

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PT GLOBAL ASIA HOME WORLD (AICE) JOMBANG**



Oleh :
Arif Mahmud (1662090)

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

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PT GLOBAL ASIA HOME WORLD (AICE) JOMBANG**



Oleh :

Arif Mahmud (1662090)

Jombang, 01 Desember 2019

Mengetahui,

Pendamping Lapangan

(Danang Haryoko)



Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan

(Lina Nasihatun Nafidah, SE, M.Ak)

Mengesahkan,

Kepala Program Studi Akuntansi



(Agus Taufik Hidayat, SE., MM)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini untuk memenuhi salah satu prasyarat dalam menempuh matakuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI “Dewantara” Jombang.

Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai salah satu kegiatan yang wajib di laksanakan oleh setiap mahasiswa dan merupakan kegiatan yang tersistematis, terprogram dengan rapi mengharuskan adanya perencanaan, penyusunan pelaksanaan, pelaporan dan pengevaluasian sehingga nantinya KKM tidak merupakan kegiatan yang serabutan tetapi merupakan kegiatan ilmiah dan mencerminkan akan dunia kampus yang kesemuanya harus didasarkan pada kaidah-kaidah keilmiah dan sekali lagi bukan suatu kegiatan yang tak terorganisir.

Dengan dasar tersebut di atas maka dengan ini saya yang sudah melaksanakan kegiatan KKM di PT Global Asia Home World akan melaporkan kegiatan KKM. Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran secara jelas dan dapat menjadi acuan terhadap penilaian yang nantinya akan menjadi kesimpulan, berdasar dengan itu saran dan kritik yang konstruktif akan menjadi cambuk bagi kami untuk lebih dapat menyempurnakan laporan ini.

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan laporan. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan berharap semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya.

Penulis Penyusunan tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penyusun mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu sebagai berikut:

- 1) Ibu Dra. Yuniep Mujati Suaidah, Msi., selaku Kepala STIE PGRI DEWANTARA dan yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang.
- 2) Bapak Agus Taufik Hidayat, SE., MM selaku Kepala Program Studi Akuntansi yang telah memberikan izin melakukan Kuliah Kerja Magang.
- 3) Bapak Danang Haryoko Selaku Manajer dan pendamping lapangan selama proses kuliah kerja magang
- 4) Ibu Lina Nasihatun Nafidah, SE, M.Aks yang telah meluangkan waktunya menjadi Dosen Pembimbing selama kuliah kerja magang berlangsung.

5) Semua Bapak dan Ibu karyawan PT Global Asia Home World Jombang yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama Kuliah Kerja Magang berlangsung.

Penulis menerima kritik dan saran yang membangun agar dalam pelaksanaan penyusunan laporan Kuliah kerja Magang, penulis berharap agar hasil laporan Kuliah Kerja Magang ini berguna bagi semua pihak.

Jombang, 01 Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANGi

KATA PENGANTAR.....iii

DAFTAR ISI..... v

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..... 2

1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang 2

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....4

2.1 Sejarah AICE..... 4

2.2 Visi dan Misi 5

2.3 Struktur Organisasi..... 6

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)7

3.1 Pelaksanaan Kerja Pada PT Global Asia Home World Jombang 7

3.1.1 Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Bagian Penjualan 7

3.1.2 Bagian Yang Terlibat 8

3.1.3 Formulir atau Dokumen yang digunakan 9

3.2 Kendala yang Dihadapi 10

3.3 Cara Mengatasi Kendala 11

BAB IV PENUTUP 13

4.1 Kesimpulan..... 13

4.2 Saran..... 13

DAFTAR PUSTAKA..... 14

LAMPIRAN..... 15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kegiatan magang merupakan kegiatan lapangan atau praktek kerja yang dilakukan secara aktif dalam suatu perusahaan atau instansi yang diikuti oleh mahasiswa peserta magang. Pihak perusahaan atau instansi berhak untuk mendayagunakan mahasiswa peserta magang seoptimal mungkin selama berkaitan dengan lingkup tugas magangnya. Dengan adanya program magang ini diharapkan mahasiswa peserta magang dapat mengetahui tentang pengalaman dan terjun langsung ke dunia kerja. Selain menjadi persyaratan kelulusan, magang dapat memperlihatkan kepada mahasiswa peserta magang tentang dunia kerja yang sebenarnya dan penerapan ilmu, teori-teori yang selama ini dipelajari dan didapat mahasiswa selama mengikuti perkuliahan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

Dengan adanya program magang ini maka dapat menjadi pembelajaran yang baik bagi mahasiswa apalagi ini merupakan praktek nyata dunia kerja, pengimplementasian dari teori yang dipelajari. Mahasiswa peserta magang harus tanggap menghadapi segala kemungkinan yang mungkin terjadi dalam prosesnya. Bagaimana menghadapi orang yang menjadi atasan kita, bagaimana mengatasi setiap permasalahan yang muncul dan bagaimana pembawaan diri kita agar kita dapat menjaga nama baik diri sendiri dan menjaga nama baik lembaga pendidikan dalam hal ini adalah STIE PGRI Dewantara Jombang.

