



**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
TERHADAP PERSEDIAAN INSTALASI GAS MEDIS PADA  
CV SEJATI JEMBER**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

Oleh :

**Silvina Ila Vavarika**

**NIM 170803104049**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
TERHADAP PERSEDIAAN INSTALASI GAS MEDIS PADA  
CV SEJATI JEMBER**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya

Program Studi Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh :

**Silvina Ila Vavarika**

**170803104049**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM ON  
INVALIDATION OF MEDICAL GAS INSTALLATION IN  
CV SEJATI JEMBER**

**REAL WORK PRACTICE REPORTING**

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma  
III Programs Economics of Accounting Department of Economics

Jember University

**By:**

**Silvina Ila Vavarika**

**NIM 170803104049**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III**

**FACULTY OF ECONOMICS AND BUSSINESS**

**JEMBER UNIVERSITY**

**2020**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**JUDUL TUGAS AKHIR**

**Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Instalasi Gas  
Medis Pada CV Sejati Jember**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama Mahasiswa : Silvina Ila Vavarika  
NIM : 170803104049  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Diploma III Akuntansi

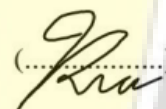
Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**22 Juni 2020**

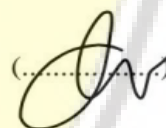
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**SUSUNAN TIM PENGUJI**

Ketua : **Dr. Siti Maria Wardayati, M.Si., Ak.**  
NIP. 196608051992012001



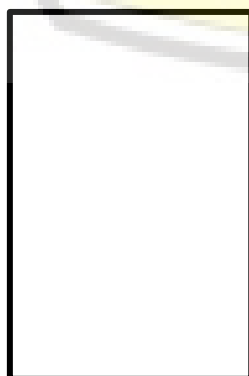
Anggota : **Andriana, S.E., M.Sc.**  
NIP. 198209292010122002



Anggota : **Kartika, S.E., M.Sc., Ak.**  
NIP. 198202072008122002



Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember



**Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.**  
NIP. 197107 27199512 101

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Silvina Ila Vavarika  
NIM : 170803104049  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Diploma Tiga Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember  
Tempat Pelaksanaan : CV Sejati Jember  
Waktu Pelaksanaan : 17 Februari – 16 April 2020  
Judul : **Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap  
Persediaan Instalasi Gas Medis Pada CV Sejati Jember**

---

Jember, 14 Juni 2020

Disetujui oleh:

Ketua Program Studi D3 Akuntansi  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember

Dosen Pembimbing



Bunga Maharani, S.E., M.SA.  
NIP. 198503012010122005



Dewi Ayu Puspita, S.E., M.SA., Ak.  
NIP. 198602162015042003

## MOTTO

“Mereka diliputi kehinaan di mana saja mereka berada, kecuali jika mereka berpegang kepada tali (agama) Allah dan tali (perjanjian) dengan manusia”.

(QS. Ali-Imran:112)

Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua.

(Aristoteles)

Orang-orang yang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus dikerjakan ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak.

(Aldus Huxley)

Makna hidup tidak dapat diberikan oleh siapapun, melainkan harus dicari, dijajagi dan ditemukan sendiri.

(H.D.Bastaman)



## PERSEMBAHAN

Sebagai wujud rasa syukur, rasa hormat, rasa terimakasih serta kasih dan sayang yang tiada terkira, karya tulis ini saya persembahkan kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan selama saya magang dan mengerjakan laporan tugas akhir ini.
2. Ibu tercinta (Wiwini Karmilawati) yang telah mencurahkan segenap kasih sayang dan tak henti hentinya memberikan doa demi kelancaran menyelesaikan tugas akhir ini.
3. Ayah tercinta (Syaiful) yang selama ini berkorban untuk membiayai sekolahku, memberikan doa dan semangat.
4. Nenek tercinta (Hj. Suwarni dan Hj. Nasinten) yang telah berjasa dalam kehidupanku.
5. Tunangan tersayang (Prd. Rikardo Saputra) yang telah mendoakan dan memberikan semangat hidup yang luar biasa.
6. Seluruh keluarga besar yang telah memberikan banyak bantuan, motivasi dan doa.
7. Sahabat terbaikku (Dinda Ayu Rosalina) yang selalu memberikan bantuan dukungan dan doa selama ini.
8. HIMADITA (Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga) yang telah menjadi wadah berproses berkarya dan berkontribusi di dunia organisasi.
9. Teman-teman seperjuangan di dalam keluarga besar D3 Akuntansi 2017.
10. Almamater tercinta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

## PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya, sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Akuntansi Pengelolaan Persediaan Barang Jadi Pada CV ARROHMAH” dapat diselesaikan dengan baik dan lancar, dalam memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar Ahli Madya Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dalam kesempatan ini pula penulis ingin mengucapkan terimakasih atas selesainya penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E, M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Ibu Bunga Maharani S.E., M.SA, AK selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Ibu Dewi Ayu Puspita SE., MSA., Ak selaku pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk, pengarahan maupun motivasi dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Kedua orang tua ayah Syaiful dan ibu Wiwin Karmilawati tiada henti selalu memberikan doa, bimbingan dan dukungan terbaik untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Nyata ini
5. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat baik dibidang akademik maupun non akademik.
6. Direktur dan karyawan CV Sejati Jember yang telah membantu dan memberikan kemudahan dalam bentuk keterangan-keterangan terkait penyusunan Laporan Kerja Nyata ini.
7. Partner terbaik Prd. Rikardo Saputra yang tulus dan selalu memberikan dukungan dikala susah maupun senang.
8. HIMADITA (Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga) yang telah menjadi wadah berproses, berkarya dan berkontribusi di dunia organisasi.
9. Teman-teman seperjuangan didalam keluarga besar D3 Akuntansi 2017



10. Almamater yang saya cintai dan banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan segala bentuk saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca dimasa yang akan datang.

Jember , 9 April 2020

**Silvina Ila Vavarika**

**NIM. 170803104049**



DAFTAR ISI

Halaman

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBARAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PRAKATA .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
<b>1.1. Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan .....	3
1.2.2 Kegunaan .....	3
<b>1.3 Identifikasi Permasalahan .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA</b>	
<b>2.1. Pengertian Evaluasi .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Sistem Pengendalian Internal .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3. Pengertian Persediaan .....</b>	<b>7</b>
<b>2.4. Jenis - Jenis Persediaan .....</b>	<b>8</b>
<b>2.5. Biaya – Biaya Persediaan .....</b>	<b>9</b>
<b>2.6. Instalasi Gas Medis .....</b>	<b>10</b>

<b>2.7. Comanditaire Venootschap (CV)</b> .....	<b>10</b>
<b>2.8. Bengkel</b> .....	<b>11</b>

**BAB 3 GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA**

<b>3.1. Sejarah Singkat Objek</b> .....	<b>20</b>
3.1.1. Sejarah CV Sejati Jember .....	20
3.1.2 Lokasi Perusahaan .....	20
3.1.3 Visi dan Misi Perusahaan .....	21
<b>3.2. Struktur Organisasi</b> .....	<b>21</b>
3.2.1 Struktur Organisasi CV Sejati Jember .....	21
3.2.2 Penjelasan Tugas Pokok dan Fungsi .....	22
3.2.3 Lambang CV Sejati Jember .....	30
<b>3.3. Kegiatan Pokok pada CV Sejati Jember</b> .....	<b>30</b>
<b>3.4. Kegiatan Bagian yang Dipilih</b> .....	<b>32</b>

**BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

<b>4.1. Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Instalasi Gas Medis</b> .....	<b>25</b>
<b>4.2. Sistem Permintaan Barang</b> .....	<b>26</b>
<b>4.3. Metode Penilaian Persediaan Pada CV Sejati Jember Berdasarkan SAK ETAP Thn 2016</b> .....	<b>26</b>
<b>4.4. Sistem Pencatatan Persediaan Pada CV Sejati Jember Berdasarkan SAK ETAP Thn 2016</b> .....	<b>27</b>
<b>4.5. Kesesuaian Penerapan Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan Pada CV Sejati Jember Berdasarkan SAK ETAP Thn 2016</b> .....	<b>28</b>
<b>4.6. Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi</b> .....	<b>29</b>

**BAB 5 PENUTUP**

<b>5.1. Kesimpulan</b> .....	<b>32</b>
------------------------------	-----------

<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>33</b>
-----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>34</b>
-----------------------	-----------

