

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Subjek Penelitian

##### 1. Sejarah PT. Indomarco Adi Prima

PT Indomarco Adi Prima merupakan perusahaan yang bergerak di bidang distributor dan importir *consumer goods*. Sejarah PT. Indomarco Adi Prima dimulai pada tahun 1953. Pada tahun tersebut hanyalah berbentuk sebuah apotek. Dan baru pada tahun 1954, dengan nama PT. Pebapan, bergerak dibidang distribusi barang. Pada mulanya PT. Pebapan mendistribusikan obat-obatan dan baru pada tahun 1970 juga mendistribusikan *consumer goods*. Pada tahun 1983, PT. Indofood Sukses Makmur Tbk., membeli sebagian besar saham dari PT. Pebapan, dan akhirnya pada tahun 1988 PT. Pebapan mengkonsentrasikan pada distribusi *consumer goods* saja. Pada tahun 1990, PT. Pebapan berganti nama menjadi PT. Indomarco Adi Prima. Di tahun 1990-an itu, PT. Indomarco Adi Prima juga membawahi retail seperti Indogrosir, Indomaret, Superindo, Gelael, dan KFC. Dan pada tahun 1997, PT. Indofood Sukses Makmur Tbk. memiliki 80% saham PT. Indomarco Adi Prima.

Pada tanggal 2 Mei 2000, PT. Indomarco Adi Prima bergabung (diakuisisi) dengan PT. Indofood Sukses Makmur Tbk., menjadi salah satu divisinya yaitu divisi distribusi. Tapi ada bagian dari PT. Indomarco Adi Prima yang memisahkan diri dan berganti nama menjadi PT. Indomarco Prismatama, yang lebih mengkhususkan diri pada bidang retail. PT Indofood Sukses

Makmur saat ini mengklasifikasikan kegiatan usahanya menjadi 9 (sembilan) segmen usaha utama yang terbagi dalam 4 (empat) usaha grup usaha strategis yaitu:

- a) Grup Usaha Produk Makanan Bermerek, yang terdiri dari 4 (empat) segmen usaha utama yaitu: Mi Instan, Makanan Ringan, Nutrisi dan Makanan Khusus, dan Penyedap Makanan.
- b) Grup Usaha Bogasari sebagai 1 (satu) segmen usaha.
- c) Grup Usaha Minyak Goreng & Lemak Nabati yang terdiri dari 3 (tiga) segmen usaha yaitu : Minyak Goreng & Margarin, Komoditas, dan Perkebunan.
- d) Grup Usaha Distribusi sebagai 1 (satu) segmen usaha.

PT. Indomarco Adi Prima memiliki perbedaan dengan distributor lainnya, karena walaupun sama-sama sebagai jaringan distribusi PT. Indofood Sukses Makmur tapi perusahaan-perusahaan tersebut hanya bersifat distributor lokal (hanya untuk regional/wilayah tertentu saja) sedangkan PT. Indomarco Adi Prima merupakan jaringan distribusi nasional. PT. Indomarco Adi Prima merupakan salah satu distributor yang mempunyai jaringan distribusi yang paling ekstensif di Indonesia. Selain mendistribusikan produk, PT. Indomarco Adi Prima juga menjalankan bisnis di bidang logistik sebagai 3PL (*3rd Party Logistics*) bagi grup maupun non grup. Sejak diterapkan proyek *Stock point* di tahun 2005, total *Stock point* meningkat empat kali lipat, sistem pasokan & pengiriman menjadi efisien, sehingga memperluas dan memperdalam penetrasi pasar.

*Stock point* berada pada radius tertentu di lokasi yang padat dengan outlet ritel dan dekat pasar tradisional. PT. Indomarco Adi Prima mencatat penjualan pihak ketiga (non grup) sebesar Rp 3,13 triliun di tahun 2006, meningkat 32,3% dari tahun 2005 dan memberikan kontribusi 14% terhadap penjualan bersih konsolidasi PT. Indofood Sukses Makmur. Peningkatan ini terjadi karena kenaikan volume produk yang didistribusikan melalui *Stock Point* dan pendekatan proaktif yang dilakukan oleh personil grup distribusi dengan meningkatkan kunjungan ke *outlet-outlet* ritel. Koordinasi dengan para prinsipal diperkuat melalui aktifitas promosi bersama seperti *bundling sales* dan kegiatan promosi setempat lainnya. Informasi mengenai persaingan dan hal-hal yang berkaitan dengan produk, dilaporkan kepada prinsipal secara tepat waktu, sehingga memungkinkan mereka menanggapi dengan cepat.

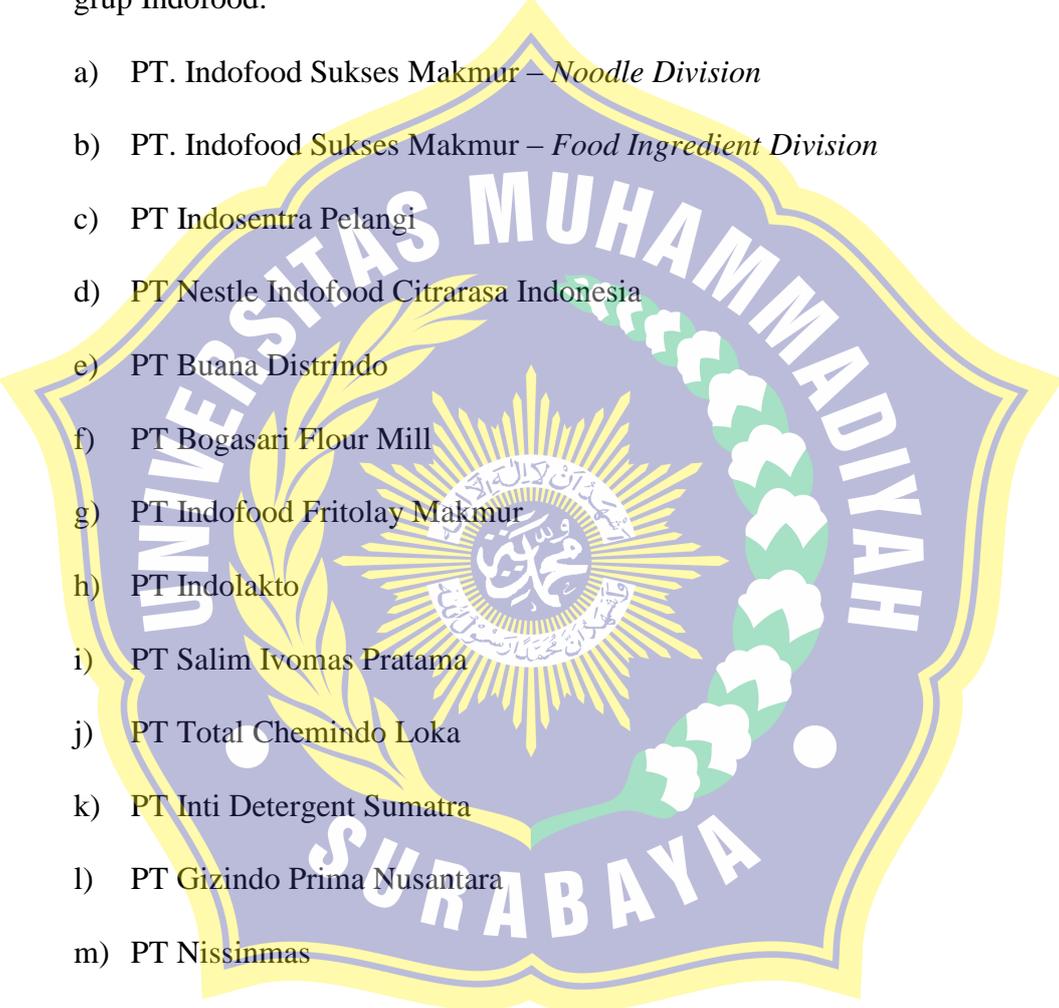
## 2. Visi dan Misi

Visi perusahaan adalah menjadi perusahaan distribusi nasional untuk barang konsumsi yang memiliki jaringan terluas dan terdalam. Sedangkan misi perusahaan adalah memberikan *customer* pelayanan paling responsif dan dapat diandalkan dengan biaya yang kompetitif.

## 3. Lingkup Bidang Usaha

Seperti yang telah diutarakan bahwa PT. Indomarco Adi Prima bergerak dalam bidang distribusi baik bagi grup Indofood maupun *principle* non Indofood. Fokus utama yang dijalankan PT. Indomarco Adi Prima saat ini ditujukan untuk mendukung peningkatan penjualan grup produk Indofood,

namun dengan tetap tidak mengesampingkan potensi pengembangan penjualan produk pihak ketiga. Produk dari masing-masing *principle* mempunyai pola penjualan yang berbeda di masing-masing Cabang tergantung karakteristik di masing-masing daerah. Berikut ini *principle-principle* yang termasuk dalam grup Indofood:

- 
- a) PT. Indofood Sukses Makmur – *Noodle Division*
  - b) PT. Indofood Sukses Makmur – *Food Ingredient Division*
  - c) PT Indosentra Pelangi
  - d) PT Nestle Indofood Citrarasa Indonesia
  - e) PT Buana Distrindo
  - f) PT Bogasari Flour Mill
  - g) PT Indofood Fritolay Makmur
  - h) PT Indolakto
  - i) PT Salim Ivomas Pratama
  - j) PT Total Chemindo Loka
  - k) PT Inti Detergent Sumatra
  - l) PT Gizindo Prima Nusantara
  - m) PT Nissinmas

*Principle-principle* non grup Indofood yang menyalurkan produk-produknya melalui PT. Indomarco Adi Prima yaitu berikut ini:

- a) PT Uni-Charm Indonesia
- b) PT Masterfood Indonesia
- c) PT Satelit Sriti

#### 4. Pelanggan

Secara garis besar, pelanggan PT. Indomarco Adi Prima dibagi menjadi 2 (dua) segmen yaitu *Traditional Market (Wet Market)* dan *Modern Market (High Class Outlet)*. Dari tiap segmen pelanggan tersebut PT. Indomarco Adi Prima kemudian mengklasifikasikannya lagi berdasarkan tipe *outlet* seperti yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Klasifikasi	Tipe Outlet	Keterangan
1. <i>Sub Distributor</i>	a. Grosir Inti b. Distributor Wilayah	Pedagang yang diberi potongan khusus & hak untuk mengelola produk PT. IAP di wilayah tertentu
2. <i>Key Wholesaler</i>	<i>Star Outlet</i>	Pedagang besar yang sebagian besar menjual barangnya kepada pengecer atau <i>wholesaler</i>
3. <i>Wholesaler</i>	<i>Wholesaler</i>	Pedagang yang sebagian besar penjualannya dilakukan secara partai kepada pengecer & terkadang langsung ke konsumen
4. <i>Retailer</i>	a. Kelontong b. Kaki Lima c. Warung Kopi d. Depot makanan/minuman	
5. <i>Supermarket</i>	a. <i>Hipermarket</i> b. <i>Supermarket</i> c. <i>Minimarket</i> d. <i>Department Store</i>	Pedagang dimana pembelinya melakukan pelayanan sendiri (swalayan), harga pasti, barang tersusun & pembayaran dilakukan di 'check out counter'
6. <i>Institusi</i>	a. Hotel/Restoran/Kantin b. Apotik/Toko obat c. Toko Kosmetik/Salon Kecantikan d. Koperasi/Pabrik/Supplier e. Rumah Sakit	

Tabel 4.1 Pembagian Klasifikasi Tipe Outlet Oleh PT. Indomarco Adi Prima  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

## 5. Struktur Organisasi

Pada dasarnya struktur organisasi manajemen yang ada di seluruh Cabang PT. Indomarco Adi Prima mempunyai pola yang sama yaitu dikepalai oleh seorang Branch Manager dan dibantu oleh 3 manajer bagian yaitu *Sales Manager*, *Office Manager*, dan *Logistics Manager*. Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing manajer tersebut yaitu sebagai berikut :

### a) *Sales Manager*

Dibawah pengarahan *Branch Manager*, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh aktivitas dan fungsi penjualan, untuk mencapai tujuan dan target pemasaran/penjualan yang telah ditetapkan.

