



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI SEWA GEDUNG PADA
PT. POS INDONESIA**

Khotimah Herliana, Alya Prazna Pundarika

Universitas Bina Sarana Informatika

(Naskah diterima: 1 Januari 2023, disetujui: 31 Januari 2023)

Abstract

Most of the public refueling stations found in Indonesia are private companies that cooperate with PERTAMINA. In reporting fuel sales, it is still disabled manually, without being connected to a computer device that can provide information on fuel sales reports. Conditions like this will make it difficult for administrative and financial officers as well as the Head of Gas Stations to control the reporting of fuel sales. Based on these problems, it is necessary to create a fuel sales reporting information system that will facilitate the control of fuel sales by the gas station head. The software development method used in this research is RAD (Rapid Application Development). The results of this study build a desktop-based fuel sales reporting information system which is very useful for managing sales reports because the information and data obtained is more accurate.

Keywords: *information system; sales reporting; gas station*

Abstrak

Administration is a collaborative process carried out by two or more people to achieve a common goal. This administrative activity is very necessary from the time people are born until the end of their lives. Meanwhile, according to Pratama (2020) what is meant by administrative activities is a series of arrangements that occur between two or more people who have made a joint agreement to achieve common interests. Administrative implementation carried out by PT. POS Indonesia has been computerized using a barcode scan, this is done for the effectiveness and efficiency of carrying out administrative records from the entry and exit of Warehouse goods. PT. POS Indonesia not only rents Warehouse space to other logistics companies, but also implements a computerized administration system so that it is more effective and more efficient in terms of implementation in the field. This study uses the observation method, in order to be able to directly see the process of administrative activities carried out by PT. POS Indonesia in the field.

Keywords: *administration, computerization, warehouse.*

I. PENDAHULUAN

Gudang ialah salah satu bagian berarti dalam suatu industri, dimana gudang bisa dimaksudkan selaku ruang buat menyimpan barang, kebalikannya pergudangan sebagai aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan simpan dan menyimpan barang. Gudang dan pergudangan yakni 2 Mengenai bernilai yang dapat mempengaruhi pendapatan suatu industri.

Layanan pergudangan merupakan jasa penyimpanan benda buat penciptaan ataupun hasil penciptaan dalam jumlah serta rentan waktu tertentu yang setelah itu didistribusikan ke posisi yang dituju cocok permintaan. Tidak hanya itu, Gudang merupakan bagian dari system logistic industri selaku tempat penyimpanan benda pada serta di antara tempat asal serta tempat tujuan dan membagikan data kepada manajemen tentang status, keadaan, serta disposisi benda– benda yang lagi ditaruh.

Buat mencerna seluruh data dibutuhkan terdapatnya sesuatu aktivitas oprasional berbentuk pelaksanaan administrasi sewa pergudangan. Dimana administrasi gudang bertugas buat mencatat segala kegiatan gudang mulai dari pencatatan barang masuk,

pencatatan barang yang sudah dikirim hingga pembuatan laporan barang yang belum dikirim digudang.

Proses penginputan masuk dan keluarnya barang gudang yakni mengenai yang sangat berarti dalam pelaksanaan administrasi sewa gudang, karena segala infomasi yang dibutuhkan berasal dari pencatatan masuk dan keluarnya barang yang di gudang yang nantinya hendak digunakan sebagai bahan acuan persediaan benda dan sisa persediaan barang digudang.

Menurut pandangan penulis, bahwa aktivitas administrasi sewa Gedung pada PT. Pos ini merupakan satu hal yang sangat penting, maka dipandang perlu untuk dilakukan penelitian mengenai “Administrasi Sewa Gedung Pada PT. Pos Indonesia”.

II. PEMBAHASAN

Pada penelitian ini, dilakukan dengan mengambil tema mengenai administrasi sewa Gedung pada PT. POS Indonesia, yang bertujuan untuk melihat bagaiman proses pelaksanaan administrasi sewa Gedung yang dilakukan secara terkomputerisasi dengan menggunakan system scan barcode untuk mencatat arus keluar masuk barang ke Gudang. Metode yang digunakan yakni metode observasi dimana dengan metode

peneliti dapat langsung melihat dan merasakan proses administrasi yang berlangsung di tempat penelitian.

