

Program Studi Teknik Industri  
Universitas Komputer Indonesia  
Jl. Diponegoro 112-116  
Bandung 40132  
Telp. (022) 2504119  
Faks. (022) 2533754  
Email: [inaque@unikom.ac.id](mailto:inaque@unikom.ac.id)

# inaque

Journal of Industrial & Quality Engineering


ISSN : 2303-2715 (print)  
ISSN : 2622-5816 (online)  
Volume 1 | Desember 2012

[Home](#) / [Archives](#) / Vol 10 No 2 (2022): Inaque August 2022

DOI: <https://doi.org/10.34010/iqe.v10i2>

## Articles

SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN UNTUK  
MENINGKATKAN KEAKURATAN PENCATATAN STOCK  
BARANG PADA PERUSAHAAN RITEL DI JAKARTA

 Roberta Heni Anggit Tanisri

 2022-11-12  View : 47 Times  Download : 25 Times

Search within this journal



**Editorial Team**

**Peer Reviewer**

**Author Guideline**

**Publication Ethics**

**Focus & Scope**

**Review Process**

**Copyright Notice**

**Open Access Policy**

**Plagiarism Policy**

**Author Fees**

**Indexing**

**ISSN 2614-4905 (Online)**

**ISSN 2614-4883 (Print)**

**Journal History**

**Online Submission**

[Open Journal Systems](#)

**Language**

English

Bahasa Indonesia

**Information**

For Readers

For Authors

For Librarians

 Journal  
Template

 Statement  
Letter  
Template



Pedoman Naskah

### Inaque: Journal of Industrial and Quality Engineering

Published by Industrial Engineering Department  
(Program Studi Teknik Industri)  
Universitas Komputer Indonesia  
Jl. Dipatiukur 112-116 Bandung, Indonesia 40132

Phone: +62222504119

Website: <http://ojs.unikom.ac.id/index.php/inaque>

Email: [jurnalinaque@email.unikom.ac.id](mailto:jurnalinaque@email.unikom.ac.id)

### Policies

[Focus and Scope](#)

[Peer Review Process](#)

[Publication  
Frequency](#)

[Open Access Policy](#)

[Plagiarism Checker](#)

[Author Fees](#)

00022634 [View My  
Stats](#)





## [IQE] Editor Decision

6 pesan

**Alam Santosa** <ojs@email.unikom.ac.id>

1 Agustus 2022 12.30

Kepada: Roberta Heni Anggit Tanisri <roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id>

Roberta Heni Anggit Tanisri:

We have reached a decision regarding your submission to Inaque : Journal of Industrial and Quality Engineering, "Sistem Manajemen Pergudangan Untuk Meningkatkan Keakuratan Pencatatan Stock Barang Pada Perusahaan Ritel di Jakarta".

Our decision is: Revisions Required

Alam Santosa  
Universitas Komputer Indonesia  
[alam.santosa@email.unikom.ac.id](mailto:alam.santosa@email.unikom.ac.id)



**A-7476-24470-1-5-20220724 Review Tahap 1.docx**

OK

**Roberta Heni Anggit** <roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id>

2 September 2022 07.29

Kepada: Alam Santosa <ojs@email.unikom.ac.id>, [alam.santosa@email.unikom.ac.id](mailto:alam.santosa@email.unikom.ac.id)

Selamat Pagi Bapak Alam Santosa,  
Sehubungan dengan paper yang sudah saya submit di Jurnal INAQUE, mohon informasinya apakah paper tersebut sudah dipublishkan atau belum.  
sebab saya tidak bisa mengakses link jurnal INAQUE.  
Terima kasih.

Salam.  
Roberta Heni Anggit  
[Kutipan teks disembunyikan]

**Alam Santosa** <[alam.santosa@email.unikom.ac.id](mailto:alam.santosa@email.unikom.ac.id)>

2 September 2022 15.21

Kepada: Roberta Heni Anggit <roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id>

Selamat sore, sebelumnya kami mohon maaf atas ketidanyamanannya karena ojs inaque sedang mengalami gangguan server, reviewer belum dapat mengupload hasil review round 2, biasanya artikel yg sudah menyelesaikan review round 1 kemungkinan besar dapat diterbitkan, dimohon kesabaran dan pengertiannya.

Terimakasih.

