

Pendampingan Penyusunan SOP Inventory Management System dan Persediaan Barang untuk Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Persediaan pada UMKM Tea Break Purwosari

Amma Fazizah¹, Nuraeni,² Nurus Saniatur Rohmah³, Dwi Fatmasari^{4*}, Wardah Laily⁵, Dita Putri Agustin⁶, M.Ryan Nur Hidayat⁷, Aidzin Utama⁸

^{1*,2,3,4,5,6,7,8}Universitas Yudharta Pasuruan, Pasuruan, Indonesia

ammafazizah@yudharta.ac.id

nuraeni@yudharta.ac.id

nurussaniaturrohmah@gmail.com

dwif36561@gmail.com

ditaputria20@gmail.com

wardahlaily183@gmail.com

ryanguwanteng25@gmail.com

aidzinutama@gmail.com

Abstrak

Inventory management lacking clear operational standards can lead to suboptimal administrative processes and stock control within MSMEs. Preliminary observations at the Tea Break Purwosari MSME revealed that inventory management relied on Microsoft Excel and manual stock checks. Although the business manages approximately 35 types of raw materials and supporting supplies, it lacked written Standard Operating Procedures (SOPs) to guide the processes of receiving, storing, recording, and issuing goods. This community service initiative aimed to assist in developing SOPs for the Inventory Management System and general inventory handling to enhance inventory management effectiveness. The implementation method involved observation, interviews, problem identification, SOP drafting, dissemination, implementation support, and evaluation through observation sheets and discussions with the partner. The results indicate that the developed SOPs provided a more structured operational framework for inventory management. Implementing these SOPs improved administrative orderliness, clarified workflows, and supported more systematic and effective stock control at Tea Break Purwosari.

Keywords: Inventory Management System SOP, Inventory Handling SOP, inventory management, MSME, assistance.

Abstrak

Pengelolaan persediaan yang belum memiliki standar operasional yang jelas dapat menyebabkan kurang optimalnya proses administrasi dan pengendalian stok pada UMKM. Berdasarkan hasil observasi awal pada UMKM Tea Break Purwosari, diketahui bahwa proses pengelolaan persediaan masih menggunakan Microsoft Excel dengan pengecekan stok secara manual. UMKM ini mengelola sekitar 35 jenis bahan baku dan bahan pendukung, namun belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis sebagai pedoman dalam proses penerimaan, penyimpanan, pencatatan, dan pengeluaran barang. Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk mendampingi penyusunan SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang sebagai upaya meningkatkan efektivitas pengelolaan persediaan. Metode pelaksanaan kegiatan meliputi observasi, wawancara, identifikasi permasalahan, penyusunan SOP, sosialisasi, pendampingan implementasi, serta evaluasi melalui lembar observasi dan diskusi bersama mitra. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa penyusunan SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang mampu memberikan pedoman kerja yang

lebih terstruktur dalam pengelolaan persediaan. Implementasi SOP membantu meningkatkan keteraturan administrasi, memperjelas alur kerja, serta mendukung pengendalian stok yang lebih sistematis dan efektif pada UMKM Tea Break Purwosari.

Kata Kunci: SOP Inventory Management System, SOP Persediaan Barang, pengelolaan persediaan, UMKM, pendampingan.

Pendahuluan

Data Badan Pusat Statistik (2023) menunjukkan bahwa UMKM merupakan sektor yang mendominasi jumlah unit usaha di Indonesia dan berkontribusi besar terhadap penyerapan tenaga kerja sehingga peningkatan efektivitas pengelolaan operasional menjadi kebutuhan penting. Salah satu aspek yang memengaruhi keberlangsungan operasional UMKM adalah pengelolaan persediaan yang efektif. Persediaan yang dikelola dengan baik dapat membantu menjaga kelancaran proses usaha, meminimalkan risiko kekurangan maupun kelebihan stok, serta meningkatkan efisiensi operasional (Heizer, Render, Munson, & Griffin, 2020). Menurut Indrajit dan Djokopranoto (2016), pengelolaan persediaan yang baik bertujuan menjaga keseimbangan antara ketersediaan stok dan efisiensi biaya sehingga aktivitas operasional dapat berjalan secara optimal.

