

**Sistem Pengawasan Persediaan
Pada PT. Wuerth Indah
Medan**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas
Dan Syarat-Syarat Untuk Menempuh
Ujian Tingkat Sarjana Ekonomi**

**SRI ESMAENI
02.832.0062**



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 3/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	
A. Pengertian, Fungsi dan Jenis Pengawasan	7
B. Pengertian dan Fungsi Persediaan	13
C. Klasifikasi dan Manfaat Persediaan	16
D. Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan	19
E. Hubungan Pengawasan dan Persediaan	26

BAB III: PT. WUERTH INDAH MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan	28
B. Bentuk-Bentuk Pengawasan	38
C. Sistem Pencatatan dan Penilaian Persediaan	43
D. Hubungan Pengawasan Dengan Persediaan	46
E. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi dan Cara Penyelesaiannya	48

BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	50
---	-----------

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	58
B. Saran	59

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Di setiap perusahaan tidak akan pernah terlepas oleh persediaan. Baik pada perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Persediaan merupakan harta yang sangat penting dan sangat menentukan dalam kegiatan utama perusahaan, untuk itu persediaan harus dikelola dengan baik. Ketidak efektifan dalam mengelola persediaan, akan menimbulkan efek langsung bagi keuntungan perusahaan.

Dari alasan di atas, perlu kiranya memahami mengenai pengolahan persediaan, dengan memberikan batasan dan pengertian terhadap persediaan, serta memberikan alternatif pengolahan persediaan secara efektif dan efisien, mulai dari perencanaan hingga pengawasannya. Secara umum istilah persediaan dinyatakan untuk barang berwujud yang tersedia untuk dijual (barang dagang atau barang jadi), yang masih dalam proses produksi untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses atau pengolahan) dan yang akan dipergunakan untuk produksi barang-barang yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Persediaan juga meliputi barang yang ada dalam perusahaan, dalam perjalanan maupun yang dititipkan pada pihak lain.

Titik keberhasilan suatu organisasi ataupun perusahaan adalah kemampuan pimpinan dalam mengelola perusahaan yang dipimpinnya. Guna mengelola perusahaan atau organisasi, pimpinan harus mampu melaksanakan prinsip serta fungsi-fungsi manajemen yang baik. Salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh seorang pimpinan adalah fungsi controlling (pengawasan), karena tanpa adanya pengawasan terhadap persediaan, maka apakah akan sesuai dengan perencanaan atau tidak. Kita mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dalam kegiatan pengawasan persediaan.

Agar semua kegiatan dan masalah yang selalu dihadapi dapat berjalan dengan lancar dan tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan mudah dan efisien, perusahaan harus mampu melakukan pengawasan persediaan yang lengkap dan akurat. Adanya kelebihan persediaan akan berakibat pada biaya pemeliharaan dalam jumlah yang besar. Sebaliknya dengan jumlah persediaan yang sedikit tentunya akan mengganggu kegiatan dalam proses produksi. Oleh karena itu sistem pengawasan persediaan harus dijalankan sebagaimana mestinya.

PT. Wuerth Indah Medan merupakan suatu perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang aksesoris dan spare part mobil, dari data dan fakta yang ada, kita dapat mengetahui bahwa berdirinya PT. wuerth Indah Medan telah mengalami berbagai proses, baik disebabkan peralihan dan re-organisasi maupun konsolidasi yang diikuti dengan restrukturisasi.

Dari uraian di atas jelaslah sistem pengawasan persediaan sangat diperlukan oleh pimpinan perusahaan sehingga penulis merasa tertarik untuk meneliti lebih lanjut dan menuangkannya dalam bentuk tulisan skripsi dengan judul **“Sistem Pengawasan Persediaan Pada PT. Wuerth Indah Medan”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan alasan pemilihan judul di atas, dapat dirumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut : “Apakah sistem pengawasan persediaan yang dilakukan oleh PT. Wuerth Indah Medan, sudah berjalan dengan efektif dan efisien. .”

C. Hipotesis

“Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap sesuatu soal yang dimaksudkan sebagai tuntunan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya”.¹⁾

Berdasarkan perumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut : “Jika pengawasan persediaan yang dilakukan perusahaan sudah berjalan secara efektif dan efisien maka diharapkan pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan rencana .”

D. Luas dan Tujuan Penelitian

Mengingat keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan yang ada pada penulis, maka luas penelitian ini mencakup tentang sistem pengawasan persediaan pada PT. Wuerth Indah Medan.

Adapun tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem pengawasan persediaan pada PT. Wuerth Indah Medan.
2. Untuk memperoleh suatu kesimpulan tentang bagaimana pengawasan persediaan dapat diterapkan secara efektif dan efisien bagi pihak yang memerlukan terutama bagi PT. Wuerth Indah Medan.
3. Ingin mengembangkan pengetahuan penulis khususnya tentang sistem pengawasan persediaan.
4. Untuk dapat membandingkan antara teori yang penulis peroleh dalam perkuliahan dengan praktek yang diperoleh melalui riset perusahaan.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis akan melakukan suatu penelitian guna mendapatkan data dan keterangan yang diperlukan sebagai pembahasan yang dipergunakan. Sebagai landasan didalam penyusunan skripsi ini, metode yang dipergunakan adalah sebagai berikut yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (library reseach)

Merupakan penelitian yang dilakukan melalui studi kepustakaan sebagai dasar

UNIVERSITAS MEDAN AREA
 untuk menyusun landasan teoritis. Dalam penelitian ini penulis

mengumpulkan data dengan membaca buku-buku, majalah dan tulisan ilmiah yang ada hubungannya dengan akuntansi dan penggunaan informasi akuntansi. Data yang diperoleh melalui penelitian ini merupakan data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (field reseach)

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan bersumber langsung pada objek penelitian (PT. Wuerth Indah Medan) guna mendapatkan data primer.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Pengamatan (observation), yaitu melakukan penelitian dengan cara mengamati langsung objek yang diteliti dalam perusahaan untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan. Hal ini penulis lakukan agar data yang diperoleh dapat sesuai dan objektif.
2. Wawancara (interview), yaitu mengadakan pengumpulan data maupun informasi dengan jalan mengadakan komunikasi langsung keobjek penelitian baik kepada pimpinan maupun kepada karyawan perusahaan. Komunikasi langsung penulis lakukan dengan cara wawancara langsung atau tanya jawab secara lisan, baik kepada pimpinan perusahaan maupun petugas-petugas yang berhubungan dengan permasalahan.
3. Daftar pertanyaan (Questionnaire), yaitu melakukan penelitian dengan cara membuat daftar pertanyaan untuk melancarkan komunikasi, yang mana daftar pertanyaan ini diserahkan pada perusahaan untuk diisi oleh pimpinan

perusahaan ataupun petugas yang berhubungan langsung, dengan topik permasalahan yang diperlukan pada skripsi ini.

F. Metode Analisis

Didalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan metode analisis sebagai berikut yaitu :

1. Metode Deskriptif, yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, menyusun dan mengelompokkan kemudian diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas sebenarnya tentang masalah yang diteliti.
2. Metode Komparatif, yaitu metode analisis dengan cara membandingkan antara teori dengan praktek, atau antara data primer dengan data sekunder sehingga diperoleh gambaran persesuaian atau perbedaan antara keduanya. Data yang didapat dari PT. Wuerth Indah Medan, mengenai persediaan dapat ditarik generalisasinya terhadap ilmu pengetahuan.

Dari kedua analisis di atas, selanjutnya penulis akan mengambil suatu kesimpulan dan selanjutnya dapat memberikan saran-saran yang berguna bagi perusahaan untuk mengatasi masalah dalam pengawasan persediaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian, Fungsi dan Jenis Pengawasan

1. Pengertian Pengawasan

Pengawasan mempunyai beberapa pengertian, yang membandingkan bukti dari seseorang dengan orang lain didalam penggunaannya dan pelaksanaannya. Didalam arti yang sempit pengawasan disamakan dengan internal check yang merupakan prosedur-prosedur mekanisme untuk memeriksa kebenaran dari data administrasi seperti halnya mencocokkan penjumlahan mendatar (hoeizontal) dengan penjumlahan (vertikal).

Tujuan utama dari pengawasan bukan untuk mencela pekerjaan yang salah satu bukan semata-mata mencari kesalahan, akan tetapi pengawasan bertujuan untuk memberikan kepastian bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan rencana, ketentuan, peraturan pemerintah dan instruksi serta kebijaksanaan yang ditetapkan. Dengan demikian semua hambatan dan tantangan-tantangan dapat diketahui dan direncanakan untuk mengatasinya dalam pengawasan. Hal ini dapat dilihat dari beberapa pengertian pengawasan diantaranya adalah :

” Pengawasan (controlling) sebagai suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang selalu dilakukan, menilainya dan mengoreksi bila perlu, dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula.”²⁾

“ Pengawasan adalah suatu usaha untuk dapat mencegah penyimpangan dari pada rencana-rencana, instruksi-instruksi, saran-saran dan sebagainya yang ditetapkan atau pengawasan ialah suatu yang dilakukan untuk dapat mencegah terjadinya penyimpangan dan kesalahan dari pada instruksi yang telah ditetapkan.”³⁾

“ Pengawasan adalah merupakan keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.”⁴⁾

Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan. Seperti terlihat dalam kenyataan, langkah awal proses pengawasan adalah sebenarnya langkah perencanaan, penetapan tujuan, standar atau sasaran pelaksanaan suatu kegiatan. Karena kadang-kadang sulit untuk membedakan antara rencana, standar atau pengawasan, maka perlu dipahami terlebih dahulu pengertian-pengertian tujuan, sasaran, prosedur, dan sebagainya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa, pengawasan adalah proses evaluasi atas pekerjaan yang sedang dilaksanakan atau hasil dari pekerjaan yang telah dicapai, kegiatan pengawasan dapat dilakukan dalam dua hal yaitu pemantauan dan perbaikan.

