

Pendampingan dan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik

Muhammad Hari Ramadhan

Universitas Potensi Utama

Jln. KL.Yos Sudarso KM. 6,5 No. 3-A, Tanjung Mulia, Kec. Medan Deli, Kota Medan, Indonesia - 20241

haryollezo@gmail.com

Abstrak

Dibutuhkan pendataan dalam bentuk pencatatan dalam suatu gudang khususnya gudang bahan baku plastik. Yang mana gudang tersebut diberdayakan sebagai tempat perletakan bahan baku khususnya plastik. Namun pendataan dan pencatatan yang berjalan juga tidak dapat efektif jika dilaksanakan dengan cara yang manual. Oleh karena itu dibutuhkan suatu sistem untuk melaksanakan proses pendataan bahan baku. Akan tetapi dengan berjalannya waktu sistem memakin berkembang dan tanpa ada batasan didalam proses pendataannya dan belum ada aturan berbasis Standard Operating Procedure yang mengatur alur perminataan terhadap perubahan data yang menyebabkan stock data bahan baku plastik menjadi tidak beraturan. Oleh karena itu dibutuhkan batasan didalam sistem dan juga dibutuhkan aturan-aturan dalam suatu proses perubahan data khususnya pada sistem bahan baku plastik. Hal ini dilakukan dengan salah satu tujuan mengurangi tingkat kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh pemegang sistem yang menyebabkan kondisi stock tidak beraturan. Oleh karena itu, Bapak Eky Muherman selaku kepala stock gudang bahan baku plastik meminta penulis untuk membuatkan suatu aturan Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock dan mensosialisasikannya kepada user pengguna sistem.

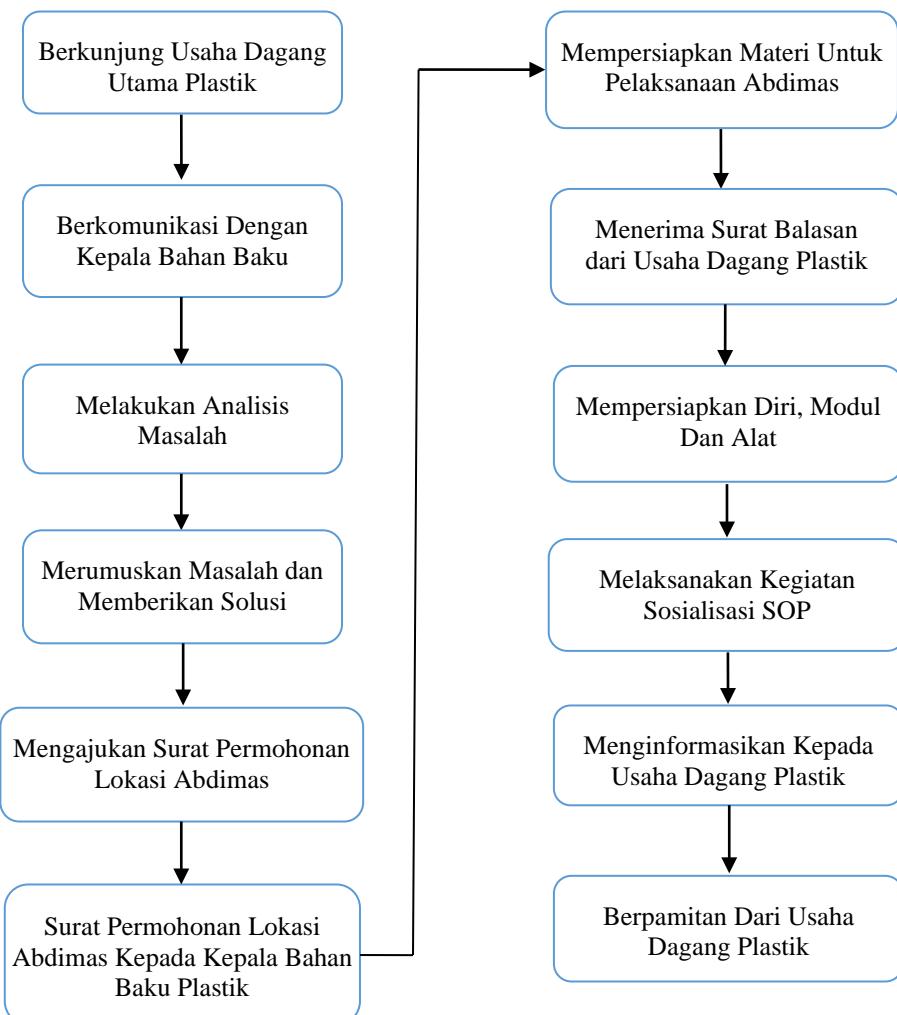
Kata Kunci: Standard Operating Procedure, Data Stock, Gudang, Bahan Baku Plastik.

