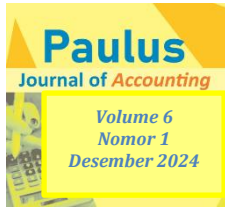


EVALUASI EFEKTIVITAS ALUR KERJA (WORKFLOW) PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG PADA PT X

Salma Atya Putri

Universitas Nusa Putra

Email korespondensi: Salma.atya_ak22@nusaputra.ac.id



e-ISSN 2715-7474

p-ISSN 2715-9892

Informasi Artikel

Tanggal masuk

10 Oktober 2025

Tanggal revisi

28 Oktober 2025

Tanggal diterima

30 Desember 2025

Kata Kunci:

Efektivitas; Alur Kerja; Pengelolaan Persediaan

Abstrak: Persediaan (Inventory) memegang peranan penting dalam operasional perusahaan, khususnya bagi perusahaan yang sangat bergantung pada ketersediaan bahan baku dan barang penunjang produksi. Karena itu, pengelolaan persediaan yang baik perlu didukung oleh alur kerja yang efektif. PT X yang berlokasi di Jalan Pelabuhan II No. 385 Kota Sukabumi telah memiliki workflow pengelolaan barang, baik inventory maupun non inventory. Penelitian ini menggunakan data hasil wawancara dengan tiga informan dari divisi accounting & warehouse serta purchasing. Hasil penelitian menunjukkan bahwa alur kerja pengelolaan persediaan di PT X tergolong cukup baik dan terstruktur, meskipun masih ditemukan kendala dan permasalahan kompleks yang memengaruhi kelancaran workflow. Oleh karena itu, penelitian ini mengevaluasi efektivitas alur kerja serta upaya penyelesaian masalah yang dilakukan perusahaan.

Abstract: *Inventory plays a crucial role in company operations, especially for companies that heavily rely on the availability of raw materials and production support goods. Therefore, good inventory management needs to be supported by an effective workflow. PT X, located at Jalan Pelabuhan II No. 385, Sukabumi City, already has a workflow for managing goods, both inventory and non-inventory. This research uses data from interviews with three informants from the accounting & warehouse division as well as purchasing. The results show that the inventory management workflow at PT X is considered quite good and structured, although obstacles and complex issues that affect workflow smoothness were still found. Therefore, this research evaluates the effectiveness of the workflow as well as the company's efforts to resolve problems.*



PENDAHULUAN

Persediaan (*inventory*) merupakan bagian penting dalam aktivitas perusahaan, terutama bagi perusahaan yang sangat bergantung terhadap ketersediaan bahan baku maupun barang penunjang proses produksi. Mulyadi (2016) menjelaskan bahwa persediaan merupakan kumpulan barang yang dimiliki perusahaan, baik yang akan dijual maupun yang digunakan dalam proses produksi, dan jumlahnya berpengaruh pada penyusunan laporan keuangan, khususnya pada perhitungan Harga Pokok Penjualan (HPP). Selain itu, persediaan dikategorikan sebagai aset lancar yang berfungsi untuk menjaga kelancaran operasional agar perusahaan tidak mengalami kekurangan stok.

Pengelolaan persediaan yang berjalan dengan baik sangat bergantung terhadap alur kerja (*workflow*) yang tersusun secara efektif, mulai dari proses pengajuan kebutuhan barang, pemesanan, penerimaan, penyimpanan, hingga pencatatan ke dalam sistem informasi akuntansi. Keefektifan alur kerja persediaan ini memiliki peran penting dalam menjaga kelancaran proses produksi, menekan pemborosan biaya, serta menjamin ketepatan data yang menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

PT X merupakan perusahaan yang bergerak di bidang *Breeding Farm* sehingga memiliki karakteristik pengelolaan persediaan yang cukup kompleks. Kegiatan operasional perusahaan menuntut ketersediaan berbagai jenis barang secara tepat waktu, mulai dari bahan pendukung produksi, pakan ternak, hingga perlengkapan operasional lainnya. Pengelolaan persediaan yang berjalan secara efektif tidak hanya berperan dalam menjaga kelancaran proses produksi dan memastikan pemenuhan kebutuhan pelanggan sesuai jadwal, akan tetapi perlu untuk membantu menekan biaya penyimpanan serta mengurangi risiko kerugian akibat ketidakseimbangan jumlah persediaan (Mulyadi, 2016). Akan tetapi dalam pelaksanaannya perusahaan masih saja menghadapi sejumlah kendala, seperti keterlambatan dalam pengajuan kebutuhan barang, ketidakteraturan alur kerja dalam praktik operasional, serta potensi ketidaktepatan dalam pencatatan persediaan. Situasi ini mengindikasikan adanya kelemahan dalam efektivitas alur kerja persediaan yang dapat memengaruhi tingkat efisiensi operasional perusahaan.

Hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Chopra-Meindl 2016) mengungkapkan bahwa perbedaan antara prosedur yang telah terdokumentasi dan praktik yang terjadi di lapangan sering menjadi sumber permasalahan utama dalam sistem persediaan. Meski demikian, penelitian yang secara khusus mengkaji alur kerja persediaan pada perusahaan *Breeding Farm* masih relatif terbatas, sehingga masih terdapat kesenjangan antara konsep teoretis sistem persediaan dan penerapannya dalam industri tersebut. Di sisi lain, sebagian besar studi yang ada cenderung menitikberatkan pada aspek sistem informasi persediaan, pengendalian internal, atau manajemen rantai pasok. Kurangnya pembahasan mengenai efektivitas workflow persediaan pada industri ini membuka ruang bagi penelitian untuk memberikan kontribusi, baik dari sisi akademis maupun penerapan praktis. Sehingga penelitian ini memiliki tujuan untuk mengevaluasi efektivitas alur kerja pengelolaan persediaan barang pada PT X, serta memaparkan solusi serta saran yang seharusnya dilakukan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan persediaan pada PT X.

KAJIAN LITERATUR

Definisi Efektivitas

Efektivitas dapat dipahami sebagai ukuran yang menunjukkan sejauh mana suatu proses mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Konsep ini juga menggambarkan kondisi ketika hasil atau dampak yang diharapkan benar-benar terwujud. Namun demikian, suatu pekerjaan yang dinilai efektif belum tentu dapat dikatakan efisien, karena tujuan memang tercapai, tetapi pelaksanaannya berpotensi menghabiskan sumber daya seperti tenaga, waktu, biaya, maupun pemikiran secara berlebihan (Adisasmita, 2017:170). Selanjutnya Mahmudi (2010:143–166) menjelaskan bahwa efektivitas berkaitan dengan tingkat pencapaian tujuan yang diukur dari hasil atau keluaran yang dihasilkan oleh suatu unit kerja. Sejalan dengan pendapat tersebut, Daft (2016) menyatakan bahwa efektivitas dalam proses bisnis dapat tercapai ketika organisasi mampu menghasilkan output yang sesuai dengan kebutuhan, disampaikan tepat waktu, memiliki tingkat akurasi yang baik, serta didukung oleh pemanfaatan sumber daya yang optimal.

Dalam konteks ini, efektivitas proses bisnis umumnya diukur melalui beberapa indikator, seperti ketepatan waktu pelaksanaan, efisiensi biaya, tingkat ketelitian, kualitas informasi yang dihasilkan, serta kemampuan dalam meminimalkan kesalahan operasional. Dalam menilai kinerja alur kerja, efektivitas dapat dianalisis melalui berbagai pendekatan, seperti Value Stream Analysis, Balanced Scorecard, maupun analisis durasi proses. Tingkat efektivitas suatu proses umumnya dipengaruhi oleh sejumlah faktor, antara lain pemanfaatan teknologi, kemampuan sumber daya manusia, pola koordinasi antarbagian, serta konsistensi penerapan prosedur operasional. Evaluasi terhadap efektivitas alur kerja dilakukan untuk

memastikan bahwa sistem yang diterapkan mampu mendukung kelancaran pengelolaan persediaan sekaligus memberikan nilai tambah bagi organisasi.

Alur Kerja (Workflow)

Workflow atau alur kerja dapat dipahami sebagai rangkaian aktivitas yang tersusun secara sistematis untuk mengatur aliran tugas, informasi, serta dokumen melalui beberapa tahapan dalam proses bisnis. Sharp dan McDermott (2009) menjelaskan bahwa workflow berfungsi sebagai mekanisme yang menyelaraskan hubungan antara proses, pelaksana, dan sistem agar tujuan operasional organisasi dapat tercapai. Alur kerja yang dirancang dengan baik umumnya ditandai oleh prosedur yang jelas, adanya standar pelaksanaan, serta kemampuan untuk mengurangi potensi kesalahan dan ketidakefisienan waktu dalam pelaksanaannya.

Secara konseptual, workflow dapat diklasifikasikan ke dalam tiga bentuk utama, yakni: (1) *manual workflow*, yang seluruh prosesnya dijalankan tanpa bantuan teknologi digital; (2) *semi-automated workflow*, yang mengombinasikan aktivitas manual dengan penggunaan sistem informasi terkomputerisasi; (3) *automated workflow*, yang setiap tahapannya dijalankan dan dikendalikan oleh sistem terintegrasi berbasis teknologi.

Dalam kerangka analitik, instrumentasi seperti flowchart, *Business Process Model and Notation (BPMN)*, serta diagram aktivitas sering digunakan untuk menggambarkan alur proses sekaligus menilai tingkat efisiensi operasional. Tingkat efektivitas suatu alur kerja sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain kejelasan pembagian dan uraian tugas, kelancaran arus informasi, serta kualitas koordinasi antarunit kerja. Oleh karena itu, evaluasi workflow secara sistematis menjadi langkah penting untuk menemukan untuk mengidentifikasi *bottleneck*, aktivitas yang berulang, serta potensi pemborosan sumber daya dalam suatu proses bisnis.

Definisi Inventory Management

Persediaan menjadi salah satu aset krusial bagi perusahaan karena berperan langsung dalam mendukung kelancaran kegiatan operasional serta pemenuhan permintaan pelanggan. Oleh sebab itu, pengelolaan persediaan perlu dilakukan secara tepat agar ketersediaan barang tetap terjaga sesuai kebutuhan, sekaligus mencegah terjadinya penumpukan stok yang berlebihan (Heizer dan Render, 2020).

Pengelolaan persediaan (*Inventory Management*) dapat dipahami sebagai kerangka kerja yang digunakan perusahaan untuk mengendalikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan persediaan. Aktivitas tersebut meliputi pencatatan dan pengawasan jumlah stok, peramalan kebutuhan di masa mendatang, serta penentuan waktu dan jumlah pemesanan yang tepat (Stevenson, 2010). Dalam pengertian yang lebih luas, inventory management juga mencakup kegiatan pemantauan pergerakan barang sejak tahap pembelian awal hingga proses distribusi akhir, dengan tujuan menjaga kelancaran aliran barang agar tetap efisien dan terhindar dari gangguan. Proses pengelolaan persediaan secara umum meliputi :

- (1) Penerimaan Barang
- (2) Penyimpanan dan Pengelompokan
- (3) Pencatatan Persediaan
- (4) Pengeluaran Barang
- (5) Monitoring dan Stock Opname.

Efektivitas pengelolaan persediaan sangat bergantung terhadap alur kerja yang terstruktur serta koordinasi antar divisi perusahaan seperti purchasing, warehouse, dan finance.

METODE

Dalam penelitian ini, menggunakan pendekatan analisis deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif berfokus terhadap fenomena yang dialami subjek penelitian (key informan) sebagai pelaku, persepsi, motivasi serta tindakan (Moleong, 2013). Taylor & mamik, 2015 menjelaskan

bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang bertujuan untuk mengumpulkan data deskriptif mengenai seseorang serta perilaku mereka yang dapat diamati. Dan terakhir Bhandari, 2020 mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif membutuhkan pengumpulan dan analisis data non-numerik seperti teks, video dan suara untuk memahami ide-ide pengalaman.

Teknik Analisis

Penelitian ini menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif, dimana tujuan dari analisis ini adalah untuk menggambarkan proses alur kerja (*workflow*) pengelolaan persediaan barang di PT X. Melalui pendekatan ini, peneliti berusaha menilai efektivitas setiap tahapan kerja meliputi, pemesanan, penyimpanan hingga distribusi barang. Selain itu, analisis ini juga digunakan untuk mengidentifikasi berbagai kendala dan juga potensi perbaikan yang dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan persediaan. Pendekatan deskriptif kualitatif ini dipilih, karena fokus penelitian ini tidak terletak pada angka melainkan pada pemahaman terhadap proses dan perilaku perusahaan dalam mengelola persediaan barang secara menyeluruh. Hasil dari analisis dalam penelitian ini nantinya akan digunakan untuk memberikan solusi terhadap temuan dalam penelitian ini. Penelitian ini dilakukan di perusahaan *Breeding Fram* di Kota Sukabumi, Jalan Pelabuhan II No. 385. Penelitian ini untuk meneliti efektivitas alur kerja (*workflow*) pengelolaan persediaan barang di perusahaan PT X. Sumber informasi yang didapatkan nantinya akan dikaji secara mendalam untuk mendapatkan fakta-fakta yang ada dilapangan tentang efektivitas alur kerja (*workflow*) pengelolaan persediaan barang pada perusahaan PT X.

Jenis dan Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer didapatkan melalui wawancara dengan memberikan pertanyaan kepada para informan yaitu para staf divisi *accounting & warehouse* dan salah satu staff. Sedangkan data sekunder didapatkan melauali study literature seperti jurnal-jurnal, artikel, serta yang lainnya yang berhubungan dengan tujuan penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Data dalam penelitian ini didapatkan dari informasi yang diperoleh melalui hasil wawancara, observasi, dan juga dokumentasi yang diuraikan sebagai berikut. Wawancara ini dilakukan secara langsung yang bertujuan untuk menggali lebih dalam mengenai alur kerja (*workflow*) dalam pengelolaan persediaan barang PT X. Wawancara ini dilakukan secara mendalam kepada 3 informan yaitu staff divisi *accounting & warehouse* dan staff divisi *purchasing* di PT X. Pada teknik wawancara ini, peneliti membuat pertanyaan yang terstruktur, kemudian pertanyaan yang sudah terstruktur tersebut diberikan kepada para informan guna mendapatkan informasi yang di perlukan dalam penelitian

Dalam penelitian ini dilakukan observasi partisipatif, dimana peneliti dalam mengumpulkan data terlibat secara langsung dalam kegiatan atau situasi yang sedang diteliti. Peneliti juga berpartisipasi aktif dalam aktivitas subjek penelitian. Seperti mengamati bagaimana efektivitas alur kerja (*workflow*) pengelolaan persediaan barang PT X.

Dokumentasi ini dilakukan dengan cara mencatat hasil wawancara terhadap para staff divisi *accounting & warehouse* dan staff *purchasing*. Selain itu mendokumentasikan dokumen-dokumen penting yang terlibat dalam proses pengelolaan persediaan, seperti RIG (*Receipt Incoming of Goods*), ROG (*Receipt Outcoming of Goods*), MR (*Material Request*), PR (*Purchase Request*), dan SPB (Surat Penyerahan Barang). Sehingga dokumen-dokumen tersebut dapat digunakan sebagai data tambahan dalam menyusun hasil penelitian.

Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini yaitu staff divisi *accounting & warehouse*, dan staff divisi *purchasing*. Untuk menentukan informan adapun kriteria yang dijadikan bahan pertimbangan yaitu pihak yang terlibat langsung dengan pengelolaan persediaan barang di PT X untuk dijadikan sampel, yaitu staff divisi *accounting & warehouse* dan staff divisi *purchasing* di PT

X. Kriteria ini diambil karena penelitian ini memfokuskan terhadap efektivitas alur kerja (*workflow*) pengelolaan persediaan barang di PT X, sehingga sampel yang dipilih relevan untuk tujuan penelitian agar rumusan masalah dapat dipecahkan oleh peneliti.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Bagian ini peneliti akan menjelaskan mengenai hasil wawancara, temuan penelitian, dan analisis yang berkaitan dengan penelitian. Fokus penelitian ini mengenai evaluasi efektivitas alur kerja (*workflow*) pengelolaan persediaan barang di PT X. Objek penelitian ini yaitu para staff divisi *accounting&warehouse* serta staff divisi *purchasing*, yang diambil 3 informan yaitu diantaranya informan 1 Ibu Isnia (Manager Divisi Accounting&Warehouse), informan 2 Ibu Mentari (Staff Divisi Warehouse), dan informan 3 Ibu Virda (Staff Divisi Purchasing). Berikut penuturan hasil wawancaranya.

Pewawancara mengajukan pertanyaan pertama mengenai bagaimana alur kerja pengelolaan persediaan barang yang diterapkan di perusahaan PT X, mulai dari tahap pengadaan sampai distribusi?

Informan 1: *"Alur kerja di bagian kami sudah cukup jelas dan terstruktur, dari mulai pemesanan hingga penerimaan sampai penyimpanan barang. Cuman di PT X untuk permintaan persediaan barang dibagi menjadi 2 yaitu MR (Material Request) dan PR(Purchase Request) inventory dan non inventory"*.

Informan 2: *"Secara umum SOP sudah tersedia dan menjadi pedoman utama. Alur kerja terstruktur dimulai pemesanan barang untuk PR inventory misalnya pemesan membuat PR diberikan ke purchasing, lalu dibuatkan PO oleh purchasing. Setelah barang datang dibuatkan RIG oleh warehouse sambil di cek barang oleh purchasing dan penataan barang di warehouse dirak berdasarkan no kode barang "*.

Informan 3: *"SOP sudah ada, pengadaan dibuat sesuai dengan kebutuhan dari pemesan barang kemudian nanti dibuatkan PO (Purchase Order). Setelah barang datang kita akan koordinasikan dengan warehouse untuk pengecekan barang."*

Dalam wawancara pertama tersebut dapat disimpulkan bahwa alur kerja pengelolaan persediaan di PT X telah berjalan relatif terstruktur dan mudah dipahami, mulai dari tahap pemesanan, penerimaan, hingga penyimpanan barang di gudang. Perusahaan menerapkan dua jenis mekanisme permintaan, yaitu *Material Request* (MR) dan *Purchase Request* (PR), baik untuk barang persediaan maupun nonpersediaan. Monczka (2016) menyebutkan bahwa dokumen permintaan seperti MR dan PR berperan penting dalam memperjelas kebutuhan internal, menekan risiko terjadinya pemesanan yang tidak sah, serta mendukung proses pembelian agar lebih efisien.

Dalam pelaksanaannya, setiap tahapan proses mengacu pada SOP yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Hal ini sejalan dengan pendapat (Heizer-Render 2017) yang menyatakan bahwa Standard Operating Procedures (SOP) membantu memastikan proses operasional dijalankan secara konsisten, sehingga variasi dapat dikurangi, potensi kesalahan diminimalkan, dan efisiensi kerja dapat ditingkatkan. Pada PR, alurnya dimulai dari pemesan yang membuat PR kemudian diserahkan ke purchasing untuk diterbitkan Purchase Order (PO). Setelah barang tiba, pihak warehouse menyiapkan dokumen RIG sebagai bukti penerimaan, sementara purchasing bersama warehouse melakukan pengecekan sebelum barang disusun di rak sesuai kode masing-masing. Secara keseluruhan, SOP yang diberlakukan telah membantu

memastikan proses pengadaan sesuai kebutuhan dan mendukung koordinasi yang baik antara purchasing dan warehouse.

Pewawancara mengajukan pertanyaan kedua mengenai bagaimana perbedaan alur kerja permintaan barang di PT X, contohnya perbedaan antara MR (*Material Request*) dan PR (*Purchase Request*).

Informan 1: “Alur untuk pembuatan MR itu dimulai dari pemesan atau disebut user pemesan ini siapa saja yang butuh barang persediaan dari gudang contohnya admin farm membuat MR untuk vaksin. Setelah MR dibuat sending dokumen untuk dilakukan full approve dokumen melalui tiga tanda tangan Manager accounting & warehouse, divisi data dan direktur. Setelah full approve nanti kita di bagian warehouse menyiapkan barang sesuai yang diminta. Setelah itu warehouse membuat ROG (Receipt Outcoming of Goods) sebagai bukti barang keluar atau SPB manual juga bisa di ttd oleh pihak yang menyerahkan, karena MR vaksin maka yang dibuat itu GT (Good Transfer) khusus untuk vaksin dan obat hewan sebagai bukti barang yang dikirim tujuan untuk ke warehouse farm jadi warehouse central ke warehouse farm. Nah kalau untuk PR kan tadi ada inventory dan non inventory sama aja bedanya kalau inventory itu dibuat oleh kita staff warehouse, kalau non itu tergantung yang pesan. Misalnya ATK itu yang pesen bisa GM HO kemudian sending ke purchasing dibuatkan PO untuk dipesan sesudah datang kita warehouse buat RIG (Receipt Incoming of Goods) bukti penerimaan barang. Untuk inventory tinggal disimpan digudang dan non dikirim sesuai ke pemesan”.

Informan 2: “Kalau MR itu permintaan barang dari gudang jadi ketika barang keluar dari gudang dibuatkan ROG atau SPB bukti kalau barang udah keluar dari gudang, kalau PR baik inventory atau non inventory kita pesen sesuai kebutuhan dibuatnya sama yang bersangkutan, nanti di kirim ke purchasing untuk dibuatin PO, kalau buat inventory biasanya yang buat PR staff gudang karena untuk persediaan gudang nanti dibuatkan, sesudah barang di pesen sama purchasing barang datang warehouse buat RIG”.

Informan 3: “Bedanya kalau MR gak perlu ke purchasing untuk dibuatin PO, jadi langsung ke warehouse kirimnya nanti warehouse nyiapin, Kalau PR itu baru mau inventory atau non-inventory lewat purchasing. Nanti kalau barang udah datang di cek sama kita warehouse juga dibuatkan RIG kalau buat gudang ditata langsung kalau non biasanya pihak gudang langsung bikin SPB buat bukti penyerahan barang”.

Dalam wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pengelolaan persediaan barang baik permintaan dan pengadaan dibagi menjadi 2 yaitu MR (*Material Request*) dan PR (*Purchase Request*). MR digunakan untuk permintaan barang yang sudah tersedia di gudang dan dibuat oleh pihak pemesan atau *user* ketika membutuhkan persediaan barang. Setelah MR dibuat, dokumen tersebut perlu di setujui oleh Manager Accounting & Warehouse, Divisi Data, serta Direktur. Setelah mendapatkan persetujuan, pihak warehouse menyiapkan barang serta membuat dokumen ROG atau SPB sebagai bukti pengeluaran barang. Untuk jenis barang tertentu seperti vaksin dan obat hewan, digunakan dokumen Good Transfer (GT) sebagai bukti pemindahan barang dari warehouse central ke warehouse farm. Proses transfer antar lokasi gudang perlu didokumentasikan secara formal dalam catatan persediaan agar sistem mampu

menampilkan posisi barang secara real time serta meminimalkan risiko kehilangan (Richards G 2017).

Sebaliknya, PR digunakan ketika barang yang dibutuhkan tidak tersedia di gudang, baik untuk kategori inventory maupun non-inventory. PR dapat dibuat oleh pihak pemesan ataupun staff warehouse, kemudian dikirimkan ke bagian purchasing untuk diterbitkan Purchase Order (PO). Hal ini sejalan dengan pendapat (Lysons-Farrington 2016) yang menyatakan bahwa PR (*Purchase Requisition*) merupakan dokumen awal yang digunakan oleh bagian pembelian (*purchasing*) untuk memulai proses pengadaan, yang kemudian dilanjutkan dengan penerbitan *Purchase Order* (PO). Ketika barang tiba di perusahaan, pihak gudang melakukan pengecekan dan membuat dokumen RIG sebagai bukti penerimaan barang. Barang inventory kemudian disimpan di gudang, sedangkan barang non-inventory diserahkan kepada pemesan dengan dokumen SPB sebagai bukti serah terima. Secara keseluruhan, perbedaan utama antara MR dan PR terletak pada keterlibatan purchasing, di mana MR tidak melalui purchasing karena barang telah tersedia, sedangkan PR memerlukan proses pemesanan terlebih dahulu. Hal tersebut merupakan upaya efisiensi dalam supply chain dan inventory management (Heizer&Render, 2017). Prosedur tersebut menunjukkan adanya alur kerja yang jelas dan terstruktur, mulai dari tahap permintaan hingga pencatatan barang, sehingga mendukung akurasi data persediaan serta kelancaran operasional perusahaan.

Pewawancara mengajukan pertanyaan ketiga mengenai apakah proses pembuatan PR dan MR mendukung efektivitas pengelolaan persediaan?

Informan 1: *“Pembuatan MR membantu banget apalagi kita bagian warehouse, tapi kadang sistem tidak update cepat jadi stock terlihat ada padahal sudah menipis”.*

Informan 2: *“Secara keseluruhan MR dan PR sudah mendukung persediaan barang. Cuma masih ada kesenjangan data ketika stok keluar belum langsung dicatat”.*

Informan 3: *“Data PR sudah cukup membantu kami terutama purchasing untuk menentukan prioritas pembelian permintaan barang. Cuma integasi sistem warehouse sama purchasing belum real time, jadi kita buat PO berdasarkan PR yang datanya belum diperbaharui.”.*

Dalam wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa penerapan MR (*Material Request*) dan PR (*Purchase Request*) sudah cukup membantu dalam mendukung pengelolaan persediaan di PT X baik untuk divisi *warehouse* dan *purchasing*. Adanya MR memudahkan proses pengeluaran barang dari gudang, akan tetapi sering terjadi keterlambatan dalam pembaruan data sehingga stok yang terlihat di sistem tidak selalu sama dengan data fisik. Permasalahan tersebut dapat disebut *inventory discrepancies* yang akan muncul ketika transaksi persediaan tidak dicatat segera, yang menyebabkan gap antara catatan sistem dan kondisi fisik di gudang (Waters, 2009). Selain itu MR dan PR dinilai telah mendukung pengelolaan persediaan barang, masih terjadi ketidak sesuaian data akibat pencatatan barang keluar yang tidak dilakukan secara langsung.

Di perspektif divisi *purchasing* mengungkapkan bahwa PR sangat membantu dalam menentukan prioritas pembelian, akan tetapi integrasi data antara *warehouse* dan *purchasing* belum berlangsung secara real time. Hal ini menyebabkan pembuatan PO (*Purchase Order*) sering kali dibuat berdasarkan data PR yang belum diperbaharui. Maka secara keseluruhan, meskipun alur MR dan PR telah membantu proses operasional pengelolaan persediaan barang di PT X, yang menjadi kendala utama yaitu pembaruan sistem baik segi keakuratan dan

kecepatan pembaruan. Menurut (Slack, Brandon, Jones-Jhonston 2019) mengatakan bahwa pada dasarnya, proses operasional yang telah memiliki standar tetap berpotensi menghadapi kendala apabila data dalam sistem tidak akurat atau mengalami keterlambatan pembaruan. Kondisi tersebut dapat menyebabkan ketidaksesuaian antarproses, sehingga alur kerja yang seharusnya berjalan selaras menjadi tidak sinkron.

Pewawancara mengajukan pertanyaan keempat mengenai apakah selama proses pengelolaan persediaan di PT X pernah terjadi permasalahan atau kasus yang mengganggu alur kerja, jika ada maka informan dapat menjelaskan.

Informan 1: *“Ada masalah kayak gitu pernah kejadian. Contohnya waktu itu barang datang tiba-tiba dalam jumlah besar tanpa adanya pemberitahuan ke warehouse. Kita baru tahu seudah tuck dateng di depan pintu gudang. Seudah di cek ternyata barang tersebut dipesan langsung sama owner tanpa mengikuti prosedur SOP pemesanan barang. Jadinya kita kewalahan buat menata barang sama proses pencatatan jadi gak sesuai sama sistem karena belum ada PR”.*

Informan 2: *“Pernah ada semoga gak terjadi lagi, karena sangat mengganggu alur kerja pengelolaan buat persediaan barang. Jadi owner memesan barang langsung ke vendor tanpa melibatkan purchasing dan juga tidak membuat PR. Akibatnya barang masuk tanpa ada PR dan administrasi terlambat diproses. Bahkan kita accounting kewalahan dalam membuat pencatatan stok secara realtime jadi menimbulkan ketidaksesuaian antar fisik dan sistem dan juga berpengaruh terhadap sistem di accounting”.*

Informan 3: *“Ada apalagi waktu owner perusahaan kita melakukan pembelian langsung, Kami purchasing gak diberi informasi dan PR otomatis belum dibuat, padahal itu dokumen penting untuk pencatatan sama pengendalian persediaan. Kasus kayak gini buat data di sistem gak sesuai dengan barang yang udah masuk ke gudang, jadi ngeganggu akurasi laporan persediaan”.*

Dalam hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat satu kasus permasalahan yang mengganggu alur kerja pengelolaan persediaan di PT X yaitu ketika terjadi pembelian barang yang dilakukan owner perusahaan tanpa mengikuti prosedur SOP, termasuk tanpa membuat PR (*Purchase Request*) serta tanpa adanya koordinasi dengan staff *warehouse* dan *purchasing* sehingga menimbulkan permasalahan yang cukup kompleks. Barang datang secara tiba-tiba dalam jumlah besar membuat bagian gudang kewalahan menata dan mencatat karena tidak adanya PR sebagai dasar administrasi. Hal ini juga berdampak pada divisi *accounting* yang mengalami kesulitan mencatat stock secara real time, sehingga menyebabkan ketidaksesuaian antara data fisik dan sistem dan berpengaruh dalam laporan keuangan.

(Romey-Steinbart 2018) mengatakan dalam bukunya *Accounting Information System*, informasi persediaan yang tidak akurat akan langsung mempengaruhi laporan keuangan karena persediaan merupakan elemen penting dalam neraca dan perhitungan harga pokok penjualan, ketidaktepatan data biasanya disebabkan oleh transaksi yang tidak terdokumentasi atau tidak terotorisasi. Dari sisi *purchasing* tidak adanya PR menghambat proses pengendalian dan pencatatan karena PR merupakan dokumen utama dalam alur pembelian. Secara keseluruhan, tindakan pembelian yang tidak melalui prosedur resmi mengganggu kelancaran alur kerja, menurunkan akurasi data persediaan, dan dapat memengaruhi kualitas laporan stok.

Pewawancara mengajukan pertanyaan terakhir mengenai bagaimana solusi yang dilakukan oleh PT X untuk menyelesaikan permasalahan tersebut, seperti langkah apa yang diambil untuk menghindari permasalahan terjadi kembali

Informan 1: *“Perusahaan sekarang udah ngebatasi pemesanan langsung. Semua pemesanan terutama untuk inventory wajib melalui warehouse dulu, tidak boleh ada pembelian individual termasuk owner sekalipun. Selain itu PR wajib dibuat sebelum barang dibeli agar pencatatan lebih teratur dan sesuai SOP yang berlaku”*.

Informan 2: *“Salah satu langkah utama yang dilakukan adalah menegaskan kembali pentingnya adanya SOP terkait pengelolaan persediaan barang. Tidak ada lagi pemesanan langsung tanpa PR, semua permintaan barang untuk inventory dan non diajukan lewat PR dan disetujui dulu baru bisa dibeli”*.

Informan 3: *“Perusahaan memperketat prosedur dengan melarang pemesanan langsung dan memastikan semua pembelian dimulai dari PR. Kita di purchasing juga lebih dilibatkan dalam proses agar administrasi tetap rapi”*.

Dalam wawancara terakhir dapat disimpulkan bahwa, langkah yang diambil perusahaan PT X yaitu dengan memperketat aturan terkait pengelolaan persediaan dengan melarang seluruh bentuk pemesanan barang secara langsung, termasuk oleh owner sekalipun. Setiap permintaan barang, baik untuk kebutuhan inventory maupun non-inventory, harus melalui *warehouse* dan diajukan dalam bentuk PR (*Purchase Order*) sebelum proses pembelian dilakukan.

Kebijakan ini diberlakukan agar pencatatan lebih tertata, sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, dan untuk mencegah kembali munculnya ketidaktepatan data seperti yang pernah terjadi. Selain itu, bagian *purchasing* kini dilibatkan lebih awal dalam proses pembelian guna memastikan administrasi berjalan rapi dan seluruh prosedur diikuti dengan benar. Secara keseluruhan, langkah ini merupakan upaya perusahaan untuk memperkuat pengendalian internal terutama dalam pengelolaan persediaan yang bertujuan untuk memastikan kendala data inventori, melindungi aset dan meningkatkan integrasi informasi akuntansi (Gelinas, Dull & Wheeler, 2012). Selain itu menertibkan proses administrasi, dan menjaga keakuratan informasi persediaan.

Dari hasil wawancara yang sudah dilakukan oleh peneliti maka dapat ditemukan bahwa efektivitas alur kerja (*workflow*) pengelolaan persediaan barang di PT X cukup baik dan terstruktur, dari mulai pemesanan, penerimaan, hingga penyimpanan barang di gudang. Dokumen utama yang digunakan, yaitu *Material Request* (MR) dan *Purchase Request* (PR) yang telah berfungsi untuk mengatur kebutuhan barang inventory maupun non-inventory. Prosedur ini membantu memastikan pengadaan dan distribusi barang dilakukan sesuai kebutuhan, dengan dukungan SOP (Standard Operating Procedure) yang telah disusun dan diterapkan di seluruh lini kerja. Sistem MR digunakan untuk permintaan barang yang sudah tersedia di gudang, sedangkan PR digunakan untuk barang yang perlu dipesan dari pihak luar. Meskipun proses tersebut telah mendukung efektivitas operasional, masih ditemukan beberapa kendala terutama pada pembaruan data stok yang tidak real-time sehingga menimbulkan selisih antara stok di sistem dan kondisi fisik. Serta kasus pembelian langsung oleh owner tanpa mengikuti SOP yaitu dengan tidak membuat PR serta tanpa melibatkan purchasing menjadi penyebab utama ketidaksesuaian data, terlambatnya proses administrasi, serta berkurangnya akurasi laporan persediaan dan laporan akuntansi. Sebagai tindak lanjut dari permasalahan

tersebut, perusahaan telah memperketat aturan terkait pengadaan barang dengan melarang pemesanan langsung dan mewajibkan seluruh permintaan diajukan melalui PR sebelum pembelian dilakukan. *Purchasing* dan *warehouse* juga kini lebih dilibatkan agar alur administrasi dan pencatatan menjadi konsisten dengan SOP. Langkah-langkah tersebut diyakini dapat menekan kesalahan pencatatan, meningkatkan ketertiban administrasi, serta memperkuat pengendalian internal persediaan.

Temuan penelitian ini menunjukkan kesesuaian dengan berbagai studi sebelumnya. Gaspersz (2018) dalam *Production Planning and Inventory Control* menjelaskan bahwa penerapan sistem permintaan internal yang terstruktur, seperti MR dan PR, mampu mempercepat proses pengadaan sekaligus menurunkan risiko kesalahan dalam pencatatan persediaan. Sejalan dengan hal tersebut, (Simchi-Levi 2020) dalam *Designing and Managing the Supply Chain* menegaskan bahwa integrasi antar divisi khususnya *warehouse*, *purchasing*, dan *accounting*, yang didukung oleh sistem berbasis data real-time, berperan penting dalam meningkatkan ketepatan perencanaan kebutuhan barang serta mempersingkat lead time pengadaan. Hasil penelitian Handayani (2019) juga menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi persediaan secara real-time memiliki pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas alur kerja pengelolaan persediaan.

Penelitian lain yang dilakukan oleh (Sari-Rahman 2020) menekankan bahwa keberadaan SOP yang jelas dan dijalankan secara konsisten dapat meningkatkan akurasi data persediaan serta mengurangi potensi terjadinya selisih stok. Hal ini diperkuat oleh Handayani (2022) dalam *Jurnal Akuntansi & Bisnis* yang menyatakan bahwa kepatuhan terhadap SOP, disertai pembatasan kewenangan pembelian langsung, merupakan faktor penting dalam menjaga keandalan laporan keuangan dan ketepatan nilai persediaan. Sementara itu, (Winarno-Putri 2021) menemukan bahwa pelanggaran terhadap prosedur pengadaan, seperti pembelian langsung tanpa dokumen permintaan resmi, menjadi salah satu penyebab utama ketidaksesuaian data serta lemahnya pengendalian internal. Berdasarkan hal tersebut, hasil wawancara di PT X dapat dikatakan selaras dengan temuan akademik sebelumnya, yang menegaskan bahwa kepatuhan terhadap SOP, integrasi sistem yang memadai, serta disiplin dalam pelaksanaan alur kerja merupakan fondasi utama dalam menjaga efektivitas dan akurasi pengelolaan persediaan.

SIMPULAN

Penelitian ini mengevaluasi efektivitas alur kerja (workflow) pengelolaan persediaan barang di PT X. Pemahaman lebih lanjut mengenai efektivitas alur kerja, proses pengelolaan persediaan, hingga penyelesaian suatu permasalahan terkait persediaan diperoleh melalui wawancara dengan staff *accounting&warehouse*, dan staff *purchasing* di PT X yang berlokasi di Jalan Pelabuhan II No.385, Kota Sukabumi.

Hasil penelitian menyatakan bahwa efektivitas alur kerja pengelolaan persediaan barang PT X cukup baik dan juga terstruktur sesuai dengan SOP yang berlaku dari mulai permintaan, pengiriman, hingga penyimpanan barang ke gudang sangat baik. Proses pengelolaan persediaan barang ini menggunakan dokumen MR (*Material Request*) dan PR (*Purchase Request*). Keduanya memiliki perbedaan alur yang berbeda, seperti MR digunakan untuk permintaan barang yang ada di *warehouse* dengan melalui tiga persetujuan sedangkan PR merupakan pemesanan barang dari pihak luar baik *inventory* maupun *non inventory* melalui *purchasing* yang nantinya akan dibuatkan PO (*Purchase Order*). Akan tetapi masih ditemukan beberapa kendala yaitu terutama pada pembaruan data stok yang tidak real time sehingga menimbulkan selisih antara stok di sistem dan kondisi fisik. Selain itu adanya permasalahan yang menghambat proses pengelolaan persediaan barang seperti owner perusahaan PT X melakukan pembelian barang yang mengikuti prosedur SOP yang berlaku, alhasil

menimbulkan permasalahan di bagian *purchasing, warehouse, dan accounting*. Untuk itu PT X menyelesaikan permasalahan tersebut dengan memperkuat prosedur SOP berlaku untuk semua karyawan termasuk owner untuk menjaga efektivitas alur kerja (*workflow*) pengelolaan barang persediaan di PT X.

DAFTAR PUSTAKA

- Angela Silva, Marcia Silva, A. C. F. (2025). *Inventory Management and Its Influence on the Supply of High-Value Products : Case Study Evidence*. 1–19.
- Didi. M. NUr Afif. Efin Hestiany. (2025). *EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP SIKLUS PEMBELIAN BAHAN BAKU PADA PT . XYZ*. 8(3).
- Doborjginidze, G., Petriashvili, L., & Inaishvili, M. (2021). *Optimization of Inventory Management in the Supply Chain*. 16, 1–5. <https://doi.org/10.17265/1548-7709/2021.01.001>
- Fahmi Zuliana Akbar, D. S. (2018). *PENGARUH AUDIT OPERASIONAL DAN PROSEDUR PERSEDIAAN BARANG TERHADAP EFEKTIVITAS PERSEDIAAN BARANG (STUDI KASUS PADA PT.INDOMARCO PRISMATAMA CABANG BANDUNG) JUDUXL BAHASA INGGRIS*. 2(3), 104–115.
- Immadisetty, A. (2025). *Real-Time Inventory Management : Reducing Stockouts and Overstocks in Retail*. 13(1), 77–88.
- Intan Ayu, Gardina Aulin, I. K. (2025). *ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN BARANG DAGANG (STUDI KASUS SENYUM MEDIA JEMBER)*. 10(2), 51–62.
- Maitra, S. (2024). *Inventory Management Under Stochastic Demand: A Simulation-Optimization Approach*. *ArXiv Preprint*, 2406(c), 1–23.
- Mustofa, D., Suzanto, B., Nurdiansyah, H., & Rusjiana, J. (2022). *Pengaruh Sistem Persediaan Barang terhadap Pengendalian Internal Persediaan Barang*. *Acman: Accounting and Management Journal*, 2(1), 86–99. <https://doi.org/10.55208/aj.v2i1.34>
- Permana, R., & Diana, S. (2021). *Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang pada PT. Infinity Global Mandiri*. *Artikel Ilmiah Sistem Informasi Akuntansi*, 1(1), 7–15. <https://doi.org/10.31294/akasia.v1i1.40>
- Ristayanti, Imelia, Rendy, D. (2024). *Analisis Peran Sistem Informasi Dalam Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Persediaan Barang Dagang Pada PT. Mayora Indah Tbk*. 04(02), 74–82.
- Robiur Rahmat Putra, M. Z. (2022). *Moderasi Peran Sistem Akuntansi Terhadap Pengaruh Pengendalian Internal Persediaan Barang (Inventory) dan Penerapan SOP Pada Kinerja Perusahaan*. 6, 3151–3157.
- Tamodia, W. (2013). *EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN UNTUK PERSEDIAAN BARANG DAGANGAN PADA PT. LARIS MANIS UTAMA CABANG MANADO*. 1(3), 20–29.
- Vicky Haeru Putera, Ari Said, K. (2024). *OPTIMALISASI INVENTORI DENGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PERSEDIAAN BARANG*. 4(2), 455–462.