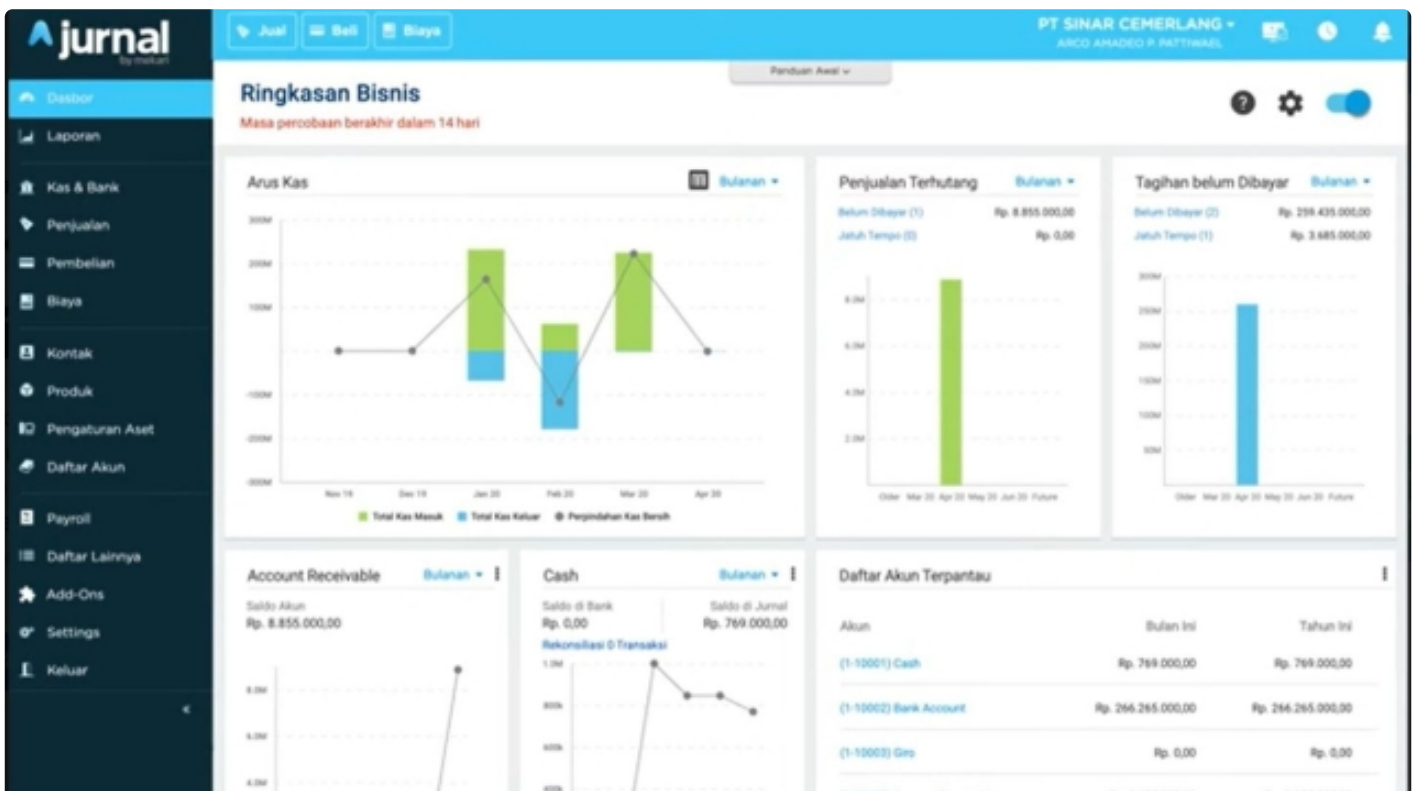


7 Tips Melakukan Update Barang Persediaan Barang Inventaris Kantor dengan Mudah

Updates - HUMAS.TV

Aug 23, 2022 - 13:16



JAKARTA - Akhir tahun adalah waktu yang tepat untuk menjalankan update persediaan barang inventaris kantor. Banyak perusahaan dan bisnis yang memilih akhir tahun untuk melakukan perhitungan inventaris kantor bersamaan dengan tutup buku tahunan.