2.1 Administrasi

Menurut Marliani (2019), menyatakan bahwa kegiatan administrasi merupakan proses kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan Bersama. Kegiatan administrasi ini sangat diperlukan semenjak orang lahir sampai pada akhir hayatnya. Sedangkan menurut Pratama (2020) bahwa yang dimaksud dengan kegiatan administrasi merupakan serangkaian penataan yang terjadi antara dua orang atau lebih telah melakukan kesepakatan Bersama untuk mencapai kepentingan Bersama.

Demikian pula halnya seperti yang diungkapkan oleh Sondang (Irawan: 2018:29) menyatakan bahwa proses administrasi merupakan keseluruhan proses penyelenggaraan kerjasama yang dilakukan diantara dua orang yang memiliki tujuan Bersama. Sedangkan menurut Nugroho (37:2017) yang menyatakan bahwa administrasi merupakan keseluruhan dari proses kerja sama dan dalam kerja sama dalam setiap usaha dari dua orang atau lebih.

Dari konsep di atas dapat kita lihat bahwasanya administrasi dapat kita simpulkan

bahwa administrasi merupakan kegiatan atau serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih melalui kesepakatan Bersama dalam mencapai tujuan Bersama-sama.

2.2 Faktor Administrasi

Dalam satu kegiatan administrasi tentunya ada beberapa hal ataupun beberapa faktor yang saling terikat satu dengan yang lainnya, seperti halnya yang diungkapkan oleh Umam (Siswandi, 89:2017) bahwa yang tercantum kedalam faktor-faktor dalam administrasi antara lain yaitu:

1. Faktor organisasi, yakni tempat yang merupakan seluruh kegiatan usaha kerja sama;
2. Faktor manajemen, yang memiliki arti bahwa faktor administrasi merupakan satu aktivitas yang dilakukan secara berkelompok;
3. Faktor komunikasi, hal ini berarti bahwa penyampaian data serta pemindahan pikiran seseorang kepada yang lainnya dalam rangka terwujudnya kerjasama;
4. Faktor kepegawaian, dalam hal ini bahwa kegiatan administrasi adalah suatu pengaturan serta pengurusan karyawan yang memang dibutuhkan;
5. Faktor keuangan, dalam artian disini merupakan kegiatan dalam pengelolaan

pembiayaan serta pertanggungjawaban yang menimpa segi keuangan;

6. Faktor perbekalan, artinya bahwa kegiatan administrasi merupakan kegiatan dalam merancang, mengadakan serta mengendalikan pemakaian beberapa barang guna untuk keperluan kerja;
7. Faktor tata usaha, memiliki arti bahwa kegiatan administrasi merupakan proses menghimpun, mencatat, mengelola, mengirim serta menaruh segala data yang dibutuhkan;
8. Ikatan masyarakat, dalam hal ini memiliki arti bahwa kegiatan administrasi adalah perwujudan dari ikatan yang baik serta dukungan dari setiap area usaha kerjasama.

Namun dalam hal studi kasus yang dibahas dalam penelitian ini, lebih kepada pola-pola administrasi yang dipraktekkan pada PT. POS Indonesia.

2.3 Penggolongan Administrasi

Menurut Marliani (98:2018) menyatakan bahwa pada dasarnya administrasi dapat dikelompokkan menjadi dua bagian besar, yakni:

1. Administrasi negara, yang memiliki arti bahwa administrasi tersebut merupakan kegiatan yang berhubungan dengan

berkegiatan/berusaha/proses dalam bidang kenegaraan.

2. Administrasi niaga, dalam artian bahwa administrasi ini berhubungan dengan suatu kegiatan/proses/usaha yang dilakukan dalam bidang swasta.

Dalam penggolongan ini, dapat dilihat bahwa kegiatan administrasi menjadi dua golongan besar, yakni kegiatan administrasi negara dan juga administrasi niaga, yang kalau diuraikan bahwa kegiatan negara ini senantiasa berkaitan dengan kegiatan administrasi dalam hal kegiatan pendokumentasian setiap kebijakan yang dilakukan oleh struktur negara. Sedangkan kegiatan administrasi niaga, hal ini berkaitan dengan kegiatan administrasi yang dilakukan oleh sector usaha swasta dalam tujuan untuk menata dan juga mendokumentasikan kegiatan niaga.

