



Desain Standar Operasional Prosedur Siklus Persediaan pada PT. Kebun Sayur Indonesia (*Green Feast*)

S.M. Paris Tua Sinaga¹, Maryam Monika Rangkti²

^{1,2}Akuntansi Perpajakan, Politeknik Wilmar Bisnis Indonesia, Sumatera Utara, Indonesia

Corresponding author: paris.sinaga@wbi.ac.id, maryam.rangkti@wbi.ac.id

ARTICLE INFO

Article history
Received :
Accepted :
Published :

Kata Kunci:

Sistem Informasi Akuntansi; Pengendalian Internal; Standar Operasional Prosedur; Persediaan

Keyword:

Accounting information system; Internal control; Standar operational procedure; inventory

ABSTRAK

*Sistem Informasi Akuntansi adalah bagian yang sangat penting bagi Perusahaan. Sistem informasi akuntansi didokumentasikan dalam bentuk diagram alir standar operasional prosedur sebagai bagian dari pengendalian internal pada perusahaan. PT. Kebun Sayur Indonesia yang bergerak di bidang penyediaan sayuran hidroponik belum memiliki SOP yang didokumentasikan dalam bentuk diagram alir pada siklus persediaannya. Untuk itu penelitian bertujuan menghasilkan desain SOP siklus persediaan untuk dapat diterapkan pada PT. Kebun Sayur Indonesia (*Green Feast*) yang bertujuan untuk menurunkan jumlah waste sehingga dapat memaksimalkan COGS dan menciptakan laba yang optimal bagi perusahaan. Metode yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode analisis kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah pengamatan, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini adalah rekomendasi SOP yang memadai terkait persediaan mulai dari Pembelian dan pemesanan, penerimaan dan penyimpanan, pengeluaran barang, retur penjualan, dan perhitungan fisik persediaan (opname stok).*

ABSTRACT

*The Accounting Information System is an essential part of the Company. The accounting information system is documented in the form of a standard operational procedure flow diagram as part of the company's internal control. PT. Kebun Sayur Indonesia which operates in the field of providing hydroponic vegetables does not yet have an SOP documented in the form of a flow diagram for its supply cycle. For this reason, the research aims to produce an inventory cycle SOP design that can be applied to PT. Kebun Sayur Indonesia (*Green Feast*) aims to reduce the amount of waste to maximize COGS and create optimal profits for the company. The method used in this research is a qualitative analysis method. The data collection techniques used were observation, interviews and documentation. The results of this research are recommendations for adequate SOPs related to inventory starting from purchasing and ordering, receiving and storing, issuing goods, sales returns, and physical inventory calculations (stock opname).*

PENDAHULUAN

Dalam konteks bisnis yang semakin kompleks dan dinamis, penting bagi perusahaan untuk memiliki sistem informasi akuntansi persediaan yang dapat memberikan informasi real-time dan akurat mengenai status persediaan mereka. Dengan sistem informasi yang tepat, perusahaan dapat mengoptimalkan proses pengadaan, penyimpanan, dan distribusi persediaan, sehingga mengurangi biaya operasional dan meningkatkan efisiensi. Perusahaan yang bergerak dalam penjualan sayuran dan buah sering kali menghadapi tantangan dalam mengelola persediaan mereka. Fluktuasi musiman, perubahan cuaca, harga barang di pasar dan permintaan pasar yang berubah-ubah dapat berdampak signifikan pada persediaan sayuran. Oleh karena itu, penerapan mekanisme *first-in-first-out* dalam persediaan yang mudah rusak dapat membantu perusahaan dalam mengoptimalkan pengelolaan persediaan mereka, meningkatkan efisiensi operasional, dan mengurangi risiko kerugian akibat pembusukan atau penurunan kualitas sayuran dan buah.

Sistem informasi pada perusahaan merupakan hal yang sangat penting. Sistem informasi yang memadai menghasilkan informasi yang efektif dan efisien bagi para pemangku kepentingan pad perusahaan. Agar sistem berjalan dengan baik, perlu adanya cara atau strategi perusahaan dalam memberikan perhatian untuk setiap bagian pada perusahaan agar tidak menimbulkan kerugian dan menyediakan jaminan bahwa tujuan pengendalian terpenuhi. Strategi ini tertuang dalam sebuah sistem yang disebut dengan sistem pengendalian internal. Pengendalian internal dijalankan sesuai dengan standar prosedur yang menggambarkan proses operasi. Standar prosedur merupakan pedoman baku yang akan dijadikan arahan bagi setiap bagian agar dapat bekerja sesuai arahan manajemen untuk lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja karyawan. Pedoman tersebut disebut dengan *Standard Operational Procedure (SOP)*. Menurut Costa (2019) “SOP merupakan pedoman baku yang diterapkan oleh seluruh bagian administratif dan bagian operasional dalam perusahaan.” Selain gambaran aktivitas operasional, SOP juga digunakan manajemen sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja karyawan sehingga mengurangi resiko kesalahan dan kerugian.

PT Kebun Sayur Indonesia adalah Perusahaan dagang yang bergerak dalam penjualan produk sayur yang masih memiliki masalah dalam penerapan persediaan dengan metode FIFO. Dimana proses keluar masuknya persediaan sayur belum memiliki aturan dan sistematika yang jelas. Pada praktiknya, persediaan sayur yang sudah lama di stock pada gudang tidak dikeluarkan terlebih dahulu. Sehingga mengakibatkan menumpuknya produk lama di penyimpanan. Proses ini mengakibatkan banyak kerugian di Perusahaan tersebut. Terlebih Ketika stok yang dikeluarkan merupakan produk lama yang kondisinya tidak segar lagi, membuat konsumen banyak yang complain dengan produk yang mereka beli. Data persediaan *waste* selama bulan agustus – oktober ditunjukkan lewat data berikut.

