

SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN PUPUK DI KOPERASI KRIDA SEJAHTERA GALA KKPA

¹ Unischa Adi Rudiyanto, ²Marlinda Apriyani, ³Nuni Anggraeni

¹Mahasiswa Program Studi Agribisnis, ²Dosen Program Studi Agribisnis,
Politeknik Negeri Lampung
Jl. Soekarno-Hatta No. 10 Rajabasa Bandar Lampung.

email¹: yaniskaadi@gmail.com

ABSTRAK

Penerimaan barang adalah menerima barang fisik dari pabrik atau vendor yang dimana Purchase Order (PO) menjadi dokumen yang digunakan sebagai dasar berapa barang yang harus diterima jenis barangnya apa dan untuk memastikan bahwa sudah sesuai dengan purchase order. Pengeluaran barang adalah proses pengeluaran barang dari gudang/tempat penyimpanan sehingga terjadi pemotongan jumlah stok fisik suatu barang/barang yang berada dalam stok (gudang/tempat penyimpanan barang/inventory barang) untuk kebutuhan konsumsi/operasional user.

Kata Kunci: *penerimaan, pengeluaran*

PENDAHULUAN

Pengeluaran barang adalah proses pengeluaran barang dari gudang/tempat penyimpanan sehingga terjadi pemotongan jumlah stok fisik suatu barang/barang yang berada dalam stok (gudang/tempat penyimpanan barang/inventory barang) untuk kebutuhan konsumsi/operasional user.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis mengangkat masalah tersebut untuk dijadikan laporan Tugas Akhir dengan judul “Sistem Penerimaan Pengeluaran Pupuk di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA” karena dalam kegiatan pengeluaran pupuk mengalami beberapa kendala, sehingga perlu diperbaiki untuk memperlancar proses pengeluaran agar tidak menghambat budidaya dan perawatan Agribisnis merupakan sistem yang mencakup lima

subsistem yaitu sarana produksi, subsistem produksi, subsistem pengolahan hasil, subsistem pemasaran dan subsistem kelembagaan (Suyanto, 2004). Semakin meningkatnya kebutuhan dan pola pikir masyarakat terutama di daerah transmigrasi, makan pengembangan usaha yang sangat berpotensi adalah sektor pertanian dan perkebunan. Sektor pertanian dan perkebunan di Indonesia begitu besar mendukung pemenuhan pangan dan memberikan lapangan kerja bagi rumah tangga dan petani. Produksi tanaman pertanian terbagi menjadi beberapa jenis tanaman pertanian salah satunya adalah kelapa sawit (Masykur, 2013).

Budidaya dan perawatan kelapa sawit tidak dapat dilakukan oleh semua orang karena biaya budidaya dan perawatannya yang mahal juga memerlukan alat dan bahan yang sulit

KARYA ILMIAH MAHASISWA AGRIBISNIS

didapatkan. Budidaya dan perawatan tentu terdapat manajemen ketersediaan alat dan bahan budidaya dan perawatan yang baik. Manajemen yang baik yang dilakukan Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA meliputi permintaan barang hingga pengeluaran barang dari gudang.

Manajemen pergudangan di perusahaan sangat penting karena menunjang proses budidaya di perusahaan. Perawatan kelapa sawit salah satunya menggunakan pupuk dengan rutin, apabila proses penerimaan dan pengeluaran pupuk terhambat juga akan mempengaruhi perawatan kelapa sawit. Proses pengeluaran barang seharusnya tidak mengalami keterlambatan sehingga karyawan dapat menggunakan alat atau bahan sebagaimana mestinya. Faktor yang menyebabkan keterlambatan pengeluaran pupuk karena banyak persyaratan yang harus dipenuhi dalam nota bon barang.

Penerimaan barang adalah menerima barang fisik dari pabrik atau vendor yang dimana Purchase Order (PO) kelapa sawit.

TUJUAN

Tujuan penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah Mendeskripsikan proses penerimaan pupuk di Koperasi Krida Sejahtera Gala KKPA, Mendeskripsikan proses pengeluaran pupuk di Koperasi Krida Sejahtera Gala KKPA.

