

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG(KKM)
“SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA PROGRAM RENCANA DAN
REALISASI ANGGARAN TOKO DI INDOMARET BRAWIJAYA
JOMBANG”



Oleh

RILO PAMBUDI 2061164

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG

2023

LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
“SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA PROGRAM RENCANA DAN
REALISASI ANGGARAN TOKO DI INDOMARET BRAWIJAYA
JOMBANG”



Oleh

RILO PAMBUDI 2061164

Jombang, 21 Agustus 2023

Menyetujui,

Pendamping Lapangan



Dendi Rohmadoni

Menyetujui,

Dosen Pendamping Lapangan

Dr. Nuri Purwanto, S.ST., MM

Menyetujui,

Ka Prodi Manajemen



Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan Rahmat, Nikmat, Taufiq serta Hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Magang (KKM) ini dengan judul :

“SISTEM INFORMASI KEUANGAN PADA PROGRAM RENCANA DAN REALISASI ANGGARAN TOKO DI INDOMARET BRAWIJAYA JOMBANG”

Pada dasarnya, tujuan dibuatnya Laporan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menempuh Skripsi serta untuk melatih mahasiswa untuk mempelajari dunia kerja yang sesungguhnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan tugas KKM.
2. Keluarga tercinta atas dukungan dan do'anya.
3. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum,ST., MSM Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
4. Dr. Nuri Purwanto, S.ST., MM, selaku dosen pembimbing lapangan magang (DPL) yang telah membimbing dan memberikan arahan sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.

Laporan magang ini masih banyak terdapat kesalahan baik dari segi penulisan maupun penyusunannya, namun hal tersebut semoga dapat menjadi evaluasi untuk kami. Kritik dan saran yang membangun sayaharapkan untuk perbaikan penulisan berikutnya.

Jombang, 21 Agustus 2023



Rilo Pambudi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Magang.....	4
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	5
2.1 Sejarah PT Indomarco Prismatama.....	5
2.2 Kegiatan umum PT Indomarco Prismatama	8
BAB III. PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	10
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	15
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	15
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN.....	17
4.1 Kesimpulan	17
4.2 Saran.....	17
DAFTAR PUSTAKA	18

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Proses Input Rencana Keperluan Toko	11
Gambar 3.2 Proses Mengirim Rencana yang Dibuat	12
Gambar 3.3 Tahap Realisasi	13
Gambar 3.4 Tahap Pembelian dan Penyetrukan	13
Gambar 3.5 Bukti struk pembelian Anggaran Toko	14

DAFTAR LAMPIRAN

Formulir Aktifitas Harian Kuliah Kerja Magang	19
Formulir Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan	20
Formulir Penilaian oleh Pendamping Lapangan	21
Surat Keterangan Telah Melakukan Magang	22
Dokumentasi	23

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang adalah mata kuliah wajib yang ditempuh oleh mahasiswa semester akhir pada program studi S1 Manajemen dan merupakan kegiatan intra kurikuler terstruktur berupa kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi terkait dengan bidang ekonomi (khususnya Manajemen).

Sistem informasi adalah suatu system didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan (Jogiyanto, 1991). Perkembangan teknologi informasi dipengaruhi oleh tingginya kebutuhan akan teknologi dan system informasi yang akurat, efektif dan efisien. Berkembangnya teknologi computer mempengaruhi kinerja manusia sebagai operasional system sehingga peralihan kearah system informasi yang berbasiskan computer semakin meningkat . Perusahaan jasa dapat memiliki beberapa system seperti Sistem Kepegawaian, Akuntansi, Inventory dan lain-lain. Salah satu bagian system informasi yang menjadi pokok perhatian pada perusahaan jasa adalah Sistem Manajemen Persediaan atau Sistem Inventory. Inventori merupakan bahan baku dan penolong, barang jadi dan barang dalam proses produksi dan barang-barang yang tersedia, yang dimiliki dalam perjalanan dalam tempat penyimpanan atau dikonsinyasikan kepada pihak lain pada akhir periode (Kohler, 1984).

Kurangnya control terhadap system persediaan akan berpengaruh terhadap proses produksi dan mengakibatkan tingginya biaya produksi. Sistem Inventory tidak pernah terlepas dari suatu industry namun seringkali penanganannya kurang mendapatkan perhatian secara serius sehingga secara tidak sadar perusahaan tersebut telah mengeluarkan biaya yang cukup besar untuk pengontrolan barang – barang untuk proses produksinya.

1. Banyaknya kesalahan perhitungan dalam pencatatan persediaan, yang disebabkan pencatatan persediaan keperluan toko menjadi tidak tercukupi.
2. Sering terjadinya keterlambatan dalam pembuatan laporan Rencana anggaran sehingga saat proses realisasi keperluan anggaran toko menjadi amburadul dan keperluan toko tidak terpenuhi.

