



**PROSEDUR PENGENDALIAN PRODUKSI PADA MACARINA NAGIH
JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
(PKN)**

Oleh

IKA RATNA SARI

NIM 150803101066

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

2019



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

**PROSEDUR PENGENDALIAN PRODUKSI PADA MACARINA NAGIH
JEMBER**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Program
Studi Diploma III Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh
IKA RATNA SARI
NIM 150803101066

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

2019



REAL WORK PRACTICE REPORTING

PRODUCTION CONTROL PROCEDURES IN MACARINA NAGIH JEMBER

Lent as One of the Requirements to Obtain the Title Associate Degree Diploma III

Diploma III Company Management Program

Departement of Economic and Business

University of Jember

By

IKA RATNA SARI

NIM 150803101066

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III COMPANY MANAGEMENT
DEPARTEMENT OF ECONOMIC AND BUSINESS UNIVERSITY OF
JEMBER***

2019

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PENGENDALIAN PRODUKSI PADA GRAHA MACARINA
NAGIH JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh,

Nama : Ika Ratna Sari
NIM : 150803101066
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

24 Januari 2019

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Diah Yulisetiari, M.Si.
NIP 19610729 198603 2 001

Drs. Sudaryanto, M.B.A., Ph.D.
NIP 19660408 199103 1 001
Anggota,

N. Ari Subagio, S.E., M. Si.
NIP 19731109 200003 1 002

Mengetahui Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA.
NIP 19710727 199512 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Ika Ratna Sari
NIM : 150803101066
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : “PROSEDUR PENGENDALIAN PRODUKSI PADA
GRAHA MACARINA NAGIH JEMBER”

Jember, 27 Januari 2019

Mengetahui,

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui Dosen Pembimbing

Drs. Sudaryanto, M.B.A., Ph.D.

NIP 19660408 199103 1 001

Drs. Sudaryanto, M.B.A., Ph.D.

NIP 19660408 199103 1 001

PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya haturkan puji syukur kepada Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya Tugas Akhir ini dapat dirampungkan dengan baik dan lancar. Dengan rasa bangga dan bahagia saya haturkan rasa syukur dan terimakasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas izin dan karunia-Nyalah maka Tugas Akhir ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya. Puji syukur yang tak terhingga pada Tuhan yang telah meridhoi dan mengabulkan segala doa.
2. Alm. Ayah dan Ibu serta Mbah yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada henti untuk kesuksesan saya, karena tiada kata yang seindah lantunan do'a, ucapan terimakasih saja takkan pernah cukup untuk membalas kebaikan orang tua, karena itu terimalah persembahan baktiku untuk Mbah, Ibu dan Alm. Ayah tercinta.
3. Saudaraku Rinkin Adika Sembayu adik laki-laki terkasih yang memberikan rasa hormat adik kepada kakak serta semangat dan doa demi mendorong keberhasilanku.
4. Seseorang yang memiliki posisi berbeda dihidupku dan semoga selamanya begitu Hoerul Arifin yang berusaha sama sama belajar lebih baik, selalu sabar dengan apa yang kita lalui, dan memberikanku dorongan motivasi dengan caranya, walau sering buat kesal.
5. Sahabatku Iin Ainurrahmi terimakasih telah menjadi sahabat terbaik dalam memberikan beberapa nasehat, canda dan tawa, tidak pernah mengeluh atas apa yang aku perbuat, satu-satu nya orang yang tidak membuatku merasa sungkan mengeluh.
6. Kalian berdua Rhyous Caesar Alfitrano Adiraka Pasono Putra dan Muhammad Andri Wijaya yang telah menjagaku dengan sangat baik, peduli selalu dan sigap atas semua kejadian yang menimpaku, terimakasih.
7. Adik terhitung baru Adit dan Jati, walau berteman baru tapi kalian membantu secara materi maupun motivasi.

8. Teman – teman Griya Kost Putri Muslim Assyifa’ (Putri, Shofi, Fatimah, Khusnul, Mbak Risa dan Yoshi).
9. Semua teman seperjuangan dari semester awal hingga akhir semester dan seluruh teman satu angkatan D3 Manajemen Perusahaan 2015.
10. Keluarga besar HIMADITA (Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga).
11. Keluarga besar BEM FEB 2016.
12. Keluarga besar Graha Macarina Jember, khususnya para Founder Macarina yang telah banyak memberi saya kesempatan menuangkan apa yang saya bisa, menerima ide dan masukan saya, memberi kesempatan selama satu tahun lebih untuk bergabung di Manajemen, dan memberikan saya pengalaman serta relasi yang tidak terhingga, terimakasih banyak, doa dari jauh semoga jaya selalu.
13. Almamaterku tercinta “UNIVERSITAS JEMBER”.

MOTTO

“sing di gaji karo pengeran ki yo sedih e kui mau, yo susah e kui mau”

(Alm. Ayah)

Atau

“Walau orang tidak punya bakat, tidak memiliki keturunan dari keluarga pejabat atau berada, tapi mau bekerja keras 99% bisa wujud ”

(Alm. Ayah)

Atau

“ Disaat yang lain sibuk untuk berebut, pemimpin sejati selalu memberi ”

(Mufasa, *The Lion King*)

Atau

“Perempuan juga merupakan anak bangsa, tugas perempuan melanjutkan warisan R.A Kartini, tidak takut apapun, perempuan bisa berdiri kokoh dengan kaki nya sendiri untuk bangsa”

(Ika Ratna Sari)

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga Penyusun dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pengendalian Produksi Pada Graha Macarina Nagih Jember” sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Penyusunan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, Penyusun menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Tidak lupa Penyusun ucapkan terimakasih kepada Macarina Nagih Jember yang telah memberikan kesempatan untuk mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi Penyusun. Untuk itu Penyusun mengucapkan yang sebesarbesarnya kepada:

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Dr. Sudaryanto, M.B.A., P.hd. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember sekaligus selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini.
3. Dr. Diah Yulisetiarni, M.Si., Hadi Paramu, M.B.A., Ph.D., N. Ari Subagio, S.E., M. Si. Selaku dosen penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
4. Para Bapak/Ibu dosen, staf karyawan, beserta staf administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Helmi Zamrudiansyah selaku Founder, Owner dan CEO Macarina Nagih Jember yang telah membimbing dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Macarina Nagih Jember
6. Alm. Ayah yang telah memberikan bekal untuk menghadapi persoalan dalam

hidup, membimbing dan membantu mengasah pola pikir saya selaku anak perempuannya dengan sangat baik.

7. Ibu yang telah memberikan dukungan penuh berbentuk materi dan motivasi terhadap Penyusun sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Semua pihak yang tidak mungkin Penyusun sebut satu persatu yang telah terlibat banyak membantu Tugas Akhir ini dapat terselesaikan.

Penyusun juga menyadari sepenuhnya bahwa Penyusunan ini jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan, mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan Penyusun. Penyusun juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan Program Diploma III pada khususnya.

Jember, 27 Januari 2019

Penyusun

DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
PERSEMBAHAN.....	v
MOTTO	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Identifikasi Permasalahan	2
1.4 Pelaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	3
1.4.1 Praktek Kerja Nyata	3
1.4.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Pengertian Usaha dan Perusahaan	4
2.2 Sumber Daya Ekonomi	7
2.3 Manajemen Perusahaan	8
2.3.1 Pengertian.....	8
2.3.2 Fungsi Operasi Perusahaan	9
2.4 Pengertian Prosedur dan Pencatatan Perusahanan.....	9
2.4.1 Pengertian Prosedur	9
2.4.2 Pengertian Pencatatan	10
2.5 Fugsi Pengendalian	10
2.5.1 Pengertian Pengendalian	10
2.5.2 Prosedur Pengendalian	11