### b) *Office Manager*

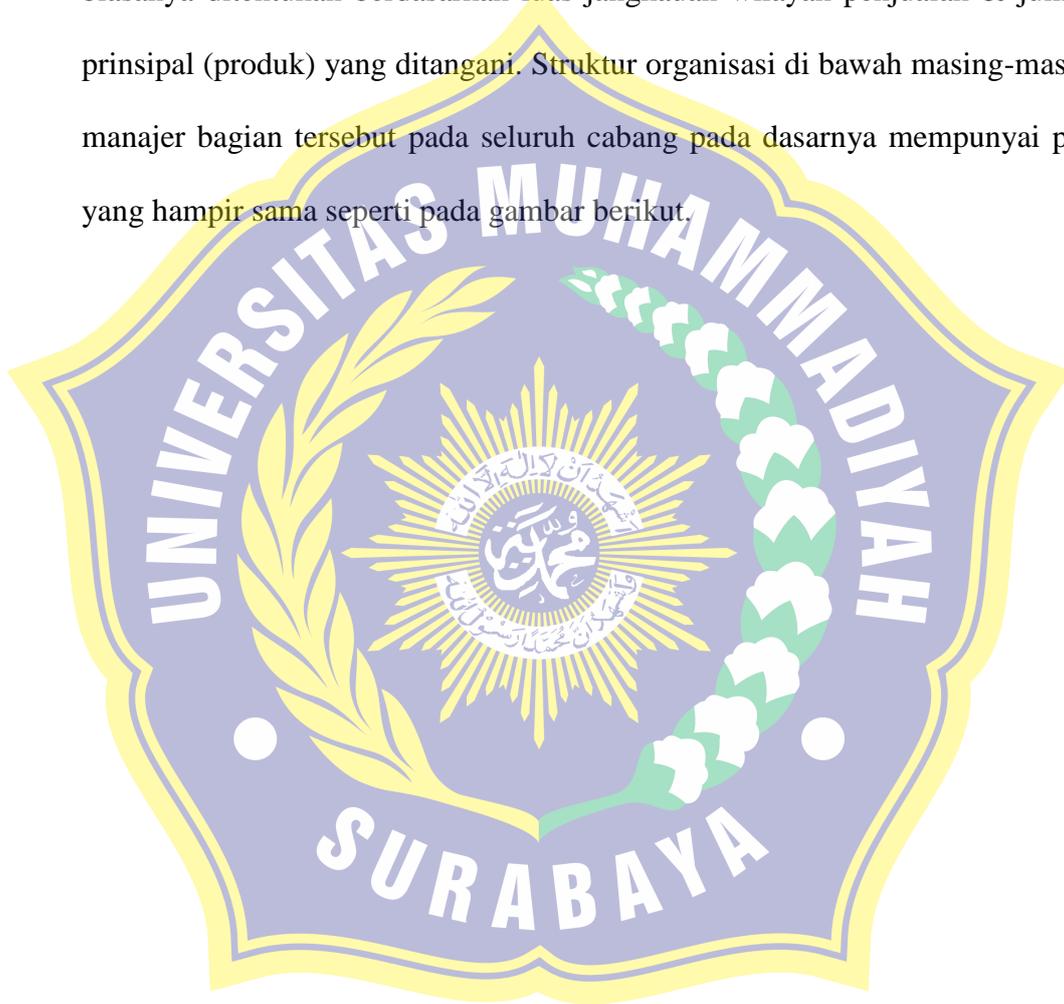
Dibawah pengarahan *Branch Manager*, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan seluruh administrasi fungsi keuangan, persediaan, pembelian, penjualan, perpajakan, personalia dan *general affair* di Cabang.

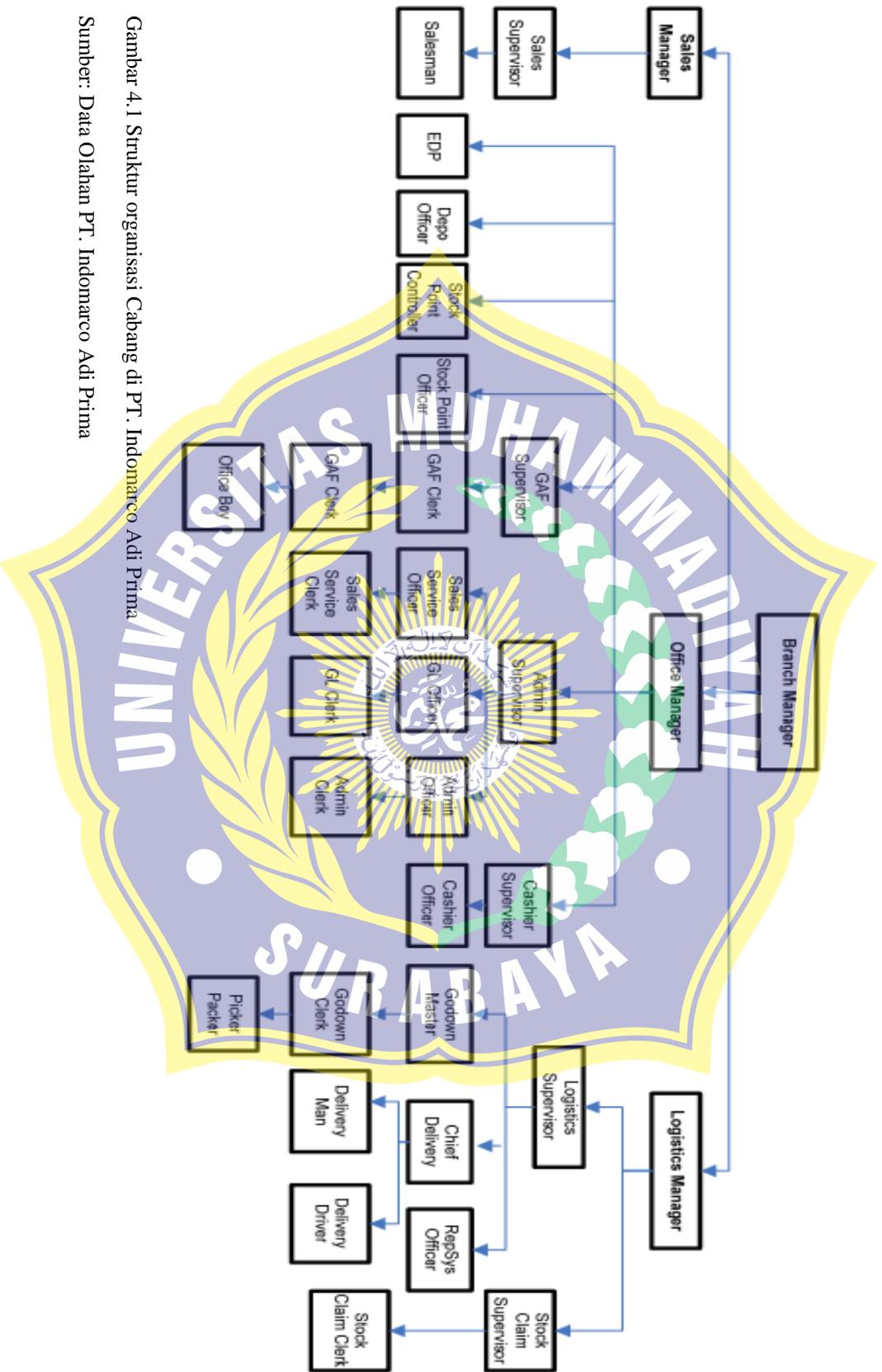
### c) *Logistics Manager*

Dibawah pengarahan *Branch Manager*, merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan seluruh operasional logistik di Cabang dan seluruh Depo dan *Stock Point* dibawahnya.

Kepala Cabang dikepalai oleh *General Manager Region* yang membawahi beberapa Cabang. PT. Indomarco secara nasional membagi menjadi tiga region yaitu Region 1 (Medan, Pekanbaru, Padang, Palembang, Bengkulu, Bandar Lampung, dan Pontianak), Region 2 (Jakarta 1, Jakarta 2, Bekasi, Tangerang, Bogor, Bandung, Semarang, dan Yogyakarta), dan Region 3 (Surabaya,

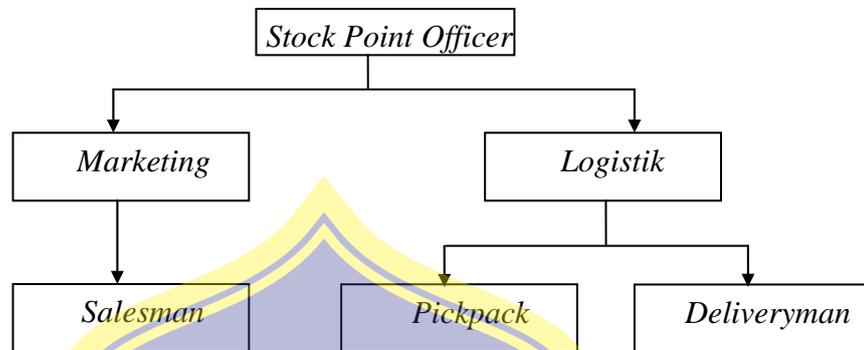
Jember, Malang, Denpasar, Samarinda, Banjarmasin, Makassar, dan Manado). Jumlah *Office Manager & Logistic Manager* di Cabang masing-masing hanya 1 (satu) orang, sedangkan untuk *Sales Manager* terdiri dari 3 (orang) atau lebih tergantung kebutuhan operasional sales di masing-masing Cabang yang biasanya ditentukan berdasarkan luas jangkauan wilayah penjualan & jumlah prinsipal (produk) yang ditangani. Struktur organisasi di bawah masing-masing manajer bagian tersebut pada seluruh cabang pada dasarnya mempunyai pola yang hampir sama seperti pada gambar berikut.





Gambar 4.1 Struktur organisasi Cabang di PT. Indomarco Adi Prima  
 Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

## 6. Struktur Organisasi dan *Jobdesk* Stock Point Bangkalan



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Stock Point Bangkalan  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

### a) *Stock Point Officer*

- 1) Penanggung jawab *Stock Point*
- 2) Admin *Accounting*
- 3) Admin *Marketing*
- 4) Admin *Logistik*

### b) *Salesman*

- 1) Mendistribusikan barang ke *customer*
- 2) Input Penjualan dan Retur *customer*

### c) *Pickpack*

- 1) Menerima, mengeluarkan, dan menjaga stok barang dagang digudang

### d) *Deliveryman*

- 1) Mengantar barang pesanan *customer*
- 2) Mengambil retur *customer* yang telah di input salesman

## 7. Lingkup Usaha *Stock Point*

### a) Jenis Barang Dagang

Produk di *stock point* yang diperdagangkan meliputi dari *principle-principle* berikut :

- 1) 3M Indonesia (Alat Kebersihan Rumah Tangga)
- 2) PT. Anugerah Indofood Barokah Makmur (Divisi Minuman)
- 3) PT. Indokuat Sukses Makmur (Divisi Susu)
- 4) PT. Gurih Mitra Perkasa (Divisi Bumbu Penyedap Makanan)
- 5) PT. Ginzindo Prima Nusantara (Divisi Bubur Bayi)
- 6) PT. Indolakto (Divisi Susu)
- 7) PT. Indofood Fritolay Makmur (Divisi Snack)
- 8) PT. Indo Natasha Gemilang (Divisi Kosmetik)
- 9) PT. Indo Oji Sukses Pratama (Divisi Popok Bayi)
- 10) PT. ICBP Noodle (Divisi Noodle)
- 11) PT. Indo Sentra Pelangi (Divisi Syrup)
- 12) PT. London Sumatra Indonesia (Divisi Teh)
- 13) PT. Matcha Muda Manggala (Divisi Minuman Bubuk)
- 14) PT. Nugraha Indah Citarasa Indonesia (Divisi Bumbu Makanan)
- 15) PT. Salim Ivomas Pratama (Divisi Minyak dan Margarin)
- 16) PT. Satelit Sriti (Divisi Agar-Agar)
- 17) PT. Total Cheemindo Loka (Divisi Sabun)
- 18) PT. Tirta Sukses Perkasa (Divisi Air Mineral)
- 19) PT. Unichem Candi Indonesia (Divisi Garam)

