BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT Coca-Cola Distribution Indonesia – Sales Center Cianjur yang dimulai sejak tanggal 19 Juli 2013 samapai 19 Agustus 2013. Selama kerja praktek penulis ditempatkan pada bagian *Shipper*. Pelaksanaan Kerja Praktek ini dimaksudkan untuk mengetahui prosedur sistem informasi persediaan dan mengetahui dokumen perusahaan yang terkait dengan judul penulis pada PT Coca Cola Distribution Indonesia – Sales Center Cianjur.

3.1.1 Sistem

Definisi sistem menurut Azhar Susanto (2008:22), "Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu".

Sedangkan sistem menurut Mulyadi (2008:3), "Sistem merupakan suatu organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaaan perusahaan".

Berdasarkan pengertian diatas menunjukkan bahwa sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari beberapa komponen baik phisik ataupun non phisik yang saling bekerja sama satu sama lain untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen.

3.1.2 Informasi

Definisi informasi menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2004:11) mendefinisikan bahwa: "Informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti".

Menurut Azhar Susanto (2008:38), "Informasi adalah hasil pengolahan data yang memberikan arti dan manfaat". Sedangkan menurut Baridwan (2005:5), "Informasi adalah data yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan yang tepat".

Berdasarkan penjelasan diatas penulis dapat mengambil simpulan bahwa informasi adalah pengolahan data menjadi sesuatu yang lebih berguna serta sebagai dasar pengambilan keputusan.

3.1.3 Sistem Informasi

Definisi sistem informasi menurut John Nash dan Martin Robert (2002:16) mendefinisikan bahwa:

"Sistem Informasi adalah cara-cara yang diorganisir untuk mengumpulkan, memasukkan, mengolah, menyimpan data, dan cara-cara yang diorganisasi untuk

menyimpan , mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan".

Definisi sistem informasi menurut Al-Bahra Bin Ladjamudin (2005:13) mendefinisikan bahwa:

"Sistem Informasi adalah sekumpulan prosedur organisasi yang pada saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi pengambil keputusan dan atau untuk mengendalikan organisasi".

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat mengambil simpulan bahwa sistem informasi adalah sekumpulan prosedur organisasi yang dimaksudkan untuk mengolah transaksi-transaksi tertentu yang rutin.

3.1.4 Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Bodnar & Hapwood (2006) adalah:

"Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem berbasis computer yang dirancang untuk mentransformasi data akuntansi menjadi informasi, yang mencakup siklus pemrosesan transaksi, penggunaan teknologi informasi, dan pengembangan sistem informasi".

Sedangkan menurut Baridwan (2004:4) mendefinisikan sebagai berikut:

"Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa, dan mengkombinasikan informasi kuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan pihak-pihak luar (seperti pemerintah, masyarakat, investor, dan kreditor) pihak-pihak dalam (terutama manajemen)".

Berdasarkan penjelasan di atas penulis dapat mengambil simpulan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem berbasis computer yang memproses

data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoprasikan bisnis serta pengambilan keputusan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam.

3.1.5 Persediaan

Definisi persediaan menurut Warren Reeve Fess (2008:398) mendefinisikan bahwa:

"Persediaan merupakan barang dagang yang disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan, dan untuk bahan yang digunakan dalam proses produksi yang disimpan untuk tujuan itu".

Definisi persediaan menurut Soemarso S.R (2004:384) mendefinisikan bahwa: "Persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali".

Berdasarkan penjelasan di atas maka penulis dapat mengambil simpulan bahwa persediaan adalah barang dagang yang disimpan dan dijual kembali oleh perusahaan.

3.1.6 Sistem Pengendalian Persediaan

Menurut R. Agus Sartono (2001:453-456) menerangkan bahwa ada beberapa sistem pengendalian yaitu:

1. **Sistem Komputernisasi**

   Perkembangan teknologi komputer akhir – akhir ini telah mengubah sistem pengendalian persediaan. Banyak perusahaan besar memanfaatkan

komputer dalam manajemen persediaan. Dengan komputernisasi, dimungkinkan pencatatan persediaan, pengurangan dan pengolahan data persediaan dilakukan dengan cepat. Selain itu komputer dapat menyediakan data kapan harus dilakukan pesanan kembali.

2. Sistem *Just – in Time*

Pada prinsipnya, metode ini hanya mensinkronkan kecepatan bagian produksi dengan bagian pengiriman.

3. *Out - Scourcing*

Altenatif dalam pengendalian persediaan ini adalah dengan cara membeli dari pihak luar. Dengan cara maka perusahaan tidak perlu harus memproduksi sendiri input yang diperlukan dalam proses produksi. Alternatif membeli dari luar dan dikombinasikan dengan *just – in time method* akan mampuh menekan persediaan pada tingkat yang sangat rendah dan dengan demikian akan meningkatkan efesiensi dan profitabilitas perusahaan.

4. Sistem Pengendalian ABC

Metode ABC pada prinsipnya memperhatikan faktor harga atau nilai persediaan, frekuansi pemakaian, risiko kehabisan tinggi dikelompokan ke dalam kelompok A. Kelompok ini berarti mencakup kelompok barang

yang sangat penting untuk diawasi dengan seksama. Kelompok B yang mencakup barang – barang yang relatif kurang penting. Kelompok C ini memungkinkan saja secara kuantitas besar tetapi dari segi nilai relatif kecil debandingkan dengan kelompok A. Dengan metode ini manajemen menitikberatkan pada kelompok A yang bernilai strategis bagi perusahaan.

5. *Material Requirement Planning* (MRP)

MRP pada hakikatnya merupakan sistem informasi yang berbasis komputer untuk penjadwalan produksi dan pembelian item produksi yang bersifat *dependen demamd*. Informasi mengenai permintaan produk jadi, struktur dan komponen produk, waktu tunggu (*lead time*), serta posisi persediaan saat ini digunakan untuk meningkatkan efektivitas biaya produksi dan pembelian.

3.2 Pelaksanaan Kerja Praktek

Hari/Tanggal	Keterangan
Jum'at, 19 Juni 2013	Perkenalan mengenai perusahaan dengan pembimbing, juga mengenai aktifitas-aktifitas yang berkaitan dengan kinerja perusahaan.
Senin, 22 Juni 2013	Mengikuti meeting bersama tim *Delivery Man* atas pengarahan Supervisor.
Selasa, 23 Juni 2013	Mengamati struktur organisasi perusahaan serta melakukan *interview* atas fungsi dan tanggung jawabnya.
Rabu, 24 Juni 2013	Mengunjungi *warehouse* untuk belajar mengenal nama produk dan kode produk.

