



PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERSEDIAAN PADA UMKM BERKAH MANDIRI

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.

MUHAMAD DENDI



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2025**



PERNYATAAN MENGENAI LAPORAN PROYEK AKHIR DAN SUMBER INFORMASI SERTA PELIMPAHAN HAK CIPTA

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan proyek akhir dengan judul “Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada UMKM Berkah Mandiri” adalah karya saya dengan arahan dari dosen pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi mana pun. Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir laporan akhir ini.

Dengan ini Saya melimpahkan hak cipta dari karya tulis saya kepada Institut Pertanian Bogor.

Bogor, Mei 2025

Muhamad Dendi
J0314211202

- Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak mengikuti kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



ABSTRAK

MUHAMAD DENDI. Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Persediaan pada UMKM Berkah Mandiri. Dibimbing oleh ADELA.

UMKM Berkah Mandiri merupakan UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) yang bergerak dalam bidang penjualan berbagai kebutuhan sehari-hari masyarakat. Dengan kemajuan jaman, UMKM Berkah Mandiri ini ikut berkembang menjadi sebuah agent yang melayani para penjualan eceran lainnya. Menjadi UMKM agent membuat UMKM berkah mandiri harus menjaga stok nya agar memenuhi kuota mingguannya. Persediaan yang ada di UMKM Berkah Mandiri sering kali mengalami perbedaan antara stok yang ada dengan stok yang tercatat dalam aplikasi. Oleh karena itu UMKM Berkah Mandiri membutuhkan SOP Persediaan guna menjaga keakuratan persediaannya. penelitian ini bertujuan untuk membuat SOP yang mengatur persediaan yang ada di UMKM Berkah Mandiri. Hasil akhir dari penyusunan SOP ini merupakan buku panduan dalam menjalankan SOP persediaan untuk kegiatan operasional sehari-hari UMKM Berkah Mandiri.

Kata Kunci : Flowchart, Persediaan, SOP, UMKM.

ABSTRACT

MUHAMAD DENDI. Designing Standard Operating Procedures (SOP) for Inventory at UMKM Berkah Mandiri. Supervised by ADELA.

UMKM Berkah Mandiri is a Micro, Small, and Medium Enterprise (MSME) that operates in the retail sale of various daily necessities. With modern advancements, UMKM Berkah Mandiri has also evolved into an agent serving other retail sellers. Becoming an MSME agent means UMKM Berkah Mandiri must maintain its stock to meet its weekly quota. The inventory at UMKM Berkah Mandiri often experiences discrepancies between the physical stock and the stock recorded in the application. Therefore, UMKM Berkah Mandiri requires an Inventory Standard Operating Procedure (SOP) to maintain the accuracy of its inventory. This research aims to create an SOP that regulates the inventory at UMKM Berkah Mandiri. The final output of this SOP development will be a guide book for implementing the inventory SOP in UMKM Berkah Mandiri's daily operational activities.

Kata Kunci : *Flowchart, Inventory, MSME, SOP*



@Hak cipta milik IPB University

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah,
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.

© Hak Cipta milik IPB, tahun 2025
Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan IPB.

Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apa pun tanpa izin IPB. Pelimpahan hak cipta atas karya tulis ini dari penelitian kerja sama dengan pihak luar IPB harus didasarkan pada perjanjian kerja sama yang terkait.



PERANCANGAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PERSEDIAAN PADA UMKM BERKAH MANDIRI

MUHAMAD DENDI

Laporan Proyek Akhir

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar

Sarjana Terapan pada

Program Studi Akuntansi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH VOKASI
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
BOGOR
2025**

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



@Hak cipta milik IPB University

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



Judul Proyek Akhir : Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Persediaan pada UMKM Berkah Mandiri
Nama : Muhamad Dendi
NIM : J0314211202

Disetujui oleh

Pembimbing:

Adela, S.E., Ak., MM., CA.,
ASEAN CPA., CTA., CAP., CFA., AB

Diketahui oleh

Ketua Program Studi:

Ratih Pratiwi, S.E., M.Ak.
NPI 201807198706232001

Dekan Sekolah Vokasi:

Dr. Ir. Aceng Hidayat, M.T.
NIP 196607171992031003

Tanggal Ujian: 21 Juni 2025

Tanggal Lulus:

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
b. Pengutipan tidak mengurangi kepentingan yang wajar IPB University.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



PRAKATA

Segala puji bagi Allah SWT. karena berkat rahmat dan izin darinya penulis mampu untuk menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Perancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) Persediaan Pada UMKM Berkah Mandiri” tepat pada waktunya. Proyek akhir ini ditulis untuk memenuhi syarat untuk mencapai gelar Sarjana Terapan Akuntansi pada Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor.

