

**PENGELOLAAN *STOCK OPNAME* PERSEDIAAN BARANG BERBASIS
ELEKTRONIK DI SEKRETARIAT
GMIT PNIEL MANUTAPEN**

Jofret Umbu Soru Peku Djawang¹, Dedy Raidons Se'u,²
Alya Elita Sjiooen,³

^{1,2}Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Artha Wacana
e-mail: ¹jofretdjawang89@gmail.com, ²dedyseu@gmail.com, ³litasjioen@gmail.com

Abstract

The church is a non-profit institution that has experienced the impact of the covid 19 pandemic and the tropical cyclone disaster, so there needs a solution problems faced by the church as a non-profit institutions to manage taking of inventory goods, financial manage be controlled by properly and on target according to the church of needs. The purpose of this activity to carry out control of inventory goods management, be able to organize the goods inventory by routine as a form of control in the church. Problems were found at the Secretariat GMIT Pniel Manutapen in the inadequate inventory recording and reporting system due to, among other things, the absence of a complete inventory of goods because the recording was done manually in the book, the distribution of goods to users was not supported by proof of demand goods and stock taking has never been carried out routinely as a form of control. The method used is training and practice in using an electronic based inventory management application. The result of community service activities is that the staff at the Secretariat GMIT Pniel Manutapen, has recorded and reported stock taking inventory items on a regular basis. There is an application that makes it easier and helps the staff at the Secretariat GMIT Pniel Manutapen in recording and reporting. The Secretariat GMIT Pniel Manutapen, already has guidelines for managing stock taking of inventory in the form of standard operating procedures (SOP).

Keywords: Stock Taking, Inventory, Electronic Based

Abstrak

Gereja merupakan suatu lembaga nonprofit yang mengalami dampak pandemic COVID-19 dan bencana siklon tropis seroja, sehingga perlu ada penyelesaian sehingga permasalahan yang di hadapi gereja sebagai lembaga nonprofit dalam pengelolaan *stock opname* persediaan barang, pengelolaan keuangannya dapat dikendalikan dengan dengan baik serta tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan gereja. Tujuan kegiatan ini adalah untuk melaksanakan penertiban pengelolaan persediaan barang, mampu menyelenggarakan *stock opname* barang-persediaan barang secara rutin sebagai bentuk pengendalian dalam gereja. Didapati permasalahan di Sekretariat Gereja Masehi Injili di Timor (GMIT) Pniel Manutapen pada sistem pencatatan dan pelaporan persediaan barang belum memadai yang disebabkan antara lain tidak adanya pencatatan persediaan barang yang lengkap dikarenakan pencatatannya dilakukan secara manual di buku, penyaluran barang kepada pemakai tidak didukung dengan bukti permintaan barang dan tidak pernah dilakukan *stock opname* secara rutin sebagai bentuk pengendalian. Metode yang digunakan adalah pelatihan dan praktik dalam menggunakan aplikasi pengelolaan *stock opname* persediaan barang yang berbasis elektronik. Hasil kegiatan

pengabdian kepada masyarakat adalah staf di Sekretariat GMTI Pniel Manutapen sudah melakukan pencatatan dan pelaporan *stock opname* PERSEDIAAN BARANG secara rutin. Adanya aplikasi yang memudahkan dan membantu staf di Sekretariat GMTI Pniel Manutapen dalam melakukan pencatatan dan pelaporan. Sekretariat GMTI Pniel Manutapen sudah memiliki panduan atau pedoman dalam pengelolaan *stock opname* persediaan barang dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP)

Kata Kunci: *Stock Opname, Persediaan Barang, Berbasis Elektronik*

Pendahuluan

Masa pandemi COVID-19 yang terjadi sejak bulan Februari tahun 2020 yang melanda bangsa Indonesia sampai saat ini dan bencana alam yang diakibatkan karena siklon tropis seroja yang melanda Provinsi Nusa Tenggara Timur termasuk Kota Kupang sejak tanggal 3 sampai dengan 5 April 2021, membawa dampak yang kurang baik pada pengelolaan keuangan di suatu lembaga atau organisasi yang orientasi profit maupun nonprofit, hal ini disebabkan karena banyaknya pengeluaran yang tidak terduga dan salah satu pengeluaran yang tidak terduga adalah pada barang-persediaan barang di lembaga atau organisasi tersebut.

Pengelolaan persediaan barang mendapatkan perhatian yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan secara keseluruhan dalam suatu lembaga atau organisasi non-profit seperti gereja. Walaupun persediaan nilainya di neraca tidaklah sebesar aset, namun pos persediaan perlu mendapatkan perhatian ekstra oleh manajemen gereja. Menurut Hani (2015: 333) persediaan adalah istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya organisasi yang disimpan dalam antisipasinya terhadap pemenuhan permintaan. Permintaan akan sumber daya mungkin internal ataupun eksternal. Permintaan meliputi persediaan bahan mentah, barang dalam proses, barang jadi atau produk akhir, bahan-bahan pembantu atau pelengkap dan komponen-komponen lain yang menjadi bagian keluaran produk atau jasa pada suatu organisasi.