Kamis, 25 Juni 2013	Mempelajari dan melihat secara langsung serangkaian proses *Warehouse Operational* yaitu: • *Receiving*: Aktivitas penerimaan produk – produk di *receiving area* dari pengiriman awal (*warehouse, outlate,* dll) • *Put Away*: Aktivitas pemindahan produk – produk yang telah di cek dan terima dari *receiving area* ke lokasi penyimpanan *(storage)* • *Strorage*: Aktivitas penyimpanan produk – produk di lokasi yang telah ditentukan, sesuai dengan kategori produk (ABC kelas) • *Picking*: Aktivitas mempersiapkan produk yang akan di kirim, mulai dari pengambilan produk di *storage area* sampai pengelompokan produk di *picking area*. • *Loading*: Aktivitas pemuatan produk mulai dari pengambilan produk di *picking area* dan penyusunan produk di dalam truk.
Jum'at, 26 Juni 2013	Mempelajari dokumen-dokumen yang terkait dengan *Warehouse Operational*.
Senin, 29 Juni 2013	Mengetahui langkah-langkah dalam melaksanakan *Warehouse Operational*: *a) Receiving* • Siapkan alat penerimaan produk (pallet, kalkulator, dll) • Lakukan pengecekan dokumen pengiriman (FDD) • Lakukan proses *unloading product/ empties/ krat* • Lakukan pengecekan jumlah dan kualitas produk

	• Lukukan administrasi penerimaan sesuai peraturan/ prosedur CCAI Note : proses / prosedur penerimaan berlaku juga untuk penerimaan *on hands stock* (pengembalian *full goods*). *b) Put away* • Pindahkan roduk yang telah di cek /terima dari area penerimaan ke area penyimpanan (*staging area*) yang telah disiapkan • Lakukan sesegera mungkin setelah produk di cek dan diterima, untuk menghindari kesalahan hitung (*double counting*) • Pindahkan produk dengan peralatan yang layak. *c) Storage* • Letakkan produk dilokasi penyimpanan yang telah ditentukan • Lakukan proses administrasi penerimaan produk sesegera mungkin, untuk meningkatkan akurasi *stock* • Lakukan administrasi untuk produk yang rusak dengan menggunakan *Claim to Vendor (CV) / Claim Quality (CQ)* • Pindahkan produk yang rusak ke area karantina. *d) Picking* • Siapkan LOSLIS • Serahkan LOSLIS TRIP 1 kepada *warehouse officer /* administrasi • Siapkan produk – produk yang akan di kirim di *area picking* sesuai dengan alokasi / tujuan pengiriman (*route*) *e) Loading* • Lakukan *loading* sesuai dengan LOSLIS dan tujuan / pelanggan • Siapkan dokumen pengiriman sesuai dengan LOSLIS • Cek kondisi kelayakan kendaraan dan perlengkapannya sebelum pengiriman dilakukan.
Selasa, 30 Juni 2013	Belajar menarik data (Pick Slip) yang di buat oleh *Nasional Office* dari sistem.

Rabu, 31 Juni 2013	Belajar membuat LOSLIS (*Load Out / Load In Summary*)
Kamis, 1 Agustus 2013	Mempelajari hal-hal yang termasuk kedalam transaksi lain-lain.
Jum'at, 2 Agustus 2013	Mempelajari pembuatan dokumen Stock Movement Report.
Senin, 5 Agustus 2013	Mempelajari sistem BASIS bersama pembimbing
Selasa, 6 Agustus 2013	Mempelajari sistem BASIS bersama pembimbing
Rabu, 7 Agustus 2013	Mempelajari sistem BASIS bersama pembimbing
Senin, 12 Agustus 2013	Mempelajari sistem BASIS bersama pembimbing
Selasa, 13 Agustus 2013	Mempelajari sistem BASIS bersama pembimbing
Rabu, 14 Agustus 2013	Mempelajari sistem BASIS bersama pembimbing
Kamis, 15 Agustus 2013	Mengikuti aktifitas di bagian Sales Center, tujuannya untuk mengetahui kegiatan yang terjadi pada setiap bagian Sales Center, seperti kegitan Sales Representative dalam memasarkan produk serta memahami alur sistem yang terjadi antara Sales Center dengan Distribution Center.
Jum'at, 16 Agustus 2013	Mengumpulkan data dengan wawancara dan meminta dokumen yang berkaitan dengan judul laporan penulis.
Senin, 19 Agustus 2013	Meminta izin permintaan data kepada pihak yang berwewenang di perusahaan dan perpisahan dengan karyawan.

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

Setelah melakukan kerja praktek selama satu bulan, penulis dapat mengetahui prosedur sistem informasi persediaan di PT Coca Cola Distribution Indonesia -Sales Center Cianjur. Sehingga penulis dengan mudah mengetahui dokumen perusahaan yang terkait dengan judul penulis pada PT Coca Cola Distribution Indonesia – Sales Center Cianjur.

3.3.1 Prosedur Sistem Informasi Persediaan Pada PT Coca Cola Distribution Indonesia – Sales Center Cianjur

Prosedur yang ada dalam Sistem Informasi Persediaan pada PT Coca Cola Distribution Indonesia – Sales Center Cianjur sebagai berikut:

1) *Plant* mengagendakan barang yang akan dikirim kepada Distribution Center berdasarkan sistem, lalu menyiapkan barang yang akan dikirim dengan membuat *Delivery Document* Pabrik yang dibawa oleh *Driver*.
2) *Driver* menyerahkan *Delivery Document* Pabrik pada saat barang masuk kepada *shipper*, lalu *shipper* mengecek barang di dalam *container*.
3) *Shipper* menurunkan barang ke gudang, lalu melakukan pengecekan ulang di gudang. Jika sesuai dengan *Delivery Document* Pabrik, maka *shipper* menandatangani *Delivery Document* Pabrik, lalu *driver* menandatangani dan membawa ke *security* untuk ditandatangani dan diberikan 1 rangkap. Setelah itu, *driver* kembali ke ruangan *shipper* dan menyerahkan 2 rangkap ke *shipper* untuk diarsipkan. Jika barang tidak sesuai dengan dokumen, maka *shipper* membuat dokumen Transaksi Lain-Lain.
4) Setelah barang selesai diturunkan, *shipper* menaikkan barang (botol kosong) ke *container* lalu mengecek botol kosong di dalam *container*. Kemudian *shipper* membuat *Delivery Document* Gudang dan menandatanganinya. Lalu *driver* menandatangani, dan membawa ke *security* untuk ditandatangani. Kemudian *driver* kembali ke ruang *shipper* untuk menyerahkan 2 rangkap ke *shipper* untuk diarsipkan.

