

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum PT. BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang

4.1.1 Profil Perusahaan

PT BGR Logistik Indonesia adalah anak perusahaan dari PT Perusahaan Perdagangan Indonesia (PPI) yang menawarkan solusi terintegrasi, terpercaya, dan dapat diandalkan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua pengguna jasa perusahaan tersebut dapat merasakan layanan terbaik dengan pengalaman pelayanan yang lebih unggul dari layanan elektronik yang tersedia sebagai solusi atas permasalahan dan kendala yang dialami oleh pelanggan. Adapun layanan yang ditawarkan adalah: *Freight Forwarding, Depo Container, EMKL/PPJK, dan Trucking Truck Trailer, Integrated Logistics Solution, Supply Chain Provider, Diversification Solution (Collateral Management Services, Record Management Services, Project Logistics*, dan ke depan yaitu *shipping line & agency, Logistic Solution, Depo & Consolidation, Port Services & Stevedoring*.

Dalam lima tahun ke depan, perusahaan ini diproyeksikan menjadi penyedia logistic digital terintegrasi bagi induk perusahaan, yaitu PPI. Saat ini, perusahaan memiliki dua kantor cabang Belawan dan cabang Surabaya, dua Divisi Regional, dua UPP, dan dua Depo *Yard* yang terbesar diseluruh Indonesia. Sistem penunjang yang mendukung layanan tentunya akan bermanfaat bagi pengguna jasa perusahaan, yaitu:

1. Warehouse Integrated Application (WINA)
2. Fleet Integrated and Order Monitoring Application (FIONA)
3. Depot Management and Agency (DENADA)

4.1.2 Sejarah PT BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 tahun 2021, PT BGR Logistik Indonesia secara resmi digabungkan ke dalam Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) atau PPI pada tanggal 15 September 2021. Pada tanggal 2 Desember 2021, penggabungan PT BGR Logistik Indonesia ke dalam PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) atau PPI ditandatangani di Kementerian BUMN RI. Dalam bisnis logistik, anak usaha PPI, PT. TSV, berganti nama menjadi PT BGR Logistik Indonesia. PT BGR Logistik Indonesia merupakan merger dari jasa logistik yang sudah ada dari PT. BGR Logistik dan PT. TSV.

Pada mulanya Bisnis utama PT BGR Logistik Indonesia adalah menyediakan, menyewakan, dan mengelola ruang gudang tertutup dan terbuka (*open storage*) serta menyediakan layanan distribusi. Perusahaan ini akan berkembang menjadi perusahaan logistik berbasis digital dengan menerapkan teknologi informasi dalam setiap proses bisnisnya dan menggunakan ERP SAP S4 HANA untuk membantu PT BGR Logistik Indonesia bekerja lebih efisien.

Perusahaan ini memposisikan diri sebagai “*Your Smart Logistics Partner*” yang memiliki peran sebagai penyedia logistic terintegrasi, percaya diri, dan dipercaya di Indonesia. PT BGR Logistik Indonesia memiliki 20 wilayah kerja di seluruh Indonesia memiliki 45 jaringan yang tersebar di beberapa Negara Eropa, Amerika Serikat, China, dan Asia serta mengelola lebih dari 500 gudang dan 1.500 armada. Perjalanan 45 tahun perusahaan ini dan kemampuan untuk memberikan kontribusi yang positif kepada para pemangku kepentingan telah menunjukkan bahwa perusahaan dapat dipercaya.

4.1.3 Visi dan Misi PT BGR Logistik Indonesia

Dalam sebuah perusahaan tentunya akan menerapkan visi dan misi untuk membuat perusahaan lebih maju dan sukses di masa depan. Visi adalah cita-cita yang diinginkan sebuah organisasi melalui sumber daya perusahaan dan dibuat untuk tujuan jangka Panjang. Adapun visi digunakan sebagai motivasi dan memberikan panduan untuk menyusun strategi dalam sebuah perusahaan. Kemudian misi adalah pernyataan dalam sebuah organisasi untuk meningkatkan citra dan kualitas perusahaan ke arah yang lebih baik. Misi ditetapkan dalam sebuah organisasi atau perusahaan adalah untuk menetapkan tujuan dari perusahaan atau organisasi tersebut akan dibawa ke arah mana. Berikut adapun visi dan misi di perusahaan ini adalah.

c. Visi

Visi perusahaan menjadi perusahaan logistik digital yang menawarkan banyak solusi terintegrasi, kompetitif, terpercaya, dan andal.

d. Misi

1. Memberikan pelayanan prima untuk kepuasan pelanggan di jasa logistik secara luas.
2. Mendukung bisnis BUMN kluster pangan sebagai penyedia kegiatan logistik terpadu.
3. Berkolaborasi dengan penyedia jasa logistik baik nasional maupun internasional.
4. Mengembangkan infrastruktur, teknologi dan SDM yang inovatif dan profesional secara berkelanjutan.

4.1.4 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan alat yang digunakan untuk menyatukan setiap individu dalam sebuah perusahaan untuk melakukan aktivitas bersama dalam sebuah perusahaan dan mendukung kelancaran aktivitas perusahaan. Menurut Amstrong (2009) Budaya organisasi, juga sebagai “budaya perusahaan”, didefinisikan sebagai perilaku individu yang bekerja dalam suatu organisasi. Budaya organisasi dapat berupa norma, nilai, keyakinan, sikap, dan asumsi yang telah bisa dilakukan.

Nilai-nilai yang ditetapkan perusahaan harus menjadi budaya dan visi perusahaan untuk mencapai visi dan misi. Perusahaan menggambarkan AKHLAK sebagai budaya yang harus dianut dan diterapkan saat bekerja sehari-hari. Adapun uraian nilai AKHLAK adalah sebagai berikut:

1. A : Amanah

Setiap anggota staf perusahaan bertanggung jawab untuk menjaga kepercayaan dengan memenuhi janji dan komitmen, bertanggung jawab atau tugas, keputusan, dan tindakan yang mengikuti nilai moral dan etika.

2. K : Kompeten

Dengan terus belajar dan mengembangkan kemampuan, dengan meningkatkan kemampuan diri untuk menjawab tantangan dunia industry yang terus menerus berubah, membantu orang lain belajar, dan menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

3. H : Harmonis

Peduli dan menghargai satu sama lain ke semua orang yang berada dalam lingkungan kantor tanpa memandang status dan latar belakangnya sehingga dapat memabangun lingkungan kerja yang kondusif, nyaman, dan aman.

4. L : Loyal

Setia dan mengutamakan kepentingan negara dan bangsa dengan menjaga nama baik sesama karyawan, pimpinan, BUMN, dan negara; rela berkorban untuk mencapai tujuan perusahaan yang lebih besar, dan patuh kepada pimpinan selama tidak bertentangan dengan etika dan hukum.

5. A : Adaptif

Kreatif dan antusias untuk mengubah atau menghadapi perubahan untuk menjadi lebih baik. Terus menerus meningkatkan sesuai dengan kemajuan teknologi di dunia industry. Bersikap proaktif melakukan terobosan dan mampu merealisasikan idenya secara konkret.

