

UPAYA PENINGKATAN DISIPLIN KARYAWAN DAN EFISIENSI PENCATATAN STOK BARANG MELALUI PELATIHAN PENGGUNAAN MOCROSOFT EXCEL PADA UD. SARI USADA

Ni Made Sunarsih^{1,*}, I Putu Diva Riandana Yasa²

^{1,2}Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia

Email: sunarsihnimade@unmas.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini mengkaji permasalahan yang dihadapi oleh UD. Sari Usadha, sebuah toko bahan bangunan, yang meliputi rendahnya kedisiplinan karyawan, kurangnya pengetahuan tentang penggunaan *Microsoft Excel*, kurangnya pemahaman tentang pentingnya pencatatan stok barang, dan kurangnya pemahaman akan manfaat pembukuan. Solusi yang diberikan berfokus pada memberikan penyuluhan kedisiplinan karyawan, pelatihan, dan serta pencatatan stok barang menggunakan *Microsoft Excel*. Hasil kegiatan mencakup penyuluhan ketepatan waktu kerja, pelatihan *Microsoft Excel*, pengecekan dan pencatatan stok barang. Partisipasi karyawan dalam kegiatan ini sangat positif, ditandai dengan tingginya semangat saat mengikuti kegiatan. Dengan demikian, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan karyawan dan efisiensi pencatatan serta stok barang melalui pelatihan penggunaan *Microsoft Excel*.

Kata Kunci: Disiplin, Pencatatan, dan Pelatihan

ANALISIS SITUASI

Perusahaan Dagang atau Usaha Dagang (UD) adalah suatu badan usaha yang dijalankan secara mandiri oleh satu orang saja atau perorangan dan tidak memerlukan partner dalam berusaha Pramana (2020). Walaupun ada yang membantu usaha tersebut, maka kedudukannya tidak akan sama dengan pemilik Usaha Dagang tersebut. Jadi orang yang membantu tersebut tidak memiliki Usaha Dagang, tetapi hanya bertindak sebagai karyawan atau tenaga kerja atau bawahan dari pemilik Usaha Dagang tersebut.

UD. Sari Usadha merupakan sebuah toko yang bergerak dibidang penjualan bahan bangunan yang beralamat di Br. Delodpasar, Desa Taman, Kec. Abiansemal, Kab. Badung. UD. Sari Usadha menawarkan harga barang yang terjangkau dan sesuai dengan kualitas barang yang ditawarkan kepada konsumen, adapun bahan-bahan yang dijual berupa pipa, cat, lampu, keran, paku, dll. UD. Sari Usadha memiliki tujuan yaitu dapat memberikan kualitas barang yang baik dan kepuasan bagi konsumen dengan cara memberikan kinerja yang berkualitas. Salah satu wujud dari kinerja itu sendiri adalah dengan memberikan kualitas pelayanan yang baik kepada konsumen dan ketepatan waktu dalam pengiriman barang, sehingga mereka merasa puas dan kedepannya bisa menciptakan konsumen yang loyal.

Salah satu permasalahan yang terjadi dari hasil observasi di UD. Sari Usadha adalah kurang tingkat disiplin karyawan saat jam kerja dan kurang tersusunnya dalam

pencatatan stok barang. Dengan melakukan pengoptimalan kinerja karyawan melalui pelatihan, memberikan solusi pada perusahaan agar karyawan lebih memiliki komitmen dan juga rasa tanggung jawab akan tugas yang diberikan, serta dengan memberikan penyuluhan tentang disiplin kerja guna meningkatkan kinerja karyawan yang saat ini masih belum optimal dan dalam pencatatan stok barang masih sederhana dan dilakukan secara manual yang dicatat dalam buku sering menyebabkan terjadi kesalahan dalam pencatatan dan keterlambatan dalam penyajian laporan stok barang setiap bulannya. Dimana laporan bulanan adalah laporan dari rekapan yang dibuatkan berdasarkan data dari hasil laporan tiap harinya.

