

BAB IV

TINJAUAN PUSTAKA

4.1 . Menajemen Operasi (Produksi)

Heizer dan Render (2009:4) mendefinisikan produksi (*production*) adalah proses penciptaan barang dan jasa. Sedangkan Manajemen Operasi (*Operation Management - OM*) adalah serangkaian aktivitas yang menghasilkan nilai dalam bentuk barang dan jasa dengan mengubah *input* menjadi *output*. Dari definisi tersebut dapat di simpulkan bahwa manajemen operasi bertugas mengatur jalannya produksi baik dalam perusahaan manufaktur maupun perusahaan jasa. Heizer dan Render (2009:vi) menyusun sepuluh keputusan strategi MO, yaitu: Operasi dan Produktivitas, Strategi Operasi di lingkungan global, Manajemen Proyek, Peramalan, Desain produk dan jasa, Mengelola Kualitas, Strategi Proses, Strategi Lokasi, Strategi Tata Letak, Sumber Daya Manusia dan Rancangan Kerja

Strategi tata letak merupakan salah satu keputusan kunci yang menentukan efisiensi operasi secara jangka

panjang. Tata letak mempunyai sejumlah aplikasi strategi karena hal tersebut dapat menyusun prioritas persaingan perusahaan yang berkaitan dengan kapasitas, proses, fleksibilitas dan biaya seperti kualitas kehidupan kerja, kontrak pelanggan dan *image*. (Heizer dan Render, 2009:532).

4.2 Gudang

Gudang adalah fasilitas khusus yang bersifat permanen, dirancang untuk mencapai target tingkat layanan dengan total biaya yang paling rendah. Gudang dibutuhkan dalam proses koordinasi penyaluran barang, yang muncul sebagai akibat kurang seimbangny proses penawaran dan permintaan. Kurang seimbangny antara proses permintaan dan penawaran mendorong munculnya persediaan (inventory), persediaan membutuhkan ruang sebagai tempat penyimpanan sementara yang disebut gudang (Nurseha, M. S. A, 2015).

Definisi gudang adalah bagian dari system logistik perusahaan yang menyimpan produk-produk (raw material, part, good-in-process, finished goods) pada dan antara titik sumber (point-of-origin) dan titik konsumsi (point-of-

cumsumption), dan menyediakan informasi kepada manajemen mengenai status, dan diposisi dari item-item yang disimpan.

4.2.1 Tujuan Dibuat Gudang

Tujuan dari adanya tempat penyimpanan dan fungsi dari pergudangan secara umum adalah memaksimalkan penggunaan sumber-sumber yang ada disamping memaksimalkan pelayanan terhadap pelanggan dengan sumber yang terbatas. Sumber daya gudang dan pergudangan adalah ruangan, peralatan dan personil. Pelanggan membutuhkan gudang dan fungsi pergudangan untuk dapat menyimpan barang kebutuhan secara tepat dan dalam kondisi yang baik. Maka dalam perancangan gudang dan system pergudangan diperlukan untuk hal-hal berikut ini (Noor, I, 2018):

1. Memaksimalkan penggunaan ruang.
2. Memaksimalkan penggunaan peralatan.
3. Memaksimalkan penggunaan tenaga kerja.
4. Memaksimalkan kemudahan dalam penerimaan seluruh material dan penerimaan barang.

4.2.2 Fungsi Pergudangan

Menurut Nurseha, M. S. A (2015), sebagian orang beranggapan pergudangan hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan barang, padahal banyak aktivitas yang ada pada pergudangan bukan hanya sekedar menaruh material ke dalam dan mengeluarkan dari dalam gudang tersebut. Pergudangan dapat di bedakan menjadi tiga fungsi dasar, yaitu:

1. *Movement* (perpindahan) material yang terdiri dari:
 - a. *Receiving* (penerimaan).
 - b. *Transfer* (perpindahan).
 - c. *Order selection* (melakukan penyeleksian barang).
 - d. *Shipping* (pengiriman).
2. *Storage* (penyimpanan)
 - a. *Temporare* (sementara).
 - b. Semi-permanen.
 - c. Transfer informasi.

