

PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA M E D A N

Oleh :

RAMLAN

No. Stb. : 96 830 0196



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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

PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA M E D A N

SKRIPSI



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24

**Judul Skripsi : PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN
PADA PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA
M E D A N**


Nama Mahasiswa : RAMLAN

No. Stambuk : 96 830 0196

Jurusan : Akuntansi

**Menyetujui :
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I


(Drs. ZAINAL ABIDIN)

Pembimbing II


(Dra. Hj. ROSMAINI, Ak)

Mengetahui :

Ketua Jurusan


(Drs. ZAINAL ABIDIN)

Dekan


(Drs. RASDIANTO, MS, Ak)

Tanggal Lulus : 28 Maret 2001

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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

RINGKASAN

R A M L A N, Perencanaan Dan Pengawasan Persediaan Pada PT. Medan Yaohan Santosa Medan, dibawah bimbingan Drs. Zainal Abidin, sebagai Pembimbing I dan Dra. Hj. Rosmaini, Ak, sebagai Pembimbing II.

Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasional perusahaan, yang secara kontiniu diperoleh atau diproduksi dan dijual. Untuk itu persediaan merupakan aktiva yang penting dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan, karena sebagian besar aktivitas perusahaan baik perusahaan industri maupun perusahaan dagang berhubungan dengan persediaan. Dengan kata lain, persediaan mempunyai efek langsung terhadap laba. Agar perencanaan yang dibuat dapat berjalan secara efisien, maka perlu dilakukan pengawasan karena persediaan merupakan harta yang paling sensitif terhadap pencurian, pemborosan, kerusakan dan kelebihan biaya penanganan yang kurang baik sehingga akhirnya akan merugikan perusahaan. Selain itu pengawasan juga penting untuk menjaga persediaan agar kelancaran aktivitas perusahaan tidak terganggu.

Mengingat pentingnya arti persediaan pada perusahaan dan masalah-masalah yang ditimbulkannya serta dalam mendukung keberhasilan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, maka dalam hal ini penulis memilih objek penelitian pada PT. Medan Yaohan Santosa. Dalam penelitian yang penulis lakukan

pada perusahaan bertujuan untuk mengetahui sejauh mana perencanaan dan pengawasan persediaan telah diterapkan di dalam perusahaan.

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan, dilakukan melalui penelitian lapangan dan penelitian kepustakaan. Penelitian lapangan dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan langsung, wawancara dan membuat daftar pertanyaan yang berhubungan dengan objek penelitian, sedangkan penelitian kepustakaan digunakan metode deskriptif dan metode komparatif.

Dari hasil penelitian yang dilakukan diperoleh kesimpulan bahwa perencanaan dan pengawasan persediaan telah berjalan namun belum menunjukkan hasil yang optimal. Dalam pengelolaan persediaan barang dagangan yang dipesan dan yang diterima pencatatan hanya terdapat pada kartu stock ketika barang masuk dan keluar. Perusahaan melakukan perencanaan persediaan melalui pertimbangan manajemen dengan menetapkan anggaran. Untuk pengawasan akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan melalui seperangkat kebijakan dan prosedur pengawasan akuntansi masih kurang baik karena proses dan prosedur pencatatan persediaan belum optimal.

Atas kesimpulan di atas penulis mencoba memberikan saran-saran terhadap perusahaan sebagai berikut :

1. Ada baiknya diadakan restrukturisasi dengan menempatkan petugas menjadi bagian tersendiri. Petugas gudang terpisah dengan bagian pembelian dan

sebaiknya bertanggung jawab langsung kepada General Manajer untuk menjamin efektivitas kerjanya.

2. Untuk mengatasi kesulitan dalam melakukan penyediaan persediaan, maka perusahaan melakukan riset dan survey pasar yang lebih sensitif terhadap jenis bahan yang diperlukan sehingga dapat disusun perencanaan yang terinci yang tentunya lebih berdaya guna dalam menunjang efisiensi dan efektivitas.
3. Perusahaan sebaiknya melakukan pemesanan bahan dengan mempergunakan kuantitas pesanan ekonomis (Economic Order Quantity / EOQ) untuk menghindari lamanya dana yang tertanam pada persediaan, besarnya biaya penyimpanan, pemeliharaan bahan dan turunnya kualitas bahan yang menyebabkan kerugian pada perusahaan.
4. Dalam penetapan anggaran sebaiknya diperhitungkan harga dan kuantitas bahan saat pembelian yang diperkirakan sama dengan harga dan kuantitas bahan saat aktual pemakaian bahan, sehingga tidak menyebabkan selisih (*variance*), terlebih lagi bila selisih tersebut tidak menguntungkan (*unfavorable*).

Dengan perbaikan-perbaikan atas kekurangan yang ada (seperti yang disarankan) diharapkan perencanaan dan pengawasan persediaan dapat dilakukan oleh PT. Medan Yaohan Santosa dengan lebih cermat agar lebih berdaya guna dan tujuan perusahaan dapat tercapai.

KATA PENGANTAR

Terlebih dahulu Penulis mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan karunia-Nya yang telah memberikan perlindungan dan kesehatan serta kemampuan kepada Penulis sehingga dapat menyajikan dan menyelesaikan skripsi yang berjudul :

“ PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA MEDAN ”

Skripsi ini disusun guna memenuhi persyaratan menyelesaikan studi hingga memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dalam penulisan ini, Penulis berupaya dengan segala ilmu pengetahuan dan kemampuan yang ada untuk menyelesaikannya, namun Penulis yakin skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk ini Penulis dengan tangan terbuka menerima kritik, saran dan kontribusi yang sifatnya membangun guna penyempurnaan skripsi ini di kemudian hari.

Oleh karena keterbatasan kemampuan Penulis, maka selesainya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, baik secara moril maupun materiil. Pada kesempatan ini izinkanlah Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya sebagai rasa hormat kepada :

1. Bapak Drs. Rusdianto Ak, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs.Zainal Abidin, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. Zainal Abidin selaku Pembimbing Utama yang telah banyak memberikan waktunya untuk membimbing Penulis hingga selesainya skripsi ini.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24

4. Ibu Dra. Hj. Rosmaini, Ak, selaku Pembantu Pembimbing yang turut memberikan waktunya untuk membaca dan memberikan bimbingan hingga selesainya skripsi ini.
5. Bapak Drs. H. Jhon Hardy, MSi selaku Ketua dan Bapak Drs. Patar Marbun selaku Sekretaris Panitia Ujian Sarjana Ekonomi Universitas Medan Area.
6. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar beserta seluruh Civitas Akademika Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang memberikan informasi dan dorongan bagi Penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak Pimpinan, Staf dan Karyawan/Karyawati PT. Medan Yaohan Santosa Medan yang telah banyak memberikan waktu menyediakan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kepada Hermansyah , Safii , Ika Darmayanti , Rabiensyah Putra dan teristimewa kekasih Penulis, Ratmaya dan rekan-rekan yang telah memberikan dorongan, motivasi dan inspirasi kepada Penulis untuk menyelesaikan Skripsi ini.

Penghormatan Penulis yang paling tinggi kepada Ayahanda dan Ibunda tercinta yang dengan kesabaran dan kasih sayangnya membesarkan dan mendidik Penulis hingga kini.

Akhirnya kepada Tuhan Yang Maha Esa, Penulis berserah diri semoga skripsi ini bermanfaat terutama bagi diri Penulis dan juga bagi Agama, Bangsa dan Negara.

Medan, 01 Maret 2001

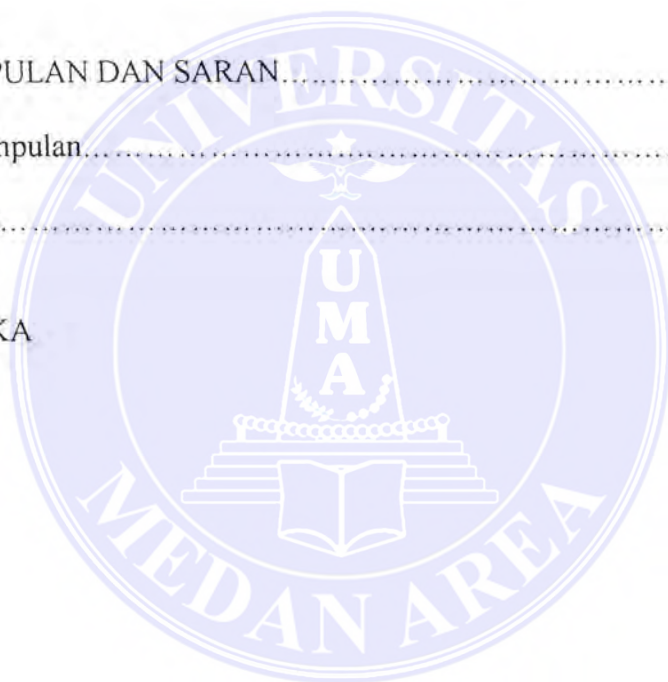
Penulis

R a m l a n

DAFTAR ISI

RINGKASAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Alasan Pemilihan Judul.....	1
B. Perumusan Masalah.....	3
C. Hipotesis.....	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian.....	3
E. Metode penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	4
F. Metode Analisis.....	5
BAB II LANDASAN TEORITIS.....	6
A. Pengertian dan Klasifikasi persediaan.....	6
B. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan persediaan.....	9
C. Perencanaan Persediaan.....	12
D. Pengawasan Persediaan.....	22

BAB III	PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA MEDAN.....	32
	A.Gambaran Umum Perusahaan.....	32
	B.Jenis – jenis Persediaan dan Biaya Persediaan.....	37
	C.Sistem Pencatatan Persediaan yang diterapkan.....	39
	D.Perencanaan Persediaan.....	39
	E.Pengawasan Persediaan.....	41
BAB IV	ANALISIS DAN EVALUASI.....	47
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	57
	A. Kesimpulan.....	57
	B. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA		



