
PENINGKATAN PROSES ADMINITRASI BARANG MASUK DAN BARANG KELUAR GUNA MENINGKATKAN KUALITAS LAPORAN DAN MEMINIMALISIR TERJADINYA DELAY DALAM PROSES PENGIRIMAN BARANG DI GARMEN PT. KURNIAWAN ANUGERAH JAYA

Made Laksmi Sena Hartini^{1,*}, Ni Kadek Meli Sandi²

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

*Email: laksmisena23@unmas.ac.id

ABSTRAK

PT. Kurniawan Anugerah Jaya merupakan perusahaan yang memproduksi baju *summer* dan *winter*. Perusahaan ini merupakan perusahaan garmen yang dibentuk oleh PT. Kurniawan Anugerah Jaya yang berlokasi di Denpasar. Metode yang digunakan untuk meningkatkan proses adminitrasi barang masuk dan barang keluar adalah pelatihan, pendampingan dan pemeriksaan kembali. Mengingat masih adanya keterlambatan pengiriman barang karena keteledoran pencatatan barang masuk dan barang keluar yang menyebabkan kehilangan dan kekurangan barang pada saat *finishing*. Melihat kondisi tersebut, Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati Denpasar hadir membawa misi untuk membantu memberikan pemeriksaan kembali dan pendampingan pencatatan barang masuk dan barang keluar sehingga dapat meningkatkan kualitas laporan dan meminimalisir terjadinya delay dalam proses pengiriman barang.

Kata Kunci: Barang Masuk, Barang Keluar, Pelatihan, Pendampingan, Pemeriksaan Kembali.

ANALISIS SITUASI

PT. Kurniawan Anugerah Jaya merupakan perusahaan yang memproduksi baju *summer* dan *winter*. Perusahaan ini merupakan perusahaan garmen yang dibentuk oleh PT. Kurniawan Anugerah Jaya yang berlokasi di Denpasar. Dalam melakukan kegiatan produksinya dari mulai bahan baku, mesin sampai dengan waktu penyelesaian produksi sudah ditentukan langsung oleh PT. Kurniawan Anugerah Jaya. Aktivitas produksi dari PT. Kurniawan Anugerah Jaya hanya memproduksi barang setengah jadi menjadi barang jadi. Barang setengah jadi merupakan barang atau kain yang sudah dipola dan dipotong oleh PT. Kurniawan Anugerah Jaya.

Fakta di lapangan menerangkan bahwa di dalam proses produksi terdapat masalah. Masalah yang terjadi yaitu masalah keterlambatan pengiriman produk yang sebelumnya telah ditetapkan oleh PT. Kurniawan Anugerah Jaya. Keterlambatan tersebut terjadi karena keteledoran pencatatan barang masuk dan barang keluar yang menyebabkan kehilangan dan kekurangan barang pada saat *finishing*.

Sistem inventory barang adalah suatu sistem yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menyebarkan, dan memperoleh informasi segala sesuatu tentang pencatatan barang

digudang yang masuk dan keluar dalam perusahaan. Sistem yang bersifat manual atau pencatatan langsung memerlukan waktu yang lama dan juga prosesnya lambat. Apalagi mengingat manusia yang melakukan fungsi itu, dengan banyak fungsi yang dilakukan, kemungkinan membuat kesalahannya besar, itu akan berakibat buruk dan menimbulkan ketidakefektifan dalam pelaksanaan fungsinya. Beberapa kesalahan dalam pengolahan data manual akan menuntut para pelaku dan pelaksana untuk mengecek dan meneliti ulang data yang masuk. Hal ini menyebabkan kemunduran dalam hal pengolahan data dan pemberian informasi, sehingga dapat mengakibatkan kemunduran kinerja para petugas yang berimbas pada ketidakakuratan data dan informasi. Oleh karena itu penulis ingin meningkatkan proses administrasi barang masuk dan barang keluar guna meningkatkan kualitas laporan keuangan dan meminimalisir terjadinya delay dalam proses pengiriman barang di garmen PT. Kurniawan Anugerah Jaya.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan tim, diperoleh bahwa pegawai di bagian inventory barang kurang memahami dengan baik prosedur keluar masuknya barang dikarenakan pemahaman excel kurang dan pegawainya tidak ada basic akuntansi.

Berdasarkan permasalahan yang ada di PT. Kurniawan Anugerah Jaya, maka solusi yang dapat diberikan antara lain:

1. Membuat rancangan perkiraan barang masuk dan barang keluar karena staf bagian tersebut tidak memiliki basic akuntansi.
2. Mengadakan sosialisasi terhadap semua pegawai bagian finishing untuk meningkatkan kesadaran dan kepedulian terhadap proses produksi demi kelancaran perusahaan.
3. Melakukan pendampingan dan evaluasi kegiatan.

METODE PELAKSANAAN

Metode yang digunakan untuk meningkatkan proses administrasi barang masuk dan barang keluar adalah pelatihan dan pendampingan. Menurut Simamora dalam (Ningrum, Sunurhayo, & Hakam, 2013) pelatihan merupakan proses sistematis pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna meningkatkan tujuan – tujuan organisasi. Menurut Suharto dalam (Swasta, 2011) menyatakan bahwa pendampingan merupakan satu strategi yang sangat menentukan keberhasilan program pemerdayaan masyarakat.

