



**PROSEDUR PENJUALAN PADA UD. MISSCRIP DI
SURABAYA**



Oleh:

BAGAS DWI SEPTIAN PRAMUDITYA

18430200004

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DINAMIKA
2024**

PROSEDUR PENJUALAN PADA UD. MISSCRIP DI SURABAYA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Sarjana

Disusun Oleh:

Nama : Bagas Dwi Septian Pramuditya
NIM : 18430200004
Program : S1 (Strata Satu)
Jurusan : Akuntansi



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DINAMIKA**

2024

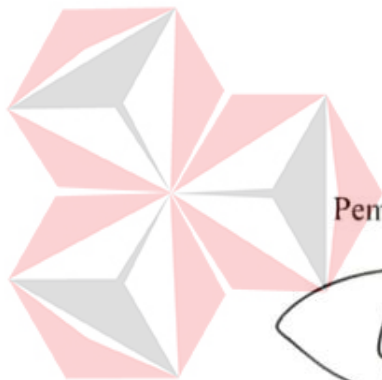
LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR PENJUALAN PADA
UD. MISSCRIP DI SURABAYA

Laporan Kerja Praktik oleh
Bagas Dwi Septian Pramuditya
NIM : 18430200004
Telah diperiksa, diuji dan disetujui

Surabaya, 29 Januari 2024

Disetujui :



Pembimbing

Martinus Sony Erstiawan S.E., MSA.
NIDN. 0710037902

Penyelia



Mengetahui,

Kepala Program Studi S1 Akuntansi



Tony Soebijono S.Ak., S.H., M.Ak.
NIDN. 0703127302

SURAT PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai Mahasiswa Universitas Dinamika, saya:

Nama : Bagas Dwi Septian Pramuditya

NIM : 18430200004

Program Studi : SI Akuntansi

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Jenis Karya : Laporan Kerja Praktik

Judul Karya : **PROSEDUR PENJUALAN PADA UD. MISSCRIP DI SURABAYA**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, Saya menyetujui memberikan kepada **Universitas Dinamika** Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas seluruh isi/sebagian karya ilmiah Saya tersebut diatas untuk disimpan, dialihmediakan, dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama Saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.
2. Karya tersebut diatas adalah hasil karya asli Saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya, atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini semata-mata hanya sebagai rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka Saya.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiasi pada karya ilmiah ini, maka Saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar kesarjanaan yang telah diberikan kepada Saya.

Surabaya, 29 January 2024



Bagas Dwi Septian Pramuditya

NIM : 1843020004

ABSTRAK

Sistem prosedur akuntansi pada perusahaan yang utama dan perlu dikelola dengan baik dan benar adalah sistem akuntansi penjualan, karena penjualan merupakan aktivitas utama suatu perusahaan dalam menghasilkan laba. Sistem akuntansi penjualan tersebut perlu dikelola oleh perusahaan secara benar supaya menghasilkan informasi yang berkualitas atas formula/dokumen pendukung, catatan, serta laporan yang akan membantu manajemen dalam melakukan pengendalian transaksi terkait dan pengambilan keputusan.

UD. Misscrip adalah UMKM yang bergerak di bidang manufaktur keripik, berdasarkan analisis yang dilakukan pada UD. Misscrip, kegiatan pembelian bahan baku dan penjualan produk keripik tidak terlalu sering dilakukan daripada penjualan local. Hal ini disebabkan mulai semenjak adanya pandemi virus Covid-19 yang menyebar di Indonesia dan sekitarnya. Penjualan pada UD. Misscrip adalah keripik yang telah di olah jadi berbagai varian sesuai permintaan customer.

Permasalahan yang terdapat pada UD. Misscrip terkait prosedur penjualan cukup berdampak, masalah ini wajib di telusuri dikarenakan pengaruh terhadap kelengkapan pencatatan keuangan serta perlu diselesaikan sebagai kebutuhan kontrol penjualan. Penulis memberikan saran kepada UD. Misscrip untuk menerapkan pengendalian penjualan produk yang teratur, menerapkan pengendalian prosedur pencatatan dan sistem otorisasi yang baik dalam sistem akuntansi pada penjualan.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan pertolongan serta rahmatNya, penulis dapat melakukan proses Kerja Praktik di dalam perusahaan serta mampu merangkai Laporan Kerja Praktik berjudul “PROSEDUR PENJUALAN PADA UD. MISSCRIP SURABAYA”.

Laporan ini disusun sebagai syarat perolehan gelar Sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Universitas Dinamika. Kerja Praktik tersebut dilaksanakan di UD. Misscrip mulai tanggal 01 April 2023 sampai dengan 30 April 2023.

Melalui kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Bapak Arifin Puji Widodo, S.E., MSA.. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dinamika.
2. Bapak Tony Soebijono, S.E., S.H., M.Ak.selaku Kepala Program Studi Strata Satu Akuntansi Universitas Dinamika.
3. Bapak Martinus Sony Erstiawan, S.E., MSA. selaku Dosen Pembimbing yang memberi pengarahan dan dukungan penting serta dorongan motivasi sehingga terselesaikan laporan kerja praktik ini ini sebagaimana waktu yang telah ditentukan.
4. Kedua orang tua yang selalu meyakinkan diri melalui dukungan dan selalu mendoakan, sehingga penulis mampu menyelesaikan penulisan laporan Kerja Praktik dengan lancar dan tepat waktu.
5. Ibu Lila selaku Staff Administrasi yang telah memberikan ijin Kerja Praktik kepada penulis.
6. Kepada seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan dalam kesempatan ini namun juga berpengaruh penting terhadap penulisan laporan ini, yang telah memberikan dukungan moral dan ilmu pengalaman yang telah dibagikan dalam proses penyelesaian laporan.

Semoga dengan segala dukungan ini dari pihak yang telah berkenan memberikan ilmu, tenaga dan waktu untuk membimbing penulis supaya penulis mendapat ilmu, informasi dan pengalaman penting, Tuhan Yang Maha Esa senantiasa membalas segala kebaikan. Penulis sendiri berharap mendapat kritik maupun saran untuk lebih menyempurnakan penulisan laporan selanjutnya, besar harapan sebagai penulis agar laporan yang telah dibuat mampu menjadi sarana penambah pengetahuan bagi para pembaca. Mohon maaf bilamana yang disampaikan penulis masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan yang telah dibuat.

Surabaya, 16 February 2024



Bagas Dwi Septian Pramuditya

UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR ISI

ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.4 Tujuan Penelitian.....	4
1.5 Manfaat Penelitian.....	4
1.6 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II.....	6
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	6
2.1 Gambaran Umum	6
2.2 Sejarah UD. Misscrip	6
2.3 Visi dan Misi UD. Misscrip	6
2.4 Logo UD. Misscrip.....	7
2.5 Struktur Organisasi.....	8
BAB III	9
LANDASAN TEORI.....	9
3.1 UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah).....	9
3.2 Penjualan	10
3.3 Proses Bisnis	11
3.4 Prosedur penjualan.....	12
3.5 <i>Flowchart</i> /Bagan Alir	13
BAB IV	18
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	18
4.1 Metode Pelaksanaan	18
4.2 Proses Bisnis pada UD Misscrip.....	18
.....	21

4.3 Usulan yang dapat disampaikan UD Misscrip	26
BAB V	28
PENUTUP	28
5.1 Kesimpulan	28
5.2 Saran	28



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo UD Misscrip.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi pada UD Misscrip.....	8
Gambar 3.3 contoh simbol arus dalam alur doc flow	15
Gambar 3.4 contoh simbol proses dalam alur Doc flow	16
Gambar 3.5 contoh simbol input dan output dalam alur Doc flow	17
Gambar 4.6 Doc flow penjualan langsung/direct sales yang terjadi di UD Misscrip.	19
Gambar 4.7 Doc flow pemesanan penjualan pada UD. Misscrip	21
Gambar 4.8 dokumentasi pemesanan penjualan produk UD. Misscrip	23
Gambar 4.9 dokumentasi pemesanan penjualan produk UD. Misscrip	24
Gambar 4.10 Dokumentasi nota penjualan langsung UD Misscrip.....	25
Gambar 4.11 Doc flow usulan prosedur penjualan melalui pemesanan di UD. Misscrip.....	26