METODE PELAKSANAAN

Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif merupakan sebagai metode yang menggambarkan suatu keadaan objektif atau peristiwa tertentu berdasarkan fakta-fakta yang tampak sebagai mestinya dan gambar memiliki

arti kemudian diiringi dengan upaya pengembalian kesimpulan namun berdasarkan fakta-fakta historis tersebut (Subandi, 2011). Metode deskriptif digunakan untuk menjawab tujuan yaitu mendeskripsikan kegiatan pengeluaran barang di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKP. Menjelaskan Penyebab Terhambatnya Pengeluaran Barang di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.2.1 Proses penerimaan pupuk di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA

Pupuk yang disediakan di Koperasi Krida Sejahtera GALA seperti: Urea, Dolomite, Borate, MOP dan RP). Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA akan menerima kiriman pupuk sebelum barang habis. Sebelum barang habis pihak Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA menginformasikan terlebih dahulu kepada supplier barang apa saja yang akan habis atau stoknya menipis. Prosedur penerimaan pupuk di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA dari supplier akan dicek terlebih dahulu kondisinya apakah barang sesuai atau tidak, kemudian memberikan tanda terima. Apabila terdapat kerusakan pada karung atau wadah pupuk seperti robek maka Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA tidak menerimanya. Barang yang tidak diterima akan diganti dengan barang yang sama dengan wadah yang lainnya. Barang yang sudah sesuai akan dilaporkan ke kepala Gudang terlebih dahulu kemudian akan dipindahkan ke dalam Gudang. Barang yang masuk ke dalam Gudang akan dikelompokkan sesuai dengan jenisnya berupa kode barang.

4.2.2 Proses pengeluaran pupuk di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA

Prosedur permintaan atau pengeluaran pupuk diantaranya: peminta mengisi nota bon beberapa hari sebelumnya yang berisi jenis pupuk yang dibutuhkan, selanjutnya mengisi no. perkiraan/kode Dr Cr, mengisi kode, meminta tanda tangan pada Ka gudang, KTU, asisten, estate manager, pembukuan lalu yang mengambil barang. Pupuk yang tersedia di Koperasi Krida Sejahtera GALA seperti: Urea, Dolomite, Borate, MOP dan RP). Bon permintaan barang tidak selesai dalam satu waktu, sehingga permintaan barang atau pengeluaran barang ini perlu dilakukan beberapa hari sebelum barang digunakan. Hal tersebut dikarenakan di dalam nota bon permintaan barang atau bukti pengeluaran barang memerlukan beberapa tanda tangan, sedangkan yang bersangkutan tidak selalu berada di lokasi. Bon nota permintaan barang atau bukti pengeluaran barang yang telah selesai di tanda tangani dan barang yang tersedia di gudang akan diproses kemudian perlu dilakukannya pengarsipan file.

Pengarsipan file dilakukan agar Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA memiliki bukti permintaan barang atau pengeluaran pupuk. Hal tersebut juga bermanfaat untuk mengontrol stok yang tersedia, pengarsipan file dimulai dengan melepaskan steples pada nota bon. Memisahkan kertas yang berwarna putih dan pink kuning, lalu kertas berwarna pink kuning durutkan dari yang memiliki nomor terkecil hingga besar. Warna putih durutkan dari yang memiliki nomor besar hingga kecil. Selanjutnya melubangi nota dengan pembolong kertas kemudian

mengarsipkan nota yang sebelumnya.

Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA menyediakan barang yang tersedia untuk dijual dalam kegiatan perawatan kelapa sawit. Setiap masyarakat yang memerlukan persediaan alat atau bahan harus melalui beberapa prosedur yang telah ditetapkan Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA. Bahan atau perlengkapan (supplies) budidaya atau perawatan kelapa sawit digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Prosedur yang harus dilakukan melalui sistem keluar barang dengan mengisi nota permintaan barang, terdapat rancangan beberapa formulir yang harus diisi untuk permintaan gudang.

Pupuk yang tersedia di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA juga perlu dikontrol setiap hari. Dalam mengontrol barang-barang persediaan juga memiliki beberapa prosedur. Prosedur untuk menghitung persediaan pupuk dapat dilakukan dengan mengecek kartu gudang, kemudian mengecek pupuk sesuai dengan kode barang pada kartu gudang, lalu menghitung pupuk sesuai pada jumlah persediaan yang ada pada kartu gudang. Setelah menghitung persediaan dan pupuk masih dalam jumlah yang cukup maka tidak perlu membeli pupuk untuk persediaan, namun apabila pupuk persediaan tidak cukup maka perlu dilakukan pemesanan ke supplier

Kegiatan yang dilakukan di Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA dalam merawat kelapa sawit menggunakan alat dan bahan yang telah disediakan. Untuk mengambil alat dan bahan tidak serta merta langsung digunakan, namun membutuhkan prosedur. Kegiatan yang dilakukan Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA dalam mengelola sistem pengeluaran barang sangat memerlukan

KARYA ILMIAH MAHASISWA AGRIBISNIS

ketelitian, karena masih dilakukan secara manual. Mulai dari mengisi nota permintaan barang, surat keterangan jalan maupun kartu gudang. Selain itu pengisian nota permintaan barang juga melibatkan orang banyak, diantaranya Kepala gudang, KTU, asisten, state manager, pembukuan dan yang mengambil barang. Apabila salah satu orang yang dibutuhkan tidak ada di lokasi maka nota permintaan barang tidak dapat diselesaikan pada satu waktu yang sama. Hal ini dapat menghambat berjalannya permintaan barang karena dapat menumpuk permintaan barang di gudang.