Untuk menangani hal tersebut, maka dibuatlah sebuah aplikasi khusus yang digunakan untuk mengelola dan mencatat berbagai transaksi keluar masuknya barang pada PT Indomarco Prismatama . Dengan adanya aplikasi ini diharapkan dapat membantu pencatatan data keperluan toko sehingga barang pada PT Indomarco Prismatama, sehingga dapat lebih meningkatkan efektivitas kerja serta menyediakan informasi dengan cepat dan akurat.

1.2 Tujuan Dan Manfaat

1.2.1 Tujuan

Sedangkan tujuan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah :

1. Untuk memenuhi mata kuliah kerja magang dan menyelesaikan syarat dalam menyelesaikan program pendidikan Strata 1 di STIE PGRI Dewantara Jombang dalam rangka penulisan tugas magang.
2. Untuk memberikan pengalaman bekerja, khususnya di bagian Manajemen.
3. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik kerja.
4. Mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
6. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.

1.2.2 Manfaat

1. Manfaat Bagi Penulis

- a. Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri secara teoritis maupun praktis khususnya dibidang sistem informasi.
- b. Mahasiswa mendapat bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
- c. Membangun mental mahasiswa terhadap Lapangan Pekerjaan yang sesungguhnya.
- d. Untuk menerapkan teori dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan.

2. Manfaat Bagi Perusahaan

- a. Membantu instansi dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari selama Magang.

- b. Hasil dari Penulisan Ilmiah ini diharapkan menjadi salah satu sumbangan pemikiran kepada PT Indomarco Prismatama atau Toko Indomaret Brawijaya Jombang.

3. Manfaat Bagi Mahasiswa/Mahasiswi Lain

- a. Dapat dijadikan sebagai salah satu referensi tempat magang bagi Mahasiswa/Mahasiswi lain.
- b. Dapat berbagi pengalaman seputar pekerjaan yang ada di PT Indomarco Prismatama atau Toko Indomaret khususnya dalam bidang Manajemen.

1.3 Lokasi Dan Waktu Kuliah Kerja Magang (KKM)

Lokasi Kuliah Kerja Magang (KKM) berada di Toko Indomaret Brawijaya Jombang yang sebagai salah satu tempat dari lokasi jual PT Indomarco Prismatama. Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu dari tanggal 10 Juli 2023 sampai 20 Agustus 2023.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

Indomaret merupakan jaringan bisnis waralaba minimarket yang terbesar di Indonesia. Minimarket Indomaret menyediakan segala macam kebutuhan masyarakat mulai dari kebutuhan pokok hingga kebutuhan yang dibutuhkan masyarakat sehari-hari. Saat ini Indomaret dapat ditemukan dengan mudah di seluruh daerah di Indonesia terlebih di sekitaran perumahan atau pemukiman, sekitar gedung perkantoran, jalan raya, jalan lintas daerah, dan di sekitar fasilitas umum. Keberadaan Indomaret yang meluas ini sejalan dengan motto “mudah dan hemat” yang diusung Indomaret dengan harapan dapat memudahkan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan mereka sehari-hari. Hingga saat ini gerai Indomaret di Indonesia telah mencapai lebih dari 18.000 unit dimana sekitar 38% dari seluruh unitnya diwaralabakan dan sisanya dimiliki oleh PT. Indomarco Prismatama. Indomaret memiliki sejumlah 17 pusat distribusi yang menyalurkan produk dagang 4.800 bahkan lebih jenis produk ke seluruh cabang Indomaret di Indonesia.

Gagasan usaha mini market bermula ketika induk perusahaan dari Salim Group memiliki pemikiran untuk memudahkan karyawannya dalam memenuhi kebutuhan pokok dan kebutuhan sehari-hari perusahaan Salim Group dimana awalnya mini market ini bersifat internal yang kemudian di tahun 1988 minimarket ini diberi nama Indomaret. Berkat keinginan untuk terus berkembang, Indomaret kemudian melakukan riset kepada masyarakat terkait perilaku konsumen dan hasilnya masyarakat saat itu cenderung memilih untuk berbelanja di gerai ritel yang modern dengan alasan kualitas adalah tujuan utama konsumen berbelanja, baik dari kualitas barang dagangnya, kualitas pelayanan, hingga kualitas fisik gerai mini marketnya.

Dengan berbekal pengalaman menjalankan operasional toko dan juga riset mengenai perilaku konsumen maka muncullah keinginan untuk mengabdikan kepada nusa dan bangsa dengan mendirikan perusahaan minimarket yang mampu

memenuhi kebutuhan seluruh masyarakat Indonesia secara menyeluruh dengan kualitas yang diinginkan konsumen-konsumen di Indonesia. Gagasan ini kemudian diwujudkan dengan didirikannya perusahaan mini market bernama Indomaret dengan badan hukum PT. Indomarco Prismatama.