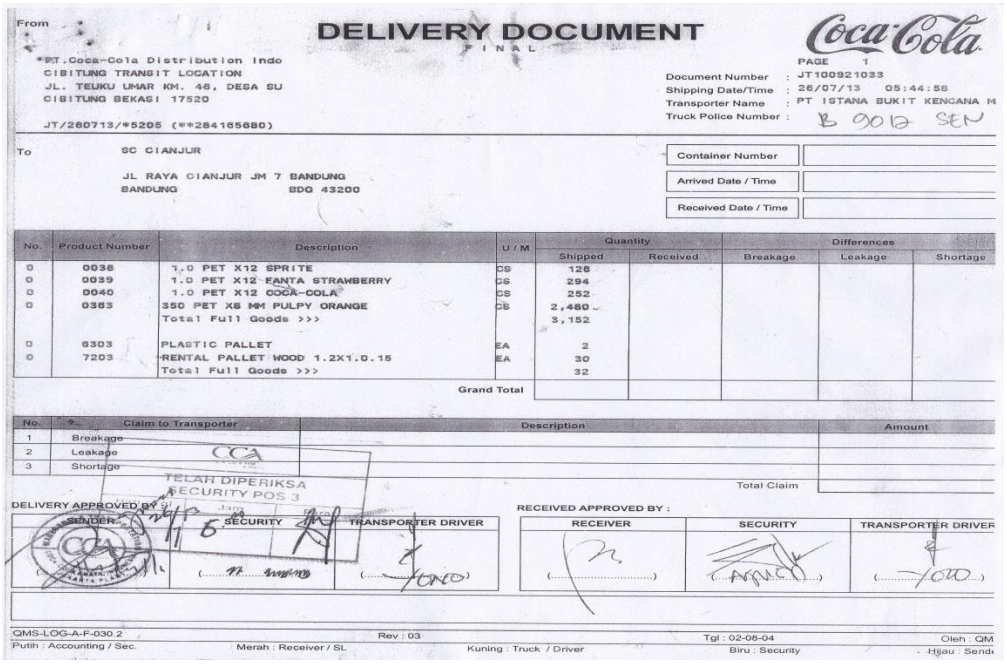
5) Setelah barang (botol kosong) diangkut, *shipper* membuat dokumen *Load Out / Load In Summary* yang digunakan *delivery man* untuk mengantarkan produk. Sebelumnya, *shipper* telah melakukan pengecekkan barang dengan menggunakan *pick slip* yang ditarik dari *database* oleh *supervisor* untuk mengetahui status barang yang dipesan oleh *outlet* tersedia atau tidak tersedia. Hasil dari pengecekkan ini, menjadi acuan *shipper* dalam membuat *Load Out / Load In Summary*.
6) Lalu *shipper* mencetak Faktur Penjualan untuk dibawa *delivery man* ketika mengantarkan barang kepada *outlet*.
7) *Delivery man* mengambil produk ke dalam gudang sesuai dokumen *Load Out / Load In Summary* dan melakukan pengecekkan barang dengan *Load Out / Load In Summary* Manual.
8) *Delivery man* menyerahkan dokumen *Load Out / Load In Summary* kepada *shipper*, lalu *shipper* melakukan pengecekan barang didalam mobil dan menyerahkan 1 rangkap kepada *delivery man.*
9) *Shipper* lalu melakukan *adjustment* dan menginput data *loading*.
10) Setelah *Delivery man* selesai menjual produk dan membawa botol kosong dari *outlet, delivery man* menyerahkan dokumen *Load Out / Load In Summary* ke *shipper*. Lalu *shipper* melakukan pengecekan botol kosong dan barang *onhand*.
11) *Delivery man* menyerahkan faktur penjualan 1 rangkap ke *shipper* yang sudah ditandatangani oleh *outlet*, lalu *Shipper* melakukan adjustment dan

menginput *Load Out / Load In Summary* dan membuat *movement report* yang akan di tanda tangani oleh DCM.

3.3.2 Dokumen Perusahaan Yang Terkait Dengan Sistem Informasi Persediaan Pada PT Coca Cola Distribution Indonesia – Sales Center Cianjur

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Persediaan pada PT Coca Cola Distribution – Cianjur sebagai berikut:

1) *Delivery Document* terdiri dari 2 dokumen, yaitu *Delivery Document* Pabrik (DDP) dan *Delivery Document* Gudang (DDG). Dokumen tersebut digunakan sebagai bukti barang masuk ke gudang (DDP) dan barang keluar dari gudang (DDG).



From
*PT.Coca-Cola Distribution Indo
CIBITUNG TRANSIT LOCATION
JL. TEUKU UMAR KM. 46, DESA SU
CIBITUNG BEKASI 17520

JT/260713/*5205 (**284165680)

DELIVERY DOCUMENT
FINAL

Coca-Cola

PAGE 1
Document Number : JT100921033
Shipping Date/Time : 26/07/13 05:44:58
Transporter Name : PT ISTANA BUKIT KENCANA M
Truck Police Number : B 9012 SEN

To SC CIANJUR
JL RAYA CIANJUR JM 7 BANDUNG
BANDUNG BDG 43200

Container Number
Arrived Date / Time
Received Date / Time

No.	Product Number	Description	U / M	Quantity Shipped	Quantity Received	Differences Breakage	Differences Leakage	Differences Shortage
0	0036	1.0 PET X12 SPRITE	CS	126				
0	0039	1.0 PET X12 FANTA STRAWBERRY	CS	294				
0	0040	1.0 PET X12 COCA-COLA	CS	252				
0	0383	350 PET X8 MM PULPY ORANGE	CS	2,480				
		Total Full Goods >>>		3,152				
0	8303	PLASTIC PALLET	EA	2				
0	7203	RENTAL PALLET WOOD 1.2X1.0.15	EA	30				
		Total Full Goods >>>		32				
		Grand Total						

