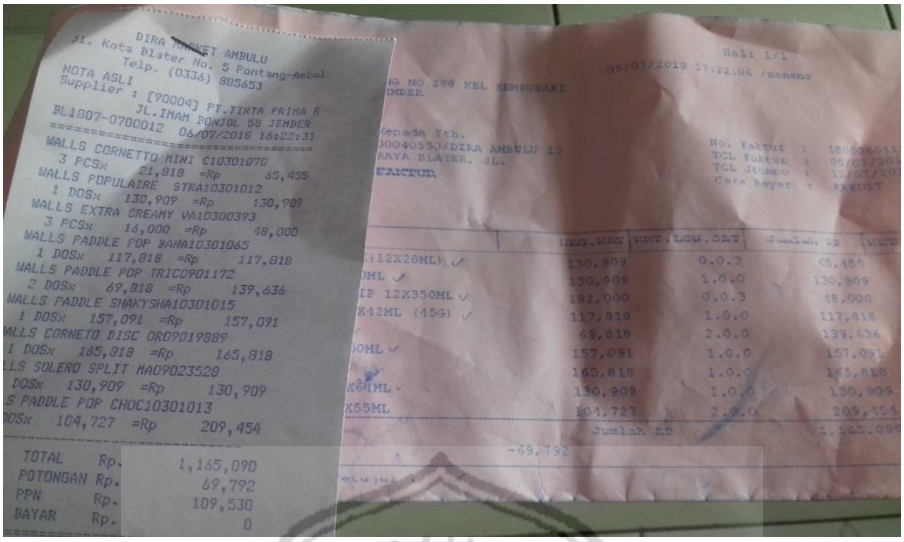
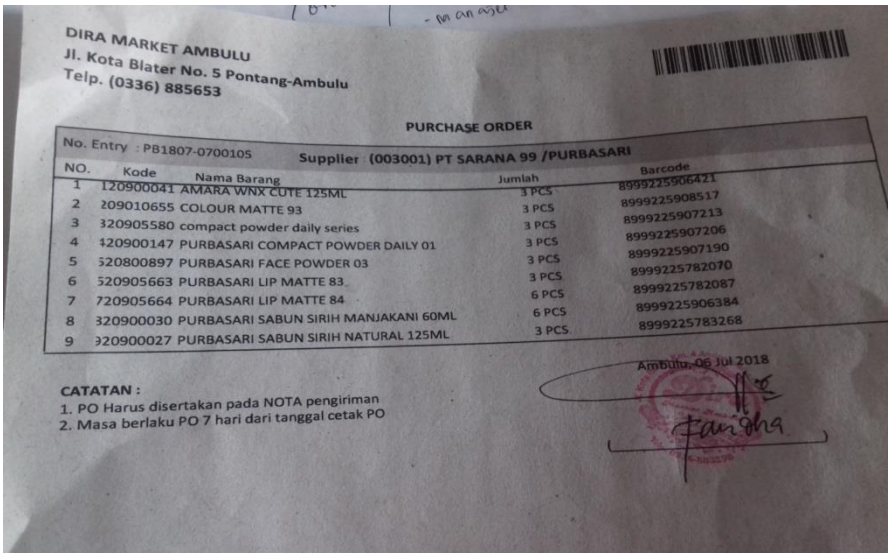
DOKUMENTASI



DIRA MARKET AMBULU
Jl. Kota Blater No. 5 Pontang-Ambul
Telp. (0336) 885653
NOTA ASLI
Supplier : [90004] PT.TIRTA PRIMA R
JL.IMAM BONJOL 58 JEMBER
BL1807-0700012 06/07/2018 14:22:31

