



## Optimalisasi Tingkat Utilitas Gudang Terhadap Jumlah Muatan dan Logistik Pada PT PELNI (Persero) Cabang Batam

Fakhri Syah Putra <sup>1\*</sup>, R Djayendra Dewa <sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Akademi Pelayaran Nasional Surakarta, Indonesia

**Abstract** Loading and unloading activities are activities of moving goods from sea transportation to land transportation or vice versa. The problem in this study is that ship delays often occur, resulting in delays in loading and unloading. The objectives of this study are 1) To determine the optimization of receiving and sending goods. 2) To find out how to manage goods so that they are not lost 3) To find out how to check stock so that goods in the warehouse are not damaged. This study uses a qualitative descriptive research method. This research was conducted at PT. Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) Batam branch from February to May 2023. The data collection techniques used were observation, interviews, and documentation. While the informants in this study were operational and service staff. The results of this study are: Optimization of receipt and delivery of goods, namely a process to optimize the level of utility for receipt and delivery of goods How to manage goods that are still manual so that there is no loss / damage to goods, namely sufficient storage space because if a warehouse has sufficient storage space, the goods stored in the warehouse are more neatly arranged and give a code to each item The purpose of giving a code to each item is so that there is no mistake in taking the goods available or in the warehouse and Conducting routine recording Routine recording is carried out so that every item that comes out or comes in is always under supervision, so that when checking the goods there is no loss.

**Keywords:** Optimization, Warehouse Utility Level, Logistics

**Abstrak** Kegiatan bongkar muat adalah kegiatan perpindahan barang dari moda transportasi laut ke moda transportasi darat atau sebaliknya. Permasalahan dalam penelitian ini yaitu sering terjadi keterlambatan kapal sehingga mengakibatkan keterlambatan bongkar muat. Tujuan penelitian ini adalah 1) Untuk mengetahui optimalisasi penerimaan dan pengiriman barang. 2) Untuk mengetahui cara mengelola barang agar tidak terjadinya kehilangan 3) Untuk mengetahui bagaimana cara pengecekan stok agar barang digudang tidak rusak. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilaksanakan di PT. Pelayaran Nasional Indonesia (Persero) cabang Batam dari bulan Februari sampai bulan Mei 2023. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan informan dalam penelitian ini adalah staf operasional dan pelayaran. Hasil penelitian ini adalah :Optimalisasi penerimaan dan pengiriman barang yaitu suatu proses untuk mengoptimalisasi tingkat utilitas terhadap penerimaan dan pengiriman barang Cara mengelola barang yang masih manual agar tidak terjadi kehilangan /kerusakan barang yaitu tempat penyimpanan yang cukup karena Jika suatu gudang memiliki tempat penyimpanan yang cukup maka barang-barang yang tersimpan digudang lebih tertata dengan rapi dan kasih kode di setiap barang Tujuan diberikan kode ke setiap barang agar tidak terjadi kesalah dalam mengambil barang- barang yang tersedia atau yang ada di gudang serta Melalukan pencatatan secara rutin Pencatatan secara rutin dilakukan agar setiap barang yang keluar atau masuk selalu ada dalam pengawasan, agar pada saat melakukan pengecekan barang tidak terjadi kehilangan.

**Kata Kunci :** Optimalisasi, Tingkat Utilitas Gudang, Logistik

### 1. PENDAHULUAN

PT Pelayaran Nasional Indonesia atau PT Pelni (PERSERO) adalah perusahaan pelayaran milik logistik yang di dirikan pada tanggal 28 April 1952 sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Perhubungan No. M2/1/2 tanggal 28 April 1952. Perusahaan ini bergerak dibidang jasa transportasi kapal laut yang handal dan profesional dengan memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan. Salah satu bentuk pelayanan tersebut adalah pelayanan logistik. Logistik pada PT PELNI, meliputi logistik internal, yaitu kebutuhan barang untuk beroperasinya organisasi