Berdasarkan hasil observasi awal pada UMKM Tea Break Purwosari, diketahui bahwa usaha ini mengelola kurang lebih 35 jenis bahan baku dan bahan pendukung untuk menunjang kegiatan operasional. Proses pencatatan persediaan telah menggunakan Microsoft Excel, sedangkan pengecekan stok masih dilakukan secara manual berdasarkan kondisi fisik barang. Namun, proses tersebut belum didukung oleh Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis yang mengatur tahapan kerja secara jelas. Kondisi ini menyebabkan pengelolaan persediaan masih bergantung pada kebiasaan kerja karyawan sehingga berpotensi menimbulkan keterlambatan pembaruan data, ketidaksesuaian pencatatan, dan kesulitan dalam pengawasan stok.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, kegiatan pengabdian ini dilaksanakan melalui pendampingan penyusunan SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang. Kedua SOP tersebut dirancang sebagai pedoman kerja yang mengatur seluruh aktivitas pengelolaan persediaan mulai dari penerimaan barang, penyimpanan, pencatatan, pengeluaran barang, hingga pelaksanaan stock opname. Pendampingan juga dilakukan untuk membantu mitra memahami dan menerapkan prosedur yang telah disusun sesuai dengan kebutuhan operasional usaha. Handoko (2019) menjelaskan bahwa prosedur kerja yang terstandar merupakan bagian penting dalam manajemen operasi karena mampu meningkatkan koordinasi, efisiensi, dan pengendalian proses kerja.

Penerapan SOP terbukti mampu meningkatkan konsistensi pelaksanaan pekerjaan, memperjelas tanggung jawab, serta mendukung efektivitas pengendalian operasional organisasi (Sailendra, 2015). Selain itu, sistem pengelolaan persediaan yang terstruktur dapat meningkatkan akurasi data dan membantu pengambilan keputusan yang lebih tepat dalam kegiatan usaha (Assauri, 2016). Oleh karena itu, keberadaan SOP menjadi salah satu instrumen penting dalam mendukung tata kelola persediaan yang lebih efektif pada UMKM. Kegiatan pengabdian ini bertujuan menyusun dan mendampingi implementasi SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang pada UMKM Tea Break Purwosari. Manfaat yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terciptanya sistem pengelolaan persediaan yang lebih terstruktur, meningkatnya ketertiban administrasi, serta terwujudnya pengendalian stok yang lebih efektif dan berkelanjutan.

Metode Pelaksanaan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilaksanakan pada UMKM Tea Break Purwosari yang berlokasi di Kecamatan Purwosari, Kabupaten Pasuruan, Jawa Timur. Kegiatan berlangsung pada 20 April 2026. Lokasi mitra dipilih berdasarkan hasil observasi awal yang menunjukkan adanya kebutuhan akan standar operasional yang dapat mendukung pengelolaan persediaan secara lebih

efektif. Peta lokasi atau dokumentasi tempat pelaksanaan kegiatan dapat disajikan pada bagian lampiran atau dokumentasi kegiatan.



Gambar 1. Lokasi Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian pada UMKM Tea Break Purwosari, Kecamatan Purwosari, Kabupaten Pasuruan.

Mitra dalam kegiatan ini adalah pemilik dan karyawan UMKM Tea Break Purwosari yang terlibat secara langsung dalam proses pengelolaan persediaan. Penentuan mitra dilakukan berdasarkan hasil observasi dan identifikasi kebutuhan usaha yang menunjukkan belum tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang sebagai pedoman operasional dalam pengelolaan stok. Metode pengabdian yang digunakan terdiri atas tiga tahapan utama, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap evaluasi.