Untuk menjadi tenaga kerja yang handal, memiliki pengetahuan, keterampilan, skill, dan pengalaman di dunia kerja melalui program Kuliah Kerja Magang. Maka dengan itu, Kuliah Kerja Magang ini sangat diperlukan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang mandiri, beretos kerja dan berdaya saing tinggi.

Dalam Kuliah Kerja Magang ini kelompok kami membahas mengenai sistem informasi akuntansi bagian penjualan yang ada di PT Global Asia Home World (Distributor Es Krim AICE) Jombang. Alasan kami memilih tentang adalah karena untuk mengetahui dan memahami penerapan sistem informasi akuntansi bagian penjualan di PT Global Asia Home World (Distributor Es Krim AICE) Jombang. Oleh karena itu, kami memilih tema : **Pengendalian Internal Pada Penjualan di PT Global Asia Home World (Distributor Es Krim AICE)**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

- Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta magang untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep dan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dalam kegiatan praktik di perusahaan atau instansi secara nyata.
- Untuk mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya dari suatu perusahaan atau instansi.
- Untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dan kaitannya dengan penyusunan tugas akhir.
- Untuk mengetahui proses kerja yang terdapat di perusahaan atau instansi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

a. Untuk mahasiswa : Kegiatan magang ini diharapkan dapat menambah kemampuan, ketrampilan, dan wawasan mahasiswa, sehingga nantinya akan menghasilkan lulusan yang memenuhi tuntutan pasar kerja. Mahasiswa menjadi terbiasa dengan dunia kerja yang sebenarnya.

b. Untuk lembaga pendidikan (STIE PGRI Dewantara Jombang) : Bagi kepentingan perkembangan akademik, hasil magang mahasiswa diharapkan dapat dijadikan umpan balik bagi lembaga pendidikan STIE PGRI Dewantara Jombang, khususnya yang berkaitan dengan peningkatan wawasan pengetahuan perbankan syariah dan kedalaman materi perkuliahan secara keseluruhan. Terjalinnnya kerjasama yang saling menguntungkan antara STIE PGRI Dewantara Jombang dengan perusahaan atau instansi. Nama STIE PGRI Dewantara Jombang menjadi akan lebih dikenal. Dapat meningkatkan kualitas lulusan dengan adanya program magang.

c. Untuk instansi atau perusahaan : Terbangunnya kerjasama antara dunia pendidikan dan perusahaan atau instansi tertentu. Adanya kritikan-kritikan yang membangun dari perusahaan atau instansi untuk mahasiswa peserta magang. Perusahaan atau instansi akan mendapatkan bantuan tenaga mahasiswa peserta magang.

1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini bertempat di PT Global Asia Home World (Distributor Es Krim AICE) Jombang. yang beralamat di Jalan Jalan Anggrek Komplek Pergudangan Blok F (Depan Satlantas) Kabupaten Jombang Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan pada 01 November

2019 sampai dengan 1 Desember 2019. Kuliah Kerja Magang ini berlangsung selama satu bulan, dengan jadwal efektif enam hari kerja dalam satu minggu.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah AICE

Kuliner siap saji yang saat ini berkembang adalah produk makanan es krim. Seperti yang kita ketahui es krim sudah tidak asing lagi bagi masyarakat Indonesia, sehingga hal ini sangat memungkinkan untuk adanya inovasi es krim yang terbaru di kalangan masyarakat, sehingga bisnis di bidang es krim sudah mulai luas dan berkembang dengan pesat.

Salah satu perusahaan es krim yang sedang memulai merintis bisnisnya di Indonesia adalah es krim Aice. Es krim ini adalah salah satu es krim yang di pasarkan di Indonesia sekitar tiga tahun belakangan. Perbedaan yang terdapat pada es krim Aice dan juga kompetitornya adalah terdapat pada varian rasa, bentuk dari es krim itu sendiri serta harga yang terjangkau. Es krim Aice selama tiga tahun belakangan hanya fokus pada kualitas produk dan juga pelayanan yang maksimal kepada konsumennya, oleh karena itu Aice tidak secara gencar-gencaran memasang iklan atau promosi di berbagai media.

Aice hadir untuk memenuhi kebutuhan dan juga keinginan masyarakat akan es krim yang mempunyai kualitas yang baik dan juga mampu menutupi kebutuhan masyarakat untuk dapat menikmati es krim dengan rasa yang beragam serta harga yang cukup terjangkau. Es krim Aice sendiri merupakan es krim yang didirikan pada November 2014 yang berpusat di Singapura. Aice berdedikasi untuk menjadi merek es krim terpopuler se-Asia Tenggara dan memberikan es krim yang berkualitas tinggi, lezat, sehat dan inovatif kepada konsumen. Untuk saat ini, Aice sudah memiliki pasar di Indonesia dan Vietnam, yang kedepannya juga akan beroperasi di Singapura, Thailand dan Malaysia.

