

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IDENTIFIKASI ADANYA BIAYA KUALITAS PADA
CV ALIF GRAFIKA PERKASA**



Oleh :

Retno Sari Aprilia

1562104

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019**

**LAPORAN KULIAH KEJA MAGANG (KKM)
IDENTIFIKASI ADANYA BIAYA KUALITAS PADA
CV ALIF GRAFIKA PERKASA**



Oleh :

Retno Sari Aprilia 1562104

Jombang, 11 JULI 2019

Mengetahui,
Pendamping Lapangan

(Eko Suhartanto)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Dra. Yuniap Mujiati Suaidah, M.Si)

Mengesahkan,
Ketua Program Studi

(Agus Taufik H , SE., MM)

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami ucapkan kehadiran Tuhan YME atas segala rahmat dan karunia – Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini tepat waktu.

Kegiatan Kuliah kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan wajib yang harus diikuti oleh mahasiswa/i STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG sebagai salah satu syarat kelulusan program studi S1. Kegiatan ini diselenggarakan setiap semester 8 dan berlangsung selama 1 bulan. Tujuan kegiatan ini adalah agar mahasiswa/i dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja.

Dengan selesainya penulisan laporan Kuliah Kerja Magang ini, kami menyampaikan terima kasih kepada:

1. Ibu Dra. Yuniep Mujiati Suaidah, M.Si selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Agus Taufik H, SE, MM selaku ketua Prodi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Dra. Yuniep Mujiati Suaidah, M.Si selaku dosen pembimbing Kuliah Kerja Magang (KKM).
4. Bapak Muhammad Alif Hafidz selaku Kepala Kantor CV Alif Grafika Perkasa yang telah berkenan memberikan izin dalam menyusun laporan ini.
5. Bapak Eko Suhartanto selaku manager personalia serta karyawan dan karyawan CV Alif Grafika Perkasa yang telah membantu memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM)

Dalam penyusunan laporan ini, kami menyadari masih banyak kekurangan baik dari segi susunan serta cara penulisan laporan ini, karenanya saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini sangat kami harapkan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	1
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.....	3
1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	3
BAB II.....	4
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1. Sejarah Perusahaan/Instansi	4
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi	5
2.3. Kegiatan Umum Perusahaan	7
BAB III	8
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	8
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang.....	8
3.2 Kendala Yang Dihadapi	8
3.3 Cara Mengatasi Kendala	9
BAB IV	13
KESIMPULAN DAN SARAN.....	13
4.1. Kesimpulan.....	13
4.2. Saran.....	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA . KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Study Akuntansi STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana, mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang CV Alif Grafika Perkasa. Kami beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti

praktek kerja magang di CV Alif Grafika Perkasa dapat menambah pengalaman dan wawasan yang beragam.

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Tujuan Umum

- a. Membangun *link and match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan kebutuhan kerja.
- b. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

2. Tujuan Khusus

- a. Mempunyai kompetensi dan etos kerja yang sesuai dengan program studi yang diikuti.
- b. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam magang keahlian.
- c. Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- d. Mampu mempraktikkan etika kerja dalam lingkungan magang keahlian secara memuaskan.
- e. Mampu menerapkan keilmuan dengan keadaan sesungguhnya dunia kerja

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

Beberapa manfaat yang dapat diperoleh selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di CV Alif Grafika Perkasa.

1. Manfaat Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan
 - b. Menambah wawasan setiap mahasiswa mengenai dunia kerja
 - c. Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian di bidang praktek
2. Manfaat Bagi Perguruan Tinggi
 - a. Terjalannya kerjasama antara universitas dengan instansi
 - b. Universitas akan dapat meningkatkan kualitas kelulusannya mengalami pengalaman kerja magang
3. Manfaat Bagi Instansi
 - a. Membina hubungan baik dengan perguruan tinggi
 - b. Dapat bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan magang

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di CV ALIF GRAFIKA PERKASA Jombang yang beralamat di Jalan Gatot Subroto Nomor 88 Kaliwungu Jombang Jawa Timur.