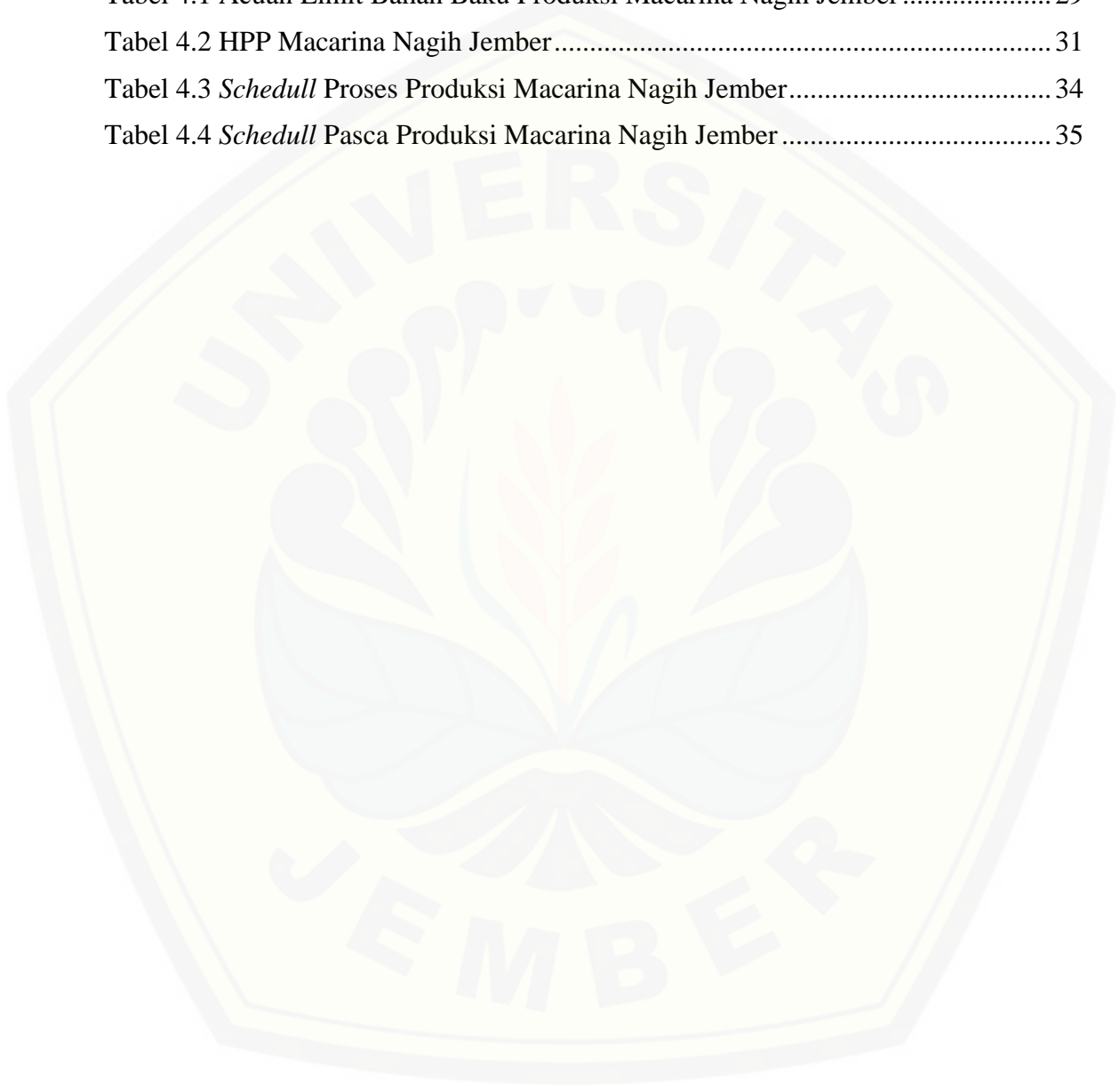
2.5.3	Jenis Jenis Pengendalian	13
2.6	Pengendalian Budaya Perusahaan (organizational culture control).	14
2.6.1	Kriteria Pengendalian Efektif.....	15
BAB III GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA.....		18
3.1	Latar Belakang Sejarah (<i>Historical Background</i>)	18
2.6.2	Sejarah Makaroni	18
2.6.3	Sejarah Macarina Nagih Jember	19
2.6.4	Visi dan Misi	20
2.6.5	Logo Macarina Jember dan Maknanya	21
3.2	Struktur Organisasi	22
3.3	Kegiatan Pokok Macarina.....	25
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		26
4.1	Deskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)	26
4.2	Pengendalian Macarina Nagih Jember	26
4.2.1	Pengendalian Bahan Baku.....	27
4.2.2	Pengendalian Produksi	29
4.2.3	Pengendalian <i>Stock</i>	37
4.3	Hasil kegiatan Praktek kerja Nyata.....	39
4.4	Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi	40
4.4.1	Identifikasi Masalah	40
4.4.2	Alternatif Solusi	40
BAB V KESIMPULAN		42
DAFTAR PUSTAKA		43
LAMPIRAN – LAMPIRAN		44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Penggolongan usaha-usaha produksi	5
Gambar 2.2 Macam-macam Kebutuhan	6
Gambar 2.3 Prosedur Pengendalian	12
Gambar 3.1 Logo Macarina Nagih Jember	21
Gambar 3.2. Struktur Organisasi Macarina Nagih Jember	24
Gambar 4.1 Alur Proses Produksi Macarina Nagih Jember	32
Gambar 4.2 Alur Proses Pasca Produksi Macarina Nagih Jember	33
Gambar 4.3 Alur <i>Dipatching</i> Macarina Nagih Jember	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
Tabel 4.1 Acuan Limit Bahan Baku Produksi Macarina Nagih Jember	29
Tabel 4.2 HPP Macarina Nagih Jember	31
Tabel 4.3 <i>Schedull</i> Proses Produksi Macarina Nagih Jember.....	34
Tabel 4.4 <i>Schedull</i> Pasca Produksi Macarina Nagih Jember	35



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Permohonan Tempat Pkn.....	44
Lampiran 2. Surat Balasan	45
Lampiran 3. Daftar Hadir	46
Lampiran 4. Nilai Dari Tempat Pkn.....	47
Lampiran 5. Lembar Pengesahan Pkn.....	48
Lampiran 6. Lembar Konsultasi.....	49
Lampiran 7. Harga <i>Re-Seller</i> Macarina Nagih Jember	50
Lampiran 8. Nota Pembelanjaan	51
Lampiran 9. Catatan Tagihan Produksi 3 Hari Sekali	51
Lampiran 10. Daftar <i>Franchise</i> Macarina Nagih Jember	52
Lampiran 11. Catatan Distribusi Penjualan Ecer	52
Lampiran 12. Tabel Solusi Rekapitulasi Aktifitas Pic Gudang	53

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Era global pada masa millennial ini sungguh menarik bagi setiap orang untuk melakukan bisnis atau memulai karir hidup dengan merintis sebagai pebisnis pemula (*startup entrepreneur*). Kemudian mengembangkan bisnisnya dari tahun ke tahun agar bisnisnya lebih baik dan berkembang dari tahun sebelumnya. Melihat potensi perkembangan bisnis di era sekarang ini sungguh cepat berkembang pesat dan semakin tinggi pula persaingan dalam bisnis di pasar internasional, termasuk di Indonesia. Strategi bisnislah yang nantinya sangat diperlukan dan harus diperhatikan bagi setiap perusahaan agar bisnisnya tetap bertahan dan berjalan lancar di tahun berikutnya.

Demi lancarnya perkembangan perusahaan bisnis tentu perusahaan tersebut memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP). Dengan demikian dalam mewujudkan SOP yang telah ditentukan maka perusahaan memiliki Prosedur untuk mengendalikan aktifitas yang berada dalam perusahaan tersebut. Prosedur pengendalian menghasilkan salah satunya adalah sebuah catatan pengendalian. Perusahaan besar maupun menengah pasti memiliki sistem pencatatan yang diperlukan sesuai kebutuhan posisi arus aktifitasnya perusahaan. Prosedur pengendalian dan pencatatan aktifitas diharapkan membantu perusahaan dalam melakukan *controlling* dan *evaluating* dari perusahaan.

Subtansi mengenai sistem pencatatan aktifitas pengendalian dan pengendalian aktifitas sebuah perusahaan tentu tidak jauh pembahasannya dengan topik *controlling* dari perusahaan tersebut. *Controlling* merupakan suatu kartu kendali bagi berlangsungnya kegiatan secara sehat bagi perusahaan. Pencatatan aktifitas pengendalian perusahaan adalah salah satu stimulus atau perangsang bagi seluruh pihak yang berperan dalam perusahaan untuk lebih giat dan profesional dalam menjalankan aktifitas serta parameter progres suatu perusahaannya. Perusahaan pasti memiliki standar aktifitas perusahaan tersebut, dengan adanya

pengendalian aktifitas perusahaan dan pencatatan setiap aktifitas perusahaan maka akan menjadi dasar yang penting untuk perusahaan dalam mengambil sebuah keputusan.

Macarina Nagih Jember adalah termasuk kategori Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bergerak pada bidang produk camilan yang berasal dari Jember. Macarina Nagih Jember memiliki usia produktif hampir dua tahun berdiri. Dua tahun usia perusahaan sudah mencapai aktifitas produksi yang skalanya terhitung besar, sehingga Macarina Nagih Jember memerlukan prosedur pengendalian yang salah satunya menghasilkan catatan pengendalian tertulis. Pengendalian dilakukan oleh pihak *chief Production Officer* (CPO). CPO pada Macarina Nagih Jember mempunyai dua tanggung jawab yakni melaksanakan kegiatan produksi dan melaksanakan pengendalian. Berdasarkan hal tersebut tersebut penulis menentukan judul **“PROSEDUR PENGENDALIAN PRODUKSI PADA MACARINA NAGIH JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Membantu pengendalian dan pecatatan aktifitas pada Macarina Nagih Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan pengendalian dan pecatatan aktifitas pada Macarina Nagih Jember.

1.3 Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan dengan apa yang telah tercantum pada latar belakang, penulis dapat menentukan beberapa identifikasi permasalahan yang ditemukan pada saat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah Pengendalian area produksi pada Macarina Nagih Jember.

1.4 Pelaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)

1.4.1 Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada setiap hari kerja kantor selama 234 jam efektif atau 45 hari kerja sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Diploma III Manajemen Perusahaan Universitas Jember, yang dimulai pada tanggal 15 Oktober 2018 – 30 November 2018. Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada hari Senin-Sabtu memulai kegiatan PKN dari jam 08.00-14.00.

1.4.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) terdapat beberapa rincian kegiatan yang dilakukan oleh penulis sebagaimana tercantum pada Tabel 1.1 di bawah ini.

Tabel 1.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

NO.	KEGIATAN	MINGGU				
		I	II	III	IV	V
1.	Mengajukan Surat Permohonan PKN pada instansi terkait, surat izin PKN.	√				
2.	Melaksanakan PKN Sekaligus Perkenalan Dengan Karyawan Macarina Nagih Jember	√				
3.	Melaksanakan Tugas tugas yang Diberikan Oleh Graha Macarina Jember	√	√	√	√	
4.	Konsultasi secara berkala dengan dosen pembimbing.			√	√	√
5.	Menyusun laporan PKN.			√	√	√

Sumber Data: di Olah

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Usaha dan Perusahaan

Setiap manusia dalam kehidupannya memiliki berbagai macam kebutuhan. Pemenuhan kebutuhan hidup itu dilakukan secara bertahap, mulai dari pemenuhan kebutuhan primer yang merupakan kebutuhan dasar manusia (*basic need*) seperti kebutuhan akan makan dan minum, kemudian kebutuhan sekunder seperti pakaian dan tempat tinggal sampai kebutuhan tersier seperti memiliki TV serta kendaraan. Seiring dengan perkembangan peradaban, kebutuhan manusia dari masa ke masa mengalami perkembangan, sehingga jenis barang dan jasa yang diperlukan menjadi sangat banyak dan beragam. Dalam upaya memenuhi kebutuhannya manusia melakukan berbagai aktivitas yang disebut aktivitas usaha (*business activity*). Timbulnya aktivitas usaha berawal dari upaya pemenuhan kebutuhan manusia mulai dari aktivitas usaha yang sangat sederhana (usaha tradisional) sampai dengan aktivitas usaha yang sangat kompleks seperti sekarang ini (usaha modern).

Secara konseptual usaha dapat di definisikan sebagai suatu kegiatan yang terintegrasi untuk menghasilkan dan menjual barang dan atau jasa guna memperoleh keuntungan dalam rangka memenuhi kebutuhan manusia. Pengertian ini mengandung beberapa kata kunci yang perlu penjelasan lebih lanjut, yaitu .