Mitra dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh tim pengusul adalah Staf di Sekretariat Gereja Masehi Injili di Timor (GMTI) Pniel Manutapen. Menurut Aditya dan kawan-kawan (2020: 175) persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti perlengkapan kebersihan. Pengelolaan persediaan barang-barang ini perlu didukung dengan sebuah sistem yang baik dengan cara membuat sistem informasi yang berbasis elektronik sehingga dapat membantu dalam pencatatan dan pelaporan persediaan barang di GMTI Pniel Manutapen.

Didapati permasalahan di Sekretariat Gereja Masehi Injili di Timor (GMTI) Pniel Manutapen pada sistem pencatatan dan pelaporan persediaan barang belum memadai yang disebabkan antara lain tidak adanya pencatatan persediaan barang yang lengkap dikarenakan pencatatannya dilakukan secara manual dibuku, penyaluran barang kepada pemakai tidak didukung dengan bukti permintaan barang dan tidak pernah dilakukan *stock opname* secara rutin sebagai bentuk pengendalian. Oleh sebab itu melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, tim berupaya untuk memberikan solusi dalam pengelolaan *stock opname* persediaan barang di GMTI Pniel Manutapen dengan cara membuat format pencatatan *stock opname* persediaan barang yang berbasis elektronik dan didukung dengan sebuah draf Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan *stock opname* persediaan barang sehingga pengendalian pengeluaran keuangan gereja, terkhususnya anggaran persediaan barang lebih tepat sasaran atau sesuai dengan kebutuhan gereja.

Metode

Metode yang digunakan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah dengan melakukan pelatihan dan praktik dalam menggunakan aplikasi pengelolaan *stock opname* persediaan barang di GMTI Pniel Manutapen.

Berikut ini adalah uraian metode yang digunakan dalam melaksanakan solusi dari permasalahan mitra:

1. Menggali kebutuhan utama mitra yang berkaitan dengan pengelolaan *stock opname* yang berbasis elektronik.
2. Menyusun materi pengelolaan *stock opname* yang berbasis elektronik, yang disesuaikan dengan kebutuhan kelompok.
3. Membuat sistem informasi yang berbasis elektronik (aplikasi) dalam pengelolaan *stock opname* persediaan barang.
4. Membuat draf SOP pengelolaan *stock opname* persediaan barang di GMTI Pniel Manutapen.
5. Memberikan pelatihan pengelolaan *stock opname* yang berbasis elektronik kepada seluruh staf di GMTI Pniel Manutapen.
6. Praktik menggunakan aplikasi *stock opname* persediaan barang.

Bentuk partisipasi mitra dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat di GMTI Pniel Manutapen sebagai berikut:

1. Mitra dalam ini adalah staf di Sekretariat GMTI Pniel Manutapen menyiapkan tempat/lokasi untuk pelaksanaan kegiatan dan mengutus beberapa orang anggota yang dipercayakan dalam menangani laporan pertanggung jawaban keuangan di GMTI Pniel Manutapen.
2. Mitra berkontribusi dalam menyiapkan data-data yang dibutuhkan dalam kegiatan pembelajaran dan pelatihan pengelolaan *stock opname* yang berbasis elektronik.

Bentuk evaluasi aktivitas tindak lanjut yang dilakukan mitra yaitu dilakukan dengan:

1. Monitoring yang berkelanjutan dilakukan satu hari setelah dilakukan pelatihan pengelolaan *stock opname* yang berbasis elektronik di GMTI Pniel Manutapen. Kegiatan monitoring dilakukan untuk memastikan apa yang telah ditrasfer (pengetahuan dan keterampilan) pembuatan dapat dilakukan dan berlanjut.
2. Evaluasi akhir kegiatan, dilakukan untuk mengetahui kemanfaatan IPTEKS yang di berikan sebagai solusi pemecahan masalah mitra.

Hasil dan Pembahasan

Adapun hasil yang dicapai dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Pengelolaan *Stock Opname* persediaan barang Berbasis Elektronik Di Sekretariat GMTI Pniel Manutapen sebagai berikut:

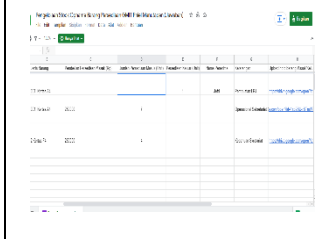
1. Pihak mitra dalam hal ini staf di sekretariat GMTI Pniel Manutapen menjadi lebih paham akan pentingnya pencatatan *stock opname* persediaan barang secara rutin sehingga pengelolaan anggaran persediaan barang lebih tepat sasaran karena sesuai dengan kebutuhan dari gereja, dan adanya pengendalian pengeluaran dalam pengadaan barang-persediaan barang lebih efisien serta menjadi dapat menjadi sumber data untuk perencanaan penyusunan anggaran kebutuhan persediaan barang di tahun pelayanan selanjutnya.
2. Terciptanya aplikasi sistem pengelolaan *stock opname* persediaan barang yang berbasis elektronik sehingga dapat digunakan staf di Sekretariat GMTI Pniel Manutapen untuk lebih efektif dalam melakukan pencatatan *stock opname* persediaan barang dan data-data

penelitian pengelolaan PERSEDIAAN BARANG lebih aman karena tersimpan dalam drive aplikasi yang berbasis elektronik (*online*).

