

PENERAPAN PROSEDUR STOCK OPNAME PERSEDIAAN PADA

CV. CORSA



PROPOSAL TUGAS AKHIR

Disusun Oleh:

Hananto

19212003

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2022

PENERAPAN PROSEDUR STOCK OPNAME PERSEDIAAN PADA

CV. CORSA

Laporan Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

Disusun oleh :

Hananto

1921203

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG
PENERAPAN PROSEDUR STOCK OPNAME PERSEDIAAN
PADA CV. CORSA



Disusun Oleh:

Nama : Hananto
No. Mahasiswa : 19212003
Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada Tanggal : 19/7/2022

Tanda Tangan Counterpart,

(Dede Kusumadipraja)

Dosen Pembimbing

(Dra. Marfuah, M.Si., AK.)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, Senin 8 Juli 2022

Penulis



(Hananto)

ABSTRAK

Penelitian ini berfokus kepada prosedur stock opname yang berada di gudang CV. Corsa. Penerapan prosedur stock opname sangat penting dijalankan oleh perusahaan untuk menunjang kegiatan produksi yang dijalankan oleh perusahaan, sehingga apabila prosedur stock opname tidak berjalan dengan baik maka akan menyebabkan terhambatnya kegiatan produksi yang dijalankan oleh perusahaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan prosedur stock opname pada gudang CV. Corsa untuk mengoptimalkan persediaan yang dimiliki oleh CV. Corsa.

Metode pengumpulan data menggunakan data primer dan data sekunder, sedangkan cara pengumpulan data dengan menggunakan penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan. Metode yang dipakai adalah dengan menggunakan perhitungan jumlah stock persediaan secara fisik dan menyesuaikan dengan catatan akuntansi (Stock Opname).

Dari hasil penelitian diperoleh kesimpulan bahwa CV. Corsa telah melaksanakan penerapan prosedur stock opname persediaan dengan cukup baik, namun berdasarkan perhitungan jumlah persediaan terdapat beberapa persediaan mengalami kerusakan bahkan kehilangan selama pelaksanaan stock opname yang dilakukan oleh penulis.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan atas ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, tidak lupa salawat dan salam penulis curah limpahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa perubahan dari jaman Jahiliya menuju jaman yang modern dan penuh teknologi seperti sekarang. Alhamdulillah berkat rahmat dan karunia Allah SWT penulis mampu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “PENERAPAN PROSEDUR STOCK OPNAME PERSEDIAAN PADA CV. CORSA”.

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Diploma III di program studi akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Penulis menyadari laporan tugas akhir ini dapat diselesaikan sedemikian rupa berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai Pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan rasa terimakasih kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan kontribusi dalam penyelesaian laporan tugas akhir ini. Secara khusus penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan karunia dan rahmat yang sangat melimpah.
2. Kepada kedua orang tua saya Bapak Suhardi dan Ibu Dudeh yang sudah membesarkan saya dengan penuh kasih sayang, mendukung dan memberikan semangat serta do'a dalam mengiringi setiap langkah saya.

3. Penyemangat hidup saya Risyah Ayumiridha Wardani yang selalu memberikan semangat serta dukungan kepada saya.
4. Satu saudari kandung saya Putri Nabilasari yang selalu memberikan semangat, dukungan, dan do'a kepada saya.
5. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., AK. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia sekaligus Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir saya yang sudah memberikan arahan dan waktunya untuk membimbing saya hingga Tugas Akhir dapat diselesaikan dengan baik.
6. Seluruh Dosen Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
7. Bapak Dede Kusumadipraja selaku Pimpinan Damirich yang telah memberikan nasihat, arahan, dan dukungan dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
8. Seluruh pegawai Damirich yang sudah senantiasa membantu dalam mengumpulkan data dalam menyelesaikan tugas akhir.
9. Teruntuk teman-teman seperjuangan Akuntansi, dan Manajemen 2019 2020 khususnya Haryo Nurpriambodo, Helmi Fatchurachman, Daffa Naufal Nabila, Muhammad Khalifah Al Hakim, Aditya Prabowo Untoro, dan Muhammad Robbita Dzamani yang telah membantu saya dalam memberikan dukungan, saran positif, dan do'a untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

10. Teman sepermainan saya Ahmad Lutfi Nofiandi dan Ghinna Ayu Sonnya yang sudah memberikan semangat kepada saya.

Semoga Allah SWT senantiasa membalas kebaikan dan keikhlasan seluruh pihak yang telah membantu saya dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan rahmat dan karunia-Nya. Mudah-mudahan karya tulis ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak.

Yogyakarta, 23 Juni 2022

Penulis,



Hananto

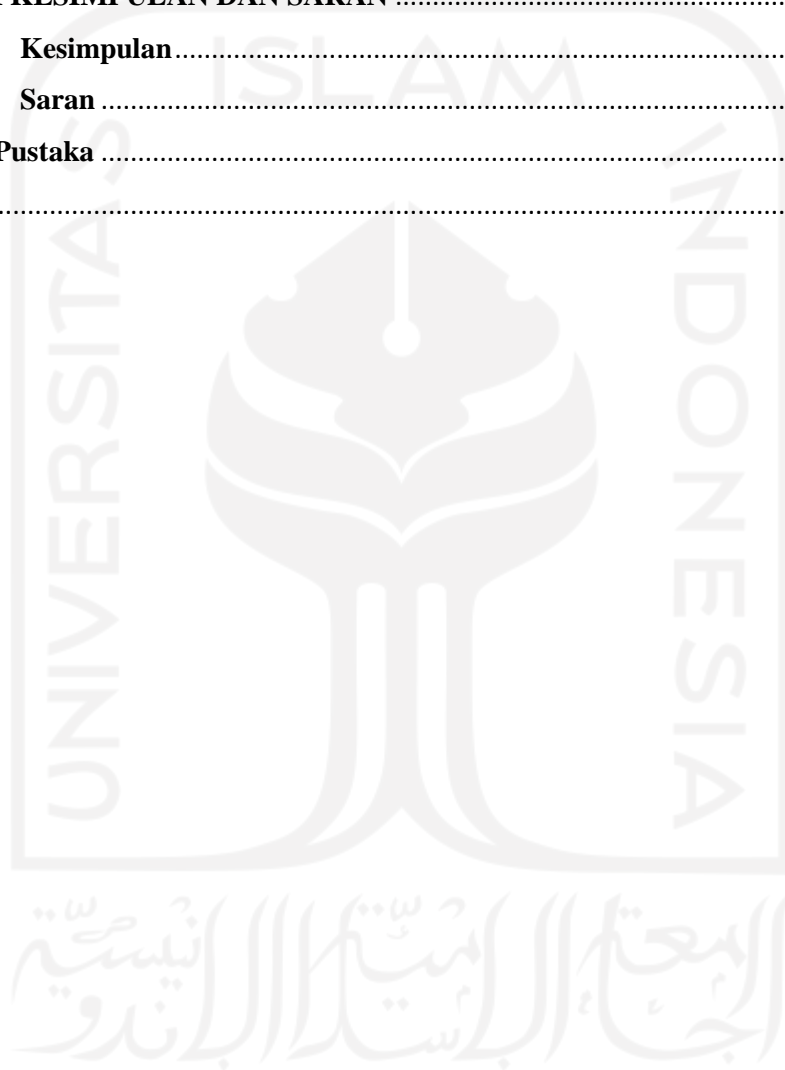


UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
الجامعة الإسلامية
الاستدراكية

DAFTAR ISI

Laporan Tugas Akhir	i
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Persediaan.....	5
2.1.1 Pengertian Persediaan	5
2.1.2 Jenis-jenis Persediaan.....	6
2.1.3 Fungsi Persediaan	7
2.2 Stock Opname	9
2.2.2 Tujuan Stock Opname.....	11
2.2.3 Fungsi dan Kegunaan Stock Opname	11
2.2.4 Prosedur Stock Opname.....	12
2.2.5 Periode Perhitungan Stock Opname	13
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF	15
3.1 Data Umum.....	15
3.1.1 Gambaran Umum Damirich	15
3.1.2 Visi Kantor Damirich	16
3.1.3 Misi Kantor Damirich	16
3.1.4 Struktur Organisasi Damirich.....	16
3.1.6 Gambaran umum CV. Corsa.....	21

3.1.7	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas CV. Corsa	22
3.2	Data Khusus	27
3.2.1	Prosedur Stock Opname Pada CV. Corsa	27
3.2.1.1	Pelaksanaan Stock Opname Pada CV. Corsa	28
3.2.1.2	Evaluasi Prosedur dan Pelaksanaan Stock Opname	30
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN		32
4.1	Kesimpulan.....	32
4.2	Saran	32
Daftar Pustaka		33
.....		44



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Prosedur Stock Opname.....	13
Tabel 3. 1 Standard Operating Procedure (SOP).....	27



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Kantor Damirich	17
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi CV. Corsa.....	22



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Data Hasil Stock Opname.....	34
Lampiran 2 : Data Stok Opnme yang telah di Adjustment ke dalam program.....	39
Lampiran 3 : Berita Acara Stock Opname CV. Corsa.....	43



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia bisnis saat ini sangat pesat dengan munculnya berbagai macam organisasi, baik organisasi lingkup terbatas (Mikro), organisasi lingkup menengah dan besar (Makro). Setiap perusahaan harus menghasilkan sebuah laba yang optimal untuk menjaga serta mempertahankan kelangsungan perusahaan, dengan memajukan perusahaan, dan mendorong bisnisnya ke tingkat yang lebih signifikan. Persediaan bahan baku adalah stok barang mentah menjadi produk jadi yang dimiliki oleh suatu perusahaan manufaktur, yang dapat diperoleh dari perolehan komponen mentah, bahan setengah jadi yang kemudian dibuat menjadi produk sendiri yang bertujuan untuk dijual kembali kepada pelanggan.