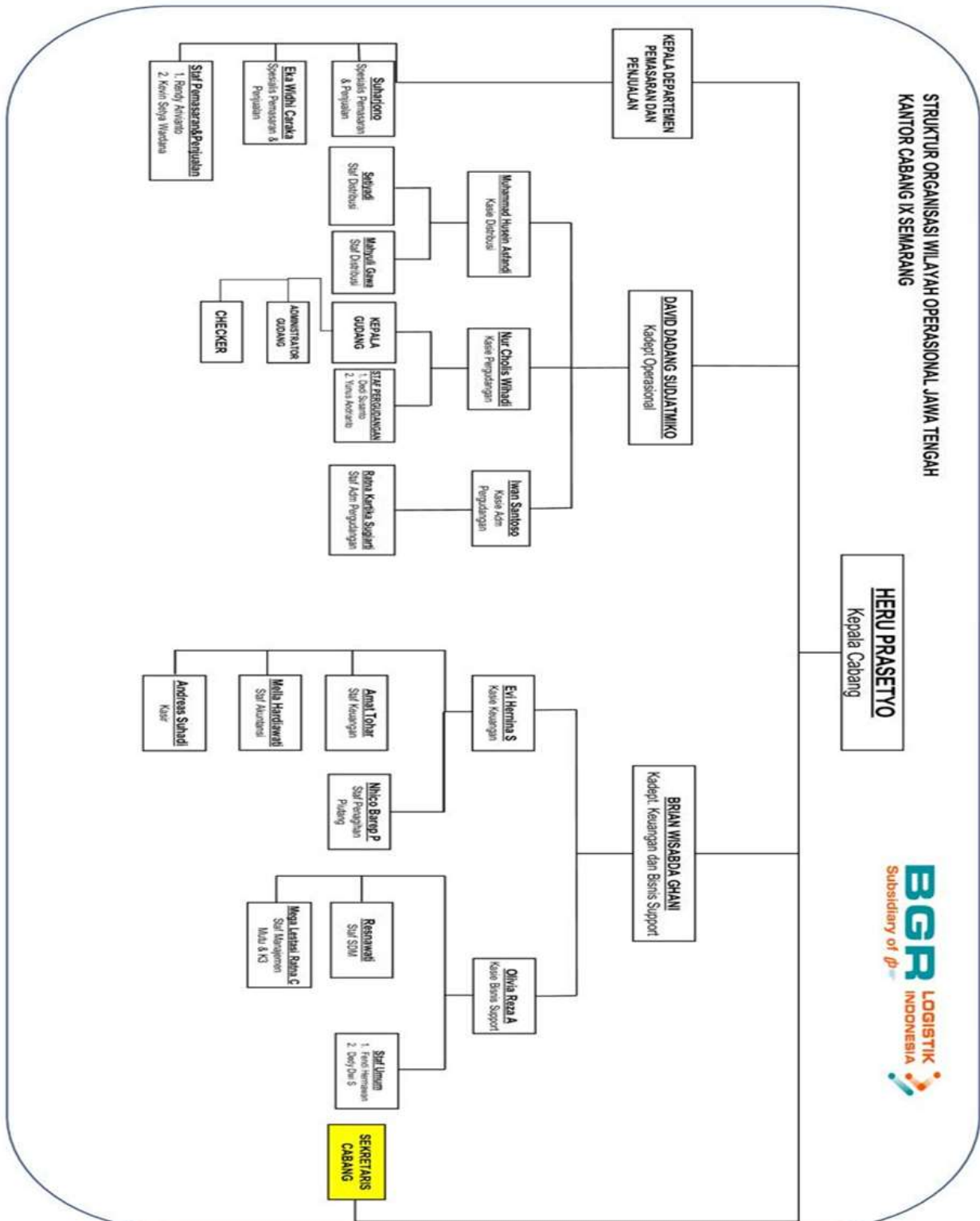
6. K : Kolaboratif

Membangun kerjasama yang sinergis dengan memberi semua pihak kesempatan untuk berkolaborasi secara terbuka untuk menghasilkan nilai tambahan dan mendorong pemanfaatan sumber daya perusahaan untuk mencapai tujuan bersama.

4.1.5 Lokasi Perusahaan

Lokasi PT BGR Logistik Cabang Semarang di jalan Merak Tj. Mas, Kec. Semarang Utara, Kota Semarang, Jawa Tengah 50174.

4.1.6 Struktur Organisasi



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi

1. Kepala Cabang

Kepala Cabang adalah orang yang memegang kekuasaan tertinggi di perusahaan yang bertanggung jawab atas semua kegiatan perusahaan di PT. BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang. Tugas dan Tanggung jawab General Manajer anantara lain:

- 1) Melakukan pembuatan rencana kegiatan untuk perusahaan yang di pimpin.
- 2) Merencanakan secara terinci dan optimal setiap kegiatan operasional, sejalan dengan Kontrak Managemen atau KPI yang telah ditandatangani.
- 3) Memastikan implementasi seluruh aspek proses bisnis sesuai SAP maupun sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.
- 4) Memastikan kualitas layanan produk atau SLA sesuai kesepakatan.
- 5) Menjaga hubungan baik terhadap Prinsipal, General Agent, dan Instansi Pemerintah, atau hal-hal terkait dengan partnership atau kerja sama.
- 6) Memastikan pelaksanaan kebijakan perusahaan dalam pengelolaan akuntansi dan keuangan perusahaan, termasuk kelancaran pembayaran oleh customer.

1. Kepala Departemen Pemasaran dan Penjualan

Berikut tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen Pemasaran dan Penjualan yaitu:

- 1) Menyusun strategi untuk semua tim Pemasaran, termasuk Digital, Periklanan, Komunikasi, dan Kreatif
- 2) Mempersiapkan dan mengelola anggaran bulanan, triwulan dan tahunan untuk departemen Pemasaran

3) Menetapkan, memantau, dan melaporkan tujuan tim

Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen Pemasaran dan Penjualan diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Cabang.

a. Spesialis Pemasaran dan Penjualan

Berikut tugas dan tanggung jawab Spesialis Pemasaran dan Penjualan yaitu:

- 1) Melakukan riset pasar untuk menemukan jawaban tentang kebutuhan, kebiasaan, dan tren konsumen
- 2) Bertukar pikiran dan mengembangkan ide untuk kampanye pemasaran kreatif
- 3) Membantu dalam aktivitas pemasaran keluar atau masuk dengan menunjukkan keahlian di berbagai bidang (pengembangan dan pengoptimalan konten, periklanan, perencanaan acara, dll).

Adapun tugas dan tanggung jawab Spesialis Pemasaran dan Penjualan diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Departemen Pemasaran dan Penjualan.

b. Staf Pemasaran dan Penjualan

Berikut tugas dan tanggung jawab Staff Pemasaran dan Penjualan yaitu:

- 1) Membantu dalam penerapan strategi pemasaran.
- 2) Membantu manajer pemasaran dalam mengawasi kegiatan pemasaran.

