

Analisis Prosedur Pengendalian Persediaan Barang di Toko Alfamart Bululawang

¹⁾Nisa Revinia Faizah, ²⁾Agis Ekawati, ³⁾Devi Felisha, ⁴⁾Melda Sabrina,

⁵⁾Annisa Fitri Novendri ⁶⁾Rachma Bhakti Utami

^{1,2,3,4,5,6)}Program Studi D-III Administrasi Bisnis

POLITEKNIK NEGERI MALANG

Jl. Soekarno Hatta No.9, Jatimulyo, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur 65141

*Email: devifelisha87@gmail.com

ABSTRAK

Persediaan barang merupakan salah satu hal yang sangat penting bagi operasional dan pelayanan perusahaan. Standar Operasional Prosedur (SOP) berperan penting dalam mengelola persediaan barang di perusahaan. Salah satu proses penting yang berhubungan dengan persediaan adalah purchase order (PO) yang dilakukan untuk mendapat barang dari pemasok. Proses purchase order (PO) dan pengiriman barang dari gudang ke toko memiliki langkah-langkah yang harus dilakukan sesuai dengan SOP yang berlaku supaya proses persediaan barang berjalan dengan baik. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah prosedur pengendalian barang di Alfamart Bululawang sudah berjalan secara efektif dan efisien ataukah belum. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dan bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang proses purchase order (PO) persediaan barang di Alfamart Bululawang. Untuk pengumpulan data penulis melakukan kegiatan peninjauan (observasi) dan wawancara (interview). Hasil dari observasi ini proses persediaan barang di Alfamart yang beralamat di Jl. Raya Diponegoro, kec. Bululawang, Kabupaten Malang sudah berjalan dengan baik, efektif dan juga efisien. Perusahaan disarankan untuk melakukan evaluasi berkala terkait persediaan barang di Alfamart Bululawang untuk meminimalisir terjadinya kesalahan dan ketidaksesuaian.

Kata Kunci: Persediaan Barang, PO (Purchase Order), SOP (Standar Operational Prosedur)

1. PENDAHULUAN

Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) salah satu hal penting bagi perusahaan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya berjalan efektif dan efisien. Di setiap perusahaan pastinya memiliki visi dan misi yang harus dicapai, tentunya seluruh anggota perusahaan harus terlibat, mulai dari staff, manajer bahkan direktur. Agar visi dan misi tersebut tercapai, perusahaan diharuskan mempunyai aturan, prosedur, dan sistem yang jelas, lengkap, dan teratur. Dari sini SOP berperan sebagai panduan untuk memastikan kelancaran kegiatan di perusahaan (Sailendra, 2015).

Menurut Susilowati (2017) mendefinisikan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai dokumen yang didalamnya berisi penjelasan detail mengenai kegiatan operasional sehari-hari, yang memiliki tujuan supaya pekerjaan dilakukan dengan benar, tepat, dan progresnya stabil dalam menciptakan produk sesuai dengan standar yang ditetapkan. Standar Operasional Prosedur (SOP) mengacu pada keseluruhan dokumen, seperti instruksi kerja dan lembar kerja, yang mengatur aktivitas bisnis suatu organisasi.

Hal penting untuk mengembangkan perusahaan yaitu persediaan barang yang terorganisir dengan baik. Persediaan barang yang siap dipasarkan lagi merupakan aset yang paling aktif dalam bisnis (Shatu, 2016).

Persediaan barang yang dikelola dengan efektif dan tepat sangat dibutuhkan oleh perusahaan penyedia maupun perusahaan dagang (Amirjabbari dan Bhuiyan, 2014). Persediaan barang dikelola dengan memperhatikan keseimbangan antara kekurangan dan kelebihan stok selama masa perencanaan yang melibatkan risiko ketidakpastian. Risiko ini dipengaruhi oleh permintaan konsumen yang berfluktuasi. Untuk mengatasi hal tersebut, perusahaan perlu mempersiapkan stok barang dan menyediakan persediaan aman /safety (Boulaksil, 2016).