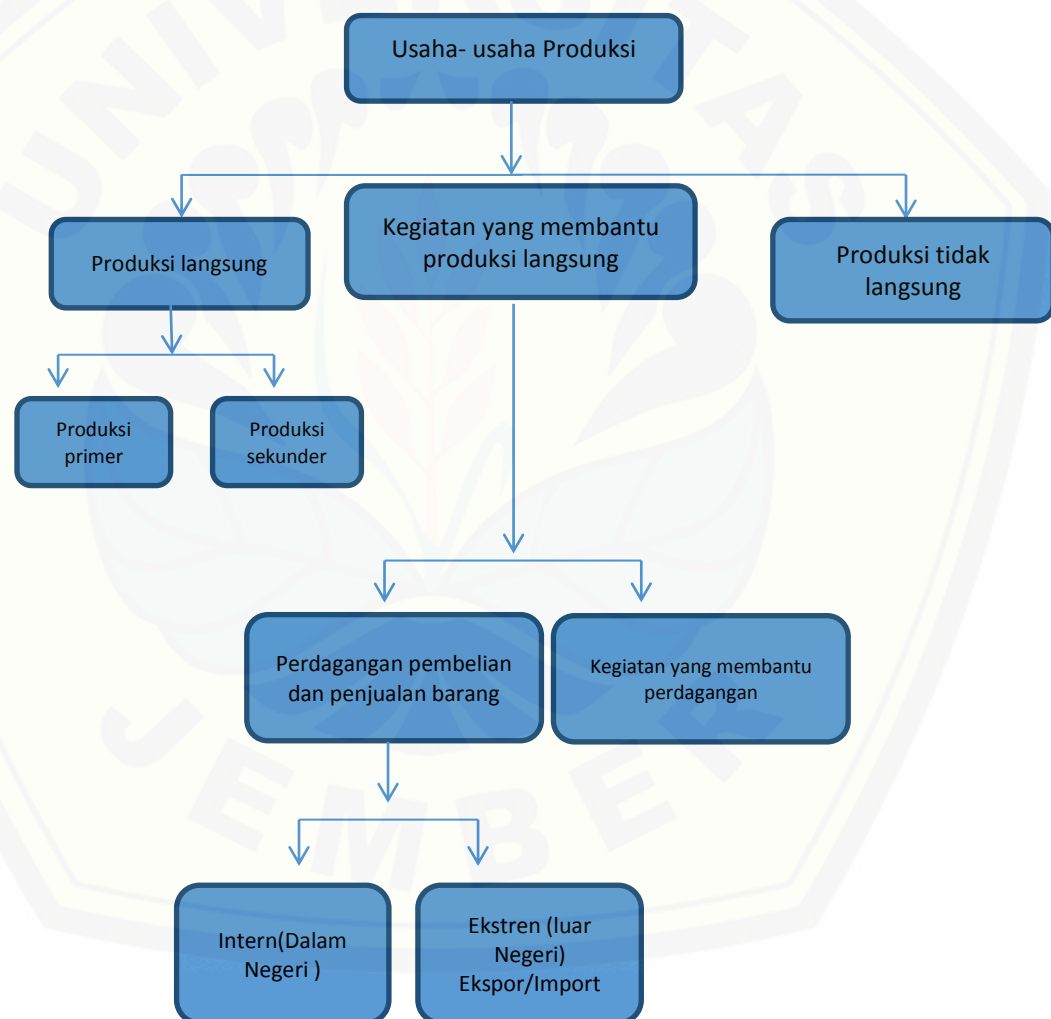
1. Kegiatan yang terintegrasi

Dimaksud bahwa usaha bukan merupakan kegiatan yang berdiri sendiri atau berbentuk kegiatan tunggal, namun selalu terkait dengan kegiatan lainnya.

2. Menghasilkan barang dan jasa

Kegiatan menghasilkan sering disebut dengan kegiatan produksi. Prosedur produksi dapat dilakukan dengan menciptakan (membuat dari yang tidak ada menjadi ada) atau dengan cara menaikkan nilai (*utility*) dari suatu barang yang telah ada agar kegunaan atau fungsinya menjadi lebih meningkat. Basu Swastha dan Ibnu Sukotjo (1995) mengungkapkan kegiatan produksi dapat digolongkan dalam beberapa kelompok sebagai berikut.

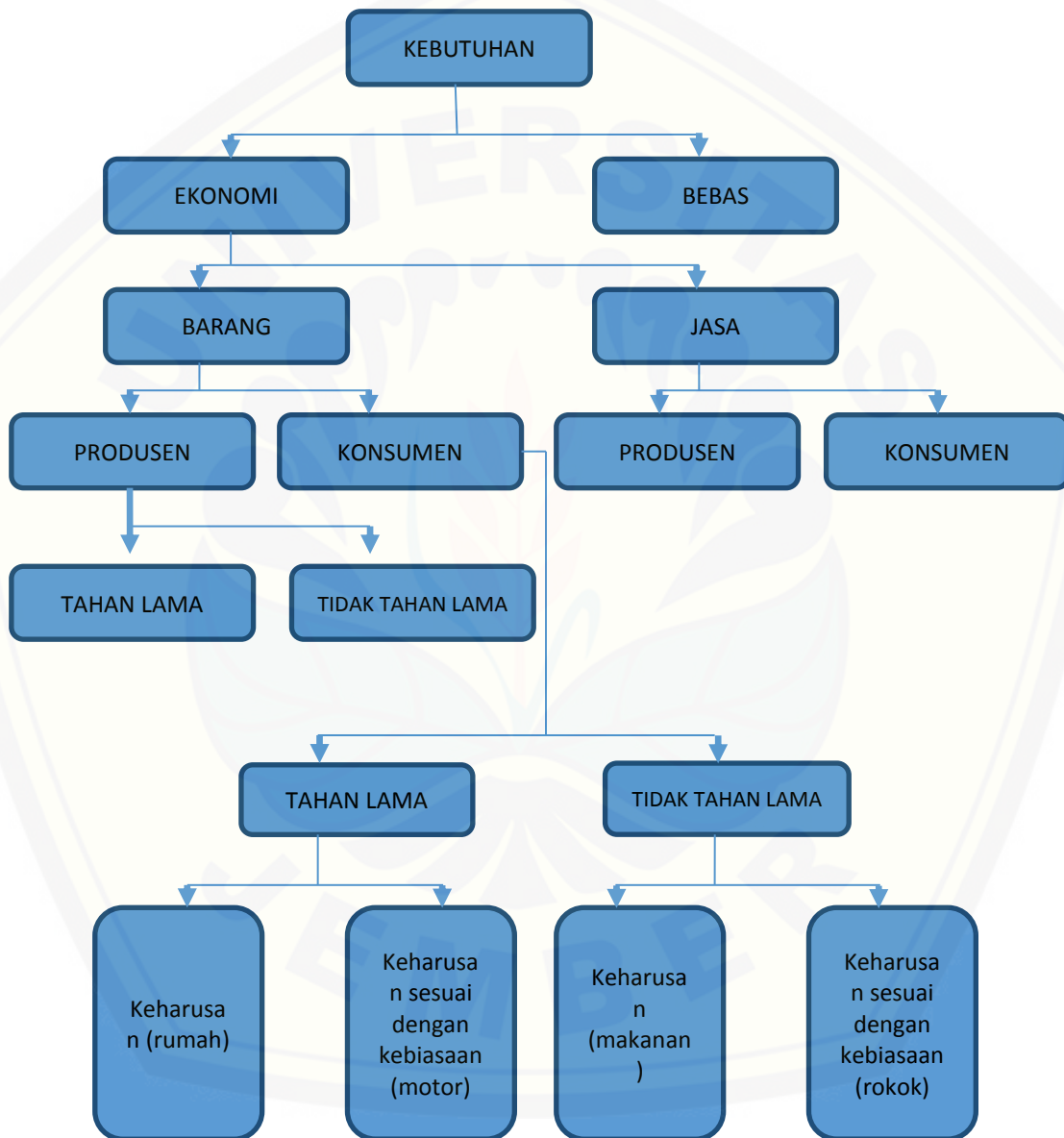
- 1) Produksi langsung adalah usaha-usaha untuk menghasilkan atau mendapatkan barang secara langsung.
- 2) Produksi tidak langsung, usaha-usaha untuk mendapatkn layanan jasa seperti akuntan dan ilmuwan.
- 3) Kegiatan yang perdagangan, distribusi dan perbankan, Penggolongan kegiatan produksi digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2.1 Penggolongan usaha-usaha produksi

Sumber : Suwatno (2003:3)

3. Kebutuhan - Kebutuhan yang diperlukan manusia dapat berupa barang (*product*) atau jasa(*service*), Secara rinci (Basu Swasta dan Ibnu Sukotjo, 1995) macam-macam kebutuban manusia dapat dikelompokkan seperti tampak pada Gambar 2.



Gambar 2.2 Macam-macam Kebutuhan

Sumber : Suwatno (2003:3)

4. Keuntungan

Setiap kegiatan usaha selalu bertujuan untuk mencari keuntungan. Bentuk keuntungan yang diharapkan sangat tergantung pada keinginan pemilik atau pengelola usaha tersebut. Keuntungan yang merupakan tujuan perusahaan dapat berupa.

- a. Keuntungan finansial atau laba yang maksimal, hal ini terjadi jika badan usaha yang didirikan merupakan lembaga untuk konsentrasi modal.
- b. Kesejahteraan anggota, jika suatu badan usaha berbentuk koperasi.
- c. Kesejahteraan masyarakat, jika suatu usaha dimiliki oleh pemerintah atau lembaga masyarakat.

kegiatan usaha dapat dilakukan oleh perseorangan atau individual. Bila yang dilakukan aktivitas tersebut dalam suatu organisasi yang dapat didefinisikan sebagai aktivitasnya mulai kompleks dan skalanya mulai membesar, maka kegiatan usaha tersebut biasanya disebut perusahaan. Secara konseptual perusahaan organisasi usaha yang menggunakan sumber-sumber daya ekonomi untuk menghasilkan barang dan atau jasa guna menyediakan kebutuhan masyarakat dengan cara-cara yang menguntungkan. Pengertian ini mengandung beberapa kata kunci yang perlu penjelasan lebih lanjut, yaitu Organisasi usaha, Organisasi merupakan suatu wadah bersatunya orang-orang yang saling bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan bersama. Organisasi usaha adalah organisasi yang bertujuan untuk berusaha (berbisnis).

2.2 Sumber Daya Ekonomi

Sumber daya ekonomi merupakan sumber-sumber daya yang digunakan untuk menghasilkan barang dan atau jasa. Sumber daya ekonomi ini meliputi .

1. *Man*, Manusia merupakan sumber daya yang paling dominan dalam perusahaan, karena manusia adalah perencana, pelaksana dan penentu tercapainya tujuan perusahaan, Oleh karena itu perusahaan hendaknya

mengusahakan menjadikan karyawan sebagai *partner* bukan sebagai *worker*, sehingga terjalin hubungan yang harmonis antara perusahaan dengan pegawai yang saling menguntungkan.