**DAFTAR TABEL**

Halaman

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ..... 5



**DAFTAR GAMBAR**

Halaman

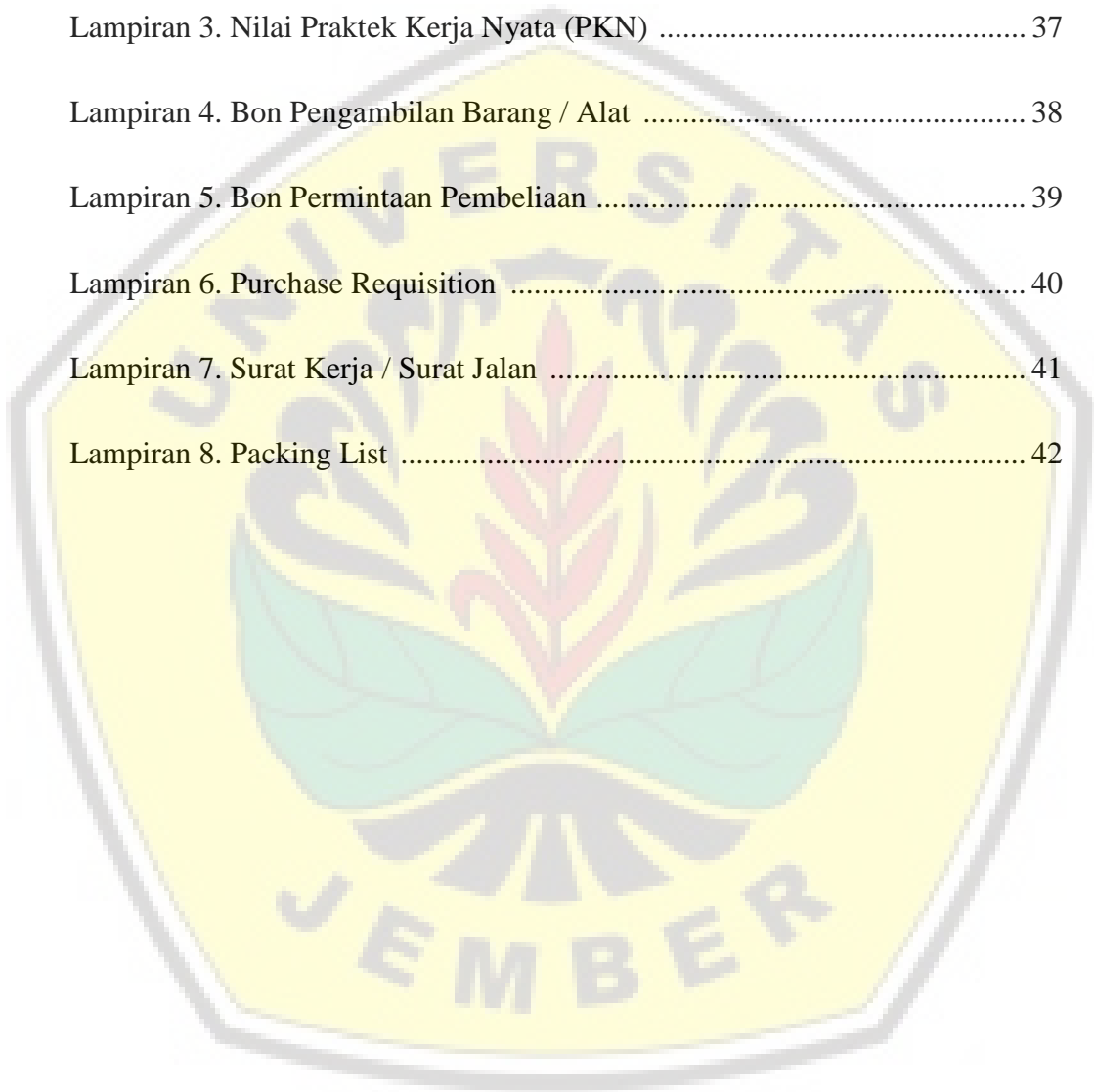
Gambar 3.2.1. Struktur Organisasi CV Sejati Jember ..... 14

Gambar 3.2.3. Lambang CV Sejati Jember ..... 22



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat Praktik Kerja Nyata .....	34
Lampiran 2. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata (PKN).....	35
Lampiran 3. Nilai Praktek Kerja Nyata (PKN) .....	37
Lampiran 4. Bon Pengambilan Barang / Alat .....	38
Lampiran 5. Bon Permintaan Pembelian .....	39
Lampiran 6. Purchase Requisition .....	40
Lampiran 7. Surat Kerja / Surat Jalan .....	41
Lampiran 8. Packing List .....	42



## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Setiap perusahaan baik bergerak di bidang usaha dagang maupun manufaktur pada umumnya bertujuan untuk mendapatkan laba. Di samping tujuan tersebut salah satu sumber daya yang memegang peran penting dalam mencapai tujuan perusahaan adalah persediaan. Persediaan merupakan unsur yang paling aktif dalam perusahaan dagang dan salah satu syarat pokok yang harus dipenuhi serta dimiliki oleh suatu perusahaan di dalam aktivitas perdagangan adalah persediaan tersebut.

Persediaan juga termasuk dalam salah satu sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan, sehingga persediaan harus dikelola dengan sebaik-baiknya. Penjualan secara langsung akan terpengaruh pula atas tersedianya persediaan, karena kekurangan jumlah persediaan barang dagangan juga dapat menyebabkan konsumen beralih ke perusahaan lain yang menjual barang sejenis. Oleh karena itu, persediaan sangat perlu dijaga untuk kelangsungan kegiatan perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Lumbanraja (2015) Semua perusahaan mempunyai persediaan yang merupakan investasi terbesar dalam aktiva lancar, baik pada perusahaan jasa, dagang maupun manufaktur. Pada perusahaan jasa tidak semuanya mempunyai persediaan, hanya sebagian perusahaan jasa saja yang mempunyai persediaan seperti perusahaan jasa transportasi. Pada perusahaan dagang, persediaan yang terdiri dari berbagai macam dan jenis dan hanya dikenal satu klasifikasi persediaan yang disebut dengan persediaan barang dagang, dimana persediaan tersebut adalah milik perusahaan dan siap untuk dijual kepada konsumen, lain halnya dengan perusahaan manufaktur tidak semua persediaan siap untuk dijual. Berbeda halnya dengan persediaan barang dagangan, persediaan pada perusahaan manufaktur diklasifikasikan menjadi tiga kategori yaitu : persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi.

Perkembangan perusahaan di berbagai bidang saat ini semakin pesat maka sebab itu perusahaan diharuskan memperluas usahanya, secara umum perusahaan dagang dapat didefinisikan sebagai organisasi yang melakukan kegiatan usaha

dengan membeli barang dari pihak lain kemudian menjualnya kembali kepada masyarakat. Salah satu unsur yang paling penting adalah persediaan (Olifia dkk,2016)

CV Sejati Jember yang terletak Jl. Moch Tamrin KM 1 Jember adalah sebuah perusahaan yang bergerak pada Engineering, Contractor & Suplier khusus nya pada instalasi gas medis sebagai mesin yang diperlukan rumah sakit. Usaha ini melakukan penjualan tunai dan kredit sebagai usaha menarik pelanggan sebanyak mungkin. Sebagai sebuah usaha manufaktur, CV Sejati Jember menghadapi masalah-masalah yang berkaitan dengan persediaan. Pada kegiatan operasi usaha, sering terjadi perbedaan jumlah fisik persediaan yang terdapat di gudang dengan jumlah yang tercatat dalam buku besar persediaan barang dagang. Hal Ini disebabkan kurangnya koordinasi dan pengawasan dalam pencatatan persediaan antara staf gudang dengan mekanik. Masalah lainnya yang sering terjadi yaitu masalah tidak ketersediaannya semua jenis stok persediaan yang siap pakai dikarenakan beberapa barang harus import terlebih dahulu, adapun keterlambatan stok tiba di gudang yang telah dipesan melalui kantor pusat. Perusahaan CV Sejati Jember adalah suatu industri yang sangat besar mempunyai tiga cabang di Indonesia namun hal ini tidak didukung dengan jumlah staf yang mumpuni, contohnya seperti di gudang yang memuat semua jenis persediaan hanya ditangani oleh dua orang, yaitu kepala gudang dan admin gudang sehingga sering terjadi tidak sesuai nya dengan tugas pokok fungsinya masing masing. Karena itu penulis tertarik untuk meneliti dan membahas akuntansi persediaan pada perusahaan, dalam bentuk Tugas Akhir yang berjudul **“Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Instalasi Gas Medis Pada CV Sejati Jember”**

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata**

Tujuan dari adanya praktik kerja nyata adalah :

1. Mengetahui dan memahami mengenai Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Instalasi Gas Medis Pada CV Sejati Jember.



2. Memperoleh pengalaman praktis serta gambaran jelas khususnya yang berhubungan dengan Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Instalasi Gas Medis Pada CV Sejati Jember.

## 1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata

Kegunaan dari adanya praktik kerja nyata adalah :

1. Mahasiswa
  - a. Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek serta mengetahui seberapa jauh teori-teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan serta mampu dalam memecahkan suatu permasalahan.
  - b. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktik.
  - c. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta kreatifitas diri dalam lingkungannya sesuai dengan disiplin ilmu yang dimilikinya.
  - d. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman selaku generasi yang di didik untuk siap terjun di masyarakat khususnya di lingkungan kerjanya.
  - e. Membantu mahasiswa agar lebih disiplin dalam kehidupan dunia kerja di perusahaan.
2. Universitas Jember
  - a. Memberikan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan Universitas Jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
  - b. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak.
  - c. Pengenalan antara mahasiswa dengan instansi dalam meningkatkan kreatifitas pribadi.
3. Instansi yang Bersangkutan
  - a. Menjembatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan Universitas Jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.

- b. Instansi dapat melihat tenaga kerja yang potensial di kalangan mahasiswa sehingga apabila suatu instansi membutuhkan karyawan bisa merekrut mahasiswa tersebut.
- c. Instansi yang bersangkutan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa-mahasiswa yang melakukan praktik.