2. Fungsi Pengawasan

Pengawasan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan terhadap aspek-aspek kegiatan perusahaan tersebut kemudian dievaluasi, lalu melaksanakan tindakan

³⁾ Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Cetakan Kelima, Edisi Revisi, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta 2001, hlm.63.

⁴⁾ Mulya SP, **Manajemen Personalia dan Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Kedelapan, Penerbit CV. Haji Masagung, Jakarta 2001, hlm.258.

pengoreksian terhadap temuan-temuan pengawasn dengan rencana-rencana yang telah diterapkan perusahaan.

Dari definisi di atas, maka fungsi pengawasan mempunyai tujuan dan manfaat. Tujuan fungsi pengawasan adalah :

- a. Untuk mengetahui jalannya pekejaan.
- b. Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh karyawan dalam mengadakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan baru.
- c. Mengetahui pelaksanaan kerja sesuai dengan program (fase tingkat pelaksanaan) seperti yang telah ditentukan dalam planning atau tidak.
- d. Mengetahui apakah budget yang telah ditetapkan dalam rencana terarah kepada sasarannya dan sesuai dengan yang telah direncanakan.
- e. Mengetahui hasil pekerjaan dibandingkan dengan yang telah ditetapkan dalam planning standart.”⁵⁾

Sedangkan manfaat terpenting dari fungsi pengawasan sebagai berikut :

- a. Tersedianya bahan informasi bagi manajemen tentang situasi nyata dalam mana organisasi berada dikenalnya.
- b. Faktor-faktor pendukung terjadinya operasionalisasi rencana dengan efisien dan efektif, pemahaman tentang berbagai faktor yang menimbulkan kesulitan dalam penyelenggaraan berbagai kegiatan operasional.
- c. Langkah-langkah yang segera dapat diambil untuk menghargai kinerja yang memuaskan tindakan preventif yang segera dilakukan, agar devosi dari standar tidak terus berlanjut.”⁶⁾

Pada hakekatnya pengawasan mempunyai fungsi untuk menjamin dan memcegah penyimpangan, penyelewengan dalam melaksanakan pekerjaan. Adanya pengawasan pekerjaan yang baik diharapkan akan mencegah tercapainya penyimpangan, penyelewengan dan kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan.

⁵⁾ Moekijat, **Manajemen Kepegawaian (Personel Management)**, Cetakan Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung 2000, hlm.74.

⁶⁾ T. Hani Handoko, **Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasinya**, Edisi Revisi, Penerbit BPIS MEDAN AREA Mada Press, Yogyakarta 2001, hlm.365.

Adanya pengawasan pekerjaan yang baik diharapkan akan mendorong tercapainya suatu tujuan kesadaran untuk melakukan kebenaran tindakan yang tidak melakukan pelanggaran yang mengarah kepada kedisiplin diri serta rasa tanggung jawab.

Ada banyak sebutan bagi fungsi pengawasan (controlling), antara lain adalah evaluating, appraising, atau correcting. Sebutan controlling lebih banyak digunakan karena lebih mengandung konotasi yang mencakup penetapan standar, pengukuran kegiatan, dan pengambilan tindakan korektif. Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk “menjamin” bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan.

Mengenai fungsi pengawasan ini, para ahli mengelompokkan fungsi pengawasan sebagai berikut :

- a. Mencegah terjadinya penyimpangan.
- b. Memperbaiki kesalahan.
- c. Mendinamisir organisasi serta segenap kegiatan manajemen yang lain.
- d. Mempertebal rasa tanggung jawab.
- e. Mendidik tenaga kerja.”⁷⁾

Sedangkan menurut para ahli lain, menyatakan lebih rinci dan lengkap tentang fungsi pengawasan adalah :

- a. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pimpinan yang diserahi tugas dan wewenang dan melaksanakan pekerjaan.
- b. Mendidik para pemimpin agar mereka melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
- c. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan kelemahan agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.

- d. Untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan dan penyimpangan agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan.”⁸⁾

Dari penjelasan para ahli di atas, maka dapat dipahami bahwa berbagai fungsi pengawasan sebagai berikut :

- a. Mendidik karyawan menjadi berdisiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan yang telah dibebankan kepada dirinya.
- b. Untuk meneliti apakah semua kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan.
- c. Mencegah terjadinya penyimpangan sehingga memperkecil kemungkinan terjadinya kerugian dan kegagalan dalam pekerjaan.
- d. Mengamankan agar peraturan dan kebijakan dapat di penuhi dan dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan.

3. Jenis Pengawasan

Untuk memahami tentang pengawasan manajemen ada tiga tipe dasar, jenis-jenis pengawasan, yaitu :

a. Pengawasan Pendahuluan

Pengawasan pendahuluan sering disebut steering controls, dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah, penyimpangan-penyimpangan dari standar atau memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan. Pengawasan ini akan efektif hanya bila manajemen mampu mendapatkan informasi akurat dan tepat pada waktunya tentang perubahan-

⁸⁾ Marihot T.E. Hariandja, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Ketiga, Penerbit

perubahan dalam lingkungan atau tentang perkembangan terhadap tujuan yang diinginkan.

b. Pengawasan yang dilakukan bersama dengan pelaksanaan kegiatan

Pengawasan ini sering disebut pengawasan “ya-tidak”, screening control atau “berhenti-terus”, dilakukan selama suatu kegiatan berlangsung. Tipe pengawasan ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu sebelum kegiatan-kegiatan bisa dilanjutkan atau menjadi semacam peralatan yang lebih menjamin ketepatan pelaksanaan atau kegiatan.

c. Pengawasan umpan balik.

Pengawasan ini mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab penyimpangan dari rencana atau standar ditentukan dan penemuan-penemuan diterapkan untuk kegiatan – kegiatan serupa di masa akan datang. Pengawasan ini bersifat historis, pengukuran dilakukan setelah kegiatan terjadi.

Ketiga jenis pengawasan tersebut sangat berguna bagi manajemen, pengawasan pendahuluan, cukup memadai untuk memungkinkan manajemen membuat tindakan koreksi dan tetap dapat mencapai tujuan. Tetapi ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan disamping kegunaan dua bentuk pengawasan itu, yaitu :

a. Biaya keduanya mahal.

b. Banyak kegiatan tidak memungkinkan dirinya dimonitor secara terus-menerus.

Oleh karena itu manajemen harus menggunakan sistem pengawasan yang paling sesuai bagi situasi tertentu.



B. Pengertian dan Fungsi Persediaan

1. Pengertian Persediaan

Disetiap perusahaan tidak akan pernah terlepas oleh persediaan. Baik pada perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Persediaan merupakan harta yang sangat penting dan sangat menentukan dalam kegiatan utama perusahaan, untuk itu persediaan harus dikelola dengan baik. Ketidak efektifan dalam mengelola persediaan, akan menimbulkan efek langsung bagi keuntungan perusahaan.

Dari alasan diatas, perlu kiranya memahami mengenai pengolahan persediaan, dengan memberikan batasan dan pengertian terhadap persediaan, serta memberikan alternatif pengolahan persediaan secara efektif dan efisien, mulai dari perencanaan hingga pengawasannya. Secara umum istilah persediaan dinyatakan untuk barang berwujud yang tersedia untuk dijual (barang dagang atau barang jadi), yang masih dalam proses produksi untuk diselesaikan, kemudian dijual (barang dalam proses atau pengolahan) dan yang akan dipergunakan untuk produksi barang-barang yang akan dijual (bahan baku dan bahan pembantu) dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Persediaan juga meliputi barang yang ada dalam perusahaan, dalam perjalanan maupun yang dititipkan pada pihak lain.

“ Persediaan sebagai suatu aktiva yang meliputi barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode yang normal atau persediaan yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi.”⁹⁾

Sedangkan menurut T. Hani Handoko yang memberikan pengertian persediaan adalah :

“ Persediaan adalah suatu istilah umum yang menunjukkan segala sesuatu atau sumber daya-sumber daya organisasi yang disimpan dalam antipasi terhadap pemenuhan permintaan”.¹⁰⁾

Dari pengertian persediaan di atas dapat disimpulkan bahwa persediaan pada perusahaan manufaktur adalah semua barang yang dimiliki oleh perusahaan yang akan digunakan untuk menghasilkan produksi akhir yang akan dijual, juga termasuk barang yang selesai diproduksi sampai barang tersebut terjual. Sedangkan untuk perusahaan dagang, persediaan yang dimaksud adalah semua barang yang dibeli dengan maksud untuk dijual kembali dalam aktivitas normal perusahaan.

Jadi persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali, juga mencakup barang jadi yang telah diproduksi, atau barang dalam penyelesaian yang sedang diproduksi perusahaan, dan termasuk bahan serta perlengkapan yang akan dipergunakan dalam proses produksi.

⁹⁾ Sofyan Assouri, **Manajemen Produksi**, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1999. hlm 63.

¹⁰⁾ Freddy Rangkuti, **Manajemen Persediaan**, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta,

2. Fungsi Persediaan

Adanya kelebihan persediaan akan berakibat pada biaya pemeliharaan dalam jumlah yang besar pula. Sebaliknya dengan jumlah persediaan yang sedikit tentunya akan mengganggu kegiatan dalam proses produksi. Oleh karena itu sistem pengawasan persediaan harus dijalankan sebagaimana mestinya. Pengawasan persediaan yang dijalankan adalah untuk memelihara terdapatnya keseimbangan antara kerugian-kerugian serta penghematan terhadap tingkat persediaan tertentu, dan besarnya biaya dan modal yang dibutuhkan untuk mengadakan persediaan.