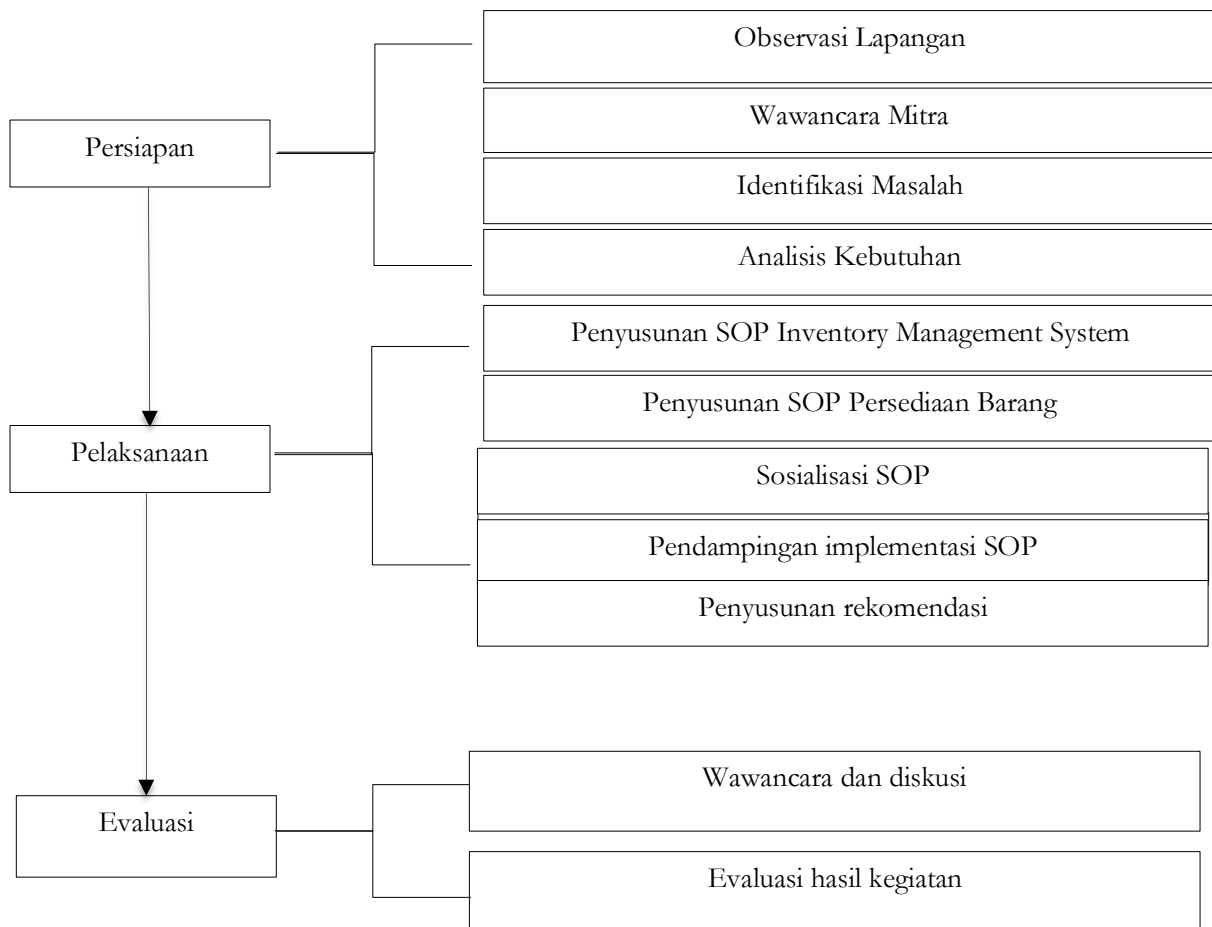


Diagram 1. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Indikator keberhasilan kegiatan ditunjukkan oleh tersusunnya SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang, meningkatnya pemahaman mitra mengenai pengelolaan persediaan yang terstandar, serta kemampuan mitra dalam menerapkan prosedur yang telah ditetapkan dalam aktivitas operasional.

