

**PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG  
DAGANG PADA PERUSAHAAN CV IMPRESSION**

**TUGAS AKHIR**

**OLEH :**

**MELITA BUTAR BUTAR**

**20211300004**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)  
KONSENTRASI AKUNTANSI KEUANGAN DAN  
PERPAJAKAN**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2024**

**PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG  
DAGANG PADA PERUSAHAAN CV IMPRESSION**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar**

**Ahli Madya Akuntansi Pada Program Studi Akuntansi (D3)**

**Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma Tangerang**

**Jenjang Pendidikan Diploma 3**

**OLEH :**

**MELITA BUTAR BUTAR**

**20211300004**



**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2024**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN TUGAS AKHIR**

Nama Mahasiswa : Melita Butar Butar  
NIM : 20211300004  
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan  
Program Studi : Akuntansi (D3)  
Fakultas : Bisnis  
Judul Tugas Akhir : Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang  
Pada : Perusahaan Cv Impression  
Usulan tugas akhir ini telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan dalam  
pembutan tugas akhir.

Menyetujui,  
Pembimbing



**Benyamin Melatnebar, S.E., M.Ak, CPC**  
NIDN : 0414068104

Tangerang, 4 April 2024

Mengetahui,

Ketua Program Studi



**Peng Wi, S.E., M.Ak**  
NIDN : 0406077607

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Tugas Akhir : Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang  
Pada Perusahaan Cv Impression

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Melita Butar Butar

NIM : 20211300004

Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan

Program Studi : Akuntansi (D3)

Fakultas : Bisnis

Tugas akhir ini kami setujui untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Universitas Buddhi Dharma sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar **Ahli Madya Akuntansi (A.Md., AK.)**.

Tangerang, 03 Juni 2024

Menyetujui

Pebimbing,



**Benyamin Melatnebar, S.E.,M.Ak.CPC**  
NIDN:0414068104

Mengetahui,

Ketua Program studi



**Peng Wi,S.E.,M.Akt**  
NIDN : 040607767

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG TUGAS AKHIR**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Benyamin Melatneba, S.E.,M.Ak,CPC  
Kedudukan : Pembimbing  
Menyatakan Bahwa,  
Nama Mahasiswa : Melita Butar Butar  
NIM : 20211300004  
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan Dan Perpajakan  
Program Studi : Akuntansi (D3)  
Fakultas : Bisnis  
Judul Tugas Akhir : Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang  
Pada Perusahaan Cv impression

Telah layak untuk mengikuti tugas akhir.

Menyetujui,  
Pembimbing,



**Benyamin Melatnebar,S.E.,M.Ak.CPC**

NIDN : 0414068104

Tangerang, 03 Juni 2024

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



**Peng Wi. S.E.,M.Akt**

NIDN : 0406077607

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**

**LEMBAR PENGESAHAN**

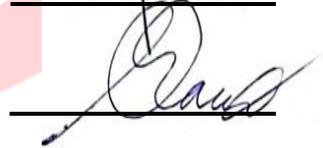
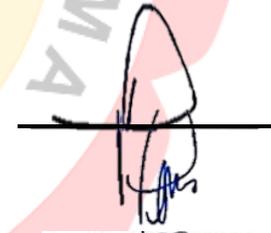
Nama Mahasiswa : Melita Butar Butar  
NIM : 20211300004  
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan  
Program Studi : Akuntansi (D3)  
Fakultas : Bisnis  
Judul Tugas Akhir : Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang  
Pada Perusahaan Cv impression  
Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat  
“**DENGAN PUJIAN**” oleh Tim Penguji pada hari sabtu, tanggal 24 agustus 2024

**Nama Penguji**

Ketua Penguji : **Susanto Wibowo, S.E.,M.Akt**  
NIDN : 0401016810

Penguji I : **Jenni, S.E.,M.Akt**  
NIDN: 0411097402

Penguji II : **Yopie Chandra, S.E.,M.Ak**  
NIDN : 0414026508



Dekan Fakultas Bisnis



**Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si**  
NIDN : 0427047303

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan :

1. Karya tulis, tugas akhir ini adalah asli dan belum pernah dilakukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya di Universitas Buddhi Dharma maupun Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan original, penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lainnya, kecuali arahan dosen pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini, tidak terdapat karya atau pendapat orang lain yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan di dalam naskah dengan pengarang yang disebutkan dan dicantumkan dalam daftarpustaka.
4. Karya tulis, tugas akhir ini tidak dapat (kebohongan) pemalsuan, seperti : buku, artikel, jurnal, data sekunder, data responden, data kuesioner, pengolahan data, dan pemalsuan tanda tangan dosen atau Ketua Program Studi atau Pembantu Ketua Bidang Akademik atau Rektor Universitas Buddhi Dharma.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila terdapat penyimpangan didalam magang ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperbolehkan karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma dan ketentuan yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 08 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan



**Melita Butar Butar**  
NIM: 20211300004

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**  
**TANGERANG**  
**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Dibuat oleh:

Nama : Melita Butar Butar  
NIM : 20211300004  
Konsentrasi : Akuntansi Keuangan dan Perpajakan  
Pogram Studi : Akuntansi (D3)  
Fakultas : Bisnis

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Budhhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Ekslusif Royalti- free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul “Pengendalian Internal atas Persediaan barang Dagang Pada Perusahaan Cv Impression”

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihsk Universitas Buddhi Dharma berhak menyimpan, megalih media atau formatkan, mengelola dalam pengkalan data (*database*), mendistribusikan dan menampilkan atau mempublikasikan di *internet* atau media lain untuk keentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan Universitas Buddhi Dharma, segala bentuk tuntutan hakim yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya ilmiah saya.

Demikian pernyataa ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 08 Agustus 2024

Penulis



Melita Butar Butar

## ABSTRAK

Penelitian ini membahas mengenai Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang pada perusahaan Cv Impression. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis gambaran tentang sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang diterapkan pada perusahaan Cv Impression, yang dimana Pengendalian Internal merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan yang berlaku serta kebijakan yang telah diterapkan oleh perusahaan telah dipatuhi dan dijalankan sebagaimana mestinya seluruh karyawan laksanakan. Adapun unsur – unsur pengendalian internal yang terdiri dari : 1) struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, 2) karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan metode penelitian deskriptif komparatif, teknik dalam pengumpulan data dapat dilakukan dengan wawancara. Dari hasil penelitian ini, sistem pengendalian internal menurut teori dimana terdapat beberapa perangkapan tugas dalam menjalankan organisasinya dan beberapa dokumen tidak diotorisasikan dengan pihak yang semestinya serta belum adanya pedoman baku secara tertulis.

**Kata kunci:** sistem pengendalian internal, persediaan barang dagang, tanggung jawab fungsional

## **ABSTRACT**

*This research discusses Internal Control of Merchandise Inventory at CV Impression. The purpose of this research is to find out and analyze the description of the internal control system for merchandise inventory applied at CV Impression, where Internal Control is the entire policy and procedure to protect the company's assets or wealth from all forms of action which includes ensuring the availability of company accounting, accurate, as well as ensuring that all applicable provisions and policies implemented by the company have been complied with or implemented as appropriate for all employees. The elements of internal control consist of: 1) an organizational structure that clearly separates functional responsibilities, 2) employees whose quality is in accordance with their responsibilities.*

*The method used in this research is a type of qualitative research using comparative descriptive research methods, data collection techniques can be done by interviews. From the results of this research, the internal control system according to theory has several tasks in running the organization and some documents are not authorized by the proper parties and there are no written standard guidelines.*

**Key words:** *Internal control system, merchandise inventory, functional responsibilities*

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian tugas akhir ini yang berjudul “**Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Perusahaan Cv Impression**” sebagai salah satu syarat kelulusan meraih gelar Ahli Madya pada Fakultas Bisnis Jurusan Akuntansi di Universitas Buddhi Dharma Tangerang.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini tidak dapat diselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari pihak lain. Untuk itu, pada kesempatan ini juga penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga terselesaikan tugas akhir ini, terutama kepada:

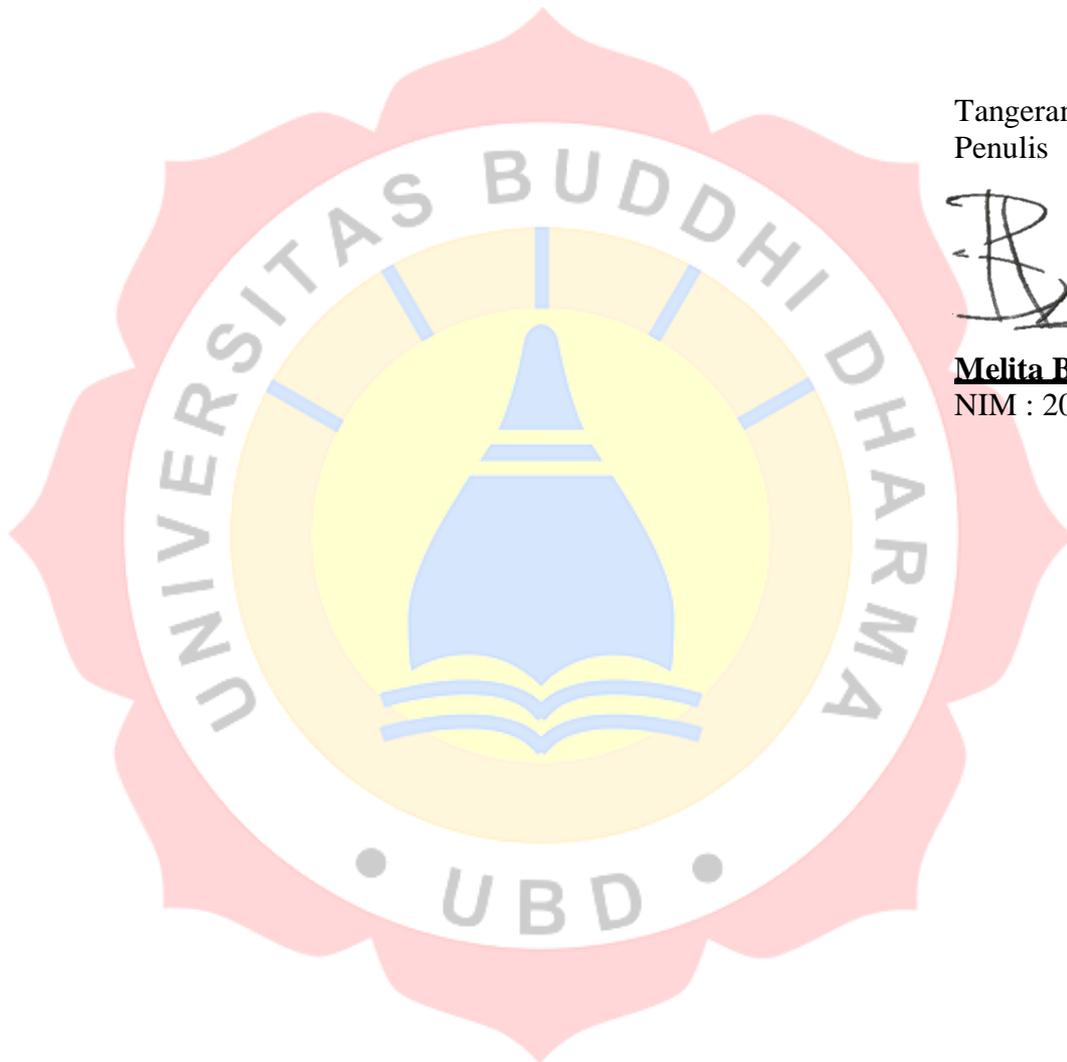
1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP., Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Ibu Dr. Dian Anggraeni, S.E, M.Si. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
3. Bapak Peng Wi, S.E. Akt. Selaku ketua Jurusan Akuntansi Diploma III Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
4. Bapak Benyamin Melatnebar, SE., M. Ak, CPC. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan bimbingan kepada penulis sehingga terselesaikannya tugas akhir ini.
5. Seluruh Dosen dan Staf Universitas Buddhi Dharma Tangerang, yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
6. Seluruh staf dari kantor Cv Impression yang telah membantu memperoleh data yang diperlukan untuk melakukan penelitian
7. Kedua orang tua, kakak, Abang, serta keluarga besar yang selalu memberikan banyak bantuan dukungan serta doa yang sangat berarti bagi penulis
8. Sahabat – sahabat penulis yaitu Friskila, Mega, Fransiskus, Sindy, Fani, dan teman-teman angkatan 2021 D3 Akuntansi yang tidak dapat penulis sebutkan semua. Terimakasih atas dukungan semangat yang luar biasa dan persahabatan yang indah ini tidak akan terlupakan.
9. Serta pihak-pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Walaupun penulis telah berusaha sesuai kemampuan agar tugas akhir ini bisa selesai dengan sebaik-baiknya, penulis menyadari bahwasannya masih banyak kekurangan di dalamnya. Untuk itu dengan hati terbuka penulis menerima segala kritik dan saran yang membangun agar lebih baik lagi dalam penulisan berikutnya. Akhir kata penulis berharap tugas akhir ini dapat diterima dan bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang memerlukannya.

