data dilakukan dalam tiga langkah, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini adalah Strategi Peningkatan Pengelolaan Gudang Suku Cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya.

Ketelitian dalam pengecekan barang merupakan hal yang harus ditingkatkan karena mengecek barang jika tidak secara menyeluruh akan menimbulkan kerancuan informasi data dalam catatan dan yang ada di lapangan. PT SPIL melakukan beberapa upaya untuk mengatasi permasalahan yang ada dengan menjalankan SOP pengiriman barang, serta meningkatkan komunikasi yang baik. Dalam meningkatkan pengelolaan gudang suku cadang, maka staf warehouse melakukan penataan gudang yang rapi dan efektif, supaya pihak penerimaan dapat melakukan inovasi dalam hal penataan gudang supaya gudang sebagai tempat penyimpanan yang aman dan nyaman.

**Kata Kunci:** Strategi, Peningkatan, Pengelolaan, Gudang, Suku Cadang

## ABSTRACT

**Pramudya, Ruliff. 2023.** *“Strategi Peningkatan Pengelolaan Gudang Suku Cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines”*. Skripsi. Program Diploma IV, Program, Studi Tatalaksana Angkutan Laut dan Kepelabuhanan, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang, Pembimbing I: Yozer Firdaus Amrullah, S.S., M.Hum., Pembimbing II : Capt. Dian Kurnianing Sari, S.SIT. M.M.

Warehouse is a place to store products and goods until there is a need for distribution. Therefore, the management of all activities in the warehouse is very important. This management is necessary so that the various logistics management activities in the warehouse have a structured and careful order.

For this reason, this study has 2 (two) problem formulations, namely 1) How is the management of the spare parts warehouse at PT Salam Pacific Indonesia Lines? 2) What are the constraints faced in managing the spare parts warehouse at PT Salam Pacific Indonesia Lines? 3) What efforts have been made by PT Salam Pacific Indonesia Lines to improve spare parts warehouse management? The aims of this study are 1) To find out the management of the spare parts warehouse at PT. Greetings Pacific Indonesia Lines. 2) To find out what obstacles are faced in managing the spare parts warehouse at PT. Greetings Pacific Indonesia Lines. 3) To find out what efforts have been made by PT. Greetings Pacific Indonesia Lines for improving spare parts warehouse management. The research method used is descriptive qualitative method. This method is used to get an overview of spare parts warehouse management at PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya warehouse. Data collection was done through interviews, observations and document review. The validity of the obtained data was checked by the method of cross-checking. Data analysis is performed in three steps, namely data reduction, data presentation and conclusion drawing. The results of this study is strategies to improve spare parts inventory management at PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya.

The accuracy of cargo control is something that needs to be improved because if the goods control is not thorough, it will lead to the confusion of data in the records and at the scene. PT SPIL has made a lot of efforts to overcome existing problems by implementing freight SOPs, as well as improving good communication. By improving the management of spare parts inventory, warehouse staff keep the warehouse tidy and efficient, so that consignees can innovate the way they manage the warehouse so that the warehouse is a safe and comfortable place to store it.

**Keywords: Strategy, Improvement, Management, Warehouse, Department.**

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN .....	v
PRAKATA .....	vi
ABSTRAKSI.....	ix
ABSTRACT .....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xivi
.....	v
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Fokus Penelitian .....	4
C. Rumusan Masalah .....	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II : KAJIAN TEORI.....</b>	<b>7</b>
A. Deskripsi Teori.....	7
B. Kerangka Penelitian .....	26
<b>BAB III : METODE PENELITIAN .....</b>	<b>27</b>
A. Metode Penelitian.....	27
B. Tempat Penelitian.....	28
C. Sampel Sumber Data Penelitian.....	28
D. Teknik Pengumpulan Data .....	29
F. Teknik Analisis Data Kualitatif.....	32
G. Pengujian Keabsahan Data.....	33
<b>BAB IV : HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>35</b>
A. Gambaran Konteks Penelitian.....	35
B. Deskripsi Data .....	37
C. Temuan.....	44
D. Pembahasan Hasil Penelitian .....	48

<b>BAB V : SIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>55</b>
A. Simpulan.....	55
B. Keterbatasan Penelitian.....	56
C. Saran.....	56
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>58</b>
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN.....</b>	<b>60</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>68</b>



## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 1.1 Kerangka Bergambar .....	26
Gambar 4.1 Kantor PT SPIL Surabaya .....	40
Gambar 4.2 Gudang PT Salam Pacific Indonesia Lines .....	44
Gambar 4.3 Data Suku Cadang PT SPIL .....	44
Gambar 4.4 Proses Bongkar Muat di PT Salam Pacific Indonesia Lines .....	48



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Hasil Wawancara.....	60
Lampiran 2 : Dokumentasi bersama Narasumber <i>Warehouse Staff</i> PT SPIL.....	63
Lampiran 3 : Dokumentasi Area Gudang PT Salam Pacific Indonesia Lines .....	64
Lampiran 4 : Dokumentasi Pengarahan Perbaikan di PT SPIL .....	67



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Suku cadang atau *sparepart* menurut Indrajit dalam Abdillah et al. (2019) merupakan alat yang menunjang pengadaan barang untuk perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi. Kapal sebagai sarana transportasi merupakan salah satu bagian penting dalam rantai produksi. Suku cadang pada mesin kapal merupakan komponen penting yang menentukan pengoperasian sistem kontrol mesin kapal. Oleh karena itu, suku cadang kapal juga berperan penting dalam berbagai proses produksi perusahaan. Namun, suku cadang kapal dapat mengalami aus atau kerusakan, sehingga memerlukan perbaikan atau penggantian

Penelitian ini dilaksanakan di PT Salam Pacific Indonesia Lines. Perusahaan ini memproduksi suku cadang kapal di antaranya adalah *Cylinder Gasket, Piston Assy, Connecting Rod* dan lain sebagainya. Pengelolaan suku cadang harus memiliki standar operasional prosedur yaitu dalam hal pembelian, penyimpanan dan perawatan. Tanpa pengelolaan yang baik dan sistematis, hal ini dapat mengganggu pemeliharaan berkala kapal yang pada gilirannya mempengaruhi kelancaran fungsi jasa pelayaran. Dalam menyimpan hasil produksi suku cadang maka dibutuhkan sebuah tempat penyimpanan atau disebut gudang.

Gudang adalah tempat untuk menerima, menyimpan dan mengirimkan suku cadang, material atau berbagai barang lainnya. Gudang memiliki fungsi

penting dalam perusahaan. Menurut Abdillah et al., (2019), gudang adalah sebuah bangunan tempat penyimpanan barang selama penyimpanan, yaitu operasi atau fungsi penyimpanan barang. Tujuan dari manajemen persediaan adalah untuk menetapkan jadwal produksi dengan persediaan terbatas, atau mengusulkan kebijakan bahan baku untuk memenuhi pesanan produk. Pergudangan sangat penting untuk bisnis, karena dapat mempengaruhi pendapatan perusahaan. Sistem *inventory* yang minim dapat mempengaruhi terdapatnya barang kadaluarsa, barang hilang dan lainnya, yang pada gilirannya dapat menurunkan pendapatan perusahaan. Gudang yang baik adalah gudang dengan sistem pelayanan yang baik. Sistem pelayanan dapat dikatakan baik apabila meliputi jaminan keamanan, ketersediaan informasi masuk dan keluar barang, penataan barang, dalam persediaan, dan pemenuhan persyaratan dokumentasi.