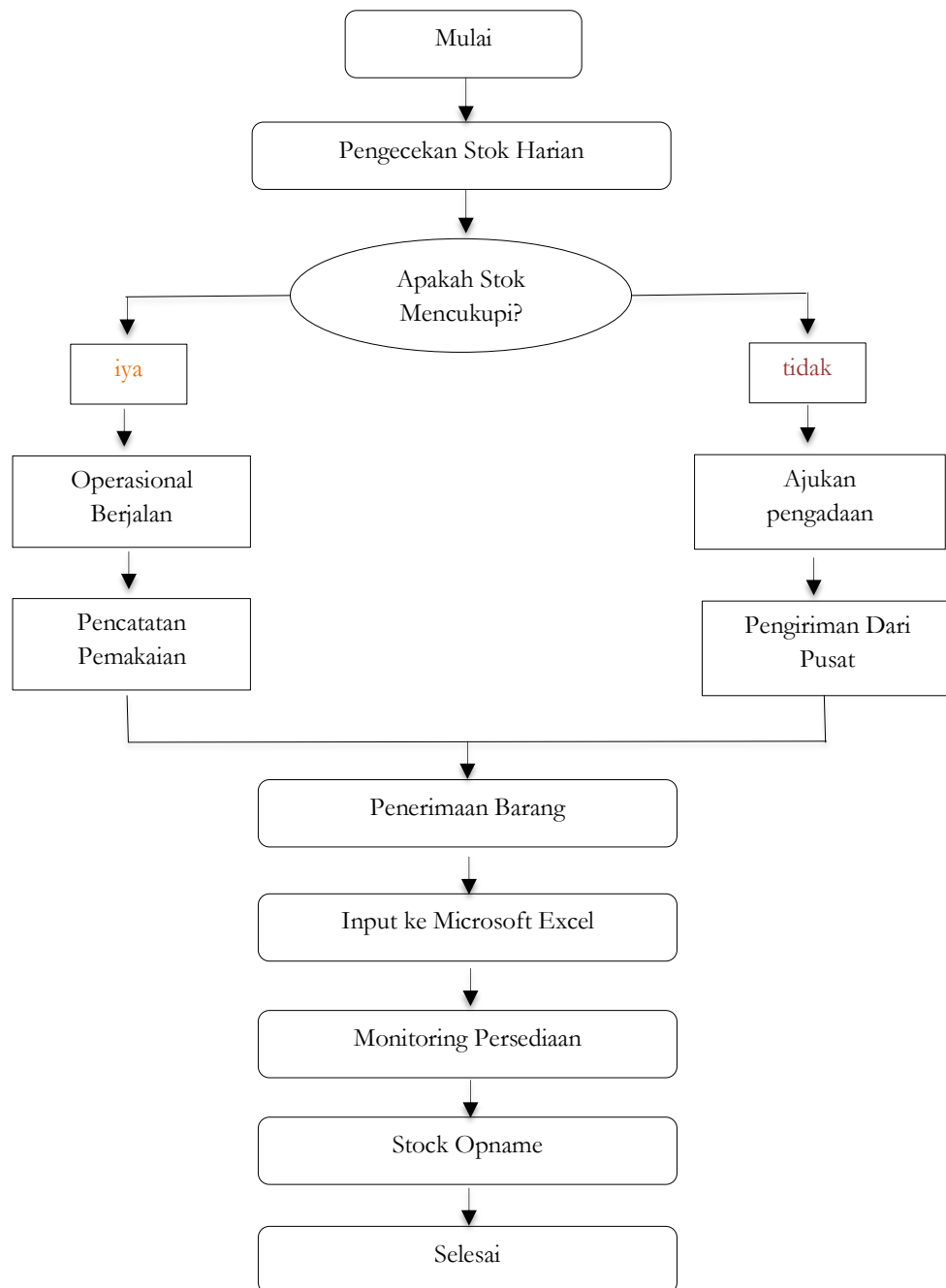


Diagram 2. SOP Inventory Management System

Adapun Evaluasi kegiatan dilakukan menggunakan beberapa instrumen, yaitu lembar observasi penerapan SOP, wawancara terstruktur dengan pemilik dan karyawan, serta diskusi evaluasi setelah kegiatan sosialisasi dan pendampingan implementasi. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat pemahaman mitra terhadap SOP yang telah disusun serta melihat perubahan sistem pengelolaan persediaan sebelum dan sesudah adanya pendampingan. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengetahui efektivitas penerapan SOP dalam mendukung pengelolaan persediaan yang lebih terstruktur.

