

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Profil Swalayan Koptan Desa Pojok

Swalayan Koptan Desa Pojok merupakan salah satu jenis usaha yang dikelola dibawah naungan Koperasi Tani “Jasa Tirta” Kecamatan Sendang yang masuk ke dalam Unit Toko dan Swalayan. Swalayan Koptan Desa Pojok merupakan salah satu dari kedelapan swalayan koptan yang dikelola oleh Koperasi Tani “Jasa Tirta” yang berdiri sekitar bulan Agustus 2016. Dimana swalayan koptan ini menjual barang-barang dan kebutuhan pokok masyarakat untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Sampai tahun 2020 ini, Koperasi Tani “Jasa Tirta” telah membuka unit swalayan atau toko modern dengan jumlah 8 tempat usaha swalayan. Adapun lokasinya yaitu antara lain wilayah Sendang ada 2 unit, 1 unit di wilayah Kediri, dan 5 unit lagi di daerah perkotaan salah satunya yaitu di Desa Pojok.

Latar belakang didirikannya Swalayan Koptan Desa Pojok ini adalah Koperasi Tani “Jasa Tirta” yang merupakan koperasi yang memiliki motto memperbaiki ekonomi keluarga melalui peningkatan produktifitas usaha melihat perkembangan swalayan di daerah-daerah yang sebelumnya telah berkembang cukup bagus, dan daya beli masyarakat sekarang sudah meningkat. Selain itu, Koperasi Tani Jasa Tirta dalam pengembangan

usahanya berupa swalayan juga mengutamakan pelayanan namun juga bersaing masalah harga dengan swalayan yang sudah ada.¹

Koperasi Tani “Jasa Tirta” Kecamatan Sendang Tulungagung berkantor di Jalan Raya Penampean – Sendang KM 01 RT/RW 001/002 Dusun Sendang Desa Sendang Kecamatan Sendang Kabupaten Tulungagung Propinsi Jawa Timur. Didirikan pada tanggal 29 April 1999 dengan Nomor Badan Hukum 171/KDK/13.18/IV/1999 tanggal 29-04-1999. Berdirinya Koperasi Tani “Jasa Tirta” Kecamatan Sendang berawal dari keinginan bersama dari para petani dan peternak untuk dapat memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang tidak dapat dipenuhi dari penerimaan mereka dari hasil bertani dan pendapatan lain yang berasal dari profesi petani, untuk menunjang kebutuhan mereka akan bibit tanaman dan pupuk serta peternakan sapi. Sebagai dari mereka juga mendapatkan modal investasi atau penambahan modal kerja bagi yang sudah merintis usaha disamping bertani, beternak. Selain itu berdirinya Koperasi Tani “Jasa Tirta” Kecamatan Sendang juga sekaligus untuk sarana memupuk tali silaturahmi bagi para petani dan peternak.²

2. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadikan Koperasi Berkualitas, Mandiri, Demokrasi dan Berkeadilan untuk Kesejahteraan Anggota.

¹ Tim Penyusun Buku Koperasi Tani Jasa Tirta, *Profil Koptan Jasa Tirta Revisi 2020*, (Tulungagung: Koptan Jasa Tirta, 2020), hal. 07

