

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA
CV. KENCONO TIRTO AGUNG**



Disusun Oleh:

Setyaningsih 1662030

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019/2020**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA
CV. KENCONO TIRTO AGUNG



Disusun Oleh:

Setyaningsih 1662030

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019/2020

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA
CV. KENCONO TIRTO AGUNG



Oleh:

Setyaningsih 1662030

Jombang, 31 Desember 2019

Mengetahui,

CV. KENCONO TIRTO AGUNG

(Rani Widjajati, S.E.)

Pendamping Lapangan

Menyetujui,

(Dra. Rachyu Purbowati, M.SA)

Dosen Pembimbing

Mengesahkan,

Ketua Program Studi Akuntansi
PRODI MANAJEMEN

Agus Taufik Hidayat, S.E., M.M

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat, karunia serta taufik dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang yang berjudul “Implementasi Akuntansi Persediaan Pada CV. Kencono Tirto Agung”. Hal ini tidak lepas dari dukungan serta bimbingan yang sangat membangun dan membantu penulis dalam menyusun hingga menyelesaikan.

Penulis menyadari bahwa penulisan Laporan KKM ini tidak akan berhasil tanpa adanya dukungan, bantuan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Agus Taufik Hidayat, S.E., M.M selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rachyu Purbowati, M.S.A. selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL).
3. Ibu Rani Widjajati, S.E. selaku Manager CV. Kencono Tirto Agung
4. Semua karyawan CV. Kencono Tirto Agung serta pihak-pihak lainnya yang telah banyak membantu baik dalam pelaksanaan KKM maupun dalam penyusunan Laporan KKM ini.

Terlepas dari semua itu, Kami menyadari sepenuhnya bahwa masih ada kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu, dengan tangan terbuka kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar kami dapat memperbaiki Laporan KKM ini. Penulis sangat berharap Laporan KKM ini dapat bermanfaat dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 31 Desember 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

JUDUL	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Kuliah Kerja Magang	3
1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang	4
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI OBJEK KKM	5
2.1 Profil Perusahaan CV. Kencono Tirto Agung	5
2.2 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan	5
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	6
2.4 Kegiatan Usaha CV. Kencono Tirto Agung	7
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	9
3.1 Sistem Kerja yang dilakukan di Objek KKM	9
3.2 Kajian Teori	10
3.3 Hasil Pengamatan (Masalah yang muncul selama KKM)	15
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	17
4.1 Simpulan	17
4.2 Saran	17
DAFTAR PUSTAKA	18
LAMPIRAN	19
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA	19
DOKUMENTASI KEGIATAN	24
SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN KKM	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di zaman era digitalisasi ini, hampir semua perusahaan baik itu bergerak di bidang jasa, dagang, maupun industri dan manufaktur mengalami persaingan yang cukup ketat dalam usahanya mencapai target perusahaan. Dengan adanya persaingan yang ketat tersebut mengakibatkan perusahaan harus cermat dan jeli dalam sebuah tindakan dan pengambilan keputusan. Dalam sebuah pengambilan keputusan tentunya didasarkan atas informasi yang akurat dan relevan. Untuk mendapatkan informasi yang akurat dan relevan tersebut maka dibutuhkan sebuah sistem yang mengatur informasi tersebut. Sistem ini biasa dikenal dengan istilah sistem informasi akuntansi.

Sistem informasi akuntansi memberikan banyak manfaat yang berguna bagi perusahaan, diantaranya adalah mengenai keadaan keuangan perusahaan, laporan trend penjualan, arus barang masuk dan barang keluar, dan masih banyak lagi kegiatan sehubungan dengan kegiatan operasional perusahaan. Suatu keadaan keuangan perusahaan tidak dapat diukur hanya dari besarnya pendapatan dan minimnya pengeluaran saja, akan tetapi juga berkaitan secara langsung dengan keadaan asset perusahaan misalnya saja ketersediaan barang dagangan perusahaan. Pentingnya informasi mengenai ketersediaan barang ini adalah selain menghindari adanya barang hilang, juga dapat memberikan informasi mengenai barang apa saja yang paling sering dicari dan diminati oleh pelanggan. Sehingga dengan informasi tersebut perusahaan dapat mengambil keputusan apakah barang layak untuk direstok ataukah tidak.

Dalam hal ini terutama pada perusahaan dagang sangatlah penting digunakan untuk menunjang kegiatan usaha dan operasional perusahaan. Misalnya saja ada penjualan kredit yang dilakukan secara kredit maka akan mengurangi nilai stok barang namun perusahaan tidak secara langsung menerima uang pembayaran,

sebaliknya pula bila ada pembelian secara kredit maka dapat menambah nilai stok barang di gudang namun tidak mengurangi besarnya kas yang ada pada perusahaan.

