

**PENGELOLAAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
BARANG PERSEDIAAN PADA UPTD PENGEMBANGAN
TEKNOLOGI DAN STANDARISASI INDUSTRI
DISPERINDAG PROVINSI BANTEN**

TUGAS AKHIR

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma Ahli Madya
(A.Md)



**Disusun oleh:
Farisa Amelia
NIM. 5501210003**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
2024**

LEMBAR PERSETUJUAN
SIDANG TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir ini telah di setujui, dengan :

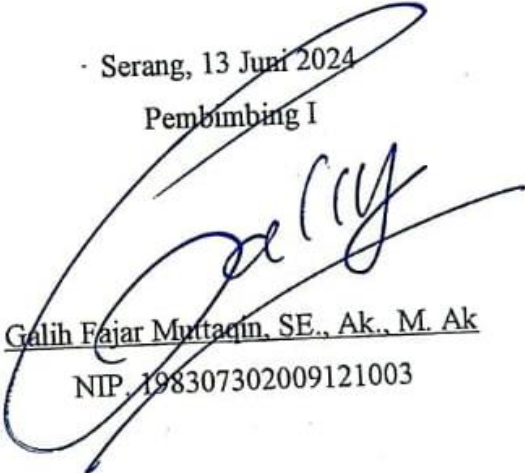
Judul : Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Barang
Persediaan pada UPTD Pengembangan Teknologi dan
Standarisasi Industri Disperindag Provinsi Banten

Nama Mahasiswa : Farisa Amelia

NIM : 5501210003


Serang, 13 Juni 2024

Pembimbing I


Galih Fajar Muttakin, SE., Ak., M. Ak
NIP. 198307302009121003

Mengetahui

Ketua Program Studi


Galih Fajar Muttakin, SE., Ak., M. Ak
NIP. 198307302009121003

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini ditetapkan bahwa Tugas Akhir berikut:

Judul : Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran barang persediaan
pada UPTD Pengembangan teknologi dan standarisasi
Industri


Nama Mahasiswa : Farisa Amelia

NIM : 5501210003


Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Telah diuji dan dipertahankan pada tanggal 21 Juni 2024 melalui Sidang Tugas
Akhir di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dan dinyatakan **LULUS**

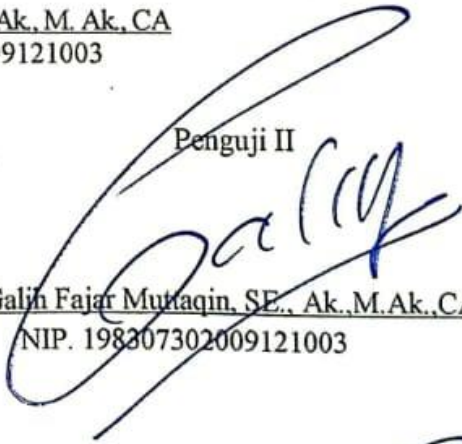
Mengesahkan,
Pembimbing I


Galih Fajar Mutaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

Penguji I



Muhammad Nawawi, SE., M. Si
NIP. 201601262093

Penguji II


Galih Fajar Mutaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Prof. Dr. Tubagus Ismail, S.E., M.M., Ak., CA., CMA., CPA
NIP. 197312302001121001

Ketua Program Studi


Galih Fajar Mutaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya sebagai penulis Tugas Akhir berikut:

Judul : Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Barang
Persediaan pada UPTD Pengembangan Teknologi dan
Standarisasi Industri Disperindag Provinsi Banten

Nama Mahasiswa : Farisa Amelia

NIM : 5501210003

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir tersebut di atas adalah benar-benar hasil karya asli dan tidak memuat hasil karya orang lain, kecuali dinyatakan melalui rujukan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari ditemukan hal-hal yang menunjukkan bahwa sebagian atau seluruh karya ini bukan karya saya, maka saya bersedia dituntut melalui hukum yang berlaku. Saya juga bersedia menanggung segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan yang secara sadar dan sengaja saya nyatakan melalui lembar ini.