DAFTAR GAMBAR

halaman

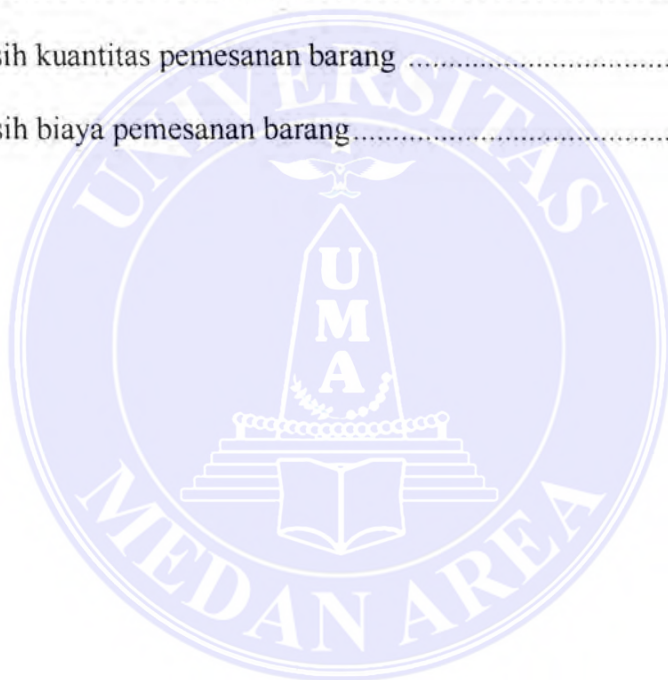
Gambar 1: Struktur organisasi pada

PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA.....33



DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 1 : Data perusahaan pada PT. Medan yaohan Santosa Tahun 1996 – 2000.....	37
Tabel 2 : Data persediaan barang selama 1 tahun	40
Tabel 3 : Data rencana pembelian barang selama 1 tahun	41
Tabel 4 : Cara perhitungan EOQ dan jumlah pemesanan yang ekonomis.....	50
Tabel 5 : Data selisih kuantitas pemesanan barang	52
Tabel 6 : Data selisih biaya pemesanan barang.....	53



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Tujuan perusahaan pada umumnya adalah kontinuitas usaha, perkembangan, serta tanggapan positif dari masyarakat. Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasinya tentu untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut, akan terkait langsung dengan faktor-faktor produksi. Faktor-faktor ini dapat berupa modal, tenaga kerja, barang (persediaan) dan teknologi.

Persediaan merupakan salah satu dari unsur-unsur yang paling aktif dalam operasional perusahaan, yang secara kontiniu diperoleh atau diproduksi dan dijual. Persediaan merupakan aktiva yang penting dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan karena sebagian besar aktivitas perusahaan baik perusahaan industri maupun dagang berhubungan dengan persediaan.

Berbagai permasalahan yang timbul sehubungan dengan persediaan dapat menjadi penyebab utama kegagalan perusahaan dalam pencapaian tujuannya. Perencanaan dan pengawasan persediaan dapat meliputi pemberlakuan sistem pencatatan akuntansi yang baik, menciptakan prosedur akuntansi yang dapat mencegah timbulnya praktek-praktek atau penyelewengan yang merugikan perusahaan dan menjaga perputaran fisik persediaan dengan mengendalikan jumlah persediaan yang diperlukan. Agar perencanaan yang dibuat dapat berjalan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

secara efisien, maka perlu dilakukan pengawasan karena persediaan merupakan harta yang paling penting terhadap pencurian, pemborosan, kerusakan dan kelebihan biaya penanganan yang kurang baik sehingga akhirnya akan merugikan perusahaan.

Mengingat pentingnya arti persediaan pada perusahaan dan masalah-masalah yang ditimbulkannya serta dalam mendukung keberhasilan perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, maka dalam hal ini penulis memilih objek penelitian pada PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA karena kemudahan dalam memperoleh data. Setelah meneliti cara kerja pada perusahaan ini khususnya yang menyangkut persediaan, peneliti melihat adanya beberapa kelemahan antara lain belum dibuat perencanaan anggaran yang lebih rinci terhadap barang yang diperjualbelikan perusahaan mengingat besarnya investasi perusahaan pada persediaan serta belum diadakan pencatatan secara khusus terhadap barang dagangan yang dipesan dan diterima. Dengan alasan ini maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan menyusun suatu tulisan ilmiah dengan judul :

**“ PERENCANAAN DAN PENGAWASAN PERSEDIAAN PADA
PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA ”. MEDAN**

B. Perumusan Masalah

Setelah melakukan penelitian pendahuluan, maka dirumuskan masalah yaitu “ Masih banyak terdapat jumlah persediaan barang yang belum di jual sehingga mengakibatkan lamanya tertanam modal kerja usaha ”.

C. Hipotesis

“ Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap sesuatu masalah yang dimaksud sebagai jawaban sementara dalam penyelidikan untuk mencapai jawaban yang sebenarnya ”.¹

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka penulis membuat hipotesis jika perencanaan dan pengawasan persediaan dalam perusahaan telah dilaksanakan dengan baik maka jumlah persediaan dapat teratasi sehingga tidak mengakibatkan tertanamnya modal kerja usaha.

D. Luas Dan Tujuan Penelitian

Mengingat terbatasnya waktu, biaya, serta kemampuan yang penulis miliki, maka penelitian dibatasi hanya pada perencanaan dan pengawasan persediaan.

¹ Winarno Surakhmad, *Dasar dan Teknik Research Pengantar Metodologi Penelitian*, Bumi Aksara, Jakarta, 1992, Hal. 39

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui sampai sejauh mana perencanaan dan pengawasan persediaan yang telah ditetapkan dan untuk mengembangkan pengetahuan penulis khususnya tentang perencanaan dan pengawasan persediaan.
2. Untuk memberikan sumbang saran yang dapat dipertimbangkan guna perbaikan di masa yang akan datang.

E. Metode Penelitian Dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data serta informasi yang diperlukan penulis menggunakan 2 (dua) metode penelitian yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Suatu metode penelitian untuk mendapatkan data sekunder melalui kepustakaan berupa buku-buku, majalah ilmiah, literatur akuntansi serta sumber lainnya yang berhubungan dengan judul tersebut.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Suatu metode penelitian yang langsung dilakukan pada objek penelitian untuk memperoleh data primer yang berhubungan dengan objek yang telah dipilih.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan 3 cara, yaitu :

- a. Pengamatan (Observation) yaitu melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian.

- b. Wawancara (Interview) yaitu dengan melakukan tanya-jawab langsung dengan pihak-pihak di dalam perusahaan yang berwenang memberi data.
- c. Daftar Pertanyaan (Questionnaire) yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan yang dijawab secara tertulis oleh pihak-pihak yang berkompeten dalam perusahaan.

F. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan untuk menganalisis data adalah :

1. Metode deskriptif, yaitu analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkan, menganalisis dan kemudian menginterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.
2. Metode komparatif, yaitu suatu metode yang digunakan dengan melakukan perbandingan antara teori-teori dengan praktek dan antara data primer dengan data sekunder sehingga diketahui persesuaian atau penyimpangan di antara keduanya.

Dari analisis di atas, penulis akan menarik kesimpulan dan selanjutnya memberikan sumbang saran sebagai alternatif penyelesaian dari masalah yang dihadapi perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Dan Klasifikasi Persediaan

Hampir setiap perusahaan mempunyai persediaan. Pada perusahaan industri dan perusahaan dagang, persediaan merupakan harta yang sangat penting dan sangat menentukan dalam kegiatan utama perusahaan. Untuk itu persediaan harus dikelola dengan baik. Ketidakefektifan dalam pengelolaan persediaan akan menimbulkan efek langsung bagi keuntungan perusahaan.

Dari alasan di atas, perlu kiranya memahami pengelolaan persediaan dengan memberikan batasan dan pengertian terhadap persediaan serta memberikan alternatif pengelolaan persediaan secara efektif dan efisien, mulai dari perencanaan hingga pengawasannya.

Secara umum istilah persediaan digunakan untuk menyatakan barang berwujud yang tersedia untuk dijual (barang dagang atau barang jadi), yang masih dalam proses produksi untuk diselesaikan (barang dalam proses atau pengelolaan) dan yang akan dipergunakan untuk produksi barang-barang jadi yang akan dijual dalam rangka kegiatan usaha normal perusahaan. Persediaan juga meliputi barang yang ada dalam perusahaan, dalam perjalanan maupun yang dititipkan pada pihak lain. S. Hadibroto menyatakan pengertian persediaan sebagai berikut :

barang yang dibeli dengan maksud untuk dijual kembali dalam aktivitas normal perusahaan.

2. Klasifikasi Persediaan .

Kieso Weygandt membedakan atau mengelompokkan persediaan menurut jenis dan posisi barang tersebut di dalam urutan pengerjaan produksi, yaitu :

- “ 1. Persediaan bahan baku (raw material stock).
2. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (work in process / progress stock).
3. Persediaan barang jadi (finished goods stock) ”.⁵

ad. 1. Persediaan bahan baku (Raw Material Stock).

Persediaan bahan baku yaitu persediaan dari barang-barang berwujud, yang digunakan dalam proses produksi, dimana bahan-bahan ini diperoleh dari sumber-sumber alam, ataupun dibeli dari supplier. Bahan baku yang langsung merupakan bagian yang integral dari persediaan barang jadi yang diproduksi yang disebut bahan langsung, sedangkan barang yang dipergunakan untuk memperlancar proses dan bukan bagian integral dari barang jadi disebut bahan tidak langsung.

ad. 2. Persediaan barang setengah jadi atau barang dalam proses (Work in Process / Progress Stock).

⁵ Donal E. Kieso dan Jerry J. Weigandt, Intermediate Accounting, Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Bina Rupa Aksara, Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Bina Rupa Aksara, Cetakan Pertama, Jakarta, 1995, Hal. 492.

Persediaan ini merupakan barang-barang yang keluar dari tiap-tiap bagian dalam suatu pabrik atau barang-barang yang telah diolah menjadi suatu bentuk tetapi masih perlu diproses lebih lanjut untuk menjadi barang jadi. Mungkin saja barang dalam proses bagi suatu pabrik merupakan barang jadi bagi pabrik lain, karena proses produksinya memang sampai di situ saja. Tetapi mungkin juga barang setengah jadi itu merupakan bahan baku bagi perusahaan lain. Hal ini berlaku untuk perusahaan sejenis yang memiliki proses awal yang sama tetapi perusahaan yang satu prosesnya hanya sampai pada barang setengah jadi sedangkan perusahaan yang lain prosesnya sampai pada barang jadi. Jadi pengertian barang setengah jadi (work in process) adalah barang-barang yang belum berupa barang jadi dan masih memerlukan proses lebih lanjut lagi di pabrik itu sehingga menjadi barang jadi.

ad. 3. Persediaan barang jadi (Finished Goods Stock).

