



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PROSES ADMINISTRASI DAN PENGELOLAAN
INVENTORY DI DIVISI LOGISTIK BTN SYARIAH
KCS BOGOR**



NURUL LATIVA

NIM: 2205311076

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Diploma 3 Politeknik Negeri Jakarta

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBARAN PERSETUJUAN

Nama : Nurul Lativa
NIM : 2205311076
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Proses Administrasi dan Pengelolaan *Inventory*
di Divisi Logistik BTN Syariah KCS Bogor

Depok, 10 Juli 2025

Koordinator Program studi

Pembimbing Tugas Akhir

Taufik Akbar, S.E., M.S.M
NIP. 198409132018031001

Endah Wartiningsih, S.E., M.M
NIP. 196410191989032001

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP. 198007112015041001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBARAN PENGESAHAN

Nama : Nurul Lativa
Nim : 2205311076
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Proses Administrasi dan Pengelolaan *Inventory* di Divisi Logistik BTN Syariah KCS Bogor

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Kamis
Tanggal : 10 Juli 2025
Waktu : 10.00 -10.50 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Endah Wartiningsih, S.E., M.M
NIP : 196410191989032001
Penguji I : Riskon Ginting, S.E., M.Si
NIP : 196310161990031009
Penguji II : Dra., Mawarta Onida Sinaga, M.Si
NIP : 196203061990032001

(.....)

(.....)

(.....)
mawarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir yang berjudul ***“Proses Administrasi dan Pengelolaan Inventory di Divisi Logistik Bank BTN Syariah KCS Bogor”*** dengan baik dan lancar. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari pelaksanaan kegiatan magang yang dilaksanakan di Bank BTN Syariah KCS Bogor, khususnya pada Divisi Logistik, yang memberikan kesempatan bagi penulis untuk belajar secara langsung mengenai proses administrasi dan pengelolaan *inventory*, dalam lingkungan kerja nyata.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa keberhasilan ini tidak lepas dari dukungan, bimbingan, serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti program magang sebagai bagian dari pembelajaran akademik.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga PNJ, periode tahun 2021 – 2025, yang telah memberikan arahan serta dukungan dalam pelaksanaan program magang.
3. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga PNJ, periode tahun 2025 – 2029, yang telah melanjutkan dukungan dan pengawasan terhadap pelaksanaan akademik mahasiswa, termasuk dalam penyusunan laporan ini.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M, selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Bisnis, yang telah membimbing serta memastikan kelancaran kegiatan magang penulis.
5. Endah Wartiningsih, SE, MM, selaku Dosen Pembimbing, yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan tugas akhir ini;
6. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
7. Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pegawai Bank BTN Syariah KCS Bogor. Selama penulis menjalani masa magang, penulis benar-benar merasakan dukungan, arahan, dan bantuan dari semua pegawai di sana. Terima kasih atas pengalaman berharga yang telah diberikan.
8. Penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sangat dalam untuk almarhumah Ibu Dewi Safitri, ibu yang telah memberikan penulis kehidupan. Meskipun Ibu sudah tiada, doa dan kasih sayang Ibu selalu menjadi kekuatan bagi penulis dalam menjalani hidup. Semoga Allah SWT memberikan tempat terbaik untuk Ibu di sisi-Nya. Aamiin yaa Rabbal 'alamin.
9. Ucapan terima kasih juga penulis tujukan kepada Bapak Afnizon dan Ibu Erni Ardati, yang telah membesarkan dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang, kesabaran, dan pengorbanan. Berkat bimbingan dan doa yang tak pernah putus, penulis dapat melewati berbagai proses pembelajaran hingga sampai pada tahap penyusunan Tugas Akhir ini.
10. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Bapak Agus, ayah kandung penulis, atas keberadaan beliau dalam kehidupan penulis.
11. Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada saudara-saudara sepupu yang selama ini telah menjadi bagian dari perjalanan hidup penulis. Terima kasih atas dukungan, candaan, dan perhatian yang sering kali menjadi penghibur di tengah rasa lelah dan stres selama menjalani perkuliahan dan menyusun tugas akhir ini.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Kehadiran dan kebersamaan kalian sangat berarti dan menjadi semangat tersendiri bagi penulis.

12. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada teman-teman dan sahabat yang selalu hadir memberi semangat, menemani di saat sulit, dan tak henti-hentinya mendukung penulis hingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.
13. Terima kasih juga penulis sampaikan kepada semua pihak yang mungkin tidak bisa disebutkan satu per satu, namun telah banyak membantu dan mendukung penulis selama proses penyusunan laporan ini hingga akhirnya selesai tepat waktu.
14. Terakhir, penulis ingin berterima kasih kepada diri sendiri. Terima kasih sudah terus berusaha meski kadang lelah, bingung, atau ingin menyerah. Terima kasih sudah mau belajar dan melangkah perlahan meskipun banyak keraguan. Mungkin hasilnya belum sempurna, tapi penulis bangga karena sudah sampai di titik ini.

Penulis juga menyadari bahwa laporan ini tentu masih jauh dari sempurna. Masih banyak kekurangan, baik dalam penyusunan kata maupun isi yang disampaikan. Untuk itu, penulis sangat terbuka dan mengharapkan saran serta masukan yang membangun, agar ke depannya bisa menjadi pembelajaran dan perbaikan bagi penulis.

Akhir kata, semoga laporan tugas akhir ini dapat menjadi pengalaman berharga bagi penulis, serta memberi manfaat bagi pembaca yang membutuhkan referensi seputar dunia kerja dan pengelolaan administrasi.

Depok, 24 Mei 2025

Nurul Lativa



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN.....	i
LEMBARAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	2
1.4 Manfaat Penulisan	2
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian Administrasi.....	6
2.2 Pengertian <i>Inventory</i>	7
2.3 Jenis- Jenis <i>Inventor</i>	9
2.4 Proses Administrasi Dalam Pengelolaan <i>Inventory</i>	10
2.4.1 Pengadaan <i>Inventory</i>	12
2.4.2 Penyimpanan dan Penataan Barang.....	13
2.4.3 Pencatatan dan Pengendalian Stok	15
2.5 Tujuan dan Fungsi Pengelolaan <i>Inventory</i>	16
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	18
3.1 Sejarah BTN Syariah.....	18
3.2 Visi dan Misi	20
3.2.1 Visi Bank BTN Syariah.....	20
3.2.2 Misi Bank BTN Syariah	20
3.3 Logo PT Bank BTN Syariah	21
3.3.1 Filosofi Logo Baru BTN Syariah.....	21



