

KELEMAHAN SISTEM PROGRAM TOKO PADA AHA MART



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

AMANDA JIHAN SETYOWATI

20210002

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

KELEMAHAN SISTEM PROGRAM TOKO PADA AHA MART

Disusun Oleh:

Amanda Jihan Setyowati

20210002

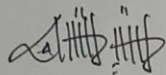
Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha,
guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 26 Mei 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Amy Wulandary, S.E., M.Ak..)

NIDN: 0619039402

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuningsih Saharsini, S.E., M.Acc)

NIDN: 060629102

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan KKU ini dengan tepat waktu dan tanpa kendala. Laporan KKU ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam melakukan program KKU.

Laporan ini merupakan hasil yang diperoleh penulis selama melaksanakan program KKU di AHA MART yang beralamat di Gatak Tempel Sukoharjo. Penyusunan laporan KKU ini dapat diselesaikan atas bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan rasa terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, kesabaran serta ketekunan dalam menyelesaikan kegiatan Program KKU serta dalam menyusun Laporan KKU ini dengan sebaik baiknya.
2. Amy Wulandari selaku Dosen Pembimbing selama pelaksanaan kegiatan KKU berlangsung,
3. Abu Bakar Alghifari Banamah selaku Kepala Toko AHA MART.
4. Seluruh karyawan AHA MART yang telah membantu penulis dalam menjalankan kegiatan KKU di AHA MART.
5. Keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberi dukungan dalam bentuk moril maupun materil dalam penulisan Laporan KKU.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Laporan KKU. Penulis juga mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca diwaktu yang akan datang.

Surakarta, Maret 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN	2
C. POKOK PERMASALAHAN	5
BAB II ISI	6
A. PEMBAHASAN	6
B. SOLUSI	7
BAB III PENUTUP	9
A. KESIMPULAN	9
B. SARAN	9
C. LAMPIRAN	10

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1 LAPORAN KAS KECIL	3
GAMBAR 1.2 ANALISA PENJUALAN	4
GAMBAR 1.3 UPDATE OMSET PENJUALAN	4
GAMBAR 1.4 LOGBOOK GAS	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Mini market merupakan salah satu jenis perusahaan yang bergerak dibidang retail dengan bentuk modern dari toko kelontong yang menggabungkan antara konsep swalayan dengan skala kecil. Mini market ini mempunyai kondisi yang nyaman dan juga menerapkan system seperti yang berlaku di swalayan yaitu dimana pembeli mengambil sendiri barang yang ingin dibeli dari rak rak lalu membayarnya dimeja kasir.

Mini market AHA Mart menerapkan sebuah system mesin kasir iPOS(*Point Of Sale*) untuk penjualannya dimana pembeli dan penjual melakukan pembayaran atas barang yang sudah dibeli dan penjual menghitung seluruh jumlah harga yang dibeli konsumen dan mengeluarkan tanda terima transaksi pembelian yang biasa disebut struk.

Aha Mart menyediakan kebutuhan sehari hari yang dibutuhkan oleh masyarakat sekitar seperti rokok, sembako , makanan ringan, minuman , sabun alat alat listrik, alat tulis dan juga bisa melayani pulsa, transfer uang, membayar tagihan pdam, token listrik ataupun tagihan internet.

Aha Mart juga menjadi agen gas LPG yang biasanya banyak diambil oleh pedagang kelontong dan masyarakat sekitar.

Untuk harga di mini market ini sendiri terbilang sangat terjangkau standar dengan harga grosir. apalagi untuk pembelian dalam jumlah yang banyak juga akan mendapatkan harga spesial ataupun potongan harga.

Aha mart memiliki lokasi yang terbilang lumayan strategis karena disekitarnya terdapat banyak perumahan perumahan baru yang dimana juga banyak pendatang baru yang pindah dan menjadikan Aha Mart menjadi tempat berbelanja kebutuhan sehari hari.