Menurut Afandi (2016) disiplin kerja merupakan alat yang digunakan seorang untuk mengubah perilaku serta meningkatkan kesadaran dan kesediaan karyawannya untuk mentaati aturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Hasibuan (2010) menyatakan disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan karena semakin baik disiplin kerja karyawan, maka semakin tinggi pula kinerja yang dicapai karyawan. Dari observasi yang sudah dilakukan, disiplin kerja dari karyawan bagian pemasaran UD. Sari Usadha cukup rendah, karyawan kadang-kadang terlambat datang ke tempat kerja, lalu saat istirahat siang karyawan kadang melebihi batas jam istirahat yang seharusnya 1 jam.

Persediaan barang merupakan salah satu aktifitas perusahaan yang sangat penting bagi perkembangan perusahaan. Permasalahan yang sering dihadapi oleh perusahaan ini adalah sering terjadi kesalahan dalam pencatatan data transaksi pemesanan dan penjualan barang, sehingga kesulitan dalam pengontrolan persediaan barang. Semakin bertambahnya jumlah jenis barang, timbul beberapa permasalahan yaitu informasi persediaan barang tidak dapat disajikan dengan cepat, tepat dan akurat (Fauziah 2018). Selama ini toko melakukan pemesanan barang kepada supplier hanya dengan mengira-ngira ketika jumlah stok barang hampir habis. Ketika permintaan barang terhadap perusahaan melonjak tinggi, seringkali toko tidak dapat memenuhi permintaan tersebut. Diwaktu yang lain perusahaan juga mengalami kelebihan jumlah pemesanan barang, hal ini mengakibatkan banyaknya jumlah persediaan barang yang harus disimpan digudang, sehingga berdampak pada membengkaknya biaya persediaan (Indoprasto, 2012). Maka dari itu sangat diperlukan pengecekan dan pencatatan stok barang agar sesuai dengan kebutuhan konsumen.

PERUMUSAN MASALAH

Sesuai dengan pengamatan serta observasi yang telah dilakukan adapun masalah yang dihadapi masyarakat yaitu:

1. Rendahnya kedisiplinan karyawan dalam waktu kerja.
2. Kurangnya pengetahuan penggunaan *Microsoft excel* dalam usaha bisnis.
3. Kurangnya pengetahuan pentingnya pencatatan stok barang pada usaha bisnis.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Berdasarkan permasalahan diatas, berikut beberapa solusi yang dapat diberikan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi UD. Sari Usadha, sesuai dengan adanya permasalahan sebagai berikut:

1. Memberikan penyuluhan agar karyawan memiliki ketepatan waktu dalam bekerja dan lebih produktif dalam mengefisiensikan waktu.
2. Memberikan pelatihan terhadap karyawan mengenai bagaimana *Microsoft excel* dapat membantu memudahkan karyawan untuk pencatatan stok barang serta pembukuan kas.
3. Mengecek dan mencatat stok barang yang ada dan yang sudah habis dengan Microsoft Excel untuk pemesanan ke supplier melalui sales.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan dari solusi yang telah diberikan kepada perusahaan terbagi menjadi beberapa tahap program kerja mulai dari persiapan hingga evaluasi akhir dari jalannya program kerja ini. Berikut uraian metode pelaksanaan program kerja yang dilakukan di UD. Sari Usadha.

1. Tahap Perkenalan

Tahap ini penulis melakukan pengamatan terhadap perusahaan dan melakukan wawancara langsung dengan pimpinan perusahaan maupun karyawan yang bekerja di UD.Sari Usadha. Pada tahap ini kami membicarakan masalah yang terjadi terkait kurangnya kedisiplinan waktu dan kurangnya pemahaman mengenai *Microsoft excel* sehingga terjadi permasalahan terkait pencatatan stok barang sehingga sering terjadi kekeliruan dalam pemesanan barang. Setelah memahami permasalahan yang ada, penulis memaparkan dan memberikan materi mengenai program kerja yang akan dilaksanakan untuk membantu memecahkan permasalahan yang ada dari perusahaan.