² *Ibid...*, hal. 03

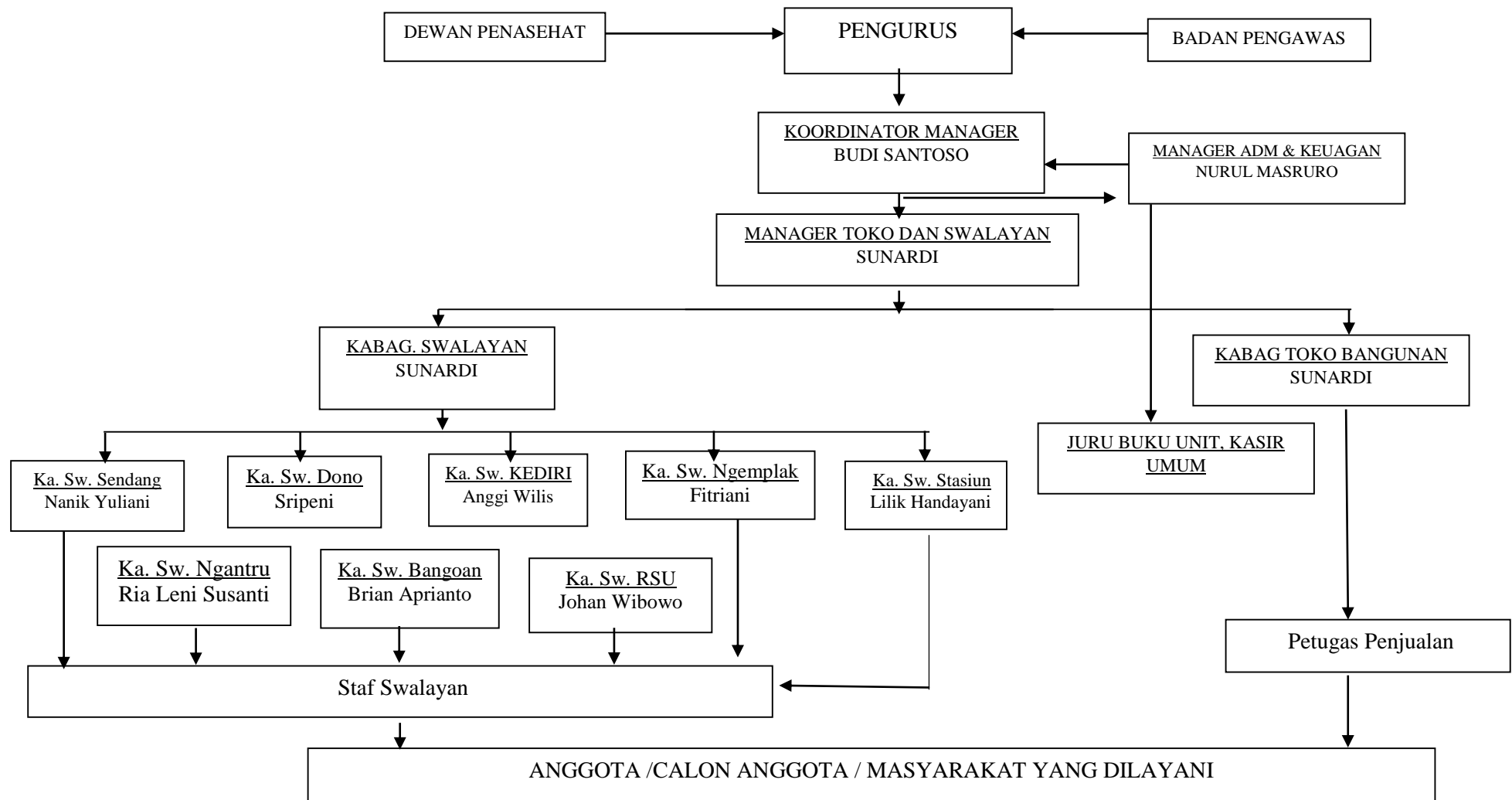
b. Misi

- 1) Koperasi Tani “Jasa Tirta” memiliki komitmen untuk menjadi Banknya petani.
- 2) Melaksanakan manajemen yang baik dan mental yang jujur serta skill yang memadai guna menyongsong era globalisasi.
- 3) Melaksanakan Pembinaan/Pendidikan anggota dan Pengurus diadakan secara berkesinambungan.
- 4) Membantu kesulitan untuk mewujudkan keinginan anggota dalam mengembangkkan ekonomi keluarga.
- 5) Optimalisasi kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah.
- 6) Menerapkan teknologi tepat guna untuk menyediakan sarana dan prasarana produksi.

3. Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan usahanya, Koperasi Tani “Jasa Tirta” memiliki struktur pelaksana usaha agar tidak terjadi ketimpangan wewenang dalam pelaksanaan kewajiban setiap karyawan. Namun, struktur pelaksana usaha disini hanya disajikan dalam keseluruhan unit usaha toko dan swalayan, bukan setiap swalayan per daerah. Berikut struktur pelaksana usaha unit toko dan swalayan Koperasi Tani “Jasa Tirta”.

