

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
EVALUASI SISTEM DAN PROSEDUR PENJUALAN PADA
PERUSAHAAN MANUFAKTUR
CV PANGAN BERKAH SENTOSA



Disusun Oleh :

Milla Mu'azziza Agustin

1962122

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE DEWANTARA JOMBANG

2021/2022

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
EVALUASI SISTEM DAN PROSEDUR PENJUALAN TUNAI
PADA PERUSAHAAN MANUFaktur
CV. PANGAN BERKAH SENTOSA



Oleh :
Milla Mu'azziza Agustin
1962122

Mengetahui

Jombang, 06 September 2022

Mengetahui/Menyetujui,
Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan




(NUR ANISAH, SE., AK, CA)

Mengetahui
Ka. Prodi Akuntansi



(Dra. RACHYU PURBOWATI, MSA,)

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada kita semua. Shalawat beserta salam kita ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan syafaatnya kepada kita semua. Sehingga mahasiswa magang dapat melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) serta dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Dalam penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini, mahasiswa magang mendapat bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Baik yang secara langsung maupun tidak langsung, pada kesempatan ini mahasiswa magang mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing mahasiswa magang selama kegiatan maupun penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini kepada:

1. Allah SWT, atas segala nikmat dan karunia-nya
2. Bapak Dr. Abd.Rochim,S.E.,M.Si.CRA, selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, MSA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
4. Ibu Nur Anisah, SE, MSA, AK, CA selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama KKM.
5. Bapak Slamet Santoso selaku Direktur CV. Pangan Berkah Sentosa yang telah memberikan izin kepada saya untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang di CV. Pangan Berkah Sentosa.
6. Bapak Endin Sukayat, selaku Pendamping Lapangan di CV. Pangan Berkah Sentosa yang telah membantu dan mengizinkan saya untuk memakai data-data perusahaan CV. Pangan Berkah Sentosa.
7. Seluruh staf CV. Pangan Berkah Sentosa yang telah membantu dan mensupport saya selama melaksanakan Kuliah Kerja Magang.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat menerima kritik dan saran yang membangun

dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jombang, 30 Agustus 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	4
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Company Profil	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	6
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	8
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	14
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	14
3.2 Hasil Pengamatan Tempat Magang	17
3.3 Landasan Teori	19
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	27
BAB IV PENUTUP	28
4.1 Kesimpulan	28
4.2 Saran	28
4.3 Refleksi Diri	29
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	A-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2 1 Struktur Organisasi CV. Pangan Berkah Sentosa	7
Gambar 2 2 Produk Sosis Merk Salam	9
Gambar 2 3 Produk Sosis Merk Kamil	10
Gambar 2 4 Produk Sosis Merk Zaitun.....	10
Gambar 2 5 Produk Olahan Bakso.....	11
Gambar 2 6 Produk Olahan Nugget.....	12
Gambar 2 7 Daging Burger Sapi.....	13

DAFTAR TABEL

Tabel 2 1 Data Staff Karyawan.....	7
------------------------------------	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Seiring dengan pertumbuhan ekonomi di Indonesia yang menjadi sorotan setiap warga negaranya, semakin berkembang pula Dunia Usaha dan Dunia Industri sehingga mengakibatkan meluasnya jaringan perusahaan yang berdiri di berbagai sektor baik berskala nasional maupun internasional. Hal ini diiringi pula dengan semakin tingginya kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas, professional, dan memiliki keterampilan dalam suatu bidang tertentu yang diperlukan oleh perusahaan.

Dalam Undang-undang No.13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, magang merupakan bagian dari salah satu pelatihan kerja yang terselenggara di sebuah perusahaan dan merupakan proses penerapan pengetahuan atau kompetensi dari dunia pendidikan ke dunia kerja. Dalam hal ini, STIE PGRI Dewantara Jombang dalam rangka menciptakan dan meningkatkan mutu lulusan, mahasiswa dibekali dengan kompetensi melalui pengalaman kerja di lapangan dalam bentuk program Kuliah Kerja Magang (KKM). Dengan mengikuti Kuliah Kerja Magang (KKM) ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja serta diharapkan mampu menerapkan ilmu dan teori-teori yang selama ini dipelajari dan didapat mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang ke dalam tempat magang yang dipilih. Kuliah kerja magang (KKM) dapat dilaksanakan oleh mahasiswa di tempat yang berkaitan dengan program studi yang ditempuh di perkuliahan. Kuliah Kerja Magang sebagai mata kuliah wajib yang ditempuh oleh mahasiswa semester akhir pada program studi S1 Akuntansi dan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu proses belajar mahasiswa.

Pada kesempatan Kuliah Kerja Magang yang saya tempuh di semester tujuh (VII) ini saya melaksanakan praktik kerja magang di sebuah perusahaan manufaktur yaitu CV Pangan Berkah Sentosa. CV Pangan Berkah Sentosa merupakan pabrik makanan olahan yang memproduksi berbagai macam frozen food seperti sosis, nugget, bakso, scallop, dan lainnya.

Sistem akuntansi penjualan merupakan bagian yang penting dalam sistem akuntansi perusahaan yang harus dikelola dengan baik dan benar. Transaksi penjualan memberikan kontribusi yang besar dalam menghasilkan laba bagi perusahaan tersebut. Oleh karena itu, dengan adanya sistem akuntansi penjualan yang terorganisir dengan baik dan benar, diharapkan informasi yang dihasilkan terkait dengan formulir, catatan dan laporan akan memudahkan perusahaan dalam pengendalian perusahaan. Pengelolaan transaksi yang baik akan berdampak pada kemudahan manajemen dalam melakukan pengendalian terkait sistem akuntansi penjualan pada perusahaan tersebut, kemudian diharapkan mampu menekan kerugian akibat pengendalian intern yang kurang maksimal.