Adapun fungsi persediaan secara terperinci dapat dinyatakan sebagai usaha untuk :

- a. Menjaga jangan sampai perusahaan kehabisan persediaan sehingga dapat mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi.
- b. Menjaga agar pembentukan persediaan oleh perusahaan tidak terlalu besar atau berlebihan sehingga biaya-biaya yang timbul dari persediaan tidak terlalu besar.
- c. Menjaga agar pembelian secara kecil-kecilan dapat dihindari karena akan berakibat biaya pemesanan menjadi besar.¹¹⁾

Dari keterangan di atas dapatlah dinyatakan bahwa fungsi persediaan untuk memperoleh kualitas dan jumlah yang tepat dari bahan-bahan yang tersedia pada waktu yang dibutuhkan dengan biaya yang minimum.

¹¹⁾ Robert Z. Mockler, **The Management Control**, Diterjemahkan Oleh Ny. Grace M. Universitas Medan Area, CV. Amanada, Yogyakarta, 1993, hlm.187

C. Klasifikasi dan Manfaat Persediaan

1. Klasifikasi Persediaan

Menurut jenisnya, klasifikasi persediaan dapat dibedakan atas beberapa jenis, yaitu :

- a. Persediaan Pada Perusahaan Dagang
- b. Persediaan Pada Perusahaan Produksi¹²⁾

ad. a. Persediaan Pada Perusahaan Dagang

Persediaan ini sering disebut dengan Merchandise Inventory, dimana perusahaan hanya memberi dan menjual barang tanpa mengadakan perubahan yang prinsipil terhadap barang tersebut baik bentuk maupun manfaatnya.

” Merchandise Inventory merupakan persediaan barang yang selalu dalam perputaran yang selalu dibeli dan dijual di dalam perusahaan tersebut yang mengakibatkan perubahan bentuk dari barang yang bersangkutan.”¹³⁾

ad. b. Persediaan Pada Perusahaan Produksi (Pabrik).

Persediaan pada perusahaan produksi (pabrik) dapat dikategorikan atas beberapa jenis :

1. Persediaan Bahan Mentah (Raw Material Inventory)

Persediaan bahan mentah/baku adalah persediaan dari barang-barang yang berwujud yang digunakan dalam proses produksi, barang-barang yang dapat diperoleh dari sumber alam ataupun dibeli perusahaan yang menghasilkan bahan baku bagi perusahaan yang menggunakannya.

¹²⁾ Bambang Riyanto, **Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan**, Edisi Revisi, Yayasan Universitas Medan Area, 2000, hlm.69.

¹³⁾ **Ibid.**, hlm. 70.

2. Persediaan Barang Dalam Proses/ Barang Setengah Jadi (Work In Process/ Goods In Process Inventory).

Persediaan barang dalam proses/ barang setengah jadi adalah bahan yang baru selesai sebahagian atau dikerjakan lebih lanjut agar dapat dijual atau dipergunakan.

3. Persediaan Barang Jadi (Finished Good Inventory)

Persediaan barang jadi adalah hasil akhir dari proses atau barang yang telah selesai diproses atau sudah selesai diolah dalam pabrik dan siap untuk dijual ke konsumen.

Persediaan barang merupakan elemen yang sangat penting bagi perusahaan. Dimana persediaan mempunyai pengaruh yang langsung terhadap laba. Persediaan barang yang terlalu besar akan menyebabkan tingginya investasi, dan sebaliknya persediaan barang yang tidak mencukupi dapat mengganggu kegiatan operasi. Karena itu perlu adanya pengawasan terhadap persediaan, agar tingginya tingkat persediaan dapat dijaga dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian operasi perusahaan dapat berjalan lancar dan biaya yang dikeluarkan berada pada tingkat yang serendah-rendahnya.

Untuk dapat mengatur tersedianya suatu tingkat persediaan yang optimum yang dapat memenuhi kebutuhan bahan-bahan dalam jumlah, mutu dan pada waktu yang tepat serta jumlah biaya yang rendah seperti yang diharapkan maka diperlukan suatu sistem pengawasan persediaan yang harus memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

- a. Terdapatnya gudang yang luas dan teratur dengan pengaturan tempat bahan/barang yang tetap dan identifikasi bahan/barang yang tertentu.
- b. Sentralisasi kekuasaan dan tanggung jawab pada satu orang yang dapat dipercaya terutama penjaga gudang.
- c. Suatu sitem pencatatan dan pemerintahan atas penerimaan bahan/barang.
- d. Pengawasan mutlak atas pengeluaran bahan/barang.
- e. Pencatatan yang cukup teliti yang menunjukkan jumlah yang dipesan, yang dikeluarkan dan yang tersedia dalam gudang.
- f. Pemeriksaan fisik bahan/barang yang ada dalam persediaan secara langsung.
- g. perencanaan untuk menggantikan barang-barang yang telah dikeluarkan, barang-barang yang telah lama dalam gudang barang-barang yang telah usang dan ketinggalan zaman.
- h. Pengecakan untuk menjamin untuk dapat efektifnya kegiatan rutin.¹⁴⁾

2. Manfaat Persediaan

Bagi perusahaan dagang, persediaan merupakan barang dagang yang dimiliki dengan tujuan dapat dijual kembali. Sedangkan bagi perusahaan industri, persediaan terdiri dari bahan yang dimiliki perusahaan dengan tujuan produksi yang setelah di proses di jual kembali. Pada dasarnya persediaan diadakan untuk mempermudah atau memperlancar jalannya operasional perusahaan yang harus dilakukan secara terus-menerus untuk memproduksi barang-barang yang selanjutnya disampaikan kepada konsumen.

Persediaan dapat dikendalikan secara efektif melalui sistem persediaan. Sistem yang dimaksud adalah merupakan suatu rangkaian kebijaksanaan dalam memonitor tingkat persediaan yang paling optimal dan tidak mengganggu kegiatan operasional perusahaan.

¹⁴⁾ Sofyan Assouri, **Op.,Cit**, hlm.185.

Sedangkan persediaan yang diadakan mulai dari berbentuk bahan mentah sampai dengan barang jadi, mempunyai manfaat, yaitu :

- a. Menghilangkan resiko keterlambatan datangnya barang atau bahan-bahan yang dibutuhkan oleh perusahaan.
- b. Menghilangkan resiko dan material yang di pesan tidak baik sehingga harus dikembalikan.
- c. Untuk memupuk bahan-bahan yang dihasilkan secara musiman sehingga dapat digunakan bila bahan itu tidak ada dalam perusahaan.
- d. Mempertahankan stabilitas operasional perusahaan dan menjamin kelancaran arus produksi.
- e. Mencapai penggunaan mesin yang optimal.
- f. Memberikan pelayanan service kepada pelanggan dengan sebaik-baiknya.
- g. Membuat pengadaan atau produksi yang tidak perlu sesuai dengan penggunaan atau penjualan.¹⁵⁾

Dari keterangan manfaat persediaan di atas dapatlah diketahui betapa pentingnya persediaan bagi suatu perusahaan, karena dengan cukupnya persediaan memungkinkan terlaksananya operasional dengan lancar.

D. Metode Pencatatan dan Penilaian Persediaan

Dari sudut manajemen, persediaan merupakan harta lancar yang sangat penting. Investasi dalam persediaan sering kali merupakan harta lancar yang paling besar dalam perusahaan pabrikasi dan eceran. Oleh karena itu, manajemen berkepentingan dalam perencanaan dan pengawasan persediaan. Salah satu pengawasan persediaan yang esensial adalah sistem akuntansi yang akurat dengan catatan-catatan yang mutakhir.

Ada dua metode pencatatan persediaan yang diterapkan, yaitu:

- a. Metode Persediaan Perfectual.
- b. Metode Persediaan Periodik

ad.a. Metode Persediaan Perfectual

Dalam metode persediaan perfectual, pembelian dan penjualan barang dicatat langsung didalam perkiraan persediaan pada saat hal itu terjadi. Tidak ada perkiraan pembelian yang digunakan karena pembelian di debet langsung ke persediaan. Perkiraan harga pokok penjualan atau barang dalam proses digunakan untuk mengakumulasikan pengeluaran dari persediaan. Saldo didalam perkiraan persediaan pada akhir tahun harus mencerminkan jumlah persediaan akhir. Masalah akuntansi yang penting, muncul jika unit-unit barang yang sejenis dibeli dengan harga yang berbeda-beda selama satu periode. Oleh karena itu, perusahaan harus membuat asumsi biaya-biaya pada unit-unit yang identik agar ayat jurnal akuntansi yang tepat dapat dibuat.

Didalam PSAK No.14 Paragraf 20, IAI menyatakan bahwa : “Biaya persediaan harus dihitung dengan menggunakan rumus biaya : masuk pertama keluar pertama (MPKP/FIFO), rata-rata tertimbang (Weighted Average Cost Method) atau masuk terakhir keluar pertama (MTKP/LIFO.”¹⁶⁾

Untuk memberikan gambaran yang jelas, akan diberikan ilustrasi masing-masing metode sebagai berikut : Asumsikan Call Mart Inc. mempunyai transaksi berikut dalam bulan pertama operasinya ;

¹⁶⁾ Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2009, No.14 Paragraf 20

Tanggal	Perkiraan	Unit	Biaya
2 Maret	Pembelian	2,000	@ \$ 4.00
15 Maret	Pembelian	6,000	4,40
19 Maret	Pemakaian	4,000	---
30 Maret	Pembelian	2,000	4,75

Metode FIFO

Metode FIFO (First In First Out) mengasumsikan bahwa barang yang digunakan dengan urutan pembeliannya. Dengan perkataan lain, barang pertama yang dibeli adalah yang pertama digunakan (dalam perusahaan pabrikan) atau dijual (dalam perusahaan dagang). Persediaan yang tinggal dengan demikian harus mencerminkan pembelian yang paling mutakhir.