Gambar 4.1 Struktur Pelaksana Usaha Unit Toko Dan Swalayan Koperasi Tani “Jasa Tirta”



Sumber : Data Pengurus Koptan “Jasa Tirta”, 2020

Job Description

Swalayan Koptan Desa Pojok merupakan salah satu unit usaha Koperasi Tani “Jasa Tirta” dalam kategori unit toko dan swalayan. Untuk pelaksanaan tugas dan tanggungjawab yang baik, setiap unit swalayan Koperasi Tani “Jasa Tirta” memiliki penanggungjawab yang disebut dengan Kepala Bagian. Berikut yaitu tugas dan kewajiban dari kepala bagian sebagai berikut:

- a. Merencanakan program pengembangan dan kegiatan untuk bulanan, triwulan, semester, dan tahunan.
- b. Merencanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan Kasub unit masing-masing dibawahnya dan Kabag yang lain dalam intern koperasi.
- d. Membuat laporan secara lisan maupun tertulis pada manager unit.
- e. Evaluasi kegiatan secara periodik, untuk mengurangi terjadinya kerugian dalam bentuk materi maupun non materi.
- f. Menjaga kerukunan dari intern unit maupun dalam koperasi.
- g. Mengadakan program penyuluhan dan pelatihan tenaga intern maupun anggota koperasi.³

³ Tim Penyusun Koptan “Jasa Tirta”, *Perubahan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Tani “Jasa Tirta”*, (Tulungagung: Koptan “Jasa Tirta”, 2020), hal. 23

A. Temuan Penelitian

1. Hasil Triangulasi

Dalam proses triangulasi, peneliti memberikan pertanyaan kepada 4 orang yang berbeda yaitu 3 dari karyawan swalayan koptan itu sendiri dan 1 orang yaitu sekretaris dari Koperasi Tani “Jasa Tirta”.

Tabel 4.1 Tabel Triangulasi

No.	Pertanyaan	Pihak 1 (Leni)	Pihak 2 (Juwita)	Pihak 3 (Deo)	Pihak 4 (Juwadi)
1.	Bagaimana alur penyimpanan barang dagang di swalayan ini?	Alur penyimpanan barang dagang disini masih belum begitu terstruktur, jadi barang dagang yang telah kita pesan, datang, langsung proses pengecekan dan langsung kita <i>display</i> di rak, jika rak sudah penuh, kita simpan di gudang.	Untuk penyimpanannya langsung saja barang yang kita pesan dari <i>supplier</i> telah datang, kami melakukan proses pengecekan lalu barang kami <i>display</i> , jika rak sudah penuh kami simpan di gudang belakang.	Alur penyimpanan barangnya langsung, jadi barang datang langsung kami cek terus kami <i>display</i> , jika rak sudah tidak memungkinkan lagi, baru barang kami simpan di gudang.	Setahu saya, penyimpanannya masih belum terstruktur jadi barang yang datang langsung di <i>display</i> di rak, jika memang rak penuh disimpan di gudang.
2.	Apakah barang dagang selalu	Tidak, barang dagang yang kami	Barang dagang langsung kami	Barang dagang langsung kami	Untuk masalah barang dagang

	dibawa ke gudang terlebih dahulu?	bawa ke gudang itu barang dagang sisa <i>display</i> dari rak.	<i>display</i> ke rak, jika rak penuh baru kami simpan di gudang.	<i>display</i> setelah proses pengecekan.	bisa ditanyakan langsung ke masing-masing swalayan yang diteliti.
3.	Apa penyebab dari kemasan produk rusak?	Kalau masalah produk rusak jarang ya, tapi biasanya kalau rusak itu disebabkan karena proses pengirimannya, yang sering terjadi itu produk <i>expired</i> .	Produk rusak biasanya dari proses pengiriman, proses pengecekan juga sering terjadi kerusakan barang, namun langsung kami retur seketika itu juga.	Produk rusak biasanya dari proses pengiriman dan proses pengecekan, yang sering itu produk <i>expired</i> .	-
4.	Apakah pernah terjadi kehilangan barang dagang?	Selama ini belum pernah terjadi kehilangan barang dagang.	Kalau untuk kehilangan barang dagang belum pernah terjadi, tapi misalkan ada kejadian seperti itu pasti kami tau, dikarenakan swalayan juga	Kehilangan barang dagang belum pernah terjadi selama ini, yang pernah terjadi biasanya pemberian kembalian uang yang kadang kelebihan juga kurang.	-