WALLS CORNETTO MINI C10301070
3 PCSx 21,818 =Rp 65,455
WALLS POPULAIRE STRA10301012
1 DOSx 130,909 =Rp 130,909
WALLS EXTRA CREAMY VA10300393
3 PCSx 16,000 =Rp 48,000
WALLS PADDLE POP BANA10301065
1 DOSx 117,818 =Rp 117,818
WALLS PADDLE POP TRIC0901172
2 DOSx 69,818 =Rp 139,636
WALLS PADDLE SHAKYSHA10301015
1 DOSx 157,091 =Rp 157,091
ALLS CORNETO DISC ORO9019889
1 DOSx 165,818 =Rp 165,818
LLS SOLERO SPLIT MA09023528
DOSx 130,909 =Rp 130,909
S PADDLE POP CHOC10301013
OSx 104,727 =Rp 209,454

TOTAL Rp. 1,165,090
POTONGAN Rp. 69,792
PPN Rp. 109,530
BAYAR Rp. 0



DIRA MARKET AMBULU
Jl. Kota Blater No. 5 Pontang-Ambulu
Telp. (0336) 885653

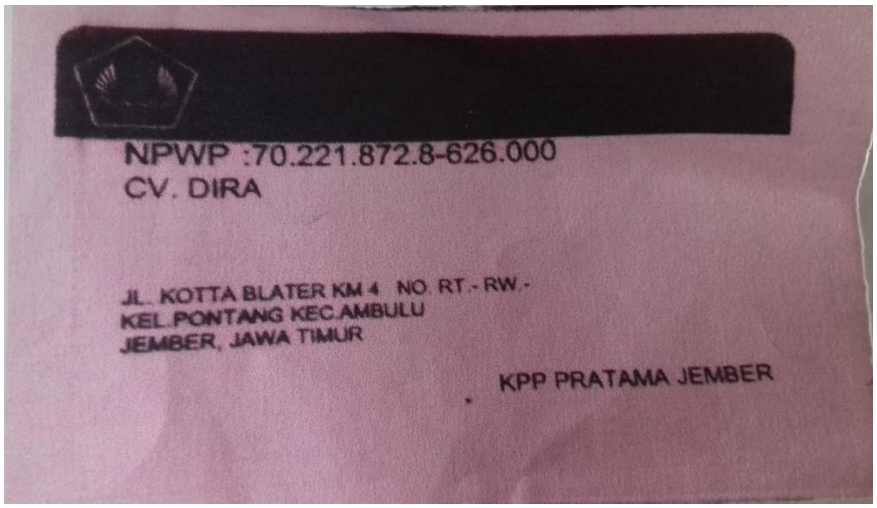
PURCHASE ORDER

No. Entry : PB1807-0700105 Supplier : (003001) PT SARANA 99 /PURBASARI

NO.	Kode	Nama Barang	Jumlah	Barcode
1	120900041	AMARA WNX CUTE 125ML	3 PCS	8999225906421
2	209010655	COLOUR MATTE 93	3 PCS	8999225908517
3	320905580	compact powder daily series	3 PCS	8999225907213
4	120900147	PURBASARI COMPACT POWDER DAILY 01	3 PCS	8999225907206
5	320800897	PURBASARI FACE POWDER 03	3 PCS	8999225907190
6	320905663	PURBASARI LIP MATTE 83	3 PCS	8999225782070
7	720905664	PURBASARI LIP MATTE 84	6 PCS	8999225782087
8	320900030	PURBASARI SABUN SIRIH MANJAKANI 60ML	6 PCS	8999225906384
9	320900027	PURBASARI SABUN SIRIH NATURAL 125ML	3 PCS	8999225783268

Ambulu, 06 Jul 2018

CATATAN :
1. PO Harus disertakan pada NOTA pengiriman
2. Masa berlaku PO 7 hari dari tanggal cetak PO


NPWP :70.221.872.8-626.000
CV. DIRA
JL. KOTTA BLATER KM 4 NO. RT.- RW.-
KEL.PONTANG KEC.AMBULU
JEMBER, JAWA TIMUR
KPP PRATAMA JEMBER

Alamo
SOPLUS
KIRANTI
AQUA
Hexogen

OKKY
JELLY DRINK

Tasty

mama

Tasty
Enaknya
Bikin
Nagih
mama

Informan	: Joharto
Jabatan	: General Manager
Pendidikan terakhir	: D3-Akuntansi
Tempat dan tanggal lahir	: 17 Mei 1981

