

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PERSEDIAAN SPAREPART MOBIL
ASIA JAYA MOTOR JOMBANG**



Oleh:

Rika Safarina 1662152

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
(STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG**

2019

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PERSEDIAAN SPAREPART MOBIL
ASIA JAYA MOTOR JOMBANG**



Oleh:

Rika Safarina 1662152

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
(STIE) PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2019**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM PERSEDIAAN SPAREPART MOBIL
ASIA JAYA MOTOR JOMBANG

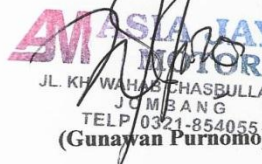


Oleh:

Rika Safarina 1662152

Jombang, 18 Desember 2019

Mengetahui,
Pendamping Lapangan


ASIA JAYA MOTOR
JL. KH. WAHAB HASBULLAH 24
JOMBANG
TELP. 0321-854055
(Gunawan Purnomo)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan


(Langgeng Prayitno, SE, MSA)

Mengesahkan,

Ketua Program Studi


(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) di Asia Jaya Motor, Jl KH Wahab Khasbullah No. 24, Kabupaten Jombang. Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi Akuntansi di STIE PGRI DEWANTRA JOMBANG.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Ibu Dra. Yuniep Mujati Suaidah, M.Si selaku Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang
2. Bapak Agus Taufik H.,SE.,MM selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGR Dewantara Jombang
3. Bapak Langgeng Prayitno, SE, MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Bapak Gunawan Purnomo selaku Pendamping

Penulis menyadari bahwa Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih terdapat kekurangan karena keterbatasan dan kendala yang dihadapi. Namun demikian penulis berharap bahwa Laporan Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 18 Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

COVER LUAR	i
COVER DALAM	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
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. Tempat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.5. Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	4
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	7
3.1 Pelaksanaan Kerja di tempat Magang Waktu dan Pelaksanaan Magang.....	7
3.1.1 Aspek yang menjadi topik dalam kajian magang (KKM).....	7
3.1.2 Pengertian Persediaan Barang	8
3.1.3 Jenis-Jenis Persediaan Barang	9
3.1.4 Metode persediaan.....	10
3.1.5 Sistem Persediaan Barang	110
3.1.6 Prosedur penerimaan barang dagang	11
3.1.7 Proses persediaan barang dagang.....	14
3.2 Hambatan yang dihadapi.....	15
3.3 Cara mengatasi kendala.....	17
BAB IV PENUTUP	19
4.1 Kesimpulan.....	19
4.2 Saran.....	19

DAFTAR PUSTAKA20

DAFTAR TABEL

Tabel 3 1 Kegiatan pada saat Kuliah Kerja Magang (KKM)	7
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 1 Denah Lokasi	2
Gambar 1 2 Lokasi.....	3
Gambar 2 1 Struktur Organisasi	5
Gambar 3 1 Flowchart Sistem Persediaan Barang	12
Gambar 3 2 Flowchart Alur Proses Persediaan Barang.....	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang.....	21
Lampiran 1 2 Form Aktivitas Harian Magang.....	21
Lampiran 1 3 Dokumentasi.....	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Seiring dengan berjalannya waktu setiap orang selalu memerlukan kendaraan untuk melakukan dan mempermudah aktivitas dalam kesehariannya, dan seiring berjalannya waktu juga suatu kendaraan memiliki masanya untuk selalu diperbaharui atau ditenahi seperti penggantian *sparepart* mobil agar kembali seperti semula pemakainnya, hal ini pula yang membuat atau mendorong pengusaha kecil, menengah keatas mendirikan usaha penyediaan *sparepart* mobil. Dan dalam usaha ini diperlukan suatu sistem persediaan barang guna memperlancar usaha tersebut berjalan dengan baik, karena pada sistem persediaan tersebut akan di ketahui barang tersebut habis atau tidaknya dan juga mengetahui apa saja yang paling sering di butuhkan oleh konsumen.

Persediaan sendiri merupakan barang dagang utama dalam perusahaan dagang. Persediaan termasuk dalam golongan aset lancar perusahaan yang memiliki peran penting dalam menghasilkan laba perusahaan. Dan dalam perusahaan dagang, persediaan merupakan barang-barang yang diperoleh atau dibeli untuk dijual kembali tanpa mengubah barang itu sendiri.

Sering kali dalam proses penjualan *sparepart* yang memiliki persediaan barang dagang dalam jumlah banyak dan jenis barang yang sangat banyak pula (seperti : *sensor oxygen mobil, engine mounting, coil, ball joint, tie rod, timing belt, dll*) yang memiliki nilai atau harga yang cukup tinggi terkadang terjadi kesalahan, karena hal tersebut dalam proses penjualannya harus memiliki sistem persediaan barang dagang yang baik agar proses penjualan berjalan baik pula. Karena suatu kesuksesan usaha bisnis didukung pula dengan kedua proses tersebut, penjualan yang baik atau mencapai suatu target akan membuat untung atau laba yang tinggi sehingga dapat menutup biaya oprasional dalam proses usaha bisnis tersebut.

Oleh karena berdasarkan latar belakang diatas penulis tertarik untuk membahas menuangkan dalam bentuk Laporan Kuliah Magang (KKM) yang berjudul “SISTEM PERSEDIAAN *SPAREPART* MOBIL ASIA JAYA MOTOR JOMBANG”

1.2. Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan yang ingin dicapai dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah:

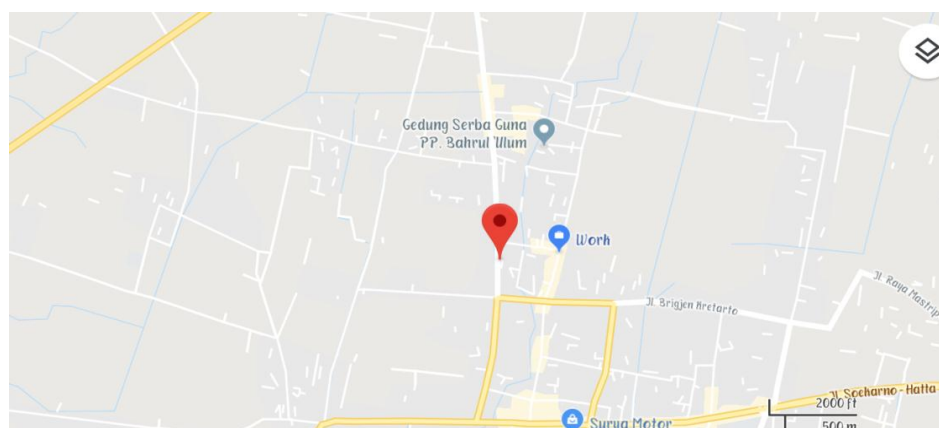
1. Untuk mengetahui proses sistem persediaan *sparepart* untuk keberhasilan penjualan
2. Menambah pengalaman dan wawasan dalam dunia dibidang proses persediaan
3. Untuk melakukan evaluasi sistem informasi akuntansi persediaan barang pada Asia Jaya Motor Jombang