### **1.3 Identifikasi Permasalahan**

Persediaan barang dagang pada CV Sejati Jember yang jumlahnya terlampau banyak dan terdiri dari beberapa jenis, menimbulkan beberapa masalah yang disebabkan oleh pencatatan dan penilaian sebatas bukti pembelian dan pengambilan barang satu rangkap tanpa adanya cadangan arsip lainnya dan tidak langsung di input oleh admin gudang. Pelaksanaan *stock opname* yang dilaksanakan oleh staf gudang tidak terjadwal. CV Sejati Jember mempunyai stok persediaan yang banyak tetapi pada bagian gudang terdapat rangkap jabatan, maka kegiatan gudang tidak berjalan dengan baik. Sehingga dapat dikatakan proses pencatatan dan penilaian persediaan tidak tersistem dengan efektif dan efisien. Hal ini menyebabkan adanya beberapa masalah yang terjadi pada CV Sejati Jember seperti, ketidaksesuaian antara jumlah persediaan antara data *Accurate* dengan jumlah fisiknya, menyebabkan hilangnya kertas bon pengambilan barang yang menjadi bukti pengurangan stok persediaan dan tidak adanya kartu gudang.

Berdasarkan uraian diatas penulis mengidentifikasi masalah yaitu :

Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Instalasi Gas Medis Pada CV Sejati Jember.

### **1.4 Jadwal Pelaksana Kegiatan Praktik Kerja Nyata di Obyek Magang**

1.4.1 Obyek Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata Obyek pelaksanaan praktik kerja nyata ini dilaksanakan di CV Sejati Jember

1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Praktik Kerja Nyata ini dilakukan dalam jangka waktu  $\pm 272$  jam efektif yang dilaksanakan pada bulan Februari – April 2020, terhitung mulai dari 17 Februari – 17 April 2020. Pada hari Senin - Jumat memulai kegiatan

magang dari pukul 08.00-16.00 WIB, pada hari Sabtu kegiatan dimulai dari pukul 08.00 – 13.00 WIB.

### 1.4.3 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Nyata (magang) akan menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi.

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Nyata pada CV Sejati Jember

No	Kegiatan	Minggu						Total Waktu (Jam)
		I	II	III	IV	V	VI	
1.	Menghadap kepala bagian dan perkenalan dengan karyawan CV Sejati Jember	X						3
2.	Melihat dan menerima penjelasan cara kerja mengenai persediaan,perlengkapan dan peralatan di bagian Gudang	X						2
3.	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan CV Sejati Jember	X	X	X	X	X	X	272
4.	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat laporan PKN			X	X	X		10
5.	Perpisahan dengan segenap karyawan CV Sejati Jember						X	2
<b>Total Kegiatan Praktek Kerja Nyata</b>								<b>289</b>

Sumber : CV Sejati Jember 2020

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Evaluasi

Menurut Arifin (2016:5) bahwa evaluasi adalah suatu proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk menentukan kualitas (nilai dan arti) dari sesuatu, berdasarkan pertimbangan dan kriteria tertentu dalam rangka pembuatan keputusan. Menurut Wandt dan Brown (dalam Sudijono, 2015: 1) *evaluation refer to the act or process to determining the value of something*. Menurut definisi ini, maka istilah evaluasi itu mengandung pengertian suatu tindakan atau proses untuk menentukan nilai dari sesuatu. Menurut Putro (2014: 6) bahwa evaluasi adalah proses yang sistematis dan berkelanjutan untuk mengumpulkan, mendeskripsikan, menginterpretasikan dan menyajikan informasi tentang suatu program sebagai dasar membuat keputusan, menyusun kebijakan maupun menyusun program selanjutnya.

Berdasarkan beberapa pengertian menurut para ahli di atas dapat diambil kesimpulan bahwa evaluasi adalah suatu proses penting yang harus ditempuh untuk mengetahui keefektifan aktivitas atau kegiatan, sehingga dapat dijadikan informasi dalam pengambilan keputusan, baik kegiatan yang sedang berlangsung maupun yang akan datang.

### 2.2. Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran ukuran yang dikooedinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian pengertian pengendalian internal tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Tujuan sistem pengendalian sistem internal menurut definisi tersebut adalah: (1) menjaga aset organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, dan (4) mendorong di patuhinya kebijakan manajemen.

menurut tujuannya, sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi dua macam: pengendalian internal akuntansi (internal accounting control) dan pengendalian internal administratif (internal administrative control). Pengendalian internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

### **2.3. Persediaan**

Menurut Martani Dwi, et al (2016) persediaan adalah salah satu aset yang sangat penting bagi suatu entitas baik bagi perusahaan ritel, manufaktur, jasa, maupun entitas lainnya. Menurut Warren, et al (2015) persediaan (inventory) adalah pospos aktiva yang dimiliki perusahaan untuk dijual dalam operasi bisnis normal atau barang yang akan digunakan atau dikonsumsi dalam memproduksi barang yang akan dijual. Menurut Ishak (2010:159), Persediaan (inventory) sebagai sumber daya menganggur (idle resource), sumber daya menganggur ini belum digunakan karena menunggu proses lebih lanjut. Sesuai dengan definisi yang ada, persediaan adalah aset lancar misalnya pabrik dan peralatan yang dapat diartikan sebagai “dikonsumsi dalam proses produksi”, tidak diperlukan sebagai bagian dari persediaan. Adanya beberapa pendapat para ahli tentang pengertian persediaan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa persediaan barang dagangan adalah aset untuk dijual dalam operasi bisnis perusahaan atau dengan kata lain perusahaan bisa menyimpan persediaan sebelum diperjual belikan kembali. Didalam sebuah gudang yang sering berlaku untuk perdagangan besar seperti retail yang perputaran persediaannya cukuplah tinggi dan beragam untuk mengantisipasi penjualan supaya tidak mengalami kekurangan dalam persediaan.

## 2.4. Jenis - Jenis Persediaan

Menurut Martani Dwi (2016:246) dalam perusahaan manufaktur persediaan mencakup: (1) persediaan barang jadi (*finished goods inventory*) yang merupakan barang yang siap untuk dijual, (2) persediaan barang dalam penyelesaian (*work in process inventory*) yang merupakan barang setengah jadi, dan (3) persediaan bahan baku (*raw material inventory*) yang merupakan bahan ataupun perlengkapan yang akan digunakan dalam proses produksi.

Adapun menurut Warren (2016:343) persediaan diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Persediaan barang baku

Barang berwujud yang dibeli atau diperoleh dengan cara lain (misalnya dengan menabung) dan disimpan untuk penggunaan langsung dalam membuat barang untuk dijual kembali.

2. Persediaan barang dalam proses (*work in process inventory*)

Barang yang terdiri dari bahan-bahan yang telah diproses namun masih membutuhkan pekerjaan lebih lanjut sebelum dijual. Persediaan barang dalam proses pada umumnya dinilai jumlah harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik yang telah dikeluarkan/terjadi sampai dengan tanggal tertentu.

3. Persediaan barang jadi (*finished good inventory*)

Adalah barang yang sudah selesai diproduksi dan siap untuk dipasarkan. Persediaan produk jadi, meliputi semua barang yang telah diselesaikan dari proses produksi dan siap untuk dijual. Produk jadi pada umumnya dinilai sebesar jumlah harga pokok bahan baku, biaya tenaga kerja langsung, dan biaya overhead pabrik yang diperlukan untuk menghasilkan produk tersebut.

4. Persediaan barang penolong

Meliputi semua barang yang dimiliki untuk keperluan produksi, tetapi tidak merupakan bahan baku yang membentuk produk jadi. Sehingga dapat disimpulkan bahwa persediaan barang jadi merupakan barang yang telah selesai diproduksi dan siap untuk dipasarkan.

## 2.4. Biaya – Biaya Persediaan

Menurut Martani Dwi (2016:250) Biaya persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi, dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan lokasi saat ini.

### 1) Biaya Pembelian

Biaya pembelian persediaan meliputi harga beli, bea impor, pajak lain nya (kecuali yang kemudian dapat ditagih kembali pada otoritas pajak), biaya pengangkutan, biaya penanganan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat diatribusikan pada perolehan barang jadi, bahan dan jasa. Diskon dagang, rabat, dan hal lain yang serupa dikurangkan dalam menentukan biaya pembelian

### 2) Biaya Konversi

Biaya konversi merupakan biaya yang timbul untuk memproduksi bahan baku menjadi barang jadi atau barang dalam produksi. Biaya ini meliputi biaya yang secara langsung terkait dengan unit yang diproduksi, termasuk juga alokasi sistematis biaya overhead prodyang timbul dalam mengoversi bahan menjadi barang jadi. Untuk biaya overhead yang bersifat variabel, maka biaya tersebut dialokasikan pada setiap unit produksi atas dasar penggunaan aktual fasilitas produksi, sedangkan biaya overhead tetap dialokasikan berdasarkan kapasitas fasilitas produksi normal. Apabila suatu entitas mengalami produksi yang rendah, maka pengalokasian jumlah overhead tetap per unit produksi tidak bertambah dan overhead yang tidak teralokasi diakui sebagai beban pada periode terjadinya. Sebaliknya apabila suatu entitas mengalami produksi yang tinggi diluar normalitas produksinya, maka jumlah overhead tetap yang dialokasikan pada tiap unit produksi menjadi berkurang sehingga persediaan tidak diukur diatas biayanya.