Persediaan memiliki kepentingan yang sangat penting sekaligus sangat strategis baik perusahaan jasa maupun industri, dimana modal yang ada pada persediaan merupakan aset lancar terbesar perusahaan, sangat rentan terhadap kerusakan, kehilangan, atau pencurian, sehingga memerlukan pengendalian internal yang ketat untuk mengamankan aset perusahaan sekaligus meningkatkan keandalan data persediaan. Pencurian dan perusakan pengendalian internal perusahaan dapat dilakukan dengan mengambil jalur keamanan, atau aktivitas yang menyimpang lainnya yang dapat merugikan perusahaan (Rosyana, 2017).

Pihak manajemen perlu melakukan sebuah pengamatan aktivitas di dalam perusahaan dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan di dalam perusahaan apakah sudah efektif dan efisien, dengan menerapkan prosedur yang ditetapkan. Metode

untuk menentukan stok barang suatu perusahaan adalah dengan melakukan stock opname, yaitu dengan menghitung jumlah persediaan yang dimiliki perusahaan. Stok opname adalah kegiatan penghitungan persediaan yang dilakukan untuk menyesuaikan catatan yang terdapat pada sebuah data stock yang dimiliki oleh perusahaan dengan pemeriksaan stock secara fisik yang berada di gudang. Pelaksanaan stock opname ini sangat menyita banyak waktu, karena selama pelaksanaan stock opname barang-barang di gudang akan diperiksa dan dipertanggungjawabkan langsung oleh pengelola. Agar perusahaan berjalan dengan produktivitas, efisien, serta efektifitas, maka CV. Corsa membutuhkan kontrol dan pengawasan yang dilakukan oleh CV. Corsa melalui pengendalian internal yang dapat dilakukan terhadap aktivitas yang berada di CV. Corsa, sehingga dapat tercapai tujuan. Hal tersebut dapat mengawasi untuk memastikan bahwa output perusahaan berada pada tingkat efisiensi tertinggi.

CV. Corsa sebuah perusahaan yang bergerak dibidang periklanan, yang terletak di Jl. Wahid Hasyim No. 47 – 48 Waringinsari, Condongcatur, Depok, Kabupaten Sleman. Adapun produk yang dijual oleh CV. Corsa yaitu papan nama, neon box, letter timbul, baliho, billboard, digital printing, umbul-umbul, sticker branding, sticker one way, branding toko, branding cafe, cetak digital printing, dan lainnya. Ketika datang untuk memperluas kegiatan ekonomi perusahaan untuk menghasilkan keuntungan, persediaan tidak diragukan lagi merupakan aset yang paling penting. Tersedia berbagai macam jenis persediaan yang terdapat pada CV. Corsa, maka CV. Corsa. membutuhkan pemantauan dan perlindungan yang cermat. Persediaan, aset lancar, dapat dengan mudah dimanipulasi karena

jumlahnya yang besar. Persediaan bahan baku dihitung secara fisik pada CV. Corsa, tetapi ada perbedaan antara catatan yang disimpan di kertas stock opname dan apa yang digudang. Hal ini disebabkan dua kemungkinan, salah satunya adalah transaksi yang tidak tercatat atau bahkan penipuan persediaan.

Stock persediaan barang yang ada di CV. Corsa beberapa kali mengalami kerugian akibat penipuan konsumen atau kelalaian karyawan, atau kesalahan input data yang mengakibatkan tingkat persediaan berkurang. Berdasarkan pemikiran diatas, maka penulis membantu penghitungan persediaan dalam melakukan stock opname agar persediaan barang supplies yang terdapat pada CV. Corsa terealisasi secara optimal, maka dengan itu penulis mengambil judul **“PENERAPAN PROSEDUR STOCK OPNAME PERSEDIAAN PADA CV. CORSA”**. Dimana nantinya dalam penelitian ini perusahaan CV. Corsa dapat memperoleh laba yang optimal.

1.2 Rumusan Masalah

Oleh karena itu, berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan dalam penyusunan Tugas Akhir, maka rumusan permasalahan dalam kesesuaian penerapan SOP ini dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Bagaimana prosedur stock opname di CV. Corsa?
2. Apakah prosedur stock opname di CV. Corsa Sudah dilakukan dengan baik?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah penulis ingin mengetahui bagaimana perkembangan sistem kinerja CV. Corsa dan mengoptimalkan persediaan pada CV. Corsa agar sistem kinerja perusahaan berjalan dengan efektif, dengan

menggunakan metode stock opname, adapun beberapa tujuan dari penulisan Tugas Akhir di antaranya:

1. Untuk mengetahui prosedur stock opname pada CV. Corsa.
2. Untuk mengetahui kesesuaian penerapan Standard Operating Procedure (SOP) perusahaan.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang dapat diambil dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1) Bagi Penulis

Diharapkan bisa memperluas wawasan serta pengetahuan bagi penulis mengenai pelaksanaan stock opname persediaan pada CV. Corsa, yang berpengaruh positif terhadap pengendalian persediaan. Selain itu juga penulis mampu melakukan pengontrolan stok bahan baku di gudang sehingga dapat memberitahukan tentang jumlah stok barang yang ada di gudang, sehingga dapat menghasilkan informasi sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2) Bagi Perusahaan

Untuk informasi bagi pihak manajemen perusahaan CV.Corsa untuk menjaga keamanan persediaan bahan baku perusahaan, serta untuk memberikan masukan dan saran atas pengendalian bahan baku.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Persediaan

2.1.1 Pengertian Persediaan

Persediaan perusahaan sangat penting untuk kelangsungan hidup jangka panjangnya di industri apa pun, besar atau kecil. Perusahaan harus dapat membuat perkiraan yang terdidik mengenai jumlah persediaan yang dimilikinya. Harus ada keseimbangan yang sehat antara ukuran persediaan perusahaan dan biayanya. Standar akuntansi yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Nasional Indonesia. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (2018:14:06) istilah Persediaan sendiri didefinisikan sebagai aset yang:

- 1) Dimiliki dan untuk dijual dalam kegiatan usaha biasa,
- 2) Dalam proses produksi untuk dijual,
- 3) Digunakan dalam proses produksi, atau oleh penyedia layanan, dalam bentuk bahan atau perlengkapan (*supplies*).

Menurut Kieso & Weygandt (2015), Persediaan (*inventory*) adalah barang atau sumber daya yang dimiliki dan disediakan oleh bisnis untuk dijual selama menjalankan bisnis atau untuk digunakan dalam pembuatan barang atau produk lain. Menurut Anastasia & Setiawati (2017), persediaan perusahaan manufaktur biasanya merupakan asetnya yang paling berharga.

Berdasarkan beberapa ahli di atas, persediaan barang perusahaan dapat didefinisikan sebagai kumpulan barang jadi, bahan baku, serta bahan dalam proses yang akan dijual atau diproses. Yang dimaksud dengan "persediaan" mencakup

segala sesuatu mulai dari aset yang sedang dalam proses yang bertujuan untuk mengantisipasi semua prospek masa depan, baik yang timbul karena permintaan konsumen atau masalah lainnya. Laporan keuangan perusahaan, seperti neraca dan laporan pendapatannya, dipengaruhi oleh persendiannya. Persediaan sangat penting karena merupakan bagian terbesar dari total aset lancar perusahaan.

2.1.2 Jenis-jenis Persediaan

Setiap jenis persediaan memiliki karakteristik tersendiri dan berbagai cara pengelolaan yang berbeda. Persediaan ditampilkan untuk mengantisipasi kebutuhan permintaan konsumen. Permintaan ini mencakup persediaan bahan baku, barang dalam proses, barang jadi atau hasil akhir, bahan pembantu atau pelengkap, dan komponen-komponen lain yang menjadi bagian yang penting. Menurut Setyawan (2018) secara garis besar dalam perusahaan manufaktur, persediaan diklasifikasikan berdasarkan tahapan dalam proses produksi. Adapun uraian dari jenis-jenis persediaan adalah sebagai berikut:

- 1) Persediaan bahan baku (raw material stock), yaitu persediaan barang berwujud, seperti besi, kayu, dan komponen lain yang digunakan dalam proses produksi.
- 2) Persediaan komponen-komponen rakitan (purchased parts/components), yaitu khususnya persediaan barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari berbagai perusahaan lain, di mana secara langsung dapat dirakit hingga dikumpulkan menjadi suatu produk atau barang.

- 3) Persediaan bahan pembantu atau penolong (supplies stock), yaitu persediaan barang yang khusus diperlukan dalam proses produksi, namun bukan merupakan bagian atau komponen dari produk barang jadi.
- 4) Persediaan barang setengah jadi (work in process stock), yaitu khususnya persediaan barang yang merupakan hasil dari setiap bagian dalam siklus pembuatan atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, namun tetapi perlu diproses lebih lanjut sehingga menjadi produk barang jadi.
- 5) Persediaan barang jadi (finished good stock), yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual atau dikirim pada pelanggan.
- 6) Persediaan produk barang jadi (finished good stock), yaitu persediaan produk yang telah selesai diproses atau diolah dalam industri, dan layak untuk dijual atau dikirim kepada pelanggan.

2.1.3 Fungsi Persediaan

Pada dasarnya Persediaan perusahaan dapat dibedakan dalam berbagai cara, beberapa di antaranya dapat disimpulkan dari fungsinya. Menurut Assauri (2016) Persediaan dapat melayani berbagai tujuan, meningkatkan kemampuan beradaptasi proses manufaktur perusahaan. Antara lain, fungsi persediaan adalah:

- 1) Pelanggan mengharapkan persediaan dapat memenuhi dan mempertahankan tingkat kepuasan yang diharapkannya, sehingga mengantisipasi kebutuhannya merupakan upaya mengantisipasi persediaan.