Berdasarkan pemaparan diatas, maka penulis tertarik memilih judul **“Evaluasi Sistem Dan Prosedur Penjualan Tunai Pada Perusahaan Manufaktur CV Pangan Berkah Sentosa”** sebagai judul Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Memahami penerapan pengetahuan akuntansi yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang pada CV. Pangan Berkah Sentosa dalam bidang keuangan & penjualan.
2. Membiasakan dengan kultur bekerja yang sangat berbeda dengan kultur belajar dari segi manajemen waktu, ketrampilan komunikasi, kerja sama tim, serta tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
3. Untuk menerapkan program link & match pada Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI) dengan sistem pendidikan tinggi.
4. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada peruguruan tinggi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang diperoleh dari praktik kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi berbagai pihak yang terkait ialah antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa:

- a) Mengenalkan mahasiswa pada realita dunia kerja.
- b) Memperoleh kemampuan praktis di lapangan, sehingga mahasiswa mampu dan benar-benar paham atas kondisi kerja yang sebenarnya.
- c) Mengetahui perbandingan antara teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dengan fakta yang ada di lapangan.
- d) Diharapkan dapat memberikan masukan mengenai segala sesuatu yang tentunya berhubungan dengan kehidupan dan realita industri serta usaha.
- e) Diharapkan dapat memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktis, sehingga dapat menjadikan mahasiswa untuk bersiap-siap dalam menghadapi realita dunia kerja yang sebenarnya di lapangan setelah lulus kuliah.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang:

- a) Mempercepat peningkatan dalam proses kerjasama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan/instansi pemerintahan terkait.
- b) Memberi masukan dalam proses penyempurnaan kurikulum program studi dalam menyiapkan lulusan yang siap kerja.
- c) Memperoleh masukan mengenai berbagai macam kasus yang nyata dimana dapat dipergunakan sebagai contoh selama proses pendidikan.

3. Bagi Perusahaan/Instansi Pemerintahan :

- a) Berperan sebagai sarana untuk menjembatani serta menunjang antara perusahaan/instansi pemerintahan dengan pihak STIE PGRI Dewantara Jombang untuk membina hubungan kerjasama lebih lanjut, baik yang bersifat akademis maupun keorganisasian.

b) Perusahaan/instansi pemerintahan bertindak sebagai lembaga pendidik dalam proses pembentukan jiwa kerja dalam diri mahasiswa dalam menghadapi realita dunia kerja.

c) Memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi sumber daya manusia di dalam perusahaan/instansi pemerintahan.

d) Memperoleh jalinan kemitraan antara perusahaan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Mahasiswa magang melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV Pangan Berkah Sentosa Jombang. Berikut informasi lengkap koperasi tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM):

Nama Instansi : CV Pangan Berkah Sentosa

Alamat : Jl. Cendrawasih, Plosogeneng, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang

Telepon : (0321) 8495069

Tempat KKM : CV Panga Berkah Sentosa

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan selama satu bulan terhitung pada tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022, dengan ketentuan kerja sebagai berikut:

Hari masuk : Senin — Sabtu

Jam masuk : 07.00 WIB

Waktu istirahat : 11.30 — 13.00WIB

Jam pulang : 16.30 WIB

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

CV. Pangan Berkah Sentosa didirikan untuk menjawab kebutuhan konsumen akan produk makanan berkualitas dengan bahan baku daging ayam, daging sapi, dan ikan yang terjamin kehalalannya dan keamanan pangannya.

Pemeriksaan dan pengawasan kualitas dilakukan dengan ketat pada saat penerimaan bahan baku, proses produksi dan sebelum produk dikirim ke pelanggan. Untuk memproduksi produk yang berkualitas dan terjamin kehalalan dan keamanan pangannya perusahaan didukung dengan fasilitas produksi yang modern sumber daya manusia yang terampil dan profesional.

Produk utama CV. Pangan Berkah Sentosa adalah sosis yang diproduksi menggunakan mesin berteknologi tinggi untuk menghasilkan produk yang berkualitas. CV. Pangan Berkah Sentosa memproduksi varian produk sesuai dengan kebutuhan pasar dan terus melakukan inovasi terhadap produk CV. Pangan Berkah Sentosa. Pendistribusian Produk pangan berkah sentosa mencakup seluruh wilayah di Indonesia. CV. Pangan Berkah Sentosa meliputi sosis ayam scallop, bratwurst sosis ayam, bratwurst sosis sapi, bakso sapi, sosis ayam merah, kornet, dan spicy wings diproduksi sesuai dengan standar dan hal ini dibuktikan dengan tersertifikasinya produk CV. Pangan Berkah Sentosa oleh majelis ulama Indonesia dan juga badan pengawas obat. Produk- produk dari CV. Pangan Berkah Sentosa terbagi dalam tiga segmen. Segmen pertama adalah kelas low end dengan merk salam, Kedua adalah kelas medium dengan merk kamil, dan kelas ketiga adalah kelas premium dengan merk zaitun.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Berikut adalah Visi dan Misi CV. Pangan Berkah Sentosa :

- a. Visi

Menjadi produsen makanan olahan terkemuka yang mempunyai komitmen yang tinggi untuk harus meningkatkan kualitas produk secara konsisten sehingga mampu bersaing secara global.

