

**LAPORAN KULIAH KERJA PRAKTIK
DI PT GANESHA ABADITAMA**

*Diajukan Dalam Rangka Memenuhi Salah Satu Syarat Akademik Guna
Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Bidang Manajemen Logistik
Industri Agro Diploma III Politeknik ATI Padang*



OLEH

REZA ASTI PUTRI

BP 2230062

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN LOGISTIK INDUSTRI AGRO

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN RI

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI

POLITEKNIK ATI PADANG

2025

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS AKAR PENYEBAB KERUSAKAN MESIN GILING
MENGUNAKAN METODE ROOT CAUSE ANALYSIS (RCA) DI PT
GANESHA ABADITAMA**

Disetujui oleh:

Dosen pembimbing institusi

Pembimbing Lapangan,



(Rizaldi Sardani SS,M HUM)

NIP: 198503202009111001



(Marina Roza)

Mengetahui,

Program Studi Manajemen Logistik Industri Agro



(Edo Rantou Wijaya, MT)

NIP: 197608192001122003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Praktik sebagai salah satu syarat akademik. Sholawat serta salam tidak lupa kepada junjungan Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat. Kegiatan Kuliah Kerja Praktik ini dilaksanakan pada tanggal 5 Agustus 2024 sampai dengan 30 Maret 2025 di PT Ganesha Abaditama.

Dalam penulisan dan tersusunnya Laporan Kuliah Kerja Praktik ini tidak terlepas dari banyak pihak yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, saran dan fasilitas kepada penulis. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Rizaldi Sardani, S.S., M.Hum selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan masukan dalam penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Praktik.
2. Ibu Marina Roza selaku Supervisor QC & RND sebagai pembimbing teknis lapangan yang telah memberikan waktu, kesempatan, pengarahan, serta bimbingan dalam melaksanakan Kuliah Kerja Praktik di PT Ganesha Abaditama.
3. Bapak Edo Rantou Wijaya, M.T. selaku Ketua Jurusan Program Studi Manajemen Logistik Industri Agro.
4. Bapak Dr. Isra Mouludi, M.Kom selaku Direktur Politeknik ATI Padang.
5. Bapak Mustari Anies selaku Direktur Utama PT Ganesha Abaditama.
6. Ibu Ganesya Rita Putri selaku Manajer HRGA & Finance Accounting PT Ganesha Abaditama.
7. Ibu Suriyanah selaku Manajer QA, QC, & RND PT Ganesha Abaditama.
8. Ibu Alfi Rizka Septianef selaku Supervisor Produksi dan Gudang PT Ganesha Abaditama.
9. Ibu Lathifa Hilma selaku HRGA & GA PT Ganesha Abaditama.

10. Seluruh staf dan karyawan PT Ganesha Abaditama yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang telah membantu proses belajar dengan memberikan informasi, saran, dan masukan yang berkaitan dengan keadaan perusahaan.

Penulis menyadari, bahwa dalam penyajian serta isi dari laporan ini masih banyak sekali kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Dengan segala kerendahan hati, semoga laporan dari praktik kerja industri ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bisa menjadi bahan acuan kepada pembaca.

Padang, Agus 2025



Reza Asti Putri

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pelaksanaan KKP	2
1.3 Rumusan Masalah	2
1.4 Manfaat KKP.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Gambaran Umum Perusahaan	5
2.2 Organisasi Perusahaan, K3, dan <i>Supply Chain</i>	6
2.2.1 Organisasi Perusahaan.....	6
2.2.2 K3 (Kesehatan & Keselamatan Kerja)	7
2.2.3 <i>Supply Chain</i>	7
2.3 <i>Purchasing and Receiving</i>	8
2.3.1 <i>Purchasing</i>	8
2.3.2 <i>Receiving</i>	10
2.4 <i>Demand Planning and Supply Planning</i>	11
2.4.1 <i>Demand Planning</i>	11
2.4.2 <i>Supply Planning</i>	12
2.5 <i>Inventory</i>	13
2.6 <i>Warehouse and Material Handling</i>	13
2.6.1 <i>Warehouse</i>	13
2.6.2 <i>Material Handling</i>	14
2.7 <i>Quality Management</i> dan Teknologi Informasi Logistik	15
2.7.1 <i>Quality Management</i>	15
2.7.2 Teknologi Informasi Logistik	15
2.8 <i>Packaging</i>	16

2.9	<i>Ekspor & Impor dan Distribusi & Transportasi</i>	17
2.9.1	<i>Ekspor & Impor</i>	17
2.9.2	<i>Distribusi & Transportasi</i>	18
BAB III PELAKSANAAN KKP		19
3.1	Waktu Dan Tempat Pelaksanaan KKP	19
3.2	Gambaran Umum Perusahaan	19
3.2.1	Profil Perusahaan.....	19
3.2.2	Visi Misi Perusahaan	20
3.2.3	Proses Produksi dan Hasil Produksi.....	21
3.2.4	Mesin dan Peralatan Produksi	23
3.3	Uraian Kegiatan yang Dilakukan selama KKP sesuai kompetensi	26
3.3.1	Matriks Kegiatan	26
3.3.2	Uraian Kegiatan sesuai Kompetensi.....	31
BAB IV PENUTUP		63
4.1	Kesimpulan.....	63
4.2	Saran	63
DAFTAR PUSTAKA		65

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Ganesha Abaditama.....	19
Gambar 3.2 Alur Proses Produksi Produk	22
Gambar 3.3 Mesin Ayak.....	24
Gambar 3.4 Mesin Giling.....	24
Gambar 3.5 Mesin Mixing	25
Gambar 3.6 Mesin Autoclafe	25
Gambar 3.7 Mesin Oven	26
Gambar 3.8 Struktur Perusahaan PT Ganesha Abaditama.....	32
Gambar 3.9 Safety Shoes	37
Gambar 3.10 APAR.....	38
Gambar 3.11 Baju Kerja.....	38
Gambar 3.12 Ear Muff	39
Gambar 3.13 Sarung Tangan Latex.....	39
Gambar 3.14 Masker.....	39
Gambar 3.15 Peringatan Bahaya.....	40
Gambar 3.16 Alur Make To Order	40
Gambar 3.17 Make To Stock.....	41
Gambar 3.18 Dokumen PO	43
Gambar 3.19 Surat Jalan	44
Gambar 3.20 Dokumen COA.....	44
Gambar 3.21 Pengajuan BB.....	45

Gambar 3.22 Gudang BB	47
Gambar 3.24 Gudang BDP	49
Gambar 3.23 Gudang BK.....	48
Gambar 3.25 Gudang PJBK.....	49
Gambar 3.26 Gudang PJSK	50
Gambar 3.27 Hand Pallet Truck.....	51
Gambar 3.28 Platform Trolley	52
Gambar 3.29 Hand Trolley Manual	52
Gambar 3.30 Hoist Crane.....	53
Gambar 3.31 Proses Steam	55
Gambar 3.32 Conveyor Belt	56
Gambar 3.33 Metal Detector.....	56
Gambar 3.34 Tampilan awal Accurate	57
Gambar 3.36 Tampilan Perintah Kerja.....	58
Gambar 3.37 Kemasan Pouch.....	58
Gambar 3.38 Kemasan Plastik Refill.....	59
Gambar 3.40 Kemasan Botol	60
Gambar 3.41 Kemasan Papersack.....	60
Gambar 3.42 Kemasan Box	61
Gambar 3.43 Mobil Engkel.....	62
Gambar 3.44 Mobil Box L300	62
Gambar 3.45 BB dari China.....	63
Gambar 3.46 BB dari India	63

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Uraian Kegiatan KKP Bulan Agustus 2024	26
Tabel 3.2 Uraian Kegiatan KKP Bulan September 2024	27
Tabel 3.3 Uraian Kegiatan KKP Bulan Oktober 2024	28
Tabel 3.4 Uraian Kegiatan KKP Bulan November 2024	28
Tabel 3.5 Uraian Kegiatan KKP Bulan Desember 2024	29
Tabel 3.6 Uraian Kegiatan KKP Bulan Januari 2025	30
Tabel 3.7 Uraian Kegiatan KKP Bulan Februari 2025	30
Tabel 3.8 Uraian Kegiatan KKP Bulan Maret 2025	31

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik ATI Padang sebagai institusi vokasi penyelenggara program Diploma III Manajemen Logistik Industri Agro memiliki komitmen menyiapkan lulusan yang kompeten di sektor agroindustri. Kurikulum dirancang agar mahasiswa tidak hanya menguasai teori, tetapi juga mampu mengaplikasikan ilmu dalam dinamika riil industri. Kuliah Kerja Praktik (KKP) menjadi syarat wajib kelulusan sekaligus strategi institusi untuk menjembatani kesenjangan antara pengetahuan akademik dengan kebutuhan operasional di lapangan.

Dinamika industri logistik agro menuntut pemahaman holistik tentang manajemen rantai pasok, pengendalian kualitas bahan baku *perishable*, dan optimasi distribusi. KKP dirancang sebagai *experiential learning* untuk mengakselerasi kompetensi mahasiswa melalui observasi sistem operasional, partisipasi aktif dalam proses logistik, serta analisis kesenjangan antara teori dan praktik industri. Tanpa paparan lapangan ini, mahasiswa rentan mengalami *skill mismatch* saat memasuki dunia kerja.

PT Ganesha Abaditama dipilih sebagai lokasi KKP karena profil operasionalnya yang selaras dengan kompetensi inti jurusan. Sebagai perusahaan pengolah rempah-rempah dan bumbu (seperti bubuk cabai), PT Ganesha Abaditama menawarkan studi kasus ideal untuk mengamati proses pengolahan data logistik mulai dari impor bahan baku, manajemen pergudangan, hingga distribusi produk akhir. Melalui keterlibatan di perusahaan ini, mahasiswa dapat menganalisis sistem

pengendalian persediaan bahan baku agro yang rentan rusak, mengevaluasi strategi perusahaan dalam mengurangi risiko gangguan rantai pasok global, serta mengaplikasikan ilmu manajemen logistik yang diperoleh di kampus ke dalam situasi nyata di lapangan.

1.2 Tujuan Pelaksanaan KKP

Adapun tujuan pelaksanaan KKP ini adalah sebagai berikut :

1. Membekali Mahasiswa agar mendapatkan pengalaman secara langsung dalam berbagai kegiatan di dunia industri dan dapat menerapkan ilmu yang didapat di bangku kuliah sesuai dengan tuntunan di dunia industri.
2. Meningkatkan, memperluas dan memantapkan pemahaman mahasiswa tentang dunia industri yang sesungguhnya.
3. Menerapkan disiplin dan rasa tanggung jawab dan sikap profesional dalam bertugas.
4. Mengetahui dan memahami situasi kerja dalam lingkungan Instansi atau Perusahaan.
5. Memperoleh pengalaman dan perluasan pandangan terhadap ilmu – ilmu di tempat kuliah kerja praktik yang belum dikenal oleh mahasiswa.

1.3 Rumusan Masalah

Kegiatan kuliah kerja praktik (KKP) yang dilakukan di PT Ganesha Abaditama berdasarkan dengan delapan kompetensi atau blok: Organisasi Perusahaan, K3, Dan *Supply Chain, Purchasing dan Receiving, Inventory, Warehouse dan Material Handling, Quality Management* dan Teknologi Informasi Logistik, *Packaging, Distribusi dan Transportasi*.

1.4 Manfaat KKP

Manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan kegiatan KKP ini adalah:

1. Bagi Mahasiswa

Adapun manfaat bagi mahasiswa sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dapat menyajikan pengalaman dan data-data yang diperoleh selama Kerja Praktik ke dalam sebuah Laporan Kerja Praktik.
- b. Mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang akan membuka cakrawala berpikir yang lebih luas mengenai disiplin ilmu yang di tekuni selama ini.
- c. Mahasiswa dapat mengetahui secara lebih mendalam gambaran tentang kondisi nyata dunia kerja sehingga nantinya diharapkan ampu menerapkan ilmu yang telah didapatkan dalam aktivitas dunia kerja yang sebenarnya.
- d. Mahasiswa dapat mengenal dan membiasakan diri terhadap suasana kerja sebenarnya sehingga dapat membangun etos kerja yang baik, serta sebagai upaya untuk memperluas cakrawala wawasan kerja.
- e. Mahasiswa dapat mengembangkan dan mengaplikasikan pengalaman di kerja lapangan untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan Tugas Akhir.

