

**SISTEM PERSEDIAAN
PADA TOKO ZAP SPAREPART NISSAN SOLO**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

Inna Werdiningsih

20.22.0041

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
SISTEM PERSEDIAAN
PADA TOKO ZAP SPAREPART NISSAN SOLO

Disusun oleh
Inna Werdiningsih
20.22.0041

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, 04 Juli 2023

Mengetahui

Dosen Pembimbing


(Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si)
NIDN: 0607109501

Kepala Program Studi Akuntansi


(Astuning Saharsini, S.E., M.Acc)
NIDN: 0606129102

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kuliah kerja usaha ini dengan lancar dan baik. Sholawat serta salam selalu tercurah kepada Nabi Besar Muhammad SAW beserta para keluarga dan sahabatnya. Pada laporan kuliah kerja usaha ini penulis mengambil judul “Sistem Persediaan Pada Toko Sparepart Nissan Solo”.

Adapun selama penulis menyusun laporan KKU ini, penulis mendapatkan banyak bimbingan, bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban sebagai penulis untuk mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak yang telah membantu dan mendukung, yaitu kepada :

1. Rektor Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Astuning Saharsini, S.E., M.Acc selaku Kepala Prodi Akuntansi.
3. Ibu Dewi Ika Octavia S.E., M.Si selaku Pembimbing KKU yang telah memberikan arahan dalam penyelesaian laporan KKU.
4. Bp. Syaiful selaku pemilik Toko ZAP Sparepart Nissan Solo.
5. Kedua orang tua saya yang selalu memberi dukungan dan selalu mendoakan penulis.
6. Seluruh teman-teman seangkatan yang sama-sama berbagi pendapat dan masukan-masukan yang mendorong semangat penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan KKU ini banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk saya dalam memperbaiki dimasa yang akan datang. Harapan penulis semoga KKU ini bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya serta pihak-pihak yang berkepentingan dengan penyusunan laporan KKU ini.

Surakarta,

2023

Penulis

DAFTAR ISI

SISTEM PERSEDIAAN	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA.....	1
A. Latar belakang masalah	1
B. Devisi kerja.....	2
C. Aktivitas.....	4
D. Pokok Masalah	5
E. Pembahasan.....	10
F. Kesimpulan dan Saran.....	10
DAFTAR PUSTAKA	12
LAMPIRAN	13
A. Logbook Mahasiswa.....	13
B. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing	21
C. Absensi Kehadiran.....	23
D. Dokumentasi Magang	24
E. Daftar Nilai	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur organisasi	2
Gamabar 2. Sistem Persediaan dan Penjualan	6
Gambar 3. Sistem Pencatatan barang masuk	7
Gambar 4. Sistem Pencatatan barang keluar	8
Gambar 5. Jenis barang dagang	9
Gambar 6. Logo toko ZAP	26

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. Latar belakang masalah

Sistem perkembangan dunia kerja di Indonesia saat ini meningkat sangat pesat, baik dalam segi industri formal maupun non formal. Tuntutan di dunia kerja pun semakin tinggi yang menuntut adanya sumber daya manusia yang memiliki kualitas yang tinggi untuk terjun kedalam dunia kerja. Pendidikan untuk saat ini sangat berperan penting dan mendukung segala aspek yang sangat diperlukan dalam menghadapi persaingan dunia kerja serta memberikan ide dalam membangun kemakmuran serta pertumbuhan ekonomi di negara.

Pertumbuhan ekonomi sendiri diartikan sebagai peningkatan dalam kemampuan dari suatu perekonomian yang menyebabkan barang dan jasa yang diproduksi dalam masyarakat bertambah dan kemakmuran masyarakat meningkat. Sejalan dengan adanya perkembangan ekonomi semakin maju serta berkembang perusahaan mengakibatkan banyaknya masalah yang harus dihadapi oleh setiap persahaan. Didalam suatu perusahaan yang bergerak dalam perdagangan tercakup suatu elemen penting bagi kelancaran operasional sebuah perusahaan yaitu persediaan.

