

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PERSEDIAAN BAHAN BAKU
ROCKET CHICKEN JOMBANG



Oleh :

Miftaql Jannah (1562074)

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PERSEDIAAN BAHAN BAKU

ROCKET CHICKEN JOMBANG



Disetujui,

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pramiana', written over a light blue horizontal line.

Omi Pramiana, SE., M.Ak

NIK : 0104770127

(tanggal disetujui.....)

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PERSEDIAAN BAHAN BAKU

ROCKET CHICKEN JOMBANG



Oleh :

Miftaql Jannah (1562074)

Jombang, 31 Maret 2019

Mengetahui,
Pendamping Lapangan

M. Isnaini Himawan

Mengetahui,
Dosen Pendamping Lapangan

Omi Pramiana, SE., M.Ak

Mengesahkan,
Ketua Program Studi



Agus Fauzik H., SE, MM

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah, penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan seribu jalan, sejuta langkah serta melimpahkan segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan Kuliah Kerja Praktek Penulis dapat berjalan dengan baik dan selesai dengan semestinya.

Penulisan laporan Kuliah KerjaPraktek ini disusun sebagai salah satu syarat guna melengkapi kurikulum perkuliahan dan mengikuti Skripsi. Sebagai bahan penulisan, Penulis memperoleh informasi berdasarkan hasil observasi dan studi pustaka dari berbagai sumber yang mendukung penulisan laporan ini.

Hati kecil ini pun menyadari bahwa tanpa bimbingan dan dorongan dari semua pihak penyusunan laporan Kuliah Kerja Praktek ini tidak akan berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan KKP ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun, penulis harapkan sebagai pemicu untuk dapat berkarya lebih baik lagi. Semoga Laporan KKP ini bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Jombang, 31 Maret 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	2
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	2
1.2 Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.3 Tempat Kuliah Kerja Magang	3
1.2 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Rocket Chicken	4
2.3 Struktur Organisasi Rocket Chicken	5
2.3 Kegiatan Umum Rocket Chicken.....	11
BAB I11 PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	12
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	12
3.2 Sistem Pembelian bahan baku untuk operasional	13
3.3 Hasil Pengamatan	20
3.3.1 Kendala yang terjadi saat pembelian bahan baku	20
3.3.2 Cara Mengatasi Kendala	21
BAB IV KESIMPULAN SARAN	22
3.1 Kesimpulan	22
3.1 Saran.....	22
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar. 2.2 Struktur Organisasi	5
Gambar. 3.2.5 Siklus Pengeluaran	17

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.2 JobDescription	6
Tabel 3.1 Data Karyawan Rocket Chicken	12

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian	25
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan Magang	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kenyataan di lapang seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (fresh graduate) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks. Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah kegiatan intrakurikuler (bagian tak terpisahkan dari proses pendidikan), yang berupa kegiatan belajar di lapangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada para mahasiswa dalam menggunakan aplikasi teori ke dalam praktek lapangan. Selain itu kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini merupakan media pembelajaran dalam pengembangan softskills mahasiswa dengan pengalaman praktis di lapangan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan Umum

Mengenalkan dan menyiapkan mental bekerja secara tim yang baik

Tujuan Khusus

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

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat

1. Mampu mengenal, mengetahui, dan menganalisis kondisi lingkungan dunia restoran rumah makan cepat saji.
2. Dapat memiliki pemahaman tentang aplikasi ilmu Manajemen dan ilmu Akuntansi dalam restoran rumah makan cepat saji.
3. Memiliki keterampilan berkomunikasi dan memiliki rasa percaya diri dalam bersikap dan berperilaku.
4. Memiliki kemampuan bekerja dalam kelompok.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Jenis : Restoran Cepat Saji
Nama : Rocket Chicken Cabang Jombang 2
Alamat : Jl Hayam Wuruk No A2 Jombang

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Jam kerja Sistem Shif :

1. Shif Pagi : Jam 08.00-16.00 (1 jam istirahat)
2. Shif Siang : Jam 14.00-22.00 (1 jam istirahat)

Dalam 1 minggu 1 kali LIBUR

BAB III

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 SEJARAH ROCKET CHICKEN

ROCKET CHICKEN didirikan pada tanggal 21 Januari 2010 dengan gerai pertama di jalan Wolter Monginsidi no 32, Pendurungan Semarang. Merupakan gerai restaurant siap saji local dengan harga murah dan menu yang bervariasi.