Tabel 1. 1 Data Waste dari Perusahaan

WASTE HIDROPONIC KULKAS	
BULAN	QTY
AGUSTUS	2.419,525
SEPTEMBER	2.005,000
OKTOBER	1.716,055

Berdasarkan wawancara penulis dengan kepala Gudang, seluruh staff masih belum dapat menjalankan praktek mekanisme keluar masuknya persediaan dengan baik. Praktek yang sering terjadi adalah *staff* pergudangan sering mengeluarkan persediaan yang baru dan menumpuk persediaan lama didalam penyimpanan. Sehingga hal ini menyebabkan produk sayur yang sudah lama menjadi produk yang tidak layak jual atau *waste*. Beberapa penelitian terdahulu juga melakukan implementasi penyusunan SOP pada berbagai aspek aktivitas perusahaan. Hapsara et.al (2023) mengimplementasikan SOP pada penyimpanan bahan-bahan kering pengolahan makanan pada laboratorium Universitas. Pada penelitian lain Rahman dan noviyanti (2021) mengimplementasikan sistem persediaan dengan menerapkan metode FIFO dalam mengatur proses keluar dan masuknya barang dagang. Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh Norfajr (2017) bertujuan untuk merancang tata letak Gudang den usulan penerapan SOP penataan dengan menerapkan sistem *first in first out* pada persediaan Gudang.

Berdasarkan kondisi yang dihadapi oleh PT Kebun Sayur Indonesia dan literatur dari penelitian-penelitian terdahulu dapat disimpulkan bahwa PT. Kebun Sayur Indonesia membutuhkan desain *Standard Operasional Procedure* untuk mengatasi masalah persediaan *waste*. Hasil penelitian ini diharapkan mampu menghasilkan desai SOP yang dapat diimplementasikan pada PT. Kebuhn Sayur Indonesia untuk tujuan

pengelolaan persediaannya. Dengan pengelolaan persediaan yang baik diharapkan mampu mengurangi resiko kerusakan mengatasi masalah dalam menjaga kesegaran produk sayur yang di jual oleh perusahaan ini.

KAJIAN LITERATUR

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling berkaitan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sedangkan informasi merupakan output dari pengolahan dan pemrosesan data untuk memberikan makna dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Oleh karena itu menurut Romney (2014), sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mencatat, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Sedangkan Menurut Harnanto (2019), Sistem informasi akuntansi merupakan suatu kesatuan dari berbagai subsistem yang terdiri dari serangkaian prosedur pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data akuntansi sehingga dihasilkan informasi akuntansi yang relevan, bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan eksistensi dari suatu organisasi atau perusahaan. Desain SIA yang baik pada dasarnya dapat menambah nilai untuk organisasi dan membantu perusahaan meningkatkan pengambilan keputusan. Dalam pengembangannya, desain SIA sangat bergantung pada sumber daya yang dimiliki perusahaan. Teknologi Informasi, strategi bisnis dan budaya organisasi merupakan 3 faktor penentu yang mempengaruhi SIA pada organisasi. Teknologi informasi menjadi komponen penentu terbentuknya SIA pada organisasi. Teknologi Informasi yang baik akan menghasilkan SIA yang memadai. Selanjutnya desain SIA akan berpengaruh dalam penciptaan strategi perusahaan dan membentuk budaya organisasi dengan mengendalikan arus informasi di dalam organisasi.





Standard Operational Procedure




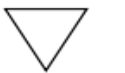

Standard Operational Procedure (SOP) merupakan tahapan yang dibakukan secara tertulis yang mendokumentasikan aktivitas rutin, sehingga digunakan sebagai standar/pedoman untuk menyelesaikan suatu proses kerja tertentu dalam mencapai tujuan perusahaan dengan menjaga konsistensi, memperjelas alur tugas, 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 (Rahmaningtias and Hati 2020).

Flowchart (Diagram Alir)

Flowchart adalah Teknik analitis bergambar yang digunakan untuk menggambarkan beberapa aspek dari sistem informasi dengan cara yang jelas, ringkas, dan logis. *Flowchart* menggunakan seperangkat simbol standar untuk menggambarkan secara bergambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan dan aliran data melalui suatu sistem atau bagaimana dokumen mengalir pada suatu organisasi. (Romney. M. B., Steinbart. P. J., Summers. S. L. 2021)

Tabel 2. Simbol-simbol *Flowchart* dan Penjelasannya

Simbol	Nama	Keterangan
Input/Output		
	Dokumen	Dokumen elektronik, dokumen kertas, atau laporan.
	Beberapa salinan dari satu dokumen	Diilustrasikan dengan tumpang tindih simbol dokumen dan mencetak nomor dokumen pada fokus dokumen di sudut kanan atas.
	Keluaran elektronik	Informasi ditampilkan oleh perangkat secara elektronik seperti terminal, monitor, atau layar.
	Entri data elektronik	perangkat entri data elektronik seperti komputer, terminal, tablet, atau telepon.
Pemrosesan		

	Pemrosesan Komputer	Komputer melakukan fungsi pemrosesan, biasanya menghasilkan perubahan data atau informasi.
	Operasi Manual	Operasi pemrosesan yang dilakukan secara manual.
Penyimpanan		
	Basis data	Data disimpan secara elektronik ke dalam database.
	File dokumen kertas	Berkas dokumen kertas, huruf menunjukkan urutan pengurutan berkas; N=numerik, A=abjad, D= menurut tanggal.
	Jurnal/buku besar	Jurnal atau buku besar akuntansi berbasis kertas.

METODOLOGI PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*fieldwork research*) dimana penelitian ini bertumpu pada hasil pengumpulan data dari informan yang telah ditentukan. Pendekatan penelitian yang dilakukan adalah *Action Research* (penelitian tindakan) dimana pendekatan ini merupakan salah satu pendekatan penelitian ilmiah yang mempunyai dua tujuan yaitu mengambil tindakan (untuk perbaikan) dan membangun pengetahuan atau teori tentang tindakan. Penelitian ini akan dimulai dari tahap perencanaan, Dimana peneliti mengidentifikasi masalah, menetapkan tujuan penelitian, dan menyusun rencana aksi untuk mengimplementasikan sistem informasi akuntansi. Data dikumpulkan melalui proses pengamatan, wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan kepala Gudang PT. Kebun Sayur Indonesia. Gambaran hasil wawancara ditampilkan pada table 1. Sumber data yang digunakan adalah data sekunder. Setelah data dikumpulkan selanjutnya data dianalisis dengan metode reduksi, penyajian dan penarikan data.