CV. Kencono Tirto Agung merupakan distributor dan juga menjual eceran pakan ternak/unggas/ikan dan juga hewan piaraan lainnya. Selain itu perusahaan ini juga menjual berbagai obat-obatan serta peralatan untuk kebutuhan hewan ternak baik unggas, ikan maupun piaraan. Dalam hal ini CV. Kencono Tirto Agung dalam menjalankan usahanya menggunakan aplikasi software yaitu My Biz 3. Program ini sudah digunakan sejak awal berdirinya toko hingga sekarang. Jenis persediaan barang dagang yang ada sangat beraneka ragam, oleh sebab itu dibutuhkan sekali informasi yang akurat untuk mencocokkan antara persediaan dalam data dengan persediaan fisik yang ada.

Meskipun dalam hal ini perusahaan sudah menggunakan aplikasi yang cukup akurat dan relevan dalam menunjang kegiatan usahanya, terkadang masih saja ditemukan adanya selisih barang baik itu minus maupun plus yang bisa jadi salah satu faktor penyebabnya adalah human error. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa aplikasi yang dipakai juga terdapat beberapa kekurangan yang mengakibatkan ketidakcocokan antara data pada aplikasi dengan ketersediaan fisik yang ada di gudang.

Berdasarkan permasalahan yang terjadi, maka bagian gudang harus mempertanggungjawabkan keadaan selisih barang tersebut untuk dilakukan penyesuaian. Dengan demikian tentunya informasi tersebut dapat berpengaruh terhadap produktivitas perusahaan serta karyawannya. Sehingga selain adanya sistem aplikasi yang digunakan juga diperlukan pula standar operasional yang mengatur penanggungjawab masing-masing divisi dalam menjalankan tugasnya masing-masing untuk meminimalisir terjadinya selisih barang.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan penjabaran latar belakang di atas maka dapat dirumuskan beberapa masalah yang terjadi diantaranya:

1. Bagaimana implementasi sistem informasi akuntansi yang digunakan?
2. Bagaimana proses pengendalian terhadap persediaan barang terkait dengan sistem informasi yang digunakan?
3. Bagaimana tentang SOP yang dijalankan terkait dengan jobdesk masing-masing divisi?
4. Bilamana jika keadaan selisih yang terjadi itu secara terus menerus, dan apakah solusi dari permasalahan yang terjadi?

1.3 Tujuan dan Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka dapat dibentuk sebuah tujuan penelitian antara lain:

1. Agar dapat mengimplementasikan dengan baik sistem informasi yang digunakan.
2. Agar dapat mengetahui pengendalian internal yang telah diterapkan sehubungan dengan sistem informasi akuntansi yang digunakan.
3. Untuk mengetahui SOP yang ada di perusahaan CV. Kencono Tirto Agung telah dijalankan dengan baik.
4. Untuk mencari solusi atas permasalahan yang terjadi secara kontinyu.

1.3.2 Manfaat

1. Bagi Perusahaan

Dapat memberikan masukan yang positif dalam upaya pemecahan permasalahan dalam peranan sistem informasi akuntansi.

2. Bagi Akademis

Memberikan informasi serta menambah pengetahuan, wawasan, dan pemahaman mengenai topik yang telah diteliti sehubungan dengan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang.

3. Bagi Peneliti

Dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan secara teoritis serta menambah wawasan mengenai sistem informasi akuntansi.

1.4 Lokasi, Waktu dan Tempat Kuliah Kerja Magang

1.4.1 Lokasi

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di CV. Kencono Tirto Agung yang beralamat di Jl. Laksda Adi Sucipto No. 17 Sambong Santren RT 0020/RW 002, Desa Sambong Dukuh, Jombang.

1.4.2 Waktu

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 1 bulan dimulai dari tanggal 02 Desember 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Pelaksanaan KKM dilaksanakan setiap hari kerja yaitu senin sampai dengan sabtu pukul 08.00 WIB sampai dengan 16:00 WIB.

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI OBJEK KKM

2.1 Profil Perusahaan CV. Kencono Tirto Agung

CV. Kencono Tirto Agung didirikan pada tanggal 02 Maret 2018 yang beralamat di Jl. Laksda Adi Sucipto No. 17 Sambong Dukuh, Jombang. Perusahaan ini bergerak di bidang distributor pakan ternak, ikan, unggas, dan hewan piaraan beserta obat dan perlengkapannya.

2.2 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan

2.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi distributor pakan, obat, serta peralatan dalam bidang perikanan, peternakan, maupun hewan piaraan yang terlengkap.

