

PENDAMPINGAN PENINGKATAN KEMAMPUAN DAN KETELITIAN DALAM MANAJEMEN INVENTARISASI

**Ida Ayu Putu Widani Sugianingrat ⁽¹⁾; Mirah Ayu Putri Trarintya ⁽²⁾;
Ni Wayan Alit Erlina Wati ⁽³⁾; Kadek Candrawati ⁽⁴⁾;
I Kadek Anom Suardinatha ⁽⁵⁾**

⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾⁽⁴⁾⁽⁵⁾ Fakultas Ekonomi, Bisnis dan Pariwisata, Universitas Hindu Indonesia
e-mail: widanidayu47@gmail.com

ABSTRACT

The existence of office inventory items requires the process of managing, recording, or reporting goods to find out the number of items, additions to existing items and to find out reports of mutations or deletion of goods. The problem that occurs in inventory management at Tiara Dewata is that checking inventory data distributed between departments every 6 months is still not good, there is still a lack of thorough SO inventory officers in each department when checking inventory data between goods that are still good and those that are damaged (destroyed). Therefore, in order to provide a change from the actual situation that is currently happening and to improve in terms of checking so that it is accurate and in accordance with the data, it is deemed necessary to provide assistance to provide information related to the process of checking inventory data that is correct and in accordance with what is in the company Tiara Dewata. Overall, the assistance activities to increase the ability and accuracy in inventory management in Tiara Dewata's accounting department can be said to be successful. Apart from being measured by the three components above, this success can also be seen from the benefits after participating in the activity. The benefits obtained are being able to carry out inventory management activities better and it is hoped that all parties will always improve accuracy and better communication. So it can be concluded that the purpose of this activity can be achieved.

Keywords: inventory management, accounting, accompaniment

Pendahuluan

Sebuah perusahaan tidak akan terlepas dari kegiatan manajemen. Salah satunya yaitu penerapan manajemen inventarisasi dalam perusahaan yang dimana sangat berperan penting dalam membantu proses pengelolaan dan mengontrol aset operasional perusahaan. Manajemen Inventarisasi sangat penting dalam kegiatan manajerial salah satunya di perusahaan yaitu Tiara Dewata, dimana perencanaan inventaris berkaitan dengan barang-barang perkantoran atau barang penunjang operasional yang telah dibeli, diterima, dibagikan dan dipakai pada masing-masing departemen terkait. Keberadaan barang-barang inventaris kantor memerlukan proses pengelolaan, pencatatan, atau pelaporan barang untuk mengetahui jumlah barang, penambahan barang yang ada

maupun untuk mengetahui laporan mutasi atau penghapusan barang. Barang inventaris harus dikelola dengan baik agar dapat dimanfaatkan secara maksimal. Oleh karena itu, pegawai bagian akuntansi di perusahaan Tiara Dewata bertugas untuk melakukan manajemen inventarisasi dengan membuat laporan inventaris rutin setiap bulannya dan mendistribusikan lembar laporan inventaris (*stock opname*) ke masing-masing petugas bagian departemen terkait untuk melakukan pengecekan terhadap kondisi barang yang dilakukan setiap 6 bulan sekali.

Adapun kegiatan manajemen inventarisasi yang dilakukan oleh pegawai bagian akuntansi yaitu, pertama pegawai mencetak laporan buku besar yang berisi catatan penambahan atau pengurangan inventaris di setiap departemen dari *outlet* terkait yang dimana berisi nomor kode barang, lalu jika ada penambahan atau pengurangan barang di entri pada program yang bernama “*Invent*” dan dikelompokan menurut golongannya dan juga kode departemennya, setelah di entri lalu mencetak laporan dan mencocokkan kuantitas barang dengan jumlah di buku besar, setelah semua sesuai lalu melakukan pelaporan hasil pendataan barang kepada pimpinan tim dan pimpinan *outlet* akuntansi, setelah kedua pimpinan menandatangani laporan kemudian pegawai melakukan pendistribusian ke masing-masing departemen, selanjutnya petugas dari masing-masing departemen melakukan pengecekan barang apakah sudah sesuai dengan laporan yang didistribusikan oleh bagian akuntansi, jika ada barang yang rusak atau dipindah maka petugas akan melampirkan catatan kondisi barang, dan jika sudah sesuai maka lampiran laporan *stock opname* di serahkan kembali ke bagian akuntansi untuk ditindak lebih lanjut.