Es krim Aice ini dikenal di kalangan masyarakat sepanjang tahun 2016-2017. Es krim Aice memiliki harga yang terjangkau mulai Rp.2000 sampai Rp.10.000. Varian rasa dari es krim Aice ini ada bermacam-macam, dimana hampir semua varian rasa yang di sajikan bentuk dan rasanya hampir menyerupai aslinya. Hal ini yang menjadikan es krim Aice disukai oleh banyak kalangan termasuk dikalangan masyarakat kelas menengah di karenakan harga yang sangat murah tetapi rasa dan kualitas produk tidak kalah bagusnya dengan produk es krim yang lainnya.

Bukti bahwa es krim Aice merupakan es krim yang favorit di tahun 2016-2017 adalah diraihnya penghargaan “Aice sebagai produk es krim yang terpilih dalam makanan paling favorit pilihan IDNtimes”

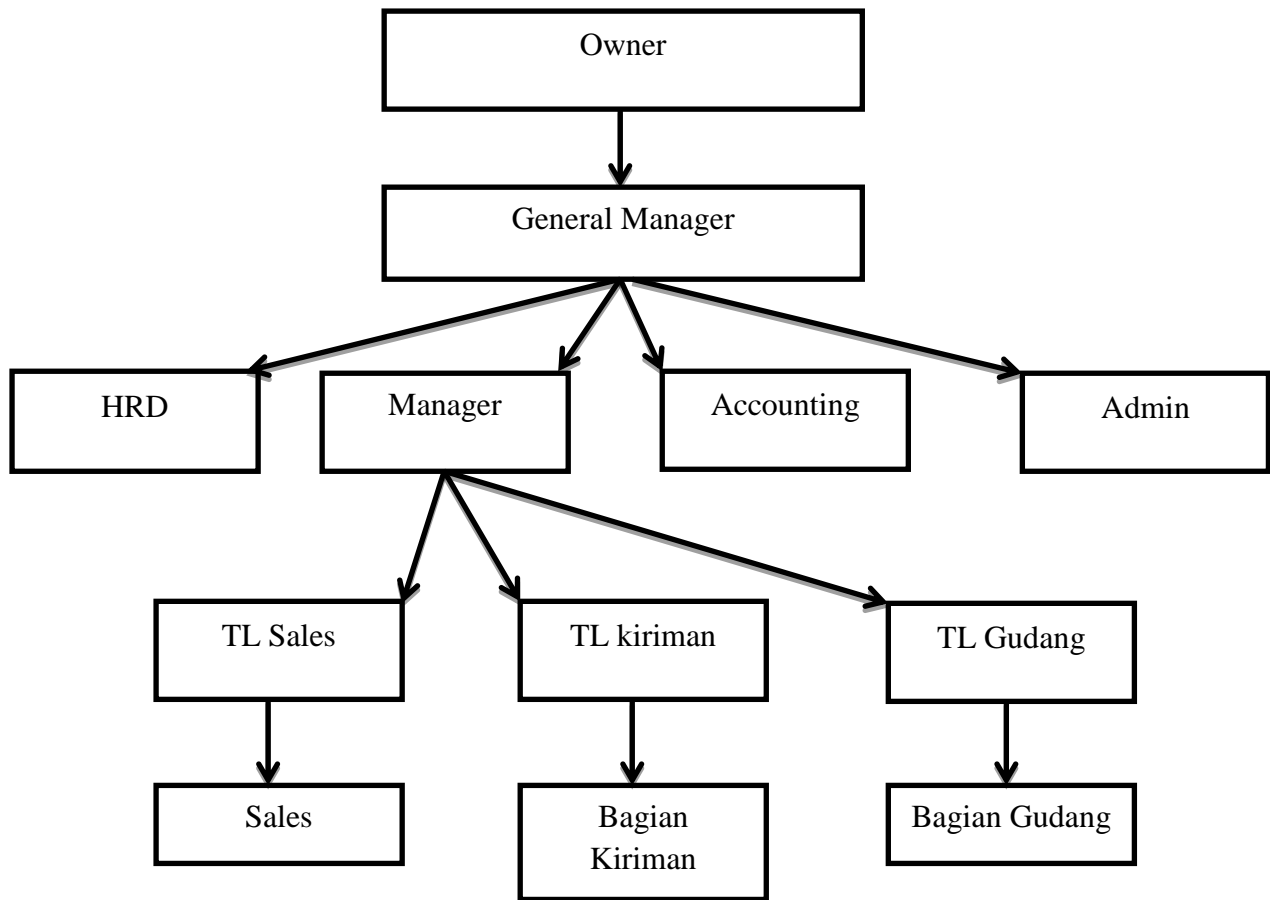
Tidak hanya itu saja penghargaan yang diperoleh oleh Aice, tetapi penghargaan terbaru yang didapatkan oleh Aice adalah sebagai “*Excellent Brand Award*” pada tahun 2017. Ini merupakan modal yang sangat bagus untuk perusahaan Aice sebagai pendatang agar mampu

mempertahankan kualitas dari produknya agar tetap menjadi produk es krim yang terbaik dibanding dengan produk es krim lainnya. Tidak hanya itu, tetapi es krim Aice juga tetap harus menjaga loyalitas terhadap pelanggan dengan tetap memberikan kualitas rasa dan juga harga yang baik untuk para target pasarnya.

