

PENERAPAN KARTU PERSEDIAAN SEBAGAI SARANA UNTUK MEMPERMUDAH PENCATATAN PERSEDIAAN PADA SALON RAMANDA AMPELDENTO KABUPATEN MALANG

Oleh: Ellyn Eka Wahyu⁽²⁾ NilawatiFiernaningsih⁽³⁾ MusthofaHadi*)

Abstrak

Penelitian ini dilakukan untuk membuat catatan Kartu Persediaan dalam rangka perbaikan pengendalian persediaan pada Salon Ramanda Ampeldento Malang. Jenis penelitian ini adalah *action research* dengan 4 tahap yakni *Plan, Action, Observation, Reflection*. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah *interview*. Untuk mengukur kemudahan penggunaan Kartu Persediaan digunakan kuesioner berbasis *Technology Acceptance Model (TAM)*.

Hasil penelitian ini adalah pemilik usaha merasa terbantu dengan adanya Kartu Persediaan dalam mempermudah pencatatan persediaan bahan baku salon. Hal ini disebabkan karena setiap ada bahan baku salon yang baru, maka harus dicatat kedalam Kartu Gudang, serta jika pegawai salon ingin menggunakan bahan baku salon tersebut, maka pegawai tersebut harus melakukan *update* terhadap KartuPersediaan, sehingga pergerakan bahan baku menjadi lebih terkontrol dan dapat mengurangi pengeluaran berlebih dari sisi pemilik usaha.

Kata.kata Kunci :KartuPersediaan, PencatatanPersediaan Salon

Abstract

This research was aimed to make an inventory card in terms to improve the process of stock-taking materials at Ramanda Beauty Shop Ampeldento, Malang.

This research was an action research with 4 stages such as from Plan, Action, Observation, and also Reflection. The data was collected by interview method. To make sure that the owner of Ramanda Beauty Shop are able to use inventory card easily, researcher use a Technology Acceptance Model questionnaire.

The result of this research was the owner feel helped by the inventory card to record and inventarize the raw materials easily, because each time when there was a raw materials arrived, it must be recorded on the card, and if the employee wants to use the raw materials, the employee must update the card, so the movement of raw materials becomes more controlled and it can reduce excessive expends from the business owner's side.

Keywords: Inventory Card, Inventarizing Materials

1. Pendahuluan

Usaha Kecil dan Menengah (UKM) memegang peranan yang sangat besar dalam memajukan perekonomian Indonesia. Sebagai usaha kecil dan menengah yang sedang berkembang, badan usaha akan menghadapi berbagai masalah dalam menjalankan kegiatan bisnisnya. Adanya transaksi yang beraneka ragam dan terus memunculkan masalah

menyangkut persediaan barang dagang/ bahan baku.

Abdulraheem *et al.* (2014) menyatakan bahwa“*it was recommended that small owners of businesses should be trained on management of inventory by carrying out stock checking and stock records to make higher sales and increase profits*”

*) Ellyn Eka Wahyu, NilawatiFiernaningsih, MusthofaHadi: adalah dosen Polinema

artinya yaitu direkomendasikan bahwa pemilik usaha kecil harus dilatih tentang manajemen persediaan dengan melakukan pengecekan persediaan dan catatan persediaan agar dapat meningkatkan keuntungan perusahaan.

Persediaan merupakan aset yang rentan hilang ataupun rusak, sehingga dibutuhkan system pengendalian dalam perusahaan terutama untuk persediaan agar manajemen dapat melakukan pengawasan dan mengetahui informasi yang ada.

Penelitian ini dilakukan untuk membuat catatan kartu persediaan dalam rangka perbaikan pengendalian persediaan.pada Salon Ramanda Ampeldento Malang.

2.TINJAUAN PUSTAKA

2.1.Definisi Persediaan Barang

Rangkuti (2007) menyatakan bahwa “persediaan bahan baku mempunyai kedudukan yang penting dalam perusahaan karena persediaan bahan baku sangat besar pengaruhnya terhadap kelancaran proses produksi.” Sedangkan menurut Herjanto (2007) “Persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin.”

2.2.Kerangka Pengelolaan Persediaan Sederhana

Beberapa kegiatan yang memerlukan pencatatan terkait persediaan menurut Pandiangan (129-135) :

a) *Purchasing* adalah suatu proses pencarian barang/ jasa untuk kegiatan badan usaha.

Langkah pertama yakni mengetahui kebutuhan barang, kemudian langkah kedua mengadakan permintaan pemesanan kepada *supplier* dalam bentuk *Purchase Order*.