PT. Indomarco Prismatama merupakan perusahaan ritel swasta yang mengelola jaringan minimarket di Indonesia bernama Indomaret dengan akta notaris nomor 207, tanggal 21 November 1988 oleh Bapak Benny Kristianto dan SIUP No.789/0902/PB/XII/88 tertanggal 20 Desember 1988. Sesuai dengan Akte Pendirian Perusahaan No. 207 tertanggal 21 Nopember 1988 tersebut di atas, maksud dan tujuan perusahaan adalah :

1. Indomaret memiliki bidang usaha yang bergerak pada perdagangan produk secara retail, jenis produk yang dijual antaralain hasil bumi berupa peternakan dan pertanian, obat – obatan dan alat kesehatan, kosmetik, produk kelontong, dan lain - lain.
2. Indomaret memiliki program joint venture atau kerjasama bersama pihak eksternal yaitu masyarakat umum maupun badan usaha lain yang hendak menyelenggarakan kerja sama usaha di bidang bisnis ritel dengan system waralaba.

Awalnya konsep yang dibentuk Indomaret dalam menyelenggarakan mini market yaitu mendekatkan diri pada lokasi hunian konsumen, menyediakan segala kebutuhan konsumen baik kebutuhan harian maupun kebutuhan pokok, melayani konsumen serta masyarakat secara umum yang begitu kompleks, serta dari segi fisik memiliki luas toko kurang lebih 200 meter persegi. Berjalannya masa ke masa dan berkembangnya keinginan pasar, tahun ke tahun Indomaret terus melakukan penambahan jumlah gerai di Indonesia dengan lokasi strategis di berbagai kawasan pemukiman/perumahan, perkantoran, niaga, wisata dan apartemen. Semakin besar jaringan ritelnya dan semakin lama menjalankan operasional perusahaan, Indomaret mendapatkan modal pembelajaran dalam melakukan pengoperasian suatu jaringan retail yang besar, yang baik, dan yang lengkap dengan berbagai pengalaman kompleks serta bervariasi. Setelah mendapatkan pengalaman penting

dan menguasai pemahaman serta keterampilan operasional konsep ritel pada skala yang besar, Indomaret berkomitmen untuk menjadi sebuah aset nasional yang membanggakan. Komitmen ini diwujudkan dengan fakta bahwa dalam menjalankan seluruh aspek operasional dan konseptual perusahaan dipegang penuh oleh putra putri Indonesia. Sebagai aset nasional, Indomaret ingin berbagi kepada masyarakat Indonesia melalui bisnis waralaba serta berupaya untuk terus bersaing dengan perusahaan lain dalam memenangkan persaingan global.

Strategi pemasaran Indomaret terintegrasi dengan upaya promosi yang dilakukannya berupa kegiatan-kegiatan berkala seperti memberikan potongan harga khusus, undian yang berhadiah maupun hadiah secara langsung. Laju pertumbuhan perusahaan Indomaret yang begitu pesat juga didukung oleh sistem teknologi yang handal. Sistem teknologi informasi yang diterapkan Indomaret pada setiap point of sales di setiap gerai mencakup sistem penjualan, persediaan dan penerimaan barang. Sistem informasi ini di rancang guna mengetahui kebutuhan saat ini yang kemudian memenuhi kebutuhan tersebut dengan memperhatikan jumlah gerai serta jumlah transaksi pada masa mendatang. Indomaret juga berupaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan serta kenyamanan berbelanja bagi konsumen dengan menerapkan sistem check out menggunakan alat scanner pada setiap kasir di gerainya dan juga menyediakan berbagai fasilitas alternatif pembayaran sehingga tidak harus berupa uang tunai. Sistem informasi teknologi ini bertujuan untuk menjamin proses pelayanan permintaan serta pengiriman produk dari pusat distribusi kepada gerai dapat berlangsung secara cepat agar tercapainya optimalisasi efisiensi. Sebagian besar produk dagangan seluruh cabang Indomaret dipasok oleh 17 pusat distribusi yang menyediakan lebih dari 4.800 jenis produk.

VISI, MISI DAN BUDAYA PERUSAHAAN

1. Visi Menjadi aset nasional dalam bentuk jaringan ritel waralaba yang unggul dalam persaingan global.
2. Misi Mudah dan Hemat.
3. Budaya Perusahaan
 - 1) Dalam bekerja kami menjunjung tinggi nilai-nilai; Kejujuran, Kebenaran dan Keadilan.
 - 2) Kerja sama tim.
 - 3) Kemajuan melalui inovasi yang ekonomis.
 - 4) Kepuasan pelanggan.