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

Mini market AHA MART memiliki beberapa divisi kerja yaitu owner dan pihak keuangan yang berada di kantor pusat dan di setiap cabangnya dipegang oleh masing masing kepala toko serta ada bagian admin, kasir dan pramuniaga. Di tempat KKKU ini saya ditempatkan sebagai admin dan juga merangkap sebagai kasir.

Adapun kegiatan saya selama ditempat magang:

1. Menjadi Kasir

Kegiatan yang setiap hari hampir saya lakukan yaitu menjadi kasir dengan melayani transaksi penjualan kepada customer setelah selesai memilih barang yang dibelinya.

2. Mengecek barang datang lalu menginput stok barang tersebut

Jika ada barang datang dari supplier harus dicek terlebih dahulu yaitu apakah barang yang dikirim sudah sesuai dari jumlahnya jenis dan harganya sudah sesuai dengan faktur agar tidak ada kesalahan. Biasanya ada 2 jenis faktur yaitu tunai dan tempo.

Kemudian setelah di cek maka faktur faktur tersebut kita input untuk menambah stock jumlah barang yang datang dan apabila ada barang baru yang masuk harus menentukan hpp dan membuat harga jualnya terlebih dahulu kemudian baru diinput.

3. Membuat kas kecil laporan keuangan

Setiap hari harus membuat kas kecil guna mencatat penjualan dan pengeluaran pengeluaran harian dan setelah satu minggu membuat laporan keuangan yang isinya total penjualan dan pengeluaran selama satu minggu dan harus sesuai dari nota dan uangnya untuk disetorkan ke pihak kantor.