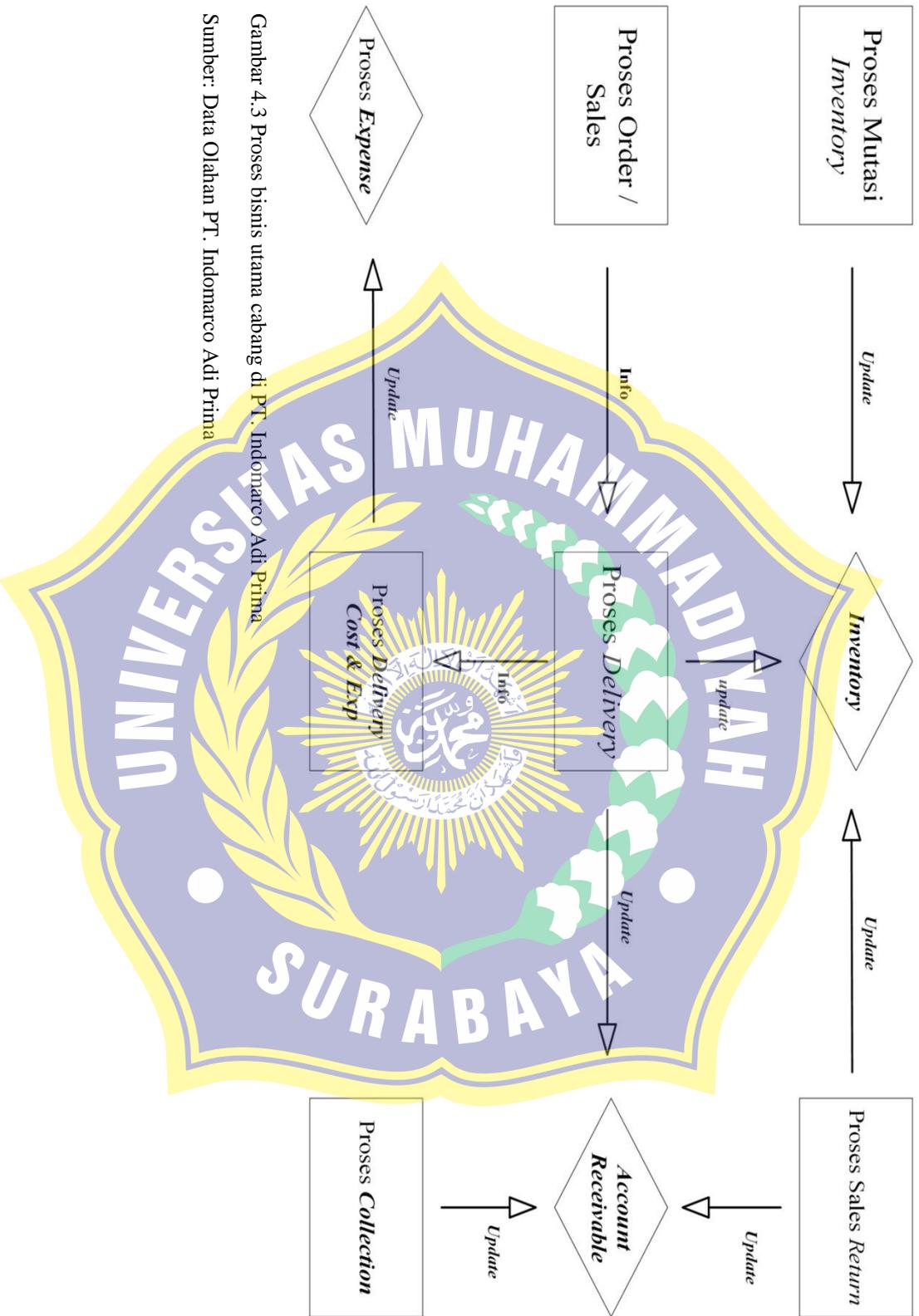
#### **b) Pelanggan**

Secara garis besar *stock point* melayani *outlet* dengan lingkup 1 kecamatan dan segmen pelanggan yang dilayani *stock point* yaitu *Traditional Market (Wet Market)* dengan jumlah 282 *outlet* meliputi :

- 1) Pasar Langkap (31 *outlet*)
- 2) Pasar Melati (30 *outlet*)
- 3) Pasar Tonaan (32 *outlet*)
- 4) Pasar Tragah (30 *outlet*)
- 5) Non Pasar (159 *outlet*)

## 8. Proses Bisnis

Proses bisnis utama yang terdapat di Cabang PT. Indomarco Adi Prima yaitu seluruh kegiatan yang dilakukan untuk menghasilkan pelayanan kepada pelanggan. Bisnis utama tersebut didukung oleh beberapa proses bisnis pendukung lain yang berfungsi untuk memastikan kelancaran jalannya bisnis utama Cabang. Bisnis utama Cabang PT Indomarco Adi Prima dimulai dari tahap kunjungan salesman ke outlet sesuai RPS (Rencana Perjalanan Salesman), proses order barang, kemudian dilanjutkan pengecekan *over due* piutang *outlet* dan pengiriman barang oleh Depo/*Stock Point*. Masing-masing *Sales Manager* menangani outlet berdasarkan cakupan wilayah & kategori outlet. Dari tahapan diatas arus informasi yang terjadi pada cabang dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 4.3 Proses bisnis utama cabang di PT. Indomarco Adi Prima

Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

**a) Penjelasan Proses Bisnis PT. Indomarco Adi Prima**

- 1) Proses masuknya barang dagang ke *stockpoint* dan diinput oleh staff admin agar bisa menjadi stok layak jual
- 2) Proses order ke *customer* dilakukan oleh salesman agar menjadi omset perusahaan dan selanjutnya *deliveryman* mengirim barang dari hasil order salesman ke *customer*
- 3) Proses retur *customer* di input oleh salesman menjadi dokumen P2R untuk selanjutnya *deliveryman* melakukan penarikan retur ke *customer* menggunakan dokumen P2R dan *deliveryman* membawa barang retur kembali ke gudang untuk disortir kembali antara barang layak jual dan tidak layak jual untuk selanjutnya dokumen P2R diinput oleh staff admin agar menjadi nota pemotongan tagihan *customer*
- 4) Proses *deliveryman* mengirim barang dari hasil order salesman ke *customer* menggunakan faktur yang kemudian faktur tersebut diberikan ke staff admin agar diproses menjadi piutang *customer*
- 5) Proses *delivery* dilakukan oleh *deliveryman* dan semua biaya yang menyangkut dalam proses biaya operasional dalam pengiriman masuk dalam proses *expense* untuk kemudian menjadi beban perusahaan
- 6) Proses *collection* dilakukan oleh salesman untuk penagihan faktur piutang ke *customer* dan kemudian hasil tagihan piutang *customer* disetorkan ke staff admin untuk disetorkan kembali ke perusahaan

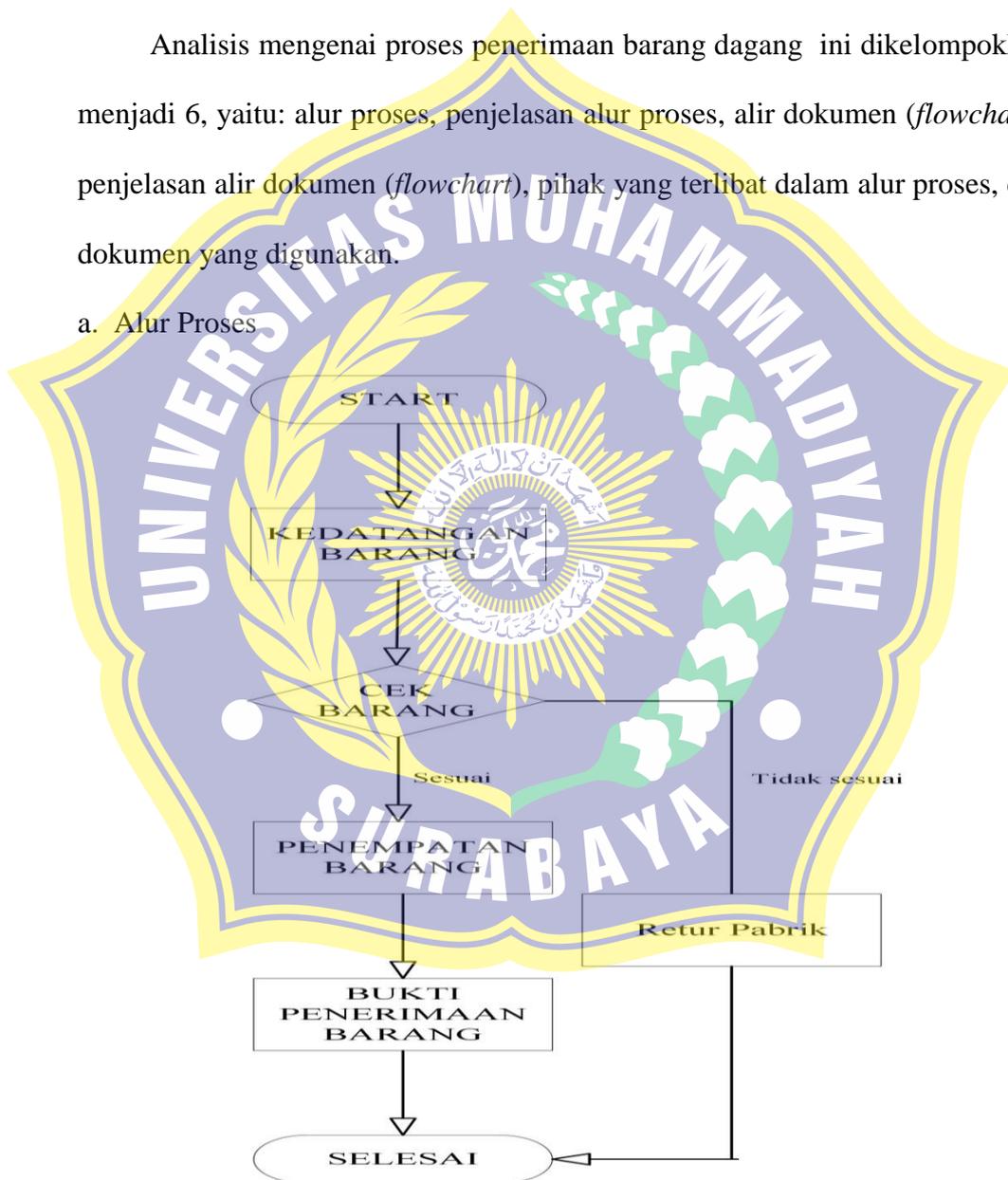
## B. Deskripsi Data Hasil Penelitian

Deskripsi data menjelaskan mengenai proses penerimaan barang dagang, proses pengiriman barang ke *customer*, pengiriman barang, dan penerimaan retur.

### 1. Penerimaan Barang Dagang Dari *Supplier*

Analisis mengenai proses penerimaan barang dagang ini dikelompokkan menjadi 6, yaitu: alur proses, penjelasan alur proses, alir dokumen (*flowchart*), penjelasan alir dokumen (*flowchart*), pihak yang terlibat dalam alur proses, dan dokumen yang digunakan.

