

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENJUALAN PADA
CV. KENCONO TIRTO AGUNG**



Oleh

Mulya Abdillah Ariansyah 1861305

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENJUALAN PADA
CV. KENCONO TIRTO AGUNG**



Oleh

Mulya Abdillah Ariansyah 1861305

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PENJUALAN PADA
CV. KENCONO TIRTO AGUNG



Oleh

Mulya Abdillah Ariansyah 1861305

Jombang, 20 November 2021

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

CV. KENCONO TIRTO AGUNG

(Rani Widjajati)

Mengetahui/Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Drs. M. Thamrin Bey, M.Si)

Mengesahkan,
Ka. Prodi. Manajemen

(Erminati Pancaningrum, ST., MSM.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat, karunia serta taufik dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG YANG BERJUDUL “PENJUALAN PADA CV. KENCONO TIRTO AGUNG”. Hal ini tidak lepas dari dukungan serta bimbingan yang sangat membangun dan membantu penulis dalam menyusun hingga menyelesaikan.

Penulis menyadari bahwa penulisan Laporan KKM ini tidak akan berhasil tanpa adanya dukungan, bantuan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Erminati Pancaningrum, ST.,MSM. selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Drs. M. Thamrin Bey, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
3. Ibu Rani Widjajati, S.E. selaku Manager CV. Kencono Tirto Agung
4. Semua karyawan CV. Kencono Tirto Agung serta pihak-pihak lainnya yang telah banyak membantu baik dalam pelaksanaan KKM maupun dalam penyusunan Laporan KKM ini.

Terlepas dari semua itu, Kami menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu, dengan tangan terbuka kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar kami dapat memperbaiki Laporan KKM ini. Penulis sangat berharap Laporan KKM ini dapat bermanfaat dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 17 November 2021

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR 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
1.3. Manfaat.....	3
1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1. Sejarah Perusahaan.....	6
2.2. Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan.....	6
2.3. Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	10
3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	10
3.2. Aspek kajian yang terdapat di objek KKM	11
3.3. Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	16
3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	16
BAB IV KESIMPULAN	18
4.1. Kesimpulan.....	18
4.2. Saran.....	19
DAFTAR PUSTAKA	20
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	A-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan	7
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Form aktivitas harian magang	A-1
Lampiran 2 : Dokumentasi kegiatan KKM.....	B-1
Lampiran 3 : Surat keterangan kerja	C-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Pada era berkembang seperti sekarang ini perusahaan diminta siap menghadapi segala peristiwa yang akan terjadi seperti teknologi semakin maju, permintaan pasar semakin tinggi kedepannya, persaingan pasar sangat ketat. Untuk itu perusahaan harus mempunyai persiapan seperti perusahaan harus memanfaatkan kemajuan teknologi seperti menjalankan kegiatan operasionalnya dengan baik. Kegiatan operasional sebaiknya didukung dengan menggunakan sistem terkomputerisasi. Manfaat yang didapat dari sistem terkomputerisasi ini akan menguntungkan perusahaan karena kegiatan operasional perusahaan akan berjalan lebih maksimal, efektif dan efisien, keakuratan serta ketepatan data lebih terjamin.

Banyak diantara perusahaan besar yang masih manual untuk menyimpan data perusahaan. Hal ini memiliki beberapa resiko kesalahan yang mungkin bisa berakibat fatal bagi perusahaan karena sistem yang digunakan masih manual, misalnya ketidak telitian, hasil yang kurang akurat, waktu tunggu lebih lama, kesalahan pencatatan, dan pengeluaran biaya lebih banyak. Kelemahan inilah yang mengakibatkan sistem manual menjadi kurang efektif dan efisien. Tidak mudah mengubah sistem dari manual menjadi komputerisasi karena mungkin ada beberapa pengguna diperusahaan yang tidak bisa mengoperasikan computer dengan baik atau mungkin beberapa pengguna membutuhkan penyesuaian lama, tetapi manfaat yang didapatkan jauh lebih besar dari ketidak mudahannya. Perusahaan yang masih

manual sebaiknya mengubah sistemnya menjadi terkomputerisasi, perusahaan bisa memulai dari kegiatan utama perusahaan memperoleh pendapatan supaya kesalahan dapat dikurangi seiring berjalannya sistem baru. Sistem penjualan merupakan salah satu kegiatan operasional utama perusahaan memperoleh pendapatan. Sistem penjualan ini dapat berjalan seperti yang diharapkan bila didukung dengan sistem informasi akuntansi terkomputerisasi.