1.3. Manfaat Kuliah Kerja Magang

Dalam pelaksanaan kuliah kerja magang (KKM) memiliki beberapa manfaat, yaitu:

1. Bagi Penulis
 - a) Menambah pengetahuan, wawasan dalam lapangan mengenai proses persediaan *sparepart*
 - b) Mampu menerapkan pengetahuan ilmu perkuliahan secara langsung pada lapangan
 - c) Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan
2. Bagi Perusahaan
 - a) Dapat menjalin kerja sama antara perusahaan dengan dunia pendidikan terutama dalam menyalurkan tenaga kerja profesional.
 - b) Bermanfaat bagi dunia ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai sarana sehingga dapat dimanfaatkan menjadi sumber daya manusia yang berpotensi dan bermutu.

1.4. Tempat Kuliah Kerja Magang



Gambar 1 IDenah Lokasi

Tempat Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di :

Asia Jaya Motor Jl KH. Wahab Khasbullah No.24 Sambong Dukuh, Kabupaten Jombang 61414



Gambar 1 2Lokasi

1.5. Jadwal Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan dalam satu bulan, selama 30 hari kerja terhitung pada tanggal 18 November – 18 Desember 2019. Adapun ketentuan kerja sebagai berikut :

1. Hari kerja dalam 1 minggu dengan 1 hari, disesuaikan dengan kondisi toko
2. Jam kerja senin sampai sabtu jam 08.00 – 16.30 WIB

BAB II

TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi

Asia Jaya Motor ini berdiri sejak tahun 2005, Asia Jaya Motor adalah sebuah usaha yang menyediakan segala jenis sparepart mobil, sebagian besar sparepart mobil kecil atau MPV, menyediakan pula sparepart mobil besar seperti colt diesel. Asia jaya motir terletak di Jl KH Wahab Khasbullah No. 24 jombang tepatnya di daerah Sambong Dukuh. Asia Jaya Motor terkenal sebagai penyedia *sparepart* lengkap untuk mobil kecil atau MPV dan juga terkenal sebagai penyedia *sparepart* dengan harga yang cukup miring atau murah. Pada mula berdirinya usaha ini menyediakan berbagai barang seperti aksesoris HP, HP dalam berbagai merk, segala jenis plastik, dan juga sparepart mobil.

Seiring dengan berjalannya waktu yang paling sering dicari konsumen atau yang paling diperlukan oleh konsumen adalah *sparepart* mbil atau suku cadang mobil, karena barang yang memberika laba yang menguntungkan adalah *sparepart* maka seiring berjalannya waktu barang yang difokuskan untuk dijual adalah hanya pada *sparepart* mobil saja. Melihat permintaan konsumen yang mencari sparepart mobil yang sangat banyak, Asia jaya motor mulai melengkapai segala jenis *sparepart* mobil (Sensor – sensor mobil, *engine mounting*, *trans mounting*, dll)

2.1.1 Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi toko penyedia *sparepart* yang lengkap dapat memenuhi kebutuhan konsumen dibidang *sparepart*.

b. Misi

Memberikan kepuasan pada pelanggan atau konsumen dengan berfokus pada barang yang berkualitas unggul yang memiliki harga miring.

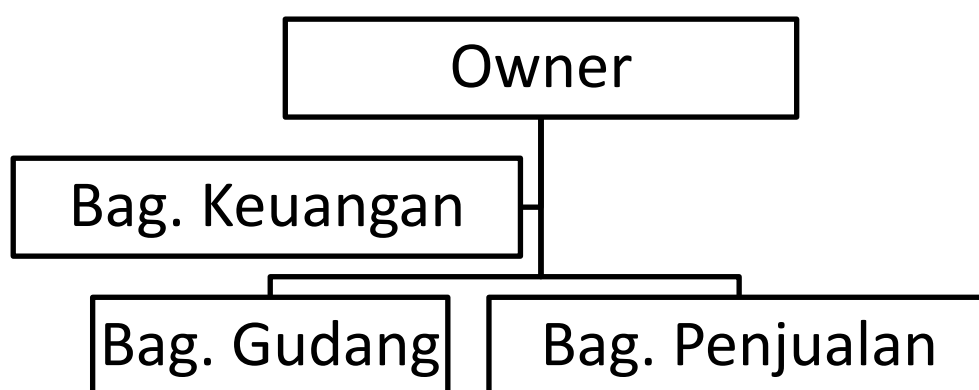
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja(Sora, 2015) dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang

dikoordinasikan. Dan selain itu struktur organisasi juga menunjukkan mengenai spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan.

Struktur organisasi adalah suatu susunan atau hubungan antara komponen bagian-bagian dan posisi dalam sebuah organisasi, komponen-komponen yang ada dalam organisasi mempunyai ketergantungan. Sehingga jika terdapat suatu komponen baik maka akan berpengaruh kepada komponen yang lainnya dan tentunya akan berpengaruh juga kepada organisasi tersebut.