2. Bagi Perusahaan

Hasil analisa dan penelitian yang dilakukan selama Kerja Praktik dapat mengenai bahan masukan bagi pihak Perusahaan. Di mana dapat digunakan untuk menentukan kebijaksanaan Perusahaan di masa yang akan datang khususnya di bidang proses industri.

3. Bagi Perguruan Tinggi

Sebagai tambahan referensi, khususnya mengenai perkembangan teknologi informasi dan industri di Indonesia. Di mana dapat digunakan oleh pihak-pihak yang memerlukan, serta mampu menghasilkan lulusan yang Handal dan memiliki pengalaman di bidangnya. Kegiatan ini juga dapat membina kerja sama yang baik antara lingkungan akademis dengan lingkungan kerja.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

PT Ganesha Abaditama berawal dari usaha perorangan "Mitra Samba" yang didirikan tahun 1990 di Pondok Gede, Bekasi, dengan fokus awal pengolahan dan pengemasan bubuk cabai. Pada tahun 1993, operasional perusahaan berpindah ke Jalan Buni No. 33/24, Jatisampurna. Perkembangan bisnis ditandai dengan perluasan pasar ke supermarket Jakarta (1995) dan suplai ke industri makanan, *flavor*, serta *seasoning* (1999).

Tahun 2000, usaha ini resmi berbadan hukum sebagai PT Ganesha Abaditama berdasarkan Akta Notaris No. 03 (23 Juni 2000) dan SK Menteri Hukum No. C-22417 HT.01.01 (12 Oktober 2000). Legalitas diperkuat dengan Akta Perubahan No. 02 (2008) dan SK Menkumham No. AHU-52942.AH.01.02. Saat ini, perusahaan beroperasi dari lokasi baru di Jl. Batu Tumbuh, Jatiraden, Bekasi.

Visi PT Ganesha Abaditama berfokus pada pemenuhan kebutuhan rempah/bumbu untuk industri pangan, obat tradisional, kosmetik, dan konsumen umum. Perusahaan mengedepankan pengalaman terbaik pelanggan dengan menjamin kualitas melalui sertifikasi Halal (LPPOM MUI), GMP, HACCP, dan FSSC 22000 standar internasional yang menjamin keamanan dan konsistensi produk.

2.2 Organisasi Perusahaan, K3, dan *Supply Chain*

2.2.1 Organisasi Perusahaan

Organisasi perusahaan merupakan suatu sistem yang dibentuk untuk mengoordinasikan sumber daya manusia, material, dan finansial guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam suatu perusahaan, organisasi berfungsi sebagai wadah yang mengatur pembagian tugas, tanggung jawab, serta hubungan kerja antar bagian agar tercipta efisiensi dan efektivitas kerja. Struktur organisasi yang baik akan menentukan kelancaran komunikasi internal, memperjelas alur pengambilan keputusan, serta mendukung proses koordinasi lintas fungsi.

Handoko (2014) menjelaskan bahwa struktur organisasi berfungsi untuk mengelompokkan kegiatan kerja, menetapkan hierarki otoritas, serta menjelaskan jalur komunikasi dan pengambilan keputusan dalam perusahaan. Struktur organisasi yang tepat harus disesuaikan dengan karakteristik dan tujuan perusahaan. Misalnya, perusahaan dengan aktivitas kompleks dan skala besar memerlukan struktur fungsional atau matriks agar koordinasi antar bagian tetap efisien. Sementara itu, perusahaan kecil dapat menggunakan struktur lini agar hubungan antara pimpinan dan bawahan lebih langsung.

Pembagian tugas yang sistematis menjadi komponen penting dalam struktur organisasi. Siagian (2015) menegaskan bahwa pembagian tugas yang jelas dapat menghindari terjadinya tumpang tindih pekerjaan, sekaligus memastikan bahwa setiap individu memahami peran dan tanggung jawabnya. Hal ini akan mendorong terciptanya koordinasi yang baik, mempercepat pengambilan keputusan, dan meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

2.2.2 K3 (Kesehatan & Keselamatan Kerja)

Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) merupakan komponen krusial dalam sistem manajemen industri yang bertujuan untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman, sehat, dan produktif. Menurut Chandrianto (2023), K3 bukan sekadar prosedur atau persyaratan administratif, melainkan upaya menyeluruh untuk melindungi tenaga kerja dari potensi kecelakaan dan penyakit akibat kerja. Konsep K3 yang ideal harus mencakup perlindungan fisik, psikologis, dan sosial bagi pekerja, karena semua aspek tersebut saling berkaitan dalam menentukan kinerja dan kesejahteraan karyawan.

Keselamatan kerja adalah upaya bagaimana menciptakan lingkungan kerja yang aman dengan melakukan suatu kegiatan atau usaha agar segala bentuk potensi kecelakaan yang mungkin terjadi dapat dicegah. Sementara itu kesehatan kerja merupakan upaya perlindungan terhadap badan atau tubuh dari segala macam gangguan atau penyakit di saat melaksanakan suatu pekerjaan (Sepang, dkk., 2013).

Menurut (Candrianto,2020) Keselamatan (*safety*) merupakan perlindungan terhadap pekerja agar tidak terluka akibat kecelakaan kerja. Kesehatan (*Health*) merupakan pekerja terbebas dari penyakit fisik ataupun mental atas pekerjaan yang dilakukan. Kerja (*work*) merupakan aktivitas yang dinamis dan bernilai/penggunaan proses mental dan fisik dalam mencapai beberapa tujuan yang produktif.

2.2.3 Supply Chain

Menurut Edi Sugiarto (2017) menjelaskan bahwa rantai pasok (*supply chain*) merupakan serangkaian aktivitas yang terintegrasi, mulai dari pemasok bahan baku hingga produk sampai ke tangan konsumen akhir. Konsep ini menekankan

pentingnya keterpaduan proses dan kerja sama antar pihak dalam jaringan rantai pasok, seperti pemasok, produsen, distributor, hingga pengecer. Efisiensi operasional dapat dicapai apabila alur logistik dan informasi berjalan lancar, sehingga biaya yang tidak perlu dapat ditekan.

Selain itu, Edi Sugiarto (2017) juga menyoroti bahwa manajemen rantai pasok tidak hanya sebatas pengelolaan aliran barang, tetapi juga mencakup manajemen informasi dan keuangan sebagai elemen pendukung utama. Peran teknologi informasi menjadi sangat krusial dalam mengintegrasikan seluruh bagian rantai pasok agar tetap responsif terhadap permintaan pasar yang terus berubah. Sistem yang terkoordinasi memungkinkan perusahaan melakukan perencanaan, pengendalian persediaan, dan distribusi secara lebih akurat dan tepat waktu.

Di sisi lain, keberhasilan manajemen rantai pasok juga ditentukan oleh komunikasi yang efektif dan kolaborasi antar pelaku usaha. Karena setiap entitas dalam rantai saling bergantung, sinergi antar bagian menjadi kunci untuk mencapai keberhasilan. Pendekatan komprehensif ini tidak hanya meningkatkan efisiensi perusahaan, tetapi juga memberikan nilai tambah bagi konsumen melalui layanan yang lebih baik dan produk yang tepat waktu.

2.3 Purchasing and Receiving

2.3.1 Purchasing

Menurut Assauri (2008), *purchasing* atau pengadaan merupakan bagian penting dalam manajemen operasi perusahaan. Fungsi utama dari *purchasing* adalah memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk kelancaran proses produksi dan operasional. Kegiatan ini mencakup berbagai

tahapan, mulai dari perencanaan pengadaan, pencarian pemasok, negosiasi harga, hingga penerimaan barang. Oleh karena itu, *purchasing* memiliki peran krusial dalam menjaga kelancaran operasional perusahaan, menghindari penundaan, dan memastikan kualitas barang yang diterima sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Dalam proses pembelian, perusahaan harus mempertimbangkan tiga aspek utama yang menjadi fokus, yaitu kualitas, kuantitas, dan harga yang sesuai dengan anggaran yang tersedia. Pemilihan pemasok yang tepat menjadi langkah penting dalam memastikan ketiga faktor ini tercapai, sehingga perusahaan dapat memperoleh barang dengan harga kompetitif dan sesuai dengan standar kualitas yang diharapkan. Selain itu, perusahaan juga harus memperhatikan faktor waktu pengiriman untuk memastikan bahwa barang yang diterima tepat waktu dan tidak mengganggu proses produksi yang sedang berjalan.

Assauri (2008) menjelaskan bahwa perusahaan perlu menjalin hubungan jangka panjang dengan pemasok untuk menciptakan efisiensi dalam pengadaan barang. Hubungan yang baik antara perusahaan dan pemasok dapat mengurangi biaya transaksi, meningkatkan keandalan pasokan, dan memudahkan perusahaan dalam mengatasi perubahan permintaan atau situasi darurat. Kemitraan yang terjalin dengan baik juga dapat memberikan keuntungan berupa akses ke informasi lebih lanjut mengenai pasar atau teknologi terbaru yang dimiliki pemasok. Oleh karena itu, perusahaan perlu mengelola hubungan dengan pemasok secara cermat dengan mempertimbangkan kepercayaan, transparansi, dan kerja sama jangka panjang. Selain itu, manajemen pembelian juga harus memperhatikan pengendalian biaya secara menyeluruh.

2.3.2 *Receiving*

Menurut Fandy (2014), penerimaan barang atau *receiving* merupakan salah satu aktivitas yang krusial dalam manajemen rantai pasokan, yang berfungsi untuk memastikan bahwa barang yang diterima sesuai dengan pesanan yang dibuat oleh perusahaan. Proses ini mencakup pemeriksaan fisik barang, seperti kondisi barang dan kecocokannya dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Fandy (2014) menyebutkan bahwa kontrol kualitas dalam *receiving* akan memastikan bahwa hanya barang yang memenuhi standar yang diterima dan diproses lebih lanjut, yang pada gilirannya akan menjaga kualitas produk akhir yang dihasilkan perusahaan. Tanpa pemeriksaan yang cermat, perusahaan berisiko menerima barang yang rusak atau tidak sesuai, yang dapat memengaruhi kelancaran operasi perusahaan secara keseluruhan.

Selain itu, penerimaan barang juga berhubungan dengan pengelolaan penyimpanan yang efisien. Fandy (2014) menyatakan bahwa setelah barang diterima dan diperiksa, barang harus disimpan di lokasi yang sesuai dengan jenis dan kebutuhan penyimpanan barang tersebut. Pengelolaan penyimpanan yang efisien akan mempermudah akses barang ketika dibutuhkan, mengurangi kerusakan, dan memastikan barang tidak hilang atau tersalah tempatkan. Sistem penyimpanan yang baik juga akan mendukung efisiensi operasional, termasuk pengelolaan stok yang lebih baik, serta mempercepat proses produksi dan distribusi barang.

2.4 Demand Planning and Supply Planning

2.4.1 Demand Planning

Menurut Mulyadi (2016), *demand planning* merupakan proses yang penting dalam manajemen rantai pasokan yang bertujuan untuk memprediksi kebutuhan produk di masa depan dengan tingkat akurasi yang tinggi. Proses ini mencakup analisis data historis, tren pasar, dan faktor eksternal lainnya untuk memperkirakan permintaan yang akan datang. Mulyadi (2016) menekankan bahwa perencanaan permintaan yang akurat sangat penting bagi perusahaan untuk menghindari masalah kelebihan stok (*overstock*) atau kekurangan stok (*stockout*). Dengan prediksi permintaan yang tepat, perusahaan dapat mengoptimalkan pengelolaan inventaris, merencanakan produksi dengan lebih efisien, dan memastikan bahwa produk tersedia saat dibutuhkan tanpa menambah biaya yang tidak perlu.