- 2) Untuk memisahkan berbagai parts atau komponen yang berbeda dari aktivitas produksi, sehingga dapat menghindari dari adanya fluktuasi atau hambatan, karena persediaan berguna untuk memisahkan proses aktivitas produksi dengan pemasok.
- 3) Untuk memisahkan operasi perusahaan dari naik turun harga barang dan menyediakan stok barang sehingga klien dapat membuat keputusan yang tepat. Persediaan adalah semacam usaha membangun ritel.
- 4) Persediaan musiman adalah jenis persediaan yang digunakan untuk mendukung operasi produksi dengan memberikan tingkat predictabilities dalam menghadapi pola musiman.
- 5) Untuk mengambil keuntungan dari pembelian massal dan mengambil keuntungan dari pengurangan harga (diskon), sehingga berpotensi mengurangi biaya produk atau biaya transportasi mereka.
- 6) Sebagai penyangga antara keberhasilan operasi produksi dan acara, persediaan digunakan. Dengan cara ini kemajuan operasi produksi dapat dipertahankan, dan dapat menghindari kerusakan peralatan yang menyebabkan aktivitas produksi berhenti secara temporer.
- 7) Untuk mencegah perusahaan mengalami kekurangan stok akibat keterlambatan pengiriman dan peningkatan permintaan, sehingga menyebabkan resiko kekurangan persediaan atau pasokan.
- 8) Untuk memagari ekspansi melawan pertumbuhan di masa depan dan kenaikan biaya atau harga.

- 9) Untuk mengambil keuntungan dari siklus permintaan dengan membeli melebihi jumlah yang dibutuhkan dan dengan demikian membatasi pembelian dan pengeluaran untuk biaya persediaan.
- 10) Agar bisnis tetap berjalan, misalnya dengan memanfaatkan work in progress.

Dari penjelasan di atas, ditarik kesimpulan Kemampuan perusahaan untuk memenuhi permintaan pelanggan tanpa bergantung pada pemasok dimungkinkan dengan memiliki persediaan persediaan yang memadai. Artinya kegiatan operasi perusahaan dapat dipertahankan jika persediaan tersedia dalam jumlah yang cukup. Selain itu, persediaan perusahaan harus tersedia setiap saat untuk memanfaatkan siklus permintaan, yang dicapai dengan membeli saham melebihi kebutuhan perusahaan.

2.2 Stock Opname

2.2.1 Pengertian Stock Opname

Merupakan kebiasaan di gudang dan fasilitas penyimpanan untuk melakukan pemeriksaan fisik terhadap barang persediaan, yang disebut sebagai "stock opname", sebelum memasukkan data ke dalam sistem persediaan yang terkomputerisasi. Menurut Kristyanto (2017), Menghitung persediaan fisik di gudang untuk dijual kemudian dikenal sebagai Stock Opname. Sebagai praktik bisnis, stock opname juga dapat dipandang sebagai salah satu cara yang digunakan untuk memastikan jumlah fisik barang dan jumlah catatan pembukuan atau data pada mesin pencatat (komputer).

Jadi yang di maksud stock opname ini adalah tindakan menghitung barang-barang di toko atau inventaris pusat distribusi (gudang). Oleh sebab itu sistem persediaan yang tepat harus diikuti ketika menghitung transaksi keuangan sehingga kejadian yang tidak diinginkan seperti persediaan diambil tanpa izin, kerusakan atau kehilangan dan barang-barang yang ditinggalkan oleh pelanggan dapat dicegah. Pengambilan inventaris secara berkala diperlukan untuk alasan tersebut, untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Stock opname juga dilakukan berdasarkan kebutuhan untuk membandingkan laporan fiskal tahun lalu dan ringkasan anggaran tahun berjalan, sehingga strategi produsen dapat mengetahui keuntungan dan kerugian dari produk yang telah ditentukan dan mereka yang bertanggung jawab membuat keputusan dapat merancang kebijakan jangka panjang dan strategi operasional.

Kegiatan sehari-hari seperti pencatatan transaksi, pencegahan pencurian atau kerusakan produk atau barang yang akan dijual, dan menghitung jumlah persediaan yang sudah tidak terpakai harus menjadi pertimbangan dalam melakukan proses Stock Opname. Persediaan suatu perusahaan sangat penting karena berfungsi sebagai penghubung antara berbagai tahap proses produksi dan pengiriman produk jadi ke pelanggan (Prayogi, 2018). Oleh karena itu Dengan menyaring kerugian perusahaan, fungsi stock opname juga dapat memilih barang yang baik, kemudian memilih yang terbaik agar dapat menghasilkan barang yang berkualitas atau produk yang sesuai dengan kebutuhan pelanggan.

2.2.2 Tujuan Stock Opname

Menurut Prayogi (2018) Tujuan melakukan stock opname bukan untuk memastikan tingkat persediaan perusahaan saat ini, tetapi juga untuk mengetahui kas perusahaan, aktiva perusahaan, piutang, dan hutang perusahaan. Dengan begitu, Salah satu cara untuk mengetahui berapa banyak stok yang ada di gudang adalah dengan cukup menghitung jumlah fisik barang atau produk, diantaranya yaitu:

- 1) Mengetahui kondisi stock barang yang berada di gudang.
- 2) Untuk menjamin atau mengganti rugi barang yang dalam keadaan cacat dan kurang sehingga gudang dapat menjawab kepada operasional manager gudang.
- 3) Untuk mengetahui barang yang tidak sesuai dengan keadaan stock digudang
- 4) Untuk mengetahui hal-hal yang mengalami kehilangan pada barang.
- 5) Untuk mengetahui keadaan khusus barang dagangan di pusat distribusi, apakah rusak atau mengalami kekurangan.

2.2.3 Fungsi dan Kegunaan Stock Opname

Menurut Cahyani (2015), Untuk mendapatkan pemahaman yang baik tentang apa yang terjadi di dalam gudang, fungsi dan kegunaan stock opname sangat penting, seperti kebocoran data internal dan lain-lain. Data tersebut dapat dimanfaatkan oleh pihak peninjau informasi untuk meningkatkan akurasi laporan. Berikut fungsi dan kegunaan stock opname:

- 1) Mengetahui keadaan persediaan stock barang secara riil atau asli.
- 2) Mengetahui perkembangan arus barang atau produk keluar atau masuk setiap harinya.
- 3) Memastikan bahwa informasi data persediaan ada di rak/gudang sesuai catatan persediaan
- 4) Membantu memastikan bahwa semua kegiatan penerimaan dan pengiriman dilakukan secara akurat, tepat, dan tanpa insiden sesuai dengan sistem kerja yang ditetapkan perusahaan.
- 5) Dapat mengetahui apakah nilai persediaan tahun ini lebih tinggi atau lebih rendah dari tahun lalu karena dapat melihat bagaimana bisnis atau usaha itu berkembang.
- 6) Dan yang utama adalah mencocokkan data informasi dan memastikan apakah ada barang yang hilang atau rusak. Kita dapat beradaptasi dengan sistem komputerisasi yang baik hanya dengan catatan.

2.2.4 Prosedur Stock Opname

Stock opname adalah kegiatan pengecekan fisik yang dari jumlah persediaan dan keadaan produk yang berada ditempat penyimpanan atau gudang. Perusahaan dapat menjamin proses bisnis berjalan sesuai dengan yang diharapkan, salah satunya melalui pengecekan persediaan barang yang disajikan oleh perusahaan, dalam melakukan stock opname, tentunya perlu memperhatikan prosedur stock opname terlebih dahulu, berikut adalah tabel prosedur stock opname menurut Lukiyanto (2020) yang terdiri dari 6 prosedur:

Tabel 2. 1 Prosedur Stock Opname

PROSES STOCK OPNAME	
No	Prosedur
1	Petugas stock opname/gudang menyiapkan jadwal untuk melakukan rutinitas stock opname bulanan.
2	Petugas stock opname/gudang menyiapkan data stock opname terakhir yang dicetak dalam sistem komputerisasi.
3	Petugas stock opname/gudang memeriksa kesesuaian antara data stock dengan stock fisik di gudang.
4	Apabila selisih terhadap barang, maka mengecek kembali catatan mutasi barang yang ada pada kartu stock gudang untuk menelusuri selisih tersebut.
5	Petugas stock opname/gudang membuat berita acara apabila terjadi kehilangan barang dan laporkan kepada atasan yang berwenang/kepala sekretariat.
6	Petugas stock opname/gudang mendokumentasikan kegiatan stock opname.

Sumber: <https://jatinangor.itb.ac.id/wp-content/uploads/sites/382/2021/01/033-SOP-Proses-Stock-Opname.pdf>

2.2.5 Periode Perhitungan Stock Opname

Menurut Prayogi (2018) Produk yang diperdagangkan setiap hari, seperti bahan baku, bahan dalam proses, dan produk yang telah selesai, termasuk dalam persediaan stok fisik. Pelaksanaan stock opname digudang dilakukan dua kali

dalam sebulan dan disesuaikan dengan pelaksanaan aktifitas di gudang dan paling lambat setiap satu tahun sekali, dibagi beberapa tahapan yaitu:

1) Tahapan Persiapan

Pembagian tugas dan tanggung jawab merupakan bagian dari tahap persiapan ini, kesiapan peralatan, persiapan administrasi manual dan komputerisasi.

2) Tahapan Pelaksanaan

Kepala divisi gudang memberikan bantuan perhitungan manual yang ditunjukkan dengan kode, wajib meninjau hasil yang diperoleh jika ada ketidaksesuaian antara nama produk dan datanya pada saat dimasukkan, langsung diserahkan ke administrator gudang untuk pengiriman data informasi menggunakan komputerisasi dan membuat kesimpulan.