Adapun Struktur organisasi yang terdapat pada Asia Jaya Motor Jombang yaitu sebagai berikut :



Gambar 2 1 Struktur Organisasi

Fungsi atau kegiatan – kegiatan yang berbeda – beda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialis – spesialis pekerjaan, saluran perintah dan sarana pelaporan. Dalam setiap struktur organisasi Asia Jaya Motor Jombang ini memiliki tugas masing masing yaitu :

1. Owner memiliki tugas selain pemilik toko juga bertugas sebagai kepala toko yang mengatur berjalannya kelancaran usaha *sparepart* ini (mengembalikan barang yang rusak, melakukan pemesanan barang kepada *supplier*, pemberi harga pada setiap jenis barang)
2. Bagian keuangan memiliki tugas sebagai pengelola nota, merekap faktur penjualan dari *supplier* dan melakukan pembayaran kepada *supplier*
3. Bagian gudang memiliki tugas sebagai penerima barang datang dari ekspedisi maupun *driver* atau *sales*, melakukan bongkar muat, melakukan pemberian harga (harga diberikan setelah berkordinasi dengan owner), dan melakukan *display* barang

4. Bagian penjualan memiliki tugas sebagai pemberi pelayanan kepada pembeli dan juga membantu melakukan *display* barang setelah barang selesai dicek oleh bagian gudang

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Asia Jaya Motor adalah suatu usaha yang menyediakan suku cadang segala jenis mobil (mobil kecil maupun mobil besar) usaha ini bergerak untuk memenuhi permintaan konsumen yang memiliki mobil, usaha ini lebih terfokus dalam penyediaan *sparepart* tidak pada *body part* atau seperti *variasi* mobil. Dalam kelancaran proses penjualan juga diperlukan proses pengecekan barang digudang atau pada bagian persediaan barang, didalam proses tersebut terdapat kegiatan yang melakukan proses mulai barang datang, sampai pada proses penjualan, proses persediaan barang saat penting demi menunjang penjualan dan untuk mengetahui persediaan barang yang habis, barang yang paling dibutuhkan konsumen, dan barang yang paling jarang atau tidak pernah keluar pada saat penjualan. Selain melakukan proses penjualan kepada konsumen dalam bentuk ecer maupun grosir dalam jumlah yang cukup besar, usaha ini menyediakan berbagai jenis *sparepart* atau suku cadang, seperti : *Engine mounting, Transounting, Sensor Oxygen, Sensor ISC, Sensor Crankshaft, Sensor Camshaft, Thermostat, Bushing Arm, Lower Arm, Rack End, Tie Rod, Ball Joint, Shock Absorber, Valve, Motor Fan*. Segala jenis *Fan Belt* dan juga *Timing Belt*, dll.

Asia Jaya Motor, selalu mengedepankan kualitas dan menjamin kepercayaan pelanggan. Hal yang dilakukan dalam menjaga kepercayaan pelanggan atau konsumen yaitu :

1. Barang yang dijual memiliki *standart* atau *grid* yang bagus, dan menjelsakan secara rinci kepada konsumen barang tersebut memiliki kualitas baik pada saat proses penjualan.
2. Barang yang sudah dibeli dapat dikembalikan namun dengan catatan ada perjanjian terlebih dahulu dalam proses penjualan tersebut.
3. Kemudian yang terakhir dalam proses pemasaran Asia Jaya Motor selain melakukan penjualan melalui *offline* juga melakukan proses penjualan *online* agar dapat menjangkau konsumen dalam jarak yang jauh sekalipun.

Selain Asia Jaya Motor Jombang melakukan proses penjualan, dibalik proses tersebut tentu terdapat proses persediaan barang, agar persediaan atau *stock* barang tersebut tersusun rapi dan dapat diketahui barang yang telah habis pada saat proses penjualan.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja di tempat Magang Waktu dan Pelaksanaan Magang

Waktu Pelaksanaan Magang : 18 November – 18 Desember 2019

Hari Magang : Senin – Sabtu

Waktu Kerja : 08.00 – 16.30 WIB

Tempat Pelaksanaan Magang yaitu sebagai berikut :

Nama Perusahaan : Asia Jaya Motor Jombang

Alamat : Jl. KH Wahab Khasbullah No.24 Sambong Dukuh
Jombang 61414

Telepon : 082120303078

3.1.1 Aspek yang menjadi topik dalam kajian magang (KKM)

Selama kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang berlangsung di Asia Jaya Motor Jombang penulis di tugaskan sebagai asisten gudang yang bertugas pada sistem informasi persediaan barang dagang. Pada saat proses Kuliah Kerja Magang (KKM) berlangsung penulis dituntut agar tidak melakukan kesalahan dalam melakukan pekerjaan tersebut dengan baik. Adapun kegiatan pada saat proses Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Asia Jaya Motor Jombang yaitu

Tabel 3.1 Kegiatan pada saat Kuliah Kerja Magang (KKM)

BAG. GUDANG	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan penerimaan barang pada saat barang datang2. Melakukan proses pengecekan barang setelah barang datang dari supplier3. Melakukan pengecekan dan pemberian harga pada setiap barang yang telah selesai di cek.4. Melakukan <i>display</i> yang telah selesai di cek.
-------------	---

BAG. PENJUALAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan proses pelayanan pada pelanggan atau konsumen asia jaya motor 2. Membuatkan nota barang yang telah dibeli oleh konsumen
----------------	---

Kegiatan yang dilakukan penulis lebih berfokus pada sistem penerapan akuntansi persediaan barang dagang pada Asia Jaya Motor Jombang. Karena penulis ingin mengetahui lebih lanjut terkait prosedur penerimaan persediaan barang dagang dari *supplier* pada Asia Jaya Motor Jombang mulai dari awal penerimaan barang, *stok* dan pada sampai penjualan kembali kepada konsumen, prosesnya sebagai berikut.

3.1.2 Pengertian Persediaan Barang

Persediaan yang pada umumnya (Gumelar, 2019) ialah salah satu jenis aktiva lancar yang jumlahnya cukup besar di dalam suatu perusahaan. Dimana hal ini dapat dipahami dengan mudah dikarenakan persediaan ialah sebuah faktor yang penting di dalam menentukan kelancaran operasi sebuah perusahaan. Persediaan sendiri merupakan sebuah bentuk investasi, dari mana keuntungan atau laba tersebut dapat diharapkan melalui sebuah penjualan di kemudian harinya. Dan oleh sebab itu kebanyakan dari perusahaan sejumlah minimal dari persediaan harus dipertahankan supaya dapat menjamin kontinuitas dan juga stabilitas penjualan.