GAMBAR 1.1 LAPORAN KAS KECIL

NO	TGL	SUPPLIER	KETERANGAN	PENJUALAN	PENGELUARAN
1	2/7/2023	OMSET SHIFT 1		Rp 2.539.500	
2		OMSET SHIFT 2		Rp 2.781.400	
3	2/8/2023	OMSET SHIFT 1		Rp 3.500.500	
4		OMSET SHIFT 2		Rp 2.975.350	
5	2/9/2023	OMSET SHIFT 1		Rp 2.814.610	
6		OMSET SHIFT 2		Rp 3.552.300	
7	2/10/2023	OMSET SHIFT 1		Rp 2.774.100	
8		OMSET SHIFT 2		Rp 2.960.950	
9	2/11/2023	OMSET SHIFT 1		Rp 2.946.200	
10		OMSET SHIFT 2		Rp 4.466.200	
11	2/12/2023	OMSET SHIFT 1		Rp 2.947.449	
12		OMSET SHIFT 2		Rp 3.641.200	
13	2/13/2023	OMSET SHIFT 1		Rp 3.377.703	
14		OMSET SHIFT 2		Rp 4.783.700	
15	2/7/2023	BENING AIR MINERAL	JAIR ISI ULANG		Rp 20.000
16		ICHSAN TEGAL GONDO	ROKOK		Rp 2.525.000
17		LARIS	KAMPER, MAKANAN		Rp 367.000
18		HYDROCOO	MINUMAN		Rp 126.000
19		JOKO AQUA	AQUA GAGAS		Rp 280.000
20		UNIRAMA DUTA NAGA	NU GREEN TEA, ME		Rp 223.560
21	2/8/2023	TRIDAYA SOLO	LE MINERALE		Rp 1.756.500
22		AGUNG	TELUK		Rp 250.000
23		OPERASIONAL	FEE CREW GAS		Rp 30.000
24		FLA FLA BAKERY	ROTI		Rp 24.500
25		OMORY	YOGURT, SUSU		Rp 300.500
26		MUTIARA	POCKY		Rp 198.251
27		FASTRATA BUANA	KAPAL API		Rp 259.900
28		OVAN	ME, GULA BATU, THE		Rp 4.283.000
29	2/9/2023	BERKAH MAKMUR	MINYAK, HAND WASH		Rp 287.900
30		YAKULT	MINUMAN		Rp 89.000
31		OTSUKA POCARY	POCARY SHEET		Rp 457.000
32		PINUS MERAH ABADI	NABATI		Rp 147.714
33		SINARMAS DISTRIBUSI	GAGA, MOMOGI		Rp 249.088
34	2/10/2023	KINAR	ROKOK		Rp 925.000
35		BU HENI	BERAS		Rp 1.700.000
36		OPERASIONAL	VIT GELAS		Rp 23.000
37		BUDI LANGGENG	ROKOK, MINYAK, ME, THE		Rp 4.806.250
38		OPERASIONAL	SOLASI		Rp 10.000
39		JOKO AQUA	AQUA, YOU C VITAMIN		Rp 634.000
40		LUTJAS JAYA MILK	SUSU ULTRAMILK		Rp 271.457
41		MEKAR JAYA SENTOSA	SACUS SAMBAL ABC		Rp 149.810
42		SOLO GREENFOOD	ES KIRM ACE		Rp 495.200
43		FRISAN FLAG	SUSU BENDERA		Rp 198.000
44		CAKRA NUSANTARA	PIATOS		Rp 186.575
45		ICHSAN TEGAL GONDO	ROKOK		Rp 616.000
46		ICHSAN TEGAL GONDO	ROKOK		Rp 2.196.000
47		BERHASIL, JAYA ABADI	ROMA, SERENA, YUPI		Rp 828.460
48	2/11/2023	AGUNG	TELUK		Rp 250.000
49		TELUK ASIN			Rp 14.000
50		MODERN LESTARI ABAD	TSUL COTTON BUD		Rp 156.508
51		K33 DISTRIBUSI	CHI, CQGO, ZEE, ENTRASOL		Rp 584.209
52	2/12/2023	BERKAH JAYA	ROKOK		Rp 215.000
53	2/13/2023	AGUNG	TELUK		Rp 250.000
54		BENING AIR MINERAL	JAIR ISI ULANG		Rp 20.000
55		ICHSAN TEGAL GONDO	ROKOK		Rp 1.435.600
56		JOKO AQUA	AQUA		Rp 140.000
57		TRIDAYA SUMBER REJEKI	MILK, NESCAFE, MAGIC		Rp 177.700
58		OPERASIONAL	PLASTIK		Rp 25.000
59		ARTA DWITUNGGA	BONCABE		Rp 92.000
60		SINARMAS DISTRIBUSI	GULAKU		Rp 1.548.000
61		SINARMAS DISTRIBUSI	GAGA, MOMOGI		Rp 363.500
62		SURYO SUPROBO	BERAS		Rp 3.908.000
63		OPERASIONAL	TOKEN LUSTRIK		Rp 502.000
64		OPERASIONAL	BENSIN L300 BOX		Rp 100.000
65		TOP UP PROB			Rp 3.000.000
66		TIGA RAKSA	SGM		Rp 250.409
67		MINYAK KITA			Rp 1.800.000
68		LARIS	SUSU, BUMBUKU, ROYCO, INDOFOOD		Rp 642.400
69					
70					
TOTAL				Rp 46,061,162	Rp 40,324,991
					Rp 5,736,171
					Rp 5,736,171

- Membuat analisa penjualan dan update penjualan(berisi omset penjualan setiap harinya dan laba/rugi) setiap hari yang wajib dilaporkan ke kantor.