Peneliti	: Awal berdirinya Dira Supermarket ambulu?
Informan	: awal berdirinya itu pada awal september, tepatnya tanggal 6 september 2016
Peneliti	: Latar belakang berdirinya Dira Supermarket ambulu?
Informan	: Sebelum dira supermarket, pada awalnya masih bernama Dammiq Swalayan, yang bertempat di seberang dira supermarket saat ini. Ketika itu, dammiq swalayan dan dira supermarket saat ini berbeda manajemen. Ketika ada peralihan manajemen, barulah dira supermarket ditata kembali oleh manajemen yang baru.
Peneliti	: Alamat perusahaan ini
Informan	: jalan kotta blater km 4 pontang kecamatan ambulu
Peneliti	: Nama pemilik dira supermarket ambulu
Informan	: H. Ponimin Tohari
Peneliti	: Metode apa yang digunakan dalam persediaan?
Informan	: FIFO. Tapi bukan hanya FIFO sih, masih ada yang lain
Peneliti	: Bagaimana pengelolaan/pengadaan barang di Dira?
Informan	: Ada Job Disc nya masing-masing. Mulai dari order, yang pastinya Kita sudah tau jadwal kunjungan supplier hari apa saja. Order tersebut dilakukan saat supplier berkunjung ke Dira yang sudah sesuai dengan schedule atau jadwal. Ketika kita order, biasanya barang datang 2 hari setelah pemesanan. Karena rata-rata supplier memberi jatah two-days-service. Standarnya sih segitu ya. Setelah barang datang dan diterima oleh bagian penerimaan barang, akan di berikan kepada admin
Peneliti	: Bagaimana penggunaan SIA dalam persediaan di Dira?

Informan : Ada program khusus yang sudah bekerja sama dengan pihak IT eksternal yang program itu sudah terkomputerisasi sejak Dira masih bernama Dammiq Swalayan atau sebelum berganti managemen. Sampai saat ini hanya tinggal upgrade program untuk menunjang agar tidak ada kendala/tidak lemot ketika aktivitas.

Peneliti : Untuk kendala yang dihadapi?

Informan : ada sih sebenarnya, kadang juga terjadi trouble. Itu disebabkan karena salah satunya mungkin adalah jaringan atau mungkin salah satu kabel jaringannya di makan tikus, itu salah satu faktornya yang itu juga membuat atau menjadi kendala kita ketika kerja. Waktunya selesai malah ga selesai-selesai.

Peneliti : Untuk SDM sendiri bagaimana? Mungkin antar karyawan ada masalah dalam pekerjaan. Dan bagaimana GM untuk mengatasi masalah yang ada?

Informan : Masalah seperti apa?

Peneliti : Seperti misalnya barang datang. Mungkin ada *missed*-komunikasi

Informan : Jadi, Alhamdulillah selama ini belum ada, selama saya dan ketika saya mendelegasikan atau memberi tugas ke mereka, mereka harus melakukan ya dengan baik. Karena saya ga mungkin dalam satu orang tersebut saya kasi dia job-disc yang ganda atau yang double. Kalau dia penerimaan barang ya kita edukasi dulu, kalau penerimaan barang itu ya seperti ini, programnya harus pakai ini. Jadi masing-masing sudah. Jadi jangan sampai dia bagian penerimaan barang tapi di suruh nginput misalkan, ya itu ga bener dan akan amburadul.

Peneliti : Untuk pemesanan barang, kesalahan yang terjadi dengan vendor atau supplier? Mungkin pesannya berapa dikirimnya pun berapa.

