

**SISTEM PERSEDIAAN BARANG DAGANG DI
PT QHOME SUSKES ABADI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun Oleh:

Nurul Nuriyah

1119 31155

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA**

2023

HALAMAN PENGESAHAN

TUGAS AKHIR

**SISTEM PERSEDIAAN BARANG DAGANG
DI PT. QHOME SUKSES ABADI**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

NURUL NURIYAH

Nomor Induk Mahasiswa: 111931155

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 13 Juni 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

Susunan Tim Penguji:

Pembimbing



Rusmawan Wahyu Anggoro, Dr., M.S.A., Ak., CA.

Penguji



Rudy Badrudin, Dr., M.Si.

Yogyakarta, 13 Juni 2023
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

ABSTRAK

Laporan Magang ini menjelaskan tentang kegiatan magang penulis pada PT Qhome Sukses Abadi yang dilaksanakan pada tanggal 21 Februari 2023 hingga 19 Mei 2023. Tujuan dari kegiatan magang ini adalah mengimplementasikan teori yang telah penulis dapatkan selama bangku kuliah dan memberikan pengalaman bagi penulis mengenai dunia kerja. Pada kegiatan magang ini, penulis ditempatkan pada divisi *iventroy control* dibawah divisi *accounting & tax* yang bertugas membantu melakukan pengecekan fisik, pendataan, dan pengawasan terhadap barang dagang PT Qhome Sukses Abadi. Penulis melakukan beberapa aktivitas *inventory control* seperti mencatat barang keluar dengan referensi dokumen barang keluar pada system IC Qhome, membuat daftar barang yang akan digunakan untuk kegiatan *stock opname*, melakukan *stock opname* pada gudang 27, dan membuat daftar barang yang tidak tercatat dalam *purchase order*.

Kata kunci: Magang, Persediaan, Barang Dagang

ABSTRACT

This Internship report describes the author's internship at PT Qhome Sukses Abadi from February 21, until May 19, 2023. The aim of this internship is to implement the theory that the author has gained during college and provide experience for the author about the world of work. In this internship activity, the author was placed in the inventory control division under accounting & tax division whose job was to help carry out physical check, data collection, and supervision of PT Qhome Sukses Abadi's merchandise. The author carries out several inventory control activities such as recording outgoing goods with reference to outgoing goods documents on the Qhome IC system, making a list of items to be used for stock opname activities, stock opname activities at warehouse 27, and making a list of items not recorded in purchase order.

Keywords: Internship, Inventory, Merchandise

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Pada perusahaan dagang persediaan merupakan bagian terpenting yang harus dimiliki dan dipenuhi perusahaan karena salah satu kegiatan operasi perusahaan dagang adalah pembelian dan penjualan barang dagang. Kegiatan tersebut dilakukan secara terus menerus sehingga dibutuhkan pengelolaan dan pengawasan yang baik untuk persediaan barang dagang. Hal tersebut dilakukan agar meminimalisir kesalahan dalam proses transaksi seperti kekurangan barang persediaan untuk dijual. Pencatatan dan penilaian persediaan menjadi peranan penting dalam akuntansi perusahaan dagang.

PT Qhome Sukses Abadi menggunakan sistem informasi IC QHOME untuk melakukan pencatatan barang masuk dan keluar pada setiap gudang dan QHOMEPRO merupakan sistem pusat yang mencakup semua divisi yang ada di perusahaan. Pencatatan dan pengawasan persediaan barang dagang dilakukan oleh bagian *inventory control* dibawah divisi *accounting & tax*. Penulis melaksanakan magang selama 3 bulan di bagian *inventory control*, melakukan pengecekan fisik dan pengawasan terhadap persediaan barang dengan digudang 20 dan gudang *store janti* PT Qhome Sukses Abadi.