GAMBAR 1.2 ANALISA PENJUALAN

ANALISA TOKO GST _ TEMPEL Tgl		24-Feb-23				
	Budget	Omzet (Rp)	Margin (Rp)	Margin (%)	Sales (%)	
SHIFT 1	2.850.000	2.624.500	288.695	11%	92%	
SHIFT 2	2.850.000	4.014.950	441.645	11%	141%	
SALES	5.700.000	6.639.450	730.340		116%	
	BEA TENAGA	288.462	441.878	288.462	2.622.378	
	BEA OPR(ASUMSI FEB&31 MAR 22)	65.000	376.878	353.462	3.213.287	
	BINA LINGKUNGAN(JIMPITAN)	-	376.878	353.462	3.213.287	
	BEA LOSSES(0.02%)	2.606	374.272	356.068	3.236.978	
	BEA BUNGA BANK /HARI(RAK,COOLER,KOMP)	31.108	343.164	387.176	3.519.779	
	BEA BUNGA BANK /HARI(HPP MAMIN)	55.114	288.050	442.289	4.020.812	4.100.000 TRIWULAN I
	BEA SEWA ASUMSI /TH 20JT	55.556	232.495	497.845	4.525.862	
		497.845				
	cadangan bangunan,mesin dll	10.000	222.495	507.845	4.616.772	
	cadangan keamanan	1.667	220.828	509.512	4.631.923	
	cadangan sosial	833	219.995	510.345	4.639.499	
	cadangan THR	6.667	213.328	517.012	4.700.105	
	cadangan BPJS	18.667	194.661	535.678	4.869.802	
	cadangan seragam	18.333	176.328	554.012	5.036.468	5.050.000 TRIWULAN II
	cadangan bea penyusutan(RAK,COOLER,KOMP)	25.500	150.828	579.512	5.268.287	
	cadangan biaya lain2	1.667	149.161	581.178	5.283.438	
		83.333				5.700.000 TRIWULAN III
		581.178				

GAMBAR 1.2 UPDATE OMSET PENJUALAN

	Budget	Omzet (Rp)	Margin (Rp)	Margin (%)	Sales (%)	
SALES UPDATE 1 - 24-Feb-23	98.400.000	158.802.015	17.468.222	11%	161%	
SPS	2.850.000	3.308.375	363.921	11%	116%	
SPD	5.700.000	6.616.751	727.843			
	BEA TENAGA	288.462	439.381	288.462	2.622.378	
	BEA OPR(ASUMSI FEB&31 MAR 22)	65.000	374.381	353.462	3.213.287	
	BINA LINGKUNGAN(JIMPITAN)	-	374.381	353.462	3.213.287	
	BEA LOSSES(0.02%)	2.606	371.779	356.068	3.236.978	
	BEA BUNGA BANK /HARI(RAK,COOLER,KOMP)	31.108	340.667	387.176	3.519.779	
	BEA BUNGA BANK /HARI(HPP MAMIN)	55.114	285.553	442.289	4.020.812	4.100.000
	BEA SEWA ASUMSI /TH 20JT	55.556	229.998	497.845	4.525.862	
		497.845				
	cadangan bangunan,mesin dll	10.000	219.998	507.845	4.616.772	
	cadangan keamanan	1.667	218.331	509.512	4.631.923	
	cadangan sosial	833	217.498	510.345	4.639.499	
	cadangan THR	6.667	210.831	517.012	4.700.105	
	cadangan BPJS	18.667	192.164	535.678	4.869.802	
	cadangan seragam	18.333	173.831	554.012	5.036.468	5.050.000
	Cadangan bea penyusutan(RAK,COOLER,KOMP)	25.500	148.333	579.512	5.268.287	
	cadangan biaya lain2	1.667	146.864	581.178	5.283.438	
		83.333				5.700.000
		581.178				
PERIODE		OMSET RATA RATA		KETERANGAN		
GO 03 Mar 22 SD Nov 22 banding Feb 2023		3.645.678	6.616.751	NAIK		
Jan 23 banding Feb 23		6.824.934	6.616.751	TURUN		
Feb-23		6.616.751				

OMSET RATA RATA PER HARI

PERIODE	OMSET RATA RATA
GO 03 Mar 22 SD Nov 22 banding Feb 2023	3.645.678
Jan 23 banding Feb 23	6.824.934
Feb-23	6.616.751

5. Mendisplay barang
Apabila setelah barang datang sudah diinput kemudian mendisplay barang ke rak rak sesuai dengan kategorinya.
6. Membuat logbook gas
Setiap satu minggu sekali gas datang satu rit/560pcs dimana selama satu bulan itu harus membuat logbook untuk laporan ke Pertamina. Logbook sendiri berisi pembagian jumlah gas yang disalurkan ke pedagang pedagang kelontong atau masyarakat sekitar harus sesuai dengan jumlah gas yang diterima.

