

# Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) dan Sistem Informasi Barang Masuk dan Keluar pada Ritel PT Krisna Makmur Abadi

Desi Rahmaningtias\*, Shinta Wahyu Hati\*

\*Politeknik Negeri Batam

Program Studi Administrasi Bisnis Terapan

Batam Centre, Batam 29461, Indonesia

E-mail: desirahmaningtias31@gmail.com

E-mail: shinta@polibatam.ac.id

## Abstrak

PT Krisna Makmur Abadi saat ini belum memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) khususnya pada proses barang masuk dan keluar, diharapkan dapat menjadi pedoman, membantu perusahaan dalam menjalankan aktivitas operasionalnya, dan meningkatkan efektivitas karyawan khususnya bagian gudang. Sumber data yang diperoleh yaitu berupa dokumen sejarah perusahaan, sistem dan prosedur barang masuk dan keluar dan dokumen terkait stok barang. Metode yang digunakan dalam mengumpulkan data-data yang digunakan penelitian ini adalah dengan melakukan wawancara, observasi dan dokumentasi. Metode yang digunakan dalam analisis data yaitu metode deskriptif kualitatif. Penelitian ini menghasilkan perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) sebagai pedoman baku dalam rangka meningkatkan efektivitas kerja karyawan perusahaan dan Aplikasi Sistem Informasi Inventory untuk memudahkan karyawan dalam mengelola stok barang di gudang.

**Kata kunci:** Barang masuk dan keluar, *Database*, dan *Standard Operating Procedure* (SOP)

## Abstract

*PT Krisna Makmur Abadi has yet to have a Standard Operating Procedure (SOP), especially in the process of incoming and outgoing goods, is expected to guide, assist companies in carrying out operational activities, and improve the effectiveness of employees, especially the warehouse. Source of the data obtained in the form of a document the company's history, systems and procedures for entry and exit of goods and documents related to Inventory. The method used to collect data that is used this research is to conduct interviews, observation and documentation. The method used in the data analysis is qualitative descriptive method. This research resulted in the design of the Standard Operating Procedure (SOP) as a reference standard in order to increase the effectiveness of employees of companies and applications Inventory Information System to facilitate the employees to manage Inventory in the warehouse.*

**Keywords:** *Incoming and outgoing goods, Database, and Standard Operating Procedure (SOP)*

## 1. Pendahuluan

Salah satu penentu usaha ritel terdapat pada proses pengadaan barang dagang itu sendiri (*merchandising*), hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh [1] yang menyatakan bahwa *Merchandising* mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap loyalitas pelanggan, artinya *merchandising* memiliki pengaruh terhadap loyalitas pelanggan sehingga dapat membangun hubungan jangka panjang dengan pelanggan.

Pentingnya *Merchandising* terhadap loyalitas pelanggan tidak lepas dari proses penyimpanan barang

dagang pada *warehouse*. *Warehouse* secara aktif terlibat dalam rantai pasok. Penerapan rantai pasok ini terutama dalam penyimpanan barang, sortir dan proses distribusi barang masuk dan keluar. Dengan demikian perusahaan dapat mengetahui tentang jumlah, jenis dan kualitas barang yang tersimpan pada gudang penyimpanan atau *warehouse* [2].

Kita perhatikan setiap perusahaan ritel memiliki gudang penyimpanan dan ada bagian gudang yang berguna untuk pengelolaannya, namun bagian ini tetap berhubungan dengan bagian lain seperti bagian penerimaan barang dalam perusahaan tersebut.

Kondisi tersebut mengharuskan adanya manajemen yang mengelola pergudangan, manajemen pergudangan merupakan suatu ilmu yang mengatur terkait pengelolaan *warehouse* terkait penerimaan, persediaan serta pengeluaran barang pada gudang.

Pada pelaksanaannya manajemen ini disebut proses dalam pengelolaan keputusan barang yang masuk di gudang dan barang yang keluar dari gudang. Manajemen pergudangan tidak lepas dari berbagai kegiatan yang ada didalam gudang seperti penerimaan barang, penyimpanan barang, pengeluaran barang, dan pengembalian barang. Saat perusahaan menerima barang, proses penyimpanan barang bahkan pengeluaran barang yang prosesnya melewati gudang diharuskan adanya pencatatan yang jelas. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran barang dengan kondisi stok barang yang banyak jenisnya tidak lagi menggunakan pencatatan secara manual untuk mengurangi kesalahan jumlah stok barang baik dalam lingkup gudang dan pelanggan, untuk itu perlunya menggunakan aplikasi *database* agar pencatatan barang berjalan secara efektif dan efisien.

PT Krisna Makmur Abadi adalah salah satu Usaha Kecil dan Menengah (UKM) ritel yang kegiatan utamanya dibidang umum ritel adalah mendistribusikan *hand glove, rubber finger cots, masker, baju seragam* dan lain-lain untuk didistribusikan ke pelanggan atau perusahaan untuk digunakan sebagai konsumen akhir, beberapa perusahaan yang menjadi pelanggan sampai saat ini yaitu PT Epcos, PT Patlite, PT Sanipak, PT Nissin, PT Yokohama, PT ACI, PT Tomoe, PT Marwa, PT Ex Batam, PT Foster dan lain-lain.

Aktivitas masuk dan keluarnya barang terjadi pada gudang ritel PT Krisna Makmur Abadi yaitu dimulai pada saat bagian gudang menerima dokumen *delivery order (DO)* dari bagian administrasi dan penerimaan barang dagang dari bagian penerimaan dan pengiriman barang-barang tersebut dilakukan pencatatan dan pengecekan untuk disimpan didalam gudang sesuai dengan kode dan jenis barangnya, kemudian untuk barang keluar dimulai dari bagian gudang menerima dokumen *DO* dan *invoice* dari fungsi penjualan yang telah diotorisasi, berdasarkan data tersebut bagian gudang mempersiapkan barang sesuai pesanan pelanggan. Proses selanjutnya dilanjutkan dengan pencatatan dan pengecekan barang yang akan dikeluarkan dari gudang tersebut. Kemudian barang siapkan untuk dikirimkan oleh bagian pengiriman barang.