b. Misi

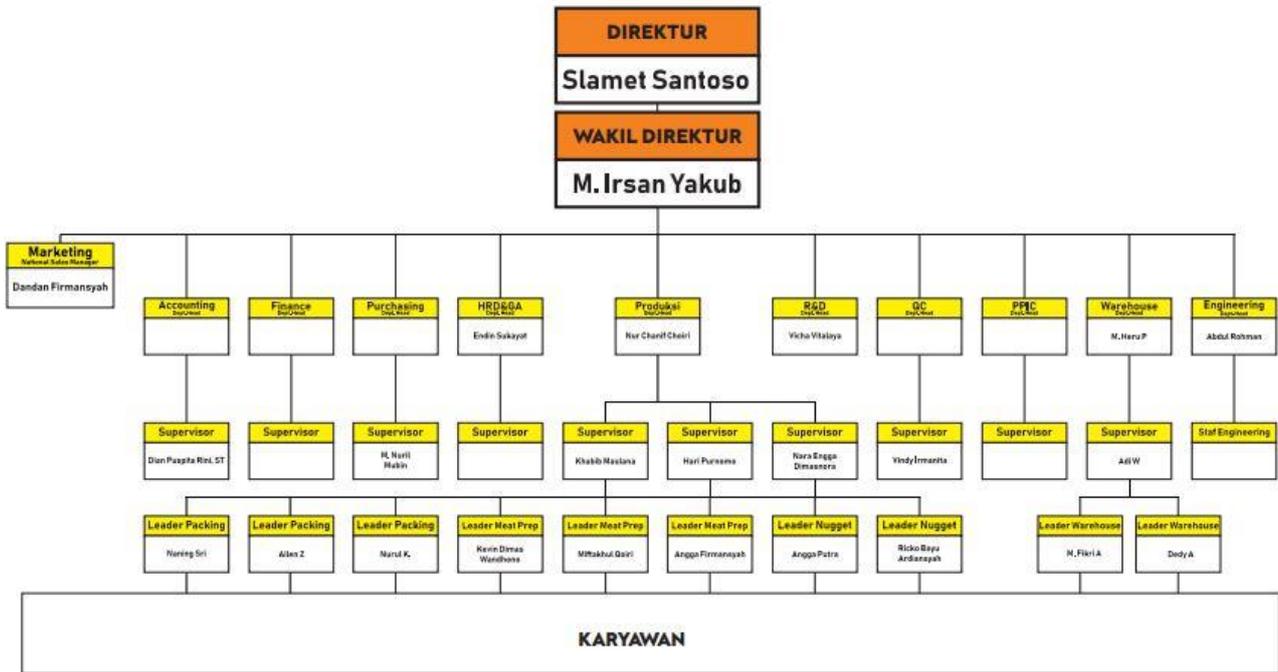
- 1) Memproduksi dan memasarkan produk berkualitas.
- 2) Memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.
- 3) Berkontribusi terhadap perkembangan produk makanan olahan di Indonesia.
- 4) Ikut berpartisipasi dalam pemerdayaan umat untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dilingkungan sekitar.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan bagan yang sangat penting dalam sebuah organisasi. Karena hal tersebut untuk mengetahui pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing individu di dalam organisasi. Berikut adalah susunan organisasi CV. Pangan Berkah Sentosa periode 2022 :

A. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI CV. PANGAN BERKAH SENTOSA



Gambar 2.1 Struktur Organisasi CV. Pangan Berkah Sentosa

B. Data Karyawan CV. Pangan Berkah Sentosa

Tabel 2 1 Data Staff Karyawan

CV. Pangan Berkah Sentosa

No.	NAMA	DIVISI
1	Slamet Santoso	DIRECTOR
2	M. Irsan Yakub	DEPUTY DIRECTOR
3	Vicha Vitalaya Masduki	DEPT HEAD R&D
4	Dhany Rizky Panindya	DEP HEAD MSB
5	Abdul Rohman	DEPT HEAD ENGINEERING
6	Vindy Irmanita	SPV QUALITY CONTROL
7	Afit Rahmat Putra	STAFF ENGINEERING
8	Endin Sukayat	DEPT HEAD HRD&GA
9	Adi Wijayanto	STAFF WAREHOUSE
10	Vivin Indah Sari	STAFF PPIC
Dilanjutkan		

Lanjutan		
11	Yulia Safitri	STAFF PRODUKSI
12	Milla Mu'aziza Agustin	ADMIN MARKETING
13	Devy Catur Sari	ADMIN HRD
14	Deva Marina	ADMIN MSB
15.	Muhamad Heru Purwanto	DEPT HEAD PRODUKSI
16	Khabib Maulana	SPV PRODUKSI
17	Abimarhadimas Dwi Amarsy	QUALITY CONTROL
18	Grahita Triikhtiardi Aulia Khauf	QUALITY CONTROL
19	Indriani Dini Safitri	QUALITY CONTROL
20	Shara Indriati Pramono	STAFF R&D
21	Ayuk Ningsih	STAFF ACCOUNTING
22	Olivia Dewi Ari Saputri	QUALITY CONTROL
23	Mashudan	STAFF HRD
24	Muhamad Nuril Mubin	DEPT HEAD PURCHASING
25	Marta Muthia	QUALITY CONTROL
26	Mochamad Yogik Febrianto	ENGINEERING
27	Siti Rohmatul Kamaliyah	QUALITY CONTROL
28	Dian Puspita Rini	DEP HEAD ACCOUNTING
29	Hari Purnomo	SPV PRODUKSI
30	Saptoni	STAFF FINANCE

2.4 Kegiatan Umum Perusahaan

CV. Pangan Berkah Sentosa adalah produsen makanan olahan beku berbahan dasar ayam, sapi dan ikan yang diolah secara higienis menggunakan teknologi modern untuk menghasilkan produk yang berkualitas, halal, bergizi dan yang pasti disukai oleh pelanggan karena cita rasa yang dimiliki. Seluruh produk dari CV. Pangan Berkah Sentosa telah disertifikasi halal oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI), Lolos uji NKV, telah terdaftar dan memiliki ijin edar dari Badan Obat dan Makanan. Beberapa contoh produk yang diproduksi dan dipasarkan oleh CV. Pangan Berkah Sentosa

1. Sosis

Sosis merupakan salah satu produk olahan daging yang sekarang mulai populer di masyarakat, terutama anak-anak. Sosis adalah produk makanan yang diperoleh dari campuran daging halus dan tepung atau pati

dengan penambahan bumbu, bahan tambahan makanan yang dimasukkan ke dalam selongsong / casing sosis. Bahan baku yang digunakan untuk membuat sosis terdiri dari bahan utama dan bahan tambahan. Bahan utama yaitu daging, sedangkan bahan tambahannya yaitu bahan pengisi, bahan pengikat, bumbu–bumbu, bahan penyedap, dan bahan makanan lain yang diizinkan. Daging yang umum digunakan dalam pengolahan sosis berasal dari sapi, ayam, dan kambing, namun dari ketiga jenis daging tersebut yang memiliki kandungan protein tinggi dengan harga terjangkau adalah daging ayam dengan kandungan protein sebesar 20-23% (Lawrie, 2003). Pengolahan sosis pada umumnya menggunakan STPP (Sodium Tripoliphospat), karagenan, Mixphos, dan sodium bikarbonat sebagai bahan tambahan makanan yang berfungsi sebagai pengental, memperbaiki tekstur, dan lain–lain.

Sosis dari CV.Pangan Berkah Sentosa terbagi dalam tiga segmen. Segmen pertama adalah kelas low end dengan merk salam, Kedua adalah kelas medium dengan merk kamil, dan kelas ketiga adalah kelas premium dengan merk zaitun.



Gambar 2 2 Produk Sosis Merk Salam



Gambar 2 3 Produk Sosis Merk Kamil



Gambar 2 4 Produk Sosis Merk Zaitun

2. Bakso

Bakso adalah produk pangan yang terbuat dari bahan utama daging yang dilumatkan, dicampur dengan bahan lainnya, dibentuk bulat-bulatan, dan selanjutnya direbus (Usmiati dan Priyanti, 2006).