Dalam perusahaan industri, barang jadi merupakan barang akhir dari proses produksi dan siap untuk dijual. Pada saat barang jadi selesai diproduksi maka biaya yang diakumulasikan dalam proses produksi ditransfer dari barang dalam proses ke perkiraan barang jadi.

I. Pengertian Perencanaan Dan Pengawasan Persediaan

1. Pengertian Perencanaan

Perencanaan memegang peranan yang penting dalam organisasi.

Perencanaan dibutuhkan untuk memberikan tujuan-tujuan kepada organisasi dalam menetapkan prosedur terbaik untuk pencapaian hasil yang optimal. Kebutuhan dalam perencanaan ada di semua tingkatan manajemen dimana tingkatan manajemen tersebut mempunyai dampak potensial terbesar terhadap suksesnya suatu organisasi. Perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya.

Wilson dan Campbell mendefinisikan perencanaan sebagai berikut :

“Perencanaan merupakan suatu proses yang kontiniu menetapkan kejadian dan kegiatan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan”.⁶

Perencanaan adalah suatu proses yang tidak berakhir bila rencana tersebut telah ditetapkan. Rencana harus diimplementasikan. Selama proses implementasi dan pengawasan, rencana-rencana mungkin memerlukan modifikasi agar tetap berguna. Oleh karena itu perencanaan harus mempertimbangkan kebutuhan fleksibilitas agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin.

2. Pengertian Pengawasan

Pengawasan ditujukan untuk mengatur semua kegiatan agar sesuai

⁶ James D. Wilson dan John B. Campbell, Controllershship, Tugas Akuntan Manajemen, Edisi Ketiga, Alih Bahasa Tjintjin Fenix Tjendera, Erlangga, Jakarta, 1995, Hal. 6.

rencana dan mencegah terjadinya kegiatan-kegiatan yang merugikan perusahaan. Pengawasan harus mengupayakan terjadinya pencapaian tujuan melalui aktivitas-aktivitas yang direncanakan.

Pengawasan dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Penetapan standar pelaksanaan (perencanaan)
- b. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan.
- c. Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar dan menganalisa penyimpangan-penyimpangan.
- d. Mengambil tindakan koreksi apabila diperlukan.

Pengawasan mempunyai hubungan yang erat dengan perencanaan. Pengawasan tanpa adanya perencanaan terlebih dahulu tidak ada artinya. Demikian pula perencanaan tidak akan menghasilkan sesuatu sebagaimana yang direncanakan semula, jika tidak diawasi pelaksanaannya. Perencanaan ditujukan untuk menetapkan program-program yang sesuai, terpadu dan jelas sasarannya. Sedangkan pengawasan dimaksudkan untuk mengatur supaya semua kegiatan dilangsungkan sesuai dengan rencana. Pengawasan bertindak sebagai kriteria penilai pelaksanaan kerja yang ditetapkan dalam rencana. Dengan adanya pengawasan diharapkan operasi perusahaan dapat berjalan lancar dan efisien.

Perencanaan dan pengawasan persediaan merupakan hal yang penting bagi manajemen, karena pada sebagian besar perusahaan, investasi yang

ditanamkan dalam persediaan sangat besar. Penyebab kegagalan pengelolaan persediaan dapat mengakibatkan tidak tercapainya tujuan dan akhirnya merugikan perusahaan.

C. Perencanaan Persediaan

Perencanaan persediaan pada dasarnya terdiri dari serangkaian kegiatan yang ditetapkan sebelum aktivitas dilaksanakan sehingga tujuan operasi secara keseluruhan dapat dicapai. Perencanaan persediaan mencakup hal-hal yang perlu diperhatikan, antara lain sebagai berikut :

1. Waktu atau lamanya barang jadi / persediaan tersimpan dalam gudang sebab semakin lama persediaan tersimpan dalam gudang maka semakin lama pula modal usaha tertanam.
2. Karyawan yang akan menangani persediaan pada perusahaan perlu dibuat perencanaan yang baik .
3. Jarak dan waktu pengadaan barang dari supllier ke perusahaan untuk menjamin cukup tersedianya barang direncanakan dengan baik sehingga proses produksi tidak terhenti yang diakibatkan oleh kekurangan barang.

Selain dari perencanaan terhadap persediaan, juga perlu diperhatikan faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam menentukan besar kecilnya persediaan, yaitu :

1. Menentukan produk apa yang akan dibuat dan dijual, sesuai dengan kehendak atau keinginan konsumen agar konsumen tidak kecewa dengan produk yang

dihasilkan yang akhirnya konsumen akan beralih kepada perusahaan lain. Menghasilkan produk yang tidak sesuai dengan keinginan konsumen akan mengakibatkan kerugian bagi perusahaan itu sendiri.

2. Berapa jumlah setiap produk yang akan diproduksi dan dijual. Hal ini perlu perencanaan yang baik agar jumlah tersebut tidak terlalu berlebihan dan tidak pula kekurangan.
3. Berapa jumlah dana yang diperlukan baik untuk modal kerja maupun modal tetap.

Manfaat perusahaan menyusun perencanaan persediaan atau dengan kata lain sasaran akhir dari perencanaan persediaan adalah

1. Sebagai alat pengawasan dan pengendalian kegiatan sehari-hari perusahaan.
2. Dengan adanya perencanaan persediaan yang disusun dengan cermat dapatlah dipilih dan ditetapkan kegiatan-kegiatan mana yang diperlukan dan mana yang tidak.
3. Untuk menekan sekecil mungkin kerugian yang timbul karena kesalahan dalam pengelolaan persediaan.
4. Membuat tujuan lebih khusus, terperinci dan lebih mudah dipahami.
5. Perencanaan persediaan dapat menjamin bahwa persediaan barang dagangan yang tersedia akan dapat memenuhi pesanan yang dilakukan oleh langganan dan konsumen lainnya, sehingga kegagalan dalam memenuhi pesanan pembelian karena kehabisan barang dapat dihindari.

6. Berdasarkan perencanaan persediaan yang dilakukan oleh perusahaan maka

dapat disusun anggaran.

7. Dengan adanya perencanaan persediaan, segala kegiatan dapat dilakukan secara tertib dan teratur sesuai dengan tahap-tahap yang semestinya.
8. Memungkinkan pimpinan perusahaan memahami keseluruhan gambaran operasi dengan lebih jelas.
9. Membantu penempatan tanggung jawab dengan lebih tepat.
10. Memudahkan melakukan koordinasi di antara berbagai bagian organisasi.
11. Meminimumkan pekerjaan yang tidak pasti.
12. Menghemat waktu, usaha dan dana.

Anggaran adalah salah satu bentuk dari rencana yang mungkin disusun. Anggaran merupakan rencana manajemen dengan anggapan bahwa penyusunan anggaran akan mengambil langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun.

Anggaran didefinisikan oleh R. A. Supriyono, sebagai berikut :

Anggaran adalah suatu rencana terinci yang dinyatakan secara formal dalam ukuran kuantitatif, biasanya dalam satuan uang, untuk menunjukkan perolehan dan penggunaan sumber-sumber suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu biasanya satu tahun".⁷

Secara terinci M. Munandar memberikan definisi anggaran persediaan sebagai berikut :

⁷ R. A. Supriyono, Akuntansi Manajemen : Proses Pengendalian Manajemen, BPFE-BPSTIE VKPN, Yogyakarta, 1989, Hal. 50.

Budget persediaan merupakan budget yang direncanakan lebih terperinci tentang persediaan barang selama periode yang akan datang, yang di dalamnya meliputi rencana tentang jenis (kualitas) barang yang tersedia, serta nilai (harga) barang yang tersedia dari waktu ke waktu.⁸

Dari defenisi di atas dapat diketahui bahwa apabila suatu perusahaan memiliki beberapa jenis persediaan maka rencana masing-masing harus dirinci dan dipisahkan tiap-tiap jenis. Keadaan ini sering dijumpai pada perusahaan pengecer berbagai jenis produk seperti swalayan, distributor sandang, dan sebagainya.

Kegunaan budget persediaan barang jadi dapat dibedakan atas dua bagian, yaitu kegunaan umum dan kegunaan khusus. Kegunaan umum menyangkut tiga hal, yaitu :

- a. Sebagai pedoman kerja.
- b. Sebagai alat pengkoordinasian kerja.
- c. Sebagai alat pengawasan kerja.

Sedangkan kegunaan khusus dari budget persediaan barang jadi yaitu sebagai dasar untuk penyusunan budget unit yang akan dipesan atau dibeli.

Perencanaan yang pertama kali dilakukan dalam perusahaan dagang adalah perencanaan penjualan. Setelah penjualan direncanakan, ada tiga tambahan perencanaan yang dibutuhkan, yaitu :

⁸ M. Munandar, Budgeting : Perencanaan, Pengkoordinasian, Pengawasan Kerja, Edisi Kesatu, BPFE, Yogyakarta, 1986, Hal.281.

- a. Jumlah persediaan yang ada di perusahaan pada awal periode.
- b. Jumlah pembelian yang dilakukan untuk periode yang akan datang.
- c. Jumlah persediaan akhir yang diharapkan.

Hal-hal yang mempengaruhi perencanaan persediaan adalah :

- Lead time (tenggang waktu).
- Availability of goods in the market.
- Ada atau tidak adanya potongan harga (discount).
- Ketahanan barang tersebut (mudah atau tidaknya rusak).
- Cost of capital.

Analisa pemesanan persediaan dapat dilakukan dengan beberapa model, antara lain sebagai berikut :

- a. Kuantitas Pesanan Ekonomis (Economic Order Quantity/EOQ)

Economic Order Quantity (EOQ) adalah :

“The order size at which the unit cost of purchasing and stocking inventory item as at lowest”.⁹

Jadi EOQ merupakan jumlah suatu order dimana biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang-barang tersebut serta biaya-biaya pemeliharaannya adalah yang terkecil. EOQ bertujuan untuk mengetahui berapakah jumlah ekonomis dalam tiap kali mengadakan pemesanan, baik biaya memesan

⁹ Harsono, Manajemen Pabrik, Balai Aksara, Jakarta, 1991, Hal. 94.

maupun biaya-biaya penyimpanan.