Tangerang, 26 Juni 2024  
Penulis



**Melita Butar Butar**  
NIM : 20211300004



## DAFTAR ISI

JUDUL LUAR

JUDUL DALAM

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG TUGAS  
AKHIR

LEMBAR PENGESAHAN

SURAT PERNYATAAN

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1. Latar Belakang Masalah</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang</b> .....	<b>5</b>
<b>BAB II</b> .....	<b>7</b>
<b>2.1. Sejarah Singkat Perusahaan</b> .....	<b>7</b>
<b>2.2 Visi dan Misi</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3 Gambar Struktur Organisasi Perusahaan Cv. Impression</b> .....	<b>8</b>
<b>BAB III</b> .....	<b>12</b>
<b>3.1 Kedudukan dan Koordinasi</b> .....	<b>12</b>
<b>3.2 Tugas yang Dilakukan</b> .....	<b>12</b>
<b>3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang</b> .....	<b>12</b>
<b>3.3.1 Proses Pelaksanaan</b> .....	<b>13</b>
<b>3.3.2 Kendala Yang Ditemukan</b> .....	<b>19</b>

<b>3.3.3 Solusi Atas Kendala Yang Ditemukan .....</b>	<b>20</b>
<b>BAB IV .....</b>	<b>21</b>
<b>4.1. Kesimpulan .....</b>	<b>21</b>
<b>4.2. Saran .....</b>	<b>21</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>23</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>25</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT</b>	



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Di era serba modern sekarang ini perusahaan sebagai suatu pelaku usaha tidak bisa lepas dari kondisi globalisasi ekonomi. Indonesia bisa menjadi negara yang berkembang pesat, sehingga bisnis perusahaan dapat berkembang dengan cepat.

Perusahaan sebagai sebuah organisasi melaksanakan berbagai kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebuah perusahaan dapat dianggap memiliki sistem pengendalian internal yang efektif jika tingkat kecurangan dan kesalahan yang terjadi di dalamnya relatif rendah." (Ita Mustika et al 2022 : 54 ).

Pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun finansial perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen (Hery, 2015:159). Secara umum perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dari pihak/perusahaan lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan (Haryono, 2013:34). Perusahaan baik milik negara maupun swasta sebagai suatu pelaku ekonomi tidak bisa lepas dari kondisi globalisasi ekonomi dewasa ini. Sistem pengendalian internal ini sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal, maka kecurangan yang mungkin dilakukan karyawan dapat diminimalisir.

Menurut Mulyadi (2014:163) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran- ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut (Arens etal. 2008 : 410). Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak mengenai pencapaian tujuan

manajemen dalam kategori reliabilitas pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta ketaatan pada ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian Internal menurut Horngren (2009) dalam Dewi, dkk, pengendalian intern adalah rencana organisasional dan semua tindakan yang dirancang untuk mengamankan aktiva, mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, meningkatkan efisiensi operasi, memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.

Secara umum, perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha dengan membeli barang dagang dari pihak perusahaan/pabrik lain kemudian menjualnya kembali kepada *customer*. Setiap perusahaan pasti bertujuan untuk menghasilkan laba yang tinggi agar perusahaan dapat bertahan dan mendapatkan keuntungan, memajukan, serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi lagi.

Salah satu unsur yang paling penting dalam perusahaan dagang adalah persediaan *stock* barang dagang. Persediaan merupakan *stock* yang tersedia didalam perusahaan yang kemudian disimpan untuk dijual kembali operasional perusahaan. Perusahaan senantiasa memberikan perhatian besar dalam persediaan barang dagang tersebut.

Sedangkan Alexandri (2009) mengemukakan: Persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi maupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi.

Perusahaan dagang dalam mengelola persediaannya, sebatas membeli dari pemasok dan diniatkan untuk dijual kembali tanpa proses tambahan. Perusahaan dagang tidak menambah nilai apapun (*no value added*) pada persediaan yang dibeli sebelumnya. Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (Kieso, 2015) persediaan barang dagang memiliki ciri-ciri: 1) perusahaan membeli persediaan dalam rangka dijual kembali ke pelanggan dalam usaha normal, dan 2) perusahaan dagang umumnya hanya memiliki satu akun yang merepresentasikan persediaan yaitu persediaan barang dagang (*Merchandise Inventory*).