Berdasarkan informasi yang diterima dari salah satu karyawan dibidang administrasi dan keuangan, adanya masalah ketidakpuasan pelanggan saat menerima layanan atau produk yang diterima pelanggan serta kesalah pahaman antar karyawan akan jumlah persediaan barang pada gudang menyadarkan pentingnya kejelasan standar pelayanan maupun produk sebuah perusahaan. Kejelasan standar berfungsi salah satunya agar tercipta konsistensi

pelayanan yang diberikan dengan selayaknya diterima pelanggan.

Permintaan dari pelanggan yang semakin banyak mendorong kinerja karyawan di suatu perusahaan harus lebih maksimal dalam memberikan layanan. Hal tersebut yang mendorong perusahaan menerapkan *Standard Operating Procedure (SOP)* untuk memenuhi semua standar yang sudah disebutkan di atas maka penerapan SOP menjadi sangat penting bagi perusahaan.

Sedangkan proses yang berjalan dalam pergudangan khususnya barang masuk dan barang keluar pada PT Krisna Makmur Abadi selama ini tidak ada atau tidak diterapkan dengan standar yang sama. Sebagaimana kita ketahui proses tanpa standar tersebut merugikan perusahaan karena pencatatan fisik, kualitas dan waktu proses barang tersebut tidak dapat terkontrol perusahaan dan menjadi beban tersendiri bagi karyawan perusahaan.

Sesuai dengan latar belakang kebutuhan SOP dan Sistem informasi Persediaan pada UKM Ritel PT Krisna Makmur Abadi, penulis merumuskan masalah penelitian ini adalah. Bagaimana evaluasi pelaksanaan proses barang masuk dan keluar yang telah dilakukan oleh PT Krisna Makmur Abadi. Bagaimana rancangan SOP dan implementasinya pada proses barang masuk dan keluar pada ritel PT Krisna Makmur Abadi. Bagaimana perancangan Sistem informasi dan penerapannya barang masuk dan barang keluar di Ritel.

Manfaat penelitian ini adalah secara praktis bagi perusahaan menjadi pedoman, saran dan bahan pertimbangan bagi pihak perusahaan sebagai alat dalam penerapan SOP untuk menyelesaikan permasalahan barang keluar dan barang masuk yang terkait pada perusahaan jenis ritel. Manfaat bagi UKM ritel secara umum dan manfaat khususnya untuk UKM ritel PT Krisna dalam proses bisnis khususnya proses input barang masuk dan keluar gudang menggunakan sistem informasi barang masuk dan keluar.

Kontribusi penelitian ini untuk pengembangan keilmuan manajemen dan administrasi bisnis. Selain itu hasil penelitian ini untuk mendukung pengembangan keilmuan yang mengarah fokus peningkatan akuntabilitas dan tanggung jawab di perusahaan.

## 2. Kajian Pustaka

### Kajian Empiris

Penelitian terdahulu yang digunakan pada penelitian ini adalah:

- 1) Penelitian dari [3] yang mengambil judul "Perancangan Sistem Manajemen Gudang Material Penunjang di PT XYZ". Didapatkan hasil berupa Deskripsi Pekerjaan staf, SOP Gudang Material Penunjang yaitu SOP penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran material, dan SOP pemusnahan material. Instruksi kerja, peraturan, dan tata letak penempatan material.

- 2) Penelitian dari [4] yang mengambil judul “Tinjauan Prosedur Penerimaan Barang terhadap *Quality of Goods* dalam Kelancaran Operasional di Solo Paragon Hotel & Residences”. Didapatkan hasil berupa *Job Description Receiving* dan SOP Deskripsi Pekerjaan bagian penerimaan yang sudah di jalankan dengan baik oleh Petugas bagian Penerimaan. Petugas bagian Penerimaan memahami Deskripsi Pekerjaan, hal tersebut terlihat pada saat terlaksananya penerimaan barang dengan baik. *Standard Operating Procedure* di Solo Paragon untuk Petugas bagian penerimaan sudah di jalankan dengan baik.
- 3) Penelitian dari [5] yang mengambil judul “Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) pada PT Sketsa CiptaGraha di Surabaya”. Didapatkan hasil berupa SOP dan proses bisnis.

### Kajian Teori

#### Standart Operating Procedure (SOP)

SOP merupakan tahapan yang dibakukan secara tertulis yang mendokumentasikan aktivitas rutin, sehingga digunakan sebagai standar/pedoman untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu dalam mencapai tujuan perusahaan dengan menjaga konsistensi, memperjelas alur tugas, dan tanggung jawab pelaksanaan tugas para karyawan.

Selain sebagai acuan kerja sehingga output pekerjaan secara konsisten dapat menjamin kepuasan pelanggan, SOP dapat dipergunakan untuk: perbaikan mutu, menjelaskan, dan menganalisis suatu proses, dan menjadi acuan pengawasan pemeriksaan/audit.

Setelah adanya SOP, diharapkan dapat menjadi suatu acuan/pedoman yang baku bagi perusahaan untuk menjalankan sistem kerjanya agar konsisten terhadap proses yang dilakukan. Manfaat diimplementasikan SOP dengan sempurna dalam suatu prosedur secara tidak langsung dapat membantu mengurangi waste dan mengantisipasi banyak kesalahan yang mungkin terjadi [6].

#### Proses Bisnis

Menurut [7], pemetaan proses secara sederhana dapat kita katakan sebagai usaha untuk mengelompokkan serangkaian aktivitas (proses) ke dalam kelompok (kotak) yang saling berhubungan sehingga memudahkan pengendalian kegiatan tersebut sebagai satu kesatuan sistem. Pengelompokan aktivitas menjadi kelompok kegiatan dalam satu lingkup organisasi disebut sebagai pemetaan proses. Pemetaan proses dilihat dari kesepakatan cara pandang terhadap keseluruhan rangkaian aktivitas dalam satu organisasi dalam satu periode tertentu.

Berdasarkan hasil penelitian [5], dari segi proses, dengan adanya SOP dapat membantu agar setiap proses yang dilakukan dalam hal pembayaran, pencatatan uang, penagihan klien, dan sebagainya dalam perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien. Setelah diidentifikasi proses bisnis dengan hasil yang kurang maksimal seperti seringnya terjadi kesalahan

kerja oleh karyawan, hal ini dikarenakan perlu adanya standar yang baku dalam setiap proses bisnis yang ada.