Berdasarkan hasil observasi yang diperoleh saat ini pada bidang akuntansi di Tiara Dewata dapat diidentifikasi permasalahan yang terjadi dalam manajemen inventaris adalah pengecekan data inventaris yang didistribusikan antar departemen setiap 6 bulan sekali masih kurang baik. Adapun permasalahan tersebut, yaitu:

- a) Kurangnya ketelitian petugas SO inventaris di masing-masing departemen saat mengecek data inventaris antara barang yang masih baik maupun yang sudah rusak (musnah). Pada lembar *Stock Opname* yang diserahkan oleh bagian akuntansi terkadang petugas masih kurang baik dalam mengisi keterangan dalam memastikan apakah barang tersebut memang sudah benar tidak bisa digunakan lagi (rusak) atau masih bisa diperbaiki, pada lembar *Stock Opname* yang diserahkan oleh pihak akuntansi. Ketika ada barang dari departemen satu yang dipindah ke departemen lain tetapi lupa dicatat oleh petugas dan tidak dapat ditemukan pada departemennya, maka barang yang tidak ditemukan akan ditulis rusak (musnah), sehingga data menjadi tidak sinkron atau tidak

sesuai dengan sebenarnya. Hal tersebut terjadi karena proses pengecekan fisik dilakukan secara manual, sehingga dapat menyebabkan terjadinya *human error*.

- b) Barang Inventaris yang sudah dimusnahkan pada periode lalu, saat dilakukan pengecekan manajemen inventaris di enam bulan berikutnya ternyata ditemukan dalam kondisi baik yang berada pada departemen lain. Hal tersebut terjadi karena adanya barang yang dipindahkan ke departemen lain, namun petugas *Stock Opname* pada departemen yang bersangkutan lalai dalam proses pengecekan. Sehingga, bagian akuntansi tidak bisa menambahkan data barang tersebut ke dalam Laporan Inventaris, karena ketika barang yang sudah dinyatakan rusak (musnah) sudah tidak ada harga beli 'sudah terjadi proses penyusutan'.

Oleh karena itu, agar memberikan perubahan dari keadaan sebenarnya yang terjadi saat ini dan guna meningkatkan dalam hal pengecekan agar tepat serta sesuai data, maka dipandang perlu dilakukan suatu pendampingan guna memberikan informasi terkait proses pengecekan data barang inventaris yang tepat dan sesuai dengan yang ada di perusahaan Tiara Dewata.

Metode Pemecahan Masalah

Adapun pemecahan masalah dilakukan dengan cara:

- 1) Memberikan pendampingan saat melakukan manajemen inventaris, menginput data jika ada barang inventaris yang baru ataupun barang inventaris yang musnah. Dimana bagian akuntansi mengusahakan untuk mendistribusikan lembar atau laporan *Stock Opname* tepat pada waktunya sehingga petugas *Stock Opname* di masing-masing departemen dapat waktu lebih banyak dalam proses pengecekan sehingga dapat lebih teliti dalam proses pengecekan barang inventaris. Dan ketika lembar *Stock Opname* yang didistribusikan antar bagian departemen yang sudah berisi catatan mengenai kondisi barang diserahkan kembali ke bagian akuntansi, pegawai akuntansi akan mendata ulang lembar yang berisi catatan dan melakukan monitoring kembali jika ada barang musnah di periode yang sedang berjalan dengan cara menelpon ketua seksi departemen terkait untuk memastikan kembali apakah barang tersebut benar-benar sudah tidak bisa digunakan atau sudah bisa dikatakan musnah. Melakukan *crosscheck* jika ada barang yang dipinjam atau dipindah ke departemen lain agar bagian akuntansi dapat menginput keterangan lokasi barang pada aplikasi invent, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam manajemen inventaris dan data laporan sesuai dengan keadaan sebenarnya.