Persediaan adalah unsur yang penting dalam suatu perusahaan dagang karena persediaan diperoleh dan dijual secara terus menerus untuk kelangsungan hidup perusahaan. Tujuan utama perusahaan menyiapkan persediaan agar mempermudah jalannya operasional suatu perusahaan. Sehingga apa yang ditargetkan dapat tercapai tanpa adanya kendala yang disebabkan oleh kurangnya suatu barang .

ZAP Sparepart Nissan adalah perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan yang ber alamat di Jl. Kyai Mojo-Semanggi Pasar Kliwon Surakarta dimana perusahaan ini menjual sparepart khusus mobil yang memiliki merek nissan, bukan hanya itu saja perusahaan ini juga menjual sparepart untuk merek mobil lainnya seperti honda, toyota, suzuki, dan lainnya.

Persediaan yang digunakan oleh perusahaan ini adalah persediaan barang jadi yang dimana barang itu siap untuk dijual kepada customer baik secara langsung ataupun melalui online yang menggunakan sistem market place yang meliputi shoppe, tokopedia, lazada, bukalapak, dan blibli. Untuk sistem persediaan pada Toko ZAP Sparepart Nissan menggunakan sistem manual dimana setiap ada transaksi barang keluar maupun barang masuk akan ditulis pada buku stok masuk dan keluar hal tersebut akan berdampak pada operasional pada toko ZAP Sparepart Nissan.

Dalam hal ini penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana sistem persediaan pada toko ZAP Sparepart Nissan. Maka dengan hal itu penulis mengambil judul “Sistem Persediaan Pada Toko ZAP Sparepart Nissan Solo”.

B. Devisi kerja

Struktur Organisasi Pada Toko ZAP Sparepart Nissa



Gambar 1. Struktur organisasi

Di dalam toko ZAP Sparepart memiliki 2 karyawan, dimana setiap karyawan memiliki tugas sesuai devisi yang telah ditentukan oleh atasan. Berikut adalah penjelasan dari masin-masing devisi :

1. Devisi penjualan tugas dari devisi ini adalah melakukan penjualan baik secara langsung atau secara online, melakukan analisa pelanggan untuk mencari tahu apa yang mereka butuhkan, menyipakan barang yang akan dikirim ke customer yang pembeliaanya melalui online, menjaga hubungan baik dengan pelanggan, merencanakan pengiriman serta membuat dokumen pesanan dari pelanggan, dan membuat laporan penjualan harian.
2. Devisi persediaan disini bekerja sebagai penanggung jawab atas barang datang seperti menandatangani surat penerimaan barang, mencocokkan barang yang datang apakah sudah sesuai dengan jumlah barang, mengecek keamanan barang, serta mencocokkan sisa stock barang tersebut apakah sudah sesuai atau belum, bukan hanya itu saja tugas dari devisi persediaan juga sebagai penanggung jawab atas barang keluar dimana barang yang keluar harus tercatat detail dari jumlah yang keluar dan nama customer yang membeli barang tersebut agar pada saat pencocokan barang yang masuk dan keluar bisa sinkron serta menghindari permasalahan yang tidak diinginkan seperti perselisihan pada stock.
3. Devisi pengiriman tugas dari devisi tersebut mengirim barang sesuai ekspedisi yang ditentukan oleh customer yang melakuka pembelian secara online, yang dimana jam pengiriman tersebut ada 2 kloter. Untuk kloter pertama dimana pesanan yang masuk di bawah jm 12.00 akan dikirm pada jam 12.30, namun apabila ada pesanan masuk di atas jm 12.30 maka pengirimannya pada jam 15.00.