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat balasan perusahaan.....	29
Lampiran 2. Form KP-5	29
Lampiran 3. Form KP-5 halaman 2.....	29
Lampiran 4. Form KP-6.....	29
Lampiran 5. Form KP-7	29
Lampiran 6. Kartu Bimbingan KP	29
Lampiran 7. Bukti Plagiasi Laporan KP	29
Lampiran 8. Biodata Penulis	29



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem akuntansi pada perusahaan yang penting dan wajib dikelola dengan baik dan akurat adalah sistem prosedur penjualan. Dikarenakan kegiatan penjualan berperan dalam menghasilkan laba perusahaan. Maka dari itu, sistem akuntansi pada penjualan wajib dikelola secara baik dan akurat supaya menghasilkan informasi yang berkualitas terhadap formulir, catatan dan laporan yang nantinya akan menentukan pengendalian perusahaan. Pengelolaan transaksi penjualan yang baik dan akurat dapat membantu manajemen dalam melakukan pengendalian terkait sistem akuntansi penjualan pada perusahaan. Perusahaan juga berharap hal ini mampu meminimalisir kerugian akibat pengendalian internal yang belum beroperasi secara baik.

UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah) merupakan satu dari pelaku ekonomi yang memiliki kontribusi besar pada perekonomian Indonesia. Pernyataan tersebut dibuktikan melalui hasil Sensus ekonomi BPS 2016 yang mana diketahui bahwa jumlah UMKM adalah 26.263.649 unit sementara UMB berjumlah 447.352 unit. Disamping itu 16.65% dari jumlah UMKM tersebut adalah UMKM yang bergerak pada industry pengolahan. Baik pengolahan bahan mentah menjadi produk setengah jadi maupun barang yang dapat langsung dikonsumsi. Salah satu diantaranya adalah pengolahan bahan baku untuk diolah menjadi makanan ringan berupa keripik. Cara pengolahan yang mudah membuat produk UMKM berupa keripik banyak dijadikan produk unggulan setiap daerah. Dari tahun ke tahun pertumbuhan terus terjadi, usaha yang bergerak di bidang serupa juga meningkat. Perlu adanya strategi untuk memperkuat merek dan diferensiasi agar tetap bisa bersaing. Strategi yang harus dilakukan tidak hanya inovasi dan pengembangan produk, tetapi juga pemasaran.

Peran UMKM sendiri sangat penting untuk pembangunan ekonomi di negara Indonesia seperti yang tertulis dalam Undang-undang No. 20 tahun 2018 pasal 3 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah yaitu usaha Mikro, Kecil dan Menengah

bertujuan mengembangkan dan menumbuhkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

UD. Misscrip adalah pusat perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur keripik yang diproduksi melalui bahan baku kulit kebab. Penjualan utama dalam perusahaan ini adalah keripik varian rasa dari proses produksi kulit kebab potongan atau bekas yang tidak terpakai lalu di olah kembali menjadi bentuk kecil – kecil dan di goreng dengan bumbu – bumbu pilihan sehingga menjadi keripik.

Adapun varian rasa keripik kulit kebab ini antara lain; original, coklat, balado, pedas manis, jagung bakar dan keju. dengan kemasan seberat 65 gram yang dikenai harga jual per bungkus Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah). Memiliki keripik dengan rasa yang renyah, gurih dan cita rasa kulit kebab yang khas

Aktivitas dalam usaha UMKM UD Misscrip adalah penjualan langsung (*direct sales*) dan *Penjualan pre order (sales order)*. Proses bisnis penjualan langsung adalah sebagai berikut :

Pesanan dari pembeli ke pihak bagian admin, bagian admin akan memastikan ketersediaan dan harga produk. Lalu, melakukan *prepare* pemesanan produk dan selanjutnya konfirmasi ke pembeli. Bila produk yang di inginkan tidak ada, transaksi dibatalkan ditempat. Ketika pembeli mengkonfirmasi persetujuan pembelian produk maka varian produk yang dipesan akan disiapkan oleh bagian admin dan membuat nota penjualan.

Setelah itu nota penjualan di buat, total harga diberikan kepada pembeli namun nota tersebut disimpan oleh bagian admin. Pada saat itu pembeli mulai melakukan pembayaran tunai ataupun non tunai sesuai jumlah harga produk yang dibeli. Proses pembayaran selesai maka bagian admin akan membuat nota pembayaran sebagai bukti transaksi penjualan dan melakukan rekap penjualan di *sales report*.

Sedangkan proses bisnis penjualan dengan pesanan, adalah sebagai berikut:

Pembeli melakukan pesanan dan bagian admin memastikan ketersediaan dan harga produk. Setelah itu data persediaan dan harga produk akan didapatkan oleh bagian admin dan akan melakukan *prepare* pemesanan produk dan selanjutnya akan dikonfirmasi ke pembeli. Bila produk yang di inginkan tidak ada, bagian admin

akan melakukan *pre order* kepada pembeli dengan cara menginformasikan ke pihak pembeli terkait ketiadaan produk yang diminta, namun ada ketersediaan produk lain yang bias dipesan. Bagian admin juga akan menunggu konfirmasi dari pembeli untuk kelanjutan dari pemesanan produk jika pembeli tidak melakukan konfirmasi terkait produk yang di sediakan oleh perusahaan maka pesanan dianggap batal.

Setelah nota penjualan di buat, total harga diberikan kepada pembeli namun nota tersebut disimpan oleh bagian admin. Pada saat itu pembeli mulai melakukan pembayaran tunai ataupun non tunai sesuai jumlah harga produk yang dibeli. Setelah proses pembayaran selesai bukti pembayaran secara non tunai akan diberitahukan kepada bagian admin.

Sampai saat ini pada UD Misscrip tidak memiliki prosedur yang baku didalam melayani konsumennya dalam hal penjualan. Hal ini dapat berdampak pada pencatatan transaksi yang tidak teratur terkait dengan adanya transaksi penjualan. Owner juga mengalami kesulitan mengidentifikasi transaksi penjualan yang terjadi. Oleh karena itu, penulis ingin menganalisa lebih dalam terkait bagaimana sistem penjualan yang dijalankan UD. Misscrip. Volume penjualan yang bakal di lakukan suatu usaha UMKM merupakan faktor penentu berhasil atau tidaknya usaha UMKM tersebut. Jika pemilik usaha melakukan penjualan di bawah target yang di rencanakan, maka usaha UMKM tersebut dipastikan gagal dalam pemasaran produknya. Sebaliknya, jika usaha UMKM tersebut menjual melewati target yang di rencanakan, maka usaha tersebut berhasil dalam melakukan pemasaran produk dan akan mendapat keuntungan yang diharapkan. Agar dapat memperoleh keuntungan yang besar, maka volume penjualan harus tinggi. Sehingga untuk mencapainya diperlukan strategi penjualan dan juga cara pelayanan yang baik untuk bisa menarik konsumen melakukan pembelian.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka dengan ini menulis pembahasan untuk dijadikan topik dalam Laporan Kerja Praktik dengan judul “PROSEDUR PENJUALAN PADA UD. MISSCRIP DI SURABAYA”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat dikemukakan rumusan masalah adalah bagaimana prosedur penjualan yang terjadi di UD. Misscrip?