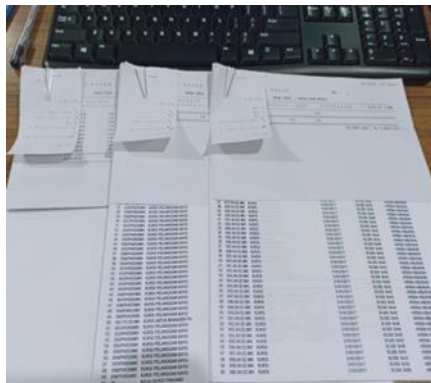


Gambar 1. Pendampingan pendataan ulang lembar inventaris

- 2) Memberikan pendampingan saat pengecekan barang antara fisik dengan data. Dimana jika ada barang yang sudah dimusnahkan pada periode lalu, saat dilakukan pengecekan manajemen inventaris di enam bulan berikutnya ternyata ditemukan dalam kondisi baik yang berada pada departemen lain misalkan pada departemen dengan kode 5.2 ARENA HIBURAN terjadi kejadian seperti tersebut maka bagian akuntansi tidak mungkin memasukan kembali ke dalam laporan penyusutan karena ketika barang dinyatakan musnah barang sudah tidak memiliki harga jual lagi, sehingga solusi yang dapat diberikan yaitu dengan membuat kode departemen baru dengan menambahkan angka 0 pada kode departemen misalkan 5.2.0 AH MUSNAH lalu barang musnah dengan kondisi baik di entri pada program tetapi tidak disertakan harga beli atau hanya nama barang dan lokasi barang saja, dan digunakan untuk lampiran pelaporan setiap bulannya yang digunakan untuk menyatakan bahwa barang tersebut memang masih ada dalam kondisi baik.
- 3) Mendampingi pada saat menginput data inventaris musnah dan baru pada program aplikasi *Invent*. Setelah mengecek barang inventaris adalah menginput data tersebut pada program, untuk barang musnah dibuatkan terlebih dahulu formulir pemusnahan diacc oleh pimpinan akuntansi dan pimpinan departemen terkait, setelah itu dijurnal oleh pihak keuangan baru dimasukkan ke data program dan dimusnahkan. Untuk barang baru dilihat terlebih dahulu penjurnalan selama 6 bulan apakah ada pembelian barang inventaris, setelah itu baru dimasukkan ke dalam data program inventaris ditambahkan sebagai barang baru. Jika semua sudah selesai dilakukan, dicetak laporan inventaris perdepartemen dicocokkan dengan data buku besar untuk account inventaris saja setelah itu dilaporkan kepada ketua tim akuntansi dan pimpinan akuntansi.



Gambar 2. Mendampingi pada saat menginput data inventaris



Gambar 3. Laporan Inventaris



Gambar 4. Pendampingan Pelaporan kepada Ketua tim Akuntansi

Hasil dan Pembahasan

Manajemen adalah sistem pengelolaan sehingga sesuatu tersebut bisa benar-benar efektif. Sedangkan inventaris adalah stok barang atau bahan yang disimpan untuk tujuan tertentu. Manajemen inventaris adalah sebuah manajemen atau pengelolaan yang mengontrol setiap produk atau barang dalam kegiatan operasional sehari – hari pada suatu perusahaan. Manfaat penting dilakukan proses pencatatan inventaris yaitu, untuk memudahkan dalam proses pencatatan aset tetap, menjaga akuntabilitas terhadap aset/inventaris, mengontrol penggunaan, status dan kondisi inventaris. Adapun hasil dari kegiatan yang dilakukan meliputi:

Tabel 1. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

No	Jenis Program Kerja	Spesifikasi Kegiatan	Realisasi
1	Pendampingan guna meningkatkan kemampuan dan ketelitian dalam manajemen inventarisasi pada pegawai di bagian akuntansi Tiara Dewata.	1. Melakukan pendampingan pangecekan data inventaris antar departemen 2. Melakukan pendampingan dengan memonitoring ke setiap bagian departemen dan melakukan <i>crosscheck</i> . 3. Mendampingi pada saat menginput data inventaris musnah dan baru pada program aplikasi Invent	100 % 100% 100%