Kita misalkan apabila suatu perusahaan memerlukan persediaan sebanyak 1.000 unit dalam satu tahun. Pimpinan perusahaan dihadapkan kepada suatu masalah, yaitu apakah dalam memerlukan kebutuhan tersebut dengan membeli sekaligus, yaitu sebanyak 1.000 unit, ataukah ia memutuskan untuk membeli sebagian-sebagian. Ekonomis atau tidakkah jika kita memutuskan untuk membeli secara sekaligus, jika kita hubungkan dengan biaya-biaya yang berhubungan dengan persediaan tersebut. Atau apakah lebih menguntungkan jika membeli sebagian kalau kita hubungkan dengan biaya-biaya yang berhubungan dengan persediaan tersebut seperti biaya penyimpanan dan biaya pemeliharaan persediaan.

Untuk menghitung EOQ, harus diketahui atau dihitung segala sesuatu yang berhubungan dengan persediaan tersebut, yaitu meliputi :

1. Jumlah kebutuhan barang selama satu periode.
2. Restocking cost, yaitu segala biaya yang berhubungan dengan setiap kali mengadakan pemesanan barang-barang atau barang.
3. Harga pembelian barang atau barang dagangan per unit.
4. Besarnya biaya pemeliharaan dan biaya penyimpanan (carrying cost).
5. Persediaan rata-rata.

Besarnya EOQ dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$EOQ = \sqrt{\frac{2 \times RU \times OC}{CU \times CC}}$$

Dimana,

EOQ = Economic Order Quantity

RU = Required Unit

OC = Ordering Cost

CU = Cost per Unit

CC = Carrying Cost (dinyatakan dalam persentase)

Contoh :

Jika diketahui kebutuhan persediaan barang dagangan pertahun sebesar 1.200 unit, biaya pemesanan (ordering cost) adalah Rp 1.500,- tiap kali pemesanan. Biaya penyimpanan dan pemeliharaan di gudang (carrying cost) adalah 40% dari nilai persediaan rata-rata. Harga per unit Rp 100,-. Maka dalam setiap kali pemesanan sebaiknya berapa unit ?

Jawab :

Diketahui :

RU = 1.200 unit

OC = Rp 1.500,- / pemesanan

CU = Rp 100,-

CC = 40%

Maka :

$$\begin{aligned}
 \text{EOQ} &= \sqrt{\frac{2 \times \text{RU} \times \text{OC}}{\text{CU} \times \text{CC}}} \\
 &= \sqrt{\frac{2 \times 1.200 \text{ unit} \times \text{Rp } 1.500,-}{\text{Rp } 100,- \times 40 \%}} \\
 &= \sqrt{90.000 \text{ Unit}} \\
 &= \underline{\underline{300 \text{ Unit}}}
 \end{aligned}$$

Dan pemesanan yang dilakukan adalah :

$$\frac{1.200 \text{ Unit}}{300 \text{ Unit}} = 4 \text{ kali setahun}$$

b. Safety Stock dan Order Point

Dengan diketahuinya EOQ sebenarnya masih ada kemungkinan adanya out of stock (kekurangan barang). Untuk mengatasi hal ini maka perusahaan perlu menetapkan adanya safety stock untuk menjamin kelancaran proses produksi atau penjualan yang disebabkan oleh out of stock tersebut. Yang dimaksud dengan safety stock adalah persediaan tambahan yang diadakan untuk melindungi atau menjaga kemungkinan terjadinya kekurangan barang (stock out). Kemungkinan terjadinya stock out dapat disebabkan karena penggunaan barang yang lebih besar dari perkiraan semula atau keterlambatan dalam

penerimaan barang yang dipesan. Safety stock dapat mengurangi kerugian yang timbul karena terjadinya stock out, tetapi sebaliknya akan menambah besarnya carrying cost. Safety stock merupakan tingkat minimum persediaan yang perlu dimiliki perusahaan sebagai penjagaan terhadap resiko kehabisan persediaan atau stock out. Tingkat safety dapat diperoleh dari perkalian pemakaian rata-rata dengan jumlah hari yang dikehendaki. Masalah kapan diadakannya pemesanan belum tercakup dalam konsep EOQ. Untuk memecahkan masalah waktu pemesanan digunakan Reorder Point.

Yang dimaksud dengan reorder point adalah :

“Saat atau di mana harus diadakan pemesanan lagi sedemikian rupa sehingga kedatangan atau penerimaan material yang dipesan itu adalah tepat pada waktu di mana persediaan di atas safety sama dengan nol”.¹⁰

Jika perusahaan melakukan pemesanan pada saat reorder point maka barang-barang yang dipesan akan tiba sebelum perusahaan kehabisan barang untuk dijual kembali atau sebelum perusahaan kehabisan barang-barang untuk diolah.

Dalam menentukan reorder point perlu diperhatikan faktor-faktor berikut :

1. Pemakaian rata-rata persediaan (usage rate)
2. Tenggang waktu (lead time) yaitu jangka waktu antara penempatan

¹⁰ Bambang Riyanto, Dasar-dasar Pembelian Perusahaan, Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta, 1996, Hal. 73.

pesanan hingga diterimanya barang.

3. Tingkat minimum persediaan (safety stock)

Besarnya persediaan diadakan untuk menutupi kebutuhan penggunaan selama lead time yang diperkirakan.

Safety Stock dapat dihitung sebagai berikut :

$$(Pemakaian \text{ rata-rata} \times \text{Waktu tenggang}) + \text{Tingkat minimum persediaan}$$

c. Perputaran persediaan

Perhitungan inventory turn over dapat dilakukan untuk semua persediaan yang ada di dalam perusahaan. Inventory turn over diperoleh dari membagikan jumlah penjualan bersih ataupun harga pokok penjualan selama periode tertentu dengan jumlah rata-rata persediaan selama periode tertentu.

Untuk perusahaan dagang, tingkat perputaran barang dagangan dapat diukur sebagai berikut :

$$= \frac{\text{Penjualan Netto}}{\text{Persediaan barang dagangan rata-rata menurut harga jual}}$$

a t a u

$$= \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Persediaan barang dagangan rata-rata menurut biaya}}$$

Tinggi rendahnya inventory turn over mempunyai efek yang langsung terhadap besar kecilnya modal yang diinvestasikan dalam inventory. Makin

tinggi perputarannya berarti makin pendek waktu terikatnya modal dalam

inventory, sehingga untuk memenuhi volume penjualan atau harga pokok tertentu dengan naiknya turn overnya dibutuhkan jumlah modal yang lebih kecil. Apabila modal yang digunakan untuk membelanjai inventory tersebut modal asing, maka kenaikan inventory turn over akan memperkecil beban bunganya. Apabila yang digunakan modal sendiri, maka kelebihan modal tersebut dapat diinvestasikan pada aktiva lainnya yang lebih efisien.

D. Pengawasan Persediaan

Pengawasan berhubungan erat dengan perencanaan dan merupakan 2 hal yang saling melengkapi. Pengawasan tanpa adanya perencanaan terlebih dahulu tidak ada artinya. Demikian pula perencanaan tidak akan menghasilkan sesuatu yang sesuai dengan yang direncanakan jika pelaksanaannya tidak diawasi.

Pengawasan terhadap persediaan barang jadi atau barang dagangan ditujukan untuk memperlancar kegiatan pemasaran dan pendistribusian barang ke tempat tujuan dan untuk menjaga agar tidak kehabisan persediaan.

Secara umum pengawasan terhadap persediaan dapat dibagi menjadi :

1. Pengawasan Fisik
2. Pengawasan Akuntansi
3. Pengawasan Operasional

1. Pengawasan Fisik

Pengawasan fisik sangat penting dalam pengawasan persediaan, karena persediaan terdiri dari benda fisik. Tujuan dari pengawasan fisik ini

adalah untuk menjaga agar terhindar dari kerugian seperti kehilangan, kerusakan, penyalahgunaan dan sebagainya. Untuk itu perlu mempekerjakan orang tertentu untuk penjagaan, mempunyai gudang yang baik serta perlu mengasuransikan barang yang ada di gudang untuk menghindari kerugian atas persediaan yang disebabkan oleh pencurian dan kebakaran. Secara umum pengawasan fisik terhadap persediaan dapat dilakukan dengan cara :

- 1) Menyediakan ruangan tertutup (gudang) yang digunakan sebagai tempat penyimpanan persediaan.
- 2) Mempekerjakan orang-orang tertentu untuk menjaga gudang.
- 3) Pemeriksaan fisik terhadap persediaan secara langsung dan teratur.
- 4) Mengasuransikan persediaan terhadap kemungkinan kebakaran atau kecurian.

Masalah pengawasan fisik persediaan adalah sangat penting karena persediaan rawan terhadap pencurian dan penurunan mutu akibat susut atau rusak. Pada umumnya perusahaan melindungi persediaannya dengan menempatkan bagian yang bertanggung-jawab dan berwenang untuk mengawasi penyimpanan persediaan tersebut.