No.	Claim to Transporter	Description	Amount
1	Breakage		
2	Leakage		
3	Shortage		
		Total Claim	

TELAH DIPERIKSA SECURITY POS 3

DELIVERY APPROVED BY :

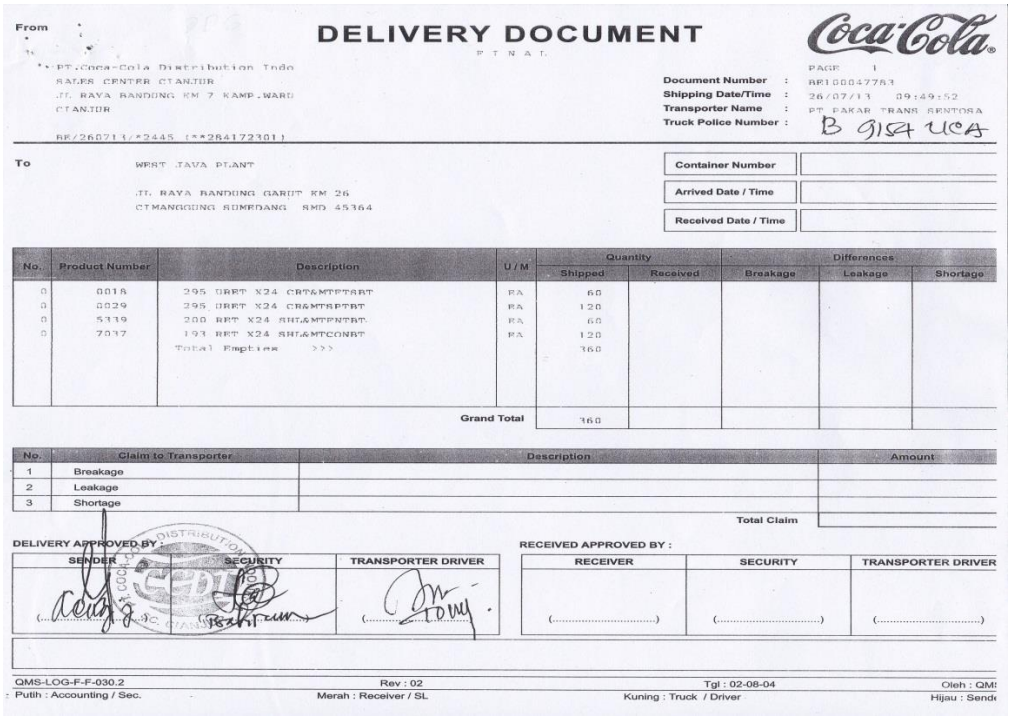
SENDER	SECURITY	TRANSPORTER DRIVER
( )	( )	( )

RECEIVED APPROVED BY :

RECEIVER	SECURITY	TRANSPORTER DRIVER
( )	( )	( )

QMS-LOG-A-F-030.2 Rev : 03 Tgl : 02-08-04 Oleh : QM
Putih : Accounting / Sec. Merah : Receiver / SL Kuning : Truck / Driver Biru : Security Hijau : Send

Gambar 3.1 Delivery Document Pabrik (DDP)



DELIVERY DOCUMENT

From

PT.Coca-Cola Distribution Indo
SALES CENTER CIANJUR
JL. RAYA BANDUNG KM 7 KAMP.WARU
CIANJUR

BR/260713/*3445 (**2R4172301)

Document Number : BR1000477R3
Shipping Date/Time : 26/07/13 09:49:52
Transporter Name : PT PAKAR TRANS SENTOSA
Truck Police Number : B 9154 UCA

To WEST JAVA PLANT

JL. RAYA BANDUNG GARUT KM 26
CIMANGGUNG SUMEDANG SMD 45364

Container Number
Arrived Date / Time
Received Date / Time

No.	Product Number	Description	U/M	Quantity Shipped	Quantity Received	Differences Breakage	Differences Leakage	Differences Shortage
0	0018	295 URRT X24 CRT&MTPTRRT	PA	60				
0	0029	295 URRT X24 CR&MTRPTRT	PA	120				
0	5319	200 RRT X24 SHT&MTPNTRT	PA	60				
0	7037	193 RRT X24 SHT&MTCONRT	PA	120				
		Total Empties >>>		360				
			Grand Total	360				

No.	Claim to Transporter	Description	Amount
1	Breakage		
2	Leakage		
3	Shortage		
		Total Claim	

DELIVERY APPROVED BY :

SENDER	SECURITY	TRANSPORTER DRIVER
(.....)	(.....)	(.....)

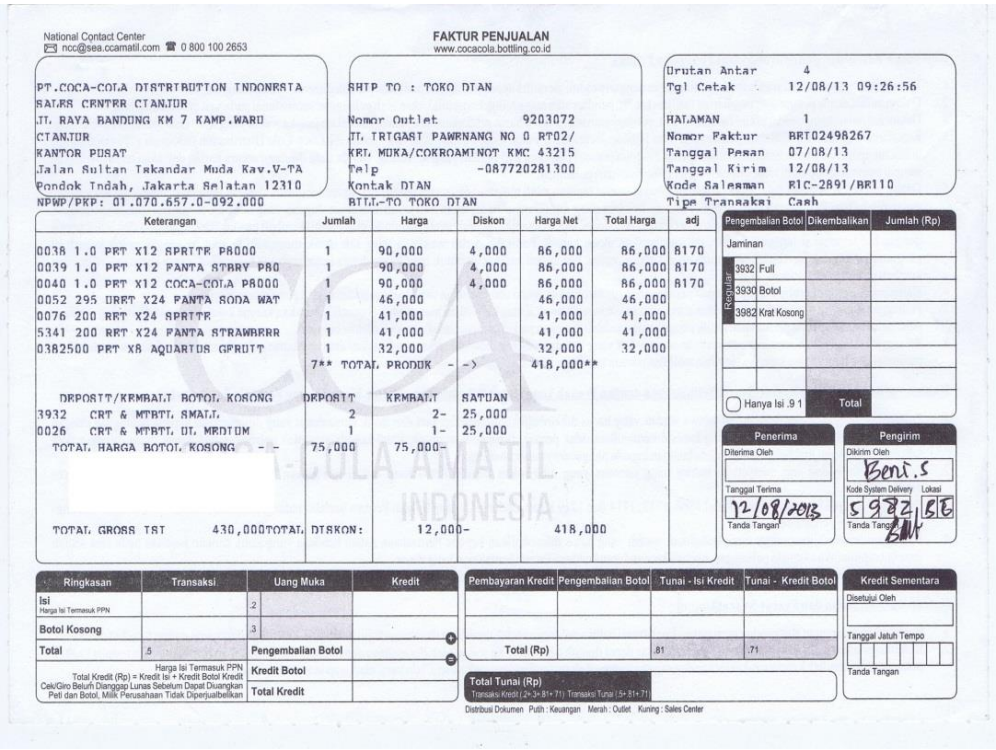
RECEIVED APPROVED BY :