Visi dan Misi dari ROCKET CHICKEN adalah menyediakan makanan dan minuman yang halal, sehat, murah dan berkualitas serta menciptakan peluang usaha yang menguntungkan bagi investor, karyawan, customer dan manajemen.

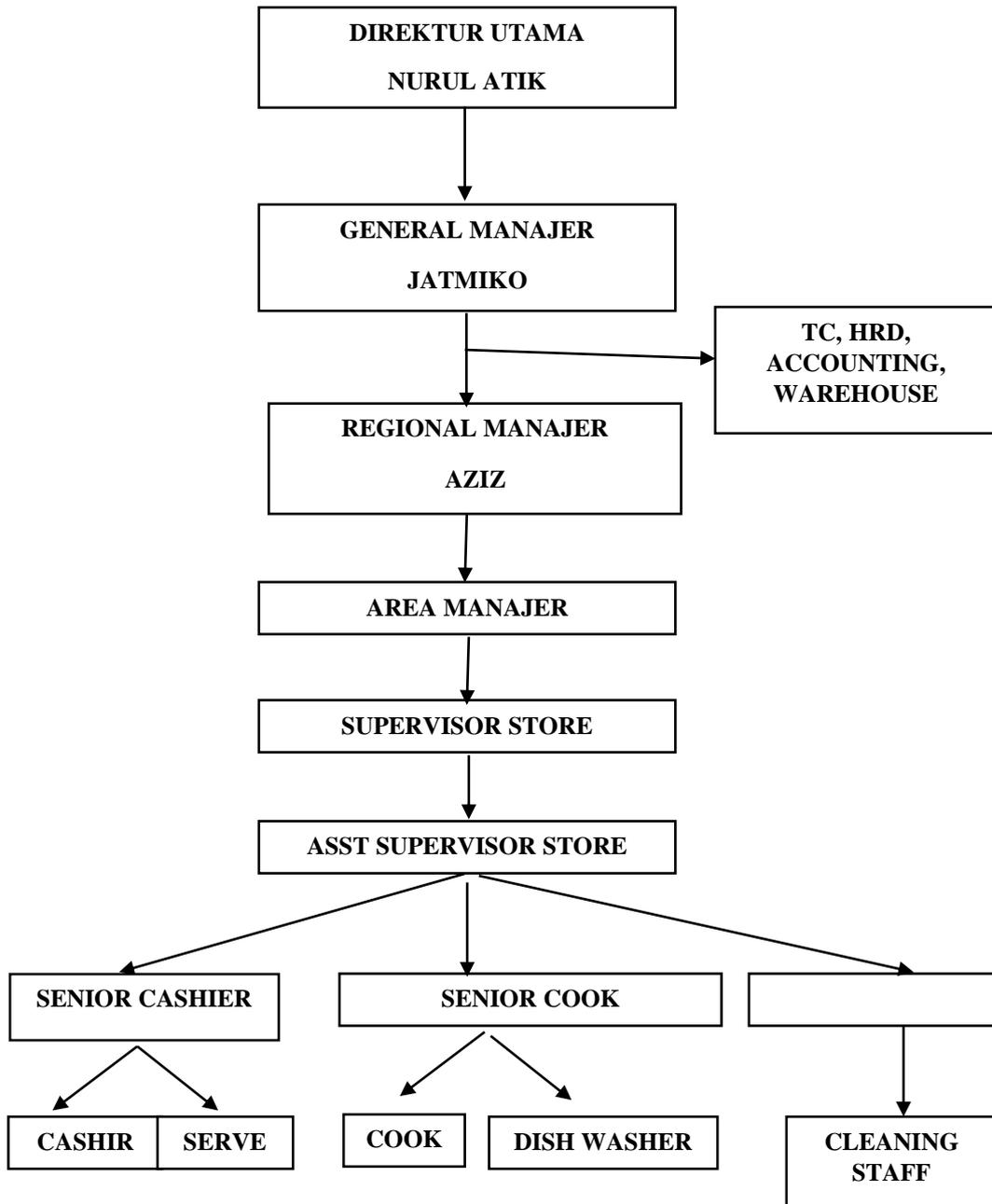
ROCKET CHICKEN bernaung dibawah bendera PT ROCKET CHICKEN INDONESIA menjadi salah satu perintis usaha restaurant siap saji local dengan segment market menengah ke bawah yang berkembang dengan pesat sampai dengan bulan Desember 2018 kami memiliki 485 gerai dengan rincian sebagai berikut :