### 3) Biaya Lainnya

Biaya lainnya yang dapat dibebankan sebagai biaya persediaan adalah biaya yang timbul agar persediaan tersebut berada dalam kondisi dan lokasi saat ini, yang termasuk biaya lainnya misalnya biaya desain dan biaya praproduksi yang ditunjukkan untuk konsumen yang spesifik, sedangkan biaya biaya seperti penelitian dan pengembangan, biaya administrasi dan penjualan, biaya

pemborosan, biaya penyimpanan tidak dapat dibebankan sebagai biaya persediaan.

## 2.5. Instalasi Gas Medis

Menurut Lukmantara (2015) Instalasi gas medis merupakan instalasi untuk memenuhi kebutuhan dari gas untuk medis. Instalasi gas medis telah dikembangkan untuk mengeliminasi kesulitan - kesulitan penggunaan gas medis secara konvensional. Dalam sistem ini, silinder gas tekanan tinggi, compressor dan pompa vacuum di sentralisasi di suatu tempat, kemudian gas-gas dan udara tersebut dialirkan ke ruangan melalui *pemipaan*. Gas medis yang digunakan di rumah sakit adalah elemen pendukung kehidupan yang berpengaruh langsung dalam mempertahankan hidup pasien. Oleh karena itu, pada bagian dimana gas medis digunakan, gas tersebut harus bersih, memiliki kemurnian tinggi dan tersedia dengan tekanan yang stabil.

## 2.7. Comanditaire Venootschap (CV)

Menurut Ridwan Khairandy, CV adalah persekutuan firma yang mempunyai satu atau lebih sekutu komanditer

Menurut Jamal Wiwoho, CV adalah suatu persekutuan di mana satu atau beberapa orang sekutu mempercayakan uang atau barang kepada satu atau beberapa orang yang menjalankan perusahaan yang bertindak sebagai pimpinan

Menurut Pasal 19 KUHD, CV adalah sebagai persekutuan dengan peminjaman uang (*Geldscheiter*) atau disebut juga persekutuan komanditer, diadakan antara seorang sekutu atau lebih yang bertanggung jawab secara pribadi dan untuk seluruhnya dengan seorang atau lebih sebagai sekutu yang meminjamkan uang

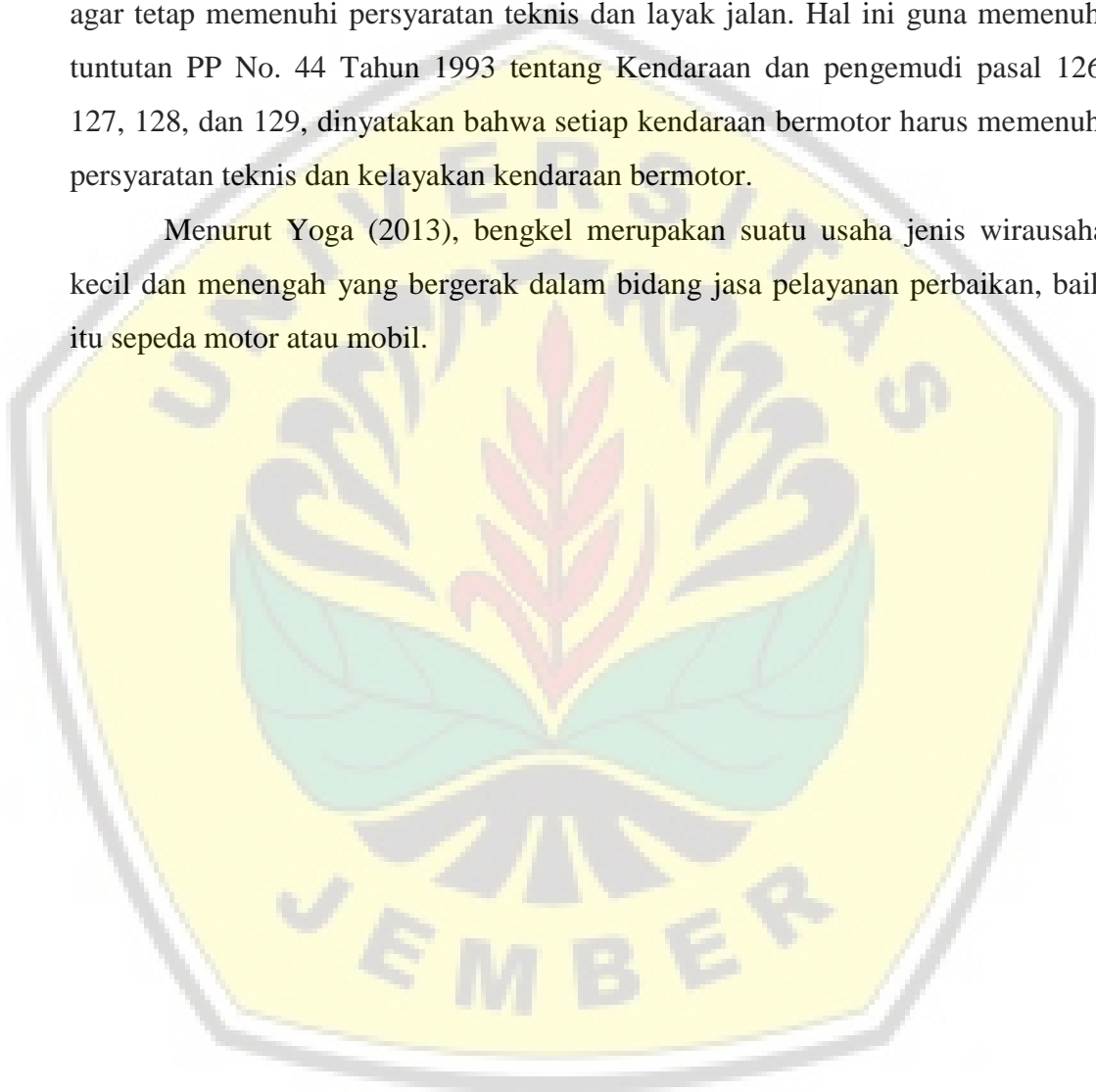
Jadi dapat disimpulkan bahwa, CV atau Comanditaire Venootschap merupakan suatu badan usaha alternative dengan modal terbatas yang berdiri karena adanya kerjasama antara dua orang atau lebih yang terdiri dari orang-orang yang bertanggung jawab mengatur perusahaan (sekutu aktif) dan orang-orang yang memberikan pinjaman dengan tanggung jawab terbatas terhadap perusahaan (sekutu pasif)



## 2.7. Bengkel

Menurut Kulkarni (2013) Bengkel adalah tempat di mana seseorang mekanik melakukan pekerjaannya melayani jasa perbaikan dan perawatan kendaraan. Bengkel umum kendaraan bermotor adalah bengkel umum yang berfungsi untuk membetulkan, memperbaiki, dan merawat kendaraan bermotor agar tetap memenuhi persyaratan teknis dan layak jalan. Hal ini guna memenuhi tuntutan PP No. 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan pengemudi pasal 126, 127, 128, dan 129, dinyatakan bahwa setiap kendaraan bermotor harus memenuhi persyaratan teknis dan kelayakan kendaraan bermotor.

Menurut Yoga (2013), bengkel merupakan suatu usaha jenis wirausaha kecil dan menengah yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan perbaikan, baik itu sepeda motor atau mobil.



## BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

### 3.1 Sejarah Singkat Objek

#### 3.1.1 Sejarah CV Sejati Jember

CV Sejati Jember merupakan perusahaan yang bergerak pada Engineering, Contractor & Suplier di bidang usaha pabrik gula serta mesin mesin pabrik, rumah sakit dan otomotif. CV Sejati Jember didirikan di kota Jember pada tahun 1970, seiring dengan berjalannya waktu perusahaan CV Sejati Jember telah berkiprah 50 tahun lama nya dan telah memiliki tiga cabang perusahaan yang berbentuk (Perseroan Terbatas) yang dinamakan PT Intidaya Dinamika Sejati yang berada di kota – kota besar yaitu Jakarta, Semarang, dan Surabaya yang mana cabang tersebut hanya sebatas kantor marketing saja dan CV Sejati Jember hanya memiliki kantor WorkShop yang terpusat di kota Jember. Saat ini CV Sejati Jember aktif menyuplai barang dan jasa untuk pabrik gula dibawah naungan PTPN.X, PTPN XI, PT PG RAJAWALI, dan PT Kebon Agung.

CV Sejati Jember melayani jasa perbaikan mesin mesin mobil seperti blok mobil, cylinder head, dan kruk as (*crankshaft*) dan menerima jasa perbaikan mesin mesin mobil tersebut baik mesin diesel maupun mesin bensin. Jasa yang ditawarkan lainnya Rekondisi Conecting Rod/Stang, Centering Blok, Rekondisi Crankshaft, Surface Grinding Cylinder Head, Verbus Cylinder Blok, Rekondisi Seteng Velve, Balancing Crankshaft Serta Bubut dan Las.

