

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU DAN
PENJUALAN PADA CV NR HERBAL CARE**



Disusun Oleh :

- | | |
|-------------------|---------|
| 1. Iasa Mukaromah | 1762061 |
| 2. Arif Kamaludin | 1762076 |

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PERSEDIAAN BAHAN BAKU DAN
PENJUALAN PADA CV NR HERBAL CARE**



Oleh :

1. Iasa Mukaromah 1762061
2. Arif Kamaludin 1762076

Jombang, 01 April 2021

Mengetahui,
Pendamping Lapangan



(Nurbaiti)

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Hadi Sucipto, SE., MSA)
NIDN. 0727119002



(Agus Taufik Hidayat, SE., MM)
NIDN. 0711077702

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, akhirnya penulis dapat menyusun laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV NR Herbal Care. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa hal yaitu bantuan, dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Dra.Yuniep Mujati Suaidah, M.Si selaku Pimpinan STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Bapak Agus Taufik Hidayat,SE., MM selaku ketua program studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang .
3. Bapak Hadi Sucipto, SE, MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan
4. Ibu Nurbaiti selaku pendamping lapangan CV NR Herbal Care

Penulis menyadari bahwa dalam laporan KKM ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi penulis, pembaca dan bagi laporan-laporan selanjutnya.

Jombang, 01 April 2021

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	5
2.1 Sejarah CV NR HERBAL CARE	5
2.2 Struktur Organisasi	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	6
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	8
3.1 Pelaksanaan Kerja di tempat Magang	8
3.2 Kendala yang Dihadapi Saat Pelaksanaan KKM	18
3.3 Cara Mengatasi Kendala	18
BAB IV PENUTUP	19
4.1 Kesimpulan	19
4.2 Saran.....	19
DAFTAR PUSTAKA	20

DAFTAR GAMBAR

2.2.1 Struktur Organisasi	6
3.1.2.1 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku	13
3.1.4.1 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan.....	16
3.1.4.2 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Penjualan (lanjutan)	17

DAFTAR TABEL

1.5.1 Jadwal Kerja CV NR Herbal Care.....	4
1.5.2 Rincian Tahap Kerja Magang	4
3.1.1 Jadwal Kerja CV NR Herbal Care.....	8
3.1.2 Rincian Tahap Kerja Magang	8

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan KKM.....	A-1
Lampiran 2 Surat Keterangan KKM.....	A-2
Lampiran 3 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	A-3
Lampiran 4 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	A-7
Lampiran 5 Dokumentasi.....	A-11

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa dapat memahami dan memiliki keterampilan. Disisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan sumber daya manusia secara lebih luas. Maka Kuliah Kerja Magang ini di maksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja.

CV NR Herbal Care merupakan perusahaan manufaktur kosmetik baru yang beralamat di Jalan Brigjen Kretarto, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang. Sebelum menjadi perusahaan manufaktur kosmetik, perusahaan ini berada dalam naungan CV Kresna Abdi Karya yang fokus usahanya di bidang pendistribusian kosmetik sejak tahun 2016 hingga tahun 2019. Karena keberhasilan dalam mengembangkan bisnis kosmetik, akhirnya pada bulan April tahun 2020 Nurbaiti selaku pemilik perusahaan mengembangkan

usahanyamenjadi manufaktur kosmetik yang kemudian diberi nama NR Herbal Care.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbaun dari program studi akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang, maka kami selaku penulis, termotivasi untuk melaksanakan praktik Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV NR Herbal Care. Kami mengharapkan bahwa dengan memilih dan megikuti kuliah kerja magang di CV NR Herbal Care kami dapat mengetahui dan memahami proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku dan Penjualan.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Tujuan Umum

Tujuan umum dari pelaksanaan kuliah kerja magang (KKM) ini adalah untuk mengetahui gambaran secara umum mengenai proses Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku pada CV NR Herbal Care.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari pelaksanaan Kuliah Kerja Magang CV NR Herbal Care ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui proses Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku yang ada di CV NR Herbal Care.
2. Menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan masyarakat

1.3 ManfaatKuliah Kerja Magang

Manfaat yang diharapkan dalam melakukan Kuliah Kerja Magang (KKM), antara lain:

Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa mampu mengenal, mengetahui dunia kerja pada bagian proses Sistem Informasi Akuntansi persediaan bahan baku di CV NR Herbal Care.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

3. Sebagai Feed Back dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI Dewantara Jombang yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
4. Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi di dunia kerja mengenai CV NR Herbal Care

Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

1. Sebagai sarana pengenalan STIE PGRI Dewantara Jombang kepada badan usaha atau instansi dan perusahaan yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja khususnya program studi Akuntansi (memperluas networking).
1. Sebagai bahan evaluasi atas laporan hasil kuliah kerja magang yang dilakukan oleh mahasiswa untuk penyesuaian kurikulum di masa yang akan datang.

Bagi Instansi yang Bersangkutan

2. Instansi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja yang berwawasan akademik dari kuliah kerja magang tersebut
3. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa sehingga apabila suatu saat membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.