Alam Santosa

[Kutipan teks disembunyikan]  
[Kutipan teks disembunyikan]



**UBHARA JAYA**  
UNIVERSITAS BHAYANGKARA JAKARTA RAYA

Kampus I (Kampus Harsono)

Jl. Harsono RM No.67 Ragunan Pasar Minggu, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12550, Indonesia

**Kampus II (Kampus Perjuangan)**

Jl. Raya Perjuangan Bekasi Utara, Kota Bekasi, Jawa Barat 17121, Indonesia

Telp : +62 21 88955882 Fax : +62 21 88955871 <https://ubharajaya.ac.id/>

Email : [info@ubharajaya.ac.id](mailto:info@ubharajaya.ac.id) Support : [support.ubharajaya.ac.id](mailto:support.ubharajaya.ac.id)

---

**Roberta Heni Anggit** <[roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id](mailto:roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id)>  
Kepada: Alam Santosa <[alam.santosa@email.unikom.ac.id](mailto:alam.santosa@email.unikom.ac.id)>

2 September 2022 15.55

Selamat Sore Pak Alam Santosa,  
Baik, pak.  
Terima kasih banyak atas informasinya.

Salam.  
Roberta Heni  
[Kutipan teks disembunyikan]

---

**Roberta Heni Anggit** <[roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id](mailto:roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id)>  
Kepada: Alam Santosa <[alam.santosa@email.unikom.ac.id](mailto:alam.santosa@email.unikom.ac.id)>

3 November 2022 13.30

Selamat Siang Pak Alam Santosa,  
Salam sehat selalu.  
Kami ingin menanyakan terkait paper yang sudah kami submit pada Jurnal INAQUE.  
Apakah paper kami sudah ditanggapi kembali oleh reviewer? dan apakah sudah ada jadwal terkait waktu penerbitan Jurnal (apabila paper kami layak untuk disubmit?  
Atas perhatiannya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
Salam  
Roberta Heni  
[Kutipan teks disembunyikan]

---

**Alam Santosa** <[alam.santosa@email.unikom.ac.id](mailto:alam.santosa@email.unikom.ac.id)>  
Kepada: Roberta Heni Anggit <[roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id](mailto:roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id)>

9 November 2022 12.30

Selamat siang, mohon maaf atas tertundanya proses editorial inaque dikarenakan kesibukan dari tim editor dan reviewer, proses akan dilanjutkan secepatnya, mohon menunggu informasi berikutnya, terimakasih atas kesabarannya.

a/n tim editor Inaque  
[Kutipan teks disembunyikan]



---

## [IQE] Editor Decision

2 pesan

---

**Alam Santosa** <ojs@email.unikom.ac.id>

12 November 2022 09.15

Kepada: Roberta Heni Anggit Tanisri <roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id>

Roberta Heni Anggit Tanisri:

We have reached a decision regarding your submission to Inaque : Journal of Industrial and Quality Engineering, "Sistem Manajemen Pergudangan Untuk Meningkatkan Keakuratan Pencatatan Stock Barang Pada Perusahaan Ritel di Jakarta".

Our decision is to: Accept Submission

Alam Santosa  
Universitas Komputer Indonesia  
[alam.santosa@email.unikom.ac.id](mailto:alam.santosa@email.unikom.ac.id)

---

**Alam Santosa** <ojs@email.unikom.ac.id>

12 November 2022 09.19

Kepada: Roberta Heni Anggit Tanisri <roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id>

Roberta Heni Anggit Tanisri:

The editing of your submission, "Sistem Manajemen Pergudangan Untuk Meningkatkan Keakuratan Pencatatan Stock Barang Pada Perusahaan Ritel di Jakarta," is complete. We are now sending it to production.

Submission URL: <https://ojs.unikom.ac.id/index.php/inaque/authorDashboard/submission/7476>

[Kutipan teks disembunyikan]



## SISTEM MANAJEMEN PERGUDANGAN UNTUK MENINGKATKAN KEAKURATAN PENCATATAN STOCK BARANG PADA PERUSAHAAN RITEL DI JAKARTA

---

**Roberta H. A. Tanisri\***

Jurusan Teknik Industri, Fakultas Teknik, Universitas Bhayangkara Jakarta Raya  
Jl. Perjuangan Raya, Marga Mulya, Bekasi Utara, Jawa Barat  
Email\*: [roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id](mailto:roberta.heni@dsn.ubharajaya.ac.id)