Buat perusahaan manufaktur atau retail yang secara rutin melakukan pembelian barang, maka update persediaan barang adalah hal penting yang harus dijalankan dari waktu ke waktu. Kendalanya, proses ini membutuhkan waktu yang tak sedikit.

Untuk membuat proses penghitungan jadi lebih efektif dan efisien, dibutuhkan perencanaan yang matang. Dengan demikian update persediaan barang bisa berjalan dengan lancar dan sukses. Berikut ini 7 langkah yang harus dijalankan untuk menyelesaikan perhitungan inventaris kantor.

1. Pilih waktu di luar jam operasional

Untuk mencegah ketimpangan data, disarankan untuk memilih waktu di luar jam sibuk untuk menjalankan update persediaan barang. Ambil waktu di hari libur seperti sabtu atau minggu. Bisa juga di saat sebelum atau sesudah jam operasional bisnis Anda.

Jika bisnis Anda berjalan 24 jam terus menerus, pertimbangkan untuk melakukan update persediaan barang di waktu-waktu sepi. Misalnya di tengah malam saat kecil sekali kemungkinan pelanggan berbisnis dengan Anda.

Saat perhitungan berlangsung, jangan tambahkan persediaan barang ke inventory atau mencatat penjualan. Jika Anda sudah menggunakan sistem akuntansi, usahakan untuk dinonaktifkan sementara sampai proses update persediaan barang selesai.

2. Tentukan inventaris kantor mana yang harus dihitung

Sebelum memulai, pastikan kondisi gudang atau kantor Anda sudah tertata rapi, dan barang yang dihitung berada di tempat yang mudah terlihat. Ini penting untuk membuat proses update persediaan barang berjalan dengan lancar dan cepat.

Selain itu, pisahkan barang-barang yang baru datang namun belum dicatat, dan barang yang sudah terjual namun belum dikirim ke pelanggan. Berikan label pada barang-barang tersebut untuk memudahkan pencatatan.

3. Gunakan sistem untuk menghitung

Sistem penghitungan sangatlah penting jika Anda memiliki banyak gudang yang tersebar di beberapa lokasi. Tentukan gudang mana yang ingin dihitung lebih dulu. Pastikan paling tidak masing-masing gudang punya dua staf untuk mengerjakan update persediaan barang. Yang pertama untuk menghitung, satu lagi untuk mencatat.

Jika Anda masih menghitung secara manual, disarankan untuk menambah satu orang staf lagi untuk melakukan pengecekan. Jika terjadi perbedaan antara jumlah barang di gudang dengan catatan, orang ketiga bisa menghitung ulang untuk mencari di mana kesalahan perhitungan terjadi.

4. Berikan petunjuk jelas

Sebelum mulai menghitung, berikan instruksi yang jelas pada staf yang mengerjakan update persediaan barang. Dari mana mereka mulai menghitung, barang apa yang harus dihitung terlebih dahulu, hingga pergerakan mereka nantinya saat menghitung.

Pastikan juga para staf sudah menyiapkan peralatan yang dibutuhkan. Seperti lembar catatan update persediaan barang, barcode scanner, hingga pulpen harus sudah disiapkan sebelum memulai penghitungan.

5. Hitung semua inventaris kantor, ya, semuanya!

Jangan cuma memberi asumsi jumlah pada persediaan inventaris Anda. Misalnya, Anda menemukan satu kotak pulpen, buka kotaknya dan lihat apakah jumlah pulpen yang ada di dalam kotak sama dengan yang ada di catatan atau di label kotak pulpen tersebut.

Cek juga kondisi barang yang dihitung. Jangan dicatat jika barang tersebut rusak. Pisahkan di tempat lain untuk diretur ke vendor atau dibuang/dimusnahkan. Dengan ini Anda akan tahu berapa jumlah barang yang masih layak jual/pakai dan mana yang tidak.

6. Perbarui catatan stock inventaris kantor

Setelah update persediaan barang selesai, langkah berikutnya adalah memperbarui catatan stock di pembukuan Anda. Bandingkan data update persediaan barang yang baru dengan yang ada di pembukuan. Cek lagi di mana terjadi perbedaan dan temukan solusinya.

Di saat pengecekan sudah selesai, langkah selanjutnya adalah menyerahkan data tersebut ke staf yang bertugas menginput data tersebut ke sistem akuntansi Anda, atau ke spreadsheet jika Anda masih menggunakan cara manual.