- 3) Meningkatkan brand awareness dengan mengatur strategi pemasaran di berbagai kanal marketing (baik digital maupun tradisional) dan melalui berbagai aktivitas pemasaran.
- 4) Membantu manajer merencanakan kampanye periklanan dan promosi untuk produk atau layanan di berbagai saluran media, termasuk media social, cetak, dan lainnya.
- 5) Berkomunikasi dan berkolaborasi dengan pemangku kepentingan atau vendor untuk mendorong keberhasilan kegiatan pemasaran.
- 6) Melakukan riset pasar untuk mengidentifikasi sector dan peluang pertumbuhan

Adapun tugas dan tanggung jawab Staff Pemasaran dan Penjualan diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Departemen Pemasaran dan Penjualan.

2. Kepala Departemen Operasional

Tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen Operasional yaitu:

- 1) Bertanggung jawab untuk mengelola dan mengawasi berjalannya proses operasional.
- 2) Bertanggung jawab berkoordinasi dan mengawasi jalannya operasional perusahaan di cabang.
- 3) Bertanggung jawab untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pemilik kapal, penerima atau pemilik barang serta otoritas peleabuhan setempat.

- 4) Bertanggung jawab terhadap kepuasan pelayanan pelanggan bertanggungjawab untuk memantau serta memastikan prosedur-prosedur operasional bekerja dengan baik.
- 5) Bertanggung jawab mengatur dan mengkoordinasikan team sehingga mencapai target yang telah ditetapkan.

Adapun tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen Operasional diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Cabang.

a. Kepala Seksi Distribusi

Kepala Seksi Distribusi memiliki tugas dan tanggung jawab yang sangat penting dalam memastikan aliran barang atau jasa dari produsen ke konsumen berjalan dengan lancar. Berikut adalah tugas dan tanggung jawab utama dari Kepala Seksi Distribusi:

- 1) Menyusun rencana distribusi jangka pendek dan jangka Panjang.
- 2) Menetapkan strategi dan target distribusi yang efektif dan efisien.
- 3) Mengawasi proses distribusi dari awal hingga akhir.
- 4) Mengatur transportasi dan pengiriman barang agar tepat waktu.
- 5) Memastikan semua proses logistik berjalan sesuai dengan rencana dan anggaran.
- 6) Memonitor tren pasar dan melakukan analisis untuk meningkatkan system distribusi
- 7) Melakukan evaluasi rutin terhadap proses distribusi dan mengimplementasikan perbaikan.

- 8) Menyusun laporan dan melakukan pencatatan dan dokumentasi berkala mengenai aktivitas distribusi.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Departemen Operasional.

1) Staf Distribusi

Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab utama seorang staf distribusi:

- 1) Bertanggung jawab atas proses pengiriman barang atau produk ke customer
- 2) Bertanggung jawab terhadap pengecekan biaya & perbaikan kendaraan serta pembuatan laporan
- 3) Mengawasi pemeliharaan dan perbaikan kendaraan serta peralatan distribusi lainnya.
- 4) Menerapkan dan mengawasi standar keselamatan kerja dalam seluruh proses distribusi.
- 5) Monitoring dokumen pengirim seperti surat jalan, faktur, KIR dan bukti penerimaan barang.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Kepala Seksi Distribusi.

b. Kepala Seksi Pergudangan

Berikut tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Pergudangan yaitu:

- 1) Mengawasi penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang

- 2) Memastikan stok barang selalu tersedia sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- 3) Mengatur penempatan barang di Gudang agar efisien dan mudah diakses.
- 4) Menyusun laporan harian, mingguan, dan bulanan mengenai aktivitas Gudang.
- 5) Mengimplementasikan teknologi informasi untuk meningkatkan efisiensi administrasi Gudang.
- 6) Merencanakan kebutuhan ruang penyimpanan dan penataan Gudang berdasarkan proyek permintaan.
- 7) Menjaga keamanan Gudang dan barang yang disimpan dengan menerapkan system keamanan yang efektif.
- 8) Memastikan biaya operasional Gudang tetap efisien tanpa mengorbankan kualitas layanan.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Departemen Operasional.

1. Kepala Gudang

Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab seorang Kepala Gudang, yaitu:

- 1) Mengawasi kegiatan penerimaan, warehousing, pemeliharaan Gudang dan distribusi.
- 2) Menyusun kebijakan dan prosedur operasional yang optimal.

- 3) Mengelola control stok dan merekonsiliasi dengan system penyimpanan data.
- 4) Mengawasi proses pelabelan, pemrosesan, dan pengemasan barang yang masuk dan keluar dari Gudang.
- 5) Membuat laporan dan statistic secara teratur (laporan status masuk/keluar, laporan stok mati, dll).

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Pergudangan.

2. Administrasi Gudang

Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab administrasi gudang yaitu:

- 1) Melacak inventaris dan jadwal pengiriman barang.
- 2) Melakukan tugas administrasi seperti memesan item inventaris baru atau menyewa ruang penyimpanan baru bila diperlukan.
- 3) Berkoordinasi dengan anggota staf lain untuk mengembangkan system penyimpanan dan pengambilan yang memaksimalkan efisiensi ruang dan keamanan bahan.
- 4) Menetapkan dan mengoordinasikan prosedur operasi untuk penerimaan, penanganan, penyimpanan, dan penerimnaan barang.
- 5) Berkoordinasi dengan departemen lain untuk memastikan bahwa pesanan dikirimkan tepat waktu, barang yang rusak diganti, dan pelanggan tetap mendapat informasi tentang status pesanan mereka.

- 6) Menghitung stok yang masuk dan menyesuikannya dengan daftar permintaan.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Pergudangan.

3. Checker

Berikut tugas dan tanggung jawab Checker yaitu:

- 1) Memeriksa Kualitas, memastikan bahwa produk atau hasil kerja memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.
- 2) Memeriksa dan memverifikasi data untuk memastikan akurasi dan konsistensinya.
- 3) Mengawasi jalannya proses produksi untuk memastikan kesesuaian dengan prosedur yang telah ditentukan.
- 4) Menyusun laporan inspeksi dan pemeriksaan.
- 5) Memberikan masukan untuk peningkatan proses dan standar kualitas.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Gudang.

4. Staf Pergudangan

Berikut tugas dan tanggung jawab Staf Pergudangan, yaitu:

- 1) Keterampilan manajemen waktu, perhatian terhadap detail, serta kemampuan bekerja dalam tim dan berkomunikasi dengan baik.
- 2) Memastikan kelancaran operasi Gudang, mulai dari penerimaan barang hingga distribusi, dengan focus pada efisiensi, ketepatan, dan keamanan.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Pergudangan.

c. Kepala Seksi Administrasi Pergudangan

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Administrasi Pergudangan:

- 1) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan administrative yang berkaitan dengan operasi Gudang.
- 2) Memastikan bahwa semua aspek administrative dari operasi Gudang berjalan lancar dan efisien. Sambil memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Departemen Operasional.