Gambar 1. *Purchase Order*

Sumber: Pandiangan, 2017

b) *Delivery* adalah proses pengiriman barang dari

supplier kepada pelanggan. Proses ini memerlukan dokumen berupa Surat Jalan.

Gambar 2. Surat Jalan

Sumber: Pandiangan, 2017

c) *Inspection* merupakan kegiatan yang dilakukan

untuk memberikan kepastian bahwa barang yang diterima sesuai dengan pesanan.Dokumen yang diperlukan adalah Lembar Pemeriksaan Barang.

Gambar 3. Lembar Pemeriksaan Barang

Sumber: Pandiangan, 2017

d) *Put Away* / Penyimpanan Barang adalah proses penyimpanan barang yang sudah melalui tahap seleksi untuk ditempatkan sesuai dengan rak jenis barang tersebut dengan tujuan untuk memudahkan pengambilan barang ketika dibutuhkan. Dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan ini adalah Kartu Gudang.

KARTU GUDANG						
No Kode		Gudang				
Nama Barang		Lokasi				
Spesifikasi		Minimum	Maksimum	Satuan		
Diterima		Dipakai			Sisa	
Tgl	No Bukti	Kuantitas	Tgl	No Bukti	Kuantitas	Keterangan

Gambar 4. KartuPersediaanBarang

Sumber: Pandiangan, 2017

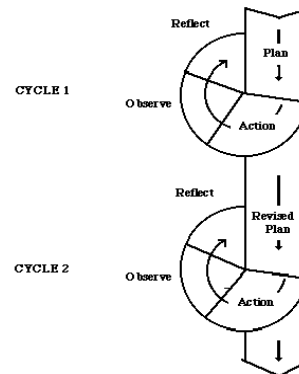
2.3. Technology Acceptance Model (TAM)

Technology Acceptance Model (TAM) adalah suatu model untuk memprediksi dan menjelaskan bagaimana pengguna teknologi menerima dan menggunakan teknologi yang berkaitan dengan pekerjaan pengguna. Jogiyanto (2010) mengemukakan bahwa TAM memiliki 5 konstruk utama antara lain:

1. Persepsi Kegunaan (*perceived usefulness*).
2. Persepsi kemudahan penggunaan (*perceived ease of use*).
3. Sikap terhadap perilaku (*attitude towards behavior*) atau sikap menggunakan teknologi (*attitude towards using technology*).
4. Niat perilaku (*behavioral intention*) atau niat perilaku menggunakan teknologi (*behavioral intention to use*).
5. Perilaku (*Behavior*) atau penggunaan teknologi sesungguhnya (*actual technology use*).

3. Metodologi Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian *Action Research*.



Gambar 5 Simple Action Research Model

Sumber: Arikunto, 2013

Berikut adalah tahapan penelitian:

1. Perencanaan (*Planning*)

Dalam kegiatan ini, peneliti melakukan tanya jawab terlebih dahulu kepada pengelola Salon Ramanda mengenai proses pengelolaan persediaan pada salon tersebut, setelah memperoleh gambaran, peneliti merumuskan kegiatan pencatatan persediaan sederhana dengan mengacu pada teori yang telah ada.

2. Tindakan (*Action*)

Dalam kegiatan ini, mulai diterapkan kegiatan pencatatan persediaan mulai dari proses *purchase* menggunakan *Purchase Order*, *delivery* menggunakan Surat Jalan, *quality control* menggunakan Lembar Kontrol Persediaan, dan *put away* persediaan dengan menggunakan Kartu Persediaan.

3. Observasi (*Observation*)

Dalam kegiatan ini dilakukan pemantauan secara periodik (1 bulan) apakah seluruh

proses berjalan sesuai dengan teori ataukah terdapat penyesuaian terhadap kebutuhan pada Salon Ramanda.

4. Refleksi (*Reflection*)

Jika selama penerapan pencatatan persediaan terdapat penyesuaian, maka dilakukan pembenahan terhadap dokumen dan proses pencatatan sampai sesuai dengan kebutuhan pada Salon Ramanda Ampeldento Kabupaten Malang.