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.3.2 Komitmen BTN Syariah.....	22
3.4 Aktivitas Perusahaan Secara Umum	22
3.5 Struktur Organisasi.....	28
3.6 Tugas dan Fungsi Divisi Logistik	30
BAB IV PEMBAHASAN	32
4.1 Jenis dan Klasifikasi Barang di Divisi Logistik.....	32
4.2 Proses Permintaan Barang	34
4.2.1 Proses Permintaan Barang Bernilai Tinggi oleh Unit Kerja.....	35
4.2.2 Proses Permintaan Alat Tulis Kantor (ATK).....	36
4.4 Kendala dan Penanganan Dalam Pengelolaan <i>Inventory</i>	45
BAB V PENUTUP.....	47
5.1 Kesimpulan	47
5.2 Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN.....	52

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Bank BTN Syariah	21
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Bank BTN Syariah	28
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi Unit Logistik	29
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Proses Permintaan Barang ATK dan Barang Cetakan ...	37
Gambar 4. 2 Form Permintaan Barang (Kosong) Kantor Cabang Syariah Bogor	38
Gambar 4. 3 Form Permintaan Barang yang Sudah diisi Oleh Unit Kerja	39
Gambar 4. 4 Barang Keluar ATK	41
Gambar 4. 5 Barang Keluar Cetakan	41
Gambar 4. 6 <i>Stock Opname</i> ATK	42
Gambar 4. 7 <i>Stock Opname</i> Barang Cetakan	42
Gambar 4. 8 Bukti Pembelian Barang ATK	43

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Klasifikasi Barang <i>inventory</i> Berdasarkan ABC Analysis	34
---	----





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	52
Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara	53
Lampiran 3 Gambar Lemari ATK.....	53



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan *inventory* merupakan salah satu aspek penting dalam sistem logistik, terutama karena perannya yang besar dalam menjaga kelancaran operasional di berbagai sektor, termasuk sektor perbankan. Dengan pengelolaan yang baik, penggunaan sumber daya dapat lebih efisien, biaya penyimpanan bisa ditekan, dan ketersediaan barang pun lebih terjamin sesuai kebutuhan.

Di lingkungan perbankan, divisi logistik bertanggung jawab untuk memastikan berbagai kebutuhan material seperti alat tulis kantor, formulir transaksi, hingga perangkat teknologi informasi dapat tersedia dengan tepat waktu. Namun, kenyataannya pengelolaan *inventory* di sektor ini sering kali menemui kendala. Beberapa di antaranya disebabkan oleh proses administrasi yang masih berbelit-belit, belum adanya sistem informasi yang saling terintegrasi, serta potensi kesalahan pencatatan yang bisa mengakibatkan selisih antara stok fisik dengan data yang tercatat.

Penelitian yang dilakukan oleh Pitoy dkk. (2020) mengungkapkan bahwa lemahnya pengelolaan gudang bisa memicu keterlambatan pengiriman barang serta terjadinya kesalahan stok, yang akhirnya berdampak langsung pada efektivitas operasional perusahaan. Temuan serupa juga terlihat dalam studi lain yang membahas manajemen persediaan di perusahaan perdagangan, di mana perbedaan antara data sistem dan kondisi barang di lapangan masih menjadi persoalan umum.

Melihat pentingnya peran *inventory* dalam mendukung kelancaran operasional, maka penulis tertarik untuk mengangkat topik ini ke dalam Tugas Akhir dengan judul “Proses Administrasi Bisnis dan Pengelolaan *Inventory* di Divisi Logistik Bank BTN Syariah KCS Bogor.”



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2 Rumusan Masalah

Penulis merumuskan permasalahan yang akan dibahas dalam tugas akhir ini berdasarkan uraian latar belakang sebagai berikut:

1. Bagaimana proses administrasi dan pengelolaan *inventory* di Divisi Logistik Bank BTN Syariah Bogor?
2. Apa saja kendala proses administrasi dan pengelolaan *inventory* di Divisi Logistik Bank BTN Syariah Bogor?
3. Apa Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala proses administrasi dan pengelolaan *inventory*?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menjelaskan bagaimana proses administrasi serta pengelolaan *inventory* diterapkan di Divisi Logistik Bank BTN Syariah Bogor.
2. Untuk menjelaskan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan *inventory* pada divisi tersebut.
3. Untuk menjelaskan upaya yang dilakukan oleh Divisi Logistik dalam mengatasi kendala yang terjadi agar kegiatan administrasi dan pengelolaan *inventory* dapat berjalan lebih efektif.

1.4 Manfaat Penulisan

Penulis berharap hasil dari laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat secara langsung maupun tidak langsung bagi semua pihak terkait. Berikut ini adalah beberapa manfaat dari penyelesaian tugas akhir ini.

1. Bagi Penulis

Penulisan tugas akhir ini memberikan kesempatan yang luar biasa bagi penulis untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah,

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

khususnya di bidang administrasi perkantoran. Selama magang di Kantor Cabang Syariah Bogor PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk., penulis mendapatkan pengalaman langsung, memberikan gambaran nyata mengenai bagaimana teori yang dipelajari di kelas, seperti pada mata kuliah Administrasi Perkantoran dan Aplikasi Komputer, diterapkan dalam dunia kerja. Dari kegiatan ini, penulis merasa banyak belajar dalam hal berpikir analitis, menyelesaikan masalah, serta menyampaikan informasi secara tertulis dengan lebih baik. Selain itu, pengalaman ini juga memperluas wawasan dan menjadi bekal yang bermanfaat untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus nanti.

2. Bagi Perusahaan

Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi perusahaan, khususnya dalam mengidentifikasi kendala atau hambatan yang mungkin terjadi dalam pengelolaan administrasi dan persediaan barang. Dengan adanya laporan ini, perusahaan bisa menjadikannya sebagai bahan pertimbangan dalam menyusun langkah-langkah perbaikan guna meningkatkan efisiensi kerja, pengelolaan aset, serta kelancaran proses logistik. Selain itu, pengelolaan yang baik juga dapat mendukung penerapan prinsip-prinsip perbankan syariah, seperti keadilan, keterbukaan, dan tanggung jawab, dalam setiap aktivitas kerja perusahaan.

3. Bagi Pembaca

Para pembaca yang tertarik mempelajari lebih lanjut tentang administrasi logistic di perbankan islam juga diharapkan dapat menggunakan proyek akhir ini sebagai referensi atau daftar bacaan. diharapkan karya ini dapat memotivasi mahasiswa lain yang ingin melakukan penelitian dengan topik terkait, serta membuka ruang diskusi lebih lanjut mengenai pengelolaan *inventory* dalam konteks administrasi perkantoran dan logistik.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.5 Metode Pengumpulan Data

Penulis menggunakan berbagai Teknik pengumpulan data untuk megumpulkan informasi yang keprehensif dan relavan mengenai pokok Bahasa yang dibahas dalam proyek akhir ini. Teknik-teknik yang digunakan antara lain:

1. Metode Dokumentasi

Berbagai dokumen dan data sekunder yang berkaitan dengan proses administrasi dan pengelolaan *inventory* di Bank BTN Syariah Bogor dikumpulkan untuk melaksanakan strategi ini. Dokumen yang dikumpulkan meliputi laporan keuangan, laporan persediaan, dokumen administrasi, serta dokumen pendukung lainnya yang tersedia di perusahaan. Tujuan dari pengumpulan dokumen-dokumen ini adalah untuk mendapatkan gambaran umum mengenai sistem administrasi dan kondisi pengelolaan *inventory* di lingkungan kerja secara faktual.