1. Pendahuluan

Untuk memapatkan pemahaman dalam melakukan kegiatan permintaan terhadap sistem yang digunakan, hendaknya dibutukan sosialisasi yang baik kepada user-user yang menggunakan sistem. Yang mana sistem ini pastinya sudah ada terbentuk lebih dulu dan sudah berjalan di perusahaan. Untuk sistem yang berjalan [1] saat ini dimaksudkan terhadap sistem bahan baku plastik. Untuk sistem bahan baku plastik ini dibuat dengan tujuan agar pendataan atau pencatatan [2] khususnya bahan baku plastik ini dapat dicatat dengan cara komputerisasi [3] atau biasa disebut dengan secara sistem. Oleh karena itu, user pengguna sistem ini harus memahami cara penggunaan sistem ini agar dapat berperan aktif terhadap pengolahan data didalamnya seperti jenis plastik [4], warna plastik, berat timbangan [5] dan lainnya. Namun dikarenakan sistem akan berjalan sesuai dengan perintah dari setiap pengguna sistem maka kesalahan-kesalahan mungkin dapat terjadi oleh user dikarenakan user salah dalam melakukan penginputan spesifikasi [6] bahan baku plastik ataupun salah dalam melakukan pengetikan nominal [7] berat dari timbangan [5]. Untuk kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh pemegang sistem ini, dapat mempengaruhi stok yang ada pada sistem tersebut yang berujung kesebuah laporan yang tidak sesuai. Oleh karena itu, harus adanya pihak *administrator system* [8] yang berperan terhadap sistem untuk membantu user dan juga memberi batasan-batasan hak akses [9] terhadap user atau orang yang sering berperan terhadap sistem agar dapat memperkecil kesalahan-kesalahan yang terjadi didalam penginputan data bahan baku plastik. Namun dibutuhkan adanya aturan atau tata cara dalam memberi batasan-batasan terhadap user agar pengguna sistem mengerti dan paham untuk mengikuti aturan-aturan yang telah dibuat dan dapat menjalankannya dengan baik. Oleh karena itu dibutuhkan Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik dan juga mensosialisasikannya kepada setiap pengguna sistem. Dengan harapan pengguna sistem dapat memahami dan mengerti [10] adanya pemberian batasan-batasan hak akses [9] terhadap user dan tahu tata cara bagaimana jika user ingin melakukan Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik. Dibutuhkan sosialisasi Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik ini juga bertujuan agar seluruh pengguna sistem tahu dan mengerti [11] proses dalam permintaan dalam mengubah data dan user dapat lebih berhati-hati dalam melakukan penginputan data pada hari-hari berikutnya. Penulis sekaligus pemateri tetap memberikan aturan-aturan melalui flow [12] didalam Standard Operating Procedure terhadap sistem ini.

2. Metode Pelaksanaan

Seiring dengan berjalannya jam operasional kerja dan juga tingkat kesibukan dari pengguna sistem yang cukup sibuk membuat pemateri harus mencari waktu yang tepat dalam melaksanakan kegiatan sosialisasi Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock ini. Dimana penulis berperan sebagai pemateri dan pengguna sistem berperan sebagai peserta didalam pelaksanaan kegiatan ini. Adapun proses pelaksanaan sosialisasi Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik yang dilaksanakan adalah sebagai berikut.