#### a. Alur Proses

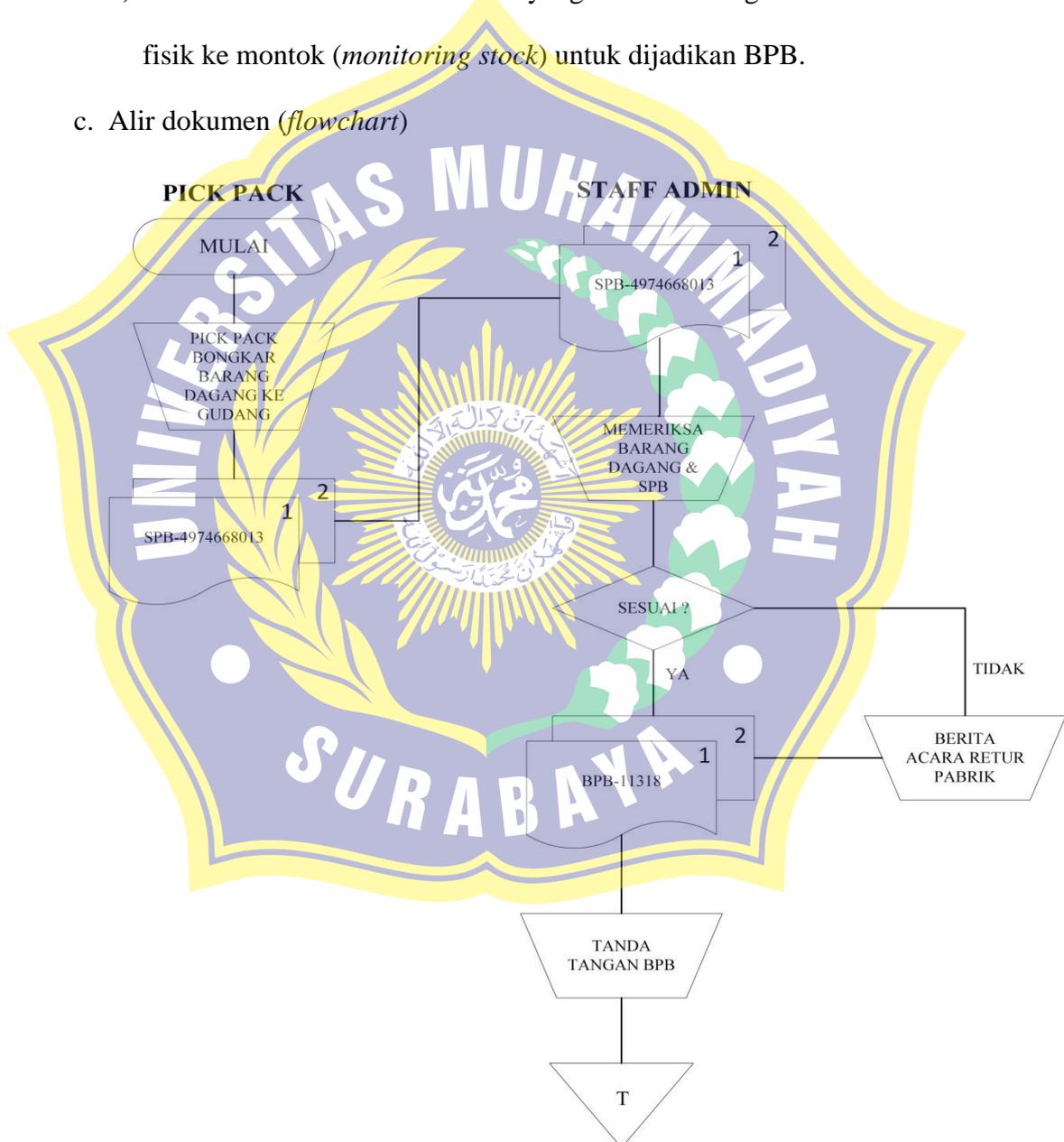


Gambar 4.4 Alur Proses Penerimaan Barang  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

b. Penjelasan Alur Proses

- 1) Pengiriman barang dagang dari pabrik ke distributor.
- 2) Bongkar muat ke gudang distributor.
- 3) *Pickpack* cek stok barang yang sudah dibongkar.
- 4) Staff admin memasukkan stok yang sudah dibongkar dan setelah cek fisik ke montok (*monitoring stock*) untuk dijadikan BPB.

c. Alir dokumen (*flowchart*)



Gambar 4.5 *Flowchart* Penerimaan Barang  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

d. Penjelasan alir dokumen (*flowchart*)

1) *Pickpack* bongkar barang ke gudang dengan berpedoman dengan SPB (Surat Pengiriman Barang)

2) Setelah selesai bongkar barang kemudian SPB (Surat Pengiriman Barang) rangkap 2 ditanda tangani oleh *pickpack* bahwa barang sudah turun ke gudang semua sesuai SPB (Surat Pengiriman Barang) untuk selanjutnya lembar 1 diberikan ke *delivery* dari *supplier* dan lembar 2 diberikan ke staff admin untuk di input

3) Staff admin input SPB (Surat Pengiriman Barang) menjadi BPB (Bukti Penerimaan Barang) untuk dimasukkan stok agar siap dijual oleh salesman dan jika ada barang kurang atau tidak sesuai saat barang turun ke gudang maka staff admin membuat berita acara retur barang ke pabrik sesuai dengan jumlah barang yang kurang tersebut

4) Setelah menjadi BPB (Bukti Penerimaan Barang) rangkap 2 ditanda tangani staff admin dan lembar 1 difile staff admin kemudian lembar 2 difile oleh *pickpack*

e. Pihak yang terlibat dalam alur proses

1) *Pickpack*

2) Staff admin

f. Dokumen yang digunakan

1) SPB-4974668013 (Surat Pengiriman Barang) Rangkap 2

a) *Delivery* pengiriman pabrik (asli)

b) Staff admin (copy)

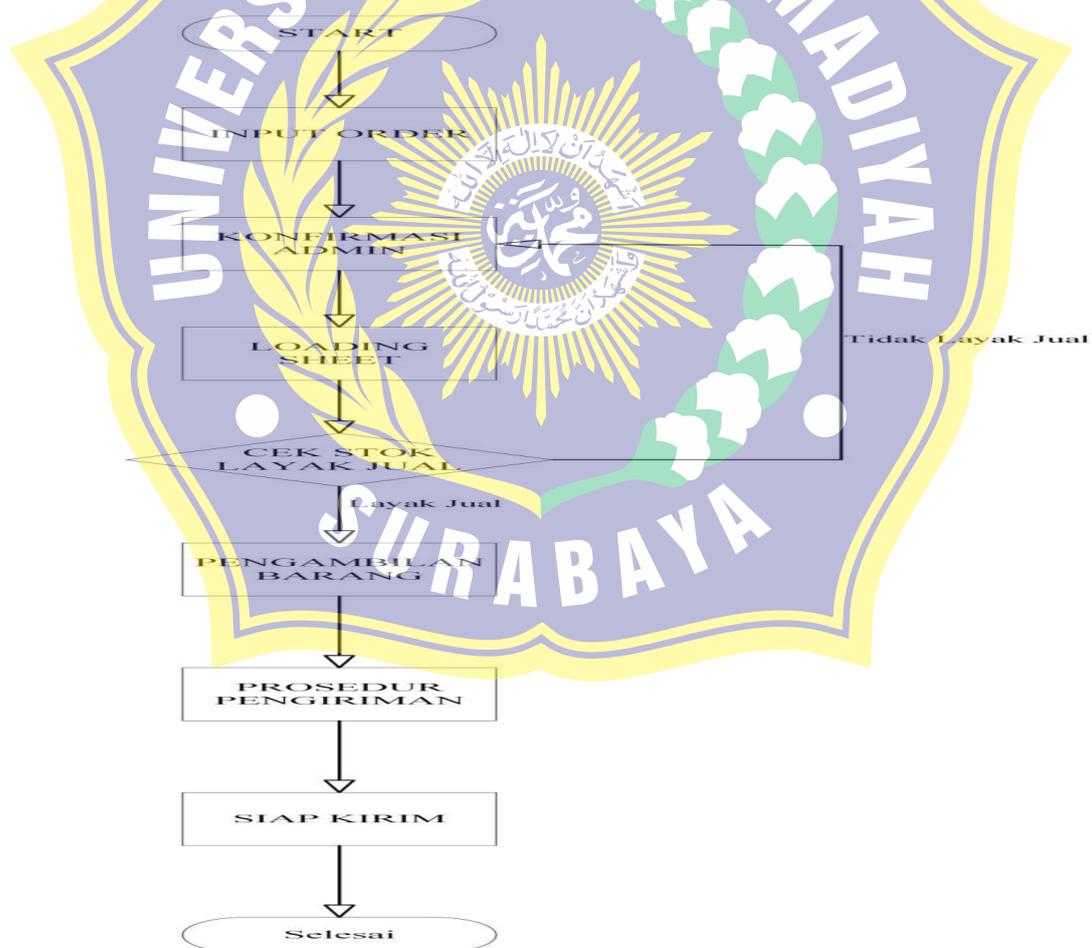
## 2) BPB-11318 (Bukti Penerimaan Barang) Rangkap 2

- a) File staff admin (asli)
- b) File *pickpack* (copy)

### 2. Pengeluaran Barang ke *Customer*

Analisis mengenai proses pengeluaran barang ke *customer* dikelompokkan menjadi 6, yaitu: alur proses, penjelasan alur proses, alir dokumen (*flowchart*), penjelasan alir dokumen (*flowchart*), pihak yang terlibat dalam alur proses, dan dokumen yang digunakan.

#### a. Alur proses

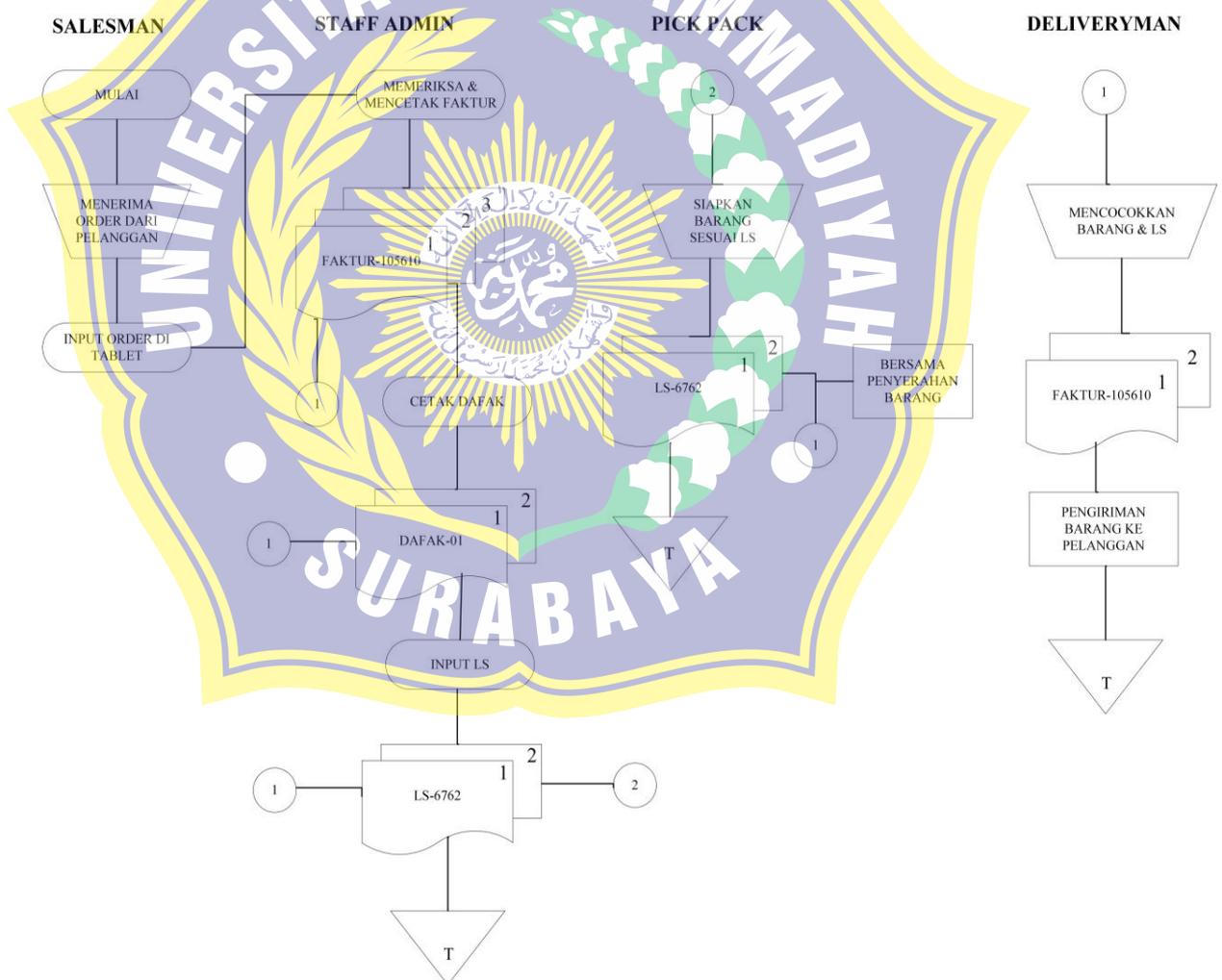


Gambar 4.6 Alur Proses Pengeluaran Barang ke *Customer*  
 Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

b. Penjelasan alur proses

- 1) Sales input order dari toko
- 2) Staff admin cetak faktur dan membuat LS (*Loading Sheet*)
- 3) *Pickpack* menyiapkan barang dengan pedoman LS (*Loading Sheet*)
- 4) *Deliveryman* muat barang dan kirim barang ke toko
- 5) *Deliveryman* serah terima faktur yang sudah terkirim dengan staff admin dan jika ada pending kiriman dikirim lagi besok.