Assauri dalam (Misbah dan Pusakaningwati, 2017) pengertian safety stock yaitu stok tambahan yang disediakan agar mencegah terjadinya kehabisan stok. Jika terjadi kesalahan dalam pengelolaan persediaan barang di perusahaan, hal tersebut menyebabkan hal buruk bagi perusahaan (Fajrin dan Slamet, 2016). Oleh sebab itu, tingkat persediaan yang sesuai bisa dicapai dengan cara menargetkan jumlah pesanan, tujuannya untuk menentukan jumlah pesanan supaya optimal dan dapat meminimalkan anggaran persediaan barang (Hua dan Willems, 2016).

Untuk memperoleh beraneka ragam barang persediaan yang diperlukan, perusahaan itu harus melakukan permintaan lebih dahulu kepada penyetok barang atau supplier. Dalam hal ini, perusahaan harus memberikan penjelasan rinci mengenai produk yang akan dibeli, data perusahaan tempat barang akan dikirimkan, dan tanggal pengiriman barang. Proses ini dikenal sebagai Purchase Order (PO). Tujuan dari analisis ini untuk mengetahui apakah prosedur pengendalian barang di Alfmart Bululawang sudah berjalan dengan efektif dan efisien ataukah belum.

2. LANDASAN TEORI

Sistem persediaan barang di perusahaan mempunyai tujuan yaitu merekam setiap pergerakan jenis barang yang tersimpan di gudang. Sistem ini sangat berkaitan dengan sistem jual beli, perpindahan barang dari gudang satu ke lainnya. Bagi perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari barang baku, barang yang masih di proses, dan masih banyak lagi. Namun, bagi perusahaan dagang, persediaan terdiri dari barang yang ingin di dagangkan

Dalam mencatat persediaan barang ada dua metode yakni metode perpetual (mutasi persediaan) dan metode fisik. Pada metode perpetual, setiap mutasi persediaan ditulis dalam kartu persediaan. Sementara pada metode fisik, hanya pertambahan persediaan barang yang telah dilakukan pembelian yang akan dicatat, sedangkan jika persediaan barang berubah karena pemakaian tidak dicatat pada kartu persediaan.

Dalam sistem persediaan barang terdapat dua catatan akuntansi, ada fungsi gudang dan fungsi akuntansi. Pada fungsi gudang terdapat kartu yang dikhususkan di gudang, fungsinya mencatat jumlah persediaan dan mutasi barang. Pencatatan kartu ini tidak mencantumkan harga dasar barang tersebut. Sedangkan, kartu barang yang merupakan pengenalan barang untuk mempermudah pencarian dan pencatatan. Sedangkan dalam fungsi akuntansi, kegunaan kartu persediaan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok dan rekening control persediaan dalam buku besar.

menurut (sasongko, dkk, 2016:224) persediaan barang adalah barang yang siap dipasarkan dalam usaha, barang yang sedang dalam proses produksi untuk kemudian diperjual belikan, serta sebagai bahan dasar yang akan di manfaatkan dalam pemberian jasa atau proses memproduksi. Sementara itu, (SAK,2014) menyatakan definisi persediaan sebagai aset lancar yang didalamnya berupa barang, bahan baku atau instrumen yang dipusatkan guna menunjang seluruh aktivitas operasional pemerintah, kemudian barang yang dikehendaki untuk dijual atau diberikan dalam rangka melayani masyarakat umum.

3. METODE

Metode yang digunakan saat melakukan penelitian, menggunakan metode kualitatif. Tujuannya untuk mendapatkan informasi secara detail mengenai proses PO barang yang dilakukan di Alfamart. Untuk pengumpulan data penulis melakukan kegiatan peninjauan (*Observasi*) dan wawancara (*interview*). Kegiatan yang dilakukan oleh penulis ini supaya mendapatkan data yang berupa kata-kata dan gambar, tidak memakai data berupa angka. Metode kualitatif yang digunakan mampu membantu menganalisis informasi mengenai system atau proses PO persediaan barang di toko Alfamart yang beralamat di Jl. Raya Diponegoro, Kec. Bululawang, Kabupaten Malang.