Prosedur permintaan barang atau pengeluaran barang terhambat apabila beberapa nama yang bersangkutan tidak ada di lokasi. Tak jarang para peminta barang melakukan protes karena pada hari di mana mereka akan melakukan perawatan kelapa sawit, namun bahan belum ada. Apabila hal tersebut terjadi pengelolaan juga tidak bisa berbuat apa-apa karena tidak lengkapnya tanda tangan yang dibutuhkan untuk mengeluarkan alat dan bahan. Agar meminimalisir penumpukan permintaan barang di gudang, maka perlu dilakukan sosialisasi kepada masyarakat agar nantinya dapat membuat permintaan barang jauh-jauh hari.

Permintaan barang atau pengeluaran barang yang dilakukan jauh hari sebelum barang akan digunakan. Apabila Nota permintaan barang sudah terpenuhi tanda tangannya maka barang dapat diminta sewaktu-waktu masyarakat membutuhkan. Pemeliharaan kelapa sawit yang terhambat karena pupuk yang dibutuhkan tidak dapat diambil tepat waktu karena masyarakat belum banyak yang tahu bahwa dalam pengeluaran barang harus mendapat persetujuan banyak pihak terkait

terlebih dahulu. Keadaan ini dapat diminalisir dengan sosialisasi kepada masyarakat.

KESIMPULAN

Kesimpulan dari penulisan tugas akhir di atas adalah sebagai berikut:

1. Proses penerimaan pupuk seperti:
 - a. Barang datang
 - b. Petugas gudang menerima SPB (Surat Persetujuan Berlayar)
 - c. Kepala gudang memeriksa SPB (Surat Persetujuan Berlayar) yang masuk
 - d. Petugas gudang mengecek barang yang masuk Barang yang diterima dalam keadaan baik atau tidak
 - e. Kepala gudang menandatangani serah terima barang
 - f. Kepala gudang menandatangani SPB (Surat Persetujuan Berlayar) yang masuk
 - g. Petugas gudang memastikan kualitas barang yang masuk dengan cara mengambil beberapa sampel barang
2. Proses permintaan pengeluaran pupuk seperti:
 - a. Karyawan yang bersangkutan mengisi nota bon permintaan barang
 - b. Petugas gudang membeikan kepada Kepala Gudang,KTU,Asisten,State Manager,Pembukuan,dan yang mengambil barang untuk diminta tanda tangan pesetujuan
 - c. Setelah mendapatkan persetujuan petugas gudang mengeluarkan barang telah di minta

SARAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan dalam tugas akhir ini, penulis memberikan saran bahwa Koperasi Krida Sejahtera GALA KKPA perlu membenahi sistem pengeluaran barang.

KARYA ILMIAH MAHASISWA AGRIBISNIS

Prosedur yang dilakukan masih manual untuk menghindari penumpukan permintaan barang sebaiknya perlu dilakukan sosialisasi kepada masyarakat agar mereka tahu banyak prosedur yang harus dilakukan sebelum mengeluarkan barang, sehingga nantinya dapat membuat nota permintaan bahan dilakukan jauh-jauh.

DAFTAR PUSTAKA

- Harsono, Gatot. 2020. Analisa dan Perancangan Sistem Manajemen Gudang pada Perusahaan. Jurnal Sistem Informasi dan E-Bisnis.
- Jacobus, Steyssi I.W. 2018. Analisis Sistem Manajemen Pergudangan. Jurnal EMBA.
- Kusuma, Yuliana. 2017. Analisis Sistem Manajemen Pergudangan. Jurnal EMBA.
- Masykur, 2013. Pengembangan Industri Kelapa Sawit sebagai Penghasil Energi Bahan Bakar Ternatif. Jurnal Reformasi.
- Pitoy, Herry W.W. 2020. Analisis Manajemen Pergudangan pada Gudang. Jurnal EMBA.
- Porosilmu. 2016. Pengertian dan Fungsi Gudang. Artikel: <https://www.porosilmu.com/2016/11/pengertian-dan-fungsi-gudang-html>. Diakses pada tanggal 20 September 2021.
- Siregar, Sofyan. 2013. Metode Penelitian Kuantitatif. Prenada Media Group. Jakarta.
- Subandi. 2011. Metode Penelitian. Prenada Media Group. Jakarta.
- Sumarauw, Jacky S.B. 2017. Analisis Sistem Manajemen Pergudangan. Jurnal EMBA.
- Suyono. 2004. Budidaya Tanaman. Penebar Swadaya. Jakarta.
- Nurmaliana. 2018. Analisis Pergudangan di Bagian Gudang. Jurnal Manajemen Industri dan Logistik.