

## MANAJEMEN PERSEDIAAN BARANG DI PT. TEMPO

Ni Kadek Intan Apsari <sup>1)</sup>, Ni Nyoman Ayu Suryandari <sup>2)</sup>

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar

Email: [a.suryandari@gmail.com](mailto:a.suryandari@gmail.com)

### ABSTRAK

Tujuan penelitian dalam penulisan laporan ini adalah untuk mengevaluasi manajemen persediaan barang di PT. Tempo. Metode yang digunakan untuk meningkatkan kemampuan dalam manajemen persediaan adalah Melakukan Pengecekan fisik barang sebanyak 2 kali, Melakukan pengelolaan stok barang atau membuat bincard sebanyak 3 kali dan Penataan barang yang ada di gudang sebanyak 4 kali. Hasil penelitian ini menunjukkan manajemen persediaan barang di PT. Tempo telah berhasil ditingkatkan melalui kegiatan yang telah dilakukan. Adapun faktor-faktor yang membantu keberhasilan ini yaitu adanya dukungan penuh dari pimpinan dan karyawan PT. Tempo, kerjasama dan komunikasi yang baik antar karyawan, dan adanya fasilitas yang memadai seperti jaringan internet, aplikasi untuk mempermudah pengelolaan persediaan dan tempat yang nyaman.

**Kata kunci:** Manajemen Persediaan Barang

### ANALISIS SITUASI

PT. Tempo merupakan salah satu perusahaan yang tergabung dalam Tempo Group yang membawahi divisi farmasi. Unit bisnis anak perusahaan ini yaitu pembuatan dan pendistribusian produk-produk farmasi, perawatan kesehatan, kosmetik dan jasa distribusi. Perusahaan yang bergerak di bidang pemasaran sudah sewajarnya memiliki manajemen persediaan untuk barang yang akan di distribusikan, apalagi PT. Tempo bergerak di berbagai produk yang dipasarkan, oleh karena itu persediaan barang di gudang sangatlah banyak dengan berbagai macam produk. Dengan jumlah persediaan yang sangat besar, maka perlu ada manajemen pengelolaan persediaan yang baik mulai dari pengadaan, pengecekan, ataupun pengeluaran barang sampai dengan penataan barang, sehingga dapat mengurangi selisih barang dan dapat meminimalisir terjadinya kerusakan terhadap barang dari gudang perusahaan yang akan dijual.

Maka dari itu perlu adanya pengelolaan yang memadai sehingga proses persediaan baik itu barang masuk dan barang keluar serta penempatan barang di gudang bisa tertata rapi. Dari hasil observasi di PT. Tempo ialah manajemen persediaan barang.

### PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan observasi dan wawancara yang telah dilakukan tim, diperoleh bahwa masih kurang maksimalnya prosedur pengelolaan persediaan barang di gudang sehingga adanya selisih barang dan masih adanya barang yang rusak akibat penempatan yang kurang baik.

### SOLUSI YANG DIBERIKAN

Untuk mengatasi masalah tersebut maka diperlukan beberapa solusi yaitu:

1. Secara berkala melakukan pengecekan fisik barang di gudang, untuk mengetahui

mana barang yang ada dalam keadaan tidak baik.

2. Melakukan pengelolaan stok barang atau membuat bincard (kartu persediaan barang yang ada di gudang).
3. Penataan barang yang ada di gudang dengan baik sehingga dapat meminimalisir terjadinya kerusakan barang yang akan dijual.

### **METODE PELAKSANAAN**

Metode yang digunakan untuk meningkatkan manajemen persediaan di gudang adalah sebagai berikut:

1. Melakukan Pengecekan fisik barang dimana metode ini dilakukan untuk mengetahui barang mana yang mengalami kecacatan, kerusakan ataupun kesalahan lainnya sebelum dilakukan penyimpanan di gudang. Khusus untuk barang yang cacat maka dipisahkan tempatnya untuk memudahkan karyawan bahwa barang tersebut tidak layak untuk di jual. Pengecekan fisik barang dilakukan sebanyak 2 kali.
2. Melakukan pengelolaan stok barang atau membuat bincard (kartu persediaan gudang). Ini bertujuan untuk mencatat kuantitas persediaan tiap jenis barang yang disimpan di gudang sebagai identitas barang yang disimpan. Hal ini juga dapat mengontrol persediaan, penerimaan dan pemakaian barang. Melakukan stok opname secara berkala mulai dari menghitung fisik barang dan persediaan yang sebenarnya dimiliki perusahaan, kemudian dibandingkan dengan jumlah yang ada dalam catatan persediaan, sehingga karyawan bisa mengetahui laporan stok

yang riil dan akurat. Pengelolaan stok barang atau membuat bincard gudang dilakukan sebanyak 3 kali.

3. Melakukan Penataan barang yang ada di gudang dengan baik. Ini bertujuan agar menjaga kualitas an kuantitas barang yang akan didistribusikan. Menempatkan produk dalam satu kategori, ukuran dan tidak boleh dicampur untuk memudahkan karyawan dalam mengambil barang yang akan didistribusikan. Memisahkan stok baru dan stok lama yang dapat memudahkan dalam melakukan pencatatan dan pengecekan stok. Penataan barang dilaksanakan sebanyak 4 kali.

### **HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN**

Pelatihan pemahaman tentang manajemen persediaan barang oleh karyawan berfokus pada siklus keluar masuk barang dari gudang, dan ketersediaan barang untuk di distribusikan. Dalam hal ini karyawan diberikan pelatihan tentang tata cara atau mekanisme untuk mengelola persediaan dengan baik dan efisien serta meminimaslisir terjadinya barang yang cacat atau rusak. Untuk mempermudah pelatihan atau pemahaman tentang prosedur ini dibuatkan bincard (kartu persediaan gudang), ini bertujuan untuk mencatat kuantitas persediaan tiap jenis barang dan identitas barang yang disimpan, dengan adanya bincard dapat mempermudah mengontrol persediaan, penerimaan dan pemakaian barang. Tidak kalah pentingnya melakukan stok opname secara berkala mulai dari menghitung fisik dan persediaan barang yang akan

dibandingkan dengan jumlah yang ada dalam catatan persediaan, sehingga karyawan bisa mengetahui laporan stok yang riil dan akurat.

Kurangnya pemahaman atas manajemen persediaan barang oleh karyawan telah berhasil ditingkatkan dan semakin hari sudah ada perubahan yang signifikan oleh adanya pelatihan dan pendampingan yang telah dilaksanakan, atau dengan kata lain manajemen persediaan barang di PT Tempo telah berhasil diterapkan.

### **Gambar 3.1 Kegiatan Pembuatan Bincard**



### **KESIMPULAN**

Kemampuan Karyawan PT Tempo dalam melakukan manajemen persediaan barang telah berhasil ditingkatkan melalui kegiatan pelatihan mengenai pembuatan bincard, pengecekan stok secara berkala serta pengecekan fisik barang yang ada di

gudang. Kegiatan pengabdian masyarakat telah berhasil dilaksanakan dengan optimal dengan adanya dukungan serta partisipasi dari pimpinan dan seluruh rekan-rekan PT. Tempo yang antusias mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat ini dari awal hingga akhir.

### **SARAN**

Berdasarkan kesimpulan diatas maka saran yang dapat disampaikan sekiranya agar kemampuan karyawan dalam memahami manajemen persediaan barang perlu ditingkatkan agar karyawan lebih teliti dan meminimalisir kesalahan dalam melakukan manajemen persediaan barang, baik itu di stok barang maupun barang yang keluar dari gudang, serta penataan barang agar dilakukan dengan baik.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Lembaga Penelitian dan Pemberdayaan Masyarakat UNMAS Denpasar. 2020. *Buku Pedoman Pengabdian Masyarakat Universitas Mahasaraswati Denpasar*. LPPM: Denpasar
- Putra, Purnami. 2018. Kinerja Manajemen Persediaan Barang Dagang PT. Artha Dinamis Sentosa Bali. E-Jurnal Manajemen Universitas Udayana, Vol. 7, No. 10, 2018: 5599-5627