

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Inventaris Barang**

Inventaris adalah semua barang yang dimiliki perusahaan untuk melaksanakan kegiatan operasional. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), inventaris adalah suatu daftar berisi seluruh barang milik institusi, baik itu sekolah, perusahaan, pemerintahan, yang berguna untuk menjalankan operasionalnya. Inventaris adalah persediaan atas barang-barang yang biasa dijumpai di gudang tertutup, lapangan, gudang terbuka atau tempat pengumpulan lain, baik berupa bahan baku, barang setengah jadi, maupun barang-barang jadi, barang-barang untuk keperluan operasional atau barang-barang untuk keperluan lainnya (Sono, 2014).

Aplikasi inventaris merupakan aplikasi untuk menentukan daftar fasilitas yang ada di semua bagian termasuk gedung dan sebagainya. Inventarisasi bertujuan untuk memberikan identifikasi semua fasilitas yang ada secara privat perusahaan atau instansi pemerintah. Inventaris yang dibuat harus memuat informasi yang jelas dan mudah dipahami atau mengerti, sehingga dapat membantu kelancaran pekerjaan. Dengan demikian pekerjaan inventarisasi pemeliharaan akan lebih mudah (Rahman, 2016). Terdapat dua cara melakukan inventaris barang yaitu secara manual dan secara digital. Dua cara ini masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangannya.

##### **2.1.1 Inventaris Barang Secara Manual**

Inventaris barang secara manual memiliki kelebihan dapat dilakukan oleh berbagai macam orang dari berbagai macam umur, dengan menggunakan inventaris secara manual, sebuah Perusahaan dapat mempekerjakan tenaga kerja yang tidak memiliki kualifikasi tertentu, tetapi Inventaris barang menggunakan sistem manual masih sering dilakukan oleh banyak usaha, salah satunya adalah toko Arifin

Hasan AS ini, toko ini menggunakan inventaris barang melalui sistem manual dimana mereka mencatat seluruh persediaan toko menggunakan sebuah buku tulis, hal ini sangat tidak efektif karena jika dokumen hilang atau terdapat kesalahan pencatatan, maka data keseluruhan harus diperbaharui satu persatu, sehingga menghambat kegiatan pencatatan persediaan barang. Media kertas yang digunakan memiliki resiko kerusakan cukup besar, seperti hilang, rusak maupun ancaman kerusakan lainnya. Jika hal ini terjadi maka yang akan mengalami kerugian adalah Perusahaan, inventaris secara manual juga hanya dapat diakses oleh sedikit orang, karena penyimpanannya sudah pasti tidak disebarkan tempat.

### **2.1.2 Inventaris Barang Secara Digital**

Inventaris barang adalah satu faktor yang mempengaruhi jalannya roda perusahaan bisnis yaitu pengaturan ketersediaan barang. Jika pengaturan ketersediaan barang, keuangan dan berbagai komponen lain dilakukan secara tepat, tentu saja akan membuat perusahaan yang dikelola menjadi semakin besar. Keuntungan penggunaan inventaris barang secara digital adalah waktu untuk melakukan pengelolaan inventaris pada perusahaan menjadi lebih efektif. Sistem digital memang memungkinkan seseorang untuk mengerjakan banyak hal lebih cepat jika dibandingkan dengan sistem yang manual.

Hal ini akan menjadikan sistem kerja perusahaan semakin efektif dan efisien. Seperti untuk menghasilkan laporan terbaru tidak perlu menunggu jangka satu sampai dua minggu. Hanya dalam beberapa saat sudah bisa diakses karena berubah otomatis. Dengan demikian, waktu tersisa bisa digunakan untuk melakukan kegiatan lain. Selain itu, Pemantauan Stok barang menjadi lebih mudah. Pemantauan stok barang bisa dipantau perubahan terbarunya.

Dengan begitu, tidak akan ada kesalahan penghitungan persediaan barang.

### 2.1.3 Tata Cara Inventaris Barang

Sugiama (2013) mengemukakan bahwa terdapat tiga proses inventarisasi, yaitu:

#### 1. *Preparation*

Tahap persiapan pada umumnya diawali dengan proses pencarian data-data penting untuk merumuskan hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan inventarisasi aset.

#### 2. *Execution*

Tahap pelaksanaan diawali apabila seluruh tahapan pada proses *preparation* telah terpenuhi, prosedur dalam inventarisasi dijalankan sesuai dengan jadwal dan kompetensi sumber daya manusianya.

#### 3. *Finishing*

Tahap akhir pada proses inventarisasi berkaitan dengan proses pembuatan laporan pelaksanaan inventarisasi hingga laporan hasil inventarisasi.