2. *Money*, Tercapainya efisiensi usaha yang berujung pada pencapaian laba adalah sangat tergantung kepada pengelolaan keuangan perusahaan.
3. *Materials*, Material merupakan faktor pendukung utama dalam Prosedur produksi. Termasuk di sini adalah bahan baku, bahan pembantu, tanah untuk Prosedur produksi serta bahan lain sebagai penunjang Prosedur produksi.
4. *Machine*, Sejumlah alat yang digunakan untuk mendukung efektivitas dan efisiensi Prosedur produksi. Oleh karena itu pemilihan alat dan teknologi yang digunakan merupakan tututan yang harus diperhatikan oleh perusahaan.
5. *Method*, Merupakan ide-ide produksi, untuk menghasilkan cara-cara strategik yang digunakan untuk menjalankan perusahaan, sehinggatercapainya tujuan perusahaan secara efektif dan efisien serta terjadinya inovasi. (Suwatno, 2003.3)

2.3 Manajemen Perusahaan

2.3.1 Pengertian

Agar suatu perusahaan dapat berjalan dengan baik maka perusahaan tersebut perlu dikelola dengan baik, untuk itu dibutuhkan manajemen perusahaan. Berdasarkan pengertian usaha dan manajemen sebagaimana dikemukakan di atas, maka manajemen perusahaan dapat didefinisikan sebagai Prosedur pengelolaan kegiatan perusahaan dengan menggunakan sumber daya yang ada untuk dapat menghasilkan barang dan jasa secara berkesinambungan sehingga tujuan perusahaan tercapai dengan efektif dan efisien. Dendandemikian manajemen perusahaan berperan mengelola atau menjalankan operasi usaha agar perusahaan dapat berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan sehingga perusahaan tersebut dapat berjalan terus menerus/berkesinambungan untuk jangka waktu lama, sehingga dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi karyawan, perusahaan dan masyarakat.

2.3.2 Fungsi Operasi Perusahaan

Aktivitas perusahaan senantiasa diarahkan kepada pencapaian keuntungan yang optimal. Aktivitas ini meliputi fungsi-fungsi operasi sebagai berikut .

- 1) Fungsi Produksi/Manufaktur
- 2) Fungsi Marketing/Pemasaran
- 3) Fungsi Pembelian/Keuangan
- 4) Fungsi Personalia/Sumber Daya Manusia
- 5) Fungsi Administrasi

Fungsi-fungsi tersebut merupakan suatu sistem. Fungsi yang sangat mendukung fungsi yang lainnya. Penanganan salah satu fungsi operasi yang kurang memadai akan mempengaruhi kinerja perusahaan secara keseluruhan oleh karena itu pengelolaan terhadap fungsi-fungsi itu perlu dilakukan secara sungguh-sungguh, melalui manajemen yang baik. Dengan demikian mengenal adanya manajemen produksi, manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen personalia dan manajemen kantor.

2.4 Pengertian Prosedur dan Pencatatan Perusahanan

2.4.1 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuatkan untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2013. 5). Sedangkan menurut Irra Crisyanti (2011.143) prosedur adalah tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir.

2.4.2 Pengertian Pencatatan

Pembukuan dalam perusahaan bisnis adalah akuntansi. Menurut UU Nomor 28 tahun 2007 pasal 28, pembukuan adalah suatu Prosedur pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya. Serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan.

2.5 Fungsi Pengendalian

2.5.1 Pengertian Pengendalian

Memastikan aktivitas yang dilakukan oleh bagian organisasi perusahaan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam Prosedur perencanaan (*planning*) maka manajer harus melakukan fungsi pengendalian (*controlling*).

Pengendalian (*controlling*), merupakan Prosedur monitoring terhadap berbagai aktivitas yang dilakukan sumber daya organisasi untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilakukan tersebut akan dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan tindakan koreksi dapat dilakukan untuk memperbaiki penyimpangan yang terjadi (*Robbins and Coulter, 2003.496*) Pada saat menjalankan fungsi pengendalian, para manajer berusaha untuk mempengaruhi dan mengarahkan perilaku dan kinerja para bawahannya agar dapat mencapai tujuan organisasi. Tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pengendalian adalah tersediannya berbagai perangkat bagi manajer untuk mengarahkan dan memotivasi para bawahannya agar mereka dapat bekerja mencapai tujuan organisasi serta menyediakan umpan balik (*feedback*) bagi para manajer mengenai seberapa bagus kinerja para bawahannya.

Melaksanakan kegiatan pengendalian secara efektif dan efisien, perusahaannya memerlukan sistem pengendalian. Menurut *Lorange et al.,(1986)* yang dimaksud dengan **sistem pengendalian (*control system*)** adalah seperangkat instrumen yang terdiri dari penetapan tujuan secara formal, pemantauan kinerja, evaluasi kinerja, dan sistem pemberian umpan balik yang akan memberikan berbagai informasi kepada para manajer mengenai apakah strategi dan struktur organisasi yang

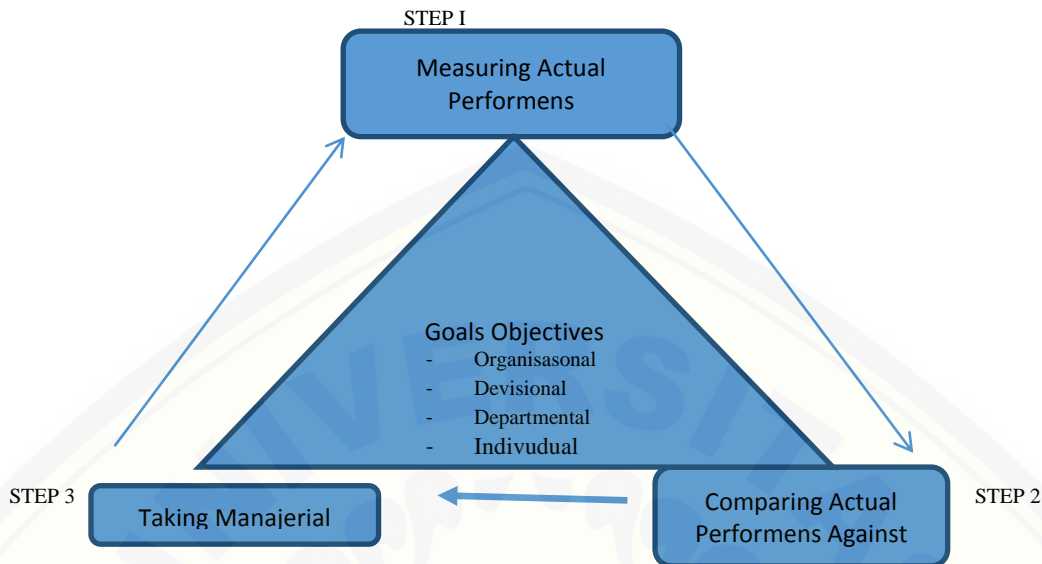
saat ini ada dapat berjalan secara efektif dan efisien. Tanpa adanya sistem pengendalian yang baik maka kemungkinan terjadinya penyimpangan kinerja perusahaan dari tujuan yang telah ditetapkan akan semakin besar karena manajemen tidak memperoleh informasi yang memadai atau terlambat memperoleh informasi untuk mengambil tindakan manajerial yang diperlukan.

2.5.2 Prosedur Pengendalian

Menurut *Robbins dan Couthers* (2003), Prosedur pengendalian terdiri dari empat aktivitas yaitu penetapan tujuan (*goal setting*), pengukuran (*measuring*), membandingkan kinerja aktual dengan standar kinerja (*comparing actual performance against standard*) dan tindakan manajerial (*Manajerial action*). Sebagaimana dapat dilihat pada gambar 16.1.

Penetapan Tujuan (*Goal Setting*).Prosedur pengendalian diawali dengan adanya penetapan terlebih dahulu berbagai tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan, strategi untuk mencapai tujuan tersebut, sampai kepada penentuan anggaran (*budget*) yang menunjukkan rencana alokasi masing masing sumber daya organisasi perusahaan dalam menunjang pencapaian tujuan. Baik tujuan, strategi, maupun anggaran semuanya dapat dijadikan standar untuk menjadi pembanding terhadap pelaksanaan kegiatan yang sesungguhnya dilakukan.

Pengukuran (*Measuring*) merupakan penetapan satuan numerik terhadap suatu objek yang diukur. Aktivitas pengukuran menyangkut dua hal. Pertama, pengukuran berkaitan dengan apa yang diukur (objek pengukuran). Kedua, pengukuran berkaitan dengan bagaimana pengukuran dilakukan (metode pengukuran).



Gambar 2.3 Prosedur Pengendalian

Objek yang diukur dalam suatu Prosedur pengendalian perusahaan merupakan kinerja aktual (*actual performance*) yang ditunjukkan oleh sumberdaya organisasi perusahaan. Objek pengukuran dalam suatu perusahaan sangat bervariasi. Sebagai contoh, produktivitas departemen produksi dapat diukur dengan menggunakan ukuran jumlah produksi barang perhari yang lolos uji kualitas (*quality passed*). Sementara produktivitas departemen pemasaran dapat diukur dari jumlah penjualan per bulan. Penetapan kriteria mengenai "apa yang diukur" menjadi sangat penting karena beberapa hal. Pertama, kesalahan kriteria pengukuran akan mengakibatkan kekeliruan dalam Prosedur pengukuran. Kedua, kejelasan kriteria pengukuran akan turut memotivasi karyawan untuk berusaha melewati kriteria yang ditetapkan. Karena objek yang diukur berbeda, metode yang digunakan untuk melakukan pengukuran pun bervariasi. Sebagai contoh, metode yang digunakan untuk mengukur penilaian prestasi karyawan di departemen produksi akan berbeda dengan penilaian prestasi karyawan di departemen *Finance and Accounting*.

Membandingkan (*Comparing*) merupakan Prosedur membandingkan kinerja aktual (*actual performance*) dengan standar kinerja dan berbagai tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan maupun standar ditetapkan pada tahap perencanaan (*planning*) menetapkan standar pada tahap perencanaan merupakan jalan untuk menuju

kegagalan itu sendiri, atau dalam peribahasa manajemen dikatakan "*fail to plan is planning to fail*" hal ini karna tanpa adanya standar, perusahaan akan sulit melakukan Prosedur evaluasi yakni membandingkan antara kinerja aktual dengan standar. Berdasarkan perbandingan antara kinerja standar, manajer akan memperoleh informasi yang akurat apakah kinerja aktual yang dilakukan dapat memenuhi standar atau tidak. Ketidak mampuan sumber daya organisasi khususnya sumber daya manusia perusahaan untuk unjuk kinerja sesuai standar dapat disebabkan oleh berbagai faktor, misalnya .