1.5. Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai pada tanggal 25 April 2019 sampai dengan tanggal 25 Mei 2019. Pelaksanaan magang dilaksanakan setiap hari Sabtu s/d Kamis dengan jam kerja dari pukul 08.00 s/d 17.00 untuk shift 1 dan pukul 12.00 s/d 21.00 untuk shift 2, sedangkan istirahat setiap pukul 12.00 s/d 13.00 untuk shift 1 dan pukul 18.00 s/d 19.00 untuk shift 2.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1. Sejarah Perusahaan/Instansi

CV Alif Grafika Perkasa bertempat di Jl. Gatot Subroto No. 88 Kaliwungu Jombang. Berdiri sejak 6 Juni 2006. Awalnya bernama Kiki Offset bertempat di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 184 Kapanjen Jombang (Depan Kabor Pos Jombang) kemudian di tahun 2009 berganti menjadi Alif Offset & Digital Printing kemudian berganti lagi menjadi CV Alif Grafika Perkasa sampai saat ini.



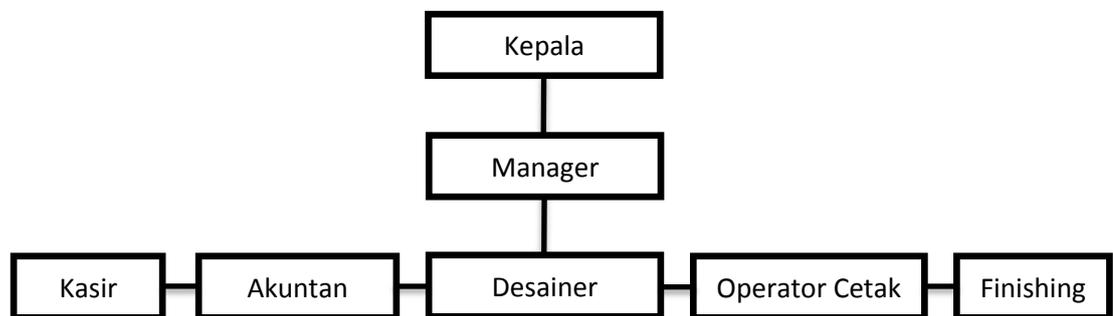
Awalnya pemilik perusahaan ini hanya menjalankan usaha bazarnya yang sudah lumayan sukses. Kemudian mencoba coba membuat desain spanduk karena kebetulan ada teman yang ingin dibuatkan desain. Dulu pembuatan desain hanya menggunakan software Microsoft word, namun sekarang ini sudah semakin canggih menggunakan software corel draw dan photoshop. Setelah desain spanduk jadi, kemudian dilempar ke percetakan diluar untuk dicetak. Karna pemilik perusahaan belum mempunyai mesin cetak apapun. Begitu seterusnya sampai akhirnya pemilik berniat untuk membeli mesin sendiri supaya tidak kerepotan melempar di percetakan lain dengan untung yang tidak seberapa.

Melihat harga mesin pada waktu itu sangat tinggi, dan pemilik sedang dalam kondisi perekonomian yang bisa dibilang kurang karena mengalami berbagai masalah pada waktu itu. Dalam kondisi kritis, pemilik berusaha keras untuk bisa mendapatkan mesin. Salah satu cara yang saya kagumi adalah

dengan bersedekah. Pamilik mencoba bersedekah nasi bungkus setiap hari dari penghasilan mencetak spanduk. Mulai dari 1 bungkus samapai sekarang mencapai 100 bungkus nasi per hari. Sampai akhirnya perusahaan beliau bisa sukses sekarang dengan berbagai jenis mesin dan 25 karyawan.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi

Struktur Organisasi CV Alif Grafika Perkasa Jombang



TUGAS & WEWENANG TIAP UNIT KERJA

NO	UNIT KERJA						
	KASIR	AKUNTAN	DESAIN	OPERATOR CETAK			FINISHING
				BANNER	A3	OFFSET	
1	Melayani pelanggan	Mencatat persediaan barang	Melayani pelanggan	Mencetak banner (termasuk bahan tebal, backlite, oneway, stiker meteran & umbul-umbul)	Mencetak art paper, HVS, stiker, ID Card, fotocopy, dll)	Mencetak Plat CTCP	Memproses segala jenis barang pesanan setelah barang dicetak sampai menjadi barang jadi & siap diberikan kepada pelanggan (termasuk laminasi, jahit buku, pembuatan stempel, yasin, numerator, dll)
2	Membuat nota penjualan	Melakukan pembelian jika persediaan habis	Membuat desain gambar sesuai pesanan			Pembuatan nota, kupon, brosur dengan jumlah banyak, & sablon	
3	Mencatat pemasukan & pengeluaran						
4	Mencatat daftar hadir karyawan						
5	Mengambilkan barang pesanan						
6	Bertanggung jawab atas seluruh aktivitas keuangan						

2.3. Kegiatan Umum Perusahaan

Perusahaan ini bergerak di bidang jasa percetakan. Mulai dari customer datang dan mendaftar di bagian kasir. Kemudian bagian kasir menugaskan kepada bagian setting untuk mendesain pesanan pelanggan. Jika banyak customer yang datang maka harus mengantri sesuai daftar urutan. Desain yang dibuat disesuaikan dengan keinginan dan kebutuhan customer. Tidak jarang juga pelanggan sudah membawa hasil desainnya sendiri yang siap untuk dicetak. Hal ini menguntungkan bagi pelanggan karena sudah tidak perlu mengantri lama.

Setelah proses desain selesai, gambar hasil desain dikirim ke bagian cetak untuk dilakukan proses cetak. Jika pelanggan memesan banner / spanduk maka setelah dicetak akan ada proses finishing. Yaitu merekatkan pinggiran banner yang tidak rapi dengan mesin khusus, setelah pinggirannya rapi, di beri plong mata ayam sesuai permintaan. Ada juga yang meminta untuk diberi lebihan putih saja untuk dijadikan pigora.

Tidak hanya mencetak banner, percetakan ini juga mencetak stiker, art paper, undangan, pin, ganci, mug, umbul-umbul, map raport, yasin, paper bag, plat, nota, dan masih banyak lagi.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang

Pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan pada tanggal 25 April 2019 sampai 25 Mei 2019 di CV Alif Grafika Perkasa Jombang. Adapun sistem magang yang dilakukan mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang difokuskan pada bidang pekerjaan asli yaitu sebagai desain grafis.