3. Terciptanya draf SOP pengelolaan *stock opname* persediaan barang di GMT Pniel Manutapen sehingga menjadi panduan pasti dalam melakukan aktivitas pengelolaan persediaan barang secara sistematis, dan mengurangi kesalahan di saat menjalankan kegiatan tersebut serta memperjelas peran, tanggung jawab, dan fungsi dari Staf Tata Usaha dalam menjalankan aktivitas tersebut.

Tabel 1. *Log Frame* Kegiatan dan Hasil Kegiatan

Permasalahan	Solusi	Target	Hasil Yang Dicapai
1. Mitra kurang memiliki pengetahuan dalam mengelola dan menata persediaan barang secara lebih baik.	1. Memberikan pelatihan kepada seluruh staff di Sekretariat GMT Pniel Manutapen tentang pengelolaan <i>stock opname</i> persediaan barang yang berbasis elektronik.	1. Diharapkan dengan adanya pelatihan pengelolaan <i>stock opname</i> persediaan barang yang berbasis elektronik kepada seluruh staf di Sekretariat GMT Pniel Manutapen dapat lebih memahami pentingnya pencatatan <i>stock opname</i> persediaan barang.	1. Staf di Sekretariat GMT Pniel Manutapen sudah melakukan pencatatan dan pelaporan <i>stock opname</i> persediaan barang secara rutin.
2. Sistem pencatatan dan pelaporan persediaan barang belum memadai yang disebabkan karena tidak adanya pencatatan persediaan barang yang lengkap dikarenakan pencatatannya dilakukan secara manual di buku.	2. Membuat sistem informasi yang berbasis elektronik (aplikasi) dalam pengelolaan <i>stock opname</i> persediaan barang.	2. Adanya aplikasi yang dapat membantu dalam pencatatan pengelolaan <i>stock opname</i> persediaan barang.	2. Memudahkan dan membantu staf di Sekretariat GMT Pniel Manutapen dalam melakukan pencatatan dan pelaporan karena ketersediaan data yang lengkap pada aplikasi.



<p>3. Penyaluran barang kepada pemakai tidak didukung dengan bukti permintaan barang dan tidak pernah dilakukan <i>stock opname</i> secara rutin sebagai bentuk pengendalian;</p>	<p>3. Membuat draf SOP <i>stock opname</i> persediaan barang.</p>	<p>2. Adanya SOP pengelolaan <i>stock opname</i> persediaan barang di GMT Pniel Manutapen.</p>	<p>3. Sekretariat GMT Pniel Manutapen sudah memiliki panduan atau pedoman dalam pengelolaan <i>stock opname</i> persediaan barang dalam bentuk SOP</p> 
---	---	--	--



Gambar 1. Pelaksanaan pelatihan pengelolaan stock opname persediaan barang berbasis elektronik di GMT Pniel Manutapen.

Simpulan dan Rekomendasi

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan di GMT Pniel Manutapen merupakan kegiatan yang sangat dibutuhkan oleh mitra dalam hal ini adalah staf di Sekretariat GMT Pniel Manutapen. Hal ini dikarenakan dengan adanya pelatihan, pembuatan aplikasi yang berbasis elektronik/*online* dan adanya SOP pengelolaan *stock opname* persediaan barang maka staf sangat terbantu dalam penerbitan penggunaan persediaan barang dan perencanaan

dalam pengelolaan anggaran persediaan barang yang lebih tepat sasaran karena sesuai dengan kebutuhan dari gereja, sehingga pengeluaran dalam pengadaan barang-barang persediaan lebih efisien. Kegiatan ini tidak hanya sebatas pelatihan saja namun berlanjut sampai mitra mampu dan dapat lebih lagi mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh ini dalam pelaksanaan pengelolaan persediaan barang secara rutin.

Daftar Pustaka

Hafez Aditya, M Ardiansyah, Sidik, Windu G. 2020. *Pengelolaan Persediaan Pada Aplikasi Sakti Menggunakan Algoritma First In First Out (FIFO)*. Jurnal Informatika, Vol. 20, No. 2. STIMIK Nusa Mandiri. Jakarta Pusat.

Handoko, T Hani. 2015. *Dasar-dasar Manajemen Produksi dan Operasi*. Edisi ke 1. Yogyakarta: BPF.