1.3 Batasan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, agar penulisan lebih focus dan terarah, maka penelitian ini dibatasi oleh hal sebagai berikut:

1. Penulis membahas tentang prosedur penjualan yang dimulai dari pemesanan barang, pemrosesan barang, transaksi penjualan, pengiriman barang, hingga pencatatan laporan penjualan yang berlangsung pada periode 2022
2. Penulis tidak membahas tentang persediaan, produksi, dan piutang dagang.
3. Penulis tidak membahas terkait Laporan Keuangan (Lap. Laba/Rugi, Neraca, Lap. Perubahan Modal, Lap. Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan).
4. Analisis pengendalian internal sistem penjualan berfokus pada temuan kelemahan sistem pencatatan dan saran – saran sistem pencatatan.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin didapatkan dari kerja praktik ini adalah untuk mengetahui keunggulan dan kelemahan prosedur penjualan yang terjadi pada UD. Misscrip

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari kerja praktik ini adalah diharap mampu menjadi sarana pengetahuan bagi instansi maupun pihak lain diantaranya sebagai berikut:

1. Bagi UD. Misscrip
 - a. Sebagai saran untuk evaluasi pencatatan penjualan yang terjadi di UD. Misscrip
 - b. Sebagai sarana pertukaran informasi antara perusahaan dengan universitas.
2. Bagi Almamater
 - a. Sebagai sarana media pembelajaran untuk penerapan mata kuliah yang telah dipelajari dalam dunia kerja

- b. Sebagai penambah ilmu pengetahuan baru untuk penulis

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pendahuluan dalam sebuah karya ilmiah biasanya menjadi fondasi yang penting untuk memperkenalkan pembaca pada topik yang akan dibahas terdiri dari beberapa sub bab, yaitu latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Membahas gambaran umum perusahaan dalam sebuah karya bisa menjadi landasan yang baik sebelum masuk ke detail penelitian. Penjelasan singkat tentang setiap sub bab yang disertakan dalam gambaran umum perusahaan ini terdiri dari beberapa sub bab, yaitu sejarah, logo, struktur organisasi, dan deskripsi pekerjaan per divisi.

BAB III : LANDASAN TEORI

Dalam bagian landasan teori, dapat memperkenalkan konsep-konsep penting yang terkait dengan penjualan secara umum, prosedur penjualan, dan sistem penjualan.

BAB IV : DESKRIPSI PEKERJAAN

Dalam deskripsi pekerjaan selama kerja praktik, penulis memberikan gambaran mengenai tugas dan tanggung jawab yang dilakukan selama waktu tersebut. Menjelaskan kegiatan sehari-hari yang dilakukan, serta bagaimana pekerjaan tersebut terkait dengan sistem prosedur penjualan yang diterapkan oleh perusahaan.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini berisi kesimpulan dalam penulisan laporan untuk menarik garis bawah dari pembahasan yang telah dilakukan dan memberikan arah yang jelas untuk pembaca.



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum

Berikut ini akan dijelaskan terkait sejarah, visi misi, logo, struktur organisasi, dandeskripsi pekerjaan per divisi di UD. Misscrip

2.2 Sejarah UD. Misscrip

UD. Misscrip secara legal didirikan pada tahun 2014 oleh Ibu Ami, yang terletak di jalan Rungkut Lor gang 2 No. 17, Surabaya (Kampung kue rungkut). Sejak didirikan, usaha UMKM ini terus berupaya untuk mewujudkan komitmen atas pertumbuhan melalui inovasi berkelanjutan. Salah satu UMKM yang memproduksi makanan ringan keripik dengan ide yang cukup berbeda dari produk keripik yang lain adalah UD. Misscrip yang sudah menjadi salah satu pionir lama dalam bidang usaha produksi keripik. UMKM ini telah terdaftar dalam <http://disperdagin.surabaya.go.id/sebagai> UMKM binaan Dinas Perdagangan Surabaya. UD. Misscrip adalah UMKM yang memproduksi tortilla chips (kulit kebab) dengan rasa khas buatan rumah yang merupakan bagian dari Kampung Kue Penjaringan Surabaya. Misscrip mendistribusikan produknya ke beberapa sentra UMKM di Surabaya seperti Surabaya Square Tunjungan City (Siola), Surabaya Square Merr, Surabaya Square ITC, Surabaya Square Park nRide, Surabaya Square Pelindo, Surabaya Square Bandara Juanda. Misscrip mempromosikan produknya selama ini lewat sosial media seperti Instagram.

2.3 Visi dan Misi UD. Misscrip

2.3.1 Visi

1. Untuk menjadi perusahaan yang memimpin dalam memberikan jajanan ringan kulit kebab di Surabaya
2. Menjadi jajanan pilihan nomor 1 di Surabaya, memelopori penggunaan kulit kebab sebagai jajanan ringan, dan menawarkan mutu dan rasa yang berkualitas tinggi.

3. Menjadi merk jajanan pilihan nomor 1 di Surabaya dan menawarkan cita rasa berkualitas tinggi.

2.3.2 Misi

1. Menawarkan berbagai olahan kulit kebab yang belum ada sebelumnya dengan cita rasa yang spesial, memiliki kemasan unik, dan membuatnya dapat dibeli di seluruh Surabaya dengan harga yang terjangkau oleh seluruh masyarakat.
2. Menjunjung tinggi pengurangan sampah makanan, produk inovasi kami yakni dengan menggunakan kulit kebab. Kami berusaha semaksimal mungkin untuk berkontribusi positif dan menjadi contoh penghijauan dalam masyarakat.

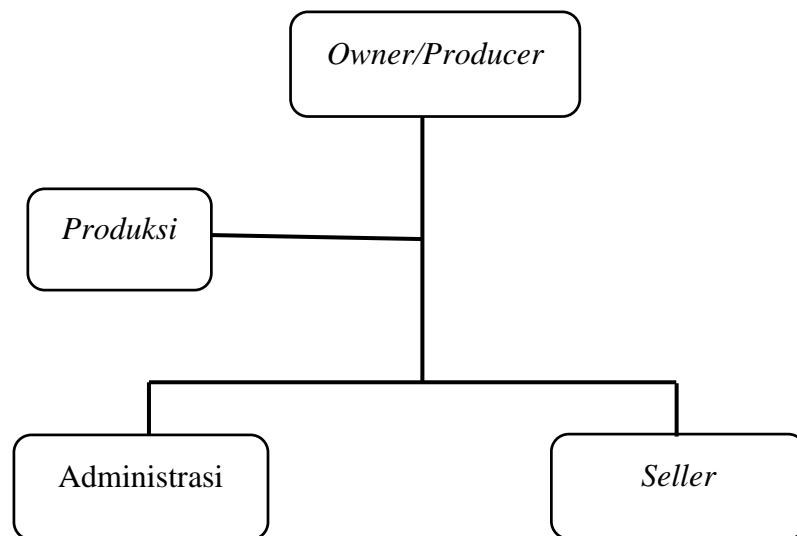
2.4 Logo UD. Misscrip

Berikut ini merupakan logo dari UD. Misscrip:



Gambar 2.1 Logo UD Misscrip

2.5 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur Organisasi pada UD Misscrip

Gambar 2.2 Struktur Organisasi pada UD Misscrip

- A. *Owner/Producer***, sebagai pemilik usaha *owner* dalam menjalankan bisnis berperan sebagai penyedia modal demi keberlangsungan jual beli yang dilakukan perusahaannya. Mulai dari biaya produksi hingga promosi, harus sesuai dengan rencana keuangannya. Sekaligus berperan dalam penanganan produksi stock barang mulai dari bahan baku hingga barang jadi.
- B. *Produksi***, berperan dalam penanganan produksi stock barang mulai dari bahan baku hingga barang jadi.
- C. *Administrasi***, dalam menjalankan usaha, administrasi bertanggung jawab terkait penyusunan dokumen transaksi. Menyiapkan akomodasi untuk kegiatan kerja atau kunjungan luar pabrik. Memastikan persediaan alat – alat kantor dan kebutuhan lainnya dalam situasi mendesak. Dalam hal lain, bertindak juga dalam pencatatan terkait pembelian bahan baku, pajak dan biaya pengeluaran lainnya.
- D. *Seller***, bertindak dalam transaksi penjualan dengan *pembeli/customer* secara langsung atau *online*.