2. Tahap Pelaksanaan

- a) Jadwalkan sesi penyuluhan dengan karyawan untuk membahas pentingnya ketepatan waktu dan produktivitas dalam bekerja.
- b) Mengadakan pelatihan khusus mengenai *Microsoft Excel*, dan memfasilitaskan sesi praktik.
- c) Mengadakan pelatihan tentang manfaat pencatatan stok barang dan memperkenalkan sistem pencatatan yang efektif.

3. Tahap Evaluasi

Tahap ini adalah tahap akhir dari program kerja. Penulis dan pihak perusahaan mendiskusikan serta mengevaluasi bagaimana keberlangsungan program ini.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

1. Ketercapaian Hasil

a. Penyuluhan ketepatan waktu kerja

Penyuluhan mengenai ketepatan waktu kerja kepada karyawan di UD. Sari Usadha dilakukan setiap seminggu sekali di hari senin. Kegiatan ini dilakukan untuk memberikan pengingat yang konsisten dan memberi awal yang baik untuk minggu kerja yang produktif, pentingnya etika kerja, membangun kedisiplinan, dan menghindari keterlambatan berulang.



Gambar 1. Penyuluhan ketepatan waktu kerja

b. Pelatihan mengenai *Microsoft Excel*

Pelatihan bagaimana cara mengoperasikan pembuatan pencatatan stok barang menggunakan aplikasi *microsoft excel* dilakukan selama 13 hari, yaitu pada 23 Juli s/d 4 Agustus 2025 mengenai *microsoft excel*. Kegiatan dimulai dari melakukan pengenalan bagaimana cara menggunakan aplikasi *microsoft excel*, setelah memahami fitur-fitur yang ada di aplikasi *excel* serta fungsi dari masing-masing fitur tersebut kemudian diadakan pelatihan bagaimana mengoperasikan sistem *excel* yang akan digunakan untuk membuat pencatatan stok barang. Tujuan pembuatan pencatatan berbasis *excel* dilakukan untuk meminimalisir kesalahan yang bisa terjadi pada laporan keuangan dan pencatatan stok barang di UD. Sari Usadha yang sebelumnya dibuat secara manual.



Gambar 2. Pelatihan mengenai *Microsoft Excel*

c. Pengecekan dan pencatatan stok barang dengan *Microsoft Excel*

Pengecekan dan pencatatan stok barang dengan *microsoft excel* dilakukan selama 10 hari kegiatan pengabdian masyarakat, yaitu pada 5 Agustus s/d 14 Agustus 2025. Kegiatan ini dimulai dari perhitungan stok barang dari yang masih tersisa hingga yang akan habis yang ada di UD. Sari Usadha agar bisa dilakukan pemesan barang kepada supplier melalui sales



Nama Barang	Satuan	Stok Awal	23 Juli – 23 Agustus		Stok Akhir
			Stok Masuk	Stok Keluar	
Lampu Philips LED 5 watt	Buah	5	12	12	5
Lampu Philips LED 9 watt	Buah	2	12	4	10
Lampu Philips LED 11 watt	Buah	10		3	7
Keran Onda ½"	Buah	5	24	13	16
Keran Onda ¾"	Buah	18		7	11
Cat Emco	Kg	30		11	19
Cat Cattyiac	Kg	27		9	18
Impra wood filler	Kg	24		4	20
Kikir Sensor Stihl 4,8 mm	Buah	6	12	15	3

Gambar 3. Pengecekan dan pencatatan stok barang dengan *Microsoft Excel*

d. Pendampingan dan evaluasi

Kegiatan pendampingan dan evaluasi dilakukan selama 8 hari, yaitu pada 16 Agustus s/d 23 Agustus 2025. Setelah ketiga kegiatan tersebut telah selesai, penyuluhan ketepatan waktu bekerja, pelatihan mengenai *microsoft excel*, pengecekan dan pencatatan stok barang dengan *microsoft excel* telah selesai. Tujuan dilakukan pendampingan agar karyawan UD. Sari Usadha mampu meningkatkan kedisiplinan dan mampu membuat laporan keuangan dan pencatatan stok barang menggunakan aplikasi *microsoft excel*.