Tabel II-1
Ayat Jurnal dan Akuntansi Persediaan Perpetual (FIFO)

No. Kode Rekening :
No. Barang :
Nama Barang : Bahan Baku A

Tgl	Di Beli			Di Jual			Sisa		
	Kuantitas	Biaya/Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya/Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya/Unit	Total Biaya
2 Mart	2,000	\$ 4.00	\$ 8,000				2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
15 Mart	6,000	\$ 4.40	\$ 26.400				2,000 6,000	\$ 4.00 \$ 4.40	\$ 8,000 \$ 26,400
19 Mart				2,000 2,000	\$ 4.00 \$ 4.40	\$ 8,000 \$ 8,000	4,000	\$ 4.40	\$ 17,600
30 Mart	2,000	\$ 4.75	\$ 9,500				4,000 2,000	\$ 4.40 \$ 4.75	\$ 17,600 \$ 9,500

2 Maret	Persediaan bahan Baku	\$ 8,000	
	Hutang dagang		\$ 8,000
15 Maret	Persediaan bahan baku	\$ 26,400	
	Hutang dagang		\$ 26,400
19 Maret	Barang dalam proses biaya bahan baku	\$ 16,800	
	Persediaan bahan baku		\$ 16,800
30 Maret	Persediaan bahan baku	\$ 9,500	
	Hutang dagang		\$ 9,500

Metode LIFO

Metode LIFO (Last In First Out), pertama mencocokkan harga pokok dari barang yang dibeli terakhir terhadap pendapatan. Jika menggunakan metode LIFO dalam sistem persediaan persediaan perpetual, maka biaya dari unit yang dijual merupakan biaya pembelian paling akhir.

Tabel II-2
Ayat Jurnal dan Akuntansi Persediaan Perpetual (LIFO)

No. Kode Rekening :

No. Barang :

Nama Barang : Bahan Baku A

Tgl	Di Beli			Di Jual			Sisa		
	Kuantitas	Biaya/ Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya/ Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya/ Unit	Total Biaya
2 Mart	2,000	\$ 4.00	\$ 8,000				2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
15 Mart	6,000	\$ 4.40	\$ 26.400				2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
							6,000	\$ 4.40	\$ 26,400
19 Mart							2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
				4,000	\$ 4.40	\$ 17,600	2,000	\$ 4.40	\$ 8,000
30 Mart	2,000	\$ 4.75	\$ 9,500				2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
							2,000	\$ 4.40	\$ 8,800
							2,000	\$ 4.75	\$ 9,500
									\$ 26,300

2 Maret	Persediaan bahan baku	-	\$ 8,000		
	Hutang dagang			\$ 8,000	
15 Maret	Persediaan bahan baku		\$ 26,400		
	Hutang dagang			\$ 26,400	
19 Maret	Barang dalam proses biaya bahan baku		\$ 17,800		
	Persediaan bahan baku			\$ 17,800	
30 Maret	Persediaan bahan baku		\$ 9,500		
	Hutang dagang			\$ 9,500	

Metode Biaya Rata-rata

Metode biaya rata-rata menetapkan harga barang didalam persediaan atas dasar biaya rata-rata dari semua barang serupa yang tersedia selama periode bersangkutan. Penerapan metode biaya rata-rata untuk catatan perpetual diperlihatkan sebagai berikut :

Tabel II 3
Ayat Jurnal dan Akuntansi Persediaan Perpetual (Metode Rata-rata)

No. Kode Rekening :
No. Barang :
Nama Barang : Bahan Baku A

Tgl	Di Beli			Di Jual			Sisa		
	Kuantitas	Biaya/ Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya/ Unit	Total Biaya	Kuantitas	Biaya/ Unit	Total Biaya
2 Mart	2,000	\$ 4.00	\$ 8,000				2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
15 Mart	6,000	\$ 4.40	\$ 26.400				8,000	\$ 4.30	\$ 34,400
19 Mart				4,000	\$ 4.30	\$ 17,200	4,000	\$ 4.30	\$ 17,200
30 Mart	2,000	\$ 4.75	\$ 9,500				6,000	\$ 4.45	\$ 26,700

2 Maret	Persediaan bahan baku	\$ 8,000	
	Hutang dagang		\$ 8,000
15 Maret	Persediaan bahan baku	\$ 26,400	
	Hutang dagang		\$ 26,400
19 Maret	Barang dalam proses biaya bahan baku	\$ 17,200	
	Persediaan bahan baku		\$ 17,200
30 Maret	Persediaan bahan baku	\$ 9,500	
	Hutang dagang		\$ 9,500

Keterangan : Harga pokok unit rata-rata dihitung setiap kali pembelian dilakukan. Pada tanggal 15 Maret, sesudah 6.000 unit dibeli seharga \$ 26,400, 8.000 unit yang berharga pokok \$ 34,400 (\$ 8,000 ditambah \$ 26,400) ada di tangan. Harga per unit rata-rata ini dipergunakan dalam menetapkan harga pokok penarikan sampai pembelian lain dilakukan, ketika suatu harga pokok rata-rata baru diperhitungkan. Dengan demikian, harga pokok dari 4.000 unit yang ditarik/dijual pada tanggal 19 Maret diperlihatkan pada \$ 4,30, total harga pokok penjualan sebesar \$ 17,200. pada tanggal 30 Maret, mengikuti pembelian 2.000 unit seharga \$ 9,500, suatu harga pokok per unit

baru senilai \$ 4,45 ditentukan untuk persediaan akhir sebesar \$ 26,700.

ad.b. Metode Persediaan Periodik

Didalam persediaan periodik, perkiraan persediaan akan tetap sama dan perkiraan pembelian akan di debit. Tidak ada ayat jurnal harga pokok penjualan ditentukan pada akhir periode akuntansi dengan menggunakan kalkulasi berikut :

Persediaan Awal + Persediaan – Persediaan Akhir

Persediaan akhir dipastikan dengan memperhitungkan secara fisik. Ayat penutup mendebet persediaan akhir dan mengkredit persediaan awal.

Metode FIFO

Perhitungan fisik dilakukan oleh Cal-Mart Inc. pada akhir bulan memperlihatkan bahwa 6.000 unit belum terjual. Persediaan akhir dan harga pokok penjualan ditentukan dibawah ini :

PERSEDIAAN PERIODIK-FIFO			
Tanggal	Kuantitas	Biaya/unit	Total harga pokok
30 Maret	2,000	\$ 4.75	\$ 9,500
15 Maret	4,000	\$ 4.40	\$ 17,600
Persediaan akhir	6,000		\$ 27,100
Harga pokok barang tersedia untuk dijual			\$ 43,900
Dikurangi : Persediaan akhir			\$ 27,100
Harga Pokok Penjualan			\$ 16,800

Metode LIFO

Dalam metode LIFO, jika persediaan periodik digunakan maka akan diasumsikan harga pokok dari kuantitas yang dijual dan digunakan selama bulan itu akan berasal dari pembelian yang paling baru. Persediaan akhir akan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

.....dihargakan dengan menggunakan total unit sebagai dasar perhitungan dan
 © Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

mengabaikan tanggal tepat yang terlibat. Contoh dibawah ini mengasumsikan harga pokok dari 4,000 unit yang dutarik menyerap 2,000 unit yang dibeli tanggal 2 Maret dan 2,000 dari 6,000 unit yang dibeli tanggal 15 Maret. Persediaan dan harga pokok penjualan yang berkaitan kemudian akan dihitung sebagai berikut :

PERSEDIAAN PERIODIK-LIFO			
Tanggal	Kuantitas	Biaya/unit	Total harga pokok
2 Maret	2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
15 Maret	4,000	\$ 4.40	\$ 17,600
Persediaan akhir	6,000		\$ 25,600
Harga pokok barang tersedia untuk dijual			\$ 43,900
Dikurangi : Persediaan akhir			\$ 25,600
Harga Pokok Penjualan			\$ 18,300

Metode Rata-rata

Asumsikan Call-Mart Inc. menggunakan metode periodik, persediaan akhir dan harga pokok penjualan akan dihitung dengan menggunakan metode rata-rata tertimbang :

PERSEDIAAN PERIODIK-METODE RATA-RATA TERTIMBANG			
Tanggal	Kuantitas	Biaya/unit	Total harga pokok
2Maret	2,000	\$ 4.00	\$ 8,000
15 Maret	4,000	\$ 4.40	\$ 26,400
30 Maret	2,000	\$ 4.75	\$ 9,500
Total barang tersedia	10,000		\$ 43,900
Biaya Rata-rata tertimbang		=	\$ 43,900 = \$ 4.39
			\$ 10,000
Persediaan dalam unit		=	\$ 6,000 unit
Persediaan akhir		\$ 6,000 unit x \$ 4.39 =	\$ 26,340
Harga pokok barang tersedia untuk dijual			\$ 43,900
Dikurangi : Persediaan akhir			\$ 26,340
Harga Pokok Penjualan			\$ 17,560

E. Hubungan Pengawasan Dengan Persediaan

Seluruh persediaan/stock barang yang dikelola seluruhnya dicatat/dilaporkan dalam organisasi persediaan dan seluruh kegiatan tersebut harus ditembuskan/diketahui dengan demikian hubungan antara pengawasan dengan persediaan tidak dapat dipisahkan karena seluruh persediaan tetap diketahui oleh pengawas.

Adapun hubungan pengawasan dengan persediaan adalah :

1. Menjaga jangan sampai perusahaan sampai kehabisan persediaan sehingga dapat mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi.
2. Menjaga supaya pembentukan persediaan oleh perusahaan tidak terlalu besar.
3. Menjaga agar pemberian secara kecil-kecilan dapat dihindarkan karena ini dapat berakibat biaya perusahaan menjadi besar.