### ABSTRAK

*Ritel JGT merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang ritel berlokasi di area DKI Jakarta. Permasalahan yang sering dihadapi terkait dengan keakuratan data pencatatan stock barang di sistem dengan stock aktual barang.hal tersebut mempengaruhi performa dari perusahaan tersebut. Sistem perbaikan dilakukan dengan menerapkan sistem manajemen pergudangan dengan merancang sebuah Standard Operating Procedure (SOP) untuk kegiatan stock opname. Usulan pembuatan SOP stock opname ini dilakukan dalam periode setiap minggu. Tingkat keakuratan data stock barang antara sistem dengan aktual sebelum adanya SOP Stock Opname sebesar 85%. Setelah dilakukan kegiatan stock opname mingguan didapatkan rata-rata keakuratan data stock antara sistem dengan aktual meningkat menjadi 97,7%.*

*Kata Kunci: Manajemen Pergudangan, Stock Opname, Standard Operating Procedure, SOP, Ritel*

### ABSTRACT

*JGT Retail is one of the companies engaged in retail located in the DKI Jakarta area. The problem that is often faced is related to the accuracy of the data on the recording of stock of goods in the system with the actual stock of goods. The improvement system is carried out by implementing a warehousing management system by designing a Standard Operating Procedure (SOP) for stock-taking activities. The proposal to make a stock-taking SOP is carried out in a period of every week. The accuracy of stock data between the system and the actual before the SOP Stock Opname was 85%. After the weekly stock-taking activity, the average accuracy of stock data between the system and the actuality increased to 97.7%.*

*Keywords: Stock Opname, Standard Operating Procedure, Warehouse Management System*

## 1 Pendahuluan

Dunia bisnis selalu mengalami perkembangan yang sangat cepat dan pesat, terlebih lagi dalam sektor distribusi. Proses distribusi yang cepat tentunya selalu menjadi faktor utama yang menjadi tolok ukur kesuksesan suatu produk dapat dikenal secara luas di masyarakat. Sejumlah perusahaan di bidang industri dalam perkembangannya selalu mengembangkan aktivitas-aktivitas yang terkait distribusi produknya agak semakin cepat sampai di masyarakat.

Sejalan dengan hal tersebut, perusahaan harus mampu merencanakan suatu strategi pasar agar mampu memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap berbagai macam barang yang semakin beragam. Kebutuhan barang yang harus segera terpenuhi disetiap saat itulah yang menjadi latar belakang industri ritel untuk terus bersaing dalam hal kecepatan dan juga ketepatan pemenuhan kebutuhan para konsumen.

Ritel merupakan upaya untuk memecah barang atau produk yang dihasilkan perusahaan dalam jumlah besar dan massal sehingga dikonsumsi oleh konsumen akhir dalam jumlah yang lebih kecil disesuaikan dengan kebutuhannya dalam penjualan barang atau jasa secara langsung kepada konsumen akhir untuk penggunaan pribadi. [1]

Perkembangan modern ritel dalam format pasar modern memberikan alternatif belanja yang menarik bagi konsumen. Selain menawarkan kenyamanan dan kualitas produk, harga yang mereka berikan juga cukup bersaing. Hal ini dimungkinkan mengingat besarnya kemampuan modal para pengusaha ritel tersebut. Pengusaha ritel tersebut dapat mempersempit jalur distribusi sehingga mampu menawarkan harga yang jauh lebih kompetitif kepada konsumen. [2]

Ritel JGT merupakan salah satu ritel terbesar yang ada di area DKI Jakarta. Retail ini beroperasi secara resmi pada tahun 2020. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh ritel ini adalah sering terjadinya selisih *stock* barang antara pencatatan di sistem dengan jumlah aktual. Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi untuk membantu mengurangi selisih pencatatan *stock* barang untuk dapat meningkatkan performa dari ritel tersebut.

## 2 Metodologi Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan melakukan pengambilan data primer maupun data sekunder pada perusahaan tersebut. Berdasarkan metode tersebut didapatkan data yang dibutuhkan untuk proses analisa dan pembahasan hingga didapatkan kesimpulan.

### 2.1 Pengumpulan Data

Pengambilan data pada penelitian ini dengan cara menarik data historis perusahaan selama periode tahun 2021 sampai dengan bulan Mei tahun 2022. Ritel JGT ini memiliki 219 barang yang setiap bulannya dihitung jumlah *stock* nya secara sistem dan aktual melalui proses *stock opname*. *Stock opname* merupakan kegiatan pendataan ulang dan pemeriksaan barang perusahaan secara menyeluruh untuk memelihara kualitas barang dan memaksimalkan kegiatan pengembangan perusahaan. [3]