Menurut aliran kerja dari pergudangan, fungsi pergudangan merupakan rangkaian dari aktivitas-aktivitas berikut ini:

1. *Receiving*, yaitu melakukan penerimaan barang dari pemasok.
2. *Prepackaging*. Setiap barang yang diterima setelah dilakukan administrasi (percatatan material masuk) selanjutnya dilakukan pengepakan. Pengepakan dapat dilakukan satu per satu dari suatu komponen, bias saja di kombinasikan dengan komponen yang lainnya.
3. *Put-away*. Material yang sudah dilakukan pengepakan (kemasan) ditempatkan pada tempat penyimpanan sebelum dilakukan proses selanjutnya.
4. *Storage*. Merupakan proses penahanan barang sambil menunggu permintaan. Bentuk gudang tergantung ukuran dan kuantitas item didalam persediaan dan karakter dari proses pemindahan atau penanganan produk.
5. *Order packing*. Merupakan proses pemindahan atau pengambilan komponen dari tempat penyimpanan (missal dari pallet rak), memilih dan mengetahui sejauh mana barang sesuai dengan permintaan.

6. Pengepakan dan pemberian harga. Proses ini dilakukan setelah pengambilan barang dari tempat penyimpanan. Sama halnya dengan aktivitas prepacking, item-item barang baik secara individu maupun kombinasi dari berbagai item barang dilakukan pengepakan, kemudian dilakukan penetapan harga barang.
7. *Sortation*. Merupakan proses penyortiran barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi pesanan.
8. Proses pengiriman. Sebelum dilakukan pengepakan dan pengiriman ke pelanggan, maka terlebih dahulu dilakukan pengecekan barang yang akan dilempar ke pasar. Kemudian di pak kedalam kontainer yang sesuai, meneliti dokumen-dokumen pengiriman termasuk packing list.

4.3 Tata Letak (Layout)

Dewi Puspari at al (2023), tata letak adalah tatanan secara fisik dari suatu terminal kerja beserta peralatan dan perlengkapan yang mengacu kepada proses produksi, dan merupakan pengaturan letak dari sumber-sumber yang digunakan dalam proses produksi, yang akan mengatur arus material, produktivitas dan hubungan antar manusia.

4.3.1 Tujuan Perencanaan Tata Letak

Tujuan strategi tata letak adalah membangun tata letak yang ekonomis yang memenuhi kebutuhan persaingan perusahaan. (Heizer dan Render, 2009:532). Perencanaan tata letak termasuk fase dalam desain suatu system produksi baik barang maupun jasa. Desain tata letak harus mempertimbangkan bagaimana dapat mencapai hal-hal berikut. (Heizer dan Render. 2009:532).

1. *Layout* yang baik adalah bagaimana memperoleh penggunaan yang tinggi pada masing-masing ruangan.
2. Memperbaiki arus informasi, bahan baku, dan orang.
3. Memperbaiki moral pekerja dan menciptakan kondisi kerja yang lebih aman.

4. Memperbaiki interaksi pelanggan dan klien.
5. Pertimbangan yang kelima atau yang terakhir adalah *fleksibilitas*.

4.3.2 Jenis-jenis Tata Letak

Ada berbagai jenis tata letak yang digunakan sesuai dengan proses yang terjadi dalam perusahaan, yaitu tata letak kantor, tata letak toko eceran, tata letak gudang dan penyimpanan, tata letak posisi tetap, tata letak berorientasi proses, tata letak sel-sel kerja dan tata letak produk. (Heizer dan Render, 2009:533), tata letak yang baik membutuhkan beberapa hal yaitu:

1. Peralatan dan penanganan bahan atau material. Manajer harus memutuskan peralatan yang digunakan.
2. Kebutuhan kapasitas dan ruangan. Apabila orang, mesin dan peralatan diketahui, maka manajer dapat menyusun tata letak dan menyediakan ruang bagi setiap komponen.
3. Lingkungan dan keindahan. Tata letak yang berkaitan dengan keputusan mengenai tempat, jendela, ruang dan berbagai fasilitas seperti

aliran udara, ketenangan, privasi dan sebagainya.

4. Aliran informasi. Komunikasi adalah penting bagi organisasi dan harus didukung oleh tata letak.

4.4 Kapasitas

Heizer dan Render (2009:442) mendefinisikan kapasitas (capacity) adalah hasil atau volume pemrosesan atau jumlah unit yang dapat ditangani, diterima, disimpan, atau diproduksi oleh sebuah fasilitas pada suatu periode waktu tertentu.