2.2 Kegiatan Umum Perusahaan.

Indomaret atau PT Indomarco Prismatama adalah jaringan ritel waralaba di Indonesia. Indomaret merupakan jaringan minimarket yang menyediakan kebutuhan pokok dan kebutuhan sehari-hari. Bentuk usaha dari Indomarco Prismatama adalah Perseroan Terbatas (PT). PT. Indomarco Prismatama (Indomaret) adalah perusahaan swasta nasional yang didirikan berdasarkan akta notaris No. 207, tertanggal 21 Nopember 1988 oleh bapak Benny Kristianto dan SIUP No. 789/0902/PB/XII/88 tanggal 20 Desember 1988 dengan NPWP 1.337.994.6-041 dari Departemen Keuangan RI Ditjen Pajak Penjaringan Jakarta Utara. PT. Indomarco Prismatama berkantor pusat di Jalan Ancol I No. 9-10 Ancol Barat Jakarta Utara, ada pun maksud dan tujuan perusahaan antara lain :

1. Bergerak dalam bidang usaha perdagangan barang/ritel (mini market), jenis barang dagangannya yaitu : hasil bumi (perternakan,pertanian), obat-obatan, kelontong, kosmetik, alat-alat kesehatan dan lain-lain.
2. Mengadakan kerja sama(joint venture) dengan masyarakat dan badan usaha yang ingin membuka usaha dalam bidang perdagangan(businees retail) dengan sistem waralaba.

Sistem kerja perusahaan yang ada di PT Indomarco Prismatama ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Untuk jam oprasional toko non 24 jam mulai dari jam 07.00 WIB - 23.00 WIB dengan sistem pembagian dua shift, untuk toko yang 24 jam dibagi menjadi tiga shift. Jam oprasioanl office dimulai 08.00 WIB - 17.00 WIB, pada beberapa departement melayani hingga 24 jam terbagi menjadi tiga shift, seperti Electronic data procesing, Distribution Centre,dll.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Berdasarkan Jadwal Pelaksanaan magang yang telah ditetapkan oleh kantor pihak STIE PGRI Dewantara Jombang, maka penulis melakukan praktek magang dimulai dari tanggal 10 Juli 2023 sampai 20 Agustus 2023. Setelah ditentukan penulis ditempatkan pada bagian Indomaret Brawijaya Jombang. Sistem kerja perusahaan yang ada di PT Indomarco Prismatama ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada, masing-masing individu memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda agar terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien.

Adapun jadwal kerja karyawan yang terdapat pada PT Indomarco Prismatama (Indomaret Brawijaya Jombang) Jam operasional dimulai pukul 07.00 WIB sampai 23.00 WIB, dengan pembagian 2 shift, adapun beberapa peraturan operasional sebagai berikut :

1. Shift dibagi menjadi 2, Shift 01 07.00 - 15.00 sedangkan shift 2 15.00 - 23.00.
2. Jam Istirahat Kondisional tergantung kondisi keramaian Toko.
3. Jam Pulang Sesuai shift yang ditentukan.
4. Menjalankan Budaya Kerja Perusahaan sesuai dengan SOP

Dalam Kuliah Kerja Magang ini penulis menempati bagian Asisten Kepala toko, dapat diketahui bahwa yang dilakukan adalah sebagai pembantu kepala toko dan apabila kepala toko libur atau ada kepentingan diluar toko, asstn kepala toko harus mampu mengcover pekerjaan dan handle toko. Adapun Job Deskripsi pada bagian Asisten Toko adalah membuat Rencana dan Realisasi Anggaran Keperluan Toko ataupun biasa disebut RRAK.

RRAK toko adalah sebuah sistem yang dimiliki PT Indomarco Prismatama untuk mengatur anggaran sebuah toko untuk sebuah keperluan operasional, RRAK juga merupakan tahapan yang dilakukan setiap bulan untuk melakukan perencanaan

dan pembelian atau realisasi anggaran keperluan toko, adapun tahapan yang dilakukan dalam membuat RRAK adalah sebagai berikut :

1. Tahap input Rencana Anggaran Keperluan Toko.

Pada tahapan ini, rencana anggaran harus di input nominal dan jumlah yang diperlukan. Adapun rencana yang diinput adalah harus sesuai dengan budget yang diberikan perusahaan untuk toko yang diinput. Tidak boleh melebihi jumlah nominal dan harga yang ditetapkan perusahaan. . Seperti pada gambar dibawah adalah contoh tahapan peng-inputan Rencana Anggaran Keperluan Toko. Menu yang ada di Program Rencana Keperluan toko diantaranya Keperluan listrik, PDAM, BBM Genset, Pembersih Kaca, Tissue Toilet, Iuran Kebersihan, Air Minum Karyawan, Alat Kebersihan, dll.