3) Tahap Penyelesaian

Hasil stock opname harus dilaporkan kepada manajemen, me rekonsiliasi (membuat rincian perbedaan) antara catatan fisik dan administrasi jika diperlukan, dan dimasukkan ke dalam sistem administrasi baik secara manual maupun melalui komputerisasi dan dilaporkan kepada manajemen perusahaan.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

Data umum yang penulis peroleh dari Kantor Jasa Konsultan Bisnis Damirich dan data umum yang penulis peroleh dari CV. Corsa yang meliputi gambaran umum dan struktur organisasi sebagai berikut:

3.1.1 Gambaran Umum Damirich

Damirich ini merupakan salah satu kantor jasa konsultan bisnis di mana melayani jasa-jasa di bidang Akuntansi, Perpajakan, Keuangan, Manajemen Perusahaan dan lain-lain. Memberikan manfaat untuk pengguna Jasa Konsultan Bisnis khususnya juga kepada masyarakat. Pendiri dari Kantor Damirich adalah Bapak Dede Kusumadipraja yang merupakan Chief Executive Officer (CEO). Damirich ini berdiri sejak Tahun 2021 yang terletak di Jl. Sompokan, Margomulyo, Kec. Seyegan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Bapak Dede Kusumadipraja A.Ak., MBA., Akuntan., CMH., CH., CHT. IBH., CHFrp., CPMM. IARFC., CPS., CBC. IPBC., CNLP., CLC., CFTax., CHRA., CFLS., CFR., Cert.SAP. Beliau adalah akuntan praktisi di dunia accounting, perpajakan, auditor yang sudah berpengalaman kurang lebih 20 tahun. Selain sebagai Praktisi akuntansi perpajakan, beliau juga pernah mengajar di salah satu perguruan tinggi swasta. Para supervisor yang bekerja di Konsultan Bisnis Damirich ini juga memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidangnya dan memiliki keahlian pada akuntansi atau perpajakan yang berkualitas.

Wilayah kerja dari kantor damirich sendiri tersebar keseluruh wilayah Indonesia, dikarenakan kantor Damirich melayani klien yang tidak hanya berdomisili diwilayah Yogyakarta saja melainkan beberapa perusahaan yang berasal dari Jakarta, Bandung, Cilacap, Bogor, maupun yang berada diluar pulau jawa seperti di Bali dan Kalimantan. Adapun klien yang pernah ditangani oleh kantor Damirich antara lain seperti Koperasi, Hotel, Jasa Konstruksi, Samsung, UMKM dan lain-lain. Selain menangani klien yang berbentuk perusahaan Kantor, Damirich juga melayani orang pribadi taupun perseorangan yang melaporkan SPT Masa atau SPT tahunan yang di mana sesuai kebutuhan klien.

3.1.2 Visi Kantor Damirich

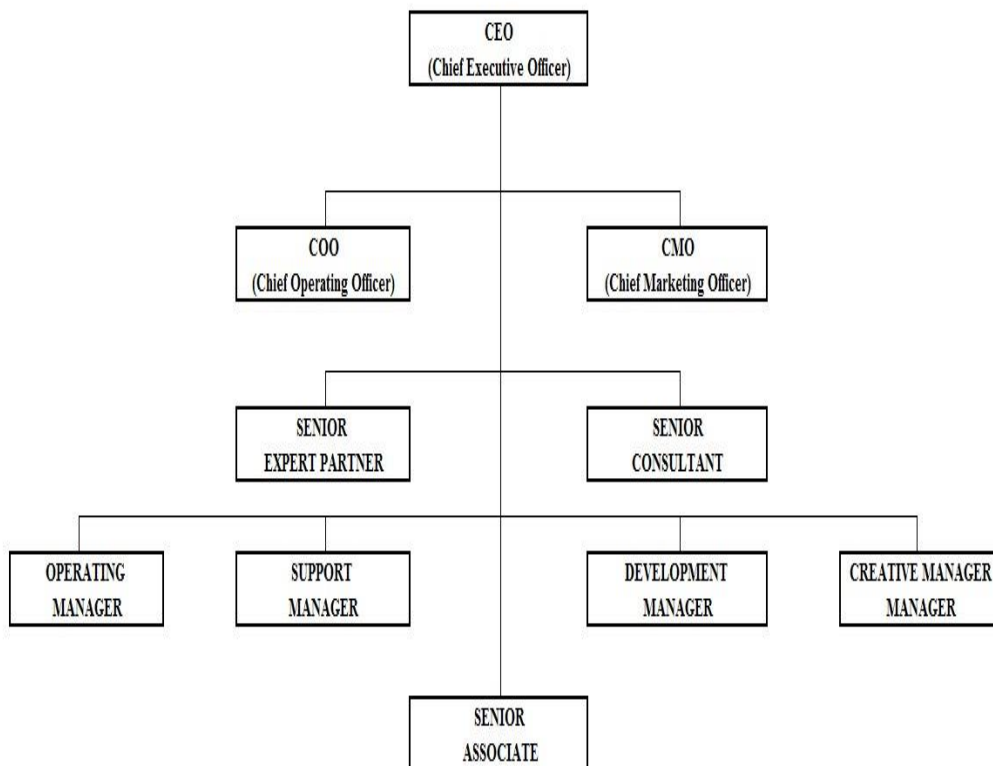
Untuk menjadi perusahaan konsultan bisnis profesional terintegrasi yang paling berpengaruh sebagai mitra bisnis klien di indonesia.

3.1.3 Misi Kantor Damirich

Dengan menyediakan layanan profesional dan mengaktualisasikan nilai-nilai perusahaan; dynamic, accurate, maximum, integrity, responsible, impactful, capable and humanizing.

3.1.4 Struktur Organisasi Damirich

Organisasi merupakan salah satu fungsi dasar dari pengelolaan tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi. Organisasi adalah pengelompokan kegiatan, staf, dan sumber daya lainnya yang dijelaskan melalui struktur organisasi. Struktur organisasi yang ada dan berlaku di Damirich adalah sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Kantor Damirich

Sumber: <https://damirich.id/>

Tugas Pokok:

- 1) CEO
 - a. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan pekerjaan kantor jasa konsultan bisnis.
 - b. Memimpin pelaksanaan tugas lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan kantor jasa konsultan bisnis.
- 2) COO
 - a. Memimpin dalam mengatur target pertumbuhan harian pada kantor jasa konsultan bisnis.

- b. Guna memenuhi sebuah target profit dengan performa yang ideal pada kantor konsultan bisnis.

3) CMO

- a. Memimpin untuk menentukan tujuan dan pencapaian marketing pada kantor jasa konsultan bisnis.
- b. Memimpin bagaimana cara mendapatkan sebuah strategi dan budget pada kantor jasa konsultan bisnis.
- c. Berkontribusi pada pertumbuhan kantor jasa konsultan bisnis.

4) Senior Expert Partner

- a. Memimpin dan bertugas sebagai penghubung antara unit kerja (Kerja Sama) di dalam kantor konsultan bisnis.
- b. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kerja sesama kantor jasa konsultan bisnis.

5) Senior Consultant

- a. Membantu dalam pelaksanaan kinerja dalam sektor Perpajakan pada kantor jasa konsultan bisnis.
- b. Membantu dalam pelaksanaan kinerja dalam sektor Akuntansi pada kantor jasa konsultan bisnis.
- c. Membantu dalam pelaksanaan kinerja dalam sektor Manajemen pada kantor jasa konsultan bisnis.

6) Operating Manager

- a. Memimpin dan bertanggung jawab untuk memastikan pengelolaan dan pengendalian proses operasional kantor jasa konsultan bisnis.

- b. Bertanggung jawab dalam prosedur yang berada di kantor jasa konsultan bisnis.
- c. Bertanggung Jawab dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi dan mengelola potensi risiko agar bisa ditekan dan tidak terjadi yang terdapat dalam kantor jasa konsultan bisnis.

7) Support Manager

- a. Memimpin pelaksanaan tugas-tugas dan membantu yang diberikan oleh CEO pada kantor konsultan bisnis.
- b. Untuk memastikan keadaan sebuah pekerjaan yang sesuai dengan jobs nya masing-masing, khususnya di bidang Akuntansi, Perpajakan, Manajemen, dan Audit yang berada di kantor konsultan bisnis.

8) Development Manager

- a. Menghubungi klien yang menggunakan jasa konsultan bisnis untuk menjalin hubungan baik dan mengatur pertemuan kepada klien untuk membahas project.
- b. Merencanakan dan mengawasi pemasaran yang baru demi tercapainya sebuah project klien.
- c. Untuk membantu suatu perusahaan atau bisnis untuk meningkatkan penjualan atau keuntungan dengan menggunakan jasa konsultan bisnis.
- d. Meningkatkan Personal Branding kantor Damirich sehingga beresonansi lebih baik dengan klien dan calon klien.

9) Creative Manager

- a. Bertanggung jawab penuh dalam konsep yang kreatif dalam kantor jasa konsultan bisnis, di mana dalam kantor jasa konsultan bisnis diperlukan adanya seorang creative untuk menarik para klien menggunakan jasa konsultan bisnis.
- b. Memberikan saran serta membimbing tim untuk mencapai sebuah kualitas yang di harapkan oleh kantor jasa konsultan bisnis.
- c. Menemukan sebuah peluang baru bagi bisnis untuk terlibat dengan klien yang sudah ada dan menarik calon klien baru untuk menggunakan jasa konsultan bisnis.

10) Senior Associate

- a. Memahami kebutuhan klien yang mengalami kendala baik dalam Penyusunan laporan keuangan tahunan, Pelaporan SPT Badan ataupun Pribadi, Internal Audit dan lain-lain.
- b. Memahami kebutuhan kantor jasa konsultan bisnis akan karyawan baru. Mereka harus betul-betul mengerti kriteria dan tanggung jawab karyawan yang di cari oleh klien.

