

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Profil Perusahaan

PT. XYZ merupakan anak perusahaan dari PT. BJTI Port, yang berada di bawah naungan PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero) Grup. Didirikan pada tahun 2015, PT. XYZ bergerak di bidang penyediaan suku cadang alat berat, jasa perawatan, pengadaan alat berat, serta pemeliharaan fasilitas kepelabuhanan baik dari sisi mekanikal maupun elektrik. Fokus utama perusahaan adalah merawat peralatan bongkar muat yang terus berkembang seiring waktu. Sebagai bentuk dukungan terhadap kebijakan pemerintah, PT. XYZ turut berinovasi menyesuaikan dengan arahan Presiden Joko Widodo mengenai pemanfaatan Biosolar B30, yang tertuang dalam Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2015. Dari segi kepemilikan saham, PT. XYZ dimiliki 90% oleh SPJM dan 10% (setara dengan 2.250 lembar saham) oleh Koperasi Pegawai Pelabuhan Indonesia. Ke depannya, PT. XYZ akan berperan sebagai motor penggerak dan pengelola pemeliharaan peralatan di empat wilayah regional: regional 1, 2, 3, dan 4. Dalam menjawab kebutuhan layanan pemeliharaan dan perbaikan peralatan pelabuhan, perdagangan besar mesin, distribusi dan keagenan suku cadang resmi, serta instalasi elektrik dan alat angkut-angkut, PT. XYZ terus berkomitmen memberikan kontribusi

positif melalui pengembangan 17 wilayah kerja di Indonesia. Hal ini dibuktikan dengan perluasan cakupan wilayah kerja yang mencakup Kalimantan, Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur. PT. XYZ bertekad memastikan keandalan peralatan modern serta terus memberikan layanan perawatan dan perbaikan yang optimal. Dengan dukungan sumber daya manusia yang kompeten, profesional, dan berintegritas tinggi, PT. XYZ siap memberikan layanan terbaik bagi pelanggan di seluruh penjuru Indonesia, dari Sabang hingga Merauke.

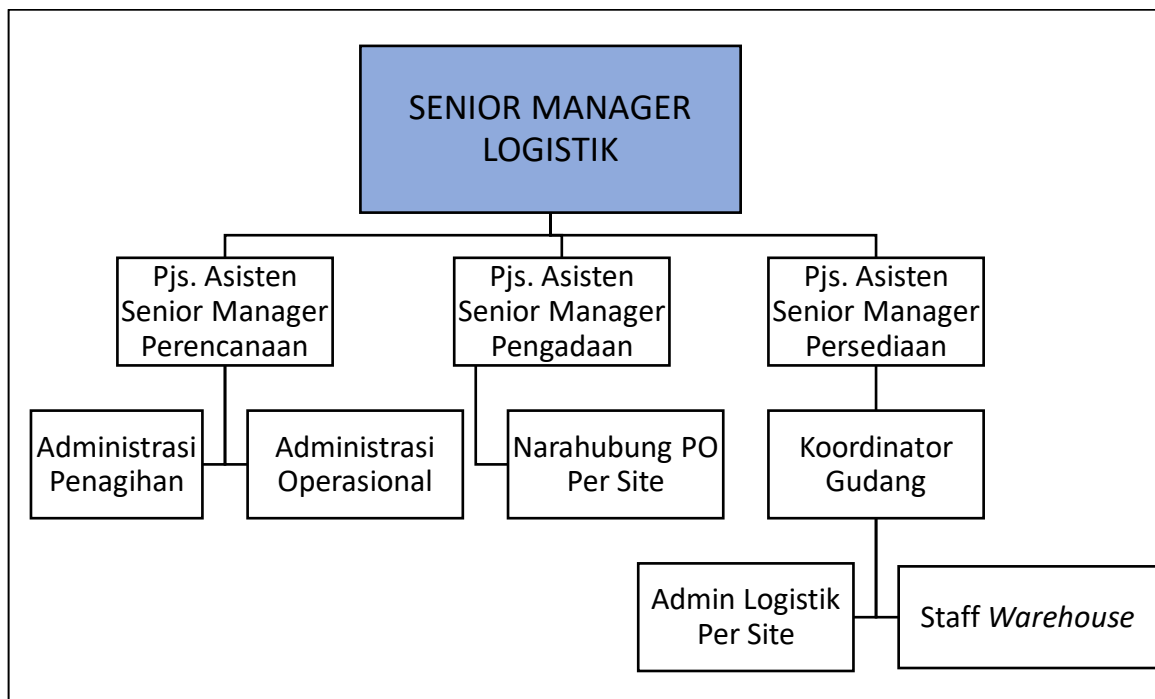
4.1.2 Sejarah Perusahaan

Didirikan pada tahun 2015, PT. XYZ memulai kiprahnya sebagai perusahaan penyedia alat berat untuk kebutuhan pelabuhan. Seiring perkembangan waktu, PT. XYZ memperluas layanannya mencakup jasa pemeliharaan, perbaikan, modifikasi alat berat pelabuhan, serta pengadaan suku cadang alat berat. Memasuki tahun 2018, sejalan dengan meningkatnya kinerja perusahaan, PT. XYZ mulai merambah ke sektor pekerjaan sipil di lingkungan kepelabuhanan, seperti perbaikan dermaga, pemeliharaan aksesoris pelabuhan, pembangunan struktur, hingga kegiatan reklamasi. Di bawah pengawasan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) dan PT. Pelindo Jasa Maritim sebagai perusahaan induk, PT. XYZ terus berkembang menjadi penyedia jasa teknik (engineering) yang andal dan profesional. Dalam menjalankan operasionalnya, PT. XYZ menjunjung tinggi prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good*

Corporate Governance) dengan menerapkan nilai-nilai transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keterbukaan. Selain itu, PT. XYZ mengusung konsep kerja *Total Engineering Services*, yaitu pendekatan menyeluruh dalam bidang teknik mekanikal, elektrikal, dan sipil secara terpadu dan berkelanjutan. Konsep ini bertujuan untuk meningkatkan nilai operasional dari aset-aset yang dimiliki klien dalam mendukung keberhasilan kegiatan bisnis mereka.