CV. Kencono Tirto Agung merupakan distributor dan juga menjual eceran pakan ternak/unggas/ikan dan juga hewan piaraan lainnya. Selain itu perusahaan ini juga menjual berbagai obat-obatan serta peralatan untuk kebutuhan hewan ternak baik unggas, ikan maupun piaraan. . Sistem penjualan yang diterapkan oleh CV. Kencono Tirto Agung ini masih manual. Pencatatan penjualan CV. Kencono Tirto Agung masih sederhana dengan mencatat di dalam nota penjualan, kemudian memindahkan kedalam komputer sebagai pencatatan penjualan yang telah terjadi. Perlu diketahui transaksi atau penjualan CV. Kencono Tirto Agung setiap hari tidaklah sedikit melainkan dalam jumlah dan kuantitas yang banyak.

Dengan Sistem penjualan yang diterapkan oleh CV. Kencono Tirto Agung ini masih manual. Ada permasalahan serta resiko pada sistem penjualan CV. Kencono Tirto Agung. Permasalahan pertama, yaitu berkaitan dengan bagian penjualan dan bagian gudang. Pada saat pelanggan memesan barang bagian penjualan harus menghubungi bagian gudang untuk memeriksa persediaan barang di gudang, bila barang tidak tersedia/kosong maka bagian penjualan menghubungi pelanggan bahwa barang yang dimaksud sedang kosong. Permasalahan ini mengakibatkan

kurang efektifnya sistem penjualan karena memerlukan waktu tunggu dalam pemrosesan pesanan.

Permasalahan kedua, Dokumen-dokumen yang ditulis secara manual tidak memiliki nomer urut. Hal ini juga dapat memberikan risiko kehilangan atau rusaknya catatan pesanan dan nota penjualan, juga bila ada kesalahan penulisan sulit untuk dilakukan pertanggung jawaban. Berdasarkan latar belakang dan permasalahan tersebut penulis merasa tertarik untuk membuat laporan kuliah kerja magang dengan judul “SISTEM PENJUALAN PADA CV. KENCONO TIRTO AGUNG”.

1.2. Tujuan

Adapun tujuan yang ingin di capai adalah:

1. Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami pengetahuan ilmu Manajemen serta aplikasinya dalam dunia kerja.
3. Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, memperbaiki sikap dan perilaku).

1.3. Manfaat

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang dimiliki pada Kuliah Kerja Magang, dengan harapan dapat membandingkan pengetahuan yang diterima dibangku perkuliahan dengan kondisi kerja yang ada.

- b. Menguji kemampuan pribadi dalam berkreasi pada bidang ilmu yang dimiliki serta dalam tata cara hubungan masyarakat pada lingkungan kerjanya.
 - c. Langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerjanya di masa yang akan datang.
2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Sebagai sarana pengenalan instansi STIE PGRI Dewantara Jombang kepada badan-badan usaha atau instansi atau perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang dihasilkan oleh STIE PGRI Dewantara Jombang khususnya prodi Manajemen Pemasaran.

3. Bagi Perusahaan

Membantu menyelesaikan pekerjaan sehari-hari tempat Kuliah Kerja Magang. Sebagai sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara Jombang di masa yang akan datang khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di CV. Kencono Tirto Agung yang beralamat di Jl. Laksda Adi Sucipto No. 17 Sambong Santren RT 0020/RW 002, Desa Sambong Dukuh, Jombang.

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai dari tanggal 11 Oktober 2021 sampai dengan 13 November 2021. Pelaksanaan KKM dilaksanakan setiap hari kerja yaitu senin sampai dengan sabtu pukul 08.00 WIB sampai dengan 17:00 WIB.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Sejarah Perusahaan

CV. Kencono Tirto Agung didirikan pada tanggal 02 Maret 2018 yang beralamat di Jl. Laksda Adi Sucipto No. 17 Sambong Dukuh, Jombang. Perusahaan ini bergerak di bidang Budidaya Ikan Patin dan distributor pakan ternak, ikan, unggas, dan hewan piaraan beserta obat dan perlengkapannya.