Serang, 15 Juli 2024



Farisa Amelia

5501210003

LEMBAR MOTTO HIDUP

“Investasi paling penting yang biasa kamu lakukan adalah dirimu sendiri”.

Warren Buffet

“Orang yang meraih kesuksesan tidak selalu orang yang pintar. Orang yang selalu meraih kesuksesan adalah orang yang gigih dan pantang menyerah”.

Susi Pudjiastuti

“Masa depan tergantung pada apa yang kamu lakukan hari ini”.

Mahatma Gandhi

“Tidak ada kesuksesan tanpa kerja keras. Tidak ada keberhasilan tanpa kebersamaan. Tidak ada kemudahan tanpa doa”.

Ridwal Kamil

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah senantiasa kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberi nikmat Iman dan Islam serta nikmat sehat sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Pengelolaan Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Persediaan Pada UPTD Pengembangan Teknologi Dan Standardisasi Industri Disperindag Provinsi Banten” Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Binsis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

Dalam menulis tugas akhir ini penulis menyadari bahwa masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kepada pembaca untuk memberikan masukan-masukan berupa saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan tugas akhir ini. Penulis menyadari laporan tugas akhir ini tidak akan selesai tanpa dukungan dan doa dari orang tua dan bimbingan dari berbagai pihak. Dan tidak lupa penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Ir. H. Fatah Sulaiman, ST., MT selaku Rektor Universitas Sultan Agung Tirtayasa.
2. Prof. Dr. Tubagus Ismail, SE MM., Ak, CA, CMA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
3. Dr Windu Mulyasari S.E.Ak., M.Sc. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
4. Galih Fajar Muttaqin, S.E., M.Ak., Ak. Selaku Ketua Jurusan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

5. Galih Fajar Muttaqin, S.E., M.Ak., Ak. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan sampai dengan selesainya Tugas Akhir.
6. Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik dan membimbing selama di bangku perkuliahan.
7. Saya ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua saya, yang telah memberikan kasih sayang, dukungan moral, dan materiil tanpa henti. Tanpa kehadiran dan dorongan mereka, penyelesaian Tugas Akhir ini tidak akan mungkin tercapai. Terima kasih atas segala pengorbanan, cinta, dan motivasi yang telah diberikan selama ini. Yaitu Bapak Isroudin dan Ibu Fatmawati.
8. Seluruh Pimpinan dan Pegawai UPTD PTSI DISPERINDAG Provinsi Banten yang telah bersedia dan membantu memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam Tugas Akhir.
9. Terima kasih buat pemilik nama Lukman Nulhakim, Terima kasih telah menjadi salah satu penyemangat, pendengar keluh kesah dalam penulisan tugas akhir ini.
10. Sahabat dari kecil Ratu Ummu Salma yang selalu memberikan semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Fella Nurlela, Soraya Habibah, Rizqiana Zamsami, dan Nurul Liza Maharani teman seperjuangan selama perkuliahan yang selalu menjadi pendengar yang baik dalam segala hal.
12. Teman-teman Program Studi Diploma III Akuntansi Angkatan 2021 yang sudah menemani hari-hari selama perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan agar Tugas Akhir ini menjadi lebih bermanfaat.

Serang, 14 Juni 2024

Farisa Amelia

5501210003

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERNYATAAN	iii
LEMBAR MOTTO HIDUP	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xiii
ABSTRACT	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penulisan	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Pengelolaan	9
1. Definisi Pengelolaan	9
2. Tujuan Pengelolaan	10
3. Fungsi Pengelolaan	12
B. Penerimaan	13

1. Prosedur Penerimaan Barang	13
C. Barang.....	14
1. Pengertian Barang	14
D. Persediaan Barang	15
E. Administrasi	17
BAB III METODE PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR	19
A. Objek Penulisan Laporan Tugas Akhir	19
B. Metode Penulisan Laporan Tugas Akhir	19
C. Jenis dan Sumber Data	19
1. Jenis Data	19
2. Sumber Data.....	19
D. Metode Pengumpulan Data	20
E. Waktu dan Tempat MAgang	20
1. Waktu Pelaksanaan Magang	21
2. Tempat Pelaksanaan Magang.....	21
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	22
1. Profil Singkat Perusahaan	22
2. Logo Instansi.....	23
3. Struktur Organisasi.....	253
4. Uraian Pekerjaan	24
B. Hasil Tugas Akhir.....	27
C. Pembahasan Masalah.....	31
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	44
A. Simpulan.....	44
B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	46

