

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Pemikiran**

Dalam menyebarkan atau mendistribusikan produk, suatu perusahaan memerlukan pihak lain seperti distributor. Distributor merupakan pihak yang dapat menyalurkan produk dari produsen agar sampai ke konsumen tanpa mengubah bentuk dari barang tersebut. Pihak distributor disini sangat berperan penting karena sebuah perusahaan yang besar seringkali tidak melayani penjualan langsung kepada konsumen akhir. Selain menyalurkan produk dari produsen, pihak distributor juga membantu dalam mempromosikan produk.

Untuk mendapatkan keuntungan, distributor biasanya bermain dengan banyaknya jumlah produk yang dapat mereka beli dari produsen. Semakin banyak jumlah produknya maka, semakin besar potongan harga yang didupatkannya. Oleh karena itu, untuk mendukung operasionalnya maka distributor membutuhkan gudang. Gudang adalah suatu tempat yang berfungsi untuk menyimpan barang dalam kurun waktu lama maupun sementara. Gudang diperlukan karena setiap harinya permintaan pasar akan suatu produk tidak menentu. Jadi ketika produk sedang tidak laku maka harus disimpan kembali ke gudang.

Gudang yang dikelola dengan baik maka akan memberikan nilai tambah ke perusahaan. Seperti yang dilakukan oleh PT Telekomunika Anugrah Mandiri (PT TAM), untuk pengelolaan gudangnya sudah menggunakan sistem informasi manajemen. Dengan adanya sistem informasi manajemen, maka untuk memantau seluruh aktifitas gudang bisa dilakukan hanya dengan melihat data yang sudah dimasukkan ke database. Namun, meskipun sudah menggunakan sistem informasi manajemen, PT TAM tetap menggunakan cara manual. Tujuannya untuk mengecek secara langsung apakah barang yang sudah tercatat di database sesuai dengan barang yang ada di gudang.

Sebagai distributor, PT TAM menjalin kerjasama dengan PT Smartfren Telecom Tbk dan PT Nubia Technology Indonesia. Dua perusahaan tersebut mempunyai produk yang berbeda. PT Smartfren Telecom Tbk mempunyai produk terkait dengan telekomunikasi sedangkan PT Nubia Technology Indonesia mempunyai produk ponsel pintar.

Berdasarkan uraian diatas, penggunaan sistem informasi manajemen yang diterapkan oleh PT Telekomunika Anugrah Mandiri akan memudahkan dalam pemantauan atau pengelolaan gudang. Terlebih barang yang disimpan di gudang tidak hanya satu jenis saja. Untuk itu penulis tertarik untuk mengambil magang di PT Telekomunika Anugrah Mandiri dengan judul **“ANALISIS SISTEM PERGUDANGAN DI PT TELEKOMUNIKA ANUGRAH MANDIRI”**.

## **1.2 Tujuan Magang**

1. Untuk mengetahui sistem pergudang yang diterapkan oleh PT Telekomunika Anugrah Mandiri
2. Untuk mengidentifikasi kendala-kendala pergudangan di PT Telekomnika Anugrah Mandiri

## **1.3 Target Magang**

1. Mampu menjelaskan sistem pergudangan yang diterapkan oleh PT Telekomunika Anugrah Mandiri
2. Mampu mengidentifikasi kendala-kendala pergudangan yang terjadi di PT Telekomunika Anugrah Mandiri

