

ANALISIS *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) PENERIMAAN

BAHAN MAKANAN

Oleh

Luh Widi Astiti, NIM. 1707031013

Jurusan Manajemen

Prodi Perhotelan Program Diploma III

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa standar operasional prosedur penerimaan barang pada bahan makanan, untuk mengetahui *job description* yang berhubungan dengan adanya SOP, dan kendala yang biasa terjadi serta solusi yang dapat dilakukan. Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif kualitatif, dengan metode wawancara dan dokumentasi dalam pengumpulan data. Subjek dalam penelitian ini adalah *Staff Receiving*. Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa (1) SOP memegang peranan penting dalam proses penerimaan barang agar dapat memudahkan alur tugas karyawan, (2) *receiving* mempunyai *jobdesk* yang sesuai dengan SOP agar dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dan penyimpangan, (3) kendala yang biasa dihadapi; keterlambatan datangnya barang, barang yang datang tidak sesuai dengan purchase order, kenaikan harga dan solusi yang dapat dilakukan yaitu; menjalin komunikasi yang baik mengenai kedatangan barang, ketersediaan barang, dan kenaikan harga barang. Dari hasil penelitian ini mungkin dibutuhkan penelitian lanjutan mengenai penerapan SOP dalam penerimaan barang.

Kata Kunci :Bahan Makanan, Penerimaan Barang, Standar Operasional

Prosedur

ANALISIS STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN

BAHAN MAKANAN

Oleh

Luh Widi Astiti, NIM. 1707031013

Jurusan Manajemen

Prodi Perhotelan Program Diploma III

ABSTRACT

This study aimed to analyzing the operational standards of the procedure for for receipt of goods on foodstuffs, to find out the job description associated with the existence of SOP, and the usual obstacles and possible solutions. This research is a qualitative descriptive research, with interview method and documentation in data collection. The subjects in this study were Staff Receiving. The results of this study indicate that (1) SOP plays an important role in the process of receiving goods in order to facilitate employee workflow, (2) receiving has a jobdesk in accordance with the SOP in order to minimize errors and irregularities, (3) commonly encountered obstacles; late arrival of goods, goods that come not in accordance with the purchase order, price increases and solutions that can be done namely; establish good communication regarding the arrival of goods, availability of goods, and price increases.

From the results of this study it may be necessary to further research on the application of SOP in receiving goods.

Keywords: Foodstuffs, Receipt of Goods, Standard Operating Procedure