Untuk menghindari kekurangan dan koreksi persediaan karena kelemahan pengawasan fisik atau karena kelemahan sistem pengawasan intern, diberikan beberapa usulan sebagai berikut :

1. Memelihara tempat yang aman bagi barang, semua barang yang tinggi nilainya harus mendapat perhatian yang khusus.

2. Pемindahan barang dari satu lokasi ke lokasi lain harus dilakukan sesuai dengan persetujuan manajemen, barang-barang hanya boleh dikeluarkan berdasarkan bon permintaan yang telah disetujui oleh atasan yang berwenang.
3. Pemisahan tugas sehingga mereka yang menyelenggarakan catatan pembukuan tidak menangani penerimaan atau pengeluaran barang.
4. Mengadakan inventarisasi persediaan secara rotasi dan hasilnya direkonsiliasikan dengan catatan persediaan.
5. Mengharuskan auditor intern untuk melakukan penilaian secara mendalam mengenai sistem pengendalian persediaan.
6. Menilai dan menganalisa catatan persediaan untuk menetapkan setiap kelemahan yang mungkin terjadi.
7. Mengevaluasi tenaga kerja yang menangani persediaan dan mengecek latar belakang mereka (bila perlu).
8. Melakukan survey periodik mengenai keamanan persediaan dan mengeliminasi kesempatan berbuat curang.¹¹

M. Samsul dalam bukunya sistem akuntansi mengatakan sebagai berikut :

Dalam rangka menguji kebenaran administrasi persediaan, perlu dicocokkan antara persediaan menurut kartu dan menurut kenyataan, yang tekniknya ada 2, yaitu (1) stock opname insidental, maksudnya dilakukan secara mendadak, (2) stock opname rutin, dilakukan secara periodik tertentu misalnya per 3 bulan, per 6 bulan dan per tahun.¹²

Stock opname insidental bersifat mendadak, maka paling efektif dilakukan jika tidak seluruhnya diperiksa. Apabila stock opname dilakukan berulang maka pelaksanaannya jangan pada hari yang sama. Pada stock opname rutin biasanya dilakukan pada akhir tahun bersama dengan pihak ekstern. Dengan demikian laporan keuangan yang disiapkan atau yang diperiksa oleh akuntan publik dapat cepat selesai, karena bagian gudang dapat mempersiapkan

¹¹ James D. Wilson dan B. Campbell, Op.cit, Hal. 449.

¹² M. Samsul, Sistem Akuntansi Manajerial, Edisi Pertama, Liberty, Yokyakarta, 1987, Hal. 439

sebelumnya.

2. Pengawasan Akuntansi

Pengawasan akuntansi dilakukan untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dan dapat dipercayainya data akuntansi yang dihasilkan.

Pengawasan akuntansi terhadap persediaan dapat dilakukan berupa :

- 1) Pengawasan terhadap prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan dan penjualan barang.
- 2) Pengawasan terhadap kartu stock dan catatan persediaan.

ad. 1) Pengawasan terhadap prosedur pembelian, penerimaan, penyimpanan dan penjualan barang.

Fungsi bagian pembelian atau pengadaan pada perusahaan barang dan manufaktur sangat penting dalam menunjang efisiensi dan efektifitas dari operasi. Karena dari bagian inilah dimulai operasi usaha, barang yang dipesan kelak akan dijual, dan penjualan tersebut harus dapat mencapai laba sesuai dengan yang telah ditetapkan. Untuk itu bagian pembelian akan melakukan pemesanan kepada supplier dengan mengadakan negosiasi harga maupun jenis barang yang akan di beli , setelah itu di buatlah surat pemesanan yang nantinya surat tersebut akan menjadi pegangan untuk pemesanan barang yang tembusannya akan diberikan oleh bagian pembelian kepada bagian gudang dan juga

kepada bagian akunting . Barang yang di pesan akan di terima oleh bagian gudang berdasarkan pemesanan dari bagian pembelian . Setelah di terima faktur akan diserahkan ke bagian akunting untuk di catat sebagai pembelian dan hutang dagang.Faktur pembelian barang akan diberikan kepada bagian penjualan . Dengan demikian bagian penjualan akan memesan barang ke bagian gudang dengan surat permintaan barang yang telah di otorisasi oleh yang berwenang . Bila ada penjualan yang dilakukan dengan tunai maka bagian penjualan akan membuat surat pengeluaran barang yang akan di berikan kepada bagian gudang dan juga bagian akunting sebagai dasar pengeluaran barang oleh bagian gudang serta dasar pencatatan penjualan dan penerimaan kas oleh bagian akunting .

ad. 2) Pengawasan atas kartu stock dan catatan persediaan.

Perencanaan dan pengawasan persediaan didasarkan atas fakta-fakta atau bukti-bukti yang ada dalam pengelolaan persediaan. Fakta-fakta dan bukti-bukti ini berupa catatan dan laporan persediaan yang cukup.

Catatan laporan menyangkut pengelolaan persediaan dimulai saat pemesanan sampai pengeluarannya kembali. Pada saat pemesanan dilakukan maka bagian gudang akan merekam transaksi tersebut pada

kartu persediaan yang biasanya memuat isi dan jumlah barang. Kartu persediaan ini akan menjadi salah satu alat perbandingan untuk memeriksa kecermatan pencatatan persediaan. Pencatatan transaksi pembelian, penjualan barang dagangan biasanya dilakukan oleh bagian akuntansi.

Kartu persediaan biasanya terdiri dari tiga kolom, yaitu kolom penerimaan, kolom pengeluaran, dan kolom saldo. Kolom penerimaan dalam kartu gudang dicatat berdasarkan laporan penerimaan barang dan kolom pengeluaran dicatat berdasarkan surat permintaan barang.

Kartu gudang yang digunakan untuk mencatat persediaan barang jadi, dalam kolom penerimaan dicatat berdasarkan bukti transfer dan kolom pengeluaran dicatat berdasarkan surat perintah pengiriman.

3. Pengawasan Operasional

Tiap perusahaan harus dapat menentukan jumlah persediaan yang benar-benar dibutuhkan. Persediaan yang cukup harus senantiasa ada. Kelebihan persediaan walaupun mempunyai kebaikan terhadap kelancaran produksi, akan menimbulkan lebih besarnya jumlah biaya penyimpanan, yang berarti akan mengurangi laba perusahaan. Kekurangan persediaan juga dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan dengan tidak mungkinnya untuk memenuhi permintaan terhadap produk yang dijual.

Pengawasan operasional dilaksanakan untuk menjamin bahwa

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24

pelaksanaan telah sesuai dengan apa yang direncanakan. Ada lima teknik khusus untuk pengawasan operasional persediaan menurut Wilson dan Campbell, yaitu :

- a. Penggunaan titik persediaan minimum dan maksimum.
- b. Penggunaan rasio perputaran persediaan (inventory turn over).
- c. Pertimbangan manajemen.
- d. Analisa nilai.
- e. Pengendalian budgeter.¹³

ad. a. Penggunaan titik persediaan minimum dan maksimum.

Pada pengawasan persediaan dengan cara ini, perusahaan memelihara persediaan dari setiap barang berdasarkan pada pengalaman yang telah lalu serta disesuaikan dengan harapan-harapan di masa yang akan datang.

Cara ini dapat diterapkan pada persediaan barang perlengkapan, dan tidak berlaku untuk bahan baku dan barang jadi. Penggunaan cara tersebut hanya praktis apabila tingkat penjualan atau penggunaan sangat stabil dan tidak mengalami fluktuasi yang luas atau gerakan-gerakan yang jarang dan apabila waktu pemesanan sangat singkat.

Titik minimum merupakan batas terendah dari persediaan bahan baku atau barang dagangan yang diperlukan. Titik minimum ini dipergunakan hanya bila dalam keadaan terpaksa. Titik maksimum merupakan batas tertinggi dari persediaan yang diperlukan dan

¹³ James D. Willson dan John B. Campbell, Op.cit, Hal. 430.

biasanya menggambarkan kuantitas minimum ditambah dengan pemesanan standar.

ad. b. Penggunaan ratio perputaran persediaan (Inventory Turn Over)

Teknik pengawasan dengan inventory turn over dapat digunakan dalam keadaan yang relatif lebih stabil dan barang dagangan dapat diperoleh dengan mudah. Perputaran persediaan (inventory turn over) merupakan angka yang menunjukkan kecepatan penggantian persediaan dalam satu tahun. Tingkat perputaran ini dapat menilai efisiensi, tetapi bukan berarti inventory turn over yang tinggi sudah tentu baik.

Perputaran dihitung dengan cara pembagian jumlah pemakaian oleh persediaan yang dapat ditentukan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Perputaran Barang Jadi} &= \frac{\text{Harga Pokok Penjualan}}{\text{Persediaan rata-rata barang jadi}} \\ \text{Perputaran Bahan Dalam Proses Jadi} &= \frac{\text{Harga Pokok Produksi}}{\text{Persediaan rata-rata bahan produksi}} \\ \text{Perputaran Bahan Baku} &= \frac{\text{Harga Pokok Penggunaan Barang}}{\text{Persediaan rata-rata bahan baku}} \\ \text{Perputaran Bahan Pembantu} &= \frac{\text{Harga Pokok Bahan Pembantu Yang Dipergunakan}}{\text{Persediaan rata-rata bahan pembantu}} \end{aligned}$$

ad. c. Pertimbangan manajemen

Pengawasan operasional dengan menggunakan pertimbangan manajemen ditujukan bagi keadaan yang tidak stabil. Teknik ini

biasanya dilakukan dengan berpedoman pada masa lalu dan kemungkinan adanya perubahan pasar di masa yang akan datang.

ad. d. Analisa nilai

Metode analisa nilai ini digunakan untuk memberikan penekanan perhatian pada golongan atau jenis-jenis barang yang terdapat dalam persediaan yang mempunyai nilai penggunaan yang relatif tinggi atau mahal. Biasanya dipergunakan dalam perusahaan-perusahaan yang mempunyai nilai penggunaan yang berbeda. Macam-macam barang digolongkan atas 3 golongan, yaitu golongan A, B dan C.

Golongan A : inventory yang jumlahnya sedikit tetapi mempunyai nilai yang sangat besar. Inventory ini merupakan inventory yang sangat penting.

Golongan B : inventory ini jumlahnya agak banyak dan nilai-nilainya juga cukup besar. Untuk itu dibuat pula catatan seperlunya serta penyimpanannya dalam jumlah yang cukup.

Golongan C : golongan inventory yang jumlahnya besar tetapi nilainya kecil sehingga yang disimpan dalam gudang jumlahnya besar.

ad. e. Pengendalian budgeter

Teknik pengendalian ini biasanya dikaitkan dengan anggaran

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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

pembelian dan produksi. Teknik pengawasan ini mempergunakan perencanaan persediaan (inventory budget) sebagai salah satu tahapnya. Selama kegiatan operasi berjalan maka semua realisasi dicatat lalu dibandingkan dengan budget. Apabila ada perbedaan maka diadakan evaluasi guna diambil langkah-langkah perbaikan.