Input Proposal | Cek Status Proposal

Kategori: BEBAN KEPERLUAN DAPUR • PLU: (20027963) INDOMARET.PEMBERSIH KACA 400ml.PC

Deskripsi: Pembersih Kaca Nilai: Qty:

Periode	Kode Beban	Deskripsi	PLU	Satuan	Sklus	Nilai	ID Pelanggan	Status
1	000024	Kamper	(20027997) INDOMARET.KAM	Qty	1BLN	1.0		DRAFT
1	000025	Pembersih Kaca	(20027963) INDOMARET.PEM	Qty	1BLN	0.0		
1	000026	Pembersih Piring	(20092331) EKONOMI.PENCU	Qty	1BLN	0.0		DRAFT
1	000027	Spons	(10003530) SCOTCH BRITE.T	Qty	3BLN	0.0		DRAFT
1	000028	Kawal Cucul Sabut	(20044863) INDOMARET.SABL	Qty	1BLN	0.0		DRAFT
1	000029	Cairan Pembersih Lantai	(20001407) INDOMARET.PEM	Qty	1BLN	2.0		DRAFT
1	000031	Retil Pel	(20038032) INDOMARET.KAIN	Qty	3BLN	0.0		DRAFT
1	000032	Karbol	(20040315) INDOMARET.PEM	Qty	1BLN	1.0		DRAFT
1	000033	Pengharum Ruangan	(20096641) INDOMARET.AIR.F	Qty	1BLN	1.0		DRAFT
1	000034	Tissue Wajah	(20035680) INDOMARET.TRA	Qty	1BLN	0.0		
1	000035	Tissue Toilet	(20029337) INDOMARET.TISS	Qty	1BLN	1.0		DRAFT
1	000036	Handscap	(20001404) INDOMARET.HAN	Qty	1BLN	1.0		DRAFT

Gambar 3.1 Input Rencana Keperluan Toko

2. Tahapan Pengiriman Rencana Melalui Program

Pada tahap ini Rencana Anggaran yang sudah dibuat akan dikirim melalui program. Perlu diperhatikan ulang untuk rencana yang dibuat agar tidak ada kesalahan yang menyebabkan sebuah toko kekurangan keperluan operasional. Tahap ini biasa juga disebut tahap Tranfer Data Anggaran, karena pada tahap ini semua rencana anggaran yang sudah dibuat akan dikirim melalui program RRAK.



Periode	Kode Beban	Deskripsi	PUJ	Deskripsi detail produk	Satuan	Status	Nilai Proposal	Nilai Approved	ID Pelanggan	Status
1	0000	LISTRIK	20037490	PLN PRA BAYAR	Rp	1BLN	150,000	0	51143291	PROCESS
1	0000	PDAM	20043081	PEMBAYARAN PDAM K.	Rp	1BLN	200,000	0	1152819	PROCESS
1	0000	BBM (Kendaraan Delivery)	20126750	RRAK,BBM (KENDARA	Rp	1BLN	150,000	0	W3347UL	PROCESS
1	0000	BBM (Kendaraan Delivery)	20126750	RRAK,BBM (KENDARA	Rp	1BLN	50,000	0	W5443NCH	PROCESS
1	0000	BBM Genzet	20126751	RRAK,BBM GENZET	Rp	1BLN	350,000	0	0	PROCESS
1	0000	Lem Kertas	10000290	UHU,LEM ALL PURPOS	Qty	1BLN	1	0	0	PROCESS
1	0000	Gunting	20122761	KENKO GUNTING SC-B	Qty	6BLN	1	0	0	PROCESS
1	0000	Selotip	20101246	INDOMARET SELOTIP	Qty	1BLN	1	0	0	PROCESS
1	0000	Pemeliharaan Kendaraan	20126752	RRAK,PEMELIHARAAN	Rp	1BLN	150,000	0	W3347UL	PROCESS
1	0000	Pemeliharaan Kendaraan	20126752	RRAK,PEMELIHARAAN	Rp	1BLN	150,000	0	W5443NCH	PROCESS
1	0000	Lem Tikus	10003479	GAJAH,LEM TIKUS KOT..	Qty	1BLN	1	0	0	PROCESS
1	0000	Babinsa/Bimaspot	20126753	RRAK,BABINSA / BIMA	Rp	1BLN	25,000	0	0	PROCESS
1	0000	Iuran Keamanan Toko	20126754	RRAK,IURAN KEAMAN	Rp	1BLN	25,000	0	0	PROCESS
1	0000	Iuran Kebersihan	20126755	RRAK,IURAN KEBERSI	Rp	1BLN	25,000	0	0	PROCESS
1	0000	Iuran RT/RW	20126756	RRAK,IURAN RT/RW	Rp	1BLN	25,000	0	0	PROCESS
1	0000	Parkir Motor (Setaor Bank)	20126749	RRAK,PARKIR MOTOR	Rp	1BLN	250,000	0	0	PROCESS
1	0000	Kamper	10000482	SWALLOW KAMPER D.	Qty	1BLN	1	0	0	PROCESS
1	0000	Pembersih Kaca	10003706	MR MUSCLE, PEMBER	Qty	1BLN	1	0	0	PROCESS
1	0000	Bombardier Pilot	10000967	MAMA I FLOW P/ATRAN	Qty	1BLN	1	0	0	PROCESS