2.2 Visi dan Misi

- Visi :
Menjadi Merek Es Krim Paling Populer
- Misi :
 - Fokus dalam menyediakan es krim yang berkualitas tinggi dengan harga yang kompetitif
 - Seluruh direksi, staf, dan karyawan PT Global Asia Home World berkomitmen untuk menghasilkan produk kualitas terbaik, halal, dan aman yang konsisten guna memberi harapan dan kebutuhan pelanggan sesuai dengan regulasi dengan senantiasa melakukan perbaikan berkelanjutan.
- Jargon :
Have an Aice Day!

2.3 Struktur Organisasi



BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja Pada PT Global Asia Home World Jombang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan pada tanggal 1 November 2019 sampai dengan tanggal 1 Desember 2019 ini bertempat di PT Global Asia Home World Jombang. Lembaga tersebut bergerak di bidang distributor es krim merk AICE. Bagian-bagian yang ada di tempat tersebut meliputi bagian umum,. Berikut ini merupakan jadwal kerja di PT Global Asia Home World Jombang :

Hari	Jam	Keterangan
Senin s.d Sabtu	08.00	Check lock absen
	08.00-16.00	Kunjungan Lapangan
	16.00-16.30	Briefing dan Evaluasi Kinerja
	16.30-17.00	Check lock absen pulang

Pada hari pertama kegiatan KKM (Kuliah Kerja Magang) berlangsung seperti hari-hari kerja sebelumnya karena penulis melaksanakan magang di tempat kerja. Mengenai profil perusahaan, jam kerja, visi misi, struktur organisasi, dan alur kerja sudah diketahui penulis sejak awal memulai kontrak kerja dengan perusahaan.

Kegiatan Magang di PT Global Asia Home World dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dari kantor. Ketentuan dari kantor menempatkan di bagian penjualan dengan tugas utama memasarkan dan menjual produk AICE sesuai dengan prosedur sistem informasi akuntansi bagian penjualan. Wilayah kerja pemasaran produk AICE adalah di seluruh kecamatan yang ada di kabupaten Jombang. Dalam kegiatan KKM di PT Global Asia Home World penulis mendapat wilayah kerja di kecamatan Kesamben dan Sumobito.

3.1.1 Deskripsi Sistem Informasi Akuntansi Bagian Penjualan

Sistem Informasi Akuntansi Penjualan adalah suatu sistem informasi yang mengorganisasikan serangkaian prosedur dan metode yang dirancang untuk menghasilkan, menganalisa, menyebarkan dan memperoleh informasi guna mendukung pengambilan keputusan mengenai penjualan.

Pada alur sistem informasi akuntansi penjualan PT Global Asia Home World alur penjualan dimulai dari bagian penjualan (sales) mengunjungi setiap toko yang sudah terdaftar sebagai penjual resmi produk AICE, kemudian sales mendata produk-produk yang akan diorder oleh toko tersebut. Setelah terkumpul rekapan orderan dari toko-toko yang sudah dikunjungi maka sales mengirim data order produk langsung ke admin melalui aplikasi khusus yang diakses melalui *smartphone*. Setelah admin menerima order dari sales selanjutnya admin membuat faktur penjualan (*sales invoice*) sejumlah tiga rangkap dan menginformasikan dengan dokumen faktur penjualan rangkap pertama ke bagian gudang untuk menjadwalkan dan menyiapkan kiriman produk yang sudah di order oleh toko-toko. Setelah orderan sudah siap untuk dikirim, pihak gudang menginformasikan kepada pihak pengiriman barang untuk segera mengirimkan produk yang sudah disiapkan ke toko-toko tujuan. Selanjutnya pihak pengiriman barang mengirimkan barang ke toko-toko tujuan sekaligus menyerahkan faktur penjualan rangkap kedua dari barang yang diorder dan menerima pembayaran sesuai nominal yang tertera di faktur. Setelah menerima pembayaran dari pihak toko, pihak pengiriman menyerahkan uang pembayaran dan faktur rangkap ketiga ke bagian accounting.