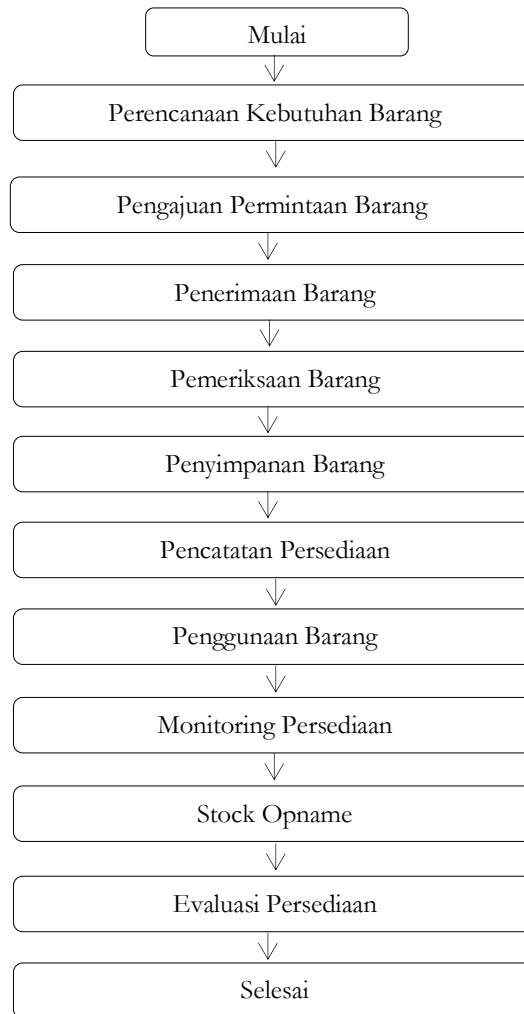


Diagram 3. SOP Persediaan Barang

Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian pada UMKM Tea Break Purwosari menghasilkan dua luaran utama berupa penyusunan SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang. Kedua dokumen SOP tersebut disusun berdasarkan hasil observasi serta identifikasi permasalahan yang ditemukan pada proses pengelolaan persediaan mitra. Selain menghasilkan dokumen pedoman operasional, kegiatan pendampingan ini juga bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mitra mengenai pentingnya pengelolaan persediaan yang lebih terstruktur dan terdokumentasi.



Gambar 2. Kegiatan wawancara

Tahap awal kegiatan dilakukan melalui observasi dan wawancara dengan pemilik UMKM Tea Break Purwosari untuk mengetahui kondisi pengelolaan persediaan yang telah berjalan. Berdasarkan hasil observasi, diketahui bahwa mitra telah menggunakan Microsoft Excel dalam melakukan pencatatan stok, namun proses pengecekan persediaan masih dilakukan secara manual berdasarkan kondisi fisik barang yang tersedia. Selain itu, mitra belum memiliki SOP tertulis yang mengatur tahapan pengelolaan persediaan secara menyeluruh, mulai dari proses penerimaan barang, penyimpanan, pencatatan, hingga pengeluaran barang. Kondisi tersebut menyebabkan proses pengelolaan persediaan masih bergantung pada pengalaman dan kebiasaan kerja karyawan.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan tersebut, tim pengabdian menyusun SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang yang disesuaikan dengan kebutuhan operasional UMKM Tea Break Purwosari. SOP Inventory Management System mengatur proses pengelolaan persediaan yang meliputi pemeriksaan stok, pencatatan penggunaan barang, pengajuan kebutuhan, serta monitoring persediaan. Sementara itu, SOP Persediaan Barang mengatur tahapan pengelolaan barang mulai dari perencanaan kebutuhan, pengajuan permintaan barang, penerimaan, pemeriksaan, penyimpanan, pencatatan, penggunaan, hingga pelaksanaan stock opname.

Pengelolaan persediaan yang efektif membutuhkan prosedur kerja yang jelas agar setiap aktivitas dapat berjalan secara konsisten sesuai standar yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, penyusunan SOP menjadi salah satu upaya yang dapat diterapkan untuk memperkuat tata kelola persediaan pada UMKM. Menurut (Sailendra, 2015), SOP berfungsi sebagai pedoman kerja yang membantu organisasi menjalankan aktivitas secara sistematis, terstandar, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam proses operasional. Selain flowchart, kegiatan pengabdian ini juga menghasilkan dokumen SOP sebagai luaran utama yang digunakan sebagai pedoman operasional bagi UMKM Tea Break Purwosari. Dokumen SOP yang disusun mencakup tujuan penyusunan prosedur, ruang lingkup penerapan, pembagian tanggung jawab, tahapan pelaksanaan kerja, serta formulir pendukung dalam proses pengelolaan persediaan. Keberadaan dokumen SOP ini diharapkan dapat membantu mitra menjalankan aktivitas persediaan secara lebih terarah, konsisten, dan terdokumentasi.