1) Staff Administrasi Pergudangan

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Staf Administrasi Pergudangan:

- 1) Memproses dokumen penerimaan dan pengeluaran barang.
- 2) Menghasilkan laporan berkala tentang kinerja gudang, termasuk ketepatan pesanan dan perolehan barang.
- 3) Melakukan tugas administratif umum seperti menjawab telepon, mengelola surat masuk dan keluar, setya menyusun jadwal rapat atau pertemuan.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Administrasi Pergudangan.

3. Kepala Departemen Keuangan dan Bisnis Support

Berikut tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen Keuangan dan Bisnis Support, yaitu:

- 1) Bertanggung jawab besar dalam mengelola aspek keuangan dan dukungan bisnis perusahaan.
- 2) Mengambil keputusan strategis, berpikir analitis, dan berkomunikasi dengan baik.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Cabang.

a. Kepala Seksi Keuangan

Tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Keuangan, yaitu:

- 1) Merencanakan dan mengelola anggaran serta melakukan proyeksi keuangan untuk mendukung strategi perusahaan.
- 2) Memonitor arus kas perusahaan secara aktif dan mengelola kebutuhan likuiditas.
- 3) Bertanggung jawab atas penyusunan laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
- 4) Mengidentifikasi, mengevaluasi dan mengelola risiko keuangan perusahaan.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Departemen Keuangan & Bisnis Support.

1) Staf Keuangan

Berikut tugas dan tanggung jawab Staf Keuangan, yaitu:

1. Memasukkan data transaksi keuangan ke dalam sistem akuntansi perusahaan, termasuk penerimaan, pengeluaran, dan penggajian.
2. Memantau arus kas perusahaan dan mengelola kas dan likuiditas sesuai kebutuhan.
3. Membantu dalam analisis laporan keuangan untuk memahami kinerja perusahaan dan mengidentifikasi tren atau masalah potensial.
4. Membantu pencatatan dan aset tetap perusahaan, termasuk perhitungan inventaris dan penyusunan daftar aset.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Keuangan.

2) Staf Akuntansi

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Staf Keuangan, yaitu:

1. Bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, dan tahunan yang mencakup neraca, laporan laba rugi, dan arus kas.
2. Melakukan pencatatan semua transaksi keuangan yang terjadi setiap hari, termasuk pengeluaran, pembelian, dan pendapatan.
3. Bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan.
4. Mengelola akan hutang (account payable) dan piutang (account receivable) dengan mencatat semua kewajiban dan klaim yang belum diselesaikan.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Keuangan.

3) Kasir

Berikut tugas dan tanggung jawab Kasir, yaitu:

1. Menerima pembayaran dari pelanggan dan memastikan jumlah yang diterima sesuai dengan harga.
2. Memberikan pelayanan yang ramah dan sopan kepada pelanggan.
3. Menerapkan sistem yang ketat untuk mencegah kecurangan dan kesalahan dalam transaksi.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Keuangan.

4) Staf Penagihan Piutang

Berikut tugas dan tanggung jawab Staf Penagihan Piutang, yaitu:

1. Melacak dan memantau saldo piutang dari pelanggan perusahaan.
2. Memeriksa dan memverifikasi pembayaran yang diterima dari pelanggan untuk memastikan keakuratan dan kelengkapan transaksi.
3. Memberikan informasi yang jelas dan akurat tentang saldo piutang dan jadwal pembayaran kepada pelanggan.
4. Berpartisipasi dalam negosiasi dengan pelanggan yang memiliki keterlambatan pembayaran atau masalah keuangan lainnya.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Keuangan.

b. Kepala Seksi Bisnis Support

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Kepala Seksi Bisnis Support, yaitu:

1. Bertanggung jawab untuk mengawasi jalannya operasional bisnis.
2. Mengembangkan dan mengimplementasikan rencana bisnis yang strategis.
3. Memberikan bimbingan dan pelatihan kepada staf untuk meningkatkan keterampilan dan produktivitas.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Cabang.

1) Staf SDM

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Staf SDM, yaitu:

1. Merekapitulasi kehadiran karyawan,
2. Menerima permintaan kebutuhan karyawan, menerima dan melakukan wawancara calon karyawan,
3. Menyiapkan surat perjanjian kerja, iv. Menyusun daftar upah karyawan,
4. Mencetak slip gaji,
5. Melakukan tugas lainnya atas permintaan atasan.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Bisnis Support.

2) Staf Manajemen Mutu dan K3

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Staf Manajemen Mutu & K3, yaitu:

Bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan memenuhi standar kualitas yang tinggi, mendukung visi dan misi perusahaan dalam menyediakan layanan logistik yang andal dan terpercaya.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Bisnis Support.

3) Staf Umum

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab Staf Umum yaitu:

1. Mengelola dokumen dan arsip perusahaan dengan sistem pengarsipan yang teratur dan rapi.
2. Mengatur kebutuhan logistik kantor, seperti alat tulis, peralatan kantor, dan keperluan lainnya.
3. Membantu dalam pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari, seperti penanganan dokumen pengiriman dan penerimaan barang.

Adapun tugas dan tanggung jawab diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Seksi Bisnis Support.

1. Sekretaris Cabang

Berikut tugas dan tanggung jawab Sekretaris Cabang yaitu:

- 1) Memastikan tercapainya peningkatan citra Perusahaan melalui pengelolaan komunikasi perusahaan dengan pihak internal dan eksternal.

- 2) Mengadministrasikan dokumen Perusahaan.
- 3) Membina hubungan antar lembaga.
- 4) Menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan hukum korporasi.

Adapun tugas dan tanggung jawab Sekretaris Cabang diatas, dipertanggung jawabkan kepada Kepala Cabang.

4.1.7 Bidang Usaha

Dalam sebuah organisasi atau perusahaan tentunya akan bergerak di bidang usaha yang akan menghasilkan profit untuk perusahaan tersebut dan menyediakan layanan bagi konsumennya, hal ini dapat berupa memproduksi suatu barang ataupun menawarkan jasa. Bidang yang ditawarkan oleh PT BGR Logistik Indonesia Divisi Cabang Semarang beroperasi di bidang logistik dan pergudangan. Berikut beberapa layanan utama yang ditawarkan:

1. Jasa Sewa Pergudangan (*Warehousing*)

PT BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang telah menggunakan *System Smart Warehouse*, contohnya adalah *CCTV*, *Door Sensor*, *Warehouse Management System*, dan perangkat-perangkat *Mobile System*, yang berguna untuk mendukung operasional secara efisien. Adapun komoditi yang dikelola dalam gudang adalah bahan kimia, obat-obatan, pupuk, dan lain-lain. Berikut daftar gudang milik PT BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang adalah:

a. Gudang Milik

Gudang milik perusahaan ini mempunyai gudang yang tersebar di seluruh Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta. Diantaranya ada 2 unit di