#### 3.1.2 Lokasi Perusahaan

CV Sejati Jember berlokasi di Jl. Moch Tamrin KM 1, Kecamatan Ajung, Kabupaten Jember, Jawa Timur. Berdasarkan informasi yang diperoleh saat melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) CV Sejati Jember mempunyai beberapa pertimbangan yaitu :

a) Data Geografis

Wilayah Kabupaten Jember cukup luas yakni 3.293,34 km<sup>2</sup> dengan ibu kota terletak di tengah-tengah wilayah kabupaten. Pemilihan Kecamatan Ajung dikeranakan dapat mempermudah untuk melangsungkan operasi CV Sejati Jember dengan baik.

## b) Rasio Jumlah Penduduk dan Sosial Ekonomi Penduduk

Jumlah penduduk Jember 2.929.967 jiwa pada tahun 2013 dengan kepadatan rata-rata 787,47 jiwa/km<sup>2</sup>. Mayoritas penduduk bekerja sebagai petani, karena perekonomian Jember masih banyak ditunjang dari sektor pertanian dan perkebunan. Salah satunya ialah industri cerutu Jember adalah yang mana sebagai daerah penghasil tembakau utama di Indonesia dengan perusahaan pengelola salah satunya ialah PTP Nusantara, tetapi banyak penduduk juga yang bekerja sebagai karyawan swasta atau milik negara yang bergerak dibidang perkebunan, contohnya ialah PTP Nusantara yang mana aktif di suplai oleh CV Sejati Jember untuk perawatan mesin PTPN.

## c) Tenaga Kerja

Tersedianya tenaga kerja yang berpengalaman dalam berbagai bidang salah satunya otomotif dan bisnis dari lulusan Sekolah Menengah Kejuruan maupun Universitas. Perusahaan CV Sejati Jember banyak merekrut karyawan berpengalaman dalam bidangnya yaitu otomotif, 80% karyawan CV Sejati Jember berasal dari kota Jember dan sekitarnya seperti Banyuwangi, Bondowoso, dan Lumajang sebagai karyawan mekanik, sales servis, kelistrikan (panel), staf admin akuntansi dan perpajakan.

### 3.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

Menyediakan jasa *engineering* dan *otomotif* yang efisien dan efektif, mengutamakan solidaritas dan kepuasan pelanggan.

## 3.2 Struktur Organisasi

Organisasi adalah sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu. Dan setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya tidak terlepas dari struktur yang telah ditentukan karena dapat menunjang pencapaian tujuan dari organisasi tersebut. Pembagian kedudukan bertujuan untuk mempermudah pembagian tugas sehingga memudahkan dalam pertanggung jawaban kepada pimpinan. Berikut ini merupakan struktur organisasi CV Sejati Jember :



- 3) Melakukan perjalanan kerja untuk memperluas jaringan pengenalan produk yang dimiliki CV Sejati Jember
- 4) Mengevaluasi hasil kinerja selama periode tertentu.

## B). Manager Marketing

Fungsi Manager Marketing adalah mempunyai kepentingan dalam bagaimana cara menciptakan serta menjaga nilai ekonomis suatu perusahaan.

Manager Marketing ,mempunyai tugas :

- 1). Membuat, merumuskan, menyusun, menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan/keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi manajemen pemasaran, penjualan dan promosi ke arah pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.
- 2). Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan.
- 3). Mengadakan pengawasan terhadap seluruh kinerja departemen pemasaran, penjualan dan promosi.
- 4). Membuat laporan kegiatan kepada Direktur Utama setiap 1 (satu) bulan sekali sebagai pertanggungjawaban seluruh aktivitas manajemen pemasaran, penjualan dan promosi.

## C. Manajer Operasional

Fungsi Manajer Operasional adalah usaha pengelolaan secara maksimal dalam penggunaan berbagai faktor produksi,mulai dari sumber daya manusia (SDM),mesin, peralatan , bahan mentah, dan faktor produksi lainnya dalam proses mengubahnya menjadi beragam produk barang atau jasa. Manajer Operasional, mempunyai tugas:

- 1) Membuat perencanaan kuantitas dan kualitas bahan baku dalam proses produksi
- 2) Membuat rencana lokasi gudang persediaan dan peralatan mesin yang efisien untuk menghemat waktu dan mobilisasi
- 3) Merencanakan letak layout pabrik
- 4) Bertanggung jawab atas pemeliharaan peralatan pabrik untuk menjamin keandalan dan keberlangsungan operasional

## D. Manager Akuntansi

Fungsi Manager Akuntansi adalah untuk menagani, mencatat, melakukan analisa dan kalkulasi serta membuat suatu strategi pajak yang berkaitan dengan transaksi ekonomi suatu perusahaan. Manager Akuntansi, mempunyai tugas:

- 1) Mempersiapkan laporan bulanan dan tahunan
- 2) Mempersiapkan daily budget
- 3) Sebagai pedoman laporan keuangan fiscal dan laporan keuangan komersial
- 4) Laporan keuangan perpajakan dijadikan bahan penilaian kembali atau evaluasi
- 5) Kesatuan entitas akuntansi

## E. Divisi Marketing

Fungsi Divisi Marketing adalah bertanggung jawab dalam menyediakan barang yang diperlukan pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan yang diterima. Divisi Marketing, mempunyai tugas:

- 1) Melakukan penjualan dengan mencari klien atau pelanggan dengan aktif untuk mendapatkan pendapatan perusahaan
- 2) Melakukan analisa pelanggan untuk mencari tahu apa yang dibutuhkan oleh mereka
- 3) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan administrasi penjualan seperti membuat faktur atau *invoice*, *delivery order*, dan pekerjaan administrasi lainnya di bidang pemesanan
- 4) Menyusun laporan penjualan dan membuat statistik penjualan berdasarkan angka-angka yang diperoleh
- 5) Memberikan informasi tentang ketersediaan stok, rencana pengiriman

## F. Divisi Driver

Fungsi divisi driver kegiatan operasional CV. Sejati Jember meliputi dalam kota dan luar kota yaitu penjemputan dan pengantaran barang. Divisi driver mempunyai tugas :

- 1) Melakukan pembersihan/perawatan kendaraan.
- 2) Melakukan pemeriksaan masa berlakunya surat-surat / ijin-ijin operasi kendaraan.

- 3) Melakukan pemeriksaan kondisi body, mesin dan hal-hal lain lain yang berkaitan dengan fisik kendaraan.
- 4) Melakukan tugas rutin antar dan jemput barang atau keperluan lainnya ke tempat tujuan.

## G. Divisi Kolter

Fungsi divisi kolter yaitu untuk membulatkan atau memperbesar diameter lubang silinder mesin. Divisi kolter mempunyai beberapa bagian mesin yang masing masing mesin mempunyai tugas yang berbeda yaitu :

- 1) Mengasah pisau korter
- 2) Menergi listrik menjadi energi mekanik atau lebih tepatnya sebagai motor penggerak mesin korter
- 3) Membantu spindel bergerak naik dan turun, khususnya pada mesin Boring bar assembly
- 4) Memotong pemakanan untuk proses korter

## H. Divisi Bubut

Fungsi Divisi Bubut yaitu mesin work shop yang cara kerjanya dengan berputar maju atau mundur yang di mana benda kerja di cekam oleh chuck mesin bubut dan tool kerja atau pahat bubut di cekam di eretan. Divisi bubut mempunyai tugas yaitu :

- 1) Membuat diameter part benda kerja dari besar menjadi kecil.
- 2) Membuat radius pada part mesin atau benda kerja tumpul.
- 3) Membuat lubang pada benda kerja.
- 4) Memperbesar diameter lubang pada benda kerja.
- 5) Membuat ulir kanan atau ulir kiri pada benda kerja.
- 6) Membuat ulir dalam dan ulir luar dari benda kerja.
- 7) Menghaluskan atau meratakan diameter benda kerja

## I. Divisi Grinding

Fungsi divisi grinding ialah divisi yang mengoperasikan salah satu mesin work shop yang mempunyai 2 piringan wheel grinding di sebelah kanan dan kiri yang berputar dan di gerakkan oleh putaran motor drive. Divisi grinding mempunyai tugas yaitu :

- 1) Mengasah mata bor yang tumpul atau kurang tajam.
- 2) Mengasah mata end mill yang tumpul atau kurang tajam.
- 3) Melancipkan benda tumpul.
- 4) Mengasah mata pahat yang tumpul.

## J. Divisi Senter

Fungsi divisi senter yaitu bagian pekerjaan untuk mengatur kelurusan dari komponen mesin yang sedang di reparasi. Divisi senter mempunyai tugas misalnya :

- 1) Mengkoneksikan bagian mesin yang tidak tepat antara baut dan beberapa tempatnya.