			dilengkapi dengan CCTV.		
5.	Apakah setiap karyawan telah melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing?	Kalau tugas dan tanggung jawab kami kerjakan bersama-sama, belum ada pembagian tugas dengan baik, kami terkadang merangkap juga sebagai kasir.	Belum ada pembagian tugas disini. Jadi kami kerjakan bersama-sama.	Tugas dan tanggung jawab kami kerjakan bersama, apapun yang ada unit swalayan ini menjadi tanggung jawab kita bersama, misal jumlah uang dengan jumlah catatan kami tidak sesuai ya kami bertanggung jawab bersama.	Sepertinya mereka bekerja untuk melaksanakan tugas, karena belum ada pembagian tugas dan tanggung jawab yang tertulis.
6.	Bagaimana cara mengatasi barang dagang yang mudah <i>expired</i> ?	Kami memesan barang dagang sesuai dengan kuantitas yang ada di swalayan, untuk makanan kami biasanya memesan tidak	Kami memesan barang dagang sesuai dengan apa yang dibutuhkan di swalayan ini, biasanya yang sering terjadi <i>expired</i> yaitu susu,	Ya kami memesan barang dagang yang mudah <i>expired</i> seperti susu itu sesuai dengan jumlah yang tersedia di swalayan, misalkan stok susu	-

		terlalu banyak.	makanan dalam kaleng, makanan basah. Jadi cara kita meminimalisir dengan memesan barang dagang sesuai dengan stok yang menipis di swalayan ini.	menipis baru kami memesan dari <i>supplier</i> , itupun kami memesan tidak banyak, namun masih saja ada yang <i>expired</i> .	
7.	Bagaimana sistem permintaan barang dagang kepada <i>supplier</i> ?	Kami hanya mengecek barang dagangan mana yang sekiranya stoknya menipis, sistem permintaan kami hanya melalui telfon selama pandemi ini, tapi sebelumnya kami juga menerima <i>sales</i> yang menawarkan produknya.	Selama pandemi ini, kita melakukan sistem permintaan barang juga <i>by phone</i> , kita melihat barang dagangan mana yang perlu ditambah stoknya, dan kami menghubungi pihak <i>supplier</i> .	Kami hanya melalui telfon untuk memesan barang dagangan selama pandemi ini, kalau sebelumnya banyak <i>sales-sales</i> dari <i>supplier</i> yang datang dan kami memesan barang melalui <i>sales</i> nya tersebut.	-

8.	Metode apakah yang digunakan untuk penilaian persediaan barang dagang di swalayan ini?	Kami menggunakan metode FIFO, dimana barang dagang yang kami pesan lebih awal kami <i>display di rak</i> yang paling depan, dan selanjutnya.	Metode FIFO yang kami gunakan dalam penilaian persediaan barang dagang.	Barang dagang yang kami <i>display di rak</i> biasanya barang dagang yang datangnya lebih dulu, barang dagang yang datangnya lebih dulu kami taruh di rak paling depan dan selanjutnya kami taruh barang dagang yang datangnya setelah barang tersebut.	Untuk metode penilaian persediaan saya kurang memahami, bisa jelasnaya lagi ditanyakan kepada staff karyawan yang ada disana.
9.	Apakah sudah ada SOP tertulis unit swalayan yang di Desa Pojok ini?	Kalau untuk itu belum, belum ada SOP yang tertulis di setiap unit swalayan. Bisa ditanyakan ke koperasi langsung masalah SOP tersebut.	Belum ada. Kami bertanggungjawab atas swalayan ini dengan langkah-langkah yang menurut kami sudah sesuai dengan apa yang	Setahu saya belum ada untuk SOP tertulis. Coba langsung ke koperasi Sendang untuk lebih jelasnaya lagi.	Belum ada kalau untuk unit swalayan SOPnya, kalau SOP koperasi sudah ada.

			telah diajarkan sebelum kami direkurt menjadi karyawan di swalayan ini.		
--	--	--	---	--	--

2. Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal yang ada di Swalayan Koptan Desa Pojok meliputi:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian disini berguna untuk menjalankan struktur pengendalian internal dengan baik dan efisien.