1.4 Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di CV NR Herbal Care, bertempat di Jl. Brigjen Kretarto No.203 Dusun Weru, Desa Mojongapit, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang 61416. Indonesia.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan dalam waktu kurang lebih satu bulan Maret terhitung mulai tanggal 01 Maret 2021 sampai 31 Maret 2021

Tabel 1.5.1 Jadwal kerja CV NR Herbal Care

Hari	Jam Kerja
Senin s.d Jum'at	08.00 – 17.00
Sabtu	08.00 – 16.00
Minggu	LIBUR

Tabel 1.5.2 Rincian Tahap Kegiatan Magang

No	Kegiatan	Maret Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Menyusun Laporan					
5.	Menyusun Laporan					

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah CV NR HERBAL CARE

CV NR Herbal Care merupakan perusahaan manufaktur kosmetik baru yang beralamat di Jalan Brigjen Kretarto, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang. Sebelum menjadi perusahaan manufaktur kosmetik, perusahaan ini berada dalam naungan CV Kresna Abdi Karya yang fokus usahanya di bidang pendistribusian kosmetik sejak tahun 2016 hingga tahun 2019. Karena keberhasilan dalam mengembangkan bisnis kosmetik, akhirnya pada bulan April tahun 2020 Nurbaiti selaku pemilik perusahaan mengembangkan usahanya menjadi manufaktur kosmetik yang kemudian diberi nama NR Herbal Care.

Fokus perusahaan ini ialah melayani jasa maklon kosmetik. Jasa maklon kosmetik ialah pemberian jasa dalam rangka proses penyelesaian suatu produk kosmetik yang proses pengerjaannya dilakukan oleh pihak pemberi jasa (disubkontrakkan), yang spesifikasi bahan baku dan atau barang setengah jadi dan atau bahan penolong/pembantu yang akan diproses sebagian atau seluruhnya disediakan oleh pengguna jasa, dan kepemilikan atas produk kosmetik jadi berada pada pengguna jasa.

Hingga saat ini, CV NR Herbal Care sudah melayani kurang lebih 50 customer maklon dari berbagai daerah di seluruh Indonesia.

2.1.1 Visi

Menjadi perusahaan yang terpercaya dalam menyediakan produk kosmetika yang aman, unggul, alami dan berkualitas tinggi.

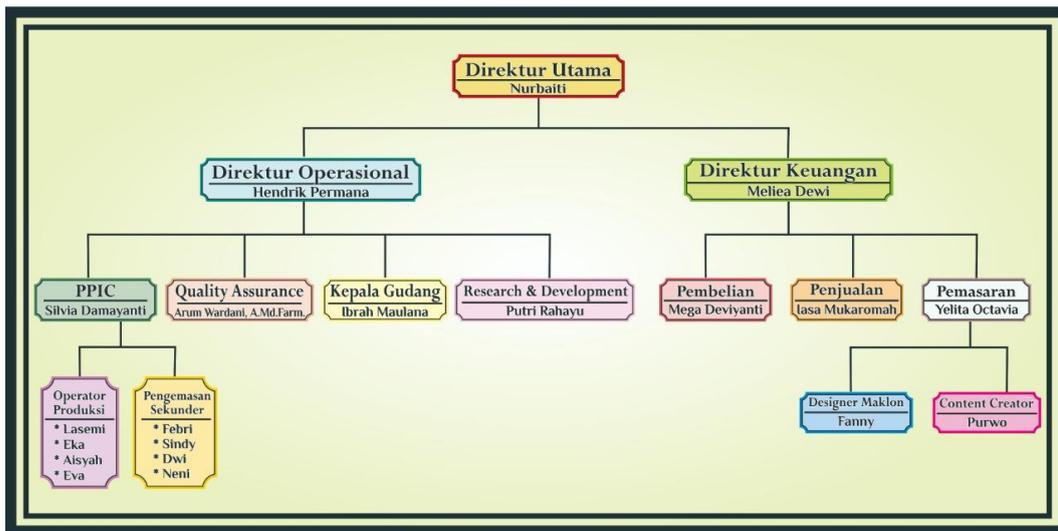
2.1.2 Misi

1. Menciptakan produk kosmetika yang berkualitas tinggi, besar manfaatnya serta aman dipakai oleh konsumen.
2. Menjaga mutu (kualitas), keamanan dan manfaat produk sesuai standar yang ditetapkan oleh BPOM.

- Menyalurkan produk kosmetik secara baik, benar dan sesuai kebutuhan konsumen, serta terus memantau perkembangan kepuasan konsumen untuk menjamin pelayanan perna jual.

2.2 Struktur Organisasi

Gambar 2.2.1 Struktur Organisasi CV NR Herbal Care



Sumber : CV NR Herbal Care (2021)

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

CV NR Herbal Care merupakan perusahaan manufaktur kosmetik baru yang beralamat di Jalan Brigjen Kretarto, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang.