Proses mendapatkan data-data yang dibutuhkan pada penelitian ini dilakukan juga dengan menggunakan metode wawancara atau bertanya langsung dengan pihak Ritel JGT dan dengan metode observasi atau pengamatan langsung di area Ritel JGT. Metode wawancara merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-



pertanyaan kepada para responden, wawancara bermakna berhadapan langsung antara *interview* dengan responden, dan dilakukan secara lisan. [4]

Pada proses pendataan selanjutnya adalah dengan menggunakan teknik obeservasi. Observasi merupakan suatu cara untuk mengumpulkan data penelitian dengan mempunyai sifat dasar naturalistik yang berlangsung dalam konteks natural dan pelakunya berpartisipasi secara wajar dalam interaksi. [5]

Perusahaan memiliki total 14 pegawai yang aktif bekerja. Proses wawancara dilakukan ke semua pegawai tersebut. Adapun informasi data pegawai tersebut dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini.

**Tabel 1. Data Pegawai**

| No | Jabatan                  | L/P | Pendidikan |
|----|--------------------------|-----|------------|
| 1  | Kepala Cabang            | L   | S1         |
| 2  | Supervisor Area          | L   | SMA        |
| 3  | Admin                    | L   | S1         |
| 4  | Admin kasir              | P   | S1         |
| 5  | Kasir                    | P   | S1         |
| 6  | Kasir                    | P   | SMA        |
| 7  | Kasir                    | P   | SMA        |
| 8  | Staf Floor dan Warehouse | L   | SMA        |
| 9  | Staf Floor dan Warehouse | L   | SMA        |
| 10 | Staf Floor dan Warehouse | L   | SMA        |
| 11 | Staf Floor dan Warehouse | L   | SMA        |
| 12 | Staf Floor dan Warehouse | L   | SMA        |
| 13 | Staf Floor dan Warehouse | L   | SMA        |
| 14 | Staf Floor dan Warehouse | L   | SMA        |

Perusahaan memiliki satu orang kepala cabang area, dengan diperbantukan oleh satu orang supervisor area dan 1 orang admin. Kasir yang dimiliki perusahaan sebanyak 4 personil. Staff pegawai area sebanyak tujuh pegawai.

Batasan penelitian kali ini ada pada proses identifikasi barang yang akan menjadi fokus utama permasalahan. Data jenis barang yang ada di perusahaan sebanyak kurang lebih 219 barang yang dalam proses pelaksanaan penelitian ini terjadi penambahan maupun pengurangan jenis barang. Menyadari hal tersebut, maka data yang menjadi acuan penelitian ini akan diambil sebanyak 32 jenis barang yang berdasarkan sifatnya merupakan barang dengan tingkat pembelian tertinggi di Ritel JGT. Adapun daftar jenis barang tersebut dapat dilihat pada Tabel 2 berikut ini.