Tujuan

Tujuan dari kegiatan magang yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Menerapkan dan mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang didapat penulis selama proses kuliah
- c. Memberikan pengalaman dan pemahaman kepada penulis mengenai aktivitas-aktivitas perusahaan khususnya bagian *inventory control*

Sistematika Laporan Magang

1. BAB I menjelaskan latar belakang mengenai kegiatan magang yang dilaksanakan di PT Qhome Sukses Abadi dilanjutkan dengan tujuan dari kegiatan magang bagi penulis.
2. BAB II menjelaskan mengenai informasi PT Qhome Sukses Abadi dan menjelaskan aktivitas yang dilakukan selama kegiatan magang di bagian *inventory control* PT Qhome Sukses Abadi.
3. BAB III menjelaskan mengenai landasan teori yang berkaitan dengan aktivitas yang dilakukan penulis selama kegiatan magang.
4. BAB IV menjelaskan mengenai masalah-masalah yang dihadapi penulis selama kegiatan magang beserta solusi dari permasalahan tersebut.
5. BAB V menjelaskan kesimpulan yang didapat dari penulisan laporan tugas akhir kegiatan magang serta saran bagi PT Qhome Sukses Abadi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Sejarah PT Qhome Sukses Abadi

PT Bangunan Jaya Mandiri merupakan perusahaan di bidang penjualan material bahan bangunan dan memiliki konsep *one stop shopping* (satu tempat belanja kebutuhan). Pertama kali perusahaan ini dibuka terletak di Jalan Magelang Km 5.6 dan pada saat itu menjadi supermarket pertama yang menjual bahan bangunan dan *furniture* di Yogyakarta dengan nama BJ SUPERMARKET BANGUNAN.

Berjalannya waktu, BJ supermarket bangunan semakin berkembang dan kemudian membangun gedung baru di Jalan Raya Janti, Ringroad Timur 96, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta. *Soft opening* dilakukan pada tanggal 7 Juli 2013, pada tanggal 24 November 2013 dilaksanakan acara *grand opening* bersamaan dengan berubahnya nama BJ Supermarket Bangunan menjadi BJ HOME Supermarket Bangunan. BJ Home resmi berubah nama menjadi QHOMEMART pada akhir 2019 dan PT Bangunan Jaya Mandiri berubah menjadi PT Qhome Sukses Abadi pada Maret 2022 hingga sekarang.

Visi

Qhomemart sebagai perusahaan dagang bahan bangunan memiliki visi yang berbunyi “menjadikan perusahaan *retail* terbesar, terlengkap, tersehat dan menciptakan budaya positif di Indonesia”.

Misi

- a. *Total solution*
- b. *One step ahead*
- c. *One way solution*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

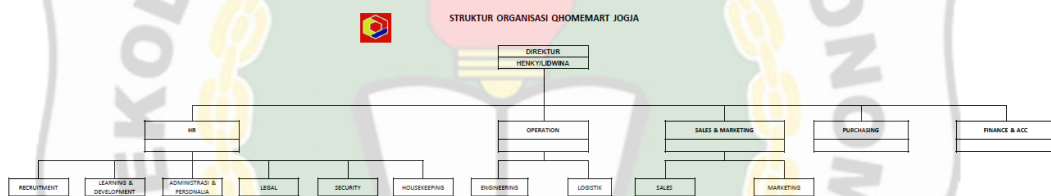
d. *Being postive magnet*

e. *Being influence*



Gambar 1 Logo Qhomemart

Profil Qhomemart



Gambar 2 Struktur Organisasi Qhomemart

Berikut ini merupakan deksripsi pekerjaan dari posisi/jabatan yang ada dalam struktur organisasi PT Qhomemart Sukses Abadi :

1. Direktur, pimpinan tertinggi di dalam perusahaan yang juga berperana sebagai pemilik.
2. *Human Resource (HR)*, bagian perusahaan yang secara khusus menangani pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia di dalam perusahaan. Pada bagian ini terdapat divisi *recruitment*, *learning & development*, administrasi & personalia, *legal*, *security*, dan *houskeeping*.
3. *Operation*, pada divisi ini terdapat 2 divisi, yaitu :