Sebelum menjadi perusahaan manufaktur kosmetik, perusahaan ini berada dalam naungan CV Kresna Abdi Karya yang fokus usahanya di bidang pendistribusian kosmetik sejak tahun 2016 hingga tahun 2019. Karena keberhasilan dalam mengembangkan bisnis kosmetik, akhirnya pada bulan April tahun 2020 Nurbaiti selaku pemilik perusahaan mengembangkan usahanya menjadi manufaktur kosmetik yang kemudian diberi nama NR Herbal Care.

Fokus perusahaan ini ialah melayani jasa maklon kosmetik. Jasa maklon kosmetik ialah pemberian jasa dalam rangka proses penyelesaian suatu produk kosmetik yang proses pengerjaannya dilakukan oleh pihak pemberi

jasa (disubkontrakkan), yang spesifikasi bahan baku dan atau barang setengah jadi dan atau bahan penolong/pembantu yang akan diproses sebagian atau seluruhnya disediakan oleh pengguna jasa, dan kepemilikan atas produk kosmetik jadi berada pada pengguna jasa.

Hingga saat ini, CV NR Herbal Care sudah melayani kurang lebih 50 customer maklon dari berbagai daerah di seluruh Indonesia

Selain fokus pada bidang maklon, CV NR herbal Care juga mempunyai produk asli yakni Body Lotion berlabel *n203r* yang mana produk baru ini banyak digandrungi khususnya remaja karena produk dari CV NR Herbal Care berkualitas tinggi, aman dan harga yang terjangkau.

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja di tempat Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan dalam waktu satu bulan terhitung mulai tanggal 01 Maret 2021 sampai 31 Maret 2021

Tabel 3.1.1 Jadwal kerja CV NR HERBAL CARE

Hari	Jam Kerja
Senin s.d Jum'at	08.00 – 17.00
Sabtu	08.00 – 16.00
Minggu dan Hari Besar Islam	LIBUR

Tabel 3.1.2 Rincian Tahap Kegiatan Magang

No.	Kegiatan	Maret Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Pengenalan Lingkungan Kerja					
2.	Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang					
3.	Pengumpulan Data					
4.	Menyusun Laporan					
5.	Menyusun Laporan					

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan di CV NR Herbal Care, bertempat di Jl. Brigjen Kretarto No.203 Dusun Weru, Desa Mojongapit, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang 61416. Indonesia.

Sistem Kuliah Kerja Magang pada CV NR Herbal Care yang dilakukan oleh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang ditempatkan di bagian gudang persediaan bahan baku dan bagian administrasi penjualan. Dengan tujuan agar mahasiswa dapat mengetahui sistematika pengelolaan persediaan bahan baku dan administrasi penjualan yang berlandaskan Sistem Informasi Akuntansi pada perusahaan CV NR Herbal Care.

3.1.1 Pemaparan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku pada CV NR Herbal Care

Menurut Krismiaji (2015;367) system persediaan adalah suatu system yang mengorganisir catatan persediaan yang dapat memberi tahu manajer apabila jenis barang tertentu memerlukan penambahan.

a. Sistem dan prosedur yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi Persediaan BahanBaku:

1) Prosedur Pembelian Persediaan BahanBaku

Bagian produksi akan memberikan daftar kepada bagian pembelian terkait bahan baku apa saja yang harus dibeli, jumlahnya berapa banyak, dan kapan harus dipesan melalui surat atau daftar permintaan pembelian (*purchase order*). Setelah daftar permintaan pembelian dari bagian produksi diterima, selanjutnya bagian pembelian akan mengirimkan surat pesanan kepada calon *supplier*. Kemudian bagian pembelian akan mengurus pesanan dan pembeliannya hingga akhirnya barang tersebut benar-benar diterima.

2) Prosedur Penerimaan Persediaan BahanBaku

Setelah *supplier* mengirmkan barang ke perusahaan, bagian penerimaan akan mencocokkan barang yang dipesan oleh perusahaan dengan barang yang sudah diterima dari *supplier*. Setelah barang barang yang diterima sesuai dengan pesanaan maka bagian penerimaan akan memberikan laporan kepada bagian pembelian. Barang yang sudah diterima dan diperiksa sesuai dengan pesanaan akan dikirimkan kebagian penyimpanan atau bagian gudang. *Supplier* tidak hanya mengirimkan barang yang sudah dipesan saja tetapi juga akan membuatkan dan mengirimkan faktur pembelian kepada bagian pembelian dan disampaikan kepada bagian pembukuan.

3) Prosedur Penyimpanan dan Pengeluaran Persediaan Bahan Baku

Merupakan salah satu prosedur yang membentuk sistem akuntansi biaya produksi. Pada prosedur ini, dicatat harga pokok persediaan bahan baku, bahan penolong, bahan habis pakai pabrik, dan suku cadang yang digunakan dalam kegiatan produksi maupun non produksi. Pada bagian ini, barang yang diterima akan dikelompokkan berdasarkan jenis, ukuran, dan sifatnya. Apabila bagian produksi memerlukan bahan baku untuk melakukan produksi, maka bagian ini akan mengirimkan surat permintaan bahan baku kepada bagian gudang yang selanjutnya akan dikirimkan juga ke bagian pembukuan dan akuntansi untuk digunakan dalam pencatatan perubahan persediaan dan pencatatan akuntansi biaya.

b. Fungsi yang terkait

Beberapa fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi persediaan bahan baku antara lain:

1) Bagian Gudang

Bagian ini bertugas mencatat persediaan keluar dan masuk dalam Kartu Gudang. Tugas lain pada bagian gudang yaitu menerima dan mengisi Surat Order Penjualan dari bagian Order Penjualan.