Bakso adalah produk olahan daging giling yang dicampur dengan tepung dan bumbu-bumbu serta bahan lain yang dihaluskan, kemudian dibentuk bulatan - bulatan dan kemudian direbus hingga matang. Istilah bakso biasanya diikuti dengan nama jenis dagingnya, seperti bakso ayam

dan bakso sapi. Bahan yang digunakan dalam pembuatan bakso antara lain terdiri dari daging, tepung tapioka, bumbu-bumbu, es atau air es.



Gambar 2 5 Produk Olahan Bakso

3. Nugget Ayam

Chicken nugget banyak diminati oleh masyarakat karena dinilai praktis dan mempunyai nilai gizi yang cukup tinggi. Minat yang tinggi menyebabkan tingginya konsumsi chicken nugget. Konsumsi makanan dipengaruhi oleh kebiasaan makan, perilaku makan, dan keadaan ekonomi (Almatsier, 2001). Menurut SNI (2002) nugget merupakan salah satu produk olahan daging yang dicetak, dimasak dan dibekukan serta terbuat dari campuran daging giling yang diberi bahan pelapis atau tanpa penambahan bahan makanan lain dan bahan tambahan makanan yang telah diizinkan.

Nugget merupakan salah satu produk pangan olahan dari daging saat ini dikenal baik oleh masyarakat. Nugget merupakan suatu bentuk hasil olahan dari daging yang menggunakan teknologi *restructured meat*, dalam proses ini dilakukan penggilingan serta pencampuran bumbu, bahan pengisi (*filler*), dan bahan pengikat (*binder*), setelah adonan selesai dibuat maka dilanjutkan ke tahap pengukusan dan setelah itu dilumuri dengan telur dan tepung panir atau tepung roti kemudian dimasukkan kedalam freezer untuk penyimpanan sebelum dikonsumsi.



Gambar 2 6 Produk Olahan Nugget

4. Burger Daging Sapi

Burger merupakan produk daging giling segar. Komposisi utama burger adalah daging, umumnya mencapai 80 persen. Daging burger sapi merupakan produk olahan daging sapi yang digiling dan dihaluskan, dicampur bumbu kemudian diaduk dengan lemak hingga tercampur rata dengan proses kering. urger atau Hamburger merupakan makanan sejenis sandwich. Terdiri dari roti bulat agak pipih dan dibelah dua. Ditengahnya disisipkan lempengan daging cincang berbumbu, disajikan dengan daun selada, irisan tomat, timun dan aneka saus Anonymous, 2008. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia 2005 hamburger adalah daging cacah biasanya daging sapi, tetapi kadang-kadang juga daging lain yang dibentuk bulat, kemudian dipipihkan dan digoreng dengan mentega atau dipanggang diatas bara, biasanya dimakan sebagai isi roti bulat, diberi daun selada, saus tomat, dan bumbu lainnya.



Gambar 2 7 Daging Burger Sapi

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dalam 30 hari kerja, terhitung pada tanggal 01 Agustus – 05 September 2022 dengan 9,5 jam/hari dalam 6 hari/minggu.

Selama kerja magang berlangsung, penulis ditempatkan di Bagian Marketing untuk membantu administrasi marketing. Penulis dibimbing oleh Kepala HRD CV. Pangan Berkah Sentosa. Ada begitu banyak pengalaman dan pengetahuan baru yang penulis dapatkan. Pada saat melakukan KKM penulis diberikan tanggung jawab untuk mengerjakan beberapa pekerjaan yang berasal dari Manager Marketing dan beberapa Sales Marketing lainnya.

Pelaksanaan program KKM yang penulis kerjakan sebagai berikut :

a. Rekap Purchase Order Customer

Penulis memverifikasi terkait purchase order yang di berikan oleh sales marketing dan melakukan pengecekan pembayaran ataupun hutang yang telah jatuh tempo. Ketika tidak ada masalah terkait pembayaran maka purchase order bisa di realese dan dilakukan pengecekan ketersediaan barang. Dilanjutkan dengan konfirmasi kepada sales marketing terkait ketersediaan barang. Setelah semua sudah sepakat maka penulis melakukan rekap purchase order yang akan di berikan kepada pihak gudang sebagai acuan muat barang ke dalam mobil dan memastikan barang yang diterima oleh customer sudah sesuai dengan yang di pesan.

a. Permintaan Produk kepada PPIC

Purchase Order untuk wilayah luar pulau harus masuk ke sales marketing minimal h-3, setelah penulis menerima purchase order untuk kiriman luar pulau maka penulis akan meminta pengadaan barang terkait purchase order yang akan dikirim ke luar pulau kepada PPIC. Penulis juga memastikan terkait pengurusan kelengkapan dokumen-

dokumen untuk pengiriman luar pulau. Setiap pengiriman luar pulau penulis harus mengurus *SKKH* (surat keterangan kesehatan hewan) yang merupakan salah satu persyaratan lalu lintas olahan hewan/ternak, yang berisi keterangan sehat ternak/hewan tersebut yang ditanda tangani oleh dokter hewan berwenang yang sudah ditunjuk.

b. Melakukan Update Penjualan kepada Sales Marketing

Setiap seminggu sekali penulis akan membuat laporan penjualan yang akan di berikan kepada sales marketing. Laporan penjualan mingguan akan digunakan sales marketing sebagai bahan evaluasi terkait target yang akan di capai. Dan setiap bulan penulis juga membuat laporan penjualan bulan yang akan diberikan kepada manager marketing.

d. Mengurus Data Penjualan

Segala sesuatu yang berkaitan keluar masuk penjualan akan dihandle langsung oleh admin marketing melalui beberapa tugas kecil. Pertama adalah memeriksa ulang status data penjualan yang sudah maupun belum masuk secara teliti agar lebih mudah untuk menindaklanjuti. Data penjualan harian juga harus rajin diinput untuk kebutuhan pengarsipan. Kemudian admin marketing melakukan tagihan dan tindak lanjut dari penjualan yang belum terhitung masuk ke dalam sistem.