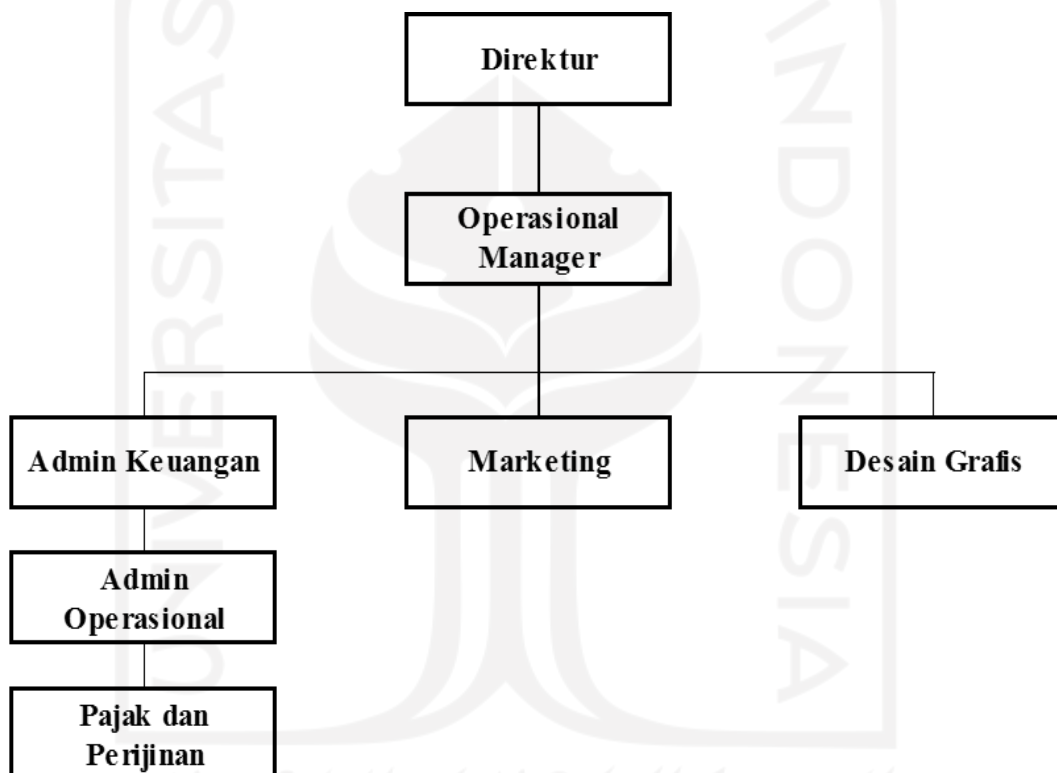
3.1.6 Gambaran umum CV. Corsa

CV. Corsa merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang advertising (Periklanan), yang beralamat di Jl. Wahid Hasyim No. 47 – 48 Waringinsari, Condongcatur, Depok, Sleman, D I Yogyakarta. Perusahaan yang berdiri pada tahun 2005 dengan akta pendirian Nomor: 25, tanggal 13 Agustus 2020 yang dibuat oleh notaris Said Noorachman, SH. Undih Wibowo merupakan Direktur dari CV. Corsa yang memiliki 39 karyawan yang memiliki tugas dan kewajibannya masing-masing, pada tahun 2021 CV. Corsa memiliki omset kurang lebih sebesar Rp. 488.704.405.00 atas penjualan selama 1 tahun. Berikut adalah produk yang di tawarkan oleh CV. Corsa:

- 1) Membuat Papan Nama, yang di mana untuk keperluan periklanan
- 2) Pemasangan Spanduk
- 3) Pengurusan Pajak Reklame
- 4) Kartu Nama
- 5) Brosur
- 6) Neon Box
- 7) Letter Timbul
- 8) Baliho
- 9) Billboard, dan lain-lain

3.1.7 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas CV. Corsa

Struktur organisasi merupakan sistematis kerja fungsional tugas dan pembagian wewenang dalam satu perusahaan, di mana struktur akan berbeda antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya, tergantung jenis usaha besar dan kecilnya perusahaan. Berikut merupakan struktur organisasi CV. Corsa:



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi CV. Corsa

Sumber: CV. Corsa

Berdasarkan struktur Perusahaan CV. Corsa, makatugas dan tanggung jawab setiap anggota dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Direktur

Adapun tugas dan wewenang yang diemban oleh direktur adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan atas kebijakan setiap direksi dalam menjalankan tugas perusahaan.
- b. Bertanggung jawab secara umum atas berjalannya perusahaan.
- c. Melakukan sebuah evaluasi terhadap jalannya usaha yang berada dalam perusahaan.
- d. Mengurus dan mengelola kepentingan perusahaan yang sesuai dengan maksud dan tujuan sesuai dengan kebijakan yang telah dibuat oleh perusahaan.
- e. Merumuskan dan menetapkan strategi perusahaan baik jangka Panjang maupun jangka Pendek.
- f. Direktur bertanggung jawab secara langsung membawahi para manager di bagian operasional serta memastikan bagian berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2) Operasional Manager

Adapun tugas dan tanggung jawab dari operasional manager adalah sebagai berikut:

- a. Operasional Manager bertanggung jawab secara langsung terhadap kegiatan manajerial, produktivitas, hingga melakukan kontrol terhadap efektivitas dan efisiensi yang sejalan dengan kebijakan yang berada di perusahaan.

- b. Bertanggung jawab atas manajer lainnya dan karyawan pada suatu bagian di dalam perusahaan.
- c. Menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan kegiatan operasional dalam rangka membantu Direktur mencapai tujuan dan sasaran perusahaan.
- d. Melakukan pengecekan ke tiap-tiap PIC yang berada di dalam perusahaan.
- e. Mengecek status kegiatan pelaksanaan project yang dikerjakan di perusahaan.
- f. Mengevaluasi laporan performansi dari finance project, administrasi, dan operasional yang berada di dalam perusahaan.

3) Admin Keuangan

Adapun tugas dan tanggung jawab dari admin keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Admin Keuangan bertanggung jawab atas tugas dan kewajibannya dalam mempersiapkan sebuah laporan keuangan di mana sesuai periode waktu yang telah ditentukan perusahaan atau manajemen.
- b. Admin Keuangan wajib menyiapkan segala hal yang berkaitan dengan administrasi perusahaan.
- c. Admin Keuangan wajib melaporkan segala hal yang berkaitan dengan laporan keuangan pada manajer operasional dan segala hal tersebut akan dibahas pada rapat bulanan.

4) Admin Operasional

Adapun tugas dan tanggung jawab dari admin operasional adalah sebagai berikut:

- a. Admin Operasional bertanggung jawab atas tugas dan kewajibannya dalam memastikan persediaan alat tulis kantor yang tersedia pada perusahaan.
- b. Admin Operasional wajib menyiapkan akomodasi dan tiket apabila ada kegiatan atau kunjungan luar perusahaan.
- c. Admin Operasional bertanggung jawab atas penyusunan dan mengumpulkan sebuah dokumen.
- d. Admin Operasional berkoordinasi dengan admin divisi lain yang terdapat pada perusahaan, apabila ada rapat gabungan.
- e. Admin Operasional wajib memastikan segala operasional yang berjalan sudah sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan dari perusahaan.

5) Staf Pajak dan Perijinan

Adapun tugas dan tanggung jawab dari staf pajak dan perijinan adalah sebagai berikut:

- a. Staf Pajak bertanggung jawab untuk melaporkan pajak pribadi maupun badan yang terdapat pada perusahaan.
- b. Staf Perijinan bertanggung jawab untuk proyek-proyek yang utama dalam perusahaan, seperti perijinan pemasangan baliho, billboard, dan lain-lain.
- c. Staf pajak dan Perijinan bertanggung jawab atas tugas dan kewajibannya dalam membayar pajak karyawan kepada DJP serta melakukan perijinan kepada dinas perizinan agar mendapatkan izin dalam pengerjaan proyek.

6) Marketing

Adapun tugas dan tanggung jawab dari marketing adalah sebagai berikut:

- a. Marketing bertanggung jawab atas tugas dan kewajibannya dalam mempromosikan hasil dari produk suatu perusahaan, demi mencapai sebuah target perusahaan.
- b. Marketing bertugas dalam melacak tren yang sedang terjadi dan memantau persaingan dalam suatu bisnis agar perusahaan mampu bersaing dengan perusahaan lainnya.
- c. Marketing juga bertugas mencari customer dengan alat pemasaran yang menarik agar menjadi daya tarik bagi customer dalam pemesanan produk dalam perusahaan.
- d. Marketing membangun branding dan persona perusahaan, demi bersaing dengan perusahaan lainnya.

7) Desain Grafis

Adapun tugas dan tanggung jawab dari desain grafis adalah sebagai berikut:

- a. Desain Grafis bertanggung jawab atas tugas dan kewajibannya dalam mendesain sebuah produk yang dibuat oleh perusahaan, dengan semenarik mungkin demi bersaing dengan perusahaan lainnya.
- b. Desain Grafis melaksanakan tugas dengan berkomunikasi serta bertanya dengan klien atau customer buat membiasakan desain yang sesuai dengan keinginan customer.
- c. Desain Grafis juga bertugas mendesain suatu karya ilustrasi yang hendak ditampilkan di media, iklan, web, majalah, dan lain-lain.

3.2 Data Khusus

Pada data khusus yang penulis peroleh dari Perusahaan klien CV. Corsa, maka penulis menjelaskan tentang prosedur stock opname pada CV. Corsa, pelaksanaan stock opname pada CV. Corsa, dan evaluasi prosedur dan pelaksanaan stock opname sebagai berikut :

3.2.1 Prosedur Stock Opname Pada CV. Corsa

Untuk mendukung proses stock opname, CV. Corsa memiliki standar prosedur dalam pelaksanaan stock opname. Prosedur yang berlaku terdiri dari beberapa tahapan proses, mulai dari tahap persiapan hingga pelaksanaan stock opname. Setiap tahap stock opname dilakukan secara urut sesuai arahan dari konsultan bisnis damirich. Berikut ini disajikan tabel tahapan prosedur atas stock opname pada CV. Corsa :

**Tabel 3. 1 Standard Operating Procedure (SOP)
Stock Opname**

NO	Prosedur Stock Opname
1	Siapkan jadwal untuk melakukan stock opname.
2	Siapkan data terakhir yang dicetak dari system komputerisasi.
3	Periksa kesesuaian antara data fisik (kartu gudang) dengan stock fisik di gudang.
4	Apabila ada selisih terhadap barang, maka cek kembali catatan mutasi barang yang ada pada kartu persediaan untuk menelusuri selisih.

5	Buat berita acara apabila terjadi kehilangan barang dan lapor pada atasan yang berwenang.
6	Dokumentasikan kegiatan stock opname, pelihara dan simpan rekaman dengan baik.