2) Bagian Pembelian

Bagian ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan harga barang, dan menentukan pemasok yang akan dipilih untuk pengadaan bahan baku gudang serta mengeluarkan order pembelian kepada pemasok.

3) Bagian Penerimaan

Bagian ini bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap jenis, mutu, dan kuantitas barang yang diterima oleh perusahaan.

4) Bagian Kartu Persediaan

Bagian ini bertugas untuk mencatat keluar dan masuknya persediaan barang berdasarkan faktur.

c. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem persediaan antara lain:

1) Surat Order Pembelian

Merupakan dokumen yang digunakan untuk melakukan order barang kepada pemasok

2) Laporan Penerimaan Bahan Baku

Dokumen ini dibuat oleh fungsi penerimaan guna menunjukkan bahwa barang yang diterima dari pemasok telah memenuhi syarat berupa jenis spesifikasi, mutu, dan kuantitas sesuai yang tercantum dalam surat order pembelian.

3) Bukti Memorial

Dokumen ini dibuat untuk mencatat tambahan kuantitas dan harga pokok persediaan dalam kartu persediaan dan digunakan sebagai sumber dalam mencatat transaksi selesainya produk jadi dalam jurnal umum.

4) Kartu Perhitungan Fisik

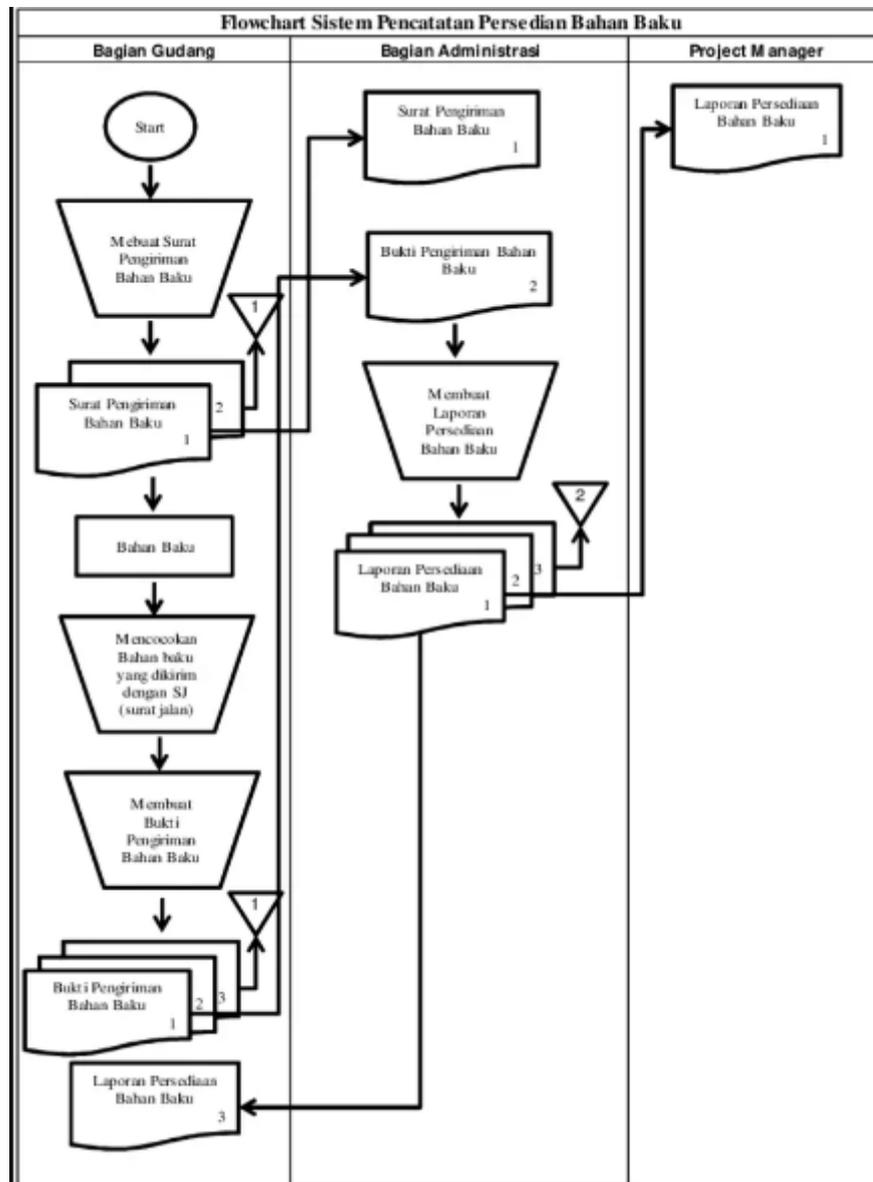
Dokumen ini digunakan untuk merekam hasil perhitungan fisik persediaan.

d. Kebutuhan informasi dalam Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku.