BAB III

LANDASAN TEORI

1.1 UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah)

(Suyadi & Syahdanur, 2018) Ketentuan Undang-Undang No. 9 Tahun 1995 tentang usaha kecil dan kemudian dilaksanakan lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1997 tentang kemitraan, dimana pengertian UMKM adalah sebagaimana di atur Pasal 1 UU Nomor 9 tahun 1995 sebagai berikut:

1. Usaha kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan serta kepemilikan sebagaimana diatur dalam undangundang ini.
2. Usaha Menengah dan Besar adalah kegiatan ekonomi yang mempunyai kriteria kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan lebih besar dari kekayaan bersih dan hasil penjualan tahunan usaha kecil.

(Wahyuni et al., 2023) Berdasarkan Undang- Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang - Undang ini.

Usaha kecil adalah usaha yang memenuhi kriteria usaha dan dijalankan oleh orang atau badan yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang dari suatu perusahaan yang dimiliki atau dikendalikan oleh perusahaan tersebut, atau yang bukan merupakan bagian langsung atau tidak langsung dari perusahaan menengah atau besar.

Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini. Kriteria UMKM dibagi dalam beberapa kategori sebagai berikut:

- a. Usaha Mikro : (Aset)Maks. 50 Juta, (Omset) Maks. 300 Juta
- b. Usaha Kecil : (Aset)> 50 Juta - 500 Juta, (Omset) > 300 Juta - 2,5 Miliar

c. Usaha Menengah : (Aset) > 500 Juta - 10 Miliar, (Omset) > 2,5 Miliar - 50 Miliar

1.2 Penjualan

Pengertian Penjualan yaitu kegiatan atau bisnis menjual produk atau jasa. Dalam proses penjualan, penjual atau penyedia barang dan jasa yang memberi kepemilikan suatu komoditas kepada pembeli untuk suatu harga tertentu (Noor & Ardiansyah, 2021). Penjualan mampu diterapkan dengan berbagai metode, seperti penjualan langsung dan melalui agen penjualan. Secara umum pengertian penjualan adalah sejumlah total yang dikenakan kepada yang dihasilkan produsennya dengan pengelolaan yang baik dan juga mengharapkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Namun hal ini perlu progres terhadap kinerja kedepannya dari pihak distributor dalam menjamin mutu dan kualitas barang ataupun jasa yang akan di jual. Mencapai suatu tujuan yaitu dalam perusahaan setiap penjualan harus memiliki tujuan penjualan yang dicapai.

(Lawita, 2023) Penjualan adalah proses sosial dan manajerial yang melibatkan interaksi antara individu atau kelompok untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan mereka. Ini melibatkan penciptaan, penawaran, dan pertukaran produk atau layanan yang bernilai kepada pihak lain.

Penjualan langsung/*Direct sales* adalah teknik penjualan yang dilakukan secara langsung kepada para target market. Dengan kata lain, para salesman akan langsung mendatangi target pasar atau calon konsumennya untuk menjual dan menawarkan produk.

Penjualan langsung dapat menjadi cara yang efektif untuk membangun bisnis yang fleksibel dan berbiaya rendah. Dengan menerapkan metode ini, berpeluang mengurangi biaya iklan, biaya pemasaran, menghindari biaya overhead, dan juga mampu membangun dan membina hubungan dengan konsumen dalam jangka waktu yang lama.

(Syabania & Rosmawani, 2021) *Pre-order* atau biasa disingkat PO adalah suatu transaksi jual beli di mana pembeli memesan barang atau produk tertentu secara online namun harus membayar sejumlah uang di awal sebelum barang tersebut tersedia atau dikirimkan. Konsepnya memungkinkan pembeli untuk memesan barang yang belum tersedia atau masih dalam proses produksi.

Proses pre-order seringkali diterapkan untuk produk-produk yang sangat diminati atau memiliki ketersediaan terbatas. Pembeli melakukan pemesanan dengan membayar sebagian atau seluruh harga barang terlebih dahulu sebagai tanda keseriusan dan untuk mengamankan pesanan mereka.

Keuntungan dari sisi penjual adalah dapat memperkirakan minat pasar dan produksi yang dibutuhkan berdasarkan jumlah pre-order yang diterima. Sementara dari sisi pembeli, mereka bisa memastikan mendapatkan produk yang diinginkan meskipun stok terbatas atau produk belum tersedia di pasaran.

3.3 Proses Bisnis

(Widayanto, 2017) Proses bisnis memang merupakan serangkaian langkah atau aktifitas yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu dalam sebuah organisasi. Dalam konteks yang disebutkan, ada beberapa poin penting yang dapat diuraikan:

1. **Tujuan:** Proses bisnis memiliki tujuan yang ingin dicapai, biasanya terkait dengan keberhasilan strategis organisasi.
2. **Input dan Output:** Terdapat input tertentu (bahan, informasi, sumber daya) yang masuk ke dalam proses bisnis dan output yang dihasilkan sebagai hasil dari proses tersebut.
3. **Penggunaan Sumber Daya:** Proses bisnis menggunakan sumber daya seperti manusia, teknologi, waktu, dan lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4. **Urutan Aktifitas:** Ada serangkaian aktifitas yang dilakukan dalam suatu urutan yang terorganisir untuk mencapai tujuan tersebut.
5. **Pengaruh pada Organisasi:** Proses bisnis tidak hanya memengaruhi satu unit organisasional, tetapi bisa melintasi beberapa unit organisasi dalam suatu perusahaan.
6. **Nilai untuk Konsumen:** Proses bisnis diarahkan untuk menciptakan nilai bagi konsumen, baik konsumen internal (dalam organisasi) maupun eksternal (pelanggan).

(Setiyani et al., 2022) Dalam konteks ini, proses bisnis dapat dianggap sebagai jaringan atau rangkaian kegiatan yang saling terkait dan terhubung dengan

jas. Tujuannya adalah untuk menggunakan sumber daya yang tersedia secara efisien guna menghasilkan produk atau layanan yang memuaskan pelanggan. Setiap organisasi memiliki beragam proses bisnis, mulai dari yang sederhana hingga yang kompleks, yang masing-masingnya memiliki tujuan spesifik. Proses-proses ini terkadang saling terkait dan bersifat melintasi departemen atau divisi dalam sebuah organisasi.

Mengidentifikasi, memahami, dan memperbaiki proses bisnis merupakan bagian penting dari usaha meningkatkan kualitas organisasi.

Dengan memahami dan meningkatkan proses bisnis, organisasi dapat menjadi lebih responsif terhadap kebutuhan pelanggan, lebih efisien dalam penggunaan sumber daya, dan lebih adaptif terhadap perubahan yang terjadi di lingkungan bisnis.

3.4 Prosedur penjualan

(Anisyah et al., 2017) Prosedur adalah serangkaian langkah atau aktivitas yang dilakukan secara berulang dan terstruktur untuk menyelesaikan tugas atau kegiatan tertentu. Prosedur sering kali melibatkan urutan langkah-langkah yang telah ditetapkan dan diikuti untuk mencapai tujuan tertentu.

Dalam konteks bisnis atau transaksi perusahaan, prosedur mengacu pada serangkaian langkah yang diikuti oleh individu atau tim dalam departemen atau area tertentu dalam melakukan tugas mereka. Prosedur ini dirancang untuk memastikan bahwa tugas tersebut dilakukan dengan konsisten, efisien, dan sesuai dengan standar perusahaan.

(Umami, 2013) Prosedur penjualan adalah urutan kegiatan sejak di terimanya pesanan dari pembeli, pengiriman barang, pembuatan faktur, dan pencatatan penjualan. Bagian yang terkait dalam prosedur penjualan ini yaitu bagian marketing penjualan, bagian gudang, bagian penagihan dan bagian keuangan.