4.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi diatas diambil dari PT. XYZ sesuai dengan kebutuhan dari tugas akhir ini, pada setiap jabatan memiliki tugas pokok dan fungsi dari struktur organisasi diatas mempunyai peran yang berbeda .



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

4.1.3.1 Tugas dan Fungsi Divisi PT Kereta Api Indonesia

1. Senior Manager Logistik

Bertanggung jawab penuh atas pengelolaan seluruh kegiatan logistik, mulai dari perencanaan, pengadaan, dan persediaan barang, hingga penyusunan strategi yang efisien dan sesuai target perusahaan. Selain itu, saya juga mengawasi dan mengevaluasi kinerja tim logistik, serta melaporkan efektivitas unit kepada manajemen puncak.

2. Pjs. Asisten Senior Manager Perencanaan

Bertanggung jawab membantu merencanakan kebutuhan logistik berdasarkan proyeksi kegiatan operasional, serta menyusun anggaran logistik jangka pendek dan menengah. Selain itu, saya juga mengkoordinasikan proses administrasi penagihan dan operasional untuk memastikan perencanaan logistik berjalan selaras dengan pengadaan dan distribusi.

- Administrasi Penagihan

mengelola tagihan vendor, memastikan kesesuaiannya dengan kontrak dan pengiriman serta meliputi penyusunan laporan tagihan dan follow-up pembayaran.

- Administrasi Operasional

mengelola dokumen logistik, termasuk pencatatan keluar masuk barang dan laporan kegiatan serta mendukung operasional harian melalui administrasi

(izin, form, laporan) dan membantu pelacakan distribusi serta pengiriman barang.

3. Pjs. Asisten Senior Manager Pengadaan

Bertanggung jawab untuk mengelola dan mengawasi seluruh proses pengadaan barang dan jasa, mulai dari penentuan vendor yang sesuai, negosiasi harga, hingga pengawasan tim narahubung PO demi menjamin pengadaan tepat waktu dan sesuai spesifikasi.

- Narahubung PO Per Site

berperan sebagai penghubung utama antara vendor dan lokasi operasional (site), memastikan setiap Purchase Order (PO) diproses, dikirim, dan diterima dengan benar. Selain itu, bertanggung jawab untuk menindaklanjuti setiap kendala pengiriman yang mungkin timbul di masing-masing site.

4. Pjs. Asisten Senior Manager Persediaan

Bertanggung jawab dalam perencanaan dan pengawasan stok barang, serta memiliki keterlibatan langsung dalam pengendalian inventaris.

- Koordinator Gudang

mengawasi operasional gudang (penerimaan, penyimpanan, distribusi), memastikan akurasi stok dan penyusunan barang, serta mengatur penjadwalan keluar masuk barang serta penjadwalan *stock opname*.

- Admin Logistik Per Site

Bertugas mendokumentasikan transaksi barang di masing-masing site, membantu proses input data ke sistem logistik, serta menyusun laporan harian dan bulanan per site.

- Staff *Warehouse*

Bertugas melaksanakan pekerjaan fisik di gudang seperti bongkar muat, penyusunan, dan pengepakan barang, serta memastikan barang disimpan sesuai standar. Serta membantu dalam pelaksanaan stock opname dan melaporkan kondisi fisik barang kepada koordinator gudang.

4.1.4 Visi dan Misi Perusahaan

4.1.4.1 Visi Perusahaan

Menjadi Penyedia Layanan Teknik yang Terpercaya.

4.1.4.2 Misi Perusahaan

- Berkomitmen untuk menyajikan layanan berkualitas tinggi, kompetitif, dan terbaik di kelasnya.
- Terus melakukan perbaikan berkelanjutan demi mencapai tingkat kepuasan pelanggan yang optimal
- Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia yang efisien, terampil, dan berorientasi profesional

4.1.5 Layanan Yang Ditawarkan Perusahaan

Dalam menjalankan aktivitasnya, PT XYZ senantiasa berpegang pada prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang meliputi asas transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, dan keterbukaan. Berbagai layanan dan produk unggulan yang disediakan mencakup:

1. Layanan Penyediaan Suku Cadang Guna mendukung kelancaran operasional serta menjamin mutu dan efisiensi waktu, PT. XYZ menyediakan berbagai jenis dan merek suku cadang untuk kebutuhan pemeliharaan peralatan dan aset operasional mitra. PT. XYZ menjalin kemitraan strategis dengan principal dan distributor resmi yang telah terverifikasi mutu produknya. Komitmen terhadap layanan aftersales menjadi landasan utama dalam membangun kerja sama jangka panjang yang saling menguntungkan.
2. Layanan Teknik (*Engineering*) Mekanikal dan Elektrikal
Sejak didirikan pada tahun 2015, PT. XYZ telah aktif dalam layanan teknik, dimulai dari proyek pengadaan E-RTG (*Electric Rubber Tyred Gantry*) di Terminal Kupang. Pada tahun 2017, PT. XYZ melanjutkan kiprahnya dengan mengadakan unit RTG untuk Pelindo IV di Ambon dan Jayapura. Setelah proyek tersebut, perusahaan mulai fokus pada jasa pemeliharaan dan rekayasa teknis alat berat. Untuk mendukung manajemen

persediaan secara real-time, PT. BIMA menggunakan sistem centra dalam pengelolaan *inventory*.

3. Layanan Teknik (*Engineering*) Sipil

Kegiatan pertama di bidang sipil dimulai dari pemasangan *fender* dan *bollard* di Terminal Trisakti (Banjarmasin) serta Pelabuhan Bima. Kepercayaan yang tumbuh dari proyek ini membawa PT. BIMA untuk menangani berbagai pekerjaan sipil skala lebih besar, seperti pemeliharaan dermaga, perbaikan jetty, pembangunan kantor, pekerjaan reklamasi, dan pengurukan khususnya di wilayah Bali.