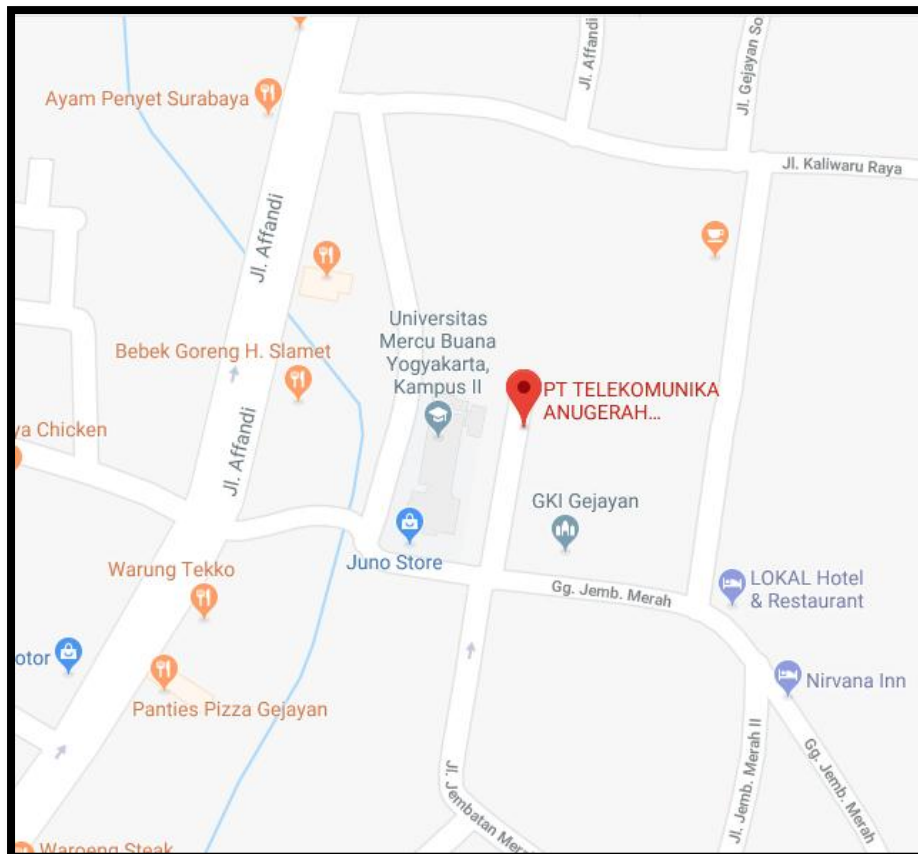
## **1.4 Bidang Magang**

Bidang magang dilaksanakan pada bidang operasional khususnya bagian admin gudang. Tugas dan wewenang bagian admin gudang yaitu mengelola segala aktifitas yang berkaitan dengan gudang agar berjalan efektif dan efisien.

## 1.5 Lokasi Magang

Nama Perusahaan : PT Telekomunika Anugrah Mandiri  
Alamat : Jalan Gejayan Soropadan CCXII No. 80 A-B  
Codongcatur Depok Sleman Yogyakarta  
Telepon : (0274) 564 165  
Kode Pos : 55283

Lokasi magang dapat digambarkan sebagai berikut:



Sumber: <https://maps.google.com/>

Gambar 1.1 Lokasi PT Telekomunika Anugrah Mandiri

## 1.6 Jadwal Magang

Magang akan dilaksanakan mulai bulan Maret 2018 sampai bulan April 2018. Dijadwalkan 6 hari dalam seminggu dan dilaksanakan selama 5 minggu. Untuk waktu kerja dalam sehari dimulai dari jam 08:00 sampai jam 16:00. Dalam pelaksanaan magang, penulis akan mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh PT Telekomunika Anugrah Mandiri.

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang

	Keterangan	Waktu Pelaksanaan											
		Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penulisan TOR	■	■	■									
2	Bimbingan dengan dosen pembimbing	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
3	Pelaksanaan kegiatan magang		■	■	■	■	■						
4	Penyusunan laporan magang			■	■	■	■	■	■	■	■		
5	Ujian Kompetensi												■

## **1.7 Sistematika Penulisan**

Adapun penulisan yang harus dituliskan oleh penulis dalam menulis laporan tugas akhir secara garis besar yang dibagi menjadi 4 bagian, yaitu :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini, akan dijelaskan oleh penulis mengenai dasar pemikiran magang yang menjadi dasar alasan kenapa penulis mengambil judul tersebut, apa tujuannya, target yang ingin dicapai ketika melaksanakan magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, dan bagaimana sistem penulisan laporan magang.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini, memuat tentang apa yang menjadi landasan penulis menuliskan laporan magang yang didukung dengan teori untuk membahas masalah yang ada. Landasan teori juga digunakan sebagai acuan untuk penulisan pada bab III yaitu analisis deskriptif.

### **BAB III ANALISIS DESKRIPTIF**

Pada bab ini, menjelaskan mengenai hasil magang penulis serta informasi profil lengkap dari tempat magang dan gambaran umum lainnya. Hasil akhir dari bab ini yaitu jawaban dari tujuan magang yang dijadikan topik pembahasan oleh penulis.

#### BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan hasil yang didapat dari bab-bab sebelumnya yang disimpulkan berdasarkan dari keseluruhan data dan analisis. Dari kesimpulan tadi maka munculah saran yang bisa menjadi masukan untuk PT Telekomunika Anugrah Mandiri agar terus maju dan berkembang.