
ARTIKEL PENELITIAN

PROSEDUR SISTEM INFORMASI PENJUALAN *SPAREPART* DI PT GALA JAYA MANDIRI PONTIANAK

¹Muhammad Fadel Ibrahim[✉]

Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Pontianak¹

Abstrak

Memanajemen barang digudang merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan yang memiliki gudang. Manfaat dari sebuah manajemen gudang adalah agar dapat menjaga kualitas dan kuantitas dari logistic dan peralatan, penataan logistic dan peningkatan pelayanan distribusi dan dapat memudahkan akses dalam pengendalian dan pengawasan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur barang keluar dari Gudang dan kendala dalam menjalankan prosedur untuk mengeluarkan barang di perusahaan PT Gala Jaya Mandiri Pontianak. Permasalahan dari hasil penelitian ini, bahwa dalam pelaksanaannya pengeluaran barang para karyawan masih sering tidak sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan PT Gala Jaya Mandiri Pontianak. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pengumpulan data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pelaksanaannya banyak kegiatan yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur yang sudah ada. Karyawan bagian konter dan mekanik yang meminjam barang pada gudang untuk di perlihatkan kepada konsumen tanpa adanya pengawasan yang ketat sehingga banyak barang yang tidak kembali ke gudang, sehingga terjadinya selisih stok antara sistem accurate dan fisik barang. Hal lain yang sering terjadi yaitu disebabkan oleh missskomunikasi antara sales konter dengan bagian gudang pada saat mengeluarkan barang yang dibeli oleh konsumen, seperti bon pembelian tidak diberikan kepada bagian gudang yang menyebabkan bagian gudang sering lupa untuk mengurangi stok barang pada gudang. Solusi atas kendala yang terjadi dapat dilakukan dengan membuat prosedur untuk peminjaman barang. Lebih fokus dalam pengambilan barang pada gudang dan melakukan cek kembali dengan benar sebelum barang diteruskan ke sales konter. Dan memberikan sosialisasi kepada karyawan yang belum tahu bahwa PT Gala Jaya Mandiri Pontianak memiliki prosedur yang sudah tertempel di gudang.

Kata Kunci: Prosedur, Penjualan, *Sparepart*

[✉] Alamat korespondensi:

Politeknik Negeri Pontianak

Jl. Ahmad Yani, Kota Pontianak, Kalimantan Barat, Indonesia

E-mail: m.fadelibrahimm@gmail.com

PENDAHULUAN

Hampir semua perusahaan pasti memiliki barang atau jasa yang menjadi produk untuk dijual kepasar. Memanajemen barang digudang merupakan kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap perusahaan baik perusahaan kecil maupun perusahaan besar. Disaat melakukan manajemen pergudangan diharapkan mengacu kepada *Standard Operating Procedure* (SOP) yang jelas dan mudah dipahami oleh karyawan digudang. SOP merupakan sebuah dokumen yang menjabarkan aktifitas operasional yang dilaksanakan secara benar, tepat dan konsisten, untuk menghasilkan produk sesuai standar yang telah ditetapkan sebelumnya (Arini, 2013).

PT Gala Jaya Mandiri Pontianak merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang *generator* set jual dan rental, alat berat, *sparepart diesel, engine, oil, greese* dan ban alat berat. Dalam melaksanakan aktivitas perusahaannya terdapat prosedur yang harus dilakukan pada saat pelaksanaan barang keluar dari gudang, hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kesalahn terhadap SOP yang telah disahkan oleh PT Gala Jaya Mandiri Pontianak sehingga tidak terjadi permasalahan yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Namun, dari observasi yang telah lakukan banyak kegiatan yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur yang sudah ada. Banyak karyawan bagian konter dan mekanik yang meminjam barang dari gudang untuk diperlihatkan

kepada konsumen tanpa adanya pengawasan yang ketat sehingga, banyak barang yang tidak kembali ke gudang. Sehingga dapat membuat terjadinya selisih stok barang antara sistem dan fisik barang.