Gambar 3.2 Proses Mengirim Rencana yang dibuat

3. Tahapan Realisasi dan Penyetrukan Barang

Tahap Realisasi adalah tahap untuk melakukan pembelian atas rencana yang dibuat. Pada tahap realisasi ini tidak bisa melakukan pembelian yang melebihi nominal rencana yang dibuat di awal. Oleh karena itu Rencana Anggaran yang diinput harus diperhatikan dengan seksama. Untuk tahap realisasi atau pembelian Anggaran Keperluan Toko harus melalui pos kasir untuk proses Penyetrukannya.

FORM REALISASI RRAK v4.0.0.12

Tabel Barang Dry

Periode	Kode Beban	Deskripsi	PLU	Deskripsi PLU	Satuan	Qty approve	Sisa Qty	Qty Bayar
1	000014	Selotip	20101246	IDM SLTP BNG2S 12X25	Qty	1	1	1
1	000023	Air Minum	20004249	INDOMARET AIR/OK18LT	Qty	-4	1	0
1	000025	Pembersih Kaca	10003706	MR.MUSCLE ORGNL 400	Qty	1	1	0
1	000026	Pembersih Piring	10004067	MAMA'L PCH LEMON 680	Qty	1	1	0
1	000027	Spons	20091859	MR.BAGUS MGC SPONGE	Qty	1	1	0
1	000029	Cairan Pembersih ...	10003646	SO KLIN PIL APPLE 780	Qty	1	1	0
1	000031	Refill Pel	10004610	SOS PILT APPL REF 750	Qty	1	1	0
1	000032	Karbol	20089486	IDM KRBL SRH CTR 800	Qty	1	1	0
1	000033	Pengharum Ruangan	20106067	GLADE REF LEMON 146	Qty	1	1	0
1	000035	Tissue Toilet	20115506	IDM TISU BMB ROL 4'S	Qty	1	1	0

Send to POS

Gambar 3.3 Tahap Realisasi

INFORMASI KASIR - POS.NET v3.2.2531 - PT. INDOMARCO PRISMATAMA (COPYRIGHT © 2013)

Store Competition Februari 2021 Untuk konsumen yang beli Rokok, kasir Tawarkan Djarum Super Next 12's

PT. INDOMARCO PRISMATAMA
BRATANG GEDE 93 (IK43)
PANTAI INDAH KAPUK JAKARTA UTARA,
SURABAYA, 60245, Telp: 081132242090

KOMAN / Sh.: 1 / St.: 09 23-01-2023 16:10:01

Indomaret

PROPOSISI (PB)
Caric:

Mekanisme
G. KUPON BELI ALL PRODUK RP 100.000 (KECUALI PRODUK TESTERU). HEMPAKTIKAN I-KUPON (TIDAK KELIPATAN)

DAFTAR TRANSAKSI

PLU	Deskripsi	Qty	Harga	Diskon	Fec	Total
20101246	IDM SLTP BNG2S 12X25	1	5,100	0	0	5,100

PEMBAYARAN (PS / FZ)
Total Belanja: 5,100
Potongan Iga: 0
Pot. Lainnya: 0
Total Pot.: 0

[F6] Sales Kupon / Karyawan
TOTAL: 5,100

POTONG POKD
Voucher: PAKAI VOUCHER
Non Tunai: 0
No.:
Arah. Tunai: 0
Sec. Fee: 0
Appr. Code:
Sub-Total: 5,100
[P6] Tunai: 0
KEMBALI: -5,100
Cetak: 1

TRANSAKSI PERJUALAN
R B P H C [F1] Cari Barang [F2] Cancel Sales [F3] Feeding Sales [F4] Tunai [F7] Non Tunai
Barang: Qty: [F5] Serah Terima Kas [F12] LANC [F13] Virtual