Dalam penyelesaian proyek akhir ini, penulis banyak memperoleh bantuan baik dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis menyampaikan banyak terimakasih kepada:

1. Allah SWT. yang telah memberikan kesehatan, waktu, dan karunia-Nya sehingga proyek akhir ini selesai pada waktunya. Tidak lupa juga kepada nabi Muhammad SAW. sebagai panutan bagi semuanya.
2. Kedua orang tua yang selalu menyemangati dan selalu memberikan nasihat yang sangat mendorong penulis untuk menyelesaikan proyek akhir ini.
3. Bapak Dr. Ir. Aceng Hidayat, M.T selaku Dekan Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor.
4. Ibu Ratih Pratiwi, SE., M.Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Vokasi Institut Pertanian Bogor.
5. Bapak Adela S.E.,Ak.,MM.,CA., ASEAN CPA., CTA.,CAP.,CFA.,AB. Selaku dosen pembimbing yang senantiasa membantu dan memberikan masukan terhadap penulisan akhir ini.
6. Bapak Endun selaku pemilik UMKM yang sudah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di UMKM Berkah Mandiri.
7. Semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa saya sebutkan.

Dalam proyek akhir ini penulis berharap karya tulis ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kesalahan yang tidak disadari dan masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan perbaikan dari kesalahan-kesalahan yang ada dalam proyek akhir ini.

Bogor, Mei 2025

Muhamad Dendi



DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat	2
II TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1. Standar Operasional Prosedur (SOP)	3
2.2 Fungsi dari SOP Persediaan	3
2.3 Persediaan	4
2.3.1 Jenis-jenis Persediaan	4
2.3.2 Metode Penilaian Persediaan	5
2.3.3 Metode Pencatatan Persediaan	5
2.4 UMKM	5
2.4.1 Kriteria UMKM (Berdasarkan PP No. 7 Tahun 2021)	6
2.5 Flowchart	6
2.6 Aplikasi SID Retail	7
2.7 Penelitian Terdahulu	12
2.8 Kerangka Berpikir	13
III METODE	15
3.1 Gambaran Objek Penelitian	15
3.2 Sumber Data	16
3.3 Teknik Pengumpulan Data	16
3.4 Teknik Analisis Data	16
3.5 Prosedur Kerja	17
IV HASIL DAN PEMBAHASAN	19
4.1 Proses Pengelolaan Persediaan di UMKM Berkah Mandiri	19
4.1.1 Alur Proses Pengelolaan Persediaan Bagian Penerimaan	19
4.1.2 Alur Proses Pengelolaan Persediaan Bagian Pengeluaran Barang Lansung	20
4.1.3 Alur Proses Pengelolaan Persediaan Bagian Pengeluaran Barang Order	21
4.2 Perancangan SOP Persediaan UMKM Berkah Mandiri	22
4.2.1 SOP Penerimaan Barang	22
4.2.2 SOP Pengelolaan Barang	24
4.2.3 SOP Pengeluaran Barang	30
V SIMPULAN DAN SARAN	35
5.1 Kesimpulan	35
5.2 Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	37

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
- b. Pengutipan tidak mengugikan kepentingan yang wajar IPB University.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB University.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB University.



1 Flowchart	6
2 Penelitian terdahulu	12

DAFTAR GAMBAR

1 Tampilan muka aplikasi SID Retail	7
2 Tampilan menu master	8
3 Tampilan fitur login	8
4 Tampilan fitur barang	9
5 Tampilan fitur karyawan	9
6 Tampilan menu transaksi	9
7 Tampilan fitur beli	10
8 Tampilan fitur jual	10
9 Tampilan menu back office	11
10 Tampilan menu laporan	11
11 Tampilan fitur laporan penjualan	11
12 Kerangka berpikir	13
13 Struktur organisasi UMKM Berkah Mandiri	15
14 Alur penerimaan barang	20
15 Alur pengeluaran barang langsung	21
16 Alur pengeluaran barang order	22
17 SOP penerimaan barang	23
18 SOP <i>stock opname</i>	25
19 SOP barang rusak	27
20 SOP Retur penjualan	29
21 Retur penjualan SID Retail	30
22 Retur penjualan SID Retail	30
23 SOP Penjualan Langsung	32
24 SOP penjualan via order	33

DAFTAR LAMPIRAN

1 Form <i>Stock opname</i> (SO)	40
2 Form Barang Rusak	41
3 Form Retur Penjualan	42
4 Surat pernyataan UMKM	43