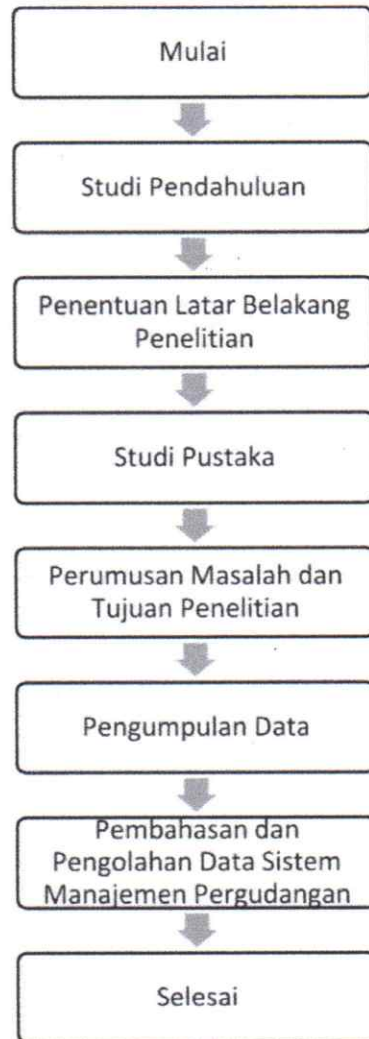
Tabel 2. Daftar Nama Barang

| No | Nama Barang                              | Barcode Label |
|----|--|---------------|
| 1  | WALINI TEH HITAM CELUP 30S               | 8991643320513 |
| 2  | PANTENE SHP TTL DMG CARE 135ML           | 4902430400602 |
| 3  | SELECTION KAPAS MESIN 50 G               | 8991038110514 |
| 4  | LAURIER SUPER MAXI WING 10S              | 8992727002998 |
| 5  | ABC KCP MNS 135ML NB                     | 711844110113  |
| 6  | KEPALA DJENGGOT TEH MEDIUM 100 GR        | 8992797110036 |
| 7  | POCARI SWEAT 350 ML                      | 8997035563544 |
| 8  | SOKLIN SOFT SB TW UNGU REF 900ML         | 8998866608923 |
| 9  | PIATTOS SAPI PANGGANG 75G                | 8996196000950 |
| 10 | SUPERCARE 2PC GLOVE LATEX                | 00006751      |
| 11 | BOLA SALJU TEPUNG TERIGU 1KG             | 8997205020013 |
| 12 | LE MINERALE WATER 600ML                  | 8996001600269 |
| 13 | SEDAAP MIE GORENG 90G                    | 8998866200301 |
| 14 | MARJAN BOUDION SYRUP RASA MELON 500ML    | 8998888110213 |
| 15 | ANDONG SETRA RAMOS 2.5KG                 | 8993556192201 |
| 16 | FS PREMIUM GULA PASIR KUNING 1KG         | 8997204400557 |
| 17 | TROPICAL MINYAK GORENG BOTOL 2L          | 8992946122002 |
| 18 | FS MINYAK GORENG 0,9L                    | 8997204400311 |
| 19 | ULTRA MILK PLAIN 200 ML                  | 8998009010552 |
| 20 | ULTRA MILK CHOCOLATE 1000 ML             | 8998009010620 |
| 21 | ADES AIR MINUM PET 600ML                 | 8992761139018 |
| 22 | GURIH MINYAK 1 L                         | 8994239183325 |
| 23 | MERRIES PANTS GOOD SKIN M-1 6S           | 8992727005340 |
| 24 | MITU BABY WIPES G/POPOK PURPLE 50'S+50'S | 8992745545088 |
| 25 | AYAM FROZEN EKOR                         | 00005830      |
| 26 | SOKLIN SOFT 1XBLs TW UNGU REF 900ML      | 89988666923   |
| 28 | CIPTADENT SG EXT TOTAL CLEAN MED 1PCK    | 8998866105934 |
| 29 | NU GREEN TEA ORIGINAL 330ML              | 8992388101085 |
| 30 | JAWARA TEPUNG TERIGU 1KG                 | 8997205020020 |
| 31 | YURI PORSTEX BTL 500 ML                  | 8886030322907 |
| 32 | KAPAL API SPC MIX RCG 10X25 GR           | 8991002105485 |

## 2. 2 Kerangka Penelitian

Penelitian ini berjalan berdasarkan sebuah kerangka pemikiran yang dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan penelitian ini. Kerangka berpikir merupakan daftar variabel-variabel yang akan menjadi topik ataupun unsur tertentu yang berhubungan dengan kegiatan penelitian dan penulisan. [6]

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat pada Gambar 1 berikut ini.



Gambar 1. Kerangka Penelitian

### 3 Hasil dan Pembahasan

Hasil yang diperoleh dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan hasil yang signifikan yaitu mampu meminimalkan selisih *stock* barang yang ada di perusahaan Ritel JGT pada saat proses *stock opname*. Proses pengolahan data dilakukan dengan melakukan pendataan selisih antara *stock* barang yang ada di sistem dengan *stock* barang aktual. Setelah didapatkan data terkait jenis barang yang mengalami selisih tersebut, dibuatlah sebuah prosedur perbaikan sistem manajemen pergudangan terkait pendataan *stock* barang. Prosedur perbaikan sistem tersebut diterapkan pada proses *stock opname* periode selanjutnya.

#### 3.1 Pengolahan Data

Manajemen pergudangan merupakan suatu ilmu yang mengatur penyimpanan dan pengeluaran barang pada gudang. Pelaksanaan manajemen ini merupakan proses dalam pengaturan dan pengawasan barang yang masuk di gudang dan barang yang keluar dari gudang. Saat perusahaan membeli bahan baku, proses penyimpanan barang dilakukan di gudang dengan pencatatan



administrasi tertentu. Pengendalian barang dalam perusahaan sangatlah penting, terlebih lagi jika perusahaan berskala besar. [7]

Data sebelum diterapkannya sistem manajemen pergudangan terlihat pada Tabel 3. Pada Tabel 3 tersebut terlihat bahwa *stock* barang yang ada di gudang mengalami selisih antara data *stock* pada sistem dengan *stock* aktualnya. Selisih pencatatan tersebut berakibat pada sebagian barang mengalami minus (kurang) dan pada barang lainnya ada pada kondisi aktualnya berlebih atau lebih banyak dari pencatatan *stock* pada sistem.