Dalam hal kegiatan administrasi yang dilakukan oleh PT. POS Indonesia merupakan bagian dari golongan kegiatan administrasi niaga, karena hal ini berkaitan dengan kegiatan niaga karena berkaitan dengan usaha yang dilakukan oleh PT. POS Indonesia.

Bahwa kita ketahui kebutuhan akan Gudang terhadap penyimpana barang sementara senantiasa berbanding lurus dengan tingkat produksi dan juga kebutuhan pasar.

Kita ketahui pada saat ini banyak perusahaan logistic yang saat ini senantiasa membutuhkan *space* Gudang. Keberadaan perusahaan-perusahaan logistic ini senantiasa menjadi alternative bagi perusahaan yang memiliki tingkat produksi yang tinggi. Pada posisi ini PT. POS Indonesia yang merupakan salah satu perusahaan jasa logistic yang memang konsen pada pemenuhan kebutuhan *space* penyimpanan dan juga pengelolaan pergudangan.

Kalau kita lihat bahwa menurut Marliani (102:2018), bahwa Gudang itu sendiri merupakan suatu tempat yang memiliki fungsi untuk menyimpan barang baik dalam baku yang akan menjalani proses *manufacturing*, maupun barang jadi yang siap untuk dipasarkan. Sedangkan menurut Warman (Widiyanto, 78:2019) menyatakan bahwa Gudang adalah suatu bangunan yang digunakan untuk menyimpan barang dagangan.

PT. POS Indonesia, memang menyediakan area Gudang yang terletak di Bandara Soekarno Hatta sebagai bagian dari *support logistic*. PT. POS melayani kegiatan sewa Gudang yang telah di sewa oleh beberapa perusahaan, diantaranya yakni PT. Garuda Indonesia, PT. Wahana Dirgantara RPX, PT.

Unex Indonesia, dan beberapa perusahaan yang berkaitan dengan logistic lainnya. Hal ini tentunya disesuaikan dengan kebutuhan akan *space* penyimpanan dan juga pelayanan pengiriman barang. Selain dalam hal penyediaan *space* penyimpanan, PT POS Indonesia juga menyediakan kegiatan jasa distribusi. Hal ini tentunya didukung oleh ketersediaan dan kelengkapan armada untuk angkutan barang kargo yang disesuaikan dengan kebutuhan dan juga pengirimannya.

Dalam hal proses administrasi sewa Gedung ini, PT. POS Indonesia senantiasa mempraktekkan pencatatan administrasi yang sudah dilakukan secara terkomputerisasi dengan menggunakan *scan barcode*, karena data yang dicatat secara terkomputerisasi tersebut akan dicoba dengan system *scan barcode* yang biasanya ditempelkan ataupun di gantung pada barang yang ada di Gudang dengan tujuann untuk membuat pencatatan barang masuk dan ataupun pencatatan barang keluar Gudang yang pada prosesnya dicoba oleh para staff dan juga petugas Gudang PT. POS Indonesia.

Setelah barang dicatat dan dicek secara terkomputerisasi, tahap selanjutnya yaitu input kedalam aplikasi computer dengan menggunakan aplikasi kiriman internasional

dan WPS Excel. Kalau kita merujuk pada kegiatan administrasi sewa Gudang pada PT. POS Indonesia, antara lain:

1. Meminta data BC 1.1 kepada pihak Gudang, pada proses ini pihak PT. POS Indonesia meminta data BC 1.1 kepada pihak Gudang yang menyewa.
2. Input data kedalam system aplikasi kiriman internasional, pada proses ini data yang sudah ada diinput kedalam system aplikasi pengiriman internasional.
3. Pencocokan data BC 1.1 dengan fisik barang, hal ini dilakukan dicocokkan antara data BC 1.1 dengan fisik barang yang tercatat dalam data tersebut agar ada sinkronisasi data.
4. Melakukan inisialisasi data pada alat PDT.
5. Melakukan scanning pada kantong barang.
6. Upload data PDT, pada proses ini untuk mengupload data yang sudah ada tadi kedalam system.
7. Validasi, pada proses ini proses validasi dilakukan untuk memastikan label kantong sudah sesuai dengan manifest yang tercatat di data.
8. Tutup R7, pada proses ini penutupan R7 ini merupakan istilah dari system bahwa data yang sudah diupload dengan alat PDT

sudah naik pada system aplikasi kiriman internasional.