Store Reguler sebanyak : 400 gerai

Franchise /semi regular sebanyak : 85 gerai

2.2 Struktur Organisasi ROCKET CHICKEN

Gambar. 2.2



Tabel. 2.2 Job Description

General Manajer	- Mmsupport management
Region Manajer	- Mengawasi keseluruhan operasional dan areanya
Area Manajer	- Bertanggungjawab mengatur store disatu area
TC	- Mengontrol semua store agar tetap standar yang ditentukan rocket chicken - Memberi pelatihan
HDR	- Mengatur gaji karyawan - Keluar masuk karyawan
Supervisor dan Asst Supervisor	- Mengerjakan admin penjualan - Merencanakan untuk kemajuan store - Melaporkan hasil penjualan - Mengatasi masalah yang terjadi store - Meja kondisi store agar tetap kondusif - Mengayomi seluruh staff store
Senior Kasir	- Memahami SOP produk dengan baik - Menyiapkan bahan pembungkus dan minuman, sesuai dengan target sales - Melakukan pelayanan yang berkualitas kepada pelanggan - Memberikan training karyawan counter yang baru

	<ul style="list-style-type: none"> - Menguasai seluruh bagian / posisi discounter - Disiplin, quality, servise, kebersihan yang dapat memberikan kepuasan bagi pelanggan - Melakukan perencanaan operasi dan mengatasi hambatan operasi dan mengatasi keluhan pelanggan - Control penggunaan bahan baku pembungkus/ minuman - Melaksanakan program kerja mingguan dan bulanan
Kasir	<ul style="list-style-type: none"> - Brefeing oleh manajer/ spbv - Menyiapkan mesin cash register dan mengecek transaksi - Menghitung modal dan menyiapkan uang kecil - Mengecek stok minuman dan persediaan di konter - Mengecek kebersihan - Melakuan transaksi dengan tamu dengan ramah dan antusias - Mengerjakan 8 langkah kasir - Mengorder pesanan ke dapur - Memposting transaksi customer - Cermat dlaam menangani

	<p>pembayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riset didampingi manajer - Melaporkan omset penjualan - Menghitung modal dan mematikan mesin cash register - briefing
Server	<ul style="list-style-type: none"> - membantu kasir menyiapkan pesanan tamu menjaga kebersihan dan kerapian konter - mempertanggungjawabkan hasil kerja kepada spv - bekerja secara cepat dan rapi - menjaga kebersihan area konter - mengecek ketersediaan ayam, nasi dan minuman - melakukan order ke cook bila ketersediaan berkurang - mengecek ketersediaan konter - antusias dan ramah terhadap pelanggan - membuat minuman/menyiapkan bahan minuman
Senior Cook	<ul style="list-style-type: none"> - memahami SOP dengan baik - melakukan perencanaan bahan bau operasional - control penggunaan bahan bau - memberikan training kepada karyawan dapur yang baru

	<ul style="list-style-type: none"> - melaksanakan program kerja mingguan dan bulanan - menjalankan system admin dapur sesuai aturan - menguasai seluruh bagian dapur
Cook	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing oleh manajer - Menyalakan kompor/fryer - Menyiapkan peralatan masak - Melakukan persiapan produk sesuai dengan planning manajer - Mengecek persediaan stok bahan produk - Memasak produk sesuai pesanan tamu dan planning manajer - Selalu mengecek stok persiapan dan bahan - Menjaga kebersihan dan kualitas produk - Mencuci tangan sebelum dan sesudah menangani produk - Melaporkan bahan produk yang menipis kepada manajer - Menyaring minyak - Merapikan penyimpanan bahan - Mematikan kompor - Melaporkan stok bahan/produk yang menipis kepada spv - Mengerjakan admin cook

Cleaning Staff	<ul style="list-style-type: none"> - Brefing oleh manajer/spv - Menyiapkan bahan dan minuman peralatan pembersih - Membersihkan meja dan kursi - Membersihkan dinding, kaca, dan wastafel - Menyapu dan mengepel lantai - Mengisi sambal dan tomat botol - Menyalakan lampu, kipas angin/ ac sesuai jadwal - Membantu membawa pesanan - Memberikan asbak bagi pelanggan yang merokok - Mengontrol handsoap - Clear up - Menjaga kebersihan area dinning room
Dish Washer	<ul style="list-style-type: none"> - Menjaga kebersihan diri peralatan dan tempat kerja - Mengenakan apron saat mencuci peralatan - Bekerja dengan cepat dan rapi - Membantu menyiapkan bahan minuman - Menjaga kebersihan restoran - Membuang sampah pada tempatnya - Membantu persiapan pekerjaan cook