Jadi dengan diadakannya pengawasan terhadap persediaan diharapkan dapat membantu agar tercapainya suatu tingkat efisiensi pengguna barang dan dana dalam persediaan. Tetapi perlu ditegaskan bahwa tidak berarti dapat meleyapkan sama sekali resiko yang timbul akibat adanya persediaan yang terlalu besar atau terlalu kecil, melainkan hanya berusaha mengurangi resiko tersebut menjadi sekecil mungkin.

Pengawasan terhadap persediaan dapat dilakukan pada :

1. Pengawasan Physik
2. Pengawasan Akuntansi.
3. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan.

ad.1. Pengawasan Physik

Pengawasan terhadap benda fisik sangat penting dan bertujuan untuk menghindari kerusakan maupun pencurian terhadap bahan. Oleh karenanya dibutuhkan suatu tempat khusus penyimpanan bahan berupa gudang, baik keamanan maupun keselamatan gudang itu. Di dalam gudang bahan-bahan diatur sedemikian rupa sehingga dapat dengan cepat diketahui bahan apa yang berkurang.

ad.2. Pengawasan Akuntansi

Pengawasan ini timbul karena jumlah persediaan pada waktu pembelian bahan dan penyimpanan proses produksi, sehingga apa yang terjadi di dalam gudang dapat diketahui tanpa pemeriksaan langsung ke gudang. Dengan demikian suatu saat kartu-kartu persediaan menunjukkan sisa tertentu dan tidak ada kekeliruan dalam pencatatan, maka seharusnya jumlah sisa tersebut cocok dengan jumlah sisa barang fisik di gudang.

ad.3. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan

Pengawasan ini timbul karena barang yang dibutuhkan sering tidak mencukupi dengan barang yang tersedia di gudang sehingga harga di pasar tidak terkendali.

BAB III

PT. WUERTH INDAH –MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah singkat Perusahaan

PT. Wuerth Indah didirikan tahun 1995 oleh Karl Heinz Winter dan Wolfgang Heinrich. Sejak tahun 1995, operasional perusahaan dipegang oleh Bapak Arief Hidayat sebagai Manager Director.

Depresiasi rupiah yang terjadi pada tahun-tahun kemarin menyebabkan ketidak stabilan kondisi pasar Indonesia dan kesulitan besar bagi para agen tunggal dan distributor, yang tergantung kepada impor. Namun demikian, PT. Wuerth Indah melihat kondisi ini dari sisi positif dan merupakan kesempatan bagi Würth untuk mengembangkan pangsa pasar.

Sehubungan dengan itu, maka untuk mengembangkan usahanya, PT. Wuerth Indah membuka beberapa cabang di kota-kota besar di Indonesia. sampai saat ini, pelayanan profesional PT. Wuerth Indah sudah merambah ke beberapa kota besar di Indonesia, seperti Jakarta, Bandung, Semarang, Surabaya, Denpasar, Pontianak, Lampung, Ujung Pandang, Balikpapan dan Medan.

PT. Wuerth Indah hadir di Medan Sejak tahun 1998, merupakan perusahaan cabang yang ditunjuk sebagai agen tunggal dan distributor industri outomotif.

Walaupun masih muda dalam mengembangkan bisnis di Indonesia khususnya di

Medan, PT. Wuerth Indah dapat bersaing dengan baik karena ditunjang dengan

jenis produk yang cukup banyak dan terus hadir setiap harinya dibengkel dan toko dengan layanan dari para tim penjualan yang terlatih.

Satu hal yang penting pula, Würth sendiri telah dikenal sebagai produk dengan kualitas tinggi. Lebih dari 1500 ragam produk yang telah dikembangkan khususnya untuk industri otomotif. Penetrasi yang semakin gencar dilakukan seiring dengan perkembangan produk baru. Guna lebih memenuhi permintaan pelanggan atas produk Würth dengan kualitas tetap terjaga dan tidak mengurangi mutu, tetapi sesuai dengan kondisi ekonomi pelanggan, PT. Wuerth Indah telah berhasil mengembangkan produk-produk Würth. Langkah besar PT. Wuerth Indah dimasa mendatang adalah untuk meningkatkan pangsa pasar sekaligus menambah profit perusahaan.

PT. Wuerth Indah yang berkantor pusat di Jakarta mempunyai cabang di kota-kota besar di Indonesia, salah satunya adalah Medan yang saat ini dipimpin oleh seorang Branch Manager dalam menjalankan aktivitasnya. PT. Wuerth Indah-Medan mempunyai struktur organisasi garis, hal ini menyatakan dengan jelas susunan tugas dan tanggung jawab yang ada demi lancarnya proses operasional perusahaan dengan baik dan teratur sesuai dengan fungsi setiap jabatan pada organisasi tersebut.

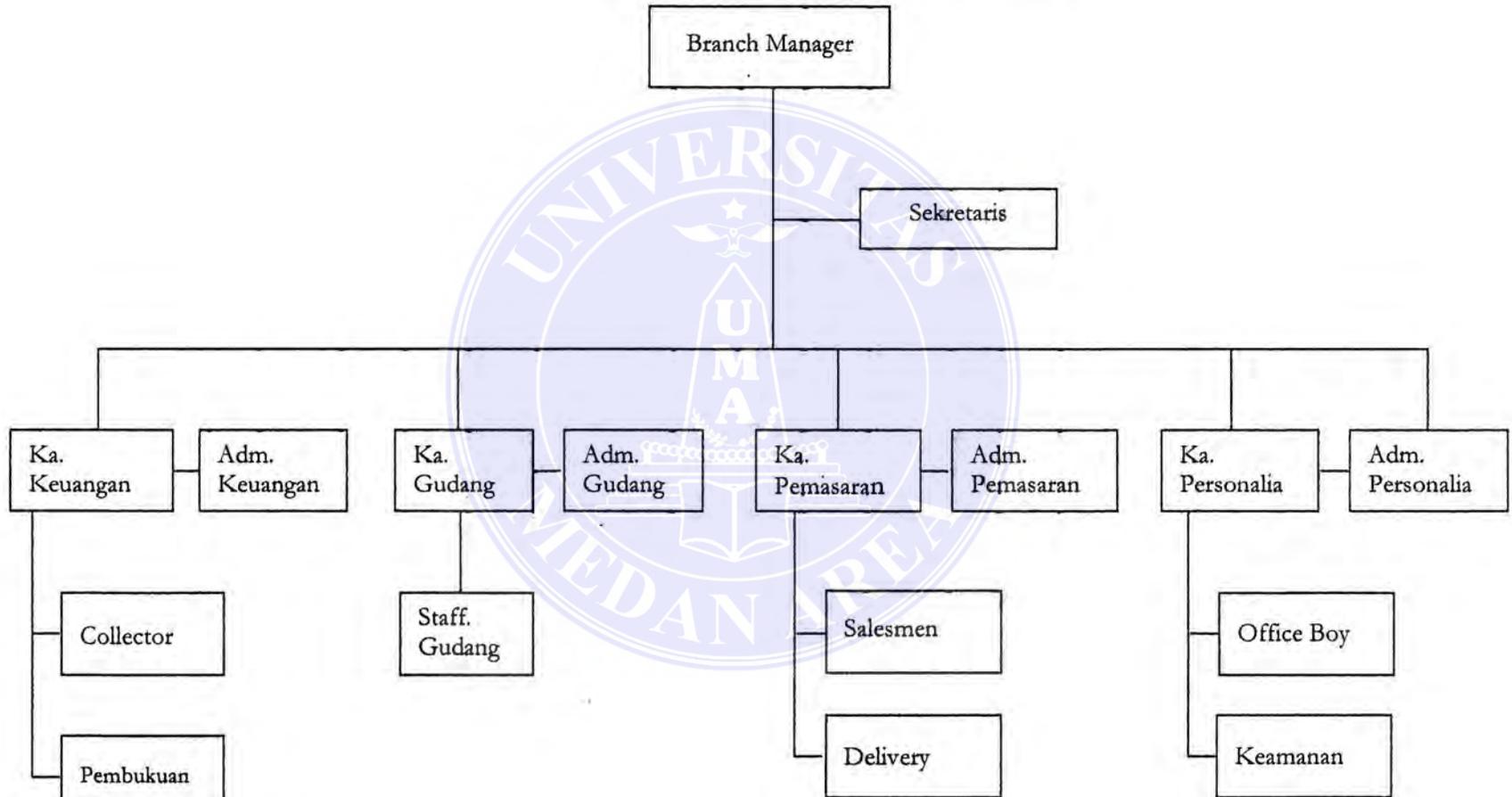
2. Struktur Organisasi Perusahaan

Kemajuan daya pikir manusia semakin kritis, mendorong pertumbuhan teknologi produksi dan jaringan komunikasi yang cepat mencangkup kawasan yang luas, serta munculnya perusahaan yang sejenis maupun terkait akan meningkatkan arena persaingan dalam merebut pangsa pasar. Melihat keadaan setiap perusahaan yang tidak ingin hancur tergilas kompetisi dituntut untuk lebih memperhatikan struktur organisasi yang dapat diterapkan dalam perusahaan.

Struktur organisasi perusahaan merupakan pencerminan dari pelaksanaan tugas dan wewenang dari setiap personil yang melaksanakan kegiatan produksi, yang akan sangat menentukan bagi kelancaran aktivitas atau kegiatan produksi. Struktur organisasi yang kaku cenderung menimbulkan keragua-raguan bawahan dalam melaksanakan tugasnya.