2.2. Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan

1. Visi Perusahaan

Menjadi distributor pakan, obat, serta peralatan dalam bidang perikanan, peternakan, maupun hewan piaraan yang terlengkap.

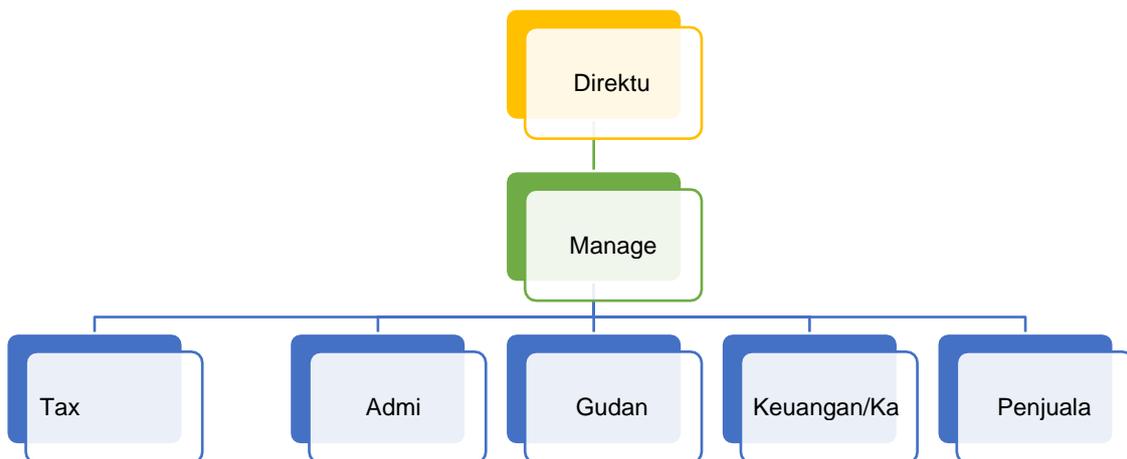
2. Misi Perusahaan

- a) Mendistribusikan pakan yang berkualitas untuk ikan, ternak, unggas, dan juga hewan piaraan.
- b) Memantau produk baik obat-obatan maupun vaksin berdasarkan ijin depkes dan juga masa daluarsa.
- c) Mensupply peralatan dan perlengkapan kebutuhan penunjang kegiatan usaha baik perikanan, peternakan, maupun hewan piaraan.

3. Tujuan Perusahaan

Melayani berbagai kebutuhan perikanan, peternakan, maupun hewan piaraan baik itu secara retail maupun grosir.

2.3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut tugas dan tanggungjawab dari masing-masing divisi:

1. Direktur

- a) Bertanggungjawab dalam memimpin dan menjalankan kegiatan usaha.
- b) Menentukan strategi dalam menunjang keberlangsungan kegiatan perusahaan.
- c) Pengambilan keputusan tertinggi dalam perusahaan.

2. Manager

- a) Membuat prosedur dan standar perusahaan.
- b) Merencanakan strategi perusahaan jangka menengah dan jangka panjang.

- c) Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan menganalisis semua kegiatan perusahaan.
3. Tax Accounting
- a) Memastikan faktur pajak masukan telah diterima setiap bulan.
 - b) Membuat faktur pajak keluaran atas penjualan barang.
 - c) Menghitung, Membayar dan melaporkan SPT masa maupun tahunan.
4. Admin
- a) Menginput barang masuk pada sistem sesuai dengan DO yang diterima.
 - b) Membukukan piutang pelanggan.
 - c) Membuat order pembelian barang atas permintaan gudang.
5. Gudang
- a) Bertanggungjawab terhadap persediaan barang di gudang.
 - b) Melakukan stock opname setiap hari.
 - c) Membuat laporan panyesuaian bila terjadi selisih barang.
6. Keuangan/Kasir
- a) Menerima uang penjualan dan menyetorkan ke rekening bank.
 - b) Membuat laporan keuangan harian.
 - c) Bertanggungjawab terhadap saldo kas harian beserta pencatatannya.
7. Penjualan
- a) Melayani kebutuhan pelanggan.
 - b) Membuat nota penjualan.
 - c) Mempromosikan barang ke pelanggan
 - d) Bertanggungjawab terhadap pengiriman barang pada pelanggan.