## K. Divisi Administrasi

Fungsi divisi administrasi yaitu, sebagai Planning (Perencanaan), Organizing (Penyusunan), Coordinating (Kordinasi), Reporting (Laporan), Budgeting (Penyusunan Anggaran), Staffing (Penempatan), Directing (Pengarahan atau Bimbingan). Divisi Administrasi mempunyai tugas yaitu :

- 1) Mengkoordinir administrasi, finance, Accounting, Personalia, general affairs serta gudang.
- 2) Memonitoring tercapainya profit.
- 3) Mengendalikan biaya operasional.
- 4) Mengendalikan piutang, merencanakan dan mengatur penagihan atas piutang perusahaan.
- 5) Mengatur *cash flow* merencanakan dan mengatur permintaan dan pembayaran atas kewajiban keuangan sesuai dengan tanggal jatuh tempo.
- 6) Mengawasi dan mengatur penyetoran PPN dan PPh maupun penyusunannya.

## L. Divisi Pabrik Gula



Fungsi divisi pabrik gula yaitu menjalin kerja sama dengan industri pabrik gula diseluruh wilayah khususnya pabrik gula nusantara. Divisi pabrik gula mempunyai tugas yaitu :

- 1) Memberikan pelayanan terbaik kepada customer
- 2) Mengoptimalkan visit company karena dengan begitu peluang bisnis akan terbuka

## M. Divisi Listrik

Fungsi divisi listrik utama nya yaitu untuk keperluan pengoperasian mesin produksi yang di koordinasi oleh teknisi elektrik. Divisi listrik mempunyai tugas yaitu :

- 1) Memperbaiki mesin produksi yang rusak secara instalasi listrik agar mesin produksi bisa segera beroperasi kembali.
- 2) Melakukan perawatan terhadap part - part kelistrikan instalasi pada mesin produksi agar tidak terjadi kerusakan atau trouble yang fatal di saat mesin produksi sedang beroperasi.
- 3) Melakukan perbaikan instalasi listrik dengan cara improvement atau melakukan peningkatan kualitas secara sistem dari kelistrikan tersebut.
- 4) Mendata dan menyiapkan part - part instalasi listrik di mesin produksi sebagai spare part untuk mengantisipasi terjadinya trouble yang berulang.

## N. Divisi Fabrikasi

Fungsi divisi fabrikasi yaitu, memproses pembuatan alat produksi atau konstruksi dari material mentah yang masih berbentuk plat, pipa, baja profil, stainless, alumunium, dan jenis logam lainnya. Divisi Fabrikasi mempunyai tugas yaitu :

- 1) Proses marking , yaitu proses pengukuran dan pembentukan sketsa langsung di material dari semua item berdasarkan shop drawing.
- 2) Proses cutting , yaitu proses pemotongan material menggunakan cutting torch atau mesin potong yang ada.
- 3) Proses drilling, yaitu proses pengeboran dan pembuatan lubang baut sesuai ukuran.

- 4) Proses assembling, yaitu proses penyetelan dan perakitan material menjadi bentuk jadi.
- 5) Proses welding, yaitu proses pengelasan semua item berdasarkan prosedur
- 6) Proses finishing, yaitu proses pembersihan dan penggrindaan semua permukaan material dari bekas tagweld dan lain-lain.
- 7) Proses blasting, yaitu proses penyemprotan pasir menggunakan tekanan udara ke semua bagian permukaan material untuk menghilangkan kotoran,krak dan lapisan logam tertentu.
- 8) Proses painting, yaitu proses pengecatan material sesuai prosedur yang ditentukan.

## O. Divisi Stang

Fungsi dan tugas divisi stang yaitu bagian reparasi otomotif. Tetapi hanya melakukan repair di bagian stang kendaraan saja seperti mobil/truk.

## P. Selep Rata

Fungsi dari divisi selep rata yaitu, untuk reparasi as kruk otomotif dari mobil-mobil ataupun truk. Divisi selep rata melakukan repair bagian as kruk yang rusak istilahnya selep untuk menghaluskan bagian yang tidak rata.

## Q. Divisi Las Umum

Fungsi divisi las umum ialah memastikan bahwa kekuatan sambungan las yang didesign untuk digunakan dalam produksi pengelasan benar-benar aman dan memenuhi suatu standar/code internasional. Divisi las umum mempunyai tugas yaitu :

- 1) Mendesign, menghitung, menentukan jenis sambungan las yg akan di produksi

## R. Divisi Assembly Blower

Fungsi dan tugas divisi assembly blower yaitu, melakukan reparasi blower dari pelanggan (pabrik). Mulai dari analisa/bongkar blower yang datang, kemudian setelah analisa mengajukan penawaran dari beberapa bagian yang rusak di ajukan ke user melalui admin. Kemudian setelah

disetujui divisi assembly blower melanjutkan untuk rekondisi atau servis bagian dari blower itu

## S. Divisi Miling

Fungsi dan tugas divisi milling yaitu, bagian yang melakukan pengeboran titik lubang mesin seperti reparasi ataupun pembuatan baru jalur lubang baut dan scrub bagian besi untuk pembuatan spey pada as besi.

## T. Divisi Pembantu Umum

Fungsi pembantu umum adalah membantu para pekerja lain yang sedang dalam kesulitan dan sedang membutuhkan bantuan.

Tugas Pembantu Umum, yaitu :

- 1) Memperkenalkan / promosi lembaga kepada masyarakat.
- 2) Membantu tugas-tugas dari karyawan lain pada saat dibutuhkan.
- 3) Melaksanakan tugas lain yang relevan dari atasan.

## U. Divisi Gudang

Fungsi Divisi Gudang adalah mengontrol dan bertanggung jawab terhadap barang yang ada di gudang. Selain itu staf gudang juga mencatat dan mengecek barang-barang yang baru datang. Divisi gudang, mempunyai tugas yaitu :

- 1) Menjaga ketersediaan bahan, material dan oli yang dibutuhkan mekanik.
- 2) Memberikan bahan, material dan lain-lain kepada mekanik sesuai dengan permintaan yang tertulis di perintah kerja bengkel.
- 3) Membuat permintaan pembelian bahan dan lain-lain yang dibutuhkan bengkel.
- 4) Menerima kiriman bahan dan lain-lain dari supplier dan menyimpannya di gudang.
- 5) Memproses Order Pembelian Bahan (OPB), Surat Penerimaan Gudang (SPG), dan Bukti Pencatatan Hutang (BPH).
- 6) Membuat Memo Expenses untuk bahan yang dipakai di bengkel.
- 7) Memelihara dan menjaga kebersihan tempat dan area kerja (5R).

## V. Divisi Keamanan

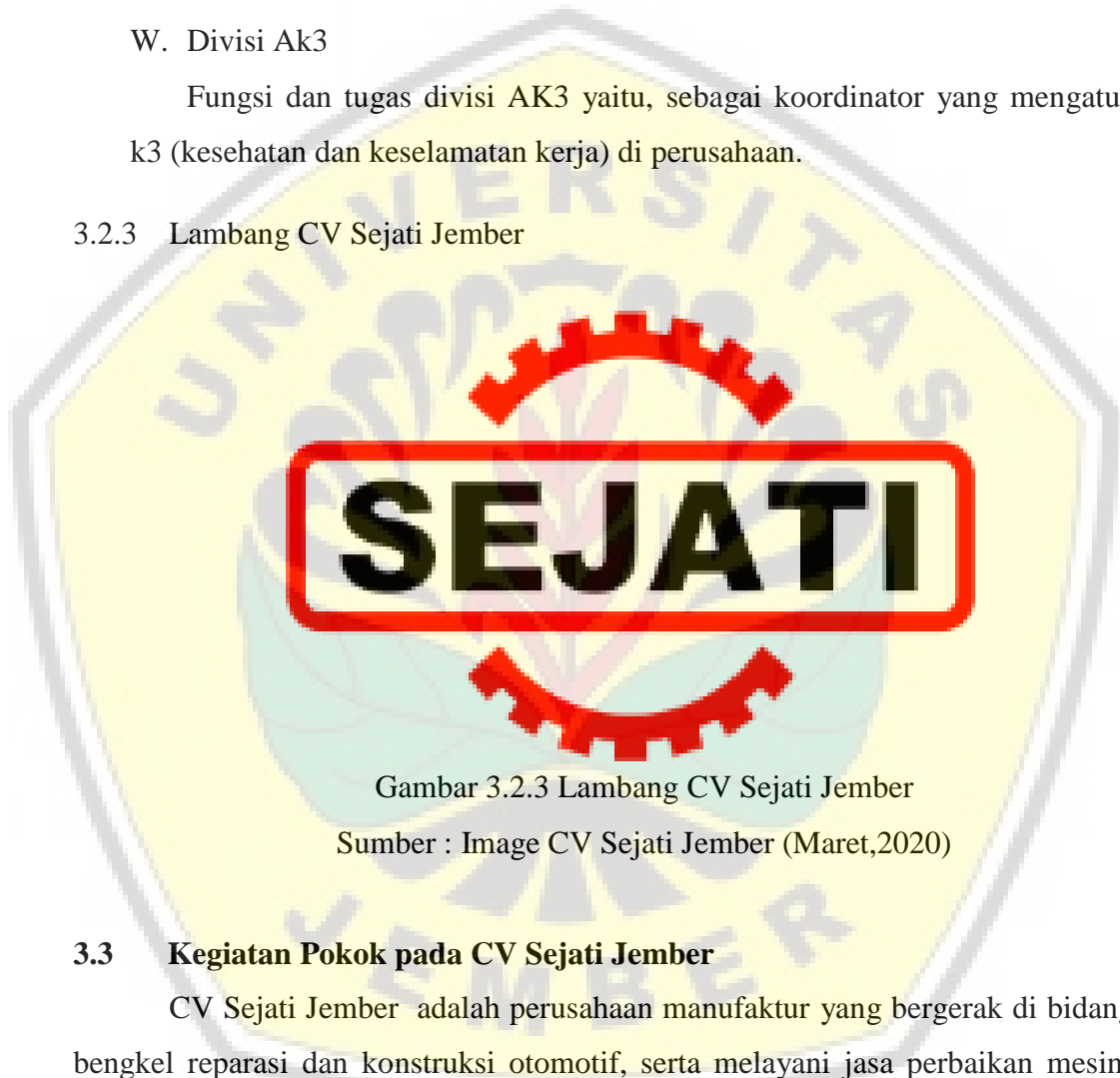
Fungsi dan Tugas kerja divisi keamanan adalah sebagai berikut :

- 1) Menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan termasuk menjaga dan mengamankan pada acara yang berlangsung
- 2) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugas seksi keamanan dan ketentraman

## W. Divisi Ak3

Fungsi dan tugas divisi AK3 yaitu, sebagai koordinator yang mengatur k3 (kesehatan dan keselamatan kerja) di perusahaan.