Informan : Oh gitu, pernah. Bukan pernah sih. Hampir sering, tapi karena Kita sudah memiliki program yang canggih, karena kita yang dinamakan modern market bukan tradisional-market ya, kecuali

kita tradisional market kita kan ordernya secara lisan begitu, yang dicatat oleh pihak supplier melalui sales. Jadi kemungkinan besar dari pihak toko itu akan lupa biasanya meskipun ditambahi quantity nya kita kan lupa. Misalkan ordernya 6 tapi dikasihnya 12, kita kan ga ingat jadi ya mungkin diterima saja. Kalau mungkin yang order dan menerima barang itu masih satu orang, itu mungkin masih agak sedikit ingat. Tapi kalau yang order dengan yang menerima barang itu beda itu yang menjadi masalah, yang akan merugikan toko. Mengapa? Karena salah satunya tidak ada konfirmasi, dan yang kedua kita order sesuai dengan estimasi kita. Kita kembali lagi kepada modern-market yang mana sudah seba komputerisasi yang program tersebut akan bisa membaca, jadi antara admin bagian PO yang sudah menentukan quantity nya yang itu akan otomatis menyimpan yang bagian penerimaan barang. Dimana bagian PO itu sendiri ada barcode nya, jadi kita ga perlu bingung-bingung. Jadi kita tinggal scan di mein scanner, kemudian akan muncul apa yang di order kemaren itu. Maka dari itu untuk meminimalisir kecurangan dari pihak supplier yang mungkin tidak sesuai dengan orderan. Jadi disertakan PO tersebut dan dilampirkan bersama dengan fakturnya tadi. Tapi secara komputer sudah muncul. Jadi yang dibaca adalah data fakturnya bukan PO yang tadi, sesuai dengan urutan faktur yang tadi. Ketika barang yang di order tidak sesuai dengan barang yang di terima, maka komputer akan memberi tanda pada barang yang di order tersebut, dimana quantity barang tersebut tidak sesuai antara yang di order dengan yang diterima, maka quantity yang tidak sesuai atau bila barang yang datang melebihi dengan yang dipesan perusahaan, maka barang yang berlebih jumlahnya tersebut akan dikembalikan kepada supplier. Yang kedua, barang itu tidak minta tapi di kasih misalnya, ya kan di luar pemesanan. Misalkan produk ABC yang kita pesan sedangkan barang yang datang atau

diterima adalah produk D, maka komputer tu gak mau ketika di scan, akan muncul lagi tanda (warna merah), berarti kita tidak order barang tersebut, kita coret. Kecuali mungkin kita sudah konfirmasi bahwa itu mungkin adalah produk launching atau sedang pengajuan lesting fee, jadi ga masalah. Biasanya sudah ada di bawah PO.

Peneliti : Trus untuk returnya apakah langsung hari itu juga atau bagaimana?

Informan : Biasanya untuk retur itu, biasanya prosedurnya itu ketika sales datang gitu ya, jadi bagian penerimaan barang itu ga langsung ambil orderan, tapi kita arahkan dulu ke bagian retur, ada retur atau gak, gitu. Jadi salaes tersebut akan langsung ke bagian retur dulu, misalkan ada mereka akan mencatat dulu, setelah mencatat itu ada form khusus biasanya, yang dimana itu adalah salah satu prosedur perusahaan dimana bila tanpa form tersebut kita tidak bisa me-retur barang itu. Dicatatlah di form itu kemudian kita kemas dan kita kemas barang itu, biasanya kiriman orderan atau pesanan barang datangnya 2 hari lagi. Ketika kita sudah simpan form-nya yang telah dicatat, datang, ya sudah. Baru kita pindah lokasi, artinya barang tersebut meskipun rusak masih menjadi stock toko, kita pindah lokasi dari toko ke lokasi retur, dan di kasih tanda terima secara komputerisasi lagi. Kita print dua kali, yang satu untuk supplier dan yang satu lagi untuk arsip kita. Karena di faktur itu ada dua ply, yang untuk perusahaan pihak supplier yang menandatangani, sedangkan lembar untuk pihak supplier maka di tandatangani oleh pihak Dira. Nanti mungkin ada penagihan, baru di eksekusi dan masih menunggu jatuh tempo faktur itu. Ketika sudah jatuh tempo, dan sudah waktunya menagih, baru kita eksekusi sudah.