3.1.2 Bagian Yang Terlibat

1. Penjualan (Sales)

Bagian penjualan (sales) adalah bagian yang bertugas mengunjungi toko-toko *reseller* AICE untuk mendata orderan produk dan merekap semua orderan yang masuk per hari sesuai dengan wilayah kerjanya. Selain melaporkan rekapan orderan yang masuk sales juga harus melaporkan kunjungannya dengan cara memfoto *freezer* setiap toko di wilayah kerjanya yang sudah ditemplei stiker identitas sales yang bersangkutan, kemudian foto tersebut di *upload* ke aplikasi. Untuk bukti fisik kunjungan, sales membawa dokumen yang disebut kalender kunjungan. Kalender kunjungan ini harus ditanda tangani sales sebagai bukti bahwa sales sudah mengunjungi toko dan melaksanakan tugasnya.

2. Toko yang menjadi *reseller* resmi

Saat sales mengunjungi toko, pihak toko harus memberitahukan produk mana yang kosong dan perlu dikirim. Saat pihak pengiriman mengunjungi toko, maka pihak toko wajib membayar pembelian produk AICE dari transaksi sebelumnya.

3. Admin

Admin bertugas menerima orderan dari sales melalui aplikasi. Admin mencatat semua orderan produk dari toko-toko *reseller* resmi di kabupaten Jombang. Setelah menerima order, admin menginformasikan ke bagian gudang untuk segera mempersiapkan pengiriman. Dokumen yang digunakan admin sebagai bukti fisik informasi ke bagian gudang adalah faktur penjualan. Faktur penjualan ini dibuat rangkap 3, yakni rangkap pertama untuk bagian gudang sebagai bukti pengeluaran barang, rangkap kedua diserahkan ke toko *reseller* pada saat pengiriman barang untuk tagihan pembayaran dan bukti pengiriman, rangkap ketiga diserahkan ke accounting bersama uang pembayaran orderan.

4. Bagian Gudang

Dalam alur penjualan bagian gudang baru memulai tugasnya setelah mendapat informasi orderan dan faktur penjualan dari admin. Bagian gudang bertugas menjadwalkan kiriman dan mempersiapkan produk yang akan dikirim. Bagian gudang dalam proses penjualan bertanggung jawab atas barang-barangnya keluar dari gudang hingga sampai di toko. Dokumen-dokumen yang digunakan bagian gudang dalam proses penjualan adalah faktur penjualan rangkap kedua, buku keluar barang, dan kartu stok gudang.

5. Bagian Pengiriman

Bagian pengiriman bertugas setelah bagian gudang selesai mempersiapkan barang orderan. Setelah barang *ready*, bagian pengiriman mengirimkannya ke toko-toko yang memesan sekaligus menerima pembayaran atas barang kirimannya. Faktur penjualan rangkap kedua diberikan kepada toko pemesan sebagai bukti pengiriman dan pembayaran dari pihak toko.

6. Accounting.

Pihak accounting menerima pembayaran dari toko melalui bagian pengiriman bersama faktur penjualan rangkap ketiga.

3.1.3 Formulir atau Dokumen yang digunakan

1. Kalender kunjungan

Kalender kunjungan ini berfungsi sebagai bukti fisik yang digunakan sales untuk melaporkan kunjungannya. Kalender kunjungan ini harus ditandatangani sales.

2. Faktur penjualan

Faktur penjualan dibuat oleh admin sebanyak tiga rangkap. Rangkap yang pertama diserahkan admin ke bagian gudang sebagai panduan mempersiapkan barang yang akan dikirim dan nantinya faktur ini akan diarsip oleh pihak gudang sebagai bukti pengeluaran barang. Faktur rangkap kedua diserahkan ke toko oleh bagian pengiriman untuk menagih pembayaran atas barang yang sudah dikirim. Faktur rangkap kedua ini juga berfungsi sebagai surat jalan bagian pengiriman agar toko dapat mencocokkan barang pesannya antara faktur dengan barang yang sudah diterimanya. Sedangkan faktur rangkap ketiga diserahkan ke *accounting* bersama dengan uang pembayaran. *Accounting* mencocokkan uang yang diterimanya dengan faktur penjualan rangkap ketiga.

3. Buku keluar gudang

Buku keluar gudang berisi data-data pengeluaran barang gudang secara global. Didalam buku ini ditulis tanggal pada saat barang keluar, nama toko tujuan, alamat, dan barang-barang yang sudah dikirim. Pengisian buku keluar gudang ini harus sesuai dengan faktur penjualan rangkap kedua yang diberikan oleh admin untuk bagian gudang.

4. Kartu stok gudang

Kartu stok gudang dibuat berdasarkan nama produk es krim. Jadi setiap satu produk es krim mempunyai satu kartu stok. Didalam kartu stok ini tidak hanya mencatat pengeluaran es krim yang dikirimkan ke toko-toko saja, tetapi juga mencatat pemasukan es krim yang baru datang dari pabrik. Kartu stok ini nantinya juga berfungsi sebagai acuan bagian gudang untuk melakukan *stock opname*.