## 2.2 Pengertian Aplikasi

Aplikasi berasal dari kata *application* yang artinya penerapan, lamaran, penggunaan. Secara istilah aplikasi adalah program siap pakai yang direka untuk melaksanakan suatu fungsi bagi pengguna atau aplikasi yang lain dan dapat digunakan oleh sasaran yang dituju (Nurchayono, 2017). Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) dalam jurnal yang ditulis oleh Juansyah (2015) “Secara istilah pengertian aplikasi adalah suatu program yang siap untuk digunakan yang dibuat untuk melaksanakan suatu fungsi bagi pengguna jasa aplikasi serta penggunaan aplikasi lain yang dapat digunakan oleh suatu sasaran yang akan dituju” Salah satu aplikasi yang dapat menjadi media untuk melakukan penginventaris barang adalah *Microsoft Excel*

### 2.3 Pengertian Aplikasi *Microsoft Excel*

Menurut Azhar (2019), *Microsoft Excel* adalah Program aplikasi pada *Microsoft Office* yang digunakan dalam pengolahan angka (Aritmatika). *Microsoft Excel* sangat membantu pegawai perkantoran dalam menyelesaikan permasalahan yang mudah sampai dengan yang rumit dalam bidang administratif perkantoran khususnya. *Microsoft excel* adalah salah satu program pengolahan angka atau spreadsheet yang populer dan banyak digunakan untuk membantu menghitung, menganalisis, membuat grafik, dan manajemen data. *Microsoft excel* sangat membantu dikehidupan sehari-hari yang berhubungan dengan pengolahan angka menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya. *Microsoft excel* merupakan salah satu produk dari *Microsoft office*.

Fungsi utama dari program *Microsoft excel* adalah sebagai aplikasi atau *software* pengolahan angka. Fungsi atau kegunaan *Microsoft excel* dalam pekerjaan sehari-hari antara lain:

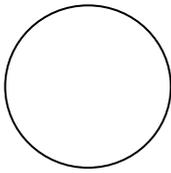
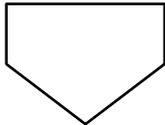
1. Membuat, mengedit, menurutkan, menganalisa, meringkas data.
2. Melakukan perhitungan aritmatika dan statistika.
3. Membantu menyelesaikan soal-soal logika dan matematika.
4. Membuat macam grafik dan diagram.
5. Membuat catatan keuangan anggaran serta menyusun laporan keuangan.
6. Menghitung dan mengelola investasi, pinjaman, penjualan, dan Inventaris.
7. Melakukan analisa serta riset harga.
8. Membuat daftar hadir serta daftar nilai sekolah maupun universitas
9. Melakukan konversi mata uang
10. Melakukan perhitungan dari hasil sebuah penelitian, dan lain sebagainya.

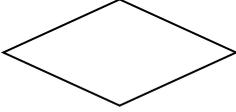
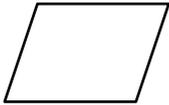
Banyak sekali fungsi yang dapat dilakukan dengan menggunakan *Microsoft excel*. Dengan demikian, *Microsoft excel* juga dapat membantu dalam pengelolaan sistem informasi Inventaris Barang sehingga menghasilkan data laporan yang diperlukan dengan lebih efektif dan efisien.

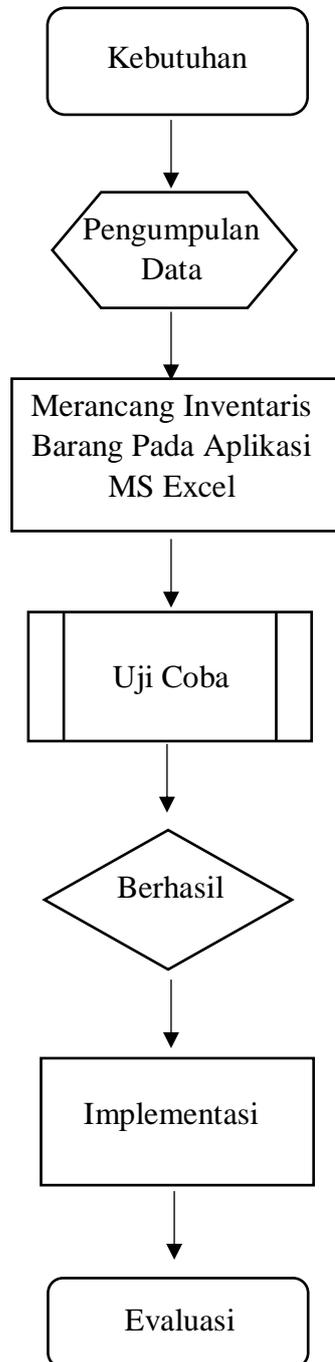
#### a. Simbol-simbol *Flowchart*

Jogiyanto dalam Rusmawan (2019) “Bagan alir (*flowchart*) adalah bagan (*chart*) yang menunjukkan alir atau arus (*flow*) di dalam program atau prosedur sistem secara logika”. Mengenai Hal ini Horison dan Syarif (2016) juga menjelaskan bahwa “*flowchart* merupakan cara penyajian dari suatu algoritma”. Berikut ini adalah simbol-simbol program *Flowchart*