e. Mengecek Ulang Hasil Input Data

Data yang sudah diinput dapat ditelaah kembali untuk menghindari kesalahan. Sekecil apapun akan sangat berdampak pada perhitungan layanan penjualan. Ketika ada perbedaan antara data dengan invoice perusahaan, cross check dengan pelanggan untuk dilakukan koreksi. Cross check dapat dilakukan satu minggu sekali.

f. Melakukan Kegiatan Administrasi dan Pengarsipan

Tugas admin marketing adalah melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan administrasi dan pengarsipan. Setelah seluruh data lengkap dan terorganisir, input akan dimasukkan ke arsip untuk

disimpan dengan baik. Rekap administrasi dan arsip tersebut harus ditata secara urut dan sistematis. Hal ini bertujuan untuk memudahkan pencarian data apabila dibutuhkan secara darurat atau peninjauan ulang.

g. Mengelola Database Customer

Database pelanggan merupakan kebutuhan penting sebuah perusahaan karena keberadaannya akan membuka jalan untuk menjangkau customer menjadi pelanggan setia. Database menjadi sebuah sarana bagi perusahaan untuk mengakrabkan pelayanan sesuai keinginan pelanggan. Tanggung jawab pengelolaan database ini diserahkan kepada admin marketing yang juga bertugas memberikan informasi baru dengan mengacu pada data pelanggan.

h. Menjelaskan Informasi Terkait Produk

Terkadang banyak pertanyaan datang karena kurang penjelasan mengenai produk, untuk itu perlu edukasi lebih mendalam lagi. Staff admin marketing salah satunya adalah menjelaskan informasi terkait produk mulai dari manfaat, fitur-fiturnya hingga harga. Termasuk juga bila perusahaan mengadakan promo, maka admin marketing yang akan menyampaikan kepada para konsumen, entah itu hanya melalui whatsapp maupun marketplace.

i. Pengecekan dokumen impor

Hal yang paling penting dilakukan dalam impor barang sebelum barang datang digudang pembeli adalah pengecekan dokumen impor karena jika ada data yang tidak sesuai akan menimbulkan permasalahan dalam pengeluaran barang di bea cukai, bisa- bisa akan menimbulkan denda ataupun re-import jika tidak sesuai dengan spesifikasi barang. Dokumen yang perlu di cek antara lain : Proforma Invoice, Packing List, Bill of Lading/ Air Way Bill, Certificate of Origin, dan Assurance.

j. Pengurusan dokumen impor dengan EMKL/EMKU

Mengelola Dokumen Import yang diterima dari Pemasok untuk selanjutnya dikirimkan ke Pihak EMKL/EMKU melalui email. EMKL

memiliki kepanjangan yaitu ekspedisi muatan kapal laut sedangkan EMKU memiliki kepanjangan dari ekspedisi muatan kapal udara. Tugas mereka adalah mengurus customs clearance / jasa kepabeanan di Bea Cukai dan membantu mengajukan PIB (Pemberitahuan Import Barang), kemudian mengajukan permintaan pembayaran PIB ke bagian finance.

3.2 Hasil Pengamatan Tempat Magang

CV. Pangan Berkah Sentosa menggunakan sistem penjualan tunai dan kredit. Pada penjualan tunai bisa dilakukan dengan transaksi langsung bayar ditempat, bayar langsung di kasir atau bisa melalui transfer dengan menunjukkan tanda bukti lalu tanda bukti tersebut ditunjukkan ke bagian kasir. Sistem penjualan barang pada CV. Pangan Berkah Sentosa yaitu menggunakan sistem first in first out (FIFO). Apabila ada kiriman barang kepada customer maka barang yang dikeluarkan dari gudang yaitu barang yang pertama masuk dari produksi.

Dalam melakukan proses transaksi penjualan tunai kepada pembeli, CV. Pangan Berkah Sentosa melibatkan beberapa bagian atau fungsi untuk saling bekerjasama guna mencapai tujuan bersama dalam hal optimalisasi pelayanan penjualan kepada pelanggan. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan di CV. Pangan Berkah Sentosa, fungsi penjualan bertanggungjawab menerima semua order pesanan dari pembeli, mengevaluasi dan mengotorisasi untuk kepentingan pembayaran barang. Selanjutnya mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas serta menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kelengkapan persyaratan pengambilan barang di gudang.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai di CV. Pangan Berkah Sentosa, fungsi kas bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi kas berada di Bagian Keuangan, yang bertugas mencatat transaksi dan menerima ataupun mengeluarkan kas. Belum adanya bagian gudang dan bagian pengiriman di CV. Pangan Berkah Sentosa ini. Fungsi gudang bertanggung jawab

menyiapkan barang dan fungsi pengiriman bertanggung jawab atas penyediaan mobil.

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai di CV. Pangan Berkah Sentosa, fungsi akuntansi bertanggung jawab merekapitulasi, mencocokkan bukti-bukti yang ada dengan laporan penjualan dari bagian penjualan serta membuat laporan kepada kantor pusat dalam bentuk neraca bulanan.

Dokumen-dokumen yang terkait dalam sistem penjualan tunai pada CV. Pangan Berkah Sentosa adalah Faktur Penjualan, yang dibuat oleh bagian penjualan untuk mencatat transaksi penjualan segera setelah pembeli melakukan transaksi pembayaran dan dijadikan sebagai bukti pembayaran yang diserahkan kepada pembeli. Dokumen dibuat sebanyak empat rangkap, lembar pertama untuk pembeli, lembar kedua untuk lampiran kasbon, lembar ketiga untuk arsip bagian penjualan, dan lembar keempat untuk arsip bagian akuntansi.

Lalu terdapat dokumen Bukti Kas Masuk, yang dihasilkan oleh fungsi kas yang dibuat rangkap dua, yang satu untuk pembeli sebagai bukti pembayaran tunai dan yang satu sebagai dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan. Selain itu terdapat dokumen Daftar Penerimaan Barang yang merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan yang memfasilitasi display barang tersebut (store). Juga terdapat dokumen Bukti Setor Bank yang terkait dalam sistem penjualan tunai pada CV. Pangan Berkah Sentosa ini.

Dokumen Bukti Setor Bank ini dibuat oleh fungsi kas yang dibuat tiga lembar dan diserahkan ke bank untuk ditandatangani dan dicap oleh bank bersama dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai. Dua lembar tembusan tersebut diminta kembali dari bank dan diserahkan ke fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas..