Boyolali, 2 unit di Karangjati, 2 unit di Tegal, 2 unit di Magelang, 1 unit di Purbalingga, 1 unit di Pati, dan 2 unit di Yogyakarta.

b. Gudang Sewa

Gudang sewa milik PT BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang mempunyai 2 unit yaitu satu di Cimanggu dan satu unit di Jenarsari.

c. Gudang Manajemen

Gudang manajemen adalah gudang yang dikelola oleh perusahaan ini adalah gudang milik Pupuk Indonesia yang dikelola terdiri dari 38 unit gudang tersebar di seluruh Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

2. Jasa Sewa Transportasi Angkutan Darat (*Land Transportation*)

Saat ini perusahaan memiliki usaha di bidang jasa sewa transportasi yang menggunakan *Fleets and Monitoring Application* (FIONA) digunakan untuk membantu melihat pergerakan barang secara *real time*, meningkatkan layanan bisnis dan dilengkapi dengan GPS dan *update* status aktivitas yang memudahkan pelanggan untuk pengecekan yang terpantau selama 24 jam pada *command center*. Jenis armada yang dikelola adalah 6 unit truk tronton, 2 unit trailer, dan 2 unit truk dump.

3. *Record Management System*

PT BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang memiliki pelayanan gudang arsip dengan aplikasi berbasis IT digunakan sebagai solusi untuk penyimpanan dokumen-dokumen penting yang dikelola dengan ketentuan Arsip Nasional Indonesia sehingga keamanan dan kerahasiaan dokumen terjaga. Salah satu *customer* perusahaan ini adalah PT. Asuransi Jiwasraya (Persero).

4. Layanan Pengelolaan Limbah (*Waste Integrated Solution*)

Pengelolaan dan pengangkutan limbah berbahaya (B3) dan non-B3 sebagai bagian dari upaya mendukung pengurangan limbah di Indonesia.

Selain itu, PT BGR Logistik Indonesia juga telah mengadopsi sistem digital terintegrasi seperti *Enterprise Resources Planning* (ERP) SAP S4 HANA untuk meningkatkan efisiensi dan layanan kepada pelanggan.

4.2 Deskripsi Responden

Data penelitian yang digunakan merupakan data primer yang diperoleh dengan menggunakan daftar pertanyaan (kuesioner). Objek penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah karyawan PT BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang dengan jumlah sampel 35.

4.2.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Karakteristik responden berdasarkan usia dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel Usia Responden					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	18-28	15	42,9	42,9	42,9
	29-39	8	22,9	22,9	65,7
	40-50	9	25,7	25,7	91,4
	51-60	2	5,7	5,7	97,1
	>61	1	2,9	2,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Berdasarkan tabel responden mayoritas usia 18-28 tahun sebanyak 15 orang (42,9%) selanjutnya usia 29-39 sebanyak 8 orang (22,9%), usia 40-50 tahun sebanyak 9 orang (25,7%), usia 51-60 sebanyak 2 orang (5,7%) dan usia lebih dari

61 tahun sebanyak 1 orang (100%). Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan responden tertinggi berusia 18-28 tahun yaitu sebanyak 15 orang.

4.2.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Pria	20	57,1	57,1	57,1
	Wanita	15	42,9	42,9	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Sumber: Data Diolah dengan SPSS Ver. 22, 2025

Berdasarkan tabel bahwa responden dengan jenis kelamin laki-laki sebanyak 20 orang (57,1%) dan perempuan sebanyak 15 orang (42,9%). Hal tersebut menunjukkan bahwa responden mayoritas berjenis kelamin laki-laki.

4.2.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dijelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel Pendidikan Responden					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SD	1	2,9	2,9	2,9
	SMP	5	14,3	14,3	17,1
	SMA	13	37,1	37,1	54,3
	Diploma	7	20,0	20,0	74,3
	Sarjana	9	25,7	25,7	100,0
	Total	35	100,0	100,0	

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Berdasarkan tabel bahwa Pendidikan terakhir responden paling banyak adalah tingkat SMA sebanyak 13 orang (54,3%). Kedua adalah tingkat Sarjana dengan jumlah responden 9 orang (100%), tingkat Pendidikan Diploma mendapat urutan ke tiga dengan jumlah responden 7 orang (74,3%), tingkat pendidikan SMP mendapat urutan ke empat dengan jumlah responden 5 orang (17,1%), dan tingkat pendidikan SD mendapat urutan ke lima dengan jumlah responden 1 orang (2,9%). Hal tersebut menunjukkan mayoritas responden mempunyai latar belakang Pendidikan SMA.

4.3 Analisis Deskriptif

Menurut Sugiyono (2019) mendefinisikan analisis deskriptif merupakan analisis yang dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri atau variabel bebas) tanpa membuat perbandingan variabel itu sendiri dan mencari hubungan dengan variabel lain. Analisis deskriptif ditunjukkan untuk menggambarkan dan mendeskripsikan data dari variabel independent berupa Bauran Pemasaran.

Analisis deskriptif merupakan sebuah Teknik Analisa data untuk menjelaskan data secara umum atau generalisasi, dengan menghitung nilai minimum, nilai maksimum, nilai rata-rata (mean), dan standar deviasi (standard deviation) Menurut Sugiyono (2017).

Tabel 4. 4 Hasil Analisis Deskriptif

	N	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation
Tata Letak Gudang	35	30	40	1209	34,54	2,536
Material Handling	35	30	39	1184	33,83	2,093
Efektifitas Pengelolaan Gudang	35	30	40	1195	34,14	2,277
Valid N (listwise)	35					

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa variabel Tata Letak Gudang (X1) memiliki nilai minimum 30 dan nilai maximum sebesar 40 dengan nilai *sum* (jumlah) 1209, nilai *mean* (rata-rata) 34,54 dan nilai *Standar Deviation* sebesar 2,536. Pada variabel *Material Handling* (X2) dengan nilai minimum 30 dan nilai maksimum 39 dengan nilai *sum* (jumlah) 1184, nilai *mean* (rata-rata) 33,83 dan *Standar Deviation* sebesar 2,093. Pada variabel Efektifitas Pengelolaam Gudang (Y) memiliki nilai minimum sebesar 30 dan nilai maksimum sebesar 40 dengan nilai *sum* (jumlah) 1195, nilai *mean* (rata-rata) 34,14 dan *Standar Deviation* sebesar 2,277.

4.4 Hasil Pengujian Hipotesis

4.4.1 Uji Normalitas

Uji normalitas dilihat melalui uji *statistik kolmogorov-smirnov* jika nilai signifikansi lebih dari 0,05 maka nilai residu berdistribusi normal, dan sebaliknya jika nilai signifikansi kurang dari 0,05 maka nilai residu tidak berdistribusi normal.