Gbr. 1. Proses Pelaksanaan Pendampingan dan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik - Medan

1. Lebih dulu pemateri Berkunjung ke Usaha Dagang Utama Plastik, dimana tempat tersebut merupakan tempat teman saya bekerja dan beraktifitas ya itu Pak Eky Muherman yang berlokasi berlokasi Dijalan Bintang Abadi No.75, Deli Serdang, Kec. Medan Sunggal, Kota Medan, Sumatera Utara.
2. Sesampainya dilokasi Usaha Dagang Utama Plastik tersebut pemateri berkomunikasi dan berbincang-bincang lebih dulu dengan Pak Eky Muherman terkait masalah yang dialami.
3. Pemateri kembali pulang dan melakukan analisis masalah yang ada dilokasi atau tempat Usaha Dagang Utama Plastik tersebut dan menarik kesimpulan.
4. Pemateri kemudian melakukan kunjungan kembali ke tempat lokasi Usaha Dagang Utama Plastik tersebut dengan tujuan menyampaikan kesimpulan dan memberikan solusi sekaligus mencari waktu yang tepat untuk melaksanakan kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik.

5. Selanjutnya, pada beberapa hari berikutnya Pak Eky Muherman menentukan waktu yang tepat untuk pelaksanaan sosialisasi via whatsapp kepada pemateri yaitu pada tanggal 17 Feb 2021.
6. Tidak lupa juga pemateri membuat Surat Permohonan ke Usaha Dagang Utama Plastik, dengan tujuan Untuk melaksanakan kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik.
7. Tidak lupa juga pemateri mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik sesuai tanggal yang sudah diinformasikan oleh Pak Eky Muherman.
8. Pemateri melakukan kunjungan kembali Usaha Dagang Utama Plastik dengan maksud mengambil Surat Permohonan balasan atas tujuan melaksanakan kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik.
9. Pemateri melakukan review materi kembali materi yang akan disampaikan untuk pelaksanaan kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik tersebut.
10. Pada tanggal 17 Feb 2021, Pemateri memanfaatkan waktu yang tersedia untuk menyampaikan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik kepada beberapa pengguna sistem di gudang bahan baku plastik tersebut. Dan pada kegiatan Sosialisasi tersebut tidak lupa juga pemateri memberikan kesempatan kepada beberapa pengguna sistem untuk bertanya seputar prosedur SOP.
11. Sesampainya kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik berakhir, tidak lupa juga pemateri menginformasikan kepada Bapak Eky Muherman bahwasanya pelaksanaan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik telah selesai dan pemateri menitipkan surat pernyataan bahwa pelaksanaan sosialisasi telah selesai dan diketahui oleh pemilik dari Usaha Dagang Utama Plastik tersebut.
12. Selajutnya pemateri kembali pulang dan membawa surat-surat yang dibutuhkan atas pelaksanaan kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik sebagai kelengkapan dokumen.
13. Pemateri juga menyiapkan laporan akhir dan publidimas sebagai bentuk bukti bahwasanya kegiatan Sosialisasi SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik telah terlaksana.

2.1. Hasil

Untuk menjalankan Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock kepada Pengguna Sistem dilokasi Usaha Dagang Utama Plastik - Medan antara lain adalah sebagai berikut:

1. Pengguna sistem lebih dulu meminta formulir perubahan data kebagian IT Support untuk dapat diisi.
2. Setelah formulir telah didapatkan, maka selanjutnya user mengisi formulir terhadap data-data yang ingin diubah.
3. Tahap selanjutnya, user akan melakukan proses permintaan ijin oleh manager terkait. Dimana formulir yang telah diisi diserahkan oleh user kepada manager terkait untuk dilakukan tindakan persetujuan.
4. Manager terkait akan melihat isi formulir terhadap data-data yang ingin diubah oleh user. Jika Manager terkait menyetujui formulir perubahan data tersebut, maka Manager terkait mengembalikan formulir perubahan data tersebut kepada user dan user dapat melakukan tindakan persetujuan kepada General Manager. Jika tidak, maka formulir perubahan data tersebut akan dikembalikan kepada user.
5. Bagian IT Support sekanjutnya melakukan Tindakan pemindahan status menjadi draf kembali pada sistem Bahan Baku Plastik.
6. Memberikan konfirmasi kepada pengguna sistem atas identitas formulir bahwa data yang ingin diubah sudah dapat diubah oleh pengguna sistem tersebut.