**Tabel 2.1**  
**Simbol-simbol *Flowchart***

NO	SIMBOL	KETERANGAN
1		<i>Flow</i> , simbol arus/flow, berfungsi untuk menghubungkan antara simbol yang satu dengan yang lain.
2		<i>On-Page Reference</i> , simbol connector berfungsi untuk keluar masuk atau penyambung proses antar lembar kerja yang sama.
3		<i>Off-Page Reference</i> , simbol offline connector, berfungsi untuk keluar masuk atau penyambung proses antar lembar kerja yang berbeda.

4		<b>Process</b> , berfungsi untuk menyatakan suatu proses yang dilakukan computer.
5		<b>Manual Operation</b> , berfungsi untuk menyatakan proses yang tidak dilakukan oleh komputer.
6		<b>Decision</b> , berfungsi untuk dapat menghasilkan dua kemungkinan jawaban antara ya atau tidak.
7		<b>Terminator</b> , berfungsi untuk menyatakan permulaan atau akhir suatu program.
8		<b>Preparation</b> , berfungsi untuk simbol yang digunakan untuk memberikan nilai awal.
9		<b>Input / output</b> , menyatakan proses <i>input</i> atau <i>output</i> .
10		<b>Document</b> , mencetak keluaran dalam bentuk dokumen (memulai printer).
11		<b>Predefine Proses</b> , simbol untuk melakukan suatu bagian atau prosedur.
12		<b>Display</b> , berfungsi untuk menyatakan output yang digunakan.

**b. Flowchart Pembuatan *Form Microsoft Excel***

**Gambar 2.1 Alur Perancangan Aplikasi Penginventarisan Barang menggunakan Microsoft Excel**

Sumber : Data pribadi diolah, 2023

1. **Kebutuhan (*terminator*/ awal mulai program).**  
Langkah awal pembuatan aplikasi Microsoft excel yaitu meyakini bahwa sistem tersebut dibuat berdasarkan kebutuhan bagi sebuah organisasi atau perusahaan.
2. **Pengumpulan data (persiapan).**  
memberi nilai awal data apa saja yang harus dibutuhkan sebelum memasuki tahap perancangan.
3. **Merancang (*process*)**  
Memilih penggunaan program yang mendukung pembuatan aplikasi sederhana, lalu data yang telah dikumpulkan sebelumnya dan akan diurutkan berdasarkan kebutuhan.
4. **Uji Coba (*predefine process*)**  
Setelah membuat rancangan awal, maka uji coba perlu dilakukan untuk dapat mengetahui apakah aplikasi yang telah dirancang tersebut berguna bagi perusahaan/organisasi. Apabila ternyata berguna dengan baik, maka dapat dinyatakan berhasil, sebaliknya apabila dinyatakan masih sulit untuk digunakan di perusahaan/organisasi maka aplikasi dapat dinyatakan gagal.
5. **Berhasil (*decision*)**  
Pada penggunaan Microsoft Excel Form tidak ada tahapan yang dapat dinyatakan gagal. Setelah aplikasi berhasil, maka dapat mengikuti tahapan berikutnya yaitu implementasi.
6. **Implementasi (*process*)**  
Tahap ini merupakan tahap penyesuaian dimana petugas harus dapat benar-benar menguasai sistem baru dan mengganti metode pencatatan yang lama dengan yang baru.
7. **Evaluasi (*terminator*) akhir program**

Setelah dilakukan implementasi kurang lebih satu minggu, maka petugas dapat mengevaluasi Kembali kekurangan dan kelebihan dari sistem yang baru digunakan.

**b. Fungsi dan menu pada program pembuatan *Form Microsoft Excel***

Dalam mengelola aplikasi, *Microsoft Excel* memiliki sarana atau objek-objek yang dapat digunakan untuk mempermudah pekerjaan yaitu sebagai berikut:

1. *Table*

*Table* merupakan objek penyimpanan data yang dapat dikelompokkan berdasarkan data tertentu.

2. *Excel Option*

Fitur ini merupakan salah satu menu yang berguna untuk mengatur piranti-piranti pada *Microsoft Excel* baik itu *Macro, Tab, Icon, Shortcut*, dan lain sebagainya.

3. *Customize Ribbon*

*Customize ribbon* adalah kita dapat membuat menu tab baru dengan mengelompokkan *tools excel* kedalam sebuah menu tab.

4. *Form*

*Form* dapat digunakan untuk menambahkan, menampilkan dan mengedit data dalam sebuah *file*.