#### Bisnis Ritel

Menurut [8] kata ritel berasal dari bahasa Prancis, *retellier*, yang berarti memotong atau memecah sesuatu. Terkait dengan aktivitas yang dijalankan, ritel dengan aktivitasnya memecah barang yang dihasilkan dan didistribusikan oleh manufaktur atau perusahaan dalam jumlah besar dan massal, kemudian memecahkan barang menjadi unit yang lebih kecil sesuai dengan kebutuhan agar dapat dikonsumsi oleh konsumen akhir. Ritel juga merupakan salah satu perangkat dari aktivitas-aktivitas bisnis yang melakukan penambahan nilai terhadap produk-produk dan layanan penjualan kepada konsumen dalam penggunaan atau konsumsi perseorangan maupun keluarga.

#### Gudang dan Manajemen Gudang (*Warehouse*)

Proses penerimaan dan penyimpanan barang termasuk proses masuk gudang, sementara yang lain dianggap proses keluar gudang. Selain proses ini, ada juga layanan lain tergantung pada tipe gudang dan berbagai layanan yang disediakan oleh perusahaan. Pada gudang, barang yang biasanya masuk dengan unit skala besar, kemudian diajukan pengemasan ulang yang menghasilkan unit dengan skala yang lebih kecil.

Menurut Lucas dan Rumsari dalam [9], penggudangan merupakan serangkaian kegiatan pengurusan dalam penyimpanan logistik mulai dari kegiatan penerimaan, pencatatan, pemasukan, penyimpanan, pengaturan, pembukuan, pemeliharaan, pengeluaran dan pendistribusian samapai dengan kegiatan pertanggungjawaban pengelolaan gudang (pembuatan laporan-laporan) dengan tujuan mendukung rutinitas kerja unit kerja, sekaligus mendukung efektivitas dan efisiensi organisasi secara keseluruhan.

#### Alat Bantu Perancangan Sistem *Microsoft Office Visio*

Menurut [10], *Microsoft Office Visio* merupakan software yang dikenal sebagai aplikasi pembuat diagram atau chart. Aplikasi ini sangat membantu dalam menuangkan ide-ide atau konsep ke dalam bentuk *flow chart*, diagram dan grafik-grafik ilustrasi lainnya untuk menggambarkan informasi dan sistem, dari penjelasan dalam bentuk teks menjadi bentuk diagram gambar disertai penjelasan singkat. Berikut istilah-istilah yang terdapat pada *Microsoft Visio* [11]:

##### a. *Mistar Zero Point*

*Mistar Zero Point* merupakan definisi titik lokasi 0 pada mistar vertikal dan mistar horizontal. Secara default, posisi mistar zeropoint terletak pada pojok kiri bawah halaman kerja.

##### b. *Guide*

*Guide* merupakan garis bantu untuk memudahkan pengguna dalam menempatkan shape pada area kerja. *Guide* dipergunakan untuk memudahkan pengguna dalam menempatkan shape ke dalam

area kerja.

c. *Guide Point*

*Guide Point* digunakan untuk membantu pengguna dalam menempatkan shape pada area kerja. Jika *Guide* berupa sebuah garis bantu, *guide point* merupakan sebuah titik yang dipergunakan untuk memudahkan dalam menempatkan shape.

### Microsoft Office Access

Menurut [12], *Microsoft Access* adalah sebuah software khusus untuk menyimpan dan mengelola data secara *database*. *Microsoft Access* dibutuhkan untuk penyimpanan data yang banyak dan penambahan data terus dilakukan karena diperlukan *software* yang khusus disediakan untuk menyimpan dan mengelola data.

*Microsoft Access* sudah banyak digunakan oleh bisnis-bisnis kecil dan menengah, di dalam sebuah organisasi yang kecil bahkan mungkin juga digunakan oleh perusahaan yang cukup besar, karena database dapat memenuhi kebutuhan pengguna akhir.

*Microsoft Access* merupakan aplikasi yang cukup mudah digunakan bagi pengguna akhir untuk input data pemasukan dan pengeluaran stok barang, membuat permintaan barang bahkan hasil akhir dalam bentuk laporan. Pengguna dapat membuat *table*, *query*, *form*, dan *report* (laporan), serta menghubungkan mereka bersama-sama dengan *macro*. Pengguna dapat menggunakan VBA untuk menulis solusi lanjutan dengan manipulasi data dan control. Pada *Microsoft Access*, sebuah *database* disimpan dalam sebuah berkas dengan ekstensi MDB, yang berisi semua objek yang terkait dengan database termasuk semua tabel yang disimpan. Berikut fitur-fitur dalam *Microsoft Access*, yaitu:

a) *Tabel*

*Tabel* merupakan komponen utama dari sebuah *database* yang harus dibuat berupa sekumpulan data atau informasi spesifik tentang subjek tertentu yang disusun dalam bentuk kolom dan baris.

b) *Query*

*Query* bisa berarti “mendefinisikan data”, yakni memanipulasi data dan mengendalikan manipulasi data tersebut melalui suatu bahasa.

c) *Form*

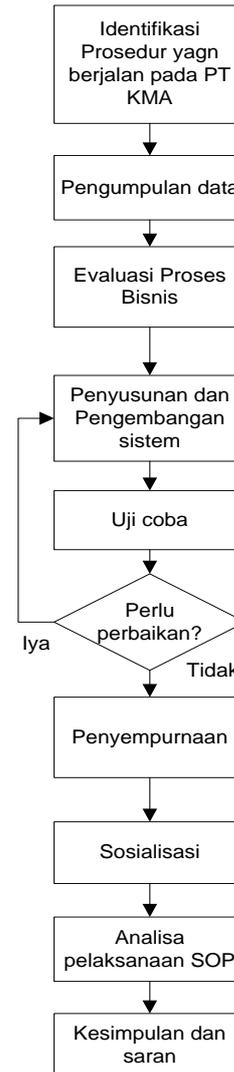
*Form* dirancang untuk menampilkan field-field yang dibutuhkan dan label penjelasannya dalam format tampilan yang lebih menarik.

d) *Report*

*Report* digunakan untuk menampilkan dan/atau mencetak informasi yang berasal dari tabel atau *query*. *Report* merupakan hasil akhir dalam pengolahan *database* yang menggunakan *Microsoft Access*.