BAB III

PT. MEDAN YAOHAN SANTOSA

MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

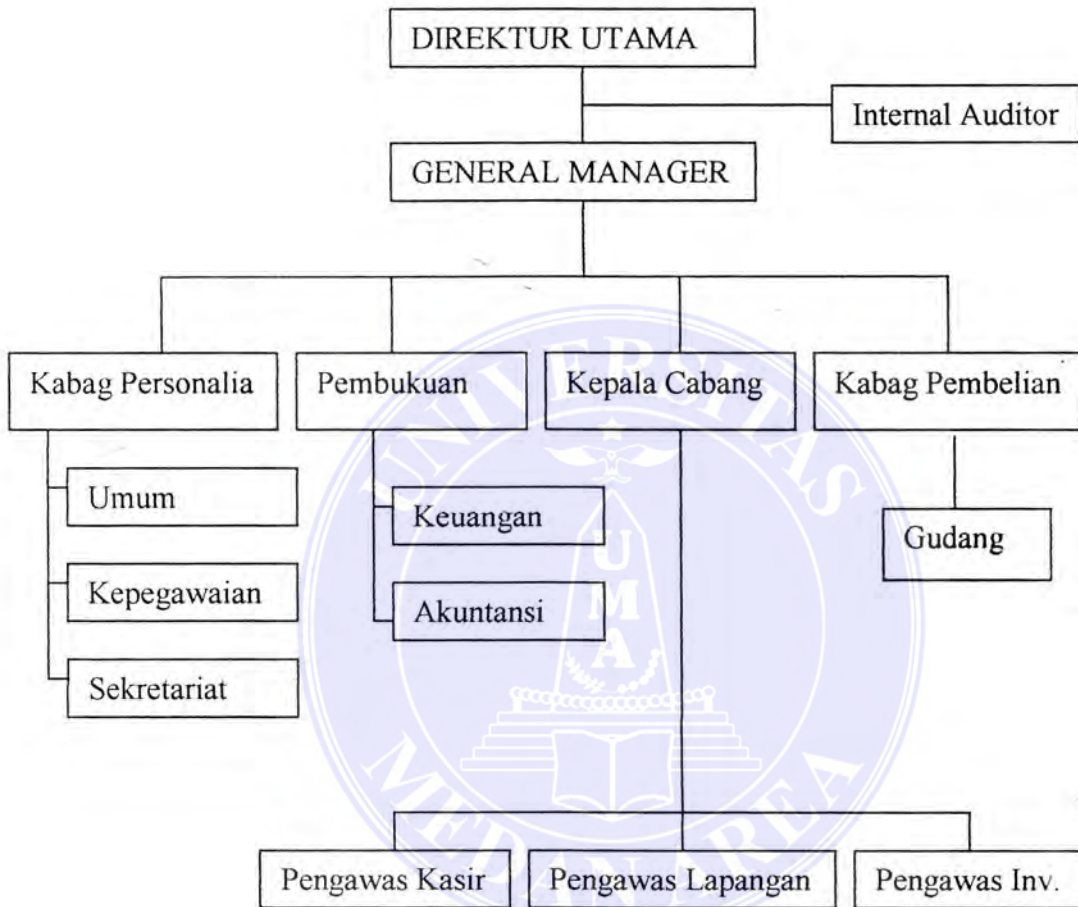
PT. Medan Yaohan Santosa adalah Perseroan Terbatas yang didirikan pada tanggal 19 oktober 1985 di Medan. PT. Medan Yaohan Santosa berkedudukan di Medan adalah perusahaan yang bergerak di bidang supermarket.yang berkedudukan di Prisia Plaza lantai IV. Dan sampai sekarang ini sudah ada 2 cabang yang berkedudukan di Medan yaitu di Medan Mall jalan MT.Haryono Medan dan di K.L. Yos Sudarso Pulau Brayon Medan.

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha retail (eceran) perusahaan ini di kenal oleh pelanggannya di kota Medan . Kita ketahui sehari hari supermarket jenis ini mengorientasikan pasarnya kepada konsumen tingkat menengah ke atas yang enggan berbelanja ke pasar tradisional dengan alasan kenyamanan dan keamanan lingkungan.Hanya saja dalam perkembangannya sampai saat ini supermarket belum dapat menyaingi pasar tradisional dalam hal kelengkapan barang yang sangat beraneka ragam.

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi disusun agar pembagian tugas dan tanggung jawab dari seluruh lapisan manajemen terlihat jelas dan terinci. Setiap perusahaan memiliki struktur organisasi yang berbeda antara satu dengan lainnya.

Gambar 1
Struktur Organisasi PT. Medan Yaohan Santosa



Sumber : PT. Medan Yaohan Santosa

Karena itu struktur organisasi perlu mendapat perhatian agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan lancar.

Berikut ini penulis mencoba menjelaskan pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian atau jabatan dari organisasi perusahaan yang di pandang penting dalam kaitannya dengan topik pada skripsi ini.

2.1. Direktur utama .

Sebagai top manajemen kedudukan direktur utama adalah sebagai pengawas dan pemberi arah pada jalannya operasional perusahaan. Strategi yang akan dijalankan diserahkan sepenuhnya kepada general manager yang akan mendelegasikan tugas dan tanggung jawab kepada masing-masing departemen .

2.2 Internal Auditor .

Adapun fungsi internal auditor adalah meneliti semua aktivitas menentukan dan mengevaluasi seberapa jauh pelaksanaan kegiatan telah di jalankan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah di tetapkan oleh perusahaan .Internal auditor bertanggung jawab kepada direktur utama atas tugas yang dilaksanakannya.

2.3. General Manager.

General manager adalah pengambil keputusan dalam setiap langkah kebijaksanaan yang berhubungan dengan operasional perusahaan

sehari-hari .General manager bertanggung jawab kepada kepada direktur utama .

2.4. Kepala Personalia .

Kepala personalia bertugas membantu general manager dalam kelancaran operasional perusahaan yang meliputi kepegawaian , kesekretariatan , administrasi dan umum .

2.5. Kepala Pembukuan .

Kepala bagian pembukuan bertugas mengelola pembukuan perusahaan aliran kas perusahaan (cash flow) , biaya yang diserap oleh masing masing departemen dalam perusahaan dan melaporkan kondisi keuangan secara periodik kepada general manager dan direktur utama.

2.6. Kepala cabang .

Kepala cabang bertugas membantu general manager dalam hal mengkoordinir semua tugas yang berkaitan dengan kegiatan operasional toko , mengawasi dan mengevaluasi stok produk display dan segala yang berhubungan dengan konsumen ataupun pelanggan .

2.7. Kepala Pembelian .

Mempunyai tugas dalam pemesanan barang , melakukan stok management ,mengevaluasi produk apa saja yang sangat di butuhkan dan dari mana produk tersebut di dapatkan dan melakukan negosiasi dengan supplier (pemasuk barang) .

2.2. Gudang .

Bertanggung jawab atas keluar masuk barang di gudang serta menjaga kelancaran penyaluran barang yang diminta.

3. Ruang Lingkup Kegiatan

PT. Medan Yaohan Santosa adalah merupakan salah satu perusahaan dagang yang bergerak pada perdagangan retail (eceran) . Perdagangan pada masa sekarang ini masih di lakukan di daerah Medan yang memiliki pangsa pasar yang cukup baik .

Perusahaan ini mengkonsentrasikan perdagangannya pada bidang eceran (retail) yang diyakini akan mempunyai prospek yang sangat baik pada masa yang akan datang . Sehingga perusahaan ini mencoba berusaha lebih baik lagi dalam memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggannya .Berikut ini dapat dilihat data persediaan pada PT. Medan Yaohan Santosa masa periode tahun 1996 sampai dengan tahun 2000.

Asumsi umum :

- Data yang diambil adalah data persediaan dan penjualan per dus dari tahun 1996 - 2000
- Data yang diolah hanya data tahun 2000 saja
- Nilai persediaan mengalami kenaikan sebesar 5% setiap tahunnya.

Asumsi yang digunakan hanya memilih 7 item barang :

- Ke-7 item tersebut merupakan kategori barang fast moving, artinya barang tersebut sering dipesan dalam jumlah yang besar
- Ke-7 item tersebut merupakan kebutuhan yang sering digunakan oleh konsumen

Tabel 1 : Data Persediaan Pada PT. Medan yaohan Santosa Tahun 1996 – 2000

No	Jenis item	Tahun pengamatan				
		1996 (Rp)	1997 (Rp)	1998 (Rp)	1999 (Rp)	2000 (Rp)
1.	Indomie kaldu	31399216	33051806	34791375	36622500	38550000
2.	Supermi goreng	26976447	28396260	29890800	31464000	33120000
3.	Sarimie baks	21258613	22377488	23555250	24795000	26100000
4.	Blue band 1 kg	58831786	61928196	65187575	68618500	72230000
5.	Rinso 1 kg	68724779	72341873	76149340	80157200	84376000
6.	Rinso 2 kg	50458662	53114381	55909875	58852500	61950000
7.	Pepsodent120 gr	81613526	85908975	90430500	95190000	100200000
		339263030	357118979	375914715	395699700	416526000

sumber : PT. Medan Yaohan Santosa , 2000.

B. Jenis Persediaan Dan Biaya Persediaan

Persediaan pada PT. Medan Yaohan Santosa ada yang bersifat fast moving (cepat terjual) dan bersifat slow moving (lambat terjual). Untuk produk yang bersifat fast moving, persediaan selalu ada di gudang, sehingga jika dibutuhkan produk tersebut selalu ada. Permintaan barang dari Principal untuk produk yang bersifat fast moving sering dilakukan, sedangkan untuk produk yang bersifat slow moving perusahaan melakukan permintaan ke principal jika persediaan tersebut akan habis. Hal ini disebabkan karena biasanya produk yang

bersifat slow moving ini pada umumnya lambat terjual, sehingga jika dilakukan permintaan yang kontiniu maka perusahaan akan mengalami kesulitan dalam penyimpanan dan kemungkinan barang tersebut tidak terjual dan rusak.

Dalam hal pencatatan persediaan, perusahaan melakukan pencatatan keluar masuk barang dengan sistem perpetual. Pembelian dan penjualan barang dicatat langsung di dalam perkiraan persediaan pada saat hal itu terjadi. Jadi perusahaan tidak melakukan pencatatan secara khusus terhadap barang dagangan yang dipesan dan yang diterima.