Selain mengoptimalkan ruang penyimpanan, pengelola gudang dapat mengontrol dan mengelola semua produk dan memastikan semuanya bekerja secara optimal. Ini mencakup segala sesuatu mulai dari menyiapkan gudang, mengendalikan gudang, memelihara peralatan, memeriksa barang masuk dan keluar, mengambil barang, mengemas dan mengirimkannya untuk digunakan. Pengoperasian gudang harus memiliki sistem penyimpanan yang baik sehingga dapat mendukung kelancaran proses produksi dan pengoperasian gudang, sehingga nantinya proses kerja di gudang berjalan lebih cepat.

Gudang merupakan bagian dari sistem logistik perusahaan untuk menyimpan produk (bahan baku, suku cadang dan produk jadi). Selain itu

gudang juga harus berperan sebagai penyedia status, kondisi dan informasi lokasi dari komponen yang disimpan.

Sistem pengelolaan gudang masa kini telah mengadopsi teknologi informasi yang disebut sebagai *Warehouse Management System (WMS)*. Menurut Prasidi & Lesmini (2019:71), *Warehouse Management System* adalah sistem manajemen gudang yang mengatur proses penanganan barang mulai dari penerimaan barang hingga pengiriman. Seluruh proses dilakukan oleh sistem khusus dan biasanya didukung oleh komputer, palet, *forklift*, dan rak tinggi. WMS memainkan peran penting dalam menjaga kelancaran gudang, seperti penyimpanan, penerimaan, dan pengiriman sesuai rencana.

Pengelolaan gudang yang baik membantu menekan biaya operasional. Dibandingkan dengan pendataan secara manual, pendataan yang sistematis dan mengadopsi teknologi informasi tentunya lebih memudahkan karyawan dalam bekerja di gudang. Karena digunakan untuk memantau semua aktivitas gudang, sistem WMS dilengkapi dengan fitur khusus, seperti pembacaan *barcode*, *database*, dan dapat dimonitor secara *online*.

Gudang PT Salam Pacific Indonesia Lines belum dikelola secara optimal. Tata letak gudang suku cadang kapal saat ini memberikan kesan kondisi yang sempit dan tidak teratur karena adanya peletakan barang-barang yang tidak rapi. Gudang sebagai tempat penyimpanan perlu memiliki tata letak yang baik agar dalam proses keluar masuknya barang menjadi sistematis, tetapi hal tersebut masih belum dilakukan di gudang suku cadang kapal kantor pusat PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya. Selanjutnya di gudang PT Salam

Pacific Indonesia Lines masih terdapat keranjang kosong, dan juga terdapat barang cacat produksi, yang semestinya perlu dikembalikan ke investaris cacat.

Pada tahun 2020, produksi suku cadang meningkat sehingga gudang kelebihan muatan. Akibatnya terjadi penumpukan stok suku cadang di luar gudang. Permasalahan selanjutnya adalah pada proses penerimaan dan pengiriman barang masih terdapat informasi-informasi yang tidak selaras, sehingga menyebabkan terhambat proses perputaran barang di gudang. Komunikasi antara pihak penerimaan dan pengiriman juga sering tidak sinkron, sehingga alur proses keluar masuk barang tidak lancar. Akibatnya terjadi keterlambatan proses pemesanan dan pengiriman barang.

Permasalahan yang timbul bukan hanya dari pihak penerimaan dan pengiriman barang saja, namun juga dari *purchaser* dalam memberikan informasi barang terkadang belum valid, sehingga membuat pihak penerimaan dalam proses pengecekan menjadi terbengkalai. Para Anak Buah Kapal (ABK) sering kali tidak memberikan informasi yang akurat kapan kapal akan sandar dan berangkat, sehingga proses pengiriman menjadi tergesa-gesa.

Maka dari sejumlah permasalahan ini peneliti tertarik membuat penelitian terkait dengan sistem pergudangan suku cadang kapal di PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya dengan judul “Strategi Peningkatan Pengelolaan Gudang Suku Cadang di PT.Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya”.

## **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian adalah bentuk konsentrasi dan tujuan dari penelitian untuk membatasi pembahasan pada objek yang diteliti. Oleh karena itu

peneliti membatasi studi pada “Strategi Peningkatan Pengelolaan Gudang Suku Cadang di PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya”.

### C. Rumusan Masalah

Berdasarkan judul dan latar belakang, maka peneliti membuat rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan gudang suku cadang di PT. Salam Pacific Indonesia Lines?
2. Kendala apa yang dihadapi pada pengelolaan gudang spareparts di PT. Salam Pacific Indonesia Lines?
3. Upaya apa saja yang dilakukan PT. Salam Pacific Indonesia Lines untuk meningkatkan pengelolaan gudang suku cadang?

### D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah maka dapat disimpulkan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengelolaan gudang suku cadang di PT. Salam Pacific Indonesia Lines.
2. Untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi pada pengelolaan gudang *sparepart* di PT. Salam Pacific Indonesia Lines.
3. Untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan PT.Salam Pacific Indonesia Lines untuk meningkatkan pengelolaan gudang suku cadang.

### E. Manfaat Penelitian

Sebuah penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat kepada pembaca dan masyarakat. Penelitian ini diharapkan memberi manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk pengembangan pengetahuan akademis maupun non-akademis terkait strategi peningkatan pengelolaan gudang suku cadang kapal perusahaan pelayaran.

2. Manfaat praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat berguna dan dijadikan pedoman bagi pengelolah gudang PT Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya dalam upaya meningkatkan sistem manajemen gudang.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dalam melakukan penelitian lanjutan tentang strategi peningkatan pengelolaan gudang suku cadang. Selain itu juga dapat memberikan gambaran umum kepada pembaca dalam menentukan topik penelitian.
- c. Hasil penelitian ini dapat memberikan pengetahuan baru bagi peneliti dalam meningkatkan kemampuan menganalisis suatu masalah melalui penelitian yang dilakukan.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Deskripsi Teori

##### 1. Strategi

Strategi secara etimologi merupakan turunan dari kata *Strategos* dalam bahasa Yunani. Pada Era Atena kata *strategos* dapat diterjemahkan sebagai “Komandan Militer”. Istilah strategi pada mulanya digunakan di bidang militer serta dimaksudkan sebagai metode penggunaan seluruh kekuatan militer untuk memenangkan peperangan. Sebaliknya secara terminologi, para pakar mengemukakan definisi strategi lewat sudut pandang yang berbeda, namun pada dasarnya kesemuanya itu mempunyai makna ataupun arti yang sama yaitu: pencapaian tujuan secara efisien serta efektif. Para pakar diantaranya merumuskan definisi strategi sebagai: suatu sarana yang dilakukan bersama dengan tujuan dalam jangka panjang yang hendak dicapai Daud (2019:18)

Dari penafsiran yang sudah dijabarkan di atas dapat disimpulkan bahwa strategi merupakan suatu proses perencanaan oleh suatu pribadi atau institusi dengan mempertimbangkan faktor internal maupun eksternal, guna menggapai tujuan yang diharapkan, sehingga sanggup mengungguli para pesaing. Setiap tahapan strategi mengkombinasikan pendekatan rasional, sistematis serta objektif, guna memastikan arah serta tujuan masa depan industri. Dalam pengambilan keputusan dapat meminta

pertimbangan pakar dan masukan dari para ahli yang telah berpengalaman menjalankan strategi dalam mencapai keberhasilan.

## 2. Peningkatan

Seorang peneliti bernama Adi S, menyatakan bahwa peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti lapisan atau jenjang yang membentuk susunan. Peningkatan juga bisa diartikan pangkat atau kasta. Peningkatan juga berarti kemajuan. Secara umum peningkatan adalah suatu proses untuk merubah ke arah yang lebih baik. Peningkatan juga bisa berarti menambah keterampilan dan kemampuan. Selanjutnya, istilah peningkatan berasal dari kata tingkat yang berlapis-lapis dari suatu susunan dan peningkatan adalah kemajuan seseorang dari yang tidak tahu menjadi tahu. Sedangkan menurut Hamzah B Uno (2018:13) proses, cara, perbuatan untuk menaikkan sesuatu untuk memajukan sesuatu ke suatu arah yang lebih bagus.