3.2 Kendala yang Dihadapi

Selama bekerja sekaligus program Kuliah Kerja Magang (KKM) kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

- a. Kerusakan Es Krim akibat pemadaman listrik diganti pihak perusahaan hanya sebesar 30% dari total yang rusak.

Apabila terjadi pemadaman listrik di area toko *reseller* lalu mengakibatkan ada eskrim yang rusak maka pihak perusahaan hanya bersedia mengganti kerusakan sebesar 30% saja. Hal ini terkadang menimbulkan complain dari beberapa toko *reseller*.

Kebijakan ini dilakukan karena terkadang ada beberapa toko yang tidak menjalan SOP pengamanan produk pada saat terjadi pemadaman listrik sehingga mengakibatkan produk es krim rusak. Berbeda jika produk rusak dikarenakan *freezer* penyimpanan es krim rusak, maka perusahaan akan bersedia mengganti kerusakan produk es krim sebesar 100%.

b. Musim hujan mengakibatkan omset turun

Pada saat musim hujan mengakibatkan omset turun. Hal ini dikarenakan masyarakat atau pelanggan es krim jarang membeli es krim karena kondisi cuaca.

c. Pada saat kejar target akhir bulan stok es krim terkadang kurang lengkap

Pada saat kejar target akhir bulan terkadang ada beberapa stok es krim yang kosong hal ini juga mengakibatkan berkurangnya omset penjualan es krim. Akibat stok es krim yang kurang lengkap maka order dari toko *reseller* juga berkurang karena barang yang mereka pesan tidak tersedia di gudang.

d. Toko sudah waktunya order tetapi belum ada uang

Kendala ini juga mengakibatkan omset penjualan berkurang. Hal ini dikarenakan apabila produk di toko sudah habis terjual maka seharusnya ia order produk ke sales, namun karena pihak toko belum ada uang maka ia tidak jadi order atau menunda order.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

a. Kerusakan Es Krim akibat pemadaman listrik diganti pihak perusahaan hanya sebesar 30% dari total yang rusak.

Cara mengatasi kendala ini adalah dengan menjelaskan secara baik-baik kepada pelanggan toko yang complain mengenai ganti rugi kerusakan. Penulis biasanya menjelaskan ulang mengenai kebijakan perusahaan secara baik-baik dan menjelaskan SOP pengamanan produk agar es krim tetap terjaga selama proses pemadaman. Karena kebijakan dari perusahaan mengenai ganti rugi kerusakan produk akibat pemadaman listrik sudah tidak dapat diganggu gugat.

b. Musim hujan mengakibatkan omset turun

Cara mengatasi kendala agar omset perusahaan tetap stabil adalah pada saat musim panas adalah dengan cara menempatkan *freezer* di beberapa toko yang bersedia untuk menjadi *reseller* baru AICE. Strategi ini cukup ampuh mengatasi

kendala turunnya omset akibat musim hujan. Dengan penempatan *freezer* baru omset perusahaan akan tetap stabil karena ada masukan orderan dari beberapa toko *reseller* baru untuk menutupi kekurangan orderan dari toko-toko *reseller* lama. Selain itu dampak dari penempatan freezer baru adalah pada saat musim panas orderan akan bertambah sehingga akan menaikkan omset penjualan.

- c. Pada saat kejar target akhir bulan stok es krim terkadang kurang lengkap

Cara mengatasi hal ini adalah dengan cara berkoordinasi sebaik mungkin dengan pihak gudang mengolah stok gudang dengan baik. Seharusnya pihak gudang melakukan *stock opname* setiap sore hari untuk mengetahui produk mana saja yang sudah hampir kosong lalu pihak gudang melakukan order produk-produk yang kosong ke pabrik. Sehingga tidak sampai terjadi kehabisan barang.

- d. Toko sudah waktunya order tetapi belum ada uang

Untuk mengatasi kendala ini biasanya penulis tetap mendata orderan dari toko tersebut tetapi pengiriman barangnya dilakukan selang waktu dua hari setelah order. Sehingga toko bisa mengumpulkan uang untuk membayar orderan pada saat barang sudah diantar pihak pengiriman.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Pada bagian akhir Laporan Kuliah Kerja Magang ini bahwa dapat ditarik kesimpulan dari pengalaman yang telah didapat selama satu bulan melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang :

1. Aice Es krim adalah salah satu es krim yang di pasarkan di Indonesia sekitar tiga tahun belakangan dan sudah mampu bersaing dengan produk-produk es krim yang sudah terdahulu.
2. Dalam pemasarannya target pasar AICE adalah kalangan masyarakat menengah sehingga ia menjual produk-produknya melalui toko-toko kelontong dan minimarket.
3. Dalam pemasarannya AICE selalu aktif membuat program-program promosi yang menarik. Misalnya pada bulan ini AICE mengadakan program “1 Lagi Lebih Nice”
4. Aice terus berinovasi menciptakan produk-produk baru dengan harga terjangkau sesuai dengan selera masyarakat tetapi dengan tetap memperhatikan mutu dan kualitasnya.
5. Dalam perjalanannya AICE sudah berhasil meraih penghargaan “Aice sebagai produk es krim yang terpilih dalam makanan paling favorit pilihan IDNtimes”. Selain itu Aice juga memperoleh penghargaan sebagai “*Excellent Brand Award*” pada tahun 2017.