1. Standar yang ditetapkan terlalu tinggi sehingga sangat sulit untuk dicapai.
2. Kualitas sumber daya manusia perusahaan masih kurang baik sehingga dibutuhkan pelatihan dan pengembangan maupun pengadaan karyawan baru.
3. Perusahaan tidak memberikan kompensasi (gaji dan tunjangan) yang memadai sehingga karyawan tidak termotivasi bekerja dengan baik.

2.5.3 Jenis Jenis Pengendalian

Bila pengendalian dikaitkan dengan Prosedur produksi baik barang maupun jasa , terdapat tiga jenis tipe pengendalian yang dapat digunakan oleh para manajer. Ketiga jenis pengendalian tersebut adalah *feedforward control*, *concurrent control*, *feedback control* (Jones dan George, 2007).

Feedforward control. Tipe pengendalian ini akan memungkinkan manajer melakukan antisipasi terhadap masalah sebelum masalah itu timbul. *Feedforward control* sendiri merupakan tipe pengendalian yang berada pada tahapan input (*input stage*) dari suatu Prosedur produksi. Para manajer dapat melakukan *feedforward control* dengan cara memperketat spesifikasi bahan baku yang dipasok. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya hasil produksi yang tidak diinginkan akibat mutu bahan baku yang rendah.

Manajer dapat pula menerapkan *feedforward control* dengan cara menyeleksi dengan ketat calon-calon karyawan yang akan bekerja di perusahaan. Hal ini bertujuan

menghindari terpilihnya calon tenaga kerja yang dimiliki kualifikasi kepribadian buruk yang akan berpotensi merugikan perusahaan di masa yang akan datang.

concurrent control, Merupakan pengendalian yang dilakukan oleh paramanager selama Prosedur produksi (*conversion stage*) berlangsung. Pengendalian jenis ini akan memberikan kepada para manager umpan balik (*feedback*) yang cepat mengenai tingkat efisiensi penggunaan input yang diubah menjadi output sehingga para manager dapat dengan segera melakukan tindakan perbaikan terhadap masalah yang timbul. Manager melaksanakan *concurrent control* dengan dibantu aplikasi teknologi informasi yang akan memberikan para manager peringatan lebih cepat mengenai sumber masalah dari berbagai permasalahan yang terjadi selama Prosedur produksi seperti jumlah input yang tidak memenuhi standar, mesin yang tidak berfungsi dengan baik, tenaga kerja yang tidak terampil, dan lain lain.

Feedback control, Pada tahap output produksi sudah dihasilkan, para manager menetapkan *feedback control* dengan tujuan memperoleh informasi mengenai reaksi dari para konsumen setelah mereka menggunakan produk perusahaan, sehingga manager dapat mengambil berbagai tindakan manajerial yang diperlukan berdasarkan informasi yang diperoleh dari konsumen. Tingkat barang retur yang meningkat dapat dijadikan indikator oleh para manager bahwa produk yang dihasilkan oleh perusahaan tidak sesuai dengan ekspektasi pelanggan. Padahal sebagaimana dinyatakan oleh *Feigenbaum*, mutu (*quality*) dari suatu produk dinilai berdasarkan kemampuan produk tersebut untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Dengan demikian tingginya retur barang menunjukkan barang yang diproduksi tidak berkualitas dan harus dilakukan tindakan koreksi agar produk yang dihasilkan dapat memuaskan pelanggan.

2.6 Pengendalian Budaya Perusahaan (organizational culture control).

Budaya perusahaan merupakan nilai, kepercayaan, norma, dan ekspektasi yang dimiliki bersama oleh anggota organisasi yang akan mempengaruhi bagaimana anggota organisasi berhubungan satu dengan yang lainnya serta mendorong anggota-

anggota organisasi yang terlibat untuk mencapai tujuan bersama. Agar perusahaan mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan yang terjadi, maka budaya yang diperlukan adalah budaya perusahaan yang adaptif yang memungkinkan perusahaan mengembangkan nilai-nilai sesuai dengan tujuan dan strategi perusahaan.

2.6.1 Kriteria Pengendalian Efektif

Menurut *Lewis, Goodman dan Fandt* (2004) agar suatu sistem pengendalian dapat berjalan secara efektif dalam mendeteksi dan melakukan tindakan koreksi terhadap berbagai kinerja yang tidak sesuai dengan standar, maka sistem pengendalian tersebut harus memenuhi beberapa kriteria sebagai berikut.

1. **Sistem pengendalian harus berhubungan dengan strategi perusahaan.**

Sistem pengendalian yang baik dapat mengukur sesuatu yang dianggap penting saat ini dan dimasa yang akan datang, tetapi bukan strategi yang penting dimasa lalu. Seiring dengan fokusnya berubah strategi perusahaan, maka ukuran standar kinerja yang dianggap penting oleh perusahaan juga akan mengalami pergeseran. Oleh sebab itu sistem pengendalian yang baik harus dikaitkan dengan perubahan strategi yang terjadi sehingga sistem pengendalian tersebut memiliki fleksibilitas yang cukup untuk dapat mengukur perubahan kinerja standar seiring dengan perubahan strategi. Sebagai contoh, pada saat *Kun Hee Lee* mengubah strategi Samsung dari perusahaan yang menghasilkan *me too product* menjadi perusahaan yang menghadirkan produk unggulan di kelasnya (TV layar datar, kamera digital, handphone dan lain-lain), perubahan strategi ini diikuti pula oleh perubahan pengukuran kinerja yang disesuaikan dengan perubahan strategi yang ditempuh oleh perusahaan.

2. **Memaksimalkan seluruh langkah di dalam Prosedur pengendalian.**

Agar dapat efektif sistem pengendalian harus menggunakan seluruh langkah yang ada di dalam Prosedur pengendalian secara maksimal. Dalam hal ini standar kinerja harus ditetapkan secara cermat, pengukuran kinerja yang harus dilakukan, Prosedur membandingkan standar kinerja dengan kinerja aktual dilaksanakan dan

bila perlu digunakan tindakan koreksi untuk mengarahkan kembali seluruh kegiatan agar mengarah kepada pencapaian tujuan. Bila salah satu langkah tersebut tidak dilakukan dapat dipastikan sistem pengendalian yang diterapkan tidak akan dapat berjalan secara efektif.

3. **Mengandung ukuran yang objektif dan subjektif.** Sebuah sistem kontrol pada umumnya tidak hanya terdiri dari satu ukuran kinerja tunggal, melainkan akan mencakup berbagai ukuran kinerja yang diperlukan. Sebagian dari ukuran tersebut mudah untuk dikuantifikasi (bersifat objektif) tetapi ukuran kinerja lainnya lebih bersifat kualitatif (bersifat subjektif). Oleh sebab itu sistem pengendalian yang baik harus memuat di dalamnya ukuran kinerja yang bersifat kuantitatif dan kualitatif. Sebagai contoh, ukuran kinerja bagian produksi lebih mudah dikuantifikasi misalnya dengan cara menerapkan jumlah output standar yang harus didapat oleh tenaga kerja bagian produksi per satuan waktu. Tetapi pengukuran kinerja di bagian sumber daya manusia bisa jadi lebih bersifat subjektif apabila metode pengukuran kinerja yang dilakukan adalah dengan menerapkan *peer rating system*, yaitu penilaian kinerja seseorang yang dilakukan oleh rekan kerja.
4. **Memiliki kerangka waktu *feedback* yang jelas.** Sistem pengendalian yang baik akan memberikan informasi yang dibutuhkan tepat pada waktunya. Sistem pengendalian harus dapat menyediakan informasi yang memadai bagi pihak manajemen untuk mengambil tindakan manajerial segera setelah terjadinya penyimpangan agar penyimpangan tersebut dapat segera dikoreksi sehingga tidak terjadi kesalahan yang lebih fatal.
5. **Dapat diterima oleh para pekerja,** Standar kinerja yang diterapkan sebagai bagian dari sistem pengendalian, harus diterima oleh para karyawan dari berbagai unit kerja. Pada hakikatnya standar kinerja ditetapkan sebagai alat untuk memotivasi karyawan agar melakukan kinerja lebih baik karena setiap pencapaian standar kinerja tersebut akan dikaitkan dengan *outcome* tertentu seperti kenaikan gaji, bonus, atau promosi jabatan. Tetapi bila standar kinerja

yang diterapkan tidak mungkin dicapai oleh para karyawan sekalipun mereka telah mengeluarkan kemampuan terbaiknya, maka standar kinerja tersebut bisa jadi akan menimbulkan penurunan semangat kerja (*morale*) karyawan.



BAB III GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah (*Historical Background*)

2.6.2 Sejarah Makaroni

Banyak sekali cerita di belakang makanan berbentuk pipa siku yang dikenal dengan sebutan “makaroni”. Asal-usul atau bahkan sejarah makaroni saja sampai saat ini masih sangat simpang siur. Masyarakat Indonesia sudah sejak lama mengenal sajian makaroni ini lewat makaroni shotel atau makaroni panggang yang dikenalkan oleh orang Belanda pada masa kolonial dulu.

Tidak seperti makanan lain pada umumnya, makaroni dikenal karena bentuknya yang unik dan lucu, memiliki rongga serta dipotong pendek. Selain itu untuk penamaan biasanya makanan diberi nama berdasarkan bentuknya, tetapi makaroni ini justru tidak mengacu kepada bentuknya yang khas tersebut, melainkan pada adonan yang membentuknya. Nama makaroni berasal dari kata Italia *maccheroni*. Makaroni atau pasta kering ini terbuat dari gandum durum dan tidak mengandung telur. Ini adalah salah satu keunikan dari sejarah makaroni. Saat ini memang makaroni sudah identik sebagai makanan yang berasal dari Italia dan diduga kuat makaroni dibawa oleh penjelajah terkenal asal Venesia Marco Polo dalam penjelajahannya mengelilingi dunia. Beberapa bukti catatan mengetakan bahwa Marco Polo membawa beragam jenis pasta termasuk spaghetti dan makaroni dari daratan Cina. Serunya catatan sejarah makaroni ini tidak berakhir sampai di sini karena masih banyak pendapat lain dan perdebatan mengenai sejarah makaroni ini. Soal asal-usul makaroni ini makin menarik lagi karena ada pendapat lain dari seorang ahli bumi yang tinggal di Sisilia yang mengatakan bahwa satu abad sebelum era Marco Polo, makaroni sudah dikenal oleh masyarakat Italia, khususnya di Trabia. Bahkan ada juga yang mengatakan bahwa awalnya makaroni yang berbentuk unik ini justru berasal dari negeri Arab meski dengan penyebutannya yang berbeda yaitu dengan sebutan *secca*.