- 1) Dalam hal ini Swalayan Koptan Desa Pojok telah memberlakukan dengan baik komitmen manajemen, bisa dilihat dari kedisiplinan karyawan ketika datang untuk buka swalayan dan ketika pulang untuk tutup swalayan sudah sesuai dengan jam yang telah ditetapkan oleh Koperasi Tani “Jasa Tirta”.
- 2) Filosofi yang dianut oleh manajemen juga cukup baik. Dilihat dari adanya aturan yang berlaku di Buku Perubahan Anggaran Rumah Tangga Koperasi Tani “Jasa Tirta” di BAB XII mengenai Tata Tertib bahwa karyawan yang tidak masuk tanpa alasan yang jelas akan diberi sanksi administrasi (ditunda kenaikan gaji), karyawan tidak masuk tanpa alasan lebih dari

dua hari harus membawa surat yang dapat dipertanggungjawabkan, dan karyawan tidak masuk tanpa alasan yang lebih dari satu bulan berturut-turut secara otomatis dianggap mengundarkan diri dari keluarga besar Koptan “Jasa Tirta” dan tidak mendapat tunjangan hari tua.

3) Struktur Organisasi

Dalam hal ini, Swalayan Koptan Desa Pojok belum memenuhi SOP yang berlaku. Karena, untuk pembagian tugas yang ada di swalayan masih terjadi kerancuan. Dimana ada 5 karyawan yang salah satu menjabat sebagai Kepala Bagian sedangkan yang lain sebagai staff. Jadi, untuk tugas dan kewajiban masih ada tumpang tindih. Misal, untuk bagian kasir dan pembukuan disini masih bisa dilakukan oleh siapapun karyawan, intinya belum ada tugas-tugas yang rinci untk masing-masing karyawan yang ada.

b. Penaksiran Risiko

Untuk penaksiran risiko, Swalayan koptan Desa Pojok hanya mengalami risiko finansial. Dimana tidak jarang terjadi kesalahan pemberian kembalian uang kepada pembeli. Untuk risiko strategis tidak ada, karena semua pencatatan dikerjakan melalui komputer. Selain itu, untuk menghindari risiko terjadinya kehilangan barang, Swalayan Koptan Desa Pojok dipasang CCTV sebagai pemantau kerja karyawan juga adanya penyelewengan yang terjadi di swalayan.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian Swalayan Koptan Desa Pojok meliputi adanya kebijakan dan prosedur-prosedur yang dijalankan dalam perusahaan yang dapat menjamin sistem tersebut telah berjalan dengan efektif. Aktivitas pengendalian yang dilaksanakan swalayan terdiri dari:

- 1) Pemberian otoritas dengan cara meminta tanda tangan kepala bagian untuk setiap persetujuan yang dilakukan.
- 2) Pembagian tugas dan tanggungjawab yang belum sempurna dikarenakan belum adanya struktur organisasi tersendiri untuk setiap unit swalayan.
- 3) Rancangan dan penggunaan dokumen yang mudah dipakai karyawan dan dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan.
- 4) Pemeriksaan kinerja dengan membuat rekonsiliasi atau pencocokan antara barang dagang yang masih ada dengan catatan.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi telah jelas dari setiap unit swalayan untuk dilaporkan kepada manager unit toko dan swalayan Koperasi Tani “Jasa Tirta”, seperti memproses data yang ada menjadi informasi yang berguna dan relevan untuk kemajuan usaha kedepannya.

e. Pengawasan

Dalam kegiatannya, pengawasan kinerja karyawan di Swalayan Koptan Desa Pojok dilakukan oleh Badan Pengawas dari Koperasi Tani “Jasa Tirta” langsung, badan pengawas tersebut bertugas mengawasi kinerja bawahannya serta memberi supervisi guna kepentingan operasional perusahaan apakah ada yang perlu dibenahi atau tidak.

