

PELATIHAN PENCATATAN DAN PELAPORAN PERSEDIAAN DI KOPERASI SIMPAN PINJAM DUIT KITA MANDIRI

Ni Nyoman Ayu Suryandari^{1,*}, Ni Wayan Meilanny²

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

*Email: ayusuryandari@unmas.ac.id

ABSTRAK

Koperasi simpan pinjam merupakan lembaga yang bergerak dalam bidang keuangan dengan kegiatan usaha yang berupa menerima simpanan maupun pinjaman. Dalam menjalankan usahanya, semua tipe koperasi memegang asas yang sama yaitu asas kekeluargaan. Hal ini ditujukan untuk membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Salah satu unsur yang penting dalam menunjang kegiatan operasional suatu koperasi adalah persediaan. Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang ada di gudang dan setiap akhir periode harus dilakukan pelaporan sebagai pertanggungjawaban bagian pengadaan terhadap saldo persediaan. Berdasarkan observasi yang dilakukan pada Koperasi Simpan Pinjam Duit Kita Mandiri yang berlokasi di Jalan Raya Buruan, Br Yangloni, Buruan, Blahbatuh, Gianyar, Bali terdapat permasalahan yaitu belum maksimalnya dilakukan pencatatan terhadap mutasi persediaan serta belum pernah membuat laporan persediaan setiap akhir bulan. Adapun program pengabdian masyarakat yang dilaksanakan adalah memberikan pelatihan mengenai cara membuat kartu persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, pelatihan mengenai cara mencatat mutasi pada kartu persediaan, serta pelatihan mengenai cara membuat laporan persediaan akhir sederhana. Tujuan kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah untuk meningkatkan pengelolaan khususnya pada persediaan dan meningkatkan kemampuan serta keterampilan dalam melakukan pencatatan serta pembuatan laporan akhir persediaan. Metode yang digunakan adalah metode penyuluhan dan pelatihan mengenai cara membuat kartu persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, cara mencatat mutasi pada kartu persediaan, serta cara membuat laporan persediaan akhir sederhana. Hasil pengabdian ini membuat mitra memiliki pengetahuan mengenai cara membuat kartu persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, mencatat mutasi pada kartu persediaan, serta cara membuat laporan persediaan akhir sederhana. Selain itu, mitra juga memiliki kemampuan serta keterampilan dalam melakukan pencatatan serta pembuatan laporan akhir persediaan.

Kata kunci: Koperasi Simpan Pinjam, Pencatatan, Persediaan.

ANALISIS SITUASI

Pada setiap perusahaan termasuk lembaga keuangan selalu berusaha memaksimalkan kinerjanya untuk

mencapai hasil yang diinginkan. Setiap kegiatan yang ada dalam setiap perusahaan telah diawasi untuk mengarahkan dan mengendalikan semua sumber daya yang dimiliki

perusahaan agar berjalan dengan baik. Koperasi simpan pinjam merupakan lembaga yang bergerak dalam bidang keuangan dengan kegiatan usaha yang berupa menerima simpanan maupun pinjaman. Dalam menjalankan usahanya, semua tipe koperasi memegang asas yang sama yaitu asas kekeluargaan. Hal ini ditujukan untuk membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Salah satu unsur yang penting dalam menunjang kegiatan operasional suatu koperasi adalah persediaan. Sistem akuntansi persediaan bertujuan untuk mencatat mutasi tiap jenis persediaan yang ada di gudang. Sistem akuntansi persediaan yang baik dan efisien seperti pelaksanaan stok opname setiap bulan, proses pencatatan persediaan yang dilakukan harus benar dan teliti karena hal tersebut dapat berpengaruh kepada jumlah persediaan barang yang ada di gudang. Persediaan memerlukan perhatian karena rentan hilang atau rusak, jika tidak dilakukan perhitungan secara rutin, akan sulit melakukan kontrol sehingga kita tidak mengetahui secara jelas mutasi masuk atau keluarnya suatu persediaan serta berapa stock opname yang masih tersedia. KSP Duit Kita Mandiri merupakan lembaga keuangan nonbank yang berlokasi di Jl. Raya Buruan, Buruan, Blahbatuh, Gianyar. KSP Duit Kita Mandiri dalam menjalankan usahanya memiliki produk simpanan dan pinjaman. Dalam menunjang produk simpanan dan pinjaman tersebut tentunya menggunakan output berupa buku tabungan, kartu simpanan, bukti kas masuk, bukti kas keluar, prima

nota, bilyet simpanan, dan lain sebagainya. Di KSP Duit Kita Mandiri staff yang bertugas melakukan kontrol terhadap persediaan adalah staff personalia. Namun, staff personalia pada KSP Duit Kita Mandiri belum melakukan pencatatan persediaan dengan baik, dan masih perlu diberikan pelatihan.