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Struktur Organisasi UPTD.....	23
Tabel 4.2 Proses Pengelolaan barang.....	29
Tabel 4.3 Flowchart Penerimaan Barang.....	35
Tabel 4.4 Flowchart Pengeluaran Barang.....	39
Tabel 4.5 Perbandingan teori.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Logo UPTD.....	23
Gambar 4.2 Website SIAP.....	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara	49
Lampiran 2 Kartu Persediaan	51
Lampiran 3 Daftar Penerimaan Persediaan.....	52
Lampiran 4 Daftar Pengeluaran Persediaan	53
Lampiran 5 Tanda Terima Barang Persediaan	54
Lampiran 6 Rekapitulasi Mutasi Barang Persediaan	55
Lampiran 7 Surat Permohonan Validasi Input Data	56
Lampiran 8 Surat Permohonan Magang industri	57
Lampiran 9 Surat balasan Magang Industri.....	58
Lampiran 10 Form Penilaian Magang Industri.....	59
Lampiran 11 Kartu Bimbingan Tugas Akhir.....	60
Lampiran 12 Biodata Penulis.....	61
Lampiran 13 Foto Kegiatan Magang Industri.....	62
Lampiran 14 Foto Kegiatan Magang Industri.....	63

ABSTRAK

Pengelolaan Penerimaan dan pengeluaran barang Persediaan pada UPTD Pengembangan teknologi Dan Standarisasi Industri Disperindag Provinsi Banten

Oleh :

Farisa Amelia

Penelitian ini dilaksanakan pada UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri. Tujuan Penulisan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui bagaimana cara pengelolaan penerimaan dan pengeluaran barang persediaan pada UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri.

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian bersifat deskriptif. Sumber data dalam penelitian ini menggunakan data primer sebagai data utama. Metode Pengumpulan data dengan cara Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

Berdasarkan hasil penelitian, Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Barang pada UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri dilakukan mulai dari Perencanaan, Penganggaran, Pengadaan Barang, Penerimaan barang, Pemeriksaan barang, Penginputan Barang pada Aplikasi, Pengeluaran dan Stok Opname (SO). Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Barang persediaan telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kata Kunci: Pengelolaan Penerimaan, Pengelolaan Pengeluaran, Barang Persediaan

ABSTRACT

***Management of Receipt and Disbursement of Inventory Goods at UPTD
Technology Development and Industrial Standardization Banten Province
Industry and Trade Service***

Oleh :

Farisa Amelia

This research was carried out at the UPTD for Technology Development and Industrial Standardization. The purpose of writing this final assignment is to find out how to manage the receipt and release of inventory items at the UPTD for Technology Development and Industrial Standardization.

The research method used is descriptive research. The data source in this research uses primary data as the main data. Data collection methods include observation, interviews and documentation.

Based on the research results, Management of Goods Receipt and Disbursement at the UPTD for Technology Development and Industrial Standardization is carried out starting from Planning, Budgeting, Procurement of Goods, Receiving goods, Inspecting goods, Inputting Goods in the Application, Expenditure and Stock Taking (SO). Management of Receipt and Disbursement of Inventory Goods has been carried out in accordance with applicable regulations.