C. Aktivitas

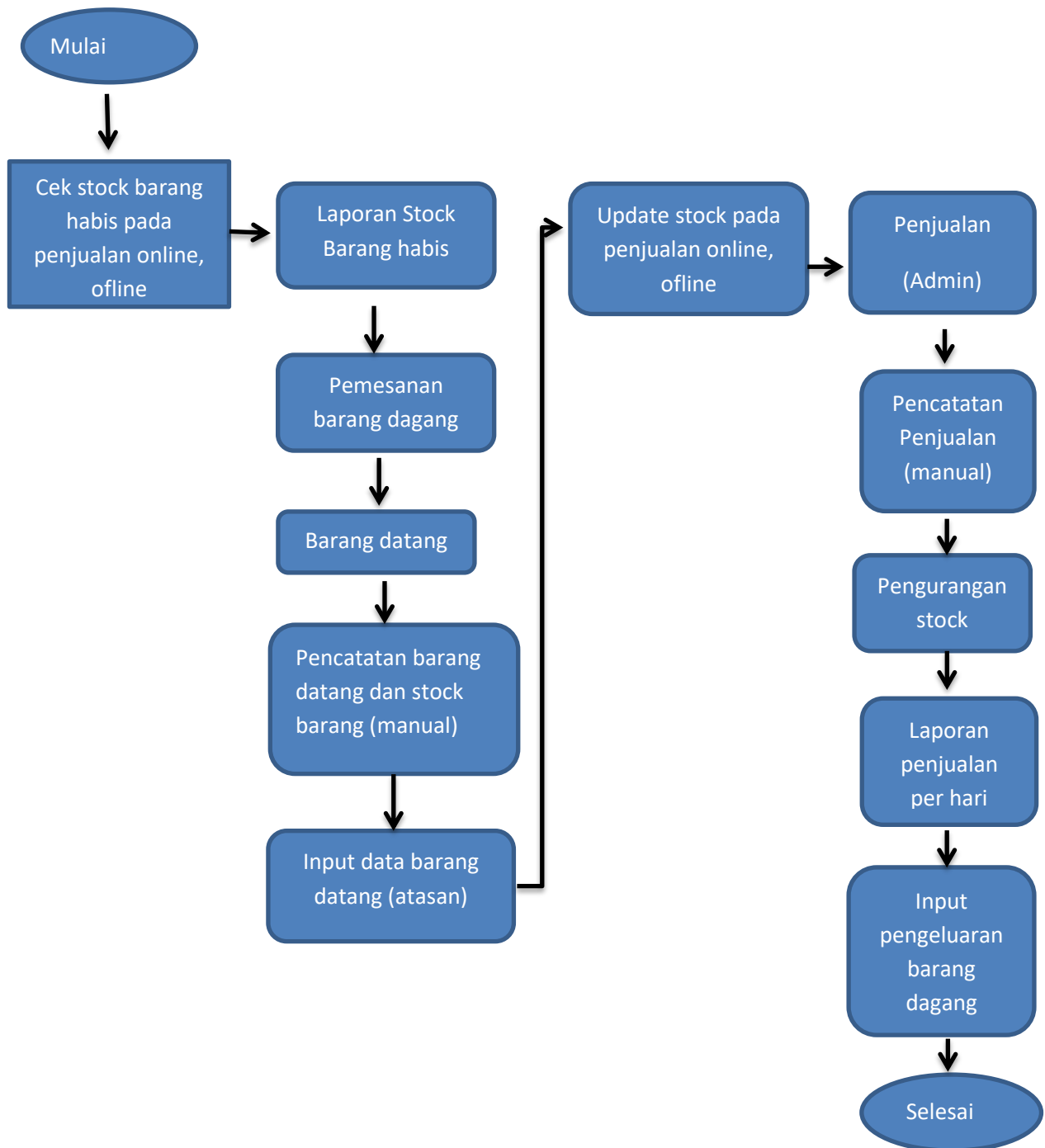
Pada kesempatan ini saya mendapatkan bagian di divisi penjualan dan divisi persediaan . Rincian kegiatan yang dilakukan adalah :