PERUMUSAN MASALAH

- a. Belum maksimalnya dilakukan pencatatan terhadap mutasi persediaan dikarenakan kurangnya pemahaman mitra akan pentingnya akuntansi pencatatan persediaan.
- b. Kurangnya pemahaman dan keterampilan mitra akan penyajian laporan akhir persediaan sebagai pertanggungjawaban atas saldo persediaan.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

- a. Melakukan penyuluhan dan pelatihan mengenai cara membuat kartu persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.
- b. Melakukan penyuluhan dan pelatihan mengenai cara mencatat mutase pada kartu persediaan.
- c. Melakukan penyuluhan dan pelatihan mengenai cara membuat laporan akhir persediaan sederhana.

METODE PELAKSANAAN

- a. Metode Penyuluhan
Metode ini merupakan metode yang digunakan untuk memberikan penyuluhan dan informasi kepada mitra mengenai

tata cara pembuatan kartu persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, pencatatan mutase persediaan, serta menyusun laporan akhir persediaan. Kuisisioner digunakan sebagai tolak ukur keberhasilan program pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan.

b. Metode Pelatihan

Metode ini merupakan metode yang digunakan untuk memberikan pelatihan kepada mitra mengenai cara pembuatan kartu persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, pencatatan mutase persediaan, serta menyusun laporan akhir persediaan. Pada pelaksanaan program kerja mitra diberikan arahan dan mempraktikkan langsung cara pembuatan kartu persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, pencatatan mutase persediaan, serta menyusun laporan akhir persediaan.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan di KSP Duit Kita Mandiri yang berlokasi di Jalan Raya Buruan, Blahbatuh, Gianyar. Kegiatan ini dilaksanakan selama 10 hari yakni dari

tanggal 08 Agustus 2022 hingga 05 September 2022. Kurangnya pemahaman mitra akan pentingnya pencatatan dan pelaporan persediaan membuat mitra mengalami kesulitan dalam melakukan kontrol terhadap persediaan yang dimiliki. Upaya yang dilakukan untuk membantu mitra adalah dengan cara memberikan penyuluhan dan pelatihan mengenai pembuatan kartu stok persediaan, mencatat mutase persediaan, serta Menyusun laporan akhir persediaan. Pada kegiatan pengabdian masyarakat ini tim pengabdian memberikan pelatihan kepada mitra mengenai cara pembuatan kartu stok persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, mencatat mutase persediaan pada kartu stok yang telah dibuat, serta menyusun laporan akhir persediaan. Dengan dilaksanakannya kegiatan pengabdian masyarakat di KSP Duit Kita Mandiri telah membantu mitra dalam meningkatkan pemahamannya dalam pembuatan kartu stok persediaan, melakukan pencatatan mutasi persediaan, serta membuat laporan akhir persediaan. Dalam proses pelaksanaan program penyuluhan, digunakan kuesioner sebagai tolak ukur keberhasilan program. Adapun rekapitulasi hasil kuesioner adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Pelatihan Pencatatan Dan Pelaporan Persediaan Di Koperasi Simpan Pinjam Duit Kita Mandiri

No	Soal Kuesioner	Jumlah Responden (n)	Persentase Jawaban Benar		Hasil Perbandingan
			Sebelum	Sesudah	
1	Apakah kartu stok persediaan penting untuk dibuat?	4	40%	100%	+60%
2	Apakah anda mengetahui cara pembuatan kartu stok persediaan?	4	20%	100%	+80%
3	Apakah menurut anda dengan adanya kartu stok persediaan dapat mengurangi kehilangan?	4	60%	100%	+40%
4	Apakah menurut anda dengan adanya kartu stok persediaan dapat mempermudah mengetahui keluar masuknya persediaan?	4	50%	100%	+50%
5	Apakah anda mengetahui cara pencatatan pada kartu persediaan?	4	10%	100%	+90%
6	Apakah anda paham mengenai pelaporan persediaan?	4	50%	100%	+50%
7	Apakah pelaporan persediaan penting untuk dilakukan?	4	40%	100%	+60%
8	Apakah anda mampu membuat laporan akhir persediaan dengan baik?	4	30%	100%	+70%