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Perkembangan perusahaan saat ini sangat berkembang pesat dan penjualan pun semakin meningkat. Karena perusahaan terus meningkatkan strategi pemasaran yang sangat mendukung untuk perkembangan perusahaan, seperti memberi promosi menu, memberi peluang undian. Dan tentu saja perusahaan juga memberikan menu – menu baru. Dan untuk keuangan pun sudah sangat membaik karena setiap bulannya mampu membuka gerai-gerai baru. Dan untuk SDM sungguh sangat di pantau, setiap 1 bulan sekali karyawan akan diberi test evaluasi mengenai pengetahuan-pengetahuan tentang perusahaan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

System kerja yang dilakukan di RocketChicken adalah system shift dan terdapat 2 shift pagi dan siang. Setiap shift 8 jam kerja 1 jam istirahat. Shift pagi dimulai dari jam 08.00-16.00 dan shift siang dimulai dari jam 14.00-22.00 Dalam 1 minggu terdapat 1 hari libur.

Magang mulai dilaksanakan pada tanggal 1 maret 2019 sampai dengan 31 maret 2019. Posisi ditempat magang ialah sebagai kasir dan pembantu supervisor. Kegiatan sehari-hari yang dilakukan adalah untuk pelayanan, mengerjakan beberapa admin kasir dan admin supervisor. Dan juga merencanakan operasional kerja ke depan. Dan bertanggungjawab atas operasional apabila supervisor tidak berada ditempat.

Untuk produk yang dijual, meliputi makanan utama, makanan pendukung dan makanan menutup dan minuman. Makanan utama ialah : ayam crispy, nasi. Makanan pendukung ialah : chicken steak, chicken strips, perkedel, burger. Makanan penutup ialah : kentang goreng. Minuman yang di tawarkan ialah : teh manis, milo, orange, lemon tea, aneka jus, ice cream, milkshake, teh botol, fruit botol, fruity genggam, mineral botol.

Untuk proses pembelian, semua kegiatan pembelian dilakukan dikasir dengan cepat saji dan rapi, dan mengantarkan makanan apabila pelanggan meminta produk tambahan.

Berikut adalah daftar karyawan :

Tabel. 3.1

Nama	Tanggal Masuk	Jabatan
M. Isnaini Himawan	04 Desember 2015	Supervisor 1 st man
Riski	23 Februari 2018	Training Supervisor

Miftaqul Jannah	04 September 2017	Kasir
Riska	16 April 2018	Kasir
Anisa	15 September 2018	Kasir
Ervina	1 oktober 2018	Kasir
Fanny	1 desember 2018	Kasir
Bunga	2 januari 2019	Training kasir
Fatma	13 februari 2019	Training kasir
Agnes	13 maret 2019	Training kasir
Eko budi	22 maret 2015	Cook
Alfani	31 maret 2018	Cook
Afandi	8 september 2018	Cook
Govinda	6 maret 2019	Cook

3.2 Sistem Pembelian bahan baku untuk operasional

3.2.1 Proses pembelian bahan baku

Proses pembelian bahan baku merupakan hal yang terpenting dalam suatu proses bisnis. Proses berjalannya suatu bisnis terutama industry yang bergerak dalam kegiatan produksi, membutuhkan bahan baku agar kegiatan produksi dapat berjalan sehingga mampu menciptakan suatu produk yang siap dijual.

3.2.2 Pengertian pembelian

Pengertian pembelian menurut Galloway dkk. (2000:31).“The role of purchasing function is to make materials and parts of the right quality, and quantity available for use by operations at the right time and at the right place.” Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti bahwa peran fungsi pembelian adalah untuk mengadakan material dan part pada kualitas yang tepat dan kuantitas yang tersedia untuk digunakan dalam operasi pada waktu yang tepat dan tempat yang tepat.

Pengertian pembelian menurut Brown dkk. (2001:132) mengatakan bahwa secara umum pembelian bisa didefinisikan sebagai: “managing the inputs into the organization’s transformation (production process).” Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti bahwa pembelian merupakan pengelolaan masukan ke dalam proses produksi organisasi.