2.2. Pembahasan

Untuk pembahasan dari sosialisasi Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik yang dilaksanakan dilokasi Usaha Dagang Utama Plastik - Medan adalah sebagai berikut:

Tabel 1

SOP Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik – Medan

No	Penjelasan	Pelaksanaan		
		User sistem	Manager Terkait	IT Support
1.	Mulai			
2.	User (pengguna sistem) meminta formulir perubahan data ke bagian IT Support untuk dapat diisi oleh user.			
3.	Bagian IT Support memberikan formulir perubahan data untuk sistem BBP kepada user. Selanjutnya user mengisi formulir terhadap data-data yang ingin diubah.			
4.	Untuk formulir perubahan data yang telah diisi oleh user. Selanjutnya diserahkan oleh user kepada manager terkait untuk dilakukan tindakan persetujuan.			
5.	Manager terkait akan melihat isi formulir terhadap data-data yang ingin diubah oleh user. Jika Manager terkait menyetujui formulir perubahan data tersebut, maka Manager terkait mengembalikan formulir perubahan data tersebut kepada user dan user dapat melakukan tindakan persetujuan kepada General Manager. Jika tidak, maka formulir perubahan data tersebut akan dikembalikan kepada user.			
6.	Bagian IT Support selanjutnya melakukan Tindakan pemindahan status menjadi draft			
	(pada sistem BBP) berdasarkan poin-poin dari isi formulir permohonan. Dengan tujuan agar user dapat melakukan perubahan data. Dan memberikan konfirmasi kepada user (atas account yang tertulis pada formulir) bahwa data yang ingin diubah sudah dapat diubah oleh user. Selanjutnya dokumen permohonan perubahan data diarsipkan oleh bagian IT Support			
7.	Selesai			

2.3. Dokumentasi Kegiatan

Berikut ini adalah pengambilan photo saat pemateri melaksanakan sosialisasi dan memberikan arahan terkait Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock kepada Pengguna Sistem diruang metting Usaha Dagang Utama Plastik - Medan.



Gbr. 2. Pemateri Menerangkan sosialisasi Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock kepada Pengguna Sistem diruang metting Usaha Dagang Utama Plastik - Medan

3. Kesimpulan

Dalam menerangkan sosialisasi Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock kepada Pengguna Sistem diruang metting Usaha Dagang Utama Plastik - Medan, pemateri menyampaikan beberapa kesimpulan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Untuk pengajuan Permintaan Perubahan Data Stock terhadap Sistem Bahan Baku Plastik selalu diawali dengan melakuan pengisian formulir yang disediakan oleh bagian IT Support.
2. Pengguna Sistem Bahan Baku Plastik akan melakukan pengisian data Perubahan Data Stock sesuai dengan kebutuhan dan disertai dengan alasan yang masuk akal.
3. Diharapkan untuk pelaksanaan proses Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock dapat dilakukan dengan baik dengan tujuan user dapat lebih berhati-hati dalam melakukan penginputan data.
4. Apabila ditemukan perubahan dilapangan maupun pada Sistem Bahan Baku Plastik, hendaknya Standard Operating Procedure dapat mengikuti perubahan tersebut.

Ucapan Terima Kasih

Dalam pelaksanaan sosialisasi Standard Operating Procedure terhadap Permintaan Perubahan Data Stock Terhadap Sistem Bahan Baku Plastik, Pemateri juga menyampaikan untuk mengucapkan ucapan terima kasih kepada seluruh pengguna sistem yang saat itu sebagai peserta dan kepada Bapak Eky sebagai kepala stock gudang bahan baku plastik. Karena berkat beliaulah pelaksanaan sosialisasi Standard Operating Procedure dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

Referensi

- [1] R. P. Hernanda and . N., “Analisa & Perancangan Sistem Informasi Jurnal Mahasiswa Berbasis Web Pada Stie Bisma Lepisi,” Insa. Pembang. Sist. Inf. dan Komput., vol. 9, no. 1, 2021, doi: 10.58217/ipsikom.v9i1.191.