Tabel 3. Hasil Wawancara

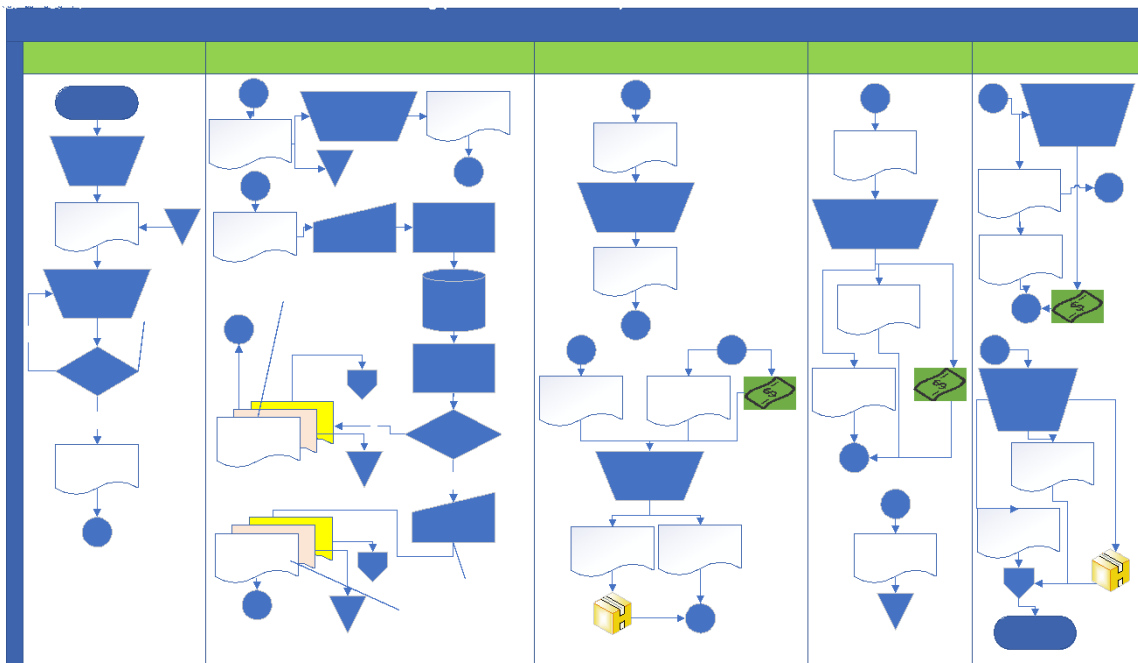
Prosedur	Masalah	Penyebabnya	Narasumber
Permintaan pembelian dan pemesanan barang	Penumpukan barang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemesanan terlalu banyak. 2. Tidak ada pengecekan stok real. 3. Tidak berjalannya minimum quantity order. 	Kepala Gudang
Penerimaan dan penyimpanan barang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengecekan kualitas dan kuantitas tidak teliti. 2. Barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi pesanan 3. Pada penyimpanan penyusunan (<i>layout</i>) barang tidak teratur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fungsi permintaan, penerimaan, dan penyimpanan dilakukan oleh staff Gudang sehingga pengecekan tidak teliti. 2. Stok barang yang sesuai spesifikasi tidak dimiliki <i>supplier</i>, sehingga <i>supplier</i> memberikan barang yang sama dengan spesifikasi berbeda. 3. Jenis barang di penyimpanan banyak. 	Kepala Gudang
Pengeluaran barang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barang lama tidak dikeluarkan terlebih dahulu. 2. Produk buah dan sayur bebas dikeluarkan dari penyimpanan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak adanya penomoran untuk mengetahui barang baru atau barang lama 2. Tidak ada form pengeluaran barang 	Kepala Gudang
Retur Penjualan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retur supermarket titip jual di laporkan di bulan berikutnya 2. Update persediaan di sistem terjadi selisih 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak dilakukan follow up terhadap barang titip jual yang akan di retur. 2. Supermarket titip jual tidak memberikan nota retur penjualan. 	Kepala Gudang

Perhitungan fisik persediaan	1. Pencatatan saat perhitungan fisik tidak akurat 2. Saat stok opname masih terjadi penjualan barang dan penerimaan barang	1. Tidak ada kartu stok persediaan 2. Tidak dilakukan cut-off atas penerimaan dan pengeluaran selama stok opname	Kepala Gudang
------------------------------	---	---	---------------

HASIL DAN PEMBAHASAN

Desain Prosedur Permintaan Pembelian Dan Pemesanan Barang

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala Gudang, ada beberapa hal yang harus diperbaiki. Penulis telah merancang prosedur baru terkait hal ini. Desain *flowchart* prosedur permintaan pembelian dan pemesanan barang digambarkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Flowchart Prosedur permintaan pembelian dan pemesanan barang

Penjelasan Prosedur pada permintaan pembelian dan pemesanan barang diatas adalah sebagai berikut:

1. Bagian penyimpanan melakukan pengecekan stok dan membuat data stok.
2. Jika ada barang yang habis bagian penyimpanan membuat daftar barang yang akan dibeli.
3. Daftar barang yang akan dibeli diberikan ke kepala Gudang untuk ditinjau dan di setujui dengan membubuhkan tanda tangan.
4. Daftar barang yang akan dibeli dan dibubuhkan tanda tangan selanjutnya di berikan ke bagian *purchasing* oleh bagian penyimpanan.
5. *Purchasing* membuat dan mengirimkan surat permintaan harga barang yang akan dibeli kepada *supplier*.
6. Setelah mendapatkan harga barang berupa nota, *purchasing* menginput PO (*Purchase Order*) ke sistem.
7. PO yang sudah dibuat diprint dan dibubuhkan tanda tangan oleh *purchasing*, kepala Gudang, dan manajer. Rangkap 1 diberikan kepada *supplier*, rangkap 2 diarsipkan, dan rangkap 3 diserahkan kepada bagian penerimaan.
8. Jika PO akan dibayar tunai maka diberikan ke bagian *finance* untuk mengeluarkan uang tunai senilai PO, Sedangkan jika tidak langsung dibayar tunai maka *purchasing* mengirimkan PO ke *supplier* via *Whatsapp*.
9. Uang yang akan di berikan kepada supir dilakukan serah terima berupa form dan dibubuhi tanda tangan dari *finance* dan supir.
10. Supir menuju *supplier* membawa uang dan PO jika melakukan pembelian tunai, sedangkan jika tidak hanya PO saja.
11. *Supplier* menyiapkan barang sesuai PO dan menyerahkan barang, faktur dan surat jalan kepada supir.
12. Selanjutnya supir membawa barang, faktur dan surat jalan menuju ke Gudang.