7. Manfaatkan teknologi

Sangatlah tidak praktis jika Anda masih menghitung inventaris kantor atau perusahaan sementara barang yang harus dihitung ribuan jumlahnya. Tak hanya makan waktu, update persediaan barang secara manual membutuhkan tenaga staf yang tidak sedikit.

Inilah sebabnya banyak perusahaan dan kantor mengadopsi teknologi barcode scanner. Dengan bantuan barcode scanner, data yang di-scan bisa langsung dikirimkan ke sistem akuntansi yang Anda pakai. Bayangkan berapa langkah di atas yang bisa Anda lewati hanya dengan bantuan barcode scanner.

Tak hanya memudahkan, teknologi juga membuat pekerjaan update persediaan barang menjadi lebih cepat, dibandingkan dengan metode manual. Akurasi perhitungan stock pun akan meningkat dan informasi yang dihasilkan akan lebih uptodate.

Dengan metode dan alat yang tepat, Anda tak perlu lagi melakukan update persediaan barang di luar jam operasional bisnis. Update persediaan barang bisa dilakukan kapan saja saat diperlukan. Cukup tunjuk barcode scanner, data stock pun bisa terupdate langsung ke sistem.

Yang Harus Dilakukan Pada Tahapan Laporan Stok Barang

Hal yang harus dilakukan pada langkah ini adalah:

Memastikan kembali bahwa semua transaksi terkait stok sudah terinput semua ke program. Setelah semua stok sudah terinput ke program, print semua stok dari program sebagai pedoman stok. Hasil print ini kemudian dibagikan kepada bagian accounting di masing-masing tim. Usahakan yang menerima hasil print bukanlah orang gudang, karena orang gudang tidak boleh tahu stok versi

program pada saat melakukan penghitungan. Proses laporan stok barang mulai berjalan, setiap stok yang sudah dihitung diberi tag atau stiker agar tidak terjadi double. Setiap lembar stok yang telah penuh diisi dengan hasil opname diserahkan ke bagian tim input untuk mulai disalin ke Microsoft Excel terlebih dahulu. Format Microsoft Excel yang digunakan ini harus bisa menunjukkan perbandingan stok versi program dengan hasil laporan stok barang, sehingga bisa diketahui stok mana saja yang terjadi selisih. Kemudian setelah proses laporan stok barang selesai, yang perlu dilakukan selanjutnya adalah melakukan pengecekan ulang atas stok yang selisih. Apakah terjadi salah hitung atau memang terjadi selisih atas stok. Setelah semua proses selesai, maka hasil laporan tersebut diserahkan ke bagian accounting untuk dilakukan adjustment stock atau penyesuaian persediaan ke program.

Aplikasi Persediaan Memudahkan Anda dalam Melakukan Pencatatan

Semakin sering dan teratur waktu pelaksanaan penghitungan laporan, semakin mudah pula pihak keuangan melakukan penyesuaian jika terjadi selisih.

Bahkan, selisih tersebut dapat dihindari dalam frekuensi penghitungan laporan ini yang rapat karena identifikasi masalah juga dapat dilakukan dengan cepat.

Namun demikian, tidak perlu melakukan penghitungan laporan stok barang setiap hari jika memang sumber daya yang dilakukan terlalu besar dan akan memunculkan biaya atau pengeluaran yang lebih besar dibanding dengan kemampuan bisnis yang dimiliki.

Alasan di atas juga menjadi latar belakang mengapa bisnis-bisnis dengan skala yang sangat besar umumnya akan melakukan penghitungan laporan stok barang dengan rentang frekuensi yang lebih besar untuk memastikan sumber daya yang terpakai juga dapat diminimalkan.

Untuk melakukan hal tersebut, kamu bisa meminta bantuan pada aplikasi Jurnal by Mekari. [Aplikasi persediaan](#) online ini dapat membantu Anda dalam melakukan pencatatan terhadap transaksi keuangan perusahaan.

Dengan aplikasi persediaan dari Mekari, Anda juga bisa menggunakan layanan pengajuan dana atau penggantian (reimbursement) yang bisa dilakukan secara digital, sehingga kamu tidak perlu repot lagi!