Tanpa persediaan barang dagang, perusahaan tidak dapat melakukan kegiatan penjualan. Penjualan pun juga akan dipengaruhi oleh tersedianya barang dagang atau persediaan tersebut. Jika barang tidak sesuai dengan bentuk, jenis, mutu serta jumlah yang diinginkan pelanggan, maka penjualan pun akan ikut mengalami penurunan begitu juga sebaliknya. Oleh karena itu persediaan sangat perlu dijaga untuk kelangsungan kegiatan perusahaan yang bersangkutan baik prosedur penerimaan, pengeluaran, dan pencatatan.

Perusahaan Cv Impression merupakan perusahaan yang bergerak dibidang wallpaper, persediaan pengendalian internal dalam akun ini sangatlah penting untuk meningkatkan keamanan jumlah persediaan, oleh karena itu tanpa pengendalian intern bisa mengakibatkan penjualan barang dagang yang ada di perusahaan Cv Impression tidak memenuhi permintaan konsumen. Sebab itu diperlukan sistem pengendalian intern yang memadai untuk mencegah terjadinya kehabisan persediaan barang.

Adapun masalah lain di perusahaan Cv Impression dimana terjadi rangkap jabatan antara bagian gudang dan penjualan, Kurangnya komunikasi antara penjual dan customer adalah dapat menyebabkan berbagai masalah, termasuk ketidakpuasan pelanggan, peningkatan pengembalian produk, dan hilangnya loyalitas pelanggan. Permintaan pelanggan yang berubah – ubah berarti pelanggan sering kali mengubah keinginan atau kebutuhan mereka terhadap produk atau layanan yang mereka inginkan. Hal ini bisa disebabkan oleh berbagai faktor, seperti perubahan tren, pengetahuan baru tentang produk, perubahan anggaran, atau perubahan prioritas.

Lonjakan pesanan dalam jumlah besar adalah lonjakan pesanan dalam jumlah besar adalah kondisi di mana perusahaan menerima volume pesanan yang jauh lebih tinggi dari biasanya dalam waktu singkat. Fenomena ini bisa terjadi karena berbagai alasan, seperti promosi besar-besaran, perubahan tren konsumen, atau musim puncak. Lonjakan ini dapat memberikan tantangan dalam hal kapasitas produksi, manajemen persediaan, serta pengiriman, dan memerlukan respons cepat dari perusahaan untuk memenuhi permintaan tanpa mengorbankan kualitas atau layanan.

Tidak memahami kosumen adalah tidak memahami konsumen artinya perusahaan tidak memiliki cukup pengetahuan atau wawasan tentang kebutuhan, preferensi, perilaku, dan harapan pelanggan mereka. Akibatnya, perusahaan mungkin tidak dapat menyediakan produk atau layanan yang sesuai dengan keinginan pasar, yang dapat mengakibatkan rendahnya kepuasan pelanggan, kehilangan loyalitas, dan penurunan pendapatan.

Tidak melakukan evaluasi adalah perusahaan tidak melakukan peninjauan atau analisis berkala terhadap kinerja, proses, strategi, atau hasil bisnis mereka. Tanpa evaluasi, perusahaan mungkin tidak menyadari masalah, peluang untuk perbaikan, atau perubahan yang diperlukan untuk tetap kompetitif dan memenuhi kebutuhan pasar. Hal ini dapat mengakibatkan keputusan yang kurang tepat, inefisiensi, dan penurunan kualitas produk atau layanan, yang pada akhirnya dapat merugikan perusahaan secara keseluruhan.

Berdasarkan penelitian tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagang Pada Cv Impression”**.

## **1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Maksud dari kegiatan magang ini antara lain:

1. Untuk memenuhi salah satu syarat akademik dalam menyelesaikan program Diploma III Jurusan Akuntansi di Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
2. Untuk memberikan gambaran bagaimana kondisi dunia kerja saat ini.
3. Menyiapkan lulusan yang berkompoten dan memiliki daya saing yang tinggi.