Prosedur permintaan dan pemesanan barang didesain dengan adanya pemisahan tugas antara staf yang menerima dan menyimpan barang. Hal ini dilakukan karena harus dilakukannya pembatasan terhadap penyimpanan sehingga dapat dikontrol. Sebelumnya selama ini staff Gudang bertugas menerima dan dapat menyimpan barang tanpa adanya pemisahan tugas. Otorisasi dari setiap perpindahan data uang maupun barang dari setiap bagian harus memiliki data untuk bukti otorisasi terhadap kegiatan Perusahaan sehingga dapat di telusuri kembali. Berikut adalah dokumen terkait yang didesain oleh penulis.

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Page 1 of 1

KARTU STOK

Kode Barang :
 Nama Barang :

Tanggal	No. Penerimaan / Pengeluaran	Keterangan	Qty awal	Masuk	Keluar	Qty Akhir

Dibuat Oleh, Disetujui Oleh,

Bag. Penyimpanan Kep. Gudang
Print by : STOCK/01/01/2000 00:00:00

Gambar 2. Desain Kartu Stok

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Tgl Page 1 of 1

PURCHASE REQUEST

Nomor : Request By :
 Keterangan :

Kode Barang	Nama Barang	Qty		Keterangan

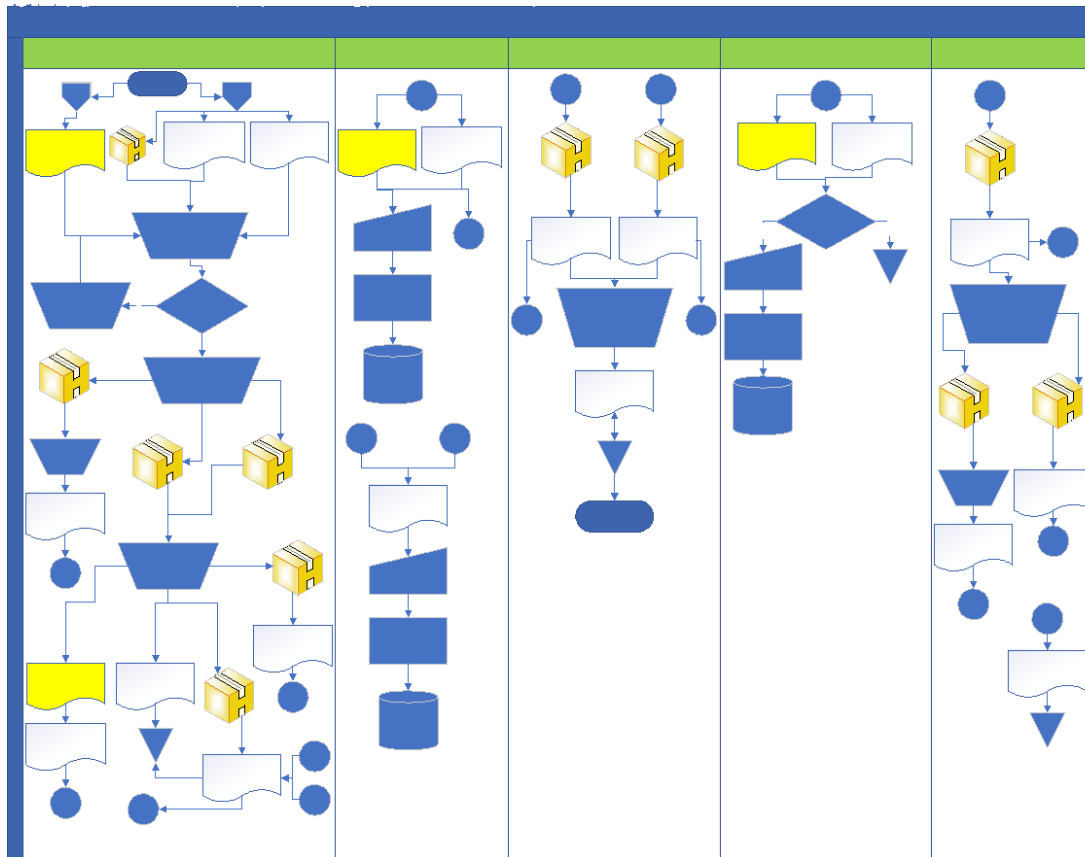
Dibuat Oleh, Disetujui Oleh,

Bag. Penyimpanan Kep. Gudang
Print by : STOCK / 01/01/2000 00:00:00

Gambar 3. Desain Purchase Request

Desain Prosedur Penerimaan Dan Penyimpanan Barang

Pada prosedur ini harus dilakukan penataan khususnya dari segi metode penyimpanan agar dapat mendukung metode FIFO. Untuk itu desain ini akan membahas mengenai *layout* dari penyimpanan barang dan prosedur penerimaan dan penyimpanan barang. Berikut merupakan desain *flowchart* prosedur penerimaan dan penyimpanan barang:



Gambar 4. Flowchart Prosedur penerimaan dan penyimpanan barang

Penjelasan Prosedur pada penerimaan dan penyimpanan barang diatas adalah sebagai berikut:

1. Bagian penerimaan mengecek tipe barang dan berat barang sesuai dengan faktur, PO dari *purchasing*, dan surat jalan.
2. Jika sesuai maka bagian penerimaan akan menandatangani faktur sebagai penerima barang dan beserta form sudah di terima dari *supplier*. Sedangkan jika tidak sesuai maka barang akan di kembalikan kepada *supliier*.
3. Selanjutnya bagian penerimaan akan melakukan pengecekan kualitas barang, untuk barang non sayur akan di cek langsung oleh penerimaan. Sedangkan barang sayur akan di serahkan kepada bagian *packing*.
4. Barang waste dari produk non sayur akan dicatat di laporan waste yang selanjutnya akan diserahkan kepada admin.
5. Barang non sayur yang sudah di cek kualitas akan di serahkan kepada bagian penyimpanan dengan menggunakan form penerimaan yang ditandatangani oleh bagian penerimaan dan bagian penyimpanan
6. PO dan faktur pesanan akan di serahkan ke bagian *finance*, surat jalan akan diarsipkan oleh penerimaan.
7. Barang sayur yang diserahkan ke bagian packing setelah disortir di serahkan ke bagian penyimpanan dengan menggunakan form penerimaan yang ditandatangani oleh kedua pihak.
8. Barang waste dari sisa sortiran sayur di catat pada form laporan waste dan di berikan ke admin harus besertakan otorisasi melalui tandatangan.
9. Purchase order dan faktur pesanan di input oleh admin kedalam data base persediaan di sistem. Selanjutnya di serahkan ke bagian *finance* dengan otorisasi tandatangan.
10. Data waste dari bagian penerimaan dan *packing* juga di input di exel data waste
11. Barang non sayur dan sayur yang sudah diterima oleh penyimpanan akan di catat dalam kartu stok barang kemudian diarsipkan oleh penyimpanan
12. Bagian *finance* memilah faktur dan PO yang sudah lunas atau tidak. Jika sudah maka akan langsung diarsipkan, sementara jika tidak maka akan di input di hutang sistem.