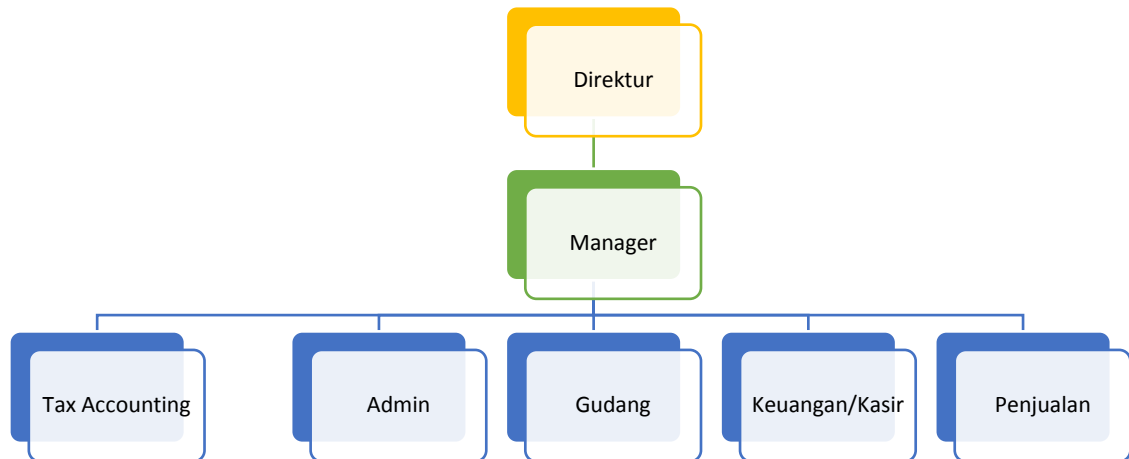
2.2.2 Misi Perusahaan

1. Mendistribusikan pakan yang berkualitas untuk ikan, ternak, unggas, dan juga hewan piaraan.
2. Memantau produk baik obat-obatan maupun vaksin berdasarkan ijin depkes dan juga masa daluarsa.
3. Mensupply peralatan dan perlengkapan kebutuhan penunjang kegiatan usaha baik perikanan, peternakan, maupun hewan piaraan.

2.2.3 Tujuan Perusahaan

Melayani berbagai kebutuhan perikanan, peternakan, maupun hewan piaraan baik itu secara retail maupun grosir.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.3.1 Struktur Organisasi pada CV. Kencono Tirto Agung

Berikut tugas dan tanggungjawab dari masing-masing divisi:

1. **Direktur**
 - a. Bertanggungjawab dalam memimpin dan menjalankan kegiatan usaha.
 - b. Menentukan strategi dalam menunjang keberlangsungan kegiatan perusahaan.
 - c. Pengambilan keputusan tertinggi dalam perusahaan.
2. **Manager**
 - a. Membuat prosedur dan standar perusahaan.
 - b. Merencanakan strategi perusahaan jangka menengah dan jangka panjang.
 - c. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi, dan menganalisis semua kegiatan perusahaan.
3. **Tax Accounting**
 - a. Memastikan faktur pajak masukan telah diterima setiap bulan.
 - b. Membuat faktur pajak keluaran atas penjualan barang.
 - c. Menghitung, Membayar dan melaporkan SPT masa maupun tahunan.
4. **Admin**
 - a. Menginput barang masuk pada sistem sesuai dengan DO yang diterima.

- b. Membukukan piutang pelanggan.
 - c. Membuat order pembelian barang atas permintaan gudang.
5. Gudang
- a. Bertanggungjawab terhadap persediaan barang di gudang.
 - b. Melakukan stock opname setiap hari.
 - c. Membuat laporan panyesuaian bila terjadi selisih barang.
6. Keuangan/Kasir
- a. Menerima uang penjualan dan menyetorkan ke rekening bank.
 - b. Membuat laporan keuangan harian.
 - c. Bertanggungjawab terhadap saldo kas harian beserta pencatatannya.
7. Penjualan
- a. Melayani kebutuhan pelanggan.
 - b. Membuat nota penjualan.
 - c. Mempromosikan barang ke pelanggan
 - d. Bertanggungjawab terhadap pengiriman barang pada pelanggan.

2.4 Kegiatan Usaha CV. Kencono Tirto Agung

CV. Kencono Tirto Agung adalah perusahaan yang bergerak di bidang distributor pakan ternak, ikan, unggas, dan hewan piaraan serta perlengkapan penunjangnya. Di awal tahun 2019 bidang usaha yang dijalankan tidak hanya distributor pakan saja namun merambah ke budidaya ikan patin yang terletak di Desa Karangdagangan.

Hasil panen ikan patin tersebut tidak dijual bebas namun disupply ke pabrik pengolahan ikanyaitu salah satu anak perusahaan dari PT. Central Proteina Prima, Tbk. yang merupakan pabrik pakan terbesar di Indonesia. Kegiatan usaha CV. Kencono Tirto Agung dengan PT. Central Proteina Prima, Tbk merupakan kerjasama yang berlangsung secara kontinyu karena hampir 70% pakan ternak, pakan ikan, dan hewan piaraan yang disediakan merupakan produk dari PT. Central Proteina Prima, Tbk.