Kebutuhan informasi pada sistem akuntansi persediaan bahan baku merupakan gabungan antara informasi pada sistem pembelian, sistem retur pembelian, sistem penjualan, dan sistem retur penjualan. Kebutuhan informasi tersebut antara lain:

- 1) Jumlah kuantitas dan harga pokok produk yang dijual dan dibeli selama jangka waktu tertentu.
- 2) Jumlah kuantitas dan harga pokok produk yang dikirimkan kembali kepada pemasok selama jangka waktu tertentu.
- 3) Jenis persediaan yang telah mencapai titik pemesanan kembali (reorderpoint).
- 4) Identitas pemasok.
- 5) Otorisasi pejabat yangberwenang.

3.1.2 Bagan Alir (Flowchart) Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Bahan Baku pada CV NR Herbal Care



Gambar 3.1.2.1 SIA persediaan bahan baku

3.1.3 Pemaparan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV NR Herbal Care

Sistem penjualan digunakan untuk menangani transaksi penjualan barang atau jasa, baik secara kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Dalam penjualan tunai, barang atau jasa baru diserahkan oleh bagian pengiriman kepada pembeli jika bagian kasir telah menerima uang dari pembeli.

Sejak dulu sampai sekarang penjualan masih tetap berperan paling penting diantara aktivitas lainnya. Penjualan merupakan sumber hidup suatu perusahaan, karena dari penjualan dapat diperoleh laba. Banyak faktor selain usaha promosi termasuk segi pelayanan atau pemberian *service*, harga yang cocok, juga bagian pimpinan perusahaan dapat mengikuti order penjualan yang masih luas/terbuka. Maka aktivitas penjualan dapat di kronologiskan sebagai berikut:

- 1) Penerimaan pesanan
- 2) Penegasan pesanan
- 3) Pengiriman barang
- 4) Pembuatan faktur
- 5) Pembuatan laporan operasional penjualan.

Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan adalah urutan-urutan sejak diterimanya pesanan dari pembeli pengiriman barang, pembuatan faktur (penagihan) dan pencatatan penjualan. Prosedur penjualan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan dengan maksud agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik.

Prosedur – Prosedur Penjualan Tunai

1. Prosedur Order Penjualan
2. Prosedur Penerimaan Kas
3. Prosedur Penyerahan barang
4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank
6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas
7. Prosedur Pencatatan Harga Pokok Penjualan

Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Tunai

1. Faktur Penjualan Tunai (FPT)
2. *Bill Of Lading*
3. Faktur Penjualan COD
4. Bukti Setor Bank
5. Rekap Harga Pokok Penjualan.