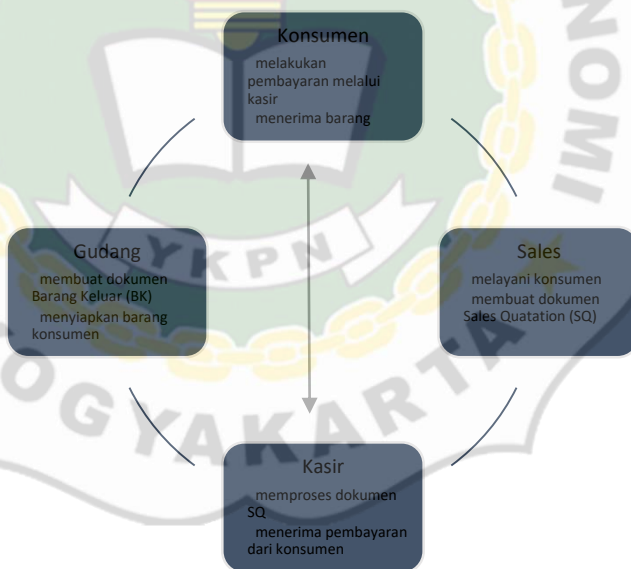
PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a. *Engineering*, divisi yang melakukan perawatan dan perbaikan mesin atau peralatan perusahaan maupun pelayanan kepada konsumen seperti perbaikan barang elektronik.
- b. *Logistic* (Gudang), divisi yang bertanggungjawab atas gudang penyimpanan barang persediaan. Melakukan penerimaan barang dari pemasok dan pengeluaran barang untuk konsumen. Pada divisi gudang terdapat manager gudang, spv gudang, dan admin gudang.
4. *Sales & marketing*, divisi yang melakukan proses transaksi penjualan atas barang yang diperjualbelikan oleh Qhomemart.
5. *Purchasing*, divisi pembelian ini bertanggungjawab atas pembelian barang dagang dari pemasok.
6. *Finance Accounting*, pada divisi ini terdapat beberapa divisi, yaitu :
 - a. Keuangan, bagian ini mengatur pengelolaan dan pengalokasian dana perusahaan.
 - b. Akuntansi, bagian akuntansi melakukan pencatatan atas setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan
 - c. Pajak, bagian pajak melakukan pelaporan pajak bulana maupun pajak tahunan
 - d. *Inventory Control* (IC), bagian ini bertanggungjawab atas persediaan barang dagang perusahaan. Setiap gudang memiliki staff *Inventory control* masing-masing.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang di PT Qhome Sukses Abadi pada tanggal 21 Februari 2023 – 19 Mei 2023 dengan jam kerja Senin – Jum'at jam 07.45 – 16.00. Penulis ditempatkan di bagian *Inventory Control* PT Qhome Sukses Abadi khususnya pada gudang 20 yang merupakan gudang penyimpanan keramik dan gudang *store* janti yang merupakan toko penjualan barang dagang. Penulis melaksanakan kegiatan magang pada gudang 20 sejak tanggal 21 Februari 2023 hingga 30 April 2023, sedangkan pada gudang *store* janti penulis melaksanakan kegiatan magang sejak 1 Mei 2023 hingga 19 Mei 2023.



Gambar 3 Alur Transaksi Penjualan

Konsumen dapat melihat dan memilih barang ditoko, *sales* akan membantu menjelaskan dan memberikan bantuan dalam proses pembelian. *Sales* akan membuat dokumen *Sales Quotation* (SQ) ditujukan kepada kasir bahwa konsumen membeli barang yang tertulis pada dokumen SQ. Kasir akan memproses transaksi dan mengeluarkan bukti pembayaran konsumen (struk pembayaran), pada saat yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bersamaan sistem akan mencatat barang pembelian konsumen pada *sales order* (SO) dan akan muncul pada *delivery Order* (DO). Konsumen dipersilahkan untuk memilih membawa langsung barang, mengambil di gudang, diantar melalui pengiriman Qhome. Masing – masing admin gudang akan mencetak dokumen barang keluar (BK) saat konsumen memperlihatkan bukti pembayaran.