Siregar (2018) menjelaskan bahwa dalam penerapan *demand planning*, perusahaan tidak hanya bergantung pada data historis tetapi juga harus mempertimbangkan faktor eksternal yang dapat memengaruhi permintaan produk, seperti kondisi pasar dan perubahan tren konsumen. Dengan memperhitungkan faktor eksternal ini, perusahaan dapat merespons perubahan permintaan yang lebih cepat dan lebih tepat. Selain itu, Siregar (2018) menyarankan penggunaan sistem informasi yang terintegrasi dalam perencanaan permintaan untuk meningkatkan akurasi proyeksi. Teknologi ini memungkinkan perusahaan untuk mendapatkan data yang lebih *real-time*, sehingga dapat melakukan penyesuaian terhadap perencanaan produksi dan distribusi secara dinamis sesuai dengan fluktuasi permintaan.

2.4.2 *Supply Planning*

Menurut Eunike dkk (2018) secara umum pengendalian dan perencanaan produksi dapat diartikan sebagai aktivitas serta mengendalikan material masuk dalam sistem produksi (bahan baku maupun bahan pembantu) mengalir dalam sistem produksi (menjadi komponen atau *subassembly*) dan keluar dari sistem produksi (berupa produk jadi atau *spare part*) sehingga permintaan dapat dipenuhi dengan efektif dan efisien (tepat jumlah, tepat waktu penyerahan dan biaya produksi yang minimum).

Menurut Eunike dkk. (2018) Pada dasarnya, perencanaan dan pengendalian produksi membedakan empat tipe posisi produk dalam lingkungan manufaktur yang masing-masing memberikan pengaruh yang berbeda terhadap proses perencanaan dan pengendalian.

a. *Engineering To Order* (ETO)

Sistem produksi yang dilakukan apabila konsumen meminta produsen untuk membuat produk yang dimulai dari proses perancangannya.

b. *Assembly To Order* (ATO)

Sistem produksi yang dilakukan apabila produsen membuat desain standar yang terdiri atas beberapa komponen dan merakit dengan kombinasi tertentu dari komponen tersebut sesuai dengan pesanan konsumen.

c. *Make To Order* (MTO)

Sistem produksi yang dilakukan apabila produsen memproduksi suatu produk hanya jika telah menerima pesanan dari konsumen.

d. *Make To Stock* (MTS)

Sistem produksi yang dilakukan apabila produsen memproduksi produk sebagai suatu persediaan sebelum pesanan dari konsumen datang.

2.5 Inventory

Menurut Herjanto (2007) persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin.

Menurut Assauri (2008) persediaan adalah sebagai suatu aktivitas yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha yang normal, atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan/proses produksi, ataupun persediaan barang baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.

2.6 Warehouse and Material Handling

2.6.1 Warehouse

Pergudangan adalah kegiatan menyimpan dalam gudang, Warman (2010). Pergudangan tidak hanya merupakan kegiatan penyimpanan barang saja, melainkan proses penanganan barang mulai dari penerimaan barang dan pencatatan, penyimpanan, pemilihan, pelabelan, sampai dengan proses pengiriman barang. Melalui manajemen pergudangan maka akan dapat memperpendek jarak transportasi dalam pendistribusian barang dan juga dapat meningkatkan frekuensi pengambilan item dan pengiriman ke pelanggan.

Tujuan Gudang Menurut Suntoro (2020) tujuan utama dari kebanyakan gudang adalah untuk memaksimalkan utilitas sumber daya yang ada dengan cara

memfasilitasi penyimpanan dan pergerakan barang melalui gudang sampai ke konsumen akhir, untuk mengatasi penyimpanan dan pergerakan barang, kadang-kadang dibutuhkan berbagai macam cara, seperti penyimpanan barang-barang produksi yang penyimpanannya sangat cepat dan fleksibel.

2.6.2 *Material Handling*

Menurut Maheswari dan Dany (2015) dalam Gusti dan Nyoman (2019) *Material Handling* adalah salah satu jenis transportasi (pengangkutan) yang dilakukan dalam perusahaan industri, yang artinya memindahkan bahan baku, barang setengah jadi atau barang jadi dari tempat asal keempat tujuan yang telah ditetapkan. Biaya *Material Handling* adalah biaya yang dikeluarkan untuk melakukan pemindahan material dari satu departemen menuju departemen yang lain untuk dilakukannya proses produksi selanjutnya, yang akan dianalisis melalui frekuensi perpindahan, ongkos *Material Handling* (OMH), dan jarak antar fasilitas.

Adapun tujuan *Material Handling* atau penanganan bahan data operasi dan produksi (Kurniawan dan Pramesti, 2019):

1. Meminimalkan biaya-biaya penanganan material.
2. Meminimalkan gangguan dan penundaan dengan menyediakan bahan yang diperlukan pada waktu yang tepat dan jumlah yang tepat juga.
3. Meningkatkan kapasitas produktif dari fasilitas produksi dan pemanfaatan kapasitas yang efektif dan meningkatkan produktivitas.
4. Menjaga keamanan dalam penanganan material/bahan melalui perbaikan kerja.
5. Pencegahan kerusakan pada material atau bahan yang ditangani.

6. Mengurangi biaya-biaya yang berkaitan dengan Persediaan (*Inventory*).

2.7 *Quality Management* dan Teknologi Informasi Logistik

2.7.1 *Quality Management*

Menurut Lesmana (2020) Manajemen mutu adalah sebuah sistem manajemen untuk mengawasi semua kegiatan dan tugas dalam suatu organisasi untuk memastikan bahwa produk dan layanan yang ditawarkan, serta sarana yang digunakan untuk mencapainya bersifat konsisten. Tujuan dari manajemen mutu adalah untuk memastikan bahwa semua bagian dalam organisasi bekerja sama untuk meningkatkan proses, produk, layanan, dan budaya perusahaan untuk mencapai keberhasilan jangka panjang yang berasal dari kepuasan pelanggan.

Menurut Heizer dan Render (2001:31) dalam Brian, Arrazi dan Merlyn (2017) terdapat definisi dari manajemen mutu terpadu/*Total Quality Management* (TQM) merujuk pada penekanan kualitas yang meliputi organisasi keseluruhan, mulai dari pemasok hingga pelanggan. TQM menekankan komitmen manajemen untuk mendapatkan arahan yang terus menerus ingin dicapai keunggulan dalam semua aspek produk dan jasa yang penting bagi pelanggan.

2.7.2 Teknologi Informasi Logistik

Menurut Suntoro (2020) Sistem teknologi informasi adalah fasilitas yang terdiri dari *hardware* dan *software* untuk mendukung dan meningkatkan kualitas manajemen sistem informasi yang berbasis komputer, sistem ini tentunya terintegrasi antara manusia dan mesin yang mampu memberikan informasi dengan baik untuk menunjang jalannya manajemen, proses operasi, dan fungsi pengambilan keputusan dalam organisasi. Oleh karena itu sistem informasi logistik

adalah sistem informasi yang terpadu yang dapat membantu proses pengambilan keputusan, membantu memantau dan mengendalikan operasi, membuat sistem simulasi, menyimpan dan memproses data, dan membantu komunikasi antara individu, perusahaan dan mesin.

Peran TI dalam perusahaan sangat bergantung pada fungsi TI yang diterapkan oleh perusahaan tersebut. Fungsi TI bagi penyelenggara logistik dalam mendukung bisnis *e-commerce* saat ini bukan hanya untuk proses yang bersifat otomatis tetapi juga bernilai strategis bagi perusahaannya. Munculnya inovasi baru juga dapat ditunjukkan melalui hadirnya TI bagi perusahaan. Kebijakan strategis yang tepat dapat pula dihasilkan melalui intervensi antara manajemen dengan pengelolaan TI yang baik. Dengan demikian maka daya saing perusahaan akan bertambah dan mampu mengintegrasikan teknologinya dengan platform *e-commerce*.

2.8 Packaging

Kemasan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2000) dalam Mukhtar dan Nurif (2015) berarti hasil mengemas/bungkus pelindung barang dagangan. Kemasan atau *packaging* adalah ilmu, seni dan teknologi yang bertujuan untuk melindungi sebuah produk saat akan dikirim, disimpan atau dijual atau bisa juga suatu proses produksi yang bertujuan untuk mengemas.

Menurut Cenadi (2000) dalam Mukhtar et al (2015) menyatakan kemasan dapat didefinisikan sebagai kegiatan merancang dan memproduksi wadah atau bungkus suatu produk. Kemasan meliputi tiga hal yaitu:

1. Kemasan memenuhi syarat keamanan dan manfaat, kemasan melindungi produk dalam perjalanannya dari produsen ke konsumen, produk yang

dikemas biasanya lebih bersih, menarik dan material yang tahan terhadap kerusakan yang disebabkan oleh cuaca dan kondisi perjalanan.

2. Kemasan dapat melaksanakan program pemasaran, melalui kemasan identifikasi produk menjadi lebih efektif dengan dan dengan sendirinya mencegah pertukaran oleh produk lain.
3. Kemasan merupakan suatu cara untuk meningkatkan penghasilan atau omset perusahaan, oleh karena itu perusahaan harus membuat kemasan semenarik mungkin dengan kemasan yang menarik akan memikat perhatian konsumen untuk membeli produk. Selain itu kemasan juga mengurangi kemungkinan kerusakan produk dan memberikan kemudahan dalam pengiriman.

2.9 Ekspor & Impor dan Distribusi & Transportasi

2.9.1 Ekspor & Impor

Ekspor dan impor dalam perspektif hukum Indonesia diatur dalam Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Kepabeanan. Berdasarkan Pasal 1 angka 14, ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean, yaitu wilayah Republik Indonesia yang meliputi daratan, perairan, dan ruang udara di atasnya, termasuk tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE) dan landas kontinen yang berlaku ketentuan kepabeanan. Sementara itu, menurut Pasal 1 angka 13, impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean. Kedua kegiatan ini tunduk pada pengaturan dan pengawasan otoritas kepabeanan, mencakup pemenuhan prosedur, pembayaran bea masuk atau pungutan lain, serta kepatuhan terhadap ketentuan larangan dan pembatasan barang. Dalam konteks hukum internasional, ekspor dan impor dipandang sebagai bagian dari perdagangan

lintas batas negara yang diatur oleh perjanjian dan kesepakatan internasional, seperti aturan Organisasi Perdagangan Dunia (WTO), yang menekankan prinsip keterbukaan pasar, perlakuan non-diskriminatif, dan kepatuhan pada regulasi negara tujuan maupun negara asal. Dengan demikian, ekspor dan impor tidak hanya sekadar perpindahan barang secara fisik, tetapi juga melibatkan kewajiban hukum, administrasi, dan etika perdagangan internasional.

2.9.2 Distribusi & Transportasi

Manajemen transportasi dan distribusi merupakan pengaturan sistem pengiriman barang dengan sarana transportasi yang bertujuan agar proses distribusi barang menjadi lebih tertata. Maksudnya, tidak terjadi keterlambatan pengiriman serta kualitas barang terjaga hingga sampai kepada konsumen. Untuk mencapai tujuan itu, antara proses pengiriman dan sarana transportasinya berjalan bersinergi. Ada beberapa fungsi dasar yang harus dijalankan dalam manajemen transportasi dan distribusi agar berjalan efektif dan meningkatkan keuntungan dan kepercayaan konsumen. Maka para pengusaha bidang ini bisa menerapkan prinsipnya dalam menjalankan bisnis.