### Kerangka Pemikiran

Penelitian untuk merancang SOP kegiatan Barang Masuk dan Keluar di gudang pada PT Krisna Makmur Abadi.



Gambar 1: Kerangka Pemikiran

### 3. Metode Penelitian

#### Rancangan Penelitian

Metode pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi, Sedangkan penentuan informan menggunakan subjek penelitian sebagai sumber data yang dianggap lebih tahu bagaimana proses yang dilakukan khususnya pada proses barang masuk dan keluar gudang.

Analisis data pada penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Artinya penulis ingin memahami mengenai proses yang ada pada gudang PT Krisna Makmur Abadi, serta penulis memiliki tujuan untuk mengetahui lebih mendalam mengenai evaluasi atas penyusunan SOP yang dilakukan. Penulis juga menggunakan metode perancangan basis data menggunakan aplikasi Microsoft Access 2007 untuk perancangan database stok barang masuk dan keluar di gudang PT Krisna Makmur Abadi.

Hasil dari penelitian ini yaitu SOP barang masuk dan keluar gudang serta Sistem Informasi *Inventory* Barang di gudang pada PT Krisna Makmur Abadi.

### Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup antara lain:

- 1) Proses bisnis barang masuk dan keluar Gudang
- 2) Dokumen yang digunakan dalam penerimaan dan pengiriman barang
- 3) *Stock Opname* Barang di Gudang

### Subjek Penelitian

Subjek Penelitian pada penelitian ini yaitu karyawan PT Krisna Makmur Abadi yaitu Pimpinan perusahaan, bagian administrasi dan keuangan, bagian gudang dan *driver*.

## 4. Hasil dan Pembahasan

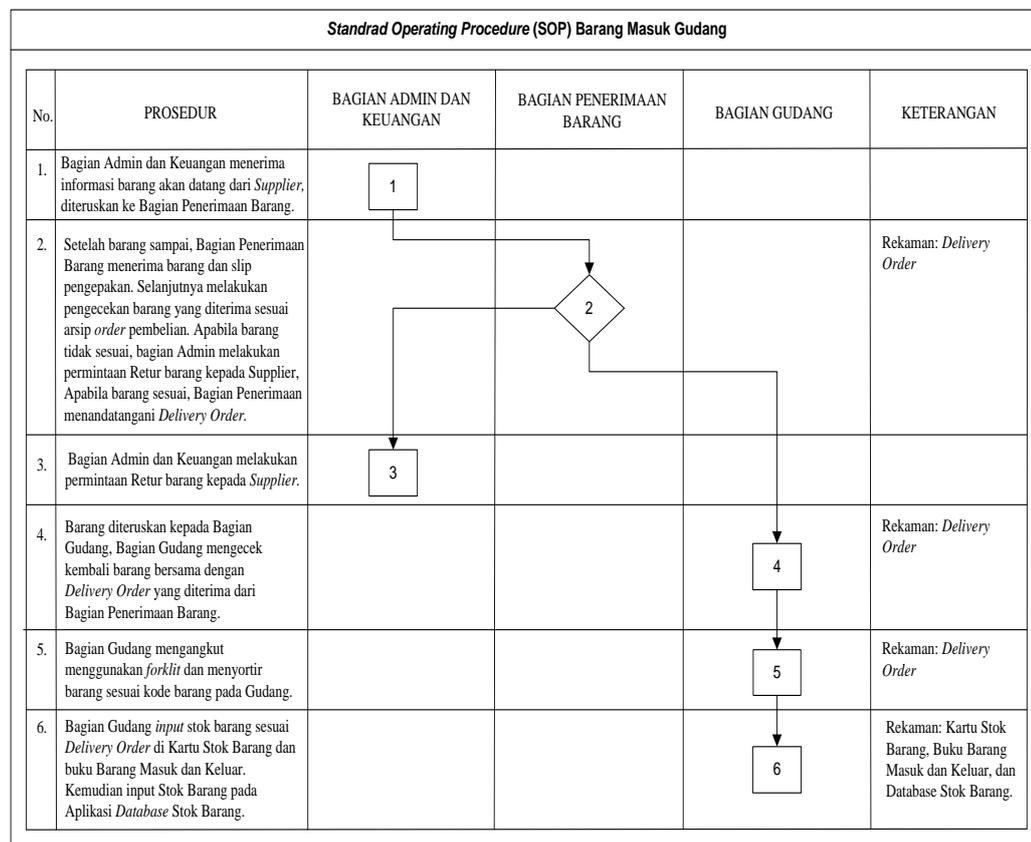
### Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP)

Pekerjaan yang dijalankan karyawan PT Krisna Makmur Abadi hanya berdasarkan proses kerja yang tidak baku, yang menyerupai *work instruction* dari direktur secara tidak tertulis. Oleh karena itu, penulis

ingin menyusun *Standard Operating Procedure* (SOP) yang baku sebagai panduan dalam bekerja, khususnya pada barang masuk dan keluar.

Tahapan perancangan dokumen SOP yang akan dibuat berdasarkan dari kebutuhan perusahaan dan usulan-usulan yang dihasilkan dari hasil evaluasi sebelumnya. Prosedur dirancang berdasarkan proses untuk mengurangi kesalahan yang terjadi sebelumnya pada proses yang sudah berjalan dengan membuat prosedur baru dikarenakan proses belum memiliki prosedur tertulis sebelumnya.

Rancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang akan digunakan pada proses bisnis barang masuk dan keluar pada Ritel PT Krisna Makmur Abadi yaitu dengan metode *Cross Functional Flowchart* yang digabung dengan narasi. Berikut ini merupakan hasil SOP yang telah dirancang yaitu Prosedur Barang Masuk dan Barang keluar.



