

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

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-

Sistem Manajemen Pergudangan
untuk Meningkatkan Keakuratan *Stock* Barang pada Perusahaan Ritel di Jakarta

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 sifat nya merupakan barang dengan tingkat pembelian tertinggi di Ritel JGT. Adapun daftar jenis barang tersebut dapat dilihat pada Tabel 2 berikut ini.

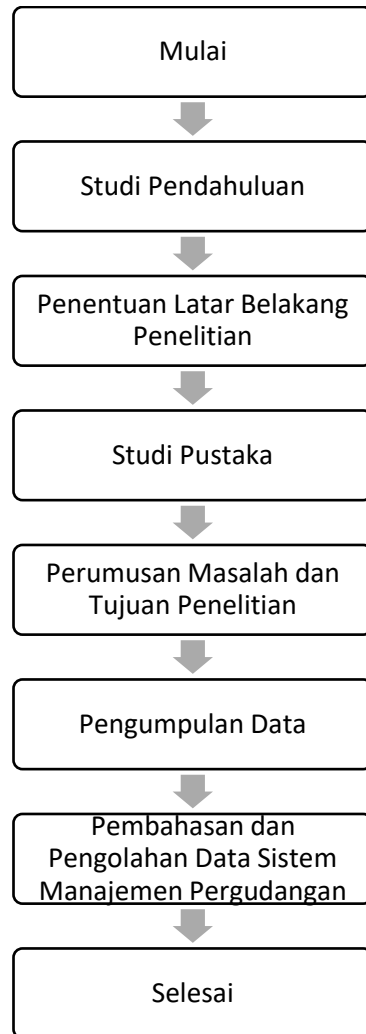
Tabel 2. Daftar Nama Barang

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	Barcode Label	Stock Sistem	Stock Aktual	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 Perusahaan	RITEL JGT			
	<i>Pelaksanaan Stock Opname Mingguan</i>			
Standard Operating Procedure	No. Dokumen	Tanggal	Perubahan	Halaman
	SO-01/RJGT	02-01-2022	-	1 dari 1

1. Tujuan : Untuk memastikan keakuratan data *stock* barang antara sistem dengan fisik
2. Ruang Lingkup : Merupakan tugas dan tanggung jawab fungsi terkait dalam melaksanakan pencatatan data *stock* barang.
3. Indikator Kerja : Jumlah *stock* barang pada sistem sama dengan jumlah *stock* aktual fisik.
4. Tahap Persiapan :
 - 1) Kepala cabang membuat jadwal hari dan tanggal pelaksanaan *stock opname* secara mingguan.
 - 2) Kepala cabang menginstruksikan kepada supervisor area sebagai penanggung jawab selama proses *stock opname* mingguan berlangsung.
 - 3) Admin supervisor area mempersiapkan secara data *stock* sistem untuk di-lock satu jam sebelum pelaksanaan *stock opname* mingguan berlangsung, dan mendistribusikan catatan data *stock* barang tersebut kepada team pelaksana *stock opname* mingguan.
5. Tahap Pelaksanaan :
 - 1) Supervisor area bersama dengan admin supervisor membagi staff *floor* dan *warehouse* ke dalam 3 kelompok untuk melaksanakan *stock opname* mingguan sesuai dengan hari, tanggal, dan jam yang sudah diinformasikan oleh kepala cabang.
 - 2) Setiap grup mendata secara aktual barang fisik sesuai dengan daftar barang yang sudah dibagikan.
 - 3) Setelah semua proses pengecekan dan pencatatan barang secara fisik selesai, dilakukan pencocokan data dengan data yang ada di sistem.
 - 4) Lakukan *update* sistem berkala.

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.