Selain dari itu juga disupply oleh PT. Matahari Sakti, PT. Wonokoyo Jaya Coorporindo, PT. Cheil Jedang Feed, PT. Charoen Pokhpan, Tbk, PT. Medion Ardhika Bhakti, PT. Bina San Prima, PT. Sumber Makmur Agrikultur Indonesia dan masih banyak pabrik-pabrik yang menawarkan produknya.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Sistem Kerja yang dilakukan di Objek KKM

CV. Kencono Tirto Agung adalah perusahaan yang bergerak di bidang distributor pakan ternak, ikan, unggas, dan hewan piaraan serta perlengkapan penunjangnya. Produk – produk pakan yang dijual adalah hasil dari industri dalam negeri sendiri yaitu dari PT. Charoen Pokhpan, Tbk, PT. Central Proteina Prima, Tbk, PT. Wonokoyo Jaya Corporindo, PT. Matahari Sakti, dan untuk obat – obatan serta perlengkapan juga dari industri dalam negeri yaitu dari PT. Medion Ardhika Bhakti, PT. Bina San Prima, PT. Sumber Makmur Agrikultur Indonesia, dan masih banyak lagi . perusahaan beroperasi selama 10 jam dan tidak ada ketentuan shif. Jam kerja dimulai dari pukul 07:00 WIB sampai dengan pukul 17:00 WIB untuk hari senin – sabtu, sedangkan di hari minggu dimulai dari pukul 07:00 WIB sampai dengan pukul 12:00 WIB.

CV. Kencono Tirto Agung memiliki 7 karyawati di toko dan 4 karyawan yang ada di kolam, 2 bagian penjualan, 1 kasir, 2 bagian gudang, 1 admin, 1 accounting, dan 1 manajer. Dalam kegiatan bongkar dan muat barang yang datang dan masuk perusahaan ini mempekerjakan tenaga harian kuli sedangkan untuk pengiriman dan pengambilan pakan di pabrik menggunakan tenaga sopir borongan. Sedangkan untuk pengecekan dan pengiriman barang dilakukan oleh bagian gudang. Ini dilakukan untuk meminimalisir kuli bila berbuat curang dalam memuat pakan di kendaraan. Untuk sistem aplikasi yang digunakan adalah My Biz 3, program ini digunakan untuk input pembelian, penjualan, dan juga data kas masuk serta kas keluar. Sehingga ketersediaan pakan, obat, maupun peralatan dapat dilihat di sistem.

3.2 Kajian Teori

3.2.1 Sistem Akuntansi Persediaan

Sistem akuntansi adalah sebuah ikhtisar yang terdiri dari catatan manual atau komputerisasi transaksi keuangan untuk tujuan rekaman, mengkategorikan, menganalisis dan melaporkan informasi manajemen keuangan yang tepat waktu. Sistem akuntansi memiliki berbagai fungsi seperti mengumpulkan dan menyimpan data transaksi, memproses data menjadi informasi untuk pengambilan keputusan, dan sebagai kontrol terhadap organisasi.

Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Pada umumnya sebuah sistem akuntansi memiliki 5 (lima) unsur utama yaitu.

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat/merekam kejadian transaksi. Di dalam formulir terdapat data transaksi yang dapat dijadikan dasar dalam pencatatan.

2. Jurnal

Jurnal merupakan sistem akuntansi yang dilakukan untuk mencatat, mengelompokkan transaksi sejenis, dan meringkas data keuangan lainnya. Hasil dari peringkasan data kemudian di-*posting* ke rekening yang bersangkutan di dalam buku besar. Bentuk Jurnal yang biasa digunakan adalah sebagai berikut:

Jurnal Penerimaan Kas, jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penerimaan kas.

Jurnal Pengeluaran Kas, jurnal yang khusus disediakan untuk mencatat segala jenis pengeluaran kas.

Jurnal Pembelian, jurnal yang digunakan untuk mencatat pembelian secara kredit. Pembelian secara tunai masuk ke dalam jurnal pengeluaran kas.

Jurnal Penjualan, jurnal yang disediakan khusus untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit. Penjualan secara tunai dimasukkan dalam jurnal penerimaan kas.

Jurnal Umum disediakan khusus untuk mencatat penyesuaian pembukuan, koreksi transaksi dan hal lain yang tidak dapat dicatat dalam jurnal khusus.

3. Buku Besar (*General Ledger*)

Buku besar terdiri dari kumpulan rekening-rekening yang berfungsi untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar dianggap juga sebagai tempat penggolongan data keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku Pembantu (*Subsidiary Ledger*)

Buku pembantu berisi rekening-rekening pembantu dalam merinci data keuangan, contohnya seperti mengelompokkan jenis transaksi yang terjadi di suatu perusahaan satu dengan yang lainnya.