Melalui prosedur baru ini Pemisahan tugas yakni staff Gudang sebagai bagian penerimaan dan penyimpanan harus dilakukan agar tidak sembarang staff dapat melakukan penerimaan ataupun penyimpanan. Selanjutnya otorisasi juga akan berjalan baik berdasarkan form dan dokumen yang dipergunakan dalam setiap

kegiatan di internal Perusahaan yang berkaitan perpindahan dokumen atau barang dari bagian yang satu ke bagian yang lainnya.

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Tgl Page 1 of 1

LAPORAN PENERIMAAN BARANG

Nomor : Nama Supplier :

Nomor Invoice Supplier :

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Keterangan

Dibuat Oleh,
Disetujui Oleh,

Print by : STOCK / 01/01/2000 00:00:00

Gambar 5. Desain Laporan Penerimaan Barang

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Tgl Page 1 of 1

LAPORAN WASTE

Nomor : Keterangan :

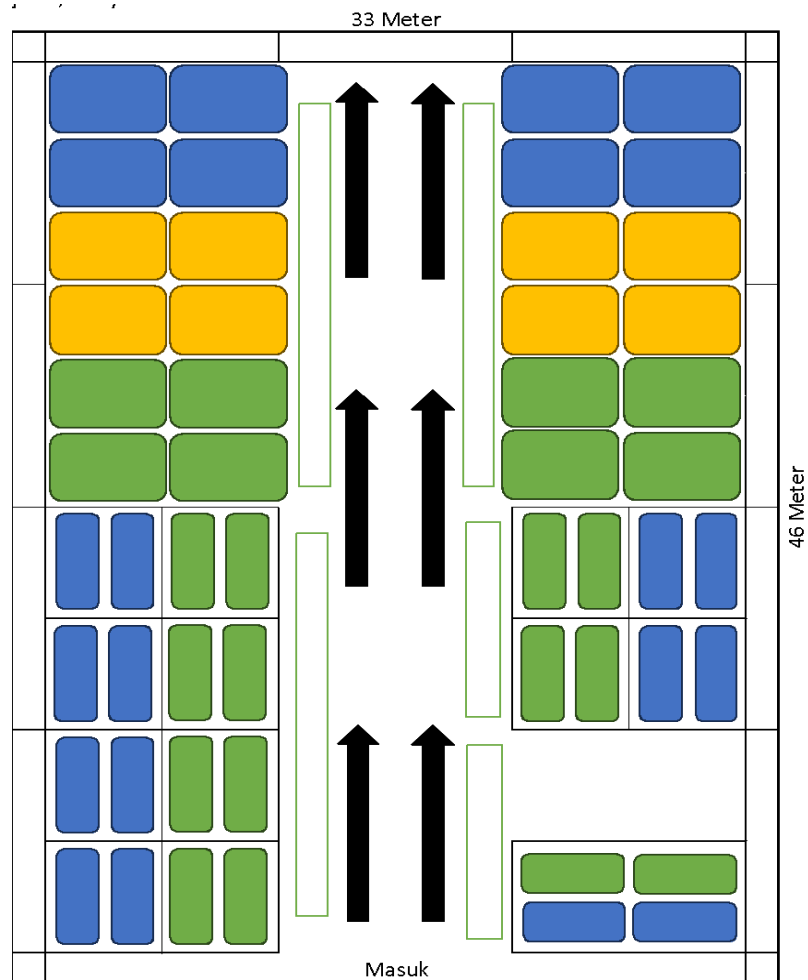
Kode Barang	Nama Barang	Qty	Keterangan

Dibuat Oleh,
Disetujui Oleh,

Kep. Gudang
Print by : STOCK / 01/01/2000 00:00:00

Gambar 6. Desain Laporan Waste

Terlebih itu dalam penyimpanan perlu dilakukan desain pengaturan *layout* agar dalam proses penyusunan barang baru dengan yang lama dapat dilakukan pemisahan sehingga penerapan metode FIFO dalam persediaan dapat di terapkan pada PT. Kebun Sayur Indonesia. Berikut adalah *layout* yang di desain oleh penulis.



Gambar 7. Desain Layout Chiller

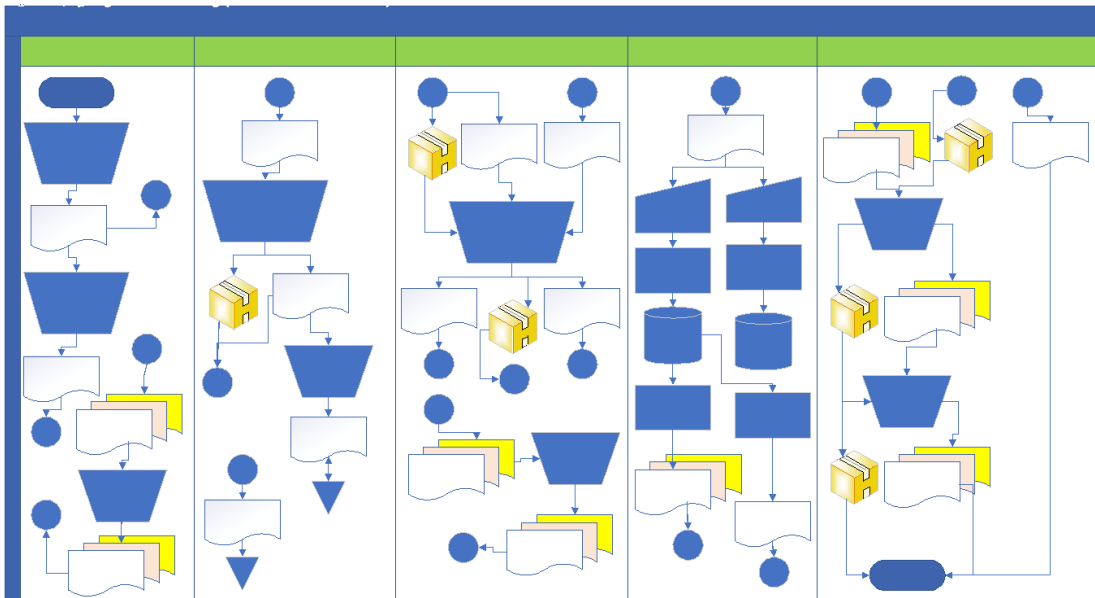
Keterangan:

1. Biru untuk stok baru di letakkan di bagian dalam agar tidak lebih dahulu di keluarkan
2. Kuning produk lama yang masih tidak harus dikeluarkan
3. Hijau adalah produk lama yang harus dikeluarkan

Pada kondisi di mana penyimpanan akan tertutup full bahkan jalan harus ditutup dengan barang. Maka untuk dapat menjalankan metode FIFO dengan benar maka harus di lakukan penomoran pada box dalam penyimpanan di chiller. Hal ini bertujuan untuk mempermudah staff menemukan barang baru atau barang lama yang ada di chiller. Disebabkan karena ketika chiller dalam kondisi barang yang bertumpuk sangat padat maka akan menyebabkan staff kesulitan untuk dapat menemukan barang baru ataupun barang lama. Pada contoh kasus di mana ada 3 jenis penomoran box sayur yang ada di chiller. Nomor 1 merupakan barang yang paling pertama masuk, dilanjut ke-2, dan ke-3. Maka ketika box nomor 1 sudah habis maka box selanjutnya untuk barang baru yang akan masuk akan di ubah menjadi huruf. Sehingga urutannya menjadi box 2; box 3; dan box A.

DESAIN PROSEDUR PENGELUARAN BARANG

Pengeluaran barang adalah kegiatan yang berkaitan dengan penjualan. Pada prosedur ini juga harus adanya penerapan metode FIFO agar dapat menjaga kualitas dari barang terkhususnya sayuran. Berikut merupakan desain *flowchart* prosedur pengeluaran barang:



Gambar 8. Flowchart Prosedur pengeluaran barang

Penjelasan Prosedur pada pengeluaran barang diatas adalah sebagai berikut:

1. Bagian penjualan atau sales, print rekapan pesanan *customer*.
2. Sales mengisi form pengeluaran barang ke bagian penyimpanan sesuai dengan pesanan *customer*.
3. Bagian penyimpanan menyiapkan barang sesuai dengan form.
4. Bagian penyimpanan mencatat pengeluaran barang pada kartu stok barang.
5. Barang dan form pengeluaran barang di serahkan kepada bagian *packing* dengan melakukan otorisasi membubuhkan tanda tangan pada form.
6. Bagian *packing* menyiapkan pesanan *customer* satu per satu sesuai pesanan lalu mengisi rekapan pesanan sesuai berat dan qty dari setiap barang yang sudah disiapkan
7. Bagian *packing* menyerahkan barang pesanan ke pada *driver* dan rekapan pesanan *customer* kepada bagian *finance*.
8. Bagian *finance* menginput rekapan pesanan ke sistem dan mengeluarkan faktur penjualan dan surat jalan sesuai pesanan setiap *customer*.
9. Bagian *finance* memberikan Faktur penjualan dan surat jalan kepada *driver*.
10. Bagian *driver* melakukan pengecekan ulang antara pesanan yang telah di buat oleh bagian *packing* dengan faktur dan surat jalan yang telah di buat bagian *finance*.
11. Setelah itu faktur ditandatangani oleh sales, *packing*, *finance*, dan *driver*.
12. Bagian *driver* mengantarkan barang ke *customer*.

Pada prosedur ini ada perbaikan berdasarkan kegiatan yang terjadi di lapangan yang masih belum dilakukan oleh PT. Kebun Sayur Indonesia adalah membuat dokumen form otorisasi dalam penyerahan barang ataupun dokumen.

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Tgl _____ Page 1 of 1

LAPORAN PENGELUARAN BARANG

Nomor : _____ Request By : _____
 Nomor Invoice : _____

Kode Barang	Nama Barang	Qty		Keterangan

Dibuat Oleh, _____ Disetujui Oleh, _____

Bag. Penyimpanan
Kep. Gudang

Print by : STOCK / 01/01/2000 00:00:00

Gambar 9. Laporan Pengeluaran Barang

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Tgl Page 1 of 1

INVOICE

Nomor : Kepada Yth,
 Order By :

Jatuh Tempo : **01-01-2000 (MAX 7 hari.)**

Kode	Nama Item	Qty	Harga	Disc.	Total Netto

Terbilang : **Sub Total Rp.**

Diterima Oleh, **Disc.** 0

Customer Marketing Packing Quality Control Courier **Grand Total Rp.**

Payment can be sent to : BCA an. PT. Kebun Sayur Indonesia Print by : ST OCK / 01/01/2000 00:00:00

Gambar 10. Invoice atau Faktur Penjualan

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Tgl Page 1 of 1

SURAT JALAN

Nomor : Nama Customer :
 Nomor Invoice : Alamat Customer :
No. Telepon :

Kode Barang	Nama Barang	Qty	Keterangan

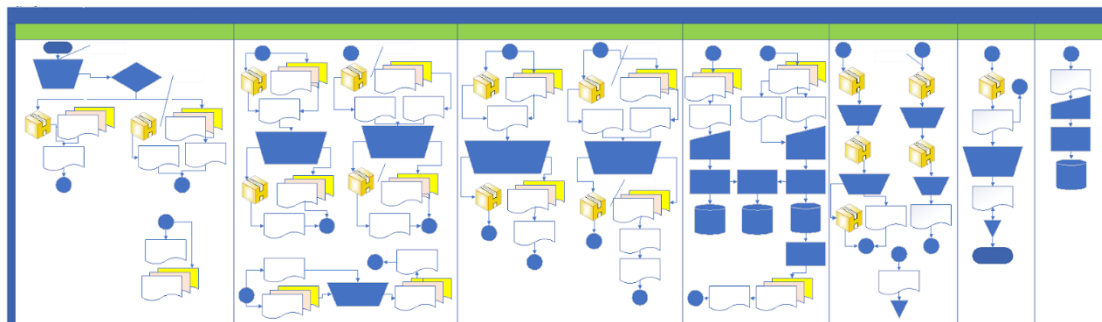
Dibuat Oleh, Penerima Driver Diketahui Oleh,