Selain memberikan layanan seperti aplikasi persediaan, Jurnal by Mekari hadir sebagai solusi automasi berbasis cloud yang terlengkap dan terintegrasi untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas berbagai operasional bisnis, seperti pengelolaan HR, akuntansi, perpajakan, benefits, komunikasi, dan customer relations.

Saat ini Jurnal by Mekari telah dipercaya oleh 35,000+ di lebih dari 20 kota dengan jumlah pengguna 450,000 yang tersebar di seluruh Indonesia. Jadi, apakah Anda sudah ingin berpaling ke aplikasi persediaan daripada hanya manual saja?

Gunakan Aplikasi Jurnal by Mekari untuk Mempermudah Pencatat Persediaan Barang

Salah satu hal yang perlu Anda pertimbangkan agar bisnis Anda semakin berkembang adalah dengan beralih ke cara yang lebih efektif dan efisien baik dari sisi operasional maupun proses lainnya.

Anda dapat memanfaatkan teknologi seperti aplikasi akuntansi yang dilengkapi dengan sistem aplikasi barang persediaan seperti Jurnal by Mekari.

Jurnal by Mekari merupakan software akuntansi online dengan laporan keuangan seperti neraca keuangan, arus kas, laba-rugi, dan lainnya. Tujuan Jurnal by Mekari adalah memudahkan pembukuan serta proses akuntansi pemilik bisnis. Semua perusahaan dan pengusaha pasti menginginkan administrasi yang berjalan baik sementara masih banyak perusahaan yang kesusahan untuk mengelola administrasi yang baik, untuk itulah Jurnal by Mekari hadir sebagai Simple Online Accounting Software untuk menunjang kesuksesan pebisnis.

Dengan menggunakan Jurnal by Mekari, maka lebih menghemat waktu proses administrasi dan operasional, dengan harga yang efisien, efektif dan cepat. Karena itu, pebisnis bisa lebih fokus untuk mengembangkan usahanya. Jurnal by Mekari bisa diakses secara fleksibel, untuk berbagai perangkat dan kapan saja, selama terhubung dengan internet.

Menggunakan software akuntansi ini menjadikan pengguna lebih mudah dalam membuat invoice atau faktur, mengecek inventori, serta membuat laporan keuangan. Jadi, Jurnal by Mekari menjadikan pembuatan laporan keuangan perusahaan lebih mudah, aman, cepat, nyaman, dan datanya bisa diakses secara real-time.

Menariknya, Jurnal by Mekari telah memiliki keamanan berstandar tinggi, ISO 27001, setara dengan bank, sehingga keamanan data perusahaan terjamin. Selain itu, Jurnal memiliki banyak fitur di dalamnya seperti:

Fitur pembelian di mana didalamnya terdapat fitur purchase order dan invoice dengan rinci dan lengkap. Pembuatan faktur dan perhitungan pajak otomatis. Cash link. Pembuatan laporan keuangan dan masih banyak lagi fitur lainnya.
Manajemen Stok

Bagaimana beberapa fitur yang ada pada software akuntansi online dari Jurnal. Tentu saja kemudahan sangat bisa anda dapatkan dari satu program akuntansi untuk semua kebutuhan bisnis anda. Terlebih sistem sudah dicatat secara otomatis sehingga sangat akurat dan tepat waktu. Jurnal by Mekari juga merupakan penyedia aplikasi persediaan yang sangat profesional dengan lebih dari 20.000 pelanggan yang sudah mempercayakan pembelian aplikasi pada Jurnal.

Pencatatan persediaan barang jadi lebih mudah dan cepat sehingga dapat menghemat tenaga dan waktu. Anda bisa monitor persediaan barang secara real time, selain itu juga dapat menghitung komponen seperti harga pokok penjualan, depresiasi aset, dan lainnya.

Jika Anda tertarik dengan aplikasi persediaan dari Jurnal, tetapi masih belum yakin membeli paket aplikasinya, Anda bisa mencoba program free trial selama 14 hari dari Jurnal yang bisa di unduh secara gratis. Informasi yang lengkap

mengenai detail, layanan, jasa dan lain sebagainya mengenai Jurnal ini, anda dapat menghubungi kami di Jurnal by Mekari. (adv)