GAMBAR 1. LOGBOOK GAS

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD		
1	Laporan Penyaluran Pangkalan 3 Kg ke Konsumen																														
2	Nama Pangkalan: Feni Nugroho																														
3	No. Pangkalan : 457557739795075																														
4	Alamat : Ruko Graha Sejahtera Tempel, Gatak, Baki, Sukoharjo																														
5	BULAN februari 2023																														
6	UAGAL						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
7	Awal (A)						126	24	51	21	0	32	0	56	0		48	0	92	29	96	43	77	125	51	137	107	120			
8	imaan (B)						200		100			100		100			100		160		160		100	100		150		100	1		
9	af Supir																														
10	No	Nama Pembeli	(v)		Alamat Per		Keterangan *																								
11			RT	UM	EC	ER																									
12	1	Mini			V		Sanggung	Kelontong	3					4						2						4					
13	2	Ririn			V		Sanggung	Cilok	2						1		2						2						2		
14	3	Riyanto			V		Sanggung	Gorengan	2					2						2						1					
15	4	Bandi			V		Dewo	Nasi Goreng	2											2				2					2		
16	5	Messy			V		Perum GST	Masak	1						1								1								
17	6	Niken			V		Perum GST	Masak	1					1								1						1			
18	7	Nanin			V		Perum GST	Masak	1						1									1							

C. POKOK PERMASALAH

Sistem pada program toko di AHA MART cenderung masih kurang efektif masih banyak yang harus diperbaiki karena dengan adanya celah ini bisa membuka peluang untuk karyawan melakukan kecurangan (*fraud*) dan sudah terbukti yang terjadi disalah satu cabang AHA MART yaitu memanipulasi data dan penggelapan dana. Hal ini bisa menjadi boomerang untuk AHA MART sendiri jika tidak segera melakukan upgrade ke sistem yang lebih baik lagi pastinya lebih aman untuk meminimalisir sebuah kecurangan tersebut. Masih banyak yang harus diperbaiki untuk program toko di AHA MART.

BAB II

ISI

A. PEMBAHASAN

Kasir dituntut untuk melayani secepat mungkin agar tidak terjadinya antrian yang panjang pada saat pembayaran dan yang terpenting tidak terjadi kesalahan dalam menghitung jumlah belanjaan customer. Ketika dilakukan secara manual, tentunya tidak efisien karena akan memakan waktu yang banyak. Maka dari itu minimarket ini menggunakan system iPOS (*Point Of Sale*).

iPOS (*Point Of Sale*) adalah sebuah sistem yang didesain sesuai dengan keperluan dan dapat mempercepat proses transaksi dari produk yang bervariasi yang jumlahnya banyak, maka harus sangat teliti dalam melakukan pencatatan agar tidak terjadi kesalahan baik dalam hal perhitungan jumlah produk, sisa produk, serta data lainnya.

Namun pada sistem ini keamanannya masih sangat lemah sehingga data data/semua transaksi transaksi yang terjadi dapat disabotase atau dicurangi sendiri oleh pegawainya.

Dan kasus seperti itu sudah pernah terjadi di salah satu cabang AHA MART daerah Menco Surakarta yang dimana pegawainya melakukan penggelapan dana dan membuat seolah olah transaksi transaksi penjualan yang dilakukan itu sudah real dan sesuai dengan cara mengedit/menghapus beberapa transaksi.

Pada sistem iPOS ini juga terhitung belum efisien atau akurat karena banyak data yang tidak sesuai pencatatannya misalnya pada stok persediaan barang yang ada di sistem dan area(fisik) itu banyak yang tidak sama padahal jumlah stock selalu di update saat barang datang dan pada saat *Stock Opname*(SO). Hal ini dikhawatirkan dapat menyebabkan kesalahan dalam perhitungan ataupun manipulasi data dalam memantau persediaan barang untuk perencanaan pembelian produk.

Sistem ini hanya dapat diterapkan secara offline tidak bisa online sehingga pengawasan terhadap penjualan hanya dilakukan melalui laporan penjualan harian yang berisikan seluruh penjualan yang terjadi selama satu hari yang diserahkan kepada ownernya langsung pada setiap pergantian shift dengan cara di catat di excel lalu dikirimkan melalui via grup WhatsApp. Hal ini dirasa kurang efektif dan rumit untuk owner memantau penjualan secara real time.