Peneliti : Trus kalau untuk pemesanan barang yang di pesan tidak sedikit,

untuk mengatasi barang yang hampir expired. Apa mungkin nanti barang tersebut di retur?

Informan : Untuk masalah seperti itu, kita sebenarnya sudah mempunyai hari price tag dan hari cek expired, dimana kita secara rutinitas itu Sabtu-Minggu, dimana kalau Sabtu itu kita cek price tag di setiap item, karena kita punya item hampir ribuan, maka itu disini untuk antisipasinya kita supaya tidak keluputan untuk ngasih price tag itu kita setiap Sabtu kita cek price tag, dan kalu ga ada, kenapa ga ada, maka kita akan bautkan lagi. Yang kedua cek expired, untuk cek expired itu hari Minggu. Kita cek expired nya, biasanya untuk food, 3 bulan sebelum expired, barang tersebut kita tarik jangan sampai di display dan kita konformasikan dulu ke supplier.

Peneliti : Itu nanti di ganti pak?

Informan : Betul. ee.. terserah. Itu biasanya ada dua kebijakan. Artinya barang tersebut mau di retur atau di tukar barang yang lebih fresh lagi. Jadi tergantung mereka, yang penting kita sudah ga mau jual barang tersebut lagi, dan 3 bulan sebelum expired kita sudah kembalikan barang tersebut. Dan bagaimana untuk menanggulangi supaya tidak terjadi hal seperti itu? Ya kita kan juga ga berhadap untuk barang itu expired ya, makanya kita kan menerima barang baru, kita terima dulu, ya tapi kita lihat kondisi space atau tempatnya disana ada ga. Kalau ada, kita bikin perjanjian atau kesepakatan ke supplier. Barang itu kita terima, kita ada lesting fee, ada biayanya dan kita masukkan produk baru, dan disana tertera keterangan, apabila dalam 3 bulan barang ini slow moving maka kita akan retur barang tersebut. Artinya dalam tiga bulan barang tersebut masih belum bisa di terima oleh masyarakat atau peminatnya masih kurang. Tapi kita punya acuan, minimal 50%. Bila lakunya kurang dari 50% barang tersebut berarti kita kembalikan barang tersebut.

Peneliti : Untuk komputerisasi tersebut sudah ada bagian-bagiannya

sendiri? Dan dari pihak eksternal

Informan : Betul. IT nya dari pihak luar yang sudah kerjasama dengan kita, yang dimana mereka juga sudah memberikan service dan maintenance. Dan mungkin karena kita sudah mengikuti dari level yang mungkin atas, yang artinya ketika ada toruble atau kendala mereka langsung bertindak.

Peneliti : Jadi semua sudah terkomputerisasi?

Informan : Betul.. semua sudah terkomputerisasi.

Peneliti : Untuk pemesanan barang apakah ada hari khusus? Atau setiap Hari pesan barang?

Informan : Ee… kembali lagi sesuai dengan jadwal supplier. Dan kita sudah ada jadwal supplier. Kita tanya supplier tersebut kunjungannya berapa minggu sekali. Misalkan seminggu sekali, ya jadi kita estimasi barangnya, kebutuhannya seminggu sekali kita stok barangnya. Kecuali, ada promo dan diskon besar, ya kita juga ambil quantity nya pun besar.

Peneliti : Untuk penjualannya, apakah harga penjualan seperti biasanya atau di jual dengan harga normal, atau ada diskon juga?

Informan : Pasti ada diskon, karena itu juga mempengaruhi penjualan kita. Artinya ketika kita dapat diskon dari supplier besar, yang pastinya akan menurunkan harga jual itu ya, dan tentunya kita akan konfirmasi ke customer-customer kita via WA, IG atau yang lain, ya medsos lah ya kan sekarang sudah era digital jadi kita manfaatkan hal tersebut. Dan kita pasti akan posting itu yang namanya program-program kita.