2. Metode Wawancara

Penulis juga melakukan wawancara secara langsung dengan beberapa pegawai yang bekerja di Divisi Logistik Bank BTN Syariah Bogor. Melalui wawancara ini, penulis berusaha menggali informasi yang lebih mendalam seputar proses pengelolaan barang, kendala yang dihadapi dalam kegiatan logistik, serta langkah-langkah yang biasanya diambil untuk menyelesaikan masalah tersebut. Wawancara dilakukan dengan panduan daftar pertanyaan yang telah disusun sebelumnya, agar informasi yang diperoleh tetap fokus dan sesuai dengan tujuan penelitian.

3. Metode Observasi

Selain wawancara dan dokumentasi, penulis juga melakukan observasi langsung selama kegiatan praktik kerja lapangan di Divisi Logistik. Melalui pengamatan ini, penulis mencatat secara sistematis berbagai aktivitas yang berkaitan dengan administrasi dan pengelolaan *inventory*. Observasi meliputi alur kerja, penggunaan sistem yang ada, serta interaksi antar pegawai dalam menjalankan tugasnya. Metode ini membantu penulis memahami situasi dan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

proses kerja secara nyata, sehingga data yang diperoleh lebih akurat dan sesuai dengan kondisi di lapangan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi merupakan salah satu konsep penting yang memiliki peranan besar dalam berbagai sektor, termasuk dalam pengelolaan persediaan (*inventory*) pada lembaga perbankan seperti Bank BTN Syariah. Menurut Siswandi (2017), Kata Latin "ad" (yang berarti "menuju") dan "ministro" (yang berarti "melayani") merupakan asal kata "administrasi", secara etimologis dapat dipahami sebagai jenis layanan atau komitmen kepada orang lain. Lebih lanjut, dalam pengertian yang lebih sempit, administrasi seringkali hanya dikaitkan dengan aktivitas administratif seperti pencatatan dan penulisan informasi secara sistematis yang biasanya digunakan untuk penyusunan laporan bagi pimpinan. Namun, seiring perkembangan zaman dan kebutuhan organisasi, ruang lingkup administrasi menjadi lebih luas, mencakup seluruh proses pengelolaan informasi yang masuk dan keluar dari organisasi, mulai dari tahap pengumpulan, pencatatan, pengelompokan, pengolahan, penyimpanan, hingga distribusi informasi yang dibutuhkan oleh organisasi.

Tidak hanya dari sisi asal katanya, administrasi juga dipahami sebagai proses kerja sama antara individu maupun kelompok yang diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien. Marliani (2022) mengemukakan bahwa administrasi merupakan suatu kegiatan pengelolaan sumber daya secara rasional yang dilaksanakan oleh administrator melalui kolaborasi dalam suatu organisasi. Pandangan ini menegaskan bahwa administrasi tidak hanya mencakup tugas teknis seperti dokumentasi dan pengarsipan, tetapi juga meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan dalam seluruh aspek kegiatan organisasi.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Siswandi (2017) juga menambahkan bahwa terdapat tiga komponen utama dalam administrasi, yaitu individu-individu yang bekerja secara bersama, adanya tujuan yang ingin dicapai, serta adanya proses kerja sama yang diatur dan dilakukan secara rasional. Ketiga elemen tersebut sangat relevan dalam praktik pengelolaan *inventory* di divisi logistik Bank BTN Syariah, di mana keberhasilan pencapaian tujuan organisasi sangat bergantung pada koordinasi antardepartemen serta manajemen data *inventory* yang dilakukan secara terstruktur dan konsisten.

Berdasarkan berbagai pandangan tersebut, administrasi dapat disimpulkan sebagai proses mengatur dan teknis yang mencakup pengelolaan, pencatatan, serta koordinasi sumber daya secara sistematis untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Dalam konteks penelitian ini, administrasi menjadi elemen kunci dalam mendukung pengelolaan *inventory* di divisi logistik Bank BTN Syariah, karena kelancaran aktivitas logistik sangat bergantung pada sistem administrasi yang tertib, terencana, dan terorganisir.

2.2 Pengertian *Inventory*

Inventory atau persediaan merupakan aset yang memegang peranan penting dalam keberlangsungan kegiatan operasional perusahaan, baik yang bergerak di bidang produksi, perdagangan, maupun jasa, termasuk sektor keuangan seperti perbankan. Menurut pendapat Heizer dan Render (2016), *inventory* mencakup semua barang yang disimpan oleh perusahaan, baik untuk digunakan maupun dijual di masa mendatang. Jenis barang yang termasuk dalam *inventory* dapat berupa bahan baku, barang setengah jadi, hingga barang jadi yang telah siap untuk disalurkan. Dalam konteks perbankan, khususnya pada bagian logistik, *inventory* biasanya mencakup kebutuhan perlengkapan kerja seperti alat tulis, perlengkapan kantor, peralatan teknologi, serta barang-barang penunjang kegiatan operasional lainnya.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Selanjutnya, menurut Sutrisno (2019), *inventory* merujuk pada keseluruhan barang yang dimiliki perusahaan, baik untuk proses produksi maupun yang siap untuk didistribusikan kepada pihak internal atau eksternal. Oleh karena itu, manajemen *inventory* perlu dilakukan secara optimal agar ketersediaan barang selalu terjaga dan tidak terjadi kelebihan ataupun kekurangan stok. Pengelolaan yang baik juga berperan dalam mengurangi biaya penyimpanan serta menurunkan risiko terjadinya kerusakan. Maka dari itu, pencatatan dan pengawasan terhadap persediaan harus dilakukan secara terstruktur dan konsisten, untuk menghasilkan data akurat yang dapat mejadi panduan dalam pengambilan keputusan manajerial.

Ditinjau dari perspektif syariah, pengelolaan *inventory* tidak hanya berfokus pada efisiensi dan efektivitas, namun juga harus didasarkan pada prinsip-prinsip Islam, seperti keadilan, transparansi, serta amanah. Setiap proses administrasi, mulai dari pencatatan hingga distribusi barang, perlu dilakukan secara jujur dan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan nilai-nilai moral yang dijunjung dalam sistem perbankan syariah.