Adapun pengertian menurut para ahli, antara lain sebagai berikut :

1. Zaki Badridwan

Persediaan barang merupakan sebuah istilah dari persediaan barang yang digunakan agar menunjukkan barang-barang yang dimiliki agar dapat dijual kembali atau juga digunakan agar bisa memproduksi barang-barang yang akan dijual. (Gumelar, 2019)

2. M. Munandar dalam buku Marihot Manullang dan Dearlina Sinaga
Persediaan yakni sebagai persediaan berbagai macam barang atau bahan yang menjadi sebuah objek usaha pokok perusahaan.(Gumelar, 2019)
3. Sofyan Assauri dalam buku Marihot dan Dearlina Sinaga
Menurut mereka, Persediaan barang yakni ialah sebagai suatu aktiva lancar yang meliputi barang-barang yang merupakan hak milik dari perusahaan dengan sebuah maksud agar dijual dalam suatu periode usaha normal ataupun persediaan berbagai macam barang yang masih dalam proses produksi maupun persediaan bahan baku yang juga menunggu penggunaannya di dalam proses produksi.(Gumelar, 2019)
4. John J Wild, K R. Subramanyam dan Robert F Halsey
Mereka menjelaskan bahwa persediaan (*inventory*) adalah sebuah barang yang dijual di dalam aktivitas operasi normal perusahaan.(Gumelar, 2019)

3.1.3 Jenis-Jenis Persediaan Barang

Jenis-jenis persediaan tentunya berbeda sesuai(Mughnifar, 2019) dengan bidang atau kegiatan normal usaha dari perusahaan tersebut. Berdasarkan bidang usaha perusahaan bisa terbentuk perusahaan industri (*manufacture*), perusahaan dagang maupun perusahaan jasa. Jenis-jenis persediaan sebagai berikut :

1. Perusahaan dagang menggunakan persediaan barang dagang(Mughnifar, 2019)
Barang yang tersedia di gudang kemudian dibeli oleh pengecer atau perusahaan dagang untuk dijual kembali. Barang yang diperoleh untuk dijual kembali didapat secara fisik tidak diubah kembali. Maksudnya barang-barang tersebut tetap dalam bentuk yang telah jadi ketika meninggalkan pabrik pembuatnya. Dalam beberapa hal bisa terjadi beberapa komponen yang dibeli dan selanjutnya dirakit menjadi barang jadi. Misalnya seperti, sepeda yang dirakit dari kerangka, roda , gir dan sebagainya serta dijual oleh pengecer.
2. Perusahaan industry (*manufacture*)(Mughnifar, 2019)
Dalam sebuah perusahaan manufaktur persediaan barang yang dimiliki terdiri dari beberapa jenis-jenis yang berbeda. Masing-masing jenis menunjukkan macam-macam persediaan yang dimiliki. Persediaan tersebut

bisa dibedakan atau dikelompokkan menurut jenis dan posisi barang di dalam urutan pengerjaan produk, yaitu sebagai berikut :

1) Persediaan bahan baku (*Raw Material stock*)

Yakni persediaan barang-barang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, barang mana bisa diperoleh dari sumber-sumber alam ataupun dibeli dari supplier ataupun perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan yang menggunakannya.

2) Persediaan barang dalam proses (*work in process atau progress stock*)

Yakni persediaan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam satu pabrik atau bahan-bahan yang sebelumnya sudah diolah menjadi suatu bentuk, namun harus diproses kembali untuk menjadi barang jadi.

3) Persediaan barang jadi (*Finished good stock*)

Yakni persediaan barang-barang yang sudah selesai diproses dalam pabrik dan siap untuk dijual kepada pelanggan atau perusahaan lain.

3.1.4 Metode persediaan

Dalam menilai persediaan barang dagang terdapat 3 metode (Blogspot, 2013) yaitu:

1. Metode FIFO, yaitu barang yang lebih awal masuk yang dikeluarkan kali pertama sehingga saldo akhir persediaan ini menunjukkan barang yang dibeli terakhir.
2. Metode LIFO, yaitu barang yang lebih akhir masuk yang dikeluarkan kali pertama sehingga saldo akhir persediaan ini menunjukkan barang yang dibeli terawal.
3. Metode Rata-rata, yaitu pengeluaran barang ditentukan secara acak sehingga penentuan harga pokok untuk metode ini dicari nilai rata-ratanya. Untuk perusahaan dagang memiliki jenis barang yang terdiri dari:

- 1) Persediaan perlengkapan (*Inventory Of Supplies*), Merupakan barang yang dimiliki perusahaan yang fungsinya untuk memperlancar penjualan barang dagangan yang terdiri dari perlengkapan kantor, toko dan gudang.

- 2) Persediaan barang dagangan (*Merchandise Inventory*), Merupakan barang-barang yang diperoleh perusahaan untuk dijual kembali tanpa melakukan perubahan atas barang tersebut.

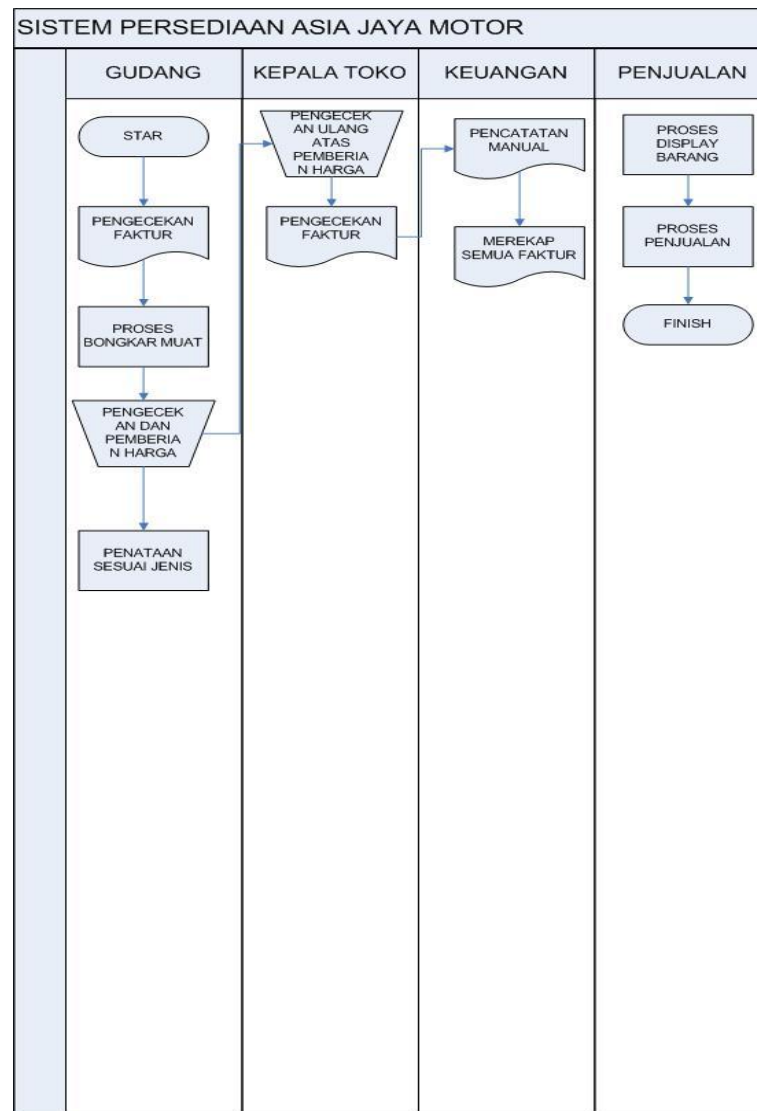
Dalam hal ini untuk memperjelas keterangan diatas terdapat jenis barang dan fungsinya, yaitu : *Batch Stock*, persediaan yang diadakan karena membeli atau membuat bahan-bahan atau barang-barang dalam jumlah yang lebih besar dari jumlah yang dibutuhkan saat itu. *Fluctuation Stock*, persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan konsumen yang tidak dapat diramalkan. *Anticipation Stock*, persediaan yang diadakan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diramalkan, berdasarkan pola musiman yang terdapat dalam satu tahun dan untuk menghadapi penggunaan atau penjualan atau permintaan yang meningkat.