4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di lapangan, beberapa temuan terkait terjadinya selisih jumlah fisik *sparepart* pada kegiatan *stock opname* di gudang PT XYZ telah berhasil diidentifikasi oleh peneliti. Penelitian ini terfokuskan pada kondisi gudang dan staf yang terlibat dalam kegiatan *stockopname*. Tujuan utama dari penelitian ini, sebagaimana di jelaskan dalam bab pertama, adalah untuk mengetahui faktor apa saja penyebab selisih jumlah fisik *sparepart* pada kegiatan *stock opname* di gudang PT XYZ serta untuk mengetahui upaya apa saja yang bisa dilakukan untuk meminimalisir selisih jumlah fisik *spraepart* di gudang PT XYZ. Melalui wawancara, peneliti berhasil mengumpulkan data relevan sesuai dengan rumusan masalah yang telah ditetapkan. Adapun temuan-temuan yang diperoleh akan di uraikan secara detail sebagai berikut

4.2.1 Penyebab Selisih Jumlah Fisik Sparepart saat Stock Opname di Gudang PT XYZ

4.2.1.1 Optimalisasi kegiatan stock opname di gudang PT XYZ

Kegiatan *stock opname* pada gudang PT XYZ dilakukan untuk mengetahui apakah barang yang ada di dalam gudang sesuai dengan data di sistem. Menurut informan A-1 selaku Asisten Senior Manager Persediaan bahwa:

“Kegiatan stock opname di PT XYZ dilakukan setiap tanggal 1 sampai 5. Kami mulai dengan menarik data inventory dari sistem, lalu mencocokkannya dengan kartu stok manual di gudang melalui pengecekan fisik. Setelah itu, hasilnya kami rekap untuk mengetahui selisih dan dilaporkan untuk dianalisis lebih lanjut.” (wawancara dengan Asisten Senior Manager Persediaan dilakukan tanggal 19 November 2024)

Pernyataan tersebut juga hampir sama dengan apa yang disampaikan oleh *key informan* A-2 selaku Koordinator Gudang sebagai berikut

”Di PT XYZ, stock opname biasanya dilakukan pada awal bulan atau akhir bulan. Langkah pertama yang kami lakukan adalah menarik data persediaan dari sistem sebagai acuan. Setelah itu, kami melakukan pengecekan fisik barang di gudang dan mencocokkannya dengan data yang ada di kartu stok manual. Jika ada perbedaan, kami catat dan rekap hasilnya, lalu disampaikan untuk dianalisis lebih lanjut oleh tim terkait.” (wawancara dengan Koordinator Gudang dilakukan tanggal 6 Juni 2025)

Alur kegiatan *stock opname* diawali dengan menyiapkan berkas berupa tarikan data *inventory* yang berisi nama *spare part* dan jumlah stok dengan kartu stok yang ada di gudang, lalu mereka mencocokkan sesuai data sistem dengan kondisi fisik di gudang. Berikut gambar kartu stock dan data inventory ;

Kartu Stock Barang					
Jenis Barang : <u>ALOKER; LAMPU; 6650;</u>					
Satuan : <u>D.210.24P.3LN.</u>					
Tgl	BON No.	TERIMA DARI	Masuk	Keluar	Sisa
1/09/23		50			50
2/10/23		50			50
2/11/23		50			50
9/12/23		50			50
3/01/24		50			50
31/02/24		50			50
1/03/24		50			50
01/04/24		50			50
02/05/24		50			50
05/06/24		50			50
07/07/24		50			50

Gambar 4. 2 Kartu Stock Opname Gudang PT XYZ

Tabel 4. 1 Data Tarikan Inventory

No	Code	Name	UoM	Qty	Fisik	Stock Card	Qty Diff	
1	AA-003-000047	0;KLEMP HOSE;3/4"	PCS	8	8	8	0	
2	AA-003-000089	0;BOLT NUT;M16 X 60 MM;BAJA	PCS	4	0	0	-4	
3	AA-003-000104	0;BOLT NUT;M8 X 150 MM	PCS	3	3	3	0	
4	AA-003-000553	0;MUR RODA DEPAN HINO;Z9402CL LH	PCS	50	50	50	0	
5	AA-003-000579	0;AS DRAT;M20	PCS	1	0	0	-1	
6	AA-003-000589	0;RING PEER;M 18	PCS	15	15	15	0	
7	AA-004-002000	ALLISON;GASKET, CHANNEL PLATE;29546538	PCS	1	0	0	-1	
8	AA-006-000111	OEM;PIN FIFTHWHELL 2 INCH	PCS	2	2	2	0	
9	AA-006-000129	R/K BOSTER STANG VERSNELING	PCS	2	2	2	0	
10	AA-006-000161	HINO;DISC CLUTCH;FM320	PCS	1	0	0	-1	
11	AA-006-000388	UD TRUCKS;GEAR SHIFT CABLE;5222797541	PCS	1	0	0	-1	
12	DE-017-000636	OEM JAPAN;SHACKLE;48441-E0020	PCS	5	5	5	0	
13	DE-017-001713	0;WINDOW REGULATOR LOHAN;RH	PCS	1	1	1	0	
14	DE-017-002012	0;BAN SOLID FORKLIFT;28X9-15	PCS	2	2	2	0	
TOTAL					96	88	88	-8

Salah satu proses penting dalam manajemen persediaan adalah *stock opname*, yang bertujuan untuk mencatat dan memastikan jumlah barang fisik yang ada di gudang atau tempat penyimpanan. Proses ini melibatkan pengecekan langsung stok barang, pencatatan hasil pemeriksaan, dan membandingkannya dengan catatan inventaris yang ada. Pernyataan informan A-3 selaku Staff *Warehouse* mengenai pelaksanaan *stock opname* di PT XYZ sebagai berikut:

"proses kami dalam memulai menghitung fisik barang di setiap gudang penyimpanan. Kami menggunakan daftar inventaris atau form khusus untuk mencatat jumlah, jenis, dan kondisi barang. Biasanya, kami melibatkan beberapa tim untuk memverifikasi ulang hasil penghitungan untuk meminimalisir kesalahan. Kemudian, data hasil penghitungan fisik tersebut akan dibandingkan dengan data stok yang ada di sistem." (wawancara dengan Staff *Warehouse* dilakukan tanggal 6 Juni 2025)

Agar tidak mengganggu kelancaran proses operasional gudang, khususnya yang berkaitan dengan aktivitas keluar masuk barang, maka pelaksanaan *stock opname* perlu dirancang dan dilaksanakan dengan waktu yang seefisien mungkin. Efisiensi waktu ini bertujuan untuk meminimalkan potensi hambatan terhadap alur distribusi barang serta menjaga kestabilan operasional harian gudang. Berikut pernyataan informan A-3 selaku Staff *Warehouse* terkait efisiensi waktu dalam proses *stock opname* :

"Untuk meminimalkan gangguan pada operasional gudang, kami biasanya menyelesaikan seluruh proses stock opname dalam satu hingga tiga hari, tergantung kondisi di lapangan. Mengingat terdapat enam gudang, kami membentuk tiga tim;

setiap tim bertanggung jawab atas dua gudang. Pembagian ini bertujuan agar proses pengecekan lebih cepat dan efisien, tanpa mengganggu kegiatan operasional secara keseluruhan." (wawancara dengan Staff Warehouse dilakukan tanggal 6 Juni 2025)

Pernyataan tersebut juga hampir sama dengan apa yang dikatakan key informan A-2 selaku Koordinator Gudang sebagai berikut:

"Strategi yang saya terapkan untuk meminimalkan dampak negatif terhadap operasional harian gudang dengan menargetkan penyelesaian seluruh proses dalam kurun waktu satu hingga tiga hari, tetapi bergantung sepenuhnya pada tingkat kompleksitas dan kondisi aktual yang ditemukan di lapangan." (wawancara dengan Koordinator Gudang dilakukan tanggal 6 Juni 2025)

Untuk memastikan *stock opname* berjalan dengan baik, perusahaan harus menerapkan strategi yang meliputi perencanaan yang cermat, pelaksanaan audit dan pemeriksaan rutin, merupakan kunci utama dalam memastikan *stock opname* berjalan secara tertib, akurat, dan tanpa mengganggu operasional gudang.

Pelaksanaan *stock opname* yang belum maksimal dapat menyebabkan berbagai permasalahan dalam pengelolaan persediaan, seperti data inventaris yang tidak akurat, meningkatnya risiko kekurangan atau kelebihan stok, serta terjadinya gangguan pada operasional. Kurangnya perencanaan yang baik biasanya terlihat dari jadwal *stock opname* yang tidak teratur, minimnya pemanfaatan teknologi pendukung, dan

kurangnya pelatihan bagi karyawan yang terlibat dalam proses ini.

4.2.1.2 Faktor penyebab selisih fisik spare part saat kegiatan stock opname

Menurut Heizer *et al* (2016) *Stock opname* yang efektif harus dirancang dengan perencanaan yang terstruktur. Penjadwalan yang tepat penting untuk menghindari gangguan pada operasional serta memastikan ketersediaan sumber daya manusia dan peralatan yang memadai. Seperti halnya saat penentuan jadwal *stock opname*, tantangan besar muncul karena operasional lain tetap berjalan. Situasi ini dapat mengurangi efisiensi proses *stock opname* itu sendiri, sebab tim harus berhadapan dengan pergerakan barang yang berkelanjutan, potensi gangguan dari aktivitas harian, serta kebutuhan untuk meminimalkan dampak negatif terhadap pelayanan pelanggan atau produksi. Sesuai dengan pernyataan informan A-3 yang bertugas sebagai Staff *Warehouse* terkait gangguan operasional dalam kegiatan *stock opname* sebagai berikut :

”salah satu kendala yang sering kami hadapi saat melakukan stock opname adalah terganggunya proses pencatatan karena adanya permintaan mendadak dari mekanik. Misalnya, ketika kami sedang menghitung atau mengecek barang, tiba-tiba ada kebutuhan spare part untuk unit yang sedang diperbaiki di pelabuhan. Akhirnya, barang tersebut diambil duluan sebelum proses pengecekan selesai. Hal ini tentu berisiko menyebabkan selisih, karena barang yang sudah keluar belum tercatat atau belum dihitung secara resmi dalam stock opname. Jadi memang, operasional dan stock opname terkadang bertabrakan waktunya, dan ini jadi tantangan tersendiri buat kami di gudang”.

(wawancara dengan Staff *Warehouse* dilakukan tanggal 6 juli 2025)

Tanggapan lain terkait penentuan jadwal stock opname yang disampaikan oleh informan A-2 selaku Koordinator Gudang PT XYZ yaitu :

"Di PT XYZ, meskipun kegiatan stock opname sedang berlangsung, operasional di lapangan tetap berjalan seperti biasa. Kami tidak bisa menghentikan aktivitas keluar-masuk barang sepenuhnya karena kebutuhan operasional tetap harus dilayani. Oleh karena itu, kami menarik data inventory dari sistem pada tanggal 1 sebagai acuan awal stock opname. Hal ini kami lakukan agar perbedaan antara data sistem dan fisik akibat movement barang yang terus berjalan tidak berlangsung terlalu lama. Kalau jadinya terlalu jauh, risiko selisih di gudang akan semakin besar. Jadi, penarikan data di awal bulan sangat penting untuk menjaga akurasi hasil stock opname." (wawancara dengan Koordinator Gudang PT XYZ dilakukan tanggal 6 juli 2025)

Penjadwalan pengecekan *stock opname* sangat penting untuk menciptakan kondisi pengecekan stok yang efisien karena penjadwalan yang tepat memungkinkan tim untuk mempersiapkan seluruh proses secara terorganisir, menghindari masalah yang berkaitan dengan operasi gudang, dan mengurangi kemungkinan gangguan atau keterlambatan dalam proses pengecekan stok.

Berdasarkan identifikasi dan wawancara dengan beberapa informan, ditemukan bahwa faktor manusia juga menjadi penyebab ketidaksesuaian dalam stock opname. Berikut adalah pendapat dari informan A-2 yang menjabat sebagai Koordinator Gudang di PT XYZ :

"Penyebab terjadinya selisih dalam stock opname adalah adanya kelalaian pencatatan, yaitu ketika transaksi barang

keluar tidak langsung dicatat baik di sistem maupun di kartu stok. Kadang-kadang, karena kesibukan di lapangan atau prioritas terhadap pengiriman, pencatatan baru dilakukan belakangan. Akibatnya, data stok yang ada tidak menggambarkan kondisi fisik sebenarnya, dan ini tentu berdampak pada hasil stock opname.” (wawancara dengan Koordinator Gudang PT XYZ dilakukan tanggal 6 juli 2025)

Hal yang sama juga disampaikan oleh informan A-1 selaku Manajer Asisten Persediaan sebagai berikut:

”kesalahan dalam penghitungan manual. Meskipun tim sudah dilatih, terkadang ada human error seperti salah hitung jumlah barang, terlewat menghitung satu tumpukan, atau mencatat angka yang keliru di form. Ini sering terjadi saat volume barang sangat banyak atau area gudang padat.” (wawancara dengan Asisten Senior Manager Persediaan dilakukan tanggal 19 November 2024)

Saat *stock opname* dilakukan, kondisi gudang merupakan salah satu faktor yang menyebabkan selisih fisik. Hal – hal seperti penataan yang buruk, label yang sudah mulai rusak, kelembaban udara untuk beberapa *spare part* dapat mengganggu perhitungan dan mengakibatkan kerusakan *spare part* itu sendiri seperti halnya yang disampaikan informan A-3 selaku Staff *Warehouse* sebagai berikut :

”Gudang juga terkadang menjadi faktor penyebab terjadinya selisih dimana kondisi rak yang masih belum tertata rapi sesuai dengan jenis spare part per unit. Penempatan barang yang tidak sesuai ini sering kali menimbulkan kebingungan saat tim mencari spare part tertentu, apalagi ketika sedang dalam kondisi stock opname. Akibatnya, waktu pencarian jadi lebih lama dan berisiko terjadi kesalahan pengambilan barang.” (wawancara dengan Staff *Warehouse* dilakukan tanggal 6 Juni 2025)

Tanggapan lain seputar Gudang oleh informan A-2 selaku Koordinator Gudang PT XYZ sebagai berikut :

”Di PT XYZ, kami memiliki gudang yang memang difasilitasi khusus untuk penyimpanan sparepart elektrik. Namun,

kendalanya adalah kondisi suhu di dalam gudang tersebut terkadang tidak stabil. Perubahan suhu yang terlalu lembap atau panas bisa berdampak pada kualitas sparepart, dan tidak sedikit part elektrikal kami yang mengalami kerusakan akibat hal tersebut dan saat dikurangi biasanya belum di perbarui dan menimbulkan selisih.” (wawancara dengan Koordinator Gudang PT XYZ dilakukan tanggal 6 juli 2025)

Optimalisasi kondisi gudang perlu menjadi prioritas utama karena gudang merupakan elemen kunci dalam proses penyimpanan *spare part*, kondisi gudang yang tidak optimal dapat berpotensi menimbulkan kerugian, mulai dari kerusakan *spare part* hingga kesulitan dalam penemuan barang

Dari serangkaian proses identifikasi dan wawancara yang telah dipaparkan sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor-faktor penyebab selisih fisik *spare part* pada saat kegiatan *stock opname* adalah sebagai berikut:

1. Terganggunya proses pencatatan *stock opname* akibat adanya permintaan secara tiba-tiba pengambilan *spare part* selama proses penghitungan berlangsung, sehingga barang keluar sebelum dihitung dan dicatat secara resmi, yang menyebabkan selisih stok dan benturan waktu antara operasional dan *stock opname*.
2. Terkendala dalam menghentikan aktivitas keluar masuk barang selama *stock opname* berlangsung karena operasional harus tetap berjalan, sehingga mengakibatkan selisih antara data sistem dengan kondisi fisik di gudang

3. Adanya kelalaian pencatatan, ketika transaksi barang keluar tidak langsung dicatat baik di sistem maupun di kartu stok. Membuat barang yang tercatat di sistem menimbulkan selisih dengan yang ada di gudang
4. Rak yang belum tertata rapi sesuai spare part per unit menimbulkan kebingungan dan kesalahan pengambilan yang berakibat selisih terhadap kondisi fisik dengan yang ada di sistem dikarenakan kelalaian dalam pencatatan
5. kondisi suhu gudang *spare part* elektrik PT XYZ yang tidak stabil, menyebabkan kerusakan pada *spare part*. Kerusakan ini, ditambah dengan keterlambatan pembaruan data saat *spare part* rusak dikurangi dari stok, menyebabkan terjadinya selisih fisik saat *stock opname*.

4.2.2 Upaya untuk meminimalisir selisih jumlah fisik sparepart di gudang PT XYZ

Berdasarkan hasil wawancara dengan sejumlah informan, penulis berhasil mengidentifikasi berbagai faktor yang menjadi penyebab terjadinya selisih fisik *spare part* dalam pelaksanaan *stock opname* di gudang PT XYZ. Faktor-faktor tersebut meliputi aspek manusia, kondisi gudang, hingga kendala operasional yang menyebabkan ketidaksesuaian antara data fisik dan data sistem. Untuk mengatasi permasalahan ini, penulis mengusulkan sejumlah Perbaikan berkelanjutan dilakukan dengan menerapkan metode 5S, yang terdiri dari lima langkah utama: Seiri (Sort), Seiton (Set in

order), Seiso (Shine), Seiketsu (Standardize), dan Shitsuke (Sustain). Rincian usulan perbaikan untuk masing-masing aspek 5S beserta langkah-langkah spesifik yang harus dilakukan dapat dilihat pada Tabel 4.3.

Tabel 4. 2 usulan perbaikan metode 5S

No	Kegiatan	Usulan Perbaikan
1	<i>Seiri</i> (Memilah)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelompokkan barang spare part sesuai dengan masing masing unit atau kategori mesin kedalam rak 2. Menyimpan barang berat pada rak bagian bawah untuk kemudahan dan keamanan 3. Menempatkan barang kecil dan ringan di bagian atas rak paling depan agar mudah di akses 4. Memisahkan barang dengan perputaran lambat dari barang yang sering digunakan 5. Pemberian nomor lokasi rak dan label barang pada setiap barang
2	<i>Seiton</i> (Mengatur)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk memastikan akurasi data inventaris, perlu dilakukan pemberhentian sementara seluruh transaksi keluar-masuk barang selama proses <i>stock opname</i> berlangsung. 2. Lokasi penyimpanan barang harus mengikuti SOP yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan jenis, bentuk, dan standar barang yang bersangkutan 3. Mengimplementasikan teknologi pemindai <i>barcode</i> sebagai alat bantu
3	<i>Seiso</i> (Membersihkan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembersihan gudang secara menyeluruh sehingga kondisinya tertata baik dan terlindungi dari pembentukan karat 2. Melakukan pemeriksaan berkala untuk memastikan barang tetap berada di lokasi yang seharusnya.
4	<i>Seiketsu</i> (Merawat)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk menjaga kualitas dan fungsi <i>spare part</i> elektrikal, perawatan gudang yang rutin harus mencakup pemeliharaan sistem AC guna memastikan kondisi suhu yang optimal

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Menciptakan kondisi gudang yang rapi dan teratur untuk meningkatkan efisiensi operasional, mempermudah pencarian barang, dan meminimalisir kesalahan 3. Pengawasan terhadap tim yang bertugas harus dilakukan secara berkelanjutan untuk memastikan pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan standar yang telah ditetapkan 4. Memberikan pelatihan kepada anggota tim tentang pentingnya 5S dan cara menerapkannya
5	<i>Shitsuke</i> (Mempertahankan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan sistem disiplin yang tegas. 2. Memastikan 5S dijalankan secara konsisten 3. Melakukan evaluasi rutin dan adaptasi berkelanjutan terhadap prosedur yang sudah ada

Langkah *Seiri* atau memilah digunakan untuk menunjang penataan yang efisien dan meminimalisir selisih *stock opname*, dilakukan pengelompokan *spare part* berdasarkan unit atau kategori mesin ke dalam rak yang telah ditentukan. Selanjutnya, demi kemudahan akses dan keamanan, barang yang lebih berat ditempatkan pada rak bagian bawah, sementara barang yang kecil dan ringan diletakkan di bagian atas rak paling depan. Selain itu, barang dengan perputaran lambat dipisahkan dari barang yang sering digunakan untuk mengoptimalkan alur kerja. Terakhir, setiap barang diberikan nomor lokasi rak dan label barang yang jelas untuk memudahkan identifikasi dan penelusuran.

Langkah *seiton* atau mengatur Untuk memastikan akurasi data inventaris, perlu dilakukan pemberhentian sementara seluruh transaksi keluar-masuk barang selama proses *stock opname* berlangsung. Selain itu, lokasi penyimpanan barang harus

mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan dan disesuaikan dengan jenis, bentuk, serta standar barang yang bersangkutan. Guna mendukung efisiensi dan keakuratan proses, penting untuk mengimplementasikan teknologi pemindai *barcode* sebagai alat bantu dalam pengelolaan gudang.

Langkah *Seiso* atau membersihkan Untuk menjaga kondisi gudang yang optimal, dilakukan pembersihan gudang secara menyeluruh sehingga tempat penyimpanan selalu tertata baik dan terlindungi dari pembentukan karat. Selain itu, pemeriksaan berkala juga dilaksanakan untuk memastikan barang tetap berada di lokasi yang seharusnya, guna menjaga kerapian dan akurasi inventaris.

Langkah *seiketsu* atau merawat dapat dilakukan dalam upaya menjaga efisiensi dan kualitas operasional gudang, perawatan rutin termasuk pemeliharaan sistem AC sangat penting untuk memastikan kondisi suhu yang optimal, terutama bagi *spare part* elektrik, guna menjaga kualitas dan fungsinya. Selain itu, menciptakan kondisi gudang yang rapi dan teratur menjadi krusial untuk meningkatkan efisiensi operasional, mempermudah pencarian barang, serta meminimalisir kesalahan. Untuk mendukung hal tersebut, pengawasan terhadap tim yang bertugas harus dilakukan secara berkelanjutan guna memastikan pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan standar yang telah

ditetapkan. Terakhir, memberikan pelatihan kepada anggota tim tentang pentingnya 5S dan cara menerapkannya akan memperkuat komitmen terhadap praktik-praktik terbaik di gudang.

Langkah *shitsuke* atau mempertahankan Untuk memastikan keberhasilan implementasi dan menjaga standar operasional, perlu diterapkan sistem disiplin yang tegas dalam seluruh kegiatan gudang. Hal ini krusial untuk memastikan praktik 5S dijalankan secara konsisten oleh seluruh tim. Selain itu, melakukan evaluasi rutin dan adaptasi berkelanjutan terhadap prosedur yang sudah ada menjadi esensial guna memastikan relevansi dan efektivitasnya seiring waktu.

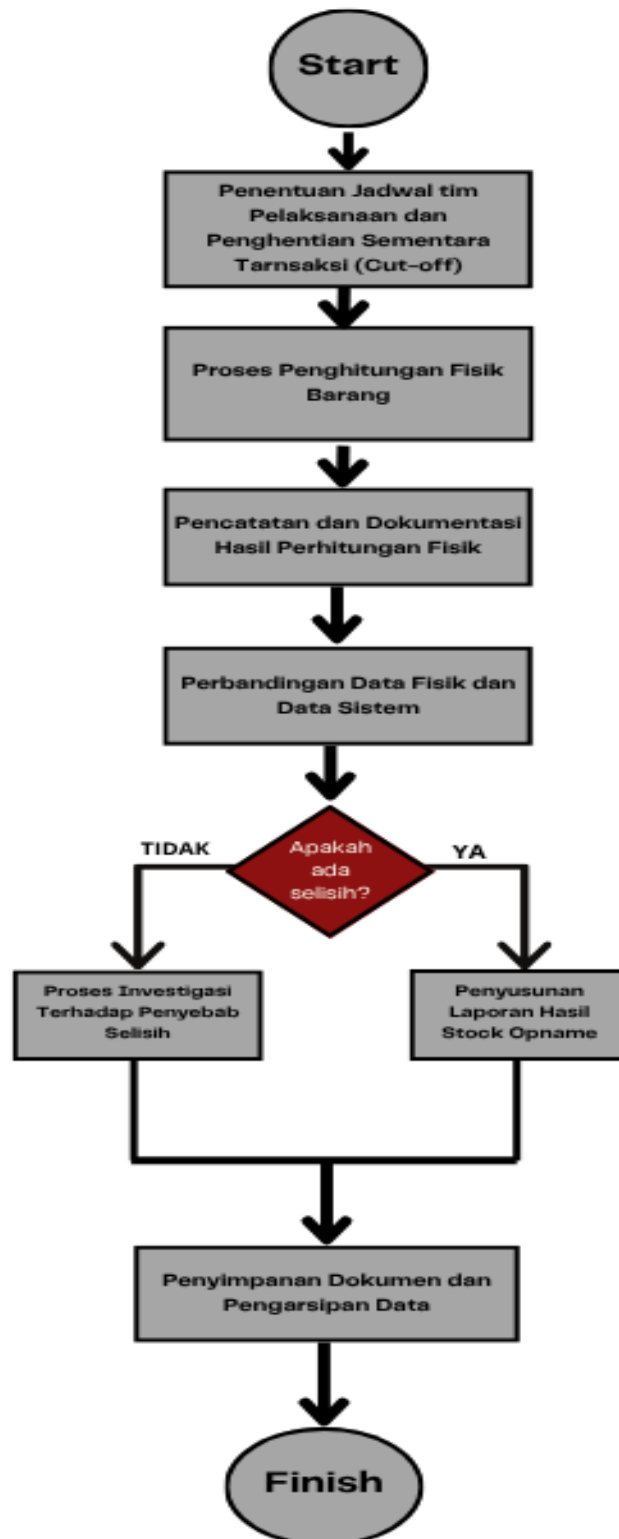
Penerapan Metode 5S dapat ditingkatkan dengan pengecekan ulang barang di gudang serta penyesuaian data administrasi setiap kali ada pergerakan barang yang signifikan oleh tim stock opname. Pengecekan rutin memungkinkan deteksi dini dan koreksi kesalahan, meminimalkan potensi ketidaksesuaian yang memengaruhi operasional. Tindakan ini meningkatkan transparansi dan akuntabilitas operasional, mendorong disiplin pencatatan dan pelaporan. Prosedur ini memungkinkan perusahaan proaktif mengelola risiko pengelolaan persediaan serta meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi potensi kerugian akibat data inventaris yang tidak akurat.

4.3 Output Penelitian Terapan

Penelitian ini mengungkapkan bahwa faktor manusia menjadi penyebab utama selisih terhadap fisik spare part. Oleh karena itu, penulis mengusulkan formulir yang berguna untuk mendokumentasikan hasil perhitungan fisik barang yang ada di gudang., Flowchart prosedur stock opname untuk membantu menggambarkan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam proses stock opname secara jelas dan sistematis dan *Draft* Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Barang sebagai solusi. SOP ini berfungsi sebagai panduan dalam aktivitas kerja untuk mengurangi jumlah selisih *sparepart* di PT XYZ

Tabel 4. 3 Usulan Prosedur kerja Stock Opname untuk Gudang PT XYZ

LOGO	STOCK OPNAME		NIP.
	SOP	No. Dokumen	
		No. revisi	
		Tanggal Terbit	
Halaman			
PT XYZ			
1. Pengertian	Kegiatan penghitungan dan verifikasi fisik seluruh atau sebagian persediaan barang yang ada di gudang atau area penyimpanan, kemudian membandingkannya dengan data catatan persediaan.		
2. Tujuan	Memastikan Akurasi Data Inventaris: Memverifikasi kesesuaian antara jumlah fisik barang yang ada di gudang dengan data catatan persediaan dalam sistem		
3. Peraturan	Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah		
4. Ruang Lingkup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua area penyimpanan gudang PT XYZ. 2. Semua jenis persediaan barang milik PT XYZ. 3. Dilaksanakan secara berkala sesuai jadwal yang ditentukan 		
5. Prosedur dan Langkah-langkah	Akan dipaparkan dalam diagram <i>flowchart</i>		
Diperiksa Oleh:		Disetujui Oleh :	
Administrasi Gudang		Koordinator Gudang	
Tanggal :		Tanggal :	



Gambar 4. 3 Flowchart Prosedur Stock Opname di Gudang PT XYZ



I. FUNGSI

- SOP Stock Opname ini berfungsi sebagai panduan baku bagi seluruh pihak yang terlibat dalam kegiatan penghitungan fisik persediaan barang di gudang atau area penyimpanan. Dokumen ini memastikan pelaksanaan stock opname berjalan sistematis, akurat, konsisten, dan efisien, serta meminimalkan risiko kesalahan dan selisih stok.

II. TUJUAN

Tujuan utama dari pelaksanaan stock opname ini adalah:

- Memastikan Akurasi Data Inventaris: Memverifikasi kesesuaian antara jumlah fisik barang yang ada di gudang dengan data catatan persediaan dalam sistem
- Mengidentifikasi Selisih Stok: Mendeteksi adanya perbedaan antara jumlah fisik dan catatan, serta mengidentifikasi potensi penyebabnya.
- Meningkatkan Efisiensi Operasional: Mengurangi waktu dan sumber daya yang terbuang akibat kesalahan data stok atau proses yang tidak terstruktur.
- Mendukung Pengambilan Keputusan: Menyediakan data persediaan yang akurat untuk perencanaan produksi, pembelian, penjualan, dan strategi bisnis lainnya.

- Mencegah Kerugian: Mengidentifikasi dan meminimalkan risiko kehilangan barang, kerusakan, atau penyalahgunaan.
- Kepatuhan Internal: Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur internal perusahaan terkait manajemen persediaan.

III. PERATURAN

- Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah

IV. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh kegiatan stock opname yang dilakukan di:

- Semua area penyimpanan gudang PT XYZ.
- Semua jenis persediaan barang milik PT XYZ.
- Dilaksanakan secara berkala sesuai jadwal yang ditentukan

V. DEFINISI

- Stock Opname: Kegiatan penghitungan dan verifikasi fisik seluruh atau sebagian persediaan barang yang ada di gudang atau area penyimpanan, kemudian membandingkannya dengan data catatan persediaan.
- Selisih Stok : Perbedaan antara jumlah fisik barang yang ditemukan saat stock opname dengan jumlah yang tercatat dalam sistem atau pembukuan.

- Kartu Stok: Catatan manual atau digital yang mencatat setiap mutasi (masuk dan keluar) barang per item.
- Cut-off Time: Batas waktu yang ditetapkan di mana semua transaksi barang (masuk/keluar) harus sudah tercatat sebelum proses penghitungan fisik stock opname dimulai.

VI. PROSEDUR STOCK OPNAME

Tahap Persiapan

1. Penentuan Jadwal dan Tim:

- Koordinator Gudang menetapkan jadwal stock opname dan menginformasikan kepada seluruh departemen terkait (Produksi, Pembelian, Penjualan, Akuntansi, Mekanik, dll.) minimal H-7.
- Koordinator Gudang membentuk tim stock opname dengan penanggung jawab dan anggota yang jelas, serta melakukan pembagian area/kelompok barang yang akan dihitung.

2. Briefing Tim:

- Koordinator Gudang memberikan briefing kepada tim stock opname mengenai SOP ini, area/kelompok barang yang ditugaskan, alat yang akan digunakan, dan target waktu.

3. Pengaturan Gudang:

- Pastikan gudang bersih, rapi, dan semua barang tertata pada lokasi yang seharusnya.
- Pastikan barcode atau label sesuai unit barang terpasang dengan baik dan mudah dibaca.
- Siapkan denah gudang dengan penomoran rak

4. Penyiapan Dokumen dan Peralatan:

- Koordinator Gudang memberikan briefing kepada tim stock opname mengenai SOP ini, area barang yang ditugaskan, alat yang akan digunakan, dan target waktu.

5. Penghentian Sementara Transaksi (Cut-off):

- Tentukan cut-off time yang jelas. Setelah cut-off time, tidak ada transaksi penerimaan atau pengeluaran barang yang diizinkan, kecuali dalam kondisi darurat yang diatur pada prosedur khusus.
- Pastikan semua transaksi sebelum cut-off time sudah tercatat dan diposting ke sistem.

Tahap Pelaksanaan

1. Penghitungan Fisik

- Tim stock opname mulai menghitung fisik barang per lokasi/rak sesuai dengan pembagian tugas.
- Untuk spare part elektrikal atau barang sensitif lainnya, lakukan penghitungan dengan hati-hati dan periksa kondisi fisik (kerusakan, kadaluarsa).
- Setiap barang yang telah dihitung harus ditempel stiker tag "Sudah Dihitung" untuk menghindari penghitungan ganda.

2. Pencatatan Hasil Penghitungan:

- Catat hasil penghitungan fisik pada formulir stock opname atau langsung input ke dalam sistem menggunakan barcode scanner/perangkat digital.
- Pastikan jumlah, nama barang, kode barang, dan lokasi dicatat dengan benar.
- Jika ditemukan barang rusak/cacat/kadaluarsa, catat secara terpisah dan tandai dengan jelas untuk penanganan selanjutnya.

3. Verifikasi Awal:

- Setelah satu area/kelompok barang selesai dihitung, lakukan verifikasi silang oleh anggota tim lain atau supervisor untuk memastikan keakuratan penghitungan.
- Jika ada perbedaan dalam penghitungan awal, lakukan penghitungan ulang segera.

Tahap Rekonsiliasi dan Analisis Selisih

1. Input Data (jika manual):

- Setelah semua penghitungan fisik selesai, data dari formulir stock opname diinput ke dalam sistem inventaris.

2. Perbandingan Data:

- Sistem secara otomatis atau manual melakukan perbandingan antara jumlah fisik hasil stock opname dengan data catatan sistem.
- Laporan selisih stok (kelebihan/kekurangan) akan dihasilkan.

3. Investigasi Selisih:

- Tim stock opname bersama admin gudang melakukan investigasi untuk mencari akar masalah penyebab selisih.
- Analisis mencakup: kesalahan pencatatan, kerusakan barang yang belum di-input, kehilangan, kesalahan penempatan, atau faktor lingkungan (suhu/kelembaban yang merusak).

4. Penyesuaian Data:

- Berdasarkan hasil investigasi dan persetujuan manajemen, lakukan penyesuaian terhadap data inventaris di sistem agar sesuai dengan jumlah fisik.
- Setiap penyesuaian harus memiliki bukti dan otorisasi yang jelas.

5. Penyusunan Laporan:

- Tim stock opname menyusun laporan akhir stock opname yang mencakup
 - Total persediaan fisik.
 - Total persediaan di sistem.
 - Rincian selisih (jumlah dan nilai).
 - Analisis penyebab selisih.
 - Rekomendasi perbaikan.

Tahap Tindak Lanjut

1. Evaluasi Proses:

- Lakukan evaluasi terhadap seluruh proses stock opname, termasuk efisiensi tim, akurasi, dan kendala yang dihadapi.

2. Implementasi Perbaikan:

- Berdasarkan rekomendasi laporan dan hasil evaluasi, implementasikan tindakan perbaikan untuk mencegah terulangnya selisih dan meningkatkan efisiensi stock opname di masa mendatang (misalnya, perbaikan kondisi gudang, pelatihan tambahan, upgrade sistem).

3. Penyampaian Laporan ke Pihak Persediaan :

- Laporan akhir stock opname disampaikan kepada manajemen untuk pengambilan keputusan strategis.