Finance Print by : ST OCK / 01/01/2000 00:00:00

Gambar 11. Surat Jalan

DESAIN PROSEDUR RETUR PENJUALAN

PT. Kebun Sayur Indonesia memiliki 2 jenis penjualan yaitu titip jual dan tidak. Sehingga pada desain prosedur ini harus dapat mencakup kedua hal tersebut. Berikut merupakan desain *flowchart* prosedur pengeluaran barang:



Gambar 12. Flowchart Prosedur Retur Penjualan

Penjelasan Prosedur pada retur penjualan diatas adalah sebagai berikut:

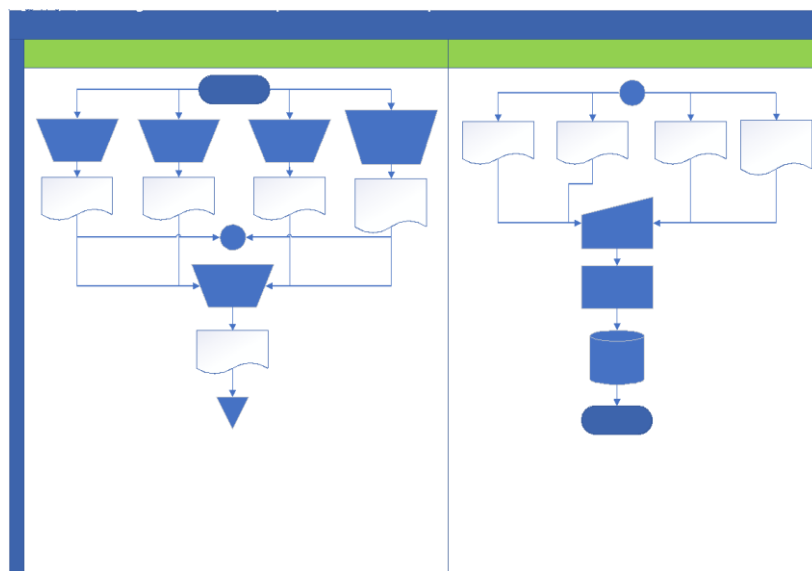
1. *Customer* yang melakukan retur konfirmasi ke sales Greenfeast lewat whatsapp.
2. Jika *customer* meretur keseluruhan barang maka driver menerima seluruh barang dan faktur serta surat jalan. Sedangkan jika *customer* melakukan retur sebahagian barang saja maka driver menerima barang yang ingin di retur beserta faktur, surat jalan, dan nota retur dari *customer*.
3. Kemudian driver membawa barang, faktur, surat jalan, dan nota retur Kembali ke Gudang.
4. Bagian penerimaan akan menerima dan mengecek Kembali barang sesuai dengan faktur, surat jalan, dan nota retur yang Kembali dari *customer*.

5. Bagian penerimaan akan memberikan barang pada bagian *packing*. Dan memberkan faktur, surat jalan, dan nota retur kepada bagian *finance*.
6. Bagian *packing* melakukan penyortiran barang yang sudah di retur.
7. Barang yang masih dapat digunakan akan di berikan ke bagian penyimpanan dengan melampirkan form tanda terima.
8. Barang yang tidak dapat dipergunakan akan di masukkan ke data waste barang lalu di serahkan ke bagian admin untuk di input dan proses di data *base waste* barang.
9. Faktur surat jalan dan nota retur akan dihapus jika pengembalian barang seluruhnya, sedangkan jika hanya sebahagian maka akan di revisi.
10. Penghapusan faktur tau revisi mengubah data stok barang di sistem. Kemudian revisi yang sudah di print out dan dikirimkan ke *customer*.
11. Bagian penyimpanan mencatatkan stok masuk pada kartu stok barang.

Pada prosedur ini ada 2 kemungkinan terjadinya pengembalian keseluruhan barang atau sebahagian sehingga harus di gambarkan ke dua hal tersebut dalam diagram *flowchart* dan prosedur retur penjualan. Prosedur ini juga tidak terlepas dari prosedur otorisasi yang harus dilakukan pada setiap perpindahan dokumen ataupun barang dari satu bagian ke bagian yang lainnya.

DESAIN PROSEDUR PERHITUNGAN FISIK PERSEDIAAN

PT. Kebun Sayur Indonesia memiliki 3 jenis tempat penyimpanan yaitu (1) *chiller* untuk barang yang fresh seperti sayur buah (2) *dry storage* untuk barang kering (3) *freezer* untuk makanan beku. Berikut merupakan desain *flowchart* prosedur pengeluaran barang:



Gambar 13. Flowchart Prosedur Perhitungan fisik persediaan

Penjelasan Prosedur pada retur penjualan diatas adalah sebagai berikut:

1. Bagian penyimpanan melakukan perhitungan fisik di area *chiller*, *dry storage*, dan *freezer*. Menggunakan form perhitungan fisik yang sudah di sediakan.
2. Bagian penyimpanan melakukan penyesuaian stok *real* antara form perhitungan fisik dengan kartu stok yang di miliki bagian penyimpanan
3. Bagian penyimpanan memberikan form perhitungan fisik kepada bagian admin dengan otorisasi membubuhkan tanda tangan di form antara ke dua pihak.
4. Bagian admin menginput hasil perhitugan form perhitungan fisik.

Pada perhitungan fisik real persediaan Perusahaan masih belum memiliki form dokumen yang di gunakan dalam melakukan perhitungan fisik. Untuk itu penulis membuat desain form perhitungan fisik persediaan untuk PT. Kebun Sayur Indonesia.