Berlandaskan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa peningkatan merupakan upaya dalam melaksanakan pembaruan serta penambahan mutu dalam tujuan.

## 3. Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata *Manage*. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses, cara, perbuatan mengelola yang berarti proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain. Selain itu pengelolaan dapat diartikan proses yang membantu merumuskan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan

pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut George R (2015:168) mengartikan pengelolaan sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya oleh usaha orang lain, pengelolaan tidak akan terlepas dari kegiatan sumber daya manusia yang ada dalam suatu kantor, instansi, maupun organisasi.

Dari sebagian pendapat di atas bisa disimpulkan bahwa pengelolaan merupakan proses mengambil tindakan untuk mencapai tujuan tertentu. Pengelolaan dimulai dengan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan upaya anggota organisasi, dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya untuk membantu mencapai tujuan. Dalam hal ini manajemen sangat penting karena dapat membantu menciptakan tujuan politik dan organisasi yang berfokus pada penerapan dan perolehan tujuan.

a. Tujuan Pengelolaan

Tujuan pengelolaan merupakan upaya dari seluruh sumber daya yang ada seperti personil, perlengkapan ataupun sarana dalam suatu organisasi untuk dapat dikerahkan sedemikian rupa sehingga waktu, tenaga serta material tidak terbuang sia-sia guna mencapai tujuan. Pengelolaan dibutuhkan dalam setiap organisasi, karena jika tanpa pengelolaan maka seluruh aktivitas atau kegiatan yang dilakukan pasti tidak teratur dan tidak sesuai dengan aturan yang ada, sehingga dalam mencapai tujuan yang diinginkan perusahaan akan lebih sulit. Berikut ini merupakan sebagian tujuan dari pengelolaan:

- 1) Memiliki visi dan misi untuk meraih tujuan.
- 2) Agar semuanya berjalan lancar, manajer perlu mengelola kepentingan yang bersaing dalam suatu organisasi. Ini berarti menyeimbangkan hal-hal seperti tujuan, sasaran, dan kegiatan.
- 3) Agar efektif dan efisien, suatu organisasi dapat mengukur pekerjaannya dengan berbagai upaya. Salah satunya adalah dengan melihat seberapa efisien dan efektif pekerjaan yang dilakukan.

Tujuan pengelolaan akan tercapai jika tahapan kinerja manajemen dapat didefinisikan dalam tahapan kinerja manajemen yang didasarkan pada sejumlah hal sebagai berikut:

- 1) Membuat strategi.
- 2) Membuat fasilitas.
- 3) Membuat tujuan yang meliputi tolok ukur, serta jangka waktu.
- 4) Membuat perbandingan operasionalisasi tanggung jawab dan rancangan.
- 5) Membuat standar komitmen yang meliputi kemampuan dan kedayagunaan.
- 6) Membuat patokan untuk mengevaluasi.
- 7) Membuat rapat.
- 8) Implementasi.
- 9) Membuat evaluasi.
- 10) Membuat tinjauan secara sistematis.

11) Penyelesaian tahap selanjutnya dilakukan berulang-ulang.

Berdasarkan uraian di atas, tujuan pengelolaan tidak terlepas dari efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana untuk mencapai tujuan organisasi.

b. Fungsi Pengelolaan

Menurut Jhon D Millet (2017:59) fungsi pengelolaan adalah suatu proses pengarahan dan pemberian fasilitas kerja kepada orang yang diorganisasikan dalam kelompok formal untuk mencapai tujuan. Berikut merupakan sebagian fungsi pengelolaan yang dikemukakan oleh para pakar: Pertama, Henry Fayol membagi fungsi pengelola menjadi lima hal yang disebut POLCC, yaitu:

- 1) Perencanaan (*Planning*)
- 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
- 3) Pengarahan (*Leading*)
- 4) Pengkoordinasian (*Coordinating*)
- 5) Pengendalian (*Controlling*)

Menurut Terry (2018:342), mengemukakan fungsi pengelolaan antara lain perencanaan, pengorganisasian, langsung dan pengawasan. Dari sebagian definisi serta konsep pengelolaan di atas dapat diketahui bahwa pengelolaan sumber energi manusia merupakan sesuatu proses yang berkaitan dengan pelaksanaan indikator-indikator fungsional manajerial yang dilaksanakan secara efektif dan efisien dalam membantu pencapaian tujuan individu

maupun tujuan organisasi.

#### D. Gudang

Gudang merupakan bagian terpenting untuk rantai pasokan modern. Rantai pasokan mencakup aktivitas pada bermacam sesi: penciptaan, distribusi benda, penindakan bahan, suku cadang, serta pekerjaan dalam proses sampai produk jadi. Gudang merupakan tempat untuk penerimaan barang, penempatan barang dan penyediaan suku cadang, peralatan dan benda yang hendak digunakan untuk kebutuhan organisasi. Menurut Lembaga Manajemen pergudangan menjelaskan bahwa gudang adalah tempat penyimpanan yang berfungsi untuk menyimpan persediaan sebelum diproses lebih lanjut. Membangun gusuatdang di suatu industri menunjukkan bahwa produksi industri tersebut lumayan besar untuk mengendalikan arus keluar masuk benda dari gudang tersebut. Oleh sebab itu, gudang merupakan bagian dari kesiapan penciptaan industri yang efektif dan efisien.

Menurut Warman (2018:5) gudang merupakan bagian dari sistem logistik perusahaan sebagai tempat penyimpanan barang seperti bahan mentah, komponen, barang setengah jadi, barang jadi) diantara tempat asal dan tempat tujuan serta memberikan informasi kepada manajemen tentang status, kondisi, dan posisi barang yang disimpan.

Pada penelitian ini, gudang merupakan ruang tempat perbaikan mesin dan penyimpanan suku cadang agar barang awet, aman dan tersedia jika sewaktu-waktu digunakan sehingga proses perawatan tidak terhambat. Penyimpanan mesin dan suku cadang di gudang memudahkan identifikasi.

Pengelolaan gudang ini tunduk pada peraturan *Safety of Life at Sea* (SOLAS), yang mengatur prosedur keselamatan dan keamanan kerja di atas kapal. Oleh karena itu suku cadang yang disimpan di gudang boleh tergeletak sembarangan atau berserakan. Contoh suku cadang kapal yang bisa tersebar: ring piston, katup injeksi, bantalan utama, filter bahan bakar, ring, dan lain-lain.

a. Jenis Gudang

Ada beberapa jenis gudang. Menurut Warman (2018:20) jenis gudang berdasarkan kebutuhan bisnis atau rencana produksi adalah :

1) Gudang Operasional

Gudang operasional digunakan untuk menyimpan bahan baku dan suku cadang yang selanjutnya digunakan dalam proses produksi.

2) Gudang Perlengkapan

Gudang perlengkapan adalah gudang yang berfungsi untuk menyimpan peralatan yang akan digunakan untuk meningkatkan produksi. Peralatan adalah barang yang digunakan dalam proses produksi tetapi bukan merupakan barang jadi karena barang tersebut hanya digunakan sebagai proses produksi. Setelah proses produksi selesai, barang akan dikembalikan ke gudang persediaan. Gudang peralatan biasanya terletak di dekat jalur produksi.

3) Gudang Pemberangkatan

Gudang awal atau gudang pemberangkatan adalah tempat yang digunakan untuk menyimpan barang jadi. Dari gudang ini akan dikirim ke distributor dan pengecer. Gudang ini juga bisa disebut gudang barang jadi.