**Tabel 3. Kondisi Awal *Stock* Sistem dan *Stock* Aktual Periode Tahun 2021**

| No | <i>Barcode Label</i> | <i>Stock Sistem</i> | <i>Stock Aktual</i> | Selisih |
|----|----------------------|---------------------|---------------------|---------|
| 1  | 8991643320513        | 919                 | 935                 | 16      |
| 2  | 4902430400602        | 15                  | 16                  | 1       |
| 3  | 8991038110514        | 227                 | 228                 | 1       |
| 4  | 8992727002998        | 116                 | 122                 | 6       |
| 5  | 711844110113         | 1,722               | 1,724               | 2       |
| 6  | 8992797110036        | 312                 | 315                 | 3       |
| 7  | 8997035563544        | 214                 | 209                 | (5)     |
| 8  | 8998866608923        | 49                  | 56                  | 7       |
| 9  | 8996196000950        | 377                 | 374                 | (3)     |
| 10 | 00006751             | 569                 | 568                 | (1)     |
| 11 | 8997205020013        | 866                 | 915                 | 49      |
| 12 | 8996001600269        | 2                   | -                   | (2)     |
| 13 | 8998866200301        | 772                 | 774                 | 2       |
| 14 | 8998888110213        | 215                 | 216                 | 1       |
| 15 | 8993556192201        | 11                  | 10                  | (1)     |
| 16 | 8997204400557        | 4,341               | 4,331               | (10)    |
| 17 | 8992946122002        | 1,614               | 1,620               | 6       |
| 18 | 8997204400311        | 1,127               | 1,126               | (1)     |
| 19 | 8998009010552        | 73                  | 72                  | (1)     |
| 20 | 8998009010620        | 6                   | 18                  | 12      |
| 21 | 8992761139018        | 1,054               | 1,053               | (1)     |
| 22 | 8994239183325        | 551                 | 456                 | (95)    |
| 23 | 8992727005340        | 67                  | 7                   | (60)    |
| 24 | 8992745545088        | 90                  | 18                  | (72)    |
| 25 | 00005830             | 60                  | -                   | (60)    |
| 26 | 89988666923          | 57                  | -                   | (57)    |
| 27 | 711844120082         | (6)                 | -                   | 6       |
| 28 | 8998866105934        | (8)                 | -                   | 8       |
| 29 | 8992388101085        | (1)                 | -                   | 1       |
| 30 | 8997205020020        | (8)                 | -                   | 8       |
| 31 | 8886030322907        | (8)                 | -                   | 11      |
| 32 | 8991002105485        | (9)                 | -                   | 9       |

Secara keseluruhan perhitungan persentase yang diperoleh sampai dengan akhir tahun 2021, selisih pencatatan data sebesar 85%. Hal tersebut menjadi catatan oleh pihak manajemen perusahaan agar mampu mengurangi selisih pencatatan hingga tingkat keakuratan sebesar 100%. Oleh karena itu,



penelitian ini menghadirkan sebuah rancangan bagian dari sistem manajemen pergudangan dalam bentuk prosedur pelaksanaan *stock opname* yang dilakukan secara berkala. Berdasarkan keputusan yang diambil oleh pihak manajemen, maka disusunlah *Standard Operating Procedure* (SOP) dalam kegiatan *stock opname* mingguan.

### 3.2 Perancangan *Standard Operating Procedure*

*Standar Operating Procedure* merupakan sistem yang disusun untuk memudahkan, merapikan, dan mentertibkan pekerjaan kita. Sistem ini berisi urutan proses melakukan proses pekerjaan dari awal sampai akhir. [8]

Setiap perusahaan wajib memiliki *Standar Operating Procedure* karena merupakan pedoman bagaimana proses sebuah fungsi kerja dapat berjalan dengan baik, dapat menjadi rujukan apabila ditemukan sesuatu tidak maksimal dalam hal ini tidak efektif dan efisien. *Standard Operating Procedure* merupakan suatu kumpulan dokumen tertulis yang berisikan semua prosedur kerja secara terperinci, tahapan demi tahapan dan terangkai secara sistematis atas kegiatan rutin yang dilakukan oleh perusahaan. [9]

Inti dari penerapan *Standar Operating Procedure* adalah konsisten dan berkelanjutan. Konsistensi disini dapat diartikan sebagai ketetapan atau hal-hal yang tidak berubah maka dapat dikalkulasi dengan tepat. Keadaan yang konsisten akan memudahkan pengukuran untung-rugi, juga regulasi pemasaran, oleh karena itu semua yang terlibat didalamnya sangat membutuhkan disiplin tinggi. [10]

Tahapan *stock opname* yang dirancang dalam bentuk sebuah *Standard Operating Procedure* ini yang akan diterapkan oleh perusahaan dengan tujuan keakuratan data antara sistem dengan aktual fisik barang maksimal dan tidak ada selisih jumlah. Adapun tahapan-tahapan pada pelaksanaan *stock opname* dapat dilihat pada Gambar 2.