Tabel 2. Komponen Dokumen SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang UMKM Tea Break Purwosari

Komponen SOP	Keterangan
Tujuan	Penyusunan SOP bertujuan memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan persediaan agar proses kerja berjalan lebih terarah, meningkatkan ketelitian pencatatan, serta membantu pengendalian stok secara optimal.
Ruang Lingkup	Mencakup seluruh aktivitas pengelolaan persediaan, meliputi perencanaan kebutuhan barang, pengajuan permintaan, penerimaan, pemeriksaan, penyimpanan, pencatatan, penggunaan, monitoring, dan stock opname.
Tanggung Jawab	Pihak yang terlibat dalam penerapan SOP terdiri dari pemilik usaha, admin, dan karyawan operasional sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
Prosedur Kerja	Prosedur meliputi kegiatan pemeriksaan stok, pencatatan barang masuk dan keluar, proses pengadaan, penyimpanan barang, pengawasan persediaan, serta evaluasi stok secara berkala.
Dokumen Pendukung	Dokumen pendukung yang digunakan berupa catatan monitoring stok, laporan penerimaan barang, laporan penggunaan bahan baku, dan laporan evaluasi persediaan.



Gambar 5. Dokumentasi Sosialisasi Dan Pendampingan Implementasi SOP

Berdasarkan hasil evaluasi kegiatan, mitra menunjukkan pemahaman terhadap fungsi dan manfaat SOP yang telah disusun. Pemilik usaha dan karyawan mampu memahami tahapan pengelolaan persediaan sesuai prosedur yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan pendampingan memberikan dampak terhadap peningkatan keteraturan administrasi, kejelasan alur kerja, serta kesiapan mitra dalam menerapkan sistem pengelolaan persediaan yang lebih baik.

Tabel 1. Perbandingan Kondisi Mitra Sebelum dan Sesudah Pendampingan

Indikator	Sebelum Pendampingan	Sesudah Pendampingan
Ketersediaan SOP	Belum memiliki SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang	Telah tersedia dokumen SOP sebagai pedoman kerja
Sistem pencatatan stok	Menggunakan Microsoft Excel dengan pencatatan sederhana	Pencatatan lebih terstruktur sesuai prosedur SOP
Proses pengecekan stok	Dilakukan secara manual berdasarkan kondisi barang	Dilakukan dengan alur pengecekan dan monitoring yang lebih jelas
Pemahaman prosedur kerja	Berdasarkan pengalaman dan kebiasaan karyawan	Mengacu pada tahapan kerja yang telah ditetapkan dalam SOP
Pengendalian persediaan	Belum memiliki standar yang terdokumentasi	Memiliki pedoman pengendalian stok yang lebih sistematis

Berdasarkan Tabel 1, terdapat perubahan kondisi pengelolaan persediaan setelah kegiatan pendampingan dilaksanakan. Perubahan tersebut terlihat dari tersedianya SOP yang sebelumnya belum dimiliki oleh mitra, serta adanya pedoman kerja yang lebih jelas dalam setiap aktivitas persediaan. Keberadaan SOP membantu menciptakan keseragaman prosedur dan meningkatkan keteraturan dalam pengelolaan stok. Selain menghasilkan dokumen SOP, kegiatan pendampingan juga meningkatkan pemahaman mitra mengenai pentingnya pengelolaan persediaan yang terstruktur. Pemilik usaha dan karyawan mulai memahami mekanisme pengendalian stok serta penerapan prosedur kerja yang lebih konsisten. Hal ini sejalan dengan pendapat Assauri (2016) yang menyatakan bahwa pengelolaan persediaan yang terorganisasi dapat meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung pengawasan persediaan secara lebih optimal.

Hasil pendampingan ini mendukung pandangan Stevenson (2021) bahwa prosedur operasional yang terdokumentasi dengan baik berperan dalam meningkatkan efisiensi kerja dan meminimalkan terjadinya kesalahan selama proses operasional. Selain itu, Heizer et al. (2020) menegaskan bahwa sistem pengendalian persediaan yang efektif merupakan faktor penting dalam menjaga ketersediaan barang dan mendukung efisiensi operasional organisasi. Secara keseluruhan, penyusunan SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang memberikan

kontribusi positif terhadap pengelolaan persediaan pada UMKM Tea Break Purwosari. Keberadaan kedua SOP tersebut tidak hanya berfungsi sebagai dokumen administratif, tetapi juga sebagai pedoman operasional yang mendukung ketertiban administrasi, pengendalian stok, serta keberlanjutan pengelolaan usaha di masa mendatang.