4.2 Saran

Kuliah kerja Magang ini mahasiswa banyak mendapatkan pengetahuan maupun wawasan dari PT Global Asia Home World Jombang, dan Laporan kegiatan Kuliah Kerja Magang bisa dijadikan sebagai pemenuhan syarat kelulusan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, D. H. (2013). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Kaitannya Dengan Efektivitas Pengendalian Intern. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 1.
- Ma'roep, M. (2009). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Pada PT Indomobil Surabaya. *Jurnal Ekonomi Bisnis*, 3.
- Utami, T. (2017). ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT UNTUK MENILAI PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT PLATINUM CITRA MANDIRI KEDIRI.
- Yos, F. D. (n.d.). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI UNTUK MENINGKATKAN PENGENDALIAN INTERN PADA PT. GENDISH MITRA KINARYA.

LAMPIRAN
FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

Nama : Arif Mahmud
 NIM : 1662071
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : PT Global Asia Home World Jombang
 Bagian/Bidang : Penjualan

Minggu Ke	Tanggal	Kegiatan	Tanda tangan
1.	Jum'at 01 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Sabtu 02 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian 	

		➤ <i>Check lock</i> pulang	
	Minggu 03 November 2019	Libur Kerja	
2.	Senin 04 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Selasa 05 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Rabu 06 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda 	

		<p>tangan kalender kunjungan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ Sosialisai program promosi AICE “1 Lagi Lebih Nice” ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	<p>Kamis 07 November 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ Sosialisai program promosi AICE “1 Lagi Lebih Nice” ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	<p>Jum’at 08 November 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mensosialisasikan program AICE “1 Lagi Lebih Nice” kepada toko-toko <i>reseller</i> 	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Sabtu 09 November 2019	Libur Maulid Nabi Muhammad SAW 1441 H	
	Minggu 10 November 2019	Libur Kerja	
3.	Senin 11 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mensosialisasikan program AICE “1 Lagi Lebih Nice” kepada toko-toko <i>reseller</i> ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Selasa 12 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan 	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mensosialisasikan program AICE “1 Lagi Lebih Nice” kepada toko-toko <i>reseller</i> ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Rabu 13 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Kamis 14 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian 	

		➤ <i>Check lock</i> pulang	
	Jum'at 15 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Sabtu 16 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Minggu 17 November 2019	Libur kerja	
4.	Senin 18 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto 	

		<p>absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengambil stik es krim yang terdapat undian hadiah program AICE “1 Lagi Lebih Nice” dari toko dan menyerahkan ke admin ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	<p>Selasa 19 November 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	<p>Rabu 20 November 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Kamis 21 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Jum'at 22 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Sabtu 23 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda 	

		<p>tangan kalender kunjungan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Minggu 24 November 2019	Libur kerja	
5.	Senin 25 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengambil stik es krim yang terdapat undian hadiah program AICE “1 Lagi Lebih Nice” dari toko dan menyerahkan ke admin ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Selasa 26 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. 	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Rabu 27 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Kamis 28 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	Jum'at 29 November 2019	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda 	

		<p>tangan kalender kunjungan</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	
	<p>Sabtu 30 November 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Check lock</i> absen keberangkatan ➤ Berdoa bersama ➤ Kunjungan lapangan : bersih-bersih <i>freezer</i>, menata produk, mendata orderan produk, foto absen kunjungan toko, tanda tangan kalender kunjungan ➤ Mengirimkan data orderan harian ke admin melalui aplikasi. ➤ <i>Briefing</i> dan evaluasi kinerja harian ➤ <i>Check lock</i> pulang 	

Jombang, 01 Desember 2019
Pendamping Lapangan,

(Danang Haryoko)

DAFTAR HADIR KULIAH KERJA MAGANG
PT GLOBAL ASIA HOME WORLD JOMBANG
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019

Tanggal	Arif Mahmud (1662090)	
Jum'at, 01 November 2019	1	
Sabtu, 02 November 2019		2
Minggu, 03 November 2019	Libur Kerja	
Senin, 04 November 2019	3	
Selasa, 05 November 2019		4
Rabu, 06 November 2019	5	
Kamis, 07 November 2019		6
Jum'at, 08 November 2019	7	
Sabtu, 09 November 2019	Libur Maulid Nabi	
Minggu, 10 November 2019	Libur Kerja	
Senin, 11 November 2019	8	
Selasa, 12 November 2019		9
Rabu, 13 November 2019	10	
Kamis, 14 November 2019		11
Jum'at, 15 November 2019	12	
Sabtu, 16 November 2019		13
Minggu, 17 November 2019	Libur Kerja	
Senin, 18 November 2019	14	
Selasa, 19 November 2019		15
Rabu, 20 November 2019	16	
Kamis, 21 November 2019		17