c. Alir dokumen (*flowchart*)



Gambar 4.7 *Flowchart* Pengeluaran Barang ke *Customer*  
 Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

d. Penjelasan alir dokumen (*flowchart*)

- 1) Salesman input order dari *customer* ke tablet dan selanjutnya tablet *sending* data ke komputer staff admin kemudian staff admin edit data order dari salesman jika ada order yang termasuk diskon
- 2) Setelah staff admin edit data order selanjutnya cetak faktur rangkap 3 selanjutnya lembar 3 difile oleh staff admin kemudian lembar 1 dan 2 diberikan ke *deliveryman* untuk proses pengiriman
- 3) Setelah cetak faktur staff admin cetak daftar faktur rangkap 2, lembar 1 difile staff admin dan lembar 2 diberikan *deliveryman* dan input *loading sheet* sesuai isi daftar faktur kemudian cetak *loading sheet* rangkap 2, lembar 1 diberikan *pickpack* dan lembar 2 diberikan *deliveryman*
- 4) *Pickpack* menyiapkan barang sesuai *loading sheet* yang kemudian barang tersebut dimuat ke truk *deliveryman*
- 5) *Deliveryman* memuat barang ke truk berpedoman dengan *loading sheet* kemudian proses pengiriman ke *customer* dengan membawa faktur

e. Pihak yang terlibat dalam alur proses

- 1) Salesman
- 2) Staff admin
- 3) *Pickpack*
- 4) *Deliveryman*

f. Dokumen yang digunakan

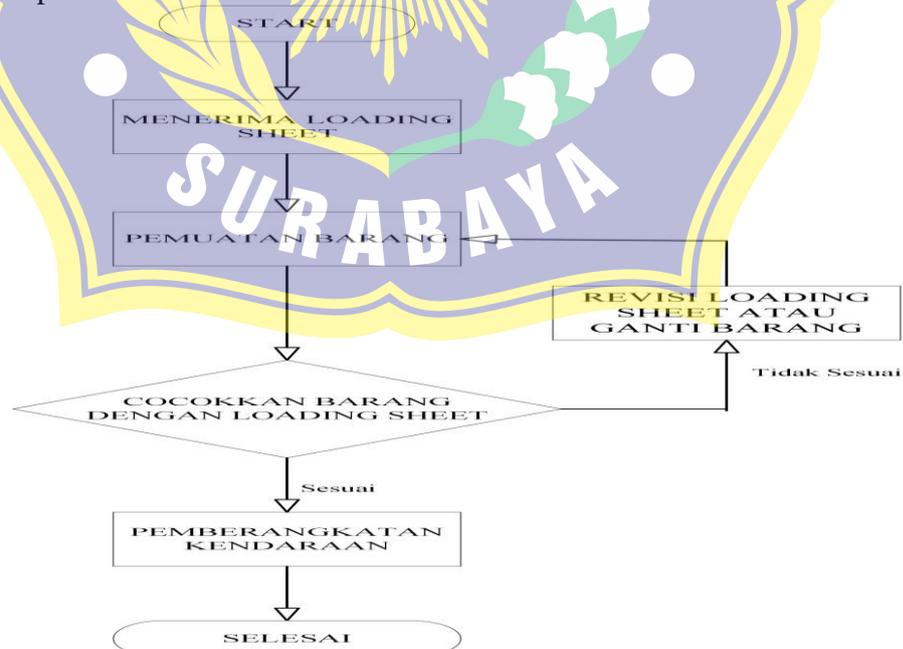
- 1) Faktur-105610 (Faktur) Rangkap 3
  - a) File staff admin untuk penagihan (asli)

- b) File *customer* (copy)
  - c) File staff admin (copy)
- 2) Dafak-01 (Daftar Faktur) Rangkap 2
- a) File staff admin (asli)
  - b) File *pickpack* (copy)
- 3) LS-6762 (Loading Sheet) Rangkap 2
- a) File *pickpack* (asli)
  - b) File *deliveryman* (copy)

### 3. Proses Pengiriman Barang Dari Stock Point

Analisis mengenai proses pengiriman barang dagang ini dikelompokkan menjadi 6, yaitu: alur proses, penjelasan alur proses, alir dokumen (*flowchart*), penjelasan alir dokumen (*flowchart*), pihak yang terlibat dalam alur proses, dan dokumen yang digunakan.

#### a. Alur proses

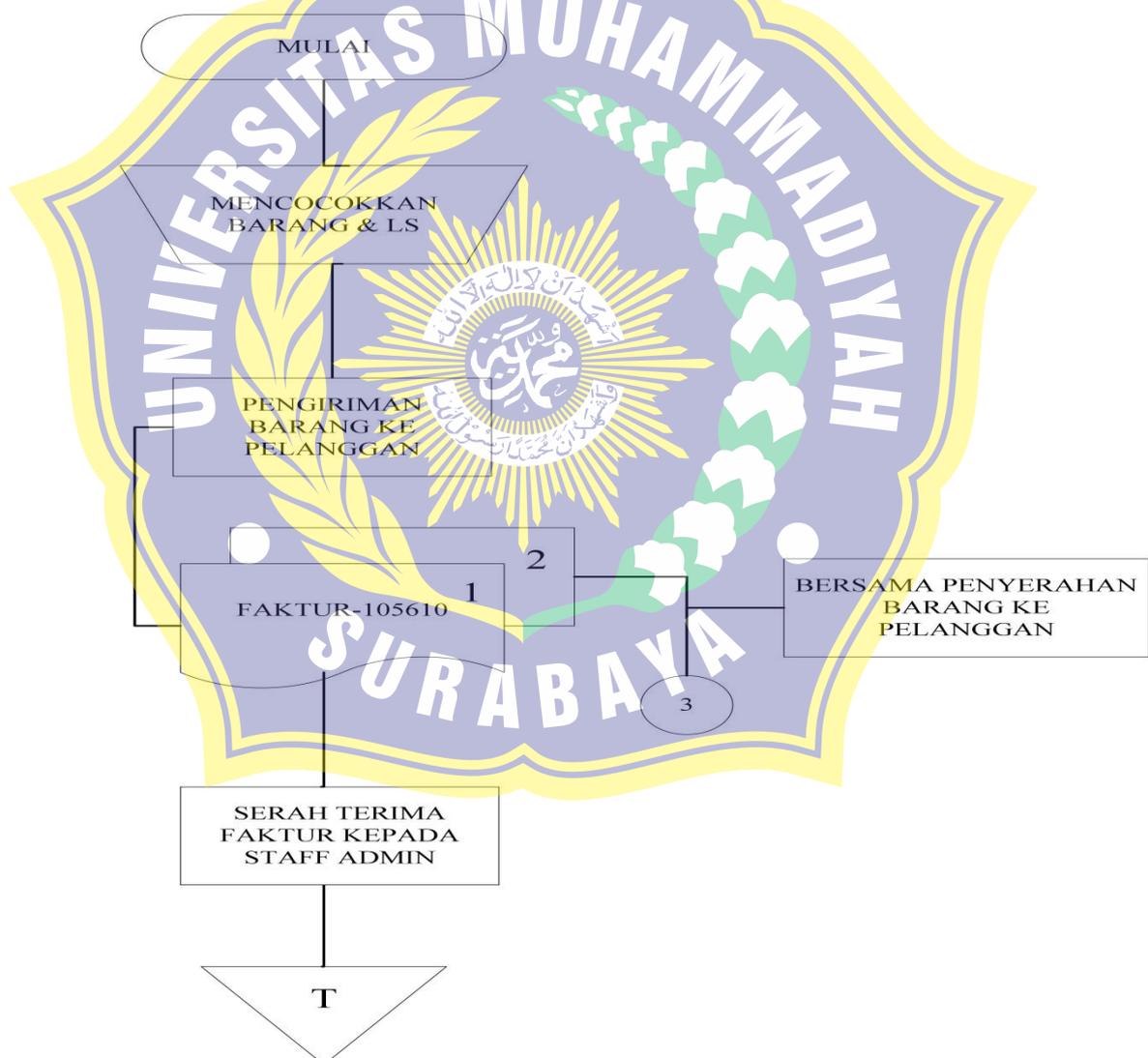


Gambar 4.8 Alur Proses Pengiriman Barang  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

b. Penjelasan alur proses

- 1) Bagian pengiriman menerima LS (*Loading Sheet*) dan faktur dari staff admin
- 2) Barang yang dimuat harus sesuai dengan LS (*Loading Sheet*)
- 3) Setelah selesai *deliveryman* menyerahkan faktur ke staff admin agar faktur diupdate dan menjadi piutang toko

c. Alir dokumen (*flowchart*)



Gambar 4.9 *Flowchart* Pengiriman Barang  
 Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

d. Penjelasan alir dokumen (*flowchart*)

- 1) *Deliveryman* memuat barang ke truk dengan berpedoman *loading sheet* kemudian proses pengiriman ke *customer*
- 2) Proses pengiriman barang ke *customer* berpedoman dengan faktur yang kemudian faktur ditanda tangani *customer* dan faktur lembar 2 juga diberikan ke *customer*
- 3) Setelah *deliveryman* selesai proses pengiriman ke *customer* selanjutnya faktur lembar 1 diberikan ke staff admin untuk difile proses penagihan selanjutnya