BAB III

PELAKSANAAN KKP

3.1 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan KKP

Kegiatan Kuliah Kerja Praktik (KKP) dilaksanakan mulai dari tanggal 05 Agustus 2024 sampai dengan tanggal 30 Maret 2025. Aktivitas pada saat Kuliah Kerja Praktik (KKP) dilaksanakan setiap hari Senin - Jumat yang dimulai dari pukul 07:00 sampai dengan 16:30 WIB. Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik (KKP) yaitu pada PT Ganesha Abaditama yang beralamat JL. Batu Tumbuh No.59/59A, RT.004/ RW.008, Kel. Jatiraden, Jatisampurna Kota Bekasi. Penempatan Kuliah Kerja Praktik (KKP) yaitu departemen *Quality Control Line*, departemen ini dibagi menjadi tiga bagian yaitu QC RM-PM & Sanitasi QC *Inline*, dan QC *Packing*. Pada saat pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik (KKP) yang dilakukan selama delapan bulan, diadakannya *rolling* setiap dua bulan sekali. Dua bulan pertama dan kedua dibidang *Packing*, bulan ketiga dan keempat dibidang *Inline* dan dua bulan berikutnya dibidang RM-PM & Sanitasi.

3.2 Gambaran Umum Perusahaan

3.2.1 Profil Perusahaan



Gambar 3.1 Logo PT Ganesha Abaditama

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

PT. Ganesha Abaditama merupakan perusahaan pengolahan rempah dan bumbu yang berlokasi di Cipayung, Jakarta Timur. Berdiri sejak 1990 sebagai usaha perorangan "Mitra Samba" di Pondok Gede, perusahaan kemudian pindah ke lokasi saat ini pada 1993. Awalnya fokus pada cabe bubuk, kini berkembang dengan luas lahan 400 m² dan bangunan 150 m².

Pada 1995, perusahaan mulai memasarkan produk ke supermarket di Jakarta, kemudian berekspansi ke suplai industri makanan, *flavour*, dan *seasoning* (1999). Tahun 2000, resmi berbadan hukum sebagai PT. Ganesha Abaditama dengan Akta Notaris No. 03 dan SK Menteri Hukum No. C-22417HT.01.01. Legalitas diperbarui melalui Akta No. 02 (2008) dengan SK Menkumham No. AHU-52942.AH.01.02.

Kini produknya dipasarkan secara nasional ke ritel modern (dengan merek "Mitra Samba" dan *private label*), restoran, *catering*, serta industri makanan. Perusahaan mengedepankan standar produksi pangan aman dan halal, dibuktikan dengan pelatihan HACCP, ISO 22000:2005, dan sertifikasi GMP (2013) yang difasilitasi BPOM. Upaya ini bertujuan meningkatkan kualitas produk, SDM, dan sistem manajemen mutu secara berkelanjutan.

3.2.2 Visi Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi dari PT Ganesha Abaditama sebagai berikut :

1. Visi PT Ganesha Abaditama

Menjadi perusahaan yang fokus pada pengolahan dan produksi rempah-rempah sebagai bahan baku bumbu dapur, kosmetik, dan obat tradisional di pasar nasional dan global.

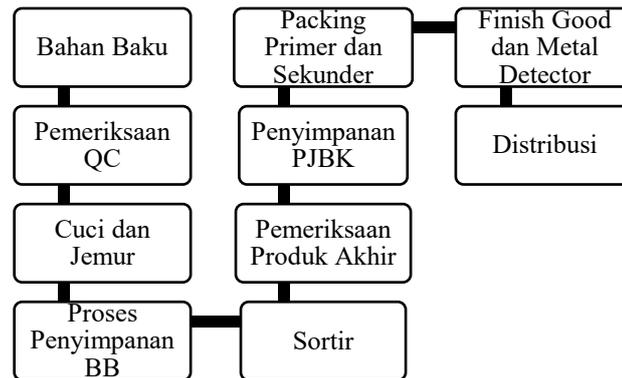
2. Misi PT Ganesha Abaditama:

- a. Menerapkan standar mutu nasional dan global.
- b. Memanfaatkan potensi sumber daya alam Indonesia dan sumber daya alam Indonesia dan sumber daya manusia yang berkualitas.
- c. Melaksanakan proses produksi rempah-rempah dengan kualitas tinggi sesuai permintaan dan kebutuhan pelanggan.
- d. Memberikan pelayanan yang optimal kepada pelanggan.
- e. Senantiasa berinovasi dan berkreasi dalam mengolah produk yang higienis, halal, dan aman untuk dikonsumsi.

3.2.3 Proses Produksi dan Hasil Produksi

PT. Ganesha Abaditama menggunakan proses *end to end*. Proses *end to end* (E2E) berarti mengelola proses pengembangan penuh produk dari awal pengembangan hingga akhir pengiriman ke pelanggan. Proses ini mencakup semua tahapan, mulai dari perencanaan, pengembangan, implementasi, hingga evaluasi dan pengukuran kinerja. Dengan menggunakan proses *end to end*, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi bisnis, mengurangi biaya operasional, memastikan kualitas produk atau layanan, meningkatkan kepuasan pelanggan, meningkatkan produktivitas, dan meningkatkan visibilitas.

Proses Produksi PT. Ganesha Abaditama :



Gambar 3.2 Alur Proses Produksi Produk

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Adapun hasil produksi yang terdapat di perusahaan PT Ganesha Abaditama adalah sebagai berikut:

<p>Wijen Hitam</p> 	<p>Memiliki lebih banyak rasa daripada wijen biasa. Mengandung minyak sehat dalam jumlah tinggi. Sering ditaburkan di atas manisan dan hidangan nasi untuk memberikan daya tarik estetika dan tekstur renyah.</p>
<p>Wijen Putih</p> 	<p>Biji rasa kacang yang kaya rasa. Mengandung minyak sehat dalam jumlah tinggi. Dimaksudkan untuk ditaburkan pada salad, <i>dressing</i>, atau manisan untuk memberikan daya tarik estetis dan tekstur renyah.</p>
<p>Selasih</p> 	<p>Biji selasih membuat tampilan dan tekstur lebih baik dari setiap minuman dingin dan manis. Salah satu pengganti biji <i>chia</i> terbaik, karena keduanya memiliki sifat yang mirip. Tanpa rasa dengan sedikit aroma bunga, tinggi antioksidan dan serat.</p>
<p>Pekak Kasar</p> 	<p>Berasal dari pohon magnolia, rempah-rempah ini memiliki aroma dan rasa yang menggoda, hangat, manis, dan pedas. Dalam masakan Cina, ini adalah bumbu</p>

	utama untuk daging, sering juga digunakan dalam pho Vietnam.
<p>Klabat</p> 	Rasanya pahit-manis, namun sangat aromatik. Rempah yang mencolok untuk menciptakan kembali masakan khas asli India dan Timur Tengah.
<p>Kas-Kas</p> 	Bumbu dan hiasan untuk semua jenis makanan yang dipanggang. Rasa kacangnya yang halus juga membuatnya banyak digunakan dalam resep masakan Timur Tengah yang gurih. Bijinya mengandung serat makanan tinggi, yang membantu menurunkan kolesterol dan gula darah.
<p>Kapol Hijau</p> 	Berasal dari India, bumbu ini biasa digunakan dalam kari Asia Selatan dan kue-kue Skandinavia. Memiliki aroma yang hangat dan manis dengan aroma lemon yang menyegarkan. Kemurnian yang baik, tanpa tambahan apa pun. Memiliki rasa yang lebih kuat dibandingkan kapol putih.
<p>Adas Kasar</p> 	Utuh atau digiling, bumbu ini menambahkan rasa manis yang berbeda dengan sedikit rasa pedas. Biasanya ditemukan dalam resep negara Timur. Melengkapi rasa dari banyak bahan: tomat, cengkeh, jahe, dan kayu manis bumbu yang sangat serbaguna.

3.2.4 Mesin dan Peralatan Produksi

Mesin dan peralatan adalah dua hal penting dalam melakukan suatu pekerjaan terutama untuk suatu pabrik. Mesin dan peralatan produksi yang digunakan oleh PT Ganesha Abaditama untuk mendukung kegiatan proses produksinya adalah sebagai berikut:



Gambar 3.3 Mesin Ayak

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

1. Mesin Ayak, berfungsi untuk memisahkan partikel *size* produk dan *foreign matter*. Mesin ini sering digunakan untuk mengayak bahan baku seperti tepung, rempah-rempah, dan biji-bijian.
2. Mesin Giling, digunakan untuk menghaluskan atau menggiling bahan baku padat menjadi bentuk lebih halus dan bubuk. Mesin sering digunakan untuk menggiling bahan baku seperti ketumbar, cabe teja best dan lada putih.



Gambar 3.4 Mesin Giling

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

3. Mesin *Mixing*, digunakan untuk mencampur bahan baku dengan bahan tambahan pangan agar tercampur secara homogen. Proses pencampuran

dapat dilakukan untuk berbagai jenis bahan baku berbentuk padat. Mesin ini sering digunakan untuk mencampur produk bumbu ngohiong yang terdiri dari bahan baku kayu manis, pekak, cengkeh, adas dan lada.



Gambar 3.5 Mesin *Mixing*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

4. Mesin *Autoclave*, alat yang digunakan untuk sterilisasi bahan baku menggunakan uap dengan suhu 121°C selama kurang lebih 15 menit. Mesin ini digunakan untuk sterilisasi bahan baku seperti pekak, dan lada hitam butir.



Gambar 3.6 Mesin *Autoclave*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

- 5. Mesin Oven, digunakan untuk memanaskan, mengeringkan dan memanggang bahan baku. Mesin ini sering digunakan untuk mengeringkan lada hitam butir, dan asam kandis agar kadar air memenuhi standar.



Gambar 3.7 Mesin Oven

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

3.3 Uraian Kegiatan yang Dilakukan selama KKP sesuai kompetensi

3.3.1 Matriks Kegiatan

Adapun rangkaian yang telah dilakukan selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Praktik di PT Ganesha Abaditama mulai tanggal 5 Agustus 2024 sampai 30 Maret 2025.

Tabel 3.1 Uraian Kegiatan KKP Bulan Agustus 2024

No.	Kompetensi	Kegiatan	Agustus 2024																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Warehouse	Pengenalan Perusahaan	█	█	█	█	█				█	█	█						█	█						█	█							█
2		Penerimaan Bahan Baku	█	█	█	█	█		█	█	█																							
3		Barcode PI, BDP Dan BB	█	█	█	█					█	█	█																					
4		Produk Jadi Belum Kemas	█	█	█	█		█	█	█		█	█			█				█	█													
5		Return	█	█	█	█					█	█					█			█	█				█	█		█	█	█	█	█	█	

Masuk	
Libur	
Sakit	

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Pada bulan Agustus 2024 pada PT Ganesha Abaditama adalah mengenal lingkungan perusahaan, dan juga mengenal karyawan setiap divisi yang ada di perusahaan. Kemudian penulis melakukan penerimaan bahan baku yang datang di gudang, diajarkan bagaimana memasukkan data tersebut ke dalam *excel* dan diubah menjadi *barcode* untuk PJ (Produk Jadi), BDP (Bahan Dalam Proses), dan BB (Bahan Baku). Di sana penulis diajarkan langsung bagaimana proses PJBK (Produk Jadi Belum Kemas) dan kegiatan penerimaan *return* yang selanjutnya akan dipisahkan dari kemasan produk tersebut.