Secara umum, *inventory* dapat diklasifikasikan menjadi tiga kategori utama, yaitu bahan mentah, barang dalam proses, dan barang jadi. Di unit logistik Bank BTN Syariah, pengelolaan *inventory* dilakukan melalui kegiatan administratif yang mencakup pencatatan barang masuk dan keluar, pengawasan jumlah persediaan, serta evaluasi berkala untuk mencegah kerusakan atau kehilangan barang. Seluruh proses ini dijalankan dengan mematuhi prinsip-prinsip syariah, sehingga setiap tahapan pelaksanaannya dilakukan secara adil, terbuka, dan profesional.

Dari uraian tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa *inventory* memiliki peran strategis dalam mendukung operasional perusahaan, termasuk dalam bidang jasa keuangan seperti perbankan. Pengelolaan *inventory* yang dilakukan secara efisien dan sistematis akan menjamin ketersediaan barang tepat waktu, menekan pengeluaran, dan meminimalkan risiko kerusakan maupun pemborosan. Dalam konteks perbankan syariah,

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pengelolaan *inventory* juga harus sejalan dengan nilai-nilai keislaman seperti keadilan, kejujuran, dan tanggung jawab, agar setiap proses yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan secara etis dan professional.

2.3 Jenis- Jenis *Inventor*

Menurut Rangkuti (2019) dalam jurnal mengenai analisis pengendalian persediaan, *inventory* atau persediaan dapat dibagi menjadi beberapa jenis berdasarkan peran dan tahapannya dalam proses produksi. Yang pertama adalah persediaan bahan baku, yang terdiri dari elemen fisik seperti logam, kayu, dan komponen lain yang digunakan sebagai bahan penyusun. Kedua, Produk yang masih dalam proses produksi tetapi belum diubah menjadi produk jadi disebut sebagai persediaan barang dalam proses. Ketiga, persediaan barang jadi atau produk yang telah diproduksi dan siap untuk dibeli konsumen. Selain itu, terdapat daftar komponen pendukung atau tambahan yang digunakan di seluruh proses produksi meskipun tidak secara langsung termasuk dalam produk jadi.

Mulyadi (2018) juga menekankan bahwa klasifikasi jenis-jenis persediaan ini sangat penting dalam rangka meningkatkan efektivitas pengendalian stok dan efisiensi operasional perusahaan. Menurut penjelasannya, persediaan bahan baku memiliki fungsi sebagai bahan utama yang akan diproses lebih lanjut, sementara barang dalam proses adalah hasil olahan sementara yang belum melewati proses *quality control*. Sedangkan barang jadi merupakan hasil akhir dari proses produksi yang siap dipasarkan. Mulyadi juga menjelaskan mengenai pentingnya persediaan pengaman (*safety stock*) yang berfungsi sebagai cadangan untuk mengantisipasi terjadinya lonjakan permintaan atau gangguan pasokan, agar aktivitas produksi tetap berjalan lancar.

Selain itu, dalam jurnal yang diterbitkan oleh Universitas Bakrie, disebutkan pula beberapa jenis *inventory* lainnya yang juga perlu diperhatikan, seperti *inventory* MRO (*Maintenance, Repair, and Operating*

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

supplies) yang mencakup perlengkapan penunjang kegiatan operasional seperti alat tulis dan suku cadang. Kemudian terdapat *cycle inventory*, yaitu persediaan yang dipesan dan digunakan secara rutin dalam siklus tertentu, serta *inventory transit*, yakni barang-barang yang sedang dalam proses pengiriman dari satu lokasi ke lokasi lainnya. Pengelolaan semua jenis persediaan ini, menurut teori manajemen persediaan, bertujuan untuk menekan biaya penyimpanan sekaligus menjamin kelancaran proses produksi dan distribusi barang.

Secara garis besar, *inventory* atau persediaan dapat diklasifikasikan menjadi beberapa jenis utama seperti bahan baku, barang dalam proses, dan barang jadi, serta beberapa jenis tambahan lainnya seperti bahan penolong, *safety stock*, *MRO inventory*, *cycle inventory*, dan *transit inventory*. Menurut pendapat para ahli seperti Rangkuti (2019), Mulyadi (2018), dan Universitas Bakrie, klasifikasi ini sangat penting dalam mendukung pengendalian persediaan, efisiensi biaya, serta kelancaran proses produksi dan distribusi barang. Dengan sistem pengelolaan yang baik, perusahaan dapat memenuhi kebutuhan produksi dan permintaan konsumen secara lebih efektif dan efisien.

2.4 Proses Administrasi Dalam Pengelolaan *Inventory*

Proses administrasi dalam pengelolaan persediaan mencakup serangkaian aktivitas yang dirancang untuk mengatur, mencatat, mengontrol, dan mengawasi barang secara efisien dan terstruktur. Kegiatan ini meliputi beberapa tahapan penting, dimulai dari perencanaan dan pengadaan barang, penataan serta penyimpanan yang rapi, pencatatan stok yang akurat, hingga pendistribusian barang ke bagian-bagian yang membutuhkan. Administrasi yang tersusun dengan baik akan memastikan bahwa barang tersedia sesuai kebutuhan, tanpa mengalami kelebihan maupun kekurangan stok yang dapat mengganggu kelangsungan operasional perusahaan. Pernyataan ini selaras dengan penelitian Karimah

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Tauhid dkk. (2024) yang menunjukkan bahwa pengelolaan persediaan yang rapi dapat meningkatkan efektivitas pengaturan barang dalam perusahaan manufaktur.

Langkah awal dalam pengadaan barang dimulai dari proses perencanaan kebutuhan yang matang, lalu dilanjutkan dengan pemesanan, penerimaan, dan pencatatan barang secara rinci agar data persediaan selalu *up-to-date*. Setelah diterima, barang-barang tersebut perlu ditata dan disimpan dengan cara yang sistematis agar mudah ditemukan dan tetap dalam kondisi baik. Pengawasan terhadap stok dilakukan secara berkala untuk melacak keluar masuknya barang, sehingga potensi kehilangan atau kerusakan bisa ditekan. Seperti yang diungkapkan oleh Sanjaya dan Purnawati (2021), pengendalian stok yang efektif berperan penting dalam meningkatkan efisiensi biaya serta produktivitas perusahaan.

Di tahap akhir, proses distribusi barang ke unit kerja harus ditangani secara tertib agar barang yang dikirim tepat waktu dan sesuai dengan permintaan. Dengan administrasi yang terencana dan terdokumentasi dengan baik, perusahaan dapat mengelola persediaan secara optimal, menjaga kelancaran produksi dan pelayanan, sekaligus mengurangi biaya operasional akibat pengelolaan stok yang tidak efisien. Penelitian yang dilakukan oleh Haslinda dkk. (2020) juga menegaskan bahwa sistem pengelolaan persediaan yang baik menjadi salah satu faktor penting dalam menjaga kelangsungan operasional dan meningkatkan keuntungan perusahaan.