Received: Januari 17, 2025; Revised: Februari 01, 2025; Accepted: Februari 16, 2025; Online Available: Februari 18 2025;

pemerintah tersebut dan melayani logistik eksternal, yaitu melayani logistik untuk masyarakat, perusahaan maupun institusi lainnya. Pelayanan logistik kepada pihak eksternal tersebut walaupun pemerintah bukan pelaku logistik secara langsung, namun pemerintah bertindak melayani dalam kebijakan, informasi, dukungan fasilitas umum, seperti jalan, transportasi, terminal, pelabuhan, pasar. Logistik yang dikelola dengan tepat, baik secara kuantitas, kualitas maupun waktu dan biaya, dapat menjadi aset utama organisasi publik, yaitu sebagai sumber pendapatan yang strategis dan berperan mendorong kegiatan ekonomi.

Secara umum, kegiatan logistik merupakan penyampaian atau pengiriman barang atau material dalam jumlah tertentu dan waktu yang tepat ke suatu lokasi tertentu dengan biaya seminim mungkin. Melalui proses logistik, material dapat sampai ke tempat produksi melalui saluran distribusi sehingga mampu memberikan kegunaan (*utility*) yang baik. Dengan demikian, sistem logistik merupakan sumber penciptaan nilai tambah baru (*creation of the new value added*), yaitu dalam mempermudah dan memperlancar aliran barang dan jasa sehingga menjadi suatu pelayanan terpadu yang selanjutnya merupakan sumber-sumber pendapatan. Manajemen Logistik berfungsi untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan keefisienan aliran penyimpanan barang, pelayanan dan informasi yang terkait dari saat awal hingga pada titik konsumen guna memenuhi kebutuhan pelanggan.

Menurut John Warman (1997), gudang adalah sebuah bangunan Yang dipergunakan untuk menyimpan barang dagangan. Barang yang Disimpan pada gudang meliputi barang yang belum diproses, barang yang Sudah diproses dan barang jadi. Sedangkan kegiatan atau aktivitas seperti. Halnya mengolah, menyortir, dan pengepakan yang terjadi pada suatu gudang disebut pergudangan. Sehingga dapat diketahui bahwa gudang begitu berperan penting Bagi suatu perusahaan. Bahkan setiap perusahaan tidak enggan memiliki banyak gudang dengan tujuan tertentu. Gudang juga tidak hanya dapat digunakan untuk menyimpan, gudang juga dapat digunakan untuk proses lainnya, seperti mengolah, menyortir, membungkus, dan mengepak untuk di distribusikan.

## **2. LANDASAN TEORI**

### *Utilitas*

Doktrin dari utilitarianisme , melihat maksimalisasi dari utilitas sebagai kriteria moral untuk organisasi dalam masyarakat. Menurut para utilitarian, seperti Jeremy Bentham (1748-1832)

dan John Stuart Mill (1806-1876), masyarakat harus bertujuan untuk memaksimalkan jumlah utilitas dari individual, bertujuan untuk *“kebahagiaan terbesar untuk jumlah terbesar”*.

### **Optimalisasi**

Menurut (Nurrohman, 2017) Optimalisasi adalah upaya meningkatkan kinerja pada suatu unit kerja ataupun pribadi yang berkaitan dengan kepentingan umum, demi tercapainya kepuasan dan keberhasilan dari penyelenggaraan kegiatan tersebut.

### **Jumlah muatan**

Menurut Arwinas (2013:35) muatan adalah seluruh jenis barang yang dapat dinaikkan ke dalam kapal dan diangkut dari suatu tempat ketempat lain dan hampir seluruh jenis barang yang diperlukan oleh manusia dan dapat diangkut dengan kapal apakah berupa barang yang bersifat bahan baku atau merupakan hasil produksi dari suatu proses pengolahan.

### **Logistik**

Menurut Sondang P Siagian (2003:58) “Logistik adalah keseluruhan bahan, barang, alat dan sarana yang diperlukan dan dipergunakan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasarannya”.