Adapun sumber informasi yang membantu penulis terdiri dari:

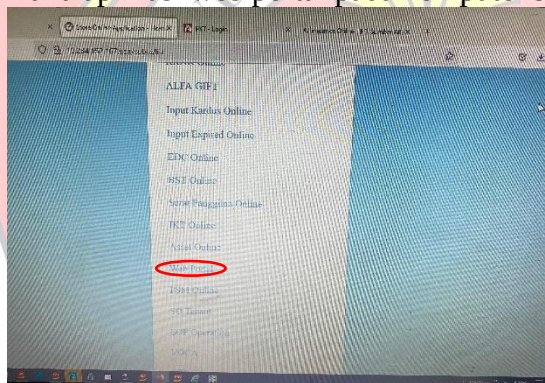
1. Asistant Chief Of Store
2. Crew

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

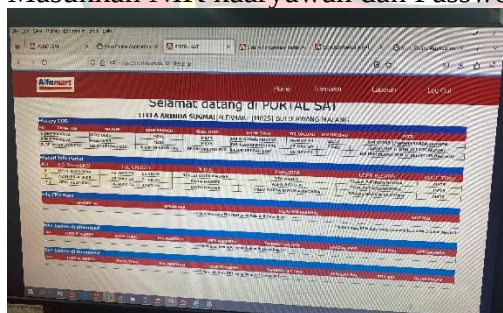
Hasil penelitian yang menggunakan metode kualitatif, berikut ini merupakan proses dan prosedur PO dan drop kiriman barang beserta gambar yang berisi paparan hasil dari observasi dan wawancara di Alfamart Bululawang yang mudah dipahami.

4.1 Proses Purchase Order dan Drop Kiriman Barang Datang dari warehouse ke toko

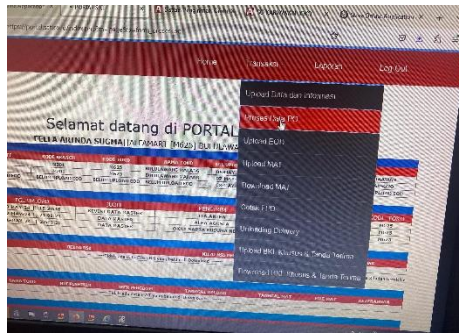
1. Buka aplikasi web portal
Buka aplikasi web portal pada komputer server yang ada di Alfamart.



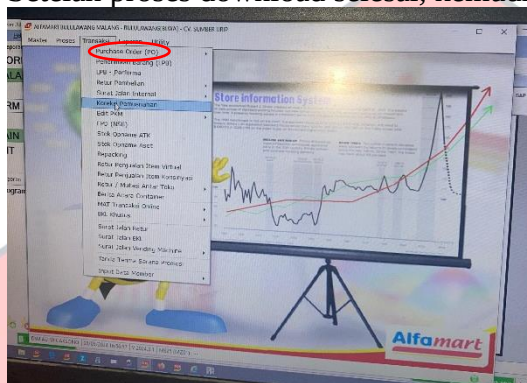
2. Login menggunakan NIK karyawan dan password
Masukkan NIK karyawan dan Password pada menu Login



3. klik menu transaksi pada bagian atas
Pada bagian atas halaman, pilih menu transaksi.
4. Kemudian pilih menu proses data PO
Klik pilih menu proses data PO.



5. Selanjutnya klik icon yang bertuliskan download PO
Klik icon "download" di bawah pesan.
6. Tunggu hingga proses download selesai
7. Setelah proses download selesai, kemudian beralih ke aplikasi SIS



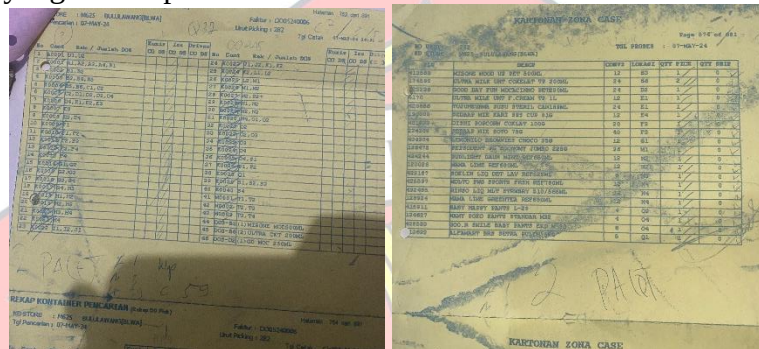
8. Lalu update data PO pada aplikasi tersebut
Update data Pemesanan Barang pada aplikasi SIS
9. Setelah update data PO, warehouse akan menerima PO dari toko
Karyawan akan mengupdate data PO kepada Warehouse, Kemudian Warehouse akan menerima Pemesanan Barang dari took.
10. Warehouse mengirimkan barang ke toko
Werehouse melakukan pengiriman barang ke took.