*Standard Operating Procedure* yang sudah dirancang dilakukan penerapan mulai dari bulan Januari 2022. Para karyawan mengikuti langkah-langkah yang ada pada SOP tersebut dalam melaksanakan *stock opname* mingguan. Pada Gambar 2 dijelaskan pula tujuan dari penyusunan SOP adalah untuk memastikan keakuratan data *stock* pada sistem dengan *stock* aktual fisik. Ruang lingkup pelaksanaan dari SOP tersebut merupakan tugas dan tanggung jawab dari seluruh karyawan yang terlibat langsung dari proses *stock opname* mingguan tersebut. Indikator yang dicapai yaitu jumlah *stock* barang pada sistem sama dengan jumlah *stock* barang aktual.

Tahap pelaksanaan *stock opname* dilakukan dalam dua tahap, yaitu tahap persiapan dan tahap pelaksanaan. Tahap persiapan berisikan langkah-langkah awal yang perlu dipersiapkan sebelum melaksanakan *stock opname*. Tahap pelaksanaan berisikan langkah-langkah dalam menjalankan proses *stock opname* dari awal proses hingga akhir proses.

|   |  |                           |           |          |
|---|--|---------------------------|-----------|----------|
| Logo<br>Perusahaan  | RITEL JGT                                |                           |           |          |
|   | <i>Pelaksanaan Stock Opname Mingguan</i> |                           |           |          |
| <b>Standard Operating Procedure</b>   | No. Dokumen                              | Tanggal                   | Perubahan | Halaman  |
|   | SO-01/RJGT                               | 02-01-2022                | -         | 1 dari 1 |
| <p>1. Tujuan : Untuk memastikan keakuratan data <i>stock</i> barang antara sistem dengan fisik</p> <p>2. Ruang Lingkup : Merupakan tugas dan tanggung jawab fungsi terkait dalam melaksanakan pencatatan data <i>stock</i> barang.</p> <p>3. Indikator Kerja : Jumlah <i>stock</i> barang pada sistem sama dengan jumlah <i>stock</i> aktual fisik.</p> <p>4. Tahap Persiapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kepala cabang membuat jadwal hari dan tanggal pelaksanaan <i>stock opname</i> secara mingguan.</li> <li>2) Kepala cabang menginstruksikan kepada supervisor area sebagai penanggung jawab selama proses <i>stock opname</i> mingguan berlangsung.</li> <li>3) Admin supervisor area mempersiapkan secara data <i>stock</i> sistem untuk di-lock satu jam sebelum pelaksanaan <i>stock opname</i> mingguan berlangsung, dan mendistribusikan catatan data <i>stock</i> barang tersebut kepada team pelaksana <i>stock opname</i> mingguan.</li> </ol> <p>5. Tahap Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Supervisor area bersama dengan admin supervisor membagi staff <i>floor</i> dan <i>warehouse</i> ke dalam 3 kelompok untuk melaksanakan <i>stock opname</i> mingguan sesuai dengan hari, tanggal, dan jam yang sudah diinformasikan oleh kepala cabang.</li> <li>2) Setiap grup mendata secara aktual barang fisik sesuai dengan daftar barang yang sudah dibagikan.</li> <li>3) Setelah semua proses pengecekan dan pencatatan barang secara fisik selesai, dilakukan pencocokan data dengan data yang ada di sistem.</li> <li>4) Lakukan <i>update</i> sistem berkala.</li> </ol> |  |                           |           |          |
| Dibuat oleh,  | Diperiksa oleh,                          | Disetujui oleh,           |           |          |
| Tanda tangan :  | Tanda tangan :                           | Tanda tangan :            |           |          |
| Jabatan : Admin Supervisor  | Jabatan : Supervisor Area                | Jabatan : Kepala Cabang   |           |          |
| Tanggal : 05 Januari 2022   | Tanggal : 05 Januari 2022                | Tanggal : 05 Januari 2022 |           |          |

Gambar 2. Rancangan *Standard Operating Procedure* Pelaksanaan *Stock Opname* Mingguan