Sumber: CV. Corsa

Setelah pemaparan prosedur stock opname pada CV. Corsa, berikut adalah pelaksanaan dan evaluasi stock opname pada CV. Corsa :

3.2.1.1 Pelaksanaan Stock Opname Pada CV. Corsa

Pelaksanaan stock opname pada CV. Corsa pada tanggal 26 Februari 2022 dilakukan secara sistematis dengan melibatkan total 3 orang karyawan dengan bantuan mahasiswa magang, pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa bertujuan untuk menghitung jumlah persediaan bahan baku, bahan pembantu atau penolong, dan untuk mengetahui persediaan barang pada gudang CV. Corsa hal tersebut untuk mencapai semua sasaran terutama dalam pengelolaan persediaan. Dalam pelaksanaan stock opname perlu mempersiapkan tahapan-tahapan yang dibutuhkan, berikut tahapan stock opname di gudang CV. Corsa :

1) Membuat jadwal stock opname pada perusahaan CV. Corsa

Pembuatan jadwal dalam pelaksanaan stock opname yang sudah ditentukan oleh pihak perusahaan CV. Corsa pada tanggal 26 Februari 2022 pukul 14.00-18.00.

2) Mempersiapkan alat penunjang yang dibutuhkan

Perusahaan sudah mempersiapkan alat penunjang pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa berupa tabel stock opname dan alat tulis.

3) Cek manual barang-barang yang di catat pada tabel stock opname

Dengan melakukan pengecekan secara manual barang-barang yang dicatat pada tabel stock opname yang nantinya akan dilakukan pengecekan secara langsung di gudang CV. Corsa untuk memeriksa kondisi dari barang tersebut.

4) Pelaksanaan stock opname

Setelah pengecekan secara manual pada tabel stock opname maka langkah selanjutnya adalah pelaksanaan stock opname, berikut adalah pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa :

- a) Dalam pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa di bagi menjadi 2 tim dengan tugas yang berbeda.
- b) Pelaksanaan stock opname perlu memperhatikan beberapa hal seperti memisahkan antara persediaan lama dengan persediaan yang baru masuk untuk mempermudah jalannya pelaksanaan stock opname.
- c) Kemudian petugas stock opname mengecek barang secara manual di gudang CV. Corsa, dengan pengecekan secara manual petugas benar-benar melihat secara langsung bahwa barang tersebut nyata secara fisik, sehingga tidak ada lagi kerancuan.
- d) Setelah pengecekan secara manual petugas mencatat barang apa saja yang mengalami kerusakan atau hilang apabila terdapat barang yang mengalami kerusakan atau hilang petugas stock opname lalu mencatat barang pada tabel stock untuk memudahkan proses restock. Selama pelaksanaan stock opname petugas menemukan beberapa persediaan bahan pembantu atau penolong di gudang CV. Corsa mengalami

kerusakan serta kehilangan seperti (mesin gerinda BOSCH 2, mesin gerinda BOSCH 3, penggaris siku, hotgun fisch, power supply, meteran, penggaris siku, obeng forget, testpen tekiro, dan ac).

- e) Selanjutnya berikan tanda bagi barang yang sudah di hitung, petugas stock opname jangan lupa tandai barang mana saja yang telah terhitung dan tercatat, untuk mencegah perhitungan ganda.
- f) Setelah proses pelaksanaan selesai tabel data stock opname diberi tanda tangan oleh kepala gudang, menandakan bahwa pelaksanaan stock opname sudah di lakukan.
- g) Selanjutnya petugas stock opname membuat berita acara stock opname, yang memuat pernyataan tentang pengesahan kegiatan stock opname di gudang CV. Corsa tentang persediaan barang yang mengalami kerusakan atau kehilangan.
- h) Jika semua proses sudah selesai, maka hasil data stock opname di gudang CV. Corsa diserahkan kebagian accounting perusahaan untuk dilakukan adjustment stock atau penyesuaian persediaan ke dalam program.

3.2.1.2 Evaluasi Prosedur dan Pelaksanaan Stock Opname

Dalam evaluasi prosedur dan pelaksanaan stock opname pada CV. Corsa, penulis menginterpretasikan bahwa pelaksanaan sudah sesuai dengan prosedur stock opname yang dimiliki oleh perusahaan tanpa adanya kerancuan antara prosedur dalam pelaksanaan stock opname. Karena pelaksanaan stock opname sudah sesuai dengan prosedur yang ada. Dengan hal tersebut, prosedur dan pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa sudah dilakukan dengan baik, bisa

dilihat dari standar prosedur stock opname yang di miliki oleh perusahaan yang mendukung dalam pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa pada tanggal 26 Februari 2022, dan pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa berjalan secara efektif dan efisien dengan menerapkan prosdur stock opname yang dimilliki oleh perusahaan.



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang diuraikan dalam Bab III maka penulis menyimpulkan, pelaksanaan stock opname di gudang CV. Corsa telah dilakukan dengan baik, hal tersebut dapat dilihat selama pelaksanaan stock opname berlangsung di gudang CV. Corsa, dengan menerapkan standar prosedur stock opname yang sesuai dengan perusahaan, maka pelaksanaan stock opname akan berjalan dengan baik.

4.2 Saran

Berdasarkan Kesimpulan yang telah ditulis oleh penulis, maka penulis memberikan saran yang dapat dilakukan oleh Perusahaan CV. Corsa, agar dalam pelaksanaan stock opname pada CV. Corsa harus tetap menerapkan standar prosedur stock opname yang dimiliki oleh perusahaan, yang bertujuan untuk kegiatan stock opname di gudang CV. Corsa dapat berjalan dengan baik tanpa adanya kesalahan.

Daftar Pustaka

- Anastasia, D., & Setiawati, L. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis Standar Akuntansi Keuangan Terbaru*. Yogyakarta: CV. Andi.
- Assauri, S. (2016). *Manajemen Operasi Produksi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Cahyani, L. A. (2015). Pergudangan. *Pelayanan Penjualan*, 13.
- Fauziah. (2021). Citra Ekonomi. *Analisis Sistem dan Prosedur Persediaan Barang Dagang*, 13.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2018:14:06). *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Kieso, & Weygandt. (2015). *Intermediate Accounting*. Jakarta: Erlangga.
- Lukiyanto. (2020). Proses Stock Opname. *Standard Operating Procedure*, 5.
- Prayogi, A. (2018). *Peranan Sistem Informasi dalam Membantu Stock Opname Barang di Gudang Koperasi Warga Semen Gresik (Studi Kasus di Gudang KWSG Banjarrejo 38 Polos)*. Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.
- Rosyana. (2017). Analisis Sistem dan Proedur Persediaan Barang Dagang Pada Cahaya Limbung Mart Kabupaten Gowa. In *Jurnal Keperawatan. Universitas Muhammadiyah Malang* (Vol. 4, Issue 1). Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Setyawan, D. A. (2018, Juli 02). *Manajemen Persediaan*. Retrieved from academia.edu:
https://www.academia.edu/37698086/Manajemen_Persediaan

Lampiran 1 : Data Hasil Stock Opname

AUTHORITY	CODE OF INVENTORY	LIST OF INVENTORY	MEAS	PRICE PER UNIT	FEBRUARI 2022		
					26		
					IN	OUT	OPNAME
Persediaan Div Print	ACR-INV-010001	Flexy 280gr 3.2x80 m	meter	IDR 7.300			29 Roll
Persediaan Div Print	ACR-INV-010002	Flexy 340gr	meter	IDR 10.500			50 m, Perkiraan
Persediaan Div Print	ACR-INV-010003	Flexy 440gr	meter	IDR 13.000			230 m
Persediaan Div Print	ACR-INV-010004	Backlite jerman 510gr	meter	IDR 36.500			50% → 128 m : 980 m
Persediaan Div Print	ACR-INV-010005	Kain cloth lebar 90cm	meter	IDR 11.500			90m + 1 Roll (45m)
Persediaan Div Print	ACR-INV-010006	Solvent SF10 cyan	galon	IDR 736.364			6
Persediaan Div Print	ACR-INV-010007	Solvent SF10 magenta	galon	IDR 736.364			7
Persediaan Div Print	ACR-INV-010008	Solvent SF10 yellow	galon	IDR 736.364			7
Persediaan Div Print	ACR-INV-010009	Solvent SF10 black	galon	IDR 736.364			6
Persediaan Div Print	ACR-INV-010010	solv polaris 15pl cyan	galon	IDR 736.364			7
Persediaan Div Print	ACR-INV-010011	solv polaris 15pl magenta	galon	IDR 736.364			9
Persediaan Div Print	ACR-INV-010012	solv polaris 15pl yellow	galon	IDR 736.364			9
Persediaan Div Print	ACR-INV-010013	solv polaris 15pl black	galon	IDR 736.364			7
Persediaan Div Print	ACR-INV-010014	magic cleaner	galon	IDR 318.182			3
Persediaan Div Print	ACR-INV-010015	laminasi film matte 120gr 50"	meter	IDR 545.455			3 roll (129 x 50) + 1/2 roll
Persediaan Div Print	ACR-INV-010016	tripod banner	pcs	IDR 118.000			0
Persediaan Div Print	ACR-INV-010017	event desk	pcs	IDR 475.000			1
Persediaan Div Print	ACR-INV-010018	mini x banner	pcs	IDR 5.000			5
Persediaan Div Print	ACR-INV-010019	tinta konica cyan	galon	IDR 675.000			0
Persediaan Div Print	ACR-INV-010020	tinta konica magenta	galon	IDR 675.000			0
Persediaan Div Print	ACR-INV-010021	tinta konica yellow	galon	IDR 675.000			6
Persediaan Div Print	ACR-INV-010022	tinta konica black	galon	IDR 675.000			0