Meskipun pada prosesnya tidak sesuai dengan bidang kejuruan, tetapi masih banyak hal-hal lain yang dapat diambil pelajaran dan sebagai pengalaman yang sangat berharga karena terjun langsung di lapangan pekerjaan. Misalnya dalam hal melayani pelanggan, tanggung jawab terhadap hasil pekerjaan, kedisiplinan, kerapian, kesopanan, kerja tim, kejujuran, dll.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Dalam suatu pekerjaan selalu ada kendala yang harus dihadapi. Yang sering kali terjadi adalah pelanggan yang tidak puas dengan pelayanan yang ada maupun complain tentang hasil cetakan yang tidak sesuai dengan yang diinginkan. Ada juga yang complain karena tidak sabar dengan proses pengerjaan yang lama tidak selesai-selesai. Tentu saja hal ini menyebabkan kerugian bagi perusahaan dan dapat menyebabkan biaya-biaya tambahan. Jika kita sebagai karyawan tidak bersikap bijaksana dan sabar maka akan terjadi percekocokan dengan pelanggan. Kendala tidak hanya terjadi antara pelanggan dan karyawan, namun juga bisa terjadi antar karyawan dalam perusahaan. Misalnya rasa iri antar karyawan itu wajar saja terjadi. Sampai terjadi perselisihan dan kerja tim menjadi tidak profesional. Tetapi asal kita dapat menghadapinya tanpa disertai emosi maka semua akan kembali lancar. Kendala seperti itu selalu ada di lapangan pekerjaan manapun, kembali lagi kepada kita bagaimana cara menyikapinya saja.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Cara mengatasi kendala dalam bekerja adalah dengan meningkatkan kualitas kerja. Jika kualitas meningkat, otomatis akan meningkatkan profitabilitas dan kepuasan pelanggan. Pengertian kualitas itu sendiri menurut Hansen/Mowen dalam bukunya berjudul Kuntansi Manajerial (Hansen/Mowen, 2013) adalah “derajat atau tingkat kesempurnaan”. Dalam hal ini, kualitas adalah ukuran relatif dari kebaikan (Goodness). Mendefinisikan kualitas sebagai kebaikan merupakan makna sangat umum yang tidak memiliki makna operasional. Secara operasional, produk atau jasa yang berkualitas adalah yang memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Dengan kata lain, kualitas adalah kepuasan pelanggan. Sedangkan harapan pelanggan dapat digambarkan melalui atribut atribut kualitas yang sering disebut dengan dimensi kualitas. Jadi produk atau jasa yang berkualitas adalah yang memenuhi atau melebihi harapan pelanggan dalam 8 dimensi berikut :

1. Kinerja (Performance)

Kinerja mengacu pada konsistensi dan seberapa baik fungsi-fungsi sebuah produk.

2. Estetika (Aesthetics)

Estetika berhubungan dengan penampilan wujud produk (misalnya gaya dan keindahan) serta penampilan fasilitas, peralatan, pegawai, dan materi komunikasi yang berkaitan dengan jasa.

3. Kemudahan perawatan dan perbaikan (Serviceability)

Kemudahan perawatan dan perbaikan (Serviceability) berkaitan dengan tingkat kemudahan merawat dan memperbaiki produk.

4. Fitur (Features)

Fitur (kualitas desain) adalah karakteristik produk yang berbeda dari produk-produk sejenis yang fungsinya sama.

5. Keandalan (Reliability)

Keandalan adalah probabilitas produk atau jasa menjalankan

fungsi seperti yang dimaksudkan dalam jangka waktu tertentu.

6. Tahan lama (Durability)

Tahan lama didefinisikan sebagai jangka waktu produk dapat berfungsi.

7. Kualitas kesesuaian (Quality of Conformance)

Kualitas kesesuaian adalah ukuran mengenai apakah sebuah produk telah memenuhi spesifikasi atau tidak.

8. Kecocokan penggunaan (Fitness for Use)

Kecocokan penggunaan adalah kecocokan dari sebuah produk menjalankan fungsi-fungsi sebagaimana yang diiklankan.

Kegiatan yang berhubungan dengan kualitas adalah kegiatan yang dilakukan karena mungkin atau telah terdapat kualitas yang buruk. Biaya-biaya untuk melakukan kegiatan-kegiatan tersebut disebut biaya kualitas. Biaya kualitas (Cost of Quality) adalah biaya-biaya yang timbul karena mungkin atau telah terdapat produk yang buruk kualitasnya. Definisi ini mengimplikasikan bahwa biaya kualitas berhubungan dengan 2 sub kategori dari kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kualitas, antara lain :

Kegiatan pengendalian (Control Activities) dilakukan oleh suatu perusahaan untuk mencegah atau mendeteksi kualitas yang buruk (karena kualitas yang buruk mungkin terjadi). Jadi, kegiatan pengendalian terdiri dari kegiatan-kegiatan pencegahan dan penilaian. Biaya pengendalian (Control Cost) adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menjalankan kegiatan pengendalian.