e. Pihak yang terlibat dalam alur proses

- 1) Staff admin
- 2) *Pickpack*
- 3) *Deliveryman*

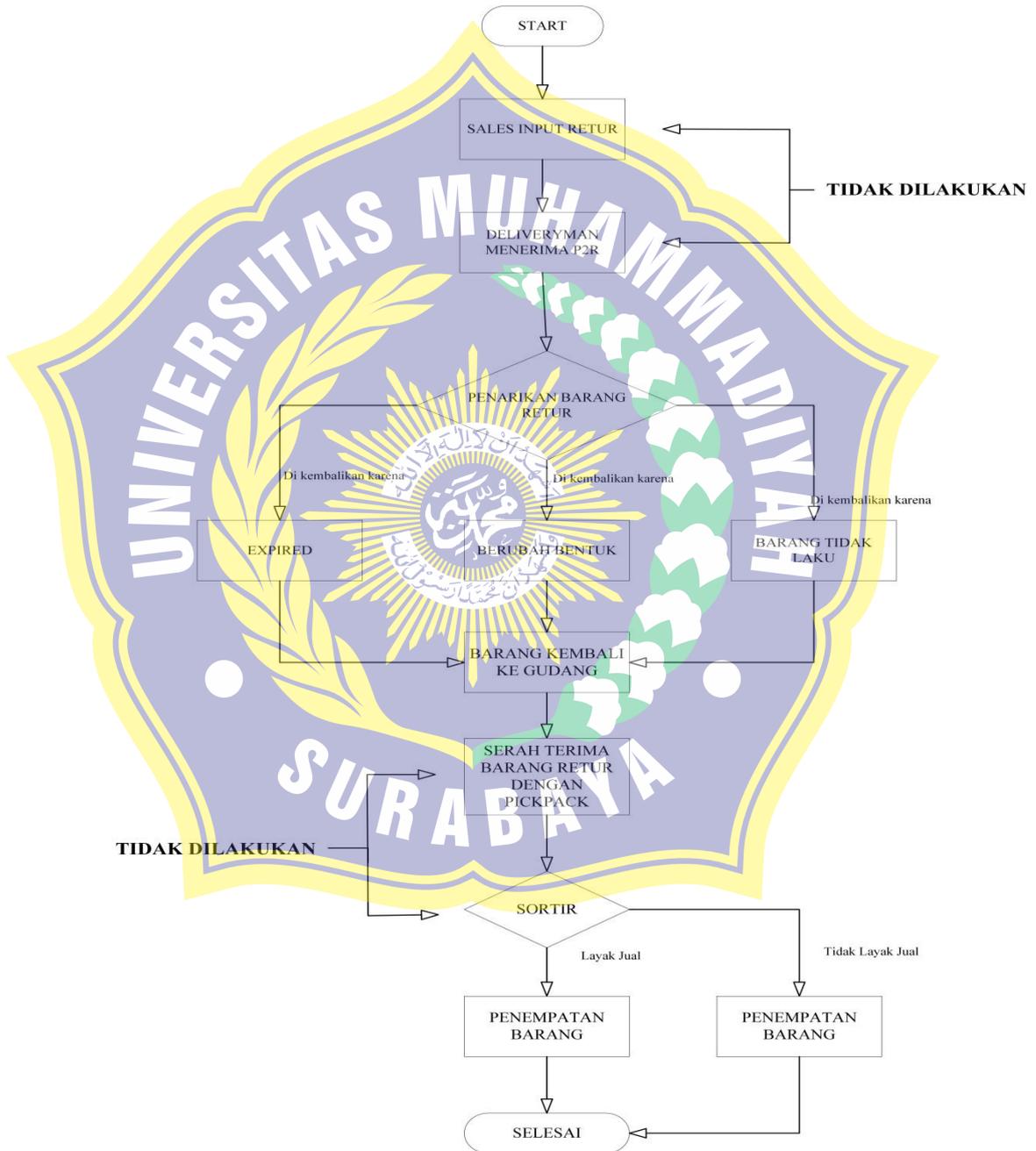
f. Dokumen yang digunakan

- 1) Dafak-01 (Daftar Faktur) Rangkap 2
  - a) File staff admin (asli)
  - b) File *pickpack* (copy)
- 2) Faktur-105610 (Faktur) Rangkap 3
  - a) File staff admin untuk penagihan (asli)
  - b) File *customer* (copy)
  - c) File staff admin (copy)
- 3) LS-6762 (*Loading Sheet*) Rangkap 2
  - a) File *pickpack* (asli)
  - b) File *deliveryman* (copy)

#### 4. Proses Penerimaan Retur Customer

Analisis mengenai proses penerimaan retur ini dikelompokkan menjadi 3, yaitu: alur proses, penjelasan alur proses, pihak yang terlibat dalam alur proses.

##### a. Alur proses



Gambar 4.10 Alur Proses Selisih Terjadinya Penerimaan Retur  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

b. Penjelasan alur proses

- 1) Salesman tidak input retur
- 2) *Deliveryman* tidak menerima form P2R dari staff admin
- 3) Barang ditarik dari toko
- 4) *Deliveryman* tidak serah terima dengan *pickpack* barang yang diretur dan tidak menggunakan form P2R
- 5) Penempatan retur tidak disortir antara siap jual dan tidak siap jual

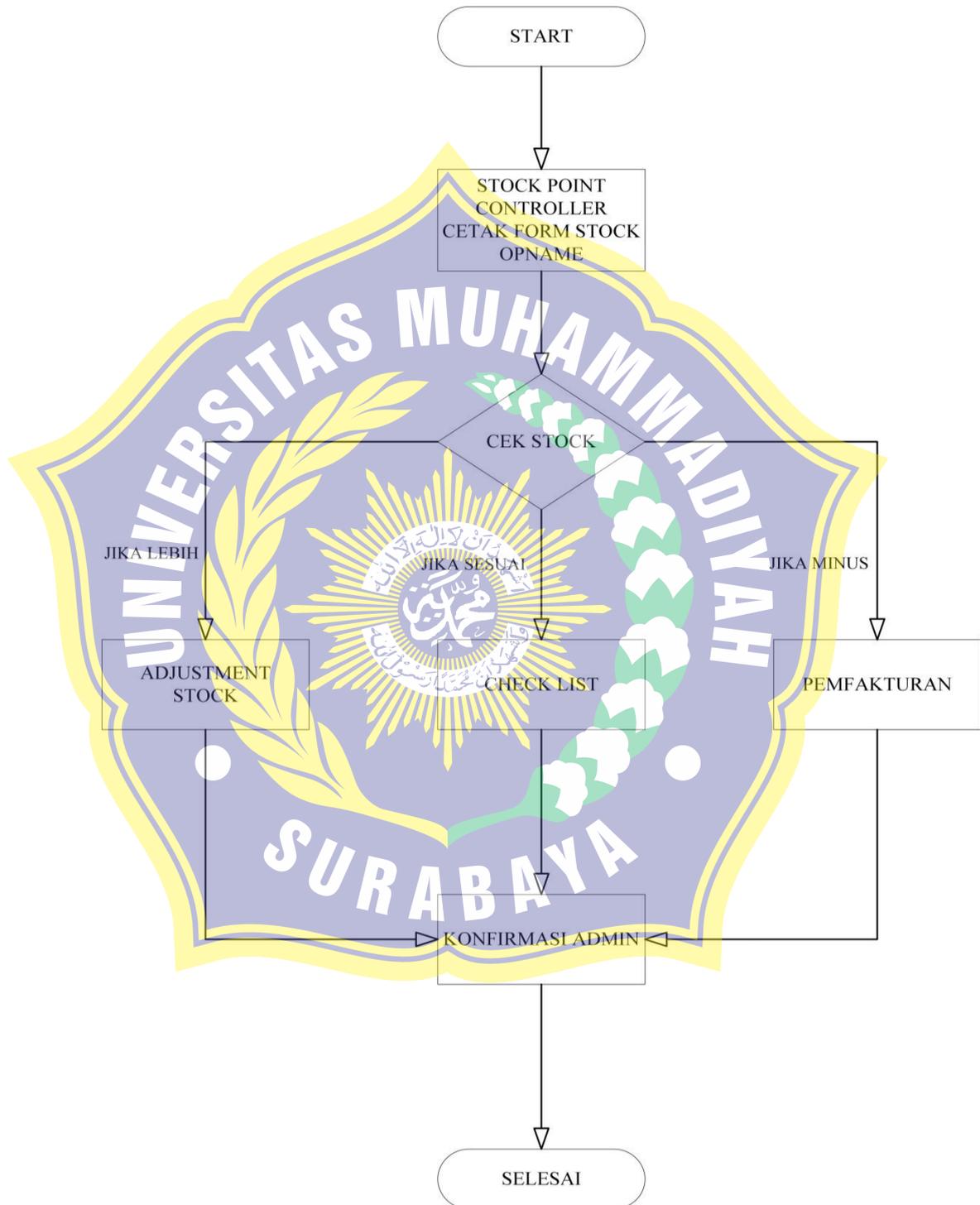
c. Pihak yang terlibat dalam alur proses

- 1) *Customer*
- 2) *Deliveryman*
- 3) *Pickpack*
- 4) *Staff admin*

**5. Proses Stock Opname**

Analisis mengenai proses stock opname ini dikelompokkan menjadi 6, yaitu: alur proses, penjelasan alur proses, alir dokumen (*flowchart*), penjelasan alir dokumen (*flowchart*), pihak yang terlibat dalam alur proses, dan dokumen yang digunakan.