Tujuan manfaat dari kegiatan kerja magang ini adalah :

1. Bagi Cv Impression
  - a. Sebagai langkah untuk membantu merencanakan tenaga kerja berbakat bagi para siswa yang akan memasuki dunia kerja.
  - b. Membangun hubungan yang menyenangkan yang memberikan manfaat saling melengkapi bagi semua pihak yang terlibat.

- c. Memberdayakan hubungan yang serasi antara organisasi atau perusahaan dan lembaga pendidikan tinggi.

## 2. Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengalaman tentang kondisi dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Membantu mahasiswa membangun rasa percaya saat menghadapi dunia kerja

## 3. Bagi Universitas Buddhi Dharma

- a. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menguasai materi pelajaran yang diperoleh selama di perkuliahan .
- b. Mengetahui kemampuan mahasiswa/ mahasiswi dalam menerapkan ilmunya dalam dunia kerja.
- c. Memberikan gambaran tentang kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

### 1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Berdasarkan surat permohonan praktik laporan magang dari Ketua Program Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma yang disetujui oleh Cv Impression, pelaksanaan Praktik Kerja Magang pada:

Waktu Kerja Magang : 8 April 2024 s/d 30 Mei 2024

Tempat : Cv Impression

Bidang Penempatan : Admin Sales

#### - Tahap persiapan

Sebelum melaksanakan Kerja Magang, penulis mengurus surat permohonan pelaksanaan Kerja Magang melalui Kaprodi yang ditujukan untuk Cv. Impression. Setelah surat permohonan selesai, surat tersebut diserahkan langsung ke Manager Cv Impression

- Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Kerja Magang dimulai tanggal 8 April 2024 sampai dengan 30 Mei 2024. Dilaksanakan setiap hari kerja senin s/d jumat pukul 08.00 – 17.00 dan sabtu 08.00 – 15.30 WIB.

- Tahap pelaporan

Penulis menyusun laporan Kerja Magang untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan akademik Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma. Penulis mempersiapkan Laporan Magang dimulai dari 8 April 2024 s/d 30 Mei 2024.



## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1. Sejarah Singkat Perusahaan**

Cv. Impression adalah perusahaan industri yang beralamat di Jl. Daan Mogot J No.6,RT.006/RW.002, Poris gaga Baru, Kec. Batuceper,Kota Tangerang ,Banten 15122. Yang berdiri sejak tahun 2016, perusahaan ini sebagai salah satu industri yang bergerak dibidang produksi wallpaper. Mulai dari gaia, *flooring*, daedong, daneson dan *space* berbagai jenis ukuran dan tebalnya. Adapun visi, misi dari perusahaan ini adalah:

#### **2.2 Visi dan Misi**

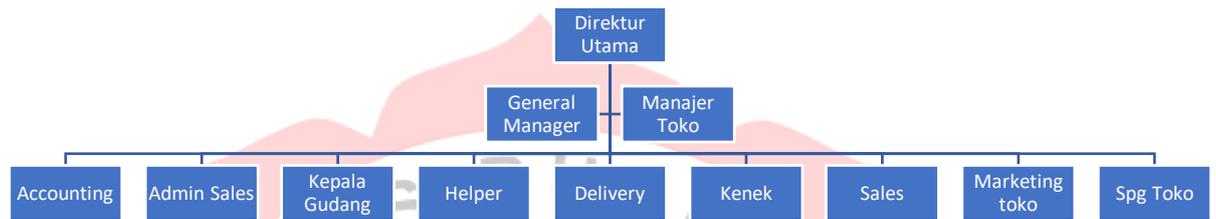
##### **Visi**

Salah satu dasar untuk mencapai suatu tujuan atau target pada saat perusahaan didirikan, walaupun banyak perusahaan mempunyai tujuan yang sama pada umumnya, yaitu membangun suatu entitas dan menggapai seluruh kesuksesan yang diimpikan.

##### **Misi**

Meningkatkan kinerja secara berkelanjutan melalui pemanfaatan sumber daya dan teknologi guna untuk memenuhi kepuasan pelanggan serta meningkatkan nilai bagi masyarakat, menjaga kualitas dan kuantitas produk wallpaper.