PT. KEBUN SAYUR INDONESIA Tgl Page 1 of 1

LAPORAN STOK OPNAME

Waktu : s/d

Kode Barang	Nama Barang	Stok Fisik	Stok Nyata	Selisih	Keterangan

Dibuat Oleh, Disetujui Oleh,

Bag. Penyimpanan Kep. Gudang

Print by : STOK / 01/01/2000 00:00:00

Gambar 14. Laporan Stok Opname

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian pada PT. Kebun Sayur Indonesia terkait desain prosedur SOP siklus persediaan menunjukkan bahwa Perusahaan memiliki beberapa permasalahan utama yakni:

1. Masalah dalam penimbunan barang yang diakibatkan penerimaan sayur yang berlebihan yang menimbulkan *waste* barang yang tinggi.
2. SOP yang tidak tertulis dan diresmikan sehingga ada proses yang dilakukan melompati proses lain.
3. Dokumen terkait didalam siklus persediaan yang masih tidak dimiliki oleh Perusahaan.
4. Pemisahan tugas yang harus dilakukan oleh staff Gudang dalam penerimaan dan penyimpanan belum dilakukan dengan baik.
5. Pengaturan *layout* dalam penyimpanan barang di *chiller* tidak dimiliki Perusahaan.

Berdasarkan masalah tersebut, peneliti membuat rekomendasi standar operasional prosedur (SOP) yang memadai mulai dari proses Pembelian dan pemesanan, penerimaan dan penyimpanan, pengeluaran barang, retur penjualan, dan perhitungan fisik persediaan (opname stok). Peneliti juga membuat rekomendasi dokumen terkait yang dapat di pergunakan Perusahaan dalam menjalankan SOP yang telah di desain oleh peneliti. Begitu juga desain *layout* dalam penyimpanan *chiller* yang dapat membantu staff bagian penyimpanan dalam menerapkan metode FIFO. Dengan penerapan desain ini diharapkan perusahaan dapat mengurangi *waste* barang, sehingga profitabilitas perusahaan dapat lebih optimal.

DAFTAR PUSTAKA

Aivina, Litha, Rina Asmeri, and Sri Yuli Ayu Putri. 2022. “Pengaruh Variabilitas Cost of Goods Sold Dan Variabilitas Inventories Terhadap Metode Perhitunganakuntansi Persediaan Pada Perusahaan Manufaktur Sektor Industri Dasar Dan Kimia Yang Terdaftar Dibursa Efek Indonesia Tahun 2014-2018.” *Pareso Jurnal* 4(2):345–66.

Drs. Harnanto, M.Soc. Sc., Akuntan. 2019. *DASAR - DASAR AKUNTANSI*. I. edited by Purindaswari. Yogyakarta.

Hapsara, Vriandi, Samatha Putri Jemy, and Florensia Irena Gunawan. 2023. “Penerapan Standar Operasional Prosedur Terhadap Penyimpanan Bahan-Bahan Kering Dalam Kegiatan Praktikum Pengolahan Makanan UniversitasPelita Harapan.” *Gemawisata: Jurnal Ilmiah Pariwisata* 19(1):74–85.

Komalasari, Sanda, Rahmat Febrianto, Yurniwati Yurniwati, and Nilam Odang. 2019. “The Influence of Personal Value, Moral Philosophy, and Organizational Ethical Culture on Auditor Action and Acceptance for Dysfunctional Behavior.” doi: 10.4108/eai.12-11-2018.2288771.

- Kusmuriyanto, Sangadah dan. 2014. "Analisis Pemilihan Metode Akuntansi Persediaan Pada Perusahaan Manufaktur." *Accounting Analysis Journal* 3.
- Lefrandy Pradana, Alfonsius, Katon Wijana, and Budi Sutedjo. 2022. "Sistem Informasi Inventory Bahan Baku Dan Barang Menggunakan Metode FIFO Studi Kasus Sinergi Co-Working." *Jurnal Terapan Teknologi Informasi* 6(1):11–25. doi: 10.21460/jutei.2022.61.203.
- Lestari, Dewi, Subagyo, and Arthur Daniel Limtara. 2019. "Analisis Perhitungan Persediaan Dengan Metode FIFO Dan AVERAGE (Studi Kasus Pada UMKM AAM Putra Kota Kediri)." *Cahaya Aktiva* 9(2):25–47.
- Marbun, Hendra Agustinus H., and Chandra Situmeang. 2014. "Financial Distress Dan Corporate Turnaround."
- Noerfajr, Leasytta. 2017. "Usulan Perancangan Tata Letak Gudang Dengan Menerapkan Sistem Management Warehouse Di Pt. Sandang Asia Maju Abadi." *Usulan Perancangan Tata Letak Gudang Dengan Menerapkan Sistem Management Warehouse Di PT. Sandang Asia Maju Abadi* 5(4):1–8.
- Paulus, A. 2016. "Fungsi Sistem Informasi Akuntansi Atas Pengendalian Internal Pendapatan (Studi Kasus Pada Rumah Sakit Siloam Manado)." *J. Ris. Ekon. Manajemen, Bisnis Dan Akunt.* 4:922–931. doi: 10.35794/emba.v4i4.14531.
- Rahman, Atep Aulia, and Nadya Noviyanti. 2022. "Implementasi Metode Fifo Pada Sistem Informasi Persediaan Barang Dagang." *Jurnal Teknologi Informasi - LOGIN* 2(1):44–47.
- Rahmaningtias, Desi, and Shinta Wahyu Hati. 2020. "Perancangan Standard Operating Procedure (SOP) Dan Sistem Informasi Barang Masuk Dan Keluar Pada Ritel PT Krisna Makmur Abadi." *JURNAL AKUNTANSI, EKONOMI Dan MANAJEMEN BISNIS* 8(1):105–14. doi: 10.30871/jaemb.v8i1.2001.
- Rangkuti, Maryam Monika. 2021. "Struktur Modal Sebagai Intervening Faktor Pada Determinan Harga Saham Perusahaan Sektor Otomotif Di Bursa Efek Indonesia." *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Kontemporer (JAKK)* (Anoraga 2008):176–84. doi: 10.30596/jakk.v4i2.8167.
- Rika, I. Putu, and Merta Andika. 2022. "PENERAPAN METODE FIRST IN FIRST OUT (FIFO) PADA BAHAN MAKANAN DI HOTEL FAIRFIELD BY MARRIOTT BALI LEGIAN APPLICATION OF THE FIRST IN FIRST OUT (FIFO) METHOD ON FOOD MATERIALS AT FAIRFIELD." 01(05):1065–80.
- Romney. M. B., Steinbart. P. J., Summers. S. L., and. Wood. D. A. 2021. *Accounting Information Systems*. 15th ed. Pearson Education.
- Romney, M. B. dan P. J. S. 2014. "Sistem Informasi Akuntansi." *Salemba Empat*.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.