Proses administrasi dalam pengelolaan *inventory* merupakan fondasi penting dalam pengendalian persediaan yang memastikan setiap aktivitas terkait stok barang tercatat, diawasi, dan dilaporkan secara akurat dan sistematis. Dengan proses yang terstruktur, perusahaan mampu menjaga ketersediaan barang dalam jumlah yang tepat, meminimalkan risiko kesalahan data, serta meningkatkan transparansi dan koordinasi antar bagian. Hal ini tidak hanya mendukung kelancaran operasional, tetapi juga menjadi alat kontrol internal yang efektif untuk mencegah kerugian akibat

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kehilangan, kerusakan, atau penyimpangan stok. Oleh karena itu, penerapan proses administrasi yang baik sangat krusial untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan *inventory* serta mendukung pengambilan keputusan manajerial yang tepat.

2.4.1 Pengadaan *Inventory*

Pengadaan *inventory* merupakan suatu proses penting dalam pengelolaan persediaan yang mencakup kegiatan perencanaan dan penyediaan barang atau bahan yang dibutuhkan perusahaan, guna mendukung kelancaran kegiatan operasional dan produksi. Proses ini harus dilakukan secara tepat waktu serta mempertimbangkan jumlah, kualitas, dan harga yang sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Tujuan utama dari pengadaan ini adalah untuk mengantisipasi permintaan pasar agar kegiatan produksi dan pelayanan tidak mengalami hambatan, serta untuk menekan biaya penyimpanan persediaan seminimal mungkin.

Jurnal CENDEKIA (2024) menyatakan bahwa pengadaan persediaan mencakup semua sumber daya yang dimiliki dan disimpan perusahaan untuk memenuhi kebutuhannya. Ketepatan kuantitas, kualitas, lokasi, waktu pemesanan, biaya, dan jenis barang yang dibutuhkan merupakan beberapa factor krusial yang perlu dipertimbangkan dalam proses pengadaan bahan baku (Assauri dalam Kusuma, 2020).

Menurt Herjanto (2014), persediaan terdiri dari barang atau perlegkapan yang disimpan dan digunakan untuk mencapai tujuan tertentu. Oleh karena itu, prosedur pengadaan harus dilaksanakan dengan menggunakan teknik yang menyeimbangkan antara biaya pemesanan dan penyimpanan. Salah satu metode untuk menentukan jumlah pesanan ideal guna mengoptimalkan efektivitas biaya adalah jumlah *Economic Order Quantity* (EOQ).

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sementara itu, Jurnal Maneksi (2022) menambahkan bahwa pengadaan *inventory* tidak hanya sebatas pada pembelian barang, tetapi juga melibatkan serangkaian tahapan seperti perencanaan kebutuhan, proses pemesanan, penerimaan barang, serta pengawasan dan pengendalian persediaan agar dapat memenuhi kebutuhan produksi dan penjualan secara maksimal dan efisien.

Pengadaan *inventory* merupakan proses strategis dalam pengelolaan persediaan yang bertujuan untuk memastikan ketersediaan barang atau bahan secara tepat waktu, dalam jumlah, kualitas, dan harga yang sesuai standar. Proses ini mencakup kegiatan perencanaan, pemesanan, penerimaan, hingga pengendalian barang agar operasional perusahaan berjalan lancar tanpa hambatan. Berdasarkan berbagai sumber seperti jurnal CENDEKIA (2024), Herjanto (2014), dan Jurnal Maneksi (2022), pengadaan *inventory* harus memperhatikan prinsip tepat kuantitas, kualitas, waktu, tempat, harga, dan jenis barang. Selain itu, pendekatan efisien seperti metode *Economic Order Quantity* (EOQ) sangat dianjurkan untuk menyeimbangkan antara biaya penyimpanan dan biaya pemesanan, sehingga tercipta efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan persediaan.

2.4.2 Penyimpanan dan Penataan Barang

Penyimpanan dan penataan barang memegang peranan penting dalam sistem logistik dan manajemen pergudangan, dengan tujuan utama untuk menjaga barang tetap aman, mudah ditemukan, serta cepat diakses saat dibutuhkan. Lambert dan Stock (2001) menyatakan bahwa penyimpanan merupakan aktivitas penempatan barang pada lokasi tertentu dalam gudang agar pengelolaannya menjadi lebih efektif dan efisien. Tujuan utamanya adalah untuk memastikan ketersediaan barang sehingga proses produksi dan distribusi dapat berjalan tanpa hambatan.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Dalam proses penataan, perlu diperhatikan berbagai karakteristik barang, seperti ukuran, jenis, dan tingkat perputarannya. Warman (2005) mengemukakan bahwa barang dengan perputaran tinggi (*fast moving*) sebaiknya diletakkan di area yang mudah dijangkau guna mempercepat proses pengambilan, sementara barang dengan perputaran rendah (*slow moving*) bisa ditempatkan di lokasi yang lebih terpencil atau kurang strategis. Pendekatan ini dikenal sebagai *class-based storage*, yang mengelompokkan barang berdasarkan intensitas aktivitasnya guna meningkatkan efisiensi operasional.

Secara umum, terdapat beberapa teknik penyimpanan yang banyak diterapkan, antara lain *dedicated storage*, *random storage*, dan *zone storage*. *Dedicated storage* menempatkan barang di lokasi tetap untuk memudahkan pencatatan dan pengawasan stok, meskipun ruang menjadi kurang fleksibel. Sementara itu, *random storage* memungkinkan barang disimpan di lokasi mana pun yang tersedia, sehingga ruang dapat digunakan secara optimal, namun membutuhkan sistem pencatatan yang akurat agar tidak terjadi kesalahan atau kehilangan barang (Mulcahy, 1994). Adapun *zone storage* membagi gudang menjadi beberapa area sesuai karakteristik barang, misalnya zona untuk barang pecah belah atau barang berbahaya, sehingga lebih terorganisir dan aman.

Selain metode penyimpanan, desain tata letak gudang juga memengaruhi efektivitas penyimpanan dan pengambilan barang. Penggunaan rak pallet, rak dinamis, atau sistem penumpukan harus disesuaikan dengan sifat barang yang ditangani. Menurut Ekren dkk. (2015), tata letak gudang yang ideal perlu memperhatikan arus pergerakan barang, kemudahan akses, serta aspek keselamatan guna mendukung kelancaran proses penerimaan, penyimpanan, hingga distribusi barang. Di masa kini, pemanfaatan teknologi seperti *Warehouse Management System* (WMS) sangat membantu dalam memantau lokasi dan data stok secara real-time, sehingga pengelolaan gudang menjadi lebih akurat dan efisien.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Secara keseluruhan, penyimpanan dan penataan barang yang dirancang secara sistematis berkontribusi besar dalam mendukung efisiensi operasional gudang, menjaga kualitas barang selama masa simpan, serta memperkuat kelancaran rantai pasok dan kepuasan pelanggan. Pemilihan metode dan pendekatan penyimpanan yang tepat sangat menentukan keberhasilan manajemen logistik secara menyeluruh.