Peneliti : Trus untuk penjualan ke customer apakah ada penjualan secara kredit atau semua penjualan tunai ?

Informan : Kalau kita kan pakai sales nih, dalam artinya itu sales TO atau Taking Order, jadi mereka harus keliling ambil orderan kepada supplier, kita memang fasilitasi untuk kredit, itu biasanya ga terlalu lama sih, seminggu maksimal. Dan itu toko-toko tertentu

yang kita sudah survey dan toko-toko itu benar-benar sehat, sportif gitu ya.

Peneliti : Untuk pemesanan kepada supplier pastinya kredit ya?

Informan : Ya.. hampir semua rata-rata dari supplier ke saya itu kita dikasih tempo untuk DPnya itu 15 hari atau dua minggu.

Peneliti : Jadi untuk fasilitas kredit kepada customer tidak semua customer dapat fasilitas tersebut dan untuk daerah sekitar sini saja?

Informan : Betul..

Peneliti : Apakah tidak ada kendala dalam pembayaran kredit dari customer?

Informan : Ya.. Sempatlah. Dalam bisnis pasti kita menjumpai masalah dan ga akan pernah mulus. Karena menurut saya dengan adanya masalah tersebut kita juga bisa belajar dari masalah itu. Tapi kalau lurus aja itu malah ga enak. Pernah ada sih beberapa tapi ga banyak, tapi kita langsung atasi, biar supaya kita juga bisa meminimalisir adanya hal-hal seperti itu. Tentu kita mungkin ada keterlambatan untuk pembayaran mungkin dari customer ke kita, karena mereka ada kendala dari keuangan mungkin. Dan bagaimana mengatasinya? Ya sudah, kalau mereka sudah overjue, sudah melebihi dari jadwal pembayarannya, ya terpaksa kita close dulu. Artinya kita ga ngasih dulu orderan ke mereka, itu salah satunya. Jangan sampai kita suplai lagi barangnya.

Peneliti : Tapi masih lanjut ya pak?

Informan : Masih lanjut. Betul. Tapi kita lihat, kalau mereka memang betul-betul ga sehat, sering molor gitu ya. Kita akan cabut fasilitas yang namanya fasilitas kredit tersebut. Jadi itu tidak akan memberatkan kita. Jadi barang datang ya langsung bayar, kalau ga mau ya kita tarik, kalau ga mau lagi ya kita sudah ga kunjungi lagi gitu aja.

Peneliti : Untuk pengiriman, apakah dari Dira yang mengantarkan atau dari pihak customer sendiri yang menjemput barang tersebut?

Informan : Ee.. Macam-macam. Jadi ada beberapa yang mungkin di cover

sama sales kita, salaes kita yang kirim.

Peneliti : Plus ongkos kirim?

Informan : Ga ada. Ga ada ongkir. Karena disana kita ya sebetulnya ga ada ongkir, karena kita jangkauannya ga terlalu jauh sih, gitu. Mungkin untuk daerah kecamatan Ambulu saja, gitu. Meskipun ada di luar kecamatan Ambulu, ya kita pake Ongkir, tapi kalau masih meliputi daerah kecamtan Ambulu kita ga pake ongkir, dan itupun kita harus ada ketentuan dan batas minimum order. Minimal lima juta baru kita kirim, karena kita juga menghitung cost ratio nya juga ya. Karena kita kan juga pakai BBM, gaji karyawannya, insentif mereka.

Peneliti : Bagaimana admin PO koordinasi untuk mengatasi persediaan agar barang tidak saampai kosong?

Informan : Tiap hari mereka kan bertemu dengan barang-barang itu saja, gitu ya.

Peneliti : Jadi nanti dikoordinasikan dengan bagian gudang ya pak?

Informan : Betul.. dikoordinasikan lewat pihak buyer nya, oh.. barang ini kosong. Jadi mereka estimasi PO nya pas.