3.1.5 Sistem persediaan barang

Sistem persediaan pada toko *sparepart* ini seharusnya menggunakan sistem pencatatan periodik (Ashihat, 2019) karena sistem ini sangatlah sederhana bagi perusahaan kecil yang memiliki jumlah karyawan terbatas. Karena hanya mengharuskan akunting untuk mencatat penjualan sesuai dengan bukti transaksi. Dan pada akhir bulan, akunting wajib mengecek persediaan barang yang ada di gudang untuk mengetahui berapa sisa persediaan setelah transaksi jual-beli selama satu periode pencatatan.

Sistem persediaan barang dagang pada Asia Jaya Motor ini masih sangat manual karena setelah barang datang dari *supplier* yang melalui ekspedisi maupun *driver* atau *sales* itu sendiri barang diterima kemudian dilakukan bongkar muat, dilakukan pengecekan, kemudian diberi harga dan dilakukan *display* untuk keperluan proses penjualan itu sendiri. Untuk dapat melihat gambar tentang sistem persediaan pada gudang *sparepart* ini akan digambarkan lebih jelas pada *flowchart* sistem persediaan barang pada Asia Jaya Motor Jombang berikut ini :

Flowchart sistem persediaan Asia Jaya Motor :



Gambar 3.1 Flowchart Sistem Persediaan

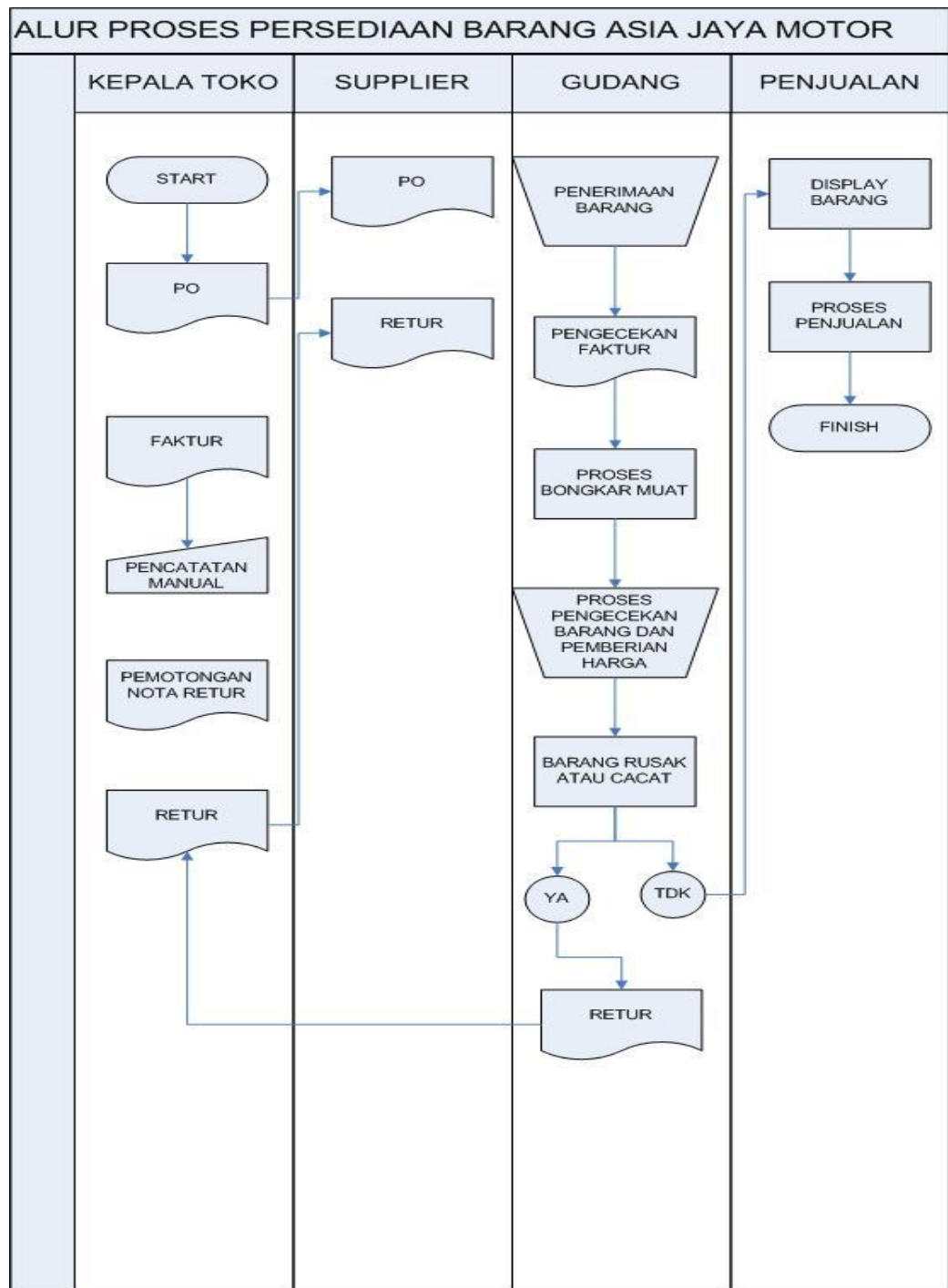
3.1.6 Prosedur penerimaan barang dagang

Prosedur dalam penerimaan barang dagang pada Asia Jaya Motor Jombang dimulai ketika *sales* datang ke toko kemudian kepala toko melakukan PO pada *sales* tersebut memesan jenis barang yang akan di pesan dan memberikan *quantity* jumlah barang yang tadi telah dipesan, oleh *sales* terlebih dahulu dicatat secara manual pada saat kepala toko melakukan PO, kemudian setelah selesai *sales* tersebut melakukan input data yang telah di *list* sebelumnya, kemudian setelah selang beberapa hari atau selang satu minggu pemesanan barang dagangan yang telah dipesan melalui *supplier* datang (lama tidaknya barang dagangan itu datang tergantung dari *supplier* yang dimintai