Kesimpulan Pengertian pembelian adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh industry terutama produksi untuk memperoleh bahan bau, perlengkapan atau peralatan. Tujuan utamanya adalah memperoleh bahan dengan biaya serendah mungkin yang konsisten dengan kualitas yang sesuai standar yang ditentukan. Fungsi dari pembelian untuk memastikan bahwa ada keseimbangan antara persediaan bahan dengan tingkat inventaris sehingga perusahaan dapat mempertahankan posisi labanya sepanjang menyangkut biaya bahan dan agar dapat terus beroperasi.

3.2.3 Pengertian Bahan Baku

Merupakan barang-barang yang diperoleh untuk digunakan dalam proses produksi. Beberapa bahan baku diperoleh secara langsung dari sumber-sumber alam. Namun demikian, lebih sering lagi bahwa bahan baku diperoleh dari perusahaan lain dan ini merupakan produksi akhir dari para pemasok. Sebagai contoh, kertas cetak merupakan produk akhir dari pabrik kertas, akan tetapi merupakan bahan baku bagi perusahaan percetakan.

Meskipun istilah bahan baku dapat digunakan secara luas untuk menutup seluruh bahan baku yang dipergunakan dalam produksi. Sebutan acapkali dibatasi untuk barang-barang yang secara fisik dimasukkan dalam produk yang diproduksi. Istilah Bahan Pembantu Pabrik (factory supplies) atau Bahan Pembantu Produksi (Manufacturing Supplies), kemudian dipergunakan untuk menyebut bahan tambahan, yaitu bahan baku yang diperlukan

dalam proses produksi tetapi tidak secara langsung dimasukkan dalam produk. Minyak dan bahan bakar untuk peralatan pabrik, bahan pembantu pembersih, dan pos-pos serupa digolongkan dalam bentuk kelompok ini karena pos-pos ini tidak dimasukkan dalam suatu produk tetapi hanya membantu dalam produksi secara keseluruhan. Bahan baku yang secara langsung digunakan dalam produksi barang-barang tertentu disebut bahan langsung; bahan pembantu pabrik disebut bahan tidak langsung.

3.2.4 Tujuan Proses Pembelian Bahan Baku

Pembelian barang baku merupakan hal yang sangat vital bagi sebuah industri manufaktur. Dalam proses tersebut membutuhkan suatu prosedur yang sesuai dengan standar dan kebutuhan. Jika tidak sesuai dengan standar yang ditentukan, bisa jadi suatu industri manufaktur tidak akan mendapat hasil yang maksimal dan akan mengalami kebangkrutan.

1. Mencegah pemborosan. Pembelian barang baku disesuaikan dengan kebutuhan yang telah disetujui.
2. Mencegah permaian harga. Setiap suplier didata dan diadakan tender agar sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan,
3. Mencegah pembelian fiktif,
4. Mengefektifkan proses pembelian dan transaksi.

Divisi yang Terkait dengan Pembelian Bahan Baku

1. Divisi Gudang

Divisi gudang bertanggung jawab untuk mengajukan pembelian bahan baku sesuai dengan persediaan yang ada digudang kepada divisi pembelian. Selain itu divisi gudang memiliki fungsi untuk mengatur bahan baku yang ada digudang.

2. Divisi Pembelian

Divisi pembelian bertanggung jawab dalam menentukan pemasok/supplier, harga, jenis atau tipe bahan baku yang sudah disesuaikan menurut standar perusahaan.

3. Divisi Penerimaan

Divisi penerimaan bertanggung jawab atas penerimaan bahan baku yang masuk dan menjadi tempat pengecekan suatu bahan baku layak atau tidak digunakan didalam perusahaan.

4. Divisi Akuntansi

Divisi akuntansi bertanggung jawab terhadap pencatatan hutang dan pencatatan persediaan.

5. Divisi Keuangan

Divisi Keuangan bertanggung jawab atas pembayaran atau pelunasan hutang bahan baku.

3.2.5 Sistem yang Membentuk Prosedur Pembelian Bahan Baku

1. Prosedur Permintaan Pembelian Bahan Baku

Dalam prosedur permintaan pembelian bahan baku, divisi gudang mengajukan permintaan pembelian kepada divisi pembelian dalam bentuk formulir surat permintaan bahan baku kepada divisi pembelian.

2. Prosedur Pemilihan Pemasok/Supplier dan Penentuan Harga

Dalam hal ini divisi Pembelian mengirimkan surat penawaran kepada pemasok untuk mendapatkan informasi harga, kualitas barang serta syarat yang harus dipenuhi. Proses ini bisa digunakan beberapa pemasok agar dapat mengetahui harga yang murah dengan kualitas terbaik.