Tabel 3.2 Uraian Kegiatan KKP Bulan September 2024

No.	Kompetensi	Kegiatan	Sep-24																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
1	Warehouse	Pencatatan Hasil Return																																	
2		Penerimaan Bahan Baku																																	
3		Stock Oprame																																	
4	Quality Management	QC Packing																																	

Masuk	
Libur	
Sakit	

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Pada bulan September 2024 penulis melaksanakan kegiatan pencatatan hasil *return* yang telah dilakukan di dalam *spreadsheet* dan mencocokkan data tersebut berdasarkan data *Accurate*, melakukan penerimaan bahan baku yang masuk dan memasukkan data pengujian untuk sampel bahan baku ke *quality control*, melakukan pendataan stok akhir untuk produksi berdasarkan data di *spreadsheet*

Masuk	■
Libur	■
Sakit	■

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Pada bulan November 2024 penulis masih ditempatkan menjadi *Quality Control Packing* selama seminggu yang mana kegiatan yang dilakukan sebagai berikut :

1. Mengawasi *hygiene* karyawan di area kerja.
2. Mengisi *form* pemeriksaan *packing*.
3. Memverifikasi *form* pengecekan *Metal Detector* (CCP).
4. Memverifikasi kebersihan ruangan *finishing good* dan *form ceklist*.
5. Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian dokumen (COA, SH dan surat jalan) produk yang akan dikirim.
6. Memeriksa label identitas masing-masing produk.

Selanjutnya mulai tanggal 12 November 2024 penulis mulai ditempatkan sebagai *Quality Control Inline*.

Tabel 3.5 Uraian Kegiatan KKP Bulan Desember 2024

No.	Kompetensi	Kegiatan	Desember 2024																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Quality Management	QC Inline	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Masuk	■
Libur	■
Sakit	■

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Pada bulan Desember penulis sudah sepenuhnya ditempatkan pada *Quality Control Inline*, di mana kegiatan yang dilakukan yaitu:

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Pada bulan Februari dan Maret 2025 penulis melakukan kegiatan penyiapan sampel penawaran sesuai permintaan sampel masuk, yang di mana menyiapkan sampel sesuai dengan *quantity* permintaan, dan jenis produk. Selain itu juga melakukan kegiatan pengujian produk yang akan diformulasikan sesuai formulasi sebelumnya dan formulasi baru untuk membandingkan hasil yang lebih baik digunakan.

Tabel 3.8 Uraian Kegiatan KKP Bulan Maret 2025

No.	Kompetensi	Kegiatan	Maret 2025																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Quality Management	RND	Libur	Masuk																													

Masuk	Masuk
Libur	Libur
Sakit	Sakit

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

3.3.2 Uraian Kegiatan sesuai Kompetensi

Berikut adalah kegiatan penulis selama kuliah kerja praktik pada PT Ganesha Abaditama sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai sebagai berikut:

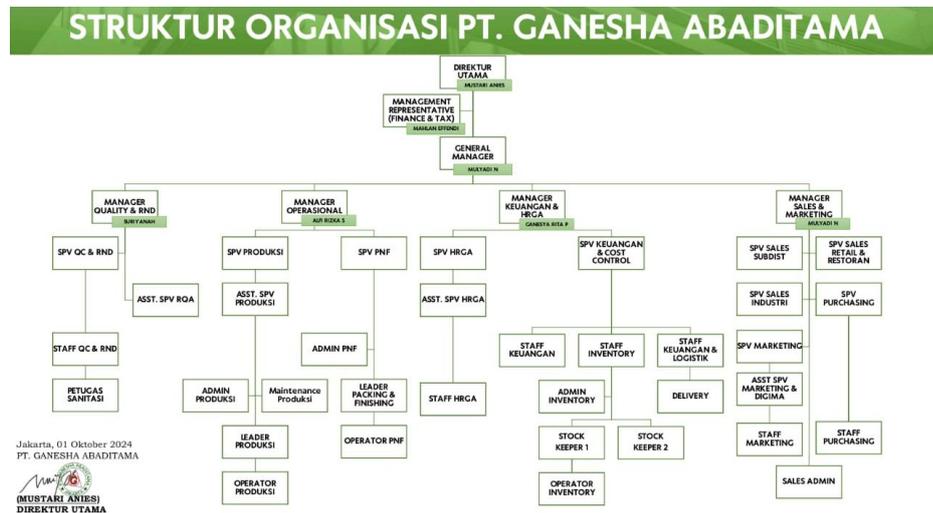
1. Kompetensi Organisasi Perusahaan, Keselamatan Kesehatan Kerja dan *Supply Chain*

Hari pertama pelaksanaan KKP di PT Ganesha Abaditama, kegiatan yang dilakukan yaitu perkenalan dengan atasan setiap divisi yang ada di PT Ganesha Abaditama, penjelasan kebijakan-kebijakan di PT Ganesha Abaditama, pengenalan lingkungan kerja berdasarkan penempatannya, seperti ruangan HRD, *Finance*,

Marketing, Operasional dan *Quality & RND*. Serta area penempatan KKP yaitu di bagian Admin *Warehouse*. Setelah itu memperkenalkan diri kepada pembimbing lapangan sekaligus kepala divisi di ruangan tersebut. Setelah perkenalan diri, pembimbing lapangan memberikan arahan penjelasan tentang pekerjaan apa yang akan dilakukan di ruangan.

1.1 Struktur Organisasi PT Ganesha Abaditama

Adapun struktur organisasi pada PT Ganesha Abaditama dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 3.8 Struktur Perusahaan PT Ganesha Abaditama

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Berdasarkan struktur organisasi di atas, maka tugas dan tanggung jawab dari masing-masing kepengurusan adalah sebagai berikut:

- 1) **Direktur Utama:** Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh aktivitas perusahaan, termasuk perencanaan strategis, pengambilan keputusan krusial, serta komunikasi dengan pemangku kepentingan. Bertanggung jawab sebagai wajah perusahaan dan pencapaian visi-misi melalui kebijakan efektif.

- 2) Manajemen Representatif (*Finance & Tax*): Mengelola aspek keuangan dan kepatuhan perpajakan, menyusun laporan keuangan akurat, analisis finansial, serta perencanaan anggaran dan efisiensi biaya.
- 3) General Manajer: Mengawasi operasional harian, implementasi kebijakan manajemen, pemantauan kinerja operasional, dan pengembangan tim untuk menjamin efisiensi serta pencapaian tujuan perusahaan.
- 4) Manajer Keuangan & HRGA: Mengintegrasikan pengelolaan anggaran, analisis laporan keuangan, strategi efisiensi biaya, dengan manajemen SDM (rekrutmen, pelatihan, pengembangan karyawan, dan kepatuhan hukum ketenagakerjaan).
- 5) Supervisor HRGA: Mengawasi operasional HR dan *General Affairs*, penerapan kebijakan HR, penanganan kesejahteraan karyawan, serta menjadi penghubung antara manajemen dan staf untuk komunikasi efektif.
- 6) Asisten Supervisor HRGA: Mendukung administrasi HR, pengelolaan data karyawan, pengorganisasian pelatihan, rekrutmen, orientasi karyawan baru, dan pemeliharaan dokumen HR.
- 7) Staf HRGA: Menangani administrasi karyawan, pengolahan gaji, pemeliharaan data Base karyawan, serta mendukung program kesejahteraan dan pengembangan SDM.
- 8) Supervisor Keuangan dan *Cost Control*: Mengawasi pengelolaan keuangan, memastikan pengeluaran sesuai anggaran, analisis biaya untuk efisiensi, dan penyusunan laporan keuangan pendukung keputusan manajerial.
- 9) Staf Keuangan: Mengelola transaksi keuangan harian, pencatatan akurat, pelaporan keuangan, serta penyusunan laporan bulanan/tahunan.

- 10) Staf *Inventory*: Memantau dan mengelola persediaan barang, penghitungan fisik stok berkala, serta pemeliharaan data inventaris.
- 11) Staf Keuangan dan Logistik: Mencatat biaya logistik, membantu perencanaan anggaran distribusi, dan memastikan akurasi pencatatan keuangan terkait logistik.
- 12) Admin *Inventory*: Mengelola administrasi persediaan, pencatatan data inventaris, pelaporan, dan pemeliharaan dokumen terkait.
- 13) *Delivery*: Mengatur proses pengiriman barang tepat waktu sesuai standar, serta koordinasi dengan tim logistik untuk kelancaran distribusi.
- 14) *Stock Keeper*: Memantau persediaan di gudang, memastikan akurasi catatan stok, dan melakukan penghitungan fisik rutin.
- 15) *Manager Sales & Marketing*: Merumuskan strategi penjualan/pemasaran, analisis pasar, peningkatan pangsa pasar dan profitabilitas, serta memimpin tim *sales-marketing*.
- 16) *Sales Admin*: Mengelola administrasi penjualan (pemrosesan pesanan, data Base pelanggan, laporan penjualan), dan pemeliharaan dokumen penjualan.
- 17) Supervisor *Sales Sub distributor*: Mengawasi penjualan di level *sub distributor*, memastikan ketersediaan produk, pencapaian target, serta memberikan pelatihan dan dukungan.
- 18) Supervisor *Sales Retail & Restoran*: Membangun hubungan dengan retail/restoran, memastikan promosi efektif, dan analisis tren pasar di sektor terkait.

- 19) Supervisor *Sales Industri*: Mengelola penjualan ke pelanggan industri, memahami kebutuhan spesifik sektor, serta membangun hubungan jangka panjang.
- 20) Supervisor *Purchasing*: Mengelola pengadaan barang/jasa, negosiasi harga dengan pemasok, dan memastikan pengadaan sesuai anggaran dan kebutuhan.
- 21) Staf *Purchasing*: Melakukan pemesanan barang, pemantauan pengiriman, verifikasi spesifikasi produk, dan pengelolaan dokumentasi pengadaan.
- 22) Supervisor *Marketing*: Merencanakan dan melaksanakan strategi pemasaran, mengawasi tim *marketing*, serta analisis tren pasar untuk identifikasi peluang.
- 23) Asisten Supervisor *Marketing & Digital Marketing*: Mendukung pemasaran digital (manajemen media sosial, kampanye Online, analisis data), serta pengumpulan *feedback* pelanggan.
- 24) Staf *Marketing*: Melaksanakan kegiatan pemasaran harian (pengumpulan data pasar, penyusunan materi promosi, pelaksanaan acara) untuk dukung target tim.
- 25) Manajer Operasional: Mengawasi seluruh aspek operasional, perencanaan produksi, pengendalian proses, pengelolaan anggaran, dan implementasi kebijakan operasional.
- 26) Supervisor Produksi: Mengawasi tim produksi, memastikan proses sesuai standar kualitas, pelatihan operator, penanganan masalah produksi, serta keselamatan kerja.
- 27) Asisten Supervisor Produksi: Mendukung pengawasan harian, pelaporan hasil produksi, kepatuhan prosedur kerja, pelatihan karyawan baru, dan pengelolaan inventaris bahan baku.

- 28) Admin Produksi: Mengelola dokumentasi produksi, data kinerja, jadwal kerja, laporan manajemen, serta komunikasi antar departemen.
- 29) *Maintenance* Produksi: Melakukan pemeliharaan rutin/darurat mesin produksi, perbaikan peralatan, dan penggantian suku cadang untuk meminimalisasi *downtime*.
- 30) *Leader* Produksi: Memimpin dan memotivasi tim operator, memastikan pencapaian target produksi, pelatihan anggota tim, serta penanganan masalah operasional.
- 31) Operator Produksi: Mengoperasikan mesin produksi, memantau proses, melakukan pengecekan kualitas produk, serta menerapkan prosedur keselamatan kerja.
- 32) Supervisor PNF: Mengawasi proses pengemasan dan *finishing*, jadwal *packing*, kualitas produk akhir, serta penanganan masalah di lini pengemasan.
- 33) Admin PNF: Mengelola administrasi pengemasan (dokumentasi, inventaris bahan kemasan, laporan), serta koordinasi antar departemen.
- 34) *Leader Packing & Finishing*: Memimpin tim pengemasan, mengarahkan kegiatan harian, memastikan efisiensi dan standar kualitas, serta pelatihan anggota tim.
- 35) Operator PNF: Mengoperasikan mesin pengemasan, memantau kualitas produk kemasan, dan memastikan produk siap distribusi.
- 36) *Manager Quality & R&D*: Memastikan standar kualitas produk, memimpin pengembangan produk baru, kolaborasi lintas departemen, serta analisis tren pasar dan regulasi.