Sumber : Tim Pengabdian, 2022

Secara keseluruhan kegiatan pendampingan guna meningkatkan kemampuan dan ketelitian dalam manajemen inventaris di bagian akuntansi Tiara Dewata ini dapat dikatakan berhasil. Keberhasilan ini selain diukur dari ketiga komponen di atas, juga dapat dilihat dari manfaat setelah mengikuti kegiatan. Manfaat yang diperoleh adalah dapat melaksanakan kegiatan manajemen inventaris dengan lebih baik dan diharapkan semua pihak selalu meningkatkan ketelitian dan komunikasi yang lebih baik lagi. Maka dapat disimpulkan bahwa tujuan kegiatan ini dapat tercapai.

Dalam pelaksanaan di lapangan terdapat beberapa faktor pendukung maupun faktor penghambat yang kami alami. Hal tersebut sangat wajar dialami dalam kondisi apapun ketika kita memasuki dunia pekerjaan. Adapun faktor pendukung keberhasilan kegiatan yakni:

- 1) Pimpinan dan staf kantor yang mendukung penuh kegiatan ini.
- 2) Tersedianya fasilitas yang memadai
- 3) Ruang praktek yang nyaman
- 4) Kerjasama antar pegawai yang sangat baik sehingga memudahkan dalam segala bentuk kordinasi dan pembimbingan.

Sedangkan faktor penghambat kegiatan antara lain :

- 1) Latar belakang pendidikan yang bukan jurusan akuntansi/keuangan sehingga dibutuhkan waktu yang cukup lama dalam proses pembelajaran.
- 2) Pengalaman bekerja di bidang akuntansi yang masih tergolong minim.

Adapun partisipasi dan dukungan pegawai terhadap kegiatan yang dilakukan memberikan tanggapan yang positif, hal tersebut tampak dalam antusiasnya pegawai dalam mengikuti pendampingan ataupun penyuluhan yang diberikan. Departemen akuntansi yang merupakan fokus dalam kegiatan ini nampak mampu menerima dan menambah kemampuan yang dimiliki. Sebelumnya manajemen inventaris memang telah dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku, namun dengan adanya Praktek Kerja Lapangan ini mampu memberikan dampak yang positif yakni secara ketelitian dan kepastian data – data bisa dapat lebih ditingkatkan lagi.

Simpulan dan Saran

Dari hasil kegiatan yang dilakukan dan dengan melihat perubahan yang terjadi dapat disimpulkan bahwa kegiatan yang diprogramkan dan direncanakan telah berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Departemen akuntansi sebagai obyek kegiatan juga telah mendapatkan pengetahuan dan saran yang bersifat membangun sehingga dalam pelaksanaan tugasnya dapat lebih maksimal lagi dibandingkan sebelumnya.

Berdasarkan pengamatan dan informasi yang diterima dari berbagai pihak, adapun beberapa saran dapat diberikan antara lain:

- a) Komunikasi antar departemen terkait dengan pengecekan data inventaris untuk dapat lebih dimaksimalkan guna mengurangi terjadinya *miss communication*.
- b) Team work agar lebih dijaga dan ditingkatkan lagi.

Ucapan Terima Kasih

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui kegiatan pelatihan kelembagaan dan dinamika kelompok yang dilaksanakan selama satu hari ini berlangsung dengan lancar dikarenakan dukungan dari beberapa pihak. Tim pengabdian kepada masyarakat Fakultas Ekonomi Bisnis dan Pariwisata Universitas Hindu Indonesia sekaligus sebagai pelaksana kegiatan pengabdian ini mengucapkan ucapan terimakasih sebesar-besarnya kepada lembaga Universitas Hindu Indonesia serta Perusahaan Tiara Dewata yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi kegiatan pelatihan ini. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut terlibat dalam

pelatihan ini.

DAFTAR PUSTAKA

<http://blog.tiaragatzuonline.com/2019/01/19/semarak-2019-unilever-dan-grup-tiara-dewata/>
<https://belajarekonomi.com/manajemen-inventaris/>
<https://zahiraccounting.com/id/blog/pentingnya-manajemen-inventory/>
<https://www.training-sdm.com/manajemen-inventarisasi-barang-dan-aset-perusahaan.html>