2.4.3 Pencatatan dan Pengendalian Stok

Pencatatan dan pengendalian stok merupakan aspek vital dalam manajemen persediaan, yang berfungsi untuk memastikan ketersediaan barang secara optimal sehingga kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan tanpa hambatan akibat kekurangan maupun kelebihan persediaan. *Economic Order Quantity* (EOQ), yang bertujuan untuk menurunkan keseluruhan biaya inventaris, termasuk biaya pemesanan dan penyimpanan, merupakan salah satu strategi pengendalian inventaris yang sering digunakan, menurut Heizer & Render (2020). Menemukan menjaga biaya tetap rendah dan tingkat layanan tetap baik.

Model EOQ didasarkan pada asumsi bahwa permintaan tahunan bersifat konstan, harga barang stabil, serta barang selalu tersedia saat dibutuhkan, sehingga cocok diterapkan pada jenis barang dengan permintaan yang dapat diprediksi (Ratningsih, 2021). Dalam penerapannya, EOQ sering dikombinasikan dengan *Safety Stock* dan *Reorder Point* (ROP) untuk mengantisipasi fluktuasi permintaan serta waktu tunggu pengiriman, guna menghindari kekosongan stok (Ernawati dkk., 2022).

Akurasi pencatatan stok secara berkala dan *real-time* juga sangat dibutuhkan dalam mendukung pengendalian yang efektif. Teknologi seperti *Warehouse Management System* (WMS) dapat meningkatkan keakuratan data stok dan mempermudah proses pemantauan, sehingga mengurangi ketidaksesuaian antara stok fisik dan catatan sistem (Ahmad & Kusumawati, 2020). Selain itu, metode klasifikasi seperti analisis ABC memungkinkan

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

perusahaan untuk memprioritaskan pengelolaan barang berdasarkan nilai dan frekuensi penggunaannya (CV Hidup Baru Sentosa, 2025).

Dalam praktik manajemen modern, perusahaan juga memanfaatkan pendekatan lain seperti *Just In Time* (JIT) dan *Material Requirement Planning* (MRP) untuk menyesuaikan jumlah stok dengan kebutuhan produksi dan permintaan pasar. Tujuannya adalah untuk mengurangi pemborosan dan menekan biaya penyimpanan (Heizer & Render, 2020).

Secara keseluruhan, pencatatan dan pengendalian stok yang akurat dan efisien sangat diperlukan untuk menjaga keseimbangan ketersediaan barang, menghindari kehabisan maupun kelebihan, serta mendukung kelancaran aktivitas perusahaan.

2.5 Tujuan dan Fungsi Pengelolaan *Inventory*

Pengelolaan *Inventory* bertujuan utama untuk menjaga keseimbangan antara ketersediaan barang dengan efisiensi biaya dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan. Berdasarkan teori manajemen persediaan dari Hansen dan Mowen (2009), pengelolaan *inventory* dimaksudkan untuk menghindari kekurangan barang (*stockout*), mencegah terjadinya penumpukan barang yang tidak diperlukan, serta mengoptimalkan proses pembelian agar biaya yang timbul dapat ditekan seminimal mungkin. Dengan kata lain, pengelolaan *inventory* mendukung perusahaan dalam memenuhi kebutuhan pelanggan secara tepat waktu tanpa menanggung beban biaya penyimpanan akibat kelebihan stok. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Mashuri dan kolega (2018) yang mengemukakan bahwa manajemen persediaan merupakan proses perencanaan dan pengendalian yang bertujuan untuk menekan total biaya material serta jumlah persediaan selama masa tunggu (*lead time*), sehingga strategi pengelolaan yang digunakan dapat membantu perusahaan dalam menghemat biaya operasional secara menyeluruh.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lebih dari sekadar tempat penyimpanan, pengelolaan *inventory* juga memiliki peran penting dalam mendukung peningkatan kinerja operasional perusahaan. Penelitian yang dilakukan oleh Atika Zahra dan tim (2025) dalam Jurnal Ilmiah Ekonomi dan Manajemen menunjukkan bahwa pengelolaan persediaan yang tepat dapat memberikan dampak positif terhadap peningkatan efisiensi operasional serta kepuasan pelanggan. Hal ini dikarenakan pengelolaan yang baik memastikan ketersediaan produk saat dibutuhkan dan menghindari terhambatnya proses produksi maupun distribusi. Di samping itu, pengelolaan *inventory* juga memiliki fungsi sebagai alat kontrol yang membantu perusahaan dalam pengambilan keputusan, seperti menentukan jumlah pesanan ideal melalui pendekatan *Economic Order Quantity* (EOQ), menetapkan waktu pemesanan ulang (*Reorder Point*), dan menyediakan cadangan stok (*Safety Stock*) untuk menghadapi ketidakpastian permintaan pasar. Oleh karena itu, pengelolaan persediaan yang efektif dapat menekan biaya, meningkatkan efisiensi, dan memberikan kemampuan adaptasi yang lebih baik terhadap perubahan permintaan konsumen.

Pengelolaan *inventory* yang dilakukan secara sistematis dan terstruktur ditujukan untuk meningkatkan efektivitas kegiatan operasional, menurunkan risiko kerusakan atau kehilangan barang, serta memastikan kelancaran aktivitas perbankan sesuai dengan nilai-nilai syariah. Maka dari itu, pengelolaan persediaan bukan hanya sekadar upaya menjaga ketersediaan barang, tetapi juga merupakan bagian krusial dalam menjaga mutu pelayanan dan mendukung keberlangsungan operasional di divisi logistik Bank BTN Syariah. Hal ini sejalan dengan kebijakan manajemen aset dan logistik yang menggarisbawahi pentingnya *inventory* sebagai elemen kunci pendukung setiap aktivitas unit kerja dalam lingkungan bank.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Selama menjalani kegiatan magang di Divisi Logistik Bank BTN Syariah KCS Bogor, penulis mendapatkan banyak pengalaman dan pemahaman mengenai bagaimana proses administrasi serta pengelolaan *inventory* dijalankan di lingkungan kerja nyata. Secara umum, proses yang berjalan di divisi ini sudah cukup tertata dengan baik. Setiap permintaan barang, baik yang bernilai besar maupun barang-barang habis pakai seperti ATK, dilakukan melalui tahapan administrasi yang jelas dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing unit.