2.4. Kegiatan Usaha CV. Kencono Tirto Agung

CV. Kencono Tirto Agung adalah perusahaan yang bergerak di bidang distributor pakan ternak, ikan, unggas, dan hewan piaraan serta perlengkapan penunjangnya. Di awal tahun 2019 bidang usaha yang dijalankan tidak hanya distributor pakan saja namun merambah ke budidaya ikan patin yang terletak di Desa Karangdagangan.

Hasil panen ikan patin tersebut tidak dijual bebas namun disupply ke pabrik pengolahan ikanyaitu salah satu anak perusahaan dari PT. Central Proteina Prima, Tbk. yang merupakan pabrik pakan terbesar di Indonesia. Kegiatan usaha CV. Kencono Tirto Agung dengan PT. Central Proteina Prima, Tbk merupakan kerjasama yang berlangsung secara kontinyu karena hampir 70% pakan ternak, pakan ikan, dan hewan piaraan yang disediakan merupakan produk dari PT. Central Proteina Prima, Tbk.

Selain dari itu juga disupply oleh PT. Matahari Sakti, PT. Wonokoyo Jaya Coorporindo, PT. Cheil Jedang Feed, PT. Charoen Pokhpan, Tbk, PT. Medion Ardhika Bhakti, PT. Bina San Prima, PT. Sumber Makmur Agrikultur Indonesia dan masih banyak pabrik-pabrik yang menawarkan produknya.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

CV. Kencono Tirto Agung adalah perusahaan yang bergerak di bidang distributor pakan ternak, ikan, unggas, dan hewan piaraan serta perlengkapan penunjangnya. Produk – produk pakan yang dijual adalah hasil dari industri dalam negeri sendiri yaitu dari PT. Charoen Pokhpan, Tbk, PT. Central Proteina Prima, Tbk, PT. Wonokoyo Jaya Corporindo, PT. Matahari Sakti, dan untuk obat-obatan serta perlengkapan juga dari industri dalam negeri yaitu dari PT. Medion Ardhika Bhakti, PT. Bina San Prima, PT. Sumber Makmur Agrikultur Indonesia, dan masih banyak lagi . perusahaan beroperasi selama 10 jam dan tidak ada ketentuan shif. Jam kerja dimulai dari pukul 07:00 WIB sampai dengan pukul 17:00 WIB untuk hari senin – sabtu, sedangkan di hari minggu dimulai dari pukul 07:00 WIB sampai dengan pukul 12:00 WIB.

CV. Kencono Tirto Agung memiliki 7 karyawati di toko dan 4 karyawan yang ada di kolam, 2 bagian penjualan, 1 kasir, 2 bagian gudang, 1 admin, 1 accounting, dan 1 manajer. Dalam kegiatan bongkar dan muat barang yang datang dan masuk perusahaan ini mempekerjakan tenaga harian kuli sedangkan untuk pengiriman dan pengambilan pakan di pabrik menggunakan tenaga sopir borongan. Sedangkan untuk pengecekan dan pengiriman barang dilakukan oleh bagian gudang. Ini dilakukan untuk meminimalisir kuli bila berbuat curang dalam memuat pakan di kendaraan. Untuk sistem aplikasi yang digunakan adalah My Biz 3, program ini

digunakan untuk input pembelian, penjualan, dan juga data kas masuk serta kas keluar. Sehingga ketersediaan pakan, obat, maupun peralatan dapat dilihat di sistem.

3.2. Aspek kajian yang terdapat di objek KKM

A. Penjualan

- Pengertian Penjualan

Penjualan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan perusahaan untuk mempertahankan bisnisnya untuk berkembang dan untuk mendapatkan laba atau keuntungan yang diinginkan. Penjualan juga berarti proses kegiatan menjual, yaitu dari kegiatan penetapan harga jual sampai produk didistribusikan ke tangan konsumen(pembeli).