Mencatat Barang Keluar

Penulis melakukan pencatatan setiap barang yang keluar berdasarkan dokumen Barang Keluar pada sistem *Inventory Control* Qhome. Pada dokumen BK terdapat kode, nama, seri, kualitas, merk, ukuran, isi, warna dan qty satuan. pencatatan barang keluar membutuhkan kode gudang, blok, kode produk, qty satuan, nomor dokumen BK dan keterangan. Setelah proses pencatatan barang tersebut terkonfirmasi, penulis akan mencatat nomor input barang keluar pada dokumen BK dan melakukan pengarsipan berdasarkan tanggal barang tersebut dikeluarkan. Proses input akan terkonfirmasi jika kolom gudang, blok, produk, dan seri sesuai dengan data barang pada dokumen BK dan sesuai dengan laporan posisi stok blok. Jika salah satu kolom tidak sesuai dengan dokumen BK, penulis akan melakukan pengecekan kembali pada laporan stok blok dan menginput sesuai dengan yang ada pada laporan stok blok.

Membuat Daftar Barang

Daftar barang tersebut akan digunakan untuk keperluan *stock opname* oleh staff *inventory control* dan *sales* dengan tujuan mempermudah dalam mempermudah dalam perhitungan fisik barang dan pencarian barang di dalam gudang. Daftar

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

barang dibuat setiap pagi sebelum dilakukannya *stock opname*, data yang digunakan berdasarkan sistem pusat yaitu QhomePro.

Melakukan *Stock Opname*

Penulis melakukan pengecekan barang saat pagi hari, hal ini dilakukan agar data yang tercatat dalam sistem bukan merupakan barang pembelian hari tersebut melainkan barang pembelian hari sebelumnya. Pengecekan barang dimulai dengan konfirmasi pada staff G27 untuk melakukan *stock opname* dan ditutup dengan membuat berita acara yang berisi kondisi gudang pada saat penulis melakukan pengecekan barang, apakah dalam kondisi tertata sesuai aturan peletakan barang atau letak barang yang tidak sesuai tempatnya.

Mencatat barang yang tidak tercatat dalam PO

Pada saat barang masuk staff gudang akan menghitung ulang jumlah barang pada kontainer apakah sama dengan surat jalan, apabila ditemukan barang kurang ataupun lebih staff gudang akan mencatat dan melakukan konfirmasi kepada staff *inventory control* dan akan dibuatkan daftar barang tidak tercatat dalam PO berdasarkan kode produk, nama produk dan jumlah kuantitas barang yang tidak tercatat kemudian daftar tersebut diserahkan kepada divisi *purchasing*. Penulis mencatat kode produk dan nama produk berdasarkan data yang ada di sistem dan referensi dari staff gudang.

LANDASAN TEORI

Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) yang artinya bahwa sistem merupakan kesatuan yang terdiri dari komponen atau elemen

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yang saling berhubungan dan memiliki fungsi mempermudah penyusunan informasi, energi, dan materi.

Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan kegiatan atau melakukan sasaran yang tertentu (Hutahaean, 2015).

Kumpulan dari dua atau lebih komponen yang berinteraksi dan berhubungan satu sama lain memproses sebuah input menjadi output dengan tujuan yang sama disebut dengan sistem. Sistem akan membantu akuntansi menghubungkan akun-akun yang saling berkaitan dan menyusun proses akuntansi agar mudah ditelusuri ketika adanya kesalahan.

Pengertian Pencatatan

Pencatatan adalah suatu catatan harian yang melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih untuk menjamin penanganan erhadap transaksi melalui cara yang sistematis dan teratur serta terjadi secara berulang-ulang (Rahwati, 2020).

Pencatatan adalah suatu urutan ketiga klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Sofwan, Iqbal, & Irdianti, 2020).

Dalam beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pencatatan merupakan pendokumentasian aktivitas yang terjadi diperusahaan yang melibatkan beberapa orang atau departemen terhadap transaksi yang terjadi secara berulang-ulang. Pencatatan menghasilkan suatu informasi penting bagi perusahaan.

Pengertian Persediaan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang diakui umum (Syaiful bahri, Risanto, & OFFSET, 2022).