Data primer yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data *interview* yang dilakukan kepada pemilik Salon Ramanda untuk mengukur kemudahan penggunaan Kartu Persediaan dalam pencatatan persediaan. Untuk dapat menganalisis apakah sebuah sistem dapat memberikan kemudahan kepada *stakeholder*, peneliti menggunakan *Technology Acceptance Model* (TAM). Metode analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1. Gambaran Umum Salon Ramanda Malang

Salon Ramanda merupakan salon yang berdiri pada tahun 2013. Salon ini terletak pada Jalan Raya Ampeldento Kavling 3 Blok 1, Kabupaten Malang. Jam operasional salon pada hari senin-jumat dari jam 09.00-16.00 WIB, sedangkan pada hari Sabtu dan Minggu dari jam 10.00-17.00 WIB. Jenis-jenis layanan yang terdapat pada Salon Ramanda antara lain Jasa Potong Rambut, Jasa *Creambath*, Jasa Masker Rambut, Jasa *Manicure / Pedicure*, Jasa Kreasi Hijab, Jasa *Facial*, Jasa Lulur dan Jasa *Make-Up*. Harga yang

ditawarkan jasa pada Salon Ramanda juga bervariasi dan kompetitif.

Analisis Data

Siklus Tahap 1

a. *Plan*

Diketahui permasalahan bahwa pemilik Salon Ramanda ketika merangkap bagian administrasi tidak pernah mencatat arus pergerakan bahan-bahan yang digunakan untuk kegiatan operasional salon.

Permasalahan kedua yakni pemilik usaha selama mengeluarkan *expense* yang tidak sedikit untuk membeli bahan-bahan salon setiap 2 minggu karena pemilik tidak memiliki catatan terkait stok bahan salon yang masih tersedia, sehingga ketika dilakukan penataan barang salon, kerap kali pemilik masih menemukan stok barang yang belum terpakai, padahal pemilik sudah membeli bahan-bahan yang baru.

Berdasarkan temuan tersebut maka peneliti berencana untuk menerapkan pencatatan administrasi logistik sederhana mulai dari *purchase order*, *delivery order*, dan kartu gudang. Untuk format dari tiap catatan mengacu kepada teori yang sudah dikemukakan pada tinjauan teori.

b. *Action*

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan pencatatan administrasi logistik sederhana. Hal ini dapat dideskripsikan melalui langkah-langkah berikut:

- 1) Peneliti memberikan arahan kepada pemilik usaha mengenai pentingnya penerapan administrasi logistik yang baik.
- 2) Peneliti menyarankan untuk setiap melakukan kegiatan pemenuhan bahan baku, pemilik usaha dapat mengirim *Purchase Order* ke

ada distributor bahanbakuperengkapan salon, kemudianmelakukankonfirmasipengirimanbarang denganmenggunakan*DeliveryOrder*, serta ketika akandilakukanpenataanbarangkedalam salon, maka data tentangbahan-bahanbaku salon tersebutharusdimasukkankedalamKartuGudang.

- 3) Setiappegawai yang hendak menggunakan bahan-bahan yang sudahtertata pada lemari *display*tersebutharusmelakukancetekterhadapKartu Gudang. Setiap pergerakan sebuah bahan harus terpantau juga melalui Kartu Gudang. Pegawai salon wajibuntukteliti dan cermat dalam mengisi KartuGudang.
- 4) Penelitimencobamenerapkanpenggunaanadmini strasilogistiksederhanakedalamsistemoperasiona l salon Ramandaselama 1 bulan.

Gambar 6 Purchase Order

Sumber: Data Primer 2018

Gambar 7 Surat Jalan

Sumber: Data Primer 2018

Gambar 8 KartuPersediaan

Sumber: Data Primer 2018

c. Observation

Setelah melalui masa percobaanselama 1 bulan, makadilakukanevaluasiterhadappenggunaan sistem administrasitersebut. Untuk mengetahui apakah sebuah program dapatmemberikankemudahan dan kemanfaatan, makapeneliti berusahauntuk melakukainterview kepadapemilikusaha. Daftar pertanyaaninterview mengacukepada *Theory Acceptance Model (TAM)*.

d. Reflection

Berdasarkanhasilinterview yang dilakukan oleh peneliterhadappemilikusaha salon, beliau mengemukakan bahwa penerapanadministrasi logistic sederhanasangatmembantu dan menunjangdalam proses kegiatanoperasional Salon. Namunpemilik usaha juga mengakuibahwa proses surat menyurat terhadap distributor cukupmenyitawaktu, dan pemilikusahabelummemilikipengetahuan yang mumpuniterhadapkegiatan surat menyurat, sehingga penerapanadministrasilogistiksederhanamasihdirasacukuprumitbagipemilikusaha. Sehingga dibutuhkan tahapansiklus II untukmengetahuiapakah denganhanyamenggunakankartugudang, kegiatan operasional Salon Ramanda, khususnya dalam hal kegiatan penyimpanan bahanbaku salon dapat

terbantu dengan baik.