Berikut ini penulis sajikan bagan Struktur Organisasi PT. Wuerth Indah – Medan :

Gambar III-1
Struktur Organisasi **PT. Wuerth Indah-Medan**



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Sumber: **PT. Wuerth Indah - Medan**

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 3/7/23

Access From (repository.uma.ac.id)3/7/23

1. Branch Manager

Bertanggung jawab pada Manager Director dan juga bertanggung jawab penuh pada seluruh pekerjaan untuk mewakili perseroan, baik didalam maupun diluar perusahaan. Mengkoordinasikan, mengawasi dan bertanggung jawab atas pembinaan, pengembangan serta semua kegiatan yang dilakukan perusahaan. Membuat laporan pertanggung jawaban mengenai perkembangan perusahaan kepada pemegang saham setiap tahun, juga kebijakan yang akan diambil dalam rangka memajukan perusahaan.

2. Sekretaris

Tugas pokok seorang sekretaris adalah :

Membantu Branch Manager dalam menyediakan surat-surat yang diperlukan.

Menerima dan mengumpulkan surat-surat masuk atau keluar dan mengarsipkannya dengan baik. Membuat jadwal pertemuan-pertemuan baik dengan pihak eksternal maupun internal perusahaan.

3. Kepala Keuangan

Tugas pokok seorang kepala keuangan adalah :

- a. Membuat pencatatan terhadap administrasi kegiatan yang akan mempengaruhi arus uang masuk dan uang keluar
- b. Mengatur arus keuangan dari hasil operasional
- c. Membuat laporan dan membayar kewajiban-kewajiban perusahaan

4. Bagian Administrasi Keuangan dan Pembukuan

Kewajiban dari bagian administrasi dan pembukuan adalah menjaga agar

UNIVERSITAS MEDAN AREA

seluruh data-data dari hasil transaksi perusahaan tetap tersedia. Dengan

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)3/7/23

adanya data dan informasi tersebut, maka memudahkan bagi pimpinan untuk merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan yang baru untuk masa mendatang serta dapat memberikan kemungkinan bagi pimpinan perusahaan untuk menilai apakah realisasi dan rencana yang lalu telah berhasil memenuhi sasaran yang diinginkan.

Tugas-tugas yang dilaksanakan adalah :

- a. Memelihara dan menyimpan data-data keuangan
- b. Mencatat setiap transaksi penjualan perusahaan
- c. Mencatat persediaan yang didasarkan pada dokumen-dokumen seperti :
 1. Order permintaan barang dari bagian gudang
 2. Laporan penerimaan dan pengeluaran dari bagian gudang
 3. Faktur dari bagian penjualan

5. Collector

Tugas pokok collector adalah :

Menagih setiap piutang kepada setiap customers apabila telah jatu tempo pembayarannya. Serta menyeter hasil penagihan tersebut kepada bagian keuangan. Memberikan laporan secara periodic kepada kepala keuangan atas tagihan-tagihan yang over due dan bad dabt.

6. Bagian Gudang

Tugas pokok dari seorang kepala gudang adalah :

- a. Bertanggung jawab atas penyimpanan barang yang ada untuk menjaga keselamatan fisik dan mutu dari barang yang disimpan tersebut.

- b. Membuat surat permintaan barang apabila barang digudang tinggal sedikit. Dimana surat permintaan dibuat rangkap tiga, lembaran pertama diberikan kepada pimpinan pusat, lembaran kedua diberikan kepada pimpinan cabang, dan lembaran ketiga disimpan oleh administrasi gudang sebagai arsip.
- c. Melakukan penyimpanan dan pengeluaran barang.
- d. Melayani kebutuhan bagian penjualan / pemasaran. Dalam hal penjualan barang kepada customers.

7. Kepala Pemasaran / Penjualan

Tugas pokok dari kepala Pemasaran / Penjuala :

- a. Bertanggung jawab atas pencapaian target penjualan setiap bulannya kepada perusahaan.
- b. Memberikan motivasi, pembinaan dan pengembangan kepada para salesman
- c. Menyetujui atau memberi persetujuan atas penjualan barang.

8. Administrasi Pemasaran / Penjualan

Tugas pokok dari administrasi penjualan adalah :

- a. Mencatat setiap transaksi penjualan
- b. Menyimpan data-data customers serta mencari order penjualan melalui telepon.

9. Salesmen

Tugas pokok seorang salesman adalah :

Bertugas melakukan order penjualan sebanyak-banyaknya kepada para pelanggan, mencari pelanggan-pelanggan baru.

10. Delivery

Tugas seorang delivery adalah :

Mengantar barang kepada customers sesuai order penjualan yang telah disetujui oleh kepala penjualan. Bertanggung jawab atas keterlambatan pengiriman barang kepada pelanggan.

11. Personalia

Tugas pokok bagian personalia adalah :

- a. Merencanakan akan kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan
- b. Berusaha mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan
- c. Mengadakan seleksi terhadap pelamar yang akan diterima pada perusahaan
- d. Menempatkan pegawai dan karyawan yang baru pada posisi yang sesuai dengan kemampuannya.

12. Office Boy

Tugas pokok bagian office boy adalah :

- a. Bertugas memelihara dan menjaga kebersihan kantor
- b. Menyediakan minuman untuk para karyawan dan pegawai

UNIVERSITAS MEDAN AREA
c. Membantu setiap bagian dalam tugas pengcopyan file.

Document Accepted 3/7/23

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)3/7/23

13. Bagian Keamanan

Tugas pokok bagian keamanan adalah :

- a. Bertugas memelihara keamanan dalam perusahaan
- b. Bertanggung jawab atas kejadian-kejadian dalam perusahaan
- c. Mengawasi setiap kegiatan yang mencurigakan atau yang mengancam keamanan perusahaan
- d. Memberikan petunjuk bagi setiap tamu yang memasuki perusahaan.

3. Kegiatan Usaha

PT. Wuerth Indah Medan merupakan perusahaan distributor swasta yang bergerak dalam bidang penjualan alat-alat spare part mobil. Sistem kompensasi yang diterapkan pada perusahaan PT. Wuerth Indah Medan dikelompokkan berdasarkan status karyawan. Untuk lebih jelasnya akan dikelompokkan sebagai berikut :

1. Golongan karyawan tetap atau bulanan

Golongan karyawan tetap ini adalah golongan karyawan yang tetap bekerja pada perusahaan secara terus menerus selama perusahaan masih menjalankan aktivitasnya. Karyawan ini menerima gaji berdasarkan jumlah jam kerja yaitu 8 jam perhari menurut keputusan yang telah ditentukan/ditetapkan Direksi serta ketetapan Pemerintah.

2. Golongan karyawan tidak tetap/harian

Golongan karyawan ini merupakan tenaga kerja harian yang jumlahnya relatif besar. Kepada karyawan harian diberikan gaji atau upah berdasarkan jumlah

jam kerja yaitu 7 jam perhari. Pembayaran gaji/upah dapat diterima dua kali dalam sebulan. Golongan karyawan tidak tetap atau harian ini selain gaji pokok yang diterima, juga menerima tunjangan kerajinan pengobatan setiap bulannya.

Tabel III-1
Kompensasi
PT. Wuerth Indah Medan

No.	Karyawan	Pend.	Gaji Pokok	Jumlah Anak	Tunjangan Jabatan 40%	Tunjangan Keluarga 10%	Tunjangan Kesehatan 5%
	Karyawan Tetap						
	a. Branch Manager	S2	Rp. 5.000.000,-	3	Rp. 2.000.000,-	Rp. 1.500.000,-	Rp. 250.000,-
	b. Ka. Keuangan	S1	Rp. 2.400.000,-	3	Rp. 960.000,	Rp. 720.000,-	Rp. 120.000,-
	c. Ka. Gudang	S1	Rp. 2.400.000,-	2	Rp. 960.000,	Rp. 480.000,	Rp. 120.000,-
	d. Ka. Pemasaran	S1	Rp. 2.400.000,-	-	Rp. 960.000,	Rp. 240.000,	Rp. 120.000,-
	e. Collector	S1	RP. 1.200.000,-	-	Rp. 480.000,	Rp. 120.000,	Rp. 60.000,-
	f. Staff Gudang	S1	RP. 1.200.000,-	2	Rp. 480.000,	Rp. 240.000,	Rp. 60.000,-
	G. Sekretaris	S1	Rp. 1.200.000,-	2	Rp. 480.000,	Rp. 240.000,	Rp. 60.000,-
	Karyawan Tidak Tetap / Kontrak						
	a. Salesman 5 orang	S1	Rp. 825.000,-	-	Rp. 330.000,	Rp. 82.500,	Rp. 41.250,-

ber : PT. Wuerth Indah Medan

Dari tabel III-1 di atas dapat dijelaskan bahwa untuk penghasilan pekerja sebagai bagian dari upaya memajukan kesejahteraan masyarakat telah ditetapkan Upah Minimum Propinsi (UMP) dan Upah Minimum Kabupaten/Kota sebesar Rp.825.000/bulan. Dalam keputusan ini merupakan upah terendah dan hanya berlaku bagi pekerja yang mempunyai masa kerja kurang dari satu tahun, sedang untuk pekerja yang mempunyai masa kerja satu tahun dirundingkan secara Bipartit antara pekerja atau serikat pekerja dengan pengusaha di perusahaan yang bersangkutan secara musyawarah dan dimuat dalam materi kesepakatan kerja

B. Bentuk-Bentuk Pengawasan

Pengawasan mempunyai arti yang sangat penting bagi perusahaan untuk menjamin kelancaran operasional agar sesuai dengan perencanaan yang telah disusun serta untuk memenuhi pelanggan dan juga untuk menjaga harta kekayaan perusahaan.

Seluruh persediaan/stock barang yang dikelola oleh PT. Wuerth Indah Medan seluruhnya dicatat/dilaporkan dalam organisasi persediaan dan seluruh kegiatan tersebut harus ditembuskan/diketahui oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) berarti dengan demikian hubungan antara pengawasan dengan persediaan tidak dapat dipisahkan karena seluruh persediaan tetap diketahui oleh pengawas.