3. Prosedur Pemesanan Pembelian

Dalam proses ini, divisi pembelian mengirimkan surat pesanan mengenai barang dan kuantitas barang yang akan

dipesan kepada pemasok yang telah dipilih dan telah menjalin kerjasama.

4. Prosedur Penerimaan Barang

Dalam prosedur ini, divisi penerimaan barang melakukan pemeriksaan mengenai jenis, kuantitas dan mutu barang yang datang.

5. Prosedur Pencatatan Hutang

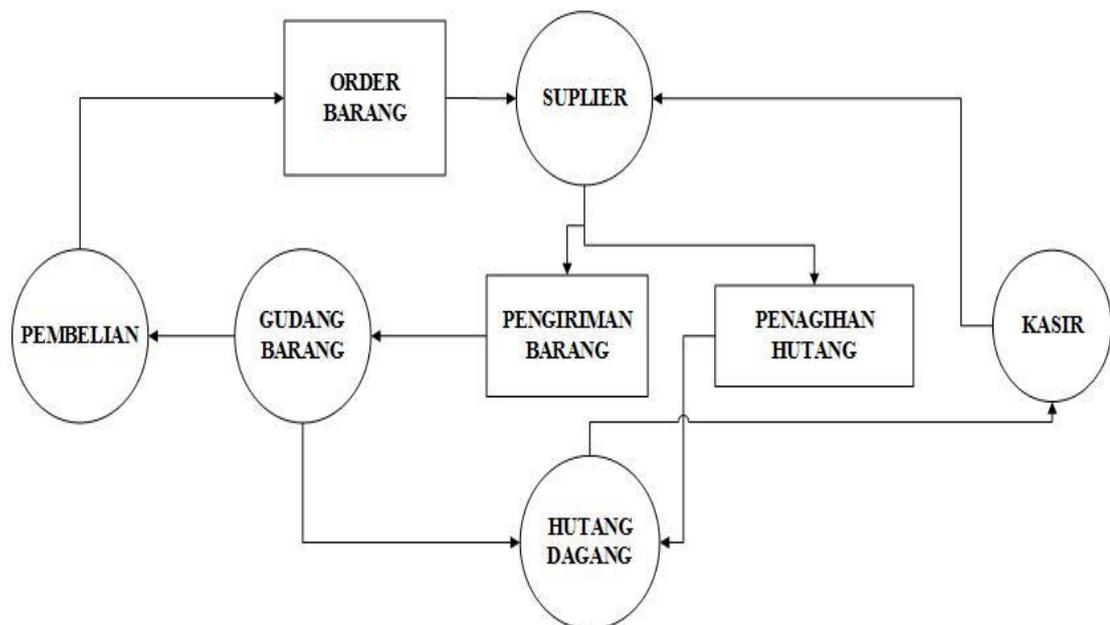
Dalam prosedur ini, divisi akuntansi memeriksa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pembelian dan menyelenggarakan pencatatan hutang atau mengarsipkan sumber sebagai pencatatan hutang.

6. Prosedur Pembayaran

Dalam prosedur pembayaran, divisi keuangan bertugas untuk melakukan pembayaran pesanan atau membayar utang pembelian.

Gambar. 3.2.5

SIKLUS PENGELUARAN



Rumus mengenai Pembelian barang baku :

➤ Economic Order Quantity (EOQ)

Adalah jumlah pembelian yang paling ekonomis (Economical Order Quantity = EOQ). Definisi : jumlah setiap kali pembelian bahan yang disertai biaya minimal = jumlah pembelian bahan yang paling ekonomis

➤ EOQ terdiri dari :

1. Biaya pemesanan (ordering cost/set up cost) Adalah semua biaya dari persiapan pemesanan sampai barang yang dipesan datang. Sifat : konstan, tidak tergantung pada jumlah barang yang dipesan

Biaya-biaya ini adalah :

- Biaya persiapan pemesanan
- biaya mengirim atau menugaskan karyawan untuk melakukan pemesanan.
- biaya saat penerimaan bahan yang dipesan
- biaya penyelesaian pembayaran pemesanan.
- Biaya Penyimpanan di Gudang (Inventory Carrying Cost) terdiri dari :
 - a. Biaya sewa gudang
 - b. biaya pemeliharaan bahan
 - c. biaya asuransi bahan
 - d. biaya TK di gudang
 - e. biaya kerusakan bahan baku

- Biaya pemesanan menghendaki yang dipesan sebesar-besarnya agar biaya pemesanan minimal sedangkan biaya penyimpanan menghendaki jumlah yang dipesan sekecil-kecilnya agar menghemat biaya penyimpanan.