- 37) Supervisor QC & R&D: Mengawasi pengujian kualitas produk, inspeksi, serta kontribusi dalam pengembangan produk berbasis hasil analisis.
- 38) Staf QC & R&D: Melaksanakan pengujian produk, pengumpulan data laboratorium, penyusunan laporan hasil uji, serta dukung riset pengembangan.
- 39) Petugas Sanitasi: Menjaga kebersihan area produksi dan fasilitas pendukung melalui prosedur sanitasi rutin untuk cegah kontaminasi dan jamin kesehatan lingkungan kerja.

1.2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

Dalam penerapan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di PT Ganesha Abaditama sangat penting bagi karyawan untuk mencegah kecelakaan kerja. Pada Area kerja di PT Ganesha Abaditama karyawan diharuskan memakai alat pelindung diri yang telah diterapkan.

Adapun peralatan keselamatan dan kesehatan kerja yang digunakan di PT Ganesha Abaditama:

1. *Safety Shoes*



Gambar 3.9 *Safety Shoes*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. APAR (Alat Pemadam Api Ringan)



Gambar 3.10 APAR

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

3. Baju Kerja



Gambar 3.11 Baju Kerja

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

4. Earmuff



Gambar 3.12 Ear Muff

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

5. Sarung tangan *latex*



Gambar 3.13 Sarung Tangan Latex

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

6. Masker



Gambar 3.14 Masker

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

7. Peringatan Bahaya

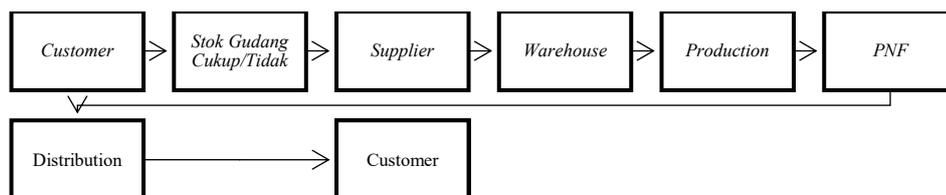


Gambar 3.15 Peringatan Bahaya

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

1.3 Supply Chain

Proses *supply chain* yang terdapat di PT Ganesha Abaditama menggunakan metode *make to order* untuk pemenuhan permintaan dari *customer* dan metode *make to stock* untuk perkiraan permintaan dan persediaan di PNF. Alur proses *supply chain* dari metode *make to order* dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

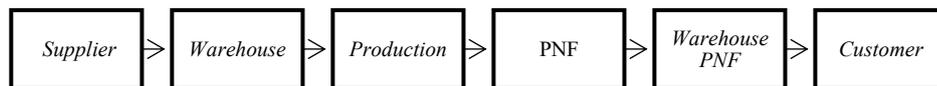


Gambar 3.16 Alur Make To Order

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Berdasarkan gambar di atas dapat di ambil keterangan pada proses *supply chain* dengan metode *make to order*, di mana setelah adanya pesanan produk dari PNF (*Packing & Finishing*) dan konsumen secara langsung, maka pihak perusahaan melakukan koordinasi kepada *supplier* untuk pemenuhan bahan baku dalam

melakukan proses produksi. Setelah seluruh bahan baku lengkap baik itu bahan baku lokal ataupun impor seperti cabe kering dari India dan kemasan yang tidak diproduksi oleh perusahaan. Setelah seluruh bahan baku, kemasan dan seluruh persiapan selesai di produksi dan PNF selanjutnya produk didistribusikan melalui jalur darat untuk seluruh pemesanan *customer*.



Gambar 3.17 Make To Stock

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Berdasarkan gambar di atas di mana model *supply chain* yang digunakan adalah *make to stock*. Proses ini dilakukan untuk strategi produksi di mana barang diproduksi berdasarkan perkiraan permintaan dan disimpan dalam persediaan untuk dijual kemudian. Dalam metode ini, perusahaan memproduksi barang sebelum ada pesanan dari pelanggan, dengan tujuan untuk memastikan ketersediaan produk yang cepat ketika pelanggan melakukan pembelian. Umumnya digunakan untuk produk yang memiliki permintaan yang stabil dan dapat diprediksi, seperti bawang putih halus, cabe bubuk halus, paprika bubuk, lada hitam halus dan lada putih halus. Keuntungannya adalah waktu respons yang cepat terhadap permintaan pelanggan, karena produk sudah tersedia di gudang dan siap untuk dikirim. Selain itu, memungkinkan untuk memanfaatkan skala biaya, yang dapat mengurangi biaya produksi per unit.

Transportasi yang digunakan oleh perusahaan dalam pengiriman produk jadinya melalui darat dengan mobil *pick up* dan mobil *box*, produk jadinya

menggunakan pengemasan *papersack* dan karung plastik yang di mana *inner* pengemasan adalah plastik.

2 *Purchasing and Receiving*

2.1 *Purchasing*

Purchasing wajib menerima permintaan pembelian untuk kepentingan operasional perusahaan. Pada PT Ganesha Abaditama dilakukan kegiatan *purchasing* seperti pemesanan ke *supplier* berdasarkan permintaan dari produksi dan PNF. Kemudian perusahaan membeli atau memesan bahan baku dan barang untuk proses kegiatan di perusahaan. Adapun contoh bahan baku dan bahan kemas yang dibeli oleh PT Ganesha Abaditama seperti Bawang putih bubuk, maltodextrin, cabe teja best, botol, plastik, box, dan tutup botol. Berikut alur pembelian *purchasing* di PT Ganesha Abaditama yaitu:

1. Identifikasi Kebutuhan Barang oleh Gudang.
2. *Purchasing* membuat perbandingan harga ke *supplier*.
3. Jika sudah ditentukan perbandingan, *purchasing* akan meminta *approve* kepada pihak *management*.
4. *Purchasing* akan memilih satu *supplier* dengan harga yang murah.
5. Jika ada barang baru maka permintaan sampel ke *supplier*.
6. Pemeriksaan sampel oleh *Quality Control*.
7. Konfirmasi keputusan kepada *supplier*.
8. *Purchasing* langsung membuat *Purchase Order* (PO) pembelian barang.
9. Kemudian, *Purchasing* akan mengecek kembali *Purchase Order* (PO) tersebut atau memastikan PO telah diterima oleh *supplier*.

10. Selanjutnya pihak *supplier* akan mengirimkan barang sesegera mungkin sesuai dengan jadwal pengiriman.

Adapun dokumen-dokumen yang digunakan dalam kegiatan *purchasing*:

- 1) *Purchase Order* (PO), dokumen yang dibuat oleh *customer* untuk menunjukkan bahan baku yang ingin dibeli dari pihak *supplier*. Artinya, PO digunakan sebagai kontrak kesepakatan antara pembeli dan penjual mengenai bahan baku yang dibeli oleh pihak pembeli.

Jangan Mengirim Barang Jika Tax Rate Item Tidak Benar.
Silahkan Meminta Buyer Untuk Memperbaiki Dahulu (Lotte Management)

Purchase Order

24120406D0100037

Supplier : M. SAMBA-GANESHA ABADITAMA (P.L.)
JL. BUNI NO.24 RT 004 RW 008 MUNJUL CIPAYUNG - 13850

Store : [REDACTED]

Route : X-Dock Order Date : 04 - Dec - 2024 Supplier Id : 023718 Order No : 24120406D0100037

Product Code	Product Name	Store Code	Store Name	Qty	Category	Tax Rate	UOM	Total Qty	Unit Price	Amount
1089632000	CHOICE L PENGEPUK DAGING POUCH 500 GR	06017	BANJARMASIN	3.000	Sauces&Spices Dry	11	12 / Box	6.000	[REDACTED]	[REDACTED]

Gambar 3.18 Dokumen PO

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

- 2) Tagihan pembelian dari vendor.

2.2 Receiving

Penerapan *receiving* di PT Ganesha Abaditama adalah melakukan kegiatan untuk penerimaan bahan baku di gudang. Admin gudang akan menerima dokumen pengiriman barang dari *supplier* yang dibawa oleh bagian *delivery* beserta bahan bakunya. Kemudian dokumen tersebut diperiksa oleh admin gudang, adapun dokumen yang diperlukan dalam kegiatan *receiving* yaitu:

1. Surat Jalan

Panfoods
CV. PAFATA NUSANTARA INDONESIA MANDIRI

Kediri, 28 Januari 2025
PT GANESHA ABADITAMA
Jl. BUNI 24 CIPAYUNG

SURAT JALAN No. Sub-620
Kami kirimkan barang-barang tersebut dibawah ini dengan kendaraan No.

BANYAKNYA	NAMA BARANG
14 ZAK	Panfoods "Natural Meat Tenderizer" @ 20 kg Batch No. 2501804 Exp. Date : 20 Januari 2027 PO No. 25/BB/2025

Tanda terima _____
Harmat ka _____

Gambar 3.19 Surat Jalan

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. Certificate Of Analysis (COA)

ORIGINAL

秦皇岛骊骅淀粉股份有限公司
QINHUANGDAO LIHUA STARCH CO., LTD.
Address: No.89, LIHUA STREET, FUDING DISTRICT, QINHUANGDAO CITY, HEBEI PROVINCE, CHINA. 066300

CERTIFICATE OF ANALYSIS

LHCOJ-19

PRODUCT NAME	DEXTROSE MONOHYDRATE	REPORT NO.	01
FOOD GRADE			
BATCH NO	20241023	PACKING	25KG/BAG
QUANTITY(MT)	196MT	PRODUCING DATE	OCT. 23, 2024
PRODUCTION UNIT	DEXTROSE 1 WORKSHOP	DATE OF EXPIRY	OCT. 22, 2026
TEST BASE	GB/T20880-2018	TEST OBJECT	ALL

TEST ITEM	TEST BASE	TEST RESULT
CHARACTER	WHITE OR NEARLY WHITE CRYSTAL POWDER, SMELLESS, SWEET TASTE. FREELY SOLUBLE IN WATER, SLIGHTLY SOLUBLE IN GRAIN ALCOHOL.	WHITE OR NEARLY WHITE CRYSTAL POWDER, SMELLESS, SWEET TASTE. FREELY SOLUBLE IN WATER, SLIGHTLY SOLUBLE IN GRAIN ALCOHOL.
SPECIFIC OPTICAL ROTATION	+52.0° ~ +53.5°	+52.9°
GLUCOSE CONTENT (DRY BASE DE)	≥ 99.5%	99.6%
PH VALUE	4.0-6.5	5.3
CHLORIDE, %	≤0.01	<0.01
LOSS ON DRYING, %	≤10	8.4
SULFATE, ASH, %	≤0.25	0.10
ARSENIC, mg/kg	≤0.3	<0.3
SO2 RESIDUE, g/kg	≤0.04	<0.01
TOTAL PLATE COUNT, cfu/g	<3000	<100
COLIFORM, cfu/g	≤10	<10
E. COLI	NONE	NONE
PATHOGEN	NEGATIVE	NEGATIVE

CONCLUSION: THE PRODUCT COMPLY WITH THE SPECIFICATION OF GB/T20880-2018

MINISTER: GONG WEI CHECKER: LIU KUN EXAMINANT: LIU XIN MIN

Gambar 3.20 Dokumen COA

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Sebagai bukti bahwa bahan baku yang diterima telah memenuhi standar mutu yang ditentukan, oleh karena itu untuk pengecekan awal bahan baku masuk diperiksa QC RM-PM. Adapun alur penerimaan bahan baku di gudang PT Ganesha Abaditama.

1. Cek sampel bahan baku yang datang oleh *Quality Control* (QC).
2. Pengecekan mobil *supplier* dan penurunan bahan baku.
3. Penurunan dan penimbangan bahan baku.
4. Pemindahan bahan baku.
5. Penyimpanan bahan baku.