Kegiatan penjualan merupakan kegiatan pelengkap atau suplemen dari pembelian, untuk memungkinkan terjadinya transaksi. Jadi kegiatan pembelian dan penjualan merupakan satu kesatuan untuk dapat terlaksananya transfer hak atau transaksi. Oleh karena itu, kegiatan penjualan seperti halnya kegiatan pembelian seperti halnya kegiatan pembelian, terdiri dari serangkaian kegiatan yang meliputi penciptaan permintaan, menemukan si pembeli, negosiasi harga, dan syarat-syarat pembayaran. dalam hal ini, penjualan ini, seperti penjual harus menentukan kebijaksanaan dan prosedur yang akan diikuti memungkinkan dilaksankannya rencana penjualan yang ditetapkan.

- Tujuan Penjualan

Kemampuan perusahaan dalam menjual produknya menentukan keberhasilan dalam mencari keuntungan, apabila perusahaan tidak mampu menjual maka perusahaan akan mengalami kerugian.

Adapun tujuan umum penjualan dalam perusahaan yaitu :

- Tujuan yang dirancang untuk meningkatkan volume penjualan total atau meningkatkan penjualan produk-produk yang lebih menguntungkan.
- Tujuan yang dirancang untuk mempertahankan posisi penjualan yang efektif melalui kunjungan penjualan reguler dalam rangka menyediakan informasi mengenai produk baru.
- Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Tujuan tersebut dapat tercapai apabila penjualan dapat dilaksanakan sebagaimana yang telah direncanakan sebelumnya. Penjualan tidak selalu berjalan mulus, keuntungan dan kerugian yang diperoleh perusahaan banyak dipengaruhi oleh lingkungan pemasaran. Lingkungan ini sangat berpengaruh terhadap perkembangan perusahaan.

B. Sistem Penjualan

- Pengertian Sistem Penjualan

Aktivitas perusahaan pada umumnya berujung pada kegiatan penjualan. Penjualan merupakan suatu fungsi yang dianggap sebagai ujung tombak dalam suatu perusahaan. Karena fungsi itulah perusahaan memperoleh pendapatan. Menurut Azhar Susanto (2013:22) menyatakan

bahwa Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Menurut Menurut (Mulyadi, 2010:5) menyatakan bahwa Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.” Sedangkan Sistem penjualan adalah “suatu kesatuan proses yang saling mendukung dalam usahanya untuk memenuhi kebutuhan pembeli dan Bersama-sama mendapatkan kepuasan dan keuntungan” Mc Leod (2001:5).

- Sistem Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2001 : 452) Sistem penjualan tunai adalah sistem yang melibatkan sumber daya dalam suatu organisasi, prosedur,data, serta sarana pendukung untuk mengoperasikan sistem penjualan, sehingga menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak manajemen dalam pengambilan keputusan.

Sistem penjualan tunai merupakan sistem yang dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran

harga terlebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. setelah uang diterima perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan (Mulyadi,2001:455).

- Sistem Penjualan Kredit

Jenis penjualan yang lazim dikenal adalah penjualan tunai dan penjualan kredit. Yang mana akan diterapkan itu sangat tergantung pada kedua belah pihak yang menjadi penentu kesepakatan penjualan atas produk yang disepakati. Penjualan tunai terjadi dengan adanya transaksi penyerahan barang dan penerimaan uang pada saat yang bersamaan. Dan terkadang penjualan tunai memberikan beberapa kelonggaran misalnya dengan servis Cuma-Cuma, pemotongan tunai dan lain-lain.

Dalam rangka usaha untuk memperbesar volume penjualannya banyak perusahaan besar terkadang memberikan kebijaksanaan pemilikan barang secara kredit, misalnya tenggang waktu pembayaran beberapa bulan atau dengan cara cicilan. Penjualan angsuran pada dasarnya termasuk kategori penjualan kredit, dimana sebagian pembayaran akan diterima secara bertahap sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Menurut Haryono (2003;38) Penjualan kredit adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilaksanakan secara bertahap, yaitu ;

- Pada saat barang-barang diserahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama sebagian dari harga penjualan (diberikan down payment).
- Sisanya dibayar dalam beberapa kali angsuran.