1. Mengecek penjualan online yang ada di shoppe, tokopedia, bukalapak, lazada, dan blibli, setelah mengecek semuanya jika ada pesanan lalu di proses dengan mencetak bukti pesanan menyiapkan barang sesuai pesanan, setelah itu packing, sebelum packing dicek kembali agar tidak menimbulkan kesalahan kirim. Untuk jadwal pengiriman barang ke ekspedisi adalah pukul 12.00 siang.
2. Mencatat penjualan baik penjualan online maupun penjualan secara langsung, untuk pencatatan barang keluar sendiri masih menggunakan pencatatan manual di buku khusus barang keluar, di dalam buku tersebut yang perlu di catat adalah seperti nama barang yang keluar, stok awal barang sebelum keluar, jumlah barang yang keluar, stock akhir setelah barang keluar, dan nama pembeli, hal tersebut dilakukan setiap hari dan dilaporkan pada saat jam kerja selesai.
3. Mencatat barang masuk pencatatan tersebut juga masih menggunakan sistem pencatatan manual di buku khusus buku barang masuk, di dalam buku tersebut hal yang perlu ditulis adalah seperti nama barang masuk, stock awal sebelum barang masuk, jumlah barang masuk, stock akhir setelah barang masuk, dan nama supplier dari penjual barang yang telah datang. Kenapa nama supplier harus ditulis, supaya pada saat ada barang datang yang tidak sesuai dengan yang kita pesan kita lebih mudah untuk mengajukan komplain atas barang tersebut. Laporan ini dilakukan setiap hari dan dilaporkan pada saat jam kerja selesai.

D. Pokok Masalah

Dalam menjalankan praktik kuliah kerja usaha ini saya mengamati suatu masalah yang sering muncul pada toko ZAP Sparepart Nissan. Pada sistem penulisan barang masuk dan keluar masih menggunakan sistem manual dimana sistem tersebut menimbulkan beberapa kendala yang menghambat jalannya operasional toko. Adapun kendala yang dihadapi perusahaan ialah sering terjadinya kesalahan pada saat pencatatan barang masuk dan barang keluar sehingga menimbulkan masalah ketidak sesuaian antara barang real nya sehingga mengganggu jalannya prosedur penerimaan dan pengeluaran barang.

Pada saat pencatatan barang keluar kadang tidak sesuai dengan jumlah barang yang telah dikeluarkan atau dikirim atau adanya salah catat. Kendala berikutnya adalah adanya barang keluar yang belum terinput atau tercatat pada buku barang keluar , sehingga dapat menimbulkan perselisihan pada stock barang. Selain itu kendala yang sering terjadi adalah sering terjadinya kesalahan pada saat pengiriman barang dari supplier seperti jumlah barang yang kurang yang tidak sesuai dengan yang dipesan, kesalahan barang yang datang, dan kerusakan barang, sehingga dapat mengganggu jalannya prosedur penerimaan barang masuk.



Gamabar 2. Sistem Persediaan dan Penjualan

Selasa. 06 - 06 - 2023 "Barang Masuk"

No.	Nama Barang	Stok	Masuk	Total	Pengirim.
1	Coolant Wuth 5L galon.	1 pc	30 pc	31 pc	✓ M. Wuth. Indonesia
2	Oli Hx7	3 pc	24 pc	27 pc	✓
3	Oli Hx6 4L galon	1 pc	8 pc	9 pc	✓
4	Filter AC xporler. Ori	0	1 pc	1 pc	✓
5	Seal ruer cover T31 2.5 Ori	0	1 pc	1 pc	✓
6	Brake cleaner IAC	0	15 pc	15 pc	✓
7	Oli cut NC 3	18 pc	12 pc	30 pc	✓ Syarifudin R
8	Oli matic D Nissan 27	35 pc	41 pc	76 pc	✓
9	Oli matic S Nissan 13	23 pc	2 pc	25 pc	✓
10	Oli MTF Nissan 4	16 pc	2 pc	18 pc	✓
11	Oli SW-30 SN Nissan	0	1 pc	1 pc	✓
12	Coolant Nissan 18 + 24	42 pc	13 pc	55 pc	✓
13	RS	0	6 pc	6 pc	✓ Spring auto part
14	Boot Shock march 1 Datsun	2 pc	5 pc	7 pc	✓ King Fan
15	Spral KIA	1 pc	2 pc	3 pc	✓ Gudang sparepart mobil
16	RS	6 pc	10 pc	16 pc	✓ Kanya makmur auto part
17	Claf T30 Kotak Ori Capitan	3 pc	4 pc	7 pc	✓ VriVamotor
18	Busi BPR6ES	0	20 pc	20 pc	✓
19	Busi DCPR7EA-9	39 pc	40 pc	79 pc	✓
20	Busi 6 power LKAR7BGP-5	0	40 pc	40 pc	✓