1.4.1 Tujuan

Bertujuan mendapatkan untung atau laba melalui produk atau jasa yang dihasilkan produsennya dengan pengelolaan yang baik dan juga mengharapkan keuntungan yang sebesar-besarnya. Namun hal ini perlu peningkatan kinerja dari

pihak distributor dalam menjamin mutu dan kualitas barang ataupun jasa yang akan di jual. Mencapai suatu tujuan yaitu dalam perusahaan setiap penjualan wajib memiliki tujuan penjualan yang dicapai.

1.4.2 Macam – Macam Transaksi Penjualan

1. Penjualan tunai adalah penjualan yang bersifat *cash* dan *carry*. Pada umumnya terjadi secara kontan dan dapat pula terjadi pembayaran selamasatu bulan dianggap kontan.
2. Penjualan kredit adalah penjualan dengan tenggang waktu rata-rata diatas satu bulan.

3.5 Flowchart/Bagan Alir

(Soepomo, 2013) Flowchart merupakan penyajian yang sistematis tentang proses dan logika dari kegiatan penanganan informasi atau penggambaran secara grafik dari langkahlangkah dan urutan-urutan prosedur dari suatu program. Bagan alir/*flowchart* adalah bagan/*chart* yang menunjukkan alir/*flow* di dalam program atau prosedur sistem secara logika. Bagan alir digunakan terutama untuk alat bantu komunikasi dan untuk dokumentasi.

Flowchart adalah alat yang sangat berguna untuk menggambarkan urutan proses dalam suatu sistem atau organisasi. Dengan menggunakan simbol-simbol grafis dan panah-panah untuk menghubungkan langkah-langkah, *flowchart* membantu dalam memvisualisasikan urutan aktivitas dengan cara yang jelas dan mudah dipahami. Keuntungan utama dari menggunakan flowchart adalah sebagai berikut:

1. Visualisasi Proses: *Flowchart* memberikan gambaran visual yang jelas tentang bagaimana proses diorganisir dan dijalankan, membantu dalam pemahaman yang lebih baik.
2. Identifikasi Masalah dan Peningkatan Proses: Dengan melihat *flowchart*, dapat lebih mudah mengidentifikasi titik-titik lemah atau masalah dalam proses. Ini memungkinkan untuk melakukan perbaikan atau peningkatan pada proses yang ada.

3. Komunikasi yang Efektif: *Flowchart* juga menjadi alat komunikasi yang efektif antara anggota tim atau departemen yang terlibat dalam proses yang sama. Semua orang dapat memahami proses secara seragam.
4. Fleksibilitas dalam Peningkatan Proses: Saat penambahan proses baru diperlukan, *flowchart* dapat diperbarui dengan mudah dengan menambahkan langkah-langkah baru tanpa perlu mengubah seluruh gambaran proses.
5. Dokumentasi Proses: *Flowchart* juga berfungsi sebagai dokumentasi yang berguna untuk proses-proses tertentu dalam organisasi, memudahkan dalam pelatihan karyawan baru atau saat merujuk kembali pada prosedur tertentu.

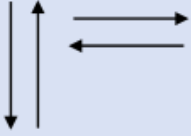


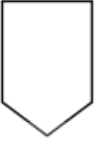
Kesimpulannya, *flowchart* adalah alat yang bermanfaat untuk memvisualisasikan dan mendokumentasikan proses-proses bisnis dengan cara yang jelas dan mudah dipahami oleh semua pihak yang terlibat. Ini membantu dalam pengembangan, peningkatan, dan adaptasi proses secara efisien sesuai dengan kebutuhan organisasi.

3.5.1 Simbol Flowchart

Flowchart adalah alat visual yang sangat berguna untuk memetakan langkah-langkah dalam suatu proses secara sistematis. Meskipun tidak ada aturan ketat dalam merancang flowchart, menggunakan simbol-simbol standar membantu dalam memudahkan pemahaman dan komunikasi antarpihak yang terlibat. Berikut ini dijelaskan mengenai simbol-simbol flowchart yang dibagi kedalam 3 kategori, diantaranya:

1. *Flow Direction Symbols*/Simbol arus



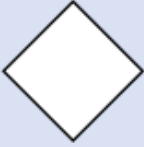


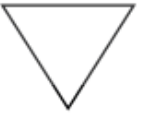

Simbol berikut yang termasuk kedalam kategori ini digunakan sebagai simbol penghubung. Beberapa simbol yang termasuk ke dalam kategori ini, yaitu :

Simbol	Nama	Fungsi
	Flow Direction Symbol/ Connecting Line	Berfungsi untuk menghubungkan simbol yang satu dengan yang lainnya, menyatakan arus suatu proses
	Communication Link	Berfungsi untuk transmisi data dari satu lokasi ke lokasi lain
	Connector	Digunakan untuk menyatakan sambungan dari proses yang satu ke proses berikutnya di halaman yang sama
	Offline Connector	Digunakan untuk menyatakan sambungan dari proses yang satu ke proses berikutnya di halaman yang berbeda

Gambar 3.3 contoh simbol arus dalam alur doc flow

2. *Processing Symbols*/Simbol Proses







Sesuai dengan nama, simbol proses digunakan untuk menyatakan simbol yang berkaitan dengan serangkaian proses yang dilakukan. Berikut simbol yang termasuk ke bagian proses, yaitu:

Simbol	Nama	Fungsi
	Processing	Digunakan untuk menunjukkan pengolahan yang akan dilakukan dalam komputer
	Manual Operation	Digunakan untuk menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh komputer
	Decision	Digunakan untuk memilih proses yang akan dilakukan berdasarkan kondisi tertentu
	Predefined Process	Digunakan untuk mempersiapkan penyimpanan yang sedang/akan digunakan dengan memberikan harga awal
	Terminal	Digunakan untuk memulai atau mengakhiri program
	Offline Storage	Berfungsi untuk menunjukkan bahwa data akan disimpan ke media tertentu
	Manual Input Symbol	Digunakan untuk menginputkan data secara manual dengan keyboard

Gambar 3.4 contoh simbol proses dalam alur Doc flow

3. Simbol Input – Output

Simbol yang termasuk kedalam bagian input-output berkaitan dengan masukan dan keluaran beberapa dokumen dalam suatu bisnis. Berikut beberapa simbol yang termasuk, yaitu:

Simbol	Nama	Fungsi
	Input / Output	Digunakan untuk menyatakan input dan output tanpa melihat jenisnya.
	Punched Card	Digunakan untuk menyatakan masukan dan keluaran yang berasal dari card
	Disk Storage	Digunakan untuk menyatakan masukan dan keluaran yang berasal dari disk
	Magnetic Tape	Digunakan untuk menyatakan masukan dan keluaran yang berasal dari pita magnetis
	Document	Digunakan untuk menyatakan masukan dan keluaran yang berasal dari dokumen
	Display	Digunakan untuk menyatakan keluaran melalui layar monitor

Gambar 3.5 contoh simbol input dan output dalam alur Doc flow

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan kerja praktik dilaksanakan selama 1 bulan. Selama kurun waktu tersebut, pelaksanaan kerja praktik dilaksanakan pada:

Tanggal : 1 April 2023 – 30 April 2023

Tempat : UD Misscrip

Peserta : Bagas Dwi Septian Pramuditya

NIM : 18430200004

Dalam kegiatan selama kerja praktik berlangsung, berikut ini adalah rincian kegiatan yang telah dilakukan di UD Misscrip