Untuk pengadaan barang-barang yang bernilai tinggi, biasanya sudah direncanakan sejak awal melalui Rencana Anggaran Biaya (RAB) tahunan, dan prosesnya melibatkan vendor resmi dengan kelengkapan dokumen yang memadai. Sementara itu, untuk barang habis pakai seperti ATK, proses pengadaannya lebih fleksibel dan mengikuti kebutuhan harian masing-masing unit kerja.

Dari sisi penyimpanan, barang-barang disimpan di ruang gudang khusus dengan penataan yang cukup rapi dan sistem pengamanan yang ketat. Hanya pegawai tertentu saja yang memiliki akses ke dalam ruangan tersebut. Selain itu, setiap akhir bulan dilakukan kegiatan stock opname sebagai bentuk pengendalian untuk memastikan jumlah barang yang tercatat sesuai dengan kondisi fisiknya. Hal ini menunjukkan bahwa divisi ini berupaya menjaga ketertiban dan transparansi dalam pengelolaan *inventory*.

Selama menjalani kegiatan magang, penulis juga sempat menemui beberapa kendala di lapangan, kendala pertama yaitu kondisi gudang tempat penyimpanan *inventory* yang sudah cukup penuh. Keadaan ini terasa semakin sempit karena masih banyak barang-barang yang sebenarnya sudah tidak



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

digunakan lagi, seperti mesin printer yang sudah rusak atau tumpukan barang cetakan lama dengan logo yang sudah tidak dipakai. Barang-barang tersebut masih tersimpan di gudang dan belum dikeluarkan secara resmi melalui proses penghapusan *inventory*. Karena itulah, suasana gudang menjadi tampak sesak dan kurang rapi.

Kendala kedua yang penulis temui adalah masih adanya selisih antara data administrasi dengan jumlah barang secara fisik di gudang. Kadang, jumlah yang tercatat tidak selalu sesuai dengan kondisi nyata di lapangan. Meski begitu, ketika hal seperti ini terjadi, biasanya langsung dilakukan pengecekan ulang dan disusul dengan pembuatan berita acara yang ditandatangani oleh petugas terkait. Langkah ini menjadi bentuk tanggung jawab dan juga bukti bahwa pengelolaan *inventory* tetap dijalankan dengan cukup tertib dan bisa dipertanggungjawabkan.

Kendala ketiga adalah kondisi penataan barang cetakan di gudang yang kurang terorganisir. Sebagian barang, seperti map BTN, masih dibungkus plastik dan ditumpuk langsung dengan barang serupa yang juga masih dalam kemasan plastik. Karena bahan plastik licin, tumpukan menjadi mudah bergeser dan tidak stabil. Hal ini menyebabkan barang-barang sulit ditata dengan rapi dan menimbulkan kesan berantakan di area penyimpanan.

5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman dan pengamatan selama kegiatan magang, penulis ingin memberikan beberapa saran yang mungkin bisa menjadi bahan pertimbangan untuk mendukung kelancaran pekerjaan di Divisi Logistik ke depannya.

Pertama, karena kondisi gudang yang sudah cukup penuh dan tidak memungkinkan adanya perluasan ruang penyimpanan, maka langkah yang bisa diambil adalah mengoptimalkan ruang yang tersedia. Salah satunya adalah dengan menyeleksi barang-barang yang sudah tidak terpakai, seperti barang



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

rusak, barang lama, atau barang cetakan dengan logo lama. Barang-barang tersebut sebaiknya segera dikeluarkan dari gudang melalui proses penghapusan yang sesuai dengan ketentuan perusahaan. Bila perlu, dilakukan pemusnahan barang sesuai proses. Dengan begitu, ruang penyimpanan bisa dimanfaatkan secara lebih efektif untuk barang-barang yang masih digunakan. Penulis juga menyarankan agar proses ini dilakukan secara rutin dan terjadwal, agar barang tidak menumpuk terlalu lama dan gudang bisa tetap tertata.

Kedua, kegiatan *stock opname* yang selama ini sudah dilakukan secara rutin di akhir bulan sebaiknya terus dipertahankan dan dilaksanakan dengan konsisten. Kegiatan ini sangat penting untuk memastikan bahwa jumlah barang secara fisik benar-benar sesuai dengan catatan administrasi, sekaligus menjadi langkah pencegahan dari kesalahan atau kehilangan barang yang tidak terdeteksi.