Kegiatan karena kegagalan (Failure Activities) dilakukan oleh perusahaan atau oleh pelanggannya untuk merespon kualitas yang buruk (kualitas buruk memang telah terjadi). Biaya kegagalan (failure cost) adalah biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan karena telah terjadinya kegiatan karena

kegagalan.

Definisi mengenai kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan kualitas juga menunjukkan 4 kategori biaya kualitas, antara lain :

Biaya Pencegahan (Preventional Cost)

Biaya ini digunakan untuk mencegah kualitas yang buruk pada produk atau jasa yang dihasilkan. Sejalan dengan peningkatan biaya pencegahan, kita mengharapkan biaya keagalannya turun. Contoh biaya pencegahan adalah biaya rekayasa kualitas, program pelatihan kualitas, perencanaan kualitas, pelaporan kualitas, pemilihan dan evaluasi pemasok, audit kualitas, siklus kualitas, uji lapangan, dan peninjauan desain.

Biaya Penilaian (Appraisal Cost)

Terjadi untuk menentukan apakah produk dan jasa telah sesuai dengan persyaratan atau kebutuhan pelanggan. Contoh : biaya pemeriksaan dan pengujian bahan baku, pemeriksaan kemasan, pengawasan kegiatan penilaian, penerimaan produk, penerimaan proses, peralatan pengukuran (pemeriksaan dan pengujian) dan pengesahan dari pihak luar.

Biaya Kegagalan Internal (Internal Failure Cost)

Terjadi karena produk dan jasa yang diinginkan tidak sesuai dengan spesifikasi kebutuhan pelanggan. Ketidaksesuaian ini dideteksi sebelum dikirim kepihak luar. Ini adalah kegagalan yang dideteksi oleh kegiatan penilaian. Contoh : sisa bahan, pengerjaan ulang, dan perubahan desain. Biaya-biaya di atas tidak terjadi jika tidak terdapat produk cacat.

Biaya Kegagalan Eksternal (Eksternal Failure Cost)

Terjadi karena produk dan jasa yang dihasilkan gagal memenuhi persyaratan atau tidak memuaskan kebutuhan pelanggan setelah produk disampaikan kepada pelanggan. Dari semua biaya kualitas, kategori biaya ini

dapat menjadi yang paling merugikan. Biaya penarikan produk dari pasar misalnya, bisa mencapai ratusan juta dolar. Contoh lainnya termasuk biaya kehilangan penjualan karena kinerja produk yang buruk, biaya garansi, perbaikan, tanggung jawab hukum yang timbul, ketidakpuasan pelanggan, hilangnya pangsa pasar dan biaya untuk mengatasi keluhan pelanggan. Biaya kegagalan eksternal, seperti biaya internal, hilang jika tidak ada produk yang cacat.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah di kemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa CV ALIF GRAFIKA PERKASA ini mengalami kondisi yang menyebabkan timbulnya biaya kualitas. Dari empat kategori biaya kualitas, yang paling sering dialami oleh perusahaan ini adalah biaya kegagalan eksternal. Karena seringnya mendapat keluhan dari pelanggan yang tidak puas dengan kualitas produk.

4.2. Saran

Menurut saya system kerja di perusahaan ini sudah baik, tiap unit kerja telah diberi tugasnya masing-masing. Meskipun tetap masih ada beberapa yang bekerja tidak sesuai dengan bagian pekerjaannya karena berbagai alasan. Hal ini menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab atas pekerjaan tersebut karena diselesaikan banyak pihak. Akan lebih baik jika terdapat peraturan yang lebih tegas mengatur hal ini, agar tidak ada yang saling melempar tanggung jawab terhadap pekerjaan. Hal ini juga menyebabkan kualitas produk yang dihasilkan menjadi menurun karena tidak dikerjakan oleh ahlinya.

DAFTAR PUSTAKA

Hansen/Mowen. (2013). *Akuntansi Manajerial*. Jakarta: Salemba Empat.