5. Laporan

Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi, berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, daftar utang, daftar saldo persediaan.

Akuntansi manajemen

Tujuan dari akuntansi manajemen adalah memberikan informasi akuntansi kepada manajer untuk keperluan perencanaan, pengendalian, dan pengelolaan operasi bisnis.

Akuntansi Persediaan (*Inventory Accounting*)

Sistem akuntansi persediaan digunakan untuk merencanakan dan melacak tingkat persediaan, serta kegiatan inventaris yang terkait. Salah satu sistem persediaan umum adalah kode bar pelacakan, di mana setiap item persediaan ditandai dengan kode bar.

Akuntansi Non-Profit

Merupakan sebuah sistem akuntansi untuk organisasi nirlaba yang memiliki ciri spesifik dari persyaratan pelaporan. Misalnya, tentang sistem pelacakan dana, sehingga sumbangan yang diberikan untuk tujuan tertentu bisa diketahui telah disalurkan secara benar. Perangkat lunak ini juga harus mampu menghasilkan laporan dari total donasi yang telah disumbangkan oleh donor individu.

Dalam sebuah sistem akuntansi, keberadaan *software* akuntansi sebagai pendukung sebuah sistem pelaporan sangatlah penting. Jurnal merupakan *software* akuntansi *online* yang menyediakan berbagai fitur penting dari pelacakan *inventory*, pengelolaan aset, dan pelaporan biaya, bisa menjadi sebuah pilihan tepat yang memberi banyak kemudahan untuk berbagai macam kebutuhan bisnis. Jurnal bisa diakses kapan pun dan di mana pun secara *realtime*, sehingga Anda tidak perlu khawatir akan kehilangan informasi berharga yang terjadi setiap saat dalam bisnis Anda. (Utami, 2018)

3.2.2 Persediaan

Persediaan atau *inventory* adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu. Setiap perusahaan yang melakukan kegiatan usaha umumnya memiliki persediaan. Keberadaannya tidak saja dianggap sebagai beban (*liability*) karena merupakan pemborosan (*waste*), tetapi sekaligus juga dapat dianggap sebagai kekayaan (*asset*) yang dapat segera dicairkan dalam bentuk uang tunai (*cash*).

Sistem pengelolaan persediaan merupakan serangkaian kebijakan pengendalian untuk menentukan tingkat persediaan yang harus dijaga. Apabila jumlah persediaan terlalu besar (*overstock*) mengakibatkan timbulnya dana menganggur yang besar, juga menimbulkan resiko kerusakan barang yang lebih besar dan biaya penyimpanan yang tinggi. Namun jika persediaan terlalu sedikit mengakibatkan resiko terjadinya kekurangan persediaan

(stockout) karena seringkali barang tidak dapat didatangkan secara mendadak dan sebesar yang dibutuhkan, yang menyebabkan terhentinya proses produksi, tertundanya penjualan, bahkan hilangnya pelanggan.

Berikut ini beberapa pengertian persediaan (inventory) dari beberapa sumber buku:

Menurut Herjanto (2007), persediaan adalah bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin.

- Menurut Warren (2005), persediaan adalah barang dagang yang dapat disimpan untuk kemudian dijual dalam operasi bisnis perusahaan dan dapat digunakan dalam proses produksi atau dapat digunakan untuk tujuan tertentu.
- Menurut Alexandri (2009), persediaan merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu atau persediaan barang-barang yang masih dalam pengerjaan atau proses produksi ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam proses produksi.
- Menurut Ristono (2009), persediaan adalah barang-barang yang disimpan untuk digunakan atau dijual pada masa atau periode yang akan datang.
- Menurut Nasution dan Prasetyawan (2008), persediaan merupakan idle resources atau sumber daya menganggur yang menunggu proses lebih lanjut.
- Menurut Kieso dkk (2008), persediaan adalah pos-pos aktiva yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal, atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam membuat barang yang akan dijual.

3.2.3 Fungsi dan Tujuan Persediaan

Menurut Render dan Heizer (2005), terdapat empat fungsi persediaan, yaitu sebagai berikut:

1. Mendecouple atau memisahkan beragam bagian proses produksi. Sebagai contoh, jika pasokan sebuah perusahaan berfluktuasi, maka mungkin diperlukan persediaan tambahan untuk mendecouple proses produksi dari para pemasok.
2. Mendecouple perusahaan dari fluktuasi permintaan dan menyediakan persediaan barang-barang yang akan memberikan pilihan bagi pelanggan. Persediaan semacam ini umumnya terjadi pada pedagang eceran.
3. Mengambil keuntungan diskon kuantitas, sebab pembelian dalam jumlah lebih besar dapat mengurangi biaya produksi atau pengiriman barang.
4. Menjaga pengaruh inflasi dan naiknya harga.