Rumus EOQ :

$$EOQ = \frac{2 \times R \times S}{P}$$

Rumus EOQ :

$$EOQ = \frac{2 \times R \times S}{C}$$

Ket :

R = Kebutuhan barang dalam suatu periode tertentu missal setahun

S = biaya pemesanan setiap kali pesan

P = harga beli setiap unit barang

I = Biaya penyimpanan yang dinyatakan dalam prosentase dari nilai rata-rata persediaan barang yang disimpan

C = Biaya penyimpanan tiap unit barang yang disimpan (dalam rupiah)

SS = Safety Stok adalah Persediaan Pengaman

ROP = Re Order Point adalah titik dimana harus dilakukan pemesanan kembali

Lead Time (LT) atau tenggang waktu adalah waktu yang dibutuhkan sejak memesan barang sampai barang yang dipesan datang.

3.3 Hasil Pengamatan

Proses pembelian bahan baku di Rocket Chicken Jombang 2 hanya melibatkan SUPERVISOR/ASST. SUPERVISOR dari setiap store/gerai masing-masing. Untuk Proses perhitungan penentuan pembelian bahan baku ini memang tidak sesuai dengan teori yang tercantum atas, melainkan Rocket Chicken mempunyai perhitungan tersendiri untuk pembeliannya. Proses Rocket Chicken dalam penentuan pembelian adalah mulai dilihat dari stok akhir/sisa pemakaian tiap bulan, kemudian akan dilihat juga pemakaian pada bulan kemarin, kemudian disesuaikan dengan perencanaan order supervisor. Setelah itu akan dikirim ke Area Manajer. Kemudian Area Manajer akan langsung order ke gudang pusat. Dan akan di cek mengensi puitang yang di miliki gerai sebelumnya. Setelah dilakukan pengecekan dan tidak memiliki piutang maka akan segera disetujui oleh office pusat ke gudang. Dan akan segera di kirim ke gerai tersebut. setelah barang gudang datang digerai/store maka akan segera dicek oleh supervisor, untuk mengetahui apakah barang yang datang sesuai dengan yang telah diorderkan, apabila tidak sesuai maka akan dilaporkan kembali, dan akan segera ditangani oleh Area manajer. Dan apabila sudah sesuai maka bahan baku bisa digunakan untuk operasional store/gerai.

3.3.1 Kendala yang terjadi saat pembelian bahan baku pada Rocket Chicken Jombang 2

Adaun kendala yang dihadapi :

1. Keterlambatan bahan baku

Keterlambatan ini sering terjadi yang disebabkan karena adanya puitang-puitang yang tidak segera terselesailan, hal ini dapat mempengaruhi operasional store. Dan akan sangat menghambat berjalannya kinerja karyawan.

2. Ketidaksesuai bahan baku yang diorder dengan yang dikirim

Hal ini juga sering terjadi disebabkan karena ketersediaan bahan baku yang ada digudang pusat menipis, dan bisa juga disebabkan kesalahan pencatatan pada gudang pusat.

3. Masa Kadaluarsa bahan baku

Jika terjadi masalah ini sedangkan bahan baku belum juga dikirim, maka yang terjadi adalah tidak tersedianya menu yang memerlukan bahan tersebut, efeknya sangat besar untuk pelanggan, bisa jadi kehilangan pelanggan. Dan akan mempengaruhi juga pada laba rugi penjualan.

3.3.2 Cara mengatasi kendala

1. Untuk keterlambatan bahan baku

Untuk mengatasi kendala ini, yang dilakukan supervisor adalah dengan membeli bahan baku di luar perusahaan, untuk harga masih dibawa harga perusahaan sehingga ini akan memiliki keuntungan yang cukup besar.

2. Untuk ketidaksesuaian bahan baku

Untuk mengatasi kendala ini, yang dilakukan adalah segera melaporkan ke area manajer, dan akan dikembalikan atau disalurkan ke store/gerai yang membutuhkan dan kemudian akan diperbaiki lagi dan ditambahkan ke order bulan depannya sebagai pengganti.