9. Cetak R7, pada tahap ini dimana proses cetak R7 dilakukan oleh pegawai Gudang PT. POS Indonesia.
10. Proses muat kedalam KBM, pada proses ini muat kedalam KBM setelah proses scan kantong selesai.
11. Pengajuan BA P2, pada proses ini dilakukan pengajuan setelah proses barang dimuat kedalam KBM.
12. Setelah proses pencatatan dan juga proses uploading, proses terakhir dilakukan penginputan biaya sewa Gudang, pada proses kegiatan ini dilakukan oleh pegawai PT. POS Indonesia SPP Jakarta.
13. Setelah proses Panjang lainnya tiba pada proses terakhir yakni barang yang sudah dikirim akan diberikan kepada *official receipt* per perusahaan untuk selanjutnya diinput datanya ke WPS excel.

Kalau kita lihat proses yang begitu Panjang tersebut, bahwa proses administrasi yang dilakukan oleh PT. POS Indonesia sudah dilakukan secara terkomputerisasi, hal ini dilakukan untuk membuat proses administrasi sewa Gedung tersebut dapat terdata dengan baik dan tersinkronisasi pada data yang telah disiapkan. Selain itu pula bahwa proses

pencatatan secara terkomputerisasi tersebut akan memudahkan dalam alur keluar masuk barang di Gudang, dan juga akan memudahkan dalam hal alur pembayaran oleh setiap pengguna dan perusahaan logistic yang memanfaatkan space Gudang tersebut.

III. KESIMPULAN

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa PT. POS Indonesia merupakan perusahaan jasa logistic yang menangani kebutuhan space penyimpanan serta pengelolaan pegudangan. Perusahaan menyediakan area Gudang yang terletak di Bandara Soekarno Hatta sebagai support logistic, sangat efektif, hal ini karena letak Gudang memang dibutuhkan oleh jasa logistic untuk pengiriman barang antar pulau bahkan internasional, karena dapat langsung diangkut dengan pesawat. PT. POS Indonesia sendiri melayani Gudang yang disewa oleh beberapa perusahaan logistic yang mana PT POS Indonesia sendiri tidak hanya menyewakan lokasi Gudang penyimpanan, namun juga mengatur dalam hal administrasi, sehingga pelayanan administrasi menjadi satu pintu dan akan lebih efisien dan efektif.

PT. POS Indonesia melaksanakan pencatatan administrasi yang sudah terkomputerisasi, serta sudah memanfaatkan

scan barcode, dimana dengan hal yang demikian tersebut maka data yang tercatat akan mudah terkomputerisasi. Kegiatan yang dilakukan yaitu dengan cara menscan barcode yang ada pada kantung barang Gudang, baik untuk pencatatan barang masuk maupun juga pencatatan barang keluar Gudang dimana prosesnya dilaksanakan oleh staff maupun petugas Gudang PT. POS Indonesia.

REFERENSI

- Fahri, Januar. Fahri Noor. 2020. *Proses Administrasi Gudang Outbound Kantor Suku Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Kota Administrasi Jakarta Utara*. Thesis. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Jakarta.
- Widiyanto, Rizaldy, Wynd. & Hidayat, Raden Didiet Rachmat. 2019. *Strategi Manajemen Pergudangan (Smart Warehouse Management Strategy)*. Bogor
- Marliani, Lina. 2018. *Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang*. Jurnal Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Galuh 5(4): 17-18
- Nugroho, Muhammad Bagus. 2017. *Bab II Tinjauan Pustaka*. Jurnal Of Chemical Information and Modeling 53(9):1689-99.
- Pratama, Yogi Adam. 2020. *Proses Kegiatan Administrasi Gudang PT. Iron Bird Logistics*. Jakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia; 4-17
- Purwono, Sastro Amijoyo & Robert K. Cunningham. 2009. *Kamus Bahasa Inggris-Indonesia*. Semarang: PT. Widya Karsa