barang atau dimintai PO oleh kepala toko). Barang dagangan itu datang dikirim melalui ekspedisi atau juga oleh *driver* dan *sales* itu sendiri yang datang ke toko menyerahkan barang yang telah di pesan.

Jika barang dagang yang telah dipesan tersebut datang menggunakan ekspedisi maka barang hanya dicek jumlah barang yang sudah di *packing* tanpa melihat *quantity* yang ada dalam *packing* dus tersebut. Namun jika barang dagangan datang melalui *sales* atau *driver* itu sendiri yang datang maka dilakukan bokar muat barang dagangan yang telah dipesan sebelumnya dan di cocokan dengan faktur yang di bawa oleh *driver* atau *sales* tersebut, jika terdapat barang yang tidak sesuai dengan yang dipesan maka hari itu juga barang dilakukan *retur* barang. jika barang sudah sesuai dengan PO maka faktur yang selesai dicek diserahkan kepada kepala toko untuk ditnda tangani. Untuk proses pembayaran dilakukan sebulan setelah barang dagangan itu datang atau diberikan jangka waktu jatuh tempo pembayaran sebulan. Dari penjelasan diatas, maka dapat digambarkan dalam *flowchart* alur masuk persediaan barang dagang pada Asia Jaya Motor Jombang dari *Supplier* yang menggunakan pengiriman melalui ekspedisi maupun melalui *driver* atau *sales* itu sendiri, alur masuknya barang dagangan sebagai berikut :

Flowchart alur masuk persediaan barang dagang Asia Jaya Motor Jombang :



Gambar 3.2 Flowchart Alur Proses Persediaan Barang

3.1.7 Proses persediaan barang dagang

Setelah barang dagang itu datang dari *supplier* dilakukan bongkar muat dan dilakukan pengecekan. Ditata terlebih dahulu barang sesuai dengan jenis barangnya, kemudian setelah ditata kemudian pemberian harga sesuai *standart* toko. Pada proses ini biasanya memakan banyak waktu karena barang yang

dicek tidak sedikit dengan melihat jumlah jenis barang yang berbeda-beda dan harus berhati-hati pada saat proses persediaan barang. Karena pada saat proses ini rawan dengan hilangnya barang karena kondisi toko yang lumayan penuh dengan *stock-stock* barang yang ada.

Proses persediaan barang dagangan pada toko *sparepart* ini harus lebih berhati-hati karena ada barang yang rawan rusak dan barang tersebut memiliki nilai yang sangat tinggi. Contohnya *sensor oxygen, sensor crankshaft, sensor camshaft*, dll. Barang tersebut rawan hilang karena barang tersebut kecil namun memiliki nilai yang tinggi sehingga mendapat perlakuan khusus.

Setelah semua proses persediaan barang selesai, barang yang kurang, barang yang salah atau rusak dilaporkan kepada kepala toko dan dilakukan proses retur pada saat *sales* barang tersebut datang dan dilakukan pemotongan harga pada nota karena terdapat barang retur tersebut (hal yang ini terjadi karena pengiriman dilakukan melalui ekspedisi dan membuat barang yang telah di pesan baru akan terlihat kesalahannya saat proses persediaan barang).

Barang selesai diberi harga akan di *display* seluruh karyawan toko untuk memudahkan proses penjualan pada toko *sparepart* Asia Jaya Motor Jombang. Ditata sesuai jenis barang. di toko Asia Jaya Motor Jombang memiliki beberapa gudang yaitu terdiri dari gudang orisinil (seluruh barang ori dan memiliki nilai harga tinggi ditaruh di gudang orisinil), gudang *bohlamp* (barang-barang seperti lampu variasi, *bodycover* mobil, dan filter-filter mobil, dll), gudang *Accu*, gudang serba guna (barang-barang yang memiliki harga menengah ke atas).

3.2 Hambatan yang dihadapi

Dalam proses kuliah kerja magang yang berlangsung di Asia Jaya Motor Jombang terdapat beberapa temuan di lapangan yaitu pada saat proses persediaan barang dagangan. Pada proses pengecekan dan pemberian harga saat bongkar muat. Sering terjadi barang hilang karena pada toko ini belum terdapat sistem untuk mengontrol dan belum memiliki kartu persediaan untuk mengetahui barang yang hilang, habis, ataupun kurang. Hal tersebut sering kali terjadi karena suatu proses persediaan barang dagangnya yang belum terstruktur sehingga sering terjadi kesalahan yang terjadi.

Dan terdapat juga kejadian seperti kelebihan stock karena pada proses ini ketika barang habis hanya mengandalkan karyawan untuk melakukan pemberitahuan kepada kepala toko (terkadang sering terjadi pemesanan dua kali karena kesalahan pada pengecekan salah satu individu) hal ini terjadi karena toko ini belum memiliki kartu persediaan yang bisa dengan otomatis mengetahui barang itu habis dan sebagainya. Jadi pada keadaan ini karyawan harus melakukan pengecekan barang yang diambil sebelum melakukan penjualan kepada pelanggan yang membeli *sparepart* tersebut. Adapun juga pada proses penjualan barang yang sudah terdapat perjanjian tertulis di nota dilarang mengembalikan barang yang sudah dibeli namun masih saja terdapat pelanggan yang mengembalikan barang tanpa alasan yang jelas yang membuat kerugian pada toko.