## 2.3 Gambar Struktur Organisasi Perusahaan Cv. Impression



### ***Job Description:***

#### **- Direktur Utama**

1. Tanggung jawab meliputi penggunaan administrasi perusahaan, termasuk koordinasi dan pengawasan semua kegiatan perusahaan, untuk memastikan pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam anggaran dasar.
2. Mewakili perusahaan dalam menjalin hubungan dengan lembaga pemerintah, perusahaan swasta, serta badan-badan lainnya.
3. Menentukan pembagian pekerjaan dan bagian untuk bawahan.
4. Menentukan target dan tujuan perusahaan.
5. Sebagai direktur menjalankan berbagai kapasitas pengaturan jadwal seperti menandatangani kontak, laporan, dan dokumen lainnya serta melaksanakan tugas-tugas lainnya.

#### **- General Manager**

1. Bertanggung jawab untuk mengelola, mengarahkan, mengembangkan, dan memantau kegiatan operasional serta administrasi perusahaan.
2. Menyusun, menetapkan dan mengawasi pelaksanaan kebijakan dibidang kepegawaian.
3. Memiliki wewenang untuk mengeluarkan dana atau menandatangani cek dengan jumlah yang ditentukan oleh perusahaan.

- **Manager Toko**

1. Bertanggung jawab serta mengawasi keseluruhan operasional toko.
2. Mengelola keuangan toko.
3. Memimpin dan mengelola tim karyawan dengan efektif.
4. Memastikan bahwa setiap anggota tim bekerja dengan optimal.
5. Mengembangkan staf toko.

- **Accounting**

1. Membuat laporan keuangan.
2. Mengelola pembayaran kepada pemasok, gaji karyawan, dan kewajiban keuangan lainnya yang dimiliki perusahaan.
3. Menganalisis data keuangan
4. Melakukan penagihan pembayaran.
5. Memeriksa bahwa pesanan mencakup harga, diskon dan nomor peroduk yang benar dan memasukkannya ke dalam sistem komputer perusahaan.
6. Memeriksa keakuratan data dalam pesanan dan faktur.
7. Menyimpan catatan penjualan dan memperbaharui catatan pelanggan
8. Bertanggung jawab untuk memproses pesanan apabila customer sudah membayar lunas.

- **Admin Sales**

1. Menjalankan proses pesanan.
2. Membuat surat jalan .
3. Menghubungi pelanggan / *customer* untuk proses pengiriman barang.

4. Mencatat keluar masuknya barang .
5. Memeriksa serta mencocokkan *stock* barang yang di jurnal dengan jumlah fisiknya.
6. Mengecek return.

- **Kepala Gudang**

1. Menandatangani surat penerimaan barang.
2. Menyusun barang sesuai dengan jenisnya.
3. Memastikan pengiriman barang tepat waktu dan sesuai dengan pesanan dari *customer*.
4. Menjaga kerapihan gudang.
5. Mengawasi pekerjaan helper.

- **Helper**

1. Menata dan menyimpan barang dagang.
2. Menjaga gudang agar tetap bersih dan rapi.
3. Membantu kegiatan di gudang, mulai dari penerimaan barang, penyimpanan barang, hingga pengiriman barang.

- **Kenek**

1. Membantu mengantarkan barang ke tempat tujuan.
2. Memuat dan bongkar barang saat pengiriman.

- **Delivery**

1. Mengantarkan produk ke pelanggan / *customer* harus sesuai dengan surat jalan.
2. Melakukan pengecekan kendaraan sebelum dan sesudah pengantaran, agar kendaraan selalu dalam kondisi baik.
3. Membantu proses kinerja distribusi barang, yang dimulai dari layanan pemesanan.

- **Sales**

1. Menjual produk, barang, atau layanan kepada pembeli.
2. Menjelaskan spesifikasi produk yang dijual kepada konsumen.

3. Memberikan simulasi hitungan biaya yang harus dikeluarkan dan menjelaskan manfaat yang akan diperoleh.
4. Melakukan komunikasi dengan pelanggan.
5. Membuka peluang pasar baru.
6. Menjaga reputasi perusahaan.

- **Marketing Toko**

1. Menentukan strategi pemasaran.
2. Melakukan riset konsumen.
3. Melakukan manajemen jangka panjang.
4. Membuat konten yang selalu menarik baik dalam iklan, brosur maupun media sosial.
5. Menciptakan permintaan untuk produk atau jasa yang ditawarkan.

- **Spg Toko**

1. Memperkenalkan suatu produk atau jasa.
2. Menarik minat pelanggan.
3. Mencapai target penjualan.
4. Dan memberikan pelayanan pelanggan yang baik.
5. Menjaga kebersihan pada area penjualan atau promosi.