Pada masa-masa tertentu permintaan terhadap barang dagangan meningkat jumlahnya. Sehubungan dengan hal ini, perusahaan akan meningkatkan pemesanan bila ada kecenderungan meningkatnya jumlah permintaan agar kebutuhan pembeli dapat terpenuhi. Hal ini biasanya terjadi apabila jumlah permintaan meningkat. Jadi perusahaan hanya meningkatkan pemesanan untuk menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan. Pemesanan barang dapat dilaksanakan oleh bagian pembelian masing-masing jika barang telah habis atau dirasakan tidak mencukupi lagi.

PT. Medan Yaohan Santosa mempunyai persediaan yang di bagi dalam dua bagian food dan non food adapun barang barang tersebut antara lain sbb :

- Mie Instant
- Margarin
- Syrup

- Susu bubuk
- Biskuit
- Detergent
- Shampo
- Dan lain-lain

Dalam pengelolaan persediaan yang dimiliki perusahaan mengeluarkan berbagai jenis biaya. PT Medan Yaohan Santosa merupakan perusahaan swalayan, maka biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan dalam memperoleh persediaan hanya meliputi biaya pemesanan dan biaya penyimpanan yang terdiri dari biaya asuransi, biaya perawatan gudang, biaya kerusakan dan biaya keamanan. Sedangkan biaya pengangkutan ditanggung oleh supplier (pemasok barang).

C. Sistem Pencatatan Persediaan yang diterapkan

PT Medan Yaohan Santosa menerapkan sistem perpetual dalam pencatatan persediaan. Pembelian dan penjualan barang dicatat langsung didalam perkiraan persediaan pada saat transaksi terjadi.

Pada pencatatan persediaan adakalanya terdapat perbedaan pada Harga Pokok Penjualan. Perbedaan itu merupakan akibat dari penyusutan, kerusakan, pencurian dan pencatatan yang tidak benar. Jadi kelebihan dan kekurangan persediaan merupakan penyesuaian pada Harga Pokok Penjualan. Pada PT Medan Yaohan Santosa pencatatan persediaan langsung dilakukan apabila terdapat barang yang masuk ataupun barang yang keluar.

D. Perencanaan Persediaan

Perusahaan setiap tahunnya membuat rencana jangka pendek yang dituangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran persediaan. Oleh karena itu

pada setiap awal periode akuntansi perusahaan membuat anggaran persediaan barang yang memperhatikan besarnya nilai persediaan awal barang, besarnya pembelian barang, besarnya persediaan akhir barang serta besarnya harga barang.

PT. Medan Yaohan Santosa pada kegiatan usahanya mempunyai banyak jenis barang. Untuk mengoptimalkan jumlah penjualan maka perusahaan harus menyediakan barang dengan jumlah yang cukup. Perusahaan melakukan perencanaan persediaan dengan cara pertimbangan manajemen. Dalam hal ini pertimbangan manajemen digunakan untuk menetapkan besarnya jumlah pesanan pada setiap kali pemesanan. Pihak manajemen dalam hal ini kepala pembelian masing-masing produk harus mempertimbangkan dengan cermat berapa jumlah pesanan yang harus dilakukan.

PT Medan Yaohan Santosa menetapkan perencanaan persediaan berdasarkan situasi pasar, pengalaman tahun sebelumnya, peristiwa khusus (Hari raya, Tahun baru, dll.) dan data persediaan akhir.

Berikut dapat dilihat data persediaan barang pada PT. Medan Yaohan Santosa.

Tabel 2 : Data Persediaan Barang Selama 1 Tahun

No.	Jenis Barang	Pers. Awal	Pembelian	Pemakaian	Pers. Akhir	Harga
1.	Indomie kaldu	15	1500	1500	15	Rp 25 700,-
2.	Supermie goreng	15	1200	1200	15	Rp 27 600,-
3.	Sarimie baso	10	1200	1200	10	Rp 21.750,-
4.	Blue band 1 kg	10	500	500	10	Rp 144.460,-
5.	Rinso 1 kg	20	800	800	20	Rp 105.470,-
6.	Rinso 2 kg	20	600	600	20	Rp 103.250,-
7.	Pepsodent 120 gr	10	500	500	10	Rp 200.400,-

Berikut rencana pembelian barang pada PT Medan Yaohan Santosa.

Tabel 3 : Data Rencana Pembelian Barang Selama 1 Tahun

No	Jenis barang	Triwulan	Triwulan	Triwulan	Triwulan	Jumlah	Pemesanan Rata – rata
		I	II	III	IV		
1.	Indomie kaldu	450	500	300	250	1500	375
2.	Supermie goreng	300	400	300	200	1200	300
3.	Sarimie baso	300	400	250	250	1200	300
4.	Blue band 1 kg	100	150	200	50	500	125
5.	Rinso 1kg	200	200	200	200	800	200
6.	Rinso 2kg	125	175	100	200	600	150
7.	Pepsodent 120 gr	100	200	150	50	500	125

Biaya yang timbul untuk setiap pemesanan barang adalah sbb:

1. Biaya pemesanan (Ordering Cost) : Rp. 3.500,-
Dengan perincian : - biaya telepon Rp. 3000,-
-biaya faximil Rp. 500,-
2. Biaya penyimpanan (Carrying Cost) : Rp. 32 % dari persediaan rata – rata biaya ini meliputi :
-Biaya perawatan di gudang .
-Biaya asuransi .

E. Pengawasan Persediaan

Pengawasan mempunyai arti yang sangat penting bagi perusahaan untuk menjamin kelancaran operasional agar sesuai dengan perencanaan yang telah disusun serta untuk memenuhi permintaan pelanggan dan juga untuk menjaga harta kekayaan perusahaan. Pengawasan yang dilakukan perusahaan bagi persediaan barang dagangan dapat dikelompokkan menjadi 2. bagian, yaitu :

1. Pengawasan fisik

PT. Medan Yaohan Santosa melakukan kerja sama dengan Suplier dalam hal pengiriman persediaan barang dagangan. Jadi segala resiko yang terjadi terhadap persediaan yang terdapat di gudang menjadi tanggung jawab dari PT. Medan Yaohan Santosa dan apabila terjadi kerusakan pada saat pengiriman barang dapat melakukan complain kepada suplier .

Selain itu, PT. Medan Yaohan Santosa juga mempunyai sebuah gudang yang berada di areal perkantoran PT. Medan Yaohan Santosa. Untuk mencegah pencurian terhadap barang dagangan, perusahaan telah menyediakan gudang sebagai tempat penyimpanan yang cukup aman. Tindakan ini didukung dengan menugaskan satuan pengamanan di lingkungan gudang yang sekaligus melakukan pengamanan di sekitar perkantoran. Untuk mengatasi seandainya terjadi kebakaran yang dapat merugikan perusahaan, PT. Medan Yaohan Santosa juga mengasuransikan perusahaannya, termasuk juga gudang tempat penyimpanan persediaan yang terletak di sekitar areal perkantoran.

Tindakan yang diambil perusahaan sehubungan dengan pengawasan persediaan adalah melaksanakan perhitungan fisik. Perhitungan fisik ini dilaksanakan dengan maksud untuk memastikan bahwa catatan persediaan sesuai dengan jumlah persediaan yang ada di gudang. Perhitungan fisik yang dilaksanakan kontiniu ini dilakukan setiap bulan Desember. Secara insidentil dilakukan 2 bulan sekali dengan waktu yang tidak ditentukan oleh bagian

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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)26/2/24

keuangan. Bila ada perbedaan di luar batas toleransi (max. 5 %) maka yang bertanggung jawab adalah bagian gudang.

2. Pengawasan Akuntansi

PT. Medan Yaohan Santosa mengadakan pencatatan terhadap barang dagangan yang dipesan dan yang diterima. Setiap persediaan yang ada di gudang dicatat pada kartu persediaan yang memuat :

- Nama barang
- Kode barang
- Tanggal pemasukan/pengeluaran
- Jumlah barang
- Paraf petugas

Setelah menerima bukti tanda penerimaan barang, bagian keuangan melakukan pencatatan harga barang yang diterima. Harga tersebut nantinya akan dibandingkan dengan anggaran barang yang telah ditetapkan sebelumnya sehingga akan diketahui apakah terdapat selisih harga yang dapat mempengaruhi harga jual produk yang telah ditetapkan sebelumnya.

Bagian keuangan juga akan mencatat apabila terdapat biaya-biaya lain sehubungan dengan pemesanan, penyimpanan dan pengiriman barang hingga barang dapat diterima. Barang yang telah dikirimkan dari supplier atau principal yang telah sampai di gudang akan diterima oleh bagian gudang yang

kemudian dilaporkan ke bagian keuangan dan ke bagian pembelian yang melakukan pemesanan. Kemudian bagian keuangan bersama kepala Pembelian memeriksa apakah barang yang telah diterima sesuai dengan barang yang dipesan. Jika telah diperiksa dan ternyata persediaannya sesuai dengan yang dipesan, maka bagian keuangan memasukkan jumlah yang diterima ke dalam Inventory Receiving Report (IRR). IRR ini memuat informasi mengenai : nomor order, nama produk, paraf petugas yang memeriksa dan paraf petugas yang menerima persediaan tersebut. Bersamaan dengan itu, bagian gudang mencatat barang yang diterima ke dalam kartu persediaan di gudang.

Kartu persediaan ini setiap akhir bulan harus diadakan pemeriksaan ulang. Dari kartu persediaan ini dapat diketahui jumlah barang yang masuk dan jumlah barang yang keluar serta jumlah barang yang terdapat di gudang. Jumlah yang ada di dalam kartu persediaan ini dicocokkan dengan catatan yang berada di perusahaan.

Dari kedua catatan tersebut di atas dapat dilihat apakah terdapat penyimpangan. Jika terjadi penyimpangan maka dilihat apa penyebabnya dan dicari cara yang terbaik untuk mengurangi penyimpangan tersebut di masa yang akan datang. Dalam hal ini, PT. Medan Yaohan Santosa tidak mempunyai alat evaluasi yang akan dipergunakan perusahaan untuk mengukur efektifitas perencanaan sebagai alat pengawasan persediaan. Hal itu disebabkan PT. Medan Yaohan Santosa hanya menetapkan anggaran untuk

membeli persediaan namun tidak melakukan pengawasan anggaran karena perusahaan beranggapan bahwa yang dibeli cepat terjual.