RECEIVER	SECURITY	TRANSPORTER DRIVER
(.....)	(.....)	(.....)

QMS-LOG-F-F-030.2 Rev : 02 Tgl : 02-08-04 Oleh : QMS
Putih : Accounting / Sec. Merah : Receiver / SL Kuning : Truck / Driver Hijau : Sende

Gambar 3.2 Delivery Document Gudang (DDG)

2) Faktur Penjualan, yaitu lembar bukti tagihan atau bukti transaksi kepada pelanggan atas pembelian suatu barang, yang digunakan sebagai bukti barang yang di *order* sudah diterima oleh *outlet*.



National Contact Center
ncc@sea.ccamatil.com ☎ 0 800 100 2653

FAKTUR PENJUALAN
www.cocacola.bottling.co.id

PT.COCA-COLA DISTRIBUTION INDONESIA
SALES CENTER CIANJUR
JL. RAYA BANDUNG KM 7 KAMP.WARU
CIANJUR
KANTOR PUSAT
Jalan Sultan Iskandar Muda Kav.V-TA
Pondok Indah, Jakarta Selatan 12310
NPWP/PKP: 01.070.657.0-092.000

SHIP TO : TOKO DIAN
Nomor Outlet 9203072
JL. TRIGAST PAWRNANG NO 0 RT02/
KEL MUKA/COKROAMINOT KMC 43215
Telp -087720281300
Kontak DIAN
BILL-TO TOKO DIAN

Urutan Antar 4
Tgl Cetak 12/08/13 09:26:56
HALAMAN 1
Nomor Faktur BRT02498267
Tanggal Pesan 07/08/13
Tanggal Kirim 12/08/13
Kode Salesman RIC-2891/BR110
Tipe Transaksi Cash

Keterangan	Jumlah	Harga	Diskon	Harga Net	Total Harga	adj
0038 1.0 PRT X12 SPRITE P8000	1	90,000	4,000	86,000	86,000	8170
0039 1.0 PRT X12 FANTA STBRY P80	1	90,000	4,000	86,000	86,000	8170
0040 1.0 PRT X12 COCA-COLA P8000	1	90,000	4,000	86,000	86,000	8170
0052 295 URRT X24 FANTA SODA WAT	1	46,000		46,000	46,000	
0076 200 RRT X24 SPRITE	1	41,000		41,000	41,000	
5341 200 RRT X24 FANTA STRAWBERR	1	41,000		41,000	41,000	
0382500 PRT X8 AQUARIUS GFRUIT	1	32,000		32,000	32,000	
	7** TOTAL PRODUK - ->			418,000**		

	DEPOSIT	KEMBALI	SATUAN
3932 CRT & MTRTL SMALL	2	2-	25,000
0026 CRT & MTRTL DI MEDIUM	1	1-	25,000
TOTAL HARGA BOTOL KOSONG - -	75,000	75,000-	

TOTAL GROSS TST 430,000TOTAL DISKON: 12,000- 418,000

Pengembalian Botol	Dikembalikan	Jumlah (Rp)
Jaminan		
Regular 3932 Full		
Regular 3930 Botol		
Regular 3982 Krat Kosong		
Hanya Isi .91	Total	

Penerima	Pengirim
Diterima Oleh	Dikirim Oleh: Beni.S
Tanggal Terima: 12/08/2013	Kode System Delivery: 5982 Lokasi: BB
Tanda Tangan	Tanda Tangan

Ringkasan	Transaksi	Uang Muka	Kredit
Isi (Harga Isi Termasuk PPN)		2	
Botol Kosong		3	
Total	5	Pengembalian Botol	
		Kredit Botol	
		Total Kredit	

Harga Isi Termasuk PPN
Total Kredit (Rp) = Kredit Isi + Kredit Botol Kredit
Cek/Giro Belum Dianggap Lunas Sebelum Dapat Diuangkan
Peti dan Botol, Milik Perusahaan Tidak Diperjualbelikan

Pembayaran Kredit	Pengembalian Botol	Tunai - Isi Kredit	Tunai - Kredit Botol
Total (Rp)		81	71