Tabel 4. 5 Uji Normalitas

One-sample Kolmogorov-Smirnov Test		
		Unstandardized Residual
N		35
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	1,26993097
Most Extreme Differences	Absolute	,121
	Positive	,121
	Negative	-,073
Kolmogorov-Smirnov Z		,715
Asymp. Sig. (2-tailed)		,686

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Berdasarkan data di atas hasil uji normalitas menunjukkan bahwa pengujian nilai *Asymp. Sig* (2-tailed) memberikan nilai di atas 0,005 yaitu 0,686 nilai tersebut menyatakan bahwa residual memiliki tingkat di atas 0,05. Sehingga dapat disimpulkan bahwa data dalam penelitian ini terdistribusi dengan normal.

4.4.2 Uji Asumsi Klasik

a. Uji Multikolinieritas

Menurut Ghozali (2017) menyatakan bahwa uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terdapat korelasi yang tinggi atau sempurna antara variabel independent. Uji multikolinieritas memiliki tujuan untuk menguji sebuah model regresi yang ditentukan apakah adanya korelasi antar variabel independent. Jika terjadi korelasi, maka dinamakan terdapat problem multikolinieritas. Multikolinieritas dapat dilihat dari nilai tolerance dan lawannya, *variance inflition factor* (VIF). Menentukan nilai *tolerance* yaitu Jika nilai Tolerance melebihi dari $> 0,10$ maka dapat dikatakan tidak terjadi

Multikolinieritas. Menentukan nilai VIF yaitu jika nilai lebih kecil dari $>10,00$ maka dapat dikatakan tidak terjadi Multikolinieritas.

Tabel 4. 6 Uji Multikolinieritas

Variabel	Collinearity Statistics		Keputusan
	<i>Tolerance</i>	<i>VIF</i>	
X1	0,822	1,217	Tidak terdapat multikolinieritas
X2	0,822	1,217	Tidak terdapat multikolinieritas

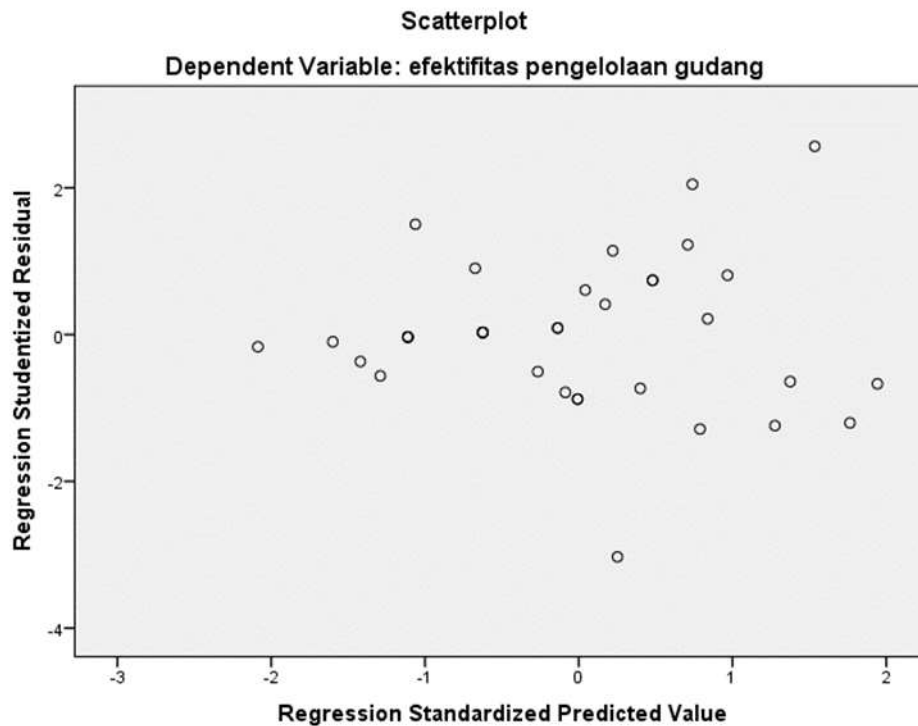
Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Berdasarkan hasil uji multikolinieritas diperoleh nilai *Tolerance* 0,822, yang mana nilai lebih besar dari $> 0,10$ maka dapat disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas antar masing-masing variabel. Sedangkan pada nilai X1 *VIF* 1,217, yang mana lebih kecil dari $< 10,0$ dan X2 *VIF* 1,217 $< 10,0$. Dapat diartikan tidak terjadi multikolinieritas antar masing-masing variabel.

b. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Ghazali (2018) uji heteroskedastisitas memiliki tujuan untuk menguji apakah model regresi terjadi ketidaksamaan variance dan residual satu pengamatan kepengamatan yang lain. Jika tidak terdapat pola yang jelas, serta titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y secara acak maka tidak terjadi Heteroskedastisitas.

Tabel 4. 7 Uji Heterokedesitas



Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Dari hasil uji heterokedestisitas yang dilakukan, data yang dimiliki tidak terjadi heterokedstisitas dapat dilihat dari pola titik-titik tersebar secara merata, dimana pola titik-titik ada di antara nilai 0, disebelah kanan terdapat +2 dan kiri -2.

c. Uji Autokorelasi

Menurut Ghozali (2016) uji autokorelasi digunakan untuk menguji apakah dalam model regresi linier ada korelasi antara kesalahan. Dalam pengujian autokorelasi menggunakan metode *durbin watson* dengan membandingkan nilai *durbin watson* hitung (d) dengan nilai *durbin watson* table, yaitu batas atas (dU) dan batas bawah (dL). Sehingga apabila nilai *durbin watson* lebih besar dari batas

atas (dU) dan kurang dari jumlah variabel dependen, maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada autokorelasi.

Tabel 4. 8 Uji Autokorelasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,830 ^a	,689	,670	1,309	1,773

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Dari hasil uji autokorelasi didapati nilai *D* 1,773, disimpulkan bahwa tidak terdapat korelasi antar masing-masing variabel. Diperoleh dari nilai tabel *Durbin Watson* (dU (1,5838) dengan menggunakan *alpha* 0,05 (5%), maka $4-dU = 4 - 1,583 = 2,416$ sedangkan nilai 1,583 lebih kecil $< 1,773$ dan lebih kecil $< 2,416$.

4.4.3 Uji Regresi Linier Sederhana

Menurut Sugiyono (2019) analisis regresi linear sederhana dipakai untuk mengetahui adanya perubahan nilai variabel dependen dan nilai variabel independen jika sewaktu-waktu terjadi. Menurut Sugiyono (2019) jenis hipotesis asosiatif (hubungan) yang digunakan dalam penelitian ini, tentu perlu adanya uji regresi. Uji regresi diperlukan untuk memperkirakan apakah ada pengaruhnya variabel independent dengan variabel dependen.

Tabel 4. 9 Uji Regresi Linier Sederhana

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	2,560	4,005		,639	,527		
	tata letak gudang	,583	,098	,649	5,969	,000	,822	1,217
	material handling	,338	,118	,311	2,859	,007	,822	1,217

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Dari hasil uji diperoleh nilai *constant* =2,560 (α), artinya tata letak gudang dan *material handling* terhadap efektivitas pengelolaan gudang sebesar 2,560. Sedangkan nilai X1 diperoleh 0,583 dan X2 0,338 kedua variabel tersebut bernilai positif (+), maka tata letak gudang dan *material handling* meningkat (1) satu dan efektifitas pengelolaan gudang mengalami peningkatan 0,338-0,583.