Div Print
Div Print
Div Print

Kain cloth 120 cm
al baktos 120x50 m
laminasi film matte 150

meter
meter

10 m
120 cm x 50 m
2 roll

AUTHORITY	CODE OF INVENTORY	LIST OF INVENTORY	MEAS	PRICE PER UNIT	FEBRUARY 2022		
					26		
					IN	OUT	OPNAME
Persediaan Div Print	ACR-INV-010023	X banner 60x160cm	pcs	IDR 17.000			10
Persediaan Div Print	ACR-INV-010024	roll banner 160x60 cm	pcs	IDR 113.000			9
Persediaan Div Print	ACR-INV-010025	roll banner 85x200 cm	pcs	IDR 153.000			2
Persediaan Div Print	ACR-INV-010026	lem voss	pcs	IDR 3.260			99
Persediaan Div Print	ACR-INV-010027	mata ayam	pcs	IDR 138.000			1 Pak
Persediaan Div Print	ACR-INV-010028	S orajet 126x50 m	meter	IDR 26.500			x
Persediaan Div Print	ACR-INV-010029	S orajet 156x50 m	meter	IDR 26.500			x
Persediaan Div Print	ACR-INV-010030	S oneway 150cm	maeter	IDR 27.500			1/2 roll
Persediaan Div Print	ACR-INV-010031	ori mimaki BS3 2LT cyan	galon	IDR 1.727.273			
Persediaan Div Print	ACR-INV-010032	ori mimaki BS3 2LT magenta	galon	IDR 1.727.273			
Persediaan Div Print	ACR-INV-010033	ori mimaki BS3 2LT yellow	galon	IDR 1.727.273			
Persediaan Div Print	ACR-INV-010034	ori mimaki BS3 2LT black	galon	IDR 1.727.273			
Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020001	Bambu	pcs	IDR 5.000			
Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020002	Bambu	lonjor	IDR 5.000			
Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020003	paku	kg	IDR 25.000			
Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020004	kawat	kg	IDR 30.000			
Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020005	isi hantacker	pcs	IDR 15.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030001	Aluminium 0.5 1x2	lembar	IDR 165.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030002	Aluminium 0.5 120x240	lembar	IDR 240.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030003	Aluminium 0.8 1x2	lembar	IDR 270.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030004	Aluminium 0.8 120x240	lembar	IDR 390.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030005	Stall 2x2 1.4 mm	lonjor	IDR 60.000			

+ 8 Pak

+ 350
2000 Pcs) 5 pak

Handwritten signature

Div Print
Div Print
Div Print

Stiker Perforasi 126 cm
Stiker Perforasi 150 cm
Stiker Inflatibel

2 roll + 1/2 roll
1 roll + 1/2 roll
1/4 roll

Div Print
Div Print

Stiker blank

1/2 roll

Div Print

S. Mandelcal

1/2 roll

Duratrans

1/4 roll

AUTHORITY	CODE OF INVENTORY	LIST OF INVENTORY	MEAS	PRICE PER UNIT	FEBRUARY 2022		
					26		
					IN	OUT	OPNAME
Persediaan Div Las	ACR-INV-030006	Stall 2x4 1.4 mm	lonjor	IDR 80.000			11
Persediaan Div Las	ACR-INV-030007	Stall 3x3 1.4 mm	lonjor	IDR 100.000			26
Persediaan Div Las	ACR-INV-030008	Stall 4x4 1.4 mm	lonjor	IDR 110.000			0
Persediaan Div Las	ACR-INV-030009	Siku 3x3	lonjor	IDR 72.500			12
Persediaan Div Las	ACR-INV-030010	Siku 4x4	lonjor	IDR 122.500			14
Persediaan Div Las	ACR-INV-030011	Pipa besi 1.5 inch 2mm	lonjor	IDR 230.000			3
Persediaan Div Las	ACR-INV-030012	Pipa besi 2,5 inch 2mm	lonjor	IDR 317.500			27
Persediaan Div Las	ACR-INV-030013	Pipa besi 3 inch 2mm	lonjor	IDR 410.000			0
Persediaan Div Las	ACR-INV-030014	Pipa besi 4 inch 2mm	lonjor	IDR 510.000			12
Persediaan Div Las	ACR-INV-030015	karet neonbox	meter	IDR 15.000			20
Persediaan Div Las	ACR-INV-030016	Paku rivet	pcs	IDR 135.000			0
Persediaan Div Las	ACR-INV-030017	lem kuning	pcs	IDR 38.500			0
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040001	Akrilik susu 3mm 2x1	lembar	IDR 380.000	2		2
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040002	Akrilik susu 3mm 2,4x1,2	lembar	IDR 550.000			1
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040003	Akrilik bening 3mm 2x1	lembar	IDR 350.000			1
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040004	Akrilik bening 3mm 2,4x1,2	lembar	IDR 515.000			X
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040005	Akrilik bening 2mm 2x1	lembar	IDR 245.000			X
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040006	Akrilik bening 2mm 2,4x1,2	lembar	IDR 365.000			X
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040007	lampu led strip nc samsung	pcs	IDR 7.000			X
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050001	Binder	kg	IDR 27.500			40
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050002	pixer	kg	IDR 45.000			25
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050003	PTF Pengental	kg	IDR 75.000	10		20

Persediaan Div Sablon

Pewarna hitam

hijau
violet
kuning
orange

kg
kg
kg
kg

5
5
5
5

5
10
10
10

10 stok lama

Persediaan Div Sablon	Pewarna merah muda	kg	in	out	20
	merah	kg			5
	biru	kg			5
	Warna campuran biru	kg			7
	Orn	kg			3
	Hitam	kg			3

AUTHORITY	CODE OF INVENTORY	LIST OF INVENTORY	MEAS	PRICE PER UNIT	FEBRUARY 2022		
					26		
					IN	OUT	OPNAME
Persediaan Div Las	ACR-INV-030006	Stall 2x4 1.4 mm	lonjor	IDR 80.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030007	Stall 3x3 1.4 mm	lonjor	IDR 100.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030008	Stall 4x4 1.4 mm	lonjor	IDR 110.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030009	Siku 3x3	lonjor	IDR 72.500			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030010	Siku 4x4	lonjor	IDR 122.500			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030011	Pipa besi 1.5 inch 2mm	lonjor	IDR 230.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030012	Pipa besi 2,5 inch 2mm	lonjor	IDR 317.500			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030013	Pipa besi 3 inch 2mm	lonjor	IDR 410.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030014	Pipa besi 4 inch 2mm	lonjor	IDR 510.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030015	karet neonbox	meter	IDR 15.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030016	Paku rivet	pcs	IDR 135.000			
Persediaan Div Las	ACR-INV-030017	lem kuning	pcs	IDR 38.500			
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040001	Akrilik susu 3mm 2x1	lembar	IDR 380.000	2		2
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040002	Akrilik susu 3mm 2,4x1,2	lembar	IDR 550.000			1
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040003	Akrilik bening 3mm 2x1	lembar	IDR 350.000			1
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040004	Akrilik bening 3mm 2,4x1,2	lembar	IDR 515.000			x
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040005	Akrilik bening 2mm 2x1	lembar	IDR 245.000			x
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040006	Akrilik bening 2mm 2,4x1,2	lembar	IDR 365.000			x
Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040007	lampu led strip nc samsung	pcs	IDR 7.000			x
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050001	Binder	kg	IDR 27.500			40
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050002	pixer	kg	IDR 45.000			25
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050003	PTF Pengental	kg	IDR 75.000	10		20

Handwritten signature

Handwritten signature
Kundan

10 stok lama -

Persediaan Div Sablon
Persediaan Div ...

Pewarna Hitam
Pewarna Hijau
Pewarna Violet
Pewarna Kuning
Pewarna Merah

kg

kg

Warna	Sisa Campuran		kg	Price	kg	kg	kg	50
	Rwarna merah muda		kg					25
	Merah		kg					5
	Biru		kg					5
	Biru		kg					7
	oren		kg					3
	Hitam		kg					3
	Hijau		kg					4
	Biru		kg					1
	kuning		kg					5
	Merah		kg					3
	Putih		kg					2

Persediaan Div Sablon

- campuran

Divisi Los
Divisi Los

- Lem Kuning

- Rivet

9

4

AUTHORITY	CODE OF INVENTORY	LIST OF INVENTORY	MEAS	PRICE PER UNIT	FEBRUARY 2022		
					26		
					IN	OUT	OPNAME
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050004	Sandy kuning muda		IDR 70.000			
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050005	Sandy kuning tua		IDR 70.000			
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050006	Sandy hijau muda		IDR 135.000			
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050007	Sandy black		IDR 67.500			
Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050008	Sandy violet		IDR 195.000			
Persediaan ATK	ACR-INV-010001	lakban bening	pcs	IDR 14.000			3
Persediaan ATK	ACR-INV-010002	solasi bening kecil	pcs	IDR 4.500			3
Persediaan ATK	ACR-INV-010003	solasi kertas	pcs	IDR 10.000			9
Persediaan ATK	ACR-INV-010004	double tipe hijau	pcs	IDR 10.000			8
Persediaan ATK	ACR-INV-010005	isi katek kecil	pcs	IDR 4.000			6x12=72
Persediaan ATK	ACR-INV-010006	lem uhu ✓	pcs	IDR 11.000			0
Persediaan ATK	ACR-INV-010007	amplop coklat besar ✓	pcs	IDR 900			50
Persediaan ATK	ACR-INV-010008	amplop uang paperline ✓	pcs	IDR 21.500			400
Persediaan ATK	ACR-INV-010009	kertas F4 60gsm ✓	pcs	IDR 40.000			2,5
Persediaan ATK	ACR-INV-010010	kertas A4 ✓	pcs	IDR 42.000			2
Persediaan ATK	ACR-INV-010011	katek	pcs	IDR 6.000			
Persediaan ATK	ACR-INV-010012	bolpoint	pcs	IDR 1.800			12

amplop coklat kecil

50

kuitansi kecil

25

kuitansi besar

9

Paper clip

16 box kecil.

Isi katek besar

8 pcs.