Persediaan mempunyai peran besar dalam rangka mempermudah atau memperlancar operasi perusahaan. Adapun tujuan pengelolaan persediaan adalah sebagai berikut:

Menghilangkan risiko keterlambatan barang tiba.

1. Untuk dapat memenuhi kebutuhan atau permintaan.
2. Menjaga keberlangsungan produksi atau menjaga agar perusahaan tidak mengalami kehabisan persediaan yang mengakibatkan terhentinya proses produksi.

Memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada konsumen dengan tersedianya barang yang diperlukan.

3.2.4 Jenis – jenis Persediaan

Menurut Ristono (2009), berdasarkan tujuannya persediaan dibagi menjadi tiga jenis, yaitu sebagai berikut:

1. Persediaan pengaman (safety stock). Persediaan pengaman adalah persediaan yang dilakukan untuk mengantisipasi unsur ketidakpastian permintaan dan penyediaan. Apabila persediaan pengaman tidak mampu mengantisipasi ketidakpastian tersebut, maka akan terjadi kekurangan persediaan (stockout).
2. Persediaan antisipasi. Persediaan antisipasi disebut sebagai stabilization stock merupakan persediaan yang dilakukan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang sudah dapat diperkirakan sebelumnya.
3. Persediaan dalam pengiriman (transit stock). Persediaan dalam pengiriman disebut work-in process stock adalah persediaan yang masih dalam pengiriman. Persediaan ini dibagi menjadi dua kategori, yaitu: 1) Eksternal transit stock adalah persediaan yang masih berada dalam transportasi. 2) Internal transit stock adalah persediaan yang masih menunggu untuk diproses atau menunggu sebelum dipindahkan. (Riadi, 2018)

3.3 Hasil Pengamatan (Masalah yang muncul selama KKM)

Selama satu bulan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang pada CV. Kencono Tirto Agung. Mahasiswa menemukan beberapa kelemahan dan masalah yang terjadi dan berpotensi menghambat kinerja serta dapat merugikan perusahaan. Masalah tersebut bisa disebabkan oleh kualitas Sumber Daya Manusia (karyawan), sistem kerja (peraturan/SOP), serta disebabkan oleh aplikasi software dan sarana penunjangnya.

Masalah – masalah yang sering timbul adalah:

1. Selisih Stock

Masalah yang hampir setiap hari terjadi pada gudang persediaan adalah selisih stock, terutama pada obat-obatan. Karena begitu banyak jenis,

kemasan, dan juga bentuknya. Ditambah lagi tata letak stok di rak yang kurang rapi dan efisien akan dapat menambah risiko kesalahan pengambilan barang.

Hal ini mengakibatkan stok pada sistem berbeda dengan keadaan stok fisik di gudang. Selisih stok tersebut harus ditelusuri oleh bagian Gudang dengan melakukan stok opname bersama Manajer dan Admin. Bila ditemukan penyebab selisih maka dilakukan penyesuaian stok masuk dan keluar, namun apabila tidak ditemukan penyebabnya maka selisih atas barang dagang tersebut dibebankan kepada bagian penjualan.

2. Barang yang diberikan tidak sesuai dengan nota penjualan

Masalah ini juga sering terjadi mengingat terdapat banyaknya jenis barang serta varian kemasannya. bagian penjualan merupakan bagian yang bertanggungjawab memberikan barang sesuai dengan nota yang dibuatkan. Namun seringkali terjadi kesalahan dalam mengambil barang kepada pelanggan.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

4.1 Simpulan

Implementasi sistem akuntansi persediaan CV. Kencono Tirto Agung digunakan untuk memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan, dan dapat dipercaya. Sistem informasi akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal, karena informasi yang dihasilkannya akan dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan. CV. Kencono Tirto Agung membutuhkan pengendalian yang baik untuk menjaga kemungkinan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dan kecurangan-kecurangan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak sengaja. Jika penyimpangan dan kecurangan sudah terjadi otomatis aktiva yang dimiliki perusahaan terancam.

4.2 Saran

Perbaikan dari sistem informasi akuntansi persediaan serta sistem pengendalian persediaan CV. Kencono Tirto Agung secara umum perlu dilakukan agar unsur-unsur pengendalian dan sistem informasi akuntansi persediaan terpenuhi serta akhirnya tujuan perusahaan akan tercapai. Perlu adanya SOP yang mengatur jalannya kegiatan perusahaan masing-masing divisi agar mempermudah sistem pengendalian setiap proses transaksi perusahaan sehingga dapat meminimalkan risiko – risiko yang muncul seperti halnya masalah yang sering terjadi saat ini.

