

BAB III

PERMASALAHAN PERUSAHAAN/INSTANSI

3.1 Analisa Permasalahan dalam Pengelolaan Persediaan ATK

3.1.1 Temuan Masalah

Berdasarkan hasil observasi dan analisis, terdapat beberapa permasalahan utama dalam pengelolaan persediaan ATK, yaitu: Pengelolaan Persediaan ATK belum mendukung efisiensi anggaran

3.1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan temuan permasalahan di atas, diperlukan solusi untuk menciptakan sistem pengelolaan persediaan ATK yang lebih efektif dan akuntabel. Beberapa hal yang menjadi fokus utama dalam perumusan masalah ini adalah:

1. Bagaimana merancang sistem Pengelolaan Persediaan ATK yang mendukung efisiensi anggaran?

3.1.3 Kerangka Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi permasalahan yang telah diidentifikasi, diperlukan solusi yang dapat diterapkan dalam sistem pengelolaan persediaan ATK, yaitu:

1. Merancang sistem Pengelolaan Persediaan ATK yang mendukung efisiensi anggaran.

3.2 Landasan Teori

Pengelolaan barang persediaan, termasuk Alat Tulis Kantor (ATK), merupakan aspek penting dalam manajemen logistik instansi pemerintahan. Pengelolaan yang tidak efisien dapat menyebabkan pemborosan anggaran, ketidakteraturan dalam pencatatan, serta keterlambatan dalam distribusi barang yang berdampak pada kinerja organisasi. Oleh karena itu, standar operasional prosedur (SOP) yang baik sangat diperlukan untuk memastikan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan ATK. Landasan teori yang mendasari pentingnya pengelolaan ATK secara sistematis meliputi beberapa konsep

utama dalam manajemen persediaan, supply chain management, sistem informasi manajemen, serta akuntabilitas dan transparansi.

3.2.1 Teori Manajemen Persediaan

Manajemen persediaan adalah proses perencanaan, pengorganisasian, dan pengendalian barang yang digunakan dalam suatu organisasi untuk memastikan ketersediaan barang sesuai kebutuhan tanpa menimbulkan kelebihan stok atau kekurangan stok yang dapat menghambat operasional. Menurut teori manajemen persediaan, terdapat beberapa strategi yang dapat digunakan dalam pengelolaan ATK, di antaranya:

a. *Just in Time (JIT)*:

Sistem persediaan yang berupaya untuk meminimalkan penyimpanan dengan hanya menyediakan barang saat dibutuhkan, sehingga mengurangi biaya penyimpanan yang berlebihan;

b. *Economic Order Quantity (EOQ)*:

Model perhitungan optimal untuk menentukan jumlah pemesanan barang yang dapat meminimalisir biaya pemesanan dan penyimpanan;

c. *First In First Out (FIFO) & Last In First Out (LIFO)*:

Metode pencatatan barang yang mengatur aliran masuk dan keluar barang untuk menghindari penumpukan barang lama.

3.2.2 Teori Supply Chain Management (SCM)

Supply Chain Management (SCM) atau manajemen rantai pasokan berperan dalam mengoordinasikan seluruh aspek pengadaan, penyimpanan, dan distribusi barang. Dalam pengelolaan ATK, SCM membantu dalam:

- a. Meningkatkan efisiensi proses pengadaan dengan menyederhanakan alur permintaan dan persetujuan.
- b. Mengurangi waktu tunggu dalam distribusi barang dengan sistem distribusi yang lebih terstruktur.
- c. Memastikan transparansi dalam pencatatan sehingga barang tidak mengalami kekurangan atau kelebihan stok secara berlebihan.

Dalam implementasi SCM yang baik, instansi dapat mengoptimalkan penggunaan anggaran melalui perencanaan pengadaan yang lebih terukur dan berbasis data yang akurat.

3.2.3 Teori Sistem Informasi Manajemen

Perkembangan teknologi informasi memungkinkan digitalisasi dalam pengelolaan barang persediaan. Sistem Informasi Manajemen (SIM) dalam pengelolaan ATK dapat meningkatkan akurasi pencatatan, mempercepat proses administrasi, dan mengurangi potensi *human error* dalam pencatatan manual.