#### 4) Gudang Musiman

Gudang musiman merupakan inventaris yang hanya ada saat gudang aktif dan inventaris mulai terisi. Gudang ini biasanya bukan milik pabrik, melainkan disewakan kepada pihak lain untuk jangka waktu tertentu.

#### b. Tipe Gudang

Tipe gudang memainkan sejumlah peran penting dalam pengelolaan, rantai pasokan. Menurut Lechman (2018:29) terdapat beberapa tipe gudang, yaitu:

##### 1) Gudang pabrik (*Manufacturing plant warehouse*)

Transaksi gudang tersebut meliputi penerimaan dan penyimpanan bahan baku, pemilihan bahan baku, penyimpanan produk jadi di gudang, transaksi internal di gudang, dan pengiriman produk jadi ke gudang pusat (fasilitas gudang) atau langsung ke konsumsi masyarakat.

##### 2) Gudang pokok (*Central warehouse*)

Transaksi gudang pusat termasuk menerima produk jadi (dari gudang manufaktur, langsung ke pabrik, atau dari

pemasok), menyimpan produk jadi di gudang, dan mengangkut produk jadi ke gudang distribusi.

3) Gudang distribusi (*Distribution warehouse*)

Transaksi di gudang ini meliputi penerimaan produk jadi dari gudang pusat, pabrik atau pemasok, kemudian menyimpan barang yang diterima, mengambil barang untuk persiapan pengiriman, dan mengangkut barang ke konsumen. Terkadang gudang distribusi juga berfungsi sebagai gudang pusat.

4) Gudang ritel (*Retailer warehouse*)

Dapat dikatakan gudang yang memiliki toko yang menjual barang langsung ke konsumen.

c. Fungsi Gudang

Gudang menurut Lechman, (2018:23) dapat diklasifikasikan menjadi tiga fungsi yaitu:

1) Fungsi penyimpanan (*storage and movement*)

Fungsi gudang yang paling mendasar adalah untuk menyimpan barang termasuk bahan baku, produk setengah jadi, dan produk jadi. Tujuan pengelola gudang adalah untuk mengetahui bagaimana menggunakan ruang dengan cara yang paling optimal untuk menampung produk dengan biaya tertentu.

2) Fungsi melayani permintaan pelanggan (*order fulfillment*)

Gudang menerima barang dari produsen atau pemasok dan menanggapi permintaan dari afiliasi atau pelanggan, menjadikan

tempat ini sebagai pusat operasi logistik. Peran gudang adalah menyediakan layanan dengan memastikan ketersediaan produk dan siklus pemesanan yang wajar. Sistem ini akan mengurangi biaya, karena pengiriman pabrikan dapat sering dilakukan, hanya dengan jumlah yang cukup banyak.

3) Fungsi distribusi dan konsolidasi (*distribution and consolidation*)

Fungsi distribusi ini menjadikan gudang sebagai perpanjangan dari penjualan dan pemasaran dengan memastikan pengiriman produk dan informasi kepada pelanggan sebagai titik penjualan. Fungsi ini ada karena sifat biaya transportasi pengiriman massal secara ekonomi lebih murah daripada pengiriman skala kecil. Pada berapa sistem, fungsi distribusi dan konsolidasi merupakan fungsi utama gudang distribusi.

d. Sistem Pengelolaan Gudang

Tujuan dasar dari sistem pengelolaan gudang adalah untuk mengontrol pergerakan perangkat input dan output secara efisien dan efektif, serta untuk menyimpan dan mengumpulkan data. Singkatnya, tujuan pengelolaan gudang adalah mengontrol kegiatan di dalam gudang seperti penerimaan, penyimpanan, pergerakan, pengambilan, dan pengiriman.

Menurut Gwynne Richards (2017:34) mengatakan bahwa gudang merupakan sebuah sistem untuk mengatur barang yang di

tempatkan di gudang tersebut yang meliputi pengaturan barang yang masuk, barang yang keluar, pengemasan barang, dan distribusi barang. Hal ini menjadi sangat penting diterapkan guna mempermudah perusahaan dalam mengatur regulasi barang-barang mulai dari bahan baku hingga produk yang jadi. Hal ini berkaitan dengan operasi pasokan umum yang bersifat melingkar, pemindahan bahan dan produk untuk merampingkan arah pengadaan seluruh proses sebagai bertentangan dengan fungsi privasi yang khas.

Lambert et al. (2020) mengatakan gudang memiliki tiga fungsi yaitu fungsi lokomotor, fungsi penyimpanan dan fungsi transmisi data.

1) Perolehan unit muatan (*receiving*)

Kegiatan ini meliputi bongkar atau muat barang dari kendaraan yang dimuat dan pencatatan persediaan serta pengecekan kuantitas terhadap pesanan pembelian dan catatan pengiriman.

2) Evakuasi gudang (*discard*)

Merupakan tindakan memindahkan barang secara fisik dari tempat penerimaan ke gudang.

3) Penetapan barang atau muatan

Merupakan kegiatan yang biasa dilakukan untuk mengklasifikasikan unit atau barang sejenis yang sesuai dengan keinginan konsumen.

#### 4) Pengangkutan

Merupakan tindakan mengambil barang dari gudang dengan memindahkan barang ke moda transportasi, menyesuaikan catatan persediaan dan memeriksa barang sebelum pengiriman.

Sebuah gudang dapat menyimpan berbagai jenis suku cadang, tingkat kebutuhan pemakaian masing-masing barang berbeda, sehingga tingkat arus keluar masuk barang di gudang pun berbeda. Berikut penggolongan barang berdasarkan tingkat arus keluar masuknya di gudang :

##### i) Barang *fast moving*

Barang *fast moving* merupakan barang yang perputarannya sangat cepat, atau dengan kata lain barang *fast moving* ini akan berada di gudang dalam waktu yang sangat singkat.

##### ii) Barang *slow moving*

Barang *slow moving* merupakan barang dengan tingkat perputaran yang sangat lambat, sehingga biasanya barang *slow moving* ini akan lama berada di gudang.

Dengan memperhatikan kecepatan perputarannya diharapkan arus barang di gudang menjadi lancar, mengurangi penumpukan barang di gudang dan menekan biaya perawatan dan penyimpanan. Disarankan untuk menjaga stok barang yang *fast moving* agar tidak kehabisan stok, sedangkan barang *slow moving* juga harus selalu diperhitungkan

agar tidak terjadi penumpukan.

Penyimpanan berguna dalam mengantisipasi peningkatan permohonan secara tiba-tiba terhadap produk yang dijual oleh suatu instansi. Organisasi dengan sistem penyimpanan yang mapan tidak membutuhkan pasokan yang melebihi kebutuhan.

Fungsi gudang yang lain adalah untuk memberikan informasi berdasarkan perpindahan dan pencadangan barang. Laporan fungsionalitas *warehouse* yaitu seperti kualitas inventori, kualitas *throughout*, posisi pencadangan, data konsumen, pemakaian lokasi serta sumber daya manusia merupakan sejumlah faktor penting yang dapat mempengaruhi keberhasilan sistem gudang. Informasi-informasi ini dibutuhkan oleh manajemen organisasi secara saksama untuk mengamati operasional gudang.

Guna memenuhi fungsi-fungsinya, gudang membutuhkan sistem dan aktivitas pendukung operasional, termasuk sistem Teknologi informasi (TI), pelatihan dan kualitas personel, serta ketersediaan peralatan pemrosesan meliputi truk, konveyor, truk, turret serta *crane*, pemeliharaan perlengkapan, pengenalan peralatan, parametrik item dari sistem sampling.