Keywords: Revenue Management, Expenditure Management, Inventory

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap perusahaan baik pemerintah maupun swasta dalam melaksanakan aktivitasnya pasti berorientasi pada pelayanan prima kepada masyarakat atau pelanggan, dengan semaksimal mungkin memanfaatkan semua sumberdaya yang di miliknya terutama sumber daya manusia, sarana dan prasana serta aset baik aset berwujud maupun aset tak berwujud agar tujuan organisasi yang ditetapkan dapat tercapai dengan baik. Suatu perusahaan atau instansi pemerintah membutuhkan juga mekanisme tertentu untuk menjamin agar semua aktivitas-aktivitas strategis tersebut dapat terkoordinasi secara terpadu dan terarah dengan mengimplemtasikan melalui sistem manajemen yang baik mulai dari proses perencanaan, pengadaan, pelaksanaan dan mencatat laporan serta pengawasan atau pengendalian yang terintergrasi agar tujuan perusahaan atau instansi pemerintah tercapai. (TESIA, 2021)

Persediaan merupakan salah satu aset yang memerlukan perhatian khusus karena rentan bila terjadi kesalahan, sehingga apabila jumlah tingkat persediaan berlebihan maka akan menimbulkan beban-beban dalam pemeliharaan dan penyimpanan, serta rentan mengalami adanya kerusakan, sebaliknya jumlah tingkat persediaan yang terlalu sedikit akan mengakibatkan terhambatnya kinerja perusahaan dalam memenuhi kebutuhan dan melayani konsumen. Persediaan juga merupakan harta yang sensitif terhadap keusangan, kesalahan pencatatan, kehilangan, dan penurunan harga pasar. Maka dari itu perusahaan harus memperkirakan, memperhatikan, dan mencegah terjadinya ketidaksesuaian jumlah maupun keoptimalan persediaan yang harus tersedia sesuai standar dan sesuai dengan sistem pengendalian internal atas persediaan.(Ningsih et al., 2017)

Untuk pengendalian atau pelaporan instansi pemerintahan biasa mengacu pada standar akuntansi pemerintahan (SAP) sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 /PMK.05/2022 tentang kebijakan akuntansi

Pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah perinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah yang mencakup diantaranya kebijakan pelaporan, kebijakan akuntansi kas dan setara kas, kebijakan akuntansi investasi, kebijakan akuntansi aset tetap, kebijakan akuntansi persediaan, kebijakan akuntansi aset lainnya dan lainnya. Kebijakan akuntansi persediaan terdiri dari barang habis pakai seperti ATK dan barang tak habis pakai seperti komponen peralatan computer serta barang bekas pakai.

Barang habis pakai yaitu barang atau benda kantor yang penggunaannya hanya satu atau beberapa kali pakai atau masa manfaatnya tidak lama (biasa kurang dari 1 tahun tergantung kebijakan akuntansi masing-masing daerah). Barang habis pakai sangat di butuhkan dalam kegiatan sehari-hari. Oleh karena itu agar kegiatan suatu instansi atau perusahaan dapat berjalan dengan baik maka diperlukan adanya kegiatan pengelolaan barang persediaan (barang habis pakai) secara teratur dan terperinci sesuai kebutuhan dan peraturan yang telah ditetapkan. Tanpa adanya barang persediaan yang memadai tak mungkin kinerja suatu instansi pemerintahan maupun swasta dapat berjalan dengan baik, sehingga diperlukan perencanaan, pengadaan barang, pencatatan dan pelaporan yang baik sesuai standar akuntansi pemerintahan (SAP). (TESIA, 2021)

UPTD Pengembangan Teknologi dan Standardisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten merupakan salah satu UPTD yang berada dibawah lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sangat membutuhkan barang persediaan sebagai penunjang dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat. Dimana UPTD merupakan garda terdepan yang secara langsung memberikan atau bersentuhan langsung dengan masyarakat terutama pelaku usaha kecil dan menengah.

Dalam rangka memastikan kelancaran operasional dan efisiensi pengelolaan barang, Unit Pelaksana Teknis Dinas Perindustrian dan Perdagangan (PTSI). Sangat bergantung pada barang persediaan yang tersedia menjadi kunci utama dalam memenuhi kebutuhan berbagai kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh unit

ini. Oleh karena itu, pemahaman yang mendalam tentang Pengelolaan penerimaan dan pengeluaran barang persediaan menjadi suatu keharusan guna memastikan kelancaran proses operasional serta ketersediaan barang yang memadai.