Gambar 2: Prosedur Barang Masuk

Uraian prosedur SOP Barang Masuk Gudang PT Krisna Makmur Abadi, Sebagai Berikut:

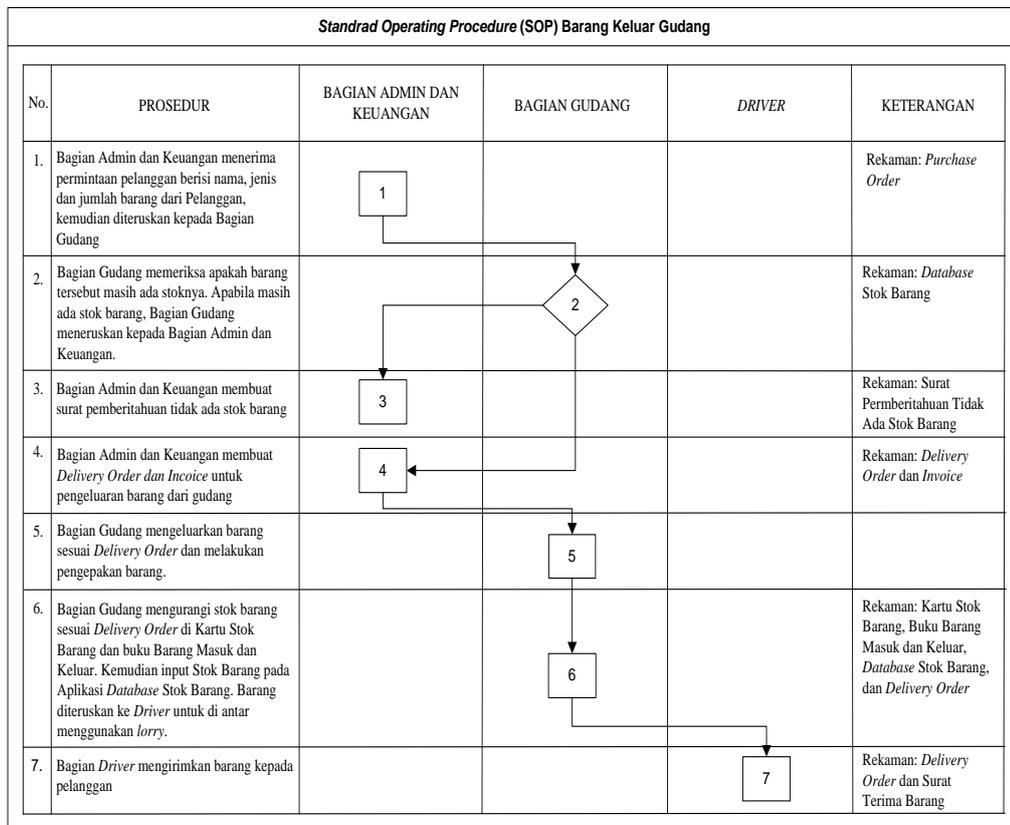
- 1) Bagian admin dan keuangan menerima informasi barang akan datang dari *Supplier*, diteruskan ke Bagian Penerimaan Barang.
- 2) Setelah barang sampai, Bagian Penerimaan Barang menerima barang dan slip pengepakan. Selanjutnya melakukan pengecekan barang yang diterima sesuai arsip *order* pembelian. Apabila barang tidak sesuai, bagian admin melakukan permintaan Retur

barang kepada *Supplier*, Apabila barang sesuai, bagian penerimaan menandatangani *delivery order*.

- 3) Bagian admin dan keuangan melakukan permintaan retur barang kepada *Supplier*.
- 4) Barang diteruskan kepada bagian gudang, bagian gudang mengecek kembali barang bersama dengan *delivery order* yang diterima dari bagian penerimaan barang.
- 5) Bagian gudang mengangkut menggunakan *forklit* dan menyortir barang sesuai kode barang pada

- gudang.
- 6) Bagian gudang input stok barang sesuai *delivery order* di kartu stok barang dan buku barang masuk

dan keluar. Kemudian input stok barang pada aplikasi sistem informasi *inventory*.



Gambar 3: Prosedur Barang Keluar

Uraian prosedur SOP Barang Keluar Gudang PT Krisna Makmur Abadi, Sebagai Berikut:

- 1) Bagian admin dan keuangan menerima permintaan pelanggan berisi nama, jenis dan jumlah barang dari Pelanggan, kemudian diteruskan kepada Bagian Gudang.
- 2) Bagian gudang memeriksa apakah barang tersebut masih ada stoknya. Apabila masih ada stok barang, Bagian gudang meneruskan kepada Bagian Admin dan Keuangan.
- 3) Bagian admin dan keuangan membuat surat pemberitahuan tidak ada stok barang.
- 4) Bagian admin dan keuangan membuat *delivery order* dan *incoice* untuk pengeluaran barang dari Gudang
- 5) Bagian gudang mengeluarkan barang sesuai *Delivery Order* dan melakukan pengepakan barang.
- 6) Bagian gudang mengurangi stok barang sesuai *delivery order* di kartu stok barang dan buku barang masuk dan keluar. Kemudian input Stok Barang pada Aplikasi Sistem Informasi *Inventory*. Barang diteruskan ke *driver* untuk di antar menggunakan *lorry*.
- 7) Bagian *driver* mengirimkan barang kepada pelanggan.

### Uji kelayakan dan Penerapan SOP

Hasil penyusunan SOP dilakukan uji kelayakan bertujuan untuk memastikan bahwa SOP yang telah dibuat dapat diterapkan, dengan kata lain SOP yang dibuat telah lulus uji verifikasi dan validasi. Terdapat dua skenario dalam melakukan pengujian SOP yang dilakukan dalam penelitian ini, dapat dilihat pada Tabel berikut:

TABEL I  
PENGUJIAN SOP

Skenario	Tujuan	Metode	Sasaran
Skenario 1	Memverifikasi dokumen untuk mengecek kebenaran dari informasi-informasi yang didefinisikan dan termuat didalam dokumen SOP.	Wawancara	Pihak yang memiliki kedudukan penting dalam bagian Gudang dan memiliki kewenangan untuk mendefinisikan kebutuhan, membuat kebijakan, serta membuat keputusan, yakni Direktur dan Kepala bagian Gudang