4.2 SOP Drop Kiriman Barang

1. Membantu proses parkir mobil dari warehouse
2. Cek map driver pastikan bahwa toko yang dituju sudah benar
3. Buka gembok truck pengirim
4. Drop barang harus terekam oleh cctv
5. Crew toko menurunkan container di bantu oleh staff
6. Driver dilarang membantu menurunkan barang
7. Dahulukan menurunkan kartonan terlebih dahulu
8. Kemudian menurunkan container



9. Pastikan kabeltiss ada pada 2 sisi kanan kiri container
10. Buka container dan check barang untuk memastikan tidak terdapat kerusakan
11. Cek qty container dan kartonan, pastikan sudah lengkap sesuai dengan jumlah yang tertera pada faktur



12. Cetak nota retur dan input kardus online
13. Cek container dan barang yang akan di retur
14. Pejabat toko dan driver menandatangani berkas-berkas

5. KESIMPULAN

Peran SOP dalam Alfamart adalah untuk memastikan kelancaran suatu kegiatan operasional agar berjalan secara efektif dan efisien, selain itu SOP juga berperan sebagai aturan, prosedur, dan sistem yang jelas, lengkap, dan teratur. Tujuan sistem persediaan untuk melacak semua jenis barang yang disimpan di gudang, baik itu yang dibeli, dijual, atau ditransfer. Untuk perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari barang jadi, barang dalam proses, bahan baku, dan lain-lain, sedangkan untuk perusahaan dagang, persediaan hanya mencakup barang dagangan.

Dalam mencatat persediaan terdapat dua: perpetual (mutasi persediaan) dan metode fisik. Dalam proses pengelolaan barang secara manual, catatan akuntansi dibagi menjadi fungsi gudang dan akuntansi, dengan kartu gudang melacak pergerakan inventaris dan kartu inventaris mencatat kuantitas dan biaya dalam fungsi akuntansi.

Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) sangat penting dalam mengelola persediaan barang di suatu perusahaan. Metode mutasi persediaan dan metode persediaan fisik digunakan dalam mencatat mutasi persediaan. Proses Purchase Order (PO) dan pengiriman barang dari gudang ke toko memiliki step yang harus diikuti sesuai ketentuan SOP.

6. DAFTAR PUSTAKA

- BHUIYAN, A. D. (2014). *PERSEDIAAN BARANG*.
- Boulaksil. (2016). Pengelolaan Persediaan. *Rumah Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muslim Indonesia*.
- Carl Warren, J. M. (2015). Metode Biaya Persediaan. In *Buku Pengantar Akuntansi* (p. 345).
- Carl Warren, J. M. (2015). Metode Biaya Persediaan. In *Buku Pengantar Akuntansi* (p. 346).
- Misbah, P. (2017). Pengertian Safety Stock. *Repository Universitas BSI*.
- Oktivasari, A. I. (2015). Analisis Perancangan Proses Purchase Order pada PT. Cybertrend Intrabuana. *MULTINETICS*.
- Sailendra, A. (2015). Retrieved from Pengertian SOP:
<https://dpkp.jogjaprovo.go.id/baca/Standar+Operasional+Prosedur+%28SOP%29+Sebagai+Elemen+Penting+Dalam+Penerapan+Penanganan+Yang+Baik+Pangan+Segar+Asal+Tumbuhan+%28PSAT%29/060422/2d22d83e170685da969e957cb439bb6731c71f362da322315bf5f1de45a375ce483>
- Sasongko, C. (2016). Akuntansi Suatu Pengantar. In S. Empat. Jakarta.
- Shatu. (2024, Mei 29). *Persediaan Barang*. Retrieved from <https://jiss.publikasiindonesia.id>
- Slamet, F. d. (2016). *Pengelolaan Persediaan Barang*.
- Susilowati. (2017). *Pengertian SOP*. Retrieved from repository.bsi.ac.id:
https://repository.bsi.ac.id/index.php/unduh/item/248843/File_10-Bab-II-Landasan-Teori
- Weren, R. d. (2012). In *Metode FIFO (First In First Out)* (p. 345).
- Weren, R. d. (2012). Metode Biaya Rata-rata (Average Cost Method).
- Weren, R. d. (2012). Metode Identifikasi Spesifik (Specific Identification Method).
- Weren, R. d. (2012). Metode LIFO (Last In First Out).