#### 5. Suku Cadang

Menurut Indrajit & Djokopranoto, (2016:5) suku cadang adalah “alat penunjang pengadaan barang guna melengkapi peralatan yang digunakan

dalam proses produksi”. Secara umum suku cadang dapat dibedakan menjadi dua kategori, yaitu:

- a. Suku cadang baru adalah suku cadang yang belum pernah digunakan sama sekali kecuali pada saat pengujian.
- b. Suku cadang bekas atau bongkar adalah komponen yang telah digunakan selama jangka waktu tertentu dengan ketentuan penggunaan:
  - 1) Masih layak pakai, yaitu secara teknis komponen tersebut masih berfungsi atau memiliki masa manfaat.
  - 2) Tidak layak pakai, yaitu secara teknis komponen tersebut tidak dapat digunakan lagi meskipun telah diperbaiki atau diperbarui.

Suku cadang kapal adalah suatu benda yang terdiri dari beberapa komponen yang membentuk satu kesatuan dan memiliki fungsi tertentu. Suku cadang kapal terdiri atas sejumlah bagian yang juga berisi beberapa bagian kecil, misalnya mesin berisi bagian-bagian seperti pompa injeksi bahan bakar, pompa air, starter, alternator, pompa oli, kompresor, kemudi pompa *power steering*, *turbocharger* dan bagian lainnya.

Suku cadang merupakan bagian-bagian yang tetap utuh setelah dilepas atau dikeluarkan dari mesin kapal, dan keadaan sebenarnya masih dapat dikenali (Fajar, 2018:9). Teknisi lebih percaya diri untuk mengganti suku cadang jika diperlukan perbaikan atau perombakan, dan faktanya pengguna mesin kapal laut di negara maju memiliki sejarah panjang dalam menggunakan komponen bekas atau bongkar. Namun biasanya di negara

maju, komponen yang digunakan sudah diperiksa dan siap pakai. Sementara itu, di Indonesia, mesin kelautan banyak digunakan dalam beberapa tahun terakhir untuk mencari suku cadang bekas. Mengingat harganya jauh lebih murah daripada membeli komponen baru dan permintaan komponen bekas yang semakin meningkat setiap tahunnya.

Secara khusus, teknisi yang tidak berpengalaman dengan suku cadang bekas atau bongkar harus sangat berhati-hati saat memeriksa suku cadang terutama suku cadang yang sulit dilihat bagian dalamnya secara keseluruhan. Selanjutnya Antony & Hadi (2016:1) menyatakan: secara umum suku cadang tidak dapat dihancurkan, tetapi umur layanannya dapat diperpanjang dengan melakukan perbaikan, atau pemeliharaan. Oleh karena itu, kegiatan perawatan sangat penting, termasuk perawatan mesin yang digunakan dalam proses produksi. Sedangkan menurut Sehwat & Narang, (2017:4), pemeliharaan merupakan pekerjaan yang dilakukan secara berurutan untuk memperpanjang usia atau memperbaiki fasilitas yang ada agar sesuai dengan standar fungsi dan mutu. Pengelolaan kapal membutuhkan perawatan yang dipenuhi dengan suku cadang karena setiap mesin terdiri dari banyak komponen.

Jenis perawatan suku cadang dalam prakteknya dapat dibedakan menjadi dua jenis menurut Abdulkareem et al., (2021:3) yaitu:

a. Perawatan sebelum digunakan (*pre-treatment*)

Perawatan sebelum menggunakan suku cadang yaitu untuk memastikan bagaimana kondisi suatu perangkat. Guna memudahkan

pengendalian, maka dibuat rencana pemeliharaan. Perawatan dapat berupa jadwal pembersihan, penggantian oli pelumas, dan pemeriksaan peralatan *idle*. Perangkat yang baru saja dihidupkan sebaiknya tidak langsung diisi dayanya. Perangkat dihidupkan selama beberapa menit, sembari meneliti perangkat sebagai pengujian atas fungsionalitas komponen-komponennya. Jika tidak ada kelainan, perangkat dapat diisi secara bertahap ke tingkat pengisian yang diharapkan.

b. Pemeliharaan preventif

Pemeliharaan preventif ditujukan untuk mencegah terjadinya kerusakan yang lebih serius. Perawatan ini sebenarnya merupakan bagian dari rutinitas, supaya perangkat selalu siap pakai.

Berikut ini merupakan jenis-jenis perawatan preventif meliputi:

- 1) Perawatan harian. Merupakan aktivitas perawatan yang dilakukan selama perangkat beroperasi. Operasi ini biasanya dilakukan oleh pengguna perangkat. Adapun jenis kegiatan pemeliharaan harian tersebut meliputi:
  - a) Pemeriksaan saat perangkat berfungsi.
  - b) Pencegahan beban berlebih.
  - c) Pelumas semua bagian yang berputar atau bergesekan.
  - d) Pendinginan. Secara umum bagian yang beroperasi pada suhu tinggi dan bergerak harus didinginkan, yang berarti suhunya dikontrol.

e) Pencegahan korosi. Pada umumnya suku cadang pengganti memiliki bagian logam atau baja yang rentan terhadap karat (korosi). Korosi terjadi ketika logam bereaksi dengan oksigen, air atau berbagai asam. Korosi sangat merugikan karena cepat merusak bagian yang lepas. Oleh karena itu, korosi harus dihindari.

2) Pemeliharaan rutin, artinya pemeliharaan dilakukan secara berkala sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Berbagai jenis kegiatan perawatan rutin antara lain:

- a) Inspeksi berkala. Pengecekan dapat dilakukan setiap tiga bulan sekali atau setiap enam bulan sekali.
- b) Instal komponen selama unit beroperasi.
- c) Penggantian komponen.

Dalam melakukan perawatan kru kapal ditugaskan memantau kerusakan mesin pada suku cadang kapal yang dilaporkan secara resmi dengan membuat keputusan sebagai berikut:

- a. Perbaikan mendesak: Menggunakan suku cadang sesuai yang tersedia di suku cadang kapal. Perbaikan akan dilanjutkan ke pelabuhan berikutnya.
- b. Perbaikan tidak dilakukan di laut, melainkan perbaikan di darat.

Dalam hal ini perusahaan telah menyiapkan suku cadang yang diperlukan untuk perbaikan dan mungkin juga telah menyiapkan tim perbaikan dan perawatan di darat dengan prosedur sebagai:

- 1) KKM harus merinci material pengganti suku cadang yang digunakan untuk memenuhi persyaratan stok minimum yang merupakan salah satu persyaratan kapal laik laut.
- 2) Melapor ke kantor pusat perusahaan KKM, dan pada saat yang sama kapten kapal membuat laporan penyelesaian pekerjaan dan mengirimkannya ke kantor pusat (ketua tim dan pemimpin shift profesional) bersama dengan formulir permintaan persediaan dan suku cadang bekas. Laporan dibuat secara formal atau resmi berupa pemberitahuan dan tanggung jawab pengelola kapal kepada perusahaan pengelola, didukung dengan catatan kejadian yang lengkap. Perawatan yang baik dan berkala dapat sangat membantu operasional kapal karena kemungkinan kerusakan mesin saat dalam perjalanan sangat kecil.