Skenario	Tujuan	Metode	Sasaran
Skenario 2	Memvalidasi dokumen dengan melihat apakah SOP dapat berjalan sesuai dengan kondisi yang ada dan untuk menemukan kekurangan dari SOP yang telah dibuat sehingga dapat dibenahi dan dapat diterapkan.	Simulasi SOP dan survei (09 November hingga 08 Desember 2018 atau selama 30 hari masa kerja)	Pelaksanaan SOP, yakni: a. Barang Masuk Gudang b. Barang Keluar Gudang

Sosialisasi dan percobaan *Standard Operating Procedure* (SOP) Barang Masuk dan Keluar pada PT Krisna Makmur abadi. Hasil analisis yang dibuat dengan tabel kendali pelaksanaan SOP dan perbandingan penerapan SOP dengan sistem sebelumnya pada PT Krisna Makmur Abadi, sebagai berikut:

TABEL 2

PERBANDINGAN PENERAPAN SOP DENGAN SISTEM LAMA

Unsur Perbandingan	Sistem Lama	Penerapan SOP
Proses	Proses yang dilakukan berdasarkan aktivitas dan pengalaman sebelumnya dan harus menunggu arahan dari direktur sehingga proses tidak berjalan dengan cepat.	Proses yang dilakukan menjadi lebih cepat dan baik dengan adanya prosedur yang tertata sebagai panduan.
Teknologi	Masih menggunakan sistem manual dalam peng-input-an, pencarian dan laporan data stok barang cukup lama. Sering terjadi kesalahan pencatatan dan perhitungan sehingga karyawan harus memeriksa kembali apa yang ada dalam catatan manual.	Memudahkan karyawan dalam melakukan peng-input-an dan pencarian data stok barang baik barang masuk maupun barang keluar, dengan menghasilkan laporan menjadi lebih cepat.
Orang	Karyawan harus menunggu arahan	Karyawan sudah mempunyai

Unsur Perbandingan	Sistem Lama	Penerapan SOP
	dari Direktur atas proses pekerjaan yang dilakukan.	panduan atas proses pekerjaan yang dilakukan.
Organisasi	Direktur ikut serta dalam melayani pelanggan sehingga terjadi rangkap jabatan.	Tugas dan tanggung jawab sesuai jabatannya dengan upaya pemisahan atas adanya rangkap jabatan oleh Direktur.

Perancangan *Standard Operating Procedure* (SOP) barang masuk dan keluar pada PT Krisna Makmur Abadi telah dibuat berdasarkan hasil evaluasi proses bisnis yang terjadi sebelumnya. Kemudian disesuaikan berdasarkan keinginan perusahaan untuk mengurangi kesalahan-kesalahan dalam proses tersebut. Kemudian sosialisasi SOP kepada direktur, bagian gudang, dan admin yang merupakan subjek dalam penelitian ini.

Simulasi implementasi *standard operating procedure* (SOP) pada PT Krisna Makmur Abadi dilakukan mulai dari tanggal 09 November hingga 08 Desember 2018 atau selama 1 bulan masa kerja. Pada simulasi SOP barang masuk dan keluar, implementasi SOP dilakukan per minggu agar terlihat perkembangan dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan observasi pelaksanaan implementasi SOP barang masuk dan keluar pada PT Krisna Makmur Abadi, bagian Gudang sudah menguasai prosedur yang akan dilakukan pada saat pengecekan barang, peng-input-an barang, mendistribusikan barang ke gudang berdasarkan kode barang. Perlunya pelatihan dan pembiasaan yang dilakukan oleh bagian admin dan keuangan untuk berkomunikasi dengan pelanggan agar tidak dilakukan oleh direktur lagi.

Berdasarkan penerapannya, SOP memberikan efek lebih baik dalam pelaksanaannya dari unsur perbandingan yaitu proses, teknologi, orang, dan organisasi yang tertera pada tabel 2 di atas.

#### Perancangan Sistem Informasi Inventory

Berdasarkan [12], dengan kelebihan yang telah dijabarkan pada sebelumnya maka penulis membuat *Stock Opname* barang masuk dan keluar menggunakan aplikasi *Microsoft Access*. Adapun bentuk dari aplikasi dan prosedur penggunaan aplikasi adalah sebagai berikut:

- 1) Tampilan *Switchboard* Tampilan Menu, sebagai berikut:



Gambar 4: Switchboard Sistem Informasi Inventory

Pada *Switchboard* tampilan menu, dengan judul sistem input stok barang memiliki 3 tombol menu utama, yaitu:

- 2) Input Data, menu ini akan mengarahkan ke bagian input semua data-data barang. Tampilan *Switchboard* Input Data, sebagai berikut:



Gambar 5: Switchboard Input Data

- 3) Laporan Barang, menu ini merupakan hasil akhir dari *stock opname* yang telah dilakukan.



Gambar 6: Switchboard Laporan Barang

- 4) Tutup, menu ini untuk menutup aplikasi.

Sosialisasi dan percobaan Aplikasi Sistem Informasi *Inventory* Barang pada Gudang PT Krisna Makmur Abadi berjalan mulai tanggal 09 November 2018 hingga 08 Desember 2018. Hasil analisis yang dibuat dengan Tabel Kendali Pemanfaatan Aplikasi Sitem Informasi *Inventory* Barang dan Perbandingan penggunaan Aplikasi *Database* dengan Sistem Sebelumnya pada PT Krisna Makmur Abadi, sebagai berikut:

TABEL 3

TABEL KENDALI PEMANFAATAN APLIKASI DATABASE

No.	Uraian Intruksi	Kemudahan untuk dipahami		Catatan
		Ya	Tidak	
1.	Input barang masuk	√	-	Perlunya penyesuaian karyawan dalam menggunakan aplikasi, ketelitian dalam penginputan pada <i>form</i> sangat dibutuhkan agar tidak salah dalam penginputan data.
2.	Input barang keluar	√	-	
3.	Input data barang	√	-	
4.	Input data supplier	√	-	
5.	Input data pelanggan	√	-	
6.	Input data pengguna	√	-	Penambahan menu <i>Print</i> pada <i>report</i> untuk memudahkan dalam cetak laporan.
6.	Laporan barang masuk	√	-	
7.	Laporan barang keluar	√	-	
8.	Laporan stok barang	√	-	