Dalam suatu perusahaan entah itu pabrik ataupun toko yang memiliki persediaan gudang yang cukup besar pasti akan ada yang dinamakan permasalahan sistem persediaan barang yang tidak terstruktur karena tidak adanya sistem yang jelas yang diterapkan, kesalahan tersebut seperti salah satunya masalah dalam persediaan adalah kesulitan dalam menentukan besarnya jumlah persediaan yang harus disediakan dalam memenuhi jumlah permintaan. Sering terjadi suatu perusahaan mempunyai jumlah persediaan terlalu sedikit dibanding dengan permintaan konsumen. Keadaan ini dapat menyebabkan perusahaan mengeluarkan biaya yang lebih besar lagi untuk memenuhi jumlah permintaan. Selain itu, hal ini dapat menyebabkan hilangnya kepercayaan konsumen terhadap perusahaan dan bisa saja konsumen akan beralih ke produk sejenis dari perusahaan lain, sehingga dapat mengurangi kesempatan perusahaan untuk memperoleh laba.

Sebaliknya, jika persediaan terlalu besar dan tidak sebanding dengan jumlah permintaan, maka perusahaan akan mengalami kerugian akibat penambahan biaya penyimpanan produksi yang tidak tersalur, bunga yang tertanam dalam persediaan, pajak, asuransi, biaya penyusutan, penurunan harga, dan kerusakan.

Perencanaan persediaan perlu dilakukan pada saat proses persediaan barang karena perencanaan persediaan merupakan serangkaian kebijakan dalam menentukan tingkat persediaan yang harus tersedia, kapan pesanan untuk menambah persediaan harus dilakukan, dan berapa besar pesanan harus

diadakan. Sistem ini menjamin tersedianya persediaan yang tepat dalam kuantitas dan waktu yang tepat. Dengan kata lain, pengadaan persediaan yang tepat dapat memperoleh kualitas dan jumlah yang tepat dari barang yang tersedia pada waktu dibutuhkan dan dengan biaya yang minimum.

3.3. Cara mengatasi kendala

Untuk mengatasi hal ini, maka diperlukan beberapa tindakan untuk mengatasi permasalahan persediaan pada Asia Jaya Motor Jombang dengan misalnya menggunakan buku pembantu persediaan karena dalam buku ini terdiri dari kartu persediaan yang berisi informasi mengenai berbagai persediaan baik mengenai kuantitas maupun harga pokok. Kartu persediaan ini digunakan untuk mencatat setiap mutasi persediaan dan saldo tipe jenis persediaan. Dengan menggunakan kartu persediaan dimungkinkan dapat mengatasi kesalahan dan juga dapat mengontrol penyimpanan dan penerimaan barang dagang yang terjadi pada saat proses persediaan barang pada toko sparepart Asia Jaya Motor Jombang atau juga dapat menggunakan suatu kebijakan perencanaan pengadaan persediaan yang baik dalam menentukan tingkat persediaan yang harus tersedia, kapan pemesanan kembali untuk menambah persediaan harus dilakukan, dan berapa besar pesanan harus diadakan. Hal ini diperlukan untuk menjamin tersedianya persediaan yang tepat dalam kuantitas dan waktu yang tepat.

Dengan diketahui besarnya persediaan yang harus setiap periodenya maka persediaan akan berkurang atau dihabiskan pada tingkat tertentu, sehingga pemesanan barang kembali akan dilakukan tepat pada saat tingkat persediaan mencapai titik nol. Dengan demikian biaya-biaya yang dikeluarkan ketika terjadi kekurangan persediaan, maupun biaya-biaya yang dikeluarkan ketika persediaan melimpah dapat diminimalisir, sehingga persediaan dapat memenuhi setiap permintaan dan dengan biaya minimum. Dan juga dapat menggunakan sistem pencatatan persediaan jika terdapat barang retur agar dapat terkontrol dengan baik. Dalam sistem pencatatan persediaan ini 2 metode yaitu (Blogspot, 2013) :

1. Pencatatan sistem inventarisasi fisik

Pencatatan sistem inventarisasi fisik disebut juga pencatatan sistem periodik (*periodical system*). Dalam sistem pencatatan fisik harga pokok

penjualan dihitung tiap akhir periode setelah sisa barang (*persediaan akhir periode*) di gudang diperiksa dan dihitung secara fisik. Prosedur pencatatan persediaan sistem inventarisasi fisik secara garis besar Sebagai berikut :

- 1) Faktur pembelian dicatat dalam jurnal pembelian dengan mendebit akun pembelian, dan kredit akun utang dagang.
- 2) Memo kredit dari kreditor, sebagai bukti transaksi retur pembelian, dicatat dalam jurnal umum atau jurnal pembelian retur, dengan mendebit akun utang dan kredit akun retur pembelian.
- 3) Faktur penjualan dicatat dalam jurnal penjualan dengan mendebit akun piutang dagang, kredit hasil akun penjualan.
- 4) Memo kredit yang dikirimkan kepada debitur sebagai bukti transaksi penjualan retur, dicatat dalam jurnal umum atau jurnal penjualan retur dengan mendebit akun retur penjualan, dan kredit akun piutang dagang.

2. Pencatatan sistem perpetual

Pencatatan sistem perpetual atau metode pencatatan terus menerus (*kontinue*), disebut juga dengan metode (*balance permanent*). Prosedur pencatatan persediaan sistem perpetual, secara garis besar sebagai berikut :

- 1) Faktur pembelian dicatat dalam jurnal pembelian dengan mendebit akun Persediaan, dan kredit akun utang dagang.
- 2) Memo kredit yang diterima dari kreditor sebagai bukti transaksi retur pembelian.
- 3) Faktur penjualan sebagai bukti transaksi penjualan kredit.
- 4) Memo kredit yang dikirimkan kepada debitur Sebagai bukti transaksi retur penjualan.

Dengan begitu penerapan beberapa sistem tersebut dapat membantu dalam sistem persediaan barang dagang pada Asia jaya motor Jombang.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari hasil pengamatan selama 1 bulan dimulai tanggal 18 Nov – 18 Des 2019 proses penjualan *sparepart* yang memiliki persediaan barang dagang dalam jumlah banyak dan jenis barang yang sangat banyak dengan nilai yang cukup tinggi sering kali terjadi kesalahan jika tidak adanya sistem persediaan yang baik karena kualitas suatu penjualan baik jika pelayanan juga baik tergantung dengan suatu proses dibalik proses penjualan yaitu proses persediaan yang mengatur atau menjadi titik utama dalam sebuah usaha yang memiliki jumlah persediaan barang yang cukup banyak dengan jumlah jenis barang yang berbeda-beda. Suatu proses persediaan yang baik membuat proses penjualan berjalan lancar karena *stock* barang tersusun dengan rapih dan tidak membuat pelanggan kecewa jika barang yang dicari tersebut habis.