3 *Demand Planning and Supply Planning*

Demand Planning di PT Ganesha Abaditama berperan sebagai perencanaan, peramalan permintaan untuk bahan baku produksi yang akan dilakukan setelah ada pemesanan. Proses peramalan ini dilakukan melalui perhitungan jumlah stok akhir untuk bahan baku selama satu bulan terakhir, seperti melihat stok akhir dari bahan baku adas kasar yang tidak mencukupi untuk proses produksi dalam satu bulan, maka dilakukan pengajuan bahan baku dengan tambahan *urgent*.

NO	NAMA ITEM	QTY	DEADLINE
1	BB ADAS KASAR	300	URGENT
2	BB ASAM JAWA POTONG	1000	2 MINGGU LAGI
3	BB ASAM KANDIS	150	URGENT
4	BB BAKING SODA (SODIUM BICARBONATE)	300	1,5 BULAN LAGI
5	BB BASIL ANDALAS	130	1 BULAN LAGI

Gambar 3.21 Pengajuan BB

Sumber : Data Diolah Sendiri, 2025

Selanjutnya memastikan atau *Supply Planning* bahan baku yang dimiliki perusahaan sesuai berdasarkan data stok akhir, dengan melihat bahan baku di gudang. Setelah memastikan ketersediaan bahan baku sesuai berdasarkan stok akhir dilakukan pemenuhan permintaan bahan baku yang telah diajukan, dilakukan pemastian bahan baku agar perusahaan memiliki cukup kapasitas produksi dan persediaan yang tepat untuk kebutuhan pelanggan tanpa mengalami kelebihan dan kekurangan stok.

4 *Inventory*

PT Ganesha Abaditama menerapkan sistem pengendalian stok dengan memastikan bahwa persediaan bahan baku dan produk jadi selalu tersedia sesuai permintaan *customer*. Ini termasuk pemantauan persediaan secara berkala untuk menghindari kelebihan atau kekurangan stok. Perusahaan juga menggunakan teknik peramalan untuk memprediksi permintaan produk, yang membantu dalam perencanaan pengadaan bahan baku dan produksi. PT Ganesha Abaditama juga membangun hubungan yang baik dengan pemasok, serta memanfaatkan teknologi untuk pemantauan persediaan secara *real-time*, dengan membangun pendekatan ini perusahaan dapat memastikan ketersediaan produk optimal, menjaga kualitas, dan meningkatkan efisiensi operasional.

Inventory yang dilakukan di PT Ganesha Abaditama dibagi menjadi lima jenis yaitu:

1. Bahan Baku (BB): mengelola jenis bahan baku seperti *chili flake* yang diperoleh dari warga yang ahli. Kualitas bahan baku sangat penting untuk memastikan produk akhir memenuhi standar yang diinginkan.
2. Bahan Kemasan : digunakan untuk membungkus, dan melindungi produk, seperti bawang putih menggunakan *aluminum foil* untuk bahan kemasnya.
3. Barang Dalam Proses (BDP): ini mencakup produk yang sedang dalam pengolahan, seperti pengeringan, jemur, atau pencampuran bumbu.
4. Produk Jadi Belum Kemasan (PJBK): produk akhir dari proses produksi sebelum dikemas.

5. Produk Jadi Sudah Kemas (PJSK) : produk akhir yang siap dijual, seperti kemasan bumbu dan rempah-rempah yang telah diproses dan dikemas dengan merek Mitra Samba dan Baroma.

5 Warehouse and Material Handling

5.1 Warehouse

PT Ganesha Abaditama memiliki lima gudang yang tersedia di perusahaan yaitu Gudang Bahan Baku (BB), Gudang Kemas, Gudang Bahan Dalam Proses (BDP), Gudang Produk Jadi Belum Kemas (PJBK), dan Gudang Produk Jadi Sudah Kemas (PJSK) yang digunakan untuk menyimpan bahan baku dan bahan kemas sebelum produksi, sesudah produksi, dan produk sudah dikemas. Berikut gambar gudang yang ada di PT Ganesha Abaditama:

1. Gudang Bahan Baku



Gambar 3.22 Gudang BB

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Fasilitas penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan komponen atau material yang digunakan dalam proses produksi. Bahan baku ini bisa berupa bahan mentah, suku cadang, atau material lain yang dibutuhkan untuk memulai produksi

barang jadi. Pada gudang bahan baku ganesha juga selalu mementingkan sanitasi ruangan untuk menghindari dari kontaminasi bakteri yang dapat merusak bahan baku, penempatan bahan baku pada PT Ganesha juga di bagi jadi beberapa jenis contoh bahan baku seperti *onion powder* yang harus ada pada penyimpanan bersuhu dingin.

2. Gudang Bahan Kemas



Gambar 3.23 Gudang BK

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Penyimpanan alat kemas atau bahan kemasan yang nantinya akan di pakai saat proses *packaging* contoh penyimpanan, kardus, botol, tutup botol, *sealfoam*, *paper* sak, karung, plastik dengan varian berat, *pouch*, maupun kemasan *refill*, gudang ini tentu sangat penting untuk memastikan proses *packaging* dapat berjalan dengan lancar.

3. Gudang Barang Dalam Proses



Gambar 3.24 Gudang BDP

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Gudang bahan dalam proses ini biasa adalah tempat penyimpanan produk yang telah di proses namun belum sampai ke tahap produk jadi, yang di mana produk nanti akan di proses lagi hingga menjadi produk jadi contoh produk seperti lada putih bubuk yang di mana setelah proses giling maka masih ada proses selanjutnya yaitu proses ayak untuk memastikan tingkat kehalusan produk maka dari itu PT Ganesha Abaditama memiliki gudang produk bahan dalam proses sebagai penyimpanan sementara sebelum di lakukan proses atau tahap selanjutnya.

4. Gudang Produk Jadi Belum Kemas



Gambar 3.25 Gudang PJBK

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Gudang penyimpanan produk jadi belum kemas ini adalah produk jadi atau hasil produksi harian yang sudah siap untuk di gunakan atau di kemas, yang di mana setiap hasil PJ (produk jadi) akan di simpan di gudang PJBK sebagai tempat sementara produk sebelum nantinya akan di kemas atau di *packing* sesuai permintaan PO *costumer*.

5. Gudang Produk Jadi Sudah Kemas



Gambar 3.26 Gudang PJSK

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Gudang PJSK menyimpan produk jadi yang tentunya sudah melewati seluruh proses *packaging* mulai dari *filling* hingga proses *packing* kardus maupun kemasan lainnya, yang di mana produk sebelum di distribusi kan akan di simpanan terlebih dahulu di gudang PJSK.

5.2 Material Handling

Untuk pengoperasian *material handling* penulis tidak diperkenankan untuk langsung mengoperasikan karena peralatan *material handling* hanya digunakan

untuk mengangkut beberapa bahan baku untuk produksi. *Trolley* adalah salah satu peralatan yang sering digunakan di dalam suatu industri khususnya di dalam gudang karena fungsi utamanya untuk memindahkan barang dari satu gudang ke gudang lainnya. *Material Handling* yang digunakan di PT Ganesha Abaditama terdapat beberapa jenis yaitu:

a. *Hand Pallet Truck*



Gambar 3.27 *Hand Pallet Truck*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Hand pallet truck adalah alat *material handling* manual yang digunakan untuk mengangkat dan memindahkan *pallet* atau barang dalam jarak dekat. Alat ini dilengkapi dengan *fork* (garpu) untuk menyangga *pallet* dan menangani yang berfungsi sebagai pengendali untuk memompa dan mengarahkan alat. *Hand pallet truck* bekerja dengan cara hidrolis manual, di mana tuas pemompanya digunakan untuk mengangkat beban. Di perusahaan alat ini digunakan untuk mengangkut bahan baku atau barang jadi ke dalam gudang, baik itu bahan baku impor ataupun hasil produksi perusahaan.

b. *Platform Trolley*



Gambar 3.28 Platform Trolley

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Platform trolley adalah alat bantu manual digunakan untuk memindahkan barang dari satu tempat ke tempat lainnya dalam jarak dekat.

c. *Hand Trolley Manual*



Gambar 3.29 Hand Trolley Manual

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Hand Trolley Manual atau sering disebut "truk tangan" atau "troli manual" adalah platform datar atau garpu, rangka pegangan (*handle*), dan roda untuk memudahkan pergerakan. *Trolley* ini tidak menggunakan tenaga mesin atau listrik,

sehingga sepenuhnya dioperasikan menggunakan tenaga manusia mendorong atau menarik.

d. *Hoist Crane*



Gambar 3.30 *Hoist Crane*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Hoist Crane, atau *crane* pengangkat, adalah jenis *crane* yang dirancang khusus untuk mengangkat beban berat dari satu tempat ke tempat lain. *Hoist crane* sering digunakan untuk mengangkat material besar seperti pengangkatan bahan baku untuk proses produksi dari Chili Bawah dan Chili Atas.

6 *Quality Management* dan Teknologi Informasi Logistik

6.1 *Quality Management*

Quality Management adalah pendekatan terstruktur untuk memastikan produk atau layanan memenuhi standar kualitas yang diinginkan dan memuaskan kebutuhan pelanggan. Ini melibatkan empat elemen utama: perencanaan kualitas, pengendalian kualitas, jaminan kualitas, dan peningkatan kualitas. Perencanaan kualitas menentukan standar dan proses yang tepat, sementara pengendalian

kualitas berfokus pada pemantauan dan pengujian untuk memastikan kepatuhan terhadap standar tersebut.

Quality management yang dilakukan di PT Ganesha Abaditama bertujuan untuk menentukan standar mutu produk pada proses produksi sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh internal maupun eksternal. Di PT Ganesha Abaditama *quality* sendiri dibagi menjadi tiga bagian yaitu QC RM-PM, QC *Inline*, dan QC *Packing* atau *Outgoing*. Pada pelaksanaannya *quality* melakukan pengujian melalui sampling bahan baku dan produk jadi. Pengujian yang dilakukan berupa pengujian *organoleptic* dan kadar air. Khusus untuk produk steril dilakukan pengujian mikrobiologi yang bertujuan untuk mencegah terjadinya kontaminasi produk. PT Ganesha Abaditama sudah menerapkan HACCP, GMP, dan standar keamanan lainnya, dan memiliki 2 CCP yaitu :

1. Proses *steam*, proses produksi bahan baku untuk mensterilisasi mikro, meningkatkan kualitas dan daya simpan produk. Proses ini dimulai dengan pemanasan bahan baku rempah menggunakan uap panas, yang bertujuan untuk menghilangkan kelembapan dan membunuh mikroorganisme yang dapat merusak. Selama proses ini, uap yang dihasilkan akan menembus ke dalam bahan baku, membantu dalam melunakkan struktur bahan baku.



Gambar 3.31 Proses *Steam*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. *Metal Detector*, proses pengecekan dengan memindai produk yang telah dikemas, menggunakan medan elektromagnetik untuk mendeteksi adanya logam *ferrous*, *non-ferrous*, dan *stainless steel*. Ketika logam terdeteksi, sistem akan memberikan sinyal peringatan, yang memungkinkan operator untuk mengambil tindakan segera, seperti mengeluarkan produk yang terkontaminasi dari jalur produksi. Penggunaan *metal detector* dalam proses pengemasan tidak hanya membantu memastikan keamanan produk, tetapi juga memenuhi standar regulasi yang ketat dan meningkatkan kepercayaan konsumen terhadap kualitas produk yang ditawarkan.