Gambar 3. Sistem Pencatatan barang masuk

Senin, 06-06-2023 "Barang Keluar"

Tgl	Nama Barang	Stock	Keluar	Sisa	Ekspektasi
1	Tutup shock.	71pc	2pc	69pc	✓
2	Fiter udara luina kw	16pc	1pc	15pc	✓ Toped - Grab - Eko
3	Fiter AC luina Denso	41pc	1pc	40pc	✓
	Cover mainpet L10	165pc	1pc	164pc	✓ Toped - JNT - Yumita
	Karet dudulan radiator	181pc	2pc	179pc	✓ Toped - JNT - Hantar
	Bushing stabil luina MSM	48pc	2pc	46pc	✓ Toped - JNT - Wahyu.
	CSC Valeo	25pc	1pc	24pc	✓ Toped - Wahana - Irom
	Klip bumper	494pc	21pc	473pc	✓ Shoppe - Xpress.
	Selarasong MP	176pc	1pc	175pc	✓ Shoppe - Xpress.
	Karet RV	40pc	1pc	39pc	✓ Shoppe - Pos.
	Shock RF Datsun liny	9pc	2pc	7pc	✓ Carfax.
	Busi luina 6 power	25pc	4pc	21pc	✓ Berakel Panunggai Jaya
	Bearing FR T3i NTA	1pc	1pc	0	✓ Berakel bun 2
	Seal rubber bawah ori liny luina	25pc	1pc	24pc	✓ 21P - B
	Braze brand T30 AT	1pc	1pc	0	✓ Berakel ariemo
1	Iner fender lu LH	2pc	1pc	1pc	✓ Y mas Nur.
2	Switch atret Renault	6pc	3pc	3pc	✓
1	Kampir Kipling Avomec 1.3 on	3pc	1pc	2pc	✓ Berakel Dipo
2	Matahan Avomec 1.3	4pc	1pc	3pc	✓
	Long Tie rod Datsun	5pc	1pc	4pc	✓ Aji jante.
1	Switch rem 2 pin	9pc	1pc	8pc	✓ Berakel migo gedang
2	PD	16pc	11pc	5pc	✓
1	Greas CV 19	23pc	10pc	13pc	✓ Y Benowo
2	Wheel Cylinder Avomec LH	7pc	1pc	6pc	✓
1	CKP T30 ori	7pc	1pc	6pc	✓ Y Bowo.
2	Spiral only	20pc	2pc	18pc	✓
1	Oil MS 3 CVT Nissan	187pc	1pc	186pc	✓
2	Waterpump T30 6NS	3pc	1pc	2pc	✓ Y Lestari motor
3	Sealier thetand Penzansi	23pc	1pc	22pc	✓
	Motor fan Datsun ori	1pc	1pc	0	✓ Berakel mobil mas Tuko
1	Support T3i Julie Rubber Tampi ^{RT}	2pc	1pc	1pc	✓
2	Seal motor cover T3i IFE	7pc	1pc	6pc	✓ Berakel Auto Tech.
3	Seal busi nok	7pc	4pc	3pc	✓
1	Seal rach C24	2set	1set	1set	✓
2	Seal Pinion C24	3set	1set	2set	✓ Y Ari's ABS Batu
3	Spiral avomec veloz	1pc	1pc	0	✓
	Boat Drive Shaft luina m jabbar	19pc	2pc	17pc	✓ Y An. lu Auto zone

Gambar 4. Sistem Pencatatan barang keluar



Gambar 5. Jenis barang dagang

E. Pembahasan

Dari kendala yang penulis amati ada beberapa solusi yang dapat mengatasi kendala agar tidak mengganggu prosedur penjualan di toko ZAP Sparepart Nissan Solo. Cara mengatasi kendala mengenai kesalahan pencatatan atau kelalaian pencatatan barang keluar pada sistem pembukuan barang keluar, sebaiknya pada saat pencatatan barang keluar lebih teliti lagi, dan dicek kembali berapa jumlah barang yang keluar dan jenis barang yang dikeluarkan, atau adanya pengalihan sistem pencatatan dari sistem manual ke sistem digital, terutama dalam proses pemasukan data pada stock barang dan pada saat pengeluaran barang dagang. Pengelolaan stock lebih baik jika menggunakan sistem otomatis.