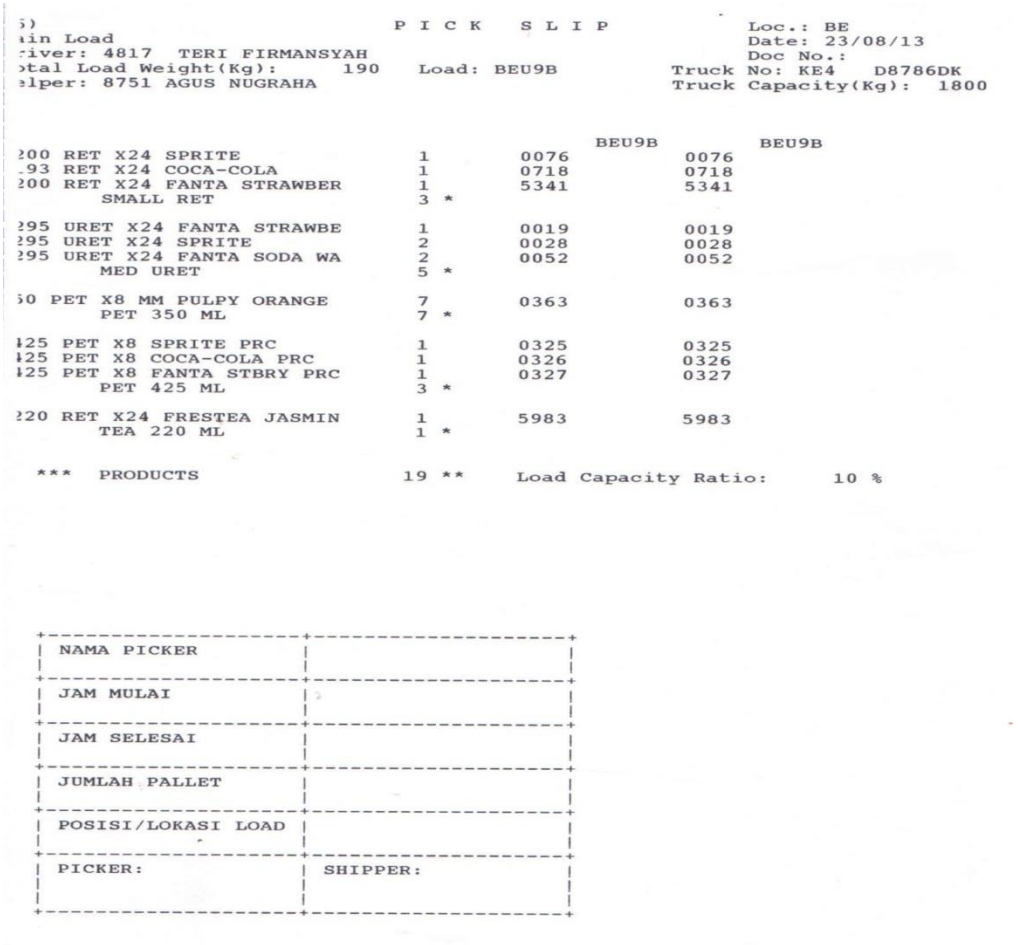
Total Tunai (Rp)
Transaksi Kredit (2+ 3+ 81+ 71) Transaksi Tunai (5+ 81+ 71)

Kredit Sementara
Disetujui Oleh
Tanggal Jatuh Tempo
Tanda Tangan

Distribusi Dokumen Putih : Keuangan Merah : Outlet Kuning : Sales Center

Gambar 3.3 Faktur Penjualan

3) *Pick Slip*, yaitu dokumen yang digunakan sebagai acuan untuk *shipper* dan *loader* dalam meracik barang yang di pesan oleh *outlet*. Sehingga *shipper* bisa mengetahui status produk yang di *order* oleh konsumen, produk apa saja yang tersedia dan mengetahui produk yang tidak ada *stock.* Dokumen ini di tarik dari *database* oleh *supervisor*.



```
5)                                P I C K   S L I P              Loc.: BE
ain Load                                                         Date: 23/08/13
river: 4817  TERI FIRMANSYAH                                     Doc No.:
otal Load Weight(Kg):      190    Load: BEU9B          Truck No: KE4    D8786DK
elper: 8751 AGUS NUGRAHA                                Truck Capacity(Kg):  1800


                                                  BEU9B          BEU9B
200 RET X24 SPRITE                  1          0076           0076
.93 RET X24 COCA-COLA               1          0718           0718
200 RET X24 FANTA STRAWBER          1          5341           5341
      SMALL RET                     3 *

295 URET X24 FANTA STRAWBE          1          0019           0019
295 URET X24 SPRITE                 2          0028           0028
295 URET X24 FANTA SODA WA          2          0052           0052
      MED URET                      5 *

50 PET X8 MM PULPY ORANGE           7          0363           0363
      PET 350 ML                    7 *

425 PET X8 SPRITE PRC               1          0325           0325
425 PET X8 COCA-COLA PRC            1          0326           0326
425 PET X8 FANTA STBRY PRC          1          0327           0327
      PET 425 ML                    3 *

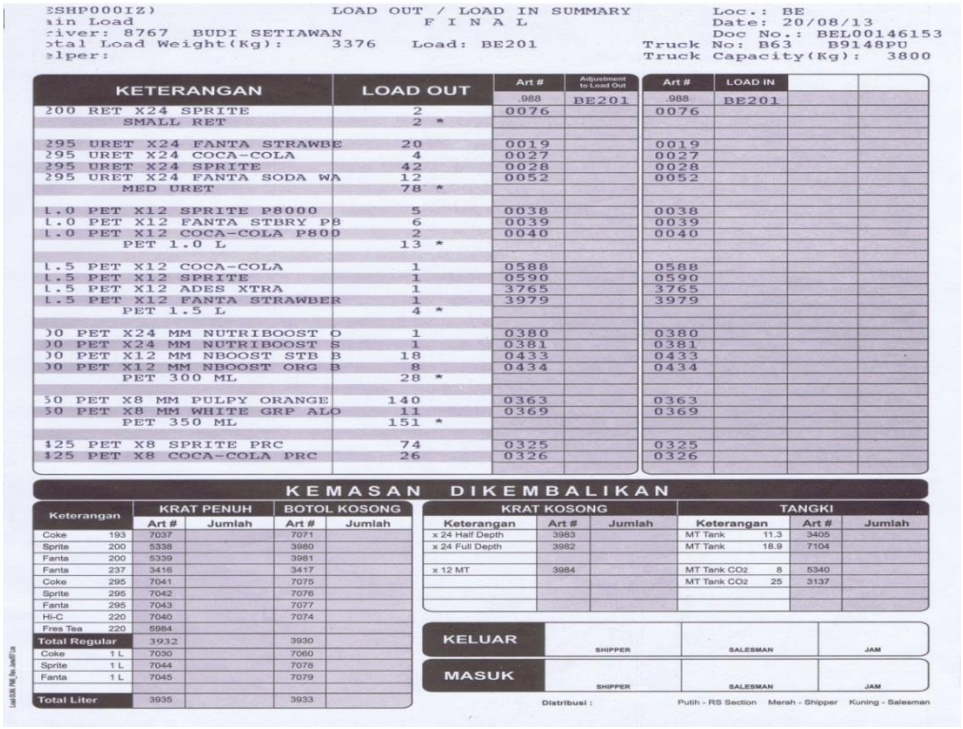
220 RET X24 FRESTEA JASMIN          1          5983           5983
      TEA 220 ML                    1 *

  ***  PRODUCTS                    19 **    Load Capacity Ratio:      10 %
```

NAMA PICKER	
JAM MULAI	
JAM SELESAI	
JUMLAH PALLET	
POSISI/LOKASI LOAD	
PICKER:	SHIPPER:

Gambar 3.4 Pick Slip

4) *Load Out / Load In Summary*, terdiri dari 2 dokumen, yaitu *Load Out / Load In Summary* (LOSLIS) dan *Load Out / Load In Summary* Manual. Dokumen ini digunakan sebagai bukti jika barang yang dipesan *outlet* jadi diambil sesuai pesanan atau tidak, dokumen ini mengacu pada hasil dari *Pick Slip*.