Dengan menerapkan suatu prosedur yang baik dalam suatu perusahaan akan sangat membantu dan sangat diperlukan khususnya dalam proses penerimaan dan pengeluaran barang agar tidak terjadinya ketidaksesuaian barang baik dalam jumlah barang maupun kondisi fisik suatu barang. Agar masalah tersebut tidak terjadi, maka perusahaan perlu menggunakan atau menyusun suatu Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dapat membantu dalam proses penerimaan dan pengeluaran barang pada suatu perusahaan. (Tangkuman & Mulalinda, 2019)

Persediaan sarana sangat penting dalam kegiatan kantor sehari-hari, maka dibutuhkan penata usaha dan pengelolaan persediaan agar aktivitas tetap berjalan dengan lancar. Setiap persediaan barang yang diterima maupun di keluarkan harus dihitung dan diperiksa kembali, apakah barang yang diterima dan di keluarkan sudah sesuai dengan nama, jenis, dan spesifikasi barang. (Munawaroh, 2006)

Ikatan Akuntan Indonesia dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 14 (revisi 2008) mendefinisikan persediaan sebagai aset yang tersedia untuk dijual, dalam proses produksi, dan berupa bahan ataupun perlengkapan yang digunakan perusahaan untuk menunjang kegiatan perusahaan.

Mengemukakan bahwa kesalahan dalam pencatatan persediaan dapat mempengaruhi laporan keuangan, beberapa alasan terjadinya kesalahan pencatatan pada persediaan yaitu salah hitung persediaan, biaya-biaya dialokasikan secara tidak benar, persediaan yang ada pada pengiriman dimasukkan secara tidak benar, dan persediaan konsinyasi dimasukkan secara tidak benar, sehingga perusahaan perlu memiliki prosedur yang baik dalam menangani persediaannya. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu atau lebih departemen untuk melakukan penanganan suatu transaksi yang terjadi berulang-ulang. Salah satu kegiatan yang terjadi berulang-ulang adalah kegiatan penerimaan dan pengeluaran persediaan. Kegiatan penerimaan adalah kegiatan penerimaan barang dagang yang diperoleh dari kegiatan pembelian, sedangkan kegiatan

pengeluaran barang adalah kegiatan mengeluarkan barang sesuai dengan bukti permintaan yang diterima oleh bagian Gudang(Paraswati et al., 2021)

Proses penerimaan barang persediaan seringkali dihadapkan pada berbagai tantangan dan kendala yang dapat mengganggu kelancaran operasional. Hal ini termasuk penundaan dalam pengiriman barang, ketidaksesuaian antara barang yang diterima dengan pesanan, serta kekurangan dalam pengelolaan dokumentasi terkait penerimaan barang. Oleh karena itu, penting untuk menganalisis dan memahami penerimaan barang peree yang sedang berlangsung di UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten untuk mengidentifikasi potensi perbaikan.(Erwin, Suhandono, 2020)

Perhatian terhadap efektivitas dan efisiensi penerimaan barang Persediaan semakin meningkat dalam konteks globalisasi dan persaingan bisnis yang ketat. Organisasi di berbagai sektor harus memastikan bahwa proses penerimaan persediaan barang berjalan dengan baik untuk menghindari kerugian finansial, kehilangan pelanggan, dan reputasi yang tercemar.(Suprianto, 2019)

Dalam konteks UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten, terdapat kebutuhan untuk mengevaluasi prosedur penerimaan persediaan barang yang sedang berlangsung untuk memastikan bahwa barang persediaan dapat dikelola secara efektif dan efisien. Dengan pemahaman yang lebih baik tentang prosedur yang ada, potensi perbaikan dapat diidentifikasi dan diimplementasikan untuk meningkatkan kinerja dan kualitas layanan UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten.

Pada perusahaan dalam skala kecil, pengendalian internal terhadap persediaan dapat dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan, namun jika skala perusahaan yang cukup besar maka tidak memungkinkan bagi pimpinan perusahaan untuk melakukan pengendalian internal secara langsung (Sahila dan Armin, 2019). Maka sangat dibutuhkan proses pengendalian internal“yang dapat memberikan keyakinan kepada pemimpin bahwa apa yang menjadi tujuan perusahaan telah tercapai.