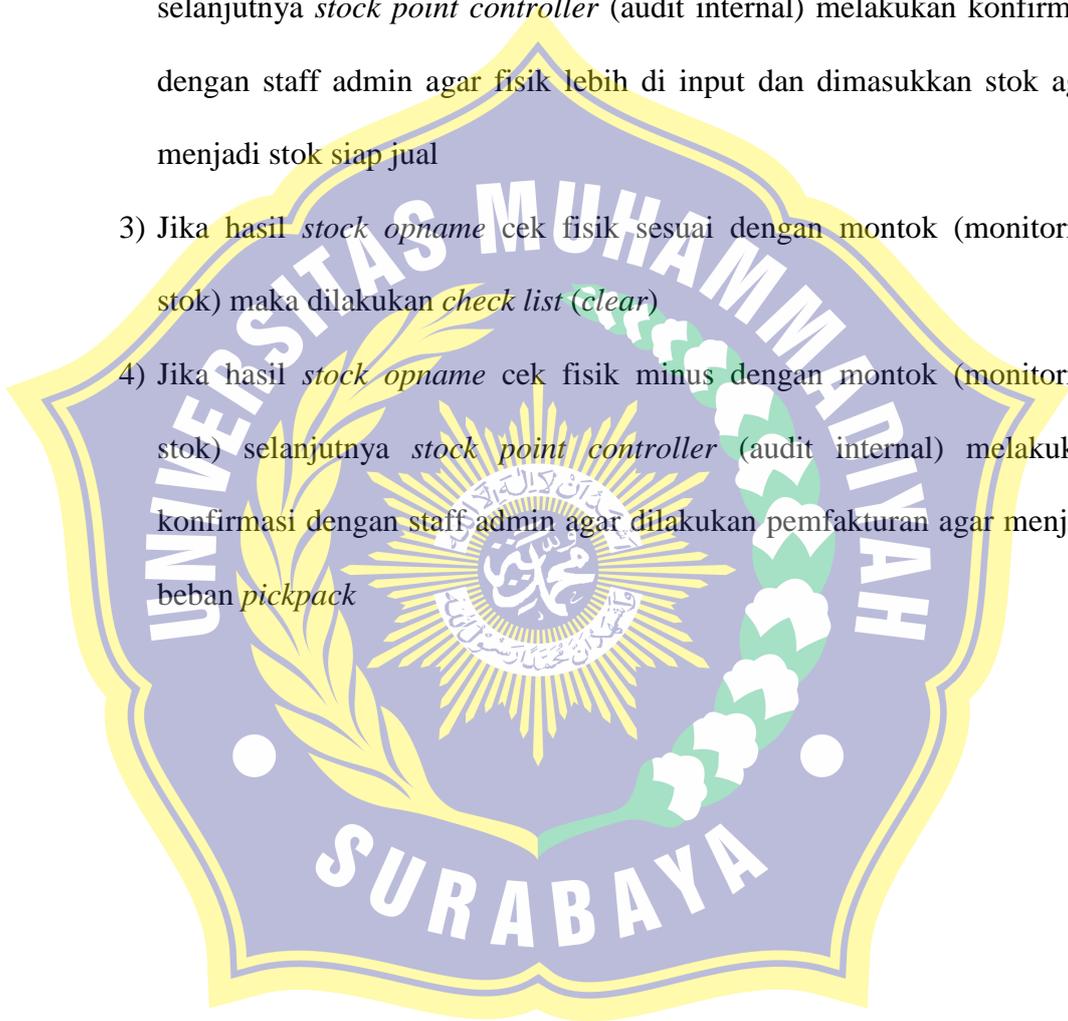
## a. Alur Proses



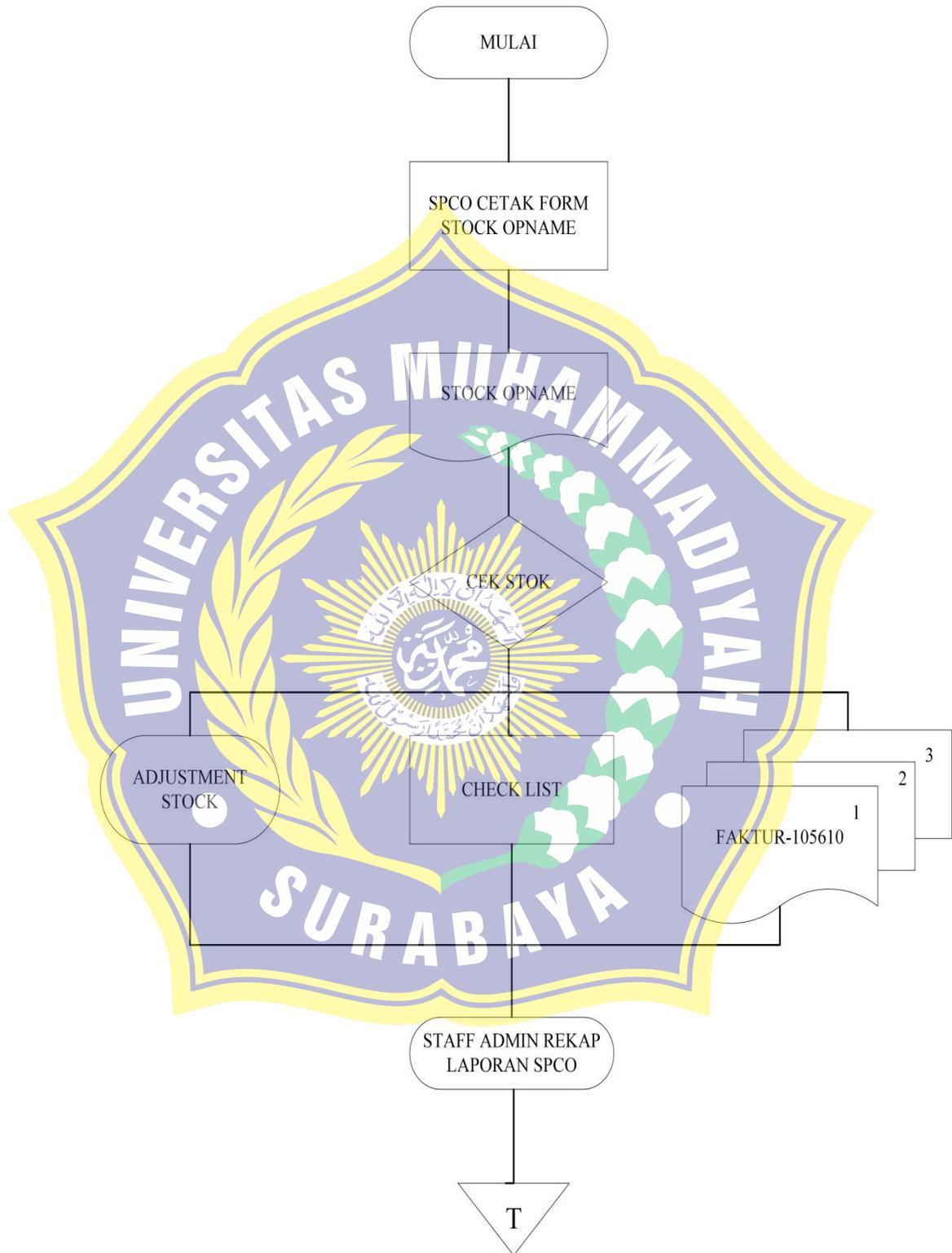
Gambar 4.11 Alur Proses *Stock Opname*  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

b. Penjelasan alur proses

- 1) *Stock point controller* (audit internal) cetak form *stock opname* dengan melampirkan montok (monitoring stok) sebagai pedoman cek fisik
- 2) Jika hasil *stock opname* cek fisik lebih dengan montok (monitoring stok) selanjutnya *stock point controller* (audit internal) melakukan konfirmasi dengan staff admin agar fisik lebih di input dan dimasukkan stok agar menjadi stok siap jual
- 3) Jika hasil *stock opname* cek fisik sesuai dengan montok (monitoring stok) maka dilakukan *check list (clear)*
- 4) Jika hasil *stock opname* cek fisik minus dengan montok (monitoring stok) selanjutnya *stock point controller* (audit internal) melakukan konfirmasi dengan staff admin agar dilakukan pemfakturan agar menjadi beban *pickpack*



## c. Alir dokumen (flowchart)



Gambar 4.12 *Flowchart* Proses *Stock Opname*  
 Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

d. Penjelasan alir dokumen (*flowchart*)

- 1) *Stock point controller* (audit internal) cetak form *stock opname* dengan melampirkan montok (monitoring stok) sebagai pedoman cek fisik
- 2) Jika hasil *stock opname* cek fisik lebih dengan montok (monitoring stok) selanjutnya *stock point controller* (audit internal) melakukan konfirmasi dengan staff admin agar fisik lebih di input dan dimasukkan stok agar menjadi stok siap jual
- 3) Jika hasil *stock opname* cek fisik sesuai dengan montok (monitoring stok) maka dilakukan *check list* (*clear*)
- 4) Jika hasil *stock opname* cek fisik minus dengan montok (monitoring stok) selanjutnya *stock point controller* (audit internal) melakukan konfirmasi dengan staff admin agar dilakukan pemfakturan agar menjadi beban *pickpack* yang kemudian faktur cetak rangkap 3, lembar 1 difile *stock point controller* (audit internal), lembar 2 difile staff admin, dan lembar 3 difile *pickpack*
- 5) Staff admin merekap hasil *stock opname* *stock point controller* (audit internal).

e. Pihak yang terlibat dalam alur proses

- 1) *Stock point controller* (audit internal)
- 2) *Pickpack*
- 3) Staff admin

f. Dokumen yang digunakan

- 1) Lembar *stock opname*

## 2) Faktur-105610 (Faktur) Rangkap 3

- a) File staff admin untuk penagihan *pickpack* (asli)
- b) File *pickpack* untuk pelunasan (copy)
- c) File *stock point controller* (audit internal) (copy)

**C. PEMBAHASAN**

Permasalahan dalam perusahaan ini adalah perbedaan antara saldo montok (monitoring stok) dan hasil *stock opname* yang dilakukan oleh *stock point controller* (audit internal). Berdasarkan informasi bagian staff admin, setiap kali kunjungan *stock point controller* (audit internal) dan dilakukan *stock opname* sering terjadi selisih antara saldo montok (monitoring stok) dengan hasil *stock opname* yang dilakukan digudang.

Untuk penerapan efektivitas persediaan pada PT. Indomarco Adi Prima belum memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan perusahaan dikarenakan saat *stock opname* bulan januari 2020 dari total item barang 150 terjadi selisih kurang barang hingga mencapai 49 item barang yaitu meliputi:

No	Kode Item	Item Produk	Karton	Unit
1	151413	FST180	-	19
2	155032	IOTM350	6	-
3	182189	FCBG350N12	3	-
4	406814	FCBL150	5	-
5	406815	FCBKM150	3	-
6	193389	ID-W36B	-	48

No	Kode Item	Item Produk	Karton	Unit
7	401843	ID-STARTER	1	4
8	402185	ID-T57N	-	72
9	184051	TSBP1KG	2	-
10	145935	LYNOS14	5	-
11	149271	CBCHS10	1	-
12	149272	CBCHN10	3	20
13	150202	CTBEB35	2	-
14	150205	CTSPC35	3	19
15	150218	LYNOS168	1	25
16	150228	LYGCP68	3	3
17	109951	QTBB185	5	6
18	189593	QTBB14REN	5	5
19	196007	DTBBQ55	1	4
20	196009	DTROC55	-	30
21	197583	DTROC25	3	-
22	198065	CXSMC55	3	16
23	107039	SIBP1L	13	-
24	107383	SIBP2L	2	3
25	109299	SMN200	4	8
26	106859	SSWBH	3	11
27	106860	SSWBC	1	-

No	Kode Item	Item Produk	Karton	Unit
28	106861	SSWBP	-	5
29	185700	IKMP-N135	4	4
30	405967	RNGSMA	6	2
31	405969	RNGSCI	7	8
32	192625	KHV	2	3
33	107394	GRR500B	14	-
34	163010	TPSR350	2	-
35	163112	THSR350	2	-
36	152126	KFCA20	7	-
37	165944	BOV800G	4	-
38	166580	BOV380GEXTRA	9	-
39	177249	TAP500	6	-
40	177250	TAP900	3	-
41	129152	SCIV190	3	5
42	129153	SCIC190	1	9
43	129154	SCIS190	3	-
44	129155	SCIN190	4	4
45	151018	SBC37	1	-
46	157862	CEP37	1	-
47	176612	IMP37	-	17
48	176613	IMC37	3	6

No	Kode Item	Item Produk	Karton	Unit
49	404734	SBB27P5 1	6	25
TOTAL			163	381

Tabel 4.2 Rekap Selisih *Stock Opname* Januari 2020 PT. Indomarco Adi Prima  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

Berdasarkan data selama dua tahun yaitu 2019 dan 2020 bisa ditunjukkan selisih sebagaimana tabel berikut:

No	Bulan	Selisih	
		Karton	Unit
1	Agustus 2019	127	411
2	September 2019	92	284
3	Oktober 2019	136	52
4	November 2019	114	37
5	Desember 2019	62	319
6	Januari 2020	163	381

Tabel 4.3 Rekap *Stock Opname* PT. Indomarco Adi Prima  
Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

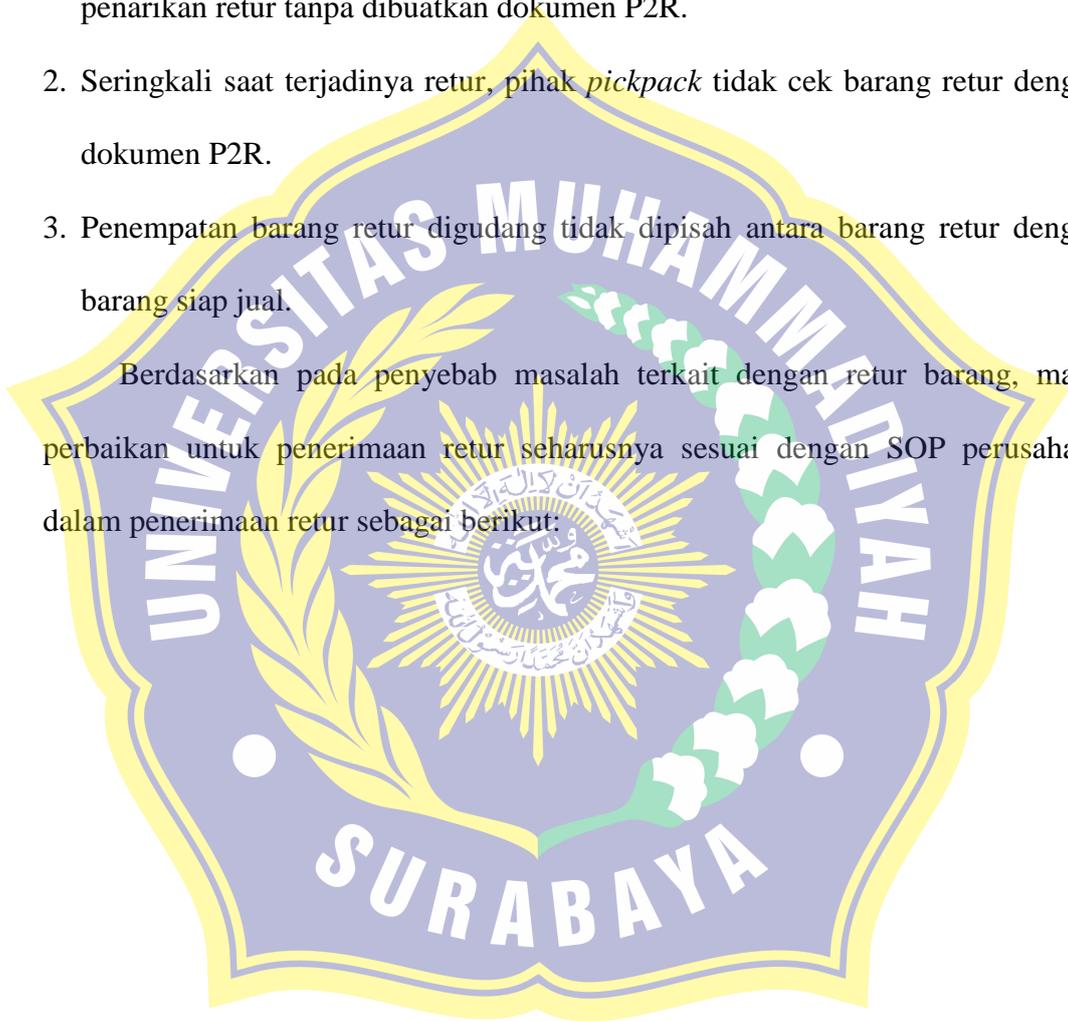
Langkah yang dilakukan ketika terdapat perbedaan selisih hasil *stock opname* adalah dilakukannya analisis *flashback* persediaan (penelusuran ulang) berdasarkan bukti transaksi penerimaan barang dari *supplier* dan pengeluaran barang ke *customer* sudah sesuai dengan SOP perusahaan. Berdasarkan hasil analisis *flashback* persediaan, penyebab dari selisih antara saldo montok

(monitoring stok) dengan hasil *stock opname* adalah transaksi atas penerimaan retur barang dari *customer*.