4.2 Saran

Selama proses kuliah magang pada Asia Jaya Motor Jombang berlangsung dengan kegiatan yang difokuskan pada sistem persediaan barang dagangnya. Beberapa hal yang perlu dilakukan dalam proses persediaan barang agar terlaksana dengan baik yaitu :

1. Harus terdapat adanya buku pembantu persediaan agar dapat mengatur atau mengontrol persediaan, penyimpanan barang. tidak adanya kelebihan stok dan sebagainya.
2. Melakukan proses bongkar muat lebih cepat walaupun pengiriman melalui ekspedisi, agar barang yang kurang atau cacat dapat lebih cepat diketahui.
3. Menggunakan sistem pencatatan persediaan agar dalam adanya barang retur atau kesalahan yang lain dapat dikendalikan dengan baik.
4. Untuk bagian persediaan barang harus lebih teliti dalam melakukan proses persediaan barang agar tidak terjadinya barang hilang.

DAFTAR PUSTAKA

- Ashihatus, S. (2019). Pengertian Persediaan, Jenis, Fungsi dan Sistem Pencatatan (Lengkap). Retrieved January 7, 2020, from www.studineews.co.id website: <https://www.studineews.co.id/pengertian-persediaan-jenis-fungsi-dan-sistem-pencatatan/>
- Blogspot. (2013). Kartu Persediaan (Inventory). Retrieved December 28, 2019, from www.akuntansi-ind.blogspot.com website: <https://akuntansi-ind.blogspot.com/2013/10/kartu-persediaan.html>
- Gumelar, A. (2019). Pengertian Persediaan. Retrieved December 28, 2019, from www.guruakuntansi.co.id website: <https://guruakuntansi.co.id/persediaan-menurut-para-ahli>
- Isma, P. (2013). Masalah Persediaan Barang. Retrieved December 27, 2019, from www.pramusella07.blogspot.com website: <https://pramusella07.blogspot.com/2013/12/makalah-persediaan-barang.html>
- Mughnifar, I. (2019). Pengertian Persediaan Barang Menurut Para Ahli dan Jenis-Jenisnya. Retrieved December 28, 2019, from www.MateriBelajar.co.id website: <https://materibelajar.co.id/pengertian-persediaan-barang-menurut-para-ahli/>
- Sora, N. (2015). Pengertian Struktur Organisasi Dan Fungsinya Secara Jelas. Retrieved December 27, 2019, from www.pengertianku.net website: <http://www.pengertianku.net/2015/06/pengertian-struktur-organisasi-dan-fungsinya.html>

LAMPIRAN

Lampiran 1 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

Asia Jaya Motor
Jln. KH Wahab Chasbullah 24
Sambong Dukuh – Jombang

SURAT KETERANGAN

Asia Jaya Motor Jombang menerangkan bahwa Mahasiswi tersebut di bawah ini :

Nama : Rika Safarina

NIM : 1662152

Program Studi : Akuntansi

Diterima magang di Asia Jaya Motor Jombang terhitung mulai tanggal **18 November 2019 – 18 Desember 2019**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 18 November 2019

Asia Jaya Motor

Gunawan Purnomo

Lampiran 1 2 Form Aktivitas Harian Magang

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA





Nama : Rika Safarina

NIM : 1662152

Program Studi : Akuntansi KS 2 2016

Tempat KKM : ASIA JAYA MOTOR JOMBANG

Bagian/Bidang : Admintrasi Gudang

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
1	18/11/2019	Menerima barang ekspedisi, membantu pengecekan	
	19/11/2019	Melakukan display barang, membantu proses penjualan	
	20/11/2019	Membantu proses penjualan	
	21/11/2019	Menerima barang ekspedisi, membantu pengecekan	
	22/11/2019	Membantu pengecekan dan pemberian harga	
	23/11/2019	Melakukan display barang, membantu proses penjualan	
	24/11/2019	LIBUR	
2	25/11/2019	Membantu proses penjualan, membantu merekap nota PO CV.Dhuha	
	26/11/2019	Melakukan penagihan pada CV.Dhuha, membantu proses penjualan	
	27/11/2019	Menerima barang ekspedisi, membantu pengecekan, pemberian harga	
	28/11/2019	Melakukan display barang, membantu proses penjualan	
	29/11/2019	Membantu proses penjualan	
	30/11/2019	Melakukan display barang, membantu proses penjualan	
	1/12/2019	LIBUR	
3	2/12/2019	Membantu proses pengecekan barang dan mendisplay barang	
	3/12/2019	Menerima barang dari driver dan melakukan pengecekan faktur	
	4/12/2019	Membantu proses penjualan	
	5/12/2019	Melakukan display barang, membantu proses penjualan	
	6/12/2019	Membantu proses pengecekan barang dan pemberian harga	
	7/12/2019	Membantu proses penjualan	
	8/12/2019	LIBUR	
4	9/12/2019	Membantu proses penjualan, membantu merekap nota PO CV.Dhuha	
	10/12/2019	Melakukan penagihan pada CV.Dhuha, membantu proses penjualan	
	11/12/2019	Menerima barang ekspedisi, membantu pengecekan, pemberian harga	
	12/12/2019	Melakukan display barang, membantu proses penjualan	
	13/12/2019	Membantu proses penjualan	
	14/12/2019	Melakukan display barang dan merekap nota PO CV.Dhuha	

	15/12/2019	LIBUR	
5	16/12/2019	Melakukan penagihan pada CV.Dhuha, membantu pengecekan barang	
	17/12/2019	Membantu proses persediaan barang dan pemberian harga	
	18/12/2019	Melakukan display barang, membantu proses penjualan	

Jombang, 18 November 2019

Pendamping Lapangan

AVI MASA JAYA MOTOR

JL KH WAHAB HASBULLAH 24
JOMBANG

TEL: 031 8111111
(Gunawan Purhono)

Lampiran 1 2 Dokumentasi

Pada saat kuliah kerja magang penulis berjumlah satu orang. Ditempatkan sebagai admintrasi gudang atau pada sistem persediaan barang atau persediaan sparepart bada Asia Jaya Motor, bertugas membantu Pak Handika sebagai kepala gudang di Asia Jaya Motor Jombang. Membantu segala kegiatan yang berhubungan dengan persediaan barang dagang pada gudang sparepart.