Sebuah sistem informasi yang baik harus memiliki beberapa fitur utama seperti:

- a. Database terintegrasi untuk mencatat setiap transaksi masuk dan keluar barang.
- b. Akses berbasis hak pengguna yang membatasi akses data hanya kepada pihak yang berwenang.
- c. Pelaporan otomatis yang memungkinkan pembuatan laporan secara cepat dan akurat tanpa perlu pencatatan manual yang berulang.

Dengan menerapkan sistem informasi dalam pengelolaan ATK, instansi pemerintahan dapat lebih mudah memonitor penggunaan ATK, menghindari pemborosan, serta meningkatkan efisiensi kerja pegawai.

3.2.4 Teori Akuntabilitas dan Transparansi

Dalam sektor pemerintahan, akuntabilitas dan transparansi merupakan prinsip utama yang harus diterapkan dalam pengelolaan barang persediaan. Setiap barang yang dibeli dan digunakan harus dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi administrasi maupun pelaporan keuangan. Oleh karena itu, penerapan SOP yang jelas dalam pengelolaan ATK menjadi krusial agar setiap tahapan mulai dari pengadaan, penyimpanan, distribusi, hingga pencatatan dapat diaudit dengan mudah.

3.3 Metode yang digunakan

Solusi yang ditawarkan dalam pengelolaan persediaan ATK, metode yang digunakan mencakup:

1. Identifikasi perbedaan antara kondisi ideal berdasarkan regulasi dan SOP yang berlaku dengan kondisi faktual;
2. Analisis setiap tahapan dalam proses pengelolaan ATK, mulai dari pengajuan permintaan, persetujuan, distribusi, hingga pencatatan dan pelaporan;
3. Merancang sistem Pengelolaan Persediaan ATK yang mendukung efisiensi anggaran

3.4 Rancangan program yang akan dibuat

Rancangan program ini bertujuan untuk memperbaiki pengelolaan ATK agar lebih efektif dan sesuai dengan SOP yang ditetapkan. Beberapa komponen utama dalam program ini meliputi:

1. Sistem Permintaan Digital:

Sistem ini menggunakan aplikasi atau platform online (misalnya, Google Forms, Microsoft Forms, atau aplikasi internal) untuk mengajukan permintaan ATK. Pengguna dapat memilih jenis ATK, jumlah, dan keperluan. Alur persetujuan digital akan mempercepat proses dan mengurangi penggunaan kertas;

A. Dokumen:

1. Formulir permintaan ATK digital
2. Daftar jenis ATK yang tersedia
3. Panduan penggunaan aplikasi

B. Prosedur

1. Pengguna membuka aplikasi dan mengisi formulir permintaan ATK;
2. Permintaan dikirim ke atasan untuk persetujuan;
3. Atasan menerima notifikasi dan menyetujui/menolak permintaan;
4. Permintaan yang disetujui diteruskan ke Operator Persediaan;
5. Operator Persediaan menyiapkan ATK.

2. Pencatatan Stok Otomatis

Sistem ini menggunakan database untuk mencatat stok ATK secara real-time. Setiap transaksi (penerimaan, pengeluaran) akan langsung tercatat dalam database, sehingga stok selalu akurat;

A. Dokumen:

1. Database stok ATK
2. Laporan stok harian/mingguan/bulanan
3. Panduan penggunaan sistem database

B. Prosedur:

1. Operator Persediaan mencatat setiap penerimaan ATK (Pembelian) ke dalam database
2. Operator Persediaan mencatat setiap pengeluaran ATK (permintaan yang disetujui) ke dalam database.
3. Sistem otomatis memperbarui stok dan menghasilkan laporan.
4. Laporan stok dapat diakses oleh pihak yang berwenang.

3. Laporan dan Audit Berkala:

Sistem ini menghasilkan laporan penggunaan ATK secara otomatis (harian, mingguan, bulanan). Audit berkala dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara catatan stok dan fisik ATK.

A. Dokumen:

1. Laporan penggunaan ATK
2. Laporan hasil audit
3. Jadwal audit

B. Prosedur:

1. Sistem menghasilkan laporan penggunaan ATK secara otomatis.
2. Laporan dianalisis oleh pihak berwenang.
3. Audit fisik ATK dilakukan secara berkala.
4. Hasil audit dicatat dalam laporan audit.
5. Tindak lanjut dilakukan jika ditemukan ketidaksesuaian.