Padahal dijamin sekarang ini banyak system/software yang memiliki fitur untuk memudahkan owner bisa memantau secara online dan real time dari manapun dan kapan pun dari semua cabang.

B. SOLUSI

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan diatas, ada beberapa opsi solusi yang bisa di terapkan dan dilaksanakan oleh AHA Mart, yaitu :

1. Apabila perusahaan tetap masih menggunakan Produk Software Program Toko dari iPOS, perusahaan harus mengevaluasi semua kekurangan dan kendala yang terjadi, setelah itu konsultasikan kepada pihak IPOS dan meminta untuk upgrade versi terbaru dengan fitur yang lebih lengkap & safety atau tingkat keamanannya tinggi.
2. Mencari & mengganti produk software program toko selain iPOS yang lebih bisa di andalkan atau sesuai apa yg perusahaan butuhkan dalam pengoperasian & keamanannya.
3. Nota Paperless.

Solusi ini membutuhkan kesadaran dari customer. Customer dapat meminta struk dalam bentuk paperless atau digital ketika printer/nota tidak dapat mencetak struk. Tujuannya adalah agar oknum kasir yang hendak melakukan kecurangan dengan tidak menginputkan penjualan, akhirnya harus menginputkan penjualan. Ini karena untuk menerbitkan Nota Paperless, penjualan tetap dapat diinput.

Untuk produk software program toko dari iPOS, mereka dapat mengirim Nota Paperless untuk ke email pelanggan. Ini dapat mematahkan argumen printer rusak atau kertas habis dari kasir yang curang.

4. Membuat Katalog Produk Online .

Katalog produk online akan membantu customer mengetahui harga resmi produk yang ditentukan oleh toko. Dengan melihat katalog produk online customer tidak akan mudah tertipu dengan modus kecurangan seperti mark up dan pencurian promo/diskon yang akan dilakukan oknum kasir curang.

5. Menyebar pemasangan kamera keamanan/CCTV.

Langkah pencegahan yang paling sering diterapkan dan tergolong efektif adalah memasang CCTV atau kamera keamanan di sejumlah titik. Hasil rekaman dari kamera keamanan bisa digunakan sebagai barang bukti bila ada kecurangan atau tindak kriminal lainnya di lokasi kerja. Pastikan CCTV dipasang di lokasi yang pemindaianya mencakup titik-titik penting, salah satunya meja tempat kasir menggunakan aplikasi kasir supaya nantinya dapat menjadi barang bukti yang jelas.

6. Mengaktifkan PIN Keamanan

Dengan mengaktifkan PIN keamanan, oknum pada kasus ini tidak dapat menghapus barang/keranjang sesuka hati karena harus menginputkan PIN terlebih dahulu. sistem juga baiknya memiliki log penghapusan barang/keranjang yang terjadi pada iPOS.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari pembahasan diatas , penulis menyimpulkan dalam beberapa poin diantaranya:

1. Sistem komputerisasi pada minimarket sangat berpengaruh terhadap berjalannya aktivitas toko
2. Semakin baik sistem pada toko juga membuat semakin minim tingkat kecurangan pada toko
3. Sistem program toko iPOS dinilai kurang efisien dan kurang safety
4. Banyak selisih persediaan stok antara jumlah fisik dan dikomputer yang dapat berubah ubah sendiri
5. Kurangnya efisien program toko ini untuk owner memantau secara langsung dalam aktivitas penjualan sehari hari.

B. SARAN

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan penulis adapun saran yang diberikan yaitu :

1. Pihak minimarket perlu melakukan pengupgradean sistem program toko ke kualitas yang lebih baik demi keamanan dan aktivitas toko lebih efisien serta berjalan lancar tanpa adanya kecurangan.
2. Kepala toko perlu mengadakan kegiatan briefing ke karyawan untuk mengevaluasi masalah masalah yang terjadi di toko agar dapat menemukan solusi atas semua permasalahannya.