Dalam sistem penjualan tunai pada CV. Pangan Berkah Sentosa ini, terdapat catatan akuntansi yang digunakan, yaitu Jurnal Penjualan yang dibuat

secara komputerisasi berdasarkan data penjualan. Lalu terdapat Jurnal Umum, yang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Secara keseluruhan sistem penjualan tunai yang diterapkan di CV. Pangan Berkah Sentosa cukup baik karena fungsi kas dan fungsi akuntansi sudah terpisah di bagian keuangan dan bagian akuntansi, hal tersebut bisa meminimalisir terjadinya kecurangan dalam penerimaan kas dari hasil penjualan. Selain itu CV. Pangan Berkah Sentosa sudah menerapkan pemberian otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang dalam setiap melakukan transaksi terkait penjualan tunai tersebut. Namun ada beberapa masalah yang masih sering terjadi yaitu kesalahan pengiriman barang dan kurang/lebih barang yang dikirim kepada pembeli yang dilakukan oleh pihak gudang, sehingga menghambat pembayaran tunai customer.

3.3 Landasan Teori

Sebagai referensi untuk pembahasan, berikut ini disajikan teori dan konsep terkait tentang prosedur penjualan tunai.

3.3.1 Pengertian Sistem dan Prosedur

Dalam membahas sistem informasi akuntansi perlu dibedakan pengertian sistem dan prosedur, agar diperoleh gambaran yang jelas mengenai berbagai sistem yang menghasilkan berbagai macam formulir yang diolah dalam sistem informasi akuntansi. Berikut ini merupakan pengertian dari sistem dan prosedur diantaranya :

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3) “Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar“.

Menurut Mulyadi (2010:5) “Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

3.3.2 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Organisasi tergantung pada sistem informasi untuk dapat berdaya saing. Informasi juga merupakan sumber daya sebagai faktor yang penting untuk mempertahankan daya saing perusahaan dan mendukung ketepatan dalam pengambilan keputusan. Berikut ini merupakan pengertian sistem informasi akuntansi dari beberapa ahli diantaranya : Menurut Simkin, Rose dan Norman (2013:2) “An accounting information system is a collection of data and processing procedures that creates needed information for its users”.

Yang diterjemahkan “Sistem Informasi Akuntansi adalah pengumpulan data dan pengolahan prosedur yang menciptakan informasi yang dibutuhkan untuk para pengguna”.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2012:1) “An accounting information system is a collection of resources, such as people and equipment, designed to transform financial and other data into information”.

Yang diterjemahkan “Sistem Informasi Akuntansi adalah pengumpulan sumber daya seperti orang dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi”.

3.3.3 Unsur-unsur dalam Sistem Akuntansi

Berikut ini diuraikan lebih lanjut pengertian masing-masing unsur sistem akuntansi menurut Mulyadi (2010:3)

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir

adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek. Dengan faktur penjualan misalnya, direkam datamengenai nama pembeli, alamat pembeli, jenis dan kuantitas barang yang dijual, harga barang, tanda tangan otorisasi dan sebagainya. Dengan demikian faktur penjualan tersebut merupakan media pencatatan ke dalam jurnal.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catata akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan di atas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkaannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian diposting ke rekening yang bersangkutan dalam buku bear. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan dan jurnal umum.

c. Buku besar

Buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsurunsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (subsidiary ledger). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci

data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh, jika rekening piutang dagang yang tercantum dalam neraca perlu dirinci lebih lanjut menurut nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang yang berisi rekening-rekening pembantu piutang kepada tiap-tiap debitur tersebut. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (books of final entry), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

3.3.4 Prosedur Order Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:6) prosedur order penjualan digunakan untuk melayani pembeli yang akan membeli barang. Prosedur ini dilakukan oleh Bagian Penjualan dengan mengisi faktur penjualan tunai dengan informasi antara lain jenis buku, kuantitas, harga satuan, dan total harga. Faktur penjualan tunai ini dibuat oleh Bagian Penjualan sebanyak 3 lembar; lembar ke-1 diserahkan kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga buku ke Bagian Kasa; lembar ke-2 diserahkan kepada Bagian Pembungkusan bersamaan dengan penyerahan buku yang dipilih oleh pembeli; lembar ke-3 ditinggal sebagai arsip Bagian Penjualan.

Dengan demikian prosedur order penjualan ini terdiri dari kegiatan klerikal berikut ini :

- a. Menulis data mengenai tanggal, kode barang, jenis, kuantitas, harga satuan, harga total, nama pramuniaga.
- b. Menggandakan faktur penjuala tunai dengan cara mengisi formulir tersebut lebih dari satu lembar
- c. Menghitung perkalian harga satuan dengan kuantitas serta jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli
- d. Memberi kode dengan cara mencantumkan kode buku pada faktur penjualan tunai.

3.3.5 Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2010:10), prosedur pencatatan penjualan tunai digunakan untuk mencatat transaksi penjualan ke dalam buku jurnal penjualan. Prosedur ini dilaksanakan oleh Bagian Akuntansi dengan cara mencatat faktur penjualan tunai lembar ke-1 yang diterima dari Bagian Pembungkusan ke dalam buku jurnal penjualan. Dengan demikian prosedur pencatatan penjualan tunai ini terdiri dari kegiatan klerikal berikut ini :

- a. Menulis data tanggal penjualan, jenis, kode, kuantitas, harga satuan, harga total dalam jurnal penjualan.
- b. Membandingkan jumlah harga yang harus dibayar oleh pembeli yang tercantum dalam faktur penjualan tunai dengan jumlah uang tunai yang diterima oleh kasir sesuai dengan yang tercantum dalam pita register kas.
- c. Memberi kode rekening buku besar yang harus didebit dan dikredit akibat transaksi penjualan tersebut.

3.3.6 Fungsi yang Terkait Dalam Penjualan Tunai

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:462) adalah :

1. Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

3.3.7 Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:463) adalah:

1. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.

2. Pita register kas (cash register type)

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (cash register). Pita register ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

3. Credit card sales slip

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut merchant) yang menjadi

anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menangkis uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

4. Bill Of Lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

3.3.8 Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:468) adalah:

1. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2. Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

3. Jurnal umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

4. Kartu persediaan

Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok yang dijual.