### **Gudang**

**Bowersox (1978:293)**, Gudang yakni suatu tempat yang dijadikan sebagai lokasi penyimpanan produk sampai permintaan (*demand*) cukup besar untuk melaksanakan kegiatan distribusinya.

### **SDM (Sumber Daya Manusia)**

Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah *“Personnel management is the planning organizing, directing, and controlling of the procurement, development, compensation, integration, and maintenance of the people for the purpose of contributing to organizational, individual and social goals”* (Flippo: 1976).

## **3. METODE PENELITIAN**

### **Jenis penelitian**

Pengertian **kualitatif adalah** metode penelitian yang menggunakan data deskriptif berupa bahasa tertulis atau lisan dari orang dan pelaku yang dapat diamati. Umumnya, pendekatan kualitatif ini dilakukan untuk menjelaskan dan menganalisis fenomena individu atau kelompok, peristiwa, dinamika sosial, sikap, keyakinan, dan persepsi.

Metode penelitian adalah tata cara, langkah, atau prosedur yang ilmiah dalam mendapatkan data untuk tujuan penelitian yang memiliki tujuan dan kegunaan tertentu. Seperti yang diungkapkan Sugiyono (2018;2) yang menjelaskan bahwa metode penelitian adalah suatu cara ilmiah dalam mendapatkan data untuk tujuan dan kegunaan tertentu.

Sukardi mengemukakan bahwa metode penelitian merupakan suatu kumpulan dari berbagai cara (yang didasari oleh penalaran dan logika berfikir yang kuat) yang dipergunakan untuk mendekati suatu masalah dengan tujuan untuk memperoleh pengertian-pengertian yang lebih luas mengenai berbagai masalah.

**Tempat dan waktu penelitian**

1. Tempat penelitian

Penelitian ini dilakukan oleh peneliti di PT.Pelni Cabang Batam Telepon 321070322181  
 Fax 0778  
 Website : <https://www.pelni.co.id/>

2. Waktu penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 3 bulan yaitu bulan february 2023 sampai bulan april 2023. Dalam waktu 3 bulan penelitian ini sudah dapat di selesaikan. Hal tersebut termasuk pengajuan judul, penyelesaian ijin judul dan perbaikan pelaksanaan penelitian dan hasil penelitian. Adapun jadwal kegiatan sebagai berikut :

**Tabel 1 Kegiatan Penelitian**

No	Kegiatan Penelitian	Tahun 2022 - 2023						
		Bulan						
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli
1	Penyusunan Proposal							
2	Penyusunan Instrumen							
3	Pengumpulan Data							
4	Analisis Data							
5	Penyusunan Laporan							
6	Finalisasi							

#### **4. HASIL PENELITIAN**

##### **Deskripsi Hasil Penelitian**

##### **proses pengecekan stok secara fisik agar barang di gudang tidak rusak.**

- a. Sesuaikan barang dengan purchase order  
SOP penerimaan barang yang pertama,yaitu sesuai kan barang yang di terima dengan purchase order (PO).
- b. Periksa kondisi barang  
Sebelum menerima barang, penting melakukan pemeriksaan kualitas untuk memastikan barang tidak rusak atau tidak berfungsi.
- c. Catat barang ke dalam daftar inventaris  
SOP penerima barang selanjutnya yaitu catatan barang- barang yang baru masuk kedalam daftar inventaris.
- d. Alokasikan ruang penyimpanan untuk barang  
Ketika barang masuk sudah tercatat,jika kamu melakuka bisnis retail, bisa langsung mengemasnya untuk mengirimnya ke pelanggan.

##### **Cara mengelola barang yang masih manual agar tidak terjadi kehilangan /kerusakan barang**

- a. Punya tempat penyimpana yang cukup  
Jika suatu gudang memiliki tempat penyimpanan yang cukup,maka barang-barang yang tersimpan digudang lebih tertata dengan rapi.
- b. Kasih kode di setiap barang  
Tujuan diberikan kode ke setiap barang,agar tidak terjadi kesalahan dalam mengambil barang-barang yang tersedia atau yang ada di gudang.
- c. Melalukan pencatatan secara rutin  
Pencatatan secara rutin dilakukan agar setiap barang yang keluar atau masuk selalu ada dalam pengawasan, agar pada saat melakukan pengecekan barang tidak terjadi kesalahan.
- d. Atur stok barang terjual di semua channel penjualan  
Mengatur stok barang yang ada di gudang agar tidak terjadi kehilangan atau kerusakan barang yang ada di gudang.