Pengawasan akuntansi yang dilakukan pada P.T. Medan Yaohan Santosa antara lain di lakukan dengan cara :

a. Prosedur pemesanan dan penerimaan barang

Prosedur ini dimulai dari permintaan pembelian barang yang diajukan oleh bagian toko dengan menggunakan surat permintaan pembelian. Permintaan ini ditujukan kepada bagian merchandise yang dipimpin oleh merchandise manager untuk mendapatkan persetujuan. Setelah disetujui maka merchandise mengeluarkan surat order pembelian yang ditujukan kepada supplier. Supplier kemudian akan mengirimkan barang pesanan sesuai dengan yang tertera didalam surat order pembelian. Kemudian barang pesanan diterima oleh bagian gudang untuk diperiksa jumlah (quantity), dan jenis barang apakah sudah sesuai dengan order pembelian. Dan selanjutnya barang yang telah diproses di gudang diserahkan ke counter masing-masing yang ada di toko. Faktur beserta surat order pembelian diserahkan ke bagian Akuntansi untuk pencatatan pembelian. Pada akhir bulan dilakukan perhitungan terhadap jumlah pembelian dan jumlah total ini kemudian dicatat dalam daftar perubahan persediaan. Daftar ini digunakan untuk merangkum semua perubahan dalam jumlah persediaan hingga sampai pada jumlah persediaan akhir. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi perubahan jumlah persediaan adalah

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 26/2/24

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

pembelian, retur pembelian, transfer antar toko, perubahan harga serta penjualan.

b. Prosedur Retur

Retur terjadi disebabkan oleh karena kerusakan pada barang yang dikirim, ataupun terjadi karena barang yang dikirimkan tidak sesuai dengan yang dipesan. Prosedur retur yang dilakukan perusahaan jika barang yang dikirimkan kepada konsumen dikembalikan, maka bagian akuntansi membatalkan faktur (invoice) yang telah dibuat. Setelah barang tersebut telah sampai diterima kembali, maka bagian keuangan membuka kembali Inventory Receiving Report (IRR) kemudian mencatatkan kembali barang yang seharusnya telah dikeluarkan tadi. Demikian pula halnya dengan faktur pajak. Faktur pajak juga harus diretur kalau seandainya pajak telah disetorkan tetapi jika pajak belum disetorkan maka faktur pajak dapat langsung dibatalkan saja. Fisik barang yang diterima dari konsumen dikembalikan kepada supplier atau kepada principal.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Setelah penulis memaparkan mengenai perencanaan dan pengawasan persediaan secara teoritis pada Bab II dan menguraikan tentang perencanaan dan pengawasan persediaan pada PT. Medan Yaohan Santosa pada Bab III, serta memberikan analisis dan evaluasi pada Bab IV, maka pada bagian akhir dari skripsi ini penulis akan menarik kesimpulan yang didasarkan pada uraian dalam bab-bab sebelumnya serta mencoba memberikan saran-saran sebagai bahan pertimbangan bagi pihak perusahaan dalam pengelolaan persediaannya di masa yang akan datang.

A. Kesimpulan secara umum .

Adapun kesimpulan yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi PT. Medan Yaohan Santosa menggambarkan struktur organisasi garis . Pada struktur organisasi terlihat pembagian bagian berdasarkan bagian serta wewenang yang diberikan terhadap setiap bagian yang terlibat dalam aktivitas operasi perusahaan. Setiap bagian bertanggungjawab terhadap produk yang ditanganinya. Penyimpanan barang dagangan dikoordinasikan oleh petugas gudang .
2. Perencanaan persediaan dilakukan oleh perusahaan dengan menetapkan anggaran. Pertimbangan penyusunan anggaran didasarkan atas pengalaman-

pengalaman masa lalu dengan melihat keadaan pasar sehubungan dengan meningkatnya jumlah permintaan barang .

3. Berdasarkan penetapan anggaran pemesanan pembelian barang yang dilakukan 4 kali setahun secara 3 bulan sekali dan biaya yang timbul untuk pesanan setiap jenis barang maka setelah dievaluasi dengan menggunakan kuantitas pesanan ekonomis (Economic Order Quantity / EOQ) terdapat selisih kuantitas pemesanan barang yang mengakibatkan selisih biaya pemesanan barang. Apabila perusahaan menggunakan EOQ sebagai dasar untuk melakukan pemesanan barang maka dapat menghasilkan penghematan biaya sebesar Rp 94.959.500,-.
4. Pengawasan persediaan yang dilakukan perusahaan meliputi tindakan dan upaya untuk melindungi fisik persediaan serta seperangkat kebijakan dan prosedur untuk mengantisipasi penyelewengan dan manipulasi pegawai terhadap persediaan barang. Pengawasan fisik diupayakan melalui tersedianya sebuah gudang permanen yang dilengkapi dengan pengamanan yang mencukupi serta perlengkapan lain yang dapat melindungi persediaan dari pencurian maupun penurunan kualitas barang. Gudang dijaga oleh petugas gudang yang bertugas mengawasi barang yang masuk serta mengeluarkan barang dari gudang setelah ada persetujuan dari yang berwenang.

Kelemahan perusahaan di antaranya yaitu :

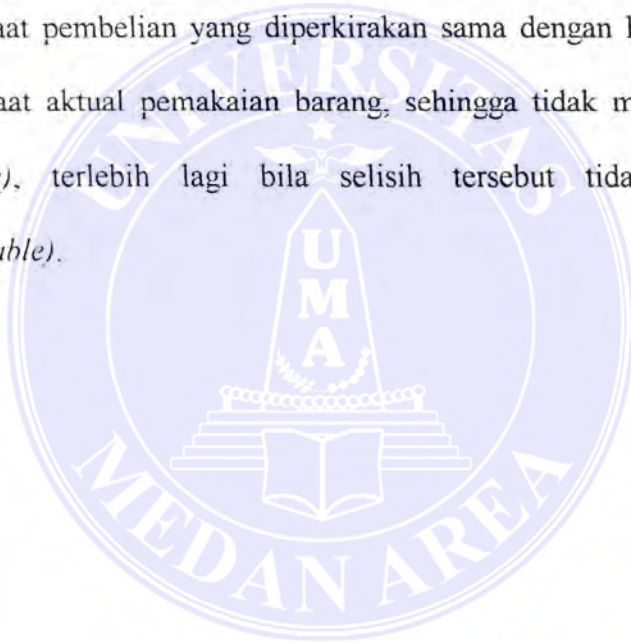
1. Struktur organisasi perusahaan tampak bahwa bagian gudang belum dapat mempertanggung jawabkan tugasnya secara efektif .
2. Anggaran pembelian yang kurang efektif .

B. Saran

Setelah memperhatikan dan menganalisa kebijakan perencanaan dan pengawasan persediaan pada PT. Medan Yaohan Santosa, penulis akan mengemukakan beberapa saran antara lain :

1. Perlu kiranya pimpinan mempertimbangkan kedudukan dan posisi petugas gudang dalam struktur organisasi. Ada baiknya dilakukan restrukturisasi dengan menempatkan petugas gudang menjadi bagian tersendiri. Berarti petugas gudang sebaiknya bertanggung jawab langsung kepada General manager untuk menjamin efektivitas kerjanya. Hal ini akan sangat bermanfaat dalam mengoptimalkan sistem pengawasan intern perusahaan.
2. Sebaiknya perusahaan melakukan penetapan anggaran persediaan dengan lebih cermat dan lebih terinci terhadap semua barang dagangan yang diperjual belikan perusahaan mengingat besarnya investasi perusahaan pada persediaan. Bila kesulitannya adalah dalam perkiraan, maka perusahaan melakukan riset dan penelitian pasar yang lebih intensif terhadap jenis dan harga barang tersebut sehingga dapat disusun perencanaan yang lebih akurat yang tentunya lebih berdaya guna dalam menunjang efisiensi dan efektifitas.

3. Perusahaan sebaiknya melakukan pemesanan barang dengan mempergunakan kuantitas pesanan ekonomis (Economic Order Quantity/EOQ) untuk menghindari lamanya dana yang tertanam pada persediaan, besarnya biaya penyimpanan, pemeliharaan barang dan turunnya kualitas barang yang menyebabkan kerugian pada perusahaan.
4. Dalam penetapan anggaran sebaiknya diperhitungkan harga dan kuantitas barang saat pembelian yang diperkirakan sama dengan harga dan kuantitas barang saat aktual pemakaian barang, sehingga tidak menyebabkan selisih (*variance*), terlebih lagi bila selisih tersebut tidak menguntungkan (*unfavorable*).



DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Riyanto, Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan, Edisi Keempat, Cetakan Kedua, Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada, Yogyakarta, 1996.
- Donald E. Kieso dan Jerry J. Weigandt, Intermediate Accounting (Akuntansi Intermediate), Edisi Ketujuh, Jilid Satu, Penerbit Binarupa Aksara, Jakarta, 1995.
- Harsono, Manajemen Pabrik, Edisi Kedua, Balai Aksara, Jakarta, 1991.
- James D. Wilson dan John B. Campbell, Controllership The Works of Managerial Accountants (Controllership Tugas Akuntan Manajemen), Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendera, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1995.
- Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Bagian Penerbit STIE YPKN, Yogyakarta, 1993.
- M. Munandar, Budgeting, Perencanaan, Pengkoordinasian, Pengawasan Kerja, Edisi Kesatu, BPFE, Yogyakarta, 1986.
- M. Samsul, Sistem Akuntansi Manajerial, Edisi Pertama, Liberty, Yogyakarta, 1987.
- R. A. Supriyono, Akuntansi Manajemen : Proses Pengendalian Manajemen, BPFE-BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 1989.
- S. Hadibroto, Masalah Akuntansi, Buku Satu, Edisi Kedua, LPFE UI, Jakarta, 1988.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Tesis, Skripsi, Disertasi dan Makalah, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.
- Winarno Surakhmad, Dasar dan Teknik Research Pengantar Metodologi Penelitian, Bumi Aksara, Jakarta, 1992.