Disamping itu untuk melindungi kepentingan penjual dari kemungkinan tidak ditepatinya kewajibankewajiban oleh pihak pembeli, maka terdapat beberapa bentuk perjanjian (kontrak) penjualan kredit sebagai berikut ;

- Perjanjian penjualan bersyarat (conditional) sales (contrac), dimana barang-barang telah diserahkan, tetapi hak atas barang-barang masih berada di tangan penjual sampai seluruh pembayarannya dilunasi.
- Pada saat perjanjian ditandatangani dan pembayaran pertama telah dilakukan, hak milik dapat diserahkan kepada pembeli, tetapi dengan menggadaikan atau menghipotikkan untuk bagian harga penjualan yang belum dibayar pada pihak perusahaan.
- Hak milik atas barang-barang untuk sementara diserahkan kepada suatu badan “trust” (trustee) sampai pembayaran harga penjualan dilunasi. Setelah pembayaran dilunasi oleh pembeli, baru trustee menyerahkan hak atas barang-barang itu kepada pembeli. Perjanjian semacam ini dilakukan dengan membuat akte kepercayaan (trut need atau trust indenture).
- Beli sewa (lease purchase), dimana barang-barang yang telah diserahkan kepada pembeli dianggap disewakan kepada pembeli

sampai harga dalam bentuk kontrak telah dibayar lunas, baru sesudah itu hak milik berpindah kepada pembeli.

3.3. Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Dalam pelaksanaan magang, penulis mengalami berbagai kendala pada beberapa kegiatan. Berikut beberapa kendala yang penulis alami selama magang :

- a) Pada awal pelaksanaan KKM, penulis mengalami kesulitan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena penulis belum mengenal karakter dan sifat karyawan setempat sehingga penulis tidak dapat dengan leluasa berhubungan dan meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum dimengerti.
- b) Penulis mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, karena suasana di lingkungan kerja berbeda dengan suasana lingkungan di perkuliahan, sehingga penulis harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- c) Barang yang diberikan tidak sesuai dengan nota penjualan. Masalah ini juga sering terjadi mengingat terdapat banyaknya jenis barang serta varian kemasannya. bagian penjualan merupakan bagian yang bertanggung jawab memberikan barang sesuai dengan nota yang dibuatkan. Namun seringkali terjadi kesalahan dalam mengambil barang kepada pelanggan.

3.4. Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi Praktikan tersebut, maka Langkah yang dilakukan Praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

- a) Cara untuk mengatasi kendala dalam komunikasi adalah memberanikan diri untuk bertanya kepada divisi lain yang bekerja tentang tugas-tugas yang harus dilakukan, dan mencoba memberanikan diri untuk bertanya tentang tugas-tugas yang belum dimengerti.
- b) Penulis harus mampu menyesuaikan diri di lingkungan kerja secara cepat untuk dapat merasakan percaya diri dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas yang di perikan.
- c) Untuk untuk mengatasi masalah terakhir penulis harus lebih teliti dalam membedakan jenis barang serta varian kemasannya. Selain itu sebelum memberikan barang ke konsumen, penulis bisa menayakan terlebih dahulu ketepatan barang yang dipesan olah konsumen.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan dalam mengaplikasikan semua ilmu yang telah di dapat selama proses tatap muka perkuliahan, tidak hanya itu dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa diharapkan mampu mengenal lebih jauh kondisi serta gambaran dari lingkungan kerja sebuah instansi atau perusahaan.

Berdasarkan hasil laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Kencono Tirto Agung dapat diperoleh kesimpulan di antaranya:

- a) Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di CV. Kencono Tirto Agung memberikan pengalaman yang nyata kepada penulis untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Penulis ditempatkan di bidang pemasaran sub bagian penjualan dengan tugas melayani kebutuhan pelanggan, membuat nota penjualan, mempromosikan barang ke pelanggan, bertanggungjawab terhadap pengiriman barang pada pelanggan.
- b) Dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menemui beberapa kendala di antaranya kesulitan berkomunikasi, kesulitan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja, kesalahan memberikan barang pesanan.
- c) Cara-cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh penulis antara lain dengan cara memberanikan diri untuk bertanya dan memulai percakapan, penulis

terus berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan di tempat kerja, dan penulis harus lebih teliti.