TEKAN F1 UNTUK CARI BARANG
TEKAN F2 UNTUK MODE VOID
TEKAN F12 UNTUK TRANSAKSI VIRTUAL
TEKAN F5 UNTUK PEMBAYARAN TUNAI
ATAU F7 UNTUK NON TUNAI

INDOMARCO PRISMATAMA

Gambar 3.4 Tahap Pembelian dan Penyetrukan melalui pos kasir

4. Tahap Klipping hasil struk

Setelah proses realisasi dan penyetrukan selesai, hasil struk akan keluar. Dan bukti struk itu yang akan klipping atau di jilid dan disetorkan melalui Supervisor. Bukti struk yang sudah di klipping adalah bukti bahwa Rencana dan Realisasi Anggaran Keperluan Toko sudah selesai dilakukan. Syarat yang ada didalam struk Realisasi Anggaran adalah terdapat Kop Logo Indomaret, apabila di dalam struk tersebut tidak terdapat logo Indomaret hal itu bisa menyebabkan persetujuan dari Manajer akan di batalkan.



Gambar 3.5 Bukti Struk Pembelian Anggaran Toko

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama menjalani kegiatan Kuliah Kerja Magang di PT Indomarco Prismatama toko Indomaret Brawijaya Jombang, terdapat beberapa kendala yang dihadapi diantaranya :

1. Beberapa Keperluan toko tidak bisa dibeli melalui program RRAK. Tidak ada menu yang terdapat di program tersebut. Misalnya keperluan cetak print atau fotocopy, didalam program RRAK tidak terdapat menu anggaran print atau fotocopy sehingga saat ada keperluan tersebut harus realisasi melalui Supervisor dan tidak melalui program RRAK secara langsung.
2. Pada saat proses realisasi beberapa Anggaran Keperluan juga terdapat kekurangan kebutuhan. Misalnya dalam satu bulan Toko Indomaret membutuhkan 5 air minum untuk karyawan, tetapi pada saat proses realisasi RRAK hanya bisa melakukan pembelian 4 air minum saja. Hal itu akan menyebabkan toko tersebut akan terganggu kegiatan operasionalnya.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Keberhasilan perusahaan tidak mungkin tercapai jika tidak memiliki perencanaan yang baik. Perencanaan yang baik akan tercermin pada sistem penganggaran yang baik dan terkoordinasi. Menurut Garrison dan Noreen (2000) anggaran tidak hanya berfungsi sebagai alat perencanaan, tetapi juga sebagai alat untuk melakukan pengendalian. Perencanaan mencakup pengembangan tujuan untuk masa yang akan datang, sedangkan pengendalian merupakan alat untuk memastikan dan menjamin bahwa seluruh fungsi manajemen dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya.

Salah satu bagian yang tidak boleh dilewatkan dalam sebuah perencanaan strategi perusahaan adalah persoalan budgeting atau anggaran. Sebab, dengan pembuatan anggaran yang tepat, strategi perusahaan juga bisa berjalan lancar. Budgeting merupakan istilah yang tidak asing lagi ditelinga masyarakat. Jika mendengar istilah ini pasti akan tertuju pada menerima uang dan menentukan

berapa nominal uang yang harus dialokasikan untuk pengeluaran. Pada umumnya, sistem budgeting dalam suatu perusahaan dengan individu adalah sama. akan tetapi, sistem budgeting yang tepat mempengaruhi kesuksesan suatu perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Penyusunan budgeting (anggaran) berkaitan erat dengan manajemen, khususnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana (planning), mengkoordinasikan kerja (coordinating) serta pengawasan (controlling).

Didasarkan pada kendala yang dihadapi saat proses Rencana dan Realisasi Anggaran Keperluan Toko pada toko Indomaret Brawijaya dapat dilakukan dengan berbagai cara antara lain:

1. Penambahan menu anggaran keperluan toko yang diperlukan pada program RRAK sehingga rencana anggaran bisa langsung dilakukan realisasi tanpa harus melalui Supervisor terlebih dahulu
2. Pengecekan ulang rencana anggaran yang sudah dibuat sehingga menghindari kesalahan atau kekurangan kebutuhan anggaran toko tersebut. Atau bisa juga dibuat program realisasi anggaran darurat sehingga apabila keperluan operasional mengalami kekurangan kebutuhan, Realisasi anggaran tetap bisa dilakukan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang dilakukan penulis pada PT Indomarco Prismatama di Indomaret Brawijaya Jombang penulis telah menjalankan Kuliah Kerja Magang dengan baik, selain itu dalam masa Kuliah Kerja magang penulis mendapat pengetahuan serta wawasan tentang manajemen yang ada dalam perusahaan. Dari permasalahan diatasi dapat disimpulkan bahwa, Rencana dan Realisasi Anggaran Keperluan Toko sangat diperlukan bagi toko modern atau minimarket guna melakukan peng-operasional toko yang efektif. Dan juga program Rencana dan Realisasi anggaran toko atau disebut RRAK sangat berperan penting dalam perolehan laba atau keuntungan dalam sebuah toko minimarket karena disana memperhitungkan anggaran dan keperluan sebuah toko minimarket.