Persediaan merupakan sejumlah bahan/barang yang disediakan oleh perusahaan, baik berupa barang jadi, bahan mentah maupun barang dalam proses yang disediakan untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan guna memenuhi permintaan konsumen setiap waktu (Dra. Farah Margaretha)

Persediaan menjadi bagian paling penting bagi perusahaan dagang dengan cara dibeli dari pemasok dan dijual kembali ke pelanggan. Pencatatan persediaan akan menjadi hal terpenting dalam kegiatan akuntansi perusahaan dagang agar tidak terjadi kesalahan dalam laporan keuangan maupun kesalahan transaksi dengan pelanggan. Pada tiap tingkatan perusahaan baik perusahaan kecil, menengah, maupun perusahaan besar harus memperhatikan jumlah persediaan agar mencukupi demi kelangsungan hidupnya (Murniati, Mashud, Vidiyastutik, & dkk, 2022).

Sistem Pencatatan dan Penilaian Persediaan

Dalam mengontrol persediaan barang dagang, diperlukan proses pencatatan terhadap kuantitas barang yang menunjukkan jumlah barang yang tersedia pada periode berjalan dan harga perolehan barang dagang yang menentukan nilai persediaan pada periode tersebut.

Dalam akuntansi sistem pencatatan persediaan terbagi menjadi dua, yaitu :

- a. Sistem pencatatan periodik (*periodic inventory system*)

Perusahaan dengan sistem pencatatan periodik ini harus melakukan pengecekan, pencatatan, dan pengawan setiap waktu pada barang yang

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

tersedia. Pada akhir periode akuntansi dengan menggunakan sistem pencatatan periodik harus melakukan pengecekan fisik terhadap persediaan (*stock opname of inventory*) dengan cara mengukur dan menghitung berapa jumlah barang yang ada di gudang (Wibowo & Abubakar Arif, 2002)

Sistem pencatatan periodik mengharuskan akuntansi mencatat penyesuaian barang dagang yang tersedia dengan cara perhitungan fisik dan membutuhkan jurnal penyesuaian pada setiap periode.

b. Sistem Pencatatan Perpetual (*perpetual inventory system*)

Sistem persediaan perpetual merupakan sistem pencatatan persediaan barang dagang dimana persediaan dicatat dan dihitung secara detail baik waktu dibeli maupun dijual (Pertiwi, 2021)

Dalam sistem persediaan perpetual perusahaan menggunakan sistem informasi persediaan atau kartu persediaan, kartu persediaan berfungsi mencatat barang dagang yang akan masuk, keluar maupun saldo akhir dari persediaan tersebut. Sistem persediaan perpetual memudahkan akuntansi untuk mengetahui kuantitas barang atau jumlah barang yang tersedia dan harga perolehan barang tersebut.

Sistem Penilaian Persediaan

Sistem penilaian persediaan merupakan penilaian persediaan untuk menghitung harga pokok penjualan. Sistem penilaian persediaan memiliki tiga cara, yaitu sebagai berikut :

a. Masuk Pertama Keluar Pertama (*First In First Out*)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Penilaian persediaan dengan metode FIFO menyatakan bahwa persediaan barang pertama yang masuk akan digunakan atau dijual lebih dulu, sehingga persediaan barang yang keluar pertama akan menjadi nilai persediaan terakhir. Metode penilaian FIFO akan menghasilkan persediaan yang nilainya tinggi.

b. Masuk Terakhir Keluar Pertama (*Last In First Out*)

Penilaian persediaan dengan metode LIFO menyatakan bahwa persediaan barang terakhir akan digunakan atau dijual lebih dulu, sehingga persediaan barang yang pertama masuk akan menjadi nilai persediaan yang tercantum pada laporan keuangan.

c. Metode Rata – Rata (*Average*)

Metode penilaian persediaan Average menyatakan bahwa nilai persediaan dihitung berdasarkan rerata harga perolehan barang dengan kuantitas barang yang tersedia.