DAFTAR PUSTAKA

Riadi, M. (2018, Februari 24). *Pengertian, Fungsi dan Jenis-jenis Persediaan (Inventory)*. Retrieved from Kajian Pustaka:

<https://www.kajianpustaka.com/2018/02/pengertian-fungsi-dan-jenis-persediaan-inventory.html>


Utami, N. W. (2018). Retrieved from Jurnal Akuntansi:







<https://www.jurnal.id/id/blog/2017-pengertian-unsur-dan-contoh-sistem-akuntansi/>



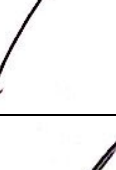


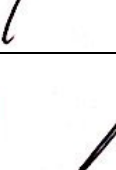
LAMPIRAN

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA


Nama : SETYANINGSIH
NIM : 1662030
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : CV. Kencono Tirto Agung
Alamat : Jl. Laksda Adi Sucipto No. 17 Sambong Dukuh, Jombang
Bagian/Bidang : Tax Accounting

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none">- Menginput Nota Pembelian/barang masuk ke sistem sesuai DO yang diterima.- Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen- Membuat Faktur Pajak Keluaran	
	03 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none">- Menginput Nota Pembelian/barang masuk ke sistem sesuai DO yang diterima.- Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen- Membuat Faktur Pajak Keluaran	
	04 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none">- Menginput Nota Pembelian/barang masuk ke sistem sesuai DO yang	

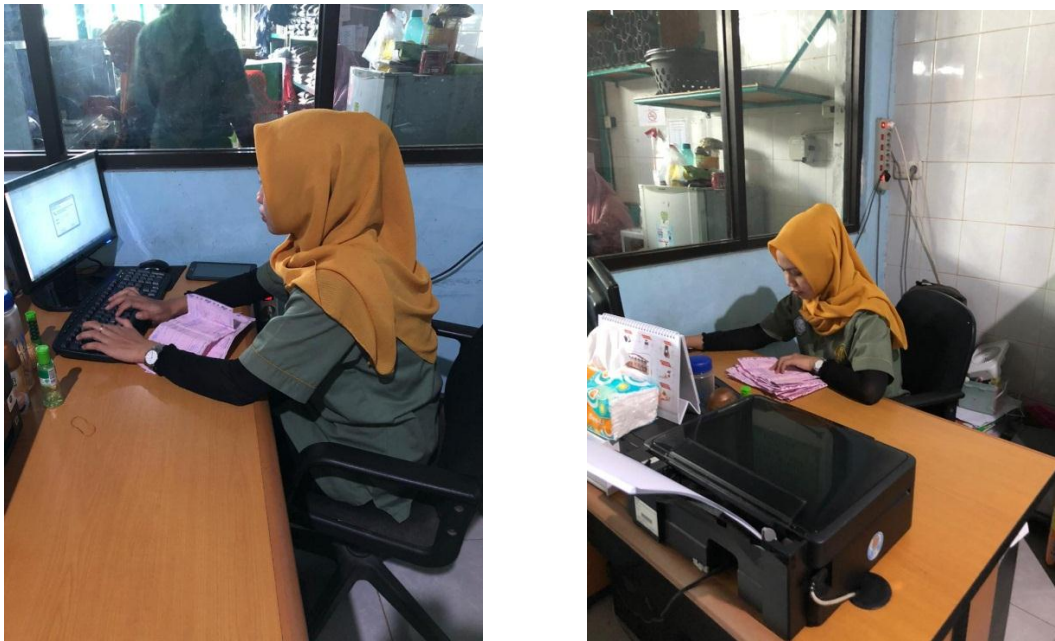
		<p>diterima.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen - Membuat Faktur Pajak Keluaran 	
	05 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Nota Pembelian/barang masuk ke sistem sesuai DO yang diterima. - Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen - Membuat Faktur Pajak Keluaran 	
	06 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Nota Pembelian/barang masuk ke sistem sesuai DO yang diterima. - Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen - Membuat Faktur Pajak Keluaran 	
	07 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Nota Pembelian/barang masuk ke sistem sesuai DO yang diterima. - Membuat Nota Penjualan ke Pelanggan/Agen - Membuat Faktur Pajak Keluaran 	
II	09 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Faktur Pajak Masukan - Mengupload Faktur Pajak Masukan - Mencatat transaksi pengeluaran kas 	
	10 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Faktur Pajak Masukan - Mengupload Faktur Pajak Masukan - Mencatat transaksi pengeluaran kas 	