4.2 Saran

Setiap Perusahaan mempunyai sistem pengelolaan anggaran operasional sendiri, sistem RRAK sendiri sudah sangat baik dalam kegiatan operasional anggaran, tetapi alangkah baiknya agar sistem tersebut dibuat lebih simpel atau lebih mudah kan team toko agar kegiatan operasional yang lain bisa dijalankan dengan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

Rohmadoni, Dendi.2023.PT Indomarco Prismatama

Anggiyati Langen, 2021, *Implementasi Konsep Sistem Informasi Akuntansi Pada PT Indomarco Prismatama(Indomaret)*

PT INDOMARCO PRISMATAMA, 2014, Sejarah dan Visi.

https://www.researchgate.net/deref/https%3A%2F%2Findomaret.co.id%2Fkorporat%2Fseputar-indomaret%2Fpeduli-dan-berbagi%2F2014%2F01%2F16%2Fsejarah-dan-visi%2F?_tp=eyJjb250ZXh0Ijp7ImZpcnN0UGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uRGV0YWlsIiwicGFnZSI6InB1YmxpY2F0aW9uRGV0YWlsIn19

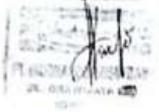
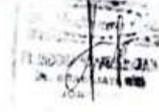
LAMPIRAN 1

Formulir Aktifitas Harian Kuliah Kerja Magang

KEGIATAN HARIAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Nama : Rilo Pambudi

NIM : 2061164

NO	NAMA KEGIATAN	PARAF
1	<p>Hari ke 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi Absensi - Melakukan Perjalanan Menuju Toko - Melakukan Perencanaan Anggaran toko atau RRAK di program 	
2	<p>Hari ke 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi Absensi - Melakukan Perjalanan Menuju Toko - Melakukan Pembelian untuk anggaran (RRAK) toko lewat pos kasir 	
3	<p>Hari ke 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi Absensi - Melakukan Perjalanan Menuju Toko - Melakukan realisasi dan validasi anggaran(RRAK) yang sudah dibeli. 	
4	<p>Hari ke 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan registrasi Absensi - Melakukan Perjalanan Menuju Toko - Melakukan pembuatan Klipping RRAK 	

LAMPIRAN 2

Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : RILU PAMBUDI
 NIM : 20611609
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : PT Indomarco Prismatama / Indomaret Brawijaya
 Bagian/Bidang : Assisten Kepala Toko

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90.
2.	Motivasi	90.
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90.
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95.
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90.
6.	Sistematika laporan	95.
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95.
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	94.
Jumlah		754.
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		94,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Jombang, 31 Agustus 2023

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Dr. Nuri Purwanto, S.ST.,MM)

LAMPIRAN 3

Formulir Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Riko Pambudi
 NIM : 2061164
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Magang : Indomaret Brawijaya Jombang
 Alamat Tempat Magang : Jl Brawijaya No. 50 . Keplakaan . Peterongan
 Bagian/Bidang : Assisten Kepala Toko

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	90
4.	Kreativitas dan ketrampilan	85
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	87
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8.	Produktivitas kerja*	90
Jumlah		712
Nilai Rata-Rata (Jumlah : 8)		89

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 24 Agustus 2023

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

(..... ROHMADONI.....)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Lampiran 4

Surat Keterangan Telah Melakukan Magang



**PT INDOMARCO PRISMATAMA
CABANG JOMBANG**
Jl. Brawijaya no.50 Desa Keplaksari, Peterongan, Jombang

SURAT KETERANGAN MAGANG
Nomor : 164 /IMP-JBG/KP.05/TAHUN 2023

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dendi Rohmadoni
NIK : 2013028841
Jabatan : Kepala Toko/Chief of Store
Alamat : Ngumpul, Jogoroto, Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Rilo Pambudi
Tempat, tanggal lahir : Jombang, 02 Agustus 2000
NIM : 2061164
Kampus : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Telah melaksanakan *MAGANG KERJA* di PT Indomarco Prismatama pada toko Brawijaya Jombang selama 35 hari dari tanggal 10 Juli 2023 s/d 20 Agustus 2023.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Jombang
Pada tanggal 21 Agustus 2023
KEPALA TOKO


DENDI ROHMADONI
2013028841

LAMPIRAN 5

Dokumentasi