##### **Optimalisasi tingkat utilitas gudang terhadap jumlah muatan dan logistik pada PT PELNI (Persero) Cabang Batam.**

Proses pelaksanaa bongkar muat ini adalah proses pengurusan dokumen perizinan bongkar muat barang dari kapal ke container yard dan melengkapi dokumen yang di butuhkan untuk kegiatan bongkar muat barang.

Berikut dokumen-dokumen yang perlu di poersiapkan sebelum melaksanakan kegiatan bongkar muat barang pada PT.PELNI (Persero) Cabang Batam:

a. My cargo

Dokumen yang terdapat di dalam aplikasi my cargo adalah :

1) *Surat Perintah Kerja* (SPK)

adalah surat yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero)

2) *Shipping Intstruction*

adalah surat yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero)

3) *Freight Manifes*

adalah surat yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero)

4) *Resi Mualim*

adalah surat yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero)

b. *Bea cukai*

Dokumen yang ada di dalam aplikasi Bea Cukai adalah :

1) Pendaftaran *Inward Manifest* operator sarana pengangkut. Yang di keluarkan oleh kementrian keuangan republik indonesiadirektorat jendral bea dan cukai.

2) *Inward manifest*

Surat yang di keluarkan oleh kementrian keuangan republikIndonesia Direktorat Jendral Bea dan Cukai.

c. Aplikasi *I-Boss*

Dokumen yang ada di dalam aplikasi *I-Boss* adalah:

1) Surat Ketrerangan Kerja Bongkar Muat. Di keluarkan oleh Badan Pengusahaan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan Bebas Batam.

2) Surat Keterangan Kerja Angkutan Barang. yang di keluarkan oleh Badan Pengusahaan Kawasan PerdaganganBebas Dan Pelabuhan Bebas Batam.

3) Surat Pernyataan Kerja Angkutan Barang. Yang di keluarkan oleh Esqarada.

4) Surat Penunjukan PBM dan EMKL. Yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero)

5) Surat Pernyataan Kerja Bongkar Muat. Yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero)

- 6) Surat penunjukan angkutan barang.. Yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero)
- 7) *Freight Manifest*. Yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero).
- 8) *Resi Muat* Yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero).
- 9) Daftar Bongkar Muat. Yang di keluarkan oleh PT. Sarana Bandar Nasional
- 10) Surat Persetujuan Pengeluaran Peti Kemas Kosong Yang di keluarkan oleh PT. Pelni (Persero).
- 11) Izin Pemasukan *Empty Returnable Package* Pabean Yang di keluarkan oleh Kementrian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Bea Dan Cukai.

### **Kendala-Kendala Dalam Penyelesaian Dokumen Bongkar Muat Barang pada PT PELNI (Persero) di Pelabuhan Batu Ampar Batam.**

Dalam penyelesaian dokumen bongkar muat barang, hanya terdapat satu kendala dalam penyelesaian dokumen bongkar muat. yaitu antara lain:

a) Sistem yang sering Eror

Pengaruh ini sangatlah menentukan dalam proses penginputan dokumen perizinan bongkar muat, karena di PT..Pelni (Persero) Cabang Batu Ampar ini sudah menggunakan sistem online dalam penyelesaian dokumen perizinan bongkar muat barang.

b) Keterlambatan pengurusan perizinan dokumen kedatangan kapal.

Pengaruh ini sangatlah menentukan dalam proses bongkar muat barang di pelabuhan Batu Ampar Batam.