Untuk pengendalian atau pelaporan instansi pemerintahan UPTD Pengembangan Teknologi dan Standardisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten mengacu pada standar akuntansi pemerintahan (SAP) sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22 /PMK.05/2022 tentang kebijakan akuntansi Pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah yang mencakup diantaranya kebijakan pelaporan, kebijakan akuntansi kas dan setara kas, kebijakan akuntansi investasi, kebijakan akuntansi aset tetap, kebijakan akuntansi persediaan, kebijakan akuntansi aset lainnya dan lainnya. Kebijakan akuntansi persediaan terdiri dari barang habis pakai seperti ATK dan barang tak habis pakai seperti komponen peralatan computer serta barang bekas pakai.

Barang habis pakai yaitu barang atau benda kantor yang penggunaannya hanya satu atau beberapa kali pakai atau masa manfaatnya tidak lama (biasa kurang dari 1 tahun tergantung kebijakan akuntansi masing-masing daerah). Barang habis pakai sangat di butuhkan dalam kegiatan sehari-hari. Oleh karena itu agar kegiatan suatu instansi atau perusahaan dapat berjalan dengan baik maka diperlukan adanya kegiatan pengelolaan barang persediaan (barang habis pakai) secara teratur dan terperinci sesuai kebutuhan dan peraturan yang telah ditetapkan. Tanpa adanya barang persediaan yang memadai tak mungkin kinerja suatu instansi pemerintahan maupun swasta dapat berjalan dengan baik, sehingga diperlukan perencanaan, pengadaan barang, pencatatan dan pelaporan yang baik sesuai standar akuntansi pemerintahan (SAP). (TESIA, 2021)

Adapun permasalahan yang biasanya merugikan yaitu karena cukup banyak jenis barang dan peralatan yang keluar dan masuk di kantor sehingga dikhawatirkan akan terjadi kehilangan, dan kerusakan pada stock barang yang masih ada di tempat penyimpanan dan akibatnya memerlukan pengendalian yang semakin baik yaitu dengan melakukan pengendalian intern agar resiko-resiko tersebut dapat dicegah dan kegiatan pengawasan di lingkungan kantor, maka dengan banyaknya transaksi yang berhubungan dengan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran persediaan,

maka instansi harus mampu menerapkan pengelolaan persediaan yang efektif dan efisien serta meminimalisasikan adanya kesalahan.(Qadafi & Wahyudi, 2020)

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas maka peneliti menentukan judul **“Pengelolaan penerimaan dan Pengeluaran Barang Persediaan pada UPTD Pengembangan Teknologi dan Standardisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada permasalahan yang dipaparkan dalam latar belakang tersebut, penulis mengajukan beberapa rumusan masalah laporan, yaitu:

1. Bagaimana cara pengelolaan barang persediaan habis pakai Pada UPTD Pengembangan Teknologi dan Standardisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten?
2. Kendala-kendala apa saja yang terjadi pada sistem pengelolaan persediaan pada kantor UPTD Pengembangan Teknologi dan Standardisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan pada permasalahan yang dipaparkan dalam latar belakang tersebut, Adapun tujuan yang ingin dicapai penulis adalah :

1. Untuk mengetahui cara pengelolaan persediaan barang habis pakai Pada (Alat tulis Kantor UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten
2. Kendala-kendala apa saja yang terjadi pada sistem pengelolaan persediaan pada kantor UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten.

D. Manfaat Penelitian

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat kepada pihak- pihak yang terkait, antara lain.

- 1. Manfaat bagi akademik**

Manfaat terhadap peningkatan pemahaman teoritis dalam bidang manajemen persediaan barang, dengan memberikan wawasan yang lebih mendalam tentang implementasi pengelolaan penerimaan dan pengeluaran persediaan barang di UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten. Memperkaya literatur akademis dengan studi kasus yang dapat menjadi referensi bagi peneliti dan akademisi yang tertarik dalam bidang manajemen persediaan barang, khususnya dalam konteks unit pengelolaan barang pemerintah.