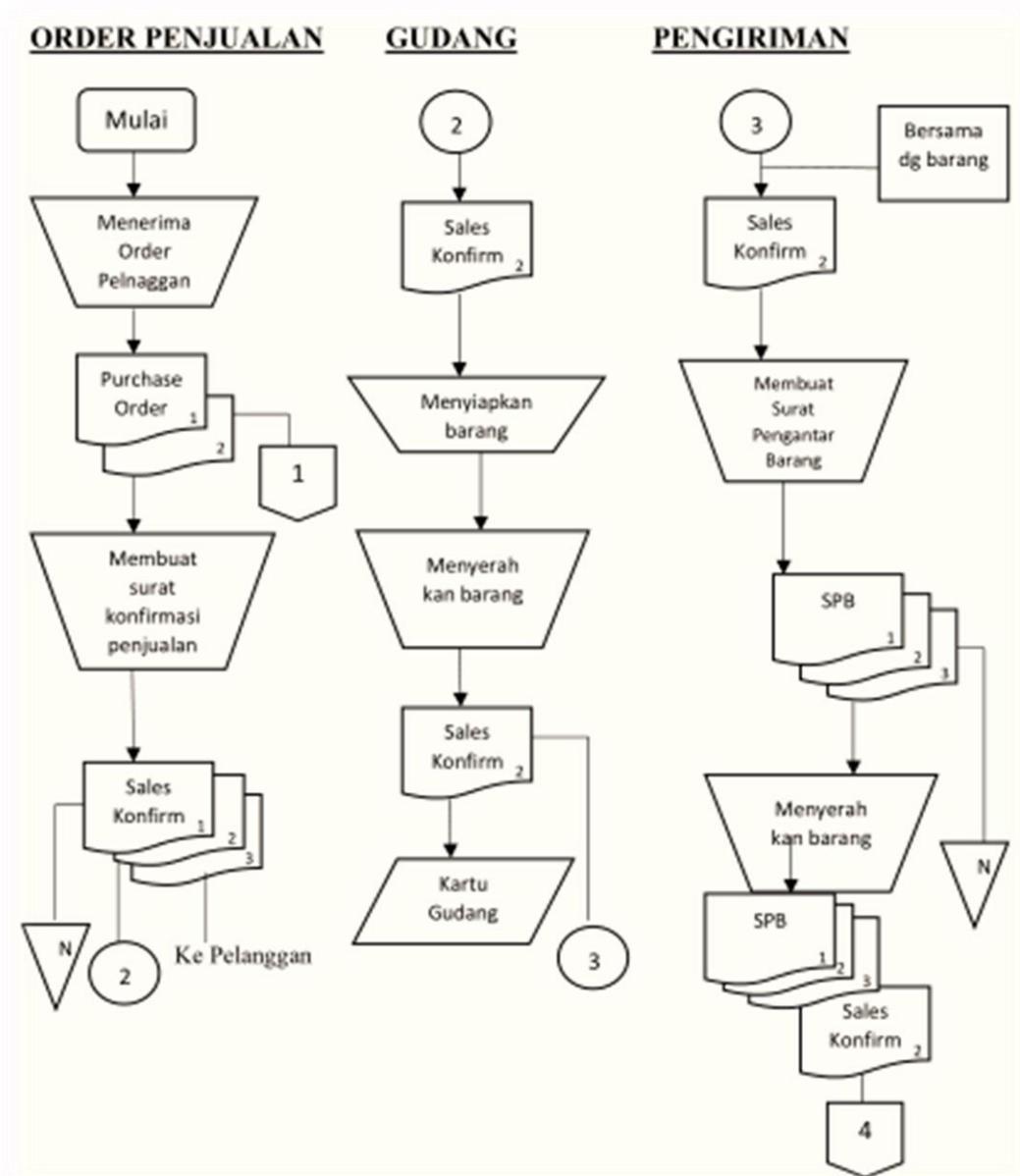
Prosedur Penjualan Kredit

Pelanggan bisa datang langsung ke perusahaan atau bisa cek katalog produk melalui web resmi CV NR Herbal Care atau media social resmi dan memilih sesuai produk yang diinginkan. Setelah pelanggan mendapatkan barang yang diinginkan dan cocok dengan harga yang diajukan, pelanggan mengajukan permohonan kredit, maka fungsi penjualan akan memberikan formulir penjualan kredit dan menjelaskan persyaratan untuk mengajukan penjualan kredit. Setelah formulir diisi dan ditandatangani oleh pelanggan, formulir tersebut diserahkan kepada fungsi penjualan kembali beserta data-data yang diperlukan untuk diperiksa kelengkapannya, setelah dicek kelengkapannya, fungsi penjualan akan mengirim formulir penjualan kredit dan persyaratan yang diperlukan ke fungsi kredit.

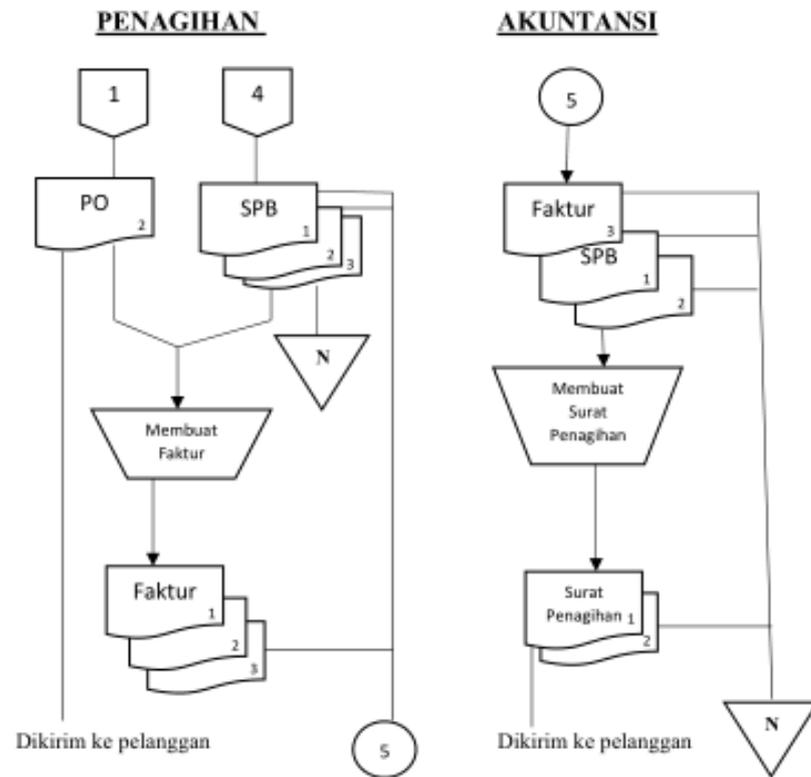
Dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Penjualan Kredit

1. Order Form (OF)
2. Purchase Order (PO)
3. Surat Pengantar Supplier (SPS)
4. Delivery Order / Surat Pengantar / Surat Jalan (DO/SP/SJ)
5. Invoice

3.1.4 Bagan Alir (Flowchart) Sistem Informasi Akuntansi Penjualan pada CV NR Herbal Care



3.1.4.1 SIA Penjualan



3.1.4.2 SIA Penjualan (Lanjutan)

3.2 Kendala yang Dihadapi Saat Pelaksanaan KKM

A. Kendala pada bagian gudang persediaan bahan baku

Kendala yang dihadapi pada saat pelaksanaan KKM di CV NR Herbal Care pada bagian gudang persediaan bahan baku adalah sering terlambatnya pengiriman pesanan bahan baku yang dikarenakan dari pihak ekspedisi pengiriman sering kali mengalami keterlambatan. Sehingga proses produksi juga terhambat.