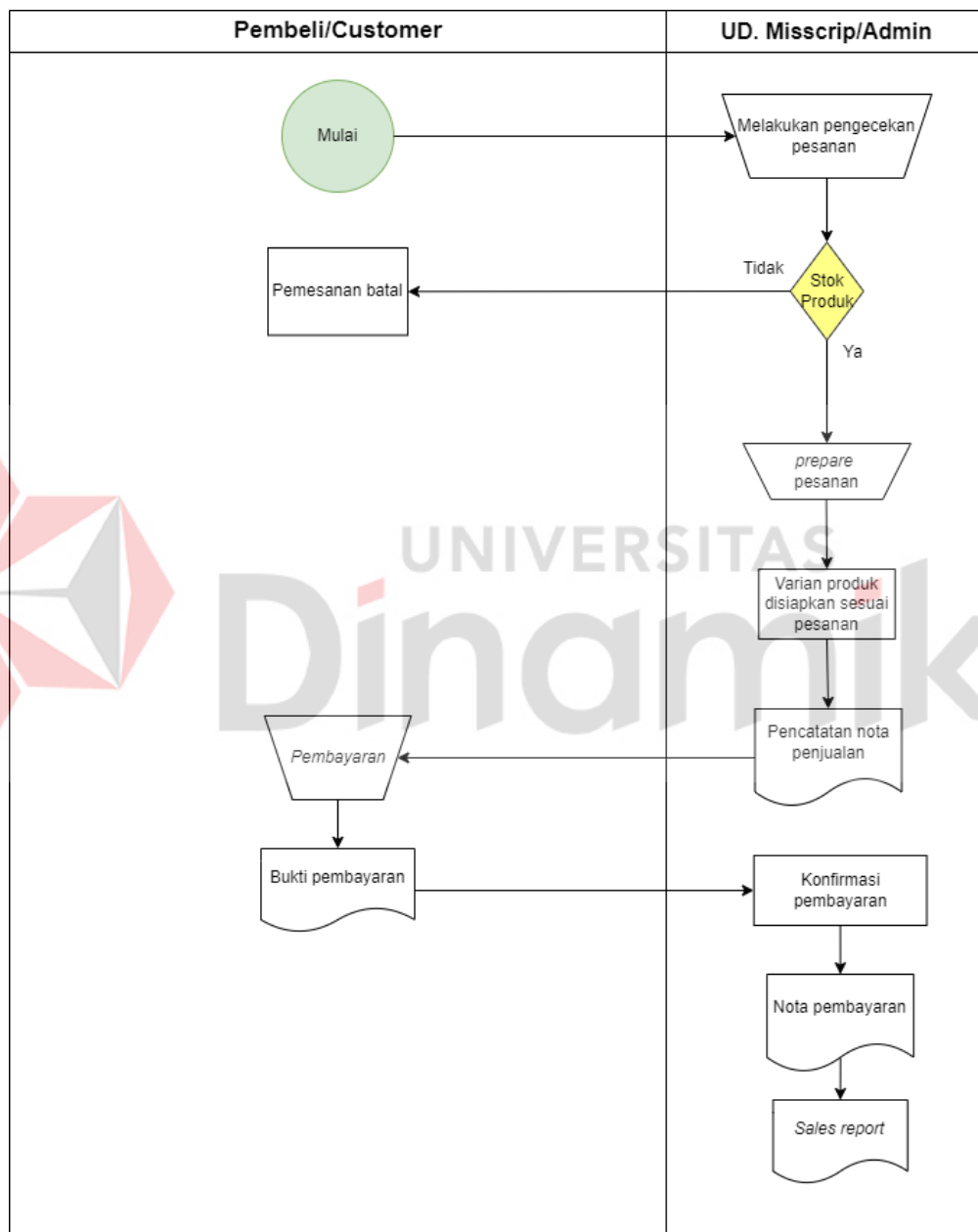
Tabel 1 Daftar Kegiatan Selama Kerja Praktik

No.	Kegiatan / Pekerjaan
1	Pengenalan UD Misscrip dengan wawancara
2	Pengenalan Tempat bagian pelaksanaan UD Misscrip
3	Pengenalan Penjualan pada UD Misscrip

4.2 Proses Bisnis pada UD Misscrip

Dalam pembuatan keripik dari kulit kebab sampai proses pemasaran dilakukan secara manual. Proses pemasaran keripik dilakukan secara langsung dengan cara pelanggan bisa datang ke *outlet* keripik yang berada di SKG Merr atau rumah dari *owner* UD, bisa juga melalui aplikasi online bilamana butuh pesanan dengan varian banyak. Misscrip untuk mencicipi testimoni dari berbagai produk keripik yang lain. Ketika pembeli melakukan transaksi pembelian online pihak UD. Misscrip kemudian akan melakukan pengecekan stok, apabila stok tersedia dan sesuai dengan keinginan pembeli maka akan diteruskan ke proses pembayaran. Namun bila dari pihak pembeli lebih memilih varian produk lainnya maka pihak

UD. Misscrip melakukan produksi kembali dalam jumlah besar dan pembeli perlu melakukan pemesanan dengan menunggu kurang lebih 2 minggu untuk produk keripik dengan varian rasa yang diinginkan. Terdapat *double jobs* yang dilakukan di bagian usaha ini yaitu kegiatan penjualan dan administrasi dilakukan oleh satu orang.



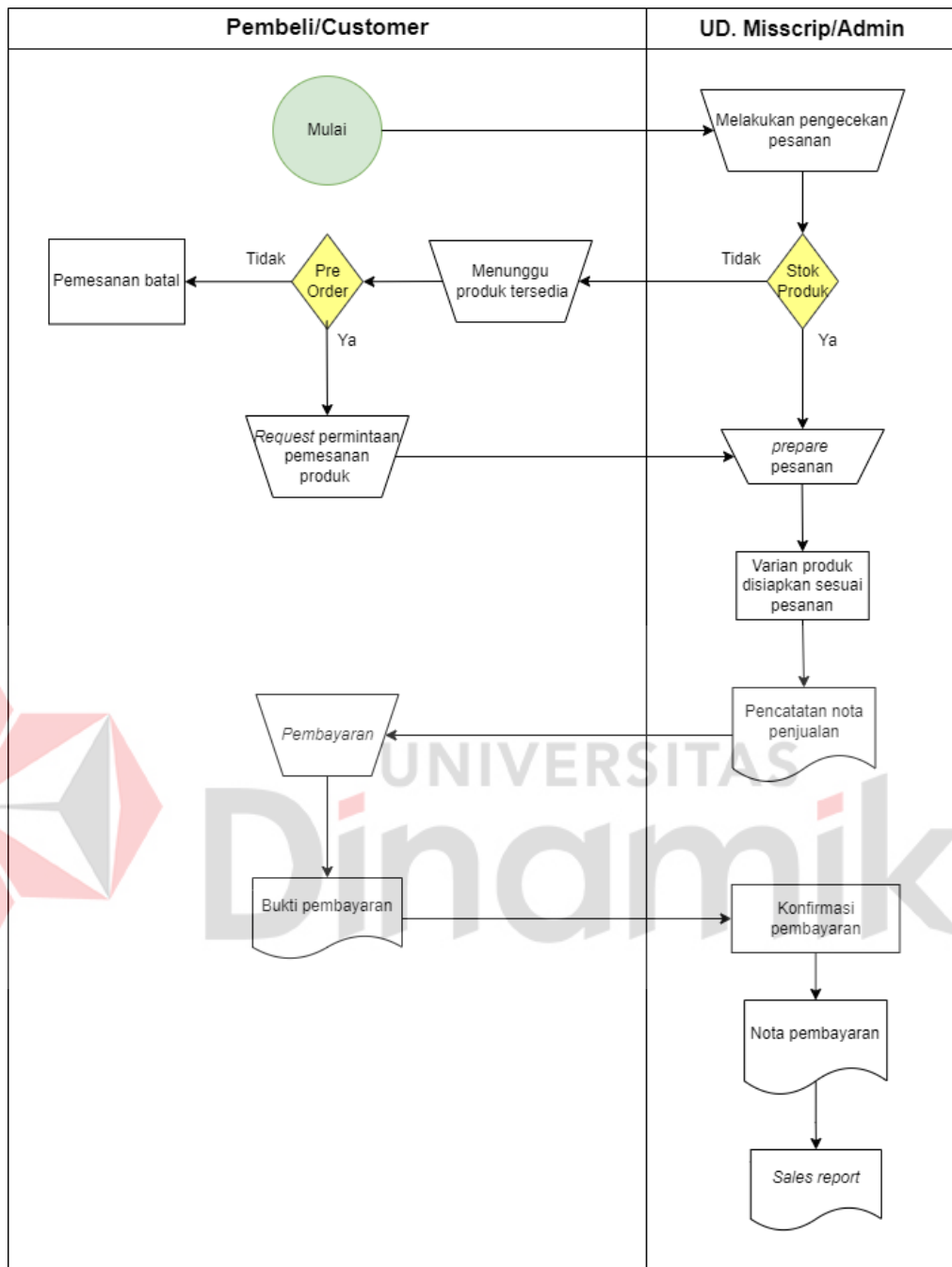
Gambar 4.6 Doc flow penjualan langsung/direct sales yang terjadi di UD Misscrip