Peneliti : Sebagai manager, bagaimana cara untuk mencegah dan menangani penyelewengan atau penyalahgunaan yang dillakukan oleh karyawan?

Informan : Ya saya disini kan juga sebagai fungsi control dan monitoring Dari semua sisi ya saya harus konttrol, karena case nya lebih banyak di Dira Ambulu, mengapa? Karena disini saya pakai yang namanya pendistribusian barang yang artinya kita menggunakan sales. Sales itu jemput bola. TO atau *Taking Order* ya itu juga banyak case nya, beda dengan supermarket lain, swalayan lain yang mereka Cuma menunggu bola. Jadi ya mereka cuma nunggu barang datang, orang datang. Tapi kita tidak, gitu.

Peneliti : Dengan adanya kredit itu ya pak yang diberikan oleh pihak Dira kepada toko-toko

Informan : Iya.. tapi tidak semua. Ya hanya toko-toko tertentu saja ya. Karena resiko tuh tinggi ya, karena kita kasih mereka itu yang namanya tempo. Karena kita juga harus pintar pasang mata, pasang telinga gitu ya. Karena jangankan seperti itu, mungkin dari semua customer sayaitu mungkin hanya hampir 10% saja yang saya kasih fasilitas tempo. Ga semua

Peneliti : Untuk jurnal dan laporan akuntansi untuk pengambilan keputusan

Informan : Jadi gini, kita disini kan kerja tim kan ya. Saya disini kan Cuma ngasih keputusan bagimana nanti kedepannya. Jadi untuk masalah semua seperti itu kita sudah report-report seperti itu kita sudah buatkan untuk masing-masing personal sudah di kasih job disc masing-masing yang mereka harus report dengan menggunakan fasilitas yang ada di android, seperti di buatkan grup yang mereka harus melaporan bagaimana pendapatannya, cash flownya bagaimana, kondisi fisik barang. Ya saya hanya memantau bagaimana perkembangannya. Dan mempermudah saya memonitoring mereka.

Peneliti : Untuk barang atau item yang rusak itu bagaimana menanganinya? Apakan dimusnahkan atau gimana?

Informan : Tidak bisa. Yang ngomong dibuang itu adalah kerugian besar buat perusahaan. Semua supplier saya, yang memasukkan barang kesini ya, 99% itu semua bisa diretur.

Peneliti : Termasuk pecah-belah?

Informan : Betul. Termasuk juga pecah belah

Peneliti : Untuk marketnya, 99% itu barang bisa diretur. Entah itu bisa di potong tagihan atau mungkin langsung tukar barang.

Peneliti : Penyajian informasi retur barang, penerimaan apakah sudah lengkap?

Informan : Sudah lengkap mbak, langsung masuk komputer semua. Jangankan yang di beli, yang dipesan saja sudah masuk komputer dan program semua.

Peneliti : Apakah pihak IT juga memonitoring?

Informan : Ngga selalu sih, mungkin kalau ada trouble atau gangguan saja. Kalau kita butuh suatu program atau fasilitas baru dalam program itu. Mukin mereka akan buatkan lagi. Sesuai dengan permintaan kita, ya biar kerja kita juga semakin mudah. Mereka ga samapai masuk ke dalam privasi perusahaan juga ya. Tapi apabila kita bertanya ya pasti di jawab.

Hasil Wawancara 2

Informan : Diana, Admin Keuangan

Tempat : Dira Supermarket Ambulu

Peneliti : Fungsi apa saja yang terkait dengan sistem informasi akuntansi persediaan barang jadi?

Informan : Kalau di perusahaan ini fungsi yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi persediaan barang jadi ada fungsi gudang, fungsi pembukuan sama fungsi kas.

Peneliti : Apakah sudah terjadi pemisahan tugas yang baik dari fungsi tersebut?

Informan : iya sudah mbak, disini sesuai dengan strukturnya. Setiap bagian itu tadi terdapat masing-masing 1 orang karyawan.

Peneliti : Dengan begitu dokumen apa saja yang diperlukan dalam sistem informasi akuntansi persediaan barang jadi?