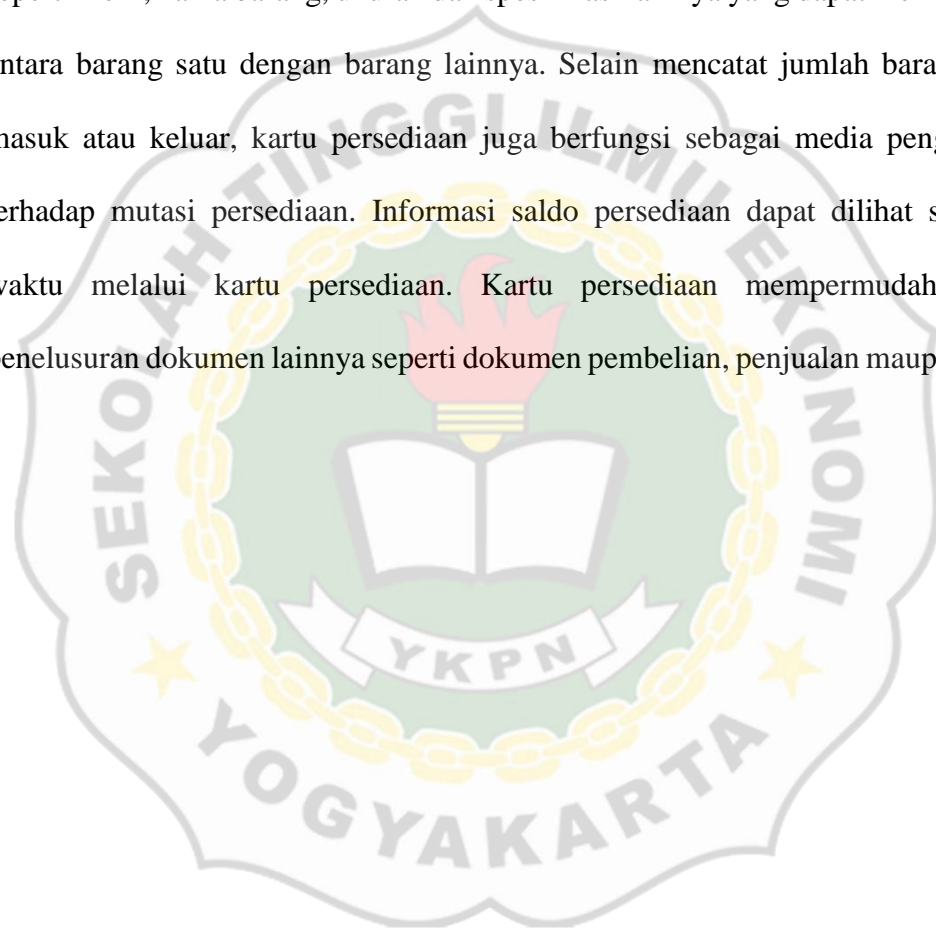
Pengertian Kartu Persediaan

Kartu persediaan adalah kartu yang mencatat mutasi berupa keluar masuk persediaan yang mengidentifikasi jenis transaksi, seperti keluar/masuk, dari pemasok, ke pelanggan, barang dikeluarkan karena rusak, barang keluar karena pemakaian tertentu, jam transaksi, jumlah barang dan keterangan tujuan atau asal barang. (Marina, Wahjono, Syaban, & Suarni, 2018).

Dalam perusahaan dagang yang menggunakan sistem pencatatan persediaan metode perpetual, kartu persediaan menjadi salah satu dokumen penting karena

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

kartu persediaan mencatat segala aktivitas persediaan barang dagang mulai dari pembelian, penjualan, hingga informasi harga perolehan barang dagang. Setiap barang dagang akan dicatat dalam kartu persediaan dengan karakteristik tertentu seperti merk, nama barang, ukuran dan spesifikasi lainnya yang dapat membedakan antara barang satu dengan barang lainnya. Selain mencatat jumlah barang yang masuk atau keluar, kartu persediaan juga berfungsi sebagai media pengawasan terhadap mutasi persediaan. Informasi saldo persediaan dapat dilihat sewaktu-waktu melalui kartu persediaan. Kartu persediaan mempermudah dalam penelusuran dokumen lainnya seperti dokumen pembelian, penjualan maupun retur.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Dalam melaksanakan kegiatan magang, penulis mengalami beberapa masalah, diantaranya adalah

Stok Barang Tidak Tercukupi

Jumlah stok barang pada saat proses pencatatan barang keluar pada sistem *inventory control* tidak mencukupi atau tidak tersedia, namun pada sistem Qhomepro barang tersebut tercatat dan memiliki jumlah stok yang mencukupi.