Penelitian ini dapat menyumbangkan wawasan baru dan pemahaman yang lebih dalam tentang pengelolaan penerimaan dan pengeluaran persediaan barang di lingkungan pemerintahan daerah, khususnya pada UPTD Pengembangan Teknologi Dan Standarisasi (PTSI) Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Banten. Temuan dari penelitian ini dapat menjadi kontribusi penting bagi pengetahuan dalam bidang manajemen persediaan dan operasional pemerintah daerah.

Hasil dari penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan ajar dalam program pendidikan tinggi terkait manajemen bisnis, administrasi publik, atau ilmu sosial lainnya. Mahasiswa dapat mempelajari tentang implementasi prosedur penerimaan persediaan barang dalam konteks nyata dan memahami tantangan serta potensi perbaikan yang terkait.

Temuan dari penelitian ini dapat menjadi dasar untuk kerja sama penelitian antara akademisi dan praktisi dalam mengembangkan solusi yang inovatif untuk tantangan yang dihadapi dalam manajemen persediaan dan operasional pemerintahan daerah.

2. Manfaat praktek

Memberikan panduan praktis bagi pengelola UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Provinsi Banten dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses penerimaan dan pengeluaran persediaan barang. Membantu dalam identifikasi dan penyelesaian kendala yang mungkin dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran persediaan barang, sehingga dapat meningkatkan ketersediaan barang

dan kelancaran operasional unit. Memberikan dasar bagi penyusunan kebijakan atau perbaikan prosedur terkait penerimaan persediaan barang di UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten, yang dapat mengoptimalkan pengelolaan persediaan barang secara keseluruhan. Potensial untuk meningkatkan kepuasan pengguna layanan dengan memastikan ketersediaan barang yang memadai untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Temuan dari penelitian ini dapat memberikan wawasan yang berharga bagi UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten dalam memahami tantangan yang dihadapi dalam proses penerimaan dan pengeluaran persediaan barang. Dengan demikian, UPTD dapat mengidentifikasi area-area di mana proses dapat ditingkatkan untuk meningkatkan efektivitas operasional mereka.

Dengan memperbaiki pengelolaan penerimaan dan pengeluaran persediaan barang, UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya, termasuk waktu dan tenaga kerja, yang pada gilirannya dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi.

Dengan menerapkan rekomendasi perbaikan yang diusulkan dalam penelitian ini, UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten dapat meningkatkan kualitas layanan yang mereka berikan kepada masyarakat.

Dengan memahami dan mengatasi tantangan dalam proses penerimaan persediaan barang, UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten dapat mengurangi risiko terkait, seperti kekurangan persediaan atau ketidaksesuaian pesanan, yang dapat mengganggu operasional dan reputasi organisasi.

Dengan meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses penerimaan barang, UPTD Pengembangan Teknologi dan Standarisasi Industri (PTSI) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Banten dapat meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pemangku kepentingan, termasuk pemasok, pelanggan, dan masyarakat secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

Click or tap here to enter text.

- Aditya, H., Ardiansyah, M., Sidik, S., & Gata, W. (2020). Pengelolaan Persediaan Pada Aplikasi Sakti Menggunakan Algoritma First in First Out (Fifo). *Jurnal Informatika*, 20(2), 174–188.
- Awaliyah, T., & Muchayatin. (2016). Pengelolaan Persediaan Barang Jadi Untuk Mendukung Pusat Pertanggungjawaban Pendapatan Pada Pt. Fukuryo Indonesia. *Jurnal Ilmiah UNTAG Semarang*, 8(1), 27–40.
- Elvia Puspa Dewi, & Kristin Marlina. (2020). Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Toko Bangunan Rajawali Steel. *Jurnal Buana Akuntansi*, 5(2), 13–25.
- Erwin, Suhandono, A. H. (2020). *SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN Information System for State Inventory Management at Education*. 2, 33–43.
- Fauziah, S., & Ratnawati. (2018). Penerapan Metode FIFO Pada Sistem Informasi Persediaan Barang. *Jurnal Teknik Komputer*, 4(1), 98–108.
- Halim, M. M., Hanny J. Posumah, & Very Y. Londa. (2024). Evaluasi Penerapan System Application and Product Dalam Pengelolaan BarangPersediaan Pada PT Angkasa Pura I Cabang Bandar Udara Sam Ratulangi Manado. *Jurnal Administrasi*
- Listiani, A., & Wahyuningsih, S. (2019). Analisis Pengelolaan Persedian Barang Dagang Untuk Mengoptimalkan Laba. *X*, 4(1), 97–103.
- Manik, A., & Marbun, N. S. (2021). Analisis Pengendalian Persediaan Barang Dagang Menggunakan Model Persediaan Economic Order Quantity (Eoq) Pada Pt. Kimia Farma Apotek Cabang Iskandar Muda Medan. *Jurnal Global Manajemen*, 10(2), 184.
- Moukia, G. A., Lestari, R. D., Sari, S. P., & Lubis, R. S. (2020). Pengendalian Persediaan Barang di Gudang dengan Metode Fisik dan Perpetual Pada PT Anugerah Agro Sawit Perkasa. *Nusantara: Jurnal Ilmu Pengetahuan Sosial*, 9(2), 1940–1944.