TABEL 4

PERBANDINGAN SISTEM STOK BARANG

Unsur Perbandingan	Sistem Lama	Sistem Stok Barang
<b>Kemudahan</b>	Masih harus membuka dan mengecek dokumen-dokumen untuk mendapatkan data atau laporan yang diinginkan	Dilengkapi dengan navigasi untuk dapat menampilkan data-data tertentu secara cepat sesuai kebutuhan <i>user</i>
<b>Kebutuhan akan suatu data tertentu</b>	Membutuhkan waktu sekitar 2-3 menit untuk mencari data yang diinginkan	Data dapat langsung ditampilkan dalam hitungan detik sesuai dengan keinginan <i>user</i>
<b>Kegunaan dalam pembuatan laporan</b>	Sistem pembuatan laporan masih manual sehingga kadang terjadi kesalahan pada saat pencatatan dan perhitungan data	Sistem menyediakan informasi yang lengkap dan sistematis serta dilengkapi menu <i>report</i>

Sistem input stok barang pada PT Krisna Makmur Abadi sebelumnya masih bersifat manual sehingga kesalahan pencatatan maupun perhitungan sangat mudah terjadi, untuk pencarian data membutuhkan waktu yang tidak begitu cepat dikarenakan dokumen harus dibuka atau dicek satu per satu, dan untuk pembuatan laporan diakhir bulan, data harus dihitung secara manual kemudian laporan stok barang dibuat dengan menggunakan *Microsoft Excel*.

Perancangan sistem input stok barang berbasis komputer ini yang meliputi: Input barang masuk, input barang keluar, input data barang, input data *supplier* dan input data pelanggan. Kemudian hasil dari penginputan tersebut berupa *report* merupakan laporan dari penginputan data sebelumnya dilakukan.

Sistem Input Stok Barang berbasis komputer yang dirancang dapat memberikan kemudahan kepada bagian gudang dalam mengelola data stok barang.

Masalah yang dihadapi dalam implementasi sistem adalah admin masih membutuhkan waktu yang cukup lama dalam melakukan input data. Hal ini dapat dimaklumi karena admin belum terbiasa menggunakan sistem berbasis komputer ini. Ini membuktikan sistem yang dibuat ini mudah dipelajari, tidak memerlukan keahlian khusus, dan tidak perlu pelatihan khusus untuk menjalankannya, hanya membutuhkan kebiasaan dan untuk mempergunakan sistem ini.

Hasil dari evaluasi sistem berbasis komputer ini adalah sistem dapat berjalan dengan cukup baik dan admin dapat menggunakan sistem ini dengan cukup baik pula, sehingga sistem ini dapat diterapkan pada PT Krisna Makmur Abadi.

#### **Pembahasan**

Berdasarkan hasil evaluasi proses bisnis pada penelitian ini terdapat ketidaksesuaian pada fungsi jabatan yaitu direktur sebagai pemimpin perusahaan ikut turun tangan melayani pelanggan sebagaimana pada perusahaan tersebut ada bagian yang menangani proses tersebut yaitu bagian admin dan keuangan. Hal ini sering terjadi kesalahpahaman dengan bagian gudang dikarenakan fungsi Direktur yang begitu banyak sehingga lupa memberi konfirmasi ke bagian gudang atas apa yang sudah disepakati oleh pelanggan, disisi lain bagian Gudang harus menunggu arahan dari Direktur.

Hasil evaluasi ini searah dengan hasil penelitian oleh [13], faktor internal berpengaruh signifikan terhadap kinerja UKM. Salah satu aspek yang mendukung kinerja UKM yaitu aspek teknis dan operasional. Adanya evaluasi untuk mengurangi serta memperbaiki proses yang sebelumnya agar berjalan sesuai dengan usulan kebutuhan perusahaan, serta dibuatnya perbaikan proses untuk menjelaskan prosedur dan bagian yang terlibat pada proses tersebut. Penelitian ini juga sejalan dengan hasil penelitian [5], yang menunjukkan dari segi proses dengan adanya SOP dapat membantu agar setiap proses yang dilakukan dalam perusahaan menjadi lebih cepat baik dalam pemasukan dan pengeluaran barang maupun dalam pencatatan. Ini menunjukkan proses bisnis sebelumnya pada PT Krisna Makmur Abadi lebih buruk terhadap SOP yang dirancang. Sesuai dengan pendapat [6] dalam bukunya, SOP sebagai panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar.

Proses bisnis barang masuk dan keluar pada Gudang PT Krisna Makmur Abadi belum memiliki sistem yang tertata dengan baik pada proses bisnisnya sehingga mengalami dampak pada pekerjaan menjadi kurang efektif dan tidak teratur.

Berdasarkan hasil evaluasi, penulis merancang SOP pada proses bisnis barang masuk dan keluar dengan dokumen SOP yang menggunakan *Flowchart Swinlane* dan naratif tersebut juga dilengkapi dengan instrumen pendukung SOP berupa *form* yang menggunakan Aplikasi Sistem Informasi *Inventory*

versi *Microsoft Access* 2007.

Hasil perancangan *database* ini juga searah dengan teori [12] bahwa *database* dapat memenuhi kebutuhan pengguna akhir. Aplikasi *database* yang dirancang digunakan oleh bagian gudang dalam penginputan stok barang dan menghasilkan output berupa laporan barang masuk, laporan barang keluar, dan stok barang di gudang.

Melihat dampak dari penerapan SOP yang telah dibuat, dilakukan analisis berdasarkan jurnal penelitian oleh [5] yang membandingkan sistem baru dengan sistem sebelumnya dengan 4 area sebagai unsur pembanding yaitu proses, teknologi, orang, dan organisasi. Berdasarkan unsur pembanding tersebut, penulis dapat melihat dampak yang baik setelah dilakukan penerapan SOP pada PT Krisna Makmur Abadi. Berikut dampak penerapan SOP pada PT Krisna Makmur Abadi.