2.6.3 Sejarah Macarina Nagih Jember

Home industri Macarina berdiri pada tanggal 20 April 2017 yang dipimpin oleh sdr. Helmi Zamrudiansyah. Sdr. Helmi mencoba peluang dengan berbisnis makanan ringan (*snack*) yang saat ini digemari sebagian besar masyarakat, terutama oleh para remaja. Sebagai teman ngemil disetiap saat sambil mengerjakan tugas para pelajar dan juga mahasiswa kampus di daerahnya. Sdr. Helmi dan istrinya ditambah dua orang yang masih berstatus mahasiswa yaitu Ilham dan Rofi memulai bisnis makanan ringan yang berbahan dasar makaroni. Dengan ide yang awalnya terinspirasi oleh Makaroni Ngehe yang sudah cukup populer dan memiliki konsumen yang cukup tinggi di Jakarta. Merekapun berinisiatif untuk mencoba mengikuti jejak dari Makaroni Ngehe yang telah populer tersebut di Jember. Namun mereka mencoba dengan sedikit tambahan inovasi dan brand yang berbeda, yaitu dengan nama brand “Macarina Nagih”.

Nama Macarina yang dipakai tersebut didapat dari kata bahasa jawa “*Makaronine Ina*” jika dalam bahasa Indonesia yang artinya “Makaroninya Ina”, Ina yang merupakan nama sapaan akrab dari istri sdr. Helmi dengan nama aslinya Fauziah Inayani. Kemudian ditambahkan lagi dengan kata nagih, karena pada saat mencobakan makaroni pertama kali kepada orang-orang di sekitar, mereka berpandangan bahwa makanan ringannya tersebut membuat mereka merasa nagih atau ketagihan untuk mencicipi terus menerus. Oleh karena itu empat orang yaitu sdr. Helmi dan rekannya sepakat untuk menggunakan nama “Macarina Nagih” sebagai nama pada brand produk makanan ringan mereka tersebut.

Pada saat ini Macarina sedang berProsedur lebih lanjut lagi dalam hal mengembangkan sarana dan prasarana dalam Prosedur produksi. Hal ini dilakukan karena melihat perkembangan dari jaringan reseller bahkan investor yang tertarik untuk bergabung semakin bertambah. Selain itu juga

dikarenakan semakin hari semakin meningkatnya jumlah permintaan akan produk Macarina yang ada di pasaran, sehingga untuk memenuhi meningkatnya permintaan perlunya pengembangan terhadap sarana dan prasana dari bagian produksi.

Mulanya, dulu pada saat produksi Macarina hanya menggunakan kompor dapur dan juga wajan kecil yang hanya cukup digunakan untuk menggoreng telur. Seiring meningkatnya permintaan pasar, maka bertahap Macarina mengembangkan untuk menggunakan 1 buah kompor besar dan wajan yang berukuran besar. Kemudian seiring waktu dikembangkan lagi menggunakan 2 buah hingga kini menggunakan 4 buah kompor dan wajan besar. Selain dari pengembangan sarana dan prasarana produksi, pihak Macarina juga sedang Prosedur dalam mengembangkan pemasaran produknya, dengan membuka *store* atau toko Macarina Nagih. Agar para konsumen yang akan membeli produk Macarina lebih merasa nyaman untuk berbelanja camilan ini.

2.6.4 Visi dan Misi

Visi Macarina Nagih Jember

Bermanfaat untuk banyak orang sekitar, memiliki “core bisnis camilan” olahan terbesar di Indonesia, menjadi penyedia camilan yang inovatif dan menjadi penyedia camilan yang peduli dengan kesehatan.

Misi Macarina Nagih Jember

- 1) Menambah pelanggan dengan edukasi pasar yang berkesinambungan;
- 2) Membuka lapangan pekerjaan untuk orang yang kreatif dan berkompeten;
- 3) Terus berinovasi menciptakan produk yang aman dan layak untuk dikonsumsi;
- 4) Menjaga kualitas produksi dengan bahan baku yang baik.

2.6.5 Logo Macarina Jember dan Maknanya



Gambar 3.1 Logo Macarina Nagih Jember

Sumber. UKM Macarina Jember

Setiap perusahaan kecil maupun besar tentu memiliki yang namanya sebuah logo. Logo atau gambar yang membantu perusahaannya untuk lebih mudah mengenalkan atau mempromosikan produknya. Logo dari Macarina ini sendiri memiliki sebuah arti yang menggambarkan bagaimana mereka. Berikut penjelasan beberapa bagian unsur yang terdapat di dalam logo Macarina.

1. Makaroni, menggambarkan bahwa suatu perusahaan yang bergerak dibidang makanan ringan, yaitu makaroni sebagai bahan utama dari produk yang dijual oleh Macarina.
2. Warna merah, yang menggambarkan keidentikan dari rasa pedas cabai yang diusung dari produk Macarina. Dan juga berarti suatu sifat berani, rasa keberanian para pendiri Macarina untuk mendobrak cara pola pikir lama mencari uang tidak harus dengan uang.
3. Warna dasar putih, yang berarti bahwa Macarina tidak terikat atau netral yang tidak memandang suatu sudut pandang pribadi dan golongan

sehingga siapapun berhak untuk menikmati produk dari Macarina tanpa melihat seperti apa latar belakangnya

4. Segi enam, menggambarkan pilar yang kokoh dari Macarina yang berusaha untuk tetap berdiri tegak. Enam pilar kokoh tersebut ialah.

Kejujuran, dalam setiap usaha tentu diperlukan sebuah kejujuran, tanpa perlu ada suatu hal yang ditutup – tutupi. Hal itulah yang membuat bagian di dalam Macarina semakin erat.

Ketulusan, mengerjakan sesuatu hal dengan perasaan hati yang tulus dan ikhlas tanpa pamrih.

Tidak materialistis, tidak segala hal yang dijalankan atau dikerjakan melulu harus berorientasi pada uang dan keuntungan.

Kesabaran, perputaran perusahaan Macarina yang tidak terlalu besar. Dalam hal upaya mengembangkan perusahaan perlu rasa sabar dalam menjalani sebuah Prosedur yang dihadapi bersama.

Prioritas, mementingkan hal yang lebih penting dari hal – hal yang akan ditujukan. Seperti halnya lebih mengutamakan terpenuhinya visi bersama.

5. Pita merah, menggambarkan suatu rasa kedamaian, kepedulian hati dari Macarina

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu sistem yang digunakan untuk mengatur sumber daya manusia dengan berorientasi pada kegiatan yang berhubungan dengan tujuan organisasi. Untuk memudahkan dalam Prosedur pengawasan kinerja dari para pelaku organisasi tersebut. Macarina Nagih Jember membuat struktur organisasi yang berbentuk piramida dengan kekuasaan tertinggi terdapat pada posisi CEO (*Chief Executive Officer*) dan diikuti dengan posisi dibawahnya. Berikut ini beberapa poin Penjelasan dari *Job description* dari posisi posisi struktur organisasi Macarina Nagih Jember.

1. CEO (*Chief Executive Officer*)

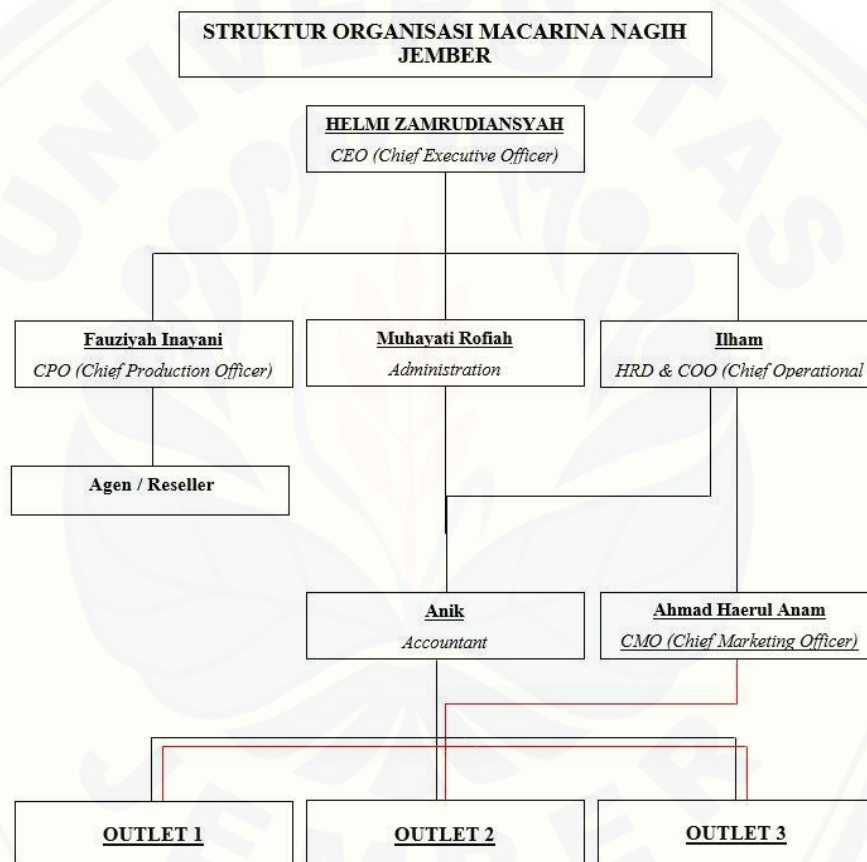
- a. Memikirkan visi dan misi perusahaan;
 - b. Membuat konsep, strategi, dan perencanaan dalam rangka mengembangkan perusahaan;
 - c. Membuat ide inovasi produk dan kemasan.
2. CPO (*Chief Production Officer*)
- a. Mengatur stok dan Prosedur produksi;
 - b. Mengelola arus kas gudang;
 - c. Melakukan pembelian bahan baku ke pemasok.
3. COO (*Chief Operational Officer*)/HRD (*Human Resource Departement*)
- a. Mengatur dan merancang jadwal kerja pegawai/karyawan;
 - b. Memberikan *reward* dan *punishment* terhadap pegawai/karyawan;
 - c. Mengawasi kinerja SOP pegawai/karyawan;
 - d. Mengembangkan kinerja pegawai/karyawan;
 - e. *Recruitment* dan *training* pegawai/karyawan.
4. *Administration*
- a. Menghitung omzet perusahaan;
 - b. Menghitung gaji pegawai;
 - c. Menghitung *reward* dan *punishment* pegawai/karyawan;
 - d. Menghitung bagi hasil investor dan bagi hasil *founder*;
 - e. Mencatat biaya operasional perusahaan.
5. CMO (*Chief Marketing Officer*)
- a. Mengawasi keluhan pelanggan di lapangan;
 - b. Mengawasi perkembangan penjualan outlet;
 - c. Mengawasi perkembangan penjualan Online
6. *Accounting*
- a. Menghitung arus kas masuk dan keluar;
 - b. Mengontrol aset yang dimiliki perusahaan;
 - c. Membuat dan menyusun laporan keuangan.