Gambar 4.6 menunjukkan proses penjualan langsung pada UD Misscrip yang berjalan saat ini. Sistem prosedur penjualan langsung yang ada di UD Misscrip

melibatkan dua pihak penting yaitu pembeli, bagian admin (UD Misscrip), Penjualan langsung dimulai dengan adanya pesanan dari pembeli yang akan disampaikan ke pihak bagian admin dengan begitu bagian admin akan memastikan ketersediaan dan harga produk. Bagian penjualan yang ada pada perusahaan UD Misscrip ditangani oleh admin dikarenakan perusahaan belum ingin memiliki karyawan.

Setelah itu data persediaan dan harga produk akan didapatkan oleh perusahaan dengan begitu perusahaan akan melakukan *prepare* pemesanan produk dan selanjutnya akan dikonfirmasi ke pembeli. Bila produk yang diinginkan tidak ada, transaksi dibatalkan ditempat. Ketika pembeli mengkonfirmasi persetujuan pembelian produk maka varian produk yang dipesan akan disiapkan oleh bagian admin dan membuat nota penjualan.

Setelah nota penjualan di buat, total harga diberikan kepada pembeli namun nota tersebut disimpan oleh bagian admin. Pada saat itu pembeli mulai melakukan pembayaran tunai ataupun non tunai sesuai jumlah harga produk yang dibeli. Setelah proses pembayaran selesai bukti pembayaran secara non tunai akan diberitahukan kepada bagian admin. Ketika proses pembayaran selesai maka bagian admin akan membuat nota pembayaran sebagai bukti transaksi penjualan dan melakukan rekap penjualan di *sales report*. Ketidakhadiran rangkap dokumen penting dalam proses penjualan tunai bisa menjadi masalah yang serius. Ini tidak hanya meningkatkan risiko kesalahan administratif tetapi juga dapat menimbulkan keraguan atau kesulitan dalam melacak transaksi. Memiliki satu orang yang menangani semua kegiatan penjualan dan administrasi juga bisa memperbesar risiko kesalahan, kelelahan, atau penyelewengan.



Gambar 4.7 Doc flow pemesanan penjualan pada UD. Misscrip

Gambar 4.7 menunjukkan proses pemesanan penjualan pada UD Miscrip yang berjalan saat ini. Sistem prosedur penjualan langsung yang ada di UD Miscrip melibatkan dua pihak penting yaitu pembeli, bagian admin (UD Miscrip), Pemesanan penjualan dimulai dengan adanya pesanan dari pembeli ke pihak bagian admin dan bagian admin akan memastikan ketersediaan dan harga produk. Bagian

penjualan yang ada pada perusahaan UD Misscrip ditangani oleh admin dikarenakan perusahaan belum ingin memiliki karyawan.

Setelah itu data persediaan dan harga produk akan didapatkan oleh bagian admin dengan begitu perusahaan akan melakukan *prepare* pemesanan produk dan selanjutnya akan dikonfirmasi ke pembeli. Bila produk yang diinginkan tidak ada, bagian admin akan melakukan *pre order* kepada pembeli dengan cara menginformasikan ke pihak pembeli terkait ketiadaan produk yang diminta, namun ada ketersediaan produk lain yang bias dipesan. Bagian admin juga akan menunggu konfirmasi dari pembeli untuk kelanjutan dari pemesanan produk jika pembeli tidak melakukan konfirmasi terkait produk yang disediakan oleh perusahaan maka pesanan dianggap batal. Ketika pembeli mengkonfirmasi persetujuan pembelian produk maka varian produk yang dipesan akan disiapkan oleh bagian admin dan membuat nota penjualan.

Setelah nota penjualan di buat, total harga diberikan kepada pembeli namun nota tersebut disimpan oleh bagian admin. Pada saat itu pembeli mulai melakukan pembayaran tunai ataupun non tunai sesuai jumlah harga produk yang dibeli. Setelah proses pembayaran selesai bukti pembayaran secara non tunai akan diberitahukan kepada bagian admin. Ketika proses pembayaran selesai maka bagian admin akan membuat nota pembayaran sebagai bukti transaksi penjualan dan melakukan rekap penjualan di *sales report*. Pada sistem prosedur penjualan tunai yang berjalan saat ini terlihat tidak adanya rangkap dokumen penting pada penjualan yang seharusnya ada rangkap dokumen. *Double jobs* tetap dilakukan oleh bagian admin yaitu terkait penjualan dan administrasi.



Gambar 4.8 dokumentasi pemesanan penjualan produk UD.
Misscrip

Gambar 4.8 menunjukkan proses pemesanan penjualan pada UD Misscrip secara digital dengan menggunakan suatu aplikasi sebagai sarana transaksi yang melibatkan dua pihak utama, yaitu pembeli dan bagian admin UD Misscrip. Langkah – langkah umumnya antara lain, yaitu:

1. Pembeli Mengajukan Pesanan:
2. Penerimaan Pesanan oleh Bagian Admin:
3. Verifikasi Pesanan:
4. Konfirmasi Pesanan kepada Pembeli:

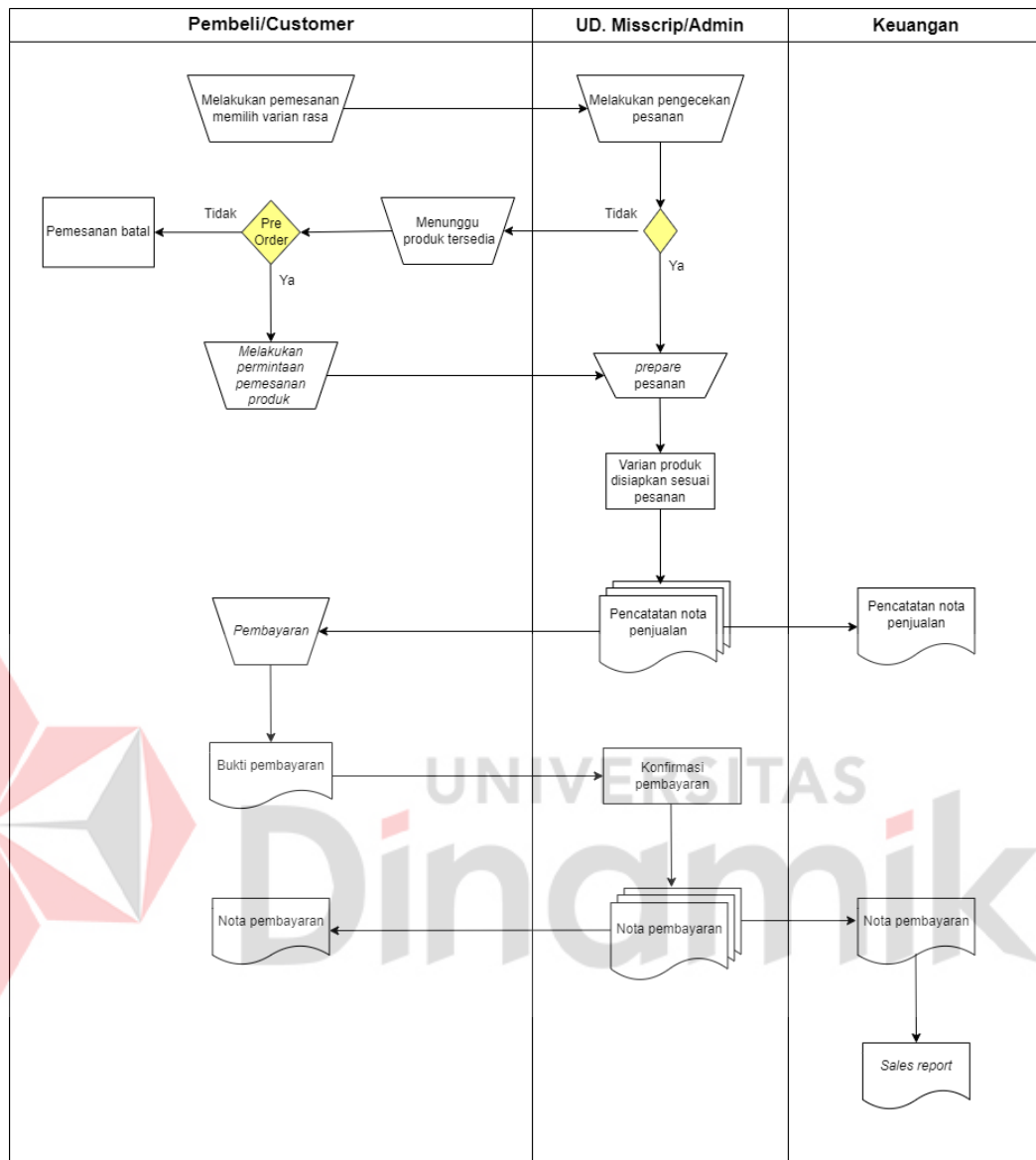
5. Pemrosesan Pembayaran:
6. Packing dan Pengiriman Barang:
7. Penerimaan Barang oleh Pembeli:
8. Rekonsiliasi dan Pencatatan:



Gambar 4.9 dokumentasi pemesanan penjualan produk UD. Misscrip

Pada Gambar 4.9 diperlihatkan terkait penilaian para pembeli terhadap produk milik UD. Misscrip. Bagian administrasi juga melakukan rekonsiliasi antara pesanan yang diterima dan barang yang dikirim melalui *Rating*/Penilaian para

4.3 Usulan yang dapat disampaikan UD Misscrip



Gambar 4.11 Doc flow usulan prosedur penjualan melalui pemesanan di UD. Misscrip

Pada Gambar 4.3 peneliti mengusulkan perubahan Prosedur Penjualan yang dijalankan di UD. Misscrip untuk ada penambahan. Penjualan dimulai dengan adanya pesanan dari customer yang akan disampaikan ke pihak bagian admin dengan begitu bagian administrasi memastikan ketersediaan produk.

Hal ini masih bisa ditoleransi karena yang menjalankan *double jobs* pada awalnya adalah administrasi. Apabila perusahaan menambah bagian keuangan dalam alur pencatatan penjualan maka tidak boleh dilakukan satu orang harus ada pemisahan jobs. Setelah itu data pencatatan nota penjualan untuk memenuhi

kebutuhan penjualan akan didapatkan oleh perusahaan dengan begitu perusahaan akan membuat nota pembayaran yang selanjutnya akan dikirimkan ke bagian keuangan sebagai pengerjaan untuk *sales report*/laporan penjualan, dan juga customer sebagai bukti pembayaran akhir atau sering juga dikenal sebagai struk. Peneliti menyarankan adanya rangkap dokumen yaitu tiga rangkap dokumen nota penjualan yang memiliki fungsi dari masing-masing dokumen.

Jika administrasi awalnya menangani tugas ganda, memasukkan pekerjaan keuangan dalam alur pencatatan penjualan memerlukan pemisahan tugas untuk memastikan keakuratan dan keabsahan data.

Dengan memisahkan tugas ini, data pencatatan nota penjualan akan diperoleh oleh perusahaan untuk kebutuhan penjualan. Ini memungkinkan perusahaan untuk membuat nota pembayaran yang kemudian dapat diteruskan ke bagian keuangan untuk pembuatan laporan penjualan, dan juga kepada pelanggan sebagai bukti pembayaran akhir atau struk.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB V

PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan dan saran dari hasil kerja praktik yang telah dilakukan di UD. Misscrip Surabaya

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang didapatkan setelah melakukan kerja praktik pada UD. Misscrip adalah prosedur penjualan dan pencatatan penjualan menjadi satu departemen yaitu bagian administrasi, UMKM kedepannya diharap dapat berkembang menjadi perusahaan UMKM yang mempekerjakan SDM yang cukup terorganisir. Dengan begitu, pemilik usaha harus mampu melakukan pengendalian intern atas organisasi. Pengendalian intern atas organisasi ini akan mendukung penanganan usaha yang sehat.

5.2 Saran

Setelah melakukan kerja praktik pada UD. Misscrip saran yang dapat disampaikan cukup sederhana yaitu dalam melakukan proses penjualan yang diperlukan dua bagian departemen yaitu bagian admin dan keuangan untuk mengevaluasi dan pengecekan terlebih dahulu ketersediaan produk hingga pencatatan penjualan yang lebih akurat. Serta menyarankan adanya tiga rangkap dokumen nota penjualan dengan fungsi yang berbeda adalah pendekatan yang baik. Masing-masing dokumen memiliki tujuan yang jelas: satu untuk kebutuhan internal perusahaan (misalnya, pencatatan penjualan), satu untuk keuangan (laporan penjualan), dan satu untuk pelanggan sebagai bukti transaksi yang dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anisyah, J. N., Dzulkirom, M., & Dwiatmanto. (2017). Dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi Pada PT . Astra International , Tbk Auto 2000 Malang Sutoyo). *Jurnal Administrasi Bisnis*, 52(1), 73–81. <https://media.neliti.com/media/publications/202001-analisis-sistemi-dan-prosedur-penjualan-d.pdf>
- Lawita, N. F. (2023). Prosedur Penjualan Secara Kredit Pada Aplikasi Saint Di PT . *Accord Mandiri Batam*. 3(2), 95–102.
- Noor, S. M., & Ardhansyah. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas Penjualan dan Persediaan Barang Ekspor Pada CV Faisal Trading Global. *Liabilities*, 4(3), 214–226. <https://doi.org/10.30596/liabilities.v4i3.8221>
- Setiyani, L., Liswadi, G. T., & Maulana, A. (2022). Proses Pengembangan Proses Bisnis Transaksi Penjualan pada Toko Erni Karawang. *Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 16(4), 39–45. <https://doi.org/10.35969/interkom.v16i4.189>
- Soepomo, P. (2013). Membangun Aplikasi Autogenerate Script Ke Flowchart Untuk Mendukung Business Process Reengineering. 448–456.
- Suyadi, & Syahdanur. (2018). Analisis pengembangan usaha mikro kecil dan menengah di Kabupaten Bengkalis Riau. *Jurnal Ekonomi KIAT*, 29(1), 1–10.
- Syabania, R., & Rosmawani, N. (2021). Perancangan Aplikasi Customer Relationship Management (Crm) Pada Penjualan Barang Pre-Order Berbasis Website. *Rekayasa Informasi*, 10(1), 44–49.
- Umami, R. (2013). Sistem Akuntansi Penjualan Riza Umami Program Studi Diploma Iii Akuntansi. 74–75.
- Wahyuni, A. E., Irzan, M., & Damayanti, E. (2023). Analisis Pengendalian Persediaan Bahan Baku Tepung dengan Metode Economic Order Quantity (EOQ) di UKM Aji Berkah. *Jurnal Ilmu Sosial*, 6(1), 15–28. <http://repository.ump.ac.id/11585/>
- Widayanto. (2017). Analisis Proses Bisnis Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) Pendahuluan Proses bisnis adalah kumpulan dari proses dan berisi kumpulan aktifitas (tasks) yang saling berelasi satu sama lain untuk menghasilkan suatu keluaran yang mendukung pada tujuan dan s. *Jurnal Administrasi Bisnis*, VI(1), 24–30.