B. Kendala pada bagian penjualan

Kendala yang sering terjadi pada bagian penjualan adalah customer yang seringkali melakukan return pembelian dalam jumlah besar, tetapi pada saat di cek banyak produk yang kualitasnya masih layak dan sesuai standar pabrik, hal tersebut mengakibatkan bertambahnya pekerjaan bagian penjualan.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

A. Pada Bagian Gudang Persediaan Bahan Baku

Untuk mengatasi kendala pada bagian gudang persediaan bahan baku, kepala gudang sudah sering bergonta-ganti ekspedisi pengiriman agar proses produksi tetap berjalan.

B. Pada Bagian Penjualan

Untuk mengatasi kendala pada bagian penjualan, kepala bagian penjualan meminta kepada bagian produksi untuk memperbaiki kualitas produk agar meminimalisis return penjualan dan produk yang di pasarkan semakin berkualitas.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

CV NR Herbal Care merupakan perusahaan manufaktur kosmetik baru yang beralamat di Jalan Brigjen Kretarto, Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang. Sebelum menjadi perusahaan manufaktur kosmetik, perusahaan ini berada dalam naungan CV Kresna Abdi Karya yang fokus usahanya di bidang pendistribusian kosmetik sejak tahun 2016 hingga tahun 2019. Karena keberhasilan dalam mengembangkan bisnis kosmetik, akhirnya pada bulan April tahun 2020 Nurbaiti selaku pemilik perusahaan mengembangkannya menjadi manufaktur kosmetik yang kemudian diberi nama NR Herbal Care.

Dalam proses usahanya terdapat beberapa kendala pada bagian gudang bahan baku yang mengakibatkan terhambatnya proses produksi. Pada bagian penjualan juga mengalami kendala karena customer yang kurang memperhatikan return produk, sehingga perusahaan . Namun kedua kendala tersebut lambat laun sudah mulai bisa teratasi dengan terus memperhatikan aspek-aspek .

4.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas produk , sehingga tercipta kepuasan pelanggan.
- b. Menjalin hubungan baik dengan customer sebagai bentuk strategi mempertahankan customer.
- c. Membuat perjanjian dengan customer tentang batas waktu return pembelian.

DAFTAR PUSTAKA

- Krismiaji, (2015), “Sistem Informasi Akuntansi”, Edisi keempat, UPP
STIM YKPN, Yogyakarta.
- STIE PGRI DEWANTARA. 2021. *Buku Pedoman Kuliah Kerja
Magang*. Jombang.

Lampiran 1 Surat Keterangan KKM



NR HERBAL CARE

Jl. Brigjen Kretarto No. 203. Dusun Weru. Desa Mojongapit - Jombang 61413. Indonesia.

Email : carluccinr@gmail.com

Telp. : (0321) 8493 173

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Nomor : 09.002/SKet-NRHC/IV/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurbaiti

Jabatan : Direktur

Alamat : Jl. Brigjen Kretarto No. 203, Weru, Mojongapit, Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Arif Kamaludin

NIM : 1762076

Prodi : Akuntansi

Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai Staff Gudang di NR Herbal Care terhitung pada tanggal 01 Maret 2021 s.d 31 Maret 2021

Jombang, 01 April 2021

Pimpinan

NR Herbal Care



(Nurbaiti)

Lampiran 2 Surat Keterangan KKM



NR HERBAL CARE

Jl. Brigjen Kretarto No. 203. Dusun Weru. Desa Mojongapit - Jombang 61413. Indonesia.
Email : carluccinr@gmail.com
Telp. : (0321) 8493 173

SURAT KETERANGAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

Nomor : 09.001/SKet-NRHC/IV/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurbaiti

Jabatan : Direktur

Alamat : Jl. Brigjen Kretarto No. 203, Weru, Mojongapit, Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Iasa Mukaromah

NIM : 1762061

Prodi : Akuntansi

Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) sebagai Staff Administrasi di NR Herbal Care terhitung pada tanggal 01 Maret 2021 s.d 31 Maret 2021

Jombang, 01 April 2021

Pimpinan

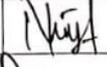
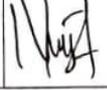
NR Herbal Care

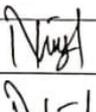
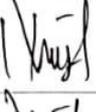
(Nurbaiti)

Lampiran 3 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Arif Kamaludin
 NIM : 1762076
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : CV NR Herbal Care
 Bagian/ Bidang : Gudang Persediaan Bahan Baku