Selisih Stock Opname

Pada saat proses *stock Opname*, penulis menemukan beberapa barang yang jumlahnya tidak sesuai antara daftar barang dengan jumlah fisik pada gudang.

Stock Opname harian

Penulis mengalami kesulitan mencatat jumlah fisik barang yang ada di toko, hal tersebut terjadi karena kode produk pada barang yang sudah hilang dan posisi barang yang tidak sesuai dengan kategorinya.

Pembahasan

Stok Barang Tidak Tercukupi

Proses pemotongan stok barang tidak dapat dilakukan karena stok barang pada sistem *inventory control* tidak tercukupi, penulis mengatasi masalah tersebut dengan membuka informasi stok pada sistem Qhomepro, menelusuri dokumen barang masuk, dan melakukan konfirmasi ulang kepada staff *inventory control*

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bahwa barang tersebut berada di gudang terkait dan sudah diberi blok. Penulis akan melakukan input barang masuk ke sistem *inventory control* dengan data yang diperoleh dari sistem Qhomepro dan informasi staff, selanjutnya penulis melakukan proses pemotongan stok barang berdasarkan dokumen barang keluar.

Selisih Stock Opname

Perbedaan jumlah kuantitas pada daftar barang dengan jumlah fisik pada gudang penitipan barang yang ditemukan penulis disebabkan oleh retur barang yang belum tercatat. Penulis mengatasi hal tersebut dengan menelusuri barang tersebut pada sistem Qhomepro dan melakukan pengecekan fisik pada gudang terkait dengan barang retur.

Stock Opname Harian

Penulis mengalami kesulitan dalam proses *stock opname* dikarenakan banyaknya barang yang telah hilang kode produknya atau posisi barang yang berbeda-beda. Pada kasus ini penulis meminta bantuan staff yang bertanggungjawab atas area tersebut untuk membantu mencari barang ataupun kode produk barang yang belum tercatat jumlah fisiknya. Jika pada hari tersebut *stock opname* tidak dapat diselesaikan, kegiatan tersebut akan dilanjutkan pada hari selanjutnya dengan menempatkan barang tersebut menjadi prioritas *stock opname*.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Penulis melaksanakan kegiatan magang di PT Qhome Sukses Abadi pada tanggal 21 Februari – 19 Mei 2023 pada bagian divisi *inventory control* gudang 20 selama 2 bulan dan *store janti* selama 1 bulan. Kegiatan magang menjadi syarat kelulusan program sarjana akuntansi STIE YKPN Yogyakarta dan bertujuan memberikan pengalaman dan pemahaman kepada penulis mengenai aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan persediaan barang antara lain :

1. Mencatat barang keluar
2. Membuat daftar barang
3. Melakukan *stock opname*

Penulis juga menemukan beberapa kendala seperti stok barang tidak mencukupi, selisih *stock opname*, dan pada saat melakukan *stock opname* harian. Ada beberapa teori yang belum diterapkan sepenuhnya pada pengelolaan persediaan barang dagang, salahsatunya pemberian kode produk pada setiap barang dagang. System informasi yang masih perlu ditinjau kembali dengan tujuan dapat membantu proses pengawasan terhadap persediaan barang dagang dengan baik dan lebih tersistem.

Rekomendasi

Kegiatan magang yang dilaksanakan penulis memberikan beberapa rekomendasi untuk berbagai pihak dengan tujuan kegiatan magang selanjutnya lebih baik.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Bagi PT Qhome Sukses Abadi