SHP000IZ) LOAD OUT / LOAD IN SUMMARY Loc.: BE
ain Load F I N A L Date: 20/08/13
river: 8767 BUDI SETIAWAN Doc No.: BEL00146153
otal Load Weight(Kg): 3376 Load: BE201 Truck No: B63 BD148PU
elper: Truck Capacity(Kg): 3800

KETERANGAN	LOAD OUT	Art #	Adjustment to Load Out	Art #	LOAD IN		
		988	BE201	988	BE201		
200 RET X24 SPRITE	2	0076		0076			
SMALL RET	2 *						
295 URET X24 FANTA STRAWBE	20	0019		0019			
295 URET X24 COCA-COLA	4	0027		0027			
295 URET X24 SPRITE	42	0028		0028			
295 URET X24 FANTA SODA WA	12	0052		0052			
MED URET	78 *						
l.0 PET X12 SPRITE P8000	5	0038		0038			
l.0 PET X12 FANTA STBRY PB	6	0039		0039			
l.0 PET X12 COCA-COLA P800	2	0040		0040			
PET 1.0 L	13 *						
l.5 PET X12 COCA-COLA	1	0588		0588			
l.5 PET X12 SPRITE	1	0590		0590			
l.5 PET X12 ADES XTRA	1	3765		3765			
l.5 PET X12 FANTA STRAWBER	1	3979		3979			
PET 1.5 L	4 *						
)0 PET X24 MM NUTRIBOOST O	1	0380		0380			
)0 PET X24 MM NUTRIBOOST S	1	0381		0381			
)0 PET X12 MM NBOOST STB B	18	0433		0433			
)0 PET X12 MM NBOOST ORG B	8	0434		0434			
PET 300 ML	28 *						
50 PET X8 MM PULPY ORANGE	140	0363		0363			
50 PET X8 MM WHITE GRP ALO	11	0369		0369			
PET 350 ML	151 *						
425 PET X8 SPRITE PRC	74	0325		0325			
425 PET X8 COCA-COLA PRC	26	0326		0326			

KEMASAN DIKEMBALIKAN

Keterangan	KRAT PENUH Art #	KRAT PENUH Jumlah	BOTOL KOSONG Art #	BOTOL KOSONG Jumlah
Coke 193	7037		7071	
Sprite 200	5338		3980	
Fanta 200	5339		3981	
Fanta 237	3416		3417	
Coke 295	7041		7075	
Sprite 295	7042		7076	
Fanta 295	7043		7077	
Hi-C 220	7040		7074	
Fres Tea 220	5984			
Total Regular	3932		3930	
Coke 1 L	7030		7060	
Sprite 1 L	7044		7078	
Fanta 1 L	7045		7079	
Total Liter	3935		3933	

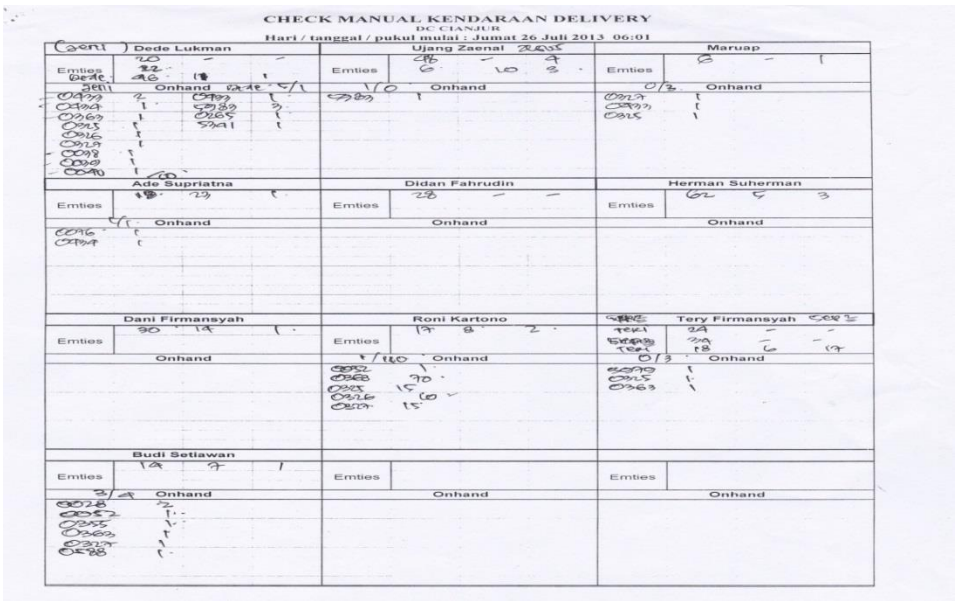
KRAT KOSONG Keterangan	Art #	Jumlah
x 24 Half Depth	3983	
x 24 Full Depth	3982	
x 12 MT	3984	

TANGKI Keterangan	Art #	Jumlah
MT Tank 11.3	3405	
MT Tank 18.9	7104	
MT Tank CO2 8	5340	
MT Tank CO2 25	3137	