- [2] K. N. W. Tumilantouw, J. J. Tinangon, and S. K. Walandouw, “Analisis penatausahaan inventarisasi barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 pada Bapenda Kota Manado,” *Ris. Akunt. dan Portofolio Investasi*, vol. 2, no. 2, pp. 156–164, 2024, doi: 10.58784/rapi.149.
- [3] H. Saputro, U. Baturaja, and J. A. Yani, “Jurnal Informatika dan Komputer(JIK),” *Jik*, vol. 12, no. 2, p. 83, 2021.
- [4] E. F. Hartono and N. Rachmat, “Klasifikasi Jenis Plastik HDPE, LDPE, dan PS Berdasarkan Tekstur Menggunakan Metode Support Vector Machine,” *JATISI (Jurnal Tek. Inform. dan Sist. Informasi)*, vol. 9, no. 2, pp. 1403–1412, 2022, doi: 10.35957/jatisi.v9i2.2470.
- [5] S. Islam, I. Irwanto, and D. Aribowo, “Rancang Bangun Timbangan Digital Ramah Anak Berbasis Arduino di Posyandu Kota Cilegon,” *JTEV (Jurnal Tek. Elektro dan Vokasional)*, vol. 8, no. 2, p. 360, 2022, doi: 10.24036/jtev.v8i2.117904.
- [6] K. Kervin and W. Wasiman, “Pengaruh Deskripsi Kerja, Spesifikasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Goldwell Plastic Batam,” *eCo-Buss*, vol. 6, no. 2, pp. 533–541, 2023, doi: 10.32877/eb.v6i2.679.
- [7] R. Albar and A. Darmawan, “Alat Deteksi Nominal Uang Kertas Rupiah & Dollar Bagi Penyandang Tunanetra Berbasis Arduino Uno,” *J. Informatics* ..., vol. 7, no. 1, pp. 46–55, 2021, [Online]. Available: <http://jurnal.uui.ac.id/index.php/jics/article/view/1388>
- [8] M. Syahril and M. F. Ramdhani, “Sistem Administrator Debt Recording Berbasis Website pada Toko Serunei Sekayu,” *J. Ilmu Siber dan Teknol. Digit.*, vol. 2, no. 2, pp. 75–107, 2024, doi: 10.35912/jisted.v2i2.3278.
- [9] A. S. Khairi and M. Alda, “Implementasi Role Based Access Control dalam Pengelolaan Hak Akses Koperasi Berbasis Mobile,” *Kec. Pancur Batu, Kab. Deli Serdang*, vol. 120, p. 6615683, 2024.
- [10] S. Aisyah and Y. Triana, “EDUKATIF : JURNAL ILMU PENDIDIKAN Meningkatkan Motivasi Belajar Peserta Didik pada Pembelajaran Tatap Muka Usai Belajar Online Akibat Pandemi Covid-19,” vol. 4, no. 1, pp. 278–288, 2022.
- [11] D. E. Lestari, T. Haryani, and P. D. Igiany, “Efektivitas Media Leaflet untuk Meningkatkan Pengetahuan Siswi Tentang Sadari,” *J. Penelit. dan Pengemb. Kesehat. Masy. Indones.*, vol. 2, no. 2, pp. 148–154, 2021, doi: 10.15294/jppkmi.v2i2.52431.
- [12] I. G. N. J. A. Widagda, I. G. A. D. Adnyani, P. L. D. Rahmayanti, and E. Septiani, “Pengembangan Integrasi Tam Dengan Flow Theory dan Mobile App Design Quality Pada Pengguna E-Commerce di Bali,” *J. Ilmu Manaj. dan Bisnis Dsitrbusi*, vol. 12, no. 1, pp. 55–67, 2024.