3. Untuk masa kadaluarsa bahan baku

Untuk mengatasi kendala ini, yang dilakukan tentunya akan segera dibuang dan tidak digunakan lagi, dan supervisor akan segera membuat TO Buang (transfer out), sehingga akan mengurangi persediaan bahan baku.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 KESIMPULAN

Tentang proses pembelian bahan baku pada Rocket Chicken dapat disimpulkan bahwa :

1. Penjualan berjalan sudah baik dan meningkat, namun kendala-kendala tersebut masih saja terjadi, dan sering. Hal tersebut dikarenakan masalah internal yang akan sangat mempengaruhi dan menyebabkan masalah eksternal.
2. Rocket chicken mempunyai system informasi yang cukup karena bisa segera mengatasi apabila terjadi kesalahan pada pihak penyedia gudang pusat.

4.2 SARAN

Saran- saran yang dapat diberikan adalah :

1. Segera diperbaiki untuk system ketersediaannya lebih diperbanyak lagi, sehingga penjualan nantinya akan lebih meningkat karena lengkap menu yang ada.
2. Untuk mencegah kesalahan pengiriman, dapat di lakukan cek ulang pada saat barang belum dikirim. Agar tidak menimbulkan kekeliruan permintaan dengan pengiriman dan akan memudahkan operasional pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

*Pragogo, dwiki. 2015. Prototype System Informasi Penjualan PT Fast Food
Indonesia. Periode 2014/2015. Sekolah Tinggi Manajemen dan Ilmu
Komputer. Tangerang*

*[https://sites.google.com/site/budisn3/pengantar -bisnis/economic-order-quantity-
eoq](https://sites.google.com/site/budisn3/pengantar-bisnis/economic-order-quantity-eoq)*

*[https://www.kompasiana.com/rizkysoplanit/mengenai -prosedur-pembelian-
bahan-baku-pada-perusahaan-industri](https://www.kompasiana.com/rizkysoplanit/mengenai-prosedur-pembelian-bahan-baku-pada-perusahaan-industri)*

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : MIFTAQL JANNAH
 NIM : 1562074
 Program Studi : AKUNTANSI
 Tempat KKM : ROCKET CHICKEN JOMBANG 2
 Bagian/Bidang : KASIR/ASST.SUPERVISOR

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01-03-2019	-Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath	
	02-03-2019	-Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan	

		<ul style="list-style-type: none"> -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	03-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	04-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	

	05-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	06-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	07-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan 	

		<ul style="list-style-type: none"> -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath -stok inventori -finalisasi laporan 	
II	08-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	09-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam 	

		-travelpath	
	10-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	11-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	12-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor 	

		<ul style="list-style-type: none"> -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	13-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	14-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath -stok inventori 	

		-finalisasi laporan	
III	15-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	16-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	17-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor 	

		<ul style="list-style-type: none"> -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	18-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	19-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	

	20-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	21-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath -stok inventori -finalisasi laporan 	
IV	22-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir 	

		<ul style="list-style-type: none"> -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	23-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	24-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam 	

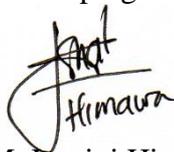
		-travelpath	
	25-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	26-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	27-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor 	

		<ul style="list-style-type: none"> -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	28-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	29-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	

	30-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath 	
	31-03-2019	<ul style="list-style-type: none"> -Befring -Kasir -travelpath -mengerjakan admin kasir -membantu mengerjakan admin harian supervisor -mengerjakan laporan penjualan -melaporkan hasil penjualan -sales control -hand over -order setiap malam -travelpath -stok inventori -finalisasi laporan 	

Jombang, 31 Maret 2019

Pendamping Lapangan,



(M. Isnaini Himawan)

ROCKET CHICKEN JOMBANG

Alamat: Jl. Hayam wuruk no a7 jombang
Telp.0877 5414 6211, Email : rcjombang2@gmail.com

SURAT KETERANGAN MAGANG

No. 011/SKM-TB/X/2014

Dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : M. ISNAINI HIMAWAN

Jabatan : Supervisor RC Jombang 2

menerangkan bahwa:

Nama : Miftaqul Jannah

Perguruan : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Alamat : Dsn Ngemplak, Ngudirejo Diwek Jombang

Memang telah melakukan magang di store Rocket Chicken Jombang 2 mulai dari tanggal 01-03-2019 sampai dengan 31-03-2019. Selama magang di store Rocket Chicken jombang 2 Sdr. Miftaqul Jannah mempelajari tentang administrasi harian, administrasi bulanan, pelayanan, perencanaan operasional. Demikian Surat Keterangan Magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan Sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Maret 2019
Rocket Chicken Jombang

M. ISNAINI HIMAWAN

Supervisor