- a. Memberikan tambahan *jobdesk* untuk staff penanggungjawab area untuk melakukan pencatatan aktivitas barang-barang yang memiliki volume kecil seperti engsel pintu dengan harapan dapat mempermudah proses *stock opname*.
- b. Pemberian kartu stok pada setiap barang dengan tujuan pencatatan aktivitas barang bisa dilakukan oleh staff gudang dan staff *inventory control* melakukan pengawasan dan pengecekan jumlah fisik barang berdasarkan data pada sistem.
- c. Komunikasi antar gudang perlu ditingkatkan agar tidak terjadi selisih barang masuk dan barang keluar antar gudang.
- d. Perlunya pemberian label barang yang seragam seperti label dimulai dengan kategori, kode produk, dan nama produk agar mempermudah proses *stock opname* dan pencarian barang dalam gudang. Hal ini sudah dilakukan untuk beberapa barang namun belum diterapkan pada gudang toko.
- e. Perlu adanya penelusuran produk berdasarkan seri produk. Produk dengan seri berbeda perlu diperlakukan sama dengan 2 produk yang berbeda agar dapat dilakukan penelusuran lebih pada setiap seri yang berbeda.
- f. Perlu ditinjau lebih lanjut mengenai sistem *inventory control* yang digunakan untuk seluruh gudang, hal tersebut menyebabkan sistem melambat dan proses input barang keluar menjadi telambat.

Bagi STIE YKPN Yogyakarta

- a. Dapat memberikan gambaran mengenai perusahaan-perusahaan yang dapat menjadi tempat pelaksanaan magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Proses bimbingan dosen yang dilaksanakan jauh sebelum penempatan magang agar dapat membantu mahasiswa mengenali potensi diri untuk perusahaan yang akan menjadi tempat magang.

Refleksi Diri

Kegiatan magang yang dilakukan penulis di PT Qhome Sukses Abadi divisi *inventory control* memberikan pengalaman baru, ilmu baru, dan kesempatan untuk mengimplemtasikan ilmu yang sudah didapatkan selama kuliah. Penulis dapat lebih mendalami mengenai persediaan barang dan sistem pada perusahaan retail yang berguna bagi penulis untuk kedepannya. Kegiatan magang ini mengajarkan penulis untuk memecahkan masalah yang ada di tempat kerja, berdiskusi dengan rekan kerja, beradaptasi di lingkungan baru dengan rekan yang sudah berpengalaman, melaksanakan pekerjaan dengan tanggungjawab dan manajemen waktu saat bekerja. Kegiatan magang ini memberikan penulis gambaran mengenai perusahaan retail khususnya perlakuan persediaan barang dagang, harapannya penulis dapat mempelajari lebih luas mengenai perusahaan retail.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Dra. Farah Margaretha, M. T&Apl:Manj.Keu Inv ... Jk.Pendek (Rev): Grasindo.
- Firdaus, M., & Chairunisa, F. (2021). *Belajar Sambil Bekerja Dan Bekerja Sambil Belajar*: Deepublish.
- Hutahaean, J. (2015). *Konsep Sistem Informasi*: Deepublish.
- Marina, A., Wahjono, S. I., Syaban, M., & Suarni, A. (2018). *Sistem informasi akuntansi : teori dan praktikal*: UMSurabaya Publishing.
- Murniati, S., Mashud, Vidiyastutik, E. D., & dkk. (2022). *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Retrieved from <http://repository.upm.ac.id/2945/1/Buku%20Digital%20-%20AKUNTANSI%20KEUANGAN%20MENENGAH%201.pdf>
- Nasution, E. (2016). Problematika pendidikan di Indonesia. *Mediasi*, 8(1).
- Pertiwi, I. F. P. (2021). *Pengantar Akuntansi Lanjutan - Rajawali Pers*: PT. RajaGrafindo Persada.
- Rahwati, T. A. (2020). Tinjauan Atas Prosedur Pencatatan Piutang Usaha Pada Pt Trengginas Jaya.
- Sofwan, S. V., Iqbal, M., & Irdianti, Y. (2020). Penerapan Metode Pencatatan Persediaan Obat Di Puskesmas Cipedes. *Akurat/ Jurnal Ilmiah Akuntansi Fe Unibba*, 11(2), 33-39.
- Syaiful bahri, S. E. M. S. A., Risanto, E., & OFFSET, C. V. A. (2022). *Pengantar Akuntansi*: Penerbit Andi.
- Wibowo, S. E., M.M. , Ak, & Abubakar Arif, S. E., M.M. (2002). *Akuntansi Keuangan Dasar 1 (Ed.3)*: Grasindo.