5. Kartu gudang

Catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai,

kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

3.3.9 Prosedur yang membentuk sistem

Prosedur-prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai menurut Mulyadi (2010:469) adalah sebagai berikut:

1. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2. Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4. Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

5. Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) dan mengadakan pengamatan secara langsung untuk mengetahui permasalahan di CV. Pangan Berkah Sentosa, maka Mahasiswa magang akan memberikan usulan pemecahan masalah untuk mengatasi kendala atau permasalahan yang dihadapi CV. Pangan Berkah Sentosa sehingga sistem penjualan tunai dapat berjalan dengan baik.

1. Pemisahaan tugas antara QC dan tukang tally, sehingga qc bisa fokus terhadap pengecekan barang yang akan dikirim ke customer dan tally bisa lebih fokus untuk crosceck barang yang telah termuat di dalam mobil sehingga bisa menghindari salah perhitungan tally barang.
2. Respon dan tindakan yang cepat dan tepat oleh pihak ekspedisi dan gudang apabila terjadi kesalahan muat atau lebih kurangnya barang yang dimuat agar faktur bisa segera direvisi dan customer bisa langsung membayarnya tanpa menunggu revisi faktur yang berlarut larut.
3. Pihak ekspedisi yang bisa mamksimalkan kiriman barang bisa sampai ke customer tidak terlalu sore/malam, agar pihak customer bisa melakukan pembayaran lebih awal. Jika pengiriman datang terlalu sore/malam customer biasanya cenderung tidak bisa ke bank karna sebagian customer juga banyak yang melakukan pembayaran melalui bank.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah mengikuti program magang di PT. Starr Panel Industri selama 30 hari, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. CV. Pangan Berkah Sentosa merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur dalam proses produksi olahan makanan yang berasal dari bahan baku daging yang di produksi menjadi berbagai macam sosis, scallop, nugget, bakso, daging burger, dan masih banyak lainnya.
- b. Kegiatan proses kerja yang dilakukan oleh Bagian Marketing adalah dimulai dari diterimanya purchase order dari customer dilanjutkan rekap purchase order yang dilakukan oleh admin marketing sampai pengecekan stock, konfirmasi pemenuhan barang kepada marketing yang selanjutnya akan di infokan kepada customer, pembuatan surat perintah muat dan di akhiri oleh surat jalan sebagai acuan penerimaan barang oleh customer.
- c. Pelaksanaan kuliah kerja magang ini bukan hanya sekedar membuat laporan saja, melainkan poin utamanya adalah bagaimana mengaplikasikan ilmu yang diperoleh saat perkuliahan pada dunia kerja sesungguhnya.
- d. Dengan melakukan praktik kuliah kerja magang mahasiswa dapat mempraktikan bidang ilmu ke dalam dunia kerja.

4.2 Saran

Berdasarkan program magang yang telah dilaksanakan, penulis memberikan saran –saran dengan harapan dapat memberikan manfaat yakni sebagai berikut:

- a. Perlu adanya pengawasan oleh dosen pembimbing ke tempat magang. Hal ini dimaksudkan agar dapat memastikan mahasiswa melakukan pekerjaan di tempat magang sesuai dengan jurusan

yang diambil. Selain itu juga agar dapat menciptakan hubungan kerja sama antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan CV. Pangan Berkah Sentosa.

- b. Pihak CV. Pangan Berkah Sentosa membuka program magang, namun tidak banyak pihak mengetahui hal tersebut. Dengan menambah kerjasama pada institusi pendidikan, dapat menambah hubungan kerja yang baik antara dunia kerja dan dunia pendidikan.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Kegiatan magang yang dilakukan penulis di PT. Starr Panel Industri merupakan bentuk praktik nyata dari beberapa mata kuliah yang selama ini diampuh penulis dalam perkuliahan. Mata kuliah yang berkaitan dalam kegiatan magang ini adalah Komunikasi Bisnis dan Sistem Informasi Akutansi. Kegiatan ini melakukan bagaimana dalam beretika dalam komunikasi dan mengurus dokumen-dokumen impor sampai barang dikeluarkan oleh pihak bea cukai

4.3.2 Pengalaman

Setelah melakukan magang di CV. Pangan Berkah Sentosa, penulis mempunyai ilmu dan pengalaman yang bermanfaat yaitu bekerja tepat waktu, teliti, bertanggung jawab atas pekerjaan dan masih banyak pengetahuan, keterampilan dan juga sikap yang didapat didalam dunia kerja. Dalam pengetahuan, penulis menjadi tahu bagaimana dunia kerja yang nyata, dengan tantangan yang ada dan memberikan solusi disetiap permasalahan yang muncul.

4.3.3 Kunci Sukses

Selama penulis menjalankan magang di CV. Pangan Berkah Sentosa, penulis mempunyai pengalaman bahwa kunci sukses itu terdapat pada diri sendiri yaitu menghargai pendapat orang lain, tepat waktu, ketelitian dan tanggung jawab terhadap apapun yang telah ditugaskan.

4.3.4 Tindak Lanjut

Setelah melakukan program magang dari STIE PGRI Dewantara Jombang diharapkan CV. Pangan Berkah Sentosa semakin berjaya, memenuhi kualitas produk yang dibutuhkan konsumen dan membangun suasana kerja yang kondusif untuk meningkatkan mutu kehidupan karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

<http://www.pbsfoods.com>

Mulyadi. 2010. Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat

Bodnar Hopwood.2012. Accounting Information System. Eleventh Edition. New Jersey: Pearson Education Inc.

Simkin Rose Norman. 2013. Accounting Information System. Twelfth Edition. Singapore: John Wiley & Sons Sngapore Pte. Ltd.