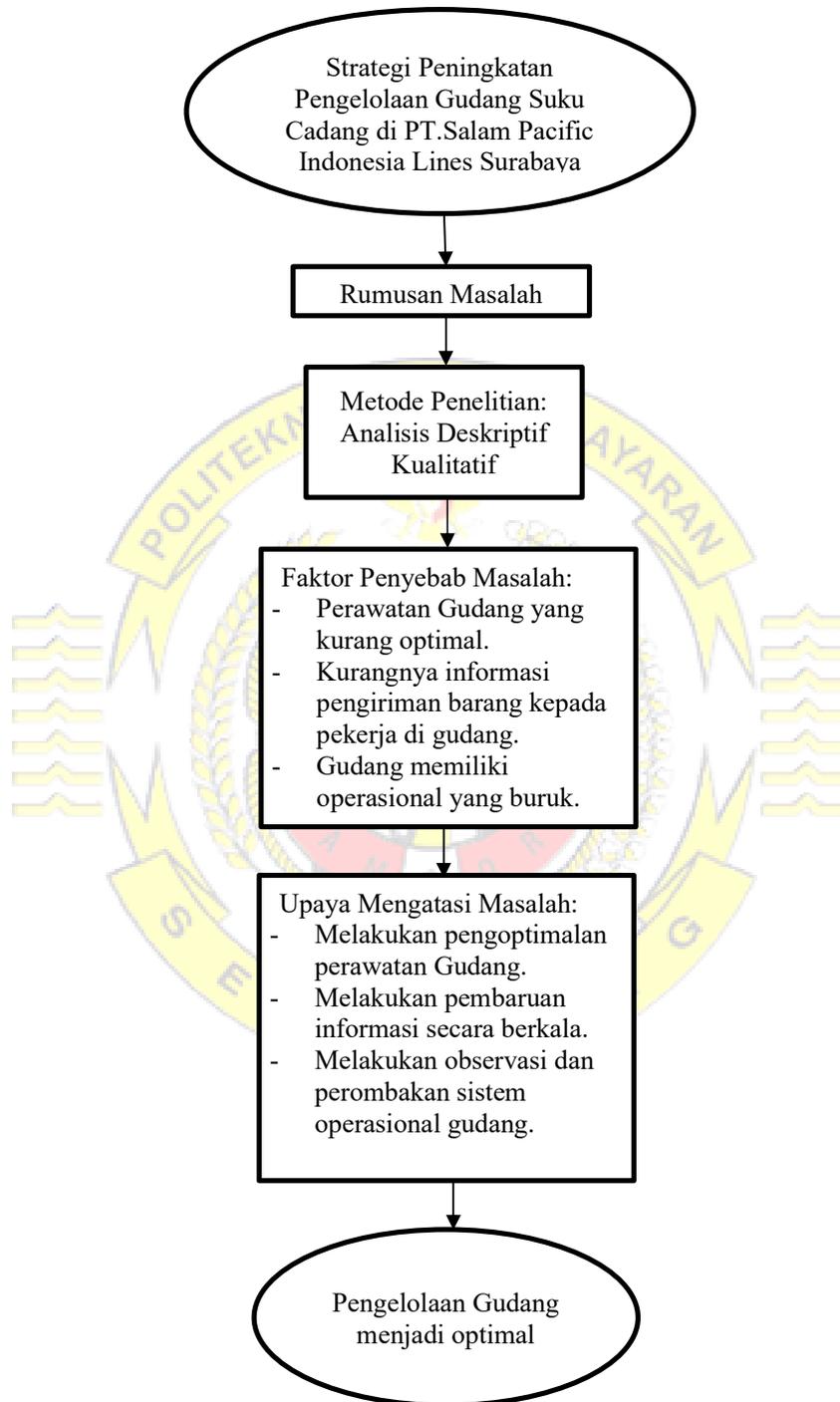
Selanjutnya Abdulkareem et al. (2021:6) menjelaskan suku cadang perlu dikelola secara baik, khususnya dalam hal penyimpanannya di gudang. Ruang gudang penyimpanan yang baik perlu memenuhi sejumlah persyaratan sebagai berikut:

- a. Komponen penyimpanan aman karena tidak mudah diakses oleh pihak yang tidak berwenang di dalam dan di luar organisasi. Salah satu tindakan keamanan yang diambil adalah membatasi akses ke area penyimpanan suku cadang untuk personel yang tidak berwenang.
- b. Menyimpan suku cadang dengan melindungi dari kemungkinan kerusakan, seperti kerusakan akibat kelembapan di area

penyimpanan, bahaya kebakaran kebocoran atap. Ketersediaan berbagai tindakan pencegahan seperti kontrol suhu, alat pemadam kebakaran, ventilasi yang baik mutlak diperlukan.

- c. Prosedur tersimpan untuk pengimbangan yang mudah, jika digunakan pada tahap ini Kode ID klasifikasi sangat penting, karena dapat memberi tahu di mana bagian tersebut disimpan. Mudah menemukannya di lokasi penyimpanan, dan sekilas terlihat jelas.
- d. Terdapat sistem kontrol stok yang handal agar suku cadang yang diperlukan selalu tersimpan di gudang dan siap digunakan kapan saja. Untuk memastikan hal tersebut, perlu dilakukan identifikasi secara jelas bagian yang lebih sering digunakan, dan bagian yang jarang digunakan. Artinya barang tidak boleh muncul, banyak alat atau barang yang jarang digunakan di gudang, barang atau alat yang sering digunakan hanya dapat ditemukan dalam jumlah sedikit. Untuk tujuan penyimpanan barang dan penyimpanannya sebelum digunakan, diperlukan tempat yang disebut gudang ruang mesin, dan salinan laporan penerimaan dari departemen inspeksi penerima dilampirkan untuk memastikan bahwa suku cadang disimpan dengan benar, yaitu:
  - 1) Suku cadang disimpan berdasarkan nomor suku cadang.
  - 2) Frekuensi penggunaan suku cadang.
  - 3) Sifat, ukuran dan bentuk suku cadang tersebut.

## H. Kerangka Penelitian



**Gambar 1.1**  
**Kerangka Bergambar**

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

1. PT. SPIL menyimpan suku cadang di gudang untuk mengantisipasi jika terjadinya kebutuhan kapal, namun jika terjadi overstocking di gudang dapat menimbulkan masalah. Antara lain jika waktu penyimpanan di gudang terlalu lama maka akan dikenakan biaya tinggi, dan barang akan mengakibatkan kerusakan. Sehingga dalam pengecekan barang harus ditingkatkan lagi jika barang tersebut tidak dicek secara menyeluruh, maka akan berakibat fatal atau menimbulkan terjadinya informasi yang tidak baik dan tidak akurat.
2. Selanjutnya kendala yang dihadapi pada area gudang yaitu terdapat di proses pekerjaan bengkel. Pihak operasional bongkar muat barang terkadang mengalami hambatan atau gangguan. Proses pekerjaan tersebut juga menimbulkan potensi bahaya pada staff operasional gudang, diantaranya adanya bahan kimia seperti oli dan bensin serta alat las yang menghasilkan percikan api, sehingga dapat menimbulkan kebakaran. Untuk itu pekerjaan tersebut personil wajib menggunakan Alat Perlindungan Diri.
3. Berikutnya pada proses pelaporan informasi harian saat pengiriman barang sering terjadi proses pembayaran yang kurang efektif, sehingga memakan waktu lama. Upaya yang dilakukan oleh PT SPIL yaitu dengan cara meningkatkan komunikasi dengan pihak staf gudang agar proses

informasi tidak mengalami kekeliruan lagi. Kemudian pada perawatan gudang sering terjadinya kesalahpahaman terkait penataan barang yang mengakibatkan barang tidak hanya kotor dan berantakan, tetapi juga bisa mengalami kerusakan. Untuk itu upaya yang dilakukan oleh staff gudang yaitu melakukan kerjasama agar barang dalam gudang tertata rapi dan terlihat estetik, sehingga kesalahpahaman dapat dihindari dan barang tidak akan kotor dan berantakan.