Jadi dengan diadakannya pengawasan terhadap persediaan diharapkan dapat membantu agar tercapainya suatu tingkat efisiensi pengguna barang dan dana dalam persediaan. Tetapi perlu ditegaskan bahwa tidak berarti dapat meleupakan sama sekali resiko yang timbul akibat adanya persediaan yang terlalu besar atau terlalu kecil, melainkan hanya berusaha mengurangi resiko tersebut menjadi sekecil mungkin.

Bentuk-bentuk pengawasan pada PT. Wuerth Indah Medan dapat dilakukan pada :

1. Pengawasan Fisik
2. Pengawasan Akuntansi.
3. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan.

- f). Persiapan barang.
 - g). Penerimaan dan pengiriman barang.
- 2) Pelaksanaan stock opname
 - a). Pengisian formulir stock opname
 - b). Perhitungan barang.
 - c). Pengawasan formulir stock opname
 - d). Cross check hasil stock opname
 - e). Sampling hasil stock opname
 - 3) Setelah stock opname
 - a). Menghitung hasil stock opname
 - b). Membuat rekap hasil stock opname
 - c). Menyusun laporan-laporan
- b. Pencegahan Terhadap Pencurian

PT. Wuerth Indah Medan dalam melakukan pencegahan terhadap pencurian barang persediaan menggunakan :

1) Penggunaan alat sensormatic

Pada saat ini perusahaan menetapkan kebijaksanaan menggunakan alat sensormatic pada jenis persediaan yang bernilai tinggi karena akumulasi dari kerugian yang ditimbulkan pencurian yang bernilai tinggi jauh lebih besar jika dibandingkan dengan persediaan yang bernilai rendah.

2) Satuan pengaman (security team)

Disamping memberikan rasa aman satuan pengaman juga berfungsi

UNIVERSITAS MEDAN AREA

mengawasi kemungkinan terjadinya pencurian.

Document Accepted 3/7/23

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)3/7/23

Apabila stock opname sudah dilaksanakan maka bagian inventory control akan membuat laporan selisih stock opname. Jika ada selisih antara persediaan akhir menurut pembukuan dengan jumlah menurut perhitungan fisik maka dilakukan penyesuaian. Dengan adanya selisih ini pihak manajemen akan mencari penyebabnya apakah karena kurangnya pengawasan atau kesalahan pencatatan persediaan. Dari hasil pemeriksaan ini pihak manajemen dapat melakukan perbaikan bila dalam sistem pengolahan persediaan maupun dalam pelaksanaannya.

ad.2. Pengawasan Akuntansi

Pengawasan ini timbul karena jumlah persediaan pada waktu pembelian bahan dan penyimpanan proses barang, sehingga apa yang terjadi di dalam gudang dapat diketahui tanpa pemeriksaan langsung ke gudang. Dengan demikian suatu saat kartu-kartu persediaan menunjukkan sisa tertentu dan tidak ada kekeliruan dalam pencatatan, maka seharusnya jumlah sisa tersebut cocok dengan jumlah sisa barang fisik di gudang.

Pengawasan ini dilakukan oleh PT. Wuerth Indah Medan terhadap persediaan yang ada digudang dengan cara melakukan membuat pencatatan khusus mengenai jumlah persediaan yang ada digudang dan membuat kartu persediaan, hal ini bertujuan agar pimpinan perusahaan dapat mengetahui dengan pasti berapa jumlah persediaan yang ada di gudang sehingga perusahaan dapat mengambil kebijakan-kebijakan yang sesuai dengan keadaan yang ada.

PT. Wuerth Indah Medan dalam melakukan pengawasan persediaan memiliki buku manual akuntansi yang berisi kebijaksanaan dan prosedur penerapan sistem akuntansi ke dalam kegiatan sehari-hari perusahaan. Manual buku tersebut merupakan sumber acuan resmi tentang prosedur penyusunan laporan keuangan dan berbagai kebijaksanaan yang berkaitan dengan laporan keuangan dalam penerapannya.

ad.3. Pengawasan jumlah yang dibutuhkan

Pengawasan ini timbul karena barang yang dibutuhkan sering tidak mencukupi dengan barang yang tersedia di gudang sehingga harga di pasar tidak terkendali.

Pengawasan persediaan di PT. Wuerth Indah Medan mempunyai empat fungsi utama, yaitu :

a). Pengukuran hasil operasi, fungsi ini mencakup :

1. Mengkuantifikasikan informasi mengenai jumlah dan nilai uang dari dokumen-dokumen transaksi.
2. Menggunakan informasi di atas sebagai persiapan laporan bagi manajemen perusahaan.

b). Pencatatan dan pengendalian aktiva dan kewajiban, fungsi ini mencakup upaya pencatatan dan pertanggungjawaban berbagai jenis aktiva dan kewajiban perusahaan.

c). Terciptanya efisiensi dalam setiap kegiatan perusahaan, fungsi ini mencakup penggunaan informasi akuntansi sebagai dasar bagi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan operasi harian secara efisien.

d. Penyediaan informasi bagi perencanaan kegiatan, evaluasi kerja dan penyesuaian rencana.

Fungsi ini meliputi penggunaan informasi akuntansi untuk pengawasan persediaan, perencanaan, evaluasi dan pengendalian keuangan. Fungsi perencanaan, evaluasi dan pengendalian sangat penting bagi perusahaan dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan dan hasil kegiatannya kepada atasan.

C. Sistem Pencatatan dan Penilaian Persediaan

1. Sistem pencatatan persediaan.

PT. Wuerth Indah dalam melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran persediaan menggunakan sistem pencatatan periodik. Hal ini dapat dilihat dari catatan persediaan yang ada dalam perusahaan. Perusahaan tidak melakukan pencatatan pembelian dan penjualan pada kartu persediaan sebagaimana jika digunakannya sistem perpetual. Perusahaan hanya memiliki laporan perhitungan persediaan. Dalam laporan ini memuat perkiraan-perkiraan seperti persediaan awal (*beginning stock*), barang masuk (*incoming stock*), penjualan ke pelanggan (*delivery to customers*), retur dari pelanggan, pengembalian barang ke pusat (*return to Jakarta*), barang rusak, persediaan akhir (*ending stock*).

Apabila perusahaan melakukan pembelian, maka atas dasar faktur pembelian yang diterima dari supplier yang diberikan kepada bagian gudang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

maka bagian akuntansi mencatat transaksi pembelian ke dalam jurnal pembelian.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Sebaliknya, jika perusahaan melakukan penjualan maka bagian akuntansi akan mencatat semua barang yang keluar ke dalam jurnal.

Alasan penggunaan sistem pencatatan periodik tersebut karena beraneka ragam jenis persediaan yang dimiliki perusahaan sehingga akan membutuhkan waktu yang lama dalam pencatatan persediaan dan juga memerlukan biaya pencatatan yang besar sehingga hal ini dapat mengurangi tingkat laba yang diharapkan perusahaan.

PT. Wuerth Indah Medan merupakan perusahaan yang bergerak dibidang distributor alat-alat spare part dan tentunya memiliki jumlah transaksi yang cukup banyak setiap harinya, pengolahan data akuntansi dengan sistem komputer merupakan faktor yang sangat penting untuk mencapai efisiensi dan efektivitas operasi. Melihat kondisi di atas maka perusahaan melakukan pengolahan data akuntansi persediaannya dengan sistem komputer, sehingga informasi yang disajikan secara akurat dan juga informasi yang dihasilkan lebih bermutu dan dapat membantu manajemen secara cepat dalam pengambilan keputusan mengenai persediaan khususnya.

2. Sistem penilaian persediaan.

Sistem penilaian persediaan yang digunakan PT. Wuerth Indah Medan adalah menggunakan sistem penilaian persediaan berdasarkan jenis barang. Penilaian persediaan dinyatakan berdasarkan harga perolehan yang ditentukan dengan metode LIFO.

D. Hubungan Pengawasan Dengan Persediaan

Pengawasan adalah merupakan keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan. Seperti terlihat dalam kenyataan, langkah awal proses pengawasan adalah sebenarnya langkah perencanaan, penetapan tujuan, standar atau sasaran pelaksanaan suatu kegiatan. Karena kadang-kadang sulit untuk membedakan antara rencana, standar atau pengawasan, maka perlu dipahami terlebih dahulu pengertian-pengertian tujuan, sasaran, prosedur, dan sebagainya. Dengan demikian bahwa, pengawasan adalah proses evaluasi atas pekerjaan yang sedang dilaksanakan atau hasil dari pekerjaan yang telah dicapai, kegiatan pengawasan dapat dilakukan dalam dua hal yaitu pemantauan dan perbaikan.

Seluruh persediaan/stock barang yang dikelola oleh PT. Wuerth Indah Medan seluruhnya dicatat/dilaporkan dalam organisasi persediaan dan seluruh kegiatan tersebut harus ditembuskan/diketahui oleh Satuan Pengawasan Intern (SPI) berarti dengan demikian hubungan antara pengawasan dengan persediaan tidak dapat dipisahkan karena seluruh persediaan tetap diketahui oleh pengawas.

Adapun hubungan pengawasan dengan persediaan adalah :

1. Menjaga jangan sampai perusahaan sampai kehabisan persediaan sehingga dapat mengakibatkan terhentinya kegiatan produksi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2. Menjaga supaya pembentukan persediaan oleh perusahaan tidak terlalu besar.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

3. Menjaga agar pemberian secara kecil-kecilan dapat dihindarkan karena ini dapat berakibat biaya perusahaan menjadi besar.

Jadi dengan diadakannya pengawasan terhadap persediaan diharapkan dapat membantu agar tercapainya suatu tingkat efisiensi pengguna barang dan dana dalam persediaan. Tetapi perlu ditegaskan bahwa tidak berarti dapat melewatkan sama sekali resiko yang timbul akibat adanya persediaan yang terlalu besar atau terlalu kecil, melainkan hanya berusaha mengurangi resiko tersebut menjadi sekecil mungkin.