4.4.4 Uji Regresi Linier Berganda

Menurut Ghazali (2018) analisis regresi linier berganda adalah sebuah model regresi yang melibatkan lebih dari satu variabel independent. Analisis linier regresi berganda memiliki tujuan untuk mengetahui arah dan seberapa pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen.

Tabel 4. 10 Regresi Linier Berganda

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	2,560	4,005		,639	,527	
	tata letak gudang	,583	,098	,649	5,969	,000	,822
	material handling	,338	,118	,311	2,859	,007	,822

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Pada persamaan regresi linier berganda adalah $(Y=a+b_1X_1+b_2X_2+...b_nX_n)$

Dari nilai *constan* 2,560. Maka didapat hasil masing-masing varibel bernilai (+) positif 0,583 (X1) dan 0,338 (X2) sedangkan (Y) pada penelitian ini:

1. Dapat disimpulkan bahwa, koefisien regresi (X1) bernilai 0,583, hal ini ada peningkatan satu persen terhadap efektifitas pengelolaan gudang akan naik 0,583%. Jadi tata letak gudang mempunyai pengaruh positif terhadap tingkat efektifitas pengelolaan Gudang.

2. Dapat disimpulkan bahwa, koefisien regresi (X2) bernilai 0,338, hal ini ada peningkatan satu persen terhadap efektifitas pengelolaan gudang akan naik 0,338%. Jadi material handling mempunyai pengaruh yang positif terhadap tingkat efektifitas pengelolaan gudang.

4.4.5 Uji Hipotesis

a. Uji Simultan (Uji F)

Menurut Ghozali (2018) menyatakan uji F bertujuan untuk mencari apakah variabel independent secara bersama-sama mempengaruhi variabel dependen. Uji F dilakukan untuk melihat pengaruh dari seluruh variabel bebas secara bersama-sama terhadap variabel terikat. Tingkatan yang digunakan adalah 0,5 atau 5% jika nilai signifikan $F < 0,05$ maka dapat diartikan bahwa variabel independent secara simultan mempengaruhi variabel dependen ataupun sebaliknya.

Tabel 4. 11 Uji Simultan (Uji F)

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	F	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,560	4,005		,639	,527
	tata letak gudang	,583	,098	,649	5,969	,000
	material handling	,338	,118	,311	2,859	,007

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Berdasarkan dari hasil uji hipotesis, diperoleh nilai $F 0,000 < 0,05$ pada (X1) dan $F 0,007 < 0,05$ pada (X2). Sedangkan nilai t-hitung 5,969 (X1) t-tabel 1,692 dan t-hitung 2,859 (X2) $>$ t-tabel 1,692. maka tata letak gudang dan *material handling* berpengaruh positif signifikan terhadap efektifitas pengelolaan gudang.

b. Uji Parsial (Uji t)

Menurut Ismanto & Pebruary (2021) Uji parsial (T) digunakan untuk menjelaskan perilaku variabel independen dalam mempengaruhi variabel dependen. Uji signifikan parsial (T-test) bertujuan untuk menguji apakah parameter (koefisien regresi atau konstanta) yang digunakan untuk mengestimasi persamaan/ model regresi linier berganda sudah merupakan parameter yang tepat atau belum dengan cara:

- a. Jika prob < dari 0,05 maka dapat dikatakan variabel independen akan mempengaruhi variabel dependen.
- b. Jika prob > dari 0,05 maka dapat dikatakan variabel independen tidak mempengaruhi terhadap variabel dependen.

Tabel 4. 12 Uji Parsial (Uji t)

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2,560	4,005	,639	,527
	tata letak gudang	,583	,098	,649	,000
	material handling	,338	,118	,311	,007

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver. 22, 2025

Berdasarkan dari hasil uji hipotesis, nilai penelitian ini menggunakan ($\alpha=0,05$) diperoleh t-hitung 5,969 (X1) lebih besar > t-tabel 1,692. Maka pada tata letak gudang berpengaruh positif terhadap efektifitas pengelolaan gudang. Sedangkan nilai t-hitung 2,859 (X2) lebih dari > t-tabel 1,692. Maka *material handling* berpengaruh terhadap efektifitas pengelolaan gudang secara signifikan.

4.4.6 Uji Koefisiensi Determinasi

Nilai *R Square* atau koefisiensi determinasi berkisar antara 0 sampai dengan 1. Menurut Sujarweni (2015) Koefisiensi Determinasi (R^2) digunakan untuk mengetahui presentasi perubahan variabel tidak bebas (Y) yang disebabkan oleh variabel bebas (X).

Tabel 4. 13 Koefisiensi Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	,830 ^a	,689	,670	1,309	1,773

Sumber: Data Diolah dengan SPSS ver 22, 2025

Nilai koefisiensi determinasi *R square* dari pengolahan data sebesar 0,689 atau 68,9 % yang berarti bermakna bahwa tata letak gudang dan *material handling* mempengaruhi efektifitas pengelolaan gudang sebesar 68,9% dan sementara sisanya 31,1% berasal dari faktor-faktor lain atau variable lain yang tidak diuji dalam penelitian ini.

4.5 Pembahasan

4.4.7 Pengaruh Tata Letak Gudang Terhadap Efektivitas Pengelolaan Gudang

Pengujian Hipotesis pertama bertujuan untuk mengetahui pengaruh tata letak gudang terhadap efektivitas pengelolaan Gudang. Dari hasil uji t secara parsial yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa tata letak gudang memiliki pengaruh signifikan terhadap efektivitas pengelolaan gudang PT BGR Logistik Cabang Semarang. Hal tersebut dibuktikan dengan hasil uji t dengan hasil sebesar t hitung $5,969 > 1,692$ dan nilai signifikan $0,000 < 0,05$, sehingga dapat dinyatakan H_1

diterima. Hal ini berdasarkan pada uji responden yang diteliti variabel tata letak gudang merupakan variabel yang memiliki pengaruh lebih besar dari variabel lain.

Hasil uji hipotesis membuktikan bahwa tata letak gudang berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan gudang. Hal ini dapat dikatakan bahwa tata letak gudang dibuat dengan baik aman, agar memudahkan pengelolaan gudang berjalan lancar dalam perusahaan, baik aktifitas di dalam suatu departemen, maupun aktifitas antar departemen mulai dari tempat penyimpanan barang, ruang penyimpanan, ruang staf karyawan dan lain-lain. Penelitian ini berkaitan dengan jurnal Rafli (2022) yang memberikan hasil diperoleh bahwa tata letak gudang mempengaruhi positif terhadap efektivitas pengelolaan gudang.