#### **B. Keterbatasan penelitian**

Berdasarkan pengalaman peneliti saat melaksanakan praktek darat di PT. Salam Pacific Indonesia Lines masih terdapat beberapa masalah yang masih dapat diteliti oleh penelitian selanjutnya. Beberapa keterbatasan didalam penelitian ini antara lain:

1. Keterbatasan informasi terkait sistem pembayaran di dalam proses pengadaan suku cadang
2. Informasi yang diberikan narasumber sangat terbatas dan terdapat ketidaksesuaian.
3. Objek penelitian hanya dilakukan di gudang PT. SPIL

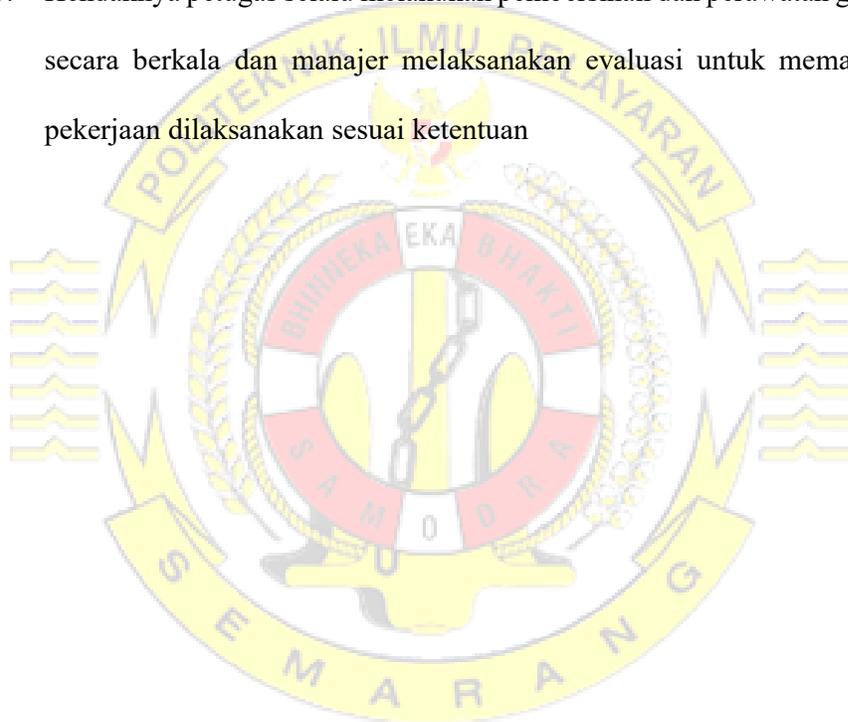
#### **C. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan peneliti di atas, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. Sebaiknya perusahaan memberikan sistem inventarisasi yang rapi dan terstruktur. Peserta, yaitu operator gudang mengikuti dan menggunakan

waktu pelatihan dengan sebaik-baiknya, sehingga hasil dari pelatihan tersebut dapat digunakan dalam bekerja secara optimal dan efisien.

2. Sebaiknya perusahaan pemilik gudang memberi pengarahan kepada staf kordinator untuk memberikan pelaporan yang jelas dan rinci supaya tidak terjadi kesalahpahaman antara kru gudang dan pihak kantor terkait kemunduran jadwal.
3. Hendaknya petugas selalu melakukan pembersihan dan perawatan gudang secara berkala dan manajer melaksanakan evaluasi untuk memastikan pekerjaan dilaksanakan sesuai ketentuan



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, A. A., Adigunanugraha, M. T., Bianca, I., & others. (2019). Rancang Bangun Aplikasi Manajemen Gudang Suku Cadang Alat Berat PNJ. Jakarta: Jurnal Poli-Teknologi, 18(3), 307–314.
- Abdulkareem, T. A., Muhammad, S. J., & Yousif, A. N. (2021). *Effect Of Kispeptin-10 As An Alternative To Ecg In Estrus Synchronization Protocol On Improving The Reproductive Performance Of Karadi Ewes*. Iraq: Journal of Agricultural Sciences, 52(3), 535–546.
- Arwani, A. (2009). *Warehouse Check Up: Menjadikan Gudang sebagai Keunggulan Kompetitif melalui Audit Menyeluruh*. Jakarta: PPM Manajemen
- Burhanuddin, Y. (2005). *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Fajar, F. N. (2018). *Pentingnya Ketersediaan Suku Cadang Generator Guna Menunjang Perawatan dan Perbaikan Terencana di Kapal MV. DK 01*. Semarang: Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang.
- Hamzah, M. S., & Iqbal, M. (2008). *Peningkatan Ketahanan Aus Baja Karbon Rendah dengan Metode Carburizing*. SMARTek, 6(3). Jakarta: Aksara buku
- Handyaningrat, S. (1997). *Studi Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung.
- Indrajit, R. E., & Djokopranoto, R. (2003). *Manajemen Persediaan: Barang Umum dan Suku Cadang untuk Keperluan Pemeliharaan. Perbaikan, Dan Operasi*, Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Lambert, D., Stock, J. R., & Ellram, L. M. (1998). *Fundamentals of Logistics Management*. New York: Irwin/McGraw-Hill
- Mulcahy, D. E. (1994). *Warehouse Distribution and Operations Handbook*. New York: McGraw-Hill Education
- Permadi, D., & Okdinawati, L. (2016). *Manajemen Pergudangan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Piasecki, D. (2001). Order picking: Methods and Equipment for Piece Pick, Case Pick, and Pallet Pick Operations. Retrieved November, 12, 2008.
- Purnomo, S. H. (1996). *Manajemen Strategi: Sebuah Konsep Pengantar*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Puspitasari, N., & Rahmawati, F. (2020). *Proses Penanganan Bongkar Muat Equipment dengan Double Crane pada PT Samudra Indah Sejahtera di Pelabuhan Tanjung Emas Semarang*. MUARA: Jurnal Manajemen Pelayaran Nasional, 3(1), 32–38.
- Ramos, H., Ismail, H. S., & others. (2020). Analisa Penyebab Keterlambatan Kegiatan Bongkar Muat Pada Pt. Pelabuhan Indonesia I Dumai. Journal of Maritime and

Education (JME), 2(1), 64–69.

Saifulloh, M., Muhibbin, Z., & Hermanto, H. (2012). *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan di Sekolah*. Jurnal Sosial Humaniora (JSH), 5(2), 206–218.

Salim, P., & Salim, Y. (2002). *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer* Jakarta:Modern English Pers.

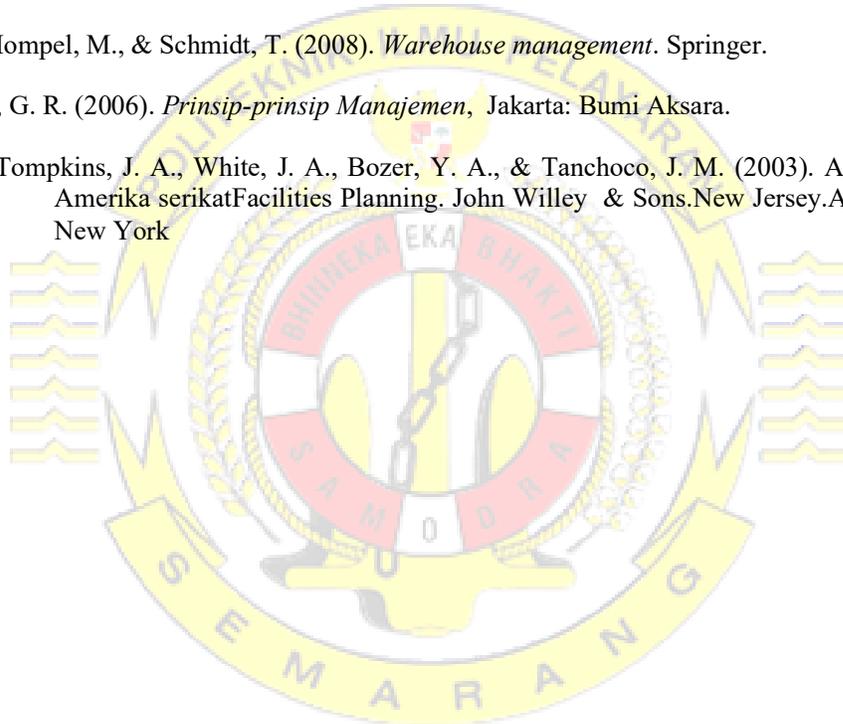
Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung:Alfabeta cv

Syamsiah, S., Ahmad, M., & others. (2021). *Analisis Keterlambatan Proses Bongkar Muat Batu Bara pada Kegiatan Transshipment DL TG Kampeh di PT Bukit Prima Bahari*. Jurnal Karya Ilmiah Taruna Andromeda, 5(1), 25–34.