Romney Steinbart. 2015. Sistem Infor inbart. 2015. Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Melaksanakan Magang

**CV. PANGAN BERKAH SENTOSA**
FURTHER PROCESSING PLANT

SURAT KETERANGAN
No. 011/PBS/HRD/IX/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini Head Departement HRD & GA CV. Pangan Berkah Sentosa menerangkan dengan sebenarnya, bahwa mahasiswa Prodi Akuntansi dari STIE PGRI Dewantara Jombang atas nama berikut :

Nama : Milla Mu'azziza Agustin
NIM : 1962122

Benar-benar telah melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Pangan Berkah Sentosa terhitung mulai tanggal 01 Agustus s/d 05 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 06 September 2022
CV. Pangan Berkah Sentosa

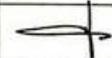

Endin Sukavat
Pangan Berkah Sentosa
Head HRD & GA

Jl. Cendrawasih, Plosogeneng, Jombang 61416 Jawa Timur
Telp. (0321)8465069 / Fax. (0321) 8495069
Email : panganberkahsentosa@gmail.com

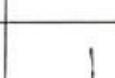
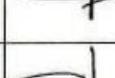
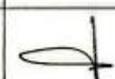
Lampiran 2. Form Aktivitas Harian Magang/Log Book

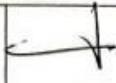
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/ LOG BOOK

Nama : Milla Mu'azziza Agustin
 NIM : 1962122
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : CV. Pangan Berkah Sentosa
 Bagian/Bidang : Admin Marketing

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Perkenalan lingkungan KKM di CV. Pangan Berkah Sentosa Merekap purchase order customer Membuat data penjualan harian Cek stock untuk pemenuhan purchase order luar pulau 	
	02 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Mengerjakan laporan penjualan bulanan periode juli 2022 Kirim data penjualan masing masing depo by email 	
	03 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Mengerjakan laporan penjualan bulanan periode juli 2022 Melakukan konfirmasi ketersediaan stock untuk kiriman luar pulau kepada distributor 	
	04 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Mengerjakan laporan penjualan bulanan periode juli 2022 Melakukan permintaan pembelian kepada purchasing untuk stok ayam distribusi 	
	05 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Mengerjakan laporan penjualan bulanan periode juli 2022 Update data penjualan kepada marketing 	
	06 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Membuat pricelist ayam distribusi Membuat laporan penjualan mingguan 	
II	08 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Membuat data penjualan harian 	

		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan permintaan pembelian kepada purchasing untuk stok ayam distribusi 	
	09 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Arsip dokumen Pembagian alokasi barang 	
	10 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Melengkapi dokume import terkait pembelian barang Konfirmasi kelengkapan dokumen import barang 	
	11 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Kirim dokumen import barang via JNE Update data penjualan ke marketing 	
	12 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Konfirmasi kepada pihak ekspedisi terkait barang import Mengajukan pembayaran PIB kepada bagian keuangan 	
	13 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Membuat data penjualan mingguan Membuat pricelist ayam distribusi 	
III	15 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Update data penjualan kepada marketing Melakukan konfirmasi ketersediaan stock untuk kiriman luar pulau kepada distributor dan Depo 	
	16 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Meminta mobil kepada pihak ekspedisi untuk pengiriman Pembagian alokasi barang 	
	17 Agustus	Libur	
	18 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Melakukan penyelesaian nota nota perjalanan dinas marketing Meminta Acc terkait penyelesaian perjalanan dinas marketing kepada atasan 	
	19 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Update data penjualan kepada marketing Mengajukan kekurangan uang perdin 	

		marketing	
	20 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customr • Membuat pricelist ayam distribusi • Membuat laporan penjualan mingguan 	
IV	22 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Update data penjualan kepada marketing • Membuat surat perjanjian freezer untuk agen 	
	23 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Memastikan surat perjanjian freezer telah kembali • Pembagian alokasi barang 	
	24 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Konfirmasi kepada pihak ekspedisi untuk kelengkapan dokumen import barang • Arsip dokumen dokumen 	
	25 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Melengkapi dokumen dokume import barang • Kirim dokumen import barang via email untuk di crossceck 	
	26 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Mengirim dokumen import barang via JNE • Konfirmasi kepada pihak ekspedisi terkait kedatangan barang import 	
	27 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customr • Membuat pricelist ayam distribusi • Membuat laporan penjualan mingguan 	
V	29 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Updata data penjualan kepada marketing 	
	30 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Update data penjualan kepada marketing • Melakukan konfirmasi ketersediaan stock untuk kiriman luar pulau kepada distributor 	
	31 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap purchase order customer • Update data penjualan kepada marketing 	

		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan permintaan pembelian kepada purchasing untuk stok ayam distribusi 	
	01 September	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Update data penjualan kepada marketing Membuat surat perijinan freezer untuk agen 	
	02 September	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Mengerjakan laporan penjualan bulanan periode agustus 2022 Kirim data penjualan masing masing depo by email 	
	03 September	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Mengerjakan laporan penjualan bulanan periode agustus 2022 Melakukan konfirmasi ketersediaan stock untuk kiriman luar pulau kepada distributor Meeting evaluasi pengiriman barang customer 	
VI	05 September	<ul style="list-style-type: none"> Merekap purchase order customer Mengerjakan laporan penjualan bulanan periode juli 2022 Melakukan permintaan pembelian kepada purchasing untuk stok ayam distribusi 	

Jombang, 06 September 2022
Pendamping Lapangan,



Lampiran 3. Penilaian Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Milla Mu'azziza Agustin
NIM : 1962122
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : CV. Pangan Berkah Sentosa
Alamat Tempat Magang : Jl. Cendrawasih, Plosogeneng, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Bagian/Bidang : Admin Marketing

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	100
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	100
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	100
4.	Kreativitas dan ketrampilan	100
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	100
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	100
7.	Kemampuan berkomunikasi	100
8.	Produktivitas Kerja*	100
Jumlah		800
Nilai Rata-Rata		100

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 06 September 2022

Pendamping Lapangan


Pangan Berkah Sentosa
(Endin Sukavat)

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

Lampiran 4. Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

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

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Milla Mu'azziza Agustin
NIM : 1962122
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : CV. Pangan Berkah Sentosa
Bagian/Bidang : Admin Marketing

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	85
2.	Motivasi	85
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	85
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	85
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	85
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	85
Jumlah		680
Nilai Rata-Rata		85

Jombang, 12 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan,

(Nur Anisah, SE, MSA, AK, CA)

Lampiran 5. Curriculum Vitae



Data Pribadi	
Nama	: Milla Mu'azziza Agustin
Semester	: 7 (Tujuh)
NIM	: 1962122
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 17 Agustus 2000
Alamat Asal	: Ds. Jatibanjar Kec. Ploso Kab. Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 0857-8421-5390
Email	: millama844@gmail.com
Pendidikan Terakhir	: SMK PGRI Ploso

Riwayat Pendidikan		
SD	: SDN Jatibanjar 2	2006 – 2012
SMP	: SMPN 1 Ploso	2012 – 2015
SMK	: SMK PGRI Ploso	2015 – 2018
Perguruan Tinggi	: STIE PGRI Dewantara Jombang	2019 – Sekarang

Lampiran 6. Dokumentasi