Siklus Tahap II

a. Plan

Berdasarkan kegiatan yang berlangsung pada tahap siklus I, peneliti memiliki rencana untuk menerapkan penggunaan Kartu Persediaan untuk mempermudah proses pencatatan penyimpanan bahan baku salon di Salon Ramanda.

b. Action

Tindakan yang dilakukan oleh Peneliti adalah melakukan penghapusan terhadap prangkaia kegiatan yang dapat merumitkan pemilik usaha. Peneliti hanya mencoba menerapkan penggunaan kartu gudang untuk mempermudah proses pencatatan penyimpanan barang/ bahan baku salon di Salon Ramanda. Setiap ada bahan baku salon yang masuk ke dalam salon, maka setiap bahan tersebut dimasukkan ke dalam kartu gudang, serta jika ingin menggunakan bahan tersebut, maka pegawai wajib melakukan update informasi ke terdapat bahan pada Kartu Gudang

c. Observation

Setelah kartu gudang diterapkan pada Salon Ramanda selama 1 bulan, maka peneliti melakukan interview kepada pemilik salon untuk mengetahui apakah penggunaan Kartu Gudang dapat membantu kegiatan penyimpanan bahan baku salon pada salon ramanda. Daftar pertanyaan interview mengacu kepada *Theory Acceptance Model (TAM)*.

d. Reflection

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti kepada pemilik usaha Salon Ramanda terhadap penggunaan kartu gudang, diperoleh hasil bahwa pemilik usaha sangat terbantu dengan adanya Kartu Gu

dang. Terlebih, pemilik usaha dapat memantau pergerakan bahan baku, sehingga pemilik usaha dapat menekan *expense* badan usaha dalam memenuhi kebutuhan bahan baku salon. Selanjutnya, peneliti berkesimpulan bahwa Kartu Gudang dapat mempermudah proses penyimpanan dan distribusi bahan baku salon pada Salon Ramanda.

Pembahasan

Secara teoritis, apa yang dilakukan oleh Salon Ramanda ini masih jauh dari kata sempurna karena kan belum adanya proses pencatatan logistik yang sistematis dan merata. Namun semua ini juga perlunya mendapat perhatian khusus karena tidak semua pelaku bisnis mengerti tentang konsep administrasi logistik dan korespondensi bisnis, sehingga perlu proses lebih lanjut dalam memberikan transfer pengetahuan kepada pemilik usaha Salon Ramanda tentang pentingnya penggunaan Administrasi Logistik secara menyeluruh karena penerapan Administrasi Logistik dan Korespondensi Bisnis secara menyeluruh dapat membantu pemilik usaha dalam mengontrol proses administrasi segala jenis kegiatan usaha guna tercapainya efisiensi dan efektivitas kerja.

5. Simpulan dan Saran

5.1. Simpulan

Kesimpulan yang dapat diperoleh dari hasil penelitian adalah bahwa pemilik usaha merasa sangat terbantu dengan adanya pemanfaatan Kartu Gudang dalam mempermudah pemantauan terhadap proses penyimpanan dan distribusi bahan baku salon. Hal ini disebabkan karena setiap ada bahan baku salon yang baru, maka setiap jenis bahan baku salon tersebut harus dicatat ke dalam Kartu Gudang, serta jika pegawai salon ingin

menggunakan bahan baku salon tersebut, maka pegawai tersebut harus melakukan *update* terhadap jumlah bahan baku tersebut, sehingga pergerakan bahan baku menjadi lebih terkontrol .

5.2.Saran

Saran kepada pemilik usaha Salon Kecantikan Ramanda beserta pegawai salon, antara lain:

- a) Salon Ramanda dapat berusaha menerapkan dan membenahi sistem pencatatan persediaan bahan baku salon.
- b) Salon Ramanda dapat menjalankan secara penuh dan konsisten penggunaan kartu gudang agar dapat memantau arus pergerakan barang demi tercapainya efisiensi kerja.

6.Daftar Rujukan

- Abdulraheem, I., Adisa, T. A & Mordi, C. (2014). *The characteristics and challenges of small businesses in Africa: An exploratory study of Nigerian small business owners*. Economic Insights—Trends and Challenges, 3(4), 1-14.
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Herjanto, Eddy. 2007. *Manajemen Operasi* Edisi Ketiga. Jakarta; PT Grasindo
- Jogiyanto, 2010. *Analisis dan Desain Sistem Informasi, Edisi IV*. Yogyakarta; Andi Offset
- Pandiangan, Syarifuddin. 2017. *Operasional Manajemen Pergudangan*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rangkuti, Freddy. 2007. *Manajemen Persediaan Aplikasi di Bidang Bisnis*. Jakarta; PT Raja Grafindo Persada