
**UPAYA MENINGKATKAN PEMAHAMAN KARYAWAN DALAM
MENGOPTIMALKAN PEMBUATAN LAPORAN HARIAN
PERSEDIAAN BARANG DAGANG DAN PELATIHAN PEMBUATAN
LAPORAN PENGADAAN BARANG UNTUK
MENINGKATKAN *INVENTORY CONTROL* PADA
VEGAS BARBERSHOP CABANG DALUNG**

Luh Komang Merawati^{1,*}, Ni Putu Mariyani²

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

*Email: mettamera@unmas.ac.id

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan Jl. Raya Padang Luwih No.92, Dalung, Kec. Kuta Utara, Kabupaten Badung. Mitra adalah Vegas Barbershop Cabang Dalung yang bergerak pada bidang jasa layanan potong rambut khusus pria. Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan terdapat permasalahan yang dihadapi oleh mitra Vegas Barbershop Cabang Dalung yaitu proses pelaporan stok persediaan pomade dan minuman yang masih berbasis manual dan hanya dilakukan seminggu sekali sehingga sering menyebabkan selisih antara stok fisik dengan stok sistem Vegas Barbershop Cabang Dalung serta belum adanya penyusunan laporan pengadaan barang berupa perlengkapan dan peralatan operasional pada Vegas Barbershop Cabang Dalung. Program pengabdian masyarakat yang dilaksanakan untuk mengatasi permasalahan tersebut yaitu melakukan pelatihan karyawan dalam membuat laporan harian stok persediaan pomade dan minuman yang akan dijual dengan menggunakan media digital Microsoft Excel serta memberikan pelatihan terhadap karyawan dalam menyusun laporan pengadaan barang untuk *safety stock* dan *inventory control* sehingga dapat menghindari kekosongan stok.

Kata Kunci: Persediaan, Pengadaan Barang.

ANALISIS SITUASI

Seiring berjalannya waktu taraf hidup masyarakat mengalami peningkatan, gaya hidup masyarakat juga semakin berkembang. Hal ini membuat masyarakat semakin peduli dengan penampilannya, termasuk juga dalam hal gaya rambut laki-laki. Saat ini, terdapat banyak variasi gaya rambut yang menjadi tren di kalangan pria. Saat ini, tukang cukur rambut tradisional telah mengalami perubahan menjadi lebih modern dengan sebutan Barbershop. Hal ini ditawarkan juga oleh Vegas Barbershop. Salah satu cabang Vegas Barbershop yaitu Vegas Barbershop Cabang Dalung yang beralamat di Jl. Raya Padang Luwih No.92, Dalung, Kec. Kuta Utara, Kabupaten Badung.

Dengan adanya beberapa jenis pomade dan minuman yang dijual, Vegas Barbershop Cabang Dalung masih melakukan pelaporan stok persediaan berbasis manual pada saat *stock*

opname dan pelaporan stok hanya dilakukan satu kali dalam seminggu. Pelaporan yang dilakukan masih secara manual akan dapat menimbulkan kehilangan data karena menggunakan kertas sebagai medianya dan pelaporan perhitungan stok yang dilakukan hanya satu kali dalam seminggu dapat menimbulkan selisih karena saat kasir *oper handle*, kasir melakukan perhitungan kas saja tanpa perhitungan jumlah stok barang sehingga rentan terjadi selisih.

Selain pada persediaan, Vegas Barbershop dalam memberikan jasa kepada konsumen memerlukan peralatan dan perlengkapan pendukung. Maka penting bagi karyawan dalam melakukan penyusunan pengadaan barang untuk meminimalisir dampak buruk yang dihasilkan seperti perlengkapan yang habis, dimana perlengkapan yang habis dapat mengganggu operasional sehingga dapat mempengaruhi kualitas layanan yang diberikan kepada pelanggan. Dalam penyusunan pengadaan barang, perlu memperhatikan dan mengetahui pengendalian yang berfungsi untuk menyediakan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan biaya yang minimal terkait dengan pemahaman mereka tentang manfaat dari pengadaan barang dan jasa, seperti biaya, kualitas, dan ketersediaan. Hal ini akan membantu dalam mengelola persediaan barang yang efektif dan efisien.