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	01/03/2021	- Pengenalan lingkungan pabrik - Membuat label bahan baku - Mencatat bahan baku keluar untuk proses produksi	
	02/03/2021	- Mencatat bahan baku masuk - Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk	
	03/03/2021	- Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk - Membuat label bahan baku baru	
	04/03/2021	- Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk	
	05/03/2021	- Menghitung bahan kemas untuk produk Face Mist	
	06/03/2021	- Mencatat bahan baku masuk - Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku	

		untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk	
	07/03/2021	LIBUR	
2	08/03/2021	- Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Face Mist - Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi	
	09/03/2021	- Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk	
	10/03/2021	- Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk	
	11/03/2021	LIBUR	
	12/03/2021	- Menghitung return penjualan produk Face Mist	
	13/03/2021	-Menghitung bahan kemas produk Face Mist - Menghitung persediaan produk Spirulina	
	14/03/2021	LIBUR	
3	15/03/2021	- Mencatat bahan baku masuk - Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk	
	16/03/2021	- Menyiapkan bahan baku untuk proses produksi produk lotion Greentea dan Goatmilk - Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi	
	17/03/2021	- Menghitung persediaan produk Lotion tipe NR - Membeli bahan baku parfum aroma Greantea	
	18/03/2021	- Menyiapkan bahan baku untuk proses produksi produk lotion Greentea dan Goatmilk	

		- Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Lotion Greentea dan Goatmilk	
	19/03/2021	- Menyiapkan bahan baku untuk produksi produk Handsanitizer - Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi	
	20/03/2021	- Menghitung persediaan produk sabun kefir NR Carlucci - Kroscek bahan kemas untuk produk Face Mist	
	21/03/2021	LIBUR	
4	22/03/2021	- Membuat kartu persediaan bahan baku baru untuk produk Yellow Soap - Menimbang bahan baku untuk produksi produk Yellow Soap	
	23/03/2021	- Membuat label untuk bahan baku baru - Kroscek bahan baku dengan buku persediaan bahan baku	
	24/03/2021	- Membuat form persediaan bahan baku untuk bulan April 2021	
	25/03/2021	- Menyiapkan bahan baku untuk proses produksi produk lotion Greentea dan Goatmilk - Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi	
	26/03/2021	- Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi - Menimbang persediaan bahan baku untuk produksi produk Face Mist	
	27/03/2021	- Menghitung persediaan produk lotion Greentea Dan Goat Milk	
	28/03/2021	LIBUR	
	29/03/2021	- Menghitung return penjualan produk Face Mist	
	30/03/2021	- Kroscek persediaan bahan kemas di gudang besar	
	31/03/2021	- Menyiapkan bahan baku untuk proses produksi produk lotion Greentea dan Goatmilk	

		- Mencatat di kartu stock bahan baku keluar untuk proses produksi	<i>Ny</i>
--	--	---	-----------

Lampiran 4 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Iasa Mukaromah
 NIM : 1762061
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : CV NR Herbal Care
 Bagian/ Bidang : Penjualan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	01/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan invoice pendaftaran HKI & BPOM - Pembuatan MUO dengan customer	
	02/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	
	03/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	
	04/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	
	05/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan surat kuasa merek - Pembuatan surat pembagian merek	
	06/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	

		- Penghitungan gaji karyawan PIRT	
	07/03/2021	LIBUR	
2	08/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	Nuzi
	09/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	Nuzi
	10/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	Nuzi
	11/03/2021	LIBUR	
	12/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan surat kuasa merek - Pembuatan surat pembagian merek	Nuzi
	13/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM - Penghitungan gaji karyawan PIRT	Nuzi
	14/03/2021	LIBUR	
3	15/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan invoice pendaftaran HKI & BPOM - Pembuatan MUO dengan customer	Nuzi
	16/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	Nuzi
	17/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	Nuzi
	18/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan	Nuzi

		- Input data produk ke BPOM	
	19/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan surat kuasa merek - Pembuatan surat pembagian merek	Nuzul
	20/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM - Penghitungan gaji karyawan PIRT	Nuzul
	21/03/2021	LIBUR	
4	22/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan invoice pendaftaran HKI & BPOM - Pembuatan MUO dengan customer	Nuzul
	23/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	Nuzul
	24/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan surat kuasa merek - Pembuatan surat pembagian merek	Nuzul
	25/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM - Penghitungan gaji karyawan	Nuzul
	26/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	Nuzul
	27/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM - Penghitungan gaji karyawan PIRT	Nuzul
	28/03/2021	LIBUR	
	29/03/2021	- Input data penjualan	Nuzul

		- Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	<i>Naya</i>
	30/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Input data produk ke BPOM	<i>Naya</i>
	31/03/2021	- Input data penjualan - Input data kas masuk & keluar - Pembuatan invoice penjualan - Pembuatan surat kuasa merek - Pembuatan surat pembagian merek	<i>Naya</i>

Lampiran 5 Dokumentasi

Lampiran dokumentasi kegiatan selama KKM (bagian gudang bahan baku)



Lampiran dokumentasi selama KKM (bagian penjualan)