7. Distributor/reseller

- a. Menjual produk Macarina Nagih Jember kepada konsumen;
- b. Mengawasi Prosedur pengiriman barang.

8. Outlet

- a. Menjual produk Macarina Nagih Jember kepada konsumen;
- b. Melayani pelanggan sesuai dengan SOP perusahaan.



Gambar 3.2. Struktur Organisasi Macarina Nagih Jember

Sumber. Macarina Nagih Jember

3.3 Kegiatan Pokok Macarina

Setiap perusahaan yang beroperasi pasti memiliki suatu kegiatan pokok dari perusahaan tersebut. Kegiatan pokok ini yang merupakan jantung atau pusat bergeraknya perusahaan. Begitu juga dengan Macarina, perusahaan camilan makaroni yang berlokasi di Jember. Berikut ini kegiatan pokok dari Macarina.

1. Pembelian Bahan Baku Utama dan Pembantu
2. Pengorengan Makaroni mentah
3. Penirisan
4. Pencampuran makaroni dengan bumbu
5. Pengemasan
6. Distribusi persediaan penjualan ke Reseller dan agen
7. Penjualan di *store*

BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan oleh penulis di Macarina Nagih Jember, penulis dapat membuat kesimpulan dari hasil kegiatan PKN tersebut, yaitu .

1. Pengendalian pada Macarina Nagih Jember dilakukan oleh CPO, ada tiga bagian yang harus di kelola CPO pada perusahaan yakni, pengendalian Bahan Baku, pengendalian Prosedur produksi, pengendalian *Stock*.
2. Pengendalian dilaksanakan setiap hari, dilanjutkan dengan evaluatng ringan setiap satu minggu sekali.
3. Pengendalian proses produksi Macarina Nagih Jember sudah terbilang baik. Namun diperlukan pembagian area untuk mengoptimalkan aktifitas dan *Job description* CPO. Maka di adakannya pengadaan Pengendalian pintu gudang.
4. Format kartu kendali dan rekapitulasi pencatatan aktivitas dibuat oleh penulis sebagai alternative solusi dan sudah digunakan selama tiga bulan berjalan di Macarina Nagih.

DAFTAR PUSTAKA

Poerwanto. 2006. *New Business Administration*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Siagian, Sondang P. (2001), *Administrasi Pembangunan : Konsep, Dimensi dan Strategi*. Bina Aksara, Jakarta

Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.

Daryanto, H.M. 2010. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1. Permohonan Tempat Pkn



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 7151/UN.25.1.4/PM/2018 14 September 2018
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Graha Macarina Jember
Jl. Sriwijaya 20 No. 11 Sumbersari
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Ika Ratna Sari	150803101066	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Agustus -September 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasatmanya disampaikan terimakasih.

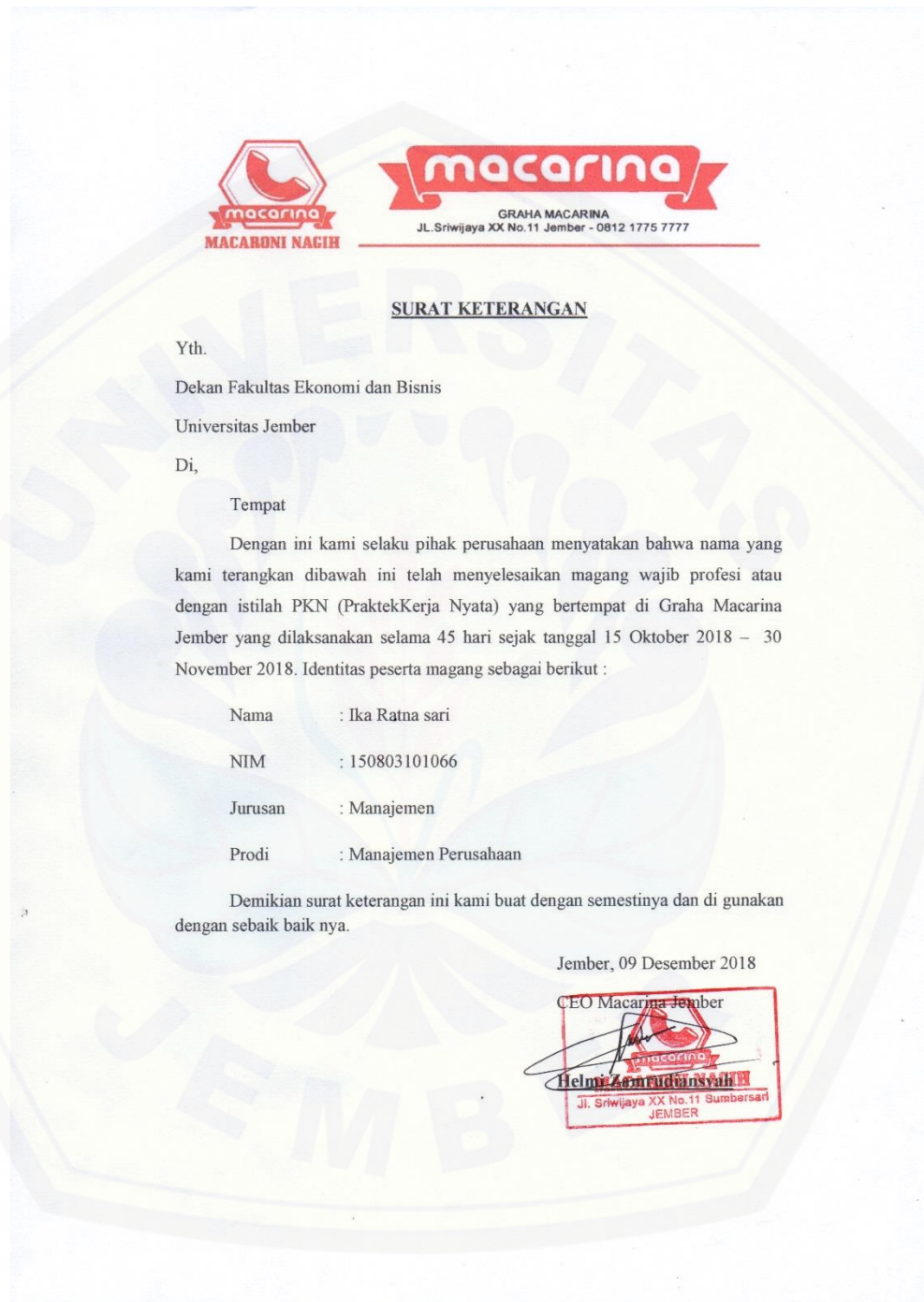
a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zamhuri, M.Si
19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2. Surat Balasan



Lampiran 3. Daftar Hadir

DAFTAR ABSEN MAGANG MACARINA

NAMA PESERTA MAGANG : IKA RATNA SARI


No	Hari	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	No	Hari	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	No	Hari	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
1	Kamis	15 NOV 2018			11	Selasa	27 NOV 2018			21	Minggu	09 Desember 2018		
2	Sabtu	17 NOV 2018			12	rabu	28 NOV 2018			22	Senin	10 Desember 2018		
3	Minggu	18 NOV 2018			13	Kamis	29 NOV 2018			23	Selasa	11 Desember 2018		
4	senin	19 NOV 2018			14	Sabtu	01 Desember 2018			24	Rabu	12 Desember 2018		
5	Selasa	20 NOV 2018			15	Minggu	02 Desember 2018			25	Kamis	13 Desember 2018		
6	Rabu	21 NOV 2018			16	senin	03 Desember 2018			26	Sabtu	15 Desember 2018		
7	Kamis	22 NOV 2018			17	Selasa	04 Desember 2018			27	Minggu	16 Desember 2018		
8	Sabtu	24 NOV 2018			18	rabu	05 Desember 2018			28	Senin	17 Desember 2018		
9	Minggu	25 NOV 2018			19	Kamis	06 Desember 2018			29	Selasa	18 Desember 2018		
10	senin	26 NOV 2018			20	Sabtu	08 Desember 2018			30	Rabu	19 Desember 2018		
										31	Kamis	20 Desember 2018		

DAFTAR ABSEN MAGANG MACARINA

NAMA PESERTA MAGANG : IKA RATNA SARI

No	Hari	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang
1	Sabtu	22 Desember 2018		
2	Minggu	23 Desember 2018		
3	senin	24 Desember 2018		
4	selasa	25 Desember 2018		
5	rabu	26 Desember 2018		
6	kamis	27 Desember 2018		
7	Sabtu	28 Desember 2018		
8	Minggu	29 Desember 2018		
9	senin	30 Desember 2018		
10	selasa	31 Desember 2018		

Lampiran 4. Nilai Dari Tempat Pkn



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Jember 68121

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


NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	85	A
2.	Ketertiban	85	A
3.	Prestasi Kerja	95	A
4.	Kesopanan	90	A
5.	Tanggung Jawab	85	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : IKA RATNA SARI
 N I M : 150803101066
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : HELMI ZAMRUOIANSYAH
 Jabatan : CEO
 Institusi : GRAHA MACARINA JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 5. Lembar Pengesahan Pkn



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

N a m a : IKA RATNA SARI
 N I M : 150803101066
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
MANAJEMEN UMUM PADA GRAHA MACARINA JEMBER.

(Revisi) *Prosedur Pengendalian pada Graha Macarina Jember*

.....

.....

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.	19660408 199103 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 27 Agustus 2018 s.d 27 Januari 2019. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.