3. Penyimpanan Barang Dagang

Dalam penyimpanan barang dagang setiap unit usaha memiliki cara sendiri agar barang dagangannya bisa tetap aman, tidak mudah rusak, dan hilang. Untuk usaha swalayan atau pertokoan, biasanya dalam penyimpanan barang dagang sesuai dengan metode persediaan yang telah ditetapkan perusahaan, bisa menggunakan FIFO, LIFO, maupun rata-rata.

Seperti yang dijelaskan oleh salah satu staff swalayan bernama Juwita pada wawancara yaitu:

Penyimpanan barang dagang di swalayan ini tidak terlalu dikhawatirkan, karena dari pihak swalayan memesan barang memang betul-betul barang yang stoknya menipis. Jadi tidak perlu adanya penyimpanan yang membutuhkan tempat luas, mungkin yang kami simpan seperti makanan-makanan yang *expired*nya lama atau seperti pewangi dan pelembut pakaian yang tidak semua orang selalu membutuhkan setiap hari.⁴

Menurut peneliti yang telah melakukan penelitian, selama penelitian yang dilakukan, sistem penyimpanan barang dagang yang dilakukan oleh

⁴ Wawancara dengan Mbak Juwita selaku staff Swalayan Koptan Desa Pojok pada 06 Juli 2020

swalayan koptan cukup aman namun tidak sesuai dengan SOP yang berlaku, dimana staff swalayan menyimpan barang dagang jika rak gudang sudah penuh hanya ditaruh di lantai bawah.

Barang-barang yang disimpan di rak gudang itu hanya barang dagangan sisa *display* yang ada di rak. Jadi, barang datang langsung *display* di rak, jika rak sudah penuh baru disimpan digudang.⁵

Seperti yang dikemukakan oleh salah satu staff swalayan diatas

bernama Leni, prosedur penyimpanan barang dagang yang ada di Swalayan Koptan Desa Pojok ini adalah ketika barang datang dari *supplier*, barang dagang langsung dilakukan pengecekan oleh salah satu staff swalayan dengan dibantu salah satu si pengantar barang. Lalu, barang langsung *display*.

Untuk gudang, disini gudang ruangnya bersebelahan dengan komputer yang digunakan untuk input data barang baru datang ataupun keperluan lainnya. Gudang disini tidak terlalu lebar, dikarenakan persediaan barang dagang tidak terlalu banyak. Malah gudang juga tempat menyimpan kardus-kardus bekas minuman kemasan atau snack-snack. Yang disimpan di gudang ini kebanyakan susu formula, karena kemasan susu formula ada yang kemasan besar, sedang, dan kecil ini membutuhkan rak yang cukup lebar dan untuk *display* di depan raknya juga sudah penuh, jadi kita menaruhnya disini.⁶

Hasil wawancara dengan Deo selaku salah satu staff swalayan bisa dikemukakan bahwa gudang di Swalayan Koptan Desa Pojok selain digunakan sebagai penyimpanan barang dagang, juga digunakan sebagai tempat menyimpan kardus-kardus bekas. Selain itu, bersebelahan dengan rak persediaan barang dagang juga terdapat satu rangkaian komputer yang

⁵ Wawancara dengan Mbak leni selaku penanggungjawab Swalayan Koptan Desa Pojok pada 06 Juli 2020

⁶ Wawancara dengan Mas Deo selaku staff Swalayan Koptan Desa Pojok pada 14 Juli 2020

digunakan untuk proses input data dan pembukuan di swalayan tersebut. Barang-barang yang berada di gudang juga tidak terlalu banyak, dikarenakan seperti yang dijelaskan sebelumnya oleh staff yang lain, barang yang dipesan untuk persediaan swalayan sesuai dengan kuantitas barang yang ada di swalayan tersebut, dimana barang dagang yang dirasa akan habis, salah satu staff mengadakan permintaan ke salah satu *supplier* swalayan tersebut.

4. Persediaan Barang Dagang

Dalam setiap perusahaan memiliki metode penilaian persediaan sesuai dengan jenis perusahaan yang dikelola.