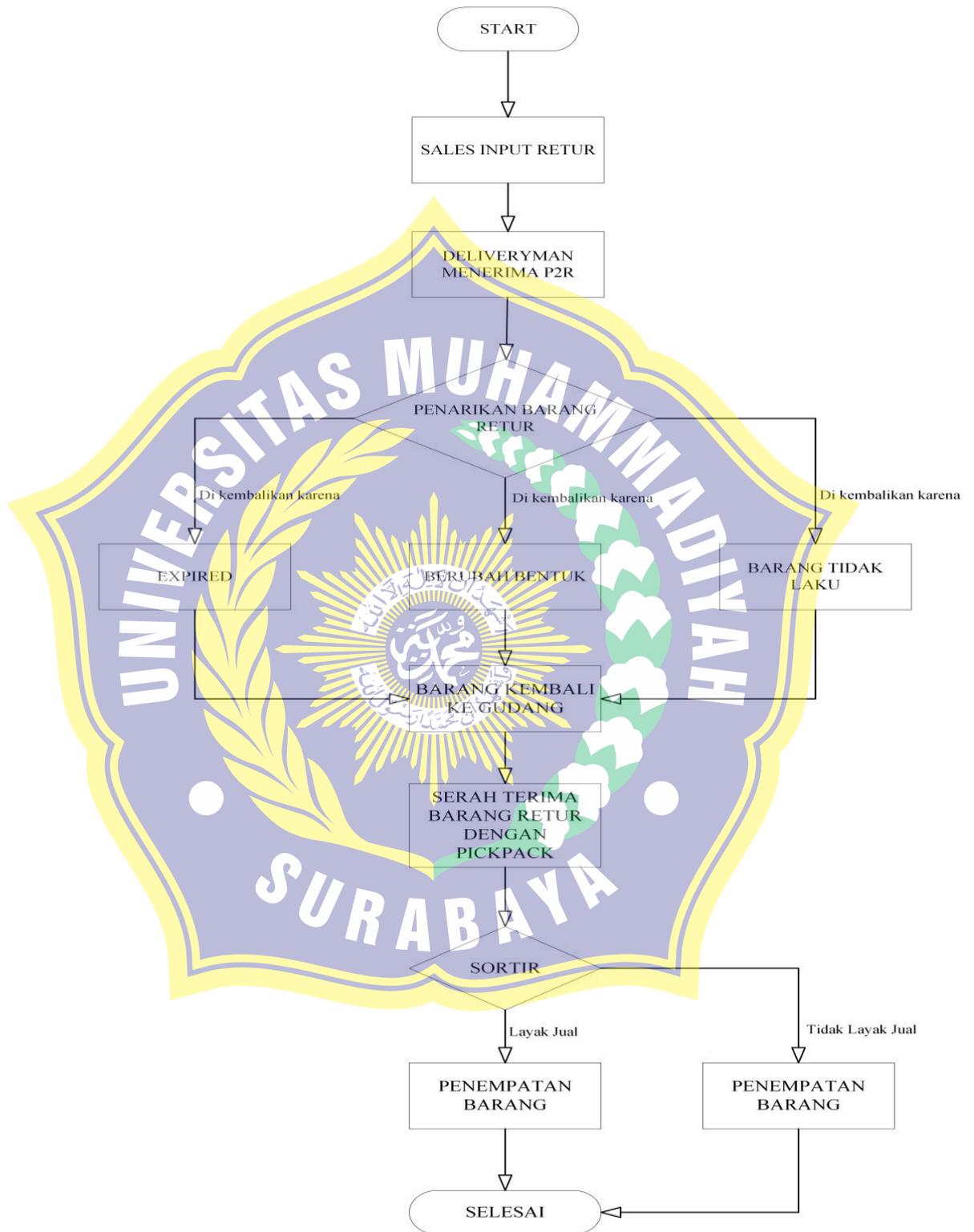
Temuan-temuan yang terjadi atas transaksi penerimaan retur adalah :

1. Proses penarikan retur yang dilakukan oleh *deliveryman* dari *customer* yaitu penarikan retur tanpa dibuatkan dokumen P2R.
2. Seringkali saat terjadinya retur, pihak *pickpack* tidak cek barang retur dengan dokumen P2R.
3. Penempatan barang retur digudang tidak dipisah antara barang retur dengan barang siap jual.

Berdasarkan pada penyebab masalah terkait dengan retur barang, maka perbaikan untuk penerimaan retur seharusnya sesuai dengan SOP perusahaan dalam penerimaan retur sebagai berikut:



## 1. Alur Proses



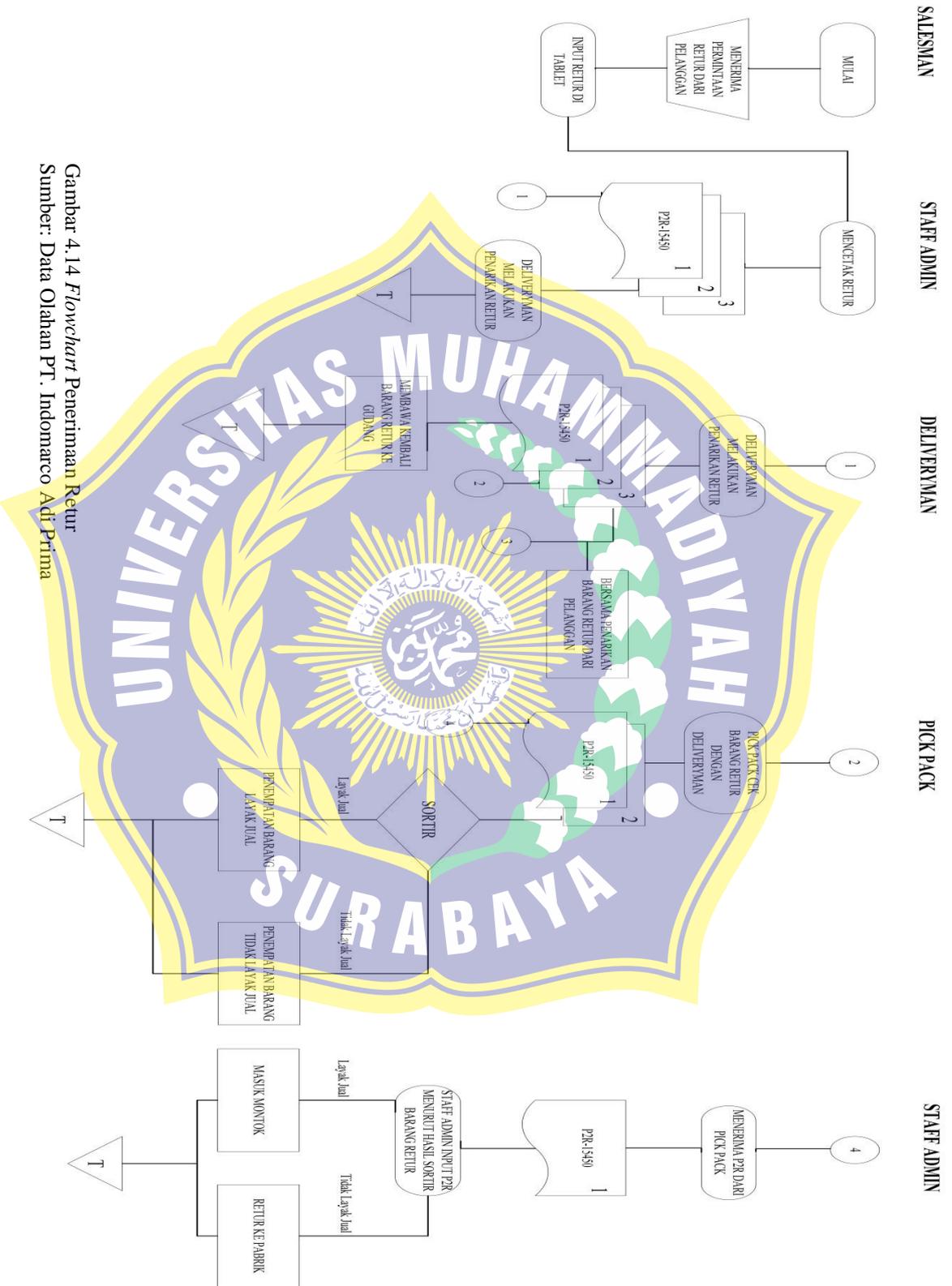
Gambar 4.13 Alur Proses Penerimaan Retur  
 Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

## 2. Penjelasan alur proses

- a) *Sales* input retur
- b) *Deliveryman* menerima form P2R dari staff admin
- c) Barang ditarik dari toko
- d) *Deliveryman* serah terima dengan *pickpack* barang yang diretur
- e) Barang dicocokkan dengan form P2R
- f) Form P2R bisa di revisi sesuai dengan barang yang diretur dari toko
- g) Penempatan retur disortir antara layak jual dan tidak layak jual
- h) *Pickpack* menyerahkan form P2R yang sudah dicek ke staff admin agar diproses menjadi nota pemoangan tagihan toko



3. Alir dokumen (flowchart)



Gambar 4.14 Flowchart Penerimaan Retur  
 Sumber: Data Olahan PT. Indomarco Adi Prima

#### 4. Penjelasan alir dokumen (*flowchart*)

- a) Salesman input permintaan retur dari *customer* menggunakan tablet kemudian *sending* data ke komputer staff admin untuk dicetak menjadi P2R rangkap 3 dan diberikan ke *deliveryman*
- b) *Deliveryman* melakukan penarikan barang retur ke *customer* berpedoman dengan P2R yang kemudian ditanda tangani *customer* bahwa barang retur sudah diambil *deliveryman* dan lembar 3 P2R diberikan ke *customer*
- c) *Pickpack* melakukan sortir dan cek barang retur turun ke gudang dengan *deliveryman* berpedoman P2R rangkap 2 yang sudah ditanda tangani *customer* kemudian ditanda tangani oleh *deliveryman* dan *pickpack* bahwa barang retur sudah turun ke gudang untuk selanjutnya lembar 1 diberikan ke staff admin dan lembar 2 difile *pickpack*
- d) Staff admin input P2R menurut hasil sortir dari *pickpack* yang barang baik masuk montok (*monitoring stock*) agar menjadi barang siap jual oleh salesman dan yang tidak layak jual diproses retur pabrik oleh staff admin.

#### 5. Pihak yang terlibat dalam alur proses

- a) *Customer*
- b) *Deliveryman*
- c) *Pickpack*
- d) Staff admin

#### 5. Dokumen yang digunakan

- a) P2R-15450 ( Form Penarikan Retur) Rangkap 3
  - 1) File staff admin (asli)

2) File *customer* (copy)

3) File *pickpack* (copy)

#### D. PROPOSISI

No	Rumusan Masalah	Proposisi Penelitian	Permasalahan
1	Apakah evaluasi peranan audit operasional terhadap sistem pengendalian operasional atas persediaan barang pada PT. Indomarco Adi Prima sudah berjalan dengan efektif	SOP yang disusun oleh perusahaan baik dalam penerimaan barang dari pabrik, pengiriman barang dari <i>stock point</i> , dan penarikan barang retur sudah memadai akan tetapi dalam pelaksanaan dilapangan tidak sesuai dengan SOP yang diterapkan oleh perusahaan	Sering terjadinya selisih <i>stock opname</i> di indikasikan karena adanya retur barang yang tidak di buatkan P2R dan kurang sadar akan tertibnya karyawan terhadap SOP perusahaan