Informan : Dokumen yang digunakan itu ada bukti memorial, faktur penjualan, surat order pengiriman, kartu perhitungan fisik, daftar hasil perhitungan fisik, bukti barang keluar.

Peneliti : Iya mbak. Lalu apa kegunaan dari masing-masing dokumen tersebut?

Informan : Tadi ada bukti memorial itu digunakan untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai sumber dalam mencatat transaksi selesainya

produk jadi dalam jurnal umum. Kemudian faktur penjualan digunakan untuk memberitahukan kepada pelanggan mengenai jumlah dari penjualan dan kemana mengirimkan pembayarannya. Surat order pengiriman, dokumen ini berfungsi untuk memberi informasi bahwa barang pesanan telah dikirim/dalam proses pengiriman. Surat order pengiriman ini juga disertai dengan copian slip pengepakan. Bukti barang keluar digunakan untuk mencatat barang-barang apa saja yang telah dikeluarkan dari gudang. Dan untuk kartu perhitungan fisik, dokumen ini berisi barang persediaan yang masih utuh belum dilakukan penghitungan. Nah kalau yang sudah dihitung secara fisik dimasukkan ke daftar hasil perhitungan fisik. Itu mbak penggunaan dokumen kalau di Iskandar ini.

Peneliti : Iya Bu. Apakah boleh saya melihat dokumen-dokumen yang terkait dengan sistem informasi akuntansi persediaan barang jadi tersebut, buk?

Informan : emmm… saya nggak berani mbak, hehehe. Soalnya itu sudah kebijakan dari perusahaan mbak kalau untuk melihat dokumen itu selain karyawan yang ada disini itu untuk saat ini tidak diperbolehkan mbak. Jadi kalau mbaknya pingin lihat atau mau perikasa itu kami nggak bisa. Saya kira perusahaan lainnya juga gitu deh mbak.

Peneliti : Oh ya udah Bu nggak apa-apa. Saya nggak akan meminta Ibu memperlihatkan dokumen itu. Tapi kalau saya minta bentuk dokumennya yang masih berupa nota-nota atau slip apakah boleh?

Informan : Ya,, kalau itu boleh nanti saya ambilkan tapi nanti saya minta untuk difoto saja ya mbak.

Peneliti : Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi persediaan barang jadi?

Informan : Untuk catatan yang penting itu ada kartu persediaan yang

digunakan untuk mencatat kuantitas dan harga pokok barang, kemudian ada kartu gudang, ini digunakan untuk mencatat identitas barang yang disimpan agar mudah dicari digunakan juga mutasi kuantitas barang, lalu jurnal umum yang digunakan untuk mencatat jurnal harga pokok produk jadi yang dijual maupun yang diterima kembeli dari pembeli, udah itu mbak catatan yang kami gunakan dalam persediaan

Peneliti : Bagaimana prosedur pelaksanaan persediaan barang yang dilakukan oleh perusahaan?

Informan : Prosedurnya seperti biasa dari pesanan pembelian, kemudian setelah barang disimpan ke gudang, baru kemudian dikeluarkan untuk di display atau ditata pada rak yang ada di toko, setelah itu dicatat oleh bagian pembukuan berapa jumlah produk yang keluar, yang dikembalikan atau diretur.

Peneliti : Jadi prosedur apa saja yang terkait dengan persediaan barang di Dira Supermarket Ambulu?

Informan : Jadi dari penjelasan saya tadi itu dapat diambil kesimpulan bahwa dalam prosedur persediaan barang itu ada prosedur pemesanan persediaan, prosedur retur dan potongan pembelian atau penjualan persediaan, prosedur pengiriman persediaan, prosedur penerimaan dan penyimpanan persediaan, prosedur pengeluaran persediaan, prosedur pencatatan akuntansi persediaan serta prosedur pengendalian dan evaluasi persediaan untuk menyesuaikan antara persediaan fisik yang ada di gudang dengan catatan.