- Munawaroh, S. (2006). Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang. *Jurnal Teknologi Informasi DINAMIK*, XI(2), 124–133.
- Ningsih, N., Pasaribu, A. F. O., Wahyudi, W., & Puspasari, I. (2017). Sistem Pengendalian Internal Pengelolaan Dan Permintaan Barang Habis Pakai Pada Balai Pemantapan Kawasan Wilayah Xx Hutan Bandar Lampung. *Jurnal Tekno Kompak*, 11(2), 45.
- Paraswati, S. D., Morasa, J., & Gamaliel, H. (2021). Analisis Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Barang Dagang Pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 9(1), 94–101.
- Qadafi, A. F., & Wahyudi, A. D. (2020). Sistem Informasi Inventory Gudang Dalam Ketersediaan Stok Barang Menggunakan Metode Buffer Stok. *Jurnal Informatika Dan Rekayasa Perangkat Lunak*, 1(2), 174–182.
- Rahsel, Y. (2016). Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Administrasi Pusat Universitas Padjadjaran Bandung (Studi Pada Bagian Administrasi Umum UNPAD). *Jurnal Manajemen Magister Darmajaya*, 02(02), 208–220.
- Riantono, I. E. (2014). Pengelolaan Manajemen Modern dalam Mewujudkan Good Corporate Governance: Optimalisasi Pencapaian Tujuan Perusahaan. *Binus Business Review*, 5(1), 315.
- Sari, N. (2022). *ISSN : 2809-7491*. 2, 85–91.
- Suprianto, A. (2019). Analisis Efektivitas Sistem E-Procurement dalam Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Studi pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya). *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik*, 5(2), 251–259.
- Tangkuman, S., & Mulalinda, V. (2019). Efektivitas Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Sitaro. *Jurnal Riset Ekonomi*, 2(1), 521–531.
- TESIA, T. (2021). *Pengelolaan Persediaan Barang Habis Pakai (Alat Tulis Kantor Kebun) Pada Pt. Tasma Puja Sei. Kuamang*.
- Wahyudi, R. (2015). Analisis Pengendalian Persediaan Barang Berdasarkan Metode EOQ Di Toko Era Baru Samarinda. *Ejournal Ilmu Admistrasi Bisnis*,

2(1), 162–173.

Wani, S. (2022). Analisis Pencatatan Dan Pelaporan Akuntansi Persediaan Barang

Pada Cv. Citra Niaga Cemerlang. *JITAA: Journal Of International Taxation*

Wardana, Y. D. K. (2017). Analisa Sistem Pengelolaan Persediaan Barang

Dagangan Dan Pembelian Barang Dagangan. *Jurnal Penelitian Teori & Terapan Akuntansi (PETA)*, 1(1), 40–53.

Wijaya, A., Arifin, M., & Soebijono, T. (2013). Sistem Informasi Perencanaan

Persediaan Barang. *Jurnal Sistem Informasi Dan Sains Teknologi*, 3(2), 1–2.