Jum'at, 22 November 2019	18	
Sabtu, 23 November 2019		19
Minggu, 24 November 2019	Libur Kerja	
Senin, 25 November 2019	20	
Selasa, 26 November 2019		21
Rabu, 27 November 2019	22	
Kamis, 28 November 2019		23
Jum'at, 29 November 2019	24	
Sabtu, 30 November 2019		25

Jombang, 01 Desember 2019
Pendamping Lapangan,

(Danang Haryoko)

DOKUMENTASI KULIAH KERJA MAGANG



Gambar 1 : Doa bersama



Gambar 2 : Foto bersama dengan divisi penjualan



Gambar 3 : Kegiatan membersihkan *freezer* toko *reseller*



Gambar 4 : Kegiatan membersihkan *freezer* toko *reseller*



Gambar 5 : Menata produk AICE



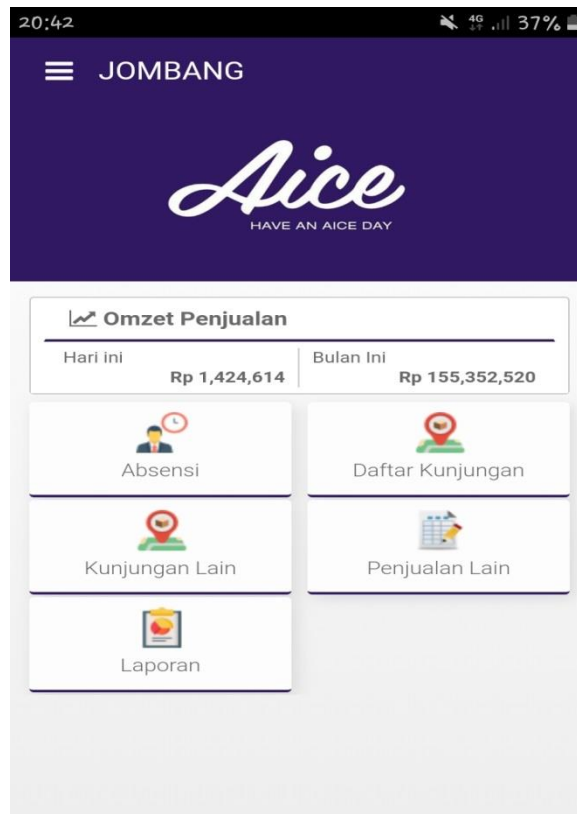
Gambar 6 : Produk Aice yang sudah ditata



Gambar 7 : Menandatangani kalender kunjungan



Gambar 8 : Stiker identitas sales



Gambar 9 : Tampilan Aplikasi Aice

PERIODE NOVEMBER 2019									TARGET SALES AREA JOMBANG					TARGET TEAM LEADER				
AREA	TL 明細	SALES 姓名销售	FREEZER	TARGET 100%	TARGET 90%	ACHIEVE D 达到	PERCENT % 比率	RANK	TEAM LEADER	TARGET 目标	ACHIEVED 达到	PERCENT % 比率	PER 1 %	RANK				
JOMBANG	SHOBIRIN	SL_ARIF	105	1800	1620	1820	101,11%	1	SHOBIRIN	8500	7528,0	88,56%	85	1				
JOMBANG	DANANG	SL_FALDIN	87	1500	1350	1437	95,80%	2	DANANG	7000	5375,0	76,79%	70	2				
JOMBANG	SHOBIRIN	SL_TEGUH	101	1500	1350	1352	90,13%	3		15.500	12.903	83,25%	155					
JOMBANG	SHOBIRIN	SL_ANAM	89	1700	1530	1505	88,53%	4										
JOMBANG	SHOBIRIN	SL_MISBAH	91	1750	1575	1436	82,06%	5										
JOMBANG	DANANG	SL_MULYA	89	1800	1620	1474	81,89%	6										
JOMBANG	SHOBIRIN	SL_ALDI	85	1750	1575	1415	80,86%	7										
JOMBANG	DANANG	SL_KHUSNUL	83	1800	1620	1328	73,78%	8										
JOMBANG	DANANG	SL_ALI	94	1900	1710	1136	59,79%	9										
Grand Total			824	15500	13950	12903	83,25%											

PERIODE NOVEMBER 2019		TARGET AREA	UPDATE
EFEKTIF KERJA	25		30/11/2019
SISA HARI KERJA	0		
SISA HARI WEEK 1	0		

Created by

Gambar 10 : Laporan omzet penjualan sales setiap akhir bulan



Gambar 11 : *Briefing* dan evaluasi kinerja harian



Gambar 12 : Acara penutupan kuliah kerja magang