4.4.8 Pengaruh *Material Handling* Terhadap Efektivitas Pengelolaan Gudang

Pengujian Hipotesis kedua bertujuan untuk mengetahui pengaruh *material handling* terhadap efektivitas pengelolaan Gudang. Dari hasil uji t secara parsial yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa material handling memiliki pengaruh positif terhadap efektivitas pengelolaan Gudang PT BGR Logistik Cabang Semarang. Hal tersebut dibuktikan dengan hasil uji t dengan hasil sebesar t hitung $2,859 > 1,692$ dan nilai signifikan $0,000 < 0,05$, sehingga dapat dinyatakan H2 diterima.

Hasil uji hipotesis membuktikan bahwa *material handling* berpengaruh terhadap efektivitas pengelolaan gudang. Hal ini dapat dikatakan bahwa *material handling* yang dilaksanakan dengan baik, maka proses pengelolaan gudang di PT BGR Logistik Indonesia Cabang Semarang dapat berjalan dengan lancar tanpa adanya masalah yang cukup besar dan mengganggu efektivitas pengelolaan

gudang sehingga mempengaruhi sistem secara keseluruhan. Penelitian ini berkaitan dengan jurnal Muthia, Asnawai, Firah (2023) yang memberikan hasil *material handling* memiliki pengaruh yang positif dengan efisiensi proses produksi PT. Charoen Pokphand Indonesia Cabang Medan.

4.4.9 Pengaruh Tata Letak Gudang dan *Material Handling* Terhadap Efektivitas Pengelolaan Gudang

Pengujian Hipotesis ketiga bertujuan untuk mengetahui pengaruh tata letak gudang dan *material handling* terhadap efektivitas pengelolaan gudang. Pada penelitian tata letak gudang dan *material handling* berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pengelolaan gudang, hal tersebut dapat diperoleh dari hasil uji simultan menunjukkan bahwa nilai signifikansi sebesar 0,000 lebih kecil dari 0,05 sehingga dapat disimpulkan bahwa H3 diterima yang berarti terdapat pengaruh tata letak Gudang dan *material handling* terhadap efektivitas pengelolaan gudang. Diketahui bahwa tata letak gudang dan *material handling* mempunyai pengaruh signifikan terhadap efektivitas pengelolaan gudang, dapat dilihat dari *R square* yang diperoleh sebesar 0,689 atau 68,9% yang berarti bahwa total variasi efektivitas pengelolaan gudang yang disebabkan oleh tata letak gudang dan *material handling* adalah sebesar 68,9% dan sementara sisanya 31,1% berasal dari faktor-faktor lain atau variabel lain yang tidak diuji dalam penelitian ini. Penelitian ini berkaitan dengan jurnal Muthia, Asnawai, Firah (2023) yang memberikan hasil *material handling* dan penataan *layout* secara bersama-sama berpengaruh positif terhadap efisiensi proses produksi.

4.5 Output Penelitian Terapan

Dalam penyimpanan barang digudang, untuk penempatan barang sebaiknya ditempatkan ditempat sesuai dengan karakteristik jenisnya. Dikarenakan barang yang berbeda-beda seperti digudang PT BGR Logistik Indonesia Semarang ini perlu diperhatikan untuk penyimpanannya. Penempatan tata letak barang dibuat memanjang ke samping dikarenakan kondisi gudang hanya memiliki satu pintu keluar atau masuk.

Kegiatan yang berjalan di komplek pergudangan semuanya diawasi oleh kepala gudang dan dibantu dengan petugas lainnya yang berwenang dalam bidangnya masing-masing. Kemudian, terbatasnya alat *material handling* digudang mempengaruhi berjalannya aktivitas digudang. Namun bukan itu saja, belum tersedianya panduan atau tata letak gudang. Maka dari itu penulis memberikan sebuah usulan tentang tata letak gudang PT BGR Logistik Cabang Semarang. Berikut contoh usulan tersebut:

Diagram illustrating a 4x2 grid of activity boxes (A1 through A8) arranged in a structured layout. The grid is divided into four rows and two columns. The right side of the grid is labeled with a vertical column of numbers: 2, 3, 1, 3, 3, X, 3.

Row	Left Box	Right Box	Right Label
1	A8	A1	2
2	A7	A2	3
3	A6	A3	1
4	A5	A4	3

1 : Pintu gudang
2 : Kantor administrator gudang
3 : Jalan masuk barang

Jalan utama (1) ini berfungsi sebagai jalan keluar masuknya kendaraan pada kompleks pergudangan. Untuk perizinan masuk Apabila berkeperluan untuk mengirim barang maka kendaraan berhenti pada pintu masuk barang (3) sesuai dengan penempatan berdasarkan kriterianya dan wajib melapor ke kantor administrator gudang (2) dilakukan administrasi penerimaan barang oleh kepala gudang.

Adapun data yang berkaitan dengan pupuk adalah sebagai berikut:

- a. Dimensi pupuk yaitu karung seberat 50 kg dengan $p = 90 \text{ cm}$ $L = 56 \text{ cm}$.
- b. 1 stapel atau slot terdiri dari 25 pallet yang dapat menampung 1.225 karung pupuk dengan perhitungan $p \times l \times \text{banyaknya tumpukan}$. Pada setiap slot memiliki Panjang 7 karung pupuk untuk lebar 7 karung pupuk dan untuk tumpukan adalah 25 karung sehingga setiap 1 stapel dengan 30 pallet dapat menampung 1.225 karung pupuk atau 49 lapis karung.
- c. Untuk maksimal gudang penyimpanan adalah 75% luas gudang sehingga $(4.222 \text{ m}^2 \times 75\% = 3.666,5 \text{ m}^2)$

1. Penentuan Luas Area Penyimpanan

Penentuan luas area yang dibutuhkan dengan memperhatikan tipe tumpukan yang digunakan pada gudang penyimpanan pupuk. Tipe tumpukan yang digunakan adalah dengan menggunakan sistem kuncian 5x5, tumpukan yang digunakan tidak menyatu melainkan dibedakan dengan dibuat per staple. Untuk mempermudah penyusunan pupuk dan juga menghemat pemanfaatan ruang.

2. Kebutuhan Area Penyimpanan

Setiap harinya ada penerimaan pupuk kurang lebih sebanyak 150 ton, artinya sebanyak 3.000 karung pupuk kemasan 50 kg.

3. Penentuan Ruang

Menentukan jarak lorong atau gang pada setiap blok untuk pergerakan pengangkutan barang yang dapat dilewati manusia dan juga alat bantu. Untuk menentukan ruang pada gudang dengan menggunakan lorong atau gang untuk aksesibilitasnya adalah menggunakan lorong pokok sebesar 2 meter.

4. Peletakan Area Penyimpanan

Pengaturan penempatan diperhatikan dengan penyusunan pupuk sesuai dengan kebutuhan ruang.

5. Jarak Pintu Masuk Menuju Area Penyimpanan

Jarak merupakan faktor yang harus diperhitungkan untuk efektivitas kegiatan gudang. Jarak dari pintu masuk menuju ke tempat penyimpanan hingga ke pintu keluar barang.