Terakhir, di masa akan datang sebaik nya perusahaan mulai menata kembali barang-barang cetakan di gudang dengan cara yang lebih rapi dan terstruktur. Salah satu caranya bisa dengan menggunakan rak pembatas khusus, agar tumpukan barang tidak langsung bersentuhan dan lebih mudah ditata. Barang-barang yang masih terbungkus plastik juga sebaiknya tidak ditumpuk terlalu tinggi, atau bisa ditambahkan alas antiselip agar tidak mudah bergeser dan jatuh. Selain itu, akan lebih baik jika penempatan barang disesuaikan dengan jenis dan ukurannya, supaya lebih mudah saat dicari dan susunannya tetap stabil. Dengan penataan yang lebih baik, aktivitas di gudang pun akan terasa lebih nyaman dan efisien.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Asrida, W., Rahabeat, N., Akuntansi, J., & Ambon, P. N. (t.t.). Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Kayu Linggua Pada Home Industri Mebel Di Desa Nania Kota Ambon (Studi Kasus pada Mebel Rahmi). *Jurnal Maneksi*, 11(2).
- Gunawan Onsu The, T., Karamoy, H., Victorina Tirayoh, dan, Akuntansi, J., Ekonomi dan Bisnis, F., kunci, K., Eoq, M., Persediaan, B., & Baku, B. (t.t.). Analisis Persediaan Bahan Baku Dengan Menggunakan Metode Eoq Dalam Rangka Efisiensi Biaya Pada Perusahaan Pt Motto Suralindo Chemika Jakarta. Dalam *Januari-Maret* (Vol. 8, Nomor 2).
- IAIN Bone, H., Iriani, As., & Ardi, M. (t.t.). *Penerapan Manajemen Persediaan Dalam Mengantisipasi Kerugian Barang Dagangan Di Toko Mega Jilbab*. <https://doi.org/10.35905/banco.v2i2.1811>
- Ilmu Sosial, F., Islam Kuantan Singingi Jalan Gatot Sibroto, U. K., & Nenas Jake Teluk Kuantan, K. (t.t.). *Sya'ban Hafizul Haq*.
- Indri, Y., Wally, Y., & Pelamonia, J. T. (t.t.). *Penerapan Metode Eoq Dalam Pengelolaan Persediaan Barang*.
- Journal, A., & Rustam, A. (t.t.). *Volume 4 Issue 1 27 Aisyah Journal of Informatics and Electrical Engineering Perancangan Sistem Informasi Inventory Berbasis Web Pada Gudang Di Pt. Spin Warriors*. <http://jti.aisyahuniversity.ac.id/index.php/AJIEE>
- Kurnia Maulida, D. R., Ekawati, E., Hasyimi, D. M., Syarif, A. H., & Maulida, K. (2021). *Al-Mashrof: Islamic Banking and Finance Pengaruh Inventory Financing Pengaruh Inventory Financing Dan Receivable Financing Dalam Pembiayaan Modal Kerja Terhadap Kinerja Keuangan Bank Umum Syariah Di Indonesia Dengan Non Performing Financing Sebagai Variabel Moderating Tahun* (Vol. 2, Nomor 2). <http://ejournal.radenintan.ac.id/index.php/almashrof>
- Lis Mariam & Endah wartiningsih (2018) Pengantar Perkantoran Modern
- Maryani, D., & Suarna, N. (2023). Sistem Informasi Pengelolaan Barang Inventaris Berbasis Web di Perumda BPR Bank Cirebon Dini Maryani Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) IKMI Cirebon. Dalam *Journal of Student Research (JSR)* (Vol. 1, Nomor 3).
- Muzakki, K. K., Aprilianto, M. J., & Muzakki, K. (2024). Artikel Praktek Kerja Lapang Akuntansi Optimalisasi Manajemen Persediaan dan Logistik untuk Efisiensi Operasional di Perusahaan Perdagangan Home Living. Dalam *PKLA* (Vol. 1, Nomor 2). <https://journal.unusida.ac.id/index.php/pkla/>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Nadeak, P., Saerang, D. P. E., & Pusung, Rudy J. (2025). Penerapan metode Economic Order Quantity (EOQ) dalam persediaan bahan baku untuk meningkatkan efisiensi harga pokok produksi pada UD Gabriela Mebel Manado. *Manajemen Bisnis dan Keuangan Korporat*, 3(1), 36–43. <https://doi.org/10.58784/mbkk.264>
- Nur Anisa, L., Andawiah, S., Putra Utama, D., & Afan, I. (t.t.). *Implementasi Supply Chain Management Untuk Meningkatkan Kinerja Logistik Perusahaan*. <https://doi.org/10.30651/jms.v10i1.25469>
- Pitoy, H., Jan, A., Sumarauw, J., Williams Waraney Pitoy, H., Bin Hasan Jan, A., B Sumarauw, J. S., Ekonomi Dan Bisnis, F., & Manajemen Universitas Sam Ratulangi Manado, J. (2020). *Analisis Manajemen Pergudangan Pada Gudang Paris Superstore Kotamobagu Warehouse Management Analysis In Paris Superstore Warehouse Kotamobagu*. 8(3), 252–260.
- Primadi¹, A., Tohir², M., Jelita, M., & Asmoro³, K. (t.t.). *Analisis Strategi Manajemen Pergudangan pada Pengiriman Barang dan Kualitas Produk Terhadap Kepuasan Pelanggan*. 2(1). <https://doi.org/10.38035/jstl.v2i1>
- Ridwan, M., & Sitorus, A. F. (2023). Pengaruh Tingkat Receivable Financing dan Inventory Financing Terhadap Profitabilitas di BSI KCP Medan Iskandar Muda. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 9(01), 1064–1070. <https://doi.org/10.29040/jiei.v9i1.8350>
- Saleh, S., Editor, Mp., Nippi Tambe, M., Johari Alamat, A., Gerhana Alauddin Blok Nomor, P. F., & Pertama, C. (t.t.). *Administrasi Perbekalan/Logistik Penulis: Desain sampul dan Tata Letak*.
- Sumba, S., Tirayoh, V. Z., & Pinatik, S. (2024). Pengendalian persediaan berbasis economic order quantity pada UD Wenang Perkasa Manado. *Manajemen Bisnis dan Keuangan Korporat*, 2(2), 350–367. <https://doi.org/10.58784/mbkk.248>
- Tauhid, K., & Amelia, ; 590x |. (2024). *Konsep Dan Penerapan Manajemen Persediaan Pada Perusahaan Manufaktur Di Indonesia : Kajian Literatur* (Vol. 3).
- Tohir, M., Primadi, A., & Akmalia, S. P. (2023a). Analisis Infrastruktur, Distribusi dan Warehousing Terhadap Sistem Logistik di Indonesia. *JMPD*, 1(2). <https://doi.org/10.38035/jmpd.v1i2>
- Tohir, M., Primadi, A., & Akmalia, S. P. (2023b). Analisis Infrastruktur, Distribusi dan Warehousing Terhadap Sistem Logistik di Indonesia. *JMPD*, 1(2). <https://doi.org/10.38035/jmpd.v1i2>

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apa saja jenis barang atau *inventory* spesifik yang dikelola oleh Divisi Logistik BTN Syariah KCS Bogor?
Dan bagaimana klasifikasi atau pengelompokan barang tersebut dilakukan.
2. Bagaimana alur atau tahapan proses permintaan barang dari unit kerja hingga barang itu di diterima, dan apa saja dokumen atau proses administratif standar yang digunakan dalam proses tersebut. Serta siapa saja pihak internal maupun eksternal yang terlibat langsung dalam proses pengadaan barang tersebut?
3. Bagaimana strategi atau metode yang diterapkan oleh Divisi Logistik BTN Syariah KCS Bogor dalam penyimpanan dan pengaturan barang di gudang atau area penyimpanan lainnya agar barang tetap tertata rapi, tidak mudah rusak, dan selalu siap untuk didistribusikan secara efisien saat dibutuhkan?
Serta, di mana lokasi penyimpanan utama barang-barang atau *inventory* tersebut secara spesifik berada di lingkungan kantor cabang?
4. Apa saja kendala atau tantangan paling umum yang sering dihadapi oleh Divisi Logistik dalam keseluruhan proses pengelolaan *inventory*, baik itu dalam fase pengadaan, pencatatan, distribusi, maupun penyimpanan barang.
5. Jika terjadi ketidaksesuaian antara stok barang fisik yang ada dengan data administrasi atau catatan *inventory*, langkah-langkah apa yang biasanya diambil oleh Divisi Logistik untuk mengidentifikasi penyebab ketidaksesuaian tersebut dan bagaimana proses rekonsiliasi yang dilakukan untuk mengatasi masalah ini?
6. Bagaimana pelaksanaan *stock opname* dilakukan di BTN Syariah KCS Bogor. Seberapa sering *stock opname* ini dilakukan? Dan apa tujuan utama dari pelaksanaan *stock opname* tersebut bagi Divisi Logistik dan operasional kantor cabang?

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Dokumentasi Wawancara



Lampiran 3 Lemari ATK



Sumber: BTN Syariah KCS Bogor



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Barang Cetakan



Sumber: BTN Syariah KCS Bogor