K
Nian

Lampiran 2 : Data Stok Opnme yang telah di Adjustment ke dalam program

SOURCES	AUTHORITY	CODE OF INVENTORY	LIST OF INVENTORY	MEAS	PRICE PER UNIT	26		
						IN	OUT	OPNAME
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010001	Flexy 280gr 3.2x80 m	meter	IDR 7.300			27 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010002	Flexy 340gr	meter	IDR 10.500			50 m
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010003	Flexy 440gr	meter	IDR 13.000			230 m
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010004	Backlite jerman 510gr	meter	IDR 36.500			128 m
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010005	Kain cloth lebar 90cm	meter	IDR 11.500			85 m
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010006	Solvert SF10 cyan	galon	IDR 736.364			6
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010007	Solvert SF10 magenta	galon	IDR 736.364			7
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010008	Solvert SF10 yellow	galon	IDR 736.364			7
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010009	Solvert SF10 black	galon	IDR 736.364			6



WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010010	solv polaris 15pl cyan	galon	IDR 736.364			7
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010011	solv polaris 15pl magenta	galon	IDR 736.364			9
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010012	solv polaris 15pl yellow	galon	IDR 736.364			9
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010013	solv polaris 15pl black	galon	IDR 736.364			7
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010014	magic cleaner	galon	IDR 318.182			3
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010015	lamnasi film matte 120gr 50"	meter	IDR 545.455			2 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010016	tripod banner	pcs	IDR 118.000			8
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010017	event desk	pcs	IDR 475.000			1
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010018	mini x banner	pcs	IDR 5.000			5
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010019	tinta konica cyan	galon	IDR 675.000			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010020	tinta konica magenta	galon	IDR 675.000			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010021	tinta konica yellow	galon	IDR 675.000			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010022	tinta konica black	galon	IDR 675.000			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010023	X banner 60x160cm	pcs	IDR 17.000			18
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010024	roll banmer 160x60 cm	pcs	IDR 113.000			9
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010025	roll banmer 85x200 cm	pcs	IDR 153.000			2
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010026	lem voss	pcs	IDR 3.260			447
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010027	mata ayam	pcs	IDR 138.000			1,200
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010028	S orajet 126x50 m	meter	IDR 26.500			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010029	S orajet 156x50 m	meter	IDR 26.500			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010030	S oneway 150cm	meter	IDR 27.500			1/2 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010031	ori mimaki BS3 2LT cyan	galon	IDR 1.727.273			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010032	ori mimaki BS3 2LT magenta	galon	IDR 1.727.273			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010033	ori mimaki BS3 2LT yellow	galon	IDR 1.727.273			-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010034	ori mimaki BS3 2LT black	galon	IDR 1.727.273			-

WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010035	Kain cloth 120cm	meter					10
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010036	albatros 120x50m	meter					120cmx50m
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010037	laminasi film matte 150	meter					2 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010038	stiker riframa 126 cm	meter					3,5 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010039	stiker riframa 150 cm	meter					2,5 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010040	stiker inflafel	meter					1/4 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010041	stiker blank	meter					1/2 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010042	stiker makdekal	meter					1/2 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Print	ACR-INV-010043	duratrans	meter					1/4 Roll
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020001	Bambu	pcs	IDR 5.000				500
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020002	Bambu	lonjor	IDR 5.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020003	paku	kg	IDR 25.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020004	kawat	kg	IDR 30.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Pemasangan	ACR-INV-020005	isi hantacker	pcs	IDR 15.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030001	Aluminium 0.5 1x2	lembar	IDR 165.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030002	Aluminium 0.5 120x240	lembar	IDR 240.000				3
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030003	Aluminium 0.8 1x2	lembar	IDR 270.000				4
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030004	Aluminium 0.8 120x240	lembar	IDR 390.000				10
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030005	Stall 2x2 1.4 mm	lonjor	IDR 60.000				17
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030006	Stall 2x4 1.4 mm	lonjor	IDR 80.000				11
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030007	Stall 3x3 1.4 mm	lonjor	IDR 100.000				26
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030008	Stall 4x4 1.4 mm	lonjor	IDR 110.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030009	Siku 3x3	lonjor	IDR 72.500				12
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030010	Siku 4x4	lonjor	IDR 122.500				14
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030011	Pipa besi 1.5 inch 2mm	lonjor	IDR 230.000				3
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030012	Pipa besi 2,5 inch 2mm	lonjor	IDR 317.500				27
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030013	Pipa besi 3 inch 2mm	lonjor	IDR 410.000				8
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030014	Pipa besi 4 inch 2mm	lonjor	IDR 510.000				12
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030015	karet neonbox	meter	IDR 15.000				20
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030016	Paku rivet	pcs	IDR 135.000				4
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Las	ACR-INV-030017	lem kuning	pcs	IDR 38.500				9
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040001	Akrilik susu 3mm 2x1	lembar	IDR 380.000				2
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040002	Akrilik susu 3mm 2,4x1,2	lembar	IDR 550.000				1
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040003	Akrilik bening 3mm 2x1	lembar	IDR 350.000				1
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040004	Akrilik bening 3mm 2,4x1,2	lembar	IDR 515.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040005	Akrilik bening 2mm 2x1	lembar	IDR 245.000				-

WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040006	Akrilik bening 2mm 2,4x1,2	lembar	IDR 365.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Letter & Branding	ACR-INV-040007	lampu led strip nc samsung	pcs	IDR 7.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050001	Binder		IDR 27.500				40
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050002	pixer		IDR 45.000				25
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050003	PTF Pengental		IDR 75.000				20
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050004	Sandy kuning muda		IDR 70.000				10
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050005	Sandy kuning tua		IDR 70.000				10
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050006	Sandy hijau muda		IDR 135.000				10
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050007	Sandy black		IDR 67.500				5
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan Div Sablon	ACR-INV-050008	Sandy violet		IDR 195.000				5
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010001	lakban bering	pcs	IDR 14.000				3
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010002	solasi bering kecil	pcs	IDR 4.500				3
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010003	solasi kertas	pcs	IDR 10.000				9
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010004	double tipe hijau	pcs	IDR 10.000				8
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010005	isi kater kecil	pcs	IDR 4.000				72
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010006	lem uhu	pcs	IDR 11.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010007	amplop coklat besar	pcs	IDR 900				50
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010008	amplop uang paperline	pcs	IDR 21.500				400
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010009	kertas F4 60gsm	pcs	IDR 40.000				2,5
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010010	kertas A4	pcs	IDR 42.000				2
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010011	kater	pcs	IDR 6.000				-
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010012	bolpoint	pcs	IDR 1.800				12
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010013	amplop coklat kecil	pcs					50
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010014	kwitansi kecil	pcs					25
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010015	kwitansi besar	pcs					9
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010016	paper clip	pcs					16 box kecil
WAREHOUSE UPDATE DATA	Persediaan ATK	ACR-INV-010017	isi kater besar	pcs					8

Lampiran 3 : Berita Acara Stock Opname CV. Corsa

BERITA ACARA STOCK OPNAME

PER 26 FEBRUARI 2022

Pada hari Sabtu tanggal Dua Puluh Enam bulan Februari tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, di lokasi gudang CV. Corsa, Yogyakarta. Kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan stock opname atau perhitungan persediaan barang tahun 2021, dengan rincian sebagai berikut :

No	Divisi	Nama Barang	Satuan	Harga Per Unit	Jumlah	Keterangan
1	Print	AC	Unit	1.300.000	1	Rusak
2	Las	Mesin gerinda BOSCH 2	Unit	900.000	1	Rusak
3	Las	Mesin gerinda BOSCH 3	Unit	900.000	1	Rusak
4	Las	Penggaris siku	Unit	25.000	1	Rusak
5	Letter & Branding	Hotgun FISCH	Unit	400.000	2	Rusak
6	Letter & Branding	Power supply	Unit	250.000	1	Hilang
7	Letter & Branding	Meteran	Unit	45.000	1	Rusak
8	Letter & Branding	Penggaris siku	Unit	25.000	1	Hilang
9	Letter & Branding	Obeng FORGET	Unit	45.000	1	Hilang
10	Letter & Branding	Testpen TEKIRO	Unit	25.000	2	Hilang
11	Letter & Branding	Gergaji SCROLL SAW DREMELL	Unit	2.150.000	1	Pribadi

Terdapat penambahan pada bagian persediaan diluar table/data yang telah tersedia. Dengan rincian sebagai berikut :

No	Divisi	Nama Barang	Satuan	Harga Per Unit	Jumlah	Keterangan
1	Print	Kain Cloth 120 cm	Meter		10	
2	Print	Albatros 120 x 50 m	Meter		120cmx 50cm	
3	Print	Laminasi Film Matte 150	Roll		2	
4	Print	Sticker Riframa 126 cm	Roll		3,5	
5	Print	Sticker Riframa 150 cm	Roll		1,5	
6	Print	Sticker Inflafel	Roll		1/4	
7	Print	Sticker Blank	Roll		1/2	
8	Print	S.Makdekal	Roll		1/2	
9	Print	Duratrans	Roll		1/4	
10	Sablon	Warna biru	Kg		8	Sisa Campuran
11	Sablon	Warna oren	Kg		3	Sisa Campuran
12	Sablon	Warna hitam	Kg		3	Sisa Campuran
13	Sablon	Warna hijau	Kg		4	Sisa Campuran
14	Sablon	Warna kuning	Kg		5	Sisa Campuran
15	Sablon	Warna merah	Kg		3	Sisa Campuran
16	Sablon	Warna Putih	Kg		2	Sisa Campuran
17	ATK	Amplop coklat kecil	Pcs		50	
18	ATK	Kwitansi kecil	Pcs		25	
19	ATK	Kwitansi besar	Pcs		9	
20	ATK	Paper clip	Box		1	
21	ATK	Isi cutter besar	Pcs		8	

Rincian lebih lanjut mengenai persediaan dapat dilihat pada lampiran yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Terima Kasih.

Yogyakarta, 26 Februari 2022.

Tim Stock Opname :

- | | | | |
|---------|---------|---------|--------|
| 1. Nama | Hananto | 4. Nama | Wijaya |
| 2. Nama | Helmi | 5. Nama | |
| 3. Nama | Akmal | 6. Nama | |