Cara mengatasi kesalahan pengiriman dan penerimaan barang datang sebaiknya atasan harus menginfokan kembali pada supplier barang apa yang dipesan dan berapa jumlahnya, selanjutnya supplier harus cek ulang lagi barang yang akan dikirim dan dipastikan kembali supaya tidak ada kesalahan pada saat pengiriman supaya tidak menghambat pembukuan pada barang masuk. Untuk packingannya juga harus di perhatikan kembali agar tidak ada barang yang rusak pada saat barang tersebut diterima.

F. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Setelah melakukan Kuliah Kerja Usaha di ZAP Sparepart Nissan Solo selama kurang lebih 2 bulan penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Pengelolaan persediaan barang dagang dilakukan dengan baik dan sesuai dengan prosedur perusahaan, mulai dari penjualan yang dimana bagian penjualan mencatat barang yang terjual dengan detail dan sesuai dengan prosedur perusahaan.

2. Pengendalian internal yang ditetapkan cukup baik namun masih ada resiko, karena dari mekanisme penjualan, dan pemasukan barang datang yang siap untuk dijual dan penulisan barang keluar masih menggunakan sistem manual.

Saran

Setelah penulis menarik kesimpulan dari pelaksanaan Kuliah Kerja Usaha di toko ZAP Sparepart Nissan Solo, maka penulis mencoba memberikan saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Kuliah Kerja Usaha dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, dan untuk membangun kemajuan pada Toko ZAP Sparepart Nissan Solo.

1. Toko ZAP Sparepart Nissan Solo sebaiknya menambahkan beberapa sistem. Seperti sistem pencatatan barang masuk ataupun barang keluar dengan menggunakan aplikasi komputer, serta membuat database. Hal tersebut bertujuan untuk mencegah adanya resiko-resiko yang dapat terjadi.
2. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan KKU, diharapkan untuk dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan KKU tidak banyak mendapatkan kendala atau kesulitan pada saat KKU berjalan, supaya dalam kegiatan KKU menghasilkan dan memperoleh pengalaman yang baik dan berkesan yang dimana suatu saat nanti pengalaman tersebut akan dibawanya kedalam dunia kerja yang sesungguhnya.

DAFTAR PUSTAKA

https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pertumbuhan_ekonomi

<https://supplychainindonesia.com/fungsi-penting-persediaan-untuk-perusahaan-tekstil/#:~:text=Penentuan%20besarnya%20persediaan%20merupakan%20masalah,Biaya%20penyimpanan>

LAMPIRAN

A. Logbook Mahasiswa

Nama : Inna Werdiningsih

NIM : 20220041

Program Studi : Akuntansi

Judul : Sistem Persediaan Pada Toko ZAP Sparepart Nissan Solo

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 1 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
2.	Kamis, 2 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
3.	Jum'at, 3 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
4	Sabtu, 4 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang

		c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
5	Senin, 6 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
6	Selasa, 7 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
7.	Rabu, 8 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
8.	Kamis, 9 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
9.	Jum'at, 10 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
10.	Sabtu, 11 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
11.	Senin, 13	a. Mengecek penjualan online

	Februari 2023	b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
12.	Selasa, 14 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
13.	Rabu, 15 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
14.	Kamis, 16 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
15.	Jum'at, 17 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
16.	Sabtu, 18 Februari 2013	LIBUR
17.	Senin, 20 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
18.	Selasa, 21 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang

		c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
19.	Rabu, 22 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
20.	Kamis, 23 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
21.	Jum'at, 24 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
22.	Sabtu, 25 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
23.	Senin, 27 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
24.	Selasa, 28 Februari 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
25.	Rabu, 1 Maret	a. Mengecek penjualan online

	2023	b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
26.	Kamis, 2 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
27.	Jum'at, 3 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
28.	Sabtu, 4 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
29.	Senin, 6 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
30.	Selasa, 7 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
31.	Rabu, 8 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar

32.	Kamis, 9 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
33.	Jum'at, 10 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
34.	Sabtu, 11 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
35.	Senin, 13 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
36.	Selasa, 14 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
37.	Rabu, 15 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
38.	Kamis, 16 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk

		d. Stock Barang keluar
39.	Jum'at, 17 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
40.	Sabtu, 18 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
41.	Senin, 20 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
42.	Selasa, 21 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
43.	Rabu, 22 Maret 2023	LIBUR
44.	Kamis, 23 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
45.	Jum'at, 24 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar

46.	Sabtu, 25 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
47.	Senin, 27 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
48.	Selasa, 28 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
49.	Rabu, 29 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
50.	Kamis, 30 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar
51.	Jum'at, 31 Maret 2023	a. Mengecek penjualan online b. Packing barang c. Stock Barang Masuk d. Stock Barang keluar

B. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

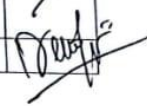
21

B. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Inna Werdiningsih
 NIM : 20220041
 Program Studi : Akuntansi
 Judul : Sistem Persediaan Pada Toko ZAP Sparepart Nissan Solo
 Dosen Pembimbing : Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si

No.	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	Rabu, 22 Maret 2023	Bimbingan mengenai pedoman dalam penulisan laporan KKU dan konsultasi mengenai devisi dalam penentuan judul laporan KKU	
2.	Rabu, 12 April 2023	Revisi 1 a. Tata letak penulisan b. Salah dalam penulisan nama dan gelar c. Salah penulisan dalam kalimat	
3.	Rabu, 17 Mei 2023	Revisi 2 a. Salah penulisan dalam kalimat b. Keterangan pada gambar	

22

4.	Jum'at, 02 Juni 2023	Revisi 3 a. Daftar pustaka b. Penlisan pada logbook mahasiswa c. Lampiran sistem persediaan dan penjualan	
5.	Selasa, 27 Juni 2023	ACC	

C. Absensi Kehadiran



DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode 2020

Nama Mahasiswa : INN A. WEDONINGAH Nama Instansi : ZAR SPRINGART NUSAN SOLO
 NIM : 20220041 Alamat Instansi : Jl. KEM MJO - SEMANGGI PAKAR ELIOW
 Pembimbing : Ibu DEWI IEP DEYVIA S.E., M.Si Nama Pimpinan : AMAD SYAFUL
 No. Telp Pembimbing : 0821-3383-2381 No. Telp Pimpinan : 0821-3383-0630

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	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	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓

MARET 2023																														
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	LIBUR	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓

APRIL 2023																													
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
							LIBUR														LIBUR								

Surakarta, 13 MARET 2023
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

 (..... Syaful.....)

D. Dokumentasi Magang



E. Daftar Nilai



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Slamet Riyadi Mekambaji 435 - 437
Telp. (0271) 777785 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 : INNA WERDINGSIH
 NIM : 20220011
 Dosen Pembimbing : Dr. Dewi Orlinda, S.E., M.Si
 Nama Perusahaan : ZAP SPAREPART NUSANTARA
 Judul : SI-SISTEM PERAKSIAN FARM TROZIN PAKSIKARE

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	85
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	90
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	90
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	90
4	Kehadiran / Absensi	95
5	Mematuhi Peraturan	95
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	90
2	Keterampilan Kerja	90
3	Kualitas Hasil Kerja	90
4	Kemampuan Beradaptasi	90
5	Kerjasamanya	90
6	Kerajinan / Inisiatif	90
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	85
2	Mampu menganalisis masalah	85
3	Mampu memecahkan masalah	85
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	85
2	Etika Berakhlak	85
Nilai Rata-Rata Perusahaan		
Nilai Dosen Pembimbing KKKU		
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KKKU)		

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

☒ YA
 ☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI / BADAN USAHA

AHMAD SYAFI'UL

NIK:

DOSEN PEMBIMBING

Dr. Dewi Orlinda

NIDN: 0604101691...

MENGETAHUI
KETUA PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Asmuni Satrio
NIDN: 0604101691...

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Angka	Relative 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 disahkan memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih



Gambar 6. Logo toko ZAP