METODE

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan cara melakukan wawancara, observasi dan studi dokumentasi di PT Gala Jaya Mandiri Pontianak. Data diolah kemudian dianalisis secara deskriptif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Barang Keluar dari Gudang

Prosedur barang keluar merupakan kegiatan yang dilakukan oleh bagian gudang dan bagian penjualan, untuk melakukan penjualan barang harus sesuai dengan pesanan *customer* dan pada saat barang telah siap, bagian gudang akan mengirimkan barang ke pelanggan melalui sales counter atau melalui jasa ekspedisi yang diantarkan oleh bagian *delivery order*, baik itu jasa ekspedisi dari kerja sama dengan pihak penyedia jasa maupun dari pihak perusahaan itu sendiri berdasarkan dari dokumen yang tercetak.

PT Gala Jaya Mandiri Pontianak sendiri sudah memiliki prosedur dan sudah berjalan yang diaman prosedur barang keluar dibuat agar pelaksanaan barang keluar dapat berjalan dengan sesuai. Didalam

prosedur tersebut yang menjadi permasalahannya adalah bukan tentang prosedur yang salah atau tentang tidak sesuai tetapi ada beberapa hal yang ada didalam kegiatan tersebut dilakukan diluar dari prosedur. Jika setiap kegiatan yang terjadi di PT Gala Jaya Mandiri Pontianak harus memiliki prosedur yang dimana akan bermanfaat jika semua semua kegiatan yang dilakukan sudah sesuai dengan prosedur yang sudah ada.

Kendala Dalam Menjalankan Prosedur Untuk Mengeluarkan Barang

Adapun kendala yang terjadi berdasarkan hasil wawancara yaitu peminjaman barang yang dilakukan tanpa ada dokumen peminjaman yang dimana sering terjadi missskomunikasi antar peminjam dengan bagian gudang yang dimana kegiatan tersebut dilakukan diluar dari prosedur. Kurang ketelitian bagian gudang dalam pencarian *sparepart* yang dimana jumlah barang dan nomor *sparepart* yang ada *part number* nya sama tetapi berbeda merek sehingga ketika dicari di rak tidak ditemukan barang tersebut. Kurang kepedulian beberapa anggota karyawan bagian gudang maupun sales konter bahwa sebenarnya perusahaan PT Gala Jaya Mandiri Pontianak sudah memiliki prosedur yang ditempel di bagian gudang lantai 1.

Solusi dalam Mengatasi Kendala yang Dijalankan pada Prosedur Barang Keluar

Setiap kegiatan yang dilakukan perusahaan harus memiliki unsur-unsur prosedur perusahaan ataupun karyawan pada perusahaan tersebut mengetahui siapa yang bertanggungjawab terhadap kendala yang terjadi, bagian mana yang melakukan aktivitas tersebut, dan dapat mengetahui sebatas apa sebatas ruang lingkup aktivitas setiap bagian.

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: (1) Prosedur barang keluar telah berjalan sesuai dengan prosedur barang keluar namun masih terdapat kendala dalam prosesnya. (2) Kendala yang dialami seperti peminjaman barang tanpa dokumen peminjaman, kurang teliti pada pengambilang *sparepart* dan *customer* melakukan pereturan barang berulang kali.

Dapat dilakukan sosialisasi tentang prosedur dan koordinasi antara bagian yang saling berkaitan dengan proses tersebut dan dibutuhkan juga ketegasan dari pimpinan terhadap kesalahan yang dilakukan staff ataupun karyawan setiap bagian untuk memberikan efek jera dan staff ataupun karyawan dapat menjadi lebih bertanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Pradia, Theresia. *Pengaruh Sistem Pemasaran Digital Marketing Terhadap Peningkatan Volume Penjualan Hasil Industri Rumahan*. Jurnal: STIE Asia Malang. Malang. 2017.
- Soemohadiwidjojo, T.A. *Mudah Menyusun SOP dan KPI untuk UMKM dan Starup*. Raih Asa Sukses. Jakarta. 2018.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Visnis Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D*. Alfabeta. Bandung. 2018.
- Tambunan, T.S. *Standar Operasional Prosedur Instansi Pemerintah*. Yrama Widya. Bandung. 2019
- Thagata, Arini. *Step By Step Membuat SOP (Standard Operating Procedure)*. Efata Publishing. Yogyakarta. 2018.
- Utojo, Hertin Indira. *Manajemen Perdagangan Barang dan Jasa*. CV Budi Utama. Yogyakarta. 2019.