Ten Hompel, M., & Schmidt, T. (2008). *Warehouse management*. Springer.

Terry, G. R. (2006). *Prinsip-prinsip Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara.

Tompkins, J. A., White, J. A., Bozer, Y. A., & Tanchoco, J. M. (2003). *Facilities Planning*. John Wiley & Sons. New Jersey. Amerika New York



## LAMPIRAN – LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Hasil Wawancara

#### Hasil Wawancara

Nama : Bapak Sandy Umbu

Jabatan : *Warehouse Staff* PT. Salam Pacific Indonesia Lines Surabaya

1. “Bagaimana tahapan dalam pengiriman ataupun penerimaan barang yang bapak ketahui?”

**Jawab :**

“Prosedur Penerimaan Barang yang saya ketahui yaitu :”

- a. “Memperhatikan jadwal kedatangan barang yang sudah di informasikan sekaligus jumlah barang yang akan datang. ”
- b. “Kemudian menyiapkan tempat untuk menyimpan barang yang akan datang. ”

“Sedangkan prosedur pengiriman yaitu : ”

- a. “Memonitor selalu jadwal kapal yang akan datang juga barang-barang yang baru diterima oleh pihak penerimaan. ”
- b. “Menyiapkan apa saja keperluan barang yang dibutuhkan kapal yang akan tiba. ”
- c. “Setelah itu mencetak surat jalan berdasarkan barang yang sudah diinput pihak penerimaan, sehingga pihak pengiriman dalam pengambilan barang digudang dapat langsung mengetahui posisi penyimpanan barang tersebut. ”
- d. “Setelah barang-barang yang sudah disiapkan kemudian di muat ke kendaraan yang akan mengirim barang ke kapal yang akan sandar. ”

2. “Tahapan apa saja yang dilakukan supaya kinerja gudang menjadi terstruktur?”

**Jawab :**

“Beberapa tahapan yang dilakukan yaitu seperti :”

- a. “Mengoordinasi seluruh divisi pergudangan bahwa untuk saling bekerja sama antar divisi.”

- b. “Memberikan kesempatan per divisi untuk memberikan inovasi terhadap perkembangan gudang.”
  - c. “Saling komunikasi yang baik supaya terciptanya sistem pergudangan yang efektif.”
  - d. “Selalu menciptakan suasana kerja yang nyaman dimana selalu ada momen untuk mempererat tali persaudaraan.”
3. “Bagaimana cara mengatasi jika penyelenggara keluar masuknya barang di gudang yang tidak lancar sudah diterima tetapi tidak dikirim semua di kapal?”

**Jawab :**

“Yaitu meminta konfirmasi ke awak kapal mengapa barang yang dibutuhkan tidak dikirim semua, jika tidak dikirim semua haruskah disimpan terlebih dahulu dan menanyakan berapa lama disimpan di gudang. ”

4. “Apa saja kendala yang dihadapi dalam pengelolaan gudang suku cadang? ”

**Jawab :**

“Kendala yang dihadapi pihak penerimaan yaitu mengecek lagi dengan teliti bahwa benarkah informasi yang diberikan *purchaser* bahwa barang yang di datangkan sesuai jumlahnya, sehingga hal tersebut tidak mengefesienkan dalam pengecekan barang. Kendala yang dihadapi pihak pengiriman yaitu memastikan kembali informasi sandar atau keberangkatan dari awak kapal membuat pengiriman tidak begitu efisien waktu. ”

5. “Upaya apa saja yang dilakukan untuk meningkatkan sistem pengelolaan gudang suku cadang baik pengiriman maupun penerimaan?”

**Jawab :**

“Adapun solusi yang diterapkan khususnya dari segi penerimaan sebagai berikut : ”

- a. “Meningkatkan komunikasi yang baik. Artinya pada saat barang akan datang tim penerimaan melakukan konfirmasi dengan pihak *purchaser* apakah barang tersebut sesuai yang diinformasikan kedatangannya dari jumlah dan jenis barang supaya penerimaan dapat menyiapkan tempat yang baik serta pada saat barang datang tinggal menempatkan barang

sesuai dengan tempatnya, juga memberikan konfirmasi kepada pihak pengiriman barang mengenai apa saja yang baru datang supaya pihak pengiriman mengetahui letak barang tersebut sehingga proses pengambilan barang lebih mudah. ”

- b. “Meningkatkan ketelitian dalam pengecekan barang. Merupakan hal yang harus di tingkatkan karena mengecek barang tersebut jika tidak secara menyeluruh akan berakibatkan fatal, pasti akan menimbulkan kerancuan informasi data dengan di lapangan. ”
- c. “Penataan gudang yang rapi dan efektif. Meskipun tata letak gudang masih manual dan masih belum terstruktur, sebisa mungkin pihak penerimaan melakukan inovasi dalam hal penataan gudang supaya gudang sebagai tempat penyimpanan yang aman dan nyaman. ”

“Sedangkan dari segi permasalahan yang dihadapi bagian pengiriman terdapat solusi yang perlu diterapkan yaitu : ”

- a. “Meningkatkan monitor jadwal kapal yang akan sandar. Merupakan peran yang harus di tingkatkan oleh pihak pengiriman, dimana memonitor kapal-kapal apa saja yang akan sandar serta selalu komunikasi dengan pihak awak kapal untuk mengetahui kapan sandar dan berangkatnya kapal supaya dalam proses penyiapan barang-barang yang dibutuhkan kapal sudah disiapkan dan siap dikirim ke kapal. ”
- b. “Kecepatan dalam pengiriman barang. Artinya ketika pihak pengiriman barang sudah diinformasikan bahwa kapal sandar esok hari sebisa mungkin, sebelum kapal sandar pihak pengiriman telah berkoordinasi dengan pihak awak kapal atau *superintendent* mengenai apa saja barang yang dibutuhkan kapal juga komunikasi dengan pihak penerima barang apakah terdapat barang yang telah di informasikan oleh awak kapal supaya proses pengiriman tidak memakan waktu yang lama. ”

**Lampiran 2 : Dokumentasi bersama Narasumber *Warehouse Staff* PT SPIL**



**Lampiran 3 : Dokumentasi Area Gudang PT Salam Pacific Indonesia Lines**







**Lampiran 4 : Dokumentasi Pengarahan Perbaikan di PT SPIL**



## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



1. Nama : RULIFF PRAMUDYA
2. Tempat dan Tanggal Lahir : SURABAYA, 17 AGUSTUS 2000
3. NIT : 561911337489 K
4. Agama : ISLAM
5. Alamat Asal : PERUM. GADING FAJAR 2 BLOK D13  
NO 39 RT.039 RW.010 KEL. SEPANDE  
KEC. CANDI, KAB. SIDOARJO
6. Pendidikan Formal
  - a. Sekolah Dasar : SDN SIDOKARE III
  - b. SLTP : MTSB MUSLIMAT NU PUCANG,  
SIDOARJO
  - c. SMU : SMA NEGERI 2 SIDOARJO
  - d. Perguruan Tinggi : PIP SEMARANG
7. Pengalaman Praktek Darat : PT. SALAM PACIFIC INDONESIA LINES  
SURABAYA  
08 SEPTEMBER 2021 – 16 JULI 2022