### **Cara menyelesaikan kendala-kendala**

- a. Jika jaringan eror maka pihak PT. Pelni (Persero) harus berkoordinasi dengan instansi yang terkait, adapun instansi yang terkait yaitu adalah Badan Pengusaan Batam (BP Batam).
- b. Jika terjadi keterlambatan pengurusan dokumen perizinan kedatangan kapal maka pihak PT. Pelni (Persero) harus segera koordinasi dengan instansi yang terkait yaitu adalah Pelindo.

## **5. KESIMPULAN DAN SARAN**

### **Kesimpulan**

kegiatan logistik merupakan penyampaian atau pengiriman barang atau material dalam jumlah tertentu dan waktu yang tepat ke suatu lokasi tertentu dengan biaya seminim mungkin. Melalui proses logistik, material dapat sampai ke tempat produksi melalui saluran distribusi sehingga mampu memberikan kegunaan (*utility*) yang baik. Dengan demikian, sistem logistik

merupakan sumber penciptaan nilai tambah baru (*creation of the new value added*), yaitu dalam mempermudah dan memperlancar aliran barang dan jasa sehingga menjadi suatu pelayanan terpadu yang selanjutnya merupakan sumber-sumber pendapatan. Manajemen logistik berfungsi untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan keefisienan aliran penyimpanan barang, pelayanan dan informasi yang terkait dari saat awal hingga pada titik konsumen guna memenuhi kebutuhan pelanggan.

### **Saran**

1. Dalam rangka meningkatkan pelayanan publik yang baik, PT PELNI (Persero) seharusnya bisa memanfaatkan sumber daya yang ada, dengan pelaksanaan kerja dilapangan tentu akan menciptakan sistem menegemen yang professional dan handal, setiap pegawai yang menjalankan tugasnya dengan baik, seharusnya mendapatkan *reward* yang besar, serta pegawai yang tidak menjalankan tugasnya maka akanmendapatkan teguran langsung dari atasan, hal itu juga secara otomatisakan meningkatkan pelayanan terhadap konsumen, dan menjadi poin penting dalam meningkatkan jumlah pendapatan PT PELNI (Persero) sendiri.
2. Saat melakukan penginputan dokumen bongkar muat terjadi kendala jaringan eror, maka dari pihak PT. Pelni untuk segera bisa koordinasi dengan instansi yang terkait yaitu adalah Badan Pengusahaan Batam (BP Batam ).
3. Melakukan pemeriksaan ulang secara teliti setiap dokumen- dokumen bongkar muat barang sebelum di serahkan atau diambil dari pihak kapal untuk memastikan kelengkapan dokumen- dokumen bongkar muat barang.

### **DAFTAR REFERENSI**

Arwinas. (2013). *Muatan dan seluruh jenis barang yang dikelola*.

Bowersox, D. J. (1978). *Pengertian tentang gudang*.

Candra. (2013). *Council of Supply Chain Management Professional*.

Fahirah, F. (2010). *Sistem utilitas pada konstruksi gudang*.

Fabian. (2019). *Penanganan modal simulasi tata letak gudang*.

Fauziah. (2017). *Penanganan dan implementasi warehouse management system pada PT. Faebmiel Indonesia*.

- Flippo, E. B. (1936). *Manajemen sumber daya manusia*.
- Hasibuan, M. (2002). *Sumber daya manusia*.
- Iskandar. (2011). *Audit operasional dan meningkatkan efisiensi serta efektivitas produksi*.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. (2011). *Optimalisasi*.
- Megamanda. (2017). *Perancangan tata letak gudang produk jadi dengan metode shared storage di PT Makmur Artha Cemarlang*.
- Nangusti, A., & Arostanto. (2017). *Perancangan tata letak gudang pada Udiamond Jaya di Surabaya*.
- Nurrohman. (2017). *Upaya optimalisasi kinerja pada suatu unit kerja*.
- Sugiyono. (2018). *Metode penelitian*.
- Sudjatmiko. (1995). *Muatan kapal yang berada di pelabuhan*.
- Sodang, P., & Sliagian. (2003). *Pengertian logistik*.