### 3.3 Penerapan Sistem Manajemen Pergudangan

Perusahaan melakukan penerapan sistem manajemen pergudangan sesuai dengan *Standard Operating Procedure* yang baru dalam pelaksanaan *stock opname* mingguan. Penerapan sistem tersebut dilakukan selama periode bulan Januari 2022 hingga bulan Mei 2022. Proses penerapan



sistem manajemen pergudangan yang baru dilaksanakan oleh segenap karyawan yang ada di perusahaan tersebut. Proses sosialisasi pelaksanaan sistem manajemen pergudangan yang baru ini dilakukan oleh Kepala Pimpinan Cabang dari perusahaan ini.

Adapun hasil *stock opname* menunjukkan tingkat keakuratan yang semakin meningkat dan mendekati 100%. Pencapaian hasil dari penerapan *stock opname* mingguan dapat dilihat pada Tabel 3 berikut ini. Berdasarkan data pencapaian yang ada pada tabel 4, maka dapat dihitung rata-rata pencapaian tingkat keakuratan sebesar 97,7%

**Tabel 4. Pencapaian Tingkat Keakuratan *Stock Opname***

| No | Bulan    | Tingkat % kesesuaian |
|----|----------|----------------------|
| 1  | Januari  | 97,0%                |
| 2  | Februari | 98,0%                |
| 3  | Maret    | 96,0%                |
| 4  | April    | 99,0%                |
| 5  | Mei      | 98,5%                |

## 4 Kesimpulan

Dari hasil pengumpulan data, pengolahan data, dan analisa data didapatkan kesimpulan bahwa perusahaan memutuskan untuk menerapkan sistem manajemen pergudangan yang baru untuk mengurangi selisih pencatatan data *stock* barang antara data pada sistem dengan data aktual fisik barang. Dengan berkurangnya selisih pencatatan barang tersebut akan didapatkan kinerja dan performa yang optimal bagi perusahaan.

Perusahaan membuat sebuah *Standard Operating Procedure Stock Opname* Mingguan sebagai bagian dari sebuah sistem manajemen pergudangan yang diterapkan oleh perusahaan. SOP tersebut dijalankan oleh seluruh karyawan yang ada di perusahaan tersebut dengan baik selama periode penelitian ini dilakukan.

Hasil yang didapat dari penerapan SOP *stock opname* mingguan adalah pencapaian tingkat keakuratan data *stock* barang yang semula hanya sebesar 85% menjadi rata-rata sebesar 97,7 %.

## Daftar Pustaka

- [1] M. F. Mudzakir dan A. A. P. Suharso, Buku Ajar Retailing, Malang: Program Studi Manajemen Universitas Kanjuruhan Malang, 2015.
- [2] A. hermawati, "Analisis Strategi Marketing Mix Modern Ritel Terhadap Kepuasan Minat Masyarakat dan Loyalitas Minat Masyarakat," *Jurnal Manajemen dan Akuntansi*, vol. 2 Nomor 3, pp. 66-77; 2013.



- [3] M. V. Jeremi dan D. Herwanto, "Analisis Implementasi Stock Opname Internal Pada Manajemen Pergudangan Perusahaan (Studi Kasus: PT. Granitoguna Building Ceramics)," *Serambi Engineering*, vol. VI No. 1, no. Januari, pp. 1616-1623, 2021.
- [4] P. J. Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik*, Yogyakarta: Rineka Cipta, 2011.
- [5] Supriyati, *Metodologi Penelitian*, Bandung: Labkat Press, 2011.
- [6] S. Haryoko, *Metode Penelitian dan Sosial (Kuantitatif dan Kualitatif)*, Jakarta: Gedung Persada Press, 2008.
- [7] Y. Kusuma, J. S. Sumarauw dan S. J. Wangke, "Analisis Sistem Manajemen Pergudangan Pada CV. Sulawesi Pratama Manado," *Jurnal EMBA*, vol. 5 No. 2, pp. 602-611, 2017.
- [8] S. Ekotama, *Pedoman Mudah Menyusun SOP*, Yogyakarta: Media Pressindo, 2015.
- [9] Y. C. A. Pramono, *Desain Standard Operating Procedure (SOP) Gudang Pada CV. Rida Di Surabaya*, Surabaya: Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika, 2016.
- [10] Gabriele, "Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Departemen Marketing dan HRD PT Cahaya Indo Persada," *AGORA, Jurnal Mahasiswa Manajemen Bisnis*, vol. 6 No. 1, 2018.