2. Partisipasi Pihak-pihak di Instansi/Perusahaan

Partisipasi karyawan dalam kegiatan pengabdian masyarakat mengenai Upaya Peningkatan Disiplin Karyawan Dan Efisiensi Pencatatan Keuangan Serta Stok Barang Melalui Pelatihan Penggunaan *Microsoft Excel* dengan metode pelaksanaan pengarahan dan bimbingan. Antusias karyawan dengan kegiatan ini sangat positif terbukti dari tingginya semangat karyawan saat mengikuti pengenalan dan pelatihan pembuatan pencatatan stok barang menggunakan *microsoft excel*.

SIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan guna menambah pengalaman mahasiswa dan meningkatkan kepedulian terhadap lingkungan sosial. Pengabdian ini dilakukan di UD. Sari Usadha pada tanggal 23 Juli s/d 23 Agustus 2025 guna

meningkatkan kedisiplinan karyawan pelatihan penggunaan *microsoft excel* dapat menjadi upaya mengefisiensikan pencatatan stok barang pada UD. Sari Usadha. Dengan menguasai keterampilan *excel*, karyawan dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam mengelola data, dan melacak stok barang dengan lebih efisien. Ini dapat mengurangi kesalahan dalam pencatatan, mempercepat proses pengolahan data, dan meningkatkan akurasi informasi yang tersedia untuk pengambilan keputusan. Selain itu, pelatihan ini juga dapat meningkatkan motivasi karyawan karena mereka merasa lebih kompeten dalam tugas mereka, dan hal ini dapat berdampak positif pada budaya kerja yang lebih disiplin dan produktif.

Saran untuk UD. Sari Usadha, agar program kerja yang dilakukan dapat bermanfaat yaitu:

1. Monitoring dan umpan balik, setelah pelatihan selesai, pastikan untuk memberikan dukungan tambahan dan umpan balik kepada karyawan saat mereka mulai mengimplementasikan apa yang telah mereka pelajari dalam pekerjaan mereka. Ini bisa berupa sesi konsultasi satu-satu atau kelompok kecil untuk membantu mengatasi hambatan atau pertanyaan yang muncul.
2. Evaluasi teratur, lakukan evaluasi teratur untuk mengukur dampak pelatihan terhadap peningkatan disiplin dan efisiensi dalam pekerjaan karyawan. Dengan mengumpulkan umpan balik dari karyawan dan memantau indikator kinerja yang relevan, kita dapat mengetahui apakah pelatihan telah berhasil mencapai tujuan yang diinginkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, Pandi. 2016. *Concept & Indicator Human Resources Management for Management Research*. Yogyakarta: Deepublish.
- Fauziah, S. (2018). Penerapan Metode FIFO Pada Sistem Informasi Persediaan Barang. *Jurnal Teknik Komputer AMIK BSI*, 4(1), 98-108.
- Hasibuan, Malayu. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Indropasto, Erma Suryani. (2012). *Analisis Pengendalian Persediaan Produk Dengan Metode EOQ Menggunakan Algoritma Genetika untuk Mengefisiensikan Biaya Persediaan*. Jurnal Teknik ITS. A305-A309
- LPPM Unmas. (2024). *Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat*. Denpasar: Universitas Mahasaraswati Denpasar.
- Pramana, I. M. D., & Widiastini, N. M. A. (2020). Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Pemasaran Pada UD. Nyoman. *Bisma: Jurnal Manajemen*, 6(2), 122-131.