Gambar 3.32 Conveyor Belt

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025



Gambar 3.33 Metal Detector

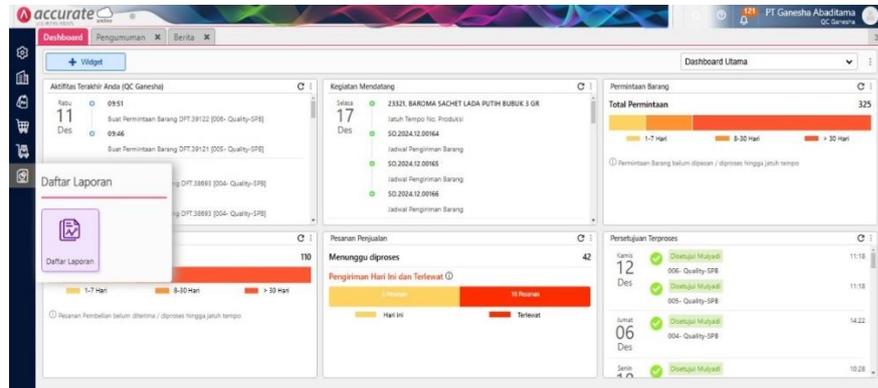
Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

6.2 Teknologi Informasi Logistik

Teknologi informasi logistik yang diterapkan PT Ganesha Abaditama menggunakan *software Accurate* di mana *software* ini digunakan untuk seluruh kegiatan produksi mulai dari bahan baku diterima sampai dengan produk jadi. Serta menggunakan *software Spreadsheet* dan *E-mail* sebagai alat komunikasi antar departemen, *supplier* dan konsumen.

PT Ganesha Abaditama menggunakan *software Accurate* sebagai penunjang kegiatan operasional perusahaan, berikut tampilan *Accurate*:

1. Tampilan awal *Accurate*



Gambar 3.34 Tampilan awal *Accurate*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. Tampilan untuk memo perintah kerja

The screenshot shows the 'Memo Perintah Kerja P2 Ver. 2' (Work Order Memo P2 Ver. 2) in the Accurate software. The memo is dated 'Dikel. 17 Des 2024 s/d 17 Des 2024'. Below the header is a table with the following columns: Nomor BPK, Nama Barang, Kode, Qty, No Lot, Qty, and Nama Produk Hasil.

Nomor BPK	Nama Barang	Kode	Qty	No Lot	Qty	Nama Produk Hasil
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BB SARUM HALUS NON VISO	BB-PK18-OK	100			BANJANG PUTHI BUBUK (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BB FC GABUK	BB-PK0304-OK	2			BANJANG PUTHI BUBUK (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BOP GABUK PUSAT 10 BIK	BB-PK0104	100			BANJANG PUTHI BUBUK (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BB DEXTROSE POWDER	BB-PK0202-OK	1.388,16			BANJANG PUTHI BUBUK (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BB GABUK OIL 85%	BB-PK0002-OK	9,82			BANJANG PUTHI BUBUK (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BB NUNTOZETIN	BB-PK0001-OK	490			BANJANG PUTHI BUBUK (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BB KETUMBAR BAWAH C	BB-BL0117-OK	390			BOP KTR JABAR C 17LA.03
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BOP BINA PNC JASUNG	BOP-PK0102	390			BOP HALUS (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BOP BINA RANG LADA PUTHI HALUS C	BOP-M0011P	100			BOP HALUS (P2) WA 17LA.04
P2-JC.2024.12.17.01.00204	BOP ZUCI KTB B	BOP-BL0147	300	KETUMBAR BUBUK B (P2)		KETUMBAR BUBUK B (P2) GR 17LA.01

Gambar 3.35 Tampilan Memo Perintah Kerja

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

3. Daftar perintah kerja

Tanggal	Nomor #	Lokasi	Mesin	Operator 1	Operator 2	Produk Utama	Proses	TARGET	Qty BB	Qty Hasil	Nomor Lot Hasil	Hasil PURED	Tujuan	Cek QC	Keterangan	No Lot BB Asli
17 Dec 2024	P2-JC-2024.12.17.01.00016	CORBRAND ER-A4	MESIN GILING A4	Slamet		KETUMBAR BUBUK B (P2)	CUCI JEMUR	300	0	0	GR.17LA.01	PURK	UNG	Ya	KETUMBAR BUBUK B (P2) GR.17LA.01	
17 Dec 2024	P2-JC-2024.12.17.01.00017	CINNAMON C1	MESIN GILING C1	Endang	Budi	BDP HALUS LPH LK AYAK JAGUNG	MONG	400	0	0	GR.17LA.02	BDP	LU AYAK	Ya	BDP HALUS LPH LK AYAK JAGUNG GR.17LA.02	
17 Dec 2024	P2-JC-2024.12.17.01.00018	BAHANG KACA	MANUAL	Nahri	Budi	BDP-KETUMBAR	BB	300	0	0	CL.17LA.03	BDP	LU GILING	Ya	BDP KETUMBAR CL.17LA.03	
17 Dec 2024	P2-JC-2024.12.17.01.00019	CINNAMON	MISER	Nahri	Budi	BAHANG PUTHI BUBUK (P2)	BB/BDP	2.000	0	0	MX.17LA.04	PURK	UNG	Ya	BAHANG PUTHI BUBUK (P2) MX.17LA.04	

Gambar 3.36 Tampilan Perintah Kerja

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

7. Packaging

PT Ganesha Abaditama mengklasifikasikan sistem kemasannya secara operasional menjadi dua kategori kemasan primer yang berkontak langsung dengan produk, dan kemasan sekunder sebagai lapisan proteksi. Kemasan primer terdiri atas beberapa yaitu:

1. Kemasan Plastik *Pouch*



Gambar 3.37 Kemasan *Pouch*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. Kemasan Plastik *Refill*



Gambar 3.38 Kemasan Plastik *Refill*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

3. Kemasan Plastik Aluminium *Foil*



Gambar 3.39 Kemasan Plastik Aluminium *Foil*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

4. Kemasan Botol



Gambar 3.40 Kemasan Botol

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

Bentuk spesifik kemasan sekunder meliputi *papersack* dan *box* yang berfungsi sebagai unit pengelompokan *packaging* sebelum distribusi terdiri dari:

1. Kemasan *Papersack*



Gambar 3.41 Kemasan *Papersack*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. Kemasan *Box*



Gambar 3.42 Kemasan Box

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

8. Distribusi dan Transportasi serta *Export Import*

8.1 Distribusi dan Transportasi

Alur distribusi di PT Ganesha abaditama antara lain seperti berikut:

1. Menerima informasi dari bagian *marketing* terkait pengiriman barang.
2. Melakukan pembagian rute berdasarkan *quantity* barang, lokasi yang dituju dan jenis barang apa yang akan dikirim.
3. *Driver* membawa barang bersama dokumen seperti Surat Jalan, COA, dan Sertifikat Halal apabila dibutuhkan oleh *customer*.
4. Membuat laporan distribusi terkait pengiriman yang dilakukan pada hari itu.

PT Ganesha Abaditama mengoperasikan pengiriman barang secara eksklusif melalui transportasi darat, dengan penyesuaian armada internal berdasarkan volume pesanan khusus untuk wilayah Jabodetabek. Untuk pengiriman dengan kuantitas maksimal 230 *pcs*, perusahaan menggunakan mobil L300 Box, sementara pesanan melebihi 230 *pcs* dialokasikan ke mobil *Engkel* demi efisiensi ruang muat. Adapun pengiriman ke luar wilayah Jabodetabek seluruhnya

diserahkan kepada mitra ekspedisi terpercaya seperti BBI, Kobra Express, *JnE*, atau penyedia logistik sejenis guna menjamin cakupan distribusi yang luas. Berikut merupakan transportasi yang di gunakan oleh PT Ganesha Abaditama yaitu:

1. Mobil *Engkel*



Gambar 3.43 Mobil *Engkel*

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. Mobil Box L300



Gambar 3.44 Mobil Box L300

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

8.2 *Export Import*

PT Ganesha Abaditama saat ini hanya melakukan kegiatan impor barang dari luar negeri, sehingga PT Ganesha Abaditama bisa disebut sebagai importir, dan belum terlibat dalam kegiatan ekspor. Dalam proses penerimaan barang impor tersebut, PT Ganesha Abaditama memerlukan dokumen pendukung kunci seperti surat jalan (*delivery order*) dan *Certificate of Analysis* (COA) yang diserahkan oleh pihak *supplier*. COA ini menjadi bukti verifikasi kualitas dan spesifikasi bahan baku sebelum diterima secara resmi.

1. Bahan baku dari China : *Monosodium Glutamate* 99%



Gambar 3.45 BB dari China

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

2. Bahan baku dari India : Cabe Kering



Gambar 3.46 BB dari India

Sumber : PT Ganesha Abaditama, 2025

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan laporan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Kuliah Kerja Praktik yang dilaksanakan mulai tanggal 5 Agustus 2024 s/d 30 Maret 2025 adalah sebagai berikut:

1. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang didapat mahasiswa selama perkuliahan secara langsung didunia industri guna mengembangkan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa.
2. Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Praktik di PT Ganesha Abaditama yang bergerak dalam bidang makanan. PT Ganesha Abaditama merupakan industri yang lengkap kegiatan logistiknya, mahasiswa dapat merasakan langsung kegiatan yang dipelajari selama bangku perkuliahan.
3. Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Praktik penulis ditempatkan pada *Quality & RND*, penulis mendapatkan kesempatan dan ilmu yang belum penulis pelajari selama bangku perkuliahan. Penulis juga membantu dalam pengecekan dan pengontrolan saat proses produksi berlangsung, dan penyiapan sampel penawaran beserta formulasi untuk produk baru.

4.2 Saran

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Praktik selama 8 bulan penulis memberikan saran kepada PT Ganesha Abaditama sebagai berikut:

1. Sebaiknya pihak perusahaan mengatur penempatan mahasiswa di tiap unit secara jelas dan teratur supaya semua mahasiswa memahami kompetensi

yang harus dicapai dan pihak terkait juga sebaiknya mensosialisasikan kepada kepala bagian mengenai kompetensi yang dibutuhkan oleh mahasiswa.

2. Sebaiknya pihak perusahaan lebih memperhatikan mengenai K3 di perusahaan dan penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) untuk karyawan karena itu merupakan kewajiban perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Assauri, S. (2008). *Manajemen Produksi dan Operasi*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.
- Candrianto. (2020). *Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Industri*. Penerbit Andi.
- Candrianto. (2023). *Manajemen K3: Konsep dan Aplikasi di Industri Modern*. Prenadamedia Group.
- Cenadi. (2000). Teknologi Pengemasan Modern. In *Dalam Mukhtar dan Nurif (2015)*. Universitas Negeri Surabaya.
- Eunike. (2018). *Perencanaan dan Pengendalian Produksi*. Deepublish.
- Gusti, I. G., & Nyoman, R. (2019). *Material Handling dalam Industri*. Universitas Udayana.
- Handoko, T. H. (2014). *Manajemen*. BPFE-Yogyakarta.
- Heizer, J., & Render, B. (2001). *Operations Management*. Prentice Hall.
- Herjanto, E. (2007). *Manajemen Operasi*. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Kurniawan, M., & Pramesti, T. (2019). *Teknik Material Handling dalam Efisiensi Produksi*. Alfabeta.
- Lesmana, A. (2020). *Manajemen Mutu dan ISO*. Salemba Empat.
- Maheswari, M., & Dany, R. (2015). Teknik Material Handling. In *Dalam Gusti dan Nyoman (2019)*.
- Mukhtar, M., & Nurif, H. (2015). *Desain dan Teknologi Kemasan Produk*. Universitas Negeri Surabaya.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*. Salemba Empat.
- Sepang, A. W., & al., et. (2013). *Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)*. Pustaka Pelajar.
- Siagian, S. P. (2015). *Teori dan Praktik Administrasi*. Bumi Aksara.
- Siregar, H. (2018). *Demand Planning dan Forecasting*. Universitas Sumatera Utara Press.
- Sugiarto, E. (2017). *Manajemen Rantai Pasok*. Erlangga.

Suntoro, H. (2020). *Manajemen Gudang dan Teknologi Informasi Logistik*. Gramedia Widiasarana Indonesia.

Susilo, B. (2008). *Dasar-Dasar Perdagangan Internasional*. Bumi Aksara.

Tjiptono, F. (2014). *Manajemen Penerimaan dan Pengadaan*. Andi.

Todaro, M. P., & Smith, S. C. (2006). *Economic Development*. Pearson Education.