	11 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Faktur Pajak Masukan - Mengupload Faktur Pajak Masukan - Mencatat transaksi pengeluaran kas 	
	12 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Faktur Pajak Masukan - Mengupload Faktur Pajak Masukan - Mencatat transaksi pengeluaran kas 	
	13 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Faktur Pajak Masukan - Mengupload Faktur Pajak Masukan - Mencatat transaksi pengeluaran kas 	
	14 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput Faktur Pajak Masukan - Mengupload Faktur Pajak Masukan - Mencatat transaksi pengeluaran kas - Membuat e-billing PPh Pasal 25/29 - Membayar PPh Pasal 25/29 	
III	16 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek jadwal pengiriman Pakan - Mengecek Stok Pakan - Menginput pengeluaran kas di sistem 	
	17 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek jadwal pengiriman Pakan - Mengecek Stok Pakan - Menginput pengeluaran kas di sistem 	
	18 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek jadwal pengiriman Pakan - Mengecek Stok Pakan - Menginput pengeluaran kas di sistem 	
	19 Desember 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengecek jadwal pengiriman Pakan - Mengecek Stok Pakan 	

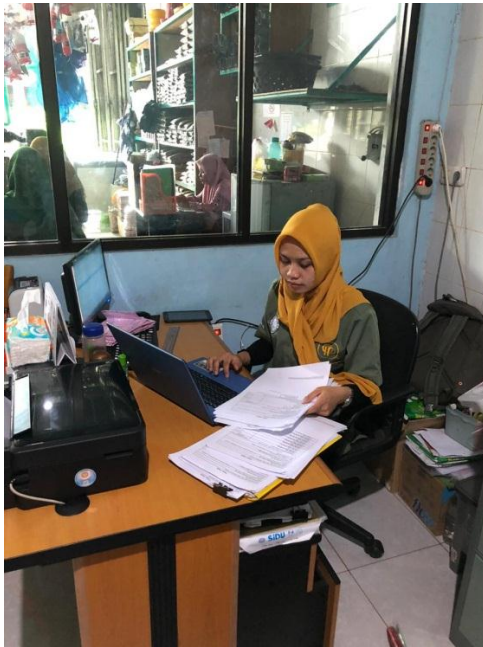
		- Menginput pengeluaran kas di sistem	
	20 Desember 2019	- Mengecek jadwal pengiriman Pakan - Mengecek Stok Pakan - Menginput pengeluaran kas di sistem	
	21 Desember 2019	- Mengecek jadwal pengiriman Pakan - Mengecek Stok Pakan - Menginput pengeluaran kas di sistem	
IV	23 Desember 2019	- Mengupload faktur pajak keluaran - Mengecek Stok Fisik Obat dan Peralatan - Merekap Pengeluaran Solar	
	24 Desember 2019	- Mengupload faktur pajak keluaran - Mengecek Stok Fisik Obat dan Peralatan - Merekap Pengeluaran Solar	
	26 Desember 2019	- Mengupload faktur pajak keluaran - Mengecek Stok Fisik Obat dan Peralatan - Merekap Pengeluaran Solar	
	27 Desember 2019	- Mengupload faktur pajak keluaran - Mengecek Stok Fisik Obat dan Peralatan - Merekap Pengeluaran Solar	
	28 Desember 2019	- Mengupload faktur pajak keluaran - Mengecek Stok Fisik Obat dan	

		Peralatan - Merekap Pengeluaran Solar	
V	30 Desember 2019	- Membuat Laporan Triwulan IV LKPM - Menyiapkan SPT PPN masa untuk ditandatangani Direktur - Menginput data PPh pasal 21/26 karyawan	
	31 Desember 2019	- Mengurus pendaftaran BPJS Ketenagakerjaan Karyawan - Menyiapkan surat pengembalian NSFP yang tidak terpakai untuk tahun 2019 - Melaporkan SPT PPN masa melalui DJP Online	

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar 5.1 Kegiatan menginput pembelian barang dagang dan membuat nota penjualan



Gambar 5.2 Kegiatan menginput faktur pajak masukan dan proses upload



Gambar 5.3 Kegiatan mengecek jadwal pengiriman dan menghitung stok fisik pakan



Gambar 5.4 Gudang obat-obatan dan vaksin



Gambar 5.5 Kegiatan mendaftarkan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan



Gambar 5.6 Kegiatan Pelaporan LKPM triwulan IV di Dinas Penanaman Modal



Gambar 5.7 Foto bersama selesai Kegiatan KKM

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN KKM**CV. KENCONO TIRTO AGUNG**

Jl. Laksda Adi Sucipto No. 17, Jombang - 61419

Telp: 085105977077, 081515349911

e-mail: kenconotirtoagung010418@gmail.com

SURAT KETERANGAN

No. 00020/KTA/12/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RANI WIDJAJATI

Jabatan : Manager

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : SETYANINGSIH

NIM : 1662030

Program Studi : Akuntansi

telah melakukan kegiatan Kuliah Kerja Magang di CV. Kencono Tirto Agung terhitung mulai tanggal 02 Desember 2019 – 31 Desember 2019.

Demikian surat keterangan ini kami buat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 31 Desember 2019

CV. KENCONO TIRTO AGUNG**Rani Widjajati**

Manager