Pemeriksaan oleh satuan Pengawasan PT. Wuerth Indah Medan.melalui program pengawasan sebagai berikut :

1. Persiapan Pengawasan
2. Penyusunan Program Pengawasan
3. Pelaksanaan Pengawasan
4. Laporan Hasil Pengawasan
5. Tindak Lanjut

Pengawasan persediaan yang dilakukan PT. Wuerth Indah Medan mengandung kriteria sebagai berikut :

1. Kelayakan pengawas
2. Prinsip keadilan seorang pengawas
3. Sanksi yang tegas dalam pengawasan
4. Tindak lanjut pengawasan
5. Upaya perbaikan setelah pengawasan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 3/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)3/7/23

E. Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi dan Cara Penyelesaiannya

Dalam menjalankan tugasnya PT. Wuerth Indah Medan selalu mendapatkan hambatan-hambatan yang berhubungan dengan pengawasan persediaan. Walaupun pada saat ini upaya pengawasan terus ditingkatkan, tetapi masalah-masalah tersebut tetap ada, hanya saja dengan adanya pengawasan intern dan eksternal perusahaan, maka masalah tersebut dapat ditekan seminimal mungkin. Adapun yang menjadi hambatan dari segi pengawasannya adalah :

1. Banyak hal yang menyebabkan salah paham terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai. Diantaranya pengaruh pendidikan, intelegensi, posisi atau jabatan, komunikasi, pengalaman dan sebagainya, yang kesemuanya dapat menghambat proses kondisi yang baik.

Pendidikan karyawan sangat berpengaruh terhadap sistem pengawasan, karena pada umumnya suatu pekerjaan yang selaras dengan pendidikan akan lebih mudah diselesaikan dibandingkan dengan pendidikan dari bidang lain untuk mengatasi hal ini pihak perusahaan melakukan pendidikan dan latihan terhadap seluruh pegawai secara bergantian.

2. Seringnya pekerjaan yang dilakukan atau yang dikerjakan karyawan selalu ditunda pelaksanaannya, karena harus dikerjakan pekerjaan yang lainnya atau bisa dikatakan kerjanya merangkap. Sehingga pekerjaan yang harus diselesaikan dalam satu hari terpaksa ditunda pelaksanaannya, dan sebaiknya dilakukan penambahan tenaga kerja, jam kerja agar tugas-tugas dapat diselesaikan tepat waktu.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 3/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

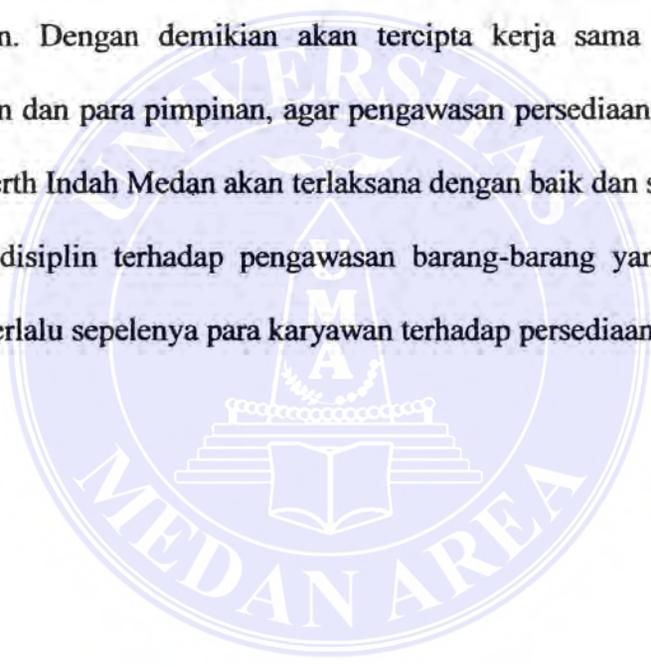
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

3. Pelaksanaan disiplin sebagai salah satu penunjang pengawasan dilaksanakan tidak secara konsisten, dimana ada sebagian karyawan yang melanggar peraturan dan disiplin lebih dari tiga kali hanya mendapat teguran saja, bahkan ada yang mendelegasikan tugasnya kepada orang lain tanpa ada persetujuan dari atasan.

Hendaknya dalam pelaksanaan pengawasan berlaku pada setiap karyawan, agar tidak terjadi kesenjangan antara karyawan atau saling iri antara karyawan. Dengan demikian akan tercipta kerja sama yang baik antara karyawan dan para pimpinan, agar pengawasan persediaan yang dilakukan di PT. Wuerth Indah Medan akan terlaksana dengan baik dan sempurna.

4. Kurang disiplin terhadap pengawasan barang-barang yang ada di gudang, karena terlalu sepelenya para karyawan terhadap persediaan barang yang ada.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada Bab ini, penulis akan membuat kesimpulan pembahasan pada Bab terdahulu khususnya mengenai sistem informasi akuntansi dalam pengawasan persediaan pada PT. Wuerth Indah Medan. Penulis juga akan memberikan beberapa saran yang berguna untuk perbaikan dimasa mendatang.

A. Kesimpulan

1. Dilihat dari struktur organisasi PT. Wuerth Indah Medan menggunakan struktur organisasi garis dimana atasan memberikan informasi melalui koordinasi vertikal dan horizontal, begitu juga sebaliknya bawahan menyampaikan informasi kepada atasan melalui bagian-bagian / unit kerja.
2. Sistem pengawasan persediaan Pada PT. Wuerth Indah Medan, sudah baik dan benar. Ini dapat dilihat dari tidak adanya persediaan barang di gudang yang menumpuk terlalu besar yang mengakibatkan timbulnya kerugian berupa biaya perawatan / penyimpanan dan kemungkinan turunya kualitas barang tersebut.
3. Prosedur persediaan dan distributor informasi dalam perusahaan menggunakan : sistem pencatatan persediaan, metode penilaian persediaan, pencatatan persediaan dan pengawasan persediaan.

4. PT. Wuerth Indah Medan dalam melaksanakan stock opname selama 6 bulan sekali yang dilaksanakan oleh bagian inventory control yang berada dibawah bagian akuntansi dan keuangan di perusahaan.
5. Sistem pengawasan persediaan bertujuan untuk agar jangan sampai terjadi kekurangan atau kehabisan stok, yang sarasanya dapat disalurkan kembali dalam rangka memenuhi kebutuhan para konsumen.

B. Saran

Setelah menganalisa dan mengevaluasi sistem informasi akuntansi dalam pengawasan persediaan pada PT. Wuerth Indah Medan, Penulis mencoba memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Untuk memperkecil harga beban yang ditimbulkan oleh persediaan yaitu biaya-biaya akibat pengadaan persediaan sebaiknya pimpinan membuat suatu perencanaan yang lebih baik dengan diadakannya penjagaan ketat.
2. Perlu adanya tambahan petugas pengawas yang diletakkan di bagian pergudangan sehingga pemeriksaan yang dilakukan di gudang tidak terlambat dan berjalan dengan waktu yang telah ditentukan.
3. Dalam melakukan pengawasan persediaan, pimpinan sebaiknya merinci dan mengevaluasi lebih dahulu rencana-rencana pengawasan sebelum pelaksanaan dilakukan agar tidak terjadinya kekeliruan dalam melaksanakan tugas.
4. Untuk menghindarkan kekakuan dalam pelaksanaan koordinasi kerja, sebaiknya antara atasan dan bawahan menjalin hubungan kekeluargaan dalam

suasana kerja. Sehingga tidak mengganggu kelancaran operasional perusahaan sehari-hari.



UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 3/7/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisemito, **Manajemen Personalia**, Cetakan Kelima, Edisi Revisi, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta 2001.
- Bambang Riyanto, **Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan**, Edisi Revisi, Yayasan Penerbit Gajah Mada, Yogyakarta, 2000.
- Freddy Rangkuti, **Manajemen Persediaan**, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1996.
- Ibnu Syamsu S.U, **Pokok-Pokok Organisasi Manajemen**, Cetkana III, Edisi Revisi, Penerbit Balai Aksara, Jakarta, 2000.
- Melayu SP. Hasibuan, **Manajemen Personalia dan Sumber Daya manusia**, Edisi Revisi, Cetakan Kedelapan, Penerbit CV. Haji Masagung, Jakarta 2001.
- Marihot T.E. Hariandja, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Cetakan Ketiga, Penerbit Grasindo 2004.
- Moekijat, **Manajemen Kepegawaian (Personel Management)**, Cetakan Ketiga Belas, Penerbit Alumni Bandung 2000.
- M. Manullang, **Dasar-Dasar Manajemen**, Edisi di Perbaharui, Penerbit Ghalia Indonesia,, Jakarta, 2001.
- Robert Z. Mockler, **The Management Control**, Diterjemahkan Oleh Ny. Grace M. Rochmauli, Edisi Khusus, Penerbit CV. Amanada, Yogyakarta, 1993.
- Sofyan Assouri, **Manajemen Produksi**, Edisi Ketiga, Cetakan Kelima, Penerbit LPFE-UI, Jakarta, 1999.
- T. Hani Handoko, **Dasar-Dasar Manajemen Produksi dan Operasinya**, Edisi Revisi, Penerbit BPFE Universitas Gajah Mada Press, Yogyakarta 2001.
- Winarno Surakhman, **Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode Dan Teknik**, Edisi III, Cetakan Kedelapan Belas, Penerbit Tarsito, Bandung, 2001.
- S. Nasution dan M. Thomas, **Penuntun Membuat Thesis, Disertasi, Skripsi Dan Makalah**, Edisi VIII, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta, 2000.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2004.