Jember, 27 Agustus 2018
 Kaprodi. Manajemen Perusahaan.
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D.
 NIP. 19660408 19103 1 001.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 6. Lembar Konsultasi



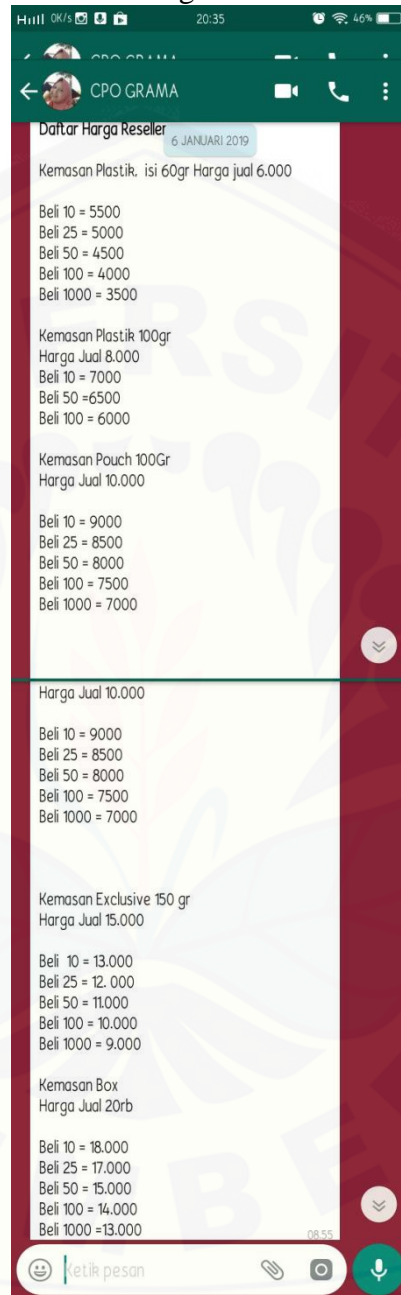
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : IKA RATNA SARI
NIM : 150803101066
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan PKN : MANAJEMEN UMUM PADA GRAHA MACARINA JEMBER.

Dosen Pembimbing : Drs. Sudaryanto, MBA., Ph.D.
TMT_Persetujuan : 27 Agustus 2018 s/d 27 Januari 2019
Perpanjangan : 28 Januari 2019 s/d 28 Maret 2019

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	02/12/18	Perubahan judul	1.
2.	09/12/18	tujuan dan manfaat	2.
3.	12/12/18	tingkatan teori	3.
4.	17/12/18	Bantuan umum perusahaan	4.
5.	22/12/18	Pendalaman isi pembekasan I	5.
6.	27/12/18	Pendalaman isi pembekasan II	6.
7.	08/1/19	Pendalaman isi pembekasan III	7.
8.		Revisi pendalaman isi pembekasan	8.
9.	9/1/19	ace upar	9.
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....
16.			16.....
17.			17.....
18.			18.....
19.			19.....

Lampiran 7. Harga *Re-Seller* Macarina Nagih Jember

Daftar Harga Reseller
6 JANUARI 2019

Kemasan Plastik, isi 60gr Harga jual 6.000

Beli 10 = 5500
Beli 25 = 5000
Beli 50 = 4500
Beli 100 = 4000
Beli 1000 = 3500

Kemasan Plastik 100gr
Harga Jual 8.000
Beli 10 = 7000
Beli 50 = 6500
Beli 100 = 6000

Kemasan Pouch 100Gr
Harga Jual 10.000

Beli 10 = 9000
Beli 25 = 8500
Beli 50 = 8000
Beli 100 = 7500
Beli 1000 = 7000

Harga Jual 10.000

Beli 10 = 9000
Beli 25 = 8500
Beli 50 = 8000
Beli 100 = 7500
Beli 1000 = 7000

Kemasan Exclusive 150 gr
Harga Jual 15.000

Beli 10 = 13.000
Beli 25 = 12.000
Beli 50 = 11.000
Beli 100 = 10.000
Beli 1000 = 9.000

Kemasan Box
Harga Jual 20rb

Beli 10 = 18.000
Beli 25 = 17.000
Beli 50 = 15.000
Beli 100 = 14.000
Beli 1000 = 13.000

Lampiran 8. Nota Pembelian

MACARONI NAGIH
Jl. Buntari No. 11 Buntari - Jember
Telp. 0312717177

Kepada: Kalimantaru

NOTA NO. 4.1.2019

Banyaknya	Nama Barang	Harga	Jumlah
50	plastik ✓	300	15.000
70	extra ✓	100	70.000
1	Sendok ✓	10.000	10.000
2+2	bakoko ✓	6.000	14.000
2+2	Jag ✓	600	24.000
6	bbg ✓	600	36.000
2	ltdo ✓	600	12.000
4	rot lat ✓	600	24.000
1 kg	cabe ✓	600	60.000
3	b. printer ✓	3.500	10.500
3	SD ✓	2000	6.000
15 kg	makaroni ✓	30.000	450.000

Tanda Terima: Pembelian barang harus disertai dengan bukti pembelian yang sah dan dapat dipertanggung jawabkan.

Jml. Rp. 940.000

Lampiran 9. Catatan Tagihan Produksi 3 Hari Sekali

Tagihan Outlet 20/12/18 - 22/12/18

Riko	Rp 3.663.500,-
Kalimanta	Rp 1.122.500,-
Mas trip	Rp 1.637.000,-
	<u>Rp 6.423.000,-</u>

Lampiran 10. Daftar *Franchise* Macarina Nagih Jember

DIBUKA PELUANG USAHA & RESELLER MACARINA SELURUH NUSANTARA

OUTLET JEMBER

1. JL. KALIMANTAN DEPAN NEUTRON / SEBERANG RUKO ASIA
2. JL. KARIMATA DEPAN MASJID KARIMATA SAMPING POM MINI
3. JL.MASTRIP, DEPAN INDOMARET PANDORA SQUARE
4. ALUN-ALUN RAMBIPUJI DEPAN PLN
5. LAPANGAN BALUNG SAMPING STAND BONEKA
6. ROXY JEMBER DEPAN KANTOR LEJEL, SAMPING KANZ MART

OUTLET LUMAJANG
JL.KYAI GHOZALI NO.5 TOMPOKERSAN

OUTLET SURABAYA

1. ROYAL PLAZA SURABAYA DEPAN BIOSKOP 21 (SAMPING SANGPISANG)
2. GWALK DISAMPING SINJUKU HAIRSTYLE ATAU SEBELAH ABIEBB

OUTLET BANDUNG
GERBANG 2(GERBANG REKTOR) DEKAT MARTABAK BROWNIS TELL U, STT TELKOM BUAH BATU

OUTLET JAKARTA

1. BLOK M SQUARE UG PINTU BERLIAN 2
2. SAMPING PASAR CIPUTAT JL.ARIA PUTRA NO.6 TANGSE
3. PAMULANG DEPAN TK, SMP&SMA MATERDEI
4. JL.RAYA CINERE, PERTIGAAN PERIHATIN CINERE

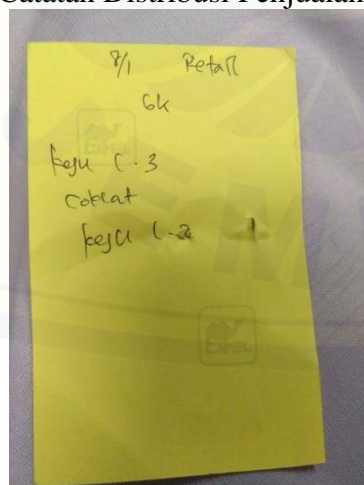
INFO KEMITRAAN :
bit.ly/opportunitymacarina

INFO RESELLER & ORDER + ONGKIR :
bit.ly/ordermacarina

MORE INFO :
0812 1775 7777

Logos: Welovent, Grah, JEKa, and various social media icons.

Lampiran 11. Catatan Distribusi Penjualan Ecer



Lampiran 12. Tabel Solusi Rekapitulasi Aktifitas Pic Gudang

6. KE- 12 SOLUSI REKAPITUASLI GRAMA STORE DES 2018 (Autosaved) - Copy - Microso

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

LAMPIRAN 12. TABEL SOLUSI REKAPITULASI AKTIFITAS PIC GUDANG

PER 30 DESEMBER 2017

NAMA BARANG	PO GUDANG		AKTIVITAS PIC GUDANG						INVENTORY GRAMA		BALANCE			
	BARANG	TOTAL	RETAIL	CASH IN	RE-SELLER	CASH IN	SPONSOR	CASH IN	OUTLET	CASH IN		ROYALTY	INVENT	IF IN CASH
MINI EK	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	0	Rp -	0
MINI SD	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	0	Rp -	0
REGULER	1986	Rp 7.944.000	0	Rp -	1211	Rp 7.266.000	341	Rp 2.046.000	0	Rp -	64	370	Rp 2.220.000	0
EKSTRA	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	0	Rp -	0
EKSKLUSIF	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	0	Rp -	0
EKSKLUSIF MINI	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	0	Rp -	0
BOX	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	0	Rp -	0
K. MINI	2350	Rp 705.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	1750	Rp 525.000	0	600	Rp 180.000	0
K.EKSTRA	5233	Rp 5.233.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	4894	Rp 4.894.000	0	339	Rp 339.000	0
K.EKSKLUSIF	418	Rp 1.045.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	279	Rp 697.500	0	139	Rp 347.500	0
K.BOX	543	Rp 2.172.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	510	Rp 2.040.000	0	33	Rp 132.000	0
BUMBU/ONS	1409	Rp 8.454.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	1303	Rp 7.818.000	0	106	Rp 1.272.000	0
MAKARONI BALL/KG	969	Rp 29.070.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	945	Rp 28.350.000	0	24	Rp 3.600.000	0
SENDOK	81	Rp 648.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	74	Rp 740.000	0	7	Rp 70.000	0
KRESEK KECIL	1	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	1	0	Rp -	0
KRESEK TANGGUNG	2	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	2	0	Rp -	0
KRESEK BESAR	2	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	2	0	Rp -	0
SO	59	Rp 118.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	41	Rp 82.000	0	18	Rp 36.000	0
KERTAS PRINT	105	Rp 367.500	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	88	Rp 352.000	0	17	Rp -	0
TISU	30	Rp 90.000	0	Rp -	0	Rp -	0	Rp -	30	Rp 90.000	0	0	Rp -	0
BILLS GUDANG		Rp 55.846.500												
TOTAL OMZET				Rp -		Rp 7.266.000		Rp 2.046.000		Rp 45.588.500	Rp -		Rp 8.196.500	
MARGIN											Rp 256.000			

Rp 256.000

TABEL PENYEIMBANG

NAMA	NOMINAL	KETERANGAN	BALANCE
BILLS KE GUDANG	Rp 47.650.000	(PO GUDANG-INVENTORY)	0
MAMI INA (TAGIHAN)	Rp 47.650.000	(PERHITUNGAN FISIK)	0
LAPORAN OUTLET	Rp 45.588.500	(LAP. BULANAN OUTLET)	0
CASH IN OUTLET	Rp 45.588.500	(K27)	0
CASH IN ALL	Rp 54.900.500	(CASH IN ALL)	0
UANG REAL/BILLS	Rp 54.900.500	(UANG REAL/BILLS)	0