- 1) Dari segi proses, proses yang dilakukan menjadi lebih cepat dan baik dengan adanya prosedur yang tertata sebagai panduan.
- 2) Dari segi teknologi, memudahkan karyawan dalam melakukan dan pencarian data stok barang baik barang masuk maupun barang keluar, dengan menghasilkan laporan menjadi lebih cepat.
- 3) Dari segi orang, karyawan sudah mempunyai panduan atas proses pekerjaan yang dilakukan.
- 4) Dari segi organisasi, tugas dan tanggung jawab sesuai jabatannya dengan upaya pemisahan atas adanya rangkap jabatan oleh Direktur.

Hasil observasi menunjukkan bahwa dengan diterapkannya SOP ini dibuktikan dengan berkurangnya kesalahan dalam perhitungan atau tingkat kehilangan barang akibat terselip atau tidak sesuai pencatatan di gudang serta kesesuaian barang yang dikirim kepada pelanggan untuk mengurangi komplain oleh pelanggan. Bila ini diterapkan secara berkelanjutan dan konsisten dapat membantu proses bisnis yang ada pada PT Krisna Makmur Abadi, hasil ini sesuai dengan teori [7].

Dampak penerapan SOP barang masuk dan keluar pada PT Krisna Makmur Abadi dari hasil kepuasan pengguna berdasarkan *Paired Samples Correlations* nilai Korelasi antara 2 variabel tersebut dengan hasil 0,302 artinya hubungan kuat dan positif. Hasil tingkat signifikansi hubungan 0,621 artinya signifikan pada level 0,01, kemudian berdasarkan *Paired Samples Test* pada *Degree of freedom* (derajat kebebasan) untuk analisis *t Partial* selalu  $N - 1$ , dimana  $N$  adalah jumlah sampel. Kemudian nilai  $t$  yaitu 7,670 dengan distribusi  $t$  tabel dengan jumlah responden 5 yaitu 0,727. Dengan ini menyatakan terdapat dampak positif dan kuat dalam penerapan SOP pada PT Krisna Makmur Abadi.

## 5. Kesimpulan

- 1) Evaluasi proses bisnis barang masuk dan keluar pada PT Krisna Makmur Abadi sebelumnya, belum memiliki proses yang baku secara tertulis sehingga proses yang dilakukan berdasarkan aktivitas pengalaman dari karyawan tersebut dan arahan dari direktur sehingga proses tidak berjalan dengan cepat. Dalam stok barang masih menggunakan sistem manual, mudah terjadi kesalahan pencatatan dan perhitungan sehingga proses penginputan hingga hasil laporan membutuhkan waktu yang lama.
- 2) SOP yang dirancang berdasarkan perbaikan dari hasil evaluasi proses bisnis yang digunakan sebelumnya, sehingga proses yang digunakan pada PT Krisna Makmur Abadi lebih buruk terhadap SOP yang akan dirancang.
- 3) SOP yang dihasilkan dalam pembuatan dokumen SOP ini dengan menggunakan *Flow chart Swinlane* dan naratif tersebut juga dilengkapi dengan instrumen pendukung SOP berupa form yang digunakan dalam pelaksanaannya, dan usulan desain aplikasi sistem informasi *Inventory* menggunakan *Microsoft Access 2010*.
- 4) Dampak penerapan SOP barang masuk dan keluar pada PT Krisna Makmur Abadi dari hasil kepuasan pengguna berdasarkan *Paired Samples Correlations* nilai Korelasi antara 2 variabel tersebut dengan hasil 0,302 artinya hubungan kuat dan positif. Dengan hasil tingkat signifikansi hubungan 0,621 artinya signifikan pada level 0,01. Kemudian berdasarkan *Paired Samples Test* pada *degree of freedom* (derajat kebebasan) untuk analisis t Partial selalu  $N - 1$ , dimana N adalah jumlah sampel. Kemudian nilai t yaitu 7,670 dengan distribusi tabel T dengan jumlah responden 5 yaitu 0,727. disimpulkan terdapat dampak positif dan kuat dalam penerapan SOP pada PT Krisna Makmur Abadi.

## References

- A. Hati, S. W., & Parlewenti, N. (2017). Analysis of Pricing and Merchandising Effect to Customer Satisfaction and It's Affected to Customer Loyalty in Puri Batam Minimarket. *Jurnal AdBispreneur Vol. 2, No.1*, 16.
- B. Ismail, I., & Awaludin, M. (2017). Penerapan Sistem Informasi Management *Warehouse* dan Multi Outlet berbasis Teknologi Hybrid pada Cindy The Smiling Gift Shop Jakarta. *CKI On SPOT*, 8.
- C. Rahardjo, B. (2017). Perancangan Sistem Manajemen Gudang Material Penunjang di PT XYZ. *Jurnal Teknik Industri*, Vol. 12, No. 2, 10.
- D. Kustini, H. (2016). Tinjauan Prosedur Penerimaan

Barang terhadap Quality of Goods dalam Kelancaran Operasional di Solo Paragon Hotel & Residences. *Hotelier Journal*, Vol. 2, Nomor 2, 11.

- E. Setiawati, W. (2015). Penyusunan Standard Operating Procedures (SOP) pada PT Sketsa Cipta Graha di Surabaya. *Agora Vol. 3, No. 1*, 9.
- F. Soemohadiwidjojo, A. T. (2014). *Mudah Menyusun SOP*. Jakarta: Penebar Plus.
- G. Tukiran, D. M. (2016). *Pemetaan Bisnis Proses*. Yogyakarta: Leutikaprio.
- H. Utami, C. W. (2014). *Manajemen Ritel*. Jakarta: Salemba Empat.
- I. Suranti. (2007). Analisis pelaksanaan manajemen pergudangan di Hotel Sahid Raya Solo tahun 2007. *UNS-FKIP NIM.K*, 80.
- J. Enterprise, J. (2008). *Teknik Cepat Menguasai Visio 2007*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- K. Wahana Komputer. (2013). *Microsoft Visio untuk Desain Diagram dan Flowchart*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- L. Talib, H. (2014). *Panduan Lengkap Ms Access 2013*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- M. Hati, S. W., & Irawati, R. (2017). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) di Kota Batam. *Prosiding Seminar Nasional Applied Business and Engineerings Conference 2017 Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung*