

Perancangan SOP Pengendalian Internal Pada PT.Gading Abadi Semesta

Yandi Suprpto¹, Angeline Aurellia²
yandi.suprpto@uib.edu¹, 2041356.angeline@uib.edu²

^{1,2}Universitas Internasional Batam

Abstract: *Internal company control is very necessary in every company so that its management can be better. This community service activity (PKM) carried out at PT Gading Abadi Semesta aims to realize better company management and management by implementing internal control SOPs. The methods used were observation, interviews, and documentation so that the results obtained were carried out by socializing the implementation of SOPs to employees. The conclusion regarding the output achieved in community service activities (PKM) is that standard operating procedures (SOP) for cash disbursements and cash receipts are created, so that every cash receipt and disbursement is recorded clearly and archived properly. And the existence of standard operating procedures (SOP) for product inventory makes stock recording much neater than before and with minimal shortages. The implementation process is carried out and followed by employees in accordance with the rules and regulations written in the Standard Operating Procedure (SOP).*

Keywords: *Standard Operational Procedure (SOP)*

Pendahuluan

PT.Gading Abadi Semesta adalah sebuah perusahaan yang bergerak pada bidang distributor yang menyalurkan produk sembako dari produsen ke ritel maupun konsumen. Produk utama yang ditawarkan oleh perusahaan ini adalah beras, tepung tapioka, jagung biji, dan produk kacang-kacangan. Perusahaan ini berlokasi di salah satu kawasan industri di Kota Batam, Kepulauan Riau, Indonesia. PT. Gading Abadi Semesta didirikan pada November 2021 yang saat ini dipimpin oleh Bapak Yusuf selaku direktur PT tersebut. Jumlah karyawan yang dimiliki sebanyak 16 orang, dimana terbagi menjadi beberapa bagian departemen.

PT. Gading Abadi Semesta yang sampai saat ini telah bergerak kurang lebih 2 tahun, namun masih belum ada sistem manajemen yang jelas berupa *Standard Operating Procedure* (SOP). Manajemen keuangan diperlukan agar perusahaan dapat mengelola sumber daya yang dimiliki, dari bagaimana mengelola, memperoleh, dan menggunakan dana (Wati et al., 2022). SOP merupakan penerapan pekerjaan sesuai dengan prosedur kerja, tata kerja dan sistem (Dewi & Aprinica, 2023). Tujuan dalam penerapan SOP adalah menciptakan kontrak kerja sesuai *job description* untuk mewujudkan *good governance* sebagai penilaian kinerja (Septina

& Ismawati, 2023). Dengan dilakukannya penerapan SOP dapat menjadi solusi dalam mengurangi hal atau masalah dalam perusahaan serta dilakukan juga perbaikan agar lebih *sustainable* (Winata, 2016). Sehingga, kurangnya SOP mengakibatkan seorang karyawan kurang mengetahui tugas dan tanggung jawab pada pekerjaan tersebut, sehingga pekerjaan tidak akan terlaksana dengan baik. Adapun hal lainnya yaitu, karyawan kurang disiplin dalam berkerja dan tidak ada tindakan tegas dari perusahaan sendiri. Pada perusahaan ini belum ada SOP yang mengatur aktivitas operasional dan inventori.

Manajemen yang baik akan membuat sebuah tim akan terlihat jelas, kuat, dan kompak. Pada PT. Gading Abadi Semesta belum ada SOP yang diterapkan secara jelas karena pimpinan menganggap bahwa perusahaan ini masih baru dan kecil. Sehingga, untuk menghemat biaya gaji karyawan *job description* seperti hal perizinan yang menyangkut perusahaan, pembukuan, inventori, pembelian, dan pembayaran hutang dilakukan oleh satu orang. Sebagai pertimbangan dalam sistem keuangan sehat terdapat melakukan semua pencatatan transaksi, membuat laporan keuangan setiap bulan, membuat pengendalian internal, serta anggaran kegiatan (Septina & Ismawati, 2023). Pembuatan laporan keuangan yang baik, transparan, dan akuntabel dapat memberikan kepercayaan terhadap para pemegang saham (Ni Luh De Erik Trisnawati et al., 2022). Pencatatan keuangan dapat dilakukan secara sederhana mulai dari penyusunan jurnal hingga menjadi laporan keuangan sederhana (Noviyanti, 2021). Adapun inventori yang selalu tidak sesuai antara sistem dan fisik. Oleh sebab itu, manajemen pengendalian internal pada perusahaan sangat penting yang memiliki kaitan pada kelancaran jalannya perusahaan serta efektivitas dalam bekerja yang dapat memiliki keuntungan bagi perusahaan tersebut sendiri. Pengelolaan manajemen yang baik yang salah satunya adalah manajemen keuangan akan tercipta nilai perusahaan yang tinggi (Ni Luh De Erik Trisnawati et al., 2022). PT. Gading Abadi Semesta termasuk perusahaan yang telah memiliki izin usaha, sehingga semua laporan keuangan dan kegiatan harus jelas dan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah (Astuti et al., 2022).

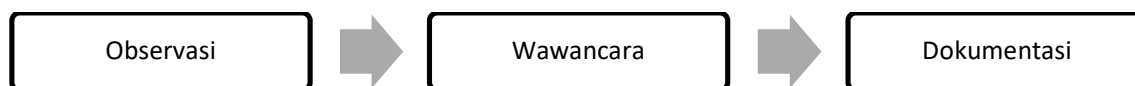
Beberapa penelitian melakukan implementasi penyusunan SOP pada berbagai aspek. Wijaya (2016) membuat penyusunan SOP produksi pada bisnis Bakso Pepo dan metode kualitatif. Adapun yang dilakukan oleh Asih & Fitriani (2018) dengan penyusunan SOP produksi produk inovasi Ecobrick dengan metode penelitian kualitatif. Oleh karena itu, penulis membantu PT. Gading Abadi Semesta untuk membenahan manajemen internal berupa pembuatan SOP dengan judul "Perancangan SOP Pengendalian Internal Pada PT.Gading

Abadi Semesta". Tujuan dilakukan kegiatan ini untuk memberikan penerapan manajemen serta aturan dan peraturan yang lebih baik untuk dijalankan oleh karyawan.

Metode

Menurut (Ardiansyah, et al., 2023), penelitian kualitatif yang digunakan mencakup Teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Menurut penelitian sebelumnya, metode yang sesuai untuk penyusunan SOP adalah metode kualitatif (Asih & Fitriani, 2018). Sehingga, penulis menggunakan teknik pengumpulan data dengan metode kualitatif sebagaimana data yang diperoleh dari mitra yang dilakukan dengan observasi dan wawancara langsung ke lokasi. Sehingga dapat mengetahui permasalahan dan kegiatan yang kurang efisien yang dilakukan oleh mitra. Adapun proses metode yang dilakukan dalam memperoleh data untuk pelaksanaan PKM pada mitra sebagai berikut :

1. Observasi, dilakukan dengan mengunjungi lokasi mitra pengabdian masyarakat untuk mendapatkan data serta menganalisis cara kerja dan penyusunan data untuk mendapatkan informasi yang akurat sesuai dengan kondisi mitra.
2. Wawancara, melakukan tanya jawab terhadap karyawan mengenai seputar kegiatan operasional, permasalahan, dan kebutuhan sehingga penulis memiliki gambaran dalam melakukan perancangan luaran yang akan dibuat.
3. Dokumentasi, berupa foto produk dan pencatatan terkait yang digunakan untuk kepentingan penulisan laporan ini.

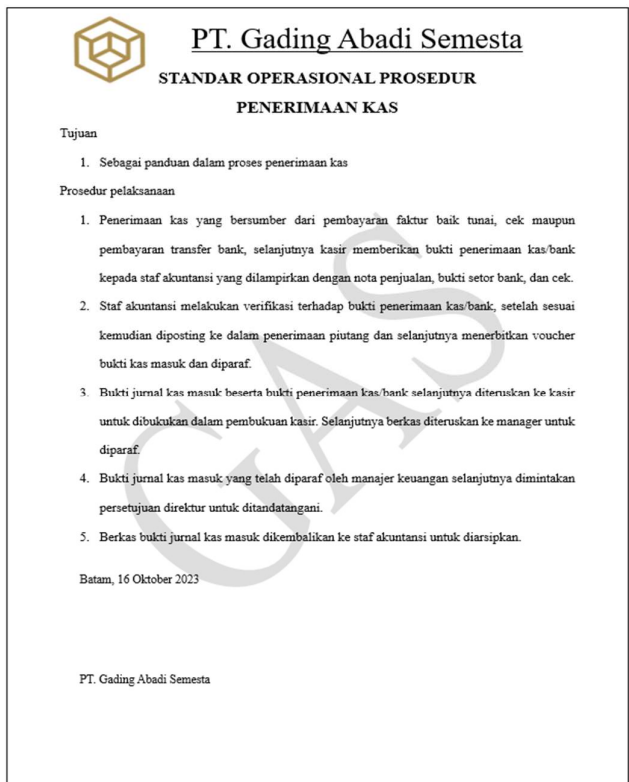


Gambar 1. Diagram Alur Kegiatan

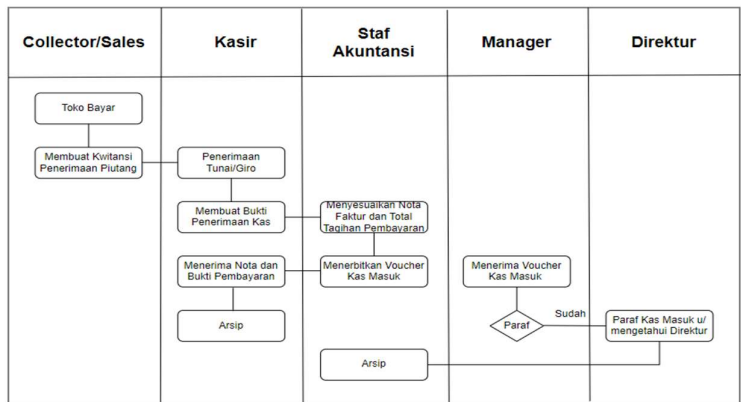
Pembahasan

Berdasarkan observasi yang sudah dilakukan oleh penulis pada PT. Gading Abadi Semesta, penulis merancang untuk membuat manajemen pengendalian keuangan dan inventori produk dengan menggunakan Microsoft Word yang sederhana dan efektif digunakan oleh mitra PT. Gading Abadi Semesta. Berikut hasil luaran kegiatan yang diimplementasikan :

Standard Operational Procedure kas masuk



Gambar 2. SOP Penerimaan Kas

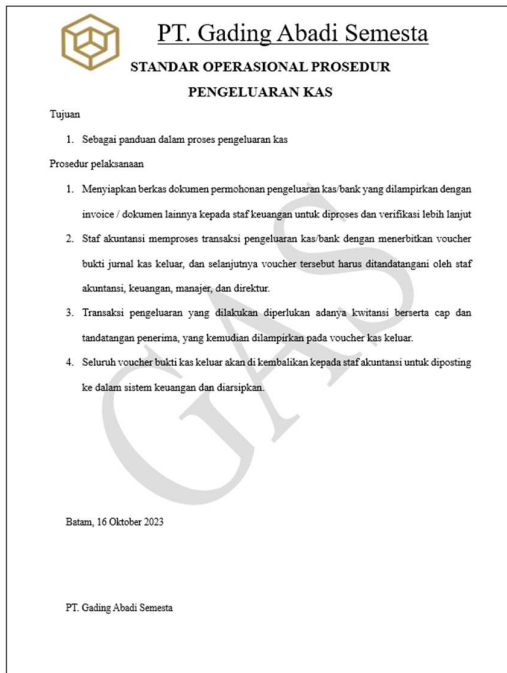


Gambar 3. Flowchart Penerimaan Kas

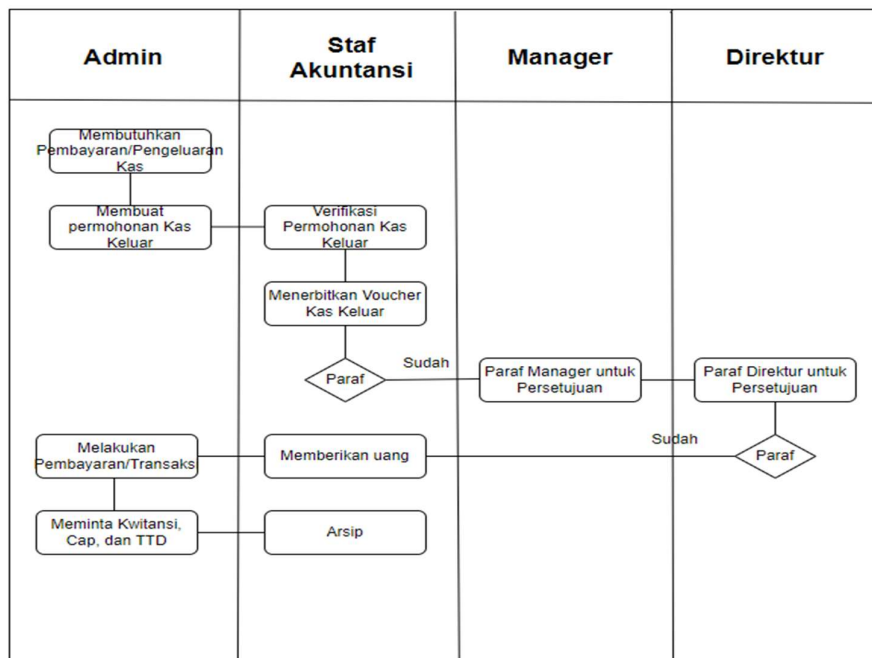
Standard operasional prosedur penerimaan kas dibuat dengan tujuan panduan dalam proses penerimaan kas untuk pencatatan keuangan yang jelas informasinya sumber penerimaan uang. Panduan ini sebagai informasi untuk seluruh staff yang berhubungan dengan keuangan PT. Gading Abadi Semesta sehingga mengetahui hal apa saja yang perlu diperhatikan selama alur penerimaan kas. Proses pelaksanaan yaitu dimulai dari staf kasir yang menerima uang, kemudian diserahkan kepada staf akuntansi untuk pengecekan yang

dilampirkan dengan nota faktur, cek, dan bukti transfer. Selanjutnya voucher bukti kas masuk dimintakan persetujuan manajer dan direktur oleh staf keuangan , yang kemudian diserahkan kepada staf akuntansi untuk diarsipkan.

Standard Operational Procedure kas keluar



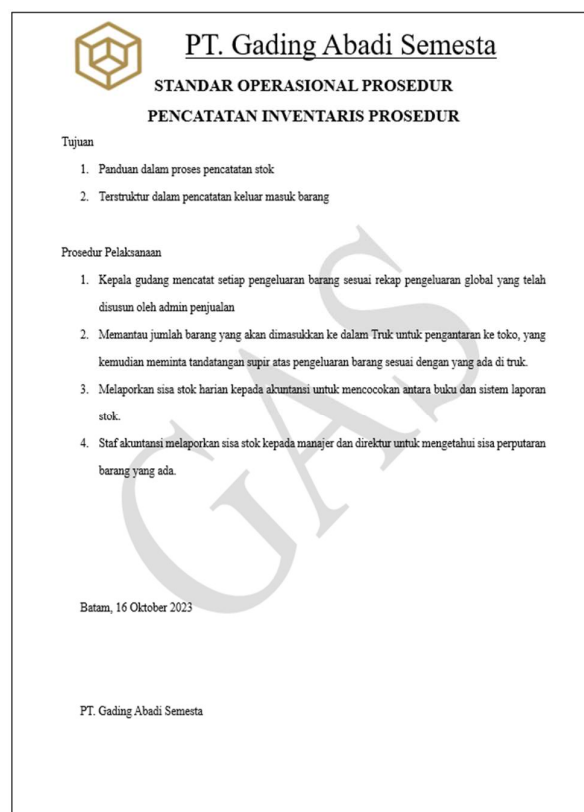
Gambar 4. SOP Pengeluaran Kas



Gambar 5. Flowchart Pengeluaran Kas

Standar operasional prosedur pengeluaran kas dibuat dengan tujuan panduan dalam proses pengeluaran kas untuk meminimalisir ketidakjelasan pengeluaran yang terjadi, serta adanya kecurangan dalam penggunaan kas perusahaan. Proses pelaksanaan yang terjadi adalah menyiapkan berkas dokumen untuk permohonan pengeluaran kas/bank yang dilampirkan dengan invoice yang kemudian akan diproses dan dimintakan verifikasi oleh staf akuntansi. Kemudian perlu ditandatangani oleh staf akuntansi, keuangan, manajer, beserta direktur yang selanjutnya diproses transaksinya dan dimintakan kwitansi penerimaan yang harus dilampirkan pada voucher pengeluaran kas.

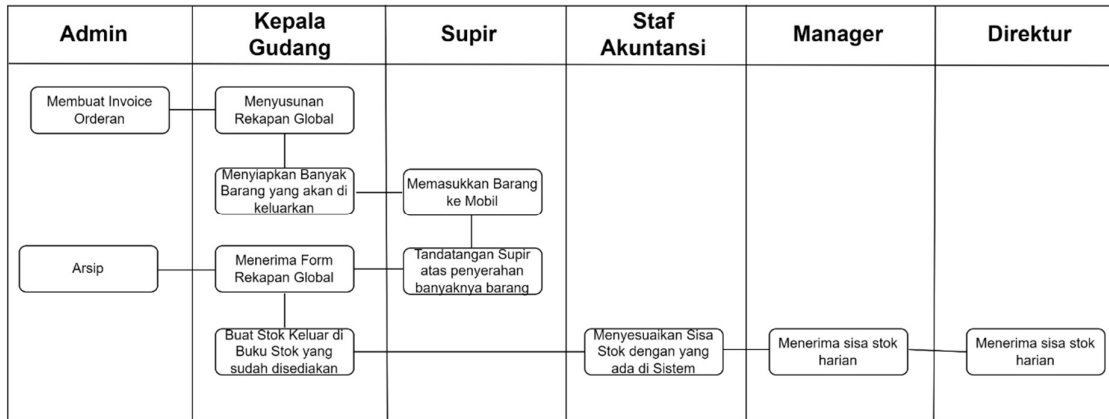
Standard Operational Procedure inventori produk



Gambar 6. SOP Pencatatan Inventaris

Standar operasional prosedur pencatatan inventaris produk dibuat dengan tujuan untuk meminimalisir selisih stok. Proses pelaksanaan yang terjadi adalah wajib mencatat seluruh pengeluaran barang dan melaporkan sisa stok harian kepada staf akuntansi. Kemudian, diteruskan kepada manajer dan direktur untuk mengetahui perputaran barang

perusahaan.



Gambar 7. Flowchart Pencatatan inventaris

Tahap pelaksanaan kegiatan dimulai dari perancangan luaran kegiatan hingga implementasi dengan proses sebagai berikut :

1. Penulis melakukan dokumentasi pada pencatatan inventori produk serta area gudang sebagai sumber informasi dalam perancangan luaran.



Gambar 8. Dokumentasi Penampakan area kantor

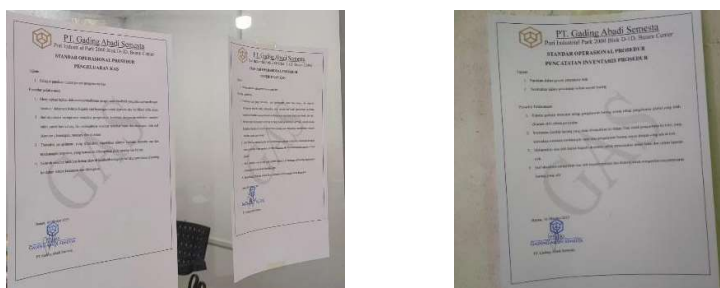
2. Proses perancangan luaran proyek dan diskusi dengan mitra terkait informasi dan rancangan yang dihasilkan

3. Hasil luaran untuk SOP diberikan softcopy dan juga dicetak hardcopy, diserahkan kepada mitra untuk implementasi.



Gambar 9. Dokumentasi Pembahasan penerapan SOP

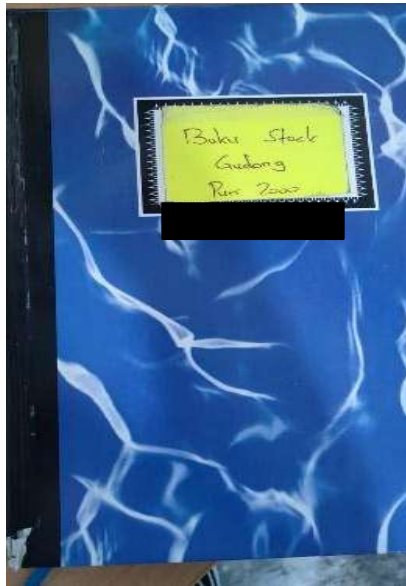
4. Implementasi yang dilakukan pihak mitra PT. Gading Abadi Semesta.



Gambar 10. Implementasi Hasil Luaran pada PT. Gading Abadi Semesta

Kondisi yang dialami setelah proses implementasi rancangan luaran yang dilakukan di PT. Gading Abadi Semesta :

1. Adanya SOP mitra PT. Gading Abadi Semesta dalam penerimaan dan pengeluaran kas lebih efisien dan jelas. Proses pelaksanaan berjalan lebih lancar dari sebelumnya, baik karyawan lama maupun karyawan yang baru hanya perlu membaca panduan SOP yang sudah ada sehingga mitra tidak perlu menjelaskan secara langsung dan tidak efektif karena mudah dilupakan oleh karyawan tersebut.
2. Inventori stok lebih tersusun dan rapi , dan juga setelah 1 bulan dijalankan SOP inventori, pencatatan stok pada sistem dan buku stok sesuai dengan fisik yang ada.



Gambar 11. Buku Stok yang digunakan

Kesimpulan

Program pengabdian masyarakat pada perusahaan PT. Gading Abadi Semesta (GAS) yang bergerak dalam bidang distributor sembako dilakukan dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi, serta informasi yang berkaitan dengan perusahaan tersebut. Dari hasil observasi awal, PT. Gading Abadi Semesta belum ada SOP yang diterapkan dalam pengeluaran dan penerimaan kas, dimana setiap kebutuhan pengeluaran staf akan langsung memberikan uang atas transaksi tersebut. Hal itu akan lebih mudah untuk terjadi kecurangan dalam perusahaan. Selain itu, pencatatan inventori produk juga tidak dilakukan oleh kepala Gudang, pengeluaran hanya mengikuti rekapan global tanpa adanya pencatatan pada buku stok sendiri.

Hasil luaran yang dicapai dalam pengabdian masyarakat ini adalah membuat SOP pengeluaran dan penerimaan kas, sehingga setiap keluar masuk uang jelas pencatatannya. Serta adanya SOP inventaris produk membuat pencatatan stok jauh lebih rapi dari sebelumnya. Proses implementasi dilakukan jauh lebih baik dan dari hasil menunjukkan adanya perkembangan yang lebih baik

Ucapan Terimakasih

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Universitas Internasional Batam serta Bapak Dr. Dr. Yandi Suprpto, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing pengabdian masyarakat yang turut berkontribusi dalam penyempurnaan laporan ini.

Daftar Pustaka

- Ardiansyah, Risnita, Jailani, M.S (2023). Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. *Jurnal IHSAN : Jurnal Pendidikan Islam*. 1. 1-9. 10.61104/ihsan.v1i2.57.
- Asih, H. M., & Fitriani, S. (2018). Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Produksi Inovasi Ecobrick. *Jurnal Ilmiah Teknik Industri*, 17(2), 144. <https://doi.org/10.23917/jiti.v17i2.6832>
- Astuti, R., Kartawinata, B. R., Nurhayati, E., Tuhuteru, J., Mulatsih, L. S., Mulyani, A., Siska, A. J., Erziaty, R., Wicaksono, G., Nurmatias, N., Nugroho, H., Sugiarto, D., & Indriani, J. D. (2022). MANAJEMEN KEUANGAN PERUSAHAAN. In *CV WIDINA MEDIA UTAMA*. CV WIDINA MEDIA UTAMA.
- Dewi, N. M. L., & Aprinica, N. P. I. (2023). Penerapan Standar Operasional Prosedur Pembersihan Gas Griddle. *Jurnal Ilmiah Pariwisata Dan Bisnis*, 2(4), 1075–1081. <https://doi.org/10.22334/PARIS.V2I4.405>
- Hery. (2016). Mengenal dan Memahami dasar dasar laporan keuangan. Jakarta: PT Grasindo.
- Ni Luh De Erik Trisnawati, Ni Komang Sukreni, & Ni Made Rianita. (2022). Perancangan Sistem Pelaporan Keuangan Sederhana Pada Organisasi Nirlaba. *E-Bisnis: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 15(2), 265–282. <https://doi.org/10.51903/e-bisnis.v15i2.825>
- Noviyanti, G. (2021). *Penyusunan Laporan Keuangan Berdasarkan Sak Emkm Pada Toko Desy Banjarmasin*.
- Septina, F., & Ismawati, A. F. (2023). *Restrukturisasi Standar Operasional Prosedur Kas Keluar Organisasi Nirlaba*. 111–118.
- Wati, T. A., Anjani, H. P., I.J, L. R., Sinaga, L. F., Minallah, N., Nirawati, L., & Samsudin, A. (2022). Manajemen Keuangan. *Journal Manajemen Dan Bisnis*, 5(1), 1–9.
- Wijaya, W. (2016). Penyusunan Standard Operational Procedure Produksi Pada Bisnis Bakso Pepo. *Jurnal Manajemen Dan Start-Up Bisnis*, 1(1), 69–76.
- Winata, S. V. (2016). Perancangan Standard Operating Procedure (Sop) Pada Chocolab. *Jurnal Manajemen Dan Start-Up Bisnis*, 1(1), 77–86.