Pelatihan dilaksanakan dengan memberikan 3 materi mengenai sistem kerja terkait peningkatan proses administrasi barang masuk dan barang keluar. Pelatihan dilaksanakan selama 4 minggu (32 Hari) dan dibagi selama 3 sesi per materinya. Untuk materi pertama adalah membuat rancangan perkiraan barang masuk dan barang keluar, yang kedua Mengadakan sosialisasi terhadap semua pegawai bagian finishing untuk meningkatkan kesadaran dan kepedulian terhadap proses produksi

demi kelancaran perusahaan, kemudian yang ketiga melakukan pendampingan dan evaluasi kegiatan.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Penyempurnaan pencatatan barang masuk dan barang keluar dengan meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan proses administrasi barang masuk dan barang keluar telah berhasil ditingkatkan dan disempurnakan melalui adanya pendampingan dan pengawasan di Kantor PT. Kurniawan Anugerah Jaya.

Pelatihan yang diberikan dalam membuat rancangan administrasi barang masuk dan barang keluar selama 6 hari. Kegiatan ini dimulai dengan memberikan edukasi terkait bagaimana proses administrasi barang masuk dan barang keluar yang baik dan akurat agar pada waktu *finishing* barang tersebut sudah sesuai dengan orderan untuk mencegah terjadinya keterlambatan dalam proses pengiriman barang kepada *buyer*.

setelah selesai proses *sewing*, pakaian di bawa ke bagian *finishing* untuk di lakukan proses berikutnya. kegiatan *finishing* dilakukan sebelum *packing* produk ke dalam polybag. sosialisasi yang diberikan kepada bagian dari departemen *finishing* yaitu: pemangkasan benang (*trimming*), memeriksa pakaian, lubang (*hold*) dan kancing (*botton*), melepaskan noda, permak dan ganti, menyetrika pakaian (*pressing*). *folding* dan pemberian tag, pengepakan pakaian, persiapan daftar kemasan, dan audit pengiriman internal.

Hasil evaluasi setelah dilakukan kedua kegiatan edukasi dalam peningkatan proses administrasi barang masuk dan barang keluar, pegawai bagian administrasi dan bagian finishing sudah mampu mencatat barang masuk dan keluar dengan akurat dan sudah mampu mencegah terjadinya keterlambatan dalam proses pengirimin barang sesuai dengan waktu yang sudah ditetapkan oleh *customer*.



Gambar 1. Membuat rancangan administrasi barang masuk dan barang keluar



Gambar 2. Mengadakan sosialisasi di bagian finishing



Gambar 3. Pendampingan dan evaluasi kegiatan

KESIMPULAN DAN SARAN

Kemampuan pegawai dalam proses administrasi barang masuk dan barang keluar serta bagian *finishing* dalam proses produksi untuk mencegah terjadinya *delay* dalam pengiriman barang telah berhasil diterapkan melalui kegiatan edukasi. Adapun faktor-faktor yang mendukung keberhasilan kegiatan ini adalah pimpinan dan karyawan yang mendukung kegiatan ini, antusiasme karyawan dalam mengikuti kegiatan ini, dan tersedia fasilitas pendukung yang memadai seperti ruangan pelatihan dan jaringan internet dalam melaksanakan kegiatan ini.

Peningkatan proses administrasi barang masuk dan barang keluar serta bagian *finishing* dalam proses produksi untuk mencegah terjadinya *delay* dalam pengiriman barang di kantor PT. Kurniawan Anugerah Jaya melalui sistem edukasi pelatihan perlu ditingkatkan melalui pendampingan secara berkelanjutan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Laporan_Kp_Harry Mustika Hadi(2016) https://informatika.uin-suka.ac.id/media/dokumen_akademik/65_20190708_LAPORAN_KP_HARRY_%20MUSTIKA%20HADI_13650006.pdf
- Si Manis. (2018). *14 Pengertian Pengawasan Menurut Para Ahli Terlengkap*. Pelajaran.Co.Id. <https://www.pelajaran.co.id/2018/10/14-pengertian-pengawasan-menurut-para-ahli-terlengkap.html>
- Training, I. (2019). *Pelatihan Menurut Para Ahli*. Wordpress.Com. <https://imahtraining.wordpress.com/2019/03/31/pelatihan-menurut-para-ahli/>
- Ningrum, Widhayu; Bambang Sunuharyo; dan Moehamad Soe'oad Hakam. (2013). *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Joint Operating Body Pertamina-Pertochina East Java)*, Jurnal Administrasi Bisnis Vol6 No. 2 Desember.
- Swasta, Dharmmesta. (2011). *Materi Pokok Manajemen Pemasaran, Edisi Kedua Cetakan Pertama*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Pendidikan Garment Pendidikan Garmen, (2017). *Aktifitas di bagian finishing di industri garment manufacture* <https://pendidikangarment.blogspot.com/2017/07/aktifitas-di-bagian-finishing-di.html>
- LPPM. (2022). *Buku Panduan Kuliah Kerja Nyata Peduli Bencana Covid-19*. Denpasar: Universitas Mahasaraswati Denpasar.