### 3.2.3 Lambang CV Sejati Jember



Gambar 3.2.3 Lambang CV Sejati Jember

Sumber : Image CV Sejati Jember (Maret,2020)

### 3.3 Kegiatan Pokok pada CV Sejati Jember

CV Sejati Jember adalah perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang bengkel reparasi dan konstruksi otomotif, serta melayani jasa perbaikan mesin-mesin pabrik industri, pabrik gula nusantara dan mobil seperti blok mobil, cylinder head, dan kruk as (*crankshaft*) dan gardan. CV Sejati Jember menerima jasa perbaikan mesin-mesin mobil seperti mesin diesel maupun mesin bensin. Setiap harinya, perusahaan mengerjakan jasa servis otomotif baik untuk penjualan lokal jember maupun di luar kota yang mana telah menjalin kerjasama dengan beberapa bengkel. Salah satu bagian yang paling menonjol yaitu bagian fabrikasi yang

menerima pesanan dengan harga minimal 50 juta per unit, bagian fabrikasi melakukan perakitan sampai finishing suatu mesin industri yang telah dipesan konsumen, contohnya Instalasi Gas Medis yang sangat penting untuk menunjang operasional dalam rumah sakit, kemudian mesin mesin tersebut segera dikirim ke tempat tujuan daerah pulau jawa atau luar jawa.

Kegiatan pokok CV Sejati Jember yang lain yaitu sesuai dengan bagian atau divisi masing masing sesuai dengan tugas pokok nya, seperti divisi marketing dan sales yang mana setiap harinya aktif untuk visit rumah sakit dengan menawarkan katalog dari perusahaan dengan seperti itu apabila konsumen membutuhkan akan membuat format pesannya, setelah itu bagian akuntansi akan mempro sesnya apabila harga penawaran disetujui dari dua belah pihak pesanan segera diproses oleh mekanik. Perusahaan CV Sejati Jember juga memberikan pelayanan berupa konsultasi untuk para konsumen. Dengan demikian dapat mempermudah bagi CV Sejati Jember dalam mengontrol perkembangan pasar. Dalam operasional perusahaan CV Sejati Jember tidak hanya mengedepankan profit, tetapi perkembangan bisnis konsumen merupakan hal penting yang harus diperhatikan.

- Fasilitas tambahan yang disediakan CV Sejati Jember antara lain :
  1. Kerjasama BPJS Ketenagakerjaan.
  2. Mess untuk karyawan dalam masa training dari luar daerah jember.
  3. Masjid
  4. Kantin
  5. Tempat Parkir Tamu dan Karyawan
  6. Ruang Meeting
  7. Ruang Khusus Tamu
  8. Dapur dan Toilet

### **3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih**

Pada CV Sejati Jember terdapat kegiatan pokok yang dilaksanakan, bagian yang dipilih saat Praktik Kerja Nyata (PKN) adalah persediaan yang ada di gudang. Adapun kegiatan yang dilakukan adalah mempelajari penilaian dan pencatatan persediaan, dan mempelajari setiap bagian yang berkaitan langsung

dengan proses pengelolaan persediaan tersebut. Serta tidak menutup kemungkinan membantu dan memahami seluruh kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Nyata pada evaluasi sistem pengendalian internal terhadap persediaan instalasi gas medis pada CV Sejati Jember.



## BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada CV Sejati Jember mulai tanggal 17 Februari sampai dengan 16 April, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- 1) CV Sejati Jember adalah suatu usaha yang bergerak pada Engineering, Contractor & Suplier di bidang usaha mesin rumah sakit. Berlokasi di Jl. Moch Tamrin KM 1, Kecamatan Ajung, Kabupaten Jember, Jawa Timur.
- 2) Metode penilaian persediaan yang dipakai dalam menggunakan metode penilaian FIFO (first in first out)/MPKP (masuk pertama keluar pertama). Metode ini digunakan agar tidak menimbun barang dagangan terlalu lama sehingga barang yang digunakan merupakan barang layak pakai. Metode ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Tahun 2016 mengenai persediaan.
- 3) Sistem pencatatan persediaan yang diterapkan CV Sejati Jember adalah dengan menerapkan sistem pencatatan persediaan menggunakan metode perpetual, dalam sistem pencatatan persediaan perpetual dilakukan dengan menghitung jumlah persediaan yang terjadi pada setiap penambahan dan pengurangan persediaan di gudang. Hal ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) Tahun 2016 mengenai persediaan.
- 4) Perusahaan masih menggunakan sistem manual dalam pengambilan barang dari gudang, sehingga resiko kesalahan pencatatan persediaan sangat besar. Kekeliruan lain yang seiring terjadi adalah hilangnya kertas bon dikarenakan tempat penghimpunan kertas bon tidak dalam satu tempat yang sama dan tidak rapi.
- 5) Prosedur penerimaan dan penyimpanan barang pada CV Sejati Jember, telah efektif, karena penerimaan dan penyimpanan barang, pencatatan, dan otorisasi dilakukan oleh kepala gudang dan staf gudang.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Bitar. 2020. *Persekutuan Komanditer*. [Seputarilmu.com/2020/01/Persekutuan-Komanditer.html](http://Seputarilmu.com/2020/01/Persekutuan-Komanditer.html). [Diakses pada 1 Mei 2020].
- Gunawan. 2020. *Bab II Tinjauan Pustaka*. [Docplayer.info/177006150-Bab-ii-Tinjauan-Pustaka.html](http://Docplayer.info/177006150-Bab-ii-Tinjauan-Pustaka.html). [Diakses pada 1 Mei 2020].
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2016. *Persediaan*. Standart Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik No. 11. Jakarta: DSAK-IAI.
- Ishak, Aulia. 2010. *Manajemen Operasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Martani, Dwi, Sylvia Veronica Siregar, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, Edward Tanujaya, dan Taufik Hidayat. 2016. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Buku 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi (Edisi 4)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Olifia, Tasya, Sumarno dan Srikartikowati. 2016. *Analisis Akuntansi Persediaan Pada Toko Siaga Pekan Baru*. Riau. Halaman 3.
- Senoaji. 2014. *Gap Analisis Penerapan SAK ETAP Pada Penyusunan Laporan Keuangan UKM Di Kabupaten Kudus*. Semarang. Halaman 4.
- Lukmantara, Adeng. 2015. *Sistem Gas Medik di Rumah Sakit*. [Aloekmantara.com/2015/04/Sistem-Gas-Medik-di-RumaSakit.html](http://Aloekmantara.com/2015/04/Sistem-Gas-Medik-di-RumaSakit.html) [Diakses pada 23 Juni 2020).
- Lumbanraja, Thorman. 2015. *Pengaruh Penilaian Persediaan Terhadap Laba Dan Pajak Pada PT Indonesia Asahan Aluminium*. Halaman 44.
- Warren C.S, James M Reeve, Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni dan Amir Abadi Jusuf. 2017. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.



Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



Lampiran 2. Daftar Hadir CV. Sejati Jember

**DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)  
CV SEJATI JEMBER**

TANGGAL	NAMA/NIM			Ket.
	Silvina Ila Vavarika (4049)	Devi Mayangsari L.A.P (4046)	Iis Wahyuni (4062)	
17/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
18/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
19/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
20/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
21/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
22/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
23/02/2020	<i>[Signature]</i>	-	-	libur
24/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
25/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
26/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
27/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
28/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
29/02/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
01/03/2020	<i>[Signature]</i>	-	-	libur
02/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
03/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
04/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
05/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
06/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
07/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
08/03/2020	<i>[Signature]</i>	-	-	libur
09/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
10/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
11/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
12/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
13/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk
14/03/2020	<i>[Signature]</i>	Mau	<i>[Signature]</i>	Masuk



Lampiran 3. Nilai Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id) Website : [www.feb.unej.ac.id](http://www.feb.unej.ac.id)

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	B
2.	Ketertiban	80	B
3.	Prestasi Kerja	75	B
4.	Kesopanan	80	B
5.	Tanggung Jawab	80	B

**IDENTITAS MAHASISWA :**

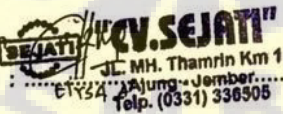
Nama : SILVINA ILA VAVARIKA  
N I M : 170803104049  
Program Studi : D3 AKUNTANSI

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : Elysa Anggrainy  
Jabatan : HRD CV SEJATI  
Institusi : CV SEJATI

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :



**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	85 - 100	Sangat Baik
2.	75 - 84	Baik
3.	60 - 74	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik

Lam

**BON PENGAMBILAN BARANG / ALAT**

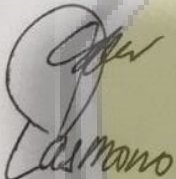
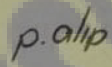
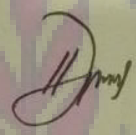
Nama Barang/alat : betel yg 6 E8

Jumlah : 3 pcs

Dipakai untuk : alat kerja bubutan

Yang meminta : P/asmanu

Jember, 12 / 05 / 2020

Yang Meminta	Mengetahui KASI	Petugas Gudang	Audit
 P/asmanu	 p.alp		

Lamp

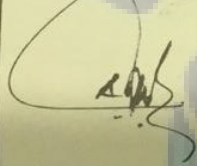

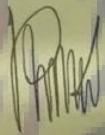
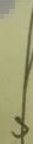
**BON PERMINTAAN PEMBELIAN**

Nama Barang/alat : Plat mild steel / eyrer  
t = 1.2 mm (4'x8')

Jumlah : 3 (lembar)

Dipakai untuk : Pembuatan gerobak sampah  
Bank BRI JEMBER No. 609569

Yang membeli : \_\_\_\_\_  
Jember,                    /                    /

Yang Meminta	Mengetahui KASI	Kabag Gudang	Staf Pembelian
			

Lampiran 6. Purchase Requisition

www.intidayads.com or www.vacuumpump.co.id

Tanggal : 16 Maret 2020  
No. PR : PRGDG200300001


**Purchase Requisition**

Hal. 1 dari 1

Barang	Nama Barang	Qty	Tgl Diminta	Notes	Departemen	Proyek
BS00001	BESI S 45 C DIA.200 x 1000mm	1,000 mm	16 Mar 2020	Bahan Sealing Bushing	JEMBER	
BS00002	BESI FC 25 DIA.130 x 1000mm	1,000 mm	16 Mar 2020	Bahan Ring Retainer	JEMBER	
BS00003	BESI FC 25 DIA.170 x 1000mm	1,000 mm	16 Mar 2020	Bahan Ring Retainer	JEMBER	
BS00004	BESI FC 25 DIA.180 x 1000mm	1,000 mm	16 Mar 2020	Bahan Ring Retainer	JEMBER	
A00016	AMPLAS POLOS TEMPEL 4" P80	50 PCS	16 Mar 2020	Stok IDS Jember	JEMBER	
A00017	AMPLAS POLOS TEMPEL 4" P120	50 PCS	16 Mar 2020	Stok IDS Jember	JEMBER	
A00018	AMPLAS TEMPEL P 320 dia 4"	50 PCS	16 Mar 2020	Stok IDS Jember	JEMBER	
510204	Loctite Merah 271 (12 PCS)	12	16 Mar 2020	Alat Kerja IDS Jember	JEMBER	
510204	Loctite Hijau 880 (12 PCS)	12	16 Mar 2020	Alat Kerja IDS Jember	JEMBER	
510304	Refill Amplas 1/2" Mini Grinder Bor Kertas (10PCS)	10	16 Mar 2020	Alat Kerja Bloweran	JEMBER	
5108	Kunci Ingris Tektro 16"	1	17 Mar 2020	Alat Kerja Fabrikasi	JEMBER	
5108	Meteran Roll Prohex 7,5 M	1	17 Mar 2020	Alat Kerja Fabrikasi	JEMBER	


Ket :

Diminta oleh,




(DIMA S)

Gudang,

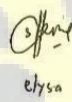


(Rendi)

Disetujui oleh,



(DENAST .S.)




(elysa)

Lampiran 7. Surat Kerja / Surat Jalan

**SURAT KERJA / SURAT JALAN**

Surat Jalan Tanggal Pengiriman : 08/05/20


Pengirim	: IDS JAKARTA	: IDS SURABAYA	: IDS SEMARANG	SEJATI JEMBER (di lingkari)	
Tujuan	: IDS JAKARTA	: IDS SURABAYA	: IDS SEMARANG	SEJATI JEMBER (di lingkari)	

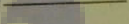
  

NO.	Qty	Item yang dikirim		Proyek Pekerjaan		Pengirim (yang bertanggung jawab di IDS)
		Item dan type mesin	Skoep Pekerjaan	Customer / No PO	Penanggung jawab pekerjaan di tujuan	
1	2 Pcs	Submersible Pump wasser 45 LPM/100 W ✓	Ipal Bobbin	G-09565	Atta	Tita
2	100 Kg	Iap Majun ✓	U/ Stok Jbr		Dhimas	Tita
3	2 pcs	Bearing 31309 J2/Q CL 7C ✓	Semen bali	0394-R1/IDS-JBR/2029	Cahyo/Atim	Tita
4	1 Pcs	Bearing NSK NJ 2205 ✓	Semen bali	0394-R1/IDS-JBR/2029	Cahyo/Atim	Tita
5	1 pcs	Bearing NTN NU 311 ✓	Semen bali	0394-R1/IDS-JBR/2029	Cahyo/Atim	Tita
6	2 pcs	Bearing FAG 6310 2RS ✓	Wavin	20038162/ZMP	Cahyo/Atim	Tita
7	3 Pcs	Ball Valve SS 316 3" Sankyo ✓	Buhler		Andry	Tita
8	2 pcs	Bearing 3207 C3 ✓	Wavin	40002274/MPLA	Cahyo/Atim	Tita
9	1 Pcs	Tandon 5300 L, profile tank ✓	Ipal Bobbin	G-09565	Atta	Tita
10	1 pcs	Tandon 2300 L, Profile tank ✓	Ipal Bobbin	G-09565	Atta	Tita
11	1 Pcs	Printer ✓	Wavin	40002274/MPLA	Cahyo/Atim	Tita
12	12 Pcs	Oring viton uk 40x3 ✓	U/ Jbr		Rendi	Tita
13	3 Tbg	Tabung Gas Argon UHP + isi ✓				
14	1 Pcs	Holder SAS R - BUCUK 0430 ✓				
15						

Admin yang mengetahui / Menyiapkan dokumnt, Di terima oleh,

  
 \_\_\_\_\_

  
 \_\_\_\_\_



Lampir

Surabaya : Jl. Sidosemo Indah I No. 11, Tlp : 031 99846910 (Hunting), Fax : 031 99846208  
 Jakarta : Jl. Pangeran Jayakarta Kavling 123 No 41, Tlp : 021 6008054, Fax : 021 6490902  
 Semarang : Jl. Perum Cinyu Bukit Jati Asri Blok C 18, Kel. Kalirejo, Kec. Ungaran Timur  
 www.intidayads.com or www.vacuumpump.co.id

**Tujuan :**  
 TS (SBY - JBR)

**Dari :**  
 SURABAYA LOKAL

**Tanggal :** 20 Maret 2020  
**No. SJ IT :** ITSBY200300036

**Packing List**

Kode	Nama Barang	Qty	Keterangan	SN
SFT20	SELECTOR VOLT (FORT) ✓	-3 PCS	3 UNIT PANEL (1,5 KW COMPRESSOR, 1,5 KW VACUUM, 2,2 KW VACUUM)	
PSAN-VO1CV	VACUM SWITCH + SOCKET (AUTONICS) ✓	-2 PCS	2 UNIT PANEL (2,2 KW VACUUM, 1,5 KW VACUUM)	
PHASE FAILURE	PHASE FAILURE KBDS-PH1 OMRON ✓	-3	3 UNIT PANEL (1,5 KW COMPRESSOR, 1,5 KW VACUUM, 2,2 KW VACUUM)	
KBDS-PH1 OMRON				
PS24V	POWER SUPPLY 24 V OMRON + DINRAIL MOUNTING ✓	-3	3 UNIT PANEL (1,5 KW COMPRESSOR, 1,5 KW VACUUM, 2,2 KW VACUUM)	
TBR30	TERMINAL TBR 30 ✓	-60 PCS	3 UNIT PANEL (1,5 KW COMPRESSOR, 1,5 KW VACUUM, 2,2 KW VACUUM)	
HM001	ITEM HOUR METER DIGITAL SELEC ✓	-2 PCS	1 UNIT PANEL 1,5 KW VACUUM	
L000004	ROUND BUZZER 220V ✓	-6 PCS	3 UNIT PANEL (1,5 KW COMPRESSOR, 1,5 KW VACUUM, 2,2 KW VACUUM)	
CT00002	CT 50/5 ✓	-3 PCS	3 UNIT PANEL (1,5 KW COMPRESSOR, 1,5 KW VACUUM, 2,2 KW VACUUM)	

**Total Qty : 82**

Diminta oleh, \_\_\_\_\_

Gudang,  
 \_\_\_\_\_

Disetujui oleh,  
 \_\_\_\_\_