KELUAR	SHIPPER	SALESMAN	JAM
MASUK	SHIPPER	SALESMAN	JAM

Distribusi : Putih - RS Section Merah - Shipper Kuning - Salesman

Gambar 3.5 LOSLIS



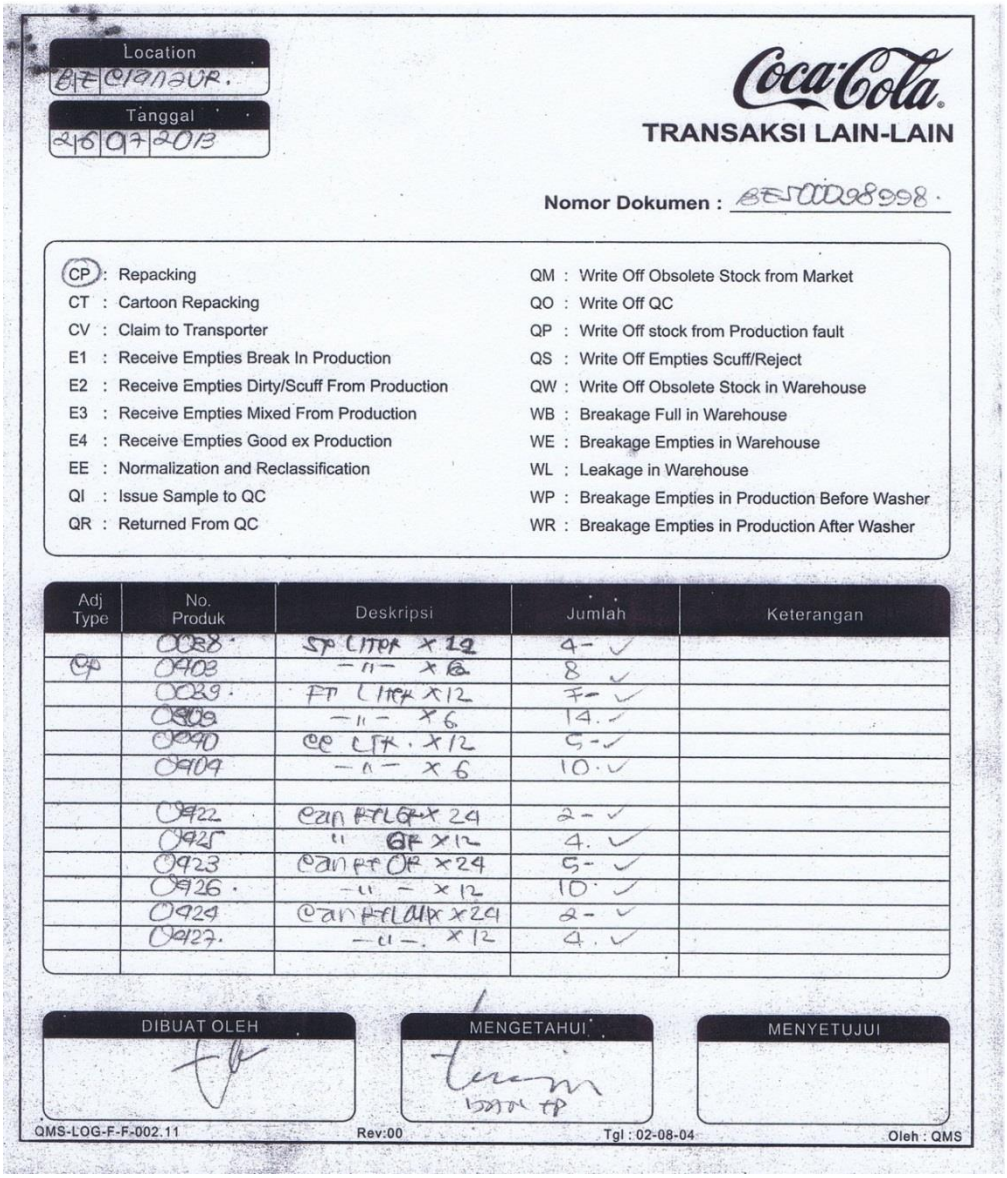
CHECK MANUAL KENDARAAN DELIVERY
DC CIANJUR
Hari / tanggal / pukul mulai : Jumat 26 Juli 2013 06:01

Dede Lukman | Ujang Zaenal | Maruap
Ade Supriatna | Didan Fahrudin | Herman Suherman
Dani Firmansyah | Roni Kartono | Tery Firmansyah
Budi Setiawan

Emties / Onhand

Gambar 3.6 LOSLIS MANUAL

5) Transaksi Lain – Lain, yaitu Dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi yang tidak sesuai dengan *Delivery Document* Pabrik (DDP), seperti transaksi *Repacking*, *Leakage in Warehouse*, *Breakage Full in Warehouse*, dan lain-lain.



Location: BE CIANJUR.
Tanggal: 26/07/2013

Coca-Cola
TRANSAKSI LAIN-LAIN

Nomor Dokumen : BEJ0008998.

(CP)	: Repacking	QM	: Write Off Obsolete Stock from Market
CT	: Cartoon Repacking	QO	: Write Off QC
CV	: Claim to Transporter	QP	: Write Off stock from Production fault
E1	: Receive Empties Break In Production	QS	: Write Off Empties Scuff/Reject
E2	: Receive Empties Dirty/Scuff From Production	QW	: Write Off Obsolete Stock in Warehouse
E3	: Receive Empties Mixed From Production	WB	: Breakage Full in Warehouse
E4	: Receive Empties Good ex Production	WE	: Breakage Empties in Warehouse
EE	: Normalization and Reclassification	WL	: Leakage in Warehouse
QI	: Issue Sample to QC	WP	: Breakage Empties in Production Before Washer
QR	: Returned From QC	WR	: Breakage Empties in Production After Washer

Adj Type	No. Produk	Deskripsi	Jumlah	Keterangan
	0088	SP LITER x 12	4	
CP	0908	" x 6	8	
	0089	FT LTR x 12	7	
	0909	" x 6	14	
	0990	CC LTR x 12	5	
	0909	" x 6	10	
	0922	can FTLG x 24	2	
	0925	" GR x 12	4	
	0923	can FT OR x 24	5	
	0926	" x 12	10	
	0929	can FTLG x 24	2	
	0927	" x 12	4	

DIBUAT OLEH | MENGETAHUI | MENYETUJUI

QMS-LOG-F-F-002.11 Rev:00 Tgl : 02-08-04 Oleh : QMS

Gambar 3.6 Dokumen Transaksi Lain-Lain

6) *Movement Report*, yaitu Laporan yang berisi daftar *Delivery Document* Pabrik (DDP) dan *Delivery Document* Gudang (DDG), *Load Out / Load In Summary,* Dokumen Transaksi Lain-Lain. *Movement Report* merupakan laporan keadaan barang secara keseluruhan yang ada di gudang dari *stock* awal barang hingga *stock* akhir barang.