C. LAMPIRAN

Logbook Mahasiswa

Nama : AMANDA JIHAN SETYOWATI
Nim : 20210002
Program Studi : AKUNTANSI
Judul : KELEMAHAN SISTEM PROGRAM TOKO PADA AHA MART

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 01/02/2023	Membuat logbook gas Menjadi kasir Mendisplay barang
2.	Kamis, 02/02/2023	Membuat laporan kas kecil Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari
3.	Jumat, 03/02/2023	Menjadi kasir Mendisplay barang Membuat analisa penjualan perhari
4.	Sabtu, 04/02/2023	Menjadi kasir Menginput dan mengecek stok barang datang Order pesanan ke seles Membuat analisa penjualan perhari
5.	Minggu, 05/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari
6.	Senin, 06/02/2023	LIBUR
7.	Selasa, 07/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari Menginput stok barang datang

8.	Rabu, 08/02/2023	Menjadi kasir Membuat laporan kas kecil
9.	Kamis, 09/02/2023	Menjadi kasir Menginput stock barang datang dan membuat harga jual sebelum barang di display di rak Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir
10.	Jumat, 10/02/2023	Menjadi kasir Mendisplay barang di rak Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir
11.	Sabtu, 11/02/2023	LIBUR
12.	Minggu, 12/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stock barang datang
13.	Senin, 13/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang dan mengecek barang datang Order barang ke seles
14.	Selasa, 14/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mensortir barang exp
15.	Rabu, 15/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat laporan kas kecil
16.	Kamis, 16/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir

		Mendisplay barang
17.	Jumat, 17/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stok barang datang Mendisplay barang ke area(rak)
18.	Sabtu, 18/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mengorder barang kepada seles
19.	Minggu,19/02/2023	LIBUR
20.	Senin, 20/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menata gudang memisahkan produk sesuai merk
21.	Selasa, 21/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stok barang datang Membuat harga jual untuk produk baru
22.	Rabu, 22/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang Membuat laporan kas kecil Melaksanakan stock opname(SO)
23.	Kamis,23/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat barcode harga untuk ditempel di relkat
24.	Jumat,24/02/2023	Menjadi kasir

		Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang datang baru ke area
25.	Sabtu, 25/02/2023	LIBUR
26.	Minggu, 26/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang ke area
27.	Senin, 27/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mengecek barang datang apakah sudah sesuai dengan faktur Meninput stok barang datang
28.	Selasa, 28/02/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang ke area Membuat barcode harga untuk barang baru
29.	Rabu, 01/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat laporan logbook gas untuk pertamina Membuat laporan kas kecil
30.	Kamis, 02/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stok barang datang
31.	Jumat, 03/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang ke area

32.	Sabtu,04/04/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stok barang datang
33.	Minggu,05/03/2023	LIBUR
34.	Senin, 06/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menerima lalu mengecek barang datang apakah sudah sesuai dengan faktur Menginput stok barang datang
35.	Selasa, 07/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat barcode harga produk baru
36.	Rabu,08/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat harga jual untuk produk baru sebelum didisplay Membuat laporan kas kecil
37.	Kamis, 09/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stok barang datang Mendisplay barang
38.	Jumat, 10/03/2023	LIBUR
39.	Sabtu, 11/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stok barang datang

40.	Minggu,12/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang ke area
41.	Senin, 13/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir
42.	Selasa, 14/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mengecek barang datang dari supplier
43.	Rabu, 15/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat laporan kas kecil
44.	Kamis,16/03/2023	LIBUR
45.	Jumat, 17/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang di rak
46.	Sabtu,18/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mengorder pesanan kepada supplier
47.	Minggu,19/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang dan mengecek stok barang digudang
48.	Senin, 20/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir

		Mengecek barang datang dan disesuaikan dengan fatur Membayar tagihan dari supplier
49.	Selasa, 21/03/2023	LIBUR
50.	Rabu, 22/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat laporan kas kecil Menyetorkan uang ke kantor
51.	Kamis, 23/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Stock opname(SO)
52.	Jumat, 24/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mengecek barang datang apakah sudah sesuai faktur atau blm Menginput stok barang datang
53.	Sabtu, 25/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mendisplay barang ke rak
54.	Minggu, 26/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir
55.	Senin, 27/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mengecek barang datang apakah sudah sesuai faktur atau blm Menginput stok barang datang

56.	Selasa,28/03/2023	LIBUR
57.	Rabu, 29/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Membuat laporan kas kecil kemudian menyetorkan uang ke kantor
58.	Kamis,30/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Mengecek barang datang dari supplier apakah sudah sesuai dengan faktur Menginput stok barang datang
59.	Jumat. 31/03/2023	Menjadi kasir Membuat analisa penjualan perhari sebelum closing kasir Menginput stok barang datang Membuat harga produk baru dan membuat barcode harga

LEMBAR PENILAIAN KKU



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Slamet Riyadi Makumbaji 435 - 437
Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
Website : www.stiesurakarta.ac.id
Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa : AMANDA JIHAN SETYOWATI
NIM : 20210002
Dosen Pembimbing : AMY WULANDARI SE. M. Ak.
Nama Perusahaan : AHA MART
Judul : KELOMPOKAN SISTEM PROGRAM TOKO PADA AHA MART

NC.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	A 91
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	A 93
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	A 93
4	Kehadiran / Absensi	A 95
5	Mematuhi Peraturan	A+ 98
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	A 90
2	Keterampilan Kerja	A 91
3	Kualitas Hasil Kerja	A 91
4	Kemampuan Beradaptasi	A 93
5	Kerjasamanya	A 93
6	Kerajinan / Inisiatif	A 90
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	B+ 79
2	Mampu menganalisis masalah	A 90
3	Mampu memecahkan masalah	A 90
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	A 93
2	Etika Berpakaian	A 93
Nilai Rata-Rata Perusahaan		91.43
Nilai Dosen Pembimbing Kku		A 93
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing Kku)		184.43

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa Kku tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☒ YA

☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI / BADAN USAHA

DOSEN PEMBIMBING

NIR:

NIDN:

Abubakar Ghifari

KETUA PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Rentang Score
A	4.0	85.00-100.00
A-	3.75	80.00-84.99
B+	3.50	75.00-79.99
B	3.00	70.00-74.99
B-	2.75	65.00-69.99
C+	2.50	60.00-64.99
C	2.00	55.00-59.99
D	1.00	40.00-54.99
E	0	00.00-39.99

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dimohon memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

ABSENSI



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Periode

Nama Mahasiswa : **ARIANDA JIHAN SETYOWATI** Nama Instansi : **AKA MART**
 NIM : **20310002** Alamat Instansi : **GATIK TEMPEL SURABAYA**
 Pembimbing : **ANV WULANDARI S.E. MAF** Alamat Instansi : **Asuransi Giatik**
 No. Telp Pembimbing : **081215202922** No. Telp Pimpinan : **08190266860**

FEBRUARI 2023													
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	✓	✓

MARET 2023													
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
✓	✓	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR

APRIL 2023													
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR

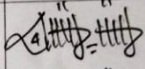
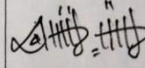
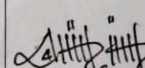
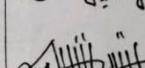
Surakarta,
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

(.....)

LEMBAR PENILAIAN DOSEN

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Amanda Jihan Setyowati
NIM : 20210002
Program Studi : Akuntansi
Judul : Kelemahan Sistem Program Toko Pada AHA MART
Dosen Pembimbing : Amy Wulandari S.E., M.Ak.

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	27 Februari 2023	Konsultasi Kasus	
2.	20 Maret 2023	Konsultasi Latar Belakang dan Permasalahan	
3.	6 April 2023	Konsultasi Rencana Solusi dan Pokok Permasalahan	
4.	15 April 2023	Konsultasi Pokok Permasalahan	
5.	3 Mei 2023	Konsultasi Laporan Utuh	