Untuk rumus perhitungan jawaban sebelum dan sesudah dilaksanakannya penyuluhan adalah sebagai berikut :

Persentase jawaban benar:

$$\frac{\text{Total Jawaban Benar}}{\text{Total Skor Max}} \times 100\%$$

Berdasarkan tabel rekapitulasi kuisisioner tersebut maka tanggapan

responden terhadap pertanyaan kuesioner pertama terjadi peningkatan sebesar 60%, pertanyaan kedua terjadi peningkatan sebesar 80%, pertanyaan ketiga terjadi peningkatan sebesar 40%, pertanyaan keempat terjadi peningkatan sebesar 50%, pertanyaan kelima terjadi peningkatan sebesar 90%, pertanyaan keenam terjadi peningkatan sebesar 50%, pertanyaan ketujuh terjadi peningkatan sebesar

60%, dan pertanyaan kedelapan terjadi peningkatan sebesar 70%, Secara umum terjadi peningkatan pengetahuan sasaran rata-rata sebesar 62,5%. Hal ini menunjukkan keberhasilan program kerja yang telah dilaksanakan di KSP Duit Kita Mandiri.



Gambar 1. Kegiatan observasi pada mitra.

Kegiatan observasi dilakukan untuk mengetahui permasalahan apa yang dihadapi oleh mitra dan kemudian diberikan beberapa solusi terhadap masalah tersebut.



Gambar 2. Pelaksanaan program kerja membuat kartu stok persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.

Kegiatan pelaksanaan program kerja pertama yaitu pelatihan pembuatan kartu stok persediaan menggunakan aplikasi Microsoft Excel dan mendapatkan hasil bahwa mitra sudah memiliki pemahaman yang cukup mengenai cara kartu stok persediaan

menggunakan aplikasi Microsoft Excel sehingga dengan adanya kartu stok persediaan, mitra dapat segera melakukan pencatatan mutase persediaan. Kegiatan ini dapat berjalan dengan baik berkat semangat mitra yang tinggi untuk bisa kartu stok persediaan.



Gambar 3. Pelaksanaan program kerja kedua yaitu pencatatan mutasi persediaan.

Kegiatan pelaksanaan program kerja kedua yaitu mencatat mutase persediaan. Kegiatan ini memberikan hasil yang sangat baik karena, mitra sudah mulai paham bagaimana cara mencatat mutase persediaan pada kartu stok yang telah dibuat.



Gambar 4. Pelaksanaan program kerja ketiga yaitu membuat laporan akhir persediaan.

Kegiatan pelaksanaan program kerja ketiga yaitu pembuatan laporan akhir persediaan. Dalam pelaksanaan kegiatan ini mitra sangat antusias karena ingin menambah pengetahuan dan keterampilan dalam menyusun laporan akhir persediaan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah dilakukannya kegiatan pengabdian masyarakat ini terdapat dampak positif terhadap mitra. Kini mitra sudah memiliki pengetahuan yang baik dalam pembuatan kartu stok persediaan, melakukan pencatatan mutasi persediaan, serta membuat laporan akhir persediaan.

Program kerja yang telah dijalankan juga dapat diterima dengan baik oleh mitra. Pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat ini sudah terealisasi 100%. Diharapkan kedepannya KSP Duit Kita Mandiri tetap menggunakan kartu stok persediaan mengetahui keluar masuknya persediaan serta rutin membuat laporan persediaan setiap bulannya sehingga dapat mengurangi terjadinya kehilangan dan membuat bagian personalia lebih mudah dalam mengecek serta melakukan kontrol pada persediaan yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

Andy Norvianto, Y. S. (2018). SISTEM INFORMASI PERSEDIAAN ALAT TULIS KANTOR PADA KANTOR KECAMATAN BINUANG. *Pranala*, 57-128.

Lumenta, M. . (2021). Akuntansi Persediaan Barang Atau Perlengkapan Berdasarkan PSAP Nomor 05 Pada Kantor Kepolisian Resor Bolaang Mongondow Selatan. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum*, 146-154.

Munawaroh, S. (2006). Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang. *Jurnal Teknologi Informasi DINAMIK*, 124-133.