4.2. Saran

Berdasarkan hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan, maka penulis memberikan saran bagi CV. Kencono Tirto Agung perlu adanya SOP yang mengatur jalannya kegiatan perusahaan masing-masing divisi agar mempermudah sistem pengendalian setiap proses transaksi perusahaan sehingga dapat meminimalkan risiko – risiko yang muncul seperti halnya masalah yang sering terjadi saat ini.

DAFTAR PUSTAKA

BAB II KAJIAN PUSTAKA. (n.d.). Retrieved from
<http://eprints.uny.ac.id/9054/3/BAB%20%20-08412141016.pdf>

Aneta, Y. (n.d.). SISTEM PENJUALAN KREDIT.

BAB II LANDASAN TEORI. (n.d.). Retrieved from
<https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/11396/05.2%20bab%20.pdf?sequence=6&isAllowed=y>

BAB III TINJAUAN TEORI. (n.d.). Retrieved from <http://repository.uin-suska.ac.id/6973/4/BAB%20III.pdf>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Form aktivitas harian magang

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Mulya Abdillah A.
 NIM : 1861305
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Tempat KKM : CV. Kencono Tirto Agung
 Bagian/Bidang : Penjualan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	11 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan jenis produk • Pengenalan lingkungan tempat magang 	<i>h</i>
	12 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pembeli dan menjaga kasir • Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	13 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pembeli dan menjaga kasir • Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	14 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pembeli dan menjaga kasir • Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	15 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pembeli dan menjaga kasir • Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	16 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pembeli dan menjaga kasir • Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
II	18 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek Stok Pakan pada bagian Stok Gudang • Melayani pembeli di kasir 	<i>h</i>
	19 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen • Melayani pembeli di kasir 	<i>h</i>
	20 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pembeli di kasir 	<i>h</i>

		<ul style="list-style-type: none"> Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	21 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek Stok Fisik Obat dan Peralatan Melayani pembeli di kasir 	h
	22 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	23 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen Melayani pembeli di kasir 	h
III	25 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	26 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	27 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	28 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Mengawasi kegiatan muat pakan yang dikirim ke Kediri 	h
	29 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	30 Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> Merekap Nota Penjualan selama satu bulan Melayani pembeli di kasir 	h
IV	1 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	2 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	3 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Mengawasi kegiatan muat pakan yang dikirim ke Nganjuk 	h
	4 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	h
	5 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir 	h

		<ul style="list-style-type: none"> Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	6 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
V	8 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek Stok Pakan pada bagian Stok Gudang Melayani pembeli di kasir 	<i>h</i>
	9 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	10 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	11 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Mengecek Stok Fisik Obat dan Peralatan Melayani pembeli di kasir 	<i>h</i>
	12 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>
	13 November 2021	<ul style="list-style-type: none"> Melayani pembeli di kasir Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen 	<i>h</i>

Jombang, 20 November 2021
Pendamping Lapangan,

CV. KENCANA TIRTO AGUNG

(Rani Widjajati)

Lampiran 2 : Dokumentasi kegiatan KKM

a. Menjaga Kasir



b. Mengecek Stok Pakan



c. Merekap Nota Penjualan



d. Gudang panakan ternak



Lampiran 3 : Surat keterangan kerja



CV. KENCONO TIRTO AGUNG
Jl. Laksda Adi Sucipto No.17, Jombang-61419
Telp: 08123289047, 081252001199
e-mail: kenconotirtoagung01041822@gmail.com

SURAT KETERANGAN
No. 00020/KTA/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RANI WIDJAJATI
Jabatan : Manager

dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : MULYA ABDILLAH
NIM : 1861305
Program Studi : Manajemen Pemasaran

telah melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang di CV. Kencono Tirto Agung terhitung mulai tanggal 11 Oktober 2021 – 13 November 2021.

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat digunakan dengan sebagaimana mestinya.

Jombang, 17 November 2021

CV. KENCONO TIRTO AGUNG
Rani Widjajati
Manager