Untuk disini, barang dagang yang kita *display* ialah barang dagang yang datangnya lebih dulu. Maksudnya begini, jika di gudang masih tersimpan barang dagang yang sejenis, dan hari ini datang lagi barang yang sama, yang kami *display* barang dagang yang di gudang terlebih dahulu, sehingga untuk persediaan selanjutnya masih tetap *fresh*. Untuk *display* yang di rak pun juga begitu, yang paling depan pasti barang dagang yang datangnya lebih lama.⁷

Dari pernyataan salah satu staff bernama Deo diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa untuk penilaian persediaan barang dagang, Swalayan Koptan Desa Pojok menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) dimana barang dagang yang dibeli pertama, maka barang dagang itu pula yang terlebih dahulu dikeluarkan atau terlebih dahulu dijual.

5. Standard Operating Procedure (SOP)

Setiap usaha tentunya memiliki SOP guna memperlancar usaha yang telah dikerjakan.

⁷ Wawancara dengan Mas Deo selaku staff Swalayan Koptan Desa Pojok pada 20 Juli 2020

Untuk unit toko dan swalayan belum ada SOP tertulis, kalau untuk koperasi sendiri sudah ada. Jadi untuk memproses barang yang datang itu ya hanya, nanti jika ada barang datang langsung dicek selanjutnya jika di rak barang tersebut stoknya menipis langsung ditaruh di rak, jika memang raknya penuh dibawa ke gudang dulu.⁸

Hasil wawancara dengan Sekretaris Koperasi Tani “Jasa Tirta” bernama Juwadi menunjukkan bahwa unit toko dan swalayan belum memiliki SOP tertulis.

Hal tersebut juga didukung dari hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti selama melakukan penelitian, meskipun belum tertulis untuk SOP barang dalam prosedur penerimaan barang telah dilakukan dengan baik, yaitu barang dagang yang telah sampai di swalayan tersebut harus diperiksa kembali oleh karyawan apakah sudah sesuai dengan kuantitas dan tidak rusak. Jika barang sudah sesuai dengan kuantitas dan tidak ada yang rusak maka barang dagang tersebut bisa langsung *display* atau jika rak sudah penuh disimpan di gudang. Jika tidak sesuai dan ada yang rusak maka tugas staff swalayan tersebut yaitu mencatat barang yang tidak sesuai kemudian jika rusak staff harus membuat surat untuk di retur.

Untuk prosedur pembukuan, barang dagang yang telah datang lalu kuantitas barang di input di software milik swalayan yang dilakukan oleh staff karyawan.

Dalam prosedur pemeliharaan barang, setiap pagi staff diwajibkan memeriksa kondisi kesegaran barang dagang, baik yang ada di gudang

⁸ Wawancara dengan Pak Juwadi selaku Sekretaris Koptan Desa Pojok pada 04 Juli 2020

maupun di rak untuk mengecek kerusakan barang dagang tersebut. Jika terdapat barang yang minimal 1 bulan hampir *expired* atau sudah *expired* maka staff langsung meretur barang tersebut.

Swalayan Koptan Desa Pojok ini belum memiliki SOP yang tertulis. Sehingga masih ada tumpang tindih tugas antara masing-masing staff swalayan.

6. Meminimalisir Kerusakan dan Kehilangan

Persediaan barang dagang yang terdapat di gudang Swalayan Koptan Desa Pojok ini juga banyak yang mengalami kerusakan kemasan atau *expired*. Kerusakan kemasan disini terjadi diakibatkan karena proses pengecekan yang kurang maksimal, dan kurang terarah sehingga kemasan barang dagang mengalami kerusakan. Selain rusak, tidak sedikit pula barang dagang yang *expired*, seperti snack, susu, makanan kaleng, mie instant, dan masih banyak lagi. Untuk meminimalisir kerusakan barang dagang, staff swalayan semaksimal mungkin berhati-hati dalam pengecekan barang datang dan juga mengecek tanggal *expired* dikemasan. Jika ada kemasan rusak ketika proses pengecekan barang datang, maka langsung meminta retur kepada *supplier* tersebut.

Untuk kehilangan barang dagang di Swalayan Koptan Desa Pojok sejauh ini masih belum terjadi, dikarenakan proses pengecekan yang dilakukan sangat teliti dan berhati-hati. Jadi, untuk meminimalisir kehilangan masih belum direalisasikan, jika nanti ada kejadian kehilangan

barang dagang, mungkin dari penanggungjawab swalayan per unit akan melakukan tindakan sebagaimana mestinya.