Kesimpulan dan Saran

Program pengabdian yang dilaksanakan pada UMKM Tea Break Purwosari berhasil menghasilkan dua dokumen pedoman operasional, yaitu SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang. Penyusunan kedua SOP tersebut dilakukan berdasarkan hasil observasi dan identifikasi kebutuhan mitra sehingga prosedur yang dihasilkan sesuai dengan kondisi operasional usaha. Melalui kegiatan pendampingan, mitra memperoleh pemahaman mengenai pentingnya pengelolaan persediaan yang lebih terstruktur, mulai dari proses penerimaan barang, penyimpanan, pencatatan, hingga pengendalian stok. Penerapan SOP memberikan dampak positif terhadap pengelolaan persediaan UMKM Tea Break Purwosari, terutama dalam meningkatkan keteraturan administrasi, memperjelas alur kerja, serta membantu proses pengawasan stok menjadi lebih sistematis. Keberadaan SOP tidak hanya menjadi dokumen pendukung, tetapi juga menjadi pedoman kerja yang dapat digunakan untuk meningkatkan efektivitas operasional dan mengurangi risiko kesalahan dalam pengelolaan persediaan. Adapun saran kegiatan ini untuk menjaga keberlanjutan hasil kegiatan, mitra disarankan menerapkan SOP secara konsisten serta melakukan peninjauan kembali secara berkala agar prosedur yang digunakan tetap sesuai dengan kebutuhan operasional usaha. Kegiatan pengabdian berikutnya dapat diarahkan pada penguatan implementasi SOP, pemanfaatan teknologi digital dalam pengelolaan persediaan, serta pengembangan sistem pemantauan stok yang lebih terintegrasi.

Ucapan Terima kasih

Penulis menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada UMKM Tea Break Purwosari yang telah bersedia menjadi mitra dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, kerja sama, serta partisipasi selama proses observasi, penyusunan SOP Inventory Management System dan SOP Persediaan Barang, hingga pelaksanaan pendampingan kegiatan. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada institusi yang telah memberikan dukungan akademik dan fasilitas sehingga kegiatan pengabdian ini dapat terlaksana dengan baik.

Referensi

- Aji, T. S., & Fazizah, A. (2026). Digitalisasi perizinan berusaha melalui platform OSS RBA UMKM Pasar Senggol Pondok Pesantren Ngalah. *KARYA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 6(1), 60–64.
- Assauri, S. (2016). *Manajemen operasi produksi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Badan Pusat Statistik. (2023). *Statistik Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Indonesia*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Fazizah, A., Putra, T. S., Putri, E. D., Nikmah, F., & Arsyi, M. R. (2025). Pemanfaatan Teknologi Digital Marketing dengan Metode SEO (Search Engine Optimization) pada Produk Kerupuk Tenggiri K57 di Desa Ketapang. *SINAR SANG SURYA: Jurnal Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat*, 9(1), 266–273.
- Fazizah, A., & Utama, A. A. (2026). Peningkatan Pendapatan UMKM Wardah Assu'udiyah Boutique melalui Program Pendampingan Pemasaran berbasis Media Sosial. *Jurnal Pustaka Mitra (Pusat Akses Kajian Mengabdikan Terhadap Masyarakat)*, 6(1), 1–6.
- Handoko, T. H. (2019). *Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasi*. Yogyakarta: BPFE.
- Heizer, J., Render, B., Munson, C. L., & Griffin, P. (2020). *Operations management: Sustainability and supply chain management* (13th ed.). Pearson.
- Indrajit, R. E., & Djokopranto, R. (2016). *Manajemen persediaan*. Jakarta: Grasindo.
- Jacobs, F. R., & Chase, R. B. (2021). *Operations and supply chain management* (16th ed.). New York: McGraw-Hill Education.

- Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia. (2023). *Perkembangan Data UMKM di Indonesia*. Jakarta: Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.
- Kotler, P., & Keller, K. L. (2020). *Marketing management* (16th ed.). Pearson.
- Najibah, A. F. D. (2025). Penerapan Inovasi Kemasan Produk Sebagai Upaya Branding UMKM Kopi Dua Gunung. *BANTENESE: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 7(2), 115–124.
- Render, B., Heizer, J., & Munson, C. (2020). *Principles of operations management* (10th ed.). Pearson.
- Sailendra, A. (2015). *Langkah-langkah praktis membuat SOP (Standard Operating Procedures)*. Yogyakarta: Trans Idea Publishing.
- Slack, N., Brandon-Jones, A., & Burgess, N. (2022). *Operations management* (10th ed.). Pearson.
- Stevenson, W. J. (2021). *Operations management* (14th ed.). New York: McGraw-Hill Education.