PERUMUSAN MASALAH

Dari analisis situasi yang dijabarkan diatas maka perumusan masalah yang didapat sebagai berikut :

1. Proses pelaporan stok persediaan pomade dan minuman yang masih berbasis manual dan hanya dilakukan seminggu sekali sehingga sering menyebabkan selisih antara stok fisik dengan stok sistem Vegas Barbershop Cabang Dalung.
2. Belum adanya penyusunan laporan pengadaan barang berupa peralatan dan perlengkapan operasional secara sistematis pada Vegas Barbershop Cabang Dalung.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

1. Melakukan pelatihan karyawan pada Vegas Barbershop Cabang Dalung dalam membuat pelaporan harian stok persediaan pomade dan minuman yang akan dijual dengan menggunakan media digital Microsoft Excel sehingga pelaporannya lebih efektif dan efisien.
2. Memberikan pelatihan terhadap karyawan pada Vegas Barbershop Cabang Dalung dalam menyusun laporan pengadaan barang untuk *safety stock* dan *Inventory Control* sehingga dapat menghindari kekosongan stok.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan adalah cara dan teknik yang digunakan untuk mencapai tujuan dari kegiatan yang sudah direncanakan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan efektif dan efisien melalui program – program kerja yang telah disusun.

1) Tahap Awal (Observasi)

Pada tahap observasi ini, ditemukan permasalahan yang sedang dihadapi oleh mitra yaitu kurangnya pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola stok persediaan pomade dan minuman. Selain itu, permasalahan berikutnya yaitu belum adanya pengadaan barang untuk mengontrol jumlah stok bulanan kebutuhan barber sehingga sering terjadi kekurangan barang. Setelah melakukan observasi dan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi oleh mitra, pelaksana menyampaikan program kerja dan solusi yang akan dilaksanakan selama kegiatan pengabdian masyarakat.

2) Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai dari mempersiapkan materi pelatihan yang akan dilakukan kepada mitra, khususnya pada staf kasir yang berjumlah dua orang. Pada tahap ini juga dilakukan pengenalan, pelatihan, dan pendampingan kepada mitra dalam menjalankan program kerja. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa mitra dan khususnya staf kasir yang akan menjalankan program tersebut telah paham dan siap untuk melaksanakannya. Pelatihan ini juga akan dilakukan dengan menggunakan bahasa yang mudah dipahami oleh mitra, serta menggunakan contoh kasus yang relevan dengan pekerjaan yang akan dilakukan.

3) Tahap Evaluasi

Tahap ini adalah tahap akhir dari program kerja yang telah dilakukan oleh pelaksana dan pihak mitra. Pada tahap ini, pelaksana dan pihak mitra akan melakukan diskusi dan evaluasi terkait dengan keberlangsungan program yang telah dilaksanakan. Diskusi ini bertujuan untuk mengevaluasi apakah program tersebut sudah mencapai tujuan seperti yang diharapkan.

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Pemahaman dalam membuat laporan harian stok persediaan barang dengan menggunakan Microsoft Excel serta penyusunan laporan pengadaan barang yang dilakukan oleh mitra telah berhasil dilakukan dan mengalami peningkatan yang baik. Peningkatan tersebut terlihat dari jumlah selisih stok pomade dan minuman yang menurun. Tidak hanya pada stok persediaan barang dagang, peningkatan terjadi pada jumlah persediaan barang untuk *safety stock* operasional telah mengalami peningkatan sehingga dapat menghindari kekosongan stok dengan menyusun pengadaan barang yang dilakukan oleh mitra.

1. Pelatihan dan pembuatan laporan harian stok persediaan barang dengan menggunakan media digital Microsoft Excel.

Pengenalan dan pelatihan karyawan dalam pembuatan laporan harian stok persediaan pomade dan minuman dengan menggunakan media digital Microsoft Excel. Sebelum adanya pencatatan laporan yang dilakukan harian, jumlah stok selisih mencapai 5 sampai 10% namun setelah adanya pencatatan secara harian yang dilakukan oleh staf kasir, jumlah stok selisih mengalami penurunan hingga 1%. Kemudian, peningkatan secara signifikan juga terjadi pada terhadap kesalahan pelaporan jumlah stok persediaan minuman yang terjadi antara stok sistem dengan fisik. Diperkirakan persentase selisih stok minuman mencapai 30%. Namun setelah dilaksanakan pencatatan laporan harian setiap pergantian shift, jumlah selisih stok mengalami penurunan hingga 2 sampai 5%.

2. Pelatihan dan pembuatan laporan pengadaan barang untuk peningkatan *inventory control*. Memberikan pelatihan dan pemahaman kepada staf kasir dalam menyusun laporan pengadaan barang untuk *safety stock* sehingga dapat menghindari kekosongan stok dengan menghitung stok pada penggunaan rata-rata dalam pemakaian barang dari bulan-bulan sebelumnya. Ketercapaian pelaksanaan pada program ini membuat efisiensi pada pembelian barang dan pengeluaran meningkat sebesar 15 % karena dapat menghindari jumlah stok yang kosong. Selain itu dengan penyusunan pengadaan barang yang dilakukan membuat penurunan 5% pembelian barang secara berlebihan sehingga tidak menimbulkan penumpukan stok barang pada gudang penyimpanan.



Gambar 1. Melakukan observasi pada lokasi kegiatan pengabdian masyarakat yaitu Vegas Barbershop Cabang Dalung



Gambar 2. Pengajuan program kerja kepada *Owner* sekaligus *General Manager* yaitu ibu Sari Ayu Antari dan *Admin Purchasing* Vegas Barbershop



Gambar 3. Memberikan penyuluhan atau sosialisasi kepada staf atas pentingnya penyusunan laporan harian stok persediaan dan pengadaan barang untuk meningkatkan *inventory control*



Gambar 4. Memberikan pelatihan dan pengarahan dalam membuat laporan harian stok persediaan pomade dan minuman dan memberikan pelatihan dalam menyusun pengadaan barang yang dibutuhkan untuk *safety stock* persediaan.

SIMPULAN DAN SARAN

Terdapat permasalahan yang sering terjadi terkait selisih stok persediaan antara fisik dengan sistem, terutama pada pomade dan minuman. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman karyawan, terutama kasir, dalam mengelola stok persediaan dengan baik. Pentingnya pelatihan karyawan, khususnya kasir, dalam penyusunan laporan stok harian menggunakan media digital seperti Microsoft Excel untuk meminimalisir kesalahan pelaporan dan selisih stok antara sistem dengan fisik. Dengan pemahaman yang baik dan pelatihan yang tepat, karyawan dapat mengelola stok persediaan dengan lebih efektif, mengurangi risiko selisih, rusak, dan hilang barang, serta meningkatkan kualitas layanan yang diberikan kepada pelanggan. Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan, berikut ini adalah beberapa saran untuk mitra yaitu Vegas Barbershop cabang Dalung agar program kerja yang telah disusun dapat bermanfaat.

Saran:

1. Melakukan pelatihan secara berkala kepada seluruh karyawan, khususnya kasir, mengenai pembuatan laporan stok harian menggunakan Microsoft Excel dan penyusunan laporan pengadaan barang.
2. Menerapkan sistem pencatatan stok persediaan secara digital dan terintegrasi untuk meminimalisir kesalahan pelaporan dan selisih stok antara sistem dengan fisik.
3. Memperhatikan pengendalian yang berfungsi untuk menyediakan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan biaya minimal.
4. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap proses pengadaan barang dan pengelolaan stok persediaan untuk terus meningkatkan sistem *inventory control*.

DAFTAR PUSTAKA

- Aristania, N., & Wardati, I. U. (2017). Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Persediaan Barang Dan Data Proyek Gypsum Pada Utomo Gypsum. *Journal Speed*, 9(1).
- Arsana, I. P. J. (2016). *Manajemen pengadaan barang dan jasa pemerintah*. Deepublish.
- Oktavia, W. N., Yahdi, M., & Rizal, N. (2019). Efektivitas Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Pada PT. Semestanustra Distrindo Lumajang. *Counting: Journal of Accounting*, 1(4), 153-163.
- Prihantini, F. N., Indudewi, D., & Vivianita, A. (2022). Peningkatan Kemampuan Manajemen Persediaan Pada Ukm Okta 158 Mandiri Accu. *Jurnal Pengabdian Mandiri*, 1(6), 1069-1076.
- Wildana, F. N., & Utami, E. U. S. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Persediaan Atas Barang Dagang Pada